

Perhon kunnan etätyöhjeen päivittäminen

Khall § 318 27.11.2023

392/01.01.03/2023

Valmistelija

kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.

Etätyö on ollut Perhon kunnassa normaalia työtä jo reilun kolmen vuoden ajan. Kunnanhallitus on hyväksynyt etätyön tekemisen ja etätyöhjeen kokouksessaan 17.08.2020 (§ 155). Työntekijä on voinut tehdä kaksi etäpäivää viikossa/8 etätyöpäivää kuukaudessa etätyösopimuksen allekirjoittamisen jälkeen työtehtävien niin salliessa esihenkilön luvalla.

Etätyö on kiinteästä työpaikasta ja työajasta riippumatonta työtä. Etätyö on tapa järjestää ja tehdä työ tietotekniikkaa hyväksikäyttäen niin, että työ, joka voitaisiin tehdä työnantajan tiloissa, tehdään niiden ulkopuolella, esimerkiksi työntekijän kotona. Etätyötä tehdään hajautetusti ja ketterästi erilaisia sähköisiä välineitä hyödyntäen. Etätyötä tehdään työ- ja virkasuhteessa ja siihen sovelletaan kaikkia työsuhdetta koskevia lakeja ja sopimuksia. Etätyö on työn organisointimalli, joka lisää työnteon joustavuutta, työn tuottavuutta ja parantaa työhyvinvointia sekä mahdollistaa myös joustavamman työ- ja perhe-elämän yhteensovittamisen. Kunnan näkökulmasta etätyö parantaa työnantajamainetta ja vaikuttaa positiivisesti rekrytointimahdollisuuksiin.

Sähköinen kalenteri on hybridityön johtamisen ja viestinnän väline. Ajantasaisella ja kaikille jaetulla sähköiselle kalenterilla hallitaan hybridityötä ja varmistetaan, että kaikki pysyvät ajan tasalla työaikatauluista ja sitoumuksista. Työntekijän on sitouduttava pitämään sähköinen kalenteri ajan tasalla.

Etätyöksi soveltuvat sellaiset tehtävät, jotka eivät ole nimenomaisesti työnantajan työpaikkaan sidottuja ja joissa tarve välittömään henkilökohtaiseen kanssakäymiseen tai työn välittömään valvontaan on vähäinen. Etätyönä voidaan tehdä sellaista työtä, jonka tekemiseen tarvittavan materiaalin voi helposti ottaa mukaansa tai saada tiedot tietokoneelta. Tehtäviä arvioitaessa on harkittava, missä määrin niiden tekemiseen tarvitaan esim. työkavereiden apua tai työpaikalta saatavaa lähde- taikka arkistotietoa.

Etätyötä voidaan tehdä pääasiassa seuraavissa tilanteissa:

- 1) itsenäiset asiantuntijoiden, valmistelijoiden tai projekti- ja kehittämistehtävien tietyt työvaiheet (esim. raporttien, suunnitelmien, pöytäkirjojen ja muistioiden laatiminen sekä laajojen asiakirjojen ja tekstien kirjoittaminen)
- 2) keskittymistä vaativat työtehtävät, jotka suoritetaan tietotekniikan avulla ja yhteys työnantajaan hoituu tietoliikenneyhteyksin
- 3) muut erikseen perustellut työtehtävät työnantajan harkinnan mukaan.

Henkilön ollessa etätyössä, on varmistettava, että työpaikoilla työt eivät kuormita kohtuuttomasti muita työntekijöitä. Esimerkki tämänkaltaisesta kuormituksesta on se, että etätyöntekijä pyytää toistuvasti toimittamaan erilaisia tietoja.

Etätyöpäivät anotaan Populuksessa koodilla "Etätyö, palkallinen". Työntekijöiden on huolehdittava, että asiakaspalvelu kunnanvirastolla toimii etätyöstä huolimatta. Kaikki eivät voi olla yhtä aikaa samoina päivinä etätyössä.

Etätyön mahdollisuudesta on kuntaorganisaatiossa erinomaiset kokemukset. Osa henkilöstöstä hyödyntää etätyömahdollisuutta, osa ei koe sitä itselleen mielekkääksi. Lähtökohta on, että jokainen työntekijä harkitsee etätyön hyödyntämisen itse.

Vuonna 2020 laaditun etätyöohjeen mukaan määräaikaisessa tai osa-aikaisessa työsuhteessa ei ole voinut hyödyntää etätyömahdollisuutta ja etätyösopimus voitiin laatia kuuden kuukauden kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Etätyöstä saatujen kokemusten perusteella on etätyöohjeistusta näiltä osin syytä päivittää siten, että etätyötä on mahdollista tehdä myös määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa ja, että etätyösopimus voidaan laatia ja etätyömahdollisuutta hyödyntää koeajan päättymisen jälkeen.

Oheismateriaalina päivitetty etätyöohje ja etätyösopimus pohja.

Kunnanjohtajan päätösehdotus

Kunnanhallitus päättää hyväksyä päivitetyn etätyöohjeen ja, että se tulee voimaan 1.12.2023 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin.

Toimenpiteet, otteet

kunnan henkilöstö
esihenkilöt
henkilöstösihteeri
