

# KEMIJÄRVEN KAUPUNKI

## LIUKUVA TYÖAIKA

### 1. Soveltamisala

Liukuvan työajan järjestelmää sovelletaan toimistotyöaikaa sekä 38 tuntia 15 minuuttia viikossa työaikaa (KVTES 2018-2019 Liite18) noudattaviin viranhaltijoihin/työntekijöihin.

### 2. Liukuvan työajan määritelmä

Liukuvalla työajalla tarkoitetaan sellaista työaikajärjestelmää, jossa viranhaltijalla/työntekijällä on mahdollisuus yksilöllisesti määrätyissä rajoissa valita työaikansa alkamis- ja päättymisajankohdat.

Liukuvassa työajassa on kysymys työajan sijoittelusta. Työajan pituuteen liukuvan työajanjärjestelmä ei vaikuta.

### 3. Toimistotyön työaika

Säännöllisen työajan pituus on enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa.

### 4. Liukuvan työajan muoto

Liukuvan työajan muotona käytetään tasoittamatonta työaikajärjestelmää, jossa todellinen päivittäinen tai viikoittainen työaika saa vaihdella pysyvästi tietyissä rajoissa.

Palvelussuhteen päättyessä mahdollinen miinussaldo vähennetään ja plus-saldo korvataan lopputiliä maksettaessa korottamattoman tuntipalkan mukaan.

### 5. Työajan rekisteröinti

Liukuvan työajan käytön rekisteröinti tapahtuu koneellisen työajan seuranta- ja informaatiojärjestelmän avulla. Järjestelmää ylläpidetään Sortteerissa.

Jos järjestelmän käytön yhteydessä tapahtuu virheitä, saldokorjaukset voidaan tehdä vain esimiehen hyväksymisen jälkeen.

### 6. Saldomuodostus

Liukuvaa työaikaa käytettäessä säännöllinen työaika saa ylittyä jatkuvasti enintään 40 tuntia (+) ja alittua enintään 6 tuntia (-). Liukumasaldoa voidaan kartuttaa myös viikonlopun aikana.

Ensisijaisesti kertynyt plus-saldo on tasapainotettava liukumarajojen puitteissa.

Toissijaisesti – mikäli ensin mainittu tapa ei ole mahdollista – voidaan esimiehen kanssa sopia saldon kuittaamisesta vapaa- aika. Tällöin vapaata annetaan tunti tunnista joko työpäivän osina tai kokonaisina työpäivinä.

Kaupunginjohtajan johtoryhmän jäsenille ei anneta työaikakorvauksia erillisenä liukumaraajojen ulkopuolisena vapaana.

## **7. Liukumarat**

Liukuma-aika aamulla on klo 7.00 – 9.00 ja illalla klo 15.00 – 19.00.

## **8. Kiinteä työaika**

Kiinteä työaika on liukuma-aikojen sisään jäävä aika klo 9.00 – 15.00. Tällöin lounastaukoa lukuun ottamatta kaikkien tulee olla työssä.

## **9. Normityöaika**

Työaikasaldon laskentaa varten työajan rekisteröintijärjestelmään on määritelty ns. normityöaika. Maanantaista torstaihin tuloaika on klo 8.00 ja lähtöaika klo 15.45 ja perjantaisin tuloaika on klo 8.00 ja lähtöaika klo 16.15.

## **10. Lounastauko**

Kiinteän työajan sisällä on mahdollisuus ½ tunnin lounastaukoon klo 10.30 - 12.30 välisenä aikana. Tätä lounastaukoa ei lueta työaikaan.

## **11. Kokouspalkkiot**

Kokouspalkkio maksetaan, jos kokous kestää yli 30 minuuttia ja kokous pidetään klo 16.00 jälkeen. Kokousaika ei lisää liukumasaldoa vaan kokoukseen osallistujat leimaavat itsensä ulos.

## **12. Matkoilta palaaminen ja koulutukseen osallistuminen**

Virkamatkalta tai koulutuksesta palattaessa vasta liukuma-ajan jälkeen leimataan sisään vasta seuraavana aamuna.

## **13. Voimaantulo**

Hyväksytty kaupunginhallituksen päätöksellä  
7.5..2018 § 141