
Aika 03.02.2026 klo 08:30 - 09:30

Paikka Neuvotteluhuone 3

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 2	Henkilöstökertomus 2025	4
§ 3	Henkilöstön muistaminen Epassi-lisälatauksella	6

Läsnä	Löfstedt-Söderholm Gunilla Hannuksela Matti Masar Christoffer Valli Maari	puheenjohtaja varapuheenjohtaja kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja
Poissa	Waselius Fredrik	jäsen
Käsitellyt asiat	1 - 3	
Allekirjoitukset	Gunilla Löfstedt-Söderholm puheenjohtaja	Maari Valli pöytäkirjanpitäjä
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 10.02.2026	

Henkilöstöjaosto	§ 1	03.02.2026
------------------	-----	------------

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 03.02.2026 § 1

Henkilöstöjaosto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Päätösehdotus:

Puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päättää valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Päätös:

Puheenjohtaja totesi läsnä olevat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Henkilöstöjaosto päätti valtuuttaa puheenjohtajan tarkastamaan pöytäkirjan.

Henkilöstöjaosto

§ 2

03.02.2026

Henkilöstökertomus 2025

HJ 03.02.2026 § 2

66/01.00.02.01/2026

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Maari Valli, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Henkilöstökertomuksen tuo yhteen henkilöstötyön tavoitteet sekä henkilöstöä kuvaavan tiedon ja kytkee nämä osaksi toiminnan ja talouden kokonaisuutta. Näin voidaan entistä selkeämmin osoittaa, kuinka ratkaisevassa roolissa henkilöstön työ ja työhyvinvointi ovat kaupungin palveluiden sujuvuudessa, tavoitteiden saavuttamisessa ja tuottavuuden parantamisessa.

Syyskuussa 2025 vahvistettu uusi kaupungin strategia 2026- ”Kestävästi onnellinen – i en lite bättre stad” luo suunnan tuleville vuosille. Strategian kaksi päätavoitetta – ”**Suomen vetovoimaisin**” sekä ”**Vastuullisesti kasvava ja vahva talous**” – heijastuvat vahvasti myös henkilöstötyöhön. Henkilöstön näkökulmasta keskeisiä painopisteitä ovat osaamisen jatkuva kehittäminen, toimintatapojen uudistaminen ja laadukas, osallistava johtaminen.

Talousarvion yhteydessä käsiteltävä henkilöstösuunnitelma luo raamit toimintavuodelle. Riittävän ja oikein kohdistetun henkilöstöresurssin lisäksi korostamme työyhteisöjen toimivuutta. Tämä on edellyttänyt panostusta hyvään johtamiseen, toimivaan työilmapiiriin ja työyhteisötaitoihin. Muutostilanteet voivat silti vaatia nopeaa reagointia ja uudenlaisia toimintamalleja. Vuoden aikana päivitimme useita ohjeistuksia ja toimintamalleja, jotta henkilöstöpolitiikka ja yhteiset käytännöt tukevat tavoitteita.

Terveysperusteiset poissaolot kasvoivat jonkin verran, mutta pysyivät edelleen huomattavasti alle kuntasektorin keskiarvon. Myös henkilöstön vaihtuvuus laski selkeästi 11,2 prosenttiin (2024: 15,4 %), mikä kertoo sitoutumisen vahvistumisesta. Vuoden aikana kehitimme digitaalista prosessiautomaatiikkaa ja työkykyjohtamista. Järjestimme esihenkilöfoorumin säännöllisesti ja laajensimme sen sisältöä sekä osallistavia menetelmiä.

Henkilöstökokemusta kartoitettiin neljä kertaa, joista marraskuussa toteutettu laaja työhyvinvointikysely toi arvokasta tietoa kehityksen suunnasta. Tulokset osoittavat, että henkilöstökokemus on kokonaisuutena kehittynyt positiivisesti taloudellisista haasteista ja muutoksista huolimatta – mikä kertoo organisaation vahvuudesta ja henkilöstön resilienssistä.

Hyvä työnantajakuva perustuu osaavaan, motivoituneeseen ja sitoutuneeseen henkilöstöön. Kauniaisten työnantajakuva vahvistamme kilpailukykyisellä palkkauksella, joustavilla työn järjestelyillä sekä tukemalla henkilöstön osallistamista työn ja toiminnan kehittämiseen. Edistämme tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, ehkäisemme syrjintää ja vahvistamme moninaisuutta. Tämän kaiken perustana on kannustava, arvostava ja vuorovaikutteinen työkuultuuri.

Henkilöstöjaosto

§ 2

03.02.2026

Talouden tasapainottamisohjelman osana teimme tuotantotapaselvityksiä, joiden tavoitteena on löytää tehokkaimmat ja taloudellisesti kestävimmat toimintamallit. Selvitykset tukevat kaupungin pitkäjänteistä kehitystä ja strategian toteuttamista.

Vuosi 2025 oli monella tapaa muutosten ja uudistumisen vuosi. Henkilöstön sitoutuminen, osaaminen ja arjen onnistumiset näkyvät sekä käytännön työssä että tuloksissa. Näiltä vahvoilta lähtökohdilta jatkamme kohti uuden strategian tavoitteita ja entistä kestävämpää, onnellisempaa Kauniaista.

Vuoden 2025 henkilöstökertomus on **liitteenä**.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto esittää, että kaupunginhallitus hyväksyy vuoden 2025 henkilöstökertomuksen.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Henkilöstökertomus 2025

Henkilöstöjaosto

§ 3

03.02.2026

Henkilöstön muistaminen Epassi-lisälatauksella

HJ 03.02.2026 § 3

557/01.02.05/2022

Lisätiedot:

henkilöstöjohtaja Maari Valli, puh. 040 670 8856
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Kaupungin toiminnan onnistuminen perustuu olennaisesti henkilöstön osaamiseen, sitoutumiseen ja työpanokseen. Vuosi 2025 on sisältänyt useita toiminnallisia uudistuksia ja tehokkuutta edellyttäneitä muutoksia, joiden läpivienti on edellyttänyt henkilöstöltä joustavuutta ja ammattitaitoa. Henkilöstön hyvinvoinnin ja motivaation tukeminen on keskeistä, jotta kaupunki pystyy jatkossakin tuottamaan vaikuttavia ja laadukkaita palveluja asukkailleen.

Henkilöstölle suunnattu 50 euron Epassi-lisälataus on konkreettinen ja kustannuksiltaan kohtuullinen tapa osoittaa arvostusta henkilöstön tekemälle työlle. Epassi on laajasti käytössä oleva henkilöstöetu, ja sen kohdistuminen liikunta- ja kulttuuri-, - ja hyvinvointi palveluihin sekä työmatkaetuuteen tukee henkilöstön hyvinvointia ja jaksamista työn vaatimusten keskellä. Samalla kyseessä on kertaluonteinen etu, joka ei kasvata kaupungin pysyviä menoja.

Lisälatauksen myöntäminen sidotaan tilinpäätöksen positiiviseen tulokseen. Tämä kytkentä varmistaa, että etu myönnetään taloudellisesti kestäväällä tavalla ja on linjassa kaupungin talouden tasapainottamisen ja vastuullisen varainkäytön periaatteiden kanssa. Joustavan toimeenpanon mahdollistamiseksi esitetään, että kaupunginjohtaja voi tehdä päätöksen lisäedun maksatuksesta sen jälkeen, kun tilinpäätöksen tulos on vahvistettu.

Esitys tukee osaltaan kaupungin työnantajakuva, henkilöstöstrategiaa sekä tavoitetta olla houkutteleva ja vastuullinen työnantaja.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaoston päättää, että mikäli kaupungin tilinpäätöksen tulos vuodelta 2025 osoittautuu positiiviseksi, henkilöstöä muistetaan 50 euron suuruisella Epassi-lisälatauksella.

Lisäksi henkilöstöjaosto päättää oikeuttaa kaupunginjohtajan tekemään päätöksen lisälatauksen maksatuksesta sen jälkeen, kun tilinpäätöksen tulos on varmistunut.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 1, § 2

MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta, koska asia koskee vain valmistelua.

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 3

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kuntalain mukainen oikaisuvaatimus toimielimen päätökseen

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Työsopimussuhteeseen ottamisesta tai päättämisestä sekä yksityisoikeudellista vahingonkorvausvaatimusta koskevasta päätöksestä voidaan kuitenkin tehdä oikaisuvaatimus vain jos perusteina ovat, että 1) päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, 2) päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai 3) päätös on muuten lainvastainen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, ja yhteystiedot:

Kaupunginhallitus	Sähköposti:	kirjaamo@kauniainen.fi
Kauniaisten kaupunki	Puh.	09 50561
Kirjaamo	Faksi:	09 5056 535
Kauniaistentie 10	Kirjaamon aukioloaika:	klo 8.00–15.45
PL 52, 02701 KAUNIAINEN		

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja se on toimitettava kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Asian katsotaan kuitenkin tulleen viranomaisen tietoon kirjeen saapumispäivänä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja muoto

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- 1) päätös, johon haetaan oikaisua,
- 2) se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 3) millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Asiamiehen on tarvittaessa esitettävä valtakirja. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.