

Henkilöstöjaosto

Aika 11.03.2025 klo 14:05 - 16:15

Paikka Kunnantalo, valtuustosali

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 6	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 7	Pöytäkirjan tarkastajien valinta	4
§ 8	Henkilöstökertomus 2024	5
§ 9	Ajankohtaiset suunnitteluasiat	8
§ 10	Taloushallintopalveluiden kilpailutus ja ulkoistus	10
§ 11	Ilmoitusasiat	12

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Päätöksentekijät	Seppä Matti Wakkala Marja Lumme Harri	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen	
Muut osallistujat	Pelkonen Tiina Mäkiranta Tiina	kunnanjohtaja pöytäkirjanpitäjä	Paikalla § 10-11

Allekirjoitukset

	Matti Seppä puheenjohtaja	Tiina Mäkiranta pöytäkirjanpitäjä
Käsitellyt asiat	6 - 11	
Pöytäkirjan tarkastus	Punkalaidun 12.3.2025	
	Harri Lumme pöytäkirjantarkastaja	Marja Wakkala pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito/julkaisu

Henkilöstöjaoston pöytäkirja on julkaistu kunnan verkkosivuilla 17.3.2025

Henkilöstöjaosto

§ 6

11.03.2025

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Henkilöstöjaosto 11.03.2025 § 6

Hallintosäännön 143 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsu on lähetettävä vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus. Kokouksesta on tiedotettava samassa ajassa kunnan verkkosivuilla.

Kokouskutsu ja esityslista on 7.3.2025 toimitettu toimitelimen jäsenille ja niille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus sekä julkaistu kunnan verkkosivuilla.

Hallintosäännön 151 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kuntalain 103 §:n mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esittelijä	henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta
Päätösehdotus	Kokous todetaan lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
Päätös	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto

§ 7

11.03.2025

Pöytäkirjan tarkastajien valinta

Henkilöstöjaosto 11.03.2025 § 7

Hallintosäännön 163 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Toimielin on päättänyt, että pöytäkirja tarkastetaan kahden kullakin kerralla valitun jäsenen toimesta.

Esittelijä

henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta

Päätösehdotus

Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Harri Lumme ja Marja Wakkala.

Päätös

Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Harri Lumme ja Marja Wakkala.

Henkilöstökertomus 2024

Henkilöstöjaosto 11.03.2025 § 8
12/01.00.02/2025

Motivoituneet ja ammattitaitoiset työntekijät ovat organisaation yksi tärkeimmistä voimavaroista. Henkilöstön edustajat ovat asiantuntijoita, jotka ovat erittäin arvokkaita organisaation toiminnalle. Työntekijöillä on varsinaisen osaamisen lisäksi monen tasoista pääomaa, hiljaista tietoa organisaatiostamme ja omista työtehtävistään. Ihmisten ja osaamisen johtaminen on tärkeä osa koko kuntaorganisaation toimintaa. Henkilöstö itsessään on organisaation tärkeimpiä työvälineitä, tulevaisuuden tuloksen tekijöitä.

Henkilöstöjohtamisen tavoitteena on, että organisaatiossa työskentelee oikea määrä sopivia henkilöitä oikeanlaisissa työtehtävissä. Työnantajan on siis tunnettava henkilöstövoimavarat. Henkilöstövoimavarojen seuraaminen ja ennakointi on osa kuntaorganisaation strategiatyötä. Henkilöstöjohtamisen tavoitteena on turvata ammattitaitoisen ja osaavan henkilöstön pysyminen ja saatavuus, työhyvinvoinnin edistäminen sekä henkilöstön osaamisen vahvistaminen huomioiden koko organisaation tarpeet.

Kunnissa laaditaan vuosittain henkilöstökertomus. Henkilöstökertomus on laadittu 31.12.2024 tilanteen mukaan. Henkilöstökertomus vuodelta 2024 on laadittu KT Kuntatyönantajien antaman suosituksen mukaisesti. Henkilöstökertomuksen on tarkoitus antaa johdolle ja päättäjille kokonaiskuva henkilöstövoimavarojen nykytilasta ja kehityssuunnasta.

Liitteenä oleva vuoden 2024 henkilöstökertomus antaa kattavan kuvan kunnan henkilöstön tilanteesta, työhyvinvoinnista ja kehittämiskohteista. Kokonaisuudessaan kunnan henkilöstöresurssit ovat pysyneet suhteellisen vakaina, mutta joitakin kehityssuuntia on syytä huomioida tulevia vuosia ajatellen.

Henkilöstön määrä ja rakenteet

Kunnan henkilöstön kokonaismäärä on laskenut 93:sta 86:een (-7,5 %). Vakituisten määrä on vähentynyt yhdellä ja määräaikaisten työntekijöiden määrä on laskenut kuudella. Henkilöstön keski-ikä on 48,3 vuotta ja eläköitymisen ennakoidaan tasaantuvan noin 2–3 henkilöön vuodessa. Tilanne korostaa osaamisen siirtämisen ja rekrytointisuunnittelun merkitystä. Kasvatus- ja opetuspuoli on edelleen kunnan suurin yksikkö henkilöstömäärällä mitattuna (65,1 % kunnan työntekijöistä).

Työhyvinvointi ja sairauspoissaolot

Vuonna 2024 terveysperusteisia poissaoloja oli 932 päivää, mikä on 197 päivää vähemmän kuin edellisenä vuonna. Keskimäärin sairauspoissaoloja oli 10 päivää/henkilötyövuosi. Terveysperusteisia poissaoloja on ollut 74 %:lla henkilökunnasta ja terveysprosentti (henkilöt, joilla ei ole ollut sairauspoissaoloja) on ollut 27 %.

Työssä sattuneita tapaturmia oli vuoden 2024 aikana 4 kappaletta, joista aiheutui 6 poissaolopäivää. Lisäksi tehtiin yksi läheltä piti -ilmoitus. Työterveyshuollon palvelut olivat laajasti käytössä ja henkilöstölle tarjottiin

yleislääkäritasoista sairaanhoitoa lakisääteisen työterveyden lisäksi. Poissaoloja seurattiin ja niihin reagoitiin henkilöstöohjeiden mukaisesti.

Työhyvinvointia on tuettu mm. Epassi-edulla (160 €/henkilö), kuntosaliedulla ja virkistyspäivillä. Epassi-edun käyttöaste oli 92,4 %, mikä osoittaa henkilöstön arvostavan etua.

Henkilöstön osaaminen ja kehittäminen

Vuonna 2024 koulutuspäiviä oli 126, mikä on yli kaksinkertainen määrä edellisvuoteen (56) verrattuna. 73 koulutuspäivää oikeutti työllisyysrahaston koulutuskorvaukseen, koulutuskorvausta saatiin työllisyysrahastolta 1700€ vuoden 2024 koulutuksista. Koulutusta on painotettu erityisesti hätäensiapuun, tietosuojaan ja hallinnollisiin järjestelmiin. Koulutusten kirjaamiskäytäntöä on tehostettu ja tarkennettu, joten todellisuudessa koulutuksiin osallistuminen ei ole lisääntynyt aivan prosentuaalisen kuvauksen mukaisesti.

Henkilöstökyselyn perusteella työhyvinvointiin liittyvät haasteet ja vahvuudet ovat samansuuntaisia kuin aiempina vuosina. Koulutukseen osallistuminen on ollut hyvällä tasolla, mutta osaamistarpeiden kartoittamista tulisi jatkaa systemaattisesti kehityskeskustelujen kautta.

Keskeiset kehittämiskohteet

Työhyvinvoinnin tukeminen ja sairauspoissaolojen vähentäminen:

- Korvaavan työn mallia ja osa-aikaisia sairauspoissaolokäytäntöjä voisi mahdollisesti hyödyntää nykyistä enemmän.
- Työssä jaksamista tukevia toimenpiteitä tulee kehittää erityisesti pitkien sairauspoissaolojen ennaltaehkäisyyn.

Osaamisen kehittäminen ja henkilöstön saatavuus

- Tulevia eläköitymisiä tulee ennakoida ja varmistaa, että osaamisen siirtämiseen on selkeät käytännöt.
- Koulutusmäärien kasvu on positiivinen kehitys, mutta osaamistarpeiden ennakoimista tulee jatkaa pitkäjänteisesti. Koulutukselliseen tasa-arvoon tulee kiinnittää huomiota tulevina vuosina.
- Työaikajärjestelyjen kehittäminen on ajankohtaista vuonna 2025. Varallaolon ja ylitiöiden kokonaisuutta on hyvä tarkastella ja arvioida, ovatko käytännöt taloudellisesti ja työhyvinvoinnin kannalta toimivimmat mahdolliset.

Yhteenveto

Henkilöstökertomuksen perusteella kunnan henkilöstötilanne on kokonaisuudessaan vakaa. Henkilöstön hyvinvointi, rekryointitarpeiden ennakoimista ja työaikajärjestelyjen kehittäminen ovat avainasioita tulevina vuosina. Työhyvinvointia tukevat toimenpiteet ja osaamisen kehittäminen ovat olleet hyvässä nousussa, mutta niiden pitkäjänteinen seuranta ja jatkokehittäminen on tärkeää. Punkalaitumen kunnan organisaatorakenne on melko ohut, tästä johtuen työntekijöillä on oltava laaja-alainen osaaminen selviytyäkseen menestyksekkäästi työtehtävistään.

Henkilöstöjaosto

§ 8

11.03.2025

Lisätietoja

hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta, puh. 040 138 2312

Esittelijä

henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto päättää hyväksyä henkilöstökertomuksen vuodelle 2024 ja lähettää sen edelleen kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Päätös

Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän esityksen.

Liitteet

Liite 1 Henkilöstökertomus 2024 -valmis

Ajankohtaiset suunnitteluasiat

Henkilöstöjaosto 11.03.2025 § 9
146/01.00.02/2023

Henkilökunnan kahvietu

Henkilökunnalta on tullut esitys, että kunta tarjoaisi maksuttoman kahvi/tee-edun työpäiviin. Ajatellaan, että etu lisäisi työviihtyvyyttä ja yhteisöllisyyttä työskentely-yksiköissä.

Kustannuslaskelma:

- Työntekijöitä: 90
- Työpäiviä per työntekijä: 226 (vähennetty vuosilomakeskiarvo, sairauspoissaoloennuste ja etäpäivät (1 päivä viikossa 30% henkilökunnasta))
- Kulutus per päivä: 2 kupillista kahvia tai 1 teepussi
- Hinnat:
 - Kahvi: 12 €/kg → 0,10 €/kuppi
 - Maito: 1,50 €/l → 0,075 €/annos
 - Tee: 3 €/50 pussia → 0,06 €/pussi

Kokonaiskustannukset (ALV vähennettynä):

- Jos kaikki juovat keitettyä kahvia: n. 4 560 € vuodessa
- Jos 20 % henkilöstöstä juo teetä: n. 3 700 € vuodessa
- Yksikkö, jossa kahvikone (50 snt/kuppi, n.11 hlöä): n. 1 120 € vuodessa. Kahvikoneen kahvi maksaa 0,50 €/kuppi, kun taas itse keitetty kahvi maidolla maksaa 0,17 €/kuppi. Kahvikoneen kahvi on lähes kolminkertaisesti kalliimpaa. Mikäli kunnantalo joisi itse keitettyä kahvia eikä käyttäisi konetta, säästö olisi n. 460 € vuodessa.

Maksuttoman kahvin tarjoaminen (rajoite 2 kuppia päivässä) maksaisi organisaatiollemme 4000–5 000 € vuodessa riippuen kahvikoneen käytöstä ja työntekijöiden juomatottumuksista.

Henkilöstön tauot

1. Ruokatauko

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukaan työntekijällä on oikeus ruokataukoon, jos päivittäinen työaika ylittää kuusi tuntia. Ruokatauko ei ole palkanmaksun piirissä, ellei työntekijän tehtäviin kuulu olla täyden valmiuden tilassa tauon ajan. Ruokatauon aikana työntekijä saa poistua työpaikalta, sen ollessa omaa aikaa. Ruokataukokäytännöt pyörivät kunnassa työehtosopimuksen mukaisesti.

2. Kahvitaumat

Työntekijällä on oikeus kahvitaukoon, joka on osa työaikaa. Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES) mukaan työntekijällä on oikeus yhteen 10 minuutin pituiseen palkalliseen taukoon työpäivän aikana. Tämä tauko luetaan työaikaan, eikä sen aikana saa poistua työpaikalta. Tauko järjestetään siten, ettei siitä aiheudu häiriötä työn kululle.

Henkilöstöjaosto

§ 9

11.03.2025

tai suoritettaville palveluksille. Taukoa ei saa sijoittaa työpäivän alkuun tai loppuun.

On mahdollista, että työpaikalla on paikallisia sopimuksia tai käytäntöjä, jotka sallivat useampia tai pidempiä taukoja. KVTES:n mukaan kuitenkin vain yksi 10 minuutin palkallinen kahvitauko on virallinen oikeus. Punkalaitumella ei ole tauoista paikallista sopimusta tai erillistä ohjetta. Käytännöksi on kuitenkin muodostunut hallinnon ja teknisentoimen vastuualeilla kahden kahvitauon jakso työpäivissä. On mahdollista, että raskasta tai yksipuolista työtä tekevien työntekijöiden taukomäärää lisätään. Työpaikoilla voidaan tehdä paikallisia sopimuksia tai ohjeistuksia taukojen järjestämisestä ja ajankohdista. On tärkeää, että työnantaja ja työntekijät noudattavat KVTESin ja työaikalain säädöksiä sekä mahdollisia työpaikkakohtaisia ohjeita.

Valmistelija	henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja
Lisätietoja	henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta, puh. 040 138 2312
Esittelijä	henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta
Päätösehdotus	Asia esitellään kokouksessa.
Päätös	Esittelijä esitti, että asia palautetaan valmisteluun lisätietojen selvittämiseksi. Henkilöstöjaosto hyväksyi esittelijän esityksen.

Taloushallintopalveluiden kilpailutus ja ulkoistus

Henkilöstöjaosto 11.03.2025 § 10
32/00.01.01/2025

Kuntakirjanpidon asiantuntijoiden työmarkkinatilanne on haastava. Yksittäiseen pieneen kuntaan on varsin vaikea saada rekrytoitua taloushallinnon osajia. Yhden henkilön hoitaessa kunnan pääkirjanpitoa toiminnallinen haavoittuvuus on erittäin suuri.

Kunnan taloushallinto on muuttunut monitahoiseksi tehtäväksi lisääntyneiden raportointitarpeiden vuoksi. Valtiokonttorin talousraportointivaatimukset ovat kasvattaneet kuntien taloushallinnon tehtäviä. Ohjelmistotekninen kehitys on tuonut markkinoille uusia ohjelmistoja, jotka vastaavat paremmin nykyajan tarpeisiin. Vanhentuvien tietojärjestelmien ohjelmistomuutokset ovat usein myös kalliita.

Monitoimittajaympäristössä taloushallintopalvelujen ylläpitäminen ja päivittäminen on monimutkaista. Taloushallinnon tehtäviä ei voi jättää tekemättä, koska kunnassa käytettävän tiedon pitää olla ajantasaista. Tietoa tarvitaan luottamushenkilöiden, johdon, verohallinnon ja muiden sidosryhmien käyttöön.

Taloushallinnon kilpailuttamista ja ulkoistamista on tarpeen pohtia myös sen vuoksi, että hankintalain muutoksista on annettu muutosesitykset lausuntokierrokselle. Ehdotetut muutokset rajoittaisivat toteutuessaan kuntien mahdollisuuksia merkittävästi sidosryhmäyhtiöiltä (inhouse). Kunta ei pysty järjestämään taloushallinnon palveluja tehokkaammin, uusimmilla ja jatkuvasti kehittyvillä ohjelmistoilla sekä varamiesjärjestelmällä samalla tavalla kuin ulkopuolinen palveluntarjoaja.

Taloushallinnon kilpailutuksen ja ulkoistamisen tavoiteaikataulu on 1.1.2026. Ensisijaisena tavoitteena on turvata kunnan kannalta elintärkeän taloushallintopalvelun jatkuvuus ja parantaa samalla kunnan riskien hallintaa pitkällä tähtäimellä. Toissijaisena tavoitteena on hillitä kustannuksia. Tarkoitus on hankkia kunnalle kokonaisvaltaisesti seuraavat taloushallinnon palvelut: kirjanpito, osto- ja myyntireskontra, rahavarojen seuranta, raportointi, talousarvion ja tilinpäätöksen laadinta (sis. konsernitilinpäätös), palkkahallinto, tarvittavat ohjelmistot ja kirjanpidollinen neuvonta sekä ohjelmistojen käyttöopastus. Palveluntuottajalta hankitaan tarvittaessa myös konsultaatiota ja asiantuntijatyötä. Hankittavaan palvelukokonaisuuteen kuuluu tarjotun ohjelmiston integrointi nykyisiin käytössä oleviin ohjelmistoihin.

Taloushallintopalveluiden mahdollinen kilpailutus ja ulkoistus käsitellään henkilöstöjaostossa 11.3.2025 ja henkilöstötoimikunnassa 12.3.2025, koska toteutuessaan taloushallintopalveluiden kilpailutus ja ulkoistus vaikuttavat hallinto-osaston henkilökuntaan. Tämän jälkeen asia on tarkoitus viedä kunnanhallitukseen 17.3.2025, joka tekee lopullisen päätöksen taloushallintopalveluiden kilpailuttamisen aloittamisesta. Mikäli kunnanhallitus päättää aloittaa taloushallinnon ulkoistamisprosessin täytyy edellytykset myös yhteistoimintaneuvottelujen käynnistämiseksi.

Henkilöstöjaosto

§ 10

11.03.2025

Valmistelija

kunnanjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja

Lisätietoja

kunnanjohtaja Tiina Pelkonen, puh. 044 459 7001

Esittelijä

henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta

Päätösehdotus

Henkilöstöjaosto merkitsee asian tiedoksi, että mahdollisella taloushallinnon kilpailutuksella ja ulkoistamisella tulee olemaan vaikutuksia kunnan hallinto-osaston henkilökuntaan.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Henkilöstöjaosto

§ 11

11.03.2025

Ilmoitusasiat

Henkilöstöjaosto 11.03.2025 § 11
35/01.00.02/2025

- Koulutuskorvauspäätös 2024
- Työterveyden kelakorvauspäätös

Valmistelija

henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja

Lisätietoja

henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta, puh. 040 138 2312

Esittelijä

henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja Tiina Mäkiranta

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 6, § 7, § 10, § 11

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 8, § 9**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 Punkalaitumen 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.

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

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Punkalaitumen kunta

Kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite: Vesilahdentie 5, 31900 Punkalaidun

Sähköpostiosoite: kunta@punkalaidun.fi

Puhelinnumero: 02 760 801

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 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 otteet/liitteet

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Punkalaitumen kunnan kirjaamosta.

Kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite: Vesilahdentie 5, 31900 Punkalaidun

Sähköpostiosoite: kunta@punkalaidun.fi

Puhelinnumero: 02 760 801

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00.