

samk



Satakunnan ammattikorkeakoulu
Satakunta University of Applied Sciences

LAURA MÄKILÄ

Hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien proses- sikuvaukset ja työohjeet

LIIKETALouden TUTKINTO-OHJELMA
2026

TIIVISTELMÄ

Mäkilä, Laura: Häätäyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien prosessikuvaukset ja työhjeet

Opinnäytetyö, AMK

Liiketalouden ammattikorkeakoulututkinto

Maaliskuu 2026

Sivumäärä: 45

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli kuvata häätäyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien myöntämisen prosessit. Näiden kuvausten pohjalta päivitettiin esittelijän työhjeet. Prosessikuvaukset avaavat käsittelyvaiheet, keskeiset toimijat sekä heidän roolinsa ja tehtävänsä lupaprosessissa, mikä helpottaa työn kokonaisuuden hahmottamista.

Aluehallintoviraston (AVI) Työsuojelun vastuualue toimi toimeksiantajana opinnäytetyötä aloitettaessa. 1.1.2026 toimeksiantajaksi vaihtui Lupa- ja valvontavirasto (LVV). Uuden valtakunnallisen viraston aloittamisen myötä oli tärkeää kuvata työhön liittyvät prosessit. Prosessit ovat osa uuden organisaation kokonaisarkkitehtuuria.

Tutkimusote oli kvalitatiivinen ja opinnäytetyön lähestymistapa oli konstruktii-
vinen tutkimus. Työn konkreettisena tuotoksena syntyivät prosessikuvaukset
sekä päivitetty työhjeet. Aineistonkeruumenetelmänä oli osallistuva havain-
nointi. Osallistuvaa havainnointia tehtiin häätäyöilmoitusten ja työaikalain mu-
kaisten poikkeuslupien esittelijän työtehtävien suorittamisen yhteydessä. Tut-
kimustapana hyödynnettiin osallistavaa metodologiaa. Teoriaosuuteen hyö-
dynnettiin työaikalakia, lakia työneuvostosta ja eräistä työsuojelun poikkeuslu-
vista sekä hallintolakia.

Avainsanat: häätäyö, poikkeuslupa, työaikalaki, hallintolaki, prosessikuvaus,
työhje

ABSTRACT

Mäkilä, Laura: Process descriptions and work instructions for emergency work notifications and exceptional permits under the Working Hours Act

Bachelor's thesis

Business Administration

March 2026

Number of pages: 45

The aim of this bachelor's thesis was to describe the processes for issuing emergency work notifications and exemption permits in accordance with the Working Hours Act. The work instructions for the person issuing emergency work notifications and exemption permits in accordance with the Working Hours Act were updated based on the process descriptions. The process descriptions presented the process stages, actors and their roles and tasks in issuing emergency work notifications and exemption permits in accordance with the Working Hours Act. The process descriptions made it easier to understand the overall work and the issues related to it.

The Occupational Safety and Health Department of the Regional State Administrative Agency (AVI) was the client when the thesis was started. On 1 January 2026, the client changed to the Licensing and Supervision Agency (LVV). With the start of the new national agency, it was important to describe the processes related to the work. The processes were part of the overall architecture of the new organization.

The thesis approach was constructive research, which created a concrete and usable output, i.e. in this thesis the output was process descriptions and updated work instructions. The data collection method was participatory observation. Participatory observation was carried out in connection with the performance of the work tasks of the presenter of emergency work notifications and exemption permits under the Working Hours Act. Participatory methodology was used as the research method. The Working Hours Act, the Act on the Labour Council and certain exemption permits for occupational protection, and the Administrative Act were used for the theoretical part.

Keywords: emergency work, exemption permit, Working Hours Act, Administrative Act, process description, work instruction

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	6
2 TUTKIMUSASETELMA	7
2.1 Opinnäytetyön tavoite.....	7
2.2 Toimeksiantaja	8
2.3 Tietoperusta	9
2.4 Tutkimus- ja aineistonkeruumenetelmät	11
3 HALLINTOLAKI OHJAA ESITTELIJÄN TOIMINTAA	13
3.1 Hallintolaki säättää viranomaisen velvollisuuksista	13
3.2 Hallintoprosessi	13
3.3 Hallintoasian selvittäminen	15
3.4 Hallintopäätös.....	17
3.5 Hallintolain mukainen tiedoksianto	18
4 TYÖAIKALAIN SOVELTAMINEN HÄTÄTYÖILMOITUSTEN JA TYÖAIKALAIN MUKAISTEN POIKKEUSLUPIEN ESITTELIJÄN TYÖSSÄ	20
4.1 Häätö ja poikkeusluvut työaikalaisissa	20
4.2 Häätö	20
4.3 Poikkeusluvut	23
4.3.1 Säännöllinen työaika ja vuorokausilepo	24
4.3.2 Jaksotyö	25
4.3.3 Yötyö	26
4.3.4 Työvuoroluettelon laatiminen	27
5 TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET	28
5.1 Tavoitteet.....	28
5.2 Osallistuva havainnointi	29
5.3 Osallistava havainnointi	29
5.4 Tulokset.....	30
5.5 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys	31
5.6 Ammatillinen kasvu	32
5.7 Jatkokehittäminen	33
LÄHTEET.....	34
LIITE 1 PROSESSIN VAIHEIDEN KUVAUS	39
LIITE 2 PROSESSIKAAVIO HÄTÄTYÖILMOITUS	40
LIITE 3 PROSESSIKAAVIO POIKKEUSLUPA	41
LIITE 4 HÄTÄTYÖT, ESITTELIJÄN TYÖOHJE	42

1 JOHDANTO

Lainsäädäntö asettaa rajoituksia tiettyjen työtehtävien suorittamiselle ja niiden teettämiselle. Hätätöön teettäminen on sallittua ainoastaan työaikalaisissa (872/2019) määritellyissä poikkeuksellisissa olosuhteissa, ja siitä tulee tehdä ilmoitus työsuojeluviranomaiselle. Työnantajat voivat hakea poikkeuslupia määräajoin suoritettaviin työtehtäviin, jaksotyöjärjestelyihin, vapautukseen työvuoroluettelon laatimisvelvollisuuteen sekä yötyön teettämiseen. Kaikki työaikalakiin liittyvät poikkeusluvat myöntää työsuojeluviranomainen.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on kuvata hätätöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien myöntämisen prosessit. Prosessikuvausten perusteella päivitetään hätätöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien esittelijän työohjeet. Tällä hetkellä esittelijän työn prosessit ovat dokumentoimatta ja esittelijän työohjeet pitää päivittää. Valtakunnallisesti toimii tällä hetkellä ainoastaan muutama henkilö hätätöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien esittelijöinä. Työn jatkuvuuden, sujuvuuden, laadun varmistamisen sekä hyvän ja sujuvan perehdyttämisen takaamiseksi, on keskeistä määrittellä ja kuvata esittelijän työ ja työhön liittyvät prosessit huolellisesti.

Opinnäytetyön aihe valikoitu, niin toimeksiantajan eli Aluehallintoviraston työsuojelun vastualueen tarpeiden, kuin myös minun oman kiinnostukseni perusteella. 1.1.2026 toimeksiantajaksi vaihtui Lupa- ja valvontavirasto (LVV). Opinnäytetyö on minulle henkilökohtaisesti ajankohtainen aihe, koska aloitin hätätöilmoitusten ja poikkeuslupien esittelijänä keväällä 2025. Opinnäytetyön tekeminen on samalla perehtymistä syvemmin uuteen työtehtävääni.

Opinnäytetyö on konstruktiiivinen tutkimus ja tavoitteena on laatia prosessikuvaukset ja niiden pohjalta päivittää työohjeet hätätöilmoitusten ja työaikalain

mukaisten poikkeuslupien esittelijän työtehtäviin. Opinnäytetyö soveltuu hyvin opintoihini liiketalouden tutkinto-ohjelman oikeustradenomin suuntautumisvaihtoehtoon.

2 TUTKIMUSASETELMA

2.1 Opinnäytetyön tavoite

Opinnäytetyön aihe on ajankohtainen ja siitä on hyötyä toimeksiantajalle. Opinnäytetyöllä on käytäntöä palvelevaa arvoa ja opinnäytetyö keskittyy tosielämän ongelmaan, johon työllä haetaan ratkaisua.

Valtion aluehallinnon uudistuksen myötä 1.1.2026 aloitti toimintansa valtakunnallinen Lupa- ja valvontavirasto (LVV) ja tämän myötä Aluehallintovirasto lopetti toimintansa. Uudistus toteuttaa Petteri Orpon hallituksen hallitusohjelman mukaisia aluehallinnon uudistustavoitteita ja poliittisia linjauksia. Valtion aluehallintoa uudistetaan entistä valtakunnallisempaan suuntaan, mutta viranomaispalvelujen paikallisuudesta kuitenkin luopumatta. Aluehallintovirastot, Valvira sekä ELY-keskusten tarkoituksenmukaiset tehtävät siirtyivät vuoden 2026 alusta uuteen valtakunnalliseen virastoon, jossa lupa- ja valvontatehtävät muodostavat yhtenäisen kokonaisuuden. Lupa- ja valvontaviraston yksi perustamisen tavoitteista on yhdenmukaistaa lupa- ja valvontakäytäntöjä alueesta riippumatta. Tavoitteena on myös sujuvoittaa lupaprosesseja ja varmistaa asiakaspalvelun sujuvuus laadukkaasti ja kustannustehokkaasti. (Valtionvarainministeriö, n.d.). 1.1.2026 voimaan tuli laki Lupa- ja valvontavirastosta (530/2025). Lain 3 §:ssä on määritelty viraston sille erikseen säädettyjä tehtäviä, joihin lukeutuvat myös työsuojeluhallinnon lupa-, valvonta- ja ohjaustehtävät. 1.1.2026 Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosasto aloitti siis toimivaltaisena valtakunnallisena työsuojeluviranomaisena.

Ennen uuden viraston aloittamista oli tärkeää kuvata työsuojeluosaston työtehtäviin liittyviä prosesseja. Prosessikuvausta jatketaan uudessa virastossa. Prosessit ovat osa kokonaisarkkitehtuuria eli sitä, miten organisaation eri osat toimivat yhdessä ja tukevat organisaation tavoitteita. Prosessien kuvaamista tehdään niiden käyttäjiä varten. Samalla varmistetaan, että työn sujuvuus ja sitä kautta myös asiakaslähtöisyys paranee. Hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien myöntämisen osalta puuttuivat prosessikuvaukset. Opinnäytetyön tavoitteena on luoda prosessikuvaukset ja päivittää vanhat työohjeet uuden viraston kokonaisarkkitehtuurin mukaisiksi työohjeiksi. Prosessikuvauksissa esitellään prosessin vaiheet, toimijat ja heidän roolinsa sekä tehtävänsä hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien myöntämisessä. Prosessikuvausten avulla on helpompi hahmottaa työn kokonaisuus ja siihen liittyvät asiat.

Opinnäytetyön pohjalta on mahdollisuus jatkossa kehittää prosessia ja niiden kuvauksia systemaattisesti ja tehokkaasti, jos muutoksia hätätyöilmoituksiin ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien esittelijän tehtäviin tulee. Muutoksia saattaa tulla esimerkiksi lainsäädäntöön tai työelämässä tapahtuvat muutokset saattavat vaikuttaa esimerkiksi lupien myöntämisen ehtoihin ja tällöin prosessikuvauksia ja työohjeita pitää päivittää. Prosessikuvausten pohjalta laaditaan päivitetty työohjeet, jotka helpottavat uuden esittelijän perehdyttämistä tehtävään. Tavoitteena on myös opinnäytetyön tekijän henkilökohtaisen osaamisen ja asiantuntemuksen syventäminen esittelijän roolissa.

2.2 Toimeksiantaja

Aluehallintoviraston (AVI) Työsuojelun vastuualue toimi toimeksiantajana opinnäytetyötä aloitettaessa. Vuoden 2025 loppuun asti Suomessa oli viisi työsuojelun vastuualuetta, jotka olivat osa aluehallintovirastoa ja toimivat suoraan sosiaali- ja terveysministeriön (STM) ohjauksessa.

1.1.2026 alkaen työsuojeluviranomaisen tehtävät siirtyivät uuteen Lupa- ja valvontavirastoon (LVV), jolloin aluehallintovirastot lakkautettiin osana

virastomuutosta. Työsuojeluviranomaisen vastuulla olevat luvat ja ilmoitukset tullaan käsittelemään jatkossakin samalla tavalla kuin aiemmin.

2.3 Tietoperusta

Opinnäytetyön tietoperustana on työhön liittyvä ammatillinen teoreettinen tieto. Tietoperusta tulee muodostumaan pääasiassa työoikeudellisesta lainsäädännöstä, sen tulkinnasta sekä viranomaiskäytännöistä. Teoreettista tietona opinnäytetyön pohjaksi tullaan hyödyntämään työaikalakia, lakia työneuvostosta ja eräistä työsuojelun poikkeusluvista sekä hallintolakia. Laki on ensisijainen lähde ja lain sisältöä tullaan työssä avaamaan myös muilla oikeuslähteillä.



Kuvio 1. Tietoperustan ideakartasta selviää oppinäytetyöhön liittyvät asiat ja käsitteet.

Erilaiset oikeuslähteet ovat juridisen päätöksenteon perustana viranomaistoiminnassa. Oikeuslähteoppi ohjaa oikeuslähteiden käyttöä. (Eduskunta, n.d., kohta Yleistä oikeuslähteistä ja oikeudellisesta informaatiosta.) Oikeudellisen

ratkaisun katsotaan koostuvan kolmesta eri elementistä, jotka ovat normipremissi, faktapremissi sekä nämä kaksi asiaa yhdistävä oikeudellinen johtopäätös. Oikeudellisessa ratkaisutoiminnassa pitää kiinnittää huomiota mikä merkitys ja painoarvo päätöstä tehdessä käytetyllä oikeuslähteellä on. (Määttä, 2018, kohta 1.1.2.) Primaarilähteenä opinnäytetyössä toimivat vahvat ja heikosti velvoittavat oikeuslähteet eli säädökset, niiden esityöt ja oikeuskäytäntö. Opinnäytetyössä käytettävä oikeuskirjallisuus toimii sekundaarilähteenä, jotka täydentävät primaarilähteitä. (Määttä, 2016, s.153).

Primaari- ja sekundaarilähteet, joista haetaan tietoa lain lisäksi, ovat työaikalakiin ja hallintolakiin liittyvä ammattikirjallisuus, artikkelit, oikeuskäytännöt, työneuvoston lausunnot, hallituksen esitykset, työsuojeluviranomaisen nettisivut ja ministeriöiden nettisivut. Tietoperustana tullaan myös hyödyntämään organisaation omaan käyttöön tuotettuja aineistoja, ohjeita ja materiaaleja. Näkökulmaksi opinnäytetyöhön on valittu tulkinnallinen näkökulma osallistuvalla havainnoinnilla ja tutkimusmenetelmäksi konstrukttiivinen menetelmä.

Hallintolaissa (434/2003) säädetään hyvän hallinnon perusteista ja hallintoasiassa noudatettavasta menettelystä. Lakiin sisältyy säännökset muun muassa asian vireillepanosta ja käsittelystä sekä päätöksen tiedoksiannosta. (Oikeusministeriö, n.d.). Hallintolain säännökset kuten asian käsittelyn viivytyksettömyys, esteellisyys, asian selvittäminen ja asian ratkaiseminen on kirjoitettu ensisijaisesti kirjallisten hallintopäätösten tekemiseen peilautuen. Hallintopäätökseen voi sisältyä viranomaisen toimivallan rajoissa annettuja ehtoja tai määräyksiä, joiden käsittelyyn sovelletaan hallintolakia. Tällaisia ovat esimerkiksi lupamääräykset. (Mäenpää, 2024, luku 2, kohta 2.1. ja 2.2.) Opinnäytetyössä tullaan huomioimaan hallintolain vaikutus esittelijän työhön.

Keskeisimmät käsitteet opinnäytetyössä ovat työaikalain (872/2019) 19 §:n mukainen hätätyö ja 39 §:n mukainen poikkeuslupa. Opinnäytetyössä näitä keskeisiä käsitteitä tullaan tarkastelemaan hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien esittelijän työn näkökulmasta ilmoitusten käsittelyn ja lupien myöntämisen osalta.

2.4 Tutkimus- ja aineistonkeruumenetelmät

Tutkimusmenetelmät jaetaan kahteen erilaiseen menetelmään; kvalitatiiviseen eli laadulliseen ja kvantitatiiviseen eli määrälliseen. Laadullinen tutkimus suuntaa kohti tulevaisuutta ja sen avulla parannetaan ja kehitetään tutkittavaa kohdetta. Kun suunnittelee laadullista tutkimusta, on hyvä, että opinnäytetyön tekijällä olla jonkinlainen ymmärrys asiasta mitä aikoo kehittää. (Pitkäranta, 2014, s.9–22.) Tässä opinnäytetyössä tekijällä on ymmärrys asiasta mitä aikoo kehittää ja miten sen kehittäminen tulee palvelemaan toimeksiantajan tarpeita.

Tutkimusote tässä opinnäytetyössä on siis laadullinen eli kvalitatiivinen. Osallistuvuus on osa laadullista tutkimusta. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa opinnäytetyön tekijä voi osallistua tutkimuskohteensa toimintaan, niin kuin tässä opinnäytetyössä tehdään. Oikeustieteellisessä opinnäytetyössä opinnäytetyön tekijä voi siis olla itse mukana työtehtävässä. Tämän opinnäytetyön päämääränä on kehittää prosessikuvauksia ja työohjeita. (Keinänen & Vääänen, 2016, s. 261.) Päämääränä on pyrkiä hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisien poikkeuslupien tehokkaaseen ja laadukkaaseen käsittelyyn sekä kehittämään esittelijän perehdyttämistä työtehtävään. Samalla myös pyritään kehittämään opinnäytetyön tekijän omaa osaamista ja ymmärrystä esittelijän roolissa toimimiseen. (Heikkinen ym., 2023, luku 3).

Opinnäytetyön lähestymistapa on konstrukttiivinen tutkimus, jossa luodaan konkreettinen ja hyödynnettävä tuotos eli tässä opinnäytetyössä tuotos on prosessikuvaukset ja työohjeiden päivitys. Konstrukttiivisessa mallissa keskitytään kehitettävän asian huolelliseen suunnitteluun, käytännön toiminnassa oppimiseen, osallistumiseen ja monipuoliseen menetelmäosaamiseen. Konstrukttiivisessa mallissa korostuu myös sosiopedagoginen työote eli kokonaisvaltainen lähestymistapa, joka tukee opinnäytetyön tekijän ammatillisen osaamisen kasvua, joka on tässä opinnäytetyössä keskeisenä tavoitteena. (Salonen, 2013, s.16.) Konstrukttiivisessa tutkimuksessa muutos ja toiminta kohdistuu konkreettiseen kohteeseen. Konstrukttiivisessa lähestymistavassa myös toimeksiantajan on sitouduttava kehittämiseen. (Ojasalo ym., 2015, s. 37–38, s.66.)

Opinnäytetyön pohjalta valmistuvat prosessikuvaukset ovat osa toimeksiantajan kokonaisarkkitehtuurin kehittämistä uuden viraston toimintavarmuuden ja osaamisen varmistamiseksi, joten toimeksiantaja on sitoutunut kehittämiseen.

Opinnäytetyön empiirisessä osassa kartoitetaan hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien myöntämisen tehtäväkokonaisuutta. Opinnäytetyössä hyödynnetään myös empiirisen oikeustutkimuksen menetelmän soveltamista eli opinnäytetyön teoriaosuus tulee muodostumaan aiheeseen liittyvästä lainsäädännöstä ja sen käytännön soveltamista tutkitaan empiirisin menetelmin.

Aineistonkeruumenetelmänä on osallistuva havainnointi. Osallistuvaa havainnointia tehdään hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien esittelijän työtehtävien suorittamisen yhteydessä ja muodostamalla työtehtävien suorittamisesta prosessikuvaukset ja työohjeet. Prosessikuvauksiin kirjataan ylös tehtävään liittyvät olennaiset tiedot. Prosessien vaiheiden ja liittymäpintojen tarkan ja oikean kuvaamisen varmistamiseksi tullaan kysymään opinnäytetyön tekemisen aikana hätätyöilmoitusten ja poikkeuslupa esittelijöinä ja ratkaisijoina toimivien henkilöiden näkemyksiä ja mielipiteitä prosessikuvaukseen. Tutkimustapana hyödynnetään osallistavaa metodologiaa eli kehittämiseen otetaan mukaan asianosaiset. (Mutanen ym., 2016, s.229). Asianosaiset eli esittelijät ja ratkaisijat pääsevät vaikuttamaan prosessikuvausten valmistamiseen, niin vaiheiden kuvaamisen aikana kuin myös valmiin kuvauksen kommentointiin. He ovat tietoisia, että heidän kommentointinsa ja huomionsa ovat osa opinnäytetyötä. Tiedon kerääminen eli kommentit esittelijöiltä ja ratkaisijoilta tullaan keräämään sähköpostilla ja kommenttien avulla muokataan prosessikuvauksia. Teknisesti prosessikuvaukset (Liitteet 2 ja 3) tullaan toteuttamaan yhdessä QPR EnterpriseArchitect -ohjelman aluehallintoviraston nimitämien pääkäyttäjien kanssa. Tämän opinnäytetyön kehittämiseen osallistuvat tietävät, mihin heidän kommentointiansa tullaan hyödyntämään. On tärkeää, että tutkimukseen ja kehittämiseen osallistuvat henkilöt tietävät, mitä opinnäytetyön tekijä on tekemässä ja mitkä ovat tavoitteet. (Ojasalo ym., 2015, s. 48).

3 HALLINTOLAKI OHJAA ESITTELIJÄN TOIMINTAA

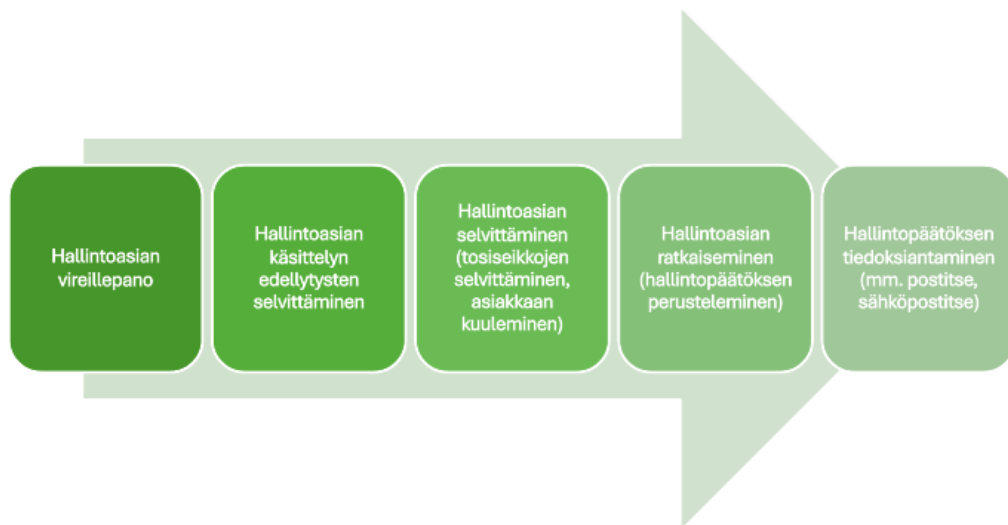
3.1 Hallintolaki säättää viranomaisen velvollisuuksista

Suomen perustuslaissa (731/1999) määritellään, että jokaisella on perusoikeus hyvään hallintoon. Perustuslaissa määritellään, että jokaisella on oikeus tulla kuulluksi, saada asiansa käsitellyksi asianmukaisesti ja ilman aiheetonta viivytystä, oikeus saada oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan koskeva päätös sekä oikeus hakea päätökseen muutosta. (Suomen perustuslaki 731/1999, 2 luku, 21§.)

Hallintolain (434/2003) 2 luvussa säädetään viranomaisen velvollisuuksista. Näitä ovat muun muassa hyvän hallinnon ja oikeusturvan toteuttaminen sekä hallintoasioiden käsittelyyn liittyvän sääntelyn noudattaminen. Viranomaisella tarkoitetaan muun muassa valtion hallintoelimiä, jotka toteuttavat julkisia tehtäviä. Julkisia tehtäviä hoidetaan valtion virastoissa ja laitoksissa. Virkamiehen tulee tehtävässään soveltaa hallintolaissa säädettyjä hyvän hallinnon perusteita. Virkamiehellä tässä tarkoitetaan valtion virastossa työskentelevää yksittäistä virkasuhteessa olevaa henkilöä. Hyvän hallinnon perustuksiin kuuluvat palveluperiaate, neuvontavelvollisuus, viivytyksettömyys, hyvän kielenkäytön vaatimus ja viranomaisten yhteistyö. (Hallintolaki 434/2003, 7–10 §, 23 §).

3.2 Hallintoprosessi

Hallintoprosessin seuraaminen vaiheittain auttaa esittelijää toimimaan hallintolain mukaisesti. Seuraavalla kuviolla (kuvio 2) on avattu hallintoprosessin pääpiirteet.



Kuvio 2. Kuva kertoo hallintoprosessin eri vaiheet. (eOppiva, n.d.).

Työaikojen poikkeuslupia ja hätätyöilmoituksia käsittelee Lupa- ja valvontaviraston työsuojelun vastuualueella asiantuntijaryhmä. Ryhmässä työskentelee esittelijöitä ja ratkaisijoita. Esittelijän tulee soveltaa hallintolain hallintoasian käsittelyyn liittyviä säännöksiä tehdessään hallintopäätökseen johtavaa asian esittelyä. Hallintopäätöksellä tarkoitetaan viranomaisen hallintoasiassa tekemää ratkaisua. Esittelijä vastaa siitä, että päätösehdotus on valmisteltu hyvän hallinnon mukaisesti. Esittelyjärjestelmä korostaa esittelijän asiantuntemusta asiaan. Esittelijän on varmistuttava, että esittely on riittävän informatiivinen, jotta ratkaisija voi tehdä päätöksen. (Kulla & Salminen, 2024, 11 luku, kohta 2.) Hallintolain mukaan viranomaisen on huolehdittava asian riittävästä ja asianmukaisesta selvittämisestä ennen ratkaisun tai päätöksen tekemistä. Viranomaisen on siis asian ratkaisemiseksi hankittava tarpeelliset tiedot ja selvitykset, jotka liittyvät asiaan. (Hallintolaki 434/2003, 31§). Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että asiatiedot ovat oikein, asian lainmukaisuus on selvitetty, asiaan liittyviä tahoja on kuultu riittävästi sekä asian taustat, perustelut ja päätösehdotukset kirjattu huolellisesti. (Valtioneuvoston esittelijän käsikirja, 2024, s. 35.)

Huomioitavaa on myös se, että virkahenkilö ei saa olla esteellinen. Eli esittelijä ei saa ottaa asiaa käsittelyyn, jos asia tai asiaan liittyvä henkilö tai henkilöt tai

yritys on hänelle liian läheinen. Hallintolain 28 §:ssä on lueteltu esteellisyysperusteet tarkkaan. Esteellisyyssäännöksillä varmistetaan ja konkretisoidaan puolueettomuusperiaatteiden toteutuminen. Säännösten tavoitteena on taata asioiden käsittelyn puolueettomuus ja objektiivisuus viranomaisessa. (Kuusikko, 2018, luku 1, kohta 1.1.) Esteellisyyssperusteisiin luetellaan muun muassa asianosaisjäävi ja yhteisöjäävi, jotka saattavat esittelijän roolissa olla mahdollisia yleisimpiä jääviystilanteita. Asianosaisjääviys syntyy tilanteessa, jos henkilö itse tai hänen läheisensä on asianosaisena käsiteltävässä asiassa. (Mäenpää, 2024, luku 4, kohta 4.2). Asianosaisella tarkoitetaan hallintoasian käsittelyssä sitä, jonka etua, oikeutta tai velvollisuutta asia koskee. (Hallintolaki 434/2003, 11 §). Yhteisöjääviys taas tarkoittaa sitä, että jos asian käsittelijä tai hänen läheisensä on johtavassa tai muuten vastuunalaisessa asemassa yhteisössä, jonka asiaa käsittelijä käsittelee. Käsittelijä on yhteisöjäävin tarkoittamalla tavalla esteellinen käsittelemään asiaa, jos hänen oma taustayhteisönsä on päätöksenteon kohteena. (Mäenpää, 2024, 4 luku, kohta 4.2.) Jos esteellinen henkilö osallistuu päätöksen tekoon, niin kyseessä on menettelyvirhe ja tämä vaikuttaa toimen oikeudelliseen pätevyyteen. Pääsääntöisesti hallintoasian käsittelijällä itsellä on velvollisuus varmistaa oma esteettömyys käsitellä asiaa. Esteellisyys tulee aina ottaa huomioon, vaikka se ei vaikuttaisikaan päätökseen. (Kuusikko, 2018, luku 7.)

3.3 Hallintoasian selvittäminen

Kun hallintomenettely on tullut asianmukaisesti vireille, niin hallintomenettely alkaa ja hallintoasia tulee viranomaisen käsittelyn kohteeksi. Aloite hallintomenettelyn vireille panemiseksi voi tulla esimerkiksi työnantajalta, joka toimii vireille panijana hakiessaan itselleen työaikalain mukaista poikkeuslupaa. (Mäenpää, 2024, luku 4, kohta 1 ja kohta 1.1.) Hallintomenettely voidaan yleensä panna vireille sähköisesti tai kirjallisesti. Asianosainen voi myös panna asian vireille vapaamuotoisella asiakirjalla. Hätätyöilmoituksiin ja poikkeuslupahakemuksiin on valmiit lomakkeet, joita asiakas voi käyttää. On myös hyvä huomata, että hallintolaissa ei ole säädetty allekirjoitusvaatimuksesta eli jos ei ole epäilystä lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyydestä, niin allekirjoitus ei ole

välttämätön. (Kulla & Salminen, 2024, luku 4, kohta 7.2.) Häätöyöilmoitukset ja poikkeuslupa hakemukset tulevat pääsääntöisesti sähköpostilla Lupa- ja valvontaviraston kirjaamon sähköpostiosoitteeseen. Pääsääntöisesti asiakkaat käyttävät valmiita lomakkeita.

Hallintoasian käsittelyn ensisijaisena tavoitteena on lainmukainen ja sisällöllisesti oikea ratkaisu. Jotta päästään sisällöllisesti oikeaan ratkaisuun, on viranomaisella oltava tarpeeksi luotettavaa tietoa ja sen pitää olla objektiivista ja tietoa pitää olla riittävästi. (Mäenpää, 2024, 6 luku, kohta 1.1). Asian selvittämisestä vastaavan virkahenkilön tulee hankkia asian ratkaisemiseksi tarpeelliset tiedot ja selvitykset. Hallintolain 31 §:ssä säädetään selvittämisvelvollisuudesta. Viranomaisen on huolehdittava asian selvittämisestä ja toisaalta asianosaisen on esitettävä tarvittavat selvitykset ja myös myötävaikutettava viereille panemansa asian selvittämiseen. (Kulla & Salminen, 2024, luku 7, kohta 2.1.) Hallintolaissa on säädetty erilaisista selvittämiskeinoista. Viranomainen saa päättää, mitä selvittämiskeinoja asian selvittämiseen käytetään. Häätöyöilmoitusten ja poikkeuslupien osalta selvittämiskeinoista on yleensä käytössä asiakirjan täydentäminen ja selvityspyyntö. (Hallintolaki 434/2003, 22 §, 32 §.) Lisäselvitysten hankinnassa käytetään määräaika. Hallintolain 33 § säättää, että selvitysten antamiselle on asetettava asian laatuun nähden riittävä aika. Hätätöiden ja poikkeuslupien osalta määräaika on yleensä kaksi viikkoa. Jos lisäselvityksiin ei saada vastausta määräajassa, niin poikkeuslupahakemus voidaan hylätä ja hätätöiden osalta asia voidaan käsitellä ilman, että lisäselvitykseen on saatu vastausta. (Työsuojelu, 2021). Niin hätöyöilmoitusten kuin poikkeuslupienkin osalta asian ratkaisemiselle on asetettu kolmenkymmenen (30) päivän määräaika joko siitä, kun ilmoitus tai hakemus on virastoon saapunut tai tarvittavat lisäselvitykset asian ratkaisemiseksi on saatu. Määräaika lasketaan säädettyjen määräaikain laskemisesta annetun lain mukaisesti. (Laki säädettyjen määräaikain laskemisesta 150/1930, 2 §).

Hätötöiden osalta on lausunnon antajasta säädetty työaikalain 19 §:ssä. Lainkohdan mukaan työnantajan on varattava hätöyötä tekeviä työntekijöitä edustavalle luottamusmiehelle tai, jos tällaista ei ole valittu, työsuojeluvaltuutetulle tai luottamusvaltuutetulle taikka muulle työntekijöiden edustajalle tilaisuus

liittää ilmoitukseen lausuntonsa. Poikkeuslupien osalta lausunnon antajasta säädetään laki työneuvosta ja eräistä työsuojelun poikkeusluvista (400/2004) 3 luvun 10 §:ssä eli työnantajan on työehtosopimuslain (436/1946) nojalla sitovan työehtosopimuksen perusteella valitulle asianomaiselle luottamusmiehelle tai työsuojeluviraston (55/2001) tarkoitetulle luottamusvaltuutetulle mahdollisuus tulla kuulluksi asiassa joko suullisesti tai kirjallisesti. Jos työpaikalla ei ole luottamusmiestä tai luottamusvaltuutettua, kuulemismahdollisuus on varattava työsuojeluviraston valtuutetulle. Jos työpaikalla ei ole edellä mainittuja henkilöitä, niin työnantajan on varattava kuulemismahdollisuus kullekin työntekijälle, jota päätös koskee.

3.4 Hallintopäätös

Hallintopäätös on asiakirja, jolla käsitelty asia ratkaistaan. Hallintopäätös laaditaan kirjallisesti ja sen pitää olla asiallinen, selkeä ja ymmärrettävä. Hallintopäätös pitää aina perustella. Myönteisellä päätöksellä hyväksytään hakemus yleensä kokonaan, mutta joskus myös osittain. Kielteisellä päätöksellä puolestaan hylätään hakemus. Hallintopäätöksen perusteluista on käytävä ilmi, mitkä seikat ja selvitykset ovat vaikuttaneet asian ratkaisuun. (Hallintolaki 434/2003, 43–45 §). Yksilöimisvaatimuksen edellytys on, että päätös täsmällinen ja yksiselitteinen. (Kulla & Salminen, 2024, luku 11, kohta 4.2).

Pääsääntöisesti hallintopäätös saa lainvoiman, kun määräaika oikaisuvaatimuksen tai valituksen tekemiseen on päättynyt eikä päätökseen ole haettu muutosta näillä keinoin. (Mäenpää, 2024, luku 7, kohta 1.2). Muutoksenhakukeinona oikaisuvaatimuksella voidaan vaatia viranomaiselta hallintopäätöksen muuttamista tai kumoamista. Vireillepano-oikeus on asianosaisella. (Mäenpää, 2024, luku 4, kohta 4.1.) Oikaisuvaatimusohjeet liitetään päätökseen. Poikkeuslupiin oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Poikkeuslupan oikaisuvaatimuksen tekemiseen määräaika on kolmekymmentä (30) päivää siitä päivästä, kun poikkeuslupan hakija on saanut päätöksestä tiedon. (Hallintolaki 434/2003, 49 § c, d.). Muiden oikaisuvaatimusten tekijöiden osalta määräajan laskeminen alkaa seuraavan päivänä siitä, kun päätös tai sen jäljennös on

pantu nähtäväksi työpaikalle. Hätätyöilmoituksen osalta ei ole mahdollista tehdä oikaisuvaatimusta, koska kyseessä on valvontatoimintaan rinnastettavat hallintotoiminto ja tällöin hätätyöratkaisusta on mahdollista tehdä muistutus. (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006, 45 §). Muistutus ei voi johtaa, ainakaan välittömästi, lainvastaisen päätöksen korjaamiseen tai muuttamiseen. (Mäenpää, 2024, luku 1, kohta 1.1).

Hallintopäätöksissä saattaa olla joskus myös virheitä, kuten kirjoitusvirheitä tai päätöksessä on sovellettu väärää lakia. Virheet itsestään eivät aiheuta päätöksen pätemättömyyttä, vaan niihin on nimenomaisesti vedottava, yleensä melko lyhyen määräajan kuluessa. Virheellisyys on myös todettava virallisesti erikseen. Hallintopäätös voi virheistään huolimatta saada aikaan sillä tarkoitetut oikeusvaikutukset. Joskus menettelyvirhe voi myös olla niin vähäinen, että sillä ei ole vaikutusta päätöksen sisältöön. Asiavirheen korjaaminen on mahdollista tehdä jälkikäteen hallintolain perusteella. Eli viranomaisen voi poistaa virheellisen päätöksen ja ratkaista asian uudelleen. (Mäenpää, 2024, 7 luku, kohta 1.2., Hallintolaki 434/2003, 50 §.) Jos menettelyvirhe on voinut vaikuttaa päätöksen sisältöön, niin silloin se voi olla päätöksen kumoamiselle edellytys. (Kulla & Salminen, 2024, 3 luku, kohta 4.1).

3.5 Hallintolain mukainen tiedoksianto

Hallintolain 54 §:ssä säädetään tiedoksiantovelvollisuudesta, jossa todetaan, että viranomaisen on annettava tekemänsä päätös viipymättä asianosaisille tiedoksi ja myös muille, joilla on oikeus hakea päätökseen oikaisua tai muutosta valittamalla. Viranomaisen on myös annettava tiedoksi sellaiset päätökset, joihin ei voi hakea muutosta. Tiedoksiannosta vastaa se viranomainen, joka on päätöksen tehnyt. On huomattava, että tiedoksiannolla on tärkeä rooli hallinnollisessa prosessissa. Tiedoksianto on päätöksen toteuttamisen yleinen edellytys eli päätös on täytäntöönpanokelpoinen vasta sitten, kun päätöksen kohteena oleva asianosainen on saanut päätöksen tiedoksi. (Mäenpää, 2024, luku 7, kohta 7.3.) Tiedoksiannossa noudatettavia menettelyjä ovat tavallinen

tiedoksianto, todisteellinen tiedoksianto, sijaistiedoksianto, yleistiedoksianto ja julkinen kuulutus. Sähköisessä tiedoksiannossa asiakirja toimitetaan asianosaiselle esimerkiksi sähköpostitse. (Kulla & Salminen, 2024, 13 luku, kohta 2.) Asiakirja voidaan siis antaa tiedoksi asianosaille sähköisenä viestinä. Tällöin katsotaan, että asiakirja on annettu tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003, 19 §.)

Pääsääntöisesti hätätyöratkaisut ja päätökset poikkeusluvista toimitetaan asiakkaalle hänen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseensa eli silloin, kun asiakas on antanut suostumuksensa sähköiseen tiedoksiantoon. Kyseessä on siis tavallinen sähköinen tiedoksianto. Tavallinen tiedoksianto riittää silloin, kun kyseessä ei ole velvoittava päätös. Poikkeuslupapäätös ei ole velvoittava päätös ja hätätyöratkaisussa on kyse valvontatoimintaan rinnastettava hallintotoiminto. Tiedoksianto varmistetaan pyytämällä vastaanottajalta sähköpostin vastaanotto- sekä lukukuittaus. Hätätyöilmoituksessa sekä poikkeuslupahakemus pohjissa pyydetään myös ilmoittamaan henkilöstön edustajien sähköpostiosoitteet, jolloin ratkaisut ja päätökset voidaan toimittaa sähköisesti samanaikaisesti niin työnantajalle kuin henkilöstön edustajille. Ennen tiedoksiantoa hätätyöratkaisut ja päätökset poikkeusluvista allekirjoitetaan esittelijän ja ratkaisijan toimesta sähköisesti. Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 16 §:ssä todetaan, että päätösasiakirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti.

4 TYÖAIKALAIN SOVELTAMINEN HÄTÄTYÖILMOITUSTEN JA TYÖAIKALAIN MUKAISTEN POIKKEUSLUPIEN ESITTELIJÄN TYÖSSÄ

4.1 Hätätyö ja poikkeusluvut työaikalaisissa

Työaikalain (872/2019) 19 §:ssä säädetään hätätyöstä ja 39 §:ssä säädetään poikkeusluvista. Laki nuorista työntekijöistä (998/1993) 5 § säätelee alle 18-vuotiaiden käyttämisestä hätätyöhön.

Työaikalaisissa on lueteltu muutamia työaikaan liittyviä tilanteita, joihin työnantaja voi hakea poikkeuslupaa työsuojeluviranomaiselta. Poikkeuslupia voidaan hakea säännöllisestä työajasta ja vuorokausilevosta poikkeamiseen aika ajoin tehtävään työhön, työajan järjestämiseksi jaksotyöksi, vapautukseen työvuoroluettelon laatimisvelvollisuuteen sekä yötyön teettämiseen. Hätätyön osalta tehdään ilmoitus työsuojeluviranomaiselle. Työaikasuojelun ja sen säätelyn tavoitteena on lepoaikojan turvaaminen työntekijöille sekä kohtuuttoman pitkien työvuorojen rajoittaminen. (Työsuojelu, 2026.)

4.2 Hätätyö

Hätätyö on työaikalain 19 §:ssä määritelty työnä, jota on tehtävä ennalta arvaamattomien syiden takia poikkeuksellisissa tilanteissa. Tällöin työtä ei ole mahdollista siirtää suoritettavaksi muuna aikana. Hätätyön teettäminen on mahdollista vain työaikalaisissa säädetyissä poikkeuksellisissa olosuhteissa.

Perusedellytyksenä hätätyön teettämiseen on ennalta arvaamaton tapahtuma eli jotakin odottamatonta tapahtuu ilman varoitusta tai niin, että tapahtumaa olisi ollut mahdollista ennakoida. Lisäedellytyksinä ovat vaihtoehtoisesti, että tapahtuma aiheuttaa keskeytyksen säännöllisessä toiminnassa, tapahtuma uhkaa vakavasti johtaa keskeytykseen säännöllisessä toiminnassa tai tapahtuma uhkaa vakavasti johtaa hengen, terveyden tai omaisuuden vaarantumiseen. (Hietala ym., 2022, 5 luku, kohta 5.4.1.) Työaikalain 19 §:n 1 momentissa

säädetään siitä, että jotta hätätyötä saadaan teettää, niin lainmukaiset syyt ja seuraukset pitää täytyä. Hätätyöhön oikeuttavia kriteereitä täytyy arvioida erikseen esimerkiksi syyn ennalta arvaamattomuuden ja seurausedellytyksen täyttymisen osalta. (HE 14/2025, kohta 2.1.4).

Kun teetetyn hätätyön edellytyksiä arvioidaan, pitää ottaa huomioon työpaikan toiminnan luonne ja laajuus, kuinka paljon toimintaan on sijoitettu pääomaa sekä otettava huomioon säännöllisen toiminnan keskeytyksestä tai keskeytyksen uhasta aiheutuvien tai arvioitavien vahinkojen suuruus. Esimerkkeinä työpaikoista, joissa edellä mainitut kriteerit saattava täytyä voivat olla suuret prosessiteollisuuden laitokset, tuotanto- ja jakelulaitokset, tukkukauppa ja maatalousyritys (eläintuotanto). Vaikka tapahtuma olisi ennalta arvaamaton, niin ei se aina välttämättä uhkaa työpaikan säännöllistä toimintaa. Tapahtuma voi kuitenkin aiheuttaa hengen, terveyden tai omaisuuden vaarantumisen. Tällöin on mahdollista, että hätätyön edellytykset täyttyvät. Mahdollisissa hätätyön edellytyksissä pitää erityisesti ottaa huomioon myös ympäristölle vahinkoa aiheuttavat tapahtumat. (Hietala ym., 2022, 5 luku, kohta 5.4.1.)

Työpaikan säännölliseenkin toimintaa saattaa tulla erilaisia toimintahäiriöitä. Asiassa on otettava huomioon se, että säännönmukaisesti toistuvat tapahtumat eivät pääsääntöisesti oikeuta hätätyön teettämiseen, vaikka tapahtuma sinänsä olisi ennalta arvaamaton. Työnantajan täytyy pystyä varautumaan tällaisiin säännönmukaisiin, mutta ennalta arvaamattomiin tapahtumiin. Työnantaja voi varautua tällaisiin tapahtumiin muun muassa työaikajärjestelyin ja mahdollisin teknisin apuvälinein niin riittävästi, että viat ja häiriöt voidaan korjata hätätyötä teettämättä. (TN 1453-13, s.7; Työsuojelu, 2026.) Toisaalta hallituksen esityksessä on todettu, että hätätyö olisi oikeutettua, jos säännönmukaisesti toistuva ennalta arvaamaton tapahtuma olisi mittasuhteiltaan, korjaamisen vaikeudelta tai muualta ominaisuudeltaan poikkeuksellinen ilmiö. Myös korjauskapasiteetin häiriöt ja äkilliset suuret sairauspoissaolot voivat oikeuttaa tekemään hätätyötä. (HE 14/2025, kohta 2.1.4.) Työneuvoston ratkaisukäytännössä päällekkäiset sairauspoissaolot voivat olla peruste hätätyön teettämiseksi. Myös häiriöt varamiesjärjestelyssä voivat oikeuttaa työnantajaa teettämään hätätyötä. (Hietala ym., 2022, 5 luku, kohta 5.4.1.) Työneuvoston

näkemyksen mukaan joskus hätätyön edellytysten täyttymistä täytyy arvioida yhtenä kokonaisuutena, esimerkiksi jos tapahtuma ei ollut ennalta arvaamaton tai tarvittavilla toimenpiteillä tapahtumaan olisi voinut varautua, mutta toiminnan keskeytys vahinkoseurauksineen olisi mittasuhteiltaan huomattava. (TN 1453-13, s.8). Sääolosuhteiden osalta peruste teettää hätätyötä saattaa syntyä, kun on kysymyksessä poikkeuksellinen luonnonilmiö, kuten poikkeuksellisen suuret räntä-, lumi- ja vesisateet ja niistä aiheutuvat vakavat seuraukset. Suomessa normaalina pidettävät talviolosuhteet eli lumi- ja räntäsateet eivät aiheuta hätätyön teettämisoikeutta. (Hietala ym., 2022, 5 luku, kohta 5.4.1.)

Hätätyössä sovelletaan tiettyjä poikkeussäännöksiä. Hätätyötä saa teettää enintään kahden viikon ajan. Hätätyötä ei myöskään saa teettää yhtään kauemmin, kuin siihen on tarvetta. Hätätyöhön ei tarvitse kysyä työntekijän suostumusta. Työnantajan on huomioitava, että hätätyö on luettava enimmäistyöaikaan. Hätätyöstä maksetaan normaali ylityökorvaus. Jos hätätyötä teetetään sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä, pitää työnantajan maksaa työntekijälle sunnuntaityökorvaus. Hätätyössä ei sovelleta yötyön teettämisen rajoituksia. Hätätyötä teetettäessä työnantajalla on oikeus poiketa lain mukaisesta päivittäisestä lepoajasta sekä lain mukaisesta vuorokausi- ja viikkolevosta. Moottoriajoneuvonkuljettajien osalta voidaan myös poiketa vuorokausilevosta. Hätätyön päätyttyä työntekijälle on annettava korvaava lepoaika (vuorokausi ja viikkolepo). (Työaikalaki 872/2019, 8 §, 17–18 §, 24–25 §, 28 §; Hietala, 2022, luku 5, kohta 5.4.1.) Laki nuorista työntekijöistä 5 § 2 momentti säättää, että alle 15-vuotiasta ei saa käyttää hätätyöhön, paitsi jos hätätyön teettämiseen ei ole käytettävissä 18 vuotta täyttänyttä. Silloin hätätyötä saa teettää työaikalaisissa 19 §:ssä säädetyin edellytyksin.

Hätätyön teettämisen valvonta kuuluu työsuojeluviranomaiselle. Hätätyön teettämisestä on ilmoitettava työsuojeluviranomaiselle kirjallisesti viivytyksettä ja ilmoitettava hätätyön syy, laajuus ja todennäköinen kestoaika. Työnantajan on varattava työntekijöiden luottamusmiehen tai luottamusvaltuutetun tai työsuojeluvaltuutetulle mahdollisuus liittää lausuntonsa ilmoitukseen. Työntekijöiden edustaja voi joko puoltaa tai olla puoltamatta hätätyön teettämistä. (Työaikalaki 872/2019, 19 §, 3 mom.) Työsuojeluviranomainen tutustuu tehtyyn

ilmoitukseen ja pyytää tarvittaessa lisäselvitystä asiaan työnantajalta ja tämän jälkeen antaa asiassa ratkaisun. (Työsuojelu, 2026.) Työsuojeluviranomaiselle saapuneet hätätyöilmoitukset ovat painottuneet sähkönjakeluverkon suurhäiriötilanteisiin, jossa haastavat sääolosuhteet luovat tarpeen hätätyön teettämiseksi. Esimerkiksi myrskyt saattavat aiheuttaa mittasuhteiltaan ja korjaamisen vaikeudelta poikkeuksellisia ilmiöitä. Myös laiteviat, suuret sairauspoissaolot ja työtaistelutilanteet ovat aiheuttaneet hätätyöilmoituksia. Työtaisteluiden osalta työsuojeluviranomainen on suhtautunut ratkaisukäytännössä pidättyvästi. 16.6.2025 työaikalain muutoksella 19 §:n 1 momenttiin lisättiin, että hätätyötä saa teettää, jos työriitojen sovittelusta ja eräiden työtaistelutoimien edellytyksistä annetun lain (420/1962) 8 d §:n 1 momentin 1–10 tai 13 kohdassa tarkoitettujen toimintojen keskeytymisestä johtuva henkeä, terveyttä, omaisuutta, ympäristöä, eläinten hyvinvointia tai kansallista turvallisuutta koskevan vahinkoseurauksen uhka on siinä määrin välitön, ettei sen aiheutumista voida mainitussa laissa säädetyillä eikä millään muillakaan kohtuullisilla keinoilla välttää. Tällaisia toimintoja lain mukaan ovat muun muassa tehohoito, ensihoito, eräät sosiaalihuollon palvelut, hälytystehtävät, potilaskuljetukset, ympäristövahinkojen torjumiseksi välttämättömät tehtävät, eläinten hyvinvointiin liittyvät tehtävät ja Suomen turvallisuuteen liittyvät tehtävät.

4.3 Poikkeusluvut

Työaikalain 39 §:ssä säädetään poikkeusluvista, joihin työsuojeluviranomainen voi määräämillään ehdoilla myöntää luvan poiketa eräistä työaikalain säännöksistä. Työsuojeluviranomaisen luvalla voidaan poiketa seuraavista työaikalain säännöksistä; säännöllinen työaika ja vuorokausilepo, jaksotyö, yötyö ja työvuoroluettelon laatiminen. (Hietala ym., 2022, luku 9, kohta 9.1.1).

Poikkeuslupa voidaan myöntää joko määräaikaisena tai toistaiseksi voimassa olevana. Poikkeuslupapäätöksen voimassaolo alkaa aikaisintaan päätöspäivästä alkaen. Työsuojeluviranomaisen jo vakiintuneen ratkaisukäytännön mukaan poikkeusluvan voimassaoloaika on enintään kaksi vuotta. Poikkeuslupa voidaan myöntää myös toimintaan, jota ei ole vielä aloitettu. Tällöin ei

välttämättä ole työntekijöitä tai työntekijöiden edustajaa antamassa lausuntoa asiasta. Tällöin lupa voidaan myöntää rajoitetummaksi ajaksi, esimerkiksi yhdeksi vuodeksi. (Työsuojelu, 2021.) Jos poikkeuslupa on myönnetty määräaikaisena ja sen perusteet eivät ole muuttuneet, voivat työntekijöiden edustaja ja työnantaja sopia poikkeusluvan jatkamisesta toistaiseksi tai määräajaksi. (Työaikalaki 872/2019, 39 §). Jos työntekijät ja työnantaja eivät pääse asiasta yhteisymmärrykseen, niin työnantaja voi hakea poikkeuslupaa Lupa- ja valvontavirastosta uudelleen.

Lupa- ja valvontaviraston myöntämiin poikkeuslupiin voi vaatia kirjallisesti oikaisua työneuvostolta 30 päivän kuluessa siitä, kun työnantaja on saanut päätöksestä tiedon. Muun oikaisuvaatimuksen tekijän kirjallisen oikaisun määräaika lähtee siitä, kun poikkeuslupapäätös on laitettu nähtäville työpaikalla. Poikkeuslupa pitää siis olla työntekijöiden nähtävillä työpaikalla. (Hietala ym., 2022, luku 9, kohta 9.1.2.)

4.3.1 Säännöllinen työaika ja vuorokausilepo

Säännöllinen työaika on enintään kahdeksan tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa. (Työaikalaki 872/2019, 5 §.) Kahdeksan tunnin työaika kutsutaan vuorokautiseksi säännölliseksi työajaksi ja 40 tuntia viikoittaiseksi säännölliseksi työajaksi. Lupa- ja valvontavirasto voi määräämillään ehdoilla myöntää luvan poiketa työaikalain 5 §:n säännöllistä työaika koskevista säännöksistä sekä työaikalain 25 §:n mukaista vuorokausilepoa koskevista säännöksistä työssä, jota tehdään vain aika ajoin sen vuorokautisen työajan kuluessa, jona työntekijän on oltava valmiina työhön siten, että työntekijälle työaikalain 25 §:n mukaisten korvaavien lepoaikojen toteutuminen välittömästi työvuoron päättymisen jälkeen korvataan. (Työsuojelu, 2021.) Tällaisia työtehtäviä on yleensä ensihoitoon sekä palo- ja pelastustoimeen liittyvät työt. (Anttila ym., 2021, s. 1897.) Vuorokausilevosta säädetään työaikalain 25 §:n mukaan niin, että työntekijälle on annettava jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana vähintään 11 tunnin keskeytymätön lepoaika. Tähän ei lasketa varalloaikana tehtyä työtä.

4.3.2 Jaksotyö

Työaikalain 7 §:ssä säädetään jaksotyöstä ja siitä, missä töissä jaksotyötä voidaan käyttää. Jaksotyöjärjestelmässä säännöllisen vuorokautisen tai viikkoittaisen työajan vähimmäis- tai enimmäispituutta ei ole rajoitettu. Säännöllinen työaika jaksotyössä voi olla enintään 120 tuntia kolmessa viikossa tai enintään 80 tuntia kahdessa viikossa, kuitenkin niin, että yksittäisen työvuoron pituutta rajoittaa vuorokausilepoa ja viikkolepoa koskevat säännökset. Jaksotyöaikajärjestelmä on joustava työaikajärjestelmä ja se mahdollistaa useita työaikavaihtoehtoja. Työtä voidaan tehdä säännöllisenä päivätyönä tai vuorotyönä. Jaksojen ei tarvitse olla säännöllisesti vaihtuvia tai joka viikko muuttuvia ja jaksotyötä voidaan tehdä myös jatkuvana yötyönä. (Anttila ym., 2021, s.1899.)

Jaksotyötä saadaan teettää seuraavissa työtehtävissä; turvallisuus-, vartiointi-, valvonta- ja liikenteen ohjaustehtävissä, pelastustoimen tehtävissä sekä vankeinhoidossa, lehdistötyössä, toimituksellisessa radio- ja televisiotyössä ja näihin rinnastuvan verkkosisällön tuottamisessa ja lähettämisessä, elokuvatuotannossa sekä postipalveluissa ja yötyötä edellyttävissä tietoliikennepalveluissa, varhaiskasvatuslaissa (540/2018) tarkoitetussa perhepäivähoitossa ja yötyötä edellyttävissä muissa varhaiskasvatuspalveluissa sekä pääosan vuorokaudesta toimivissa sosiaali-, terveys- ja eläinlääkäripalveluissa, henkilö- ja tavarankuljetuksessa sekä aluksen ja rautatievaunun lastaus- ja purkaustehtävissä, maastossa tehtävässä koneellisessa metsä-, metsänparannus- ja puutavaran lähikuljetustyössä, meijeritoiminnassa, majoitus-, ravitsemis- ja kulttuuripalveluissa sekä leiritoiminnassa sekä edellä mainittujen tehtävien ja toimintojen käynnissä pitämiseksi välttämättömissä tukitoiminnoissa. Tällaisia tukitoimintoja ovat esimerkiksi laboratoriopalvelut, apteekit, laitoshuolto, välinehuolto ja ateriapalvelut. (Työaikalaki 872/2019, 7 §; Anttila ym., 2019, s.1901.) Valtakunnallisissa työ- ja virkaehtosopimuksissa voidaan myös sopia toisin jaksotyön käytöstä töissä, joita ei työaikalain luettelossa ole mainittu. (Työaikalaki 872/2019, 39§; Anttila ym., 2021, s. 1901.)

Lupa- ja valvontavirasto voi määräämillään ehdoilla antaa luvan, että työnantaja voi järjestää työajan jaksotyöksi myös sellaisissa töissä, joita työaikalaki ei mainitse. Luvan myöntäminen kuitenkin edellyttää, että jaksotyön teettäminen on näissä töissä välttämätöntä. Työneuvoston mukaan välttämättömyyden edellytystä tulee arvioida objektiivisesti eli ratkaisua ei voida tehdä pelkästään työnantajan ja/tai työntekijöiden näkemykseen jaksotyön välttämättömyydestä. Käytännössä työsuojeluviranomainen on myöntänyt jaksotyön poikkeuslupia erityisesti kunnallisen sektorin kotipalvelutoimintaan. (Työsuojelu, 2021.)

4.3.3 Yötyö

Yötyöllä tarkoitetaan työtä, jota tehdään kello 23.00 ja kello 6.00 välisenä aikana. (Työaikalaki 872/2019, 8 §). Yövuoroksi luetaan se, että työtä on tehty vähintään kolme tuntia kello 23:n ja kello 6:n välillä. Yötyön tekemistä on rajoitettu lailla, koska yötyö vaarantaa työntekijä terveyttä ja myös työturvallisuus vaarantuu. On kuitenkin toimintoja ja työtehtäviä, jotka vaativat ympärivuorokautista työskentelyä. (Anttila ym., 2021, s.1874.)

Yötyön teettäminen lain mukaan on sallittua ainoastaan seuraavissa toiminnoissa ja työtehtävissä; jaksotyössä, vuorotyössä, huolto- ja korjaustyössä, joka on työnantajan säännöllisen toiminnan ylläpitämiseksi välttämätöntä, työssä, jota ei voida tehdä samanaikaisesti työpaikalla tehtävän säännöllisen työn aikana, yleisten teiden, katujen, muiden liikenneväylien ja lentokenttien sekä liikennevälineiden kunnossapito- ja puhtaanapitotöihin, apteekissa, turvetyömailla turpeen nostokautena sekä sahalaitosten kuivaamoissa, työntekijän suostumuksella leipomoissa (mutta huomattava se, että kello 5.00–6.00 väliseen työhön ei kuitenkaan työntekijän suostumusta tarvita). Yötyötä voidaan myös teettää työntekijän suostumuksella kiireellisessä kylvö- ja sadonkorjuutyössä, välittömästi kotieläinten poikimiseen ja sairauden hoitoon liittyvässä työssä sekä muussa sellaisessa maataloustyössä, jonka tekemistä ei sen luonteen vuoksi voi siirtää myöhemmäksi. (Työaikalaki, 872/2019, 8 §.)

Työaikalaki mahdollistaa tilapäisen yötyön tekemisen. Tilapäisyys täytyy määritellä työntekijäkohtaisesti. Valtakunnallisilla työ- ja virkaehtosopimuksilla voidaan joko laajentaa tai supistaa yötyön teettämisen edellytyksiä. Työehtosopimuksissa on usein myös määritelty työaikalaisista poikkeavat yötyön määritelmät sekä niissä saattaa olla määräyksiä yötyökorvauksesta. Yötyöstä maksettavat korvaukset eivät siis perustu työaikalakiin. (Työaikalaki 872/2019, 8 §; Anttila ym., 2021, s. 1874, 1877.)

Työaikalain 39 §:n 1 momentin 3. kohdan perusteella lupa yötyöhön voidaan myöntää työhön, johon työaikalaki ei sitä salli, mutta joka on työn luonteen vuoksi välttämätöntä tehdä yöllä ja jota ei voi vaikeuksitta tehdä pelkästään päiväsaikaan. Työsuojeluviranomaisen poikkeuslupakäytännössä yötyölupia on myönnetty esimerkiksi elintarviketeollisuuteen sekä erilaisiin siivous-, korjaus ja huoltotöihin, jotka on ollut välttämätöntä tehdä silloin, kun muu toiminta työpaikalla hiljaisempaa tai tuotanto on huoltokatkolla. Työturvallisuuden perusteella yötyölupia on myönnetty muun muassa raideliikenteen sekä liikenneväylien korjaustyöhön ja rakentamiseen. (Työsuojelu, 2021.)

4.3.4 Työvuoroluettelon laatiminen

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo, josta käy ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkaminen, päättyminen ja tauot. Työvuoroluettelo on laadittava niin pitkälle ajanjaksolle kuin se on työpaikalla mahdollista, mutta kuitenkin luettelo pitää laatia vähintään viikoksi kerrallaan. (Työaikalaki 872/2019, 30 §).

Lupa- ja valvontavirasto voi myöntää työvuoroluettelon laatimisesta vapautuksen kokonaan tai osittain. Tällainen lupa on mahdollista myöntää, jos työn luonne on epäsäännöllinen ja tämän vuoksi työvuoroluettelon laatiminen lain säädösten mukaan on erittäin haasteellista. Mutta on huomattava, että vapautus voidaan myöntää vain siinä laajuudessa, kuin se on tarpeellista. Eli voidaan myöntää vapaus työvuoroluettelon laatimisesta vain osittainkin. Usein voidaan esimerkiksi laatia työvuoroluettelo, johon voidaan merkitä esimerkiksi työn

alkamisajat ja lepopäivät tai ainakin viikkovapaan ajankohta. (Anttila ym., 2021, s. 1868.) Työsuojeluviranomainen lupaharkinnassaan kiinnittää huomioita työvuorojen ennakointimahdollisuuteen, työntekijöiden oikeuteen saada etukäteen tieto työajan pituudesta ja sijoittumisesta. Täydellinen vapautus työvuoroluettelon laatimisvelvollisuudesta on harvinaista. Työneuvoston päätöksellä on tällainen vapautus myönnetty lentoyhtiölle, jonka koko liiketoiminta katsottiin perustuvan epäsäännöllisesti ja ennakoimattomasti toistuviin lentotilauksiin. Työsuojeluviranomainen on kuljetusalalle myöntänyt työvuoroluettelon laatimiseen liittyviin poikkeuslupiin usein vapautuksen työvuoron päättymisaikaa koskevasta merkintävelvollisuudesta, mutta edellyttäen, että työnantaja merkitsee työvuoroluettelon säännöllisen työvuoron alkamisajan sekä yhdenjaksoisen viikoittaisen vapaa-ajan. Huomioitavaa on se, että poikkeuslupa ei anna oikeutta poiketa työehtosopimuksen määräyksistä. (Työsuojelu, 2021.)

5 TULOKSET JA JOHTOPÄÄTÖKSET

5.1 Tavoitteet

Opinnäytetyön tavoitteena oli kuvata hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisien poikkeuslupien myöntämisen prosessit. Prosessikuvausten (liite 2 ja 3) pohjalta päivitettiin hätätyöilmoitusten ja työaikalain mukaisten poikkeuslupien esittelijän työhjeet (liite 4 ja 5). Ennen prosessikuvausten piirtämistä täytyi kuvata sanallisesti prosessin vaiheet (liite 1), jotta esittelijän työhön liittyvät vaiheet ja liittymäpinnat kuvattaisiin oikein.

Prosessikuvauksissa piti ottaa huomioon, että hätätöiden osalta on kyseessä ilmoitus viranomaiselle ja poikkeuslupien osalta on kyseessä lupa, jota haetaan viranomaiselta. Näin ollen päädyttiin kuvamaan kahdet erilliset prosessikuvaukset, koska prosessit poikkeavat toisistaan sen osalta, että toisessa asiassa tehdään ratkaisu ja toisessa lupapäätös. Prosessikuvauksissa oli tärkeää

ottaa huomioon hallintolain (434/2003) vaikutus esittelijän työhön. Prosessin kuvausten täytyi noudattaa hallintoprosessin kulkua. Prosessien vaiheiden sanalliseen kuvaamiseen käytettiin Aluehallintoviraston työsuojelun prosessien kuvaamiseen suunniteltua prosessien vaiheet ja liittymäpinnat -lomaketta.

5.2 Osallistuva havainnointi

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytettiin kvalitatiivista eli laadullista tutkimusta. Kun tekee laadullista tutkimusta, on tärkeää, että opinnäytetyön tekijällä on ymmärrystä sen asian suhteen, mitä hän aikoo kehittää. (Pitkäranta, 2014, s. 9–22). Prosessien vaiheiden sanalliseen kuvaukseen käytettiin apuna osallistuvaa havainnointi. Osallistuminen esittelijän työtehtävän tekemiseen, antoi opinnäytetyön tekijälle ymmärryksen siitä mitä pitää kehittää ja mitä pitää ottaa huomioon prosessien kuvauksissa. Osallistuvuus on osa laadullista tutkimusta. Osallistumalla konkreettisesti esittelijän työhön opinnäytetyön tekijä pystyi dokumentoimaan tarkasti esittelijän työhön liittyvät vaiheet ja toimenpiteet. Dokumentoinnin apuna käytettiin prosessien vaiheiden ja liittymäpintojen sanalliseen kuvaukseen suunniteltua lomaketta (liite 1).

5.3 Osallistava havainnointi

Osallistavaa metodologiaa on käytetty sanallisen kuvauksen oikeudellisuuden varmistamiseen. Osallistavaan havainnointiin valikoituivat ne henkilöt, jotka toimivat esittelijöinä sekä ratkaisijoina hätätyöilmoitusten ja työaikalain poikkeuslupien osalta. Näiltä henkilöiltä, kahdelta esittelijältä ja kahdelta ratkaisijalta, pyydettiin kommentit sanallisiin kuvauksiin sekä prosessikuvauksiin sähköpostitse. Kaikki henkilöt, jotka valikoituivat osallistavaan havainnointiin, vastasivat kommenttipyyntöihin. Henkilöt tiesivät, että heidän kommenttejaan hyödynnettäisiin prosessikuvausten kehittämiseen, jotka ovat osa opinnäytetyötä. Heidän kommenttien pohjalta varmistettiin prosessien kuvausten oikeellisuus.

5.4 Tulokset

Sanallisen kuvauksen pohjalta prosessikuvaukset toteutettiin yhdessä viraston QPR EnterpriseArchitect -prosessikuvausohjelman pääkäyttäjien kanssa. Prosessikuvaukset piirrettiin yhteistyössä ohjelman pääkäyttäjien ja opinnäytetyön tekijän kanssa hyödyntämällä etäyhteyttä. Tämä toimintamalli mahdollisti sen, että opinnäytetyön tekijä pääsi varmistamaan prosessikuvausten oikeellisuuden jo prosessikuvausten piirtämisen yhteydessä. Prosessikuvausten piirtämisessä oli tärkeää huomioida hallintolain vaikutukset prosessin etenemiseen. Prosessin etenemisessä piti ottaa huomioon hallintoasioiden käsittelyyn liittyvien sääntelyjen noudattaminen. Prosessikuvaukset sisältävät hallintoprosessin eri vaiheet ja kuvaukset etenevät hallintoprosessin mukaisesti eli ensi on kuvattu hallintoasian vireillepanoon liittyvät asiat, sen jälkeen asian käsittelyyn ja selvittämiseen liittyvät asiat, sitten asian ratkaisemiseen ja päätöksen liittyvät asiat sekä asian tiedoksiantaminen. Prosessikuvaukset ja työohjeet jaettiin kahteen osioon; hätätyöilmoitukset sekä työaikalain mukaiset poikkeusluvat. Tämä sen vuoksi, että hätätyöstä tehdään ilmoitus viranomaiselle ja poikkeuslupiin haetaan lupaa viranomaiselta. Ilmoitus on siis kevyempi menettely, jossa viranomaiselle kerrotaan tehdystä hätätyöstä ja poikkeuslupa taas vaatii viranomaisen aktiivisen päätöksen ja hyväksynnän. Poikkeuslupiin on mahdollista myös hakea oikaisuvaatimusta ja hätätyöratkaisusta voi tehdä vain muistutuksen.

Prosessikuvausten pohjalta päivitettiin esittelijän hätätyöilmoitusten ja poikkeuslupien työohjeet. Prosessikuvaukset ja työohjeet helpottavat tulevaisuudessa uuden esittelijän perehdyttämistä työhön. Kuvaukset ja ohjeet tukevat myös jo pidempään esittelijöinä toimineiden henkilöiden osaamisen varmistamista. Työohjeiden käytettävyyttä ja toiminnallisuutta ajatellen työohjeet laadittiin suppeaksi ja ohjaavaksi. Työohjeiden rakenteessa pyrittiin selkeyteen ja siihen, että tarvittava tieto löytyisi mahdollisimman vaivattomasti. Työohjeisiin on koottu sisäisen intranetin linkkejä, jotka ohjaavat esittelijän ajantasaisiin ja oikeisiin ohjeistuksiin, jotka liittyvät esittelijän työtehtävään. Intranet toimii organisaation sisäisenä tietopankkina ja työkaluna, josta löytyvät ohjeet ja dokumentit. Työohjeiden linkit helpottavat tiedonhakuja. Työohjeiden jakaminen

kahteen erilliseen osioon helpottaa työhöjeden pysymistä selkeänä ja niiden päivittäminen on helpompaa. Opinnäytetyön lähestymistapana oli konstruktii-
vinen tutkimusote, jonka tavoitteena on luoda konkreettinen ja hyödynnettävä
tuotos, joten tämän osalta opinnäytetyön tavoite tuli saavutettua.

Havainnollinen osallistuminen ja osallistaminen osoittautuivat hyviksi aineis-
tonkeruumentelmiksi tämän opinnäytetyön tekemisessä. Havainnointi esitteli-
jän työtehtävää tehdessä nosti esille ne asiat, jotka prosessikuvauksiin piti ku-
vata, jotta esittelijän työn kaikki vaiheet ja siihen liittyvät liittymäpinnat, kuten
erilaisten järjestelmien käyttö, tulivat oikein kuvatuksi prosessiin. Näiden ha-
vaintojen dokumentointi prosessien vaiheiden ja liittymäpintojen kuvaamiseen
-lomakkeeseen sujuvoitti prosessikuvausten piirtämistä.

5.5 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Opinnäytetyö on toteutettu ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettisten
suositusten mukaisesti. Aihe on valittu siltä alueelta, johon opiskelijan opinnot
ovat painottuneet. Opiskelija on ennen opinnäytetyön aloittamista suorittanut
tutkinto-ohjelman mukaisesti opinnäytetyöprosessia tukevia opintoja. Eettisten
suositusten mukaan hyvä tieteellinen käytäntö edellyttää opinnäytetyön teki-
jältä perustietoja tieteellisestä kirjoittamisesta ja viittauskäytännöistä. (Ammat-
tikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset, 2024, s. 9, 15.) Opin-
näytetyössä on noudatettu SAMKin lähdeviittausohjetta APA 7 vuodelta 2025.
Kaikki käytetyt lähteet on asianmukaisesti merkitty sekä niiden ajantasaisuus
ja soveltuvuus aiheeseen on tarkistettu. Työssä on käytetty niitä menetelmiä
ja tutkimusotetta, joita opinnäytetyön suunnitelmassa ja sekä sen tavoitteissa
oli suunniteltu. Opinnäytetyö etenee järjestelmällisesti ja johdonmukaisesti.

Aiheen valinnassa työelämälähtöinen työn tarpeellisuus sekä opinnäytetyön
tekijän oma kiinnostus lisäävät työn luotettavuutta. Opinnäytetyön tuloksen eli
prosessikuvausten luotettavuuden osalta on huomioitava, että osallistavaan
tiedonkeruuseen osallistuneet henkilöt ovat toimineet jo vuosia hätätyöilmoi-
tusten ja työaikalain poikkeuslupien esittelijöinä ja ratkaisijoina. Heidän

ammattitaitoaan ja osaamistaan hyödynnettiin prosessikuvausten oikeellisuuden varmistamiseen ja täydentämään opinnäytetyön tekijän omaa osallistuvaa havainnointia esittelijän työstä. Muiden esittelijöiden sekä ratkaisijoiden näkemysten hyödyntäminen pienensi sitä riskiä, että vain opinnäytetyön tekijän omat empiiriset kokemukset ja näkemykset vaikuttaisivat työssä tapahtuvien havaintojen tulkintaan. Osallistavaan havainnointiin osallistuvat henkilöt tiesivät, että heidän kommenttejansa tulla hyödyntämään prosessikuvausten kehittämiseen, jotka ovat osa opinnäytetyötä. Opinnäytetyön luotettavuus, eli prosessikuvausten oikeellisuus ja toimivuus käytännössä, on testattu osallistuvalla havainnoinnilla.

Opinnäytetyösopimus on laadittu toimeksiantajan kanssa ennen opinnäytetyön aloittamista. Opinnäytetyö ei sisällä yksilötason tutkimusta, eikä henkilötietoja ole kerätty tai käsitelty. Erillistä tutkimuslupaa ei ole tarvittu. Opinnäytetyön tekijä on tutustunut tieteellisen käytännön menettelytapoihin ja tutkimuseettisiin periaateihin ja suosituksiin.

5.6 Ammatillinen kasvu

Opinnäytetyön aihetta pohtiessani olin toiminut hätätyöilmoitusten ja poikkeuslupien esittelijänä vasta muutaman kuukauden. Aiheen valintaan vaikutti siis vahvasti oman kiinnostus aiheeseen ja halu perehtyä paremmin uuteen työtehtävään. Halusin myös tehdä opinnäytetyön, josta syntyy konkreettinen tuotos ja aiheella on työelämälähtöinen tarve. Uuden Lupa- ja valvontaviraston myötä tarve kuvata prosessit oli myös yksi syy tehdä juuri tästä aiheesta opinnäytetyö. Opinnäytetyöprosessin aikana oma osaaminen ja asiantuntijuus aiheesta kehittyi ja ammatillinen osaaminen vahvistui. Koin myös hyväksi uudeleen perehtyä hallintolakiin. Hallintolakia olen käynyt läpi viimeksi silloin, kun aloitin tarkastajana vuonna 2021, joten lain ja sen vaikutukset virkahenkilön toimintaan oli taas hyvä käydä läpi.

5.7 Jatkokehittäminen

Lupa- ja valvontaviraston kokonaisarkkitehtuurin mukaiset prosessien kuvaukset tekevät muutosten hallinnasta helpompaa ja varmistavat työohjeiden sujuvan päivittämisen myös tulevaisuudessa. Prosesseihin saattaa tulla muutoksi, jos esimerkiksi lait muuttuvat tai esimerkiksi työneuvosto lakkautetaan. Esittelijän työohjeeseen koottujen linkkien takaa avautuvien ohjeiden ajantasaisuus tullaan varmistamaan ja ohjeiden mahdollinen päivittäminen tullaan tekemään vuoden 2026 aikana tämän opinnäytetyön tekijän toimesta.

LÄHTEET

Anttila, O., Bruun, N., Engblom, M., Hellstén, H., Hietala, H., Jarmas, T., . . . Sunnari, T. (2021). Työsuhdeasioiden käsikirja (7., uudistettu painos, nide II). Edita Publishing Oy.

Arene. (2024). Ammattikorkeakoulujen opinnäytetöiden eettiset suositukset. <https://arene.fi/wp-content/uploads/Raportit/2025/AMMATTIKORKEAKOULUJEN%20OPINN%C3%84YTET%C3%96IDEN%20EETTISET%20SUOSITUKSET%202025.pdf? t=1739803988>

Eduskunta. (n.d.). Oikeuslähteet tietopaketti. Haettu 17.11.2025 osoitteesta https://www.eduskunta.fi/FI/naineduskuntatoimii/kirjasto/aineistot/kotimainen_oikeus/kotimaiset-oikeuslahteet/Sivut/Yleista-oikeuslahteista-ja-oikeudellisesta-informaatiosta.aspx

eOppiva. (n.d.). Hallintolaki haltuun -koulutus. <https://lms.eoppiva.fi>

Hallintolaki 434/2003. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2003/434/ajantasa/2025-06-27/fin>

HE 14/2025. Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi työriitojen sovittelusta ja eräiden työtaistelutoimenpiteiden edellytyksistä annetun lain ja työaikalain 2 ja 19 §:n muuttamisesta. <https://www.finlex.fi/fi/hallituksen-esitykset/2025/14>

Heikkinen, H. L. T., Kaukko, M., Friman, M., Salo, P., Kiilakoski, T., Huttunen, R., . . . Kemmis, S. (2023). Toimintatutkimus: Käytännön opas. Vastapaino.

Hietala, H., Kaivanto, K., & Schön, E. (2022). Työaikalaki käytännössä (3., uudistettu painos.). Alma Talent.

Keinänen, A. & Väättänen, U. (2016). Teoksessa T. Miettinen (toim.). Oikeustieteellinen opinnäyte: Artikkeleita oikeustieteellisten opinnäytteiden vaatimuksista, metodista ja arvostelusta. Edita Publishing Oy.

Kostamo, P., Airaksinen, T., & Vilka, H. (2022). Kirjoita itsesi asiantuntijaksi: Opas toiminnalliseen opinnäytetyöhön. Art House. <https://www.elibslibrary.com>

Kulla, H., & Salminen, J. (2024). Hallintomenettelyn perusteet (12., uudistettu painos.). Alma Talent.

Kuusikko, K. (2018). Esteellisyys hallinnossa (1. painos.). Alma.

Laki Lupa- ja viestintävirastosta 530/2025. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2025/530/ajantasa/2025-06-27/fin>

Laki nuorista työntekijöistä 998/1993. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/1993/998/ajantasa/2025-06-27/fin>

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2003/13/ajantasa/2024-12-19/fin>

Laki säädettyjen määräaikain laskemisesta 150/1930. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/1930/150/ajantasa/2005-03-04/fin>

Laki työneuvostosta ja eräistä työsuojelun poikkeusluvista 400/2004. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2004/400/ajantasa/2025-06-27/fin>

Laki työriitojen sovittelusta ja eräiden työtaistelutoimenpiteiden edellytyksistä 420/1962. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/1962/420/ajantasa/2025-06-13/fin>

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2006/44/ajantasa/2025-06-27/fin>

Mutanen, A., Kantola, M., Kotila, H., & Vanhanen-Nuutinen, L. (2016). Hyvä elämä: Käytäntö, tutkimus ja ammattipedagogiikka. Turun ammattikorkeakoulu. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-216-608-1>

Mäenpää, O. (2024). Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet. Edilex Kustannus.

Määttä T. (2016) Teoksessa T. Miettinen (toim.). Oikeustieteellinen opin- näyte: Artikkeleita oikeustieteellisten oppinäytteiden vaatimuksista, metodista ja arvostelusta. Edita Publishing Oy.

Määttä, T. (2018). Oikeudellisen ajattelun perusteita. University of Eastern Finland. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-61-2853-5>

Oikeusministeriö. (n.d). Haettu 10.10.2025 osoitteesta <https://oikeusministerio.fi/hallintolaki>

Ojasalo, K., Moilanen, T., & Ritalahti, J. (2015). Kehittämistyön menetelmät: Uudenlaista osaamista liiketoimintaan (3.–4. painos.). Sanoma Pro Oy.

Salonen, K., & Turun ammattikorkeakoulu. (2013). Näkökulmia tutkimukselliseen ja toiminnalliseen oppinäytetyöhön: Opas opiskelijoille, opettajille ja TKI-henkilöstölle. Turun ammattikorkeakoulu. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-216-373-8>

Suomen perustuslaki 731/1999. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/1999/731/ajantasa/2018-10-05/fin>

Pitkäranta, A. (2014). Laadullinen tutkimus oppinäytetyönä: Työkirja ammattikorkeakouluun. e-Oppi. <https://www.ellibslibrary.com>

Työaikalaki 872/2019. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2019/872/ajantasa/2025-06-27/fin>

Työehtosopimuslaki 436/1946. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/1946/436/ajantasa/2024-12-19/fin>

Työ- ja elinkeinoministeriö. (2020.) Työaikalaki. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-327-520-1>

TN 1453–13.

<https://tem.fi/documents/1410877/119208129/Lausunto+TN+1453-13.pdf/58b80d5a-e12d-b2f1-fcf1-f7b825091a0e/Lausunto+TN+1453-13.pdf?version=1.0&t=1684927657907>

TN Dnro 15/2015. <https://tem.fi/documents/1410877/2199259/Vaupautus+ty%C3%B6vuoroluettelon+laatimisesta+dnro+15-2015.pdf/8ec97068-9cff-4c9c-be64-57412ccef9a4/Vaupautus+ty%C3%B6vuoroluettelon+laatimisesta+dnro+15-2015.pdf?t=1457962246000>

Työsopimuslaki 55/2001. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2001/55/ajantasa/2025-10-24/fin>

Työsuojelu. (9.1.2026). Häätätyö. <https://tyosuojelu.fi/asiointi-ja-yhteystiedot/luvat-ja-ilmoitukset/hatatyo>

Työsuojelu. (2021). Häätätyöohje. Sisäinen ohje.

Työsuojelu. (2021). Poikkeuslupaohje. Sisäinen ohje.

Työsuojeluhallinto. (2022). Poikkeusluvat pelastus ja ensihoitotyössä -verkoseminaari. YouTube.
<https://www.youtube.com/watch?v=KFS8Wx3zrNI&t=2389s>

Valtionneuvoston esittelijän käsikirja. (2024). <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-383-775-1>

Valtionvarainministeriö. (n.d). Haettu 10.10.2025 osoitteesta <https://vm.fi/lupa-ohjaus-ja-valvontaviraston-toimeenpanohanke>

Varhaiskasvatuslaki 540/2018. <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2018/540/ajantasa/2025-12-30/fin>

LIITE 1 PROSESSIN VAIHEIDEN KUVAUS

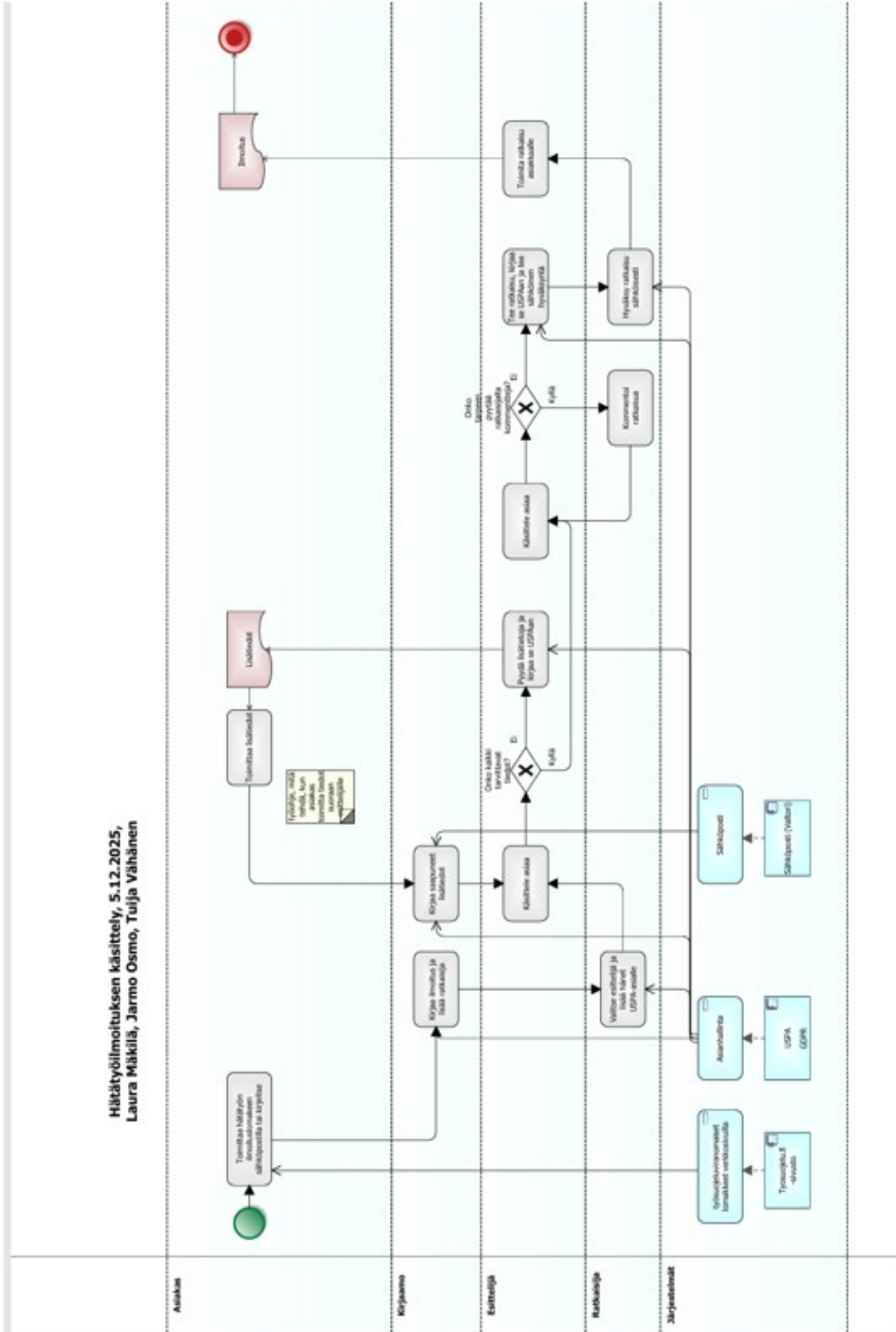
Prosessin vaiheiden ja liittymäpintojen kuvaaminen:

Hätätyöilmoitusten- ja poikkeuslupien myöntämisen prosessi

#	Vaihe / Toiminto	Toimija	Toiminnosta muodostuva asiakirja tai muu tuotos	Toiminnossa käytettävä tietojärjestelmä tai tietovaranto
1	Hätätyö/poikkeuslupa hakeminen	Asiakas	Hätätyön ilmoituslomake / Poikkeuslupa hakemus	tyosuojelu.fi -sivusto
2	Lomakkeen toimittaminen tyosuojeluun sähköpostilla tai kirjeitse	Asiakas		Sähköposti
3	Ilmoitus/hakemus saapuu tyosuojeluun	Kirjaamo		Uspa
4	Kirjataan ilmoitus/hakemus uspaan ja asetetaan asialle käsittelijä (ratkaisijan roolilla)	Kirjaamo		Uspa
5	Käsittelijä (ratkaisija) lisää asialle esittelijän	Käsittelijä Ratkaisija		Uspa
6	Esittelijä saa sähköpostiinsa viestin uspasta ja alkaa käsitellä asiaa	Esittelijä		Uspa
7	Esittelijä pyytää mahdollisia lisätietoja asiakkaalta selvityspyynnöllä ja pyytää kirjaamoa uspamaan asiakkaan vastauksen	Esittelijä Kirjaamo	sähköpostiviesti	Sähköposti, uspa
8	Esittelijä käsittelee asiaa	Esittelijä	Lupapäätös	
9	Esittelijä uspaa päätöksen ja pyytää tarvittaessa kommenttia ratkaisijalta	Esittelijä	Lupapäätös	Uspa
10	Lupapäätöksen sähköinen hyväksyntä	Esittelijä Ratkaisija	Lupapäätös sähköisellä allekirjoituksella	Uspa
11	Lupapäätöksen toimittaminen asiakkaalle	Esittelijä		Sähköposti (lukukuittauksella)
12	Asiakas tyytymätön päätökseen ja tekee oikaisupyynnön toimivaltaiselle viranomaiselle.	Asiakas	Oikaisupyyntö toimivaltaiselle viranomaiselle	Uspa
13	Oikaisupyynnön takia toimivaltainen viranomainen tekee tietopyynnön kirjaamoon.	Toimivaltainen viranomainen Kirjaamo	Tietopyyntö	Uspa

LIITE 2 PROSESSIKAAVIO HÄTÄTYÖILMOITUS

Hätätyöilmoituksen käsittely, 5.12.2025,
 Laura Mäkilä, Jarmo Osmo, Tuja Vähänen



LIITE 4 HÄTÄTYÖT, ESITTELIJÄN TYÖOHJE



Ohje

26.1.2026

1 (2)

Hätätyöilmoitus, esittelijän työohje

1 Työohjeen tarkoitus ja soveltaminen

Työaikalain (872/2019) 19 §:n soveltaminen. Esittelijän työohje.

Työaikalain 19 § 2 momentin mukaan työnantajan on viivytyksettä tehtävä työsuojeluviranomaiselle kirjallinen ilmoitus hätätyön syystä, laajuudesta ja todennäköisestä kestoista. Työnantajan on varattava hätätyötä tekeviä työntekijöitä edustavalle luottamusmiehelle tai, jos tällaista ei ole valittu, työsuojeluvaltuutetulle tai luottamusvaltuutetulle taikka muulle työntekijöiden edustajalle tilaisuus liittää ilmoitukseen lausuntonsa. Työsuojeluviranomainen voi tutkittuaan asian joko jättää sen saamansa ilmoituksen varaan tai ryhtyä toimenpiteisiin hätätyön rajoittamiseksi tai lopettamiseksi.



2 Esittelijän tehtävään liittyvät ohjeet, linkit

[Hätätyöohje.docx](#)

[Hätätyöperushdytys.pdf](#)

[LUONNOS Esimerkki selvityspyynnöstä.docx](#)

[Poikkeuslupa - Kotisivu](#)

[Työaikalaki](#)

[Kirjaamo ja tietopalvelut - Käsitteijän ohjeet - Kaikki asiakirjat](#)

[Käsitteijän pikaohje.docx](#)

[USPA - Ohjeet - Kaikki asiakirjat](#)

Prosessin vaiheiden ja liittymäpintojen kuvaaminen:

Hätäyöilmoitusten prosessi, vaiheet



#	Vaihe / Toiminto	Toimija	Toiminnosta muodostuva asiakirja tai muu tuotos	Toiminnossa käytettävä tietojärjestelmä tai tietovaranto
1	Hätäyöilmoitus	Asiakas	Hätäyön ilmoituslomake	tyosuojelu.fi -sivusto
2	Lomakkeen toimittaminen tyosuojeluun sähköpostilla tai kirjeitse	Asiakas		Sähköposti
3	Ilmoitus saapuu virastoon	Kirjaamo		Uspaa
4	Kirjataan ilmoitus uspaan ja asetetaan asialle käsittelijä (ratkaisijan roolilla)	Kirjaamo		Uspaa
5	Käsittelijä (ratkaisija) lisää asialle esittelijän	Käsittelijä Ratkaisija		Uspaa
6	Esittelijä saa sähköpostiinsa viestin uspasta ja alkaa käsitellä asiaa	Esittelijä		Uspaa
7	Esittelijä pyytää mahdollisia lisätietoja asiakkaalta selvityspyynnöllä sähköpostitse ja pyytää kirjaamoa uspamaan asiakkaan vastauksen "välitä liitteenä" toiminnolla sähköpostilla.	Esittelijä Kirjaamo	Sähköpostiviesti	Sähköposti, uspa
8	Esittelijä käsittelee asiaa	Esittelijä	Hätäyöratkaisu	
9	Esittelijä pyytää tarvittaessa kommenttia ratkaisijalta sähköpostilla.	Esittelijä	Hätäyöratkaisu	Sähköposti
10	Esittelijä uspaa valmiin ratkaisun. Esittelijän ja ratkaisijan sähköinen hyväksyntä (allekirjoitus).	Esittelijä Ratkaisija	Hätäyöratkaisu sähköisellä allekirjoituksella	Uspaa
11	Hätäyöratkaisun toimittaminen asiakkaalle	Esittelijä		Sähköposti (lukukuittauksella)
12	Asian päättäminen uspassa: esittelijä toimittaa asiakkaalle lähetetyn sähköpostin "välitä liitteenä" toiminnolla kirjaamon sähköpostiin ja pyytää asian päättämistä uspassa.	Esittelijä Kirjaamo		Sähköposti Uspaa

LIITE 5 POIKKEUSLUVAT, ESITTELIJÄN TYÖOHJE

1 (3)



Ohje

26.1.2026

Työaikalain mukaiset poikkeusluvut, esittelijän työohje

1 Työohjeen tarkoitus ja soveltaminen

Työaikalain 872/2019 39 § soveltaminen. Esittelijän työohje.

Poikkeuslupaa voi hakea:

- Poikkeuslupa säännöllisestä työajasta ja vuorokausilevosta poikkeamiseen aika ajoin tehtävässä työssä.
- Poikkeuslupa työajan järjestämiseksi jaksotyönä
- Poikkeuslupa vapautukseen työvuoroluettelon laatimisvelvollisuudesta
- Poikkeuslupa yötyön teettämiseen

2 Esittelijän tehtävään liittyvät ohjeet, linkit

[Poikkeuslupaohje](#)

[Poikkeuslupaparehdytys.pptx](#)

[Muistio säännöllisen työajan muutos poikkeusluvissa 2023.docx](#)

[Poikkeuslupa - Kotisivu](#)

[Työaikalaki](#)

[Kirjaamo ja tietopalvelut - Käsitteijän ohjeet - Kaikki asiakirjat](#)

[Käsitteijän pikaohje.docx](#)

[USPA - Ohjeet - Kaikki asiakirjat](#)

Prosessin vaiheiden ja liittymäpintojen kuvaaminen:

Poikkeusluvut prosessi, vaiheet

#	Vaihe / Toiminto	Toimijat	Toiminnosta muodostuva asiakirja tai muu tuotos	Toiminnossa käytettävä tietojärjestelmä tai tietovaranto
1	Poikkeusluvun hakeminen	Asiakas	<u>Poikkeuslupahakemus</u>	tyosuojelu.fi -sivusto
2	Lomakkeen toimittaminen tyosuojeluun sähköpostilla tai kirjeitse	Asiakas		<u>Sähköposti</u>
3	Hakemus saapuu virastoon	Kirjaamo		<u>Uspa</u>
4	Kirjataan hakemus <u>uspaaan</u> ja asetetaan asialle käsittelijä (ratkaisijan roolilla)	Kirjaamo		<u>Uspa</u>
5	Käsittelijä (ratkaisija) lisää asialle esittelijän	Käsittelijä Ratkaisija		<u>Uspa</u>
6	Esittelijä saa sähköpostiinsa viestin <u>uspasta</u> ja alkaa käsitellä asiaa	Esittelijä		<u>Uspa</u>
7	Esittelijä pyytää mahdollisia lisätietoja asiakkaalta selvityspyynnöllä sähköpostitse ja pyytää kirjaamoa <u>uspamaan</u> asiakkaan vastauksen "välitä liitteenä" toiminnolla sähköpostilla.	Esittelijä Kirjaamo	Sähköpostiviesti	Sähköposti, <u>uspa</u>
8	Esittelijä käsittelee asiaa	Esittelijä	<u>Hätätyöratkaisu</u>	
9	Esittelijä pyytää tarvittaessa kommenttia ratkaisijalta sähköpostilla.	Esittelijä	Hätätyöratkaisu	Sähköposti
10	Esittelijä <u>uspaa</u> valmiin ratkaisun. Esittelijän ja ratkaisijan sähköinen hyväksyntä (allekirjoitus).	Esittelijä Ratkaisija	Hätätyöratkaisu sähköisellä allekirjoituksella	<u>Uspa</u>
11	Lupapäätöksen toimittaminen asiakkaalle	Esittelijä		Sähköposti (lukukuittauksella)
12	Asian päättäminen <u>uspassa</u> ; esittelijä toimittaa asiakkaalle lähetetyn sähköpostin "välitä liitteenä" toiminnolla kirjaamon sähköpostiin ja pyytää asian päättämistä <u>uspassa</u> . Esittelijä kirjaa lupapäätöksen asiakkaan tietoihin Veraan.	Esittelijä Kirjaamo		Sähköposti <u>Uspa</u> Vera
13	Jos asiakas tyytymätön päätökseen ja tekee oikaisupyynnön toimivaltaiselle viranomaiselle.	Asiakas	Oikaisupyyntö toimivaltaiselle viranomaiselle.	