



TERVOLAN KUNTA  
LOMITUSPALVELUT

# LOMITUSOPAS

1.3.2011 -



## ARVOISA LOMITUSPALVELUIDEN KÄYTTÄJÄ SEKÄ MAATALOUSLOMITTAJA

Kädessäsi on päivitetty Tervolan paikallisyksikön päivitetty lomitusopas. Olemme keränneet siihen tärkeimpiä lomitukseen liittyviä ohjeita ja yhteystietoja.

Toivomme teidän lukevan sen ja säilyttävän myöhempiä tarpeita varten. Päivitämme opasta tarpeen mukaan.

Lomituspalvelut ovat olleet jo 36 vuoden ajan yksi maatalousyrittäjien jaksamista ja hyvinvointia tukevista kulmakivistä. Tervolan kunta vastaa Melan toimeksiannosta Keminmaan, Ranuan, Simon ja Tervolan kuntien sekä Kemin ja Rovaniemen kaupunkien lomituspalveluista.

Paikallisyksikön alueella on n. 230 tilaa ja lomituspalveluita käyttäviä yrittäjiä noin 340. Lomitettavia lomituspäiviä kertyy n. 20.000.

Yrittäjien vuosilomapäivä on nyt 26 päivää/yrittäjä.

Lomituspalveluiden kotisivut löytyvät osoitteesta [www.tervola.fi/ELINKEINOT/lomatoim.htm](http://www.tervola.fi/ELINKEINOT/lomatoim.htm). Sivuilta löydätte lomituspalveluihin liittyviä ajankohtaisia asioita sekä lomakkeita. Sivuilta on myös linkki lomitukseen [www.lomitus.fi](http://www.lomitus.fi). Täällä pääsette pankkitunnuksillanne lomitukseen hoitamaan lomitussasioitanne siihen vuorokauden aikaan kuin haluatte. Käyttäkää palvelua.

*Kiitämme teitä hyvin sujuneesta yhteistyöstä ja toivomme sen jatkuvan tästä eteenpäinkin!*

Pirjo Jurva  
lomasihteeri

Ritva Raatikka  
johtava lomittaja

Jouni Sarajärvi  
johtava lomittaja

Eeva Hepoaho  
johtava lomittaja

Eija Hiltula  
toimistos sihteeri

## SISÄLTÖ

TOIMISTON AUKIOLOAIKA .....	4
TOIMISTOPÄIVÄT .....	4
HENKILÖSTÖ .....	5
LOMITTAJAT .....	6
HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT .....	9
LOMITUSMUODOT .....	10
Kunnallinen lomitusmuoto .....	10
Itsejärjestetty lomitus .....	11
LOMIEN HAKEMINEN .....	12
Vuosiloma .....	12
Sijaisapu .....	13
Oikeus sijaisapuun .....	13
Sijaisavun syyt .....	13
Sijaisapumaksun määräytyminen .....	15
Maksullinen lomitus .....	16
Maksullisen lomituksen hinta .....	16
Täysin maksullinen lomitus .....	16
ONNISTUNUT LOMITUS .....	17
VAHINKOTAPAUKSET .....	17
YHTEISTOIMINTARYHMÄ .....	19

## TOIMISTON AUKIOLOAIKA

Tervolan kunnanvirasto                      ma-pe 8.30 – 15.00  
Keskustie 81  
95300 Tervola  
Puh. 016 – 242 411,  
fax. 016 – 242 491  
[www.tervola.fi/ELINKEINOT/lomatoim.htm](http://www.tervola.fi/ELINKEINOT/lomatoim.htm)

Ranuan kunnanvirasto                      ma-pe klo 8.30 - 15.30  
Aapiskuja 6 B  
97700 RANUA  
Puh. 040 750 1262

## VARALLAOLO

Hätätilanteissa hallintohenkilöstö on tavoitettavissa työajan ulkopuolella numerossa **040 1524620**

- \* maanantai-perjantai klo 16.00-20.00.
- \* lauantai-sunnuntai klo 6.00-10.00 ja 15.00-20.00.

Tekstiviestejä ei saa lähettää.

## TOIMISTOPÄIVÄT

Rovaniemi                                      kuukauden ensimmäinen keski-  
viikko klo 9.00 – 15.00

Teollisuustie 13  
96320 ROVANIEMI



## HENKILÖSTÖ

### Lomasihteeri

Pirjo Jurva  
Puh. 0400 846 530  
pirjo.jurva@tervola.fi

### Johtavat lomittajat

Kemi, Keminmaa, Simo Tervola  
Ritva Raatikka  
Puh. 040 760 8304  
ma 6.15 – 14.30  
ti–ke 6.15 – 15.00  
ritva.raatikka@tervola.fi

Ranua  
Jouni Sarajarvi  
Puh. 040 750 1262  
jouni.sarajarvi@ranua.fi

Rovaniemi  
Eeva Hepoaho  
Puh. 040 705 9081  
ma–to 6.30 – 15.30  
pe 6.30 – 15.00  
eeva.hepoaho@tervola.fi

### Toimistosihteeri

Eija Hiltula  
puh. 0400 270 959  
eija.hiltula@tervola.fi

## LOMITTAJAT

### Nimi

Aha Kimmo  
 Aho Leila  
 Haljoki Juhani  
 Halttu Juha  
 Harjuniemi Katja  
 Hietala Janne  
 Hirsivaara Tuomas  
 Huotari Terttu  
 Huuskonen Jouni  
 Härkönen Lilja  
 Jalokoski Mirjami  
 Juotasniemi Pekka  
 Jurva Marjatta  
 Karén Antti  
 Karppinen Esa  
 Katisko Krista  
 Kekäläinen Jorma  
 Koivukangas Reijo  
 Koivumaa Tarmo  
 Koivuniemi Lasse  
 Koivuranta Marja  
 Kokkonen Matti  
 Kortesalmi Anneli  
 Kortesalmi Juhani  
 Kortesalmi Osmo  
 Koskenkorva Jorma  
 Kosonen Salme  
 Kuha Matti  
 Kuha Mikko  
 Lappalainen Marja-Liisa  
 Leinonen Keijo  
 Leinonen Pia  
 Liimatainen Kari  
 Luiro Esa  
 Majova Alpo  
 Markkanen Ilkka  
 Mertala Jari  
 Moilanen Jouni

### Pääasiallinen lomitusalue

Keminmaa  
 Rovaniemi  
 Tervola  
 Simo  
 Tervola  
 Simo  
 Rovaniemi  
 Ranua  
 Rovaniemi  
 Rovaniemi  
 Simo  
 Rovaniemi  
 Tervola  
 Simo  
 Ranua  
 Keminmaa  
 Simo  
 Ranua  
 Rovaniemi  
 Rovaniemi  
 Rovaniemi  
 Rovaniemi  
 Ranua  
 Ranua  
 Ranua  
 Rovaniemi  
 Simo  
 Ranua  
 Ranua  
 Keminmaa  
 Simo  
 Tervola-Keminmaa  
 Rovaniemi  
 Ranua  
 Rovaniemi  
 Ranua  
 Ranua  
 Tervola

**Nimi**

Nylund Tapani  
Nätynki Erkki  
Oikarainen Vesa  
Ollitervo Leila  
Ounaslehto Seppo  
Pahtaja Pekka  
Pallari Ari  
Palokangas Aulikki  
Pelimanni Esa  
Pernu Arja  
Pernu Jouko  
Pesonen Teuvo  
Petrelius Lasse  
Petäjajarvi Lauri  
Peura Heikki  
Piira Marja-Terttu  
Piittinen Eino  
Pränni Matti  
Raappana Tatu  
Raivio Kirsti  
Rajakangas Sirpa  
Ranta Aarne  
Ranta Katja  
Ranta Sirpa  
Sallinen Tiina  
Sarajarvi Timo  
Selkälä Teuvo  
Siivola Mika  
Sipola Mauno  
Takalo Ismo  
Telkkälä Timo  
Vaarala Jouni  
Veittikoski Raija  
Väisänen Silja  
Ylikärppä Pasi  
Yrjänheikki Raija

**Pääasiallinen lomitusalue**

Keminmaa  
Rovaniemi  
Rovaniemi  
Tervola  
Rovaniemi  
Rovaniemi  
Rovaniemi  
Ranua  
Rovaniemi  
Ranua  
Ranua  
Tervola  
Rovaniemi  
Ranua  
Rovaniemi  
Ranua  
Ranua  
Tervola  
Rovaniemi  
Ranua  
Simo  
Tervola  
Tervola  
Tervola  
Rovaniemi  
Ranua  
Ranua  
Rovaniemi  
Simo  
Simo  
Ranua  
Rovaniemi  
Keminmaa  
Rovaniemi  
Simo  
Rovaniemi

**LOMITUSPYYNNÖT TULEE HOITAA AINA JOHTAVIEN LOMITTAJIEN KAUTTA**



## HENKILÖSTÖN TEHTÄVÄT

### Lomasihteeri

- Lomatoiminnan vastuhenkilö
- Tekee yrittäjiä koskevat päätökset
- Tekee johtavia lomittajia ja lomittajia koskevat päätökset
- Hoitaa yrittäjien laskutuksen
- Vahinko ja tapaturma-asiat
- Asiakaspalvelu

### Johtavat lomittajat

- Lomituspyyntöjen vastaanotto
- Lomitusten suunnittelu ja työnjohtotehtävät
- Tilakäynnit ja lomittajien työsuojeluasiat
- Lomittajien tuntilistojen kirjaukset
- Lomittajien koulutuksien ja lomien suunnittelu ja järjestely
- Asiakaspalvelu

### Toimistosihteeri

- Laskee lähisukulaislomittajien ja alle 12 päivää kestävien työsuhteiden palkat sekä valmistelee kuukausipalkkaisten ja pitempien määräaikaisten palkat varsinaisille palkanlaskijoille (Minna Karpoff ja Eira Posti)
- Toimii johtavien lomittajien sijaisena
- Toimistotyöt
- Asiakaspalvelu

### Lomittajat

- Hoitavat lomituksen suorittaen lomalla olevan yrittäjän tehtävät
  - **Vuosilomassa** – välttämättömät karjataloustyöt sekä muut yrityksen hoitoon liittyvät välttämättömät tehtävät
  - Iltatarkastukset tarvittaessa, kun on vain yksi lomaan oikeutettu tai tilan molemmat yrittäjät ovat lomalla

- **Sijaisavussa** – vuosilomaan liittyvät työt sekä kausiluontoiset työt (esim. peltotyöt)
  - **Maksullisessa lomituksessa** – kaikki työt, joihin lomittaja pystyy sekä lomittajan suostumuksella muissakin kuin karjataloustöissä Lomituksen päätyttyä raportoi yrittäjälle lomitukseen liittyvistä asioista.
- Täyttävät työlistan, johon pyytävät yrittäjän allekirjoituksen
  - Lomittajalla on velvollisuus tarvittaessa ilmoittaa työnjohdolle tilalla ilmenneestä työsuojeluriskistä
  - Asiakaspalvelu

**Lomittajan töihin ei kuulu metsä- eikä rakennustyöt, teiden auraukset (pääsääntöisesti), asuintalon lämmitys eikä lemmikkien hoito.**

## **LOMITUSMUODOT**

Yrittäjä voi valita käyttääkö hän kunnallista lomituspalvelua vai järjestääkö hän lomituksensa itse.

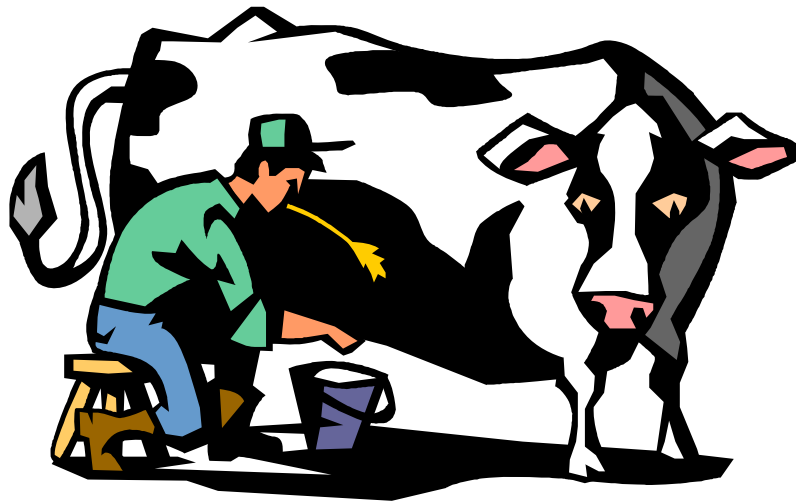
### **Kunnallinen lomitustuoto**

Valitessaan kunnallisen lomitustuodon, yrittäjä sitoutuu myös kunnallisiin toimintamuotoihin, joita ovat mm:

- lomituspalvelulaki ja –asetus sekä Melan antamat ohjeet
- työsuojelulaki ja –asetus sekä työturvallisuuslaki
- työaikalaki, työsopimuslaki, vuosilomalaki, opintovapaalaki
- kunnallinen virka- ja työehtosopimus, kunnallinen johtosääntö ja hallintosääntö

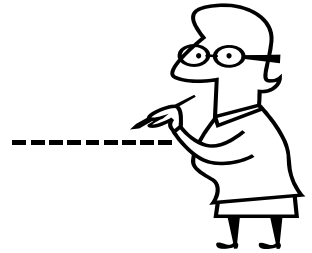
## Itsejärjestetty lomit

- ilmoitettava paikallisyksikölle ennakoon kirjallisesti
- paikallisyksiköllä ei ole velvollisuutta järjestää lomitusta, voi avustaa mahdollisuuksien mukaan
- maatalousyrittäjä on velvollinen huolehtimaan työnantajan velvoitteista
- maatalousyrittäjä saa korvauksen itse järjestämästään lomituksesta
- korvaus on tällä hetkellä 11,96 €/tunnilta, jos lomittaja on työsuhhteessa yrittäjään ja 23,93 €/tunnilta, jos lomittajana toimii yrittäjä, yhteisö tai ammatin harjoittaja.



## LOMIEN HAKEMINEN

- Vuosilomat haetaan kirjallisesti lomatoimen määräämään ajankohtaan mennessä.
- Sijaisapu- sekä maksulliset lomat voi hakea suullisesti.
- Yhteydenotto johtavaan lomittajaan lomituspäätöksien tekemiseksi varten.
- Varsinaiset päätökset lomista tekee lomasihteeri, sijaisapupäätöksestä ilmenee lomituksen hinta, aika ja sovitut tunnit.



## Vuosiloma

**26 päivää**, joka voi sisältää 3 pyhäpäivää

### Oikeus vuosilomaan

- yrittäjällä on pakollinen Myel-vakuutus
- on päätoiminen yrittäjä
- kotieläinyksiköitä vähintään 4.

Vuosilomaa on pidettävä toisen tilalla olevan lomaan oikeutetun yrittäjän kanssa samanaikaisesti vähintään 16 päivää

- jos kotieläinyksiköitä on 15 tai vähemmän
- yli 15 yksikön tilalla, jos lomittaja kohtuudella yksin suoriutuu tehtävistä.

## Sijaisapu

### Oikeus sijaisapuun

- vuosilomaan oikeutetulla maatalousyrittäjällä
- kasvinviljelytilan yrittäjällä
  - Yrittäjällä on oltava merkittävä tehtäväosuus.
  - Syy sijaisapuun on tilapäinen.
  - Sijaisavun saamiselle on olemassa tarve.
  - Sijaisapua haetaan suullisesti tai kirjallisesti, tarpeesta on oltava kirjallinen todistus.

### Sijaisavun syyt

- Työkyvyttömyys
- Kuntoutus, lääkärin määräämä tai lakisääteinen
- Kuntoutustuki
- Tyky-toiminta, työterveyshuollon suunnitelma
- Raskaus, synnytys ja vanhempainrahakausi, (alennettu maksu äitiysrahakaudella)
- Isyysloma, jolle Kela on myöntänyt isyysrahan
- Ottolapsen hoito, ajalle jolta Kela maksaa vanhempainrahaa
- Alle 3-vuotiaan hoito, kotona tapahtuvaan lapsen hoitoon 100 v/lapsi/vuosi. Edellytyksenä Kelan todistus kotihoidon tuesta. Maksu on 1,5 kertaisesti korotettu.
- Alle 10-vuotiaan lapsen sairaus, myönnetään enintään 7 päivän ajaksi
- Alle 16-vuotiaan lapsen sairaanhoito tai kuntoutus, ajaksi jolle Kela on myöntänyt erikoishoitorahan.

Aikuiskoulutus, enintään 15 pv/kalenterivuosi. Edellytyksenä on, että koulutus tapahtuu etukäteen hyväksytyn ohjelman mukaisesti. Myös yleissivistävään koulutukseen.

- Pelkästään harrastustoimintaan liittyvään koulutukseen ei sijaisapua ei voida myöntää.
- Näyttely- ja retkipäiviin ei sijaisapua voida myöntää elleivät ne sisälly laajempaan koulutuskokonaisuuteen.
- **Yli 15 päivää** voi saada, kun opiskelija saa maatalousyrittäjien opintorahaa tai aikuiskoulutustukea. Korotettu maksu.
- Varusmiespalvelus sekä kertausharjoitus, vapaaehtoinen maanpuolustus ei oikeuta sijaisapuun.
- Tuottajajärjestön maakunnallisen, valtakunnallisen tai kansainvälisten luottamuselinten kokouksen ja siihen liittyvien matkojen ajaksi (maksullisen lomituksen mukainen maksu).
- Lähiomaisen kuolema ja hautajaiset, yksi päivä lähiomaisen kuoleman vuoksi sekä hautajaispäivä.
- Muu syy, oma vihkkipäivä, omat 50- ja 60-vuotispäivät, lähiomaisen tai muutoin läheisen henkilön saattohoito.



## Sijaisapumaksun määräytyminen

- Sijaisavusta peritään palvelun saajalta tuntimaksu, joka ei saa ylittää palvelun tuottamisesta aiheutuneita kustannuksia (LPL 27 §:n 1 mom.)
  - Sijaisapumaksu peritään kaikilta lomitustunneilta.
  - Sijaisapumaksun suuruus määrätään aina sijaisavun alkaessa.
  - Sijaisapumaksun suuruus voi määräytyä seuraavilla eri tavoilla:
- 1 MYEL-työtulon perusteella määräytyvä normaali sijaisapumaksu

Normaalin sijaisapumaksun suuruus on yksi euro lomitustunnilta lisättynä määrällä, joka saadaan jakamalla sijaisavun saajan maatalousyrittäjien eläkelain mukainen työtulo 5 000:lla (LPL 27 §:n 1 mom).

$$1 \text{ euro} + \frac{\text{työtulo}}{5\,000}$$

- 2 Normaali sijaisapumaksu 50 %:lla korotettuna,
- 3 Edellä tarkoitettu maksu 50 %:lla alennettuna,
- 4 Kiinteä sijaisapumaksu, joka voi vastata
  - a) tuetusta maksullisesta lomittaja-avusta perittävää maksua tai
  - b) täysin maksullisesta lomittaja-avusta perittävää maksua.
- 5 Lisäksi sijaisapumaksun alentaminen on mahdollista siitä riippumatta millä perusteella se on määräytynyt, jos sijaisavun saajan ja hänen perheensä toimeentuloedellytykset huomioon ottaen siihen on syytä.

Jos sairausloman lomitus kestää yli 90 päivää, selvitetään päivärahaoikeus. Sijaisapu voi jatkua normaalilla hinnalla 300 päivään asti, kun on oikeus Kelan päivärahaan tai muuhun vastaavaan etuuteen.

Jos päivärahaoikeutta ei ole, sijaisapumaksu on maksullisen lomittaja-avun suuruinen.

### **Maksullinen lomitus**

Oikeus maksulliseen lomitukseen on vuosilomaan oikeutetulla yrittäjällä

- 120 tuntia/kalenterivuosi
- Ei saa vaarantaa varsinaisten lomitusten (vuosiloma ja sijaisapu) järjestämistä
- On mahdollista pitää normaalin lomituspäivän yhteydessä muutoin vajaaksi jäävää työpäivää täydentäen tai kokonaisina päivinä.
- Myös muihin töihin kuin päivittäisiin karjataloustöihin.

### **Maksullisen lomituksen hinta**

- Tällä hetkellä voimassa oleva hinta on **10,47 €/tunti** (hinnat ovat voimassa 1.2.2010 alkaen)
- Kunnat ovat osallistuneet maksullisen lomituksen kustannuksiin.

### **Täysin maksullinen lomitus**

- Yrittäjällä on mahdollisuus saada myös ns. täysin maksullista lomitusta, jonka tällä hetkellä voimassaoleva hinta on **23,93 €/tunnilta**, mikäli lomittajia on vapaana.

## ONNISTUNUT LOMITUS

Ennen lomituksen alkamista yrittäjä

- ⇒ Opastaa lomittajan työhönsä sekä antaa **kirjalliset ohjeet** töistä
- ⇒ Opastuspäivä aina silloin, kun lomittaja menee ensimmäisen kerran uuteen paikkaan tai edellisestä lomituskerrasta kotitalalla on kulunut yli 3 kk. Opastuspäivä ei kuluta vuosilomapäiviä. Opastuspäivästä on sovittava aina työnjohdon kanssa.
- ⇒ Huolehtii, että työolot ja koneet täyttävät turvallisuusvaatimukset
- ⇒ Opastaa lomittajan koneiden ja laitteiden käytössä
- ⇒ Hankkii loman aikana tarvittavat rehut ja muut tarvikkeet
- ⇒ Ilmoittaa lomittajalle mistä hänet/varahenkilön tavoittaa loman aikana
- ⇒ Kahden yrittäjän tilalla opastus kuuluu sille yrittäjälle, joka ei ole lomalla
- ⇒ Jos lomittajan työaikaan tulee muutoksia aikaisemmin sovittusta, ne on aina sovittava toimiston/työnjohdon kanssa, ei lomittajan

**V  
A  
Yrittäjävastuu säilyy yrittäjällä myös hänen lomansa aikana.**

## VAHINKOTAPAUKSET

Korvausvaatimukset mahdollisista vahingoista

- Jos tilalla sattuu lomituksen aikana vahinko, jonka lomittaja on todistettavasti aiheuttanut, voi yrittäjä esittää korvausvaatimuksen kunnalle.
- Hakemuslomakkeita saa johtavilta lomittajilta sekä lomatoimen kotisivuilta. Hakemuksessa tulee selvittää tarkasti: mitä on sattunut, milloin sattunut ja miten sattunut. Mitkä ovat menetykset (maksetut kuitit yms.), nimi, pankkiyhteys. Vastaava selvitys pyydetään myös lomittajalta.
- Lomasihteeri tekee päätöksen 1.000 euroon saakka. Kaikki vahingot viedään maaseutulautakunnalle tiedoksi.



## YHTEISTOIMINTARYHMÄ

Lomituspalveluiden toimivuuden seuraamiseksi paikallisyksikön toimialueella tulee olla yhteistoimintaryhmä, jossa edustettuina ovat lomituspalveluiden käyttäjät, lomittajat, hallintohenkilöstö ja Mela-asiamiehet.

### Tuottajien edustajat

Alakemijoki	Anne Jurva	puh. 040 771 3209
	Vesa Joutsenvaara	puh. 0400 872 871
Ranua	Leena Katajisto	puh. 040 841 3871
Rovaniemi	Matti Pyykkö	puh. 050 585 8908
Simo	Virpi Parpala	puh. 040 564 1334

### Lomittajien edustajat

Ranua	Ilkka Markkanen	puh. 040 763 4279
Rovaniemi	Tarmo Koivumaa	puh. 040 562 8667
Simo	Jorma Kekäläinen	puh. 050 495 9639
Tervola-Keminmaa	Sirpa Ranta	puh. 040 571 4256

### Mela-asiamiehet

Keminmaa, Simo, Tervola	Heikki Huhtanen	puh. 020 630 0621
Ranua, Rovaniemi	Jarno Ronkainen	puh. 020 630 0622

### Maaseutulautakunnan puheenjohtaja

Jukka Köngäs	puh. 0400 645 984
--------------	-------------------

Voitte tarvittaessa ottaa yhteyttä yhteistoimintaryhmän jäseniin, jotka voivat tuoda asianne keskusteltavaksi ryhmän kokoukseen. Ryhmällä ei ole päätösvaltaa, mutta kaikki tarpeelliset asiat vietään maaseutulautakunnan käsiteltäväksi.

### Virkestäviä lomapäiviä



# Ota yhteyttä!

Lomituspalvelut  
Tervolan paikallisyksikkö  
Keskustie 81  
95300 Tervola  
Puh. 016 – 242 411,  
fax. 016 – 242 491  
lomitus@tervola.fi

[www.tervola.fi/ELINKEINOT/lomatoim.htm](http://www.tervola.fi/ELINKEINOT/lomatoim.htm)