

Hallinnon työntekijöiden tehtäväkuvat (ohm. 43-45)

Kunnanhallitus 23.03.2026 § 71
8/00.02.01/2026

Tehtäväkuvien ajantasaisuus on keskeinen osa toimivaa ja tuloksellista organisaatiota. Selkeät ja ajantasaiset tehtäväkuvat tukevat johtamista, työnjakoa ja vastuunjakoa sekä edistävät henkilöstön työn sujuvuutta ja työhyvinvointia. Ne varmistavat, että tehtävät vastaavat organisaation nykyisiä tarpeita ja tavoitteita sekä mahdollistavat osaamisen tarkoituksenmukaisen hyödyntämisen. Lisäksi ajantasaiset tehtäväkuvat tukevat esihenkilötyötä, toiminnan läpinäkyvyyttä ja oikeudenmukaista arviointia.

Lumijoen kunnan hallinnon kaikkia tehtäväkuvia ei ole päivitetty vastaamaan nykyisiä tehtäviä. Tehtäviä on viimeisen vuoden aikana järjestely uudelleen uusien viranhaltijoiden aloittaessa, jotta henkilöstön osaamista on voitu hyödyntää mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti. Samassa yhteydessä myös esihenkilöjärjestelyihin on tehty muutoksia. Näistä syistä tehtäväkuvien ja vastualueiden päivittäminen on tarpeen.

Hallinnon osalta päivitys koskee hallintosihteerin ja taloussihteerin tehtäviä sekä viestintä- ja markkinointiasistentin tehtävää. Lisäksi laaditaan uuden elinvoima-asiantuntijan tehtäväkuva. Päivitettäviksi tulevat myös kunnanjohtajan, talous- ja hallintojohtajan, kehityspäällikön sekä teknisen johtajan tehtäväkuvat.

Opetustoimen osalta päivitetään sivistysjohtaja–rehtorin tehtäväkuva sekä apulaisjohtajan tehtäväkuva. Apulaisjohtajan tehtävä korvaa aiemman vararehtorin tehtävän, jonka nimike ei ole kuvannut riittävän hyvin tehtävän sisältöä nykyisessä rinnakkaisjohtamisen mallissa.

Apulaisjohtajan tehtävänä on tukea sivistysjohtaja–rehtoria erityisesti hallinnollisissa tehtävissä sekä toimia tämän työparina. Apulaisjohtaja toimii myös sivistysjohtaja–rehtorin sijaisena tämän poissa ollessa. Tehtävää hoidetaan oman viran ohella.

Perusopetuksessa vararehtorin tehtävää on aiemmin hoidettu luokanopettajan nimikkeellä siten, että opettajatietolomakkeella on ollut maininta vararehtorin tehtävästä. Tehtävän hoitamisesta on myönnetty huojennustunteja siten, että hänen opetusvelvollisuuttaan on huojennettu kuudella (6) tunnilla vararehtorin tehtävän hoitamisen perusteella.

Jatkossa apulaisjohtajan tehtävän osalta noudatetaan vastaavaa periaatetta. Mikäli tehtävään valitaan opetustyötä tekevä henkilö, huojennustuntien määrä vastaa aikaisemmin sivistys- ja kulttuurilautakunnan vahvistamaa tasoa. Mikäli tehtävään valitaan viranhaltija, jolla ei ole opetusvelvollisuutta, maksetaan tehtävän hoitamisesta huojennustuntien määrää vastaava erillinen palkkio.

Sivistysjohtaja–rehtori valitsee hallintosäännön mukaisesti apulaisjohtajan tehtävään henkilön toistaiseksi. Hallinnollisen työmäärän tarvetta arvioidaan vuosittain opettajien työjärjestysten ja opettajatietolomakkeiden laadinnan yhteydessä sekä suhteessa koulun oppilasmäärään ja sen kehitykseen.

Varhaiskasvatuksessa päivitetään varhaiskasvatusjohtajan tehtävänkuva sekä laaditaan päiväkodin varajohtajan tehtävänkuva. Varajohtajan tehtävän tarkoituksena on turvata päiväkodin toiminnan johtaminen varhaiskasvatusjohtajan poissa ollessa. Nykytilanteessa varahenkilöjärjestelyä ei ole ollut, mikä on muodostanut toiminnan kannalta riskin.

Varhaiskasvatuksen varajohtajan tehtävää varten ei perusteta erillistä tointa, vaan kyse on työtehtävästä, johon annetaan erillinen määräys toimikausittain ja josta maksetaan tasopalkan mukainen korvaus. Tehtävää hoitava työntekijä työskentelee lapsiryhmässä varhaiskasvatuksen opettajana. Varhaiskasvatusjohtajan lyhytaikaisten poissaolojen aikana varajohtajalla on tehtävänkuvan mukainen oikeus toimia päiväkodin esihenkilönä operatiivisissa asioissa. Tehtävään ei sisälly julkisen vallan käyttöä eikä viranhaltijapäätösten tekemistä.

Mikäli varhaiskasvatusjohtaja on pidempään poissa, hänen tehtävän hoitamiseen määrätään sijainen virkamääräyksellä, jolloin sijaisella on hallintosäännön mukainen toimivalta käyttää julkista valtaa.

Lisäksi esitetään, että päiväkodin varajohtajan valinta tehdään johtoryhmässä. Samoin kuin muiden alle vuoden mittaisten määräaikaisten palvelussuhteiden täyttölupaprosessit käsitellään johtoryhmässä. Varajohtajan hallinnon työaika määritellään ja tarkastellaan aina tarpeen mukaan. Tarkemmat tehtävänkuvaukset sekä palkkaukseen ja työaikaan liittyvät asiat on esitelty oheismateriaalissa.

Näillä muutoksilla ja tehtävänkuvien vahvistamisella ei lisätä hallinnon resursseja, vaan tehtäviä järjestellään uudelleen ja vastuita selkeytetään.

Ohm. 43	yleishallinnon tehtävänkuvat
Ohm. 44	yhdyskuntatoimen tehtävänkuvat
Ohm. 45	sivistystoimen tehtävänkuvat

Valmistelija	Kunnanjohtaja Soini Heidi
--------------	---------------------------

Esittelijä	Kunnanjohtaja Soini Heidi
------------	---------------------------

Päätösehdotus	Kunnanhallitus päättää:
---------------	-------------------------

1. hyväksyä yleishallinnon, yhdyskuntatoimen ja sivistystoimen tehtävänkuvien päivittämisen esittelytekstin ja oheismateriaalien mukaisesti,
2. todeta, että muutokset astuvat voimaan välittömästi,

3. todeta, että perusopetuksessa apulaisjohtajan tehtävä korvaa aiemman vararehtorin tehtävän ja että tehtävää hoidetaan oman viran ohella erillistä korvausta vastaan, kuten esittelytekstissä mainitaan,
4. päättää, että varhaiskasvatuksen varajohtajan tehtävää varten ei perusteta erillistä tointa, vaan tehtävä hoidetaan lisätehtävänä ja se huomioidaan tasopalkassa, sekä
5. todeta, että varajohtajan valinta ja siihen liittyvät järjestelyt käsitellään johtoryhmässä esittelytekstin mukaisesti.

Päätös

Ehdotus hyväksyttiin.