

## Ohje harkinnanvaraisista säästösyistä pidettävistä palkattomista virkavapaista ja työlomista 1.2.-31.12.2019

Kaupunginhallituksen päätöksen (kh 21.1.2019) mukaan ajalla 1.2.-31.12.2019 harkinnanvaraisten, palkattomien säästösyistä pidettävien vapaiden ajalta palkkaa pidätetään vain 85 %. Vapaita voi pitää enintään 30 kalenteripäivää.

### Vapaiden anominen ja myöntäminen

- Harkinnanvaraiset virkavapaat/ työlomat sovitaan aina esimiehen kanssa.
- Säästösyistä pidettäviä palkattomia voi pitää enintään 30 kalenteripäivää ajanjakson aikana.
- Palkattomien ajalle ei saa ottaa sijaista. Opettajien kohdalla voidaan myöntää palkattomia säästösyistä, jos sijaisuus voidaan hoitaa kokonaisuudessaan noudattaen OVTES osio A 24 §:ä.
- Palkaton anotaan ESS7 järjestelmästä koodilla ”palkaton säästösyillä”
- Säästösyistä pidettävät palkattomat vapaat anotaan kaupungin yleisten, harkinnanvaraisten palkattomia vapaita koskevien periaatteiden mukaisesti.
- Palkattomat vapaat on anottava ESS7 järjestelmästä siten, että palkan vähentäminen tapahtuu viimeistään vuoden 2020 tammikuun tilin yhteydessä.
- Säästösyistä pidettävät palkattomat vapaat eivät saa johtaa siihen, että vuosilomia jätetään säästöön.

## Henkilöstöpalvelujen pysyvä ohje harkinnanvaraisten palkattomien virka-/työvapaiden pitämisestä

Tämä ohje on voimassa 1.1.2015 alkaen toistaiseksi.

Ohjetta sovelletaan myönnettäessä viranhaltijoille ja työntekijöille sellaisia harkinnanvaraisia palkattomia virka-/työvapaita, jotka pidetään 1.1.2015 alkaen. Jos henkilö, jolla lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä, haluaa pitää koko kalenteriviikon vapaata, tulee palkaton vapaa anoa ja myöntää maanantaista sunnuntaihin.

### Arkipyhien huomioon ottaminen

Jos henkilö haluaa pitää vapaata sellaisella viikolla, johon sisältyy hänen työaikaansa lyhentävä yksi arkipyhä, tulee palkaton vapaa anoa ja myöntää siten, että muutoin myönnettäväksi tulevaa virka/työvapaata lyhennetään yhdellä päivällä siten kuin esimerkeistä 1 ja 2 ilmenee.

Esimerkki 1: Jos henkilö, jolla lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä, haluaa pitää vapaata pääsiäisviikon, jolloin arkipyhänä on pitkäperjantai, tulee palkaton vapaa anoa ja myöntää maanantaista lauantaihin.

Esimerkki 2: Jos henkilö, jolla lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä, haluaa pitää vapaata pääsiäisen jälkeisen viikon, jolloin arkipyhänä on toinen pääsiäispäivä, tulee palkaton vapaa anoa ja myöntää tiistaista sunnuntaihin.

Jos henkilö haluaa pitää vapaata sellaisella viikolla, johon sisältyy kaksi tai useampia hänen työaikaansa lyhentävää arkipyhiä, niin muutoin myönnettäväksi tulevaa virka-/työvapaata jatketaan yhdellä päivällä siten kuin esimerkistä 3 ilmenee.

Esimerkki 3: Jos henkilö, jolla lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisesti vapaapäiviä, haluaa pitää vapaata maanantaista perjantaihin sellaisella viikolla, jona arkipyhä on keskiviikko, torstai ja perjantaina, tulee palkaton vapaa anoa ja myöntää maanantaista lauantaihin.

Yli viikon mittaisissa virka-/työvapaissa ei arkipyhiä huomioida erikseen. Tällöin virka-/työvapaa on palkaton myös arkipyhien ajalta.

## Muut määräykset

Jaksotyötä tekeviin sovelletaan KVTES III luvun 16 § 2 momentin (yllättävä keskeytys) ja 3 momentin (ennalta tiedetty keskeytys) määräyksiä. Opettajiin sovelletaan OVTES:n Osion A, Yleisen osa 37 §:ä (Virkavapaan vaikutus palkkaukseen) soveltamisohjeineen sekä tuohon soveltamisohjeeseen Mikkelin kaupungissa tehtyä paikallista täsmennystä. Palkattomat vapaat käyttäytyvät muutoin KVTES:n määräysten mukaisesti. Esim. ensisijaisuusperiaatteen mukaan sairausloma ei siirrä palkatonta vapaata.

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

Lisätietoa: [henkilostopalvelut@mikkeli.fi](mailto:henkilostopalvelut@mikkeli.fi)