

The logo consists of the letters 'KT' in a bold, white, sans-serif font, centered within a solid orange square. The background of the slide features a top-down view of a wooden spiral staircase with light-colored wood and a dark metal handrail, set against a light-colored tiled floor.

KT

Etänä enemmän: toiminnan häiriötilat haastavat esimiestyön Työaikajohtaminen

Mirja-Maija Tossavainen

Esityksen rakenne

- Mitä on työaikajohtaminen ?
- Työaikajohtamisen kuvaa ja haasteita covid-19-viruksen aikana
- Etänä enemmän haasteita ja keinoja
- Mikä on joustotyöaika?
- Lukuvinkkejä

Mitä on työaikajohtaminen?

- Työaikajärjestelyt ovat työnantajan työnjohto-oikeuden keskiössä: milloin ja missä työtä tehdään.
- Määräyskenttä: Työaikalaki, Kunnallinen yleinen työ- ja virkaehtosopimus, Lääkärisopimus, paikallisia virka- ja työehtosopimuksia
 - Säännöllinen työaika, työaikamuodot, lepoajat, työaikakorvaukset, työvuoroluettelon laatiminen/muuttaminen
- KVTES sovellettavia työaikamuotoja: jaksotyöaika, yleistyöaika, Liite 18 työaikamääräykset, toimistotyöaika
- Sosiaali- ja terveydenhuollossa tehtävä työ on perinteisesti ollut aikaan ja paikkaan sidottua.
- Työaikajohtamista voidaan tarkastella eri näkökulmista.

Työaikajohtaminen

- **Työ sidottu aikaan ja paikkaan, työaikajohtaminen**
 - Oikean työaikamuodon valinta, työvuorojen ja työvuoroluettelon suunnittelu, työvuoroluettelon muuttaminen, lepoajoista huolehtiminen
 - Tavoite: oikea määrä/laatu henkilöitä, oikeassa paikassa ja oikeaan aikaan.
 - Huom! Työaika-autonomiaan perustuvia suunnittelukäytäntöjä yms.
- **Työn ”väljempi” yhteys aikaan ja paikkaan, työaikajohtaminen**
 - Erilaisia variaatiota tunnistettavissa esim.
 - Liukuva työaika
 - Etätyö
 - Joustotyöaika (työaikalaki 13 §)
 - Työtä tehdään kuitenkin työaikalain piirissä
 - Työajan seuranta, työaikakirjanpito, lepoajat yms.
 - Työaikajohtamisen haasteet?

Työaikajohtamisen kuvaa ja haasteita covid-19-viruksen aikana

- Valmiuslaki ja sen nojalla annetut asetukset keväällä 2020.
 - Poikkeuksellisesti ylityön teettäminen ilman suostumusta, lepoajoista poikkeaminen
- Valmiuslain poikkeukset eivät enää käytettävissä, vaan työaikajohtaminen voi nojautua vain virka- ja työehtosopimukseen ja työaikalakiin.
 - Työvuoroluettelon muuttaminen tes/ves rajoissa, lisä- ja ylityön tekeminen suostumuksen varassa, lepoajat, viranhaltijoiden kohdalla joitakin poikkeuksia työaikalaisissa.
- Uusien järjestelyjen tarve työpaikoilla
 - Etätyön laajentunut käyttö
 - Tavoitettavuus ja käytettävyys työajan ulkopuolella – varallaolosta sopiminen

Etänä enemmän – haasteita ja keinoja

- Työaikajohtamisen kysymyksiä:
 - Mihin järjestely perustuu?
 - Työpäivien pituus/venyminen ?
 - Millainen työaikajärjestely ?
 - Työntekijän/viranhaltijan oma vastuu työaikajohtamisesta (lepo, tauot) ?
 - Etätyö sinällään ei lisää/vähennä säännöllistä työaika
 - Ylityön muodostuminen ?
 - Huom! Työnantajan aloite ja työntekijän/viranhaltijan suostumus, sopiminen
 - Eri asia kuin ns. saldon kertyminen liukuvassa työajassa
 - Työajan seuranta ?
 - Työaikalain piirissä tehtävän työn työaika seurataan. -> työaikakirjanpito
- Tavat ja tottumukset versus luottamus ? Miten työt organisoidaan?
Yhteydenpito? Kulttuurit ?

Joustotyöaika (työaikalaki 13 §)

- Työnantaja ja työntekijä voivat sopia joustotyöaikaa koskevasta työaikaehdosta, jonka mukaan vähintään puolet työajasta on sellaista, jonka sijoittelusta ja työntekopaikasta työntekijä voi itsenäisesti päättää.
- Sopimus on tehtävä kirjallisesti. Joustotyöaikaa koskeva sopimusehto voidaan irtisanoa päättymään kuluvaan tasoittumisjaksoa seuraavan jakson lopussa.
- Lisätietoa ks: KT yleiskirje 11/2019 muistio ja HE 158/2018.
 - https://www.kt.fi/sites/default/files/media/document/yleiskirje_1911mmt-ty%C3%B6aikalaki-liite1.pdf

Joustotyöaika jatkuu

- Joustotyöaikaa koskevassa sopimuksessa on sovittava ainakin:
 - Päivistä, joille työntekijä saa sijoittaa työaikaa
 - Viikkolevon sijoittamisesta
 - Mahdollisesta kiinteästä työajasta, ei kuitenkaan sen sijoittumisesta kello 23:n ja 06:n väliselle ajalle
 - Sovellettavasta työajasta joustotyöaikaa koskevan sopimuksen päättymisen jälkeen
- Lisä- ja ylityön tekemisestä on nimenomaan sovittava joustotyöajassa.
- Vuorokausilepo saadaan työntekijän aloitteesta lyhentää 7 tuntiin.
- Joustotyöaikaa koskeva sopimus korvaa työvuoroluettelon, kun siitä ilmenee työajan sijoitteluun sovellettavat periaatteet.
- Työntekijän on palkanmaksukausittain toimitettava työnantajalle luettelo säännöllisenä työaikana tekemistään tunneista siten, että siinä ilmenevät viikoittainen työaika ja viikkolepo. Työnantaja on velvollinen kirjaamaan vain nämä tunnit työntekijän ilmoittamat tiedot työaikakirjanpitoon.

Lukuvinkkejä

- Raportti etätyöstä ja sen hyödyntämisestä kunta-alalla, Kunta-alan etätyöryhmän raportti 2020
 - <https://www.kt.fi/julkaisut-ja-oppaat/2020/raportti-etatyosta-ja-sen-hyodyntamisesta-kunta-alalla>
- Työpoliittinen aikakausikirja 3/2020, Työelämän uusi normaali ? (Melin-Turja-Krutova)
 - https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/162481/31487753_TEM_tyopoliittinen_3_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Työaikalaki 2019/872 (linkin takana tietopaketti, ei päivitys enää)
 - https://www.eduskunta.fi/FI/naineduskuntatoimii/kirjasto/aineistot/kotimainen_oikeus/LATI/Sivut/tyoaikalaki.aspx



Kiitos!

Kuntatyöntajat
Toinen linja 14, 00530 Helsinki
Puhelin (vaihde) 09 7711
kt.fi