
Aika 15.09.2026 klo 08:30 - 09:30

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone

LUETTELO KÄSITELLYISTÄ ASIOISTA

Pykälä	Otsikko	Sivu
§ 4	Kokouksen järjestäytyminen	3
§ 5	Kauniaisten kaupungin henkilöstöohjelma 2027–2029	4
§ 6	Paikallisten järjestely- ja kehittämisohjelmaerien kohdentaminen 2026	6

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

Käsitellyt asiat 4 - 6

Allekirjoitukset	Gunilla Löfstedt-Söderholm puheenjohtaja	Maari Valli pöytäkirjanpitäjä
------------------	---	----------------------------------

Pöytäkirja asetetaan yleisesti nähtäville	Kauniaisten kaupungin kotisivuilla 22.09.2026
--	---

Henkilöstöjaosto	§ 4	15.09.2026
------------------	-----	------------

Kokouksen järjestäytyminen

HJ 15.09.2026 § 4

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

§ 5

15.09.2026

Kauniaisten kaupungin henkilöstöohjelma 2027–2029

HJ 15.09.2026 § 5

426/00.01.02.02/2026

Lisätiedot:

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

Henkilöstöohjelma on kaupungin strategiaa täydentävä ja toimeenpaneva henkilöstöjohtamisen ohjelma. Se kokoaa yhteiset tavoitteet ja painopisteet, joilla vahvistetaan henkilöstön osaamista, työhyvinvointia ja uudistumiskykyä sekä laadukasta johtamista. Ohjelma ohjaa henkilöstöpolitiikkaa, esihenkilötyötä ja käytännön kehittämistä koko kaupunkiorganisaatiossa.

Kauniaisten kaupunki elää aikaa, jossa kunta-ala muuttuu nopeasti. Työ, palvelut ja ihmisten tarpeet uudistuvat, ja samalla myös arjen tekeminen muuttuu. Muutoksen keskellä haluamme pitää kiinni siitä, mikä on tärkeintä: ihmisistä, sujuvasta työstä ja merkityksellisestä arjesta.

Tavoitteemme on, että jokainen työntekijä voi tehdä työnsä selkeissä rooleissa, toimivilla välineillä ja hyvässä yhteistyössä muiden kanssa. Digitaalisuus ja teknologia eivät ole itseisarvo, vaan niiden tehtävä on helpottaa arkea, tukea osaamista ja jättää enemmän aikaa kohtaamisille ja vaikuttavalle työlle.

Uudistamme työtä ja johtamista yhdessä henkilöstön kanssa. Kuuntelemme kokemuksia arjesta, vahvistamme osaamista ja rakennamme toimintatapoja, jotka tukevat onnistumista muuttuvassa toimintaympäristössä. Muutosta tehdään hallitusti, avoimesti ja ihmisiä arvostaen.

Haluamme olla vastuullinen, inhimillinen ja joustava työnantaja. Tuemme työn ja muun elämän yhteensovittamista, huolehdimme työhyvinvoinnista ja kehitämme palkitsemista sekä kannustamista oikeudenmukaisella tavalla. Henkilöstön ääni kuuluu niin päätöksenteossa kuin arjen keskusteluissa.

Kauniaisissa jokaisen työ on tärkeää. Yhdessä rakennamme työyhteisöä ja kaksikielistä kaupunkia, jossa voi kehittyä, onnistua ja kokea työnsä merkitykselliseksi myös muutoksen keskellä.

Henkilöstöohjelma perustuu Kauniaisten kaupunkistrategiaan ja tukee sen tavoitetta olla Suomen vetovoimaisin sekä vastuullisesti kasvava ja toimiva kaupunki. Strategian toteutuminen edellyttää osaavaa, hyvinvoivaa ja toimintakykyistä henkilöstöä. Henkilöstöohjelma muuttaa strategiset tavoitteet konkreettisiksi henkilöstöä, johtamista, osaamista ja työhyvinvointia koskeviksi kaupunkitasoisiksi toimenpiteiksi. Toimialat laativat ja toteuttavat omat toimeenpano-ohjelmansa, joissa kaupunkitasoiset tavoitteet muutetaan toimialojen tarpeisiin sovitetuiksi toimenpiteiksi, vastuiksi ja seurantamittareiksi. Näin henkilöstöjohtaminen tukee yhdenmukaisesti kaupunkistrategian tavoitteiden toteutumista koko organisaatiossa.

Henkilöstöjaosto

§ 5

15.09.2026

Henkilöstöohjelma koskee tasapuolisesti kaupungin koko henkilöstöä toimialasta riippumatta, ja se ohjaa kaikkien esihenkilöiden ja johdon toimintaa.

Liitteenä on ehdotus Kauniaisten kaupungin henkilöstöohjelmaksi 2027–2029.

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto hyväksyy Kauniaisten kaupungin henkilöstöohjelman 2027–2029.

.....

Jäsen Matti Hannuksela esitti, että kaksikielisyys tulee nostaa näkyväksi henkilöstötavoitteeksi. Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Päätös:

Henkilöstöjaosto hyväksyi Kauniaisten kaupungin henkilöstöohjelman 2027–2029.

Lisäksi henkilöstöjaosto hyväksyi, että kaksikielisyys tulee nostaa näkyväksi henkilöstötavoitteeksi.

Liitteet:

Henkilöstöohjelma 2027–2029

Henkilöstöjaosto

§ 6

15.09.2026

Paikallisten järjestely- ja kehittämisohjelmaerien kohdentaminen 2026

HJ 15.09.2026 § 6

427/01.00.01/2026

Lisätiedot:

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

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimuksessa (KVTES) ja Kunta-alan opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimuksen (OVTES) osiossa G:ssä otettiin vuonna 2025 käyttöön uusi valtakunnallinen tasopalkkausjärjestelmä, joka korvasi aikaisemman tehtävien vaativuuden arviointiin (TVA) perustuneen palkkausjärjestelmän. Uudessa järjestelmässä palkka määräytyy tehtävän edellyttämän osaamisen ja vastuun perusteella määritellyille tasoille sijoittumisen mukaan. Järjestelmän tavoitteena on parantaa palkkauksen läpinäkyvyyttä, yhdenmukaisuutta sekä tukea henkilöstön saatavuutta ja osaamisen kehittämistä.

Tasopalkkausjärjestelmän käyttöönoton jälkeen paikallisia järjestelyeriä ja kehittämisohjelmaeriä on kohdennettu ensisijaisesti uuden palkkausjärjestelmän toimeenpanoon, paikallisten tasokuvausten kehittämiseen sekä palkkauksellisten epäkohtien korjaamiseen. Erien avulla on voitu tarkentaa tehtävien sijoittumista eri tasoille, rahoittaa tasopalkkojen muutoksia sekä ottaa käyttöön paikallisia tai valtakunnallisia tasolisiä. OVTES:n osiossa G kehittämisohjelmaeriä on KT:n ohjeiden mukaisesti käytetty erityisesti tasopalkkajärjestelmän paikalliseen täytäntöönpanoon ja edelleen kehittämiseen.

Vuoden 2026 järjestely- ja kehittämisohjelmaerien kohdentamisen reunaehdot

Paikallisia eriä voidaan kohdentaa esimerkiksi tehtäväkohtaisiin palkkoihin, tasopalkkoihin, henkilökohtaisiin lisiin tai muihin palkkausjärjestelmän kehittämistä tukeviin palkanosiin. Eriä ei tule käyttää yleiskorotusten kaltaisina tasajakoratkaisuina, vaan kohdentamisen tulee perustua työnantajan palkkauspoliittisiin tavoitteisiin, palkkausjärjestelmän kehittämistarpeisiin sekä henkilöstön saatavuuteen ja pysyvyyteen liittyviin perusteisiin. Vuonna 2026 kehittämisohjelmaerien erityisenä tavoitteena on tukea vuonna 2025 käyttöön otettujen tasopalkkausjärjestelmien jatkokehittämistä ja paikallista vakiinnuttamista.

Lokakuun 2026 KVTES paikallinen järjestelyerä 0,20 % ja paikallinen kehittämisohjelmaerä 0,40 % toteutuu allekirjoituspöytäkirjan mukaisesti KVTES:n piirissä oleville. OVTES ja OVTES Osio G:n järjestelyerä yhteensä 0,20 % ko. palkkasummista. OVTES paikallinen kehittämisohjelmaerä oli 18 % ja OVTES osio G:n vastaava 20 %.

Paikallisen järjestelyerän ja kehittämisohjelmaerän kohdentamisessa on huomioitava mahdolliset heijastusvaikutukset palkkausjärjestelmän sisällä.

Henkilöstöjaosto

§ 6

15.09.2026

Paikallisia järjestelyeriä jaettaessa on noudatettava allekirjoituspöytäkirjan mukaisia määräyksiä mm. neuvottelumenettelyn osalta. Järjestelyerän ja kehittämisohjelmaerän täytäntöönpanon osalta käytössä ovat samat menettelytavat kuin yleensäkin järjestelyeristä neuvoteltaessa. Paikallisten erien osalta neuvotellaan ao. pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa pyrkien mahdollisuuksien mukaan yksimielisyyteen. Jollei asiasta päästä yksimielisyyteen, työnantaja päättää järjestelyerän käytöstä tarkemmin kehittämisohjelmassa ilmenevin kohdennuksin ja rajoituksin tasopalkkojen ja/tai henkilökohtaisten harkinnanvaraisten lisien kohdentamiseen.

Palkkausjärjestelmän kehittämisessä on noudatettava tasapuolisuutta sekä oikeudenmukaisuutta ja huomioitava palkkausjärjestelmää kokonaisuutena.

Kunta-alan teknisen henkilöstön virka- ja työehtosopimuksessa (TS) ja Kunta-alan tuntipalkkaisen henkilöstön työehtosopimuksessa (TTES) neuvottelut uuden TATES-sopimuksen yleisistä sopimusmääräyksistä sekä tasopalkkajärjestelmästä ovat kesken, minkä vuoksi on sovittu erien myöhentämisestä ja prosentuaalisen palkanlisän maksamisesta vuonna 2027 erikseen annetun ohjeenmukaisesti.

Paikallisneuvottelut käytiin 3.9.2026 ja kaikkien neuvoteltavien työehtosopimusten neuvottelutulokset hyväksyttiin yksimielisesti.

Neuvotteluiden tulokset läpikäydään **oheismateriaalin** avulla (ei julkaista).

Henkilöstöjohtaja Maari Valli:

Henkilöstöjaosto hyväksyy järjestelyerien paikallisneuvottelutulokset 2026.

Päätös:

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Oheismateriaali:

EI JULKAISTA - Neuvotteluiden tulokset

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 4

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 pykälä: § 5, § 6

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.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimus kirjelmä 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, 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 lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.