

Etätyö

312/01.01.03/2017

HJ 25.10.2017 § 14

Lisätiedot:

henkilöstöpäällikkö Päivi Hytönen, puh. 050 382 2754
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Erilaiset työnteon muodot yleistyvät nopeasti. Henkilöstöhallinto haluaa kehittää ja etsiä uusia työnteon tapoja ja lisätä joustavuutta. Etätyö on työtä, jota tehdään joko kotona tai muussa työnantajan kanssa sovitussa paikassa varsinaisen työpaikan ulkopuolella. Etätyön avulla voidaan lisätä työn tehokkuutta ja joustavuutta. Henkilöstöhallinto on laatinut ohjeet etätyön periaatteista ja etätyön sopimisesta (**liite**). Etätyön tekeminen aloitetaan ensin kokeiluna.

Kuntatyössä suurin osa on palvelutoimintaa ja tämän takia etätyön tekeminen ei ole mahdollista kaikissa tehtävissä. Etätyön tekemisen edellytyksenä on, että sekä työntekijä, että esimies ovat pohtineet riittävästi etätyön tekemisen edellytyksiä tehtävän työn, etätyöntekijän, asiakkaan ja työyhteisön kannalta. Työllä tulee olla selkeät tavoitteet eikä työn tekeminen edellytä jatkuvaa työyksikössä paikallaan oloa. Etätyöhön sovelletaan samoja lakeja ja työ- ja virkaehtosopimuksia kuin mitä vastaavaan, työnantajan tiloissa, tehtävään työhön sovelletaan.

Etätyötä voidaan tehdä työ- ja virkasuhteessa. Esimiesasemassa olevat henkilöt eivät voi tehdä etätyötä. Etätyön tekeminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja siitä on sovittava työnantajan kanssa erillisellä kirjallisella sopimuksella. Sopimuksen tekemiseksi valmistellaan erillinen lomake (luonnos oheismateriaalina). Sopimus voidaan tehdä vuoden 2018 alusta alkaen kerrallaan enintään kuuden kuukauden pituiseksi ja päättyväksi viimeistään 30.6.2018. Sekä työntekijällä että työnantajalla on oikeus lopettaa etätyö jo aiemmin ja tällöin työntekijä palaa sovitun aikataulun mukaisesti takaisin työnantajan tiloihin.

Etätyöpäivällä tarkoitetaan muualla kuin työnantajan osoittamissa toimitiloissa tehtyä kokonaista työpäivää. Etätyötä voi tehdä joko säännöllisesti siten, että työntekijä on 1–2 päivää viikossa etätyössä ja muuten normaalisti työpaikalla. Etätyötä voi tehdä myös erikseen sovitun ajan kertaluonteisesti. Etätyöpäivien määrä voi olla kuukaudessa enintään kuusi työpäivää ja peräkkäisten etätyöpäivien määrä voi olla enintään kaksi. Esimies määrittelee etätyönä tehtävän työn ja etätyön laajuuden. Työskentelylle asetetaan selkeät, työmäärään suhteutetut tavoitteet ja aikataulut. Esimies valvoo tehtävän tuloksellisuutta ja että työn määrä pysyy kohtuullisena.

Etätyön suunnittelussa tulee huomioida, että etätyö on luonteeltaan sellaista, josta ei makseta ylityökorvauksia. Etätyöpäivän pituus on sama kuin henkilön normaalin työpäivän pituus eikä etätyöpäiviltä kerry lisä- tai ylitöitä tai saldomuutoksia liukuvassa työajassa oleville. Esimies sopii etätyöntekijän kanssa siitä, miten yhteydenpito etätyöpäivinä tapahtuu esimieheen,

työyhteisöön sekä asiakkaisiin.

Mahdollisuus tehdä etätyötä aloitetaan ensin kokeilulla ajalla 1.1.–30.6.2018. Kokeilun jälkeen henkilöstöhallinto kerää tulokset kokeilusta ja tämän jälkeen arvioidaan erikseen, tehdäänkö etätyöstä pysyvä käytäntö, sekä tarkistetaan tarvittaessa etätyöstä annettuja ohjeita ja periaatteita.

HP:

Henkilöstöjaosto hyväksyy etätyön ohjeen ja päättää etätyökokeilun aloittamisesta ajalla 1.1.–30.6.2018.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.