



122/01.01.03/2026

Teknisen johtajan työaikajärjestely ja palkkaus kokonaistyöaikaan siirryttäessä

Perustelut

Kunnanhallitus on päättänyt (23.03.2026 § 72) siirtää johtoryhmän jäsenet kokonaistyöaikaan 1.5.2026 alkaen sekä valtuuttanut kunnanjohtajan käymään tarvittavat neuvottelut alaistensa johtavien viranhaltijoiden työaikajärjestelyistä ja palkkauksesta.

Kunnanjohtaja ja tekninen johtaja ovat käyneet 8.4.2026 kunnanhallituksen päätöksen ja antaman ohjeistuksen mukaiset neuvottelut työaikajärjestelystä ja palkkauksesta kokonaistyöaikaan siirryttäessä. Neuvotteluista on laadittu muistio.

Teknisen johtajan tehtävä on johtava ja sisältää laaja-alaista vastuuta sekä tehtäviä, joita ei kaikilta osin ole tarkoituksenmukaista sitoa tavanomaiseen toimistotyöaikaan. Tehtäviin kuuluu operatiivista johtamista sekä ajoittaista työskentelyä iltaisin. Työmäärä vaihtelee ajallisesti ja edellyttää joustavaa työajan käyttöä.

Kokonaistyöaikajärjestelmä mahdollistaa työajan joustavan käytön sekä työn itsenäisen suunnittelun siten, että viranhaltijalla on mahdollisuus tasoittaa työkuormitusta tehtävien kokonaisuus huomioon ottaen.

Päätös

Kunnanhallituksen päätöksen (23.03.2026 § 72) täytäntöönpanemiseksi todetaan seuraavaa:

Virassa sovelletaan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimusta. Tekninen johtaja siirtyy 1.5.2026 alkaen toimistotyöajasta kokonaistyöaikaan. Tekninen johtaja toimii ilman erillistä työaikakorvausjärjestelmää. Työajan mitoituksen tavoitteena on toimistotyöaikaa vastaava keskimääräinen työaika.

Teknisen johtajan tehtäväkohtaiseksi palkaksi vahvistetaan 5075,44 euroa kuukaudessa. Palkka sisältää tehtävän vaativuuteen ja kokonaistyöaikaan liittyvät tekijät. Lisäksi maksetaan henkilökohtainen lisä ja kokemuslisä, työaikakorvauksia ei makseta. Lisäksi maksetaan palkkiosäännön mukaiset kokouspalkkiot.

Kertyneet saldovapaat on pidetty 30.4.2026 mennessä.



Kunnanjohtaja

29.04.2026

§ 6/2026

Jäljellä olevat enintään 40 tuntia lisätyötä maksetaan 15.5.2026 palkanmaksun yhteydessä kunnanhallituksen päätöksen 31.03.2025 § 98 mukaisesti.

Työajan seurannassa ja kokonaiskuormituksen arvioinnissa huomioidaan kunnanhallituksen päätös sekä soveltuva lainsäädäntö.

Päiväys ja allekirjoitus Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Lumijoen kunnan asianhallintajärjestelmässä.

29.04.2026

Soini Heidi
Kunnanjohtaja

Jakelu

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Lumijoen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.



Kunnanjohtaja

29.04.2026

§ 6/2026

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on

Lumijoen kunta
Kunnanhallitus
Kunnankuja 1
91980 Lumijoki

kirjaamo@lumijoki.fi
puh. 08 558 71800

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-11 ja 12-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.