Aika 10.11.2026 klo 10:00 - 10:40

Paikka Teams

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 7	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 8	Kokouspalkkiojärjestelmän uudistaminen 1.1.2027	4

Läsnä	Löfstedt-Söderholm Gunilla	puheenjohtaja
	Hannuksela Matti	varapuheenjohtaja
	Waselius Fredrik	jäsen
	Masar Christoffer	kaupunginjohtaja
	Valli Maari	henkilöstöjohtaja

Käsitellyt asiat 7 - 8

Allekirjoitukset Gunilla Löfstedt-Söderholm
puheenjohtaja

Maari Valli
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 17.11.2026

Henkilöstöjaosto	§ 7	10.11.2026

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 10.11.2026 § 7

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	§ 8	10.11.2026

Kokouspalkkiojärjestelmän uudistaminen 1.1.2027

HJ 10.11.2026 § 8

512/00.01.01.00/2026

Lisätiedot:
henkilöstöjohtaja Maari Valli, puh. 040 670 8856
hallintojohtaja Hanna Ormio, puh. 040 637 3683
etunimi.sukunimi@kauniainen.fi

Hallintosäännön 29 §:n 3 kohdan mukaan henkilöstöjaosto vahvistaa viranhaltijoille ja työntekijöille maksettavat korvaukset osallistumisesta luottamushenkilötoimielinten kokouksiin ja vastaaviin tilaisuuksiin. Voimassa oleva kokouspalkkiopäätös on 19.3.2018 (§ 7), mutta palkkioiden euromäärät perustuvat 18.3.2013 (§ 2) tehtyyn päätökseen. Palkkiotasoa ei siten ole tarkistettu yli kymmeneen vuoteen. Vuoden 2018 päätöksen mukaan esittelijän ja sihteerin palkkio on 1,5-kertainen muuhun kokoukseen osallistuvaan henkilöstöön nähden, ja yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta palkkio maksetaan 50 prosentilla korotettuna.

Nykytila

Toimielin	**Peruspalkkio, €/kokous**	**Esittelijä ja sihteeri, €/kokous**
Kaupunginvaltuusto	60	90
Kaupunginhallitus	60	90
Ratkaisuvaltaa käyttävä hallintoelin (mm. valiokunnat, henkilöstöjaosto ja muut jaostot)	52	78
Hallintoelin, jolla ei ole ratkaisuvaltaa (mm. toimikunnat, työryhmät ja pöytäkirjaa pitävät vaikuttamistoimielimet)	42	63

- Palkkio maksetaan, kun henkilö osallistuu kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräyksestä säännöllisen työaikansa ulkopuolella.
- Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta palkkio maksetaan 50 prosentilla korotettuna.
- Liukuvassa työajassa palkkion maksaminen edellyttää ulosleimausta.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan kaupungin järjestämään tiedotustilaisuuteen, työseminaariin, iltakouluun tai vastaavaan tilaisuuteen osallistuvalle viranhaltijalle maksetaan 55 euron palkkio tilaisuuden kestosta riippumatta.

Vertailu muihin kuntiin

Valmistelussa tarkasteltiin 28 kunnan kokouspalkkiomalleja. Näistä 20 kunnassa henkilöstön kokouspalkkio vastaa toimielimen luottamushenkilön palkkiota ja

kuudessa kunnassa palkkio on sidottu siihen prosenttiosuutena. Erillinen palkkiojärjestelmä on käytössä vain Espoossa ja Vantaalla; Vantaalla järjestelmää uudistetaan. Espoossa kokouspalkkion lisäksi kokousaika kerryttää työaikasaldoa liukuman puitteissa. Helsingissä kokous luetaan 1.8.2026 alkaen työajaksi ja lisäksi maksetaan kokouspalkkio. Vertailukooste on **oheismateriaalina**.

Ehdotettu muutos

Kokoukset järjestetään pääosin virka-ajan ulkopuolella. Nykyinen palkkiotaso ei ole kehittynyt palkkatason mukana eikä enää vastaa kohtuullisesti virka-ajan ulkopuolella tehtävää työtä. Palkkiot esitetään sidottaviksi hallintosäännössä vahvistettuihin luottamushenkilöiden kokouspalkkioihin, jolloin niiden taso säilyy ajantasaisena ilman erillisiä euromääräisiä tarkistuksia.

- Kokousvirkailijoille, eli esittelijöille, sihteereille, teknisille sihteereille ja viestinnästä vastaaville, maksetaan 70 prosenttia kaupunginhallituksen jäsenen kokouspalkkiosta.
- Kokoukseen erikseen kutsutulle asiantuntijalle tai selostajalle maksetaan 50 prosenttia kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiosta, kun läsnäolo kestää enintään 60 minuuttia. Tätä pidemmästä läsnäolosta maksetaan 70 prosenttia.
- Palkkion suuruuteen vaikuttavat toimielin, kokouksessa hoidettava tehtävä ja läsnäolon kesto.
- Talouden tasapainottamisohjelman mukaiset kokouspalkkioiden alennukset vuosina 2025–2027
- Koskevat myös viranhaltijoita ja työntekijöitä.

Ehdotetut palkkiot

Toimielin	**Kokousvirkailijat, €/kokous**	**Asiantuntija tai selostaja, enintään 60 min, €/kokous**
Kaupunginvaltuusto ja kaupunginhallitus	133 (119 vuonna 2027)	95 (85 vuonna 2027)
Muut toimielimet ja luottamushenkilötoimikunnat	133 (119 vuonna 2027)	52,50 (47,50 vuonna 2027)

Palkkio maksetaan, kun henkilö osallistuu kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräyksestä säännöllisen työaikansa (klo 8–16) ulkopuolella.

Kustannusvaikutus

Vuoden 2025 toteutuneisiin kokoustunteihin ja palkkiokustannuksiin perustuva suuntaa-antava lisäkustannus on noin 11 300 euroa vuodessa. Laskelma on **oheismateriaalina**.

Henkilöstöjaosto	§ 8	10.11.2026

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto päättää, että:

1. Kauniaisten kaupungin toimielinten, vaikuttamistoimielinten ja luottamushenkilötoimikuntien kokouksista maksetaan kokouspalkkio kokousvirkailijoille sekä kokoukseen erikseen kutsutuille asiantuntijoille ja selostajille.

2. kokousvirkailijan palkkio on 70 prosenttia kaupunginhallituksen jäsenen hallintosäännössä vahvistetusta kokouspalkkiosta;

3. asiantuntijan tai selostajan palkkio on 50 prosenttia kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiosta, kun läsnäolo kestää enintään 60 minuuttia, ja tätä pidemmästä läsnäolosta 70 prosenttia;

4. yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta palkkio maksetaan 50 prosentilla korotettuna;

5. palkkio maksetaan, kun henkilö osallistuu kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräyksestä säännöllisen työaikansa (klo 8–16) ulkopuolella;

6. kokousaikaa ei lueta työajaksi. Liukuvassa työajassa palkkion maksaminen edellyttää ulosleimausta;

7. läsnäolotiedot merkitään kokouspöytäkirjaan; sekä

8. uudistus tulee voimaan 1.1.2027.

…….

Kaupunginjohtaja Christoffer Masar poistui kokouksesta asian käsittelyn ajaksi (intressijäävi).

Keskustelun aikana varapuheenjohtaja Matti Hannuksela esitti, että hallintosääntöön tehdyt muutokset, jotka vaikuttavat kokouspalkkioihin, huomioidaan tämän päätöksen jälkeen. Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätös:

Henkilöstöjaosto päätti, että:

1. Kauniaisten kaupungin toimielinten, vaikuttamistoimielinten ja luottamushenkilötoimikuntien kokouksista maksetaan kokouspalkkio kokousvirkailijoille sekä kokoukseen erikseen kutsutuille asiantuntijoille ja selostajille.

2. kokousvirkailijan palkkio on 70 prosenttia kaupunginhallituksen jäsenen hallintosäännössä vahvistetusta kokouspalkkiosta;

3. asiantuntijan tai selostajan palkkio on 50 prosenttia kyseisen toimielimen jäsenen kokouspalkkiosta, kun läsnäolo kestää enintään 60 minuuttia, ja tätä pidemmästä läsnäolosta 70 prosenttia;

4. yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta palkkio maksetaan 50 prosentilla korotettuna;

5. palkkio maksetaan, kun henkilö osallistuu kokoukseen toimivaltaisen viranomaisen määräyksestä säännöllisen työaikansa (klo 8–16) ulkopuolella;

6. kokousaikaa ei lueta työajaksi. Liukuvassa työajassa palkkion maksaminen edellyttää ulosleimausta;

7. läsnäolotiedot merkitään kokouspöytäkirjaan; sekä

8. uudistus tulee voimaan 1.1.2027.

Lisäksi henkilöstöjaosto päätti, että hallintosääntöön tehdyt muutokset, jotka vaikuttavat kokouspalkkioihin, huomioidaan tämän päätöksen jälkeen.

Oheismateriaali:

Vertailukooste muiden kuntien kokouspalkkiomalleista
Kustannusvaikutuslaskelma

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 7

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 pykäliä: § 8

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

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen
Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä 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. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- 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 oikaisuvaatimuspäätös 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 lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.