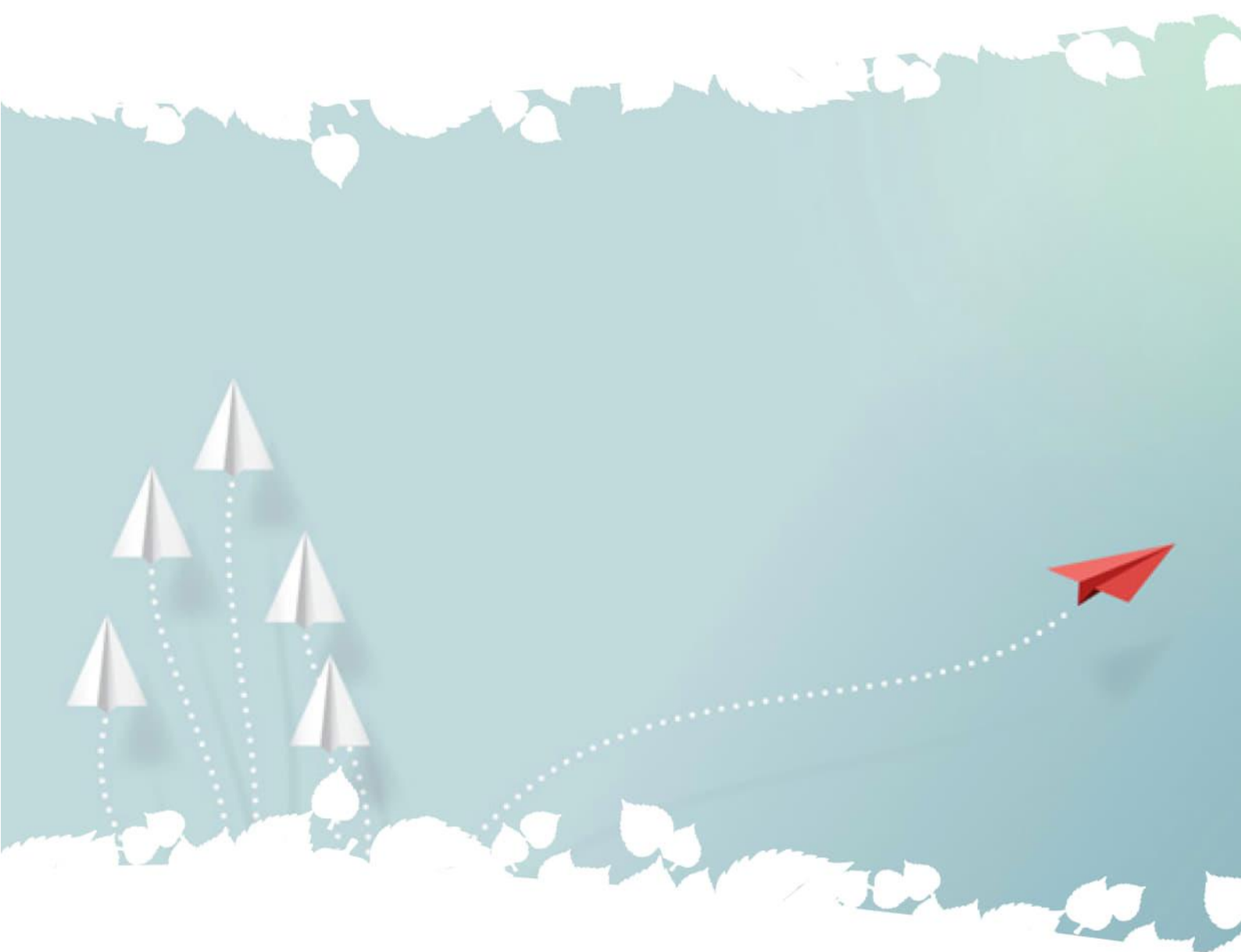




NURMEKSEN KAUPUNGIN VIRKA- JA TYÖVAPAAN MYÖNTÄMISPERIAATTEET

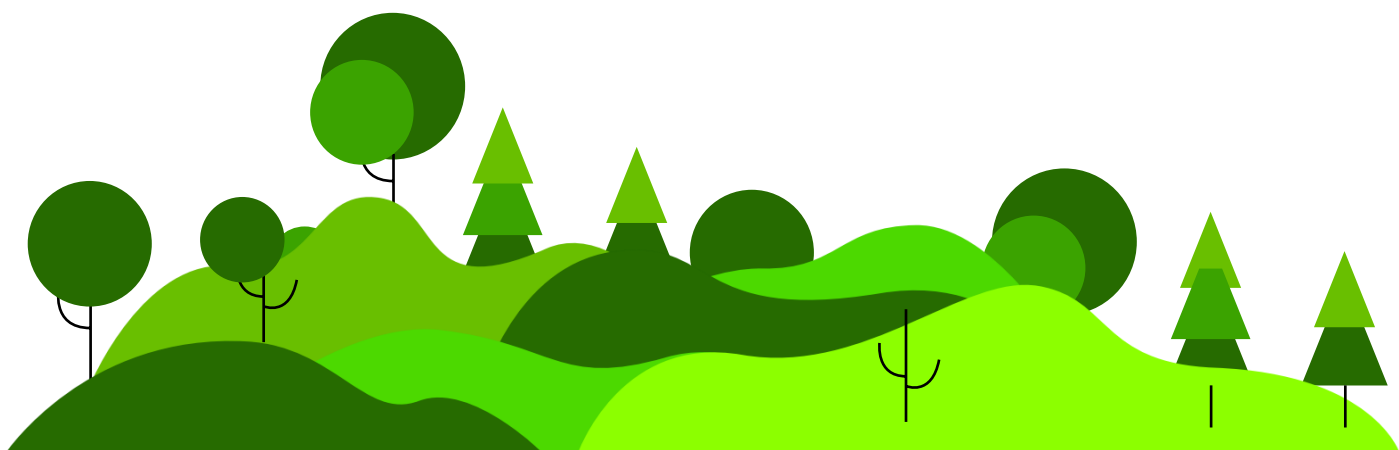




Yhteistyötoimikunta 19.11.2025

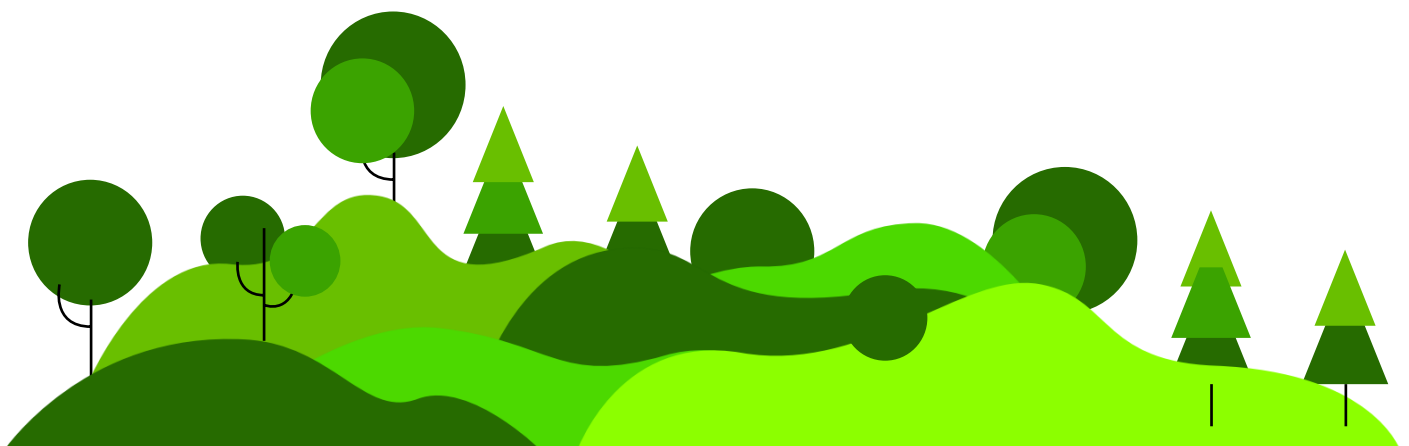
Henkilöstöjaosto 3.12.2025

Voimaantulo: 1.1.2026



SISÄLTÖ

1. Palkallisen virka- ja työvapaan myöntämisperiaatteet	5
1.1 Ehdottomat palkalliset virka- ja työvapaat	5
1.2 Harkinnanvaraiset palkalliset virka- ja työvapaat	5
1.3 Palkallisen virka- ja työvapaan alkaminen ja päättyminen	6
2 Palkattoman virka- ja työvapaan myöntämisperiaatteet	7
2.1 Ehdottomat palkattomat virka- ja työvapaat	7
2.3 Harkinnanvaraiset palkattomat virka- ja työvapaat	9
2.4 Harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden alkaminen ja päättyminen	10
3 Harkinnanvaraisten virka- tai työvapaiden hylkääminen ja peruuttaminen	13
4 Sairauspoissaolon ja tilapäisen hoitovapaan vaikutus harkinnanvaraisiin virka- ja työvapaisiin	13
5 Linkit	14



Tämän ohjeen tarkoituksena on selkeyttää virka- ja työvapaiden myöntämisperiaatteita Nurmeksen kaupungilla. Ohjeessa 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 oikeuksiaan 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 ohjeen mukaisesti. Lisäksi Nurmeksen kaupungilla on ehdottoman palkallisen virka- ja työvapaan myöntämisestä laadittu erillisiä ohjeita esim. sairauspoissaolokäytännöstä.

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 osallistuville 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.

Kelan järjestämää kuntoutusta varten tarvittava virka- tai työvapaa voidaan myöntää palkallisena Kelan Kiila-kuntoutusten ajalta. Muut kuntoutukset ovat palkattomia, jolloin työntekijä hakee kuntoutusajalta Kelan kuntoutusrahaa. Silloin kun työnantaja maksaa kuntoutuksen ajalta palkan työntekijälle, työnantaja voi saada kuntoutusrahaa.

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.

Perhevapaat

Työntekijällä on oikeus perhevapaisiin. Perhevapailla tarkoitetaan mm. raskausvapaa, erityisraskausvapaa, tilapäinen hoitovapaa ja vanhempainvapaita. Ilmoitathan työnantajalle perhevapaata hakiessa sen käyttämisestä, alkamisesta ja jaksottamisesta. Työntekijän täytyy ilmoittaa vapaasta viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkua, jos vanhempainvapaajakso on yli 12 arkipäivää (2 viikkoa). Jos jakso on lyhyempi, täytyy siitä ilmoittaa 1 kuukausi ennen vapaan alkua.

Perhevapaita ovat myös tilapäinen hoitovapaa, poissaolo pakottavista perhesyistä sekä poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi.

Vanhempain- ja hoitovapaa, poissaolo pakottavista perhesyistä, poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi ovat palkattomia. Myös tilapäisen hoitovapaan 4. päivä on aina palkaton.

Tilapäinen hoitovapaa

Kun lapsi sairastuu ja tarvitset tilapäistä hoitovapaata, ilmoita asiasta puhelimitse esihenkilölle mahdollisimman hyvissä ajoin. Kun palaat töihin tilapäiseltä hoitovapaalta, syötä poissaolotiedot Populukseseen (1.1.2026 Personeciin) ja toimita esihenkilölle lääkärin- tai terveydenhoitajan todistus tilapäisen hoitovapaan tarpeesta.

KVTES V luvun 9 § mukaan "Viranhaltijan/työntekijän lapsen tai muun hänen taloudessa vakinaisesti asuvan lapsen, joka ei ole täyttänyt 12 vuotta taikka vammaisen lapsensa sairastuessa äkillisesti, viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada lapsen hoidon järjestämiseksi tai tämän hoitamiseksi tilapäistä hoitovapaata enintään neljä työpäivää kerrallaan. Tilapäisellä hoitovapaalla maksetaan varsinainen palkka enintään kolmelta peräkkäiseltä päivältä sairastumisesta lukien. Mikäli lapsi sairastuu kesken työpäivän, palkallinen aikaa on sairastumispäivää seuraavat kolme peräkkäistä kalenteripäivää riippumatta siitä, ovatko ne työpäiviä vai eivät. Edellytyksenä hoitovapaaseen on molempien vanhempien työssäolo kodin ulkopuolisessa ansiotyössä tai toisella vanhemmalla ei muutoin tosiasiallisen esteen johdosta ole mahdollista osallistua lapsen hoitoon tai kysymyksessä on yksinhuoltaja."

Muut virka- ja työvapaat

Koulutustilaisuuteen osallistumista varten esihenkilö antaa Populuksessa (1.1.2026 Personecissa) joko matkamääräyksen tai myöntää työntekijän hakemuksesta virka-/työvapaata.

Opintovapaalla henkilö on vapautettu työstään koulutusta tai opiskelua varten. Työntekijän palvelussuhde jatkuu opintovapaan aikana. Sen ajalta ei makseta palkkaa. Oikeus opintovapaaseen perustuu opintovapaalakiin.

Opintovapaa perustuu aina työntekijän hakemukseen. Yli viisi työpäivää kestävää opintovapaata on haettava kirjallisesti työnantajalta vähintään 45 päivää ennen opintojen alkamista. Haettaessa opintovapaata enintään viideksi työpäiväksi hakemus on

tehtävä työnantajalle suullisesti tai kirjallisesti vähintään 15 päivää ennen suunnitellun opintojakson alkamista.

Jos opintovapaata haetaan yli viideksi työpäiväksi, työnantajan tulee ilmoittaa ratkaisusta kirjallisesti vähintään 15 kalenteripäivää ennen opintojen alkamista. Enintään viiden työpäivän opintovapaassa, työnantajan tulee ilmoittaa ratkaisusta viimeistään seitsemän päivää ennen opintojen alkua.

Työnantaja voi siirtää opintovapaata, jos opintovapaan myöntäminen hakemuksessa tarkoitettuna aikana tuottaisi tuntuva haittaa työnantajan toiminnalle. Työnantajalla on oikeus siirtää opintovapaan alkamisajankohtaa enintään kuudella kuukaudella. Mikäli kyseessä on harvemmin kuin kuuden kuukauden välein toistuva koulutus, työnantaja voi siirtää opintovapaan alkua enintään seuraavan koulutusjakson alkamiseen. Työnantajalla on oikeus siirtää opintovapaata myös silloin, kun työntekijän edellisestä opintovapaasta on kulunut vähemmän kuin kuusi kuukautta eikä opintovapaan aikana ole tarkoitus saattaa päätökseen aikaisemman opintovapaan aikana aloitettua opiskelua tai koulutusta.

Työpäiväksi sattuvat 50- ja 60-vuotispäivät, oma vihkiäispäivä, avopuolison, aviopuolison, rekisteröidyn parisuhteen osapuolen, vanhemman, lapsen, veljen ja sisaren hautajaispäivä (siunauspäivä) sekä asevelvollisuuslain mukainen kutsuntapäivä ovat palkallisia vapaapäiviä. Vapaapäiväksi tai vuosiloma-aikaan sijoittuvat em. päivät eivät oikeuta saamaan vastaavaa vapaapäivää muuna ajankohtana. Poikkeuksena Nurmeksen kaupunki antaa mahdollisuuden 50- ja 60-vuotispäivän siirtämiseen, työntekijän näin halutessaan ja lähiesihenkilön kanssa sovittuaan, 2 kuukautta suuntaansa riippumatta siitä, mille päiville päivä muutoin osuisi. Henkilöstöjaoston päätös 15.11.2023 § 50, jonka myötä käytäntö on tullut voimaan 1.12.2023 alkaen.

2.1.2 Oppisopimuskoulutusta varten myönnettävä palkaton vapaa

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

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 määrittämisestä viimeistään kaksi kuukautta ennen palveluksen alkamista tai jos se ei ole mahdollista, välittömästi saatuaan tietää palveluksen alkamisesta.

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

Virka- tai työvapaa haetaan HR-järjestelmässä (Populus -1.1.2026 alkaen Personec). Selvitys palvelukseen määrittämisestä tulee esittää esihenkilölle.

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. Nurmeksen kaupungilla on hallintosäännössä 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.

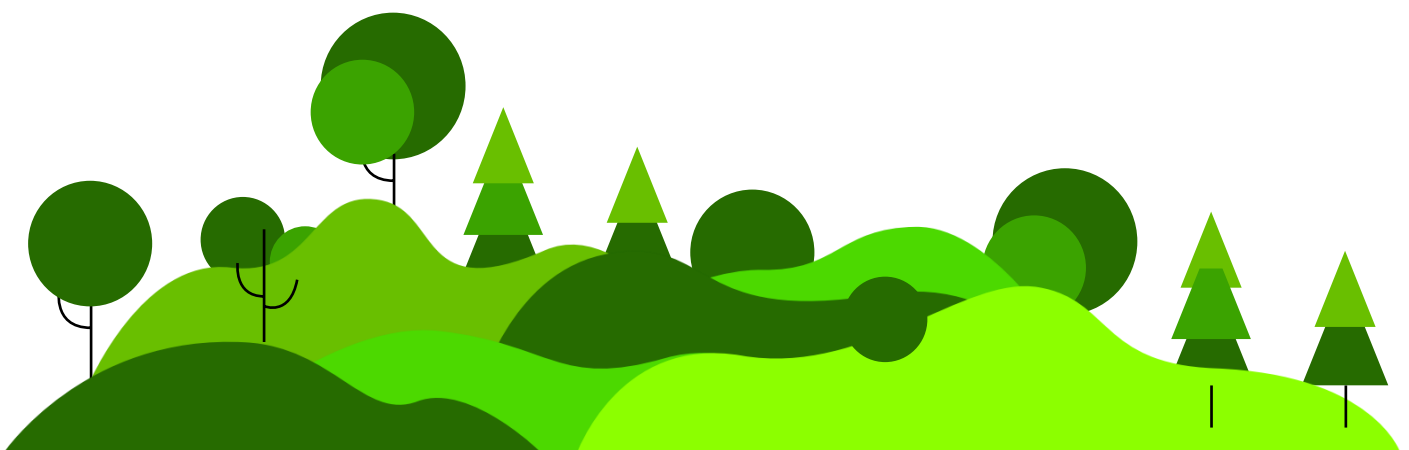
Kun anotaan palkatonta virka- tai työvapaata, joka perustuu lakiin tai sopimusmääräyksiin, niin virka- tai työvapaa myönnetään anomuksen mukaisesti. Palkaton virka- tai työvapaa voi tällöin päättyä esimerkiksi perjantaina, vaikka henkilön työt alkaisivat vasta seuraavan viikon ensimmäisenä arkipäivänä.

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.

Yksittäisen esihenkilön tulee harkinnassaan huomioida kaupungin henkilöstön tasa-
puolinen kohtelu vapaiden myöntämisessä.

Nurmeksen 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 Nurmeksen kaupungin viran ja tehtävän hoitamista varten

Tilanteissa, joissa henkilö siirtyy määräaikaisesti toiseen tehtävään Nurmeksen 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 työvapaa myönnetään enintään yhdeksi vuodeksi.

2.3.2 Virka- ja työvapaa muun työnantajan palveluksessa työskentelemistä varten

Tilanteissa, joissa henkilö siirtyy määräaikaisesti muun työnantajan kuin Nurmeksen kaupungin palvelukseen, virka- tai työvapaa ei pääsääntöisesti myönnetä edes koeajaksi. Poikkeuksen muodostavat tilanteet, joissa työskentely toisella työnantajalla nähdään olevan Nurmeksen kaupungin edun mukaista esim. tehtävässä saavutettavan osaamisen myötä. Tällaisissa poikkeustilanteissa työntekijän kanssa sovi-taan 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 myönnetään.

2.4 Harkinnanvaraisten palkattomien virka- ja työvapaiden alkaminen ja päättymisen

2.4.1 Pääsääntö

Jos harkinnanvaraista palkatonta virka- tai työvapaa anotaan kaikille kalenterivii-
kon 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 työvapaa 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 sairauspoissaolo 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 Nurmeksien 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.



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 Dynasty- asianhallintajärjestelmässä 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= työ sopimuslaki)
- Ase- ja siviilipalveluksen suorittamiseksi myönnetyn virka- ja työvapaan voi keskeyttää em. palveluksen keskeydyttyä.

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

4 SAIRAUSPOISSAOLON JA TILAPÄISEN HOITOVAPAAN VAIKUTUS HARKINNANVARAISIIN VIRKA- JA TYÖVAPAIISIIN

Harkinnanvarainen palkaton virka- tai työvapaa ei peruunnu sairastumisen vuoksi, vaan tällaisessa tilanteessa pätee niin sanottu aikaprioriteettisääntö, eli kahden eri syystä johtuvan poissaolon sattua 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 13

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

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 LINKIT

[Työsopimuslaki](#)

[Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta](#)

[KVTES 2025-2028](#)

[Opintovapaalaki](#)

Lisätietoja:

Leena Timonen
hallintojohtaja

p. 040 104 5002

leena.timonen@nurmes.fi

Kirkkokatu 14 | 75500 NURMES

Taitto:

Jarmo Komsa | suunnitteluavustaja, Nurmeksen kaupunki

Kuvituskuvat: Nurmeksen strategia 2021-2025 ja mainostoimisto Filmbutik (Valve Media Oy)

