

# KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ POŽIŪRIS Į POILSIO LAIKO PASKIRSTYMĄ

**Dalia Perkumienė, Rūta Brazienė**

*Lietuvos žemės ūkio universitetas, Kauno technologijos universitetas*

## Anotacija

Šiame straipsnyje nagrinėjamas Klaipėdos rajono administracijos darbuotojų požiūris į poilsio laiko paskirstymą Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje. Poilsio laikas – tai laiko tarpas, kai darbuotojas neatlieka darbo funkcijų, darbdavys nereguliuoja jo veiksmų, šį laiką darbuotojas gali panaudoti savo nuožiūra. Lietuvos Respublikos Konstitucijos 49 straipsnis reglamentuoja, kad kiekvienas dirbantis žmogus turi teisę turėti poilsį ir laisvalaikį, taip pat kasmetines mokamas atostogas. Tik dirbdamas žmogus gali kurti gerovę sau ir aplinkiniams žmonėms. Darbas ir poilsis yra labai artimai susijusios kategorijos, nes dirbančiam žmogui poilsis yra būtinas, kad išliktų darbingas, be to, tai svarbu žmogaus sveikatai. Tik tinkamai pailsėjęs žmogus yra pajėgus produktyviai dirbti, pasiekti gerų darbo rezultatų.

PAGRINDINIAI ŽODŽIAI: poilsio laikas, poilsio organizavimas, darbuotojų požiūris.

## Abstract

Purpose of this article is to disclose attitude's of Klaipėda district municipality administration employees to rest time organization in the municipality. A right to rest time is regulated by many statements of law, which at present time are valid in the Lithuanian Republic: the Lithuanian Republic Constitution, Code of Work, international declarations and conventions. Each working person has a right to have rest and leisure. Each working person has a right to the rest time. Administration of Klaipėda district municipality for effective organization of rest time should take into account opinion of workers and to discuss their suggestions and wishes how to make better organization of the rest time. Organization of the rest time in the administration of Klaipėda district municipality is satisfactory: there is keeping laws which regulate work and rest time. In the majority organization of the rest time depends from the head standpoint to the workers and their health.

KEY WORDS: rest time, rest time organization, attitude of employees.

## Įvadas

Kiekvienas dirbantis žmogus turi teisę į poilsį. Jis turi žinoti jam priklausančią kasdienio poilsio laiką (pertraukos pavalgyti ir pailsėti, papildomos ir specialios pertraukos darbo dienos [pamainos] metu, paros nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų [pamainų], savaitės nenutrūkstamojo ir kasmetinio [švenčių dienų, atostogų] pertraukos) ir stengtis jį kuo veiksmingiau išnaudoti. Nustatytos įvairios poilsio rūšys: pertrauka pailsėti ir pavalgyti, papildomos ir specialios pertraukos pailsėti darbo dienos (pamainos) laiku, savaitės nenutrūkstamas poilsis ir kt.

Tyrimo tikslas: atskleisti Klaipėdos rajono administracijos darbuotojų požiūrį į poilsio laiko paskirstymą Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje.

Tyrimo objektas – poilsio laiko paskirstymas Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje.

Tyrimo metodai: monografinis, mokslinės literatūros analizė ir apibendrinimas, teisės aktų analizė, aprašomasis, lyginamasis, grafinio vaizdavimo, anketinė apklausa, statistinis.

## 1. Poilsio laiko paskirstymo teorinis pagrindimas

Teisė į poilsį – konstitucinė kiekvieno dirbančio žmogaus teisė, nustatyta daugeliu teisės aktų, galiojančių Lietuvoje: tarptautinės deklaracijos ir konvencijos, Lietuvos Respublikos Konstitucija, darbo įstatymai. Kiekvienas dirbantis žmogus turi teisę į poilsį ir laisvalaikį, taip pat kasmetines mokamas atostogas (Lietuvos Respublikos Konstitucija, 1992, 49 str.).

Teisės aktų sistema kuriama nuo pat Lietuvos valstybės nepriklausomybės atgavimo, siekiant garantuoti

kiekvieno žmogaus teisę turėti tinkamas, saugias, sveikas darbo sąlygas, remiantis:

- Tarptautinės darbo organizacijos nuostatais.
- Visuotinėje žmogaus teisių deklaracijoje skelbiama kiekvieno žmogaus teisė į tinkamas darbo sąlygas,
- Europos Sąjungos Direktyvų 89/391 EEC, 93/104 EC, 94/33 EC, 92/85 EEC reikalavimais<sup>1</sup>.

2003 m. LR darbo kodeksas suderintas su Tarptautinės Darbo Organizacijos konvencijomis, ES direktyvomis, Žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija.

Literatūros šaltiniuose galima rasti įvairių poilsio laiko apibrėžimų. Poilsio laikas:

- tai įstatymu, kolektyvine ar darbo sutartimi reglamentuotas laisvas nuo darbo laikas (Darbo kodeksas, 2003, 156 str.);
- tai laiko tarpas, kai darbuotojas yra laisvas nuo darbo, ir juo gali naudotis savo nuožiūra<sup>2</sup>;
- tai kalendorinio laiko tarpas, kai darbuotojas neturi atlikti darbo funkcijų, jo veiksmų nereguliuoja darbdavys, darbuotojas šį laiką gali panaudoti savo nuožiūra (Čiočys, 2000);
- tai laiko tarpas, kai darbuotojas pagal galiojančius įstatymus, darbo, kolektyvines sutartis ir įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles neturi atlikti darbinių funkcijų; tai laikas, kai darbuotojo veiksmų nereguliuoja darbdavys, jis gali jį naudoti savo nuožiūra: poilsiui, buitiniams reikalams

<sup>1</sup> Darbuotojų saugos ir sveikatos teisinė bazė. <<http://www.lzua.lt/dstl/projekt>>

<sup>2</sup> Darbo santykiai ir jų teisinio reglamentavimo ypatumai. <[http://www.ignalina.lt/ks\\_migsti.html](http://www.ignalina.lt/ks_migsti.html)>

tvarkyti, mokymuisi, sportui, pramogoms ir kitiems užsiėmimams (Tuzovaitė, 2001);

- tai kiekvienas laiko tarpas, kuris nėra darbo laikas (švenčių dienos, kasmetinės atostogos, savaitės poilsio laikas, paros poilsio laikas, pertraukos pailsėti ir pavalgyti laikas)<sup>3</sup>;
- tai laikas, kai darbuotojas atleidžiamas nuo pareigų vykdymo, jį gali praleisti savo nuožiūra<sup>4</sup>.

Lietuvai įstojus į ES, ypač svarbi tampa ES direktyva 93/104 „Dėl tam tikrų darbo laiko organizavimo aspektų“<sup>5</sup>. Ji įpareigoja valstybes užtikrinti, kad kiekvienas darbuotojas turėtų teisę į minimalų 11 valandų kasdienio nenutrūkstamo poilsio laiką, per 7 dienas – teisę į minimalų 24 valandų nenutrūkstamo poilsio laiką, ilgiau galėtų dirbti tik savo noru sutikęs.

Yra darbdavių, kurie klaidingai įsivaizduoja, kad kuo ilgiau darbuotojas dirba, tuo daugiau darbo atlieka. Priešingai, žmogus, savo poilsio laiką panaudodamas mokslui, sportui, įvairiems renginiams ir kitai veiklai, tobulėja socialiniu, kultūriniu požiūriais, kas lemia ir visos visuomenės pažangą. Kita vertus, protiškai ir fiziškai pailsėjusio žmogaus darbingumas yra didesnis, geresnė darbo kokybė, darbuotojas aktyviau gali dalyvauti įmonės gyvenime (Tuzovaitė, 2000). Nuo mokėjimo tinkamai ir aktyviai ilsėtis labai priklauso žmogaus sveikata, ilgaamžiškumas ir darbingumas.

Darbo ir poilsio laiką reglamentuojantys LR įstatymai ir kiti teisės aktai nustato darbo ir poilsio laiko trukmę ir pagrindus, bet nenumatyta galimybė darbuotojo ir darbdavio susitarimu dirbti ilgiau, negu numato įstatymas. Būtų galima pasiūlyti suteikti darbuotojui tokį poilsio laiką, kuris neprieštarautų ES direktyvos 93/104/EC<sup>6</sup> nuostatai, kad kiekvienas darbuotojas turi teisę į įstatymų nustatytą poilsio laiką ir ilgiau gali dirbti tik jei sutinka. Tada poilsio laiko suteikimas, remiantis LR galiojančiais įstatymais, kurie suderinti su ES teise, užtikrintų darbuotojų darbingumą ir sveikatą, gerą darbo kokybę. Darbo ir poilsio ritmo darna padeda žmogaus organizmui išlikti beveik nuolat darbingam.

Darbo ir poilsio laiko rūšys projektuojamos, atsižvelgiant į darbingumo dinamiką, kurios pagrindinis tikslas – sumažinti įsitraukimo į darbą ir darbingumo mažėjimo laiką, padidinti nuolatinio didelio darbingumo laiką, pagerinti darbingumą visą darbo laiką (Martinkus, 2000).

Įsitraukimą į darbą galima pagerinti, atlikus įžanginę 5–7 min. mankštą. Norint pailginti nuolatinio didelio darbingumo laiką, daromos kelias sekundes truncančios pertraukos (mikropauzės), jos gali trukti ir keliasdešimt minučių. Tai priklauso nuo darbo proceso pobūdžio. Mikropauzės yra pertraukėlės tarp operacijų ir darbo

veiksmų. Kitos pertraukos gali būti griežtai reglamentuotos.

Struktūriškai visą poilsio laiką galima suskirstyti į kasdienį, kas savaitinį ir kasmetinį poilsį. Darbuotojų darbingumui ir sveikatai atgauti nustatomos šios poilsio rūšys:

- pertrauka pailsėti ir pavalgyti;
- papildomos ir specialios pertraukos pailsėti darbo dienos (pamainos) laiku;
- paros nepertraukiamasis poilsis tarp darbo dienų (pamainų);
- savaitės nenutrūkstamasis poilsis;
- kasmetinis poilsio laikas (švenčių dienos, atostogos) (Darbo kodeksas, 2003, 157 str.).

Darbdavys privalo tikrinti:

- kaip sutvarkytas darbuotojų darbo laikas ir kaip jie gali naudotis priklausančiomis poilsio pertraukomis;
- ar yra kokių nors išimčių ar galimybių keisti grafiką;
- ar jauniems darbuotojams taikomos ypatingos poilsio laiko sąlygos<sup>7</sup>.

Darbdavys privalo užtikrinti darbuotojams galimybę naudotis poilsio pertraukomis, bet neprivalo versti jų ilsėtis.

Darbuotojas poilsio laiką gali naudoti savo nuožiūra: poilsiui, pavalgymui, buitinių reikalų tvarkymui, mokymuisi, sportui ir kt. Remiantis Darbo kodekso 158 straipsniu, pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu darbuotojas gali palikti darbo vietą. Darbdavys privalo pasirūpinti, kad darbuotojui būtų sudarytos tinkamos sąlygos pailsėti ir pavalgyti.

Darbuotojams suteikiamos pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė turi būti ne trumpesnė kaip 30 minučių ir ne ilgesnė kaip 2 valandos. Ši pertrauka suteikiama, praėjus pusei darbo dienos (pamainos) laiko, bet ne vėliau kaip po 4 darbo valandų. Ji į darbo laiką neįskaičiuojama<sup>8</sup>.

Remiantis LR darbo kodeksu (2003), esant 6 darbo dienų savaitei, poilsio ir švenčių dienų išvakarėse gali būti dirbama be pertraukos pailsėti ir pavalgyti, bet tik tada, jei tos darbo dienos trukmė neviršija 6 valandų. Jei dėl gamybos ar kitų sąlygų negalima palikti darbo vietos ir daryti šios pertraukos, darbuotojui turi būti suteikiama galimybė pavalgyti darbo metu.

Pertraukos pailsėti ir pavalgyti pradžią ir pabaigą nustato darbo tvarkos taisyklės, darbo grafikas, kolektyvinė ir darbo sutartis (Darbo kodeksas, 2003, 158 str.).

Atsižvelgiant į darbo sąlygas, darbuotojams darbo laiku suteikiamos papildomos ir specialios pertraukos pailsėti.

Darbuotojams, kurių darbo dienos (pamainos) laiko trukmė gali būti iki 24 valandų ir kurių darbų sąrašą

<sup>3</sup> Darbuotojų saugos ir sveikatos teisinė bazė. <<http://www.lzua.lt/dstl/projekt...>>

<sup>4</sup> Ten pat.

<sup>5</sup> Europos Sąjungos direktyva 93/104/EC dėl tam tikrų darbo laiko organizavimo aspektų. <<http://www.3.lrs.lt/cbin/eu/preps2?Condition1=10045&Condition2>>

<sup>6</sup> Europos Sąjungos direktyva 93/104/EC dėl tam tikrų darbo laiko organizavimo aspektų. <<http://www.3.lrs.lt/cbin/eu/preps2?Condition1=10045&Condition2>>

<sup>7</sup> Working time regulations. Section 6: rest breaks at work. <[www.dti.gov.uk/er/work\\_time](http://www.dti.gov.uk/er/work_time)>

<sup>8</sup> Darbo santykiai ir jų teisinio reglamentavimo ypatumai. <[http://www.ignalina.lt/ks\\_migsti.html](http://www.ignalina.lt/ks_migsti.html)>

tvirtina LR Vyriausybė (LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalis), taip pat dirbantiems ekonominės veiklos sričių įmonėse, kuriose pagal LR darbo kodekso 148 straipsnį darbo ir poilsio ypatumus nustato LR Vyriausybė, gali būti suteikiamos papildomos ir/ar specialios pertraukos, jeigu darbo organizavimas įmonėje leidžia jas suteikti (pertraukų metu darbą tęsia kiti darbuotojai, kuriems pertraukos suteikiamos kitu metu) ir jeigu šios pertraukos nekliudo darbo ar paslaugų teikimo tęstinumui. Tokiems darbuotojams papildomų ir specialių pertraukų skaičius, trukmė ir poilsio vieta, atsižvelgiant į konkrečias darbo sąlygas, numatomi kolektyvinėse sutartyse, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyse<sup>9</sup>.

Įmonių, įstaigų, organizacijų ar kitų organizacinių struktūrų darbuotojams, kurių veiklos negalima nutraukti ar būtina teikti paslaugas gyventojams (miesto transportas, sveikatos priežiūros įstaigos, energijos tiekimo įmonės, teatrai, muziejai ir kt.), papildomos ir specialios pertraukos suteikiamos taip: tuo metu darbuotojų, kuriems suteikiamos papildomos ar specialios pertraukos, darbą tęsia kiti darbuotojai, galintys dirbti šiuos darbus.

Laikas, kuris suteikiamas darbuotojams, kad jie galėtų patenkinti asmeninės higienos ir fiziologines reikmes, prilyginamas darbo laikui ir neįskaitomas į papildomas ar specialias pertraukas. Laikas, skirtas darbo higienos reikmėms tenkinti (persirengti, asmeninių apsaugos priemonių priežiūrai, praustis, kt.) darbo laiku (prieš pradėdant dirbti darbo vietoje, dirbant ir po darbo), nustatomas, atsižvelgiant į darbo ar gamybos pobūdį, naudojamas medžiagas ir neįskaitomas į papildomas ar specialias pertraukas. Šis laikas nustatomas darbo tvarkos taisyklėse, jeigu darbuotojų atstovai nesiūlo jo nustatyti kolektyvinėje sutartyje.

Papildomos ir specialios pertraukos gali būti suteikiamos ir ypatingais atvejais – įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, avarijai, stichinei nelaimėi.

Papildomos pertraukos nuo specialiųjų skiriasi tuo, kad per pastarąsias darbuotojai ilsisi specialiai įrengtose patalpose (Tuzovaitė, 2000).

Panašiai kaip Lietuvoje, darbo bei poilsio laikas reglamentuojamas ir kitose Europos šalyse. Pagal įstatymą, Nyderlanduose darbo dienos trukmė negali viršyti 8,5 valandų, darbo savaitės trukmė – 48 valandų. Darbo savaitę sudaro 5 dienos; per savaitę privaloma 1 poilsio diena (paprastai sekmadienis). Asmenys dėl religinių įsitikinimų poilsio dieną gali pasirinkti ne sekmadienį, bet penktadienį ar šeštadienį. Švedijoje pagal įstatymą darbo savaitės trukmė negali viršyti 44 valandų, darbo dienos trukmė – 8 valandų. Darbo trukmė paprastai sumažinama darbo sutartimis. Įstatymas numato, kad sekmadienis yra privaloma poilsio diena. Dar numatyta pusė dienos arba visa diena papildomo poilsio (paprastai šeštadienis). Italijoje numatyta 8 valandų darbo diena ir 48 valandų darbo savaitė. Darbo savaitę sudaro 5 dienos; per savaitę suteikiama 1 privalomo poilsio diena (paprastai sekmadienis). Į darbo dienos trukmę neįskai-

čiuojama: pertraukos, kurios negali būti trumpesnės nei 10 minučių, tačiau neturi viršyti 2 valandų; laikas, sugaištas vykstant į darbą ir namo. Jei įstaigos darbas nutrūksta dėl tam tikrų vidinių priežasčių, darbuotojams turi būti sumokėta už priverstinį nedarbą. Liuksemburge įstatymu nustatyta 8 valandų darbo diena ir 40 valandų darbo savaitė. Darbo diena neturi viršyti 10 valandų. Ypatingais atvejais (kai yra skubaus darbo arba nelaimės atveju) ji gali būti neribojama. Darbo savaitę sudaro 5 (kartais 4) darbo dienos. Kai dirbama 4 dienas per savaitę, darbo diena gali būti pratęsta iki 9–10 valandų, tačiau šios ribos negalima peržengti. Paprastai poilsio diena yra sekmadienis. Prancūzijoje darbo savaitės trukmė – 35 valandų, darbo dienos trukmė negali viršyti 10 valandų. Darbo savaitę gali sudaryti arba 5, arba 5,5, arba 6 dienos. Sekmadienis yra privaloma poilsio diena. Į darbo laiką neįskaičiuojamas laikas, skirtas persirengti, valgyti, taip pat pertraukos, nebent tai numatyta kolektyvinėse sutartyse. Ispanijoje įstatymu nustatyta 40 valandų darbo savaitė ir 8 valandų darbo dienos trukmė. Darbo dienos ir darbo savaitės trukmė gali būti nustatoma kolektyvinėmis sutartimis. Jaunesni nei 18 metų žmonės negali dirbti daugiau nei 8 valandų per dieną. Įstatymas garantuoja 1,5 dienos poilsio per savaitę (paprastai tai yra šeštadienio popietė arba pirmadienio rytas ir sekmadienis). Į darbo laiką įskaičiuojamas visas laikas, kurį darbuotojas praleidžia savo darbo vietoje nuo darbo pradžios iki pabaigos (Kiekviena Europos (...), 1998).

Siekdami išsiaiškinti ir įvertinti, kaip poilsio laikas užtikrinamas ir paskirstomas darbo procese, apklausėme Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojus.

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje dirba 58 darbuotojai. Visi savivaldybės tarnautojai dirba visą darbo dieną. Savivaldybės vadovui – administracijos direktoriui – pavaldus direktoriaus pavaduotojas, o šiems asmenims pavaldūs skyriai, tarnybos, vyriausieji specialistai, taip pat rajoninių kaimų ir miestelių seniūnijos.

Savivaldybės veikla yra gana sudėtinga, darbas atsakingas, bet puikiai organizuotas. Darbuotojai laiku ir kokybiškai atlieka savo darbą, stengiasi išvengti ginčų ir nesusipratimų, kurie mažina tarpusavio pasitikėjimą, blogina tarpusavio santykius.

Norint kokybiškai atlikti darbą, būtinas visavertis poilsis. Tik protiškaiciškai ir fiziškai pailsėjęs žmogus gali gerai dirbti, aktyviai dalyvauti įstaigos veikloje, kartu ir visuomenės gyvenime.

## 2. Tyrimo rezultatai

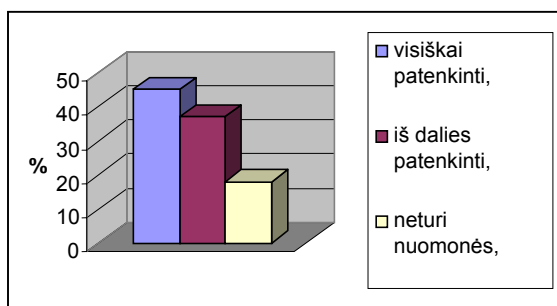
Siekiant iširti Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų požiūrį į poilsio organizavimą, 2004 m. vasario–gegužės mėnesiais anketine apklausa apklausti visi darbuotojai.

Atlikus empirinio tyrimo duomenų analizę, galima teigti, kad su teisiniais aktais, reglamentuojančiais poilsio laiką, yra susipažinę 57 proc. respondentų, iš dalies – 25 proc., nesusipažinę – 18 proc. apklaustųjų.

<sup>9</sup> Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarimas Nr. 160 „Dėl papildomų ir specialių pertraukų, įskaitomų į darbo laiką, nustatymo tvarkos patvirtinimo“. (2003). *Valstybės žinios* 14-559.

Remiantis 2003 m. LR darbo kodekso 47 straipsniu, darbuotojai turi teisę į su darbo santykiais susijusį informavimą ir konsultavimą, todėl darbdavys privalo informuoti darbuotojus apie pokyčius teisinėje aplinkoje, kurie susiję su darbuotojų teisėmis. Todėl Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų klausta, kaip dažnai administracija juos informuoja apie Lietuvoje galiojančius darbo ir poilsio laiką reglamentuojančius įstatymus bei jų pasikeitimus. Remiantis tyrimo rezultatais, galima teigti, kad 62 proc. administracijos darbuotojų su darbo įstatymų naujovėmis supažindinami vieną kartą per metus, kad tokia informacija nepateikiama, nurodė 38 proc. apklaustųjų. Šie rezultatai leidžia manyti, kad savivaldybėje darbuotojų informavimas apie darbo ir poilsio laiko reglamentavimą ir poilsio organizavimą yra patenkinamas.

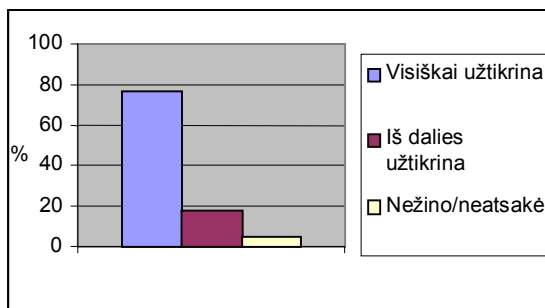
Respondentų atsakymų dėl poilsio laiko paskirstymo sklaida pateikta 1 paveiksle.



1 pav. Klaipėdos rajono savivaldybės darbuotojų atsakymų apie poilsio laiko paskirstymą sklaida

Apklausoje dalyvavę Klaipėdos rajono savivaldybės darbuotojai, kurie yra visiškai ar iš dalies patenkinti poilsio laiko organizavimu, nurodė šiuos trūkumus: labai didelis darbo krūvis, todėl tenka dirbti ir pasibaigus darbo laikui (šią priežastį nurodė 78 proc. apklaustųjų); pageidaujama laiku nesuteikiamos atostogos (šią priežastį nurodė 14 proc. apklaustųjų).

Pagal LR įstatymus priklausantis poilsio laikas mažiau nei pusei respondentų visiškai užtikrina darbingerumą ir sveikatą. Šiuos duomenis iliustruoja 2 paveikslas.



2 pav. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų nuomonių apie sveikatos ir darbingerumo užtikrinimą sklaida

Norint išsiaiškinti, kaip Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojai naudojami savo teisėmis

į poilsį, teirautasi apie pietų pertraukos trukmę. Atsakymai į šį klausimą sutapo: pietų pertrauka trunka 45 minutes.

Daugelį savivaldybės administracijos darbuotojų (71 proc.) tenkina esama pietų pertraukos trukmė, likusieji 29 proc. apklaustųjų pageidautų ilgesnės pietų pertraukos.

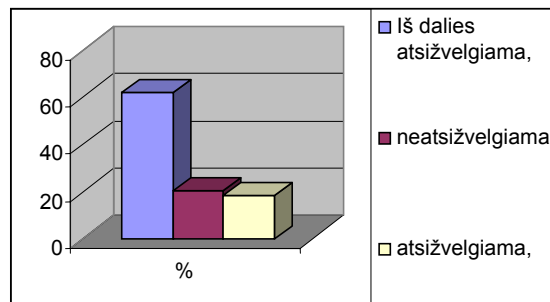
Domėtasi, ar savivaldybės administracijos darbuotojai naudojami papildomomis ir specialiomis pertraukomis ir kaip dažnai jie tai daro. Apdorojus surinktus duomenis, gauti šie rezultatai: 50 proc. respondentų naudojami abiejų rūšių pertraukomis, 21 proc. – tik papildomomis, 24 proc. – tik specialiomis, 5 proc. apklaustųjų (daugiausia 18–25 metų darbuotojai) nesinaudoja nei papildomomis, nei specialiomis pertraukomis.

Esant penkių darbo dienų savaitei, darbuotojai turi dvi savaitines poilsio dienas – šeštadienį ir sekmadienį. Pasidomėta, ar jiems pakanka savaitgalio pailsėti, sukaupti jėgų naujai darbo savaitai. Visi respondentai nurodė, kad yra patenkinti esamu savaitės poilsiu.

Kasmetinės atostogos yra privalomos kiekvienam dirbančiajam. Po šešių mėnesių nenutrūkstamo darbo įstaigoje gali būti suteikiamos 14 dienų atostogos, darbo įmonėje pradirbus metus, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos. Klaipėdos rajono savivaldybės darbuotojų klausta, kaip nustatomas kasmetinių atostogų laikas. Pateikti atsakymai rodo, kad administracijos darbuotojams kasmetinių atostogų laikas paskirstomas iš anksto susitarus ir laikantis teisinių normų, reglamentuojančių atostogų skyrimą. Dėl kasmetinių atostogų 46 procentams darbuotojų kyla įvairių problemų: savitas darbo pobūdis (jei atsiranda nenumatytų darbų) verčia atidėti suplanuotas atostogas, neišleidžiama norimu laiku, nėra išankstinio grafiko, netinka siūlomas atostogų laikas. 54 proc. apklaustųjų kasmetinių atostogų skyrimu patenkinti.

Darbuotojų poilsio laiko praleidimas labai priklauso ir nuo to, kaip tuo rūpinamasi pačioje įstaigoje, todėl klausta ir apie tai. Atsakymai į šį klausimą sutapo: įstatymų ir kitų teisės aktų reglamentuoto poilsio laiko praleidimo gerinimu nesirūpinama (nėra nei poilsiu skirtų patalpų, nei sporto salės, neorganizuojama jokių renginių, kelionių ir pan.).

Darbuotojų teirautasi, ar paisoma jų nuomonės, skirstant poilsio laiką šioje įstaigoje. Paaikškėjo, jog dažniausia neatsižvelgiama į 26–35 metų amžiaus darbuotojų nuomonę. Gauti rezultatai pateikti 3 paveiksle.



3 pav. Respondentų atsakymų apie Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų nuomonės įtaką skirstant poilsio laiką sklaida

Atlikę įstatymų ir Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų užpildytų anketų analizę, pateikiame pasiūlymų, kaip gerinti poilsio laiko paskirstymą ir poilsio organizavimą šioje įstaigoje.

Darbo kodekse (2003) numatyta, kad įstaigos vadovybė privalo informuoti darbuotojus apie Lietuvoje galiojančius poilsio laiką reglamentuojančius įstatymus. Kadangi dauguma administracijos darbuotojų su darbo įstatymais yra susipažinę tik iš dalies, o likusieji – iš viso nesupažindinti, būtų tikslinga šią informaciją skelbti dažniau. Tam savivaldybės administracijoje galėtų būti įrengta ar paskirta patalpa, kur būtų galima skleisti darbuotojams aktualią informaciją.

Išsamiai išnagrinėjus poilsio laiką reglamentuojančius teisės aktus ir su jais supažindinus darbuotojus, įstaigos vadovybei galbūt pavyktų veiksmingiau paskirstyti poilsio laiką šioje savivaldybėje. Tada sumažėtų darbuotojų, kurie nepatenkinti per dideliu darbo krūviu, tuo, kad yra priversti dirbti laisvu nuo darbo metu, atostogų skyrimo tvarka ir kt.

Šiek tiek geriau yra paskirstytos pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje pietų pertraukos trukmė atitinka Darbo kodeksą, bet maždaug trečdalis darbuotojų (29,3 proc.) norėtų ilgesnės pietų pertraukos. Pailginus šią pertrauką, reikėtų paankstinti darbo dienos pradžią arba pratęsti ją vakare. Jei pertrauka būtų ilgesnė, įstaigos darbuotojai pradėtų darbo dieną pusvalandžiu anksčiau tiek vasaros, tiek žiemos laiku, nes kiekvienas žmogus laisvus vakarus mielai praleidžia savo nuožiūra, darbas baigtųsi tuo pačiu laiku.

Jei pietų pertraukos metu vyksta pasitarimai, seminariai, svarbūs dalykiniai susitikimai ar esant dideliame neatidėliotino darbo krūviui, darbuotojams galėtų būti leista atidėti šią pertrauką vėlesniam laikui, arba jos nedaryti ir baigti darbo dieną viena valanda anksčiau, jei neatidėliotini darbo reikalai visiškai sutvarkyti.

Našiai dirbti be poilsio pertraukų – neįmanoma, tačiau didelis darbo krūvis ir glaudsti darbo terminai verčia dirbti natūralias žmogaus pajėgumo ribas viršijančiu tempu, kas sukelia stresines situacijas. Dirbant kompiuteriu, darbuotojams patartina daryti keletą trumpų poilsio pertraukėlių, kurios veiksmingesnės už vieną ilgą pertrauką. Savivaldybės administracijos darbuotojams vertėtų daryti kelias 5–10 minučių trukmės papildomas ar specialias pertraukas.

Vienos ilgos pietų pertraukos ir kelių trumpų poilsio pertraukėlių darbuotojams pakaktų gerai pailsėti ir našiau dirbti.

Dauguma savivaldybės darbuotojų norėtų, kad būtų įrengtas poilsio kambarys. Jame esantys baldai ir daiktai turėtų sukurti jaukią, malonią ir saugią aplinką, galėtų vyrauti žalia, žydra, balta ar pilka spalvos, kurios ramintų ir padėtų atsipalaiduoti. Čia pertraukų metu susirinkę darbuotojai galėtų pailsėti, pavalgyti, laisvai pasišnekučiuoti ne apie darbą.

Sportas – atgaiva protui, nauda sveikatai. Savivaldybės patalpose būtų tikslinga įrengti (nors ir nedidelę) sporto salę, kurios norėtų nemažai Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų (ypač jauno ir

vidutinio amžiaus darbuotojai). Čia jie galėtų pagerinti savo sveikatą, pakelti nuotaiką tiek pertraukų, tiek kitu (laisvu) metu.

Nemažai šios įstaigos darbuotojų norėtų atsipalaiduoti ir pagerinti savijautą specialaus poilsio kabineto aplinkoje. Čia galėtų būti atliekama gydomoji manšta, masažas ir kitos su darbingumo gerinimu susijusios procedūros, taip pat turėtų dirbti medicinos darbuotojai, užtikrinantys gerą darbuotojų savijautą ir sveikatą.

Gyvenime būna situacijų, kai žmogui tikrai sunku vienam susidoroti su jį slegiančiomis problemomis. Dažniausiai geriau išsipasakoti ne artimiesiems, bendradarbiams, o tiesiog svetimam žmogui. Taigi darbuotojų nuomone, įstaigoje reikėtų (nors ir ne visą darbo dieną dirbančio) psichologo, kuris išklaustų, patartų, kaip spręsti kilusias problemas.

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų pageidavimai geriau praleisti įstatymų ir kitų norminių aktų reglamentuotą poilsio laiką priklauso nuo darbuotojų amžiaus. Kai kurie savivaldybės administracijos darbuotojai nenori nieko keisti, juos tenkina esama poilsio laiko paskirstymo tvarka. Paaiškėjo, kad 18–25 metų darbuotojai labiausiai norėtų psichologų, medicinos ir kitų specialistų paslaugų savo darbovietėje.

Remiantis LR Konstitucija, visi dirbantys žmonės turi teisę į kasmetines mokamas atostogas. Darbo kodeksas (2003) reglamentuoja atostogų trukmę, jų suteikimo tvarką, kitus su atostogomis susijusius dalykus. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje atostogos suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka ir darbuotojų tarpusavio susitarimu, tačiau anketoje paminėtas atvejis, kad tarp Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų kyla problemų dėl kasmetinių atostogų pasirinkimo pageidaujama laiku. Ši problema gali būti išspręsta laikantis įstatymų, kurie reglamentuoja kasmetinių atostogų pirmumo suteikimo teisę tam tikrų kategorijų darbuotojams, čia svarbus ir pačių darbuotojų geranoriškumas.

Džiugu, kad įstaigos darbuotojai naudojami net keliomis tikslinių atostogų rūšimis. Apklausus darbuotojus, sužinota, kad savivaldybėje dirba ketinančios gimdyti ir auginti vaikus moterys, besimokantys asmenys ir kt.

Šventės Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje pažymimos gana įdomiai, turiningai, linksmai, todėl jų organizavimas visiškai patenkina savivaldybės darbuotojų reikmes.

Kad būtų tikslingai išnaudojamas poilsio laikas, savivaldybės vadovybė turėtų labiau atsižvelgti į darbuotojų pasiūlymus gerinti poilsio laiko paskirstymą ir laisvalaikio organizavimą.

Saugant sveikatą ir siekiant padidinti darbingumą, svarbi darbo higiena: tinkamas darbo kabineto ir darbo stalo apšvietimas, darbo kabineto jaukumas ir pan. (Chairova, 1987). Įrengiant darbo vietas, būtina atsižvelgti į darbuotojų reikmes ir sukurti „humanišką“ darbo aplinką. Tai padeda racionaliau ir našiau dirbti. Mažinant psichinį ir fizinį krūvį, tausojama darbuotojų sveikata, dėl to didėja jų darbingumas ir iniciatyvumas.

Jeigu darbo patalpos įrengiamos dalyvaujant būsimiesiems darbuotojams, jei kartu su jais darbo planai ne tik kuriami, bet, prireikus, ir keičiami, įstaigoje sukuriami darbuoju palanki psichologinė atmosfera (Steiner, 1997).

Patalpos vedinimas veikia ne tik žmogaus organizmą, bet ir psichinę jo būklę. Oras neturėtų būti labai sausas ar pernelyg drėgnas. Darbo sąlygos turi būti tokios, kad temperatūra, drėgnumas ir oro judėjimas palankiai veiktų dirbantį žmogų. Tinkamas darbo kabineto ir darbo stalo apšvietimas gerina darbuotojo psichinę būklę, tamsuoja akis, kelia darbingumą. Akims kenkia stiprūs šviesos ir tamsos kontaktai. Patartina stipriau apšviesti darbo vietą. Toks apšvietimas mažiau vargina ir nesukelia galvos skausmų. Varginančiai veikia mirganti šviesa ir šviesą atspindintys paviršiai (Steiner, 1997).

Palankias sąlygas lengviau sukurti didelėje darbo patalpoje. Racionaliai panaudota erdvė ir trumpiausi judėjimo atstumai leidžia greitai keistis informacija. Vis svarbesnis tampa estetinis patalpų apipavidalinimas: vidutinio aukščio darbo vietų pertvaros, augalų kompozicijos, tinkamai sustatyti baldai padeda sukurti individualią ir funkcionalią aplinką.

Pagerinti poilsio organizavimą Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje galima, jei pakanka finansinių išteklių, darbuotojai stengiasi nuoširdžiai atlikti savo pareigas ir kartu su įstaigos vadovybe geranoriškai, sąmoningai kuria saugią, jaukią darbingą aplinką, sudaro optimalias darbo ir poilsio sąlygas.

## Išvados

1. Teisė į poilsį yra konstitucinė kiekvieno dirbančio žmogaus teisė, kurios įgyvendinimą numato norminiai aktai, todėl darbdaviai darbuotojus turi informuoti apie poilsio laiką reglamentuojančius LR įstatymus ir jų pasikeitimus, sudaryti tinkamas poilsio darbovietėje sąlygas.
2. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų požiūriu, savivaldybės vadovybė darbuotojus mažai informuoja apie poilsio laiką reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus ir jų pasikeitimus, todėl kyla problemų dėl poilsio laiko paskirstymo bei organizavimo, darbuotojai taip pat nepatenkinti kasmetinių atostogų skyrimo tvarka.
3. Dauguma Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojų dėl per didelio darbo krūvio išnaudoja tik dalį jiems priklausančio poilsio laiko. Esant tokiai situacijai, darbdavys turėtų imtis priemonių darbuotojų poilsiu užtikrinti. Pirmiausia reikėtų išsiaiškinti, kodėl darbuotojai nespėja susidoroti su darbu, tada bandyti šalinti pačią problemą. Galbūt po darbo valandų jie dirba dėl nepakankamos kvalifikacijos, patirties stokos, sveikatos problemų ar pan.

4. Kiekvienam dirbančiajam pagal LR įstatymus suteikiamos kasmetinės atostogos. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos darbuotojams kasmetinių atostogų laikas nustatomas, remiantis LR įstatymais, kurie reglamentuoja poilsio laiko tvarką, taip pat darbuotojams susitarus tarpusavyje. Dėl kasmetinių atostogų skyrimo tvarkos daugumai įmonės darbuotojų kyla įvairių problemų. Viena jų – atostogų skyrimo laikas. Ją spręsti galima pasikliaujant tik pačių įstaigos darbuotojų geranoriškumu ir sąmoningumu, nes įstatymai detalios apibrėžtos, kas turi pirmumo teisę pasirinkti atostogų laiką, todėl neįmanoma patenkinti visų įstaigos darbuotojų pageidavimų.
5. Poilsio laiko paskirstymas, poilsio organizavimas Klaipėdos rajono savivaldybės administracijoje yra patenkinamas: laikomasi darbo ir poilsio laiko reglamentuojančių įstatymų, nutarimų, vis dėlto labiausiai tai priklauso nuo vadovo požiūrio į dirbančius žmones, jų sveikatą.
6. Siekdamas, kad darbuotojų poilsio laikas būtų veiksmingai paskirstytas, kiekvienos įstaigos vadovas turėtų atsizvelgti ir į darbuotojų nuomonę apie esamą poilsio laiko skirstymo tvarką, apvarstyti jų pasiūlymus ir pageidavimus, kaip tai galima būtų gerinti. Tai galėtų padėti priimti racionalesnius sprendimus.

Gauta 2004 06 25

Pasirašyta spaudai 2006 02 22

Spausdinti rekomendavo:  
prof. V. Kučinskas, doc. R. Dapkus

## Literatūra

- Chairova, J. (1987). *Ar mokate ilsėtis?* Vilnius.
- Čiocius, P. (2000). *Teisės pagrindai*. Vilnius.
- Darbo santykiai ir jų teisinio reglamentavimo ypatumai*. Prieiga internete: <[http://www.ignalina.lt/ks\\_migsti.html](http://www.ignalina.lt/ks_migsti.html)>
- Darbuotojų saugos ir sveikatos teisinė bazė*. Prieiga internete: <<http://www.lzua.lt/dstl/projekt...>>
- Europos Sąjungos direktyva 93/104/EC „Dėl tam tikrų darbo laiko organizavimo aspektų“*. Prieiga internete: <<http://www.3.lrs.lt/cbin/eu/preps2?Condition1=10045&Condition2>>
- Kiekviena Europos šalis turi savo darbo įstatymus. (1998). *Respublika*.
- Klaipėdos rajono apžvalga. (2004). Prieiga internete: <<http://banga.e-srv.com/?date=&item=istorija>>
- Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas*. (2003). Vilnius.
- Lietuvos Respublikos Konstitucija*. (1996). Lietuvos Respublikos piliečių priimta 1992 m. spalio 25 d. referendume. Vilnius: Lietuvos Respublikos Seimo leidykla.
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 3 d. nutarimas Nr. 160 „Dėl papildomų ir specialių pertraukų, įskaitomų į darbo laiką, nustatymo tvarkos patvirtinimo“. (2003). *Valstybės žinios* 14-559.
- Martinkus, B. (2000). *Darbo išteklių ekonomika ir valdymas įmonėse*. Kaunas.
- Rajono plėtros vizija*. Prieiga internete: <[www.klaipedos-r.lt](http://www.klaipedos-r.lt)>
- Tuzovaitė, A. (2000). *Kasdieninis ir kassavaitinis poilsis. Vadovo pasaulis*. Vilnius.
- Walters, S. (1997). *Biuro vadyba biuro komersantams*. Vilnius.
- Working and Rest Time Act*. (2004). Prieiga internete: <[www.legaltext.ee/text/en/X1046...](http://www.legaltext.ee/text/en/X1046...)>
- Working time regulations. Section 6: rest breaks at work*. Prieiga internete: <[www.dti.gov.uk/er/work\\_time](http://www.dti.gov.uk/er/work_time)>

**ATTITUDES OF KLAIPĖDA DISTRICT  
MUNICIPALITY ADMINISTRATION  
EMPLOYEES TO REST TIME  
ORGANIZATION**

**Dalia Perkumienė, Rūta Brazienė**

**S u m m a r y**

Each working person has a right to the rest time. Different types of the rest time are determined for the rehabilitation of employees. Working person must know laws, which provide rest time (dinner and special breaks, annual and purposive vacation and other types of the rest) and to try use this time the more effective.

Purpose of this article is to disclose and evaluate peculiarities of rest time organization in the administration of Klaipėda district municipality and to provide possibilities for the improvement.

A right to rest time is regulated by many statements of law, which at present time are valid in the Lithuanian Republic: the Lithuanian Republic Constitution, Code of Work, international declarations and conventions. Each working person has a right to have rest and leisure.

Since the times of Lithuanian independence is being created system of legal acts, which guarantees a right for each worker to have suitable, safe and healthy condi-

tions of the work, and takes into consideration the following:

- a) Statutes of the international work organization;
- b) Each person's right to have suitable conditions of the work, which is declared in Universal Human rights convention;
- c) Europe Union directives 89/391 EEC, 93/104 EC, 94/33 EC, 92/85 EEC.

The biggest part workers of Klaipėda district municipality administration through so big load of the job exploits only a part for them belonging rest time, and only a small part workers use all rest time, but there are and workers which don't use rest time at all. In this situation administration must safeguard rest time using. First of all administration has to find out reasons, why workers of this municipality can't cope with their work at time, and then try to eliminate this problem.

Administration of Klaipėda district municipality for effective organization of rest time should take into account opinion of workers and to discuss their suggestions and wishes how to make better organization of the rest time.

Organization of the rest time in the administration of Klaipėda district municipality is satisfactory: there is keeping laws which regulate work and rest time. In the majority organization of the rest time depends from the head standpoint to the workers and their health.