



PUNKALAITUMEN KUNTA

HENKILÖSTÖSUUNNITELMA 2026

Asiakirja sisältää:

- Koulutussuunnitelman vuodelle 2026
- Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman
- Henkilöstön työhyvinvointisuunnitelman

Laadittu 11-12/2025

Käsitelty 12/2025 Henkilöstöjaostossa

Sisällys:

Yleistä	1
Henkilöstön määrä ja rakenne.....	2
Täyttölupamenettely yli 6kk mittaisiin työ/virkasuhteisiin.....	3
Raportointi yli viikon mittaisista sijaisuuksista.....	3
Tavoitteet ja perustelut täyttölupakokeilulle ja sijaisuusseurannalle	3
Henkilöstörakenne vuodelle 2026	4
Palvelussuhdemuotojen käyttö	6
Arvio määräaikaisista palvelussuhteista v. 2026.....	6
Arviot osa-aikaisuuden syyjakaumasta v. 2026.....	6
Työhyvinvoinnin kehittäminen ja työkyvyn ylläpitäminen	7
Työhyvinvoinnin vuosikello	9
Työsuojelu ja työympäristö.....	10
Ammatillisen osaamisen kehittäminen.....	10
Koulutussuunnitelma 2026	11
Tasa-arvosuunnitelma	12
Yhdenvertaisuussuunnitelma	14

Yleistä

Motivoituneet ja ammattitaitoiset työntekijät ovat organisaation yksi tärkeimmistä voimavaroista nyt ja tulevaisuudessa. Henkilöstön edustajat ovat asiantuntijoita, jotka ovat erittäin arvokkaita organisaation toiminnalle. Työntekijöillä on omien taitojen ja kokemuksen lisäksi monen tasoista pääomaa, hiljaista tietoa organisaatiosta ja omista työtehtävistään. Näin ollen ihmisten ja osaamisen johtaminen tulee entisestään korostumaan tulevaisuudessa. Henkilöstö itsessään on organisaation tärkeimpiä työvälineitä, tulevaisuuden tuloksen tekijöitä.

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on, että organisaatiossa työskentelee oikea määrä sopivia henkilöitä oikeanlaisissa tehtävissä. Henkilöstösuunnittelulla varmistetaan organisaation käytössä olevan henkilöstön osaamisen kehittäminen ennakoiden kehittämistarpeet suhteessa tuleviin muutoksiin ja osaamistarpeisiin.

Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa säättää mm. henkilöstö- ja koulutussuunnitelman laatimisesta. Kunnassa on laadittava vuosittain henkilöstö- ja koulutussuunnitelma. Suunnitelmassa tulee käydä ilmi vähintään

1. toteutuneiden määräaikaisten työ- ja virkasuhteiden määrä sekä arvio näiden kehitymisestä,
2. periaatteet erilaisten työsuhdemuotojen käytöstä,
3. yleiset periaatteet, joilla pyritään ylläpitämään työkyvyttömyysuhan alaisten ja ikääntyneiden työntekijöiden työkykyä sekä työttömyysuhan alaisten työntekijöiden työmarkkinakelpoisuutta,
4. arvio koko henkilöstön ammatillisesta osaamisesta sekä ammatillisen osaamisen vaatimuksissa tapahtuvista muutoksista ja näiden syistä sekä tähän arvioon perustuva vuosittainen suunnitelma henkilöstöryhmittäin tai muutoin tarkoituksenmukaisella tavalla ryhmiteltynä sekä
5. 1–4 kohdassa tarkoitettujen arvioiden, periaatteiden ja suunnitelmien toteuttaminen ja niitä koskevat seurantamenettelyt

Työttömyysvakuutusrahastosta haettavaan koulutuskorvaukseen tulee mahdollisesti muutoksia vuoden 2026 osalta. Tähän asti on edellytetty koulutussuunnitelman laatimista korvauksen saamiseksi.

Naisten ja miesten välisen tasa-arvolain 6a §:n mukaan työnantajan on laadittava tasa-arvosuunnitelma, jos palveluksessa on säännöllisesti vähintään 30 työntekijää. Tasa-arvosuunnitelma voi olla joko erillinen tai osa henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaa tai työsuojelun toimintaohjelmaa.

Yhdenvertaisuuslain 5 §:n mukaan viranomaisen on laadittava suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä yhdenvertaisuuden edistämiseksi.

Kunnassa on hyväksytty kuntastrategia vuosille 2022–2030 ”Punkalaitumen Polku”. Strategian painopisteet ovat yritysmyönteisyys, ympäristö ja yhteisöllisyys. Strategian mukaisia palveluita ja toimenpiteitä suunnitellaan ja kehitetään yhdessä henkilöstön kanssa. Henkilöstön edustajien kanssa pidetään säännöllisesti yhteisiä palaverieita ajankohtaisista asioista.

Suunnitellut työhyvinvoinnin toimenpiteet on kuvattu vuosikellossa. Osa tavoitteista on määritelty talousarvion tavoitteeksi. Henkilöstösuunnitelman toteutuminen arvioidaan osavuosikatsauksissa, tilinpäätöksessä sekä vuosittain laadittavassa henkilöstökertomuksessa.

Henkilöstön määrä ja rakenne

Punkalaitumen kunnan koko henkilöstön määrä vuoden 2025 marraskuussa oli 85 henkilöä. Henkilöstössä oli 74 vakinaista ja 11 määräaikaista.

Seuraavassa taulukossa on esitetty henkilöstömäärät 12.11.2025 ja arvio vuodelle 2026 tarvittavasta resurssista jaettuna vakinaisiin ja määräaikaisiin työntekijöihin. Vakinaisen henkilöstön osalta luvuissa on mukana myös virkavapaalla tai työlomalla olevat työntekijät. Taulukossa osa-aikainen henkilö on laskettu yhdeksi työntekijäksi.

	Vakinaiset 2026	Määräaikaiset 2026	TA 2026	12.11.2025	TA 2025	Yhteensä 2024
Hallinto	15	1	16	16	18	18
Sivistys	48	6	54	57	56	56
Tekninen	11		11	12	11	14
Yhteensä	74	7	81	85	85	88

Vuonna 2026 eläköityy mahdollisesti 3 henkilöä. Jatkossa ennustetaan, että n. 2–4 työntekijää eläköityy vuosittain. Henkilön eläköityessä tulee varmistaa riittävä perehdytys tehtävissä jatkavalle henkilölle ja ns. hiljaisen tiedon säilyminen organisaatiossa. Pitkien vuosilomien kerryttämistä palvelussuhteen loppuun on vältettävä.

Nykyisen henkilöstön pitovoimasta huolehtiminen on tavoiteltavaa. Minimoidaan henkilöstön vaihtuvuus kuuntelemalla, osallistamalla, kouluttamalla ja kehittämällä työnantajaimagoa entisestään. Pyritään minimoimaan vaihtuvuutta, lisäämään henkilöstön työtyytyväisyyttä ja työnimua. Työtyytyväisyyttä mitataan koko henkilöstölle suunnatulla työhyvinvointikyselyllä, arkityöskentelyä havainnoimalla ja esihenkilöiden toimesta tehtäväalueittain. Kunnan palkkataso on usein ratkaiseva tekijä rekrytointitilanteissa ja henkilöstön pysyvyyden turvaamisessa. Ansiotason tulisi olla kilpailukykyinen muihin kuntiin ja yksityissektoriin verrattuna.

Vuonna 2026 otetaan käyttöön täyttölupamenettely määräaikaisena kokeiluna. Vuoden 2026 aikana yli 6kk kestäviin työ/virkasuhteisiin tulee esihenkilöiden hakea täyttölupa henkilöstöjaostolta. Lisäksi henkilöstöjaostolle raportoidaan takautuvasti kaikki yli viikon mittaiset sijaisuudet.

Täyttölupamenettely yli 6kk mittaisiin työ/virkasuhteisiin

- Yli 6kk kestävät virka- ja työsuhteet edellyttävät aina henkilöstöjaoston täyttölupaa ennen rekrytointiprosessin käynnistämistä.
- Tarkoituksena on varmistaa, että henkilöstöresurssit ovat linjassa kunnan strategian, talousarvion ja toiminnan tavoitteiden kanssa.
- Täyttölupahakemuksen yhteydessä tulee esittää:
 - tehtävän tarveperustelu (lakisääteinen, toiminnan jatkuvuus, palvelutaso tms.)
 - arvio tehtävän vaikutuksesta kunnan talouteen ja toimintaan
 - selvitys mahdollisuuksista järjestää tehtävä olemassa olevin resurssein tai työn uudelleenjärjestelyin
 - mahdollinen määräaikaisuuden perustelu, jos tehtävä ei ole pysyvä

Raportointi yli viikon mittaisista sijaisuuksista

- Kaikista yli viikon kestävästä sijaisuuksista tulee toimittaa henkilöstöjaostolle tieto ja lyhyt perustelu.
- Tavoitteena on seurata kokonaiskuvaa kunnan henkilöstöresurssien käytöstä sekä sijaisjärjestelyjen tarpeesta.
- Perusteluna tulee ilmoittaa:
 - poissaolon syy (esim. vuosiloma, sairaus, koulutus, muu palkaton vapaa)
 - sijaisuuden kesto
 - sijaisen palkkaamisen välttämättömyys toiminnan kannalta

Tavoitteet ja perustelut täyttölupakokeilulle ja sijaisuusseurannalle

- Henkilöstöresurssien hallittu ja ennakoiva suunnittelu.
- Taloudellisten vaikutusten parempi arviointi ennen rekrytointia.
- Yhtenäisten käytäntöjen luominen eri tehtäväalueille.
- Mahdollisuus arvioida, milloin tehtäviä voidaan hoitaa toisin — esimerkiksi digitalisaation, yhteistyön tai toimintatapamuutosten kautta.

Henkilöstöhallinnon ohjelmiston käyttö

Henkilöstöhallintoon liittyvät päätökset tehdään Personec F ESS-järjestelmään. Valtaosa henkilöstöstä kirjaa ESS-ilmoitukset itse ja esihenkilöt hyväksyvät ne ohjelmistossa. Päätöksiä ei tulosteta, tästä syystä tärkeää on, että henkilöstö pääsee näkemään järjestelmästä omat tietonsa.

ESS-ohjelmisto toimii koko palvelussuhteen elinkaaren aikana tapahtuvien tietojen ja tapahtumien hallinnassa apuna. Ohjelmistoon on kirjattava kaikki lyhyemmät ja pidemmät poissaolot (palkattomat, vuosilomat, lyhyet ja pitkät esihenkilön/terveydenhuollon ammattilaisen todistukseen perustuvat sairauserusteiset poissaolot, lasten äkilliseen sairastumiseen liittyvät poissaolot, merkkipäiviin liittyvät poissaolot yms.). Jokainen työntekijä on vastuussa siitä, että kaikki poissaolot tulee merkityksi ESS-järjestelmään. Poissaolojen kirjaaminen on palkkauksen, tasa-arvoisuuden ja raportoinnin kannalta tärkeää.

Lisäksi ohjelmistossa on mahdollista ylläpitää omia henkilö- ja osoitetietoja, kirjata suoritettuja lupia ja koulutuksia ja tarkastella tehtyjä palkkatapahtumia.

Henkilöstörakenne vuodelle 2026

Kunnanhallitus

Vastuualue	Virka/toimi
Hallinto	kunnanjohtaja hallintojohtaja toimistopäällikkö pääkirjanpitäjä tietohallintosihteeri 5 palvelusihteeriä
Elinvoima	elinvoimapäällikkö
Elämänlaatu	hyvinvointipäällikkö kirjastonhoitaja nuoriso-ohjaaja määräaikaiset resurssit

Kunnanjohtaja, hallintojohtaja, toimistopäällikkö, hyvinvointipäällikkö, elinvoimapäällikkö sekä pääkirjanpitäjä työskentelevät viroissa. Kaikki muut hallinnon osa-alueella työskentelevät toimivat kokoaikaisissa toimissa.

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Vastuualue	Virka/toimi
Varhaiskasvatus	varhaiskasvatusjohtaja varhaiskasvatuksen erityisopettaja 3 varhaiskasvatuksen opettajaa varhaiskasvatuksen sosionomi 5 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa, joista 1 hankerahoituksella 2 perhepäivähoitajaa

Varhaiskasvatuksessa varhaiskasvatusjohtaja on virassa, muut työntekijät ovat toimesta. Varhaiskasvatusjohtajan virka on täyttämättä. Virassa on sijainen 31.7.2026 asti.

Päiväkodilla on vakituksessa työsuhteessa yksi varhaiskasvatuksen erityisopettaja, kolme varhaiskasvatuksen opettajaa, varhaiskasvatuksen sosionomi ja kaksi varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa. Kaksi vakituista työntekijää työskentelee kunnan muissa tehtävissä ja heille on palkattu määräaikaiset sijaiset. Lisäksi päiväkodille on palkattu yksi määräaikainen varhaiskasvatuksen lastenhoitaja ylimääräiseksi lisäresurssiksi valtion myöntämän hankerahoituksen kautta. Lyhytaikaisia sijaisia käytetään turvaamaan lain määräämä suhdeluku, sillä lain mukaan henkilöstön poissaoloista johtuvista syistä ei suhdeluvusta saa poiketa.

Perhepäivähoitajan toimia on neljä. Varhaiskasvatuksessa olevien ja hakevien lasten määrästä riippuu, kuinka monta perhepäivähoitajan tointa tarvitaan turvaamaan sujuva ja asiakaslähtöinen varhaiskasvatus. Vuonna 2026 on tulossa kahden perhepäivähoitajan eläköityminen.

Kasvatus- ja opetuslautakunta

Vastuualue

Perusopetus

Virka/toimi

Yhteiskoulu-lukion rehtori

Opinto-ohjaaja

6 perusopetuksen lehtoria

11 perusopetuksen luokanopettajaa

resurssiopettaja

2 erityisluokanopettajaa

1 erityisopettaja

4 perus- ja lukio-opetuksen tuntiopettajaa

2 esiluokanopettajaa

8 koulunkäynninohjaajaa

Lukio

5 lukion lehtoria

Keskuskoululla on seitsemän luokanopettajaa, kaksi erityisluokanopettajaa ja yksi esiluokanopettaja. Lisäksi Keskuskoululla on perusopetuksen aineenopettaja. Määräaikaisessa virassa em. työntekijöistä on yksi luokanopettaja ja esiluokanopettaja.

Pohjoisseudun koululla on kolme luokanopettajaa, yksi esiluokanopettaja ja hankerahoituksella palkattu resurssiopettaja. Luokanopettajista yksi on määräaikainen.

Yhteiskoululla on rehtorin lisäksi viisi perusopetuksen lehtoria, yksi erityisopettaja, yksi luokanopettaja ja yksi opinto-ohjauksen lehtori. Lukiolla on rehtorin virka, jonka tehtävät on yhdistetty Yhteiskoulun rehtorin tehtäviin. Lukion lehtorin virkoja on täytetty viisi. Määräaikaisessa työsuhteessa on erityisopettaja.

Lisäksi Yhteiskoululla on neljä päätoimista tuntiopettajaa, jotka toimivat virkavastuulla, vaikka virkoja ei ole perustettu. Tuntiopettajat opettavat sekä peruskoulun että lukion puolella.

Koulunkäynninohjaajia on 8, joista Keskuskoululla on neljä, Pohjoisseudulla ja Yhteiskoululla on kummasakin kaksi koulunkäynninohjaajaa. Kaksi koulunkäynninohjaajaa on määräaikaisessa työsuhteessa.

Tekninen lautakunta

Vastuualue

Tekninen toimi

Virat/toimet

tekninen johtaja

vastaava kiinteistönhoitaja

5 kiinteistönhoitajaa

kirvesmies

työpäällikkö

2 laitосmiestä

Teknisessä toimessa tekninen johtaja ja työpäällikkö toimivat viroissa. Koko muu henkilöstö on työsuhteisia.

Teknisessä toimessa käytiin yhteistoimintaneuvottelut, joissa päätettiin edellä kuvatun mukainen henkilöstöresurssi. Lisäksi yhteistoimintaneuvotteluissa päätettiin päivystyskäytännön ja työn suorittamisen muutoksista, jotka tehostavat ja selkeyttävät toimintaa. Muutokset tulevat voimaan vuoden 2026 aikana.

Palvelussuhdemuotojen käyttö

Kunnan työntekijät ovat joko virka- tai työsuhteisia. Viranhaltija on julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa ja hän käyttää julkista valtaa. Ellei hoidettavaan tehtävään kuulu julkisen vallan käyttöä, henkilö palkataan työsuhteeseen. Kunnanvaltuusto perustaa virat ja kunnanhallitus toimet. Tuntiopettajat ovat viranhaltijan asemassa, vaikka tuntiopettajan virkaa ei perusteta. 11/2025 henkilöstössä oli 39 virkasuhteista ja 46 työsuhteista.

Arvio määräaikaisista palvelussuhteista v. 2026

Peruste	kpl
Avoimen viran/toimen hoitaja	5
Sijaisuus	3
Sovittu määräaikainen tehtävä	3
Yhteensä	11

Toimet ja virat täytetään vakinaisesti, ellei ole erityistä perustetta ottaa työntekijää määräaikaisesti. Määräaikainen työsopimus tai virkamääräys voidaan tehdä, jos siihen on lakiin tai asetukseen perustuva syy. Määräaikaisen palvelussuhteen perusteet kirjataan työsopimukseen tai virkamääräykseen. Kunnassa ei ole tarkoitus käyttää vuokratyövoimaa vuoden 2026 aikana.

Arviot osa-aikaisuuden syyjakaumasta v. 2026

Työntekijän omasta pyynnöstä	0
Koulunkäynninohjaajat	7
Muut osa-aikaiset	2
Yhteensä	9

Koulunkäynninohjaajien työsuhteet ovat työn luonteen vuoksi pääsääntöisesti osa-aikaisia. Koulunkäynninohjaajat toimivat tarvittaessa opettajien sijaisena ja sijaisuudet korvataan vapaa-aikana. Käytäntö on todettu toimivaksi ja työntekijät ovat voineet pitää kertyneitä vapaapäiviä koulujen loma-aikoina, eikä esim. lomautuksia ole tarvittu.

Pitkien poissaolojaksojen jälkeen osatyökykyisten työhön paluu suunnitellaan yhdessä työterveyshuollon kanssa. Työhön paluuta on tuettu mm. mahdollisuudella työskennellä osa-aikaisesti, jolloin työtehtäviä on järjestelty uudelleen. Kunnassa ei ole käytössä korvaavan työn mallia.

Henkilöstöllä on työnluonteen salliessa mahdollisuus pitää yksittäisiä etäpäiviä. Etätyömahdollisuus on luonteva osa työjärjestelyjä soveltuvien tehtävien osalta. Etätyö mainitaan aina erikseen työajanseurannassa.

Etätyöohjeistus tullaan päivittämään osana muiden henkilöstöohjeiden päivitystä. Vuoden 2025 aikana on aloitettu henkilöstöohjeiden päivittäminen yhdeksi kokonaisuudeksi usean erillisen ohjeen sijaan. Henkilöstöohjeiden päivittäminen on vaatinut niin teknisesti kuin sisällöllisesti paljon työtä. Ohjeet valmistuvat vuoden 2026 aikana. Sähköinen työajanseurantaohjelmisto Nepton otetaan käyttöön helmikuussa 2026.

Työhyvinvoinnin kehittäminen ja työkyvyn ylläpitäminen

Työhyvinvointiin liittyen, esihenkilöt kantavat organisaatioissa puutarhurin roolia. Puutarhuri ei káske kasveja kasvamaan vaan luo toimintaedellytykset kasvulle ja auttaa kasveja kasvamaan parhaalla mahdollisella tavalla. Mikáli kasvit eivät kasva, puutarhuri muuttaa jotakin ja yrittää uudelleen kasvattaa kasveja suotuisimmissa olosuhteissa. Kasvitkin tarvitsevat eri suhteessa erilaisia asioita kasvaakseen. Lisäksi erilaiset kasvit vaativat erilaiset olosuhteet, jotta lopputuloksena on täydellinen kukka tai vaikkapa hedelmä. Samoin ihmiset toimivat yksilöinä organisaatiossamme. Esihenkilöiden on osattava koota työskentely sellaiseen muotoon, jossa työntekijöillä on mahdollisuus voida hyvin ja onnistua. Tämän takia työhyvinvoinnin edistämisen on oltava jatkuvaa ja rohkeaa niin kuin oikean lannoitemäärän löytäminenkin puutarhurinkin työssä.

Työhyvinvoinnin edistämisessä on huomioitava kaikki siihen vaikuttavat osa-alueet. Työhyvinvoinnin edistämisessä helposti huomattavissa olevaa, näkyvää, työhyvinvointia edustaa fyysinen työhyvinvointi. Tähän osa-alueeseen kuuluvat muun muassa ergonomia, työn fyysinen kuormitus ja työskentelyohjeet. Psyykkiseen työhyvinvointiin sisältyvät esimerkiksi stressitekijät, tunnekokemus omasta työstä ja työskentelyilmapiiri. Oman työn arvostaminen ja asenne vaikuttavat useimmiten paljon yksilöiden psyykkiseen työhyvinvointiin.

Sosiaalinen työhyvinvointi pohjautuu työpaikalla tapahtuvaan vuorovaikutukseen ja kanssakäymiseen. Sosiaalinen työhyvinvointi pitää sisällään kokemuksen yhteisöllisyyden tunteesta työpaikalla. Henkinen hyvinvointi syntyy kokonaisvaltaisemmasta tyytyväisyydestä työhön. Henkinen hyvinvointi työssä nostaa aktiivisuustasoa ja saa aikaan positiivisia ajatuksia esimerkiksi työn kehittämisestä ja uuden oppimisesta.

Työhyvinvointia edistävässä työskentelyssä esihenkilön ja työskentely-yksikössä toimivien henkilöiden tehtävänä on saada kaikki organisaation jäsenet tuntemaan itsensä hyödyllisiksi ja tärkeiksi. Henkilöstöllä tulee olla mahdollisuus vaikuttaa työskentelytapoihinsa ja yleisiin organisaation toimintatapoihin. Esihenkilön tehtävänä on kannustaa henkilöstöä luovaan työskentelyyn ja itsensä kehittämiseen, jossa työntekijällä on omat vastuunsa ja velvollisuutensa. Tämänkaltaisen toiminnan kautta työskentelymotivaatio mahdollisesti vahvistuu, työn mielekkyytaso saattaa nousta ja työhyvinvoinnin taso kehittyä parempaan suuntaan.

Työterveyshuollon tuki on osa työhyvinvointia. Kunta hankkii työterveyshuollon palvelut Terveystalolta, jonka kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Terveystalon kanssa on laadittu työterveyshuollon toimintasuunnitelma vuodelle 2026. Lakisääteisen työterveyshuollon lisäksi henkilöstölle kuuluu yleislääkäritasoinen sairaanhoito ja muu terveydenhoito, johon kuuluvat tavallisimmat laboratorio- ja röntgentutkimukset. Sopimukseen kuuluu mm. rajoitetusti työfysioterapeutin käynnit ja jopa erikoislääkärin vastaanotot. Myös etävastaanotot ovat mahdollisia rajoitetuin kellonajoin. Yksityiskohtaisemmat tiedot työterveyspalveluista on henkilöstön saatavilla toimintasuunnitelmamuodossa. Työntekijät ovat vastuussa varamiensa aikojen käyttämisestä, peruuttamattomista ajoista aiheutuvat kustannukset peritään takaisin suoraan työntekijöiltä.

Terveystarkastukset tehdään viiden vuoden välein tai tarvittaessa työyksiköittäin sovitun suunnitelman mukaisesti. Muista poiketen teknisessä toimessa terveystarkastukset tehdään altisteiden määrän vuoksi 3 vuoden välein. Työterveystarkastusten yhteydessä tehdään tarvittavat työpaikkaselvitykset, yhteistyössä työterveyden henkilöstön kanssa.

Työpaikkaselvitykset ja terveystarkastukset tehdään seuraavan aikataulun mukaisesti:

Vuosi	Henkilöstöryhmä
2026	hallintotoimi
2027	Yhteiskoulu- ja lukio, Keskuskoulu, tekninen toimi
2028	varhaiskasvatus ja perhepäivähoito

Terveystarkastuksissa on käytössä tarvelähtöinen toimintamalli, johon kuuluu terveystarkastus, laboratorio- ja terveydenhoitajan terveystarkastus. Terveystarkastuksen avulla voidaan havaita työkykyä uhkaavat tekijät jo varhaisessa vaiheessa. Laboratorio- ja terveydenhoitajan terveystarkastus antaa objektiivista tietoa terveydentilasta, sillä kaikki terveyttä uhkaavat tekijät eivät tunnu tai näy päällepäin. Terveystarkastuksen, laboratorio- ja terveydenhoitajan terveystarkastuksen ja muun työterveyshuollon tietojen kuten sairauspoissaolojen perusteella työntekijät kutsutaan työterveyshoitajan vastaanotolle. Varattavan ajan pituus riippuu työntekijän tilanteesta. Tarvittaessa terveystarkastus voidaan käydä puhelinneuvotteluna. Kyselyyn vastaamatta jättäneet kutsutaan vastaanotolle.

Sairauspoissaolojen seurantaan ja mahdollisimman varhaiseen puuttumiseen on annettu ohjeistuksia. Käytössä on varhaisen tuen malli sekä päihdeohjelma, jonka tavoitteena on ongelmien ennaltaehkäisy sekä puheeksiotto mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Mikäli voimassa olevien ohjeiden mukainen poissaolojen hälytysraja ylittyy, siitä ilmoitetaan aina esihenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on ottaa asia puheeksi ja yhdessä pohtia tarvittavia toimenpiteitä. Ohjeistuksien mukaan pitkien poissaolojaksojen jälkeen työntekijän kanssa käydään keskustelu työhön paluun tukemiseksi.

Mikäli työntekijän työsuorituksessa havaitaan poikkeavuutta, esihenkilön tehtävänä on ottaa asia puheeksi. Keskustelussa käydään läpi työntekijän voimavarat, ammatillinen osaaminen, työyhteisön toimivuus ja työolot. Työterveyshuolto on tarvittaessa mukana keskustelussa. Työhyvinvointiin ja työkykyyn liittyviä asioita käsitellään myös vuosittain käytävässä kehityskeskustelussa. Kehityskeskustelussa kerrotaan aina mahdollisuudesta hakeutua tarpeen mukaan työterveystarkastukseen, mikäli siihen koetaan tarvetta. Työterveyshuollon kanssa selvitetään sairauslomien syitä ja työnantajan mahdollisuuksia vaikuttaa ehkäisevästi sairauslomiin.

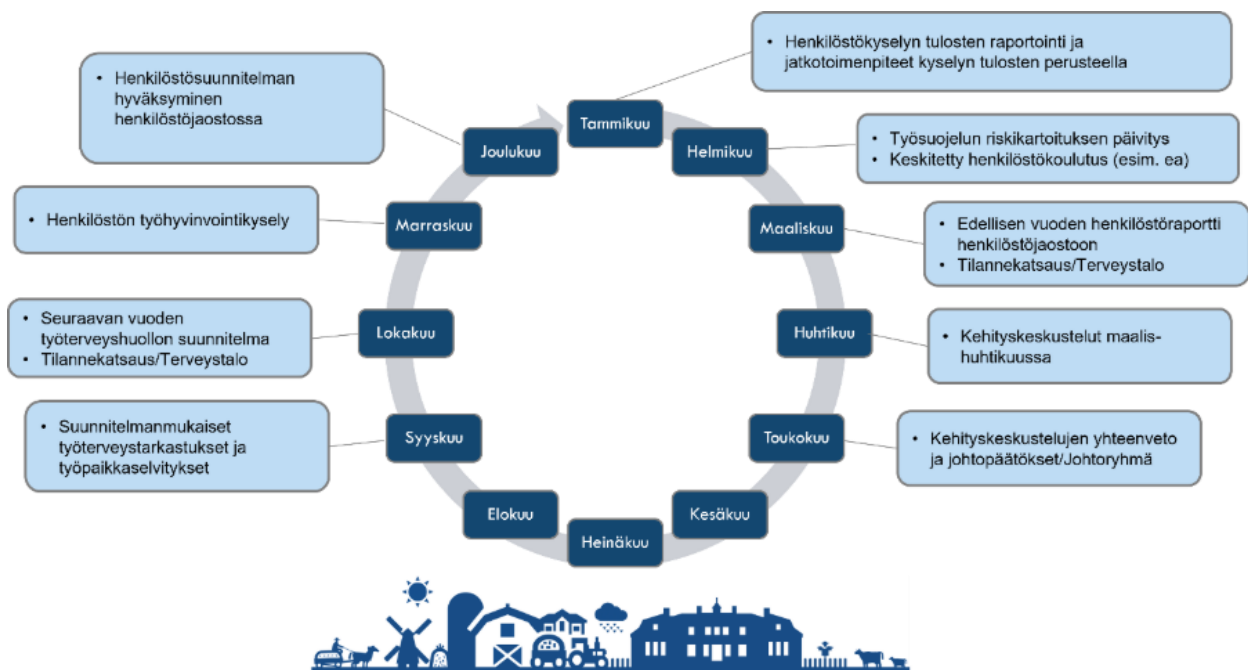
Vuoden lopulla henkilöstölle tehdään työhyvinvointikysely. Kyselyn tulokset käydään läpi yhdessä henkilöstön kanssa ja kyselyssä esille tuleviin kehityskohteisiin mietitään yhdessä keinoja tilanteen kohentamiseksi. Kyselylomakkeisto pidetään vuosittain samana, jotta tuloksia voidaan vertailla aiempiin vuosiin. Vertailun pohjalta saadaan tietoa siitä mihin suuntaan työhyvinvoinnin tila on organisaatiossa kehittymässä. Työhyvinvointikysely pohjautuu kuuteen teemaan; terveys, turvallisuus, yhteisöllisyys, arvostus, osaaminen ja tasa-arvo.

Riskikartoitukset ovat osa turvallista ja terveellistä työskentelyä. Työsuojelun riskikartoitukset tulee päivittää vuosittain. Lomakkeisto on uudistettu 2025 aikana, jonka hyödyntämistä on tarkoituksenmukaista jatkaa 2026.

Työhyvinvoinnin osa-alueella kiinnitetään erityistä huomiota työkuormiin, jotta työmäärät pysyvät kohtuullisena, vaikka henkilöstömäärä vähenee ja työtehtävien sisällöt laajenevat kaikilla toimintasektoreilla. Kunta on ollut mukana Hyvän mielen työpaikka -hankkeessa, jota ei jatketa vuoden 2025 jälkeen. Sitä vastoin vuonna 2026 järjestetään mielenterveyden ensiapukurssi tukemaan työssäjaksamista ja mielen hyvinvointia.

Kuntalaisille yleisesti tarjottavien liikuntamahdollisuuksien lisäksi kunta tarjoaa henkilöstölle 160 euron E-passi-edun hyvinvointipalveluihin sekä mahdollisuuden kuntosalikäynteihin kerran viikossa paikallisilla kuntosaleilla. Lisäksi työskentely-yksiköt/tehtäväalueet järjestävät yhden työpäivän verran tyky-toimintaa vuodessa, joko osissa tai yhtäjaksoisesti. Tykytoiminnan määrärahat on varattu kullekin tehtäväalueelle ja suositeltava summa on ~ 100 €/henkilö/vuosi.

Työhyvinvoinnin vuosikello



Työsuojelu ja työympäristö

Työsuojelu on olennainen osa Punkalaitumen kunnan henkilöstöpolitiikkaa ja työhyvinvoinnin kehittämistä. Sen tavoitteena on varmistaa työntekijöiden turvallisuus, terveys ja hyvinvointi kaikissa työtehtävissä. Työsuojelu tukee myös työn sujuvuutta, työntekijöiden työkykyä ja työyhteisön toimivuutta.

Työsuojelun tavoitteet:

- Ehkäistä työtapaturmia ja työperäisiä sairauksia
- Parantaa työympäristön turvallisuutta ja ergonomiaa
- Edistää henkistä hyvinvointia ja työyhteisön yhteistyötä
- Varmistaa henkilöstön oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu

Toimenpiteet v. 2026

- Päivitetään työsuojelun riskikartoitukset ja toimintasuunnitelma
- Toteutetaan työpaikkaselvitys yhteistyössä työterveyshuollon kanssa suunnitelman mukaisesti
→ työympäristön jatkuva kehittäminen
- läheltä piti -ilmoitukset tehdään ja käsitellään
- Seurataan ja analysoidaan työtapaturmia ja sairauspoissaoloja
- Järjestetään koulutuksia esihenkilöille ja työntekijöille työsuojeluasioista
- Osallistetaan henkilökuntaa työsuojelutoimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen

Ammatillisen osaamisen kehittäminen

Henkilöstön ajantasainen osaaminen on organisaation keskeinen menestystekijä. Osaamisen kehittämisen päätavoite on, että ammatillinen osaaminen ja työn vaatimukset vastaavat toisiaan. Osaamis- ja koulutustarpeet kartoitetaan vuosittain käytävien kehittämiskeskustelujen yhteydessä. Tavoitteena on, että esihenkilöt seuraavat jokaisen työntekijän osaamista ja sen kehittymistä ja että jokainen työntekijä ylläpitää omaa ammattitaitoaan. Organisaatiossa kannustetaan kouluttautumaan ja kehittämään itseään. Kunnassa on erillinen ohje oppisopimusopiskeluun, muuten tutkintoon johtavia koulutuksia ei käydä työajalla.

Koulutukselliseen tasa-arvoon on vaikea päästä kuntaorganisaatiossa, jossa työskennellään hyvin erilaisissa tehtävissä. Punkalaitumen kunnassa pyritään kuitenkin siihen, että kaikilla olisi mahdollisuus kouluttautua keskimäärin 3 päivää vuodessa. Kouluttautuminen voi koostua useammasta lyhyestä koulutuksesta tai työskentelyn vaatimista ammattikortista. Koulutuksiin varattavat määrärahat on varattu tehtävälalueiden määrärahoihin, keskitettyjä koko kunnan koulutuksia lukuun ottamatta. Tarjolla on myös laadukkaita maksuttomia koulutuksia, jota hyödynnetään läpileikkaavasti koko organisaatiossa.

Koulutussuunnitelma 2026

	Keskeiset osaamistarpeet
KOKO HENKILÖKUNTA	
	ensiaputaidot/8 t hätäensiapukurssi
	tietosuojan ja tietoturvan koulutukset
	mielenterveyden ensiapukurssi
	työsuojeluun liittyvää koulutusta
	johtamisen ja esihenkilötaitojen kehittäminen
	tekoälyn hyödyntäminen
	valmiuden ja varautumisen koulutukset
HALLINTO	
	lainsäädännön sekä määräysten ja ohjeistusten muutokset
	ohjelmistoihin liittyvät koulutukset
	kuntatalous, mm. tilastointi, taloushallinnon ajankohtaisasiat
	henkilöstöhallinto, mm. sopimukset, verotus, Kevan ja KT:n koulutukset
	digitalisaation edistäminen – valmiit verkkokoulutukset
	viestinnän ja markkinoinnin kehittäminen
	ajankohtaiset työsuojeluasiat – työsuojeluhenkilöstö
	oman ammattitaidon ja osaamisen kehittäminen – yksilökohtaisen arvion mukaan
	Vesikanta-ohjelmiston käyttökoulutus
ELÄMÄNLAATU	
	menetelmäosaamiskoulutukset
	varhaisentuen koulutukset
	aluehallintoviraston ajankohtaiskoulutukset osa-alueittain
	digitalisaation edistämiseen liittyvät verkkokoulutukset
VARHAISKASVATUS	
	varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden päivityksen koulutukset
	laadunarviointijärjestelmän käyttöönottoon liittyvät koulutukset
	aluehallintoviraston varhaiskasvatukselle suunnatut koulutukset
	oman ammattitaidon ja osaamisen kehittäminen pienemmät koulutukset
OPETUS	
	ohjelmistoihin liittyvät koulutukset
	oman ammattitaidon kehittämiseen ja päivittämiseen liittyvät koulutukset
	Erasmus-projektiin liittyvät koulutukset
	opetusmateriaaleihin liittyvät koulutukset
	oppimisen tukeen liittyvät koulutukset
	tekoälyn käyttö opetuksessa
	Lukiopäivät

TEKNINEN TOIMI	
	vesityökorttikoulutukset
	tieturvakoulutukset
	vesihuoltopäivät
	tulityökorttikoulutus
	työturvallisuuskoulutus

Esihenkilöt huolehtivat koulutussuunnitelman toteuttamisesta ja seurannasta sekä koulutuksellisesta tasa-arvosta. Koko henkilöstölle suunnatuista koulutushankinnoista vastaa hallintojohtaja. Koulutukset raportoidaan henkilöstökertomuksessa. Kaikista koulutuksista tehdään erilliset päätökset henkilöstöhallinnon ohjelmistossa.

Tasa-arvosuunnitelma

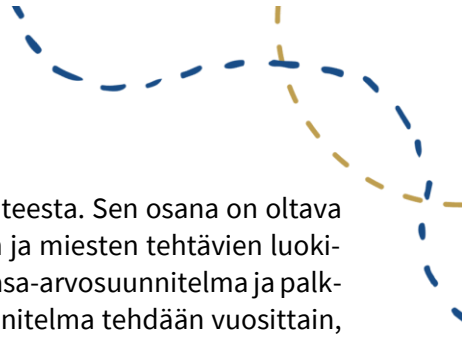
Naisten ja miesten välisen tasa-arvolain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuvaa syrjintää ja edistää sukupuolten välistä tasa-arvoa ja parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. Lisäksi lain tarkoituksena on estää sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää.

Tasa-arvolaki määrittelee tasa-arvosuunnitelman vähimmäissisällön. Suunnitelmassa tulee olla selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista. Lisäksi suunnitelmassa esitetään käynnistettäväksi tai toteutettavaksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi sekä arvio tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta ja niiden tuloksista.

Tasa-arvosuunnitelmassa on esitettävä, miten naiset ja miehet ovat sijoittuneet eri tehtäviin. Punkalaitumen kunta on kooltaan pieni työnantaja ja kunnassa on useita tehtäväkokonaisuuksia, joissa työntekijät ovat kaikki samaa sukupuolta tai joissa toista sukupuolta on vain yksi henkilö. Kunnan palveluksessa 12.11.2025 oli 64 naista ja 21 miestä.

Sukupuolijakauma työyksiköittäin on seuraava:

Työyksikkö	Naisia	Miehiä	Yhteensä
Hallinto	16	0	16
Lukio	3	4	7
Alakoulut	23	1	24
Yhteiskoulu	8	5	13
Varhaiskasvatus	13	0	13
Tekninen toimi	1	11	12
Yhteensä	64	21	85



Tasa-arvosuunnittelun pohjaksi tulee tehdä selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta. Sen osana on oltava erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista. Palkkakartoitus tehdään vuonna 2026. Tasa-arvosuunnitelma ja palkkakartoitus tulee pääsääntöisesti laatia joka toinen vuosi. Jos tasa-arvosuunnitelma tehdään vuosittain, niin paikallisesti voidaan sopia, että palkkakartoitus tehdään kolmen vuoden välein.

Henkilöstön tasavertaisen osallistumisen turvaaminen on edellytys tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistymiselle työelämässä. Kaikilla työntekijöillä sukupuolesta tai muusta seikasta riippumatta tulee olla organisaation kaikilla tasoilla tasavertaiset osallistumis- ja vaikutusmahdollisuudet valmistelussa ja päätöksenteossa. Suunnittelu- ja muihin vastaaviin työryhmiin tulee valita sekä naisia että miehiä tasa-arvolain hengen mukaisesti.

Tasa-arvolakiin sisältyvä samapalkkaisuusperiaate on keskeisin tasa-arvon toteutumisen edellytys. Samasta ja keskeisiltä osiltaan samanarvoisesta työstä on maksettava sama palkka. Kunnassa on käytössä tasopalkkamalli (KVTES ja OVTES osio G) sekä tehtävän vaativuuden mukainen palkkajärjestelmä.

Tavoitteena on edistää naisten ja miesten tasapuolista hakeutumista ja sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä antaa heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen. Työnantajan tulee myös huolehtia siitä, ettei työntekijä joudu sukupuolisen häirinnän tai ahdistelun kohteeksi.

Uralla eteneminen ja henkilöstökoulutukseen pääsy mahdollistetaan yhdenvertaisesti kaikille riippumatta sukupuolesta, iästä, terveydentilasta, kielestä, etnisestä taustasta tai muusta vastaavasta syystä.

Tasa-arvolaki edellyttää, että työntekijän edustajat osallistuvat tasa-arvosuunnitelman laatimiseen, tavoitteiden asettamiseen sekä tulosten arviointiin. Tasa-arvoasiat käsitellään henkilöstötoimikunnassa, jossa on mukana myös työntekijöiden edustajat.

Henkilöstölle tehdään loppuvuonna 2026 työhyvinvointikysely, jossa tasa-arvo on ollut yhtenä teemana. Tasa-arvo sisällytetään myös vuonna 2026 tehtävään kyselyyn.

Yhdenvertaisuussuunnitelma

Henkilöstön yhdenvertainen kohtelu edellyttää, että ketään ei saa syrjiä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Syrjintä on kielletty riippumatta siitä, perustuuko se henkilöä itseään vai jotakuta toista koskevaan tosiseikkaan tai oletukseen. Syrjintä voi olla esimerkiksi häirintää, kohtuullisten mukautusten epäämistä tai ohje tai käsky syrjiä.

Erilainen kohtelu työsuhteessa ja julkisoikeudellisessa palvelussuhteessa sekä työharjoittelussa ja muussa vastaavassa toiminnassa samoin kuin työhön tai palvelukseen otettaessa on oikeutettua, jos kohtelu perustuu työtehtävien laatuun ja niiden suorittamista koskeviin todellisiin ja ratkaiseviin vaatimuksiin ja kohtelu on oikeasuhtaista oikeutettuun tavoitteeseen pääsemiseksi.

Yhdenvertaisuuden ja tasa-arvon edistämiseksi Punkalaitumen kunnan tulee:

- toimia siten, että avoimena oleviin tehtäviin voisi hakeutua sekä eri-ikäisiä että etnisiin ja muihin vähemmistöryhmiin kuuluvia henkilöitä
- toimia siten, ettei ketään mm. ikään, terveydentilaan, kieleen, etniseen alkuperään, uskontoon tai muuhun vastaavaan seikkaan nojaten kohdella eriarvoisesti, kun kyse on työhönottoperusteista, työoloista ja työehdoista, henkilöstökoulutuksesta tai uralla etenemisestä
- edistää työilmapiiriä sellaiseksi, ettei työpaikoilla esiinny ikään, etniseen ja kansalliseen alkuperään, kieleen, uskontoon, vakaumukseen, mielipiteeseen, terveydentilaan, vammaisuuteen tai sukupuoliseen suuntautumiseen perustuvaa syrjintää ja että kaikenpuolista suvaitsevuutta pidetään kunniaa
- tarjota mahdollisuutta harjoittelu- ja työkokeilupaikkoihin eri-ikäisille ja -taustaisille henkilöille
- kehittää fyysisten ja digitaalisten tilojen esteettömyyttä
- tukea osa-aikatyö- ja joustomahdollisuuksia eri elämäntilanteissa oleville työntekijöille
- huomioida, että organisaatiossa on toimintaohjeet ja raportointikanavat mahdollisiin epäkohtiin puuttumiseksi tasa-arvoisuuden ja yhdenvertaisuuden edistämiseksi