

OHJE HARKINNANVARAISTEN VIRKA- JA TYÖVAPAIDEN MYÖNTÄMISEEN

Työnantajapalvelu

Sisällys

Palkattomat virka- ja työvapaat.....	2
Lakiin ja asetukseen perustuvat palkattomat vapaat	2
Harkinnanvarainen palkaton vapaa	2
Harkinnanvaraisen vapaan myöntämisen arviointi	2
Harkinnanvaraisen vapaan pituus ja jaksotus	3
Harkinnanvaraisten vapaiden alkaminen ja päättyminen	4
Osakalenteriviikko	4
Viikko	5
Kahdelle viikolle ajoittuva vapaa	5
Yli kahden viikon pituinen vapaa	6
Arkipyhäviikko	6
Jaksotyöajassa olevat ja poikkeuksellisia työaikoja tekevät	7
Poikkeusluvan mukainen työaikajärjestelmä ja paikallisesti sovitut poikkeukselliset työaikajärjestelyt	7
Opettajien palkattomia vapaita koskevat erityismääräykset	7
Vapaan hakeminen, myöntäminen ja keskeyttäminen.....	7
Palkallinen urheiluvapaa	8
Ohjeen soveltaminen ja voimaantulo	9
Lisätiedot.....	9

Palkattomat virka- ja työvapaat

Palkattomia virka- tai työvapaita (jatkossa vapaa) voidaan myöntää lakiin, asetukseen tai työnantajan harkintaan perustuen. Hakeminen alkaa aina keskustelusta esimiehen kanssa. Tässä ohjeessa tarkoitetaan työntekijällä sekä virka- ja työsuhteisia työntekijöitä.

Lakiin ja asetukseen perustuvat palkattomat vapaat

Työnantajalla on rajattu harkintavalta seuraaviin palkattomiin vapaisiin:

1. Opintovapaalain mukainen opintovapaa (säädetty kesto, jaksotus ja siirtäminen, rajoitettu harkinta ajankohdasta)
2. Asevelvollisuuden (myös naisten vapaaehtoinen asepalvelus, aseeton varusmiespalvelus ja siviilipalvelus) suorittaminen
3. Vanhempainvapaa (kesto ja jaksotus laissa)
4. Hoitovapaa (kesto ja jaksotus laissa, rajoitettu harkinta osittaisen hoitovapaan myöntämisessä)
5. Julkinen luottamustehtävä tai siviilikriisinhallintaan annettu sitoumus, josta viranhaltija/työntekijä ei voi kieltäytyä ja johon ei myönnetä palkallista virkavapaa (esim. kansanedustajan tehtävässä toimiminen)
6. Oikeudessa todistajana tai asiantuntijana toimiminen on pääsääntöisesti palkatonta. Palkallista se on ainoastaan silloin kun toimitaan työnantajan todistajana tai asiantuntijana.

Näiden vapaiden hakemiseen ja myöntämiseen on omat lainsäädännön ja/tai virka- ja työehtosopimuksen määräykset, joita tulee noudattaa. Jos et tunne määräyksiä, lisätietoja saat tarvittaessa palvelualueesi palvelussuhdeasiantuntijalta.

Harkinnanvarainen palkaton vapaa

Palkaton vapaa on harkinnanvarainen aina, kun työnantaja ei ole lain tai asetuksen perusteella velvollinen myöntämään vapaata. Esimiehellä on myös oikeus hylätä hakemus tehdyn arvioinnin pohjalta.

Harkinnanvaraisen vapaan myöntämisen arviointi

Harkinnanvaraisen vapaan myöntämisen päätöksenteossa tulee noudattaa hyvää hallintotapaa ja kohdella henkilöstöä yhdenvertaisesti.

Harkinnanvaraisen vapaan myöntämisen edellytyksenä on, että kulumassa olevan lomavuoden vuosilomat ja vuosiloman säästövapaat on pidetty ennen työvapaan alkamista.

Kuopion kaupunki**Palkattomat virka-
ja työvapaat**

Työnantajapalvelu

Esimiehen päätösvaltaan kuuluvien harkinnanvaraisten palkattomien vapaiden myöntämisessä on huomioitava ja arvioitava:

1. Vapaan peruste ja pituus
2. Vapaan aiheuttamat seuraukset, hyödyt ja haitat työyhteisölle
3. Vapaasta työnantajalle syntyvät taloudelliset seuraukset: mahdollinen säästö, sijaisen rekrytointi ja perehdyttäminen
4. Työntekijöiden tasa-arvoinen ja yhdenvertainen kohtelu

Vapaan myöntämistä harkittaessa tulee arvioida vaikutukset työyhteisön toiminnan sujumiseen, tehtävien hoitamiseen, työyhteisön jaksamiseen ja osaamiseen sekä mahdolliseen sijaistarpeeseen. Myös vapaan ajoitus ja kesto on arvioitava suhteessa työyhteisön tilanteeseen. Perusteltu syy evätä vapaa on esimerkiksi haetun työvapaan ajalle sijoittuva organisaatiomuutos, jolla on vaikutusta vapaata hakevan henkilön työtehtäviin tai työtehtävä, joka on vaikea jakaa tai johon on vaikea rekrytoida henkilöstöä. Kielteiset päätökset tulee perustella kirjallisesti.

Kuopion kaupunki tukee henkilöstön kehittymistä ja urakiertoa edistämällä muun muassa henkilöstön sisäistä liikkuvuutta. Kaupungin toisen palveluksen perusteella haettu vapaa voidaan evätä vain perustellusta syystä.

Esimiehen on otettava huomioon nämä ohjeet kaikkien henkilöiden osalta ja arvioitava niitä suhteessa oman työyhteisönsä kulloiseenkin tilanteeseen.

Palkatonta vapaata voi harkita:

- Toisen työnantajan palveluksessa vakinaisessa tehtävässä toimimiseen
 - Vapaan antamista voi kuitenkin harkita koeajalle enintään 7 kuukaudeksi (koeaika enintään 6 kuukautta ja irtisanomisaika enintään 1 kuukausi).
 - Jos henkilö aikoo jatkaa toisella työnantajalla, hänen tulee irtisanoutua henkilökoh- taista irtisanoutumisaikaansa noudattaen ennen palkattoman vapaan päättymistä.
- Toisen työnantajan palveluksessa määräaikaisessa tehtävässä toimimiseen
 - Vapaan antamista voi kuitenkin harkita määräaikaisen palvelussuhteen keston ajaksi.
- Kokopäiväiseen yritystoimintaan
 - Kokopäiväisen yritystoiminnan käynnistämiseksi alkuvaiheeseen voidaan kuitenkin harkita enintään 12 kuukauden palkatonta vapaata.
- Vuorotteluvapaaseen (kesto ja jaksotus laissa, harkinta myöntämisestä)
- Muu harkinnanvarainen työntekijän esittämä perusteltu syy (yksityisasiat).

Harkinnanvaraisen vapaan pituus ja jaksotus

Palkatonta vapaata myönnetään viiden vuoden aikana yhteensä enintään yksi vuosi (paitsi edellisessä luvussa mainittuja toisen työnantajan palvelua tai yritystoiminnan käynnistämistä). Maksimipituisen harkinnanvaraisen vapaan edellytyksenä on, että henkilön vakinainen palvelussuhde on kestänyt vähintään vuoden. Sijaiseksi tai enintään vuoden pituiseksi määräajaksi palkatulle henkilölle myön- netään harkinnanvaraista vapaata vain pakottavista syistä. Vapaa on pyrittävä hakemaan yhtäjak- soisena.

Yhtä vuotta pidempi vapaa voi olla jos:

- Työntekijä toimii määräaikaisessa palvelussuhteessa (esim. hankkeen ajan) Kuopion kaupungin keskeisen yhteistyökumppanin palveluksessa.
- Kyseessä on yhteistyöhanke, josta Kuopion kaupunki, maa, maakunta tai alue hyötyy merkittävästi tai työntekijän osaaminen vahvistuu Kuopion kaupungin kannalta kriittisessä osamisalueessa.
- Vapaasta syntyy Kuopion kaupungille kustannussäästö.
- Kuopion kaupungin sisäisessä toisen työtehtävän hoitamisessa, jos se ei aiheuta merkittävää haittaa lähettävälle työyhteisölle. Lähettävän ja vastaanottavan työyhteisön esimiesten ja tarvittaessa palvelupäälliköiden, on keskusteltava tehtävänhoidon pitkittyessä ja sovittava Kuopion kaupungin kannalta tarkoituksenmukaisesta ratkaisusta.
- Erittäin painavista syistä myös yksityisasiat voivat olla perusteena yhtä vuotta pidemmälle vapaalle (esim. toimiminen omaishoitajana, lapsen sairaus, työntekijä tai puoliso saa työpäivän ulkomailta tai kotimaasta toiselta paikkakunnalta).

Harkinnanvaraisten vapaiden alkaminen ja päättyminen

Palkattomia vapaita haettaessa ja myönnettäessä noudatetaan seuraavia periaatteita:

Osakalenteriviikko

Jos harkinnanvaraista palkatonta vapaata anotaan kalenteriviikon aikana yhdelle tai kahdelle työpäivälle, palkattomuus koskee näitä päiviä. Jos anotaan kolme tai neljä työpäivää, on mukaan otettava palkaton lauantai. Vapaa anotaan ja myönnetään edellä olevan määräyksen mukaisesti.

Esimerkki

Työntekijä haluaa palkatonta vapaata yksityisasioiden hoitamista varten keskiviikosta perjantaihin. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaa anotaan ja myönnetään keskiviikosta lauantaihin (4 kalenteripäivää).

ma	ti	ke	to	pe	la	su
työpäivä	työpäivä	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaapäivä
palkallinen	palkallinen	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkallinen

Viikko

Jos harkinnanvaraista palkatonta vapaata anotaan maanantaista perjantaille kaikille kalenteriviikon työpäiville, pitää palkattomana anoa myös lauantai ja sunnuntai tai muut viikon säännönmukaiset vapaapäivät. Palkaton vapaa anotaan ja myönnetään maanantaista sunnuntaihin (7 kalenteripäivää).

Esimerkki

Työntekijä haluaa palkatonta vapaata yksityisasioiden hoitamista varten maanantaista perjantaihin. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaa anotaan ja myönnetään maanantaista sunnuntaihin (7 kalenteripäivää).

ma	ti	ke	to	pe	la	su
vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa
palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton

Kahdelle viikolle ajoittuva vapaa

Kahdelle viikolle ajoittuva vapaa anotaan ja myönnetään yhdenjaksoisena aikana. Kaikki vapaaseen sisältyvät päivät ovat palkattomia.

Esimerkki

Työntekijä haluaa palkatonta vapaata torstaista seuraavan viikon tiistaihin. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Vapaa anotaan ja myönnetään torstaista tiistaihin (6 kalenteripäivää).

ensimmäinen kalenteriviikko

ma	ti	ke	to	pe	la	su
työpäivä	työpäivä	työpäivä	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa
palkallinen	palkallinen	palkallinen	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton

toinen kalenteriviikko

ma	ti	ke	to	pe	la	su
vapaa	vapaa	työpäivä	työpäivä	työpäivä	vapaapäivä	vapaapäivä
palkaton	palkaton	palkallinen	palkallinen	palkallinen	palkallinen	palkallinen

Yli kahden viikon pituinen vapaa

Yli kahden viikon pituinen vapaa anotaan ja myönnetään yhdenjaksoisena aikana. Harkinnanvarainen yhtäjaksoinen palkaton vapaa alkaa ensimmäisestä poissaoloon sisältyvästä työpäivästä ja päättyy työhöntulopäivää edeltävänä päivänä, jolloin kaikki väliin jäävät vapaapäivät sisältyvät vapaaseen.

Esimerkki

Työntekijä haluaa palkatonta vapaata ajalle 30.3.(torstai) - 28.5.(sunnuntai). Vapaa anotaan ja myönnetään ajalle 30.3. - 28.5. Vapaan kaikki kalenteripäivät myös vapaapäivät ovat palkattomia.

ensimmäinen kalenteriviikko

ma	ti	ke	to	pe	la	su
työpäivä	työpäivä	työpäivä	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa
palkallinen	palkallinen	palkallinen	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton

muut kalenteriviikot

ma	ti	ke	to	pe	la	su
vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa
palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton

Arkipyhäviikko

Jos harkinnanvaraista palkatonta työvapaata anotaan arkipyhäviikolle, palkaton vapaa anotaan ja myönnetään osakalenteriviikon ohjeen mukaisesti.

Esimerkki

Torstai on arkipyhäpäivä. Työntekijä haluaa olla palkattomalla vapaalla kaikki viikon työpäivät. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Vapaat haetaan ja myönnetään maanantaista keskiviikkoon (3 kalenteripäivää) ja perjantaista lauantaihin (1 kalenteripäivä ja lauantai).

ma	ti	ke	to	pe	la	su
vapaa	vapaa	vapaa	arkipyhä	vapaa	vapaa	vapaapäivä
palkaton	palkaton	palkaton	palkallinen	palkaton	palkaton	palkallinen

Kuopion kaupunki

Työnantajapalvelu

**Palkattomat virka-
ja työvapaat****Esimerkki**

Viikolla 52 maanantai ja tiistai ovat arkipyhiä. Työntekijä haluaa olla palkattomalla työvapaalla kaikki viikon työpäivät. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaa haetaan ja myönnetään keskiviikosta lauantaihin (3 kalenteripäivää ja lauantai).

ma	ti	ke	to	pe	la	su
arkipyhä	arkipyhä	vapaa	vapaa	vapaa	vapaa	vapaapäivä
palkallinen	palkallinen	palkaton	palkaton	palkaton	palkaton	palkallinen

Jaksotyöajassa olevat ja poikkeuksellisia työaikoja tekevät

Edellä mainittuja periaatteita noudatetaan myös soveltuvien osin jaksotyötä ja poikkeuksellisia työaikoja tekeviin.

Poikkeusluvan mukainen työaikajärjestelmä ja paikallisesti sovitut poikkeukselliset työaikajärjestelyt

Palkattomien vapaiden anomisessa ja myöntämisessä noudatetaan ao. paikallisessa sopimuksessa ja sopimusta noudattavan yksikön määrittelemiä voimassa olevia ohjeita ja määräyksiä.

Opettajien palkattomia vapaita koskevat erityismääräykset

Lukuvuoden palkaton vapaa tulee hakea ajalle 1.8. – 31.7.

Palkaton vapaa ennen koulun lyhytaikaista lomaa

Jos palkaton vapaa kestää yli 7 kalenteripäivää ennen koulun lyhytaikaista lomaa (syys-, joului-, urheilui-, pääsiäisloma), ei opettajalla ole oikeutta loma-ajan palkkaan.

Vuorotteluvapaan hakeminen

- Jos hakija on syyslukukauden vuorotteluvapaalla, vapaa on haettava lukuvuoden suunnittelupäivästä ja päättymispäivä on 31.12.
- Jos hakija on kevätlukukauden vuorotteluvapaalla, vapaan alkamispäivä on 1.1. ja päättymispäivä 15.6.

Vapaan hakeminen, myöntäminen ja keskeyttäminen

Vapaa haetaan ja myönnetään ESS -järjestelmässä.

Lähtökohtana on, että vapaan hakemisessa ja myöntämisessä sovelletaan ns. yhdenjaksoisuusperiaatetta lukuun ottamatta osakalenteriviikon ja arkipyhäviikon vapaata. Yhdenjaksoisuusperiaate tarkoittaa sitä, että työntekijän tulee hakea vapaata sen alkamisesta lukien yhdenjaksoisesti sisältäen kaikki kalenteripäivät siihen asti kunnes työntekijä tosiasiallisesti palaa työhön. Osa-aikatyötä tekevään työntekijään sovelletaan myös em. yhdenjaksoisuusperiaatetta.

Kuopion kaupunki**Palkattomat virka-
ja työvapaat**

Työnantajapalvelu

Yli 14 kalenteripäivää kestävää vapaata on haettava vähintään noin kuukausi ennen vapaan alkamista, elleivät vapaan myöntäjä ja hakija asiasta muuta sovi. Enintään 14 kalenteripäivän vapaata haetaan vähintään 10 päivää ennen vapaan alkamista, elleivät vapaan myöntäjä ja hakija asiasta muuta sovi. Vapaa haetaan tämän ohjeen määräysten mukaisesti.

Hallintosäännössä määritelty viranomaisen päättää vapaiden myöntämisestä.

Päätösvaltainen viranomaisen käyttää harkintaansa vapaan myöntämisessä hyväksymällä tai hylkäämällä hakemuksen. Hän ei voi tehdä muutoksia hakemukseen esim. lyhentämällä tai pidentämällä haetun vapaan kesto, vaan tarvittaessa hän palauttaa hakemuksen uudelleen haettavaksi/valmisteltavaksi.

Vapaan myöntämisessä noudatetaan ns. aikaprioriteettisääntöä, jonka mukaan jo tehtyä päätöstä vapaan myöntämisestä ei tule muuttaa toisen syyn perusteella. Kahden eri syystä johtuvan poissaolon sattuessa samalle ajalle, ensin myönnetty on voimassa. Ratkaisevaa tällöin on nimenomaan vapaapäätöksen tekemisen ajankohta, eikä esimerkiksi vapaan alkamisajankohta. Esimerkiksi sairaudesta, synnytyksestä tai tapaturmasta aiheutuva työntekijän työkyvyttömyys ei keskeytä eikä siirrä harkinnanvaraista palkatonta vapaata.

Myönnettyä harkinnanvaraista palkatonta vapaata muutetaan vain erittäin painavien perusteiden nojalla. Henkilö, jolle on myönnetty palkatonta harkinnanvaraista vapaata yli kolme kuukautta/90 kalenteripäivää, voi pyytää esimieheltään vapaan keskeyttämistä. Tätä lyhyempää vapaata ei voi keskeyttää. Vapaan keskeyttämistä on pyydettävä vähintään neljä viikkoa ennen aiottua työhön paluuta. Työnantajalla ei ole velvollisuutta ottaa vapaalla olevaa työntekijää töihin, ennen kuin työntekijälle mahdollisesti palkatun sijaisen työsopimus tai viranhoitomääräys voidaan järjestellä uudelleen.

Palkallinen urheiluvapaa

Myönnettäessä kilpailumatkojen ajalta vapaata, noudatetaan Kuopion kaupungissa tätä ohjetta.

Palkallista urheiluvapaata voi palvelualue tai vastaava yksikkö myöntää harkintansa mukaan noudattaen seuraavia periaatteita:

Kaupungin vakinaisessa palvelussuhteessa olevalle tai vähintään vuoden kestävään palvelussuhteeseen otetulle työntekijälle voidaan myöntää palkallista urheiluvapaata enintään 30 kalenteripäivää kalenterivuoden aikana.

Palkallisuuden piiriin kuuluvina kilpailuina otetaan huomioon olympiakisat, MM- ja EM -kilpailut.

Tämä urheiluvapaa ei koske valmentajia eikä kilpailutuomareita.

Palkallista urheiluvapaata koskevassa anomuksessa tulee olla anojan urheiluliiton allekirjoittama selvitys, josta ilmenee joukkueeseen valinta ja mahdollinen ansionmenetyksen korvaaminen. Mikäli urheilijalle korvataan ansionmenetys kilpailutapahtuman ajalta, urheiluvapaata ei tällöin voida myöntää palkallisena. Selvityksestä tulee lisäksi ilmetä tilaisuutta edeltävä kokoontumisaika tai matkalle lähtöaika, tilaisuuden päättymisaika tai kotimaahan paluuaika, matkustustapa sekä varsinaisen kilpailutilaisuuden aikamäärä.

Ohjeen soveltaminen ja voimaantulo

Ohjetta sovelletaan KVTES:n, TS:n, OVTES:n, LS:n sekä Muusikoiden ja Näyttelijöiden sopimusaloilla.

Tällä ohjeella kumotaan työnantajapalvelun aikaisemmin antamat ohjeet sekä mahdolliset palvelualueiden antamat palvelualuekohtaiset ohjeet harkinnanvaraisista virka- ja työvapaista.

Koulutusta varten myönnettävistä työvapaista noudatetaan [Kuopion kaupungin henkilöstön kehittämisen toimintamallia](#).

Ohje on voimassa 1.4.2018 alkaen.

Lisätiedot

Lisätietoja vapaiden hakemisesta ja myöntämisestä saa palvelualueiden palvelussuhdeasiantuntijoilta.