

Virkavapaudet ja työlomat

Kempeleen kunta

Hyväksytty Khall pp.kk.vv





Kempeleen kunta	1
Sairauspoissaolo	3
Oikeus sairauspoissaoloon.....	3
Osasairauspäiväraha	3
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä	4
Oma ilmoitus -järjestelmän käytäntö	4
Sairauspoissaoloajan palkka	5
Perhevapaat	6
Oikeus perhevapaisiin	6
Raskausvapaa ja vanhempainvapaa	6
Hoitovapaa	9
Osittainen hoitovapaa	10
Tilapäinen hoitovapaa	11
Poissaolo pakottavissa perhesyissä	13
Muut virka- ja työvapaat	13
Opintovapaa	13
Kuntoutukset	14
Eräät virka- ja työvapaat.....	14
Yksityisasioiden vuoksi myönnettävät virkavapaudet/työlomat Kempeleen kunnassa	15
Koulutusta varten myönnettävän virkavapauden/työloman perusteet	16
Urheiluedustustehtävä	17
Virkavapauksien/työlomien haku- ja päätösmenettely.....	18
Hakeminen.....	18
Päätösmenettely	18
Virkavapauden/työloman peruutus	19



Sairauspoissaolo

Oikeus sairauspoissaoloon

1. Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada virka-/työvapaata (sairauspoissaoloa), jos hän on sairaudesta, vammasta tai tapaturmasta johtuvan työkyvyttömyyden vuoksi estynyt hoitamaan virkaansa/työtään.
2. Työkyvyttömyydestä on esitettävä hyväksyttävä lääkärintodistus. Työkyvyttömyys voidaan osoittaa myös muulla luotettavalla tavalla, esimerkiksi työterveyshoitajan todistuksella, jollei sairausloman myöntäjä katso lääkäritodistuksen esittämistä näissä tapauksissa erityisestä syystä tarpeelliseksi.
3. Sairauspoissaolo myönnetään eri hakemuksesta lääkärintodistuksessa mainituksi tai muulla 2 momentissa mainitulla tavalla selvitetyn ajaksi. **Mikäli lääkärintodistusta ei ole toimitettu työnantajalle viikon kuluessa lääkärintodistuksen allekirjoituspäivämäärästä sairauspoissaolon ensimmäinen päivä on palkaton.**

Soveltaminen

Pääsääntöisesti sairauspoissaolo myönnetään lääkärintodistuksen mukaan. Lääkärintodistus on kuitenkin vain asiantuntijan lausunto, josta toimivaltainen viranomainen voi poiketa perustellusta syystä. Mikäli käy ilmi, ettei viranhaltija/työntekijä lääkärintodistuksesta huolimatta ole ollut työkyvytön esim. henkilö on ollut samankaltaisessa työssä vastaavana aikana, hänellä ei ole oikeutta palkalliseen sairauspoissaoloon. (KVTES)

Mikäli viranhaltija/työntekijä sairastuu työpäivänsä aikana, sairauspoissaolon alkupäivä kirjataan järjestelmään sairastumista seuraavasta päivästä alkaen (Kempeleen kunta).

Kesken työpäivän sairastuessa kuluu ensimmäinen oamailmoituspäivä sairastumispäivänä. Mikäli oamailmoitusta ei ole käytettävissä kesken työpäivän sairastuessa tulee ko. päivästä alkaen toimittaa hyväksyttävä todistus poissaolosta (Kempeleen kunta).

Osasairauspäiväraha

Osasairauspäivärahan tarkoitus on tukea työkyvyttömän henkilön työssä pysymistä ja paluuta työhön. Kokoaikaisessa työsuhteessa oleva sopii työnantajansa kanssa työhön paluusta osa-aikaisesti. Työnantaja maksaa palkkaa tehdyn työajan mukaisesti. Kunta maksaa osa-aikatyöstä palkan ja osasairauspäiväraha maksetaan työntekijälle.

Osa-aikaiseen työhön paluu on vapaaehtoinen järjestely, johon tarvitaan sekä työntekijän että työnantajan suostumus. Paluu ei saa vaarantaa työntekijän terveyttä eikä toipumista. Työajan on vähennyttävä 40–60 % täydestä työajasta.



Työntekijä/viranhaltija hakee itse osasairauspäivärahaa Kelalta. Liitteeksi tarvitaan lääkärin B-lausunto ja ilmoitus osa-aikatyöstä. Lisäksi palkanlaskennasta toimitetaan Kelalle sairauspäivärahahakemus, josta käy ilmi osasairauspäivärahakautta edeltävä sairausloma (karenssiaika 9+1 päivää).

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä

Esihenkilöt hyväksyvät poissaolon ja päättävät sairausloman palkallisuudesta.

Palkanlaskijat tekevät Kelalle sairauspäivärahahakemukset sairauspoissaolotodistusten perusteella. Palkanlaskijat toimittavat muualla kuin työterveyshuollossa kirjoitetut sairauspoissaolotodistukset työterveyshuoltoon kirjattavaksi.

Henkilöstöpäällikkö toimii henkilöstöhallinnossa ja vastaa henkilöstö- ja palkanlaskentaprosesseista. Tietojen käsittely voi olla tarpeen sairausajan palkan tai siihen rinnastettavien terveydentilaan liittyvien etuuksien suorittamiseksi taikka sen selvittämiseksi. HR osallistuu työterveyshuollon verkostoneuvotteluihin, joissa ao. työntekijä on aina paikalla hänen terveydentilaansa käsittelevissä neuvotteluissa. Muissa tapauksissa HR ei käsittele yksittäisten henkilöiden sairauspoissaolojen diagnooseja.

Sairauspoissaolotodistusten säilyttäminen:

- Lyhytaikaiset sairauspoissaolotodistukset, joita ei tarvita Kelan päivärahan hakemista varten, toimitetaan palkanlaskentaan sähköisesti. Palkanlaskenta toimittaa muualla kuin työterveydessä kirjoitetut sairauspoissaolotodistukset työterveyshuoltoon. Työterveyshuollossa sairauspoissaolot kirjataan järjestelmään ja tämän jälkeen todistukset hävitetään.
- Yli 9 päivää työkyvyttömyyksistä sairauspoissaolotodistukset toimitetaan sähköisesti palkanlaskentaan, josta ne toimitetaan Kelalle sairauspäivärahan maksamista varten sekä tarvittaessa työterveyshuoltoon kirjattavaksi.

Oma ilmoitus -järjestelmän käytäntö

Omalla ilmoituksella poissaolo sairauden vuoksi on mahdollista enintään neljä kertaa vuodessa esihenkilön harkinnan mukaan. Sairauspoissaolon syinä voivat tällöin olla kuume/fluunsa, vatsatauti tai todettu migreeni. Esihenkilö voi kuitenkin aina pyytää hankkimaan ja esittämään sairauspoissaolotodistuksen.

Työntekijän/viranhaltijan on ensimmäisenä sairauspäivänä ilmoitettava viipymättä esihenkilölleen poissaolosta. Esihenkilö ei myönnä sairauspoissaoloa yhdellä kertaa, vaan lähtökohtaisesti yhden, enintään kahden päivän jaksoissa. Mikäli työntekijä/viranhaltija kokee tarvetta jatkaa sairauspoissaoloa, hänen tulee olla esihenkilöön uudelleen yhteydessä, jolloin esihenkilö tekee tilannearvion ja uuden päätöksen jatkosta. Oma ilmoituspoissaolon myöntämisestä päättää aina esihenkilö.



Yli viisi kalenteripäivää kestävässä sairauslomissa tulee aina esittää lääkärin- tai muun terveydenhuollon henkilöstön kirjoittaman sairauspoissaolotodistus. Edellä tarkoitettussa enintään viiden kalenteripäivän laskennassa otetaan huomioon myös työaikajärjestelmän mukaiset vapaapäivät ja viikonloput.

Soveltaminen

Työntekijä/viranhaltija on ollut poissa omalla ilmoituksella maanantaista perjantaihin. Työkyvyttömyys jatkuu samasta syystä vielä maanantaina. Työntekijä/ viranhaltija voi olla poissa omalla ilmoituksellaan viisi kalenteripäivää maanantaista sunnuntaihin, maanantaina hänen tulee toimittaa asianmukainen sairauspoissaolotodistus. Omailmoituspäivät lasketaan kalenteripäivissä.

*Sairastuessa vuosiloman aikana, vuosilomaan on mahdollista saada siirto ilman omavastuupäiviä. **Vuosiloman siirtoon tarvitaan aina lääkärin kirjoittama sairauspoissaolotodistus (Kempeleen kunta). Sairastumisesta tulee ilmoittaa esihenkilölle viivytyksettä ja todistus on toimitettava viikon sisällä sairastumisesta esihenkilölle.***

Sairauspoissaoloajan palkka

1. Viranhaltijalla/työntekijällä on saman kalenterivuoden aikana oikeus saada sairauspoissaolon ajalta
 - 1) varsinainen palkkansa 60 kalenteripäivän ajalta
 - 2) sen jälkeen 2/3 osaa varsinaisesta palkastaan 120 kalenteripäivän ajalta
2. Edellytyksenä sairausajan palkan saamiselle on, että palvelussuhde on välittömästi ennen sairauslomaa jatkunut keskeytymättä vähintään 60 kalenteripäivää.
3. Jos viranhaltijan/työntekijän palvelussuhde ei ole jatkunut 60 kalenteripäivää ennen sairauspoissaoloa, hänellä on oikeus saman kalenterivuoden aikana saada sairauspoissaolon ajalta varsinaista palkkaa 14 kalenteripäivän ajalta, jonka jälkeen ei suoriteta mitään palkkaetuja.
4. Sairauspoissaolon ajalta ei makseta palkkaa sen jälkeen, kun sairauspoissaoloa on myönnetty jatkuvana yhdessä tai useammassa erässä yli 12 kuukaudeksi. Sairauspoissaolo katsotaan jatkuvaksi, ellei sitä ole keskeyttänyt vähintään 30 kalenteripäivän yhdenjaksoinen virantoimitus/työssäolo. Yli 12 kuukauden menevältä ajalta voidaan harkinnan mukaan maksaa enintään puolet varsinaisesta palkasta.

Soveltaminen

Sairausajan palkan maksaminen edellyttää, että virantoimitus tai työsuhde on jo alkanut, ts., että viranhaltija/työntekijä on aloittanut työnteon. Sairausajan palkkaa



suoritetaan enintään niin kauan, kun palvelussuhde kestää, vaikka työkyvyttömyys jatkuisi tämän ajan jälkeenkin.

Mikäli sairauspoissaolo kestää yli 9 arkipäivää, kunta hakee Kelalta sairauspäivärahan. Alkuperäinen sairauspoissaolotodistus toimitetaan esihenkilön kautta palkanlaskentaan. (Kempeleen kunta)

4 mom. tarkoitetun työkyvyttömyyden aiheuttajana voi olla sama tai eri sairaus. Sairauspoissaolon yhtäjaksoisuutta ei keskeytä esimerkiksi vuosiloma, määräaikainen kuntoutustuki tai eläkelaitoksen kustantama työkokeilu. Toisaalta edellä tarkoitettuun 12 kuukauden sairauspoissaoloaikaan ei lueta aikaa, jonka viranhaltija/työntekijä on ollut esimerkiksi vuosilomalla tai työssä.

HUOM! Sairauspoissaolot on merkittävä ESS:iin niillä päivämäärillä mitkä sairauspoissaolotodistukseen on merkitty → poissaoloja ei katkaista viikonlopuksi.

Perhevapaat

Oikeus perhevapaisiin

Työntekijän oikeudesta perhevapaisiin on säädetty työsopimuslaissa ja viranhaltijan oikeudesta kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetussa laissa. Kunta-alan palvelussuhteessa olevien perhevapaamääräykset ovat Kunta-alan yleisessä virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES). KVTES:ssa ovat ne määräykset, joita ei ole lainsäädännössä, eli palkkausta koskevat määräykset.

Perhevapaauudistusta koskeva lainsäädäntö tuli voimaan 1.8.2022. Uutta perhevapaalainsäädäntöä sovelletaan, jos laskettu synnytysaika on 4.9.2022 tai sen jälkeen tai jos adoptiolapsen hoitoonottopäivä on 31.7.2022 tai sen jälkeen. Jos laskettu synnytysaika oli ennen 4.9.2022 tai jos adoptiolapsen hoitoonottopäivä oli ennen 31.7.2022, sovelletaan vanhaa perhevapaalainsäädäntöä.

Soveltaminen

Työntekijän perhevapaista on säädetty työsopimuslaissa. Työsopimuslain määräykset ovat vastaavia virka- ja työehtosopimuksen kanssa. (KVTES)

Raskausvapaa ja vanhempainvapaa

Raskausvapaan ja vanhempainvapaan hakeminen ja ajankohdan muuttaminen

1. Raskaus- ja vanhempainvapaata on haettava viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitus aika on yksi kuukausi. Pyritään siihen, että raskaus- ja vanhempainvapaan käyttämisestä, alkamisesta, kestosta ja jaksottamisesta ilmoitetaan työnantajalle yhdellä kertaa (kokonaissuunnitelma).



2. Työntekijällä tai viranhaltijalla on oikeus hakea vapaan ajankohtaan ja pituuteen muutosta ennalta arvaamattomasta ja perustellusta syystä. Hakemus on tehtävä niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään 1 kuukausi ennen muutoksen toteutumista. Perusteltuna syynä pidetään sellaista ennalta arvaamatonta ja oleellista muutosta lapsen hoitamisedellytyksissä, jota viranhaltija/työntekijä ei ole voinut ottaa huomioon silloin kun hän on hakenut virka/työvapaata. Tällainen perusteltu syy on esim. toisen vanhemman vakava ja pitkäaikainen sairastuminen, kuolema taikka avioero. Perusteltuna syynä ei yleensä pidetä esim. toiselle paikkakunnalle muuttamista, toisen palvelussuhteen syntymistä tai toisen vanhemman työttömyyttä. Vapaan keskeyttäminen edellyttää, että viranhaltija/työntekijä palaa virantoimitukseen/työhön.

Raskausvapaan palkallisuus

Raskaana olevalla viranhaltijalla tai työntekijällä, jolla on sairausvakuutuslain 9 luvun 1 §:n (viittausmääräys) mukainen oikeus raskausrahaan, on oikeus saada varsinainen palkkansa ajanjaksolta, johon sisältyy raskausvapaan 40 arkipäivää seuraavin edellytyksin:

1. viranhaltija tai työntekijä on ollut ao. kunnan, hyvinvointialueen, kuntayhtymään tai hyvinvointiyhtymän palvelussuhteessa välittömästi ennen raskausvapaan alkamista vähintään kaksi kuukautta ja
2. raskausvapaata on haettu viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista ja
3. työnantajalle esitetään lääkärin tai terveyskeskuksen antama, sairausvakuutuslaissa tarkoitettu todistus raskauden kestosta ja lasketusta synnytysajasta ja
4. raskausvapaa on palkallista vain, jos työnantaja saa raskausrahan, johon viranhaltija tai työntekijä on sairausvakuutuslain nojalla oikeutettu.

Kaikkien neljän edellytyksen on täytyttävä, jotta vapaa on palkallista.

Jos työnantaja on maksanut vapaan ajalta palkkaa, mutta kohdan 4 ehto ei toteudu, työnantaja perii maksamansa palkan takaisin.

Palvelussuhteen päättyessä päättyy aina myös oikeus raskausvapaan palkkaetuihin.

Soveltaminen

Kunta hakee raskausrahan Kelalta. Samassa hakemuksessa haetaan myös viranhaltijan/työntekijän saama vanhempainraha. Hakemusta varten lasketun ajan todistus on toimitettava Kempeleen kunnan palkanlaskentaan.



Vanhempainvapaan palkallisuus

Viranhaltijalla/työntekijällä, jolla on sairausvakuutuslain 9 luvun 5 §:n mukaisesti oikeus vanhempainrahaan, on oikeus saada varsinainen palkkansa ajanjaksolta, johon sisältyy vanhempainvapaan 32 ensimmäistä arkipäivää seuraavin edellytyksin:

1. viranhaltija/työntekijä on ollut ao. kunnan, hyvinvointialueen, kuntayhtymän tai hyvinvointiyhtymän palveluksessa välittömästi ennen vanhempainvapaan alkamista vähintään kaksi kuukautta ja
2. vanhempainvapaata on haettu viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Jos haetun vanhempainvapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, edellytyksenä paikalliselle vanhempainvapaalle on, että sitä haetaan vähintään kuukausi ennen vapaan aiottua alkamista. Adoptiolapsen hoidon vuoksi pidettävästä vapaasta ilmoitettaessa on, jos mahdollista, noudatettava samoja ilmoitusaikoja.
3. työnantajalle esitetään lääkärin tai terveydenhoitajan todistus lapsen syntymästä tai todistus adoption pätevyydestä ja
4. vanhempainvapaa on palkallista vain, jos työnantaja saa vanhempainrahan, johon viranhaltija tai työntekijä on sairausvakuutuslain nojalla oikeutettu.

Kaikkien neljän edellytyksen on täyttyvä, jotta vapaa on palkallista.

Jos työnantaja on maksanut vapaan ajalta palkkaa, mutta kohdan 4 ehto ei toteudu, työnantaja perii maksamansa palkan takaisin.

Vanhempainvapaan 32 ensimmäisellä arkipäivällä tarkoitetaan sairausvakuutuslain mukaisen vanhempainrahakauden 32 ensimmäistä arkipäivää.

Palvelussuhteen päättyessä päättyy aina myös oikeus vanhempainvapaan palkkaetuihin.

Vanhempainvapaa on palkallinen vain siltä osin kuin työntekijä tai viranhaltija pitää palkallisen vanhempainvapaan yhtäjaksoisesti.

Viranhaltijalla/työntekijällä, joka pitää 7 §:n mukaisen palkallisen raskausvapaan, on oikeus 8 §:n mukaiseen palkalliseen vanhempainvapaaseen vain, jos hän pitää vapaan välittömästi raskausvapaan jälkeen yhdenjaksoisena.

Muulla kuin synnyttävällä vanhemmalla on kuitenkin mahdollisuus pitää yhdenjaksoisuusvaatimuksesta poiketen palkallista vanhempainvapaata lapsen syntymän yhteydessä yhdenjaksoisesti ja loput palkallisesta vanhempainvapaasta myöhemmin yhdenjaksoisesti.



Soveltaminen

Palvelussuhteen päättyessä päättyy aina myös oikeus vanhempainvapaan palkkaetuihin.

Ei-synnyttävän vanhemman on mahdollista jakaa palkallinen vanhempainvapaa kahteen jaksoon, joista toinen pidetään yhtäjaksoisesti lapsen syntymän yhteydessä ja toinen yhtäjaksoisesti myöhemmin. Ilmaisulla ”lapsen syntymän yhteydessä” tarkoitetaan sitä, että vanhempainvapaan jakso aloitetaan kuukauden kuluessa lapsen syntymästä. Jos vanhempainvapaata ei pidetä lapsen syntymän yhteydessä, työntekijän/viranhaltijan tulee pitää palkallinen vanhempainvapaa yhtäjaksoisesti.

Vanhempainvapaan pitäminen

Työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus pitää vanhempainvapaata enintään 4 jaksoa, joiden tulee olla vähintään 12 arkipäivän pituisia. Jos työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus vanhempainrahaan useamman lapsen perusteella, voi hän pitää saman kalenterivuoden aikana enintään neljä jaksoa vanhempainvapaata. Jos vanhempainrahajakso jatkuu kalenterivuoden päättymisen jälkeen, jakson katsotaan kuuluvan sen alkamisvuoden kiintiöön.

Vanhempainvapaajaksoja voi pitää siihen saakka, kunnes lapsi täyttää kaksi vuotta.

Hoitovapaa

Työntekijällä/viranhaltijalla on oikeus saada hoitovapaata lapsensa tai taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää 3 vuotta

Hoitovapaata voi pitää vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerallaan. Raskaus- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaata.

Vapaasta on ilmoitettava viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista. Jos vapaan kesto on enintään 12 arkipäivää, ilmoitusaika on yksi kuukausi.

Vapaa voidaan pitää enintään 2 jaksossa, ellei toisin sovita. Jakson vähimmäispituus on 1 kuukausi, ellei toisin sovita.

Hoitovapaata voi pitää vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerallaan. Raskaus- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaata.

Vapaaseen on oikeus hakea muutosta perustellusta syystä.

Uusi raskaus oikeuttaa kuitenkin hoitovapaan keskeyttämiseen siitä ajankohdasta lukien, kun työntekijän tai viranhaltijan oikeus raskausvapaaseen alkaa (perusteltu syy).



Uusi raskaus ei kuitenkaan oikeuta hoitovapaan keskeyttämiseen siten, että työntekijä tai viranhaltija palaa työhön.

Muutosta on haettava niin pian kuin mahdollista ja viimeistään 1 kuukausi ennen muutosajankohtaa.

Soveltaminen

Perusteltu syy ei yleensä ole esim. toiselle paikkakunnalle muuttaminen, toisen palvelussuhteen syntyminen tai uusi raskaus. (Kempeleen kunta)

Hoitovapaata voidaan myöntää enintään kaksi jaksoa. (Kempeleen kunta)

Osittainen hoitovapaa

Osittainen hoitovapaa voi jatkua heinäkuun loppuun saakka sinä vuonna, jolloin perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy.

Pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvien sairaiden tai vammaisten lasten vanhempien oikeus osittaiseen hoitovapaaseen kuitenkin jatkuu lapsen kolmannen lukuvuoden päättymiseen saakka.

Erityisen hoidon ja huollon tarpeessa olevan vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vanhempi voi saada osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun lapsi täyttää 18 vuotta.

Vapaata on haettava viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista.

Osittaisen hoitovapaan edellytykset ja myöntäminen

Osittainen hoitovapaa voidaan myöntää vanhempainrahakauden päätyttyä.

Työaika on normaalisti 6h/pv ja 30 h/vko, ellei toisin sovita. Keskimääräinen viikoittainen työaika on lapsen hoidon vuoksi enintään 30 tuntia viikossa.

Vapaa myönnetään siten, että lasta hoitaa samanaikaisesti vain toinen vanhemmista kerrallaan. Vapaa voidaan pitää niin, että toinen vanhempi hoitaa lasta esimerkiksi aamupäivät ja toinen iltapäivät.

Työnantaja voi kokonaan kieltäytyä antamasta osittaista hoitovapaata, jos vapaan pitäminen aiheuttaa toiminnalle merkittävää haittaa, jota ei voida välttää kohtuullisilla työnjärjestelyillä.

Edellytyksenä vapaan saamiselle on, että virka- ja/tai työsuhde on kestänyt viimeksi kuluneen 12 kuukauden aikana vähintään 6 kuukautta.

Osittaisen hoitovapaan toteuttaminen



Vapaan pitämisestä ja pituudesta on sovittava osapuolten kesken. Jos yksityiskohtaisista järjestelyistä, muun muassa vapaan pituudesta, ei voida sopia, työnantajan on annettava kalenterivuodessa 1 jakso, joka määräytyy työntekijän esityksen mukaan.

Osittaisella hoitovapaalla olevan palvelussuhteen ehdot, esimerkiksi palkka ja työaika, määräytyvät osa-aikatyötä koskevien määräysten mukaan.

Soveltaminen

Osittaisen hoitovapaan toteuttamisesta voidaan sopia vapaasti, työaika voi lyhentää myös esim. neljään tuntiin päivässä, jolloin työnantaja maksaa palkkaa tehtyjen tuntien mukaisesti. (Kempeleen kunta)

Jos toimivaltainen viranomainen ei myönnä hakemuksen mukaista hoitovapaata toiminnallisiin syihin vedoten, on viranhaltijalla/työntekijällä kuitenkin oikeus yhteen jaksoon kalenterivuodessa. (KVTES)

Osittaisen hoitovapaan keskeyttäminen

Osapuolten on sovittava keskenään muutoksista. Jos niistä ei voida sopia, hakijalla on oikeus perustellusta syystä keskeyttää vapaa noudattaen 1 kuukauden ilmoitusaikaa.

Soveltaminen

Perusteltu syy: kuten vanhempainvapaassa. (KVTES)

Tilapäinen hoitovapaa

- 1 mom. Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada virka-/työvapaa hänen äkillisesti sairastuneen alle 12 vuoden ikäisen lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakinaisesti asuvan alle 12-vuotiaan lapsen taikka vammaisen lapsensa **hoidon järjestämiseksi tai hoitamiseksi silloin, kun muuta hoitoa ei ole saatu järjestetyksi**. Sama oikeus on myös lapsen vanhemmalla, joka ei asu tämän kanssa samassa taloudessa. Virka-/työvapaa on oikeus saada saman sairauden perusteella enintään neljäksi työpäiväksi kerrallaan. Lapsen molemmat vanhemmat tai huoltajat eivät saa pitää tilapäistä hoitovapaata samanaikaisesti.

Vapaa voi kestää 4 työpäivää, joista lapsen sairastumispäivästä lukien kolme peräkkäistä kalenteripäivää ovat palkallisia.

Soveltaminen

Tilapäinen hoitovapaa on tarkoitettu ensisijaisesti lapsen hoidon järjestämistä varten. Vasta silloin, kun tämä ei ole käytännössä mahdollista, viranhaltija/työntekijä voi itse jäädä hoitamaan lasta. Ensin on selvitettävä, voidaanko lapsi hoitaa tavanomaisessa hoitopaikassaan tai voivatko muut samassa taloudessa asuvat hoitaa lasta. Ratkaisevaa ovat tosiasialliset hoitomahdollisuudet.



Yhden enintään neljän päivän tilapäisen hoitovapaa jakson saa samaa sairautta kohden, eli jos taloudessa on kaksi lasta ja lapset sairastuvat vuorotellen, kumpaankin lapseen saa yhden jakson tilapäistä hoitovapaata.

- 2 mom. Tilapäisen hoitovapaan ajalta maksetaan varsinainen palkka enintään kolmelta peräkkäiseltä kalenteripäivältä lapsen sairastumisesta lukien. Mikäli lapsi sairastuu kesken työvuoron, palkallinen aika on enintään kolme seuraavaa kalenteripäivää. Palkan maksamisen edellytyksenä on, että molemmat vanhemmat ovat ansiotyössä kodin ulkopuolella tai toisella vanhemmista ei muutoin tosiasiallisen esteen johdosta ole mahdollisuutta osallistua lapsen hoitoon tai kysymyksessä on yksinhuoltaja. Tosiasiallinen este on sairaalahoido, asevelvollisuuden suorittaminen, reservin kertausharjoituksiin osallistuminen ja toisella paikkakunnalla olo matkan tai opiskelun vuoksi.

Soveltaminen

Lapsen sairastumispäivää seuraava päivä on ensimmäinen tässä tarkoitettu palkallinen päivä riippumatta siitä, onko lapsi sairastunut viranhaltijan/työntekijän vapaapäivänä vai kesken tämän työpäivän.

Palkallista aikaa ovat sairastumispäivää seuraavat kolme peräkkäistä kalenteripäivää riippumatta siitä, ovatko ne työpäiviä vai eivät. Jos viranhaltija/työntekijä ei lapsen sairastumispäivänä lainkaan saavu työhön, tämä päivä on ensimmäinen palkallinen virka-/työvapaapäivä. (KVTES)

Oma ilmoitus -järjestelmän käyttö tilapäisessä hoitovapaassa

Omalla ilmoituksella poissaolo äkillisesti sairastuneen alle 12 vuoden ikäisen lapsen hoidon järjestämisen vuoksi on mahdollista **muutamia kertoja vuodessa** esihenkilön harkinnan mukaan. Esihenkilö voi kuitenkin aina kehottaa hankkimaan terveydenhoitajan-/lääkärintodistuksen. **Työntekijän on ilmoitettava jokaisena poissaolopäivänä esihenkilölle lapsen sairauden jatkumisesta.**

Yli kolme päivää kestävässä sairauspoissaoloissa tulee aina esittää lääkärin- tai terveydenhoitajan todistus. Edellä tarkoitettussa enintään kolmen päivän laskennassa otetaan huomioon myös työaikajärjestelmän mukaiset vapaapäivät.

Soveltaminen

Lapsi on sairastunut äkillisesti perjantain vastaisena yönä ja työntekijä A jää perjantaiksi kotiin hoitamaan lasta. Lauantai ja sunnuntai ovat A:n säännöllisiä vapaapäiviä. A:lla on käytettävissään enintään neljä perättäistä työpäivää lapsen hoidon järjestämiseen eli perjantai, maanantai, tiistai ja keskiviikko. Palkka maksetaan kolmelta peräkkäiseltä kalenteripäivältä eli perjantailta, lauantailta ja sunnuntailta. (KVTES)



Poissaolo pakottavissa perhesyissä

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada **palkatonta** virkavapaata tilapäiseen poissaoloon työstä, jos hänen välitön läsnäolonsa on välttämätöntä hänen perhettään kohdanneen, sairaudesta tai onnettomuudesta johtuvan, ennalta arvaamattoman ja pakottavan syyn vuoksi.

Muut virka- ja työvapaat

Opintovapaa

Opintovapaalakia sovellettaessa

- 1 palvelussuhde katsotaan päätoimiseksi, mikäli säännöllinen työaika on keskimäärin vähintään 19 tuntia viikossa.
- 2 synnytyksestä aiheutuvan työkyvyttömyyden katsotaan alkavan synnytyksestä ja päättyvän kuuden viikon kuluttua, ellei lääkärintodistuksesta muuta ilmene.

Opintovapaalaki (273/79)

Opintovapaoikeus

Opvlaki Työntekijällä, jonka päätoiminen palvelussuhde samaan työnantajaan yhdessä tai useammassa jaksossa on kestänyt yhteensä vähintään vuoden, on jäljempänä säädetyin rajoituksin oikeus saada opintovapaata saman työnantajan palveluksessa vähintään viiden vuoden aikana yhteensä enintään kaksi vuotta.

Samoin työntekijällä on oikeus yhteensä enintään viisi päivää kestäväan opintovapaaseen, jos päätoiminen palvelussuhde samaan työnantajaan yhdessä tai useammassa jaksossa on kestänyt vähintään kolme kuukautta.

Opintovapaan hakemus- ja myöntämismenettely

Opvlaki Jos opintovapaan myöntäminen hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuottaisi tuntuva haittaa työnantajan harjoittamalleen toiminnalle, on työnantajalla oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa enintään kuudella kuukaudella tai, milloin on kysymyksessä harvemmin kuin kuuden kuukauden väliajoin toistuvasta koulutuksesta, enintään siihen saakka, kunnes seuraava vastaava koulutustilaisuus järjestetään.

Opvlaki Työntekijä voi siirtää yli viideksi päiväksi myönnetyn opintovapaan käyttöä, mikäli siitä ei aiheudu työnantajalle tuntuva haittaa. Ilmoitus myönnetyn opintovapaan käyttämättä jättämisestä on tehtävä vähintään kaksi viikkoa ennen opintovapaan alkamista.



Opintovapaan keskeyttäminen

Opvlaki Milloin opintovapaata on myönnetty pitemmäksi kuin 50 työpäivän ajaksi, työntekijällä on oikeus keskeyttää opintovapaa ja palata työhön. Jos työntekijä haluaa käyttää hänelle 1 momentin mukaista oikeutta, hänen on ilmoitettava tästä vähintään neljä viikkoa ennen työhön paluutaan.

Milloin sairaudesta, synnytyksestä tai tapaturmasta aiheutuva työntekijän työkyvyttömyys alkaa opintovapaan aikana ja jatkuu yhtäjaksoisena yli seitsemän päivää, ei tämän ajan ylittävää osaa työkyvyttömyysajasta ole luettava opintovapaa-ajaksi, jos työntekijä ilman aiheutonta viivytystä tätä pyytää.

Jos sopimus sijaisen työhön ottamisesta opintovapaan ajaksi on tehty, ei työnantajalla ole velvollisuutta ottaa opintovapaata hakenutta työntekijää työhön aikana, jona sijaisen työ sopimus lain tai työehtosopimuksen mukaan on pidettävä voimassa.

Kuntoutukset

Kuntoutukset, joissa kunta on mukana työterveyshuollon kanssa suunnittelemassa kuntoutusta, ja jotka haetaan työterveyshuollon kautta kuntakohtaisena tai alueellisena kuntoutuksena, ovat palkallisia. Kunta hakee kuntoutuspäivärahan. Kuntoutukseen osallistuva toimittaa tarvittavat lomakkeet valmiiksi täytettynä palkanlaskijalle.

Muut kuntoutukset ovat palkattomia ja kuntoutuja hakee Kelalta kuntoutuspäivärahaa.

Eräät virka- ja työvapaat

1. Reservin kertausharjoituksiin tai lain nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätylle maksetaan kertausharjoitusten tai väestönsuojelukoulutuksen ajalta varsinainen palkka vähennettynä reserviläispalkan tai vastaavan korvauksen määrällä.
2. Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma vihkiäispäivä, parisuhteen rekisteröimispäivä, aviopuolison, rekisteröidyn parisuhteen osapuolen, vanhemman, lapsen, veljen ja sisaren hautajaispäivä sekä asevelvollisuuslain mukainen kutsuntapäivä ovat palkallisia vapaapäiviä.

Soveltaminen

1 mom. määräystä ei sovelleta vapaaehtoiisiin kertausharjoituksiin osallistuvaan.

*Ne työntekijät/viranhaltijat, joiden 50-tai 60-vuotispäivät sijoittuvat vapaapäiviksi tai vuosiloma-aikaan, saavat **syntymäpäiväänsä lähinnä olevan arkipäivän** palkalliseksi vapaaksi. (Kempeleen kunta)*

3. Muun kuin edellä tässä luvussa mainitun syyn vuoksi myönnetyn virka-/työvapaan osalta kunnan asianomainen viranomainen harkitsee, maksetaanko vapaan ajalta



palkkaa tai jos maksetaan, niin minkä verran. Sama koskee poissaoloa muun pätevän syyn vuoksi, vaikka virka-/työvapaata ei ole myönnetty.

Yksityisasioiden vuoksi myönnettävät virkavapaudet/työlomat Kempeleen kunnassa

Yksityisasioiden vuoksi voidaan yleensä myöntää palkaton virkavapaus/työloma enintään yhdeksi vuodeksi. Toimintasäännön mukaan virkavapaudesta / työlomasta päättää palvelusyksikön vastaava.

Yksityisasioiden vuoksi myönnettävän virkavapauden / työloman myöntämisessä pitää ottaa huomioon tehtävän vaikutukset ja vastuu sekä tasapuolisuus.

Harkinnanvaraista virkavapautta/työlomaa ei myönnetä toisen vakinaisen viran/tehtävän hoitamista varten. Määräaikaisen toisen tehtävän hoitamiseen palkatonta virkavapaata/työlomaa voidaan myöntää enintään vuosi. Johtavien viranhaltijoiden osalta määräaikaisen toisen tehtävän hoitamiseen virkavapaata/työlomaa voidaan myöntää enintään neljä kuukautta.

Hakeminen ja päätösmenettely

Mikäli harkinnanvaraista virkavapaata haetaan maanantaista perjantaihin, ja lauantai ja sunnuntai ovat työntekijällä säännönmukaisesti vapaapäiviä, hakemusta ei voida hyväksyä.

Mikäli hakemusta ei voida hyväksyä, viranomaisen ilmoittaa hakijalle, että virkavapaa/työloma voidaan myöntää, mikäli sitä haetaan koko viikoksi.

Jos virkavapautta haetaan osaksi viikkoa, käytäntö on seuraava:

Virkavapaus	Palkaton aika
1 päivä (esim. ma)	1 päivä
2 päivää (esim. ma – ti)	2 päivää
3 päivää (esim. ma – ke)	3 päivää
4 päivää (esim. ma – to)	5 päivää (ma – to + la)
(ma – pe)	7 päivää (ma – su)

Pitkät työlomat/virkavapaudet anotaan yhdenjaksoisena seuraavasti:



7 + 2 päivää sisällytetään 2 vapaapäivää
7 + 3 päivää sisällytetään 2 vapaapäivää
7 + 4 päivää sisällytetään 3 vapaapäivää
7 + 5 päivää sisällytetään 4 vapaapäivää

Pidempiä työlomia/virkavapauksia ei myönnetä lyhyissä pätkissä.

Säästösyistä suositeltavista työlomista ja virkavapauksista päättää kunnanhallitus. Säästösyistä pidettäviin työlomiin ja virkavapaisiin ei oteta sijaista.

Mikäli säästösyöt ovat voimassa, kts. päivitetty ohje intrasta: Intra > Henkilöstö > Ohjeet ja lomakkeet > Palkkaus

Soveltaminen

Mikäli työntekijä on hakenut palkatonta vapaata työstä koko viikolle ma-pe ja sairastuu viikonloppuna → haettu palkaton vapaa ei muutu sairauspoissaoloksi, vaan pysyy ensiksi haettuna palkattomana vapaana.

Työntekijä hakee vapaaksi ajanjakson to-ti → työntekijä tekee kaksi eri anomusta jaksoille to-pe ja ma-ti (2+2 päivää)

Työntekijä hakee vapaaksi ma-to → vapaa haetaan jaksolle ma-to ja lisäksi tulee hakea vapaaksi myös la (4+1 päivää)

Työntekijä hakee vapaaksi ma-seuraavan viikon ke → poissaolo haetaan yhdenjaksoisena (11 päivää)

Koulutusta varten myönnettävän virkavapauden/työloman perusteet

Peruskoulutus

Yleisen työmarkkinakäytännön mukaisesti Kempeleen kunta ei osallistu siihen peruskoulutukseen, mikä on asetettu virkaa tai tehtäviä varten muodolliseksi kelpoisuusvaatimukseksi. Peruskoulutukseen tarvittava virkavapaa on aina palkatonta. Virkavapaus tai työloma myönnetään opintovapaalain ja -asetuksen edellyttämällä tavalla.

Jatkokoulutus

Jatkokoulutus on henkilön muodollista pätevyyttä lisäävää koulutusta, jonka avulla hän valmentautuu vaativampiin tehtäviin.

Kempeleen kunta ei pääsääntöisesti osallistu jatkokoulutuksesta aiheutuneisiin kustannuksiin eikä myönnä virkavapautta palkallisena.

Jos työnantaja pitää tarpeellisena, voidaan viranhaltijalle/työntekijälle suoda mahdollisuus jatko-opintojen harjoittamiseen. Tämän takia pyritään myöntämään



virkavapautta/työlomaa jatkokoulutusta varten sitä anottaessa. Myös jatkokoulutukseen nähden noudatetaan opintovapaalakia ja -asetusta. Päätöksen tekee työntekijän/viranhaltijan esimies kuultuaan henkilöstöhallinnon edustajaa.

Osa täydentävistä opinnoista tai tutkinnon osista on maksullista (pitkäkestoinen koulutus). Koulutuksen järjestäjä voi vaatia jo hakukriteereissä, että työnantaja sitoutuu maksamaan koulutuksen hinnan. Mikäli työnantaja ei sitoudu maksuun, henkilö ei voi hakeutua koulutukseen.

Edellisessä kappaleessa mainituissa tapauksissa Kempeleen kunta antaa maksusitoumuksen, jossa on tarkasti määritelty koulutusmaksun takaisinmaksu yhdessä erässä. Työnantaja maksaa koulutusmaksun yhdessä erässä ja laskuttaa laskulla vastaavan summan henkilöltä välittömästi takaisin (sopimuksessa maininta viivästyskorosta ja perintäkuluista). Viranhaltija/työntekijä ei voi maksaa koulutuslaskua erissä tai palkan kautta pidättämällä. Koulutusmaksu voi olla enintään 4000 € / koulutus.

Tätä ohjetta sovelletaan vain niihin tutkintoon johtaviin koulutuksiin / tutkinnon osiin, joissa hakukriteerinä edellytetään työnantajan maksusitoumusta. Tähän käytäntöön on mahdollisuus viranhaltijoilla/ työntekijöillä, joilla on toistaiseksi voimassa oleva palvelussuhde. Laskutus kulkee henkilöstöhallinnon kautta. Henkilöstöhallinnossa ei oteta kantaa esim. harjoittelujaksoista tai muista opintojen käytännön järjestelyistä syntyviin kustannuksiin tai järjestelyin, päätösvalta näissä asioissa on esimiehillä.

Täydennyskoulutus

Täydennyskoulutus on jatkuvaa koulutusta, jonka tavoitteena on ylläpitää ja lisätä viranhaltijan/työntekijän ammattitaitoa.

Mikäli työnantaja pitää tarpeellisena, voidaan viranhaltija/työntekijä määrätä täydennyskoulutukseen. Tällöin on kyse virkamatkasta ja koulutuksen ajan palvelussuhteen ehtojen osalta noudatetaan asianomaista virka- ja työehtosopimusta.

Jos työnantaja katsoo, että viranhaltijan/työntekijän osallistumisesta täydennyskoulutukseen on hyötyä, hänet voidaan oikeuttaa osallistumaan koulutukseen siten, että työnantaja osallistuu kustannuksiin myöntämällä palkallista virkavapautta/työlomaa. Työnantajalla on mahdollisuus myös osallistua muihin koulutuskustannuksiin harkitsemallaan tavalla.

Urheiluedustustehtävä

Kempeleen kunnan vakinaisille viranhaltijoille/työntekijöille, jotka ovat tulleet valintakilpailujen tai maan edustuksesta päättämään oikeutetun kansallisen liiton tai vastaavan suorittaman valinnan perusteella valituksi **kilpailijoina** osallistumaan



- olympiakisoihin
- MM –kilpailuihin
- EM –kilpailuihin

suoritetaan, ellei työansion menetystä muutoin korvata, kuukausipalkkaiselle varsinainen palkka kilpailumatkan ajalta ja tuntipalkkaiselle työntekijälle keskituntiansion mukainen palkka kilpailumatkan aikaan sisältyviltä työpäiviltä. Edellä mainittuihin kilpailuihin valmistautumista varten pidettävälle valmennusleireille yms. osallistumista varten myönnetään virkavapaus/työloma palkattomana.

Kuitenkin, kun kilpailija on lopullisesti valittu maan edustajaksi johonkin edellä tarkoitettuun kilpailuun, myönnetään hänelle sen jälkeen ko. kilpailua varten järjestettävälle valmennusleireille palkallista virkavapautta/työlomaa, ellei ansionmenetystä muuten korvata. Palkkaa voidaan maksaa ed. mainittujen kilpailujen osalta enintään 30 kalenteripäivältä vuodessa ja valmennusleirien osalta enintään 30 kalenteripäivää vuodessa.

Virkavapauksien/työlomien haku- ja päätösmenettely

Hakeminen

Pääsääntöisesti virkavapaus/työloma anotaan kirjallisesti virkavapaus ja työlomahakemuksella. Mikäli poissaoloon liittyy sairauspoissaolo yms. todistus, se liitetään hakemuskäytävään.

Lakisääteiset virkavapaudet/työlomat (perhevapaat, opintovapaat, vuosilomat) anotaan vähintään 2 kuukautta ennen vapaan alkua. Harkinnanvaraiset virkavapaudet/työlomat anotaan vähintään kuukautta aikaisemmin vapaan alkua. Sairauspoissaolot anotaan välittömästi. Erityisestä syystä määräajoista voi poiketa (äkillinen ja ennalta arvaamaton syy).

Päätösmenttely

Palveluysikön vastaava päättää alaisensa henkilön vuosiloman sekä sellaisen virkavapauden, jonka saamiseen henkilöllä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.

Palveluysikön vastaava päättää myös muun virkavapauden myöntämisestä alaiselleen enintään vuodeksi kerrallaan.



Virkavapauden/työloman peruutus

Mikäli viranhaltija/työntekijä haluaa peruuttaa lakisääteisen virkavapauden/työloman, pitää siihen olla perusteltu syy.

Tällaisia syitä ovat mm.

- lapsen tai toisen vanhemman vakava sairastuminen tai kuolema
- avioero tai perheen taloudellinen tilanne
- perhevapaissa myös ennalta arvaamaton ja oleellinen muutos lapsen hoitamedellytyksissä, jota viranhaltija ei ole voinut ottaa huomioon silloin, kun hän on hakenut virkavapautta/työlomaa.

Mikäli viranhaltija/työntekijä haluaa peruuttaa muun virkavapauden/työloman (harkinnanvaraiset), pitää siihen olla myös perusteltu syy.

Tällainen syy on mm. äkillinen ja ennalta arvaamaton muutos viranhaltijan/työntekijän elämäntilanteessa.

Harkinnanvaraisten virkavapauksien/työlomien peruuttamista harkittaessa on otettava huomioon seuraavat asiat:

- sijaisen palvelussuhde (onko työsopimus solmittu myös tulevalle ajalle)
- peruutuksen syy (onko perusteltu syy)
- tasapuolisuus koko kunnassa.



Kempeleen kunta

Vihikari 10, 90440 Kempele

PL 12, 90441 Kempele

kempele@kempele.fi

08 5587 2200

