

**Konserni- ja henkilöstöjaosto**

Aika 04.03.2026 klo 09:00 - 13:33

Paikka Kaupungintalo, Isotalo ja Rannanjärvi -kokoustilat, Helakaari 10

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 5	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 6	Pöytäkirjan tarkastus	4
§ 7	Työjärjestyksen hyväksyminen	5
§ 8	Konserniyhtiöiden tulokatsaukset 2025 ja näkymät vuodelle 2026	6
§ 9	Työsuojelun vuosisuunnitelman rakentaminen	7

**Osallistujat**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Hakala Heikki	Puheenjohtaja	
	Hietamäki Petri	Varapuheenjohtaja	
	Niva Emmi	Jäsen	
	Puotinen Lea	Jäsen	
	Ruotsala Lasse	Jäsen	
	Ylinen Anu	Jäsen	
	Rantala Vesa	Esittelijä	§ 8 klo 12.30 saakka
	Salo Liisa	Esittelijä	§ 8 klo 12.30 alkaen
	Sandström Jaana	Pöytäkirjanpitäjä	
	Lahtinen Juho	Kauhavan Kaukolämpö Oy:n toimitusjohtaja	§ 8 klo 9.05-9.54
	Kukkeenmäki Jorma	Suomen Yrittäjäopisto Oy:n toimitusjohtaja	§ 8 klo 9.55- 10.40
	Saari Tomi	Kauhavan Vesi Oy:n toimitusjohtaja	§ 8 klo 10.43- 11.43
	Ristaniemi Hannu	Kauhavan Yrityskiinteistöt Oy:n, Kauhavan Vuokra- asunnot Oy:n, Kauhavan Jäähalli Oy:n ja Kauhavan Hyvinvointikeskus Oy:n toimitusjohtaja	§ 8 klo 11.50- 13.15

Allekirjoitukset

	Heikki Hakala puheenjohtaja	Jaana Sandström pöytäkirjanpitäjä
Käsitellyt asiat	5 - 9	
Pöytäkirjan tarkastus	Kauhava 5.3.2026	
	Petri Hietamäki pöytäkirjantarkastaja	Emmi Niva pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on julkaistu Kauhavan kaupungin kotisivuilla 06.03.2026

Tämä pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti.



Konserni- ja henkilöstöjaosto

§ 5

04.03.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Konserni- ja henkilöstöjaosto 04.03.2026 § 5

Kauhavan kaupungin hallintosäännön 17. luvun 145 §:n mukaan toimitella päätetään kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 17. luvun 146 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta.

Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitelimen päättämällä tavalla.

Konserni- ja henkilöstöjaosto kokousta tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta.

Kuntalain 103 §:n 2 momentin mukaan muu toimitella kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä.

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös

Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.



Konserni- ja henkilöstöjaosto

§ 6

04.03.2026

Pöytäkirjan tarkastus

Konserni- ja henkilöstöjaosto 04.03.2026 § 6

Kauhavan kaupungin hallintosäännön 17. luvun 166 §:n 2 momentin mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Konserni- ja henkilöstöjaosto on kokouksessaan 18.8.2025 § 18 päättänyt, että konserni- ja henkilöstöjaoston pöytäkirja tarkastetaan viimeistään kokousta seuraavana toisena työpäivänä. Jos kokousta seuraava toinen työpäivä on pyhäpäivä, voi tarkastus siirtyä seuraavaan työpäivään. Pöytäkirjan tarkastaminen tapahtuu sähköisellä allekirjoituksella.

Kaupunginhallitus voi päättää pöytäkirjan tarkastamisesta kiireellisissä asioissa tarvittaessa myös erikseen.

Päätösehdotus

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Petri Hietamäki ja Emmi Niva.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Petri Hietamäki ja Emmi Niva.



Konserni- ja henkilöstöjaosto

§ 7

04.03.2026

Työjärjestyksen hyväksyminen

Konserni- ja henkilöstöjaosto 04.03.2026 § 7

Kauhavan kaupungin hallintosäännön 17. luvun 146 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat.

Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimielimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Päätösehdotus

Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy asialistan työjärjestykseksi.

Päätös

Asialista hyväksyttiin työjärjestykseksi.



Konserni- ja henkilöstöjaosto

§ 8

04.03.2026

Konserniyhtiöiden tulokatsaukset 2025 ja näkymät vuodelle 2026

Konserni- ja henkilöstöjaosto 04.03.2026 § 8
44/00.01.02.00/2026

Valmistelija

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala 23.2.2026

Konserniyhtiöt raportoivat vuosittain tilanteensa konserni- ja henkilöstöjaostolle.

Kokouksessa kuullaan

- Kauhavan Kaukolämpö Oy:n toimitusjohtaja Juho Lahtisen,
- Suomen Yrittäjäopisto Oy:n toimitusjohtajan Jorma Kukkeenmäen,
- Kauhavan Vesi Oy:n toimitusjohtajan Tomi Saaren ja
- Kauhavan Yrityskiinteistöt Oy:n, Kauhavan Vuokra-asunnot Oy:n, Kauhavan Jäähalli Oy:n ja Kauhavan Hyvinvointikeskus Oy:n toimitusjohtaja Hannu Ristaniemen katsaukset.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus

Konserni- ja henkilöstöjaosto merkitsee saadut katsaukset tiedoksi.

Päätös

Konserni- ja henkilöstöjaosto merkitsi saadut katsaukset tiedoksi.

Pöytäkirjaan merkittiin, että

- kaupunginjohtaja Vesa Rantala poistui kokouksesta ja
- hallintojohtaja Liisa Salo saapui kokoukseen esittelijän sijaiseksi klo 12.30 tämän pykälän käsittelyn aikana.

Pöytäkirjaan merkittiin, että paikalla kokouksessa olivat tämän pykälän käsittelyn aikana

- Kauhavan Kaukolämpö Oy:n toimitusjohtaja Juho Lahtinen klo 9.05-9.54,
- Suomen Yrittäjäopisto Oy:n toimitusjohtaja Jorma Kukkeenmäki klo 9.55-10.40,
- Kauhavan Vesi Oy:n toimitusjohtaja Tomi Saari klo 10.43-11.43 ja
- Kauhavan Yrityskiinteistöt Oy:n, Kauhavan Vuokra-asunnot Oy:n, Kauhavan Jäähalli Oy:n ja Kauhavan Hyvinvointikeskus Oy:n toimitusjohtaja Hannu Ristaniemi klo 11.50-13.15.

Lahtinen, Kukkeenmäki, Saari ja Ristaniemi poistuivat kokouksesta ennen päätöksentekoa.

Lisätietoja

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala, puh. 040 775 9075,
etunimi.sukunimi@kauhava.fi



Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 10	16.02.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 9	04.03.2026

Työsuojelun vuosisuunnitelman rakentaminen

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 16.02.2026 § 10

Valmistelija

Työsuojelupäällikkö Mia Ahl 26.1.2026

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta käsitteli 10.12.2025 § 39 ja konserni- ja henkilöstöjaosto 16.12.2025 § 43 Työsuojelun toimintaohjelman 2026–2029. Kauhavan kaupungissa on käytetty aikaisemmin työsuojelun toimintaohjelman liitteenä työturvallisuuskeskuksen vuosikelloa. Yhdeksi 2026 vuoden työsuojelulliseksi kehittämiskohteeksi päätettiin Kauhavan oman työsuojelun vuosikellon rakentaminen.

Työsuojeluvaltuutettujen ja -päällikön laatima Työsuojelun vuosisuunnitelma on rakennettu kaksiosaiseksi:

- Yleinen työsuojelu -osiossa on koko henkilöstöä koskevat asiat;
- Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta -osiossa on esitetty toimikunnassa käsiteltävät asiat.

Työsuojelun vuosisuunnitelmassa on huomioitu

- työsuojelun toimintaohjelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutuminen
- työturvallisuuteen liittyvä raportointi ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy
- työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnassa lakisääteisesti ja sovitusti käsiteltävät asiat.

Kauhavan kaupungin oma työsuojelun vuosisuunnitelma on liitteenä.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Päätösehdotus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyy Työsuojelun vuosisuunnitelman Työsuojelun toimintaohjelman 2026-2029 liitteen mukaisena.

Päätös

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.

Lisätietoja

Työsuojelupäällikkö Mia Ahl, puh. 040 185 8675,
etunimi.sukunimi@kauhava.fi

Konserni- ja henkilöstöjaosto 04.03.2026 § 9
331/00.01.01.00/2022

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 23.2.2026



Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 10	16.02.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 9	04.03.2026

V. 2026 Kauhavan kaupungin työsuojelun yhdeksi kehittämiskohteeksi päätettiin toteuttaa oma työsuojelun vuosikello. Työsuojeluvaltuutettujen ja -päällikön laatima työsuojelun vuosisuunnitelma on kaksiosainen:

- Yleinen työsuojelu -osiossa on koko henkilöstöä koskevat asiat;
- Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta -osiossa on esitetty toimikunnassa käsiteltävät asiat.

Vuosisuunnitelmassa on huomioitu toimintaohjelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutuminen, työturvallisuuteen liittyvä raportointi ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnassa lakisääteisesti ja sovitusti käsiteltävät asiat.

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen kokouksessaan 16.2.2026.

Kauhavan kaupungin työsuojelun vuosisuunnitelma löytyy liitteenä.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus

Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy Työsuojelun vuosisuunnitelman, Työsuojelun toimintaohjelman 2026–2029 liitteen mukaisena.

Päätös

Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan päätösehdotuksen.

Lisätietoja

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström, puh. 040 587 4814,
etunimi.sukunimi@kauhava.fi



Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 5, § 6, § 7, § 8

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee vain asian valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa kuntalain 136 §:n mukaan hakea muutosta.



Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 9

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kauhavan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kauhavan kaupungin *Konserni- ja henkilöstöjaosto*

Kauhavan kaupunki
Konserni- ja henkilöstöjaosto
Helakaari 10
62200 Kauhava
kirjaamo@kauhava.fi
puh. 06-2412900

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00-15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö



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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta sekä yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Pöytäkirja on julkaistu Kauhavan kaupungin kotisivuilla 06.03.2026