



Liukuvan työajan soveltamissäännöt

Henkilöstöjaosto 28.09.2023 § 156
2610/01.00.00/2023

Valmistelija Gröndahl Ann-Charlott
Lisätietoja: puhelinnumero: 044 323 1810, etunimi.sukunimi@ovph.fi

Liukuvalla työajalla tarkoitetaan säännöllisen työajan järjestämistä siten, että työntekijä voi kiinteän työajan ulkopuolella annetuissa rajoissa määrätä työnsä päivittäisen alkamis- ja päättymisajankohdan. Työnantaja päättää liukuvan työajan ehdoista ja käyttöönotosta sekä siitä, mihin henkilöstöryhmiin järjestelmää sovelletaan. Ellei työntekijä nimenomaisesti ilmoita jättäytyvänsä järjestelmän ulkopuolelle, työnantajan ja työntekijän kesken katsotaan sovitun liukuvasta työajasta. Työnantaja voi myös lakkauttaa järjestelmän kokonaan tai osittain.

Käytännössä liukuva työaika on käytössä kaikissa henkilöstöryhmissä lukuun jaksotyötä tekeviä, joilla on työvuorolista. Hyvinvointialueella ei ole vielä yhtenäistä työajanseurantajärjestelmää. Käytössä on kaksi leimausjärjestelmää, ja noin puolella työntekijöistä ei ole lainkaan koneellista työajanseurantaa. Leimausjärjestelmän kilpailuttaminen tulee ajankohtaiseksi vuonna 2024, jolloin myös koko henkilöstö voi aloittaa työaikaleimaukset. Suurissa yksiköissä, joissa on jaksotyötä tekeviä, työvuorolistojen hallinnointi helpottuu huomattavasti, kun leimaustiedot voidaan siirtää sähköisesti työvuorolistaan. Tällä hetkellä kaikissa suurimmissa yksiköissä ei ole leimausmahdollisuuttakaan.

Toiveena on, että leimausjärjestelmän päivityksen yhteydessä voidaan ottaa käyttöön mobiilileimausvaihtoehto. Mobiilileimauksen tarve on kasvanut etätöiden lisääntyessä. Tällä hetkellä pääsääntönä on, että etätöypäivä on normaalipituinen työpäivä, eikä liukuvaa työaikaa sovelleta. Poikkeuksista sovitaan esihenkilön kanssa. On myös henkilöstöryhmiä, jotka eivät työskentele aina kiinteissä työpisteissä, vaan liikkuvat paljon alueella, minkä vuoksi mobiilileimausjärjestelmästä olisi hyötyä heille.

Työehtosopimukseen sisältyvien, liukuvaa työaikaa koskevien sääntöjen lisäksi on laadittu soveltamisohje, jossa määritellään mm. liukuma-ajat, työpäivän vähimmäispituus ja muut säännöt.

Ohje on liitteenä.

HR-johtaja Gröndahl Ann-Charlott

ehdotetaan, että henkilöstöjaosto hyväksyy liukuvan työajan käytön soveltamisohjeet liitteen mukaisesti.

Päätös:

Liitteeseen lisättiin irtisanomisaikoja koskeva lause.
Ehdotus hyväksyttiin.

Jakelu