

---

Aika 03.12.2024 klo 08:30 - 10:00  
Paikka Kaupungintalo, neuvotteluhuone 3

---

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 22	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 23	Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelma 2025–2028	4
§ 24	Tuotantotapaselvitys	5
§ 25	Henkilöstökokemusmittaus, laaja työhyvinvointikysely 2024	6
§ 26	Henkilöstöjaoston kokousaikataulu 2025	7

---

Läsnä	Johansson Johan Salminen Mikko J. Kiesiläinen Suvi	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen	§ 23 - 26, klo 8.40 - 10.00
	Masar Christoffer Valli Maari	kaupunginjohtaja henkilöstöjohtaja	
Käsitellyt asiat	22 - 26		
Allekirjoitukset	Johan Johansson puheenjohtaja	Maari Vaali pöytäkirjanpitäjä	
Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 10.12.2024		

---

Henkilöstöjaosto

§ 22

03.12.2024

---

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 03.12.2024 § 22

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

§ 23

03.12.2024

---

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelma 2025–2028

HJ 03.12.2024 § 23

592/00.01.02.02/2024

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupunki on sitoutunut edistämään sukupuolten välistä tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta ja ihmisoikeuksia kaikessa toiminnassaan. Vastuullisuus ja kestävä kehitys ovat vahvasti läsnä kaupungin toiminnan ytimessä. Kaupunki työnantajana tähtää kaikkia sukupuolia edustavien ihmisten tasa-arvoiseen kohteluun ja kaikkien työntekijöiden tosiasiallisen yhdenvertaisuuden edistämiseen sekä syrjinnän ehkäisyyn työpaikoillamme.

Kaupungille on laadittu tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelma vuosille 2025–2028 (**liite**), mikä sisältää liitteellä kuvatun toimenpideohjelman mittareineen ja seurata malleineen. Ohjelmaa on käsitelty kaupungin johtoryhmässä, työsuojeluvaltuutettujen sekä pääluottamusmiesten kanssa.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto hyväksyy tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelman vuosille 2025–2028.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Liitteet:

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusohjelma 2025–2028

---

Henkilöstöjaosto

§ 24

03.12.2024

---

Tuotantotapaselvitys

HJ 03.12.2024 § 24

525/00.03.03/2024

Lisätiedot:

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

Osana kaupungin taloudentasapainottamisohjamaa, kehittämistoimintaa sekä strategiaa on päätetty käynnistää tuotantotapaselvitys. Selvitykseen on hallituksessa linjattu toimialoilta selvitettävät palvelut. Katsotaan tämänhetkinen tilanne henkilöstön näkökulmasta.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto merkitsee tuotantotapaselvityksen tämänhetkisen tilanteen tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

---

Henkilöstöjaosto

§ 25

03.12.2024

---

Henkilöstökokemusmittaus, laaja työhyvinvointikysely 2024

HJ 03.12.2024 § 25

593/00.01.02.04/2024

Lisätiedot:

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

Kauniaisten kaupungilla tehdään neljä kertaa vuodessa henkilöstökokemusmittausta, joista kolme on lyhyt Pulssi-muotoinen kysely ja kerran vuodessa tehty laaja työhyvinvointikysely. Strategiassa on määritetty strategiakaudelle kaksi mittaria, jotka ovat työpaikan suosittelevuus sekä esihenkilötyö, joiden molempien arvona on eNPS 50. Läpikäydään vuoden 2024 laajan työhyvinvointimittauksen tulokset.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto merkitsee työhyvinvointimittauksen tulokset tiedoksi.

Päätös:

Merkittiin tiedoksi.

---

Henkilöstöjaosto

§ 26

03.12.2024

---

Henkilöstöjaoston kokousaikataulu 2025

HJ 03.12.2024 § 26

467/00.02.09/2024

Lisätiedot:

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

Päätös:

Henkilöstöjaosto päätti hyväksyä seuraavan alustavan kokousaikataulun vuoden 2025 kokouksille (tiistaisin klo 8.30):

4.2.

18.3.

29.4.

20.5.

2.9.

21.10.

9.12.

---

**Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 22, § 24, § 25, § 26**

**MUUTOKSENHAKUKIELTO VALMISTELUA TAI TÄYTÄNTÖÖNPANOJA KOSKEVASTA PÄÄTÖKSESTÄ**

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

Sovellettavat lainkohdat: Kuntalaki (410/2015) 136 §



## Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 23

### 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 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.