



133/01.01.03/2026

Varhaiskasvatusjohtajan 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 varhaiskasvatusjohtaja ovat käyneet 17.4.2026 kunnanhallituksen päätöksen ja antaman ohjeistuksen mukaiset neuvottelut työaikajärjestelystä ja palkkauksesta kokonaistyöaikaan siirryttäessä. Neuvotteluista on laadittu muistio.

Varhaiskasvatusjohtajan tehtävä on johtava ja sisältää laaja-alaista vastuuta varhaiskasvatuksen palvelukokonaisuudesta, henkilöstöstä, taloudesta sekä toiminnan kehittämisestä. Lisäksi varhaiskasvatusjohtaja toimii päiväkodin johtajana. Tehtäviin sisältyy operatiivista johtamista, sidosryhmäyhteistyötä sekä ajoittain työskentelyä tavanomaisen toimistotyöajan ulkopuolella. 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:

Varhaiskasvatusjohtaja siirtyy 1.5.2026 alkaen toimistotyöajasta kokonaistyöaikaan.

Varhaiskasvatusjohtaja toimii ilman erillistä työaikakorvausjärjestelmää (kokonaistyöaika). Työajan mitoituksen tavoitteena on toimistotyöaikaan vastaava keskimääräinen työaika.

Varhaiskasvatusjohtajan kokonaispalkaksi vahvistetaan 5002,55 euroa kuukaudessa. Palkka sisältää tehtävän vaativuuteen ja kokonaistyöaikaan liittyvät tekijät, eikä erillisiä henkilökohtaisia lisiä, vuosisidonnaisia lisiä



Kunnanjohtaja

30.04.2026

§ 8/2026

(kokemuslisä) tai työaikakorvauksia makseta.

Lisäksi maksetaan palkkiosäännön mukaiset kokouspalkkiot.

Kertyneet saldovapaat on pidetty 30.4.2026 mennessä. Jäljellä olevat enintään 40 tuntia lisätyötä maksetaan rahana 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.

30.04.2026

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.



Kunnanjohtaja

30.04.2026

§ 8/2026

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

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

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.