



HAUTAUSMAIDEN KAUSITYÖNOPAS 2024





Yhteystietoja

Hautaustoimen hallinto

Hautaustoimen päällikkö Mari Aartolahti

044-719 1416

Ylipuutarhuri Eila Nykänen

044-719 1473

Työsuojelu ja palkanlaskenta

Työsuojelupäällikkö, Jukka-Pekka Penttinen

044-719 1545

Työsuojeluvaltuutettu, erityisammattimies Pasi Olonen

044-719 1401

II Työsuojeluvaravaltuutettu, suntio-vahtimestari Joel Pekkonen

050-577 2928

JHL-luottamushenkilö Mari Tahvanainen

044-719 4620

Henkilöstösihteeri Jaana Elmstedt

044-719 1300

Henkilöstösihteeri Raisa Ojala (lomien sijaistus)

044-719 1218

Työnjohtaja Heli Saarela

044-719 1222

Levon hautausmaa

Hautausmaan toimisto

044-719 4653

Puistopuutarhuri Kia Jantunen

044-719 1483

Vahtimestari Kirsi Keituri

044-719 1533

Erytisammattimies Heikki Sillanpää

050-573 1007

Erytisammattimies Leo Kokko

040-480 5570

Erytisammattimies Jani Stock

044-719 1549

Erytisammattimies Mika Lindman

044-719 1529

Erytisammattimies Tommi Hartikainen

044-719 1458

Kuorma-auton kuljettaja Matias Reunamo

044-719 1442

Pakettiauton kuljettaja Juuso Dillström

044-719 1398

Krematorionhoitaja Petri Oslanus

044-719 1330

Toimistopuutarhuri Anu Tiainen

044-719 1457

Huoltomestari Olli Kumpulainen

044-719 1551

Erytisammattimies Eliahu Ben Lulu

044-719 1481

Mustankallion hautausmaa

Hautausmaavastaava Sari Wallin

044-719 1315

Kausivastaava Kirsi Heikkilä

044-719 1279

Erytisammattimies Patric Mattsson

044-719 1261

Työnjohtaja Minna Moilanen

044-719 1506

Läntinen hautausmaa

Kausivastaava Satu Harju

044-719 1244

Erytisammattimies Mika Korhonen

044-719 1512

Vanha hautausmaa

Kausivastaava Auli Munukka

044-719 1316

Nastolan hautausmaa

Hautausmaavastaava Essi Björninen

0500-971 304

Kausivastaava Salla Tuominen

050- 412 7043

Erytisammattimies Jouni Laaksonen

050-525 0830

Ohjeita Kausityöntekijöille

Hautausmaat

Lahden seurakuntayhtymällä on viisi käytössä olevaa hautausmaata

Vanha hautausmaa 1894

Mustankallion hautausmaa 1917

Läntinen hautausmaa 1921

Levon hautausmaa 1958

Nastolan hautausmaa 1848

Radiomäenkatu 20

Huhtakatu 25

Hämeenlinnantie 57

Levonkatu 4

Karhusillantie 10

Hautausmaan työt

Hautausmailla suoritetaan arkkuhautauksia ja uurnahautauksia.

Hautausmaalla tehtäviä töitä ovat mm. hautaamiseen liittyvät työt, sopimushautojen hoito, hautausmaan viheralueiden hoito, puhtaanapito ja jätehuolto.

Hautausmaiden yleiset ja puistoalueet hoidetaan seurakunnan kustannuksella, mihin saadaan valtiolta rahoitusta. Haudan hoito kuuluu haudan haltijalle. Haudan hoidosta voidaan tehdä sopimus seurakunnan kanssa, jolloin seurakunnan hautainhoitorahasto hoitaa haudan. Haudalle voi valita perennahoidon tai kasteluavun.

Tehtävät

Hautausmaiden- ja kiinteistöjen hoitoon ja kunnossapitoon liittyviä töitä sekä muita työnjohdon määrittämiä tehtäviä.





Työaika

- Ma - To 7.00 - 15.30
- Pe 7.00 - 13.45
- Viikkotyöaika 38 tuntia 15 minuuttia

Työskentelyn palstalla voi lopettaa 15 minuuttia ennen työajan päättymistä, jotta ehtii siistimään työvälineet ja viemään ne paikoilleen sekä valmistautumaan työstä lähtöön.

Ruokatauko

Ma - Pe 11.00 - 11.30

- Ruokatauko on omaa aikaa, jolloin työntekijällä on oikeus poistua työpaikalta.

Kahvitauot

- 9.00 - 9.15 ja 13.30 - 13.45
- Huom! Mikäli työpäivä on 6,75 h tai lyhyempi, ei iltapäiväkahvitaukoa ole.

Kahvitauot ovat työaika, jolloin työntekijä ei saa poistua työpaikalta.

Huomioi, etteivät tauot veny liian pitkiksi ja töihin lähtö tapahtuu välittömästi työajan alkaessa.

Työsuhde

Työsopimus allekirjoitetaan sähköisesti Visma Signin kautta

- Sähköpostiin tulee allekirjoituskutsu ja allekirjoitus tapahtuu vahvalla tunnistautumisella
- Työsuhteessa noudatetaan koeaikaa, joka on puolet työsopimuksen pituudesta. Koeaikana työsuhde voidaan purkaa ilman irtisanomisaikaa ja – perustetta.
- Tätä sääntöä voi käyttää sekä työnantaja, että työntekijä. Ilmoita välittömästi esihenkilöllesi, mikäli irtisanoudut työsuhteesta koeajalla.

Palkanmaksu

Työsuhteessa noudatetaan Kirkon yleistä virka- ja työehtosopimusta (KirVESTES) Palkka maksetaan jälkikäteen kunkin kuukauden viimeisenä arkipäivänä työntekijän ilmoittamalle pankkitilille. Palkka maksetaan verkkopankkiin. Palkkalaskelman saat tulostettua omalta tietokoneeltasi verkkopankista, tilit - verkkopalkka - CGI.

- Työsuhteen päättyessä palkka ja muut tällöin erääntyvät erät maksetaan seurakunnan normaaleina palkanmaksupäivinä samalla tavalla kuin työsuhteen kestäessä.
- Muut palkanerät, kuten lomakorvaus ja lopputili maksetaan työsuhteen päättymisen jälkeen seuraavasti:
- Mikäli työsopimus päättyy kuun 1. - 15. päivää, maksupäivä on saman kuun viimeinen päivä.
- Mikäli työsuhde päättyy kuun 16.-31. päivää, maksupäivä on viimeistään seuraavan kuun 15. päivä.

Kokemukslisää maksetaan kolmen, viiden, kymmenen ja viidentoista vuoden palvelusajan perusteella.

Käyttäytyminen

Hautausmaalla on käyttäydyttävä sen pyhyyttä ja rauhaa vastaavalla tavalla.

- Työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus.
- Hautausmaa-asioita ei saa missään tapauksessa levitellä internetin keskustelupalstoilla, eikä missään muuallakaan nettisivuilla.
- Kaveripiirissä on tarkoin harkittava, mitä kertoo työstä hautausmaalla. Mitään sisäisiä asioita/ toimintatapoja ei saa levitellä työpaikan ulkopuolelle ja asiattomat vitsit työasioiden tiimoilta on kielletty.
- Asiallinen keskustelu työstä on aina rakentavaa ja sallittua.
- Työskentely uima- ja rantapukimissa on kielletty (Vähintään shortsit ja t-paita, miehetkään eivät saa olla ilman paitaa).
- Hautojen tai muistomerkkien päällä ei saa istua eikä pitää työkaluja, vaatteita ym. tavaraa.
- Työhön kuuluu myös ns. omaishuolto eli omaisten kuunteleminen muissakin kuin työhön liittyvissä asioissa. Salassa pidettäviä asioita esim. vainajien kuolintietoja tai muitten ihmisten henkilökohtaisia asioita ei saa kertoa eteenpäin.
- Omaisten esittämät toiveet ja vaatimukset kerrotaan työnjohdolle ja yhdessä päätetään missä määrin niitä voidaan toteuttaa.
- Omaisten kysymyksiin etsitään vastaukset joko kokeneilta työkavereilta tai opastamalla omainen työnjohdon luo.
- Jos omaisella on huomautettavaa toiminnastamme, opasta hänet työnjohdon luo.
- Jos kuivan maan aikaan haudoilla ja muistelupaikoilla palaa kynttilöitä, jotka eivät ole lyhdyissä, ne pitää sammuttaa maastopalovaaran vuoksi.
- Työntekijän omaa matkapuhelinta voi käyttää työpäivän aikana vain perustellusta syystä.
- Jos olet ilmoittamatta pois töistä 7 kalenteripäivää, työsuhde purkautuu.





Työterveysshuolto

Yli neljän kuukauden pituisen työsopimuksen solmineet työntekijät voivat varata sairaustapauksissa lääkärin tai työterveyshoitajan vastaanottoajan Terveystalo Oy, Lahti Hämeenkatu 15, II krs, puh 0900 30 000 tai verkkoajanvaraus terveystalo.com

- Työtapaturman sattuessa työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta heti esihenkilölle, joka ilmoittaa tapaturman tiedot henkilöstöhallintoon
- Työtapaturman tapahduttua työterveyteen mennessä työntekijä ilmoittaa nimen, työnantajan ja vakuutusyhtiön (Pohjola).
- Työstä aiheutuneet vammat ja sairaudet kuuluvat lakisääteisen työterveysshuollon piiriin, johon ovat oikeutettuja kaikki työntekijät.
- Lakisääteinen tapaturmavakuutus, joka koostuu työtapaturma-, ammattitauti- ja ryhmähenkivakuutuksesta, on otettu Pohjolasta. Vakuutukset ovat voimassa työssä ja työmatkalla.
- Kappelilla ja sosiaalituloissa on ensiapukaapit.

Sairauspoissaolot

Jos sairastut, ilmoita poissaolostasi esihenkilöllesi puhelimitse soittamalla.

- Toimita sairauslomasta lääkärin tai terveydenhoitajan todistus esihenkilöllesi työhön palatessasi. Mikäli sairausloma on pidempiaikainen, toimita todistus mahdollisimman pian. Ellei lääkärintodistusta tai muuta luotettavaa selvitystä ole toimitettu viikon kuluessa, on ensimmäinen työkyvyttömyyspäivä palkaton.
- Jos olet ollut työssä alle 30 kalenteripäivää, saat sairausloman ajalta puolet palkasta 14 kalenteripäivältä. Tämän jälkeen palkkaetuja ei suoriteta.
- Jos olet ollut työssä 30 - 59 kalenteripäivää, saat sairausloman ajalta täyttä palkkaa 14 kalenteripäivältä. Tämän jälkeen palkkaetuja ei suoriteta.
- Alle 12-vuotiaan lapsen hoidon järjestämiseksi äkillisen sairauden johdosta, työstä voi olla pois 4 päivää, luotettavasti todistettuna. Palkka maksetaan kahdelta päivältä.
- Lääkärissä käynti on omaa aikaa, jos ei ole kyse sairaudesta, josta saa sairauslomaa.
- Huolehdi, että jäykkäkouristusrokotuksesi on voimassa.

Muut poissaolot

Jos tarvitset palkatonta vapaata, ilmoita siitä esihenkilöllesi hyvissä ajoin. Palkatonta vapaata myönnetään yhdeksi tai kahdeksi päiväksi esim. koulujen pääsykokeiden tai muun tarpeellisen menon vuoksi. Lyhyempiä palkattomia vapaita muutamaksi tunniksi myönnetään vain perustellusta syystä, esim. lääkärissä käynti tai muu akuutti tapaus. Lääkärissä käynnistä on toimitettava todistus esihenkilölle.

Työsuojelu

- Jokainen työntekijä saa töihin tullessaan suojakäsineet ja sadeasun, turvajalkineet (jos työn luonne vaatii, mm. työnnettävä moottorikäyttöinen ruohonleikkuri) tarvittaessa korvatulpat, hiukkassuojaimen, kuulosuojaimet ym. tarpeelliset suojaimet. Yhteisessä käytössä olevat suojaimet palautetaan käytön jälkeen paikoilleen puhtaina ja ehjinä, vaurioista on ilmoitettava työnjohdolle.
- Työskenneltäessä on varottava menemästä liian lähelle vaarallisesti kallellaan olevia muistomerkkejä. Hoitotyöt voi jättää tekemättä sellaisella etäisyydellä, missä on vaarana joutua kaatuvan muistomerkin vahingoittamaksi.
- Sosiaalituloissa on ilmoitustaulut työpaikan sisäistä tiedottamista varten.
- Sosiaalituloissa on infokansiot, joissa on lisää tietoa työskentelystä ja hautausmaasta.
- Aina ennen koneen tai laitteen ensimmäistä käyttökertaa käydään läpi käyttöohjeet.
- Koneen, laitteen tai työkalun rikkouduttua sen käyttö on lopetettava ja vauriosta ilmoitettava työnjohdolle.
- Käytä umpinaisia jalkineita.
- Koneiden ja laitteiden huollot ja korjaukset tehdään Levon korjaamolla.
- Koneita käyttäessä käytettävä kuulosuojaimia. Konetöitä tehdessä ei saa käyttää nappikuulokkeita kuulosuojainten lisäksi

Lahden seurakuntayhtymälle on laadittu Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma, joka on nähtävillä sosiaalituloissa.





ePassi Flex

- 4 kalenterikuukautta tai pidempään työsuhteessa oleva saa ePassi Flexin
- etu on 100 euroa/per työntekijä/12kk (summa suhteutetaan palvelussuhteen keston)
- sisältää sportti & kulttuuri työhyvinvoinnin edut
- saa käyttöön kuukauden kuluessa palvelusuhteen alkamisesta. Saldo ladataan kuitenkin takautuvasti palvelusuhteen alusta alkaen
- henkilöstöhallinto huolehtii automaattisesti edun lataamisesta työntekijöille, jotka ovat siihen oikeutettuja
- E-passiin ladattua etua ei voi enää käyttää työsuhteen loputtua

ePassi Lounasetu henkilöstön käytettävissä

Lahden seurakunnat tarjoaa työntekijöilleen käyttöön lounasedun, joka on sähköinen maksutaparatkaisu. Maksaminen tapahtuu älypuhelimien ladattavalla ePassi-sovelluksella. Samalla sovelluksella toimii myös liikunta- kulttuurietu. ePassin lounasetua voi käyttää niissä paikoissa, joissa se hyväksytään maksuvälineeksi. ePassin lounasetua maksetaan vain työpäiviltä ja tämä etu on henkilökohtainen. KirVESTES 155 § 1 mom, ruokatauko työntekijöille, joilla työaika 7h/pvä. Keskiarvo työpäiviä kuukaudessa 21 pvä ja vuosilomalta ei makseta lounasetua. Saat edun käyttöösi lataamalla omavastuuosuutesi ePassin verkkopalvelussa www.epassi.fi verkkopankkitunnuksillasi:

Voit ladata omavastuuosuutesi "Omat tiedot" -etusivulla. Täällä voit seurata käytettävissä olevia saldojasi.

- Omavastuun lataaminen Online maksuna:
- klikkaa "Lataa saldoa" -linkkiä
- kirjoita haluamasi summa (min. 20 €), "Arvo" -kenttään ja klikkaa "Lataa". Suorita maksu verkkopankissasi
- Online-maksuna raha siirtyy heti ePassi-tilillesi.

Kun maksat ruokailusi ePassilla OmaRahalla toimi näin:

Linkki videosta, miten toimii...(videolla maksetaan jotain muuta kuin lounasta, mutta periaate sama) <https://youtu.be/ip2EOFhV9zY>.

Näytä kuitti ennen ruokailua kassalla. Kuitti voimassa 15 min.

Ympäristöasiat

- Lahden seurakuntayhtymälle on myönnetty Kirkon ympäristödiplomi. Se on kirkkohallituksen myöntämä todistus seurakunnalle, joka on sitoutunut kehittämään toimintaansa ympäristön kannalta jatkuvasti paremmaksi. Diplomin saa seurakunta, joka ottaa käyttöön kirkon toiminto- ja varten laaditun ympäristöjärjestelmän ja täyttää ympäristödiplomin kriteerit. Asian varmentaa tuomiokapitulin valtuuttama auditoija.
- Diplomi on määräaikainen, viiden vuoden välein uusittava. Seurakuntayhtymän ympäristötoimikunta koordinoi ympäristötyötä, ympäristöohjelman toteutumisen seurantaa ja raportointia, sekä johtaa uusintaprosessia diplomikauden päättyessä. Toimikunnassa on mukana seurakunnan omia työntekijöitä (mm. energiavastaava, jätehuoltovastaava, varhaiskasvatuksen esihenkilö), yhtymän luottamushenkilöitä, että ulkopuolisia toimijoita (mm. Lahden kaupungin luonnonsuojeluvalvoja, Päijät-Hämeen Vesijärvisäätiön ohjelmajohtaja).
- Ympäristödiplomi tarjoaa seurakunnalle työkalun ympäristöajattelun huomioon ottamiseksi kaikessa toiminnassa. Hautausmaalla diplomi näkyy mm. siinä, että vältämme kasvinsuojeluaineiden käyttöä, panostamme jätteiden lajitteluun ja pyrimme lisäämään perennahoitoja haudoilla.
- Lisää tietoa ympäristöasioista löytyy seurakuntayhtymän nettisivuilta osoitteessa www.lahdenseurakunnat.fi/ Ympäristövastuuosiosta.





Salassapitositoumus

Työntekijöitä koskee vaitiolo-velvollisuus asioissa, jotka eivät kuulu sivullisille. Työntekijän tulee allekirjoittaa salassapitositoumus, jossa tulee sitoutua siihen, että ei käytä väärin tai anna tietoa sivullisille. Sivullisia ovat ne henkilöt, jotka eivät tarvitse asiaa tietoonsa. Erillinen salassapitositoumus on jokaisen työntekijän täytettävä yhden kerran. Vaitiolo ja salassapitovelvollisuus on voimassa myös palvelussuhteen päätyttyä.

- Salassapitositoumus lähetetään kaikille Visma Signin kautta sähköisesti allekirjoitettavaksi

