

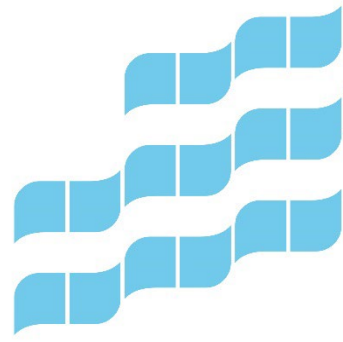
Konsernimääräys, hyväksytty 12.12.2024, voimaan 1.1.2025, Dnro TRE:5399/00.01.01/2024

## Virka- ja työvapaan myöntämisperiaatteet

|       |                                                                                                                        |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Palkallisen virka- ja työvapaan myöntämisperiaatteet .....                                                             | 2  |
| 1.1   | Ehdottomat palkalliset virka- ja työvapaat.....                                                                        | 2  |
| 1.2   | Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat.....                                                                 | 2  |
| 1.3   | Palkallisen virka- ja työvapaan alkaminen ja päättyminen .....                                                         | 3  |
| 2     | Palkattoman virka- ja työvapaan myöntämisperiaatteet.....                                                              | 3  |
| 2.1   | Ehdottomat palkattomat virka- ja työvapaat .....                                                                       | 3  |
| 2.1.1 | Opintovapaa .....                                                                                                      | 3  |
| 2.1.2 | Oppisopimuskoulutusta varten myönnettävä palkaton vapaa.....                                                           | 4  |
| 2.1.3 | Vapaa ase- tai siviilipalvelusta ja reservin kertausharjoitusta varten.....                                            | 4  |
| 2.1.4 | Luottamustoimen hoitamista varten tarvittava vapaa .....                                                               | 4  |
| 2.2   | Ehdottomien palkattomien virka- ja työvapaiden alkaminen ja päättyminen.....                                           | 4  |
| 2.3   | Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat .....                                                                | 5  |
| 2.3.1 | Virka- ja työvapaa omasta vakituisesta tehtävästä toisen Tampereen kaupungin viran ja tehtävän hoitamista varten ..... | 5  |
| 2.3.2 | Virka- ja työvapaa muun työnantajan palveluksessa työskentelemistä varten.....                                         | 5  |
| 2.3.3 | Virka- tai työvapaa kuntoutustuen ajaksi.....                                                                          | 6  |
| 2.3.4 | Taloudellisiin syihin perustuva palkaton vapaa .....                                                                   | 6  |
| 2.4   | Harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden alkaminen ja päättyminen .....                                   | 6  |
| 2.4.1 | Pääsääntö .....                                                                                                        | 6  |
| 2.4.2 | Poikkeukset .....                                                                                                      | 7  |
| 3     | Harkinnanvaraisten virka- tai työvapaiden hylkääminen ja peruuttaminen.....                                            | 9  |
| 4     | Sairauspoissaolon ja tilapäisen hoitovapaan vaikutus harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin .....                   | 9  |
| 5     | Lisätietoja .....                                                                                                      | 10 |

Tämän konsernimääräyksen tarkoituksena on selkeyttää virka- ja työvapaiden myöntämisperiaatteita Tampereen kaupungilla. Konsernimääräyksessä käytetään ilmausta *työntekijä* koskien myös viranhaltijoita.

Työ- ja virkavapaat ovat olennainen osa työelämää, tarjoten työntekijöille mahdollisuuden pitää taukoa työtehtävistään erilaisista syistä. Vapaat voidaan jakaa kahteen pääkategoriaan: ehdottomat vapaat, joihin työntekijällä on oikeus lain tai työehtosopimuksen perusteella sekä harkinnanvaraiset vapaat, jotka myönnetään työnantajan harkinnan mukaan yksikön resurssit huomioiden. Näiden em. vapaiden myöntämisperiaatteiden ymmärtäminen on tärkeää, jotta työntekijät voivat hyödyntää oikeuk-



siaan ja työnantaja voi hallinnoida poissaoloja asianmukaisesti. Tässä ohjeessa käsitellään näiden vapaiden määritelmät, myöntämisperiaatteet ja ko. ajan palkanmaksun perusteet.

## 1 Palkallisen virka- ja työvapaan myöntämisperiaatteet

### 1.1 Ehdottomat palkalliset virka- ja työvapaat

Ehdottomat virka- ja työvapaat myönnetään lain tai virka- ja työehtosopimusmääräysten sekä tämän konsernimääräyksen mukaisesti. Lisäksi Tampereen kaupungilla on ehdottoman palkallisen virka- ja työvapaan myöntämisestä laadittu erillisiä ohjeita esim. sairauspoissaolokäytännöstä ja perhevapaiden myöntämisestä.

Palkallista virka- tai työvapaata myönnetään voimassa olevien työ- ja virkaehtosopimusmääräysten mukaisesti anomuksesta työpäiväksi sattuvalla

- 50- ja 60-vuotispäivälle
- omalle vihkimispäivälle
- parisuhteen rekisteröimispäivälle
- asevelvollisuuslain mukaiselle kutsuntapäivälle
- virka- ja työehtosopimuksessa mainittujen lähiomaisten hautajaispäivälle (siunauspäivä). Lähiomaisella tarkoitetaan KVTES:n mukaan aviopuolisoa, rekisteröidyn parisuhteen osapuolta, vanhempaa, lasta, veljeä ja sisarta.

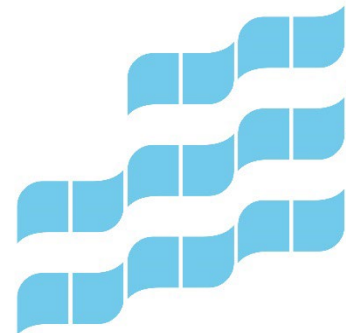
Reservin kertausharjoituksiin tai lain nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätylle maksetaan KVTES:n ja TTES:n mukaisesti ko. ajalta varsinainen palkka vähennettynä reserviläispalkan tai vastaavan korvauksen määrällä. Vapaaehtoiisiin kertausharjoituksiin osallistuvilla ei myönnetä palkallista virka- tai työvapaata.

### 1.2 Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntäminen on työnantajan harkinnassa eli työnantaja ei ole velvollinen myöntämään niitä lain tai sopimusmääräysten perusteella.

Tampereen kaupungilla on harkinnanvaraisen palkallisen virka- ja työvapaan myöntämisestä laadittu tämän konsernimääräyksen lisäksi erilliset ohjeet luottamushenkilön oikeudesta saada vapaata työstään ja ansionmenetykskorvauksen hakemisesta sekä palkallisesta urheilulomasta.

Kelan järjestämää kuntoutusta varten tarvittava virka- tai työvapaa voidaan myöntää palkallisena, mikäli Kela myöntää kuntoutusrahan työnantajalle. Kelan järjestämään



kuntoutukseen ja työterveyshuollon järjestämään varhaiskuntoutukseen osallistumista varten anottavasta virka- ja työvapaasta todetaan kuntoutuskäytännöistä annetussa ohjeessa.

Pääsopijajärjestöjen ylimpien päättävien elinten kokouksiin osallistumisen vuoksi myönnettävän virka- ja työvapaan osalta Tampereen kaupungilla toimitaan Kunta- ja hyvinvointialue työnantajat KT:n suositusten mukaisesti.

### 1.3 Palkallisen virka- ja työvapaan alkaminen ja päättyminen

Palkallinen virka- ja työvapaa haetaan ja myönnetään poissaolon perusteen tosiasiallisen keston mukaisesti. Jos poissaolon perusteen kestoajaan sisältyy vapaapäiviä, sisällytetään myös vapaapäivät virka- ja työvapaa-aikaan.

**Esimerkki 1** Poissaolon peruste kestää maanantaista lauantaihin. Palkallinen virka- tai työvapaa haetaan ja myönnetään vastaavaksi ajaksi.

**Esimerkki 2** Poissaolon peruste kestää sunnuntaista seuraavan viikon tiistaihin. Palkallinen virka- tai työvapaa haetaan ja myönnetään sunnuntaista seuraavan viikon tiistaihin.

## 2 Palkattoman virka- ja työvapaan myöntämisperiaatteet

### 2.1 Ehdottomat palkattomat virka- ja työvapaat

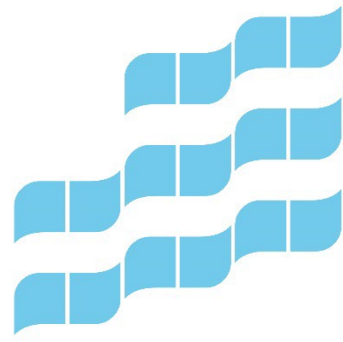
Ehdottomat virka- ja työvapaat myönnetään lain tai virka- ja työehtosopimusmääräysten mukaisesti.

Tampereen kaupungilla on laadittu erillinen ohje perhevapaiden myöntämisestä, jossa ohjeistetaan hoitovapaan, omaishoitovapaan ja pakottavista perhesyistä johtuvien poissaolojen myöntämisperiaatteista.

Edellä mainittujen lisäksi ehdottomia palkattomia virka- tai työvapaita ovat esimerkiksi opintovapaa, oppisopimuskoulutusta varten tarvittava vapaa, vapaa ase- tai siviilipalvelusta varten sekä luottamustoimen hoitamista varten tarvittava vapaa.

#### 2.1.1 Opintovapaa

Oikeus opintovapaaseen perustuu opintovapaalakiin (273/1979). Lakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa sekä niihin rinnastettavassa palvelusuhteessa olevaan henkilöön. Opintovapaa tarjoaa työssä oleville henkilöille joustavan mahdollisuuden opiskeluun. Työ- tai virkasuhde jatkuu opintovapaan aikana, mutta opintovapaan ajalta ei makseta palkkaa. Työntekijä voi vapaasti valita, mitä opiskelee, mutta koulutuksen tulee olla julkisen valvonnan alaista (myös ulkomailla).



Lisätietoja opintovapaasta löytyy kaupungin intranetistä, opintovapaalaista (9.3.1979/273) ja asetuksesta (7.12.1979/864) sekä KVTES:sta.

#### 2.1.2 Oppisopimuskoulutusta varten myönnettävä palkaton vapaa

Mikäli kyseessä on työnantajasta lähtevä koulutustarve, kaupungin palveluksessa olevan henkilöstön kohdalla oppisopimuskoulutuksen lähiopetuspäivät ovat lähtökohtaisesti palkallisia. Muiden osalta työnantaja harkitsee lähiopetuspäivien palkallisuuden. Palkallisuudesta päättää se esihenkilö, joka allekirjoittaa työsopimuksen.

Tampereen kaupungilla on erillinen ohje oppisopimuskoulutuksesta ja siihen liittyvästä menettelystä.

#### 2.1.3 Vapaa ase- tai siviilipalvelusta ja reservin kertausharjoitusta varten

Työntekijällä on suoraan lain nojalla oikeus saada vapaata työstä asepalveluksen tai siviilipalveluksen suorittamiseksi. Virka- ja työvapaa on palkatonta. Työntekijän on esitettävä työnantajalle selvitys palvelukseen määräämisestä viimeistään kaksi kuukautta ennen palveluksen alkamista tai jos se ei ole mahdollista, välittömästi saatuaan tietää palveluksen alkamisesta.

Reservin kertausharjoituksiin tai lain nojalla väestönsuojelukoulutukseen määrätylle maksetaan ko. ajalta varsinainen palkka vähennettynä reserviläispalkan tai vastaavan korvauksen määrällä.

Virka- tai työvapaa haetaan HR-järjestelmässä. Selvitys palvelukseen määräämisestä tulee esittää esihenkilölle.

Lisätietoja edellä mainitusta poissaoloperusteesta löytyy kaupungin intranetistä.

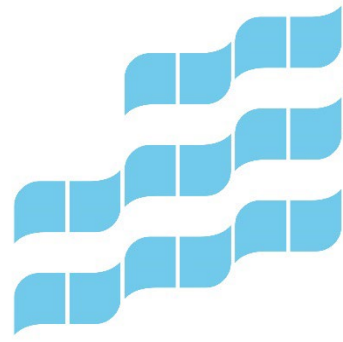
#### 2.1.4 Luottamustoimen hoitamista varten tarvittava vapaa

Kuntalain 81 §:ssä (410/2015) on säännös kunnan luottamushenkilön oikeudesta saada palkatonta vapaata työstään luottamustoimen hoitamisen ajaksi.

Tampereen kaupungilla on ohjeistettu luottamushenkilön oikeudesta saada vapaata työstään ja ansionmenetykskorvauksen hakemisesta.

### 2.2 Ehdottomien palkattomien virka- ja työvapaiden alkaminen ja päättyminen

Ehdottomat virka- ja työvapaat myönnetään lain tai virka- ja työehtosopimusmääräysten mukaisesti. Lakiin tai sopimusmääräyksiin perustuva palkaton virka- tai työvapaa alkaa ja päättyy laissa tai työehtosopimuksessa tarkoitettuna ajankohtana.



Kun anotaan palkatonta virka- tai työvapaata, joka perustuu lakiin tai sopimusmääräyksiin, niin virka- tai työvapaa myönnetään anomuksen mukaisesti. Palkaton virka- tai työvapaa voi tällöin päättyä esimerkiksi perjantaina, vaikka henkilön työt alkaisivat vasta seuraavan viikon ensimmäisenä arkipäivänä.

### 2.3 Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat

Harkinnanvaraisten virka- ja työvapaiden myöntäminen on työnantajan harkinnassa. Perusteena harkinnanvaraisille vapaille voivat olla esimerkiksi yksityisasiat. Muita harkinnanvaraisia palkattomia vapaita voivat olla esimerkiksi virka- tai työvapaa kuntoutustuen (määräaikainen työkyvyttömyyseläke) ajaksi sekä taloudellisiin syihin perustuva vapaa.

Yksittäisen esihenkilön tulee harkinnassaan huomioida kaupungin yleiset henkilöstöpoliittiset linjaukset ja henkilöstön tasapuolinen kohtelu vapaiden myöntämisessä.

Tampereen kaupunki pyrkii työnantajana tukemaan työn ja perhe-elämän yhteensovittamista tarvittaessa työaikajoustoilla (esim. osa-aikatyöstä sopiminen tai harkinnanvarainen vapaa yksityisasioiden hoitamista varten). Toiminnan häiriötön järjestäminen on kuitenkin harkinnassa aina ensisijainen kriteeri. Esihenkilötyön osalta osa-aikatyön tekemistä voidaan harkita tapauskohtaisesti ja perustellusta syystä.

#### 2.3.1 Virka- ja työvapaa omasta vakituisesta tehtävästä toisen Tampereen kaupungin viran ja tehtävän hoitamista varten

Tilanteissa, joissa henkilö siirtyy määräaikaisesti toiseen tehtävään Tampereen kaupungin sisällä, virka- ja työvapaa omasta vakituisesta tehtävästä pääsääntöisesti myönnetään, mikäli siitä ei aiheudu toiminnalle haittaa esim. sijaisen rekrytointi huomioiden. Jos henkilö on otettu toiseen virkaan tai tehtävään toistaiseksi voimassa olevaan virka- tai työsuhteeseen, virka- tai työvapaata myönnetään kuitenkin enintään koeajaksi (6 kk).

#### 2.3.2 Virka- ja työvapaa muun työnantajan palveluksessa työskentelemistä varten

Tilanteissa, joissa henkilö siirtyy määräaikaisesti muun työnantajan kuin Tampereen kaupungin palvelukseen, virka- tai työvapaata ei pääsääntöisesti myönnetä edes koeajaksi. Poikkeuksen muodostavat tilanteet, joissa työskentely toisella työnantajalla nähdään olevan Tampereen kaupungin edun mukaista esim. tehtävässä saavutettavan osaamisen myötä. Tällaisissa poikkeustilanteissa työntekijän kanssa sovitetaan erikseen kirjallisesti poissaolon ja työhön paluun ehdoista. Muistioon tai vastaavaan yhteisesti allekirjoitettavaan asiakirjaan kirjataan peruste vapaan myöntämiselle sekä työhön palaamiseen liittyen sovittu aikataulu ja mahdolliset muut asiat. Vapaa voidaan poikkeuksellisesti myöntää muualla työskentelyyn myös, mikäli työnantajalla on tuotannollisilla tai taloudellisilla perusteilla tarve järjestellä työtehtäviä



uudestaan ja vapaan myöntäminen määräaikaiseen tehtävään on työnantajan edun mukaista uudelleensijoitusratkaisun löytämiseksi.

### 2.3.3 Virka- tai työvapaa kuntoutustuen ajaksi

Kuntoutustuki on määräaikainen työkyvyttömyyseläke. Määräaikaisella kuntoutustuella ollessaan työntekijä on palkattomalla virka- tai työvapaalla, ei sairauspoissaololla.

Virka- tai työvapaan myöntäminen kuntoutustuen ajaksi on työnantajan harkinnassa. Virka- tai työvapaa anotaan lomakkeella HH 306 ja myönnetään Kevan päätöksen mukaiselle ajalle. Mahdollinen kielteinen päätös on perusteltava. Kuitenkin jos kyseessä on ensimmäinen kuntoutustuki, virka- tai työvapaa myönnetään ilman harkintaa.

Mikäli työntekijän tarve kuntoutustuelle jatkuu, esihenkilön tulee olla tarvittaessa yhteydessä oman palveluryhmänsä työkykyasiantuntijaan tai työterveyteen.

Tampereen kaupungilla on erillinen ohje kuntoutuskäytännöistä.

### 2.3.4 Taloudellisiin syihin perustuva palkaton vapaa

Taloudellisiin syihin perustuvat palkattomat vapaat ovat käytettävissä työnantajan aloitteesta tapahtuvissa vapaajärjestelyissä. Työnantaja voi esittää taloudellisiin syihin perustuvia vapaita käytettäväksi esimerkiksi kausivaihtelusta johtuvien hiljaisten kausien aikana. Taloudellisiin syihin perustuvan palkattoman vapaan esittäminen ja myöntäminen perustuu työnjohdolliseen arvioon siitä, että järjestelystä aiheutuu säästöä ja että yksikön toiminta ei häiriinny vapaan johdosta. Taloudellisiin syihin perustuva palkaton vapaa ei ole tarkoitettu käytettäväksi työntekijän yksityisasioihin liittyvissä poissaoloissa ilman em. työnjohdollista aloitetta.

Taloudellisiin syihin perustuvaa palkatonta vapaata voi pitää korkeintaan 15 työpäivää kalenterivuoden aikana.

Taloudellisiin syihin perustuvasta palkattomasta vapaasta on lisää käytännön ohjeita kaupungin intranetissä.

## 2.4 Harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden alkaminen ja päättyminen

### 2.4.1 Pääsääntö

Jos harkinnanvaraista palkatonta virka- tai työvapaata anotaan kaikille kalenteriviikon työpäiville, pitää palkattomana anoa myös lauantai ja sunnuntai tai muut viikon säännönmukaiset vapaapäivät. Myös silloin, jos palkaton virka- tai työvapaa jatkuu yli viikonlopun, palkattomaan vapaaseen sisällytetään myös viikonlopun päivät.



Mikäli arkipyhäviikolla harkinnanvaraiseen palkattomaan vapaaseen sisältyvät viikon kaikki työpäivät, niin palkattomaan vapaaseen sisällytetään myös viikon säännönmukaiset vapaapäivät.

**Esimerkki 3** Työntekijä haluaa palkatonta työvapaata yksityisasioiden hoitamista varten maanantaista perjantaihin. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaa haetaan ja myönnetään maanantaista sunnuntaihin.

**Esimerkki 4** Työntekijä haluaa palkatonta työvapaata perjantaista seuraavan viikon perjantaihin. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaa haetaan ja myönnetään perjantaista seuraavan viikon sunnuntaihin.

**Esimerkki 5** Torstai on arkipyhäpäivä. Työntekijä haluaa olla palkattomalla työvapaalla kaikki viikon työpäivät. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaa haetaan ja myönnetään maanantaista sunnuntaihin.

#### 2.4.2 Poikkeukset

##### *Lyhyet harkinnanvaraiset virka- ja työvapaat*

Mikäli harkinnanvaraista palkatonta virka tai työvapaata haetaan lyhemmäksi ajaksi kuin kaikille kalenteriviikon työpäiville, virka- tai työvapaa voidaan myöntää kyseisten työpäivien ajaksi edellyttäen, että kyseiselle viikolle ei ole myönnettyä muita poissaoloja. Jos kuitenkin lyhyt palkaton virka- tai työvapaa jatkuu yli viikonlopun seuraavalle kalenteriviikolle, palkattomaan vapaaseen sisällytetään myös viikonlopun päivät. Mikäli samalle viikolle on myönnetty muita virka- ja työvapaita, katso kohta Muiden poissaolojen vaikutus.

**Esimerkki 6** Työntekijä haluaa palkatonta työvapaata keskiviikosta perjantaihin. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaa haetaan ja myönnetään keskiviikosta perjantaihin.

**Esimerkki 7** Työntekijä haluaa palkatonta työvapaata keskiviikosta seuraavan viikon maanantaihin asti. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaaseen sisällytetään viikonlopun päivät ja työvapaa haetaan ja myönnetään keskiviikosta maanantaihin.

**Esimerkki 8** Työntekijä haluaa palkatonta työvapaata perjantain ja seuraavan viikon maanantain. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Työvapaaseen sisällytetään viikonlopun päivät ja työvapaa haetaan ja myönnetään perjantaista maanantaihin.



*Muiden poissaolojen vaikutus*

Kun kalenteriviikolle anotaan muiden poissaolopäivien lisäksi harkinnanvaraista palkatonta vapaata, eikä henkilö ole kalenteriviikolla yhtenäkkään päivänä työssä, myös viikonloppu tai muut säännönmukaiset vapaapäivät tulee anoa palkattomaksi. Sillä ei ole merkitystä, miten esimerkiksi vuosilomapäivät ja palkattomat päivät sijoitetaan kalenteriviikolle.

Ennalta arvaamattoman keskeytyksen (sairauspoissaolo, tilapäinen hoitovapaa) kohdalla tästä säännöstä kuitenkin poiketaan: jos harkinnanvaraista palkatonta vapaata on jo myönnetty kalenteriviikolle ja sen jälkeen tulee ennalta arvaamaton keskeytys muille viikon työpäiville, viikonloppua tai muita säännönmukaisia vapaapäiviä ei tarvitse sisällyttää palkattomaan vapaaseen.

**Esimerkki 9** Työntekijälle on myönnetty vuosilomaa maanantaille ja tiistaille. Hän haluaa palkatonta vapaata samalle kalenteriviikolle keskiviikosta perjantaihin. Tällöin palkatonta haetaan ja myönnetään keskiviikosta sunnuntaihin.

**Esimerkki 10** Työntekijä haluaa palkatonta työvapaa yksityisasioiden hoitamista varten maanantaista keskiviikkoon. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään ja edellisen viikon hän on vuosilomalla. Palkaton työvapaa haetaan ja myönnetään maanantaista keskiviikkoon.

**Esimerkki 11** Työntekijälle on aiemmin myönnetty harkinnanvaraista palkatonta työvapaa maanantaista keskiviikkoon. Sen jälkeen työntekijälle tulee sairauspoissaoloa torstaille ja perjantaille. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Viikonloppua ei merkitä palkattomaksi.

*Kaupungin sisäiset työjärjestelyt*

Kaupungin sisäisissä työjärjestelyissä huomioidaan, että virka- tai työvapaa toisen Tampereen kaupungin viran tai toimen hoitamista varten myönnetään samalle ajalle kuin palvelussuhde tai koeaika kestää.

**Esimerkki 12** Sijaisuus päättyy kuukauden viimeisenä perjantaina. Virka- tai työvapaa haetaan ja myönnetään perjantaihin asti.

*Taloudellisiin syihin perustuva palkaton vapaa*

Taloudellisiin syihin perustuvaa palkatonta virka- tai työvapaa myönnettäessä pääsäännöstä poiketen palkattomiksi vapaiksi muodostuvat vain kalenteriviikon säännönmukaiset työpäivät, ja viikonloppua tai muita säännönmukaisia vapaapäiviä ei sisällytetä palkattomaan vapaaseen.



**Esimerkki 13** Työntekijä hakee työnantajan aloitteesta taloudellisiin syihin perustuva palkatonta vapaata kaikille kalenteriviikon työpäiville. Lauantai ja sunnuntai ovat hänen vapaapäiviään. Taloudellisiin syihin perustuva palkaton työvapaa haetaan ja myönnetään maanantaista perjantaihin.

**Esimerkki 14** Työntekijälle on myönnetty vuosilomaa keskiviikolle ja torstaille. Esihenkilö ehdottaa hiljaisen jakson vuoksi taloudellisiin syihin perustuva palkatonta vapaata maanantaille, tiistaille ja perjantaille. Taloudellisiin syihin perustuva palkaton työvapaa haetaan ja myönnetään maanantaista tiistaihin ja perjantaille.

### **3 Harkinnanvaraisten virka- tai työvapaiden hylkääminen ja peruuttaminen**

Vapaata koskeva hakemus voidaan vain joko hyväksyä tai hylätä. Esihenkilö ei voi hyväksyä hakemusta vain osittain. Tämän vuoksi virka- tai työvapaan anomisesta tulee keskustella esihenkilön kanssa ennen varsinaisen anomuksen tekemistä. Kielteiset viranhaltijoiden päätökset tehdään päätöksentekojärjestelmässä ja ne tulee perustella.

Virka- tai työvapaan keskeyttämistä tai peruuttamista työntekijän pyynnöstä voidaan harkita, mikäli se on yksikön työjärjestelyiden puolesta mahdollista ja jollei toisin ole säädetty tai virka- tai työehtosopimuksessa määrätty. Virka- tai työvapaan voi lain tai virka- ja työehtosopimusten mukaan muuttaa tai keskeyttää seuraavissa tapauksissa:

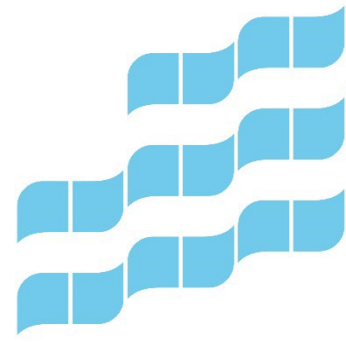
- Opintovapaa (ks. opintovapaalaki)
- Vanhempainvapaa, hoitovapaa- ja osittainen hoitovapaa (ks. KVTES, TsL)
- Ase- ja siviilipalveluksen suorittamiseksi myönnetyn virka- ja työvapaan voi keskeyttää em. palveluksen keskeydyttyä (ks. kaupungin intranet/ henkilöstöasiat)

Kaikki edellä mainitut tapaukset edellyttävät tiettyjä perusteltuja syitä, jotka tulee tarkistaa ao. laista. Lisäksi tulee tarkistaa sijaisen kanssa tehdyn työsopimuksen sisältö.

### **4 Sairauspoissaolon ja tilapäisen hoitovapaan vaikutus harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin**

Harkinnanvarainen palkaton virka- tai työvapaa ei peruunnu sairastumisen vuoksi, vaan tällaisessa tilanteessa pätee niin sanottu aikaprioriteettisääntö, eli kahden eri syystä johtuvan poissaolon sattuessa samalle ajalle noudatetaan poissaolopäätöstä, joka on tehty ensin.

Tilapäisen hoitovapaan (äkillisesti sairastunut alle 12-vuotias lapsi) kohdalla harkinnanvarainen palkaton virka- tai työvapaa ei peruunnu, vaan jää aina voimaan.



Esimerkki 15 Työntekijälle on myönnetty palkatonta työvapaata yksityisasioiden vuoksi keskiviikolle ja torstaille. Työntekijä sairastuu tiistaina. Palkaton työvapaa jää voimaan keskiviikolle ja torstaille.

Esimerkki 16 Työntekijälle on myönnetty taloudellisiin syihin perustuvaa palkatonta työvapaata keskiviikolle ja torstaille. Työntekijä sairastuu ja on työkyvytön tiistaista perjantaihin. Taloudellisiin syihin myönnetty palkaton vapaa jää voimaan keskiviikosta torstaihin. Sairauspoissaolo viedään HR-järjestelmään perjantaille.

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisia tietosuojaperiaatteita sekä lakia yksityisyyden suojasta työelämässä. Poissaolon syytä ei saa mainita työyhteisölle. Esimerkiksi esillä olevaan työvuoroluetteloon ei saa merkitä poissaolon syytä vaan ainoastaan maininta siitä, että henkilö on poissa työstä.

## 5 Lisätietoja

Katso lisäksi erillinen henkilöstöyksikön ohje poissaolojen hakemisesta.

Esihenkilötuki  
esihenkilotuki@tampere.fi

Tällä konsernimääräyksellä kumotaan samasta asiasta 9.5.2019 annettu konsernimääräys TRE:2752/00.01.01/2019.

Juha Yli-Rajala  
konsernijohtaja

Tiedoksi konsernihallinto ja palvelualueet

