



POMARKKU

TASA-ARVO- JA  
YHDENVERTAISUUSSUUNNITELMA  
2024–2026

Yhteistyötoimikunta 25.11.2024

Kunnanhallitus xx.xx.xxxx

# Sisällys

1 Johdanto.....	1
2 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus .....	2
2.1 Tasa-arvolaki.....	2
2.2 Yhdenvertaisuuslaki.....	2
2.3 Muut lait .....	3
3 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma .....	4
4 Nykytilanteen kartoitus.....	5
5 Arvio aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta ja niiden tuloksista .....	6
6 Tavoitteet ja toimenpiteet.....	13
6.1 Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen rekrytointi (sisäinen ja ulkoinen) .....	14
6.2 Tasa-arvoinen palkkaus ja nimikkeet .....	14
6.3 Koulutus ja urakehitys .....	15
6.4 Työolot.....	15
6.5 Työn ja muun elämän yhteensovittaminen .....	16
6.6 Tasa-arvoista työelämää tukevat työyhteisöt.....	16
7 Tiedotus ja seuranta .....	18

# 1 Johdanto

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus ovat keskeisiä arvoja, jotka luovat perustan hyvinvoivalle ja motivoituneelle työyhteisölle. Pomarkun kunnan on työnantajana varmistettava, että jokainen työntekijä voi toimia ja kehittyä työssään yhdenvertaisesti ja ilman syrjintää. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma on tärkeä väline, jolla kunta edistää oikeudenmukaisuutta ja tasa-arvoa henkilöstön keskuudessa. Suunnitelman avulla pyritään tunnistamaan ja poistamaan mahdolliset esteet ja epäkohdat, jotka saattaisivat asettaa työntekijät eriarvoiseen asemaan esimerkiksi sukupuolen, iän, etnisen taustan tai muun henkilökohtaisen ominaisuuden perusteella. Tämä edistää osaltaan kaikkien työntekijöiden hyvinvointia, työssä viihtymistä ja tehokkuutta, sekä tukee kunnan tavoitetta olla inhimillinen, turvallinen ja vastuullinen työnantaja.

**Sukupuolten tasa-arvo** tarkoittaa kaikkien sukupuolten välistä tasa-arvoa. Siihen kuuluu sukupuolen moninaisuus ja oikeus tasa-arvoiseen kohteluun riippumatta sukupuoli-identiteetistä ja sukupuolen ilmaisusta. **Yhdenvertaisuus** taas tarkoittaa oikeutta samanarvoiseen kohteluun riippumatta iästä, etnisestä tai kansallisesta alkuperästä, kansalaisuudesta, kielestä, uskonnosta ja vakaumuksesta, mielipiteestä, vammaisuudesta, terveydentilasta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai muusta henkilöön liittyvästä syystä.

Henkilöstön **tasa-arvosuunnitelma** täytyy tehdä lakisääteisesti sen varmistamiseksi, että työpaikoilla kaikkien sukupuolten edustajia kohdellaan yhtä hyvin. Jokaisen, riippumatta sukupuolesta, sukupuolen ilmaisusta tai identiteetistä, on saatava tehdä työnsä hyvin kohtaamatta minkäänlaista epäasiallista kommentointia, häirintää tai syrjintää.

**Yhdenvertaisuussuunnitelma** taas on lakisääteinen suunnitelma siitä, kuinka organisaatio omassa toiminnassaan ja työnantajana edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäisee sekä puuttuu syrjintään. Suunnitelman toimenpiteissä täytyy ottaa huomioon alkuperä, ikä, vammaisuus, seksuaalinen suuntautuminen, uskonto ja muut yhdenvertaisuuslaissa kielletyt erotteluperusteet. Yhdenvertaisuussuunnittelu tähtää aina tosiasiallisen yhdenvertaisuuden parantamiseen.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma Pomarkussa on laadittu yhdessä työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja henkilöstön kanssa, hallintopalveluiden laatiman pohjustuksen perusteella. Työryhmään valittiin henkilöstöedustaja jokaiselta toimialalta.



## 2 Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslainsäädännön tavoitteena on suojata jokaista meistä epäoikeudenmukaiselta kohtelulta. Ketään ei saa syrjiä näiden ominaisuuksien perusteella. Kunnalla ja sen henkilöstöllä on osaltaan velvollisuus huolehtia suojan toteutumisesta.

### 2.1 Tasa-arvolaki

Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) eli tasa-arvolaki tuli voimaan 1.1.1987, jonka jälkeen siihen on tehty useita muutoksia vuosien varrella. Viimeksi lakia on uudistettu vuonna 2023, jolloin tasa-arvosuunnittelovelvoite laajennettiin koskemaan myös varhaiskasvatusta. Lisäksi sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvan syrjinnän ennaltaehkäisyä koskevat säännökset laajennettiin koskemaan myös varhaiskasvatusta. Tasa-arvolain noudattamista valvovat tasa-arvovaltuutettu sekä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta.

Tasa-arvolain tarkoituksena on estää sukupuoleen perustuva syrjintä, edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa ja parantaa naisten asemaa erityisesti työelämässä. Laki kieltää syrjinnän muun muassa sukupuolen, sukupuoli-identiteetin ja sukupuolen ilmaisun, raskauden, synnytyksen, vanhemmuuden ja perhehuoltovelvollisuuden perusteella. Työnantajan on esimerkiksi ennakolta ehkäistävä sukupuoleen perustuva välitön ja välillinen syrjintä.

Tasa-arvolaki (6 §) Työnantajan velvollisuus edistää tasa-arvoa:

*”Jokaisen työntekijän tulee työelämässä edistää sukupuolten tasa-arvoa tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Tasa-arvon edistämiseksi työelämässä työntekijän tulee, ottaen huomioon käytettävissä olevat voimavarat ja muut asiaan vaikuttavat seikat:*

- 1. toimia siten, että avoinna oleviin tehtäviin hakeutuisi sekä naisia että miehiä*
- 2. edistää naisten ja miesten tasapuolista sijoittumista erilaisiin tehtäviin sekä luoda heille yhtäläiset mahdollisuudet uralla etenemiseen*
- 3. edistää naisten ja miesten välistä tasa-arvoa työehdoissa, erityisesti palkkauksessa*
- 4. kehittää työoloja sellaisiksi, että ne soveltuvat sekä naisille että miehille*
- 5. helpottaa naisten ja miesten osalta työelämän ja perhe-elämän yhteensovittamista kiinnittämällä huomiota etenkin työjärjestelyihin*
- 6. toimia siten, että ennalta ehkäistään sukupuoleen perustuva syrjintä.”*

### 2.2 Yhdenvertaisuuslaki

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) tuli voimaan 1.1.2015. Laissa kielletään syrjintä iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vakaumuksen, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveyden tilan,

vammaisuuden, seksuaalisen suuntautuminen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella sekä säädetään yhdenvertaisuuden edistämistä. Yhden vertaisuuslain noudattamista valvovat yhden vertaisuusvaltuutettu, työsuojeluviranomaiset ja yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta. Yhdenvertaisuuslaki ei koske sukupuolisyryntää tai sukupuolten tasa-arvoa.

Syrjinnäksi katsotaan myös syrjivä työpaikkailmoittelu ja kohtuullisten mukautusten epääminen vammaisilta henkilöltä. Syrjinnän tai vastatoimien kohteeksi joutuneella on oikeus lain 23 §:n mukaan saada hyvitys siltä työnantajalta, joka on yhdenvertaisuuslain vastaisesti syrjinyt häntä tai kohdistanut häneen vastatoimia.

Yhdenvertaisuutta ja syrjintää koskevan yhdenvertaisuuslain taustalla on muun muassa työsyryntädirektiivin säädökset. Lain tarkoituksena on edistää yhdenvertaisuutta ja ehkäistä syrjintää sekä tehostaa syrjinnän kohteeksi joutuneen oikeusturvaa. Yhdenvertaisuuslain (7 §) mukaan työnantajan on arvioitava yhdenvertaisuuden toteutumista työpaikalla ja työpaikan tarpeet huomioon ottaen kehitettävä työoloja sekä niitä toimintatapoja, joita noudatetaan henkilöstöä valittaessa ja henkilöstöä koskevia ratkaisuja tehtäessä. Edistämistoimenpiteiden on oltava toimintaympäristö, voimavarat ja muut olosuhteet huomioon ottaen tehokkaita, tarkoituksenmukaisia ja oikeasuhtaisia.

## 2.3 Muut lait

Myös muut lait, esimerkiksi työsopimuslaki ja työturvallisuuslaki sisältävät häirintää, tasapuoliseen kohteluun ja syrjintäkieltoon liittyviä pykäläiä:

**Työsopimuslaki** (1331/2014) 2 § Tasapuolinen kohtelu ja syrjintäkielto:

*” Työnantajan on kohdeltava työntekijöitä tasapuolisesti, jollei siitä poikkeaminen ole työntekijöiden tehtävät ja asema huomioon ottaen perusteltua. Määräaikaisissa ja osa-aikaisissa työsuhteissa ei saa pelkästään työsopimuksen kestoajan tai työajan pituuden vuoksi soveltaa epäedullisempia työehtoja kuin muissa työsuhteissa, ellei se ole perusteltua asiallisista syistä. Yhden vertaisuudesta ja syrjinnän kiellosta säädetään yhden vertaisuuslaissa (1325/2015). Tasa-arvosta ja sukupuoleen perustuvan syrjinnän kiellosta säädetään naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetussa laissa (609/1986).”*

**Työturvallisuuslaki** (738/2002) 28 § Häirintä:

*” Jos työssä esiintyy työntekijään kohdistuvaa hänen terveydelleen haittaa tai vaaraa aiheuttavaa häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua, työnantajan on asiasta tiedon saatuaan käytettävissä olevin keinoin ryhdyttävä toimiin epäkohdan poistamiseksi.”*



### 3 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Tasa-arvolain 6 § ja yhdenvertaisuuslaki 7 § mukaan, jos työnantajalla on palvelussuhteessa säännöllisesti vähintään yli 30 henkilöä, sen velvollisuuksiin kuuluu laatia tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat sekä pitää niitä ajan tasalla.

Työmarkkinajärjestöt julkaisivat vuonna 2023 uuden ohjeistuksen tasa-arvosuunnitelmista. Työnantajan on laadittava vähintään joka toinen vuosi erityisesti palkkausta ja muita palvelusuhteen ehtoja koskeva tasa-arvosuunnitelma, jonka mukaisesti tasa-arvoa edistävät toimet toteutetaan. Tasa-arvosuunnitelmassa pitää olla arvio aikaisempaan suunnitelmaan sisältyneiden toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista.

Tasa-arvosuunnitelmassa tulee olla palkkausta ja muita palvelusuhteen ehtoja koskeva suunnitelma. Osana sitä on palkkakartoitus, jossa selvitetään naisten ja miesten välisiä perusteettomia palkkaeroja.

Tasa-arvolaisissa määritellään tasa-arvosuunnitelmien vähimmäisisältö:

- *selvitys työpaikan tasa-arvotilanteesta ja sen osana erittely naisten ja miesten sijoittumisesta eri tehtäviin sekä kartoitus naisten ja miesten tehtävien luokituksesta, palkoista ja palkkaeroista;*
- *käynnistettäväksi tai toteutettaviksi suunnitellut tarpeelliset toimenpiteet tasa-arvon edistämiseksi ja palkkauksellisen tasa-arvon saavuttamiseksi; ja*
- *arvio tasa-arvosuunnitelmaan sisältyneiden aikaisempien toimenpiteiden toteuttamisesta ja niiden tuloksista.*

Tasa-arvolain 6 § mukaan työnantajien tulee ennaltaehkäistä sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti. Tämä velvoite tulee ottaa huomioon tasa-arvosuunnitelmia valmisteltaessa ja tasa-arvoa edistävästä toimenpiteistä päätettäessä.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laaditaan Pomarkussa yhteistyössä työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja henkilöstön kanssa. Hallintopalvelut ovat valmistelleet pohjustuksen, jota käydään yhdessä läpi työryhmän kanssa.

Suunnitelmista ja niiden päivittämisestä tiedotetaan henkilöstölle työpaikan käytäntöjen mukaisesti. Suunnitelman pitää olla henkilöstölle helposti saatavilla.



## 4 Nykytilanteen kartoitus

Avoimiin työpaikkoihin hakeutuu sekä naisia, että miehiä ja valituiksi tulee kumpaakin sukupuolta. Asiasta ei kuitenkaan ole keskitettyä seuranta hakeneiden tai valittujen määrästä / sukupuoli.

Palkkauksessa noudatamme alakohtaisten virka- ja työehtosopimusten mukaisia palkkaustaulukoita. Palkan määräytymisen perusteena ovat tehtävänkuvat ja tehtävän vaativuuden arviointi sekä tva-kriteeristö. Palkkakartoituksesta on oma liite, joka ei ole julkinen. (Liite 1)

Koulutukseen hakeutuu sekä naisia että miehiä. Koulutussuunnitelma tulisi käsitellä yhteistyötoimikunnassa ja kunnanhallituksessa vuosittain, myös koulutukseen osallistuneista raportoidaan. Raporttia on käsitelty toimialakohtaisesti, ei sukupuolen mukaan eriteltyinä.

Työsuojelu ja työterveyshuolto tekevät työsuojelutarkastuksia eri toimipisteisiin työterveyshuollon toimintasuunnitelman mukaisesti.

Perhevapaiden ja muiden virka/työlomien myöntämisen suhteen noudatamme tasapuolista kohtelua.

Työajan joustojen suhteen noudatamme tasapuolista kohtelua.

Yllä mainittujen asioiden tilassa ei ole tapahtunut muutoksia edelliseen suunnitelmaan nähden.



## 5 Arvio aikaisempien toimenpiteiden toteutumisesta ja niiden tuloksista

### Rekrytointi

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu	Toteuma ja nykytilanne
<b>Rekrytointi (sisäinen ja ulkoinen)</b> Avoin ja läpinäkyvä, sukupuolineutraali rekrytointi			
Työpaikkailmoitusten tulee edistää kaikkien sukupuolten tasapuolista hakeutumista ja sijoittumista eri tehtäviin. Työpaikkailmoituksissa tulee välttää korostamasta sellaisia hakijalta edellytettäviä ominaisuuksia, joita pidetään jollekin sukupuolelle tyypillisinä ominaisuuksina.	Toimialat raportoivat työpaikkailmoitukset ja seuraavat mittarit hallintopalveluihin: sukupuolijakauma hakeneista/työpaikkailmoitus, sukupuolijakauma rekrytoituista	Toimialat	Rekrytoinneista ei ole pidetty erillistä tilastoa. Tiedot hakeneista ja valituista löytyvät Kuntarekrystä.





## Palkkaus

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu	Toteuma ja nykytilanne
<p><b>Palkkaus</b> Sama tehtäväkohtainen palkka samasta työstä tai samanarvoiseksi määritellystä työstä sukupuolesta riippumatta. Jokaisella työntekijällä on voimassa oleva, nykyiseen tehtävään laadittu tehtäväkuva.</p> <p>Henkilökohtaiset palkanlisät määritellään henkilökohtaisen lisän kriteerein eli osoitetun työmenestyksen tai työssä saavutettujen tulosten perusteella tasapuolisesti (ammattihallinta, tuloksellisuus, yhteistyö, uudistaminen). Henkilökohtaisilla lisillä ei korvata työn vaativuutta. Henkilökohtaiset lisät kohdennetaan työmarkkinaosapuolten valtakunnallisissa neuvotteluissa tai paikallisneuvotteluissa sopimille palkansaajaryhmille siihen osoitetun järjestelyvaraerän osoittamassa laajuudessa. Lisä- ja ylityömääräyksiä noudatetaan sopimusten mukaisesti.</p>			
Tehtäväkuva tarkastetaan vuosittain kehityskeskusteluissa yhdessä työntekijän ja esihenkilön kanssa, ja tehtävän vaativuus arvioidaan tarvittaessa uudelleen.		Esihenkilö	Suurin osa kehityskeskusteluista käydään vuosittain.
Päivitetään henkilökohtaisen palkanlisän ohjeistus (yhteistyössä henkilöstöjärjestöjen kanssa).	Henkilökohtaisen palkanlisän ohjeistus tehtynä	Johtoryhmä	Ohjeistusta ei ole tehty. Hallintopalvelut ovat ottaneet asian tehtävälisälleen.
Palkkauksessa noudatetaan virka- ja työehtosopimusten mukaisia vaativuustasoja sekä omaa henkilökohtaisen lisän ohjeistusta.		Esihenkilö	Palkkaus toteutuu määrättyjen ehtojen mukaan.
Tarkastetaan lisä- ja ylityömääräysten noudattaminen sopimusten mukaisesti, ja yhdenvertainen käytäntö toimialoilla.		Toimialat	Toimialoilla on eroja käytänteissä.



## Koulutus ja urakehitys

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu	Toteuma ja nykytilanne
<b>Koulutus ja urakehitys</b> Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen toimintakulttuuri, koulutusmahdollisuudet sekä urakehitys. Tuetaan tasapuolisesti myös omaehtoista kouluttautumista. Vuosittaiset kehityskeskustelut ovat työkalu esihenkilön ja työntekijän välisessä vuoropuhelussa työhön liittyvissä asioissa.			
Kehityskeskustelut koulutussuunnitelman pohjana.	Kehityskeskustelut, käytyjen keskustelujen määrä raportoidaan kunnanjohtajalle käytössä olevan lomakkeen avulla vuosittain.	Esihenkilö	Kehityskeskusteluiden pitoa ei ole tilastoitu.
Koko henkilöstöä koskeva koulutussuunnitelma.	Käsitellään yhteistyötoimikunnassa ja kunnanhallituksessa.	Esihenkilö, toimialan johtajalla ja johtoryhmällä.	Koulutussuunnitelma on osa henkilöstösuunnitelmaa 2022–2030. Päivitetään vuosittain.
Päivitetään nykyinen virka- ja työvapaaohje.	Päivitetty ohje käsitellään yhteistyötoimikunnassa ja KH	Johtoryhmä	Ohjetta ei ole koskaan tehty.
Koulutusmäärärahojen kohdentamisessa huomioidaan kaikki ammatti- ja henkilöstöryhmät.	Koulutuspäivät/sukupuoli/henkilöstöryhmä		Koulutuksissa käyneet on kerätty ylös toimialoittain, mutta isompaa tilastointia niistä ei ole tehty.
Pyritään järjestämään koulutukseen osallistuminen esimerkiksi sijaisjärjestelyillä.		Esihenkilö	Koulutuksiin osallistumisia on järjestetty eri keinoin.



## Työolot

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu	Toteuma ja nykytilanne
<b>Työolot</b> Taata jokaiselle mahdollisuus turvallisiin ja terveellisiin työoloihin sekä asianmukaisiin työvälineisiin.			
Tarkistetaan, että kaikilla on asianmukaiset työtilat ja -välineet ja mikäli puutetta havaitaan, hoidetaan ne kuntoon olemassa olevien resurssien puitteissa.		Esihenkilö, toimialojen johtajat ja työsuojelu	Työsuojelun satunnaiset vuosittaiset tarkastukset.
Tarkistetaan työn kuormittavuus ja varmistetaan riittävät henkilöstöresurssit työstä selviytymiseen. Tuetaan sekä fyysistä että henkistä työssä jaksamista.		Esihenkilö, toimialojen johtajat ja työsuojelu	
Seurataan työssä jaksamista työhyvinvointikyselyllä vuosittain.	Työhyvinvointikysely vuosittain	Hallintopalvelut, esihenkilöt	Kevan kysely toteutettu ensimmäisen kerran vuonna 2022. Kysely toistetaan joka toinen vuosi.



## Perhevapaat ja työajan joustot

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu	Toteuma ja nykytilanne
<b>Perhevapaat ja työajan joustot</b> Helpottavat työn ja perhe-elämän yhteensovittamista sekä tukea työssä jaksamista.			
Tasapuolinen kohtelu perhevapaita myönnettäessä.	Perhevapaiden käyttö/sukupuoli/henkilö	Esihenkilö	Perhevapaita on myönnetty kaikilla hakijoille tasapuolisesti. Luvut nostetaan esiin joka vuotisessa henkilöstöraportissa.
Tiedotetaan perhevapailla oleville työyhteisössä tapahtuvista keskeisistä ja tärkeistä muutoksista.		Esihenkilö	Ei ole seurantaa.
Virka- ja työvapaaohjeen päivityksen yhteydessä annetaan ohje myös sijaisten ja määräaikaisten käytöstä.		Johtoryhmä	Ohjetta ei ole koskaan päivitetty
Vuorotteluvapaa.	Vuorotteluvapaan käyttö/sukupuoli		
Työajan lyhentäminen.	Lyhennetyn työajan käyttö/ sukupuoli	Esihenkilö	Työajan lyhentämisistä on katsottu tapauskohtaisesti



## Häirintä ja syrjintä

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu	Toteuma ja nykytilanne
<b>Häirintä ja syrjintä</b> Kukaan ei joudu epäasiallisen kohtelun, häirinnän tai syrjinnän kohteeksi. Tiedostetaan kiusaamisen, epäasiallisen kohtelun, häirinnän ja syrjinnän käsitteet sekä ohjeet häirintätilanteissa toimimisesta. Ohjeet ovat kaikkien helposti saatavilla. Toimitaan ennalta ehkäisevästi. Häirintä- ja kiusaamistilanteisiin puututaan välittömästi.			
Valmistellaan toimintaohje työpaikkahäirinnän ja ristiriitatilanteiden varalle, sisältäen pelisäännöt rikkomuksista työtehtävissä. Tasa-arvoinen johtaminen.		Työryhmä, hallintopalvelut	Edellinen työryhmä valmisteli ohjeistuksen, joka on edelleen käytössä. Tällä hetkellä ohjeistus koskee vain kunnan henkilöstöä, eikä siinä ole eritelty luottamushenkilöiden/asiakkaiden (kuntalaisten) vastuita.
Varhaisen tuen toimintamalli.		Esihenkilöt	Työterveyden raportti osana henkilöstöraporttia. 2024 päivitetty esimies-termi esihenkilöllä.
Tapaukset käsitellään välittömästi.	Raportoidut tapaukset	Esihenkilöt, työsuojeluvastaava, henkilöstöhallinto	Tapaukset käsitellään heti. Tapauksista ei ole kerätty tilastoa.
Vastuu ennalta ehkäisemisestä kaikilla työntekijöillä, puuttumisvastuu esihenkilöillä.		Henkilöstö, esihenkilöt	Epäasiallisen käyttäytymisen ilmoitukset on käsitelty tapauskohtaisesti.



Myös työntekijällä on velvollisuus nostaa havaitsemiaan epäkohtia esiin välittömästi ja esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä.		Henkilöstö	Epäasiallisen käyttäytymisen ilmoitukset on käsitelty tapauskohtaisesti.
Työpaikan johto (esimiehet) tuo selkeästi julki kielteisen kantansa häirintään sekä työnantajan vastuun asiaan puuttumisesta.		Esihenkilöt, johto	Epäasiallisen käyttäytymisen ilmoitukset on käsitelty tapauskohtaisesti.



## 6 Tavoitteet ja toimenpiteet

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman tarkoituksena on esittää ne tavoitteet ja toimenpiteet, joilla voidaan edistää työyhteisön yhdenvertaisuutta, edistää tasa-arvoa sekä parantaa työhyvinvointia ja edistää työhön sitoutumista.

Käytössä on myös muita ohjeistuksia ja suunnitelmia, jotka ovat yhteydessä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan. Näitä voivat olla mm. henkilöstösuunnitelma, koulutussuunnitelma, työsuojelun toimintaohje, virka- ja työvapaaohje, aktiivisen tuen malli, toimintaohjeet työpaikkahäirinnän ja ristiriitatilanteiden varalle sekä ohjeistus rikkomuksista työtehtävissä.

**Tavoitteena** on tasa-arvoinen, yhdenvertainen, yhteistyökykyinen sekä tuloksekas työyhteisö, jossa tasa-arvo ja yhdenvertaisuus ovat osa henkilöstöpolitiikkaa ja koko organisaation toimintakulttuuria. Tämän tavoitteen saavuttaminen edellyttää kaikkien sitoutumista tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöhön. Tasa-arvon edistäminen on kaikkien työyhteisön jäsenten velvollisuutta. Erityisesti johdon sitoutuminen tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin tavoitteisiin ja toimenpiteisiin on tärkeää.

**Ehdotus** uudeksi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaksi valmistellaan työryhmässä, jossa on edustaja kaikilta toimialoilta. Suunnitelmassa huomioidaan tasa-arvolain muutokset sekä uuden yhdenvertaisuuslain vaatimukset. Suunnitelma käsitellään ja hyväksytään yhteistyötoimikunnassa ja kunnanhallituksessa. Suunnitelma jalkautetaan esihenkilöiden kautta kaikille työntekijöille tiedoksi ja noudatettavaksi.

**Suunnitelma päivitetään** kokonaisuudessaan joka toinen vuosi. Päivityksen pohjatyö tehdään hallintopalveluissa.

Vuoden 2024 elokuussa tehtiin koko henkilöstölle **tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskysely**. Kyselyn avulla kerättiin henkilökunnan käsityksiä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutumisesta Pomarkun kunnassa. Kysely laadittiin edellisen kyselyn pohjalta, mikä oli tasa-arvovaltuutetun toimiston julkaiseman mallilomakkeen pohjalta luotu. Kyselyn tulokset on koottu erilliseen ei-julkiseen asiakirjaan, koska henkilöstön suhteellisen pienen määrän vuoksi yksittäisten vastaajien vastaukset saattaisivat muutoin vaarantua. Kyselyaineisto on käsitelty tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman valmistelua varten nimetyssä työryhmässä sekä annettu tiedoksi esihenkilöille.

Samanaikaisesti tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuskyselyn kanssa, koko henkilöstölle tehtiin **työhyvinvointikysely**. Työhyvinvointikysely tehdään joka toinen vuosi.

Alle on kirjattu keskeisimmät tavoitteet, toimenpiteet ja vastuutahot sekä seuranta.

## 6.1 Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen rekrytointi (sisäinen ja ulkoinen)

Pomarkun rekrytointiprosessi on tasa-arvoinen ja yhdenvertainen ja perustuu henkilöstön tosiasialliseen osaamiseen ja ansioihin. Rekrytointi on avointa, läpinäkyvää ja sukupuolineutraalia. Syrjintä työnhakijan tai työntekijän henkilöön tai hänen läheiseensä liittyvän ominaisuuden perusteella on kiellettyä rekrytoinnissa.

Työpaikkailmoitusten tulee edistää kaikkien sukupuolten ja kaiken ikäisten tasapuolista hakeutumista ja sijoittumista eri tehtäviin. Työpaikkailmoituksissa tulee välttää korostamasta sellaisia hakijalta edellytettäviä ominaisuuksia, joita pidetään jollekin sukupuolelle tyypillisinä ominaisuuksina.

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu
Työpaikkailmoitusten tulee edistää kaikkien tasa-arvoista ja yhdenvertaista hakeutumista töihin. Hallintopalvelut luovat ilmoitus -lomakkeen, jolla esihenkilöt raportoivat kerran vuodessa hakijoiden sukupuolen sekä hakuilmoitus tekstit.	Toimialat raportoivat työpaikkailmoitukset hallintopalveluihin.	Toimialat, hallintopalvelut

## 6.2 Tasa-arvoinen palkkaus ja nimikkeet

Kunta edistää läpinäkyvää ja oikeudenmukaista palkkapolitiikkaa sekä palkitsemisjärjestelmän tunnettuutta kunnan työntekijöille.

Kunnalla tehtäväkohtainen palkka perustuu tehtävän vaativuuden arviointiin irrallaan tehtävää hoitavasta henkilöstä. Sama tehtäväkohtainen palkka saadaan samasta työstä tai samanarvoiseksi määritellystä työstä työntekijästä riippumatta.

Henkilökohtaiset palkanlisät määritellään henkilökohtaisen lisän kriteerein eli osoitetun työmenestyksen tai työssä saavutettujen tulosten perusteella tasapuolisesti (ammattihallinta, tuloksellisuus, yhteistyö, uudistaminen). Henkilökohtaisilla lisillä ei korvata työn vaativuutta. Henkilökohtaiset lisät kohdennetaan työmarkkinaosapuolten valtakunnallisissa neuvotteluissa tai paikallisneuvotteluissa sopimille palkansaajaryhmille siihen osoitetun järjestelyvaraerän osoittamassa laajuudessa.

Kunnalla toteutetaan palkkakartoitus kahden vuoden välein, samalla, kun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma päivitetään. Lisä- ja ylityömääräyksiä noudatetaan kunnassa sopimusten mukaisesti.





Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu
Työntekijöiden palkan määräytymisperusteiden ymmärrys kehittyä, kun palkitsemisperiaatteet ovat helposti kaikkien saatavilla.	Intrassa oma osio	Hallintopalvelut, esihenkilöt
Päivitetään henkilökohtaisen palkanlisän ohjeistus	Ohjeistus tehty	Hallintopalvelut
Palkkauksessa noudatetaan virka- ja työehtosopimusten mukaisia vaatavuustasoja sekä omaa henkilökohtaisen lisän ohjeistusta	Jatkuva	Esihenkilöt, hallintopalvelut
Tarkastetaan lisä- ja ylityömääräysten noudattaminen sopimusten mukaisesti, ja yhdenvertainen käytäntö toimialoilla	Jatkuva	Toimialat, esihenkilöt
Palkkakartoitus tehdään joka toinen vuosi Kunta- ja hyvinvointialueyönantajien (KT) palkkakartoitussuosituksen mukaisesti.	Palkkakartoitus tehty	Hallintopalvelut
Tehtävänimikkeet muutetaan sukupuolineutraaleiksi	Nimikkeet muutettu	Hallintopalvelut, yhteistyötoimikunta

### 6.3 Koulutus ja urakehitys

Sukupuolten tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden näkökulmat huomioidaan osaamisen kehittämisessä, toimintakulttuurissa, koulutusmahdollisuuksissa ja urakehityksessä. Kunta tukee tasapuolisesti myös omaehtoista kouluttautumista. Koulutusmäärärahojen kohdentamisessa huomioidaan kaikki ammatti- ja henkilöstöryhmät.

Vuosittaiset kehityskeskustelut ovat työkalu esihenkilön ja työntekijän välisessä vuoropuhelussa työhön liittyvissä asioissa. Käydyt kehityskeskustelut toimivat koulutussuunnitelman pohjana.

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu
Kehityskeskustelut käydään vuosittain kaikkien työntekijöiden kanssa.	Käydyt keskustelut raportoidaan lomakkeella hallintopalveluille.	Esihenkilöt
Koko henkilöstön koulutussuunnitelma päivitetään vuosittain.	Päivitetty suunnitelma	Esihenkilöt, toimialajohtajat ja johtoryhmä
Tehdään kouluttautumisoheistus, jotta kaikilla on tieto saatavilla.	Ohje tehty	Hallintopalvelut

### 6.4 Työolot

Pomarkku takaa jokaiselle mahdollisuuden turvallisiin ja terveellisiin työoloihin sekä asianmukaisiin työvälineisiin. Työhyvinvointikyselyn tulokset käydään läpi yhdessä esihenkilöstön ja johtoryhmän kesken.

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu
Tarkistetaan, että kaikilla on asianmukaiset työtilat ja -välineet ja mikäli puutetta havaitaan, hoidetaan ne kuntoon olemassa olevien resurssien puitteissa	Työtilat ja -välineet ovat kunnossa	Esihenkilöt, toimialajohtajat ja työsuojelu
Tarkistetaan työn kuormittavuus ja varmistetaan riittävät henkilöstöresurssit työstä selviytymiseen. Tuetaan sekä fyysistä että henkistä työssä jaksamista	Varhaisen tuen seuran työterveyden tilastoissa	Esihenkilöt, toimialajohtajat ja työsuojelu
Työhyvinvointikyselyllä seurataan työssä jaksamista	Kysely tehty	Hallintopalvelut
Työsuojelun toimintaohjeistuksen laatiminen	Ohjeistus tehty	Hallintopalvelut, työsuojelupäällikkö

## 6.5 Työn ja muun elämän yhteensovittaminen

Pomarkun kunta haluaa olla mahdollisimman hyvä työpaikka, joka omalta osaltaan mahdollistaa henkilöstön tasapainoisen elämän. Tähän kuuluu työn ja muun elämän yhteensovittamisen onnistuminen riippumatta sukupuolesta, työkyvystä, perheen mallista, ammattista tai työuran ja elämän vaiheesta. Hyvä tasapaino työn ja muun elämän välillä näkyy tavoitteissamme onnistumisessa ja henkilöstön työurien pituudessa ja vaihtuvuudessa.

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu
Toimialat kehittävät henkilöstönsä työn ja muun elämän yhteensovittamista hyödyntäen olemassa olevia joustoja ja keinoja (esim. liukuva työaika, opintovapaat, perhevapaat, joustava työvuorosuunnittelu, osa-aikatyö, tehtäväjärjestelyt, virka- ja työvapaa).	Henkilöstöraportti	Toimialat, esihenkilöt
Kunta toimii monipaikkaisen työn ohjeen mukaisesti työn puitteissa	Jatkuvaa	Esihenkilöt
Tiedotetaan perhevapailla ja muille vapailla oleville työyhteisössä tapahtuvista keskeisistä ja tärkeistä muutoksista.		Esihenkilöt
Päivitetään nykyinen virka- ja työvapaaohje.	Päivitetty ohje	Hallintopalvelut
Virka- ja työvapaaohjeen päivityksen yhteydessä annetaan ohje myös sijaisten ja määräaikaisten käytöstä.	Päivitetty ohje	Hallintopalvelut, esihenkilöt

## 6.6 Tasa-arvoista työelämää tukevat työyhteisöt

Työyhteisöllä on tärkeä merkitys työn sujumiselle ja työhyvinvoinnille. Ihanteellisessa tapauksessa jokainen tuntee aidosti yhteenkuuluvuutta työyhteisössään. Kaikkien kunnalla työskentelevien on hyvä sisäistää kunnan arvot siinä, miten työkavereita, yhteistyökumppaneita ja asiakkaita kohdellaan. Minkäänlainen syrjintä tai häirintä tai epäasiallinen kohtelu ei kuulu työelämään.

Ohjeet ovat kaikkien helposti saatavilla. Kunnassa toimitaan ennalta ehkäisevästi sekä häirintä- ja kiusaamistilanteisiin puututaan välittömästi.

Tavoite/toimenpide	Seuranta/Mittarit	Vastuu
Työyhteisöt toimivat Toimintaohje työpaikkahäirinnän ja ristiriitatilanteiden varalle -oppaan mukaan.	jatkuvaa, täytetyt lomakkeet	Toimialat, esihenkilöt
Työpaikan johto (esihenkilöt) tuo selkeästi julki kielteisen kantansa häirintään sekä työnantajan vastuun asiaan puuttumisesta.		Esihenkilöt
Varhaisen tuen toimintamalli.	Päivitys viimeistään 2026	Hallintopalvelut
Tasa-arvoinen johtaminen.		Esihenkilöt
Tapaukset käsitellään välittömästi.	Raportoidut tapaukset	Työsuojelu, henkilöstöhallinto
Vastuu ennalta ehkäisemisestä kaikilla työntekijöillä, puuttumisvastuu esihenkilöillä.		Henkilöstö, esihenkilöt
Myös työntekijällä on velvollisuus nostaa havaitsemiaan epäkohtia esiin välittömästi ja esimerkiksi kehityskeskustelujen yhteydessä.		Henkilöstö, esihenkilöt
Syrjintä, häirintä ja epäasiallisen kohtelun nollatoleranssi koskee myös asiakkaita, kuntalaisia ja luottamushenkilöitä.	Raportoidut tapaukset	Asiakkaat, kuntalaiset, luottamushenkilöt



## 7 Tiedotus ja seuranta

Jokaisella työntekijällä on oikeus saada tietoa työtänsä koskevista ohjeista ja säännöistä. Jokaisella työntekijällä on myös itsellään velvollisuus hankkia tietoa. Tietoa jaetaan mm. työpaikkakokouksissa, erilaisissa koulutus-/infotilaisuuksissa sekä sähköpostitse. Ohjeet on tällä hetkellä koottu Teamsiin, johon osalla työntekijöillä on pääsy. Parhaillaan valmistelussa on Pomarkun kunnan henkilöstön intra -sivusto, johon koko henkilöstöllä olisi pääsy, ilman kunnan sähköpostia. Henkilöstöä koskevat suunnitelmat ja ohjeet jalkautetaan johtoryhmän kautta. Päävastuu suunnitelmien ja ohjeiden valmistelussa on johtoryhmällä. Suunnitelmien ja ohjeiden tiedoksi saattamisessa työntekijöille vastuu on esihenkilöillä.

