

KANSANEDUSTAJAN
AVUSTAJAN TYÖEHDOT
2013–2014



Kansanedustajan avustajan työehdot 2013–2014

Painopaikka:

Eduskunnan monistamo, 2013

Esipuhe

Suomen eduskunta on erityinen työpaikka. Kun perustuslain 2§:ssa pykälässä todetaan valtiovallan kuuluvan kansalle, kansanvallan toteuttajaksi samassa lauseessa määritetään eduskunta. Tästä syystä eduskunnan kanslia, joka vastaa eduskunnan toiminnan edellytyksistä, on erityisasemassa. Sen pitää voida toimia itsenäisesti suhteessa valtion hallintoviranomaisiin. Lisäksi sen toimivuudesta on huolehdittava myös sisäisesti: eduskunnan kanslian on toimittava sujuvasti ja tehokkaasti kaikissa oloissa.

Eduskunnan kanslian työn erityislaadun ohella sen virka- ja työehtopolitiikka on ollut omanlaistaan. Kanslia toimi aina vuoteen 2007 asti ilman virka- tai työehtosopimuksia. Virkamiesten ja kanslian tehtyä ensimmäisen virkaehtosopimuksen, se poikkesi yleisimmin käytössä olevasta järjestelystä mm. siten, että osapuolet olivat viraston sisällä. Niin sanottuja talokohtaisia sopimuksia on toki muuallakin ja eduskuntaan sen on katsottu sopivan.

Kansanedustajien avustajien ensimmäistä työehtosopimusta jouduttiin odottamaan 15 vuotta. Vuonna 2012 avustajia edustavat yhdistykset saattoivat todeta edustavansa niin suurta osaa avustajista, että kanslian oli aiheellista aloittaa neuvottelut työehtosopimuksesta. Yhteinen sopiminen työehdoista kuuluu suomalaiseen työelämään ja sen vuoksi työehtosopimustoiminta on tervetullutta myös kansliaan. Olen iloinen, että saatoin puhemiehenä johtaa kansliatoimikuntaa, joka teki tämän historiallisen päätöksen.

Kansliatoimikunnassa ja Eduskunnan ammattiosasto ry:ssä sekä Eduskunnan akavalaiset ry:ssä joulukuussa 2012 hyväksytyt työehtosopimukset ovat laatuaan ensimmäiset, mutta eivät viimeiset. Sopimuskokonaisuudesta osa on tarkoitettu säätelemään työehtoja vastaisuudessakin, tarpeellisin korjauksin ja lisäyksin. Lisäksi kokonaisuuteen kuuluu työehtosopimus vuosiksi 2013–14, jossa on määräys sopimuskauden palkankorotuksista ja joka tulee neuvoteltavaksi uudestaan sopimuskauden päättyessä.

Eduskunnan kanslian ja avustajien hyvä yhteistyö jatkuu tästä eteenpäin työehdoista yhdessä sopien.

Eduskunnassa 11. huhtikuuta 2013

Eero Heinäluoma

Eduskunnan puhemies

Kansanedustajan avustajan työehdot 2013–2014

Esipuhe

I Eduskunnan työehtosopimusasioiden pääsopimus	7
II Allekirjoittamispöytäkirjat	11
Sopimuskaudelle 2013–2014 tehdyn eduskunnan työehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja	13
Allekirjoittamispöytäkirja kansanedustajien avustajien luottamusmiestoiminnasta eduskunnassa	15
III Palvelussuhteen ehdot	19
1. Eduskunnan työehtosopimus 2013–2014	21
2. Eduskunnan yleinen työehtosopimus	23
2.1 Yleiset määräykset	23
2.2 Työaikamääräykset	25
2.3 Vuosilomamääräykset	25
2.4 Matkakustannusten korvaaminen	28
LIITE 1 Kansliatoimikunnan päätös kansanedustajan avustajasta (KTK 11.11.2010 § 5) ...	29
LIITE 2 Kansliatoimikunnan päätös eduskunnan kanslian palveluajoista (KTK 28.2.2013 § 5)	35
LIITE 3 Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista (14, 15, 16, 22 ja 23 §)	39
LIITE 4 Valtion virka- ja työehtosopimuksen (2012–2014) allekirjoittamispöytäkirja (13 §).....	41
LIITE 5 Eduskunnan matkustussääntö (KTK 20.12.2012 § 8)	43

I EDUSKUNNAN TYÖEHTOSOPIMUSASIOIDEN PÄÄSOPIMUS

1 §

Pääsopimuksen osapuolet ja soveltamisala

Työehtosopimusasioiden neuvottelumenettelystä solmitun pääsopimuksen osapuolet ovat työnantajana eduskunnan kanslia sekä kansanedustajien avustajien edustajana Eduskunnan ammattiosasto EMO ry ja Eduskunnan akavalaiset ry.

Tätä sopimusta sovelletaan kansanedustajan avustajan palvelussuhteessa eduskunnan kansliassa.

2 §

Neuvottelut eduskunnan työehtosopimuksesta

Eduskunnan työehtosopimuksen tekemistä, muuttamista tai uudistamista koskeva neuvottelupyynnö on tehtävä kirjallisesti ja samalla on esitettävä neuvoteltavat asiat pääkohdittain. Neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, jonka molemmat osapuolet tarkistavat.

Neuvottelut on aloitettava viipymättä ja viimeistään kahden viikon kuluessa kirjallisen neuvottelupyynnön esittämisestä.

Neuvotteluosapuolet kutsuu koolle eduskunnan kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijoiden puheenjohtaja.

3 §

Neuvottelut eduskunnan työehtosopimusten soveltamiserimielisyyksistä

Jos työnantajan ja avustajien välillä on erimielisyyttä eduskunnan työehtosopimuksen pätevydestä, voimassaolosta, sisällyksestä tai laajuudesta taikka tietyn sopimuskohdan oikeasta tulkinnasta, erimielisyys pyritään ratkaisemaan neuvottelemalla.

Neuvotteluja vaaditaan kirjallisesti yksilöimällä neuvottelukohde. Neuvottelut on aloitettava kolmen viikon kuluessa neuvottelupyynnön esittämisestä, ellei toisin sovi. Neuvotteluista pidetään pöytäkirjaa, jonka molemmat osapuolet tarkistavat.

Neuvottelut tulee saattaa päätökseen viivytyksettä. Neuvottelut päättyvät yhteisesti todettuna päivänä tai päivänä, jona neuvotteluosapuoli antaa kirjallisen ilmoituksen neuvotteluiden päättymisestä omalta osaltaan.

Erimielisyyden kohteena olevasta asiasta käydään ensin neuvottelut eduskunnan hallintojohtajan ja asianomaisten henkilöstöjärjestöjen välillä.

Jos asia jää edellä mainitussa neuvottelussa erimieliseksi, neuvottelut käydään kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijoiden ja työehtosopimuksen osapuolina olevien järjestöjen välillä. Näitä neuvotteluita on puhevallan menettämisen uhalla vaadittava neljän kuukauden kuluessa edellä mainittujen neuvottelujen päättymisestä.

Periaatteellista laatua oleva tai yleisempää merkitystä omaava erimielisyys taikka muutoin neuvottelusapuolten pyynnöstä erimielisyys voidaan viedä suoraan kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijoiden ja työehtosopimuksen osapuolina olevien järjestöjen neuvotteluissa käsiteltäväksi.

4 §

Erimielisyyden käsittely työtuomioistuimessa

Jos neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, asia voidaan viedä työtuomioistuimen ratkaistavaksi.

Kanteen vireillepano työtuomioistuimessa edellyttää päätökseen saatettuja erimielisyysneuvotteluita eduskunnan kansliassa.

Kanne työtuomioistuimessa on puhevallan menetyksen uhalla pantava vireille neljän kuukauden kuluessa erimielisyysneuvotteluiden pöytäkirjan tarkistamisesta, kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa neuvottelujen päättymisestä.

5 §

Vanhentuminen

Jos 3 §:ssä tarkoitettuja neuvotteluita palvelussuhteen ehtojen tulkintaa koskevasta erimielisyydestä ei ole vaadittu tai jos muuta vaatimusta työsuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden suorittamisesta ei ole tehty neljän vuoden kuluessa sen kalenterivuoden päättymisestä, jonka aikana suoritus olisi pitänyt tehdä, oikeus etuuteen on menetetty.

6 §

Työajan käyttäminen

Sopimusosapuolena olevan järjestön hallituksen jäsenellä ja hallituksen toimihenkilöllä on oikeus osallistua hallituksen kokouksiin työajalla.

Sopimusosapuolena olevan järjestön edustajalla on oikeus osallistua työajalla niiden eduskunnan työryhmien ja toimielimien kokouksiin, joissa järjestö on edustettuna.

Muutoin järjestön luottamushenkilöillä ja toimihenkilöillä on oikeus käyttää työtehtävien salliessa kohtuullisessa määrin työaikaansa kansanedustajien avustajien palvelussuhteen ehtoihin liittyvään toimintaan.

Järjestön luottamushenkilöillä ja toimihenkilöillä on oikeus käyttää järjestön sääntöjen mukaiseen toimintaan työantajan työvälineitä, toimitiloja ja käytössään olevaa työhuonetta.

7 §

Voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2013 lukien ja se on voimassa toistaiseksi.

Sopimuksen osapuoli voi irtisanoa sopimuksen päättyväksi kuuden kuukauden kulluttua irtisanomisesta.

Helsingissä 5. päivänä joulukuuta 2012

Eduskunnan kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijat

Pekka Ravi

Seppo Tiitinen

Pertti Rauhio

Martti K. Korhonen

Pertti Rosila

Outi Hannula

Eduskunnan ammattiosasto EMO ry:n sopimusneuvottelijat

Ilkka Talvitie

Jarmo Ailio

Eduskunnan akavalaiset ry:n sopimusneuvottelijat

Pasi Hario

Pasi Tervasmäki

II ALLEKIRJOITTAMISPÖYTÄKIRJAT

**Sopimuskaudelle 2013–2014 tehdyn eduskunnan
työehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja**

**Allekirjoittamispöytäkirja kansanedustajien avustajien
luottamusmiestoiminnasta eduskunnassa**

Sopimuskaudelle 2013–2014 tehdyn eduskunnan työehtosopimuksen allekirjoittamispöytäkirja

1 §

Valtionhallinnon työelämän kehittämistoimenpiteet

Sopimusosapuolet seuraavat valtionhallinnon työelämän kehittämistoimenpiteitä ja neuvottelevat niiden soveltuvuudesta kansanedustajan avustajan työsuhteessa.

2 §

Kehityskeskustelut

Kansanedustajan avustajalla on oikeus vuosittaisten kehityskeskusteluiden käymiseen osana hyvää johtamista ja esimiestyötä. Kehityskeskustelut käydään eduskunnan kanslian laatimien ohjeiden mukaisesti.

3 §

Palkkausta, rekrytointia ja työsuhteiden ristiriitatilanteita selvittävien järjestelmien kehittäminen

Palkkausjärjestelmän kehittämisen tavoitteena on se, että avustajan tehtävän hoitamisesta maksettu palkka vastaa tehtävän vaativuutta eduskunnan kansliassa.

Avustajan, kansanedustajien ja kanslian ristiriitatilanteiden ratkaiseminen edellyttää rekrytointiin ja työsuhteen päättämiseen liittyvien kysymysten selvittämistä.

Asetetaan sopimusosapuolten nimeämistä henkilöistä työryhmä, jonka tehtävänä on selvittää mahdollisuuksia kehittää ja tehdä esityksiä kansanedustajan avustajan palkkauksesta ottaen huomioon tehtävien luonne, avustajasopimusten määräaikaisuus, järjestelmän kokonaiskustannukset ja avustajapalveluita käyttävien kansanedustajien yhdenvertaisuus. Tehtävän yhteydessä selvitetään olemassa olevia vaativuudenarviointijärjestelmiä. Työryhmä selvittää myös rekrytointiin ja työsuhteen päättämiseen liittyviä kysymyksiä.

Työryhmän toimikausi on 1.1.–31.10.2013

4 §

Ryhmäkansliamallin yhdistäminen avustajia koskevan työehtosopimuksen kehittämiseen

Avustajajärjestelmän tulevaisuuden kannalta on välttämätöntä, että ryhmäkansliamallin kokeilusta saadut tulokset otetaan huomioon avustajia koskevan työehtosopimuksen kehittämisessä.

Asetetaan sopimusosapuolten nimeämistä henkilöistä työryhmä, jonka tehtävänä on seurata ryhmäkansliamallin toteuttamista ja tehdä esityksiä avustajia koskevan työehtosopimuksen muuttamiseksi ja kehittämiseksi.

Työryhmän toimikausi on 1.1.–31.12.2013

5 §

Muita sopimusmääräyksiä selvittävä työryhmä

Asetetaan työryhmä, jonka tehtävänä on selvittää mm. yhteistoimintaan ja tasa-arvoon liittyviä sopimusmääräyksiä.

Työryhmän toimikausi on 1.1.–1.10.2013.

Helsingissä 5. päivänä joulukuuta 2012

Eduskunnan kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijat

Pekka Ravi *Seppo Tiitinen*

Pertti Rauhio *Martti K. Korhonen*

Pertti Rosila *Outi Hannula*

Eduskunnan ammattiosasto EMO ry:n sopimusneuvottelijat

Ilkka Talvitie *Jarmo Ailio*

Eduskunnan akavalaiset ry:n sopimusneuvottelijat

Pasi Hario *Pasi Tervasmäki*

Allekirjoittamispöytäkirja kansanedustajien avustajien luottamusmiestoiminnasta eduskunnassa

1 §

Yleistä

Luottamusmiesjärjestelmän tarkoituksena on omalta osaltaan edistää osapuolten välillä solmittujen sopimusten ja määräysten sekä osapuolia koskevien lakien asianmukaista toteuttamista ja käytäntöön soveltamista. Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan erimielisyydet tarkoituksenmukaisesti, oikeudenmukaisesti ja nopeasti. Keskeisiä asioita ovat sopimusosapuolten välillä esiintyvien palvelussuhteen ehtoihin liittyvien kysymysten käsittely sekä työrauhan ylläpitäminen ja edistäminen.

2 §

Soveltamisala

Sopimuksen piiriin kuuluvat kaikki kansanedustajien avustajat, jotka ovat eduskunnan kanslian palveluksessa ja kuuluvat tämän sopimuksen allekirjoittaneeseen henkilöstöjärjestöön.

3 §

Luottamusmies

Luottamusmies on sivutoiminen ja hänen tulee olla kansanedustajan avustaja työsuhteessa eduskunnan kansliaan ja tämän sopimuksen allekirjoittaneen henkilöstöjärjestön jäsen.

4 §

Luottamusmiehen valitseminen

Henkilöstöjärjestö valitsee luottamusmiehen. Henkilöstöjärjestön on kirjallisesti ilmoitettava asettamansa luottamusmies ja hänen varamiehensä kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijoiden puheenjohtajalle. Luottamusmiehen toimikausi alkaa ja päättyy, kun sopimusneuvottelijoiden puheenjohtaja on saanut kirjallisesti ilmoituksen uuden luottamusmiehen valinnasta.

Luottamusmiehen valinta voidaan järjestää työaikana, työpaikalla, eduskunnan toimintaa häiritsemättä.

Luottamusmiestoimintaa koskevan sopimuksen allekirjoittaneella henkilöstöjärjestöllä on oikeus asettaa luottamusmies ja varamies edustamaan jäseniään eduskunnan kansliassa.

5 §

Luottamusmiehen vaihtaminen

Henkilöstöjärjestön tehtävänä on valita uusi luottamies, jos luottamusmies kesken toimikauden siirtyy pois toimipaikastaan, haluaa luopua tai hänet vapautetaan tehtävästään tai hän menettää kelpoisuutensa luottamusmiehen tehtävään.

6 §

Luottamusmiehen tehtävät

Luottamusmiehen tehtävänä on toimia kansanedustajien avustajien sekä henkilöstöjärjestön edustajana palvelussuhteeseen liittyvien lakien, sopimusten, määräysten sekä vakiintuneen käytännön tulkintaa tai soveltamista koskevilla asioilla sekä tarpeen mukaan muissakin työnantajan ja avustajien välisiin suhteisiin liittyvissä asioissa.

Luottamusmiehen tehtävänä on välittää luottamusmiestoimintaan liittyviä tietoja ja ilmoituksia työnantajan, henkilöstöjärjestön ja kansanedustajien avustajien välillä.

Luottamusmies ja muu henkilöstön edustaja on oikeutettu saamaan sen, mitä sopimuksessa luottamusmiestoiminnasta eduskunnassa on sovittu valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 24.11.2011 liitteen 2 12 §:ssä ja 13 §:ssä sovitut tiedot soveltuvien osin.

7 §

Luottamusmiehen asema ja oikeudet

Luottamusmiehen asema ja oikeudet määräytyvät siten kuin valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 24.11.2011 liitteen 8–9 §:ssä, 15–19 §:ssä, 23 §:ssä ja 25 §:ssä on sovittu.

8 §

Ammattiyhdistyskoulutus

Luottamusmiehen oikeus ammattiyhdistyskoulutukseen määräytyy siten kuin valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen 24.11.2011 liitteessä 2 on sovittu.

9 §

Luottamusmiehen palkkio

Luottamusmiehelle maksettavan palkkion maksaa eduskunnan kanslia. Luottamusmiehen palkkio on 75 euroa kuukaudessa.

10 §

Neuvottelujärjestys

Jos työnantajan ja avustajan välillä on erimielisyyttä eduskunnan työehtosopimuksen pätevyydestä, voimassaolosta, sisällyksestä tai laajuudesta taikka tietyn sopimuskohtan oikeasta tulkinnasta, erimielisyys pyritään ratkaisemaan neuvottelemalla.

Eduskunnan viranomaisen ja avustajan tai häntä edustavan luottamusmiehen on pyrittävä välittömällä neuvottelulla selvittämään erimielisyys. Mikäli erimielisyyttä ei saada tässä neuvottelussa selvityksi, luottamusmies laatii asian käsittelystä pöytäkirjan, jonka osapuolet allekirjoittavat. Osapuolilla on oikeus liittää eriävä mielipide pöytäkirjaan. Asian käsittelyssä noudatetaan tämän jälkeen eduskunnan työehtosopimusasioiden pääsopimuksen 3 §:ssä sovittua neuvottelumenettelyä.

Mikäli asian selvittäminen sitä vaatii, osapuolet voivat ottaa neuvotteluihin mukaan tarpeelliseksi katsomansa henkilöt.

Luottamusmiehen ja viranomaisen edustajan on saatava kaikki kysymyksessä olevan asian selvittämiseen tarvittavat tiedot.

Luottamusmies voi ottaa asian esille avustajan pyynnöstä tai omasta aloitteestaan. Avustajan suostumus on kuitenkin saatava silloin, kun asia koskee yksinomaan häntä.

11 §

Sopimuksen voimaantulo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2013 lukien ja se on voimassa toistaiseksi. Sopijapuoli voi irtisanoa sopimuksen päättyväksi kuuden kuukauden kuluttua irtisanomisesta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Tätä sopimusta noudatetaan irtisanomisesta huolimatta, kunnes uusi sopimus on tullut voimaan.

Helsingissä 5. päivänä joulukuuta 2012

Eduskunnan kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijat

Pekka Ravi *Seppo Tiitinen*

Pertti Rauhio *Martti K. Korhonen*

Pertti Rosila *Outi Hannula*

Eduskunnan ammattiosasto EMO ry:n sopimusneuvottelijat

Ilkka Talvitie *Jarmo Ailio*

Eduskunnan akavalaiset ry:n sopimusneuvottelijat

Pasi Hario *Pasi Tervasmäki*

III PALVELUSSUHTeen EHDOT

1. Eduskunnan työehtosopimus 2013–2014

2. Eduskunnan yleinen työehtosopimus

1. Eduskunnan työehtosopimus 2013–2014

1 §

Valtion virka- ja työehtosopimuksen soveltaminen

Kansanedustajan avustajan palvelussuhteessa noudatetaan soveltuvin osin valtion sopimuskaudelle 2012–2014 solmitun virka- ja työehtosopimuksen (24.11.2011) työ sopimussuhteista henkilöstö koskevia määräyksiä eduskunnan työehtosopimuksessa sovituin erityisin tarkennuksin.

Valtion virka- ja työehtosopimuksen 2012–2014 liitteitä 1, 2 ja 3 ei sovelleta kansanedustajan avustajan palvelussuhteen ehtoihin.

2 §

Sopimuskausi

Tämän sopimuksen sopimuskausi on 1.1.2013– 1.3.2014.

3 §

Sopimuskorotus

Valtion virka- ja työehtosopimuksen 7 §:n mukaisten sopimuskorotusten yhteismäärä on 1.4.2013 alkaen 1,9 %.

4 §

Allekirjoittamispöytäkirja

Tähän sopimukseen liittyvän allekirjoittamispöytäkirjan määräykset ovat voimassa työehtosopimuksena.

5 §

Työrauha

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä työtaistelutoimiin, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

Helsingissä 5. päivänä joulukuuta 2012

Eduskunnan kansliatoimikunnan sopimusneuvottelijat

Pekka Ravi *Seppo Tiitinen*

Pertti Rauhio *Martti K. Korhonen*

Pertti Rosila *Outi Hannula*

Eduskunnan ammattiosasto EMO ry:n sopimusneuvottelijat

Ilkka Talvitie *Jarmo Ailio*

Eduskunnan akavalaiset ry:n sopimusneuvottelijat

Pasi Hario *Pasi Tervasmäki*

2. Eduskunnan yleinen työehtosopimus

2.1 Yleiset määräykset

1 §

Soveltamisala

Kansanedustajien avustajien palvelussuhteen ehtoihin sovelletaan valtion yleistä virka- ja työehtosopimusta, ellei toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

2 §

Työsuhde, palkkausperuste ja palkkaus

Avustajien palkkausta koskevissa asioissa noudatetaan kansliatoimikunnan päätöksen (KTK 11.11.2010 § 5) kohtia 2.2, 2.3, 2.7. ja 2.8.

2.7. Tehtävät

Työntekijän tehtävänä on avustaa kansanedustajaa valtiopäivätoimintaan liittyvisissä valmistelu- ja suunnittelutehtävissä, tausta-aineiston kokoamisessa, viestinnässä, yhteydenpidossa sekä sihteeri- ja toimistotehtävissä.

Toimenkuva painottuu kansanedustajan tarpeiden mukaan.

2.8. Palkkaus

Kansanedustajan avustajan palkka on 1.3.2012 alkaen 2 315 euroa1 kuukaudessa. Kahden kansanedustajan yhteisen avustajan palkka on 3 086 euroa kuukaudessa.

(muutettu KTK 10.3.2011 § 18 ja KTK 16.2.2012 § 10)

3 §

Poissaolot

Valtion yleistä virka- ja työehtosopimuksen lukua 3. POISSAOLOT ei sovelleta 7 § ja 35 § osalta.

4 §

Lounasetu

Avustaja saa veronalaisen lounasedun. Eduskunnassa työssä oleva avustaja saa lounasedun samoin perustein kuin eduskunnan virkamies (KTK 15.12.1988 § 8) ja

eduskunnan ulkopuolella työssä oleva avustaja saa lounassetelin tai sitä vastaavan maksuvälinen kansliatoimikunnan päätöksen mukaisesti.

5 §

Hammashoitokorvaus

Avustajille maksetaan vuotuinen hammashoitokorvaus samoin perustein kuin eduskunnan virkamiehille.

6 §

Valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteet

Valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteistä kansanedustajan avustajan työ-suhteessa ei sovelleta

- Liite 1: Sopimusmääräykset virkamiesten muuttokustannusten korvaamisesta
- Liite 4: Sopimusmääräykset työntekijän irtisanomissuojasta ja lomautuksesta
- Liite 6: Sopimusmääräykset eräiden lääkäreiden palvelussuhteen ehtoista

7 §

Muut määräykset

Valtion yleistä virka- ja työehtosopimuksen lukua 4. MUUT MÄÄRÄYKSET ei sovelleta 48 ja 56 § osalta.

Muilta osin noudatetaan liitteenä olevaa kansliatoimikunnan päätöstä (KTK 11.11.2010 § 5).

8 §

Työrauha

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä työtaistelutoimiin, joka kohdistuu tämän sopimuksen tai sen liitteiden määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen tai sen liitteiden muuttamista.

9 §

Voimassaolo

Tämän sopimuksen sopimuskausi on 1.1.2013 – 31.3.2014. Sopimuksen voimassaolon jatkumisesta sovelletaan valtion yleistä virka- ja työehtosopimuksen lukua 6. VOIMASSAOLO kuitenkin siten, että sopimuksen luvun 2.2. Työaikamääräykset 4 § tulee voimaan 1.7.2013 ja sopimuksen luvun 2.1. Hammashoitokorvaus 5 § tulee voimaan 1.1.2014.

2.2 Työaikamääräykset

1 §

Soveltamisala

Kansanedustajien avustajien työaikoihin sovelletaan valtion virka- ja työehtosopimusta työajoista, ellei toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

Työaika järjestetään eduskunnan kanslian liukuvan työajan periaatteita noudattaen siten, että työntekijän työajan käytössä eduskuntatyön edellyttämä välttämätön jousto voidaan ottaa riittävässä määrin huomioon. Liukuvan työajan käyttö on mahdollista erillisten kansliatoimikunnassa hyväksytyjen työaikaohjeiden mukaisesti (KTK 1.12.2011 § 8, liite 5) siten, että avustajan tuloliukuma alkaa klo 7 ja lähtöliukuma päättyy klo 20.

Valtion virka- ja työehtosopimusta työajoista ei sovelleta seuraavilta osin: 6 §, 6a §, 9 §, 13 §, 17 §, 18 §, 19 §, 20 §, 21 §, 24 §, 25 §, 26 §, 28 §, 30 §, 31 § ja 32 §.

2 §

Työaika

Avustajan säännöllinen työaika on 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Vuorokautinen säännöllinen työaika on 7 tuntia 15 minuuttia.

3 §

Kansliatoimikunnan päätösten soveltaminen

Avustajien työaikoja koskevissa asioissa noudatetaan valtion työaikasopimuksen 14, 15, 16, 22 ja 23 §:n (liitteessä 3) ohella kansliatoimikunnan päätöstä eduskunnan palveluajoista (KTK 17.6.2008 § 9 liite 2).

4 §

Työaikapankki

Avustajien työaikapankin käyttöönoton edellytykset

1. avustajakunnan työaikaseurantajärjestelmä on käytössä eduskunnan kansliassa kattavasti ja täysimääräisesti
2. työehtosopimuksen osapuolet tarkastelevat yhteistyössä milloin työaikapankin käyttöönoton edellytykset täyttyvät
3. kun työaikapankin käyttöönoton edellytykset täyttyvät, eduskunnan kanslia tekee päätöksen avustajien työaikapankin käyttöönotosta

Avustajien työaikapankin toimintaperiaatteet

1. kaikki kanslian työajanseurannan piirissä olevat avustajat kuuluvat työaika-pankkiin
2. työnantajalla on mahdollisuus määrätä avustaja tekemään ylityötä kansanedustajan kirjallisesta ja erikseen perustellusta esityksestä
3. avustajan esimiehenä toimivan kansaedustajan tekemästä esityksestä lisä- ja ylityömääräys on oltava hallinto-osaston virkamiehen hyväksymä ennen kuin lisä- ja ylityötä voidaan ryhtyä tekemään (Valtion virka- ja työehtosopimus työ-ajoista 14, 15 ja 16 § liitteessä 3)
4. lisä- ja ylityömääräys annetaan kertaluonteisesti, vain tiettyä ja rajattua tehtävää varten
5. työaikapankkiin siirretään säännöllisen työajan ylittävät lisä- ja ylityötunnit
6. teetetyt lisä- ja ylityötunnit korvataan valtion työaikasopimuksen 14, 15 ja 16 §:n (liitteessä 3) mukaisesti vastaavana vapaa-aikana, niitä ei korvata rahassa
7. rahakorvaus voidaan perustellusta hakemuksesta suorittaa kokonaan tai osittain seuraavissa tapauksissa:
avustajan työ keskeytyy kuolemantapauksen vuoksi,
avustajan työ keskeytyy äkillisen, ennalta arvaamattoman sairauden tai työtapaturman vuoksi ja tällaisesta aiheutuneen työkyvyttömyyden kesto estää vapaana korvaamisen tai
avustajan työ päättyy esimiehenä toimivan edustajan toimen vaalikaudella tapahtuvan lakkaamisen perusteella
8. lisä- ja ylityötä voi kertyä työaikapankkiin enintään 40 tuntia 6 kuukauden tarkastelujaksolla
9. tarkastelujaksot ovat 1.1.–30.6. ja 1.7.–31.12.
10. työaikapankkiin kertyneet lisä- ja ylityötunnit on pidettävä vapaana viimeistään seuraavan tarkastelujakson puoliväliin mennessä.
11. lisä- ja ylityönä tehdyt työtunnit on pidettävä vastaavana vapaa-aikana siten, että myös kertyneet lomat ehditään kaikissa tapauksissa pitää lomana. Tämä edellyttää aktiivista ja ajantasaista lomasuunnittelua, josta ensisijaisesti on vastuussa esimies.

2.3 Vuosilomamääräykset

1 §

Soveltamisala

Kansanedustajien avustajien vuosilomiin sovelletaan valtion virka- ja työehtosopimusta vuosilomista, ellei toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

Valtion virka- ja työehtosopimusta vuosilomista ei sovelleta seuraavilta osin: 3 §, 6 §, 10 §, 14 §, 18 §, 19 §, 20 § ja 21 §.

2 §

Kansliatoimikunnan päätösten soveltaminen

Kansanedustajien avustajien vuosilomia koskevissa asioissa noudatetaan seuraavia kansliatoimikunnan päätöksiä: Eduskunnan palveluaikapäätös KTK 28.2.2013 § 9 (liite 2).

3 §

Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Kansanedustajan avustaja voi vaihtaa lomarahan vapaaksi valtion yleisen työ- ja virkaehtosopimuksen mukaisesti (liite 4).

2.4 Matkakustannusten korvaaminen

1 §

Soveltamisala

Kansanedustajien avustajien matkakustannusten korvaamiseen sovelletaan valtion virka- ja työehtosopimusta matkakustannusten korvaamisesta, ellei toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

Valtion virka- ja työehtosopimusta matkakustannusten korvaamisesta ei sovelleta seuraavilta osin: 3 § 1 momentti, 11 §, 17 §, 18a §, 19 §, 20 § ja 24 §.

2 §

Työmatkan käsite

Matkakustannuksen korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan kanslian virkamiehen kirjallisesta määräyksestä (matkamääräys) tehtävä matka. Tällaisia ovat esimerkiksi matkat koulutus- tai perehdytystilaisuuteen tai matkat, joilla avustaja nou-taa tai palauttaa kanslian hänelle työtehtäviä varten annettuja työvälineitä.

Avustajan tehtävien hoito ei pääsääntöisesti edellytä ulkomaanmatkojen tekemistä. Avustaja voi kuitenkin työtehtävissään osallistua laivaseminaareihin, jotka suuntau-tuvat Suomen rajojen ulkopuolelle.

3 §

Kansliatoimikunnan päätösten soveltaminen

Avustajien matkoja koskevista asioista noudatetaan eduskunnan matkustusääntöä (KTK20.12.2012 §8, liite 5).

4 §

Soveltamismääräykset ja ohjeet

Matkakustannusten korvaamisessa noudatetaan soveltuvin osin voimassaolevaa valtiovarainministeriön päätöstä matkakustannusten korvaamisesta (VMp 8/2007, 5.11.2007). Eduskunnan kanslian hallinto-osasto voi antaa näitä täydentäviä ohjeita.

LIITE 1 Kansliatoimikunnan päätös kansanedustajan avustajasta (KTK 11.11.2010 § 5)

Päätös kansanedustajan avustajista

(KTK 11.11.2010 § 5, muutettu KTK 10.3.2011 § 17, § 9 ja 16.2.2012 § 10)

1.Yleistä

Kansanedustajan avustajan työsuhteessa noudatetaan työsopimuslakia ja valtion yleistä työ- ja virkaehtosopimusta niiltä osin kuin tästä määräyksestä ei muuta johdu.

Kansanedustajan avustajajärjestelmän määräraha on tarkoitettu avustajan palkkaamiseen.

2. Avustajan työsuhde

2.1. Kelpoisuusvaatimukset

Työntekijän on oltava vähintään 18 vuotta täyttänyt. Työntekijällä on oltava tehtävään soveltuva koulutus.

Työntekijältä edellytetään lisäksi, että hän on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut, että hänellä on sellaiset taidot ja kyvyt, joita tehtävän hoitaminen edellyttää.

Työntekijästä voidaan tehdä turvallisuusselvitys, jonka toimeenpanosta eduskunnan kanslia antaa tarkemmat ohjeet

2.2. Työsuhteen kesto

Työsopimus solmitaan pääsääntöisesti vaalikaudeksi. Työsopimus voidaan solmia myös kesken vaalikauden.

Työsopimus on voimassa kunkin vaalikauden loppuun, kuitenkin enintään avustettavan kansanedustajan edustajakauden loppuun.

Poikkeustapauksessa työsopimus voidaan työntekijän omasta pyynnöstä solmia myös lyhyemmäksi, kuitenkin vähintään yhden kuukauden määräajaksi.

Työsuhde voi olla kokoaikainen tai osa-aikainen (vähintään 20 h/vk).

2.3. Koeaika

Työsopimus solmitaan neljän kuukauden koeajalla.

Jos määräaikaisen työsopimuksen kestoaika on alle kahdeksan kuukautta, koeaika

on puolet määräaikaisen sopimuksen kestoajasta.

2.4. Työnantaja

Kansanedustajan avustajan työnantaja on eduskunnan kanslia.

2.5. Työsopimuksen solmiminen

Työsopimus solmitaan työntekijänä toimivan avustajaja työnantajana toimivan eduskunnan kanslian välillä.

Kansanedustaja toimii avustajan esimiehenä.

Työsopimuksen solmii työnantajan puolelta eduskunnan kanslian hallinto-osaston määräämä virkamies, jolla on riittävä juridinen asiantuntemus työsopimusasioissa.

Työsopimuksen solmimisen edellytyksensä on, että esimies, joka tekee esityksen työnantajalle työntekijän palkkaamiseksi, osallistuu työsopimuksen solmimistilaisuuteen.

Kirjallinen työsopimus on solmittava ennen kuin työntekijä voi aloittaa tehtävässä.

Kahdella kansanedustajalla voi olla yksi yhteinen avustaja.

2.6. Työpaikka

Työntekijä työskentelee pääsääntöisesti eduskunnassa.

Etätöiden tekeminen on mahdollista erillisten kansliatoimikunnassa hyväksytyjen etätöohjeiden mukaisesti. (muutettu KTK 1.12.2011 § 9)

2.7. Tehtävät

Työntekijän tehtävänä on avustaa kansanedustajaa valtiopäivätoimintaan liittyvis- sä valmistelu- ja suunnittelutehtävissä, tausta-aineiston kokoamisessa, viestinnässä, yhteydenpidossa sekä sihteeri- ja toimistotehtävissä.

Toimenkuva painottuu kansanedustajan tarpeiden mukaan.

Tavoitteena on luoda eduskuntaryhmittäin sovittava avustajien sijaisjärjestely lyhy- taikaisten, enintään kahden viikon mittaisten poissaolojen varalta.

2.8. Palkkaus

Kansanedustajan avustajan palkka on 1.3.2012 alkaen 2 315 euroa1 kuukaudessa. Kahden kansanedustajan yhteisen avustajan palkka on 3 086 euroa kuukaudessa.

(muutettu KTK 10.3.2011 § 18 ja KTK 16.2.2012 § 10)

2.9. Työaika

Työntekijän säännöllinen työaika on 36 tuntia 15 minuuttia viikossa. Vuorokautinen säännöllinen työaika on 7 tuntia 15 minuuttia.

Työaika järjestetään eduskunnan kanslian liukuvan työajan periaatteita noudattaen siten, että työntekijän työajan käytössä eduskuntatyön edellyttämä välttämätön jousto voidaan ottaa riittävässä määrin huomioon. Liukuvan työajan käyttö on mahdollista erillisten kansliatoimikunnassa hyväksytyjen työaikaohjeiden mukaisesti.

Esimies ei voi määrätä työntekijää tekemään ylityötä, josta aiheutuu työnantajalle kustannuksia.

2.10. Muut palvelusuhteeseen liittyvät etuudet

Avustajalla on oikeus enintään 200 eduskunnan ravintoloissa tapahtuvaan ateriointiin vuodessa.

Muualla kuin eduskunnassa vakinaisesti työskentelevä avustaja saa käyttöönsä enintään 200 lounasseteliä vuodessa.

Avustajan työterveyshuolto järjestetään eduskunnan työterveyshuollon puitteissa.

2.11. Matkat

Esimiehellä on oikeus määrätä työntekijä työskentelemään kotimaassa enintään kahtenatoista työpäivänä vuodessa muualla kuin eduskunnassa (kiintiömatka).

Työntekijän matkalaskun hyväksyy eduskunnankanslia.

2.12. Salassapitovelvollisuus

Työntekijä sitoutuu siihen, että hän ei käytä työssään saamia tietoja hyväksi, eikä ilmaise sivullisille, mitä on saanut tietoonsa työssään. Salassapitovelvollisuus on voimassa myös työsuhteen päätyttyä.

2.13. Sivutoimet

Työntekijä suostuu pidättäytymään ilman työnantajan suostumusta sivutoimista tai ammatti- tai yritystoiminnasta, josta voi olla haittaa työsopimuksen noudattamiselle.

Työntekijä voi käyttää työaikaan toisen, palkallisen työn tekemistä varten, vain jos työnantaja antaa hänelle siihen kirjallisen luvan (työntekijän sivutoimilupa). Jos työntekijä tekee työajan ulkopuolella palkallista työtä, siitä on tehtävä työnantajalle kirjallinen ilmoitus (työntekijän sivutoimi-ilmoitus), jotta työnantaja voi arvioida,

onko kysymyksessä työsopimuslain (55/2001) 3 luvun 3 §:n mukaisesta kilpailevasta toiminnasta.

2.14. Matkapuhelin

Työntekijä saa käyttöönsä eduskunnan matkapuhelimen erillisten kansliatoimikunnassa hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

2.15. Tietokone ja nettiyhteys

Työntekijä saa käyttöönsä kannettavan tietokoneen ja nettiyhteyden erillisten kansliatoimikunnassa hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

2.16. Työsuhteen päättäminen

Työsopimus voidaan ennen määräajan päättymistä irtisanoa tai purkaa työsopimuslaissa säädetyillä perusteilla.

Työntekijän määräaikainen työsopimus voidaan irtisanoa molemmin puolin yhden kuukauden irtisanomisajalla.

3. Esimiehen oikeudet ja velvollisuudet

Esimiehen on kiinnitettävä erityistä huomiota esimiestehtävänsä asianmukaiseen hoitamiseen, toimeksiantojen selkeyteen, oikeudenmukaisuuteen ja työntekijää arvostavaan johtamistapaan.

Esimiehelle tarjotaan mahdollisuuksia osallistua vaalikauden kuluessa eduskunnan kanslian järjestämiin esimiestaitojen eri osa-alueita sekä ajankäytön hallintaa kehittäviin koulutustilaisuuksiin.

Tavoitteena on, että esimies käy kerran vuodessa kehityskeskustelun työntekijän kanssa. Ensimmäinen kehityskeskustelu käydään koeaikana eli neljän ensimmäisen kuukauden aikana.

Työntekijän ja esimiehen väliset ristiriitatilanteet pyritään ratkaisemaan esimiehen ja työntekijän välisillä keskusteluilla. Keskusteluun voivat esimiehen ja/tai työntekijän pyynnöstä osallistua myös avustajan valitsema tukihenkilö, eduskunnan hallinto-osaston määräämä virkamies ja ristiriitatilanteiden käsittelyyn perehtynyt työterveyshuollon ammattilainen.

4. Eduskunnan kanslian hallinnolliset palvelut

Eduskunnan kanslia vastaa avustajien palkkojen maksamisesta ja muista avustajajärjestelmästä aiheutuvista kuluista.

5. Ryhmäkansliamallin kokeilu

(muutettu 1.12.2011 § 10)

5.1. Kokeilun tavoite

Kokeilun tavoitteena on

- tutkia miten avustajajärjestelmä toimii, jos työnantajana on eduskuntaryhmä
- selvittää millä edellytyksillä avustajat olisivat nykyistä selkeämmin osa poliittista järjestelmää
- tutkia voidaanko avustajajärjestelmän organisointia kehittää

5.2. Kokeilun toteuttaminen käytännössä

Kokeilu toteutetaan erillisen kansliatoimikunnassa hyväksytyt päätöksen mukaisesti.

6. Muut määräykset

Eduskunnan kanslia laatii erilliset ohjeet, jotka hyväksytään kansliatoimikunnassa, työntekijöiden työajan käytöstä, etätöiden tekemisestä, vuosilomien pitämisestä ja muista työntekijöiden työsuhteeseen liittyvistä, ohjeistusta vaativista asioista.

7. Voimaantulo

Tämä päätös tulee voimaan vuonna 2011 alkavien valtiopäivien alusta lukien.

Päätöstä muutettu 10.3.2011 § 17, 1.12.2011 § 9 ja 16.2.2012 § 10

LIITE 2 Kansliatoimikunnan päätös eduskunnan kanslian palveluajoista (KTK 28.2.2013 § 5)

Päätös eduskunnan kanslian palveluajoista

(KTK 28.2.2013 § 9)

Eduskunnan työjärjestyksen (40/1999) 73 §:n nojalla eduskunnan kansliatoimikunta on hyväksynyt seuraavan määräyksen eduskunnan kanslian palveluajoista

1 §

Kanslian palveluaika

Kanslia palvelee maanantaista perjantaihin klo 9–16.15, ellei jäljempänä toisin määrätä.

Kansliassa ei työskennellä lauantaisin, sunnuntaisin eikä yleisinä vapaapäivinä, jollei eduskunnan toiminnasta tai talon esittelystä muuta johdu. Eduskuntatalo on suljettu viikonloppuisin ja yleisinä vapaapäivinä.

Eduskunnan turvallisuuspalvelut toimivat keskeytyksittä 24 tuntia vuorokaudessa.

Eduskuntatalo (E-talo) on suljettu yleisöltä heinäkuun ajan, kevätkauden istunto-
taun, syyskauden istuntotaun sekä joulun aatonaaton ja 6.1. välisen ajan.

Eduskuntatalo on suljettu yleisöltä valtiopäivien avajaisten, vaalikauden päättäjäisten ja tasavallan presidentin virkaanastujaispäivinä

2 §

Ulko-ovien aukiolo

Eduskuntatalon pääovi on avoinna seuraavasti:

- maanantaisin ja kun eduskunnassa ei ole täysistuntoja, maanantaista perjantaihin klo 8–16.30
- eduskunnan täysistuntopäivinä tiistaista torstaihin klo 7.45–20
- eduskunnan täysistuntopäivinä perjantaisin klo 7.45–16.30

Mikäli täysistunto järjestetään maanantaina, ovet ovat auki klo 7.45–20.00. Mahdollisten lauantai-istuntojen osalta aukiolosta päätetään tapauskohtaisesti

Jos täysistunto jatkuu edellä mainittuja aikoja pidempään, eduskuntatalon pääovi suljetaan puoli tuntia täysistunnon päättymisen jälkeen.

Pikkuparlamentin (F-talo) ovi on avoinna maanantaisin ja perjantaisin klo 8–16.30 ja täysistuntojen aikana tiistaista torstaihin klo 8–18. Eduskuntatalon ollessa 1 §:n mukaisesti suljettuna Pikkuparlamentti on auki oikeusasiamiehen kanslian aukioloaikojen mukaisesti klo 9–16.

Eduskuntatalon yleisösisäänkäynti avataan 15 minuuttia ennen täysistunnon alkua ja suljetaan istunnon päätyttyä. Lisäksi yleisösisäänkäynti on avoinna, kun se on tarpeen vierasryhmien vastaanoton tai esteettömän sisäänkäynnin järjestämiseksi.

3 §

Täysistuntopalvelut

Keskuskanslia ja eduskuntatiedotus ovat toiminnassa täysistuntopäivinä istunnon päättymiseen saakka.

Yleisölehteri avataan istuntopäivinä 15 minuuttia ennen istunnon alkamista.

Keskuskanslian kanslia-avustajapalvelut, puhelinkeskus, talonmiespalvelut ja tekninen huolto toimivat täysistuntojen ajan ja lisäksi 15 minuuttia täysistunnon päättymisen jälkeen.

Seuraavat kanslian palvelut toimivat täysistuntopäivinä seuraavasti:

- salijärjestelmäpäivitys klo 18 asti ja sen jälkeen palvelu jatkuu varallaolopäivestyksenä istunnonpäättymiseen saakka
- siivouspalvelut istunnon päättymiseen saakka, kuitenkin enintään klo 21 asti tai siihen saakka kuin kokousvaraukset edellyttävät
- sisäinen tietopalvelu istunnon päättymiseen saakka, kuitenkin enintään klo 21 asti.

4 §

Atk-palvelut

Atk-tuki palvelee maanantaista perjantaihin klo 8–16.15

5 §

Eduskunnan kirjasto

Eduskunnan kirjasto palvelee

- maanantaisin ja perjantaisin klo 9–18
- tiistaista torstaihin klo 9–20
- lauantaisin klo 9–15

6 §

Kansalaisinfo

Kansalaisinfo on avoinna klo 10–16.

Kansalaisinfon tiloissa pidettävät iltatilaisuudet päättyvät viimeistään klo 21.

7 §

Kiinteistöpalvelut

Talonmiespalvelut, kiinteistöhuolto ja siivouspalvelut toimivat maanantaista perjantaihin klo 6–16.15.

8 §

Opastetut vierailut

Opastetun vierailun Eduskuntatalossa voi varata tapahtumaan maanantaista perjantaihin klo 9–16.15.

Kansanedustaja voi varata vierasryhmälleen opastuksen istuntopäivinä tiistaista torstaihin myös klo 16.15–19.

9 §

Virastopalvelukeskus ja Pikkuparlamentin kokouspalvelut

Virastopalvelukeskus palvelee täysistuntopäivinä tiistaista torstaihin klo 9–18.30 ja muina arkipäivinä klo 9–16.15.

Pikkuparlamentin kokouspalvelut toimivat täysistuntopäivinä tiistaista torstaihin klo 8–18 ja muina päivinä klo 9–16.15.

10 §

Postipalvelut

Eduskunnan posti palvelee maanantaisin klo 9–13 ja muina arkipäivinä klo 9–13 ja 13.30–16.

11 §

Puhelinkeskus

Puhelinkeskus palvelee täysistuntopäivinä tiistaista torstaihin klo 8–20 ja muina arkipäivinä klo 8–16.30.

Puhelinkeskus palvelee lisäksi istunnon päättymisen jälkeen 15 minuuttia.

12 §

Saunat

Eduskunnan sauna (B-talossa) on avoinna täysistuntopäivinä tiistaista torstaihin klo 7.30–20 ja perjantaisin klo 7.30–16.30 ja muina arkipäivinä klo 8–16.30. Täysistuntopäivinä sauna on avoinna istunnon päättymiseen saakka, kuitenkin enintään klo 21:een.

Pikkuparlamentin sauna on avoinna maanantaisin klo 8–10 ja klo 15–18 sekä tiistaista perjantaihin klo 7.30–10 ja 15–18.

Kiinteistötoimiston päällikön päätöksellä saunat voidaan sulkea tilapäisesti siivous-, huolto- ja korjaustoimien ajaksi.

13 §

Työterveyspalvelut

Työterveysasema palvelee maanantaista perjantaihin klo 8.30–16.15.

14 §

Matkatoimistopalvelut

Matkatoimisto palvelee maanantaista perjantaihin klo 8–17.

15 §

Ravintolapalvelut

Eduskuntatalon ravintola palvelee maanantaista perjantaihin klo 9–14.

Eduskuntatalon kahvila palvelee täysistuntopäivinä tiistaista torstaihin klo 8–19 ja perjantaisin klo 8–16.30. Täysistuntopäivinä eduskuntatalon kahvila palvelee istunnon päättymiseen saakka.

Ravintola Pikkuparlamentti palvelee maanantaista perjantaihin klo 8.30 -15. Kansalaisinfon kahvila palvelee Kansalaisinfon aukioloaikoina.

16 §

Tarkemmat määräykset

Eduskunnan hallintojohtaja voi antaa tästä määräyksestä poikkeavia tarkempia ja tilapäisiä poikkeuslupia ja rajoituksia.

Eduskunnan peruskorjauksen aikana vuosina 2013–17 kansliatoimikunta tekee määräaikaisesti voimassaolevia päätöksiä eduskuntatalon ja muiden rakennusten sulkemisesta ja korvaavien väistötilojen aukioloajoista ja näihin liittyvistä muista palveluajoista.

17 §

Voimaantulo

Tämä päätös tulee voimaan 4. päivänä maaliskuuta 2013.

Tällä päätöksellä kumotaan kansliatoimikunnan päätös (KTK 20.12.2012 § 5) eduskunnan palveluajoista.

LIITE 3 Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista (14, 15, 16, 22 ja 23 §)

14 §

Lisä- ja ylityö

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen työajan lisäksi tehty työltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Ylityötä on virastotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin lisäksi sekä viikko- ja jaksotyössä säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on virasto- ja viikkotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi ja jaksotyössä 106 tunnin ja 45 minuutin lisäksi tehty työ.

15 §

Lisätyökorvaus

Virastotyössä lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei viraston toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä. Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

Viikko- ja jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovittaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika.

16 §

Ylityökorvaukset

Vuorokautisen ylityön ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Viikoittaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 39 minuutin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikoittaista ylityökorvausta.

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Edellä 2 ja 4 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa maksetaan virastoja viikkotyössä viikoittaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Ylityökorvaus voidaan myös sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan virkamiehen tai työntekijän säännöllisenä työaikana.

Huomautus: Mikäli ylityökorvaus on sovittu vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan, työaikalain 23 §:n 2 momentissa on säädetty vapaa-ajan ajankohdasta.

22 §

Lauantaityökorvaus

Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina kello 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan launtaityökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

Virasto- ja viikkotyössä launtaityökorvausta maksetaan vain säännöllisen työajan työtunneilta virkamiehelle tai työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu edellä sovituille launtaityökorvauksen maksamisajoille.

Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö tai aattopäivänkorvausta.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua launtaityökorvausta ei kuitenkaan suoriteta, mikäli muu työvuoro kuin launtaityövuoro tai osa siitä on sisään teon tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaksi.

23 §

Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

LIITE 4 Valtion virka- ja työehtosopimuksen (2012–2014) allekirjoittamispöytäkirja (13 §)

13 §

Lomarahan vaihtaminen vapaaksi

Lomarahan vaihtamisesta vapaaksi voidaan sopia työnantajan sekä virkamiehen tai työntekijän kesken kunkin lomarahan maksuvuoden huhtikuun loppuun mennessä. Palkallista vapaata myönnetään siten, että lomarahasta vähennetään 4,4 prosenttia kuukausipalkasta kutakin vapaana annettavaa työpäivää kohti. Vapaa annetaan lomarahan maksuvuoden tai sitä seuraavan kalenterivuoden aikana. Myönnetty vapaa voidaan peruuttaa tai keskeyttää, jos sen käyttäminen estyy painavasta syystä, kuten virkamiehen tai työntekijän pyytäessä sitä sairautensa johdosta. Tällöin peruutettua vapaata vastaava etuus palautuu maksettavaksi lomarahana. Lomarahavapaa pidetään virassa- ja työssäolopäivien veroisina päivinä vuosilomaoikeutta laskettaessa. Lomarahavapaa voidaan siirtää pidettäväksi uudessa virastossa, kun virkamies tai työntekijä siirtyy valtion muun viraston palvelukseen.

LIITE 5 Eduskunnan matkustussääntö (KTK 20.12.2012 § 8)

(KTK 20.12.2012 § 8, muutettu KTK 14.2.2013 § 9)

Edustajanpalkkioista annetun lain (328/1947) 1a–1c §:n sekä eduskunnan työjärjestyksen (40/2000) 73 §:n nojalla eduskunnan kansliatoimikunta on hyväksynyt seuraavan päätöksen

I YLEISTÄ

1 §

Päätöksen tarkoitus

Tällä päätöksellä annetaan ohjeet

- 1) edustajapalkkioista annetun lain (328/1947) 1a–1 c § ja 5 §:ssä tarkoitettujen matkojen kustannusten korvaamisesta;
- 2) kansanedustajien ja eduskunnan kanslian virkamiesten virkamatkoista
- 3) kansanedustajien avustajien matkoista.

Lisäksi päätökseen sisältyy yleisiä määräyksiä ja ohjeita matkojen järjestämisestä.

2 §

Matkustusperiaatteet

Matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin on mahdollista ottaen huomioon asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukainen ja turvallinen suorittaminen. Matkakustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon paitsi varsinaisten matkakustannusten korvaus, myös päiväraha, majoittumiskorvaus, mahdollinen matka-ajan palkka ja muut kustannukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

Matkustamisessa on ensi sijassa käytettävä joukkoliikennettä. Taksia tai omaa autoa käytettäessä on usean henkilön matkoja aina mahdollisuuksien mukaan yhdistettävä.

Matkustamisessa ja siihen liittyvässä majoittumisessa on noudatettava hyviä eettisiä ja yhteiskuntavastuun periaatteita.

3 §

Matkahakemus ja matkan kustannusarvio

Matkahakemuksen esittelijä, puoltaja ja hyväksyjä vastaavat matkan aiheellisuudesta. Matkalle osallistuja ja matkan valmistelija vastaavat siitä, että matkajärjestelyt ja matkan toteuttaminen ovat matkustussäännön mukaiset.

Matkan valmistelija ja eduskunnassa toimiva matkatoimisto vastaavat vaihtoehtoisten matkan toteuttamistapojen etsimisestä ja matkaan liittyvistä varauksista.

Kustannusten korvaamista haettaessa on esitettävä matkan tarkoitus, matka- ja ohjelmasuunnitelma, matkalle osallistujat ja eritelty kustannusarvio matkustus-, majoitus-, päiväraha- ja muista tiedossa olevista kustannuksista. Jos edullisimmasta matkustustavasta aiotaan poiketa, tulee se kirjallisesti perustella.

Matkakohtaisen kustannusarvion ylitysluvan voi antaa eduskunnan kanslian tilitoimiston (jäljempänä tilitoimisto) toimistopäällikkö, jos ylitys on enintään 10 prosenttia. Muut ylitykset hyväksyy hallintojohtaja.

Puhemiehen tai varapuhemiehen matkaan ei sovelleta matkustussäännön kustannuksia rajoittavia määräyksiä.

4 §

Matkoista päättäminen

Valiokunnan, kansanedustajan ja mukana matkustavan virkamiehen sekä ystävyys- tai yhteistoimintaryhmän ulkomaanmatkasta päättää puhemiesthistö, jollei tässä matkustussäännössä toisin määrätä.

Eduskunnan kanslian virkamiehen ulkomaanmatkasta päättää eduskunnan pääsihteeri ja kotimaanmatkasta eduskunnan kanslian ohjesäännön (320/1987) 26 §:n 1 momentissa tarkoitettu päällikkö. Eduskunnan pääsihteerin virkamatkasta päättää puhemies.

Jos kysymyksessä on valiokuntasihteeristön virkamiehen kotimaan matka tai jos valiokunnan kotimaan matkasta aiheutuu kuluja ainoastaan virkamiesten osalta (esim. matka- ja majoituskustannukset sekä päivärahat), matkasta päättää apulaispääsihteeri. Jos valiokunnan kotimaan matkasta aiheutuu myös edustajien osalta eriteltäviä kuluja, matkasta päättää hallintojohtaja.

Jos valiokunnan kotimaan matka kestää enemmän kuin viisi vuorokautta, matkasta päättää puhemiesthistö.

Matkakohtaista matkustuspäätöstä ei tarvita, kun Suomen edustajaksi valittu kansanedustaja ja edustajan avustajaksi matkalle nimetty virkamies osallistuu seuraavan järjestön toimintaan:

- 1) Arktisen alueen parlamentaarikkokonferenssi,
- 2) Euroopan neuvoston (EN) parlamentaarinen yleiskokous,
- 3) Euroopan turvallisuus- ja yhteistyöjärjestön (ETYJ) parlamentaarinen yleiskokous,
- 4) Euroopan unionin asioita käsittelevien parlamentaaristen elinten konferenssi (COSAC),
- 5) Välimeren-Unionin parlamentaarinen yleiskokous (PAUFM),
- 6) Itämeren parlamentaarikkokonferenssi (BSPC),
- 7) Kansainväliset puhemieskokoukset,
- 8) Aasian ja Euroopan parlamentaarikkokonferenssi (ASEP),
- 9) Parlamenttien välinen liitto (IPU),
- 10) Pohjois-Atlantin liiton parlamentaarinen yleiskokous (NATO-PA) ja
- 11) Pohjoismaiden neuvosto (PN).

Henkilökohtaisen kutsun saaneen sekä puhujaksi kutsutun matkakustannukset voidaan hyväksyä eduskunnan maksettaviksi, jos matka edistää eduskunnan kansainvälisen toiminnan tavoitteita.

5 §

Matkojen varaaminen

Matkavarauksista, matkalippujen tilaamisesta ja muiden matkajärjestelyjen tekemisestä vastaavat eduskunnan asianomaiset virkamiehet.

Varaukset ja hankinnat tehdään hyvissä ajoin käyttämällä eduskunnan käyttämän matkatoimiston palveluja.

6§**Matkalippu**

Eduskunnan käyttämä matkatoimisto voi lähettää sähköisen matkalipun tekstiviestinä, sähköpostina tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla.

Bussiliikenteessä ja pääkaupunkiseudun joukkoliikenteessä käytetään matkakorttia tai vastaavaa muuta maksuvälinettä.

Eduskunnan kanslia antaa taksinkäyttöä varten taksikortin tai vastaavan maksuvälineen, jota on käytettävä taksimatkojen maksamiseen aina kun se on mahdollista. Ohjeita maksuvälineen käytöstä antaa eduskunnan tilitoimisto.

Käyttämättä jääneiden matkalippujen korvaamisesta vastaa se henkilö, jonka matkaa varten ne on hankittu. Lippujen käyttämättä jättämisestä on annettava selvitys tilitoimistolle, joka voi perustellusta syystä vapauttaa korvausvastuusta.

7 §**Matkasuunnitelman tai matkustusluokan muuttaminen**

Matkan käyttämättä jättämisestä tai matkasuunnitelman tai matkustusluokan muutostarpeesta on ilmoitettava matkajärjestelyistä vastaavalle virkamiehelle viipymättä muutostarpeen tultua ilmi. Järjestelyistä vastaava virkamies voi hyväksyä muutoksen, mikäli eduskunnan matkavakuutus korvaa kustannukset.

Jos matkan osanottaja poikkeaa muun seurueen matkaohjelmasta taikka jää ilmoittamatta pois matkalta tai ilmoittaa poisjäännistä liian myöhään, hänen on korvattava poikkeamisesta tai poisjäännistä aiheutuvat kustannukset. Hallintojohtaja voi kuitenkin hyväksyä tällaiset kustannukset, jos matkaohjelmasta poikkeaminen tai matkalta poisjäänti on johtunut eduskuntatyöstä tai muusta yhteiskunnallisesti tärkeästä syystä tai henkilökohtaisesta syystä, joka on katsottava ylivoimaiseksi esteeksi.

8 §**Matkalaskut**

Matkalaskun tekemisestä vastaa matkalle osallistuja. Kansanedustajan matkalaskun voi myös tehdä virkamies, joka on vastannut matkajärjestelyistä.

Saadakseen korvauksen matkakustannuksista matkalle osallistujan on tehtävä matkalasku kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Matkaa varten saatujen käyttövarojen tilitys on tehtävä viipymättä matkan jälkeen.

II KANSANEDUSTAJAN EDUSKUNTATYÖHÖN LIITTYVIEN MATKOJEN KUSTANNUSTEN KORVAAMINEN

9 §

Eduskuntatyöhön liittyvien matkojen korvaaminen

Edustajien kotimaan matkat, mukaan lukien lento- ja rautatieasemien yhteydessä oleva maksullinen pysäköinti, korvataan matkan liittyessä eduskuntatyöhön.

Kansanedustajalle korvataan ylimääräiset matkakustannukset ulkomailta eduskuntaan, mikäli edustaja osallistuu istuntokauden ulkopuolella pidettävään sellaiseen eduskunnan täysistuntoon, jonka ajankohta ei ollut tiedossa vielä silloin, kun matka alkoi tai sellainen sitovasti varattiin.

Eduskuntatyöhön liittyvien matkojen korvaamisessa ei sovelleta tämän matkustussäännön 3 ja 4 §:ää, 5 § 1 momenttia, 7, 8, 15–20 §:ää. Valiokuntien ja niihin rinnastettavien toimielinten matkojen korvaamisesta määrätään tässä matkustussäännössä erikseen (muutettu KTK 14.2.2013 § 9).

10 §

Joukkoliikenne

Kansanedustajalla on oikeus edustajantehtäviä hoitaessaan eduskunnan kustannuksella

- 1) tehdä matkoja Suomen rautateillä siten kuin siitä eduskunnan ja palveluntarjoajan kanssa kulloinkin erikseen sovitaan
- 2) tehdä matkoja linjaliikenteessä olevilla busseilla
- 3) käyttää pääkaupunkiseudun joukkoliikennepalveluja
- 4) käyttää kotimaan reittilentoja ja niihin liittyviä maakuljetuksia
- 5) käyttää Manner-Suomen ja Ahvenanmaan välisiin matkoihin reittiliikenteessä olevaa laivaa.

Manner-Suomen ja Ahvenanmaan välisiin matkoihin voidaan perustellusta syistä käyttää muualla kuin Suomessa sijaitseville lentokentille välilaskun tekeviä lentoja.

11 §**Edustajan oman auton käyttökorvaus**

Kun eduskuntatyön edellyttämiin matkoihin käytettävissä olevat julkiset joukkoliikenneyhteydet puuttuvat tai ne ovat huonot, on edustajalla oikeus käyttää omaa tai hallinnassaan olevaa autoa, jos sitä käyttäen matkustusaika olennaisesti lyhenee tai auton käyttöön on muu perusteltu syy.

Oman auton käyttöoikeus koskee kansanedustajan kodin ja lähimmän rautatie-, lento- tai bussiaseman välisiä matkoja.

Oman auton käyttö on mahdollista myös kodin ja eduskunnan välisiin matkoihin, jolloin korotettua kulukorvausta saavalla edustajalla on oikeus saada korvaus enintään kahdelta edestakaiselta matkalta viikossa.

Saadakseen oman auton käytöstä matkakorvauksen kansanedustajan tulee tehdä määräajassa matkalasku. Matkalasku tulee tehdä kuukausittain tai viimeistään matkaa seuraavaan vuodenvaihteeseen mennessä käyttämällä eduskunnan matkalaskuohjelmaa.

12 §**Edustajan taksikulujen korvaaminen**

Edustaja voi eduskuntatyöhön liittyvissä tehtävissä käyttää taksia eduskunnan kustannuksella silloin, kun muun julkisen kulkuneuvon käyttäminen aiheuttaisi tarpeentonta ajan-hukkaa tai olisi muutoin hankalaa, kun taksin käyttö on turvallisuussyistä tarpeen ja kun matka koskee tuloa valtiopäiville tai paluuta takaisin kotiin tai kun ajo liittyy eduskunnan virkamatkoihin. Lisäksi taksia voi käyttää eduskunnan kustannuksella sairauden tai vamman perusteella.

Mikäli Helsingin tai Uudenmaan vaalipiirin ulkopuolella asuva edustaja ei voi eduskuntatyöhön liittyvällä matkalla käyttää julkisia joukkoliikennevälineitä tai omaa autoa, on hänellä oikeus käyttää kodin ja lähimmän rautatie-, lento- tai bussiaseman väliseen matkaan taksia.

Edellä olevan lisäksi edustajalla on oikeus käyttää taksia matkoihin pääkaupunki-seudulla, jolloin yhden taksimatkan korvattava enimmäishinta on 70 euroa. Enimmäishinnan ylittävä osa peritään edustajan palkkiosta. Enimmäishinnan muuttamisesta päättää kansliatoimi-kunta.

13 §**Muut kulkuvälineet**

Eduskuntatyöhön liittyvän matkan tekemiseen voidaan käyttää muitakin kulkuvälineitä, jos tämän päätöksen 10–12 §:ssä mainittujen kulkuvälineiden käyttö ei ole mahdollista tai jos valtion matkustussäännössä mainitun jonkun muun kulkuvälineen käyttö tulee eduskunnalle edullisemmaksi.

14 §**Valtioneuvoston jäsenille korvattavat matkakustannukset**

Valtioneuvoston jäseneksi nimitetty edustaja on oikeutettu käyttämään 10 §:ssä lueteltuja joukkoliikennevälineitä edustajan toimeen liittyvillä matkoilla. Muita matkakustannuksia ei eduskunnan kanslia korvaa.

15 §**Eduskunnan virka-autojen käyttö**

Eduskunnan puhemies ja varapuhemiehet sekä eduskunnan pääsihteeri ovat oikeutettuja eduskunnan virka-autojen käyttöön. Perheenjäsenen tai muiden henkilöiden kuljettaminen on sallittua vain, jos ajo liittyy välittömästi käyttöön oikeutettujen henkilöiden tehtävien hoitamiseen.

Puhemiesten virka-autoja voidaan käyttää eduskunnan vieraiden kuljettamiseen, mikäli siihen vierailun luonteen perusteella on syytä. Erityisestä syystä virka-autoja voidaan käyttää myös muihin kuljetuksiin.

(3 mom poistettu KTK 14.2.2013 § 9)

Autojen käytöstä ylläpidetään autokohtaista ajopäiväkirjaa.

III VIRKAMIESTEN VIRKAMATKAT**16 §****Virkatehtävät**

Virkamatka tehdään virkatehtävien hoitamiseksi ja suunnitellaan ja hyväksytään tämän matkustussäännön mukaisesti. Henkilöstöjärjestöjen ja eduskunnan kerhojen järjestämiin tilaisuuksiin osallistuminen ei pääsääntöisesti ole virkatehtävien hoitamista. Sama koskee eduskunnan järjestämiä tilaisuuksia, kuten valtiopäivien avajaisiin ja vaalikauden päättäjäisiin liittyviä kulttuuritilaisuuksia.

17 §**Taksin käyttö virkatehtävissä**

Taksia voidaan käyttää ensisijaisesti kiireellisissä virkatehtävissä eduskunnan ja muun työskentelypaikan välillä. Taksin käyttämiselle tulee olla perusteet, joita ovat kiireen ohella muu tarkoituksenmukainen ajankäyttö, tavaroiden kuljetus, kansainvälisten vieraiden isännöinti tai matkan epätavanomainen ajankohta. Koulutukseen osallistuminen oikeuttaa taksinkäyttöön kodin ja koulutuspaikan välillä vain tilitoimistolle tehdystä perustellusta hakemuksesta.

Lentoaseman ja kodin tai eduskunnan välisiin matkoihin on perusteltua käyttää taksia, jos matkatavaroiden määrä, matkustusaika ja hankalat joukkoliikenneyhteydet sitä edellyttävät.

Osaston tai yksikön esimies voi turvallisuussyiden tai poikkeuksellisen hankalien joukkoliikenneyhteyksien perusteella hyväksyä taksin käytön kello 21 jälkeen ta-
pahtuvasta, erikseen määrätystä työtehtävästä kotiin palattaessa.

Eduskunnan kanslia antaa virkamiehelle kuittausta vastaan taksinkäyttöä varten Taksi Helsinki taksikortin tai vastaavan maksuvälineen, jota on käytettävä taksimatkojen maksamiseen aina kun se on mahdollista. Maksuvälineen käytöstä, säilyttämisestä ja katoamisilmoituksesta ohjeita antaa eduskunnan tilitoimisto.

Taksinkäytön valvontaa varten jokaisesta eduskunnan taksikortilla maksetusta matkasta on saatava tosite, jonka sisällöstä ja käsittelystä ohjeita antaa eduskunnan tilitoimisto. Tilitoimiston on perittävä tämän päätöksen ja ohjeiden vastaisesta käytöstä aiheutuneet kustannukset taksin käyttäjältä.

18 §

Virkamiehen oman auton käyttö virkamatkoilla

Kun virkamatkan tekoon liittyvät julkiset joukkoliikenneyhteydet puuttuvat tai ne ovat huonot, on virkamiehellä oikeus käyttää omaa tai hallinnassaan olevaa autoa, jos sitä käyttäen matkustusaika olennaisesti lyhenee tai auton käyttöön on muu perusteltu syy. Oman auton käyttöön on oltava esimiehen lupa.

Saadakseen oman auton käytöstä matkakorvauksen virkamiehen tulee tehdä määräjassa matkalasku. Matkalasku tulee tehdä kuukausittain käyttämällä eduskunnan matkalaskuohjelmaa.

IV KANSANEDUSTAJIEN AVUSTAJIEN MATKAT

19 §

Kanslian määräämät työmatkat

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan kanslian asianomaisen virkamiehen kirjallisesta määräyksestä (matkamääräys) tehtävä matka. Tällaisia ovat esimerkiksi matkat koulutus- tai perehdytystilaisuuteen tai matkat, joilla avustaja noutaa tai palauttaa kanslian hänelle työtehtäviä varten annettuja työvälineitä.

Avustajan tehtävien hoito ei pääsääntöisesti edellytä ulkomaanmatkojen tekemistä. Avustaja voi kuitenkin työtehtävissään osallistua laivaseminaareihin, jotka suuntautuvat Suomen rajojen ulkopuolelle. Muista mahdollisista ulkomaanmatkoista päättää puhemiehistö.

Kansanedustajien avustajien matkakustannusten korvaamisessa noudatetaan soveltuvin osin valtion matkustusäntöä.

20 §

Kansanedustajan esittämät matkat

Kansanedustajalla on oikeus esittää avustajaa työskentelemään kotimaassa enintään kahtenatoista työpäivänä vuodessa muualla kuin eduskunnassa (kiintiömatkat). Kiintiömatkaoikeus on edustajakohtainen. Jos avustaja vaihtuu kesken vuoden, uudelle voidaan antaa matkamääräys vain jäljellä olevien matkapäivien ajaksi.

Korvattavan matkan tulee liittyä avustajan niiden tehtävien hoitamiseen, jotka on mainittu kansliatoimikunnan päätöksessä kansanedustajien avustajista (KTKPL 11.11.2010 § 5).

Vaalipiirissä työskentelevien avustajien matkat on tarkoitettu pääasiassa eduskunnassa käynteihin. Eduskunnassa työskentelevien avustajien matkat on tarkoitettu pääasiassa edustajan omaan vaalipiiriin tehtäviin matkoihin. Näiden lisäksi hyväksyttäviä matkaperusteita ovat matkat eduskuntaryhmän ja puolueyhteisön järjestämiin koulutustilaisuuksiin, eduskuntaryhmän kesäkokoukset, puoluekokoukset ja laivaseminaarit sekä muut eduskuntatyöhön kiinteästi liittyvät tilaisuudet. Sen sijaan kotimatkat ja edustajan vaalitulaisuuksiin osallistuminen eivät kuulu eduskunnan korvattaviin matkoihin.

Kiintiömatkoihin ei sovelleta valtion matkustusäntöä. Etätyöpaikan ja varsinaisen työskentelypaikan välisiä matkoja ei korvata eikä niissä tapahtuvasta työskentelestä myöskään makseta päivärahaa.

Avustaja maksaa pääsääntöisesti kansanedustajan esittämän matkan kustannukset itse ja saa korvauksen matkalaskun tehtyään. Jos matkalippu on kallis tai avustajalla on muu hyväksyttävä syy, voi hän saada luvan tilata liput suoraan matkatoimistosta eduskunnan laskuun.

V MATKUSTAMISEEN LIITTYVIEN KUSTANNUSTEN KORVAUKSISTA

21 §

Majoituskorvaukset

Edullisimman hinta-laatusuhteen vuoksi käytetään pääsääntöisesti valtion yhteishankintayksikön Hansel Oy:n kilpailuttamia hotelleja ja eduskunnan käyttämän matkatoimiston sopimushotelleja.

Eduskunta korvaa hotelliaamiaisen erikseen silloin, kun se ei sisälly huoneen hintaan.

Työasioiden vuoksi käytetyn internetyhteyden kulut korvataan. Valiokunnan tai valtuuskunnan kotimaassa tehtävältä matkalta maksetaan kansanedustajalle majoituskulut ja kilometrikorvaukset.

Majoituskorvaus voidaan maksaa valtion matkustussäännön mukaista korvausta suurempana, jos se erityisistä syistä, kuten hotellin sijainnista kokouspaikan läheisyydessä, on perusteltua.

22 §

Vakuutukset

Kansanedustajille ja eduskunnan kansliaan palvelussuhteessa oleville on eduskunnan maksamia matkoja varten otettu ryhmämatkavakuutus. Halutessaan lisäturvaa on matkalle osallistujan kustannettava se itse.

23 §

Palvelumaksut ja VIP-tilojen käyttö

Palvelurahat, pysäköintimaksut ja vaatesäilytys voidaan korvata ilman tositteita.

Lentoasemien VIP-tiloja voidaan käyttää puhemiehen matkoilla ja ulkomaisen parlamenttivaltuuskunnan Suomen vierailuilla.

24 §

Kansanedustajien ulkomaanpäivärahan laskeminen

Kansanedustajan ulkomaanmatkasta maksettavaa päivärahaa laskettaessa katsotaan lentäen tehdyn ulkomaanmatkan alkavan lentokoneen lähtöhetkestä ja päättyvän lentokoneen laskeutumiseen sille kotimaan kentälle, jossa matkalle osallistuja poistuu koneesta. Laivalla tehtävä matka alkaa laivan lähtöhetkestä ja päättyy laivan saapumiseen kotimaan satamaan.

Kansanedustajan Venäjälle junalla tehtävä matka alkaa junan lähtiessä Helsingin asemalta ja päättyy junan saapumiseen Helsinkiin. Muulla tavoin tehty ulkomaanmatka alkaa ja päättyy rajan ylityshetkellä.

VI MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

25 §

Matkustusoikeus

Kansanedustajien matkustusoikeudet ja matkakorvaukset koskevat yksinomaan edustajaa itseään ja matkojen tulee liittyä edustajan tehtävän hoitamiseen.

Kansanedustajan puoliso tai lähiomainen voi osallistua matkalle, mikäli matkan tarkoitus sitä edellyttää. Tästä aiheutuvia matka-, majoitus- tai muita kuluja korvataan vain puhemiehistön päätöksellä.

Puhemiehen, varapuhemiehen, suuren valiokunnan puheenjohtajan ja ulkoasiainvaliokunnan puheenjohtajan puolison matkakulut korvataan.

26 §

Ystävyys- ja yhteistoimintaryhmien sekä kerhojen ulkomaanmatkat

Ystävyys- ja toimintaryhmien vierailut täydentävät virallisten valtuuskuntien vierailuvaihtoa erityisesti silloin kun virallista yhteydenpitoa ei ole.

Kerhot eivät saa tehdä ulkomaille suuntautuvia kokous- ja konferenssimatkoja.

Kerhojen matkalta ei kansanedustajalle makseta päivärahaa.

27 §

Vapaa-ajan yhdistäminen matkaan

Viikonloppuvapaaan, loman tai yksityisen matkaosuuden yhdistäminen matkaan on sallittua jos yhdistäminen ei aiheuta lisäkustannuksia eduskunnan kanslialle. Tällöin eduskunta korvaa vain varsinaisen matkareitin mukaiset kustannukset.

28 §

Matkoista karttuvien etuuksien käyttäminen

Eduskunnan maksamasta matkasta kertyvät bonuspisteet ja muut etuudet käytetään vain eduskunnan virkamatkoihin tai kansanedustajan tehtävien hoitamiseksi tehtäviin matkoihin.

Matkalle osallistujan on huolehdittava siitä, että pisteet ja muut etuudet kerätään eduskunnan käyttöön. Eduskunnan kanslia antaa tätä tarkoitusta varten tarvittavat bonuskortit tai muut vastaavat tunnisteet ja matkalle osallistuja valtuuttaa tilitoimiston käyttämään kertyneet pisteet ja muut etuudet.

Pisteiden ja muiden etuuksien käytöstä matkojen maksamiseen, matkatavaroiden ylipainomaksuihin, matkustusluokan korottamiseen tai muihin vastaaviin tarkoituksiin päättää matkajärjestelyistä vastaava virkamies.

29 §

Vierailukutsut

Ulkomailla tehtävän matkan yhteydessä voidaan esittää vierailukutsu vain puhemiehen luvalla.

30 §

Soveltamisohjeet ja päätöksistä poikkeaminen

Matkakustannusten korvaamisessa noudatetaan valtiovarainministeriön ohjetta matka-kustannusten korvaamisesta (VM 8/2007, 5.11.2007) soveltuvin osin. Valiokuntamatkoihin sovelletaan lisäksi puhemiesneuvoston vahvistamia valiokuntien yleisohjeita.

Muut tämän päätöksen soveltamiseksi tarvittavat tarkemmat ohjeet antaa tiloitisto.

Edellä 3 § ja 7 §:ssä sanotun lisäksi hallintojohtajalla on oikeus päättää yksittäistapauksissa tämän matkustussäännön mukaisista korvausperusteista poikkeamisesta. Päätös perustuu vapaamuotoiseen hakemukseen, joka on perusteltava.

Tällä päätöksellä kumotaan

31 §

Voimaantulo

- 1) kansliatoimikunnan päätös puhemiesten autojen käytöstä (KTKPL 10.11.1993 § 5);
- 2) kansliatoimikunnan päätös kansanedustajan tehtävän aiheuttaman kotimaan matkan kustannusten korvaamisesta (KTKPL 17.6.1999 § 16) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen;
- 3) kansliatoimikunnan päätös eduskunnan matkustussäännöksi (KTKPL 17.6.2008 § 5) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen;
- 4) kansliatoimikunnan päätös eduskunnan matkustuspolitiikaksi (KTKPL 17.6.2008 § 5)
- 5) kansliatoimikunnan päätös eduskunnan virkamatkoissa noudatettavista periaatteista (KTKPL 17.6.2008 § 5) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen;
- 6) kansliatoimikunnan päätös eduskunnan virkamiesten taksinkäytöstä (KTKPL 30.6.2011 § 11)

7) hallintojohtajan päätös kansanedustajien avustajien matkojen korvaamisesta.

Tämä matkustussääntö tulee voimaan 1. päivänä tammikuuta 2013.

Tämän matkustussäännön soveltamisesta on annettu hallinto-osaston soveltamisohje 22.1.2013.



**EDUSKUNTA
RIKSDAGEN**