Liukuvan työajan ohjeistus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 22.10.2026 § 33

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 6.10.2026

Liukuvan työajan käyttöä on mahdollista laajentaa työaikalain ja KVTES:n määräysten puitteissa. Nykyisessä käytännössä liukuva työaika on rajattu varsin suppeaksi: liukuma-aika on klo 7.00-9.00 ja 15.00-17.00, työaikasaldo voi kertyä enintään +36 tuntia 15 minuuttia ja vähintään -6 tuntia, ja etätyöpäiviltä kirjautuu vakioitu työaika riippumatta tosiasiallisesta työajan käytöstä. Lisäksi liukuma-ajan ulkopuolella tehty työ ei kerrytä työaikasaldoa ilman työnantajan antamaa lisä- tai ylityömääräystä.

KVTES 2025-2028:n mukaan työnantaja voi ottaa liukuvan työajan käyttöön yleistyöajassa ja toimistotyöajassa sekä päättää niistä henkilöstöryhmistä, joihin järjestelmää sovelletaan. Liukuvassa työajassa kiinteän työajan ja liukuma-ajan muodostama kokonaisjakso saa olla enintään 12 tuntia päivittäinen lepoaika mukaan luettuna. Työaikasaldon enimmäiskertymä voi olla +50 tuntia ja alituskertymä enintään -6 tuntia.

Liukuvaa työaikaa voidaan soveltaa toimistotyöajassa oleviin työntekijöihin sekä työnantajan erikseen määrittelemiin yleistyöajan piirissä oleviin asiantuntija-, hallinto- ja esihenkilötehtäviin, joissa työn luonne ja toiminnan järjestäminen sen mahdollistavat. Liukuma-ajaksi voidaan määritellä esimerkiksi aamulla klo 7.00-9.00 ja iltapäivällä klo 15.00-19.00. Kiinteä työaika on tällöin klo 9.00-15.00, johon sisältyy päivittäinen lepoaika työnantajan ohjeiden mukaisesti.

Etätyössä noudatetaan samoja liukuvan työajan periaatteita kuin työpaikalla tehtävässä työssä. Työaika kirjataan tosiasiallisen työajan mukaisesti työnantajan käytössä olevaan työajanseurantajärjestelmään.

Liukuva työaika ei muuta työaikalain mukaista työnantajan oikeutta määrätä työn suorittamispaikasta eikä työntekijän velvollisuutta noudattaa työnantajan antamia työaikaa ja työntekopaikkaa koskevia määräyksiä. Liukuma-ajan ulkopuolella tehty työ ei kerrytä työaikasaldoa eikä muodosta lisä- tai ylityötä ilman työnantajan antamaa määräystä tai hyväksyntää.

Työnantaja seuraa työaikojen toteutumista, työaikasaldojen kertymistä ja työmäärän jakautumista sekä huolehtii siitä, ettei työaikajärjestelyistä aiheudu työaikalain vastaisia tilanteita. Esihenkilöiden ja työntekijöiden tulee säännöllisesti arvioida työaikajärjestelyjen toimivuutta ja sopia työn organisointiin, työaikaan sekä työntekopaikkaan liittyvistä käytännöistä työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Päätösehdotus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta esittää kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaostolle, että

- Kauhavan kaupunki ottaa liukuvan työajan käyttöön toimisto-, asiantuntija-, hallinto- ja muissa työnantajan erikseen määrittelemissä tehtävissä, joissa työn luonne sen mahdollistaa ja toiminnan järjestäminen sen sallii; ja
- liukuvan työajan tarkemmista ehdoista, soveltamisalasta, työaikasaldojen seurannasta, etätyössä noudatettavista menettelyistä

sekä työpaikalla työskentelyä koskevista määräyksistä päättää työnantaja antamillaan ohjeilla. Toimialajohtajat vastaavat liukuvan työajan käyttöönotosta ja soveltamisesta omilla toimialoillaan työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Ennen asian käsittelyä kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaostossa vamistetaan työajanseurantajärjestelmän (Nepton) mukautuvuus.

Päätös Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.

Lisätietoja Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström, puh. 040 587 4814, etunimi.sukunimi@kauhava.fi

---

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 32
261/01.00.01.01/2026

Esittelijä Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaostolle hyväksyy, että
- Kauhavan kaupunki ottaa liukuvan työajan käyttöön toimisto-, asiantuntija-, hallinto- ja muissa työnantajan erikseen määrittelemissä tehtävissä, joissa työn luonne sen mahdollistaa ja toiminnan järjestäminen sen sallii; ja
- liukuvan työajan tarkemmista ehdoista, soveltamisalasta, työaikasaldojen seurannasta, etätyössä noudatettavista menettelyistä sekä työpaikalla työskentelyä koskevista määräyksistä päättää työnantaja antamillaan ohjeilla. Toimialajohtajat vastaavat liukuvan työajan käyttöönotosta ja soveltamisesta omilla toimialoillaan työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Päätös Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan päätösehdotuksen.

Pöytäkirjaan merkittiin, että
- kaupunginjohtaja Vesa Rantala poistui kokouksesta klo 14.56 tämän pykälän käsittelyn aikana.
- asia käsiteltiin puheenjohtajan esittelemänä.

Lisätietoja Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström, puh. 040 587 4814, etunimi.sukunimi@kauhava.fi

---