



Konsernipalvelujohtaja 20.02.2026 § /

152/01.00.01/2026

Asia Henkilöstön työkyvyn aktiivinen tuki - toimintamallin päivitys 1.3.2026
alkaen

Päätös Päättän päivittää oheisen Henkilöstön työkyvyn aktiivinen tuki - toimintamallin siten, että esihenkilön luvalla sairauspoissaolopäivien määrä kasvatetaan nykyisestä 1-5 päivästä 1-9 päivään. Esihenkilö voi myöntää poissaolon minkä vaan asialliseksi ja perustelluksi arvioimansa työkyvyttömyyttä aiheuttavan sairauden tai oireen perusteella (ei rajausta tiettyihin diagnooseihin). Esihenkilö myöntää poissaolo-oikeuden puhelinkontaktin perusteella päivä kerrallaan. Selvyden vuoksi todetaan, että esihenkilö ratkaisee ainoastaan poissaolo-oikeuden työstä sekä poissaolon palkallisuuden/palkattomuuden, ja työntekijä vastaa itse sen arvioimisesta, milloin tarvitsee terveydentilansa hoitoon terveydenhuollon ammattilaisen apua ja hakeutuu hoitoon tämän oman arvionsa perusteella. Esihenkilön luvalla oleva sairauspoissaolo ei oikeuta vuosilomansiirtoon, vaan siihen vaaditaan lääkärintodistus.

Selostus ja perustelut Laukaan kunnassa on otettu 1.1.2026 konsernipalvelujohtajan viranhaltijapäätöksellä 34/2025 käyttöön henkilöstön työkyvyn tukemisen aktiivisen tuen toimintamalli. Mallissa on s. 10-11 määritelty sairaspoissaolon myöntäjät eri pituisille sairauspoissaoloille.

Nykyisin esihenkilön myöntämä sairauspoissaolo on voinut olla pisimmillään 5 kalenteripäivää ja tätä pitempiin poissaoloihin on tarvittu terveydenhoidon ammattilaisen tai lääkärin todistus. Nykyinen käytäntö tuottaa työterveyshuoltoon käyntejä, joiden tarkoitus on hakea vain sairausloma ilman hoidollista tarvetta. Työterveyshuolto veloittaa sairaslomatodistuksen hakemisesta normaalin käyntimaksun, vaikkei hoidollisia toimenpiteitä tehtäisi.

Työterveyden kustannusten hillitsemiseksi Laukaan kunnassa on tarve ottaa käyttöön nykyistä laajempi esihenkilön myöntämän sairauspoissaolon käytäntö. Esihenkilön myöntämän sairausloman enimmäismääräksi esitetään 9 kalenteripäivää niin, että hän myöntää puhelinkontaktin perusteella poissaolon päivä kerrallaan todettuaan sen tarpeelliseksi. Tämä hillitsee työterveyden kustannuksia, kun vain sairauspoissaolotodistusta varten tehtävät käynnit ja yhteydenotot työterveyteen jäävät pois.

Esihenkilön oikeutta myöntää sairauspoissaololupa ei ole rajattu tiettyihin sairauksiin. Käytäntö ei ole voimassa henkilöstön lomien aikana, jolloin lomien siirtämisen vuoksi tarvitaan aina sairauspoissaolotodistus. Esihenkilön on lisäksi aina mahdollista ohjata



Konsernipalvelujohtaja 20.02.2026 § /
työntekijä ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Keskeistä on huomata se, että esihenkilö ei arvioi sitä, milloin henkilö tarvitsee lääketieteellistä hoitoa, vaan ainoastaan sen, onko töistä poissaolo työkyvyttömyyden vuoksi perusteltu ja onko poissaolo palkallinen vai palkaton. Jokainen työntekijä tekee itse arvion siitä, milloin tarvitsee hoidollista apua ja hakeutuu terveydenhoitoon hoidon saamiseksi oman arvionsa mukaisesti.

Muutos toimintamalliin on käsitelty henkilöstön edustajien kanssa yhteistyöryhmässä 16.2.2025 § 2 ja henkilöstön edustajat ovat muutoksen toimintamalliin tällöin hyväksyneet.

Toimivallan peruste Hallintosääntö § 34 b kohta 14

Maarit Kaija
Konsernipalvelujohtaja

Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti.

Lisätietoja Konsernipalvelujohtaja Maarit Kaija, puh. 040 351 8605
VS. henkilöstöpäällikkö Sanna Liimatainen, puh. 040 195 6559

Päätöksen nähtävänäpito Tämä päätös julkaistaan kunnan verkkosivuille 20.2.2026.

Tiedoksianto Tämä päätös on oikaisuvaatimusosoituksineen

☐ Luovutettu asianosaiselle tai valtuutetulle asiamiehelle taikka asianosaisen lähetille, pvm.

☒ Sähköinen tiedoksianto, pvm.

☐ Toimitettu postitse, pvm.

Jakelu



Konsernipalvelujohtaja 20.02.2026 § /

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen seuraavalle kunnan toimielimelle:

Laukaan kunta
Kunnanhallitus
PL 6, 41341 Laukaa
Laukaantie 14, Laukaa (käyntiosoite)
kirjaus@laukaa.fi
Kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00 - 15.00

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä, jos tieto päätöksestä on annettu sähköisesti tai jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun tieto päätöksestä on julkaistu kunnan verkkosivuilla. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä
- asiakirjat, joihin vedotaan

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle kunnan kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.