

**Ruokapalveluhenkilöstön ruokailun järjestäminen työpäivän aikana 16.11.2026 alkaen**

Selostus	Kevään ja syksyn 2026 aikana JHL:n pääluottamusedustaja, ruokapalvelupäällikkö ja henkilöstöpäällikkö ovat neuvotelleet ruokapalveluhenkilöstön ruokailun järjestämisestä työpäivän aikana.
Perustelut	Ruokapalveluhenkilöstön työ sisältää työtehtäviä, joiden vuoksi säännöllisen ruokailutauon pitäminen ei kaikissa tilanteissa ole mahdollista ilman, että toiminnan sujuvuus vaarantuu. Järjestelyn tarkoituksena on varmistaa henkilöstölle tosiasiallinen mahdollisuus ruokailuun työpäivän aikana sekä edistää henkilöstön työssä jaksamista, työhyvinvointia ja työkykyä. Muutoksella selkeytetään ruokailukäytäntöjä sekä yhdenmukaistetaan menettelyä ruokapalveluyksiköissä.
Päätös	Päätän, hallintosäännön 39 §:n 3, momentin 4 mukaisesti, että ruokapalveluhenkilöstölle järjestetään työpäivän aikana mahdollisuus 15 minuutin ruokailuun työajalla. Ruokailu luetaan työaikaan eikä siitä tehdä vähennystä työntekijän työajasta tai työajanseurantajärjestelmään kirjattavasta työajasta. Tämän päätöksen voimaantulon myötä poistuu nykyinen käytäntö, jossa työntekijällä on 30 minuutin oma ruokailutauko ja tauon aika vähennetään työajasta. Ruokailu järjestetään työpäivän aikana esihenkilön kanssa sovittavalla tavalla siten, että työntekijällä on tosiasiallinen mahdollisuus keskeyttää työtehtävänsä ruokailun ajaksi. Ruokailun ajankohta sovitetaan työtehtävien sekä ruokapalvelutoiminnan sujuvuuden edellyttämällä tavalla. Ruokapalveluhenkilöstöllä on oikeus nauttia työpäivän aikana työnantajan valmistamaa ja asiakkaille tarjottavaa ruokaa. Ruokailu on henkilöstölle maksuton. Järjestelyn toimivuutta seurataan ruokapalvelupäällikön toimesta. Mikäli käytännössä ilmenee epäselvyyksiä tai muutostarpeita, neuvotteluosaosapuolet käsittelevät asian yhdessä. Tämä päätös tulee voimaan 16.11.2026 alkaen ja on voimassa toistaiseksi.



Liite

Oikaisuvaatimusohje

Päätös on sähköisesti järjestelmäallekirjoitettu

Thomas Grönholm
Henkilöstöpäällikkö

Jakelu

Ruokapalvelupäällikkö Annika Kuusimurto
Sivistysjohtaja Kirsi Kinnunen
JHL:n pääluottamusedustaja Kristina Partane
HR- tiimi

**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 Loviisan kaupungin kirjaamoon viimeistään 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.

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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on se Loviisan kaupungin toimielin, jonka alla päätöksen tehnyt viranhaltija toimii.

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: PL 77, 07901 Loviisa
Käyntiosoite: Mariankatu 12 A
Sähköpostiosoite: kaupunki@loviisa.fi
Puhelinnumero: 019-555 555

Kirjaamon aukioloaika on
ma–ke ja pe klo 9.00–11.30 ja klo 12.30–15.00



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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Loviisan kaupungin kirjaamosta.