Konserni- ja henkilöstöjaosto

Aika 28.10.2026 klo 13:00 - 15:20

Paikka Ylihärmän palvelutoimisto, J.S. Sirenin sali (ent. valtuustosali), Päämajantaival 2

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 24	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 25	Pöytäkirjan tarkastus	4
§ 26	Työjärjestyksen hyväksyminen	5
§ 27	Vuoden 2027 talousarviossa tytäryhtiöille asetettavat tavoitteet	6
§ 28	Henkilöstösuunnitelma 2027	8
§ 29	Johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat	11
§ 30	Paikallinen virka- ja työehtosopimus kertapalkkion maksamisesta kokoukseen osallistumisesta	15
§ 31	Etätyöohjeistus	17
§ 32	Liukuvan työajan ohjeistus	20

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	§ 32 klo 14.56 saakka
	Sandström Jaana	Pöytäkirjanpitäjä	

Allekirjoitukset

Heikki Hakala
puheenjohtaja

Jaana Sandström
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat 24 - 32

Pöytäkirjan tarkastus Kauhava 30.10.2026

Petri Hietamäki
pöytäkirjantarkastaja

Emmi Niva
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Pöytäkirja on julkaistu Kauhavan kaupungin kotisivuilla 02.11.2026

Tämä pöytäkirja on tarkastettu ja allekirjoitettu sähköisesti.

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 24

Kauhavan kaupungin hallintosäännön 17. luvun 145 §:n mukaan toimielin päättää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen 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 toimielimen 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, toimielimen päättämällä tavalla.

Konserni- ja henkilöstöjaosto kokoustaa tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta.

Kuntalain 103 §:n 2 momentin mukaan muu toimielin 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.

Pöytäkirjan tarkastus

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 25

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

Konserni- ja henkilöstöjaosto on kokouksessaan 18.8.2026 § 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.

Konserni- ja henkilöstöjaosto 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.

Työjärjestyksen hyväksyminen

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 26

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.

Vuoden 2027 talousarviossa tytäryhtiöille asetettavat tavoitteet

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 27
195/02.02.00/2026

Valmistelija Hallintojohtaja Liisa Salo 23.9.2026

Kuntalain 110 §:n mukaan valtuuston on vuoden loppuun mennessä hyväksyttävä seuraavaksi kalenterivuodeksi talousarvio ja -suunnitelma ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet.

Talousarvio on valtuuston keskeinen toiminnan ohjausväline. Talousarviossa hyväksytään sekä kunnalle että konsernille toiminnan ja talouden tavoitteet siten, että talousarvio ja -suunnitelma toteuttavat kuntastrategiaa ja turvaavat edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen ottaen huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet.

Talousarviossa asetetaan siis tytäryhtiöille toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Tytäryhtiöiden varsinainen talousarvion laadinta ja hyväksyntä kuuluvat yhtiön hallituksille. Valtuuston asettamat tavoitteet ovat keskeinen tytäryhtiöiden toiminnan ohjausväline ja siten omistajanohjausta.

Tavoitteiden on oltava mittattavia ja niille tulee asettaa tavoitetaso. Toiminnallisissa tavoitteissa tulee huomioida yhtiön toimiala, joten tavoitteet voivat olla hyvinkin erityyppisiä eri yhtiöissä. Talouden tavoitteet ovat osittain samoja eri yhtiöille, mutta tavoitetasossa tulee ottaa huomioon yhtiön toimiala ja nykyinen tilanne mitattavan tekijän suhteen. Tämän vuoksi eri yhtiöiden tavoitetasoissa saattaa olla eroja. Lisäksi yhtiöille tulee antaa aikaa tavoitetason saavuttamiseen.

Seuraavia taloudellisia tavoitteita mittareineen voidaan asettaa kaikille tytäryhtiöille:

Yhtiön vakavaraisuus paranee:

- Omavaraisuusaste, joka kuvaa yrityksen oman pääoman osuutta sen rahoituksesta. Omavaraisuusaste on erinomainen, mikäli se on yli 50 % ja normaali / hyvä, jos se on 30 - 50 %. Alle 30 % omavaraisuusaste on varsin alhainen.
- Nettovelkaantumisaste, joka kuvaa yrityksen velkaantuneisuutta. Nettovelkaantumisaste on erinomainen, kun tunnusluvun arvo on alle 10 % hyvä, kun arvo on 10 - 60 % tyydyttävä, kun arvo on 120 - 200 % ja heikko, kun arvo on yli 200 %.

Yhtiön maksuvalmius:

- Quick ratio, joka kuvaa yrityksen likvidien varojen suhdetta lyhytaikaisiin (alle vuoden) velkoihin. Quick ratio on erinomainen, jos se on yli 1, normaali, jos se on 0,5 - 1, ja heikko, jos tunnusluvun arvo on alle 0,5.

Yhtiön tulorahoitus riittää lainojen maksamiseen ja korvausinvestointeihin:

- Rahoitustulos, joka kuvaa yrityksen kykyä suoriutua liiketoiminnan tuloksella lainojen takaisinmaksusta sekä käyttöpääoman ja investointien tulorahoituksesta. Jos rahoitustulos on positiivinen, suoriutuu yritys em. erien hoidosta. Jos rahoitustulos on negatiivinen, joutuu yritys käyttämään lyhytaikaista lainaa tai muuta järjestelyä em. erien hoitamiseen.

Yleisesti kuntataloutta tarkastellaan yhä enenevissä määrin konsernin tunnuslukuihin perustuen, joten myös kaupunkikonsernin talouden tunnusluvuille on syytä asettaa tavoitteet. Tunnuslukutavoitteet asetetaan tarkoituksena varmistaa konsernin talouden tasapaino. Koko konsernille asetettaviin tunnuslukutavoitteisiin on otettu mukaan myös kolme erityisessä taloudellisessa asemassa olevan kunnan määrittelyssä käytettävää tunnuslukua, eli

- konsernin vuosikate % poistoista, jonka kriittinen raja-arvo on 80 %
- asukasta kohti laskettu kunnan konsernitilinpäätöksen lainojen ja vuokravastuiden määrä, mikä ei saa ylittää kaikkien kuntien konsernitilinpäätösten lainojen ja vuokravastuiden keskimääräistä määrää yli 50 %:lla. Kriisikuntakriteerin mukainen luku määräytyy kaikkien kuntakonsernien tilinpäätösten mukaan jälkikäteen, joten tarkkaa euromäärää ei pystytä talousarviovaiheessa esittämään. Tavoitteen euromääräinen arvo on määritelty Kauhava-konsernin vastuiden määrään perustuvana.
- kuntakonsernin laskennallinen lainanhoitokate, joka tulee olla vähintään 0,8.

Tytäryhtiöille asetettavat tavoitteet on valmisteltu yhteistyössä ao. yhtiöiden kanssa.

Kaupunkikonsernin tunnuslukutavoitteet sekä tytäryhtiö- / yhtiöryhmäkohtaiset tavoitteet on koottu liitteenä olevaan asiakirjaan.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus

Konserni- ja henkilöstöjaosto esittää vuoden 2027 talousarvioon kaupunkikonsernille asetettavaksi tunnuslukutavoitteet ja tytäryhtiöille toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet liitteen mukaisesti. Valtuusto päättää tavoitteista talousarviokäsittelyn yhteydessä.

Päätös

Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan päätösehdotuksen.

Lisätietoja

Hallintojohtaja Liisa Salo, puh. 050 330 5286,
etunimi.sukunimi@kauhava.fi

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 29	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 28	28.10.2026

Henkilöstösuunnitelma 2027

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 22.10.2026 § 29

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 6.10.2026

Toimialajohtajat ovat esittäneet vuoden 2027 henkilöstösuunnitelmassa vakansseja yhteensä 496,09 htv, jossa vähennystä kuluvaan vuoteen verrattuna yhteensä 4,41 htv. Osa-aikaiset vakanssit on huomioitu työaikaprosentin mukaisesti henkilötyövuosina. Henkilöstösuunnitelmassa on esitetty arvio henkilöstömäärän ja -rakenteen kehittymisestä vuoteen 2029 saakka, joka toimialojen esitysten mukaan laskisi 471,69 htv:een.

Toimialojen ehdotukset sisältävät kahden uuden vakinaisen toimen perustamista, kahden määräaikaisen tehtävän vakinaistamista sekä kahta määräaikaisesti täytettävää toimea. Lisäksi on ehdotettu yhtä nimikemuutosta.

Toimialat ovat jättäneet omat talousarvioehdotuksensa. Niiden perusteella kaupungin talousarvioehdotus vuodelle 2027 olisi noin kolme miljoonaa euroa alijäämäinen. Talousarvioehdotus tarkentuu valmistelun edetessä.

Toimialojen ehdotukset on käyty viranhaltijatyönä läpi. Henkilöstöpäällikkö on antanut lausunnon esitettyihin lisäyksiin ja muutoksiin. Kaupunginjohtaja on laatinut oman ehdotuksensa vuoden 2027 henkilöstösuunnitelmaksi.

Oheismateriaalina on henkilöstöpäällikön lausunnot toimialojen henkilöstösuunnitelmaesitykseen ja henkilöstösuunnitelmataulukko. Taulukosta ilmenee toimialojen ehdotukset vuosien 2027-2029 henkilöstösuunnitelmaan sekä kaupunginjohtajan ehdotus vuoden 2027 henkilöstösuunnitelmaksi ja henkilöstöpäällikön lausunnot esitettyihin henkilöstölisäyksiin/-muutoksiin.

Esittelijä

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Päätösehdotus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta antaa lausuntonsa konserni- ja henkilöstöjaostolle vuoden 2027 henkilöstösuunnitelmasta.

Päätös

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen. Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta kantaa huolta henkilökunnan työssä kuormittumisesta.

Lisätietoja

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

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 29	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 28	28.10.2026

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 28
195/02.02.00/2026

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 23.10.2026:

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta on 22.10.2026 omalta osaltaan käsitellyt vuoden 2027 henkilöstösuunnitelman ja antanut lausuntonsa henkilöstösuunnitelmasta.

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus

Konserni- ja henkilöstöjaosto
- merkitsee toimialojen henkilöstösuunnitelmaehdotukset tiedokseen;
- merkitsee tiedoksi työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnan lausunnon henkilöstösuunnitelmasta;
- hyväksyy vuoden 2027 henkilöstösuunnitelman omalta osaltaan kaupunginjohtajan ehdotuksen mukaisena.

Asian käsittely

Emmi Niva esitti, että luokanopettajien määrää ei lasketa 1.8.2027 55:sta 49:ään. Anu Ylinen kannatti Nivan ehdotusta.

Puheenjohtaja totesi, että on tehty kannatettu ehdotus, joten on suoritettava äänestys.

Puheenjohtajan ehdotuksesta äänestys hyväksyttiin suoritettavaksi nimenhuutoäänestyksenä siten, että kaupunginjohtajan ehdotusta kannattavat äänestävät jaa ja Nivan ehdotusta kannattavat äänestävät ei.

Suoritetussa äänestyksessä annettin
- 3 jaa-ääntä (Petri Hietamäki, Lasse Ruotsala ja Lea Puotinen)
- 3 ei-ääntä (Emmi Niva, Anu Ylinen ja Heikki Hakala).

Äänten mentyä tasan, todettiin puheenjohtajan äänen ratkaisevan. Näin ollen konserni- ja henkilöstöjaosto päättää hyväksyä 55 luokanopettajaa omana esityksenään.

Päätös

Konserni- ja henkilöstöjaosto
- merkitsi tiedoksi toimialojen henkilöstösuunnitelmaehdotukset ja työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnan lausunnon henkilöstösuunnitelmasta.
- hyväksyy vuoden 2027 henkilöstösuunnitelman omalta osaltaan kaupunginjohtajan ehdotuksen mukaisena lukuun ottamatta
  - hyvinvointipäällikön virkaa ja
  - luokanopettajan määrän laskemista 55:sta 49:ään. Konserni ja henkilöstöjaosto esittää luokanopettajien määrän pysyvän 55:ssä.

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 29	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 28	28.10.2026

- ehdottaa, että liikuntapaikkoja tarkastellaan kriittisesti ja päätetään jättää käyttöön noin puolet eli 50 liikuntapaikkaa, joita ylläpidetään hoitoluokkien mukaisena.
- ehdottaa, että selvitetään, voisiko kaupungin liikuntapaikkoja hoitaa ulkopuolinen taho, esimerkiksi ostopalveluna tai vapaaehtoisten toimesta.

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

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 30	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 29	28.10.2026

Johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevat viranhaltijat

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 22.10.2026 § 30

Valmistelija

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala 9.10.2026:

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto on 11.3.2015 määrittänyt johtavassa asemassa olevat virat, jotka ovat työaikakorvausten suorittamista koskevien rajoitusten piirissä. Tämän jälkeen kaupungin organisaatiossa on tapahtunut useita muutoksia.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES 2025-2028) sopimuksen työaikaluvussa on määräys työaikakorvauksen suorittamista koskevista rajoituksista ja määräys johtavassa ja itsenäisessä asemassa olevien työaikakorvauksista. Työaikakorvaukset, joita ei makseta johtavassa asemassa oleville ovat lisä-, yli- ilta-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityöstä sekä varallaolosta maksettavat korvaukset.

KVTES työaikaluvun 21 § 2 momentissa todetaan ne viranhaltijat/työntekijät, joille ei makseta edellä mainittuja korvauksia, ellei kunnan toimivaltainen viranomainen harkitse sitä kohtuulliseksi. Soveltamisohjeen mukaan johtavassa asemassa olevan viranhaltijan/työntekijän tehtävien luonne on sellainen, ettei työajan käyttöä yleensä voida valvoa tai työajan käytön tarkka valvonta ei ole tarkoituksenmukaista. Tästä huolimatta, jokaisella KVTES:n soveltamispiirissä olevalla viranhaltijalla ja työntekijällä on virka- ja työehtosopimuksen mukaan määräytyvä säännöllinen työaika, riippumatta siitä kuuluuko hän työaikakorvausten suorittamisen piiriin vai ei.

Pääsopijajärjestöjen pääluottamusmiesten kanssa asiasta ei ole erikseen neuvoteltu, koska tarkoituksena on päivittää kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaoston 11.3.2015 § 11 tekemä päätös vastaamaan voimassa olevaa henkilöstöorganisaatiota ja virkanimikkeistöä.

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaoston 11.3.2015 päätöksessä mainituista viroista

- elinkeino- ja markkinointipäällikön sekä kunnossapitomestarin virat on jätetty täyttämättä. Virat tulee erikseen lakkauttaa;
- lomituspalvelupäällikön virka on lakkautettu;
- kirjastotoimenjohtajan virkanimike muutettu kirjastopäälliköksi;
- vapaa-aikapäällikön virka on lakkautettu 1.1.2018;
- kaavoituspäällikön virkanimike muutettu maankäyttöpäälliköksi;
- kiinteistöpäällikön virkanimike muutettu tilapalvelupäälliköksi, ja virka lakkautettu 1.6.2025;
- siivouspäällikön virkanimike on muutettu siivoustyönohjaajaksi;
- työnjohtajan virkanimike on muutettu tiemestariksi;

- ruokapalvelupäällikön virkanimike on muutettu ruoka- ja puhtauspalveluvastaavaksi;
- varhaiskasvatusjohtajan virkanimike on muutettu varhaiskasvatuspäällikköksi; ja
- ympäristösihteerin virkanimike on muutettu ympäristöasiantuntijaksi

Tämän perusteella esitetään hyväksyttäväksi johtavassa asemassa olevien määrittely 1.11.2026 päätösehdotuksen mukaisesti.

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Päätösehdotus Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta merkitsee kaupunginhallituksen konserni ja henkilöstöjaostolle tehtävän päätösehdotuksen tiedokseen.

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto päättää, että kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES 2025-2028) palkkausluvussa tarkoitettuja johtavia ja itsenäisessä asemassa olevia viranhaltijoita/työntekijöitä ovat:

Kaupunginjohtaja

Konsernihallinto:
Hallintojohtaja
Henkilöstöpäällikkö

Elinvoimapalvelut:
Elinvoimajohtaja
Maankäyttöpäällikkö
Maaseutupäällikkö
Rakennustarkastaja
Ympäristöasiantuntijat

Sivistyspalvelut:
Sivistysjohtaja
Opetuspäällikkö
Varhaiskasvatuspäällikkö
Hyvinvointipäällikkö
Kirjastopäällikkö
Koulujen johtajat ja rehtorit

Tekniset palvelut:
Tekninen johtaja
Kiinteistö- ja rakennuttamispäällikkö
Yhdyskuntatekniikan päällikkö
Ruoka- ja puhtauspalveluvastaava
Tiemestari

Päätös Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 30	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 29	28.10.2026

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

---

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 29
451/01.00.01.01/2026

Esittelijä Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto päättää, että kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen (KVTES 2025-2028) palkkausluvussa tarkoitettuja johtavia ja itsenäisessä asemassa olevia viranhaltijoita/työntekijöitä ovat:

Kaupunginjohtaja

Konsernihallinto:
- Hallintojohtaja
- Henkilöstöpäällikkö

Elinvoimapalvelut:
- Elinvoimajohtaja
- Maankäyttöpäällikkö
- Maaseutupäällikkö
- Rakennustarkastaja
- Ympäristöasiantuntijat

Sivistyspalvelut:
- Sivistysjohtaja
- Opetuspäällikkö
- Varhaiskasvatuspäällikkö
- Hyvinvointipäällikkö
- Kirjastopäällikkö
- Koulujen johtajat ja rehtorit

Tekniset palvelut:
- Tekninen johtaja
- Kiinteistö- ja rakennuttamispäällikkö
- Yhdyskuntatekniikan päällikkö
- Ruoka- ja puhtauspalveluvastaava
- Tiemestari

Päätös Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan päätösehdotuksen.

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

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 30	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 29	28.10.2026

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 31	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 30	28.10.2026

Paikallinen virka- ja työehtosopimus kertapalkkion maksamisesta kokoukseen osallistumisesta

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 22.10.2026 § 31

Valmistelija

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala 15.10.2026:

KVTES:n III luvun 4 §:n 1 momentin mukaan työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka viranhaltija tai työntekijä on velvollinen olemaan työnantajan käytettävissä. Työajaksi luetaan siten myös toimielimen kokoukseen osallistuminen silloin, kun osallistuminen perustuu virka- tai työtehtävien hoitamiseen. Kaupungin toimielinten kokouksiin osallistuvat viranhaltijat ja työntekijät osallistuvat kokouksiin osana virkatehtäviään tai työtehtäviään. Tällöin kokouksiin osallistumiseen käytetty aika on työaikaa.

Kaupungissa on vakiintuneesti maksettu toimielinten iltakokouksiin osallistumisesta kokouspalkkioita ilman, että kokouksiin käytettyä aikaa on käsitelty työaikana. Vaikka työajan määritelmä on ollut KVTES:ssa sisällöllisesti pitkään samansisältöinen, Kunta- ja hyvinvointialuetyönantajat KT on jo syksyllä 2023 antamassaan ohjeistuksessa täsmentänyt työajan käsitteen soveltamista toimielinten kokouksiin osallistumisen osalta. Tämän johdosta kaupungin aikaisempaa käytäntöä on arvioitava uudelleen.

Toimielimen kokoukseen osallistumisen ollessa työaikaa työnantaja ei voi yksipuolisella päätöksellä syrjäyttää työaikaa koskevien määräysten soveltamista maksamalla kokoukseen osallistumisesta yksinomaan kokous- tai kertapalkkion. KVTES mahdollistaa paikallisen sopimisen työaikakorvausten suorittamistavasta. Tästä syystä on valmisteltu paikallinen virka- ja työehtosopimus, jonka perusteella toimielinten kokouksiin osallistumisesta maksetaan työaikakorvausten sijasta erikseen sovittava kertapalkkio.

KVTES:n työaikaluvun 21 §:n 2 momentti mahdollistaa sen, että johtavassa tai itsenäisessä asemassa olevien viranhaltijoiden ja työntekijöiden toimielinten kokouksiin osallistumisesta voidaan suorittaa kertapalkkio työaikakorvausten sijasta määräyksessä edellytetyin tavoin. Paikallisessa sopimuksessa määritellään perusteet, joiden mukaan kokouksiin osallistumisesta maksettava kertapalkkio määräytyy. Kokouspäivän säännöllisen työajan päättymisajankohtana käytetään kello 16.00, minkä jälkeen tapahtuva kokoukseen osallistuminen korvataan paikallisen sopimuksen mukaisesti.

Mahdolliset aikaisempaa aikaa koskevat korvauskysymykset ratkaistaan erikseen sovellettavien virka- ja työehtosopimusmääräysten sekä saatavien vanhentumista koskevien säännösten perusteella.

Kokouspalkkion maksaminen ei poista työaikalainsäädännön eikä virka- ja työehtosopimusten mukaista velvollisuutta käsitellä kokoukseen osallistumiseen käytettyä aikaa työaikana.

Paikallinen virka- ja työehtosopimus liitteenä.

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Päätösehdotus Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta ehdottaa, että kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy liitteen mukaisen paikallisen virka- ja työehtosopimuksen.

Päätös Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.

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

---

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 30
453/01.00.01.01/2026

Esittelijä Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy liitteen mukaisen paikallisen virka- ja työehtosopimuksen.

Päätös Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto ei hyväksynyt liitteen mukaista paikallista virka- ja työehtosopimusta kertapalkkion maksamisesta kokoukseen osallistumisesta.

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

---

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 17	05.05.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 31	28.10.2026

Etätyöohjeistus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 05.05.2026 § 17

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 28.4.2026

Kauhavan kaupungin etätyön ohjeistuksen päivittäminen ja periaatteiden sopiminen on todettu tarpeelliseksi. Toimialueiden johto ja esihenkilöt harkitsevat etätyön tekemisen mahdollisuudet, tarpeet ja halukkuuden omalla toimialueella. Etätyö perustuu vapaaehtoisuuteen, luottamukseen ja avoimuuteen.

Etätyö sopii parhaiten itsenäisiin hallinto-, asiantuntija-, ja suunnittelutehtäviin. On hyvä tiedostaa, ettei etätyö ole mahdollista kaikissa ammateissa eikä se sovi kaikille. Mikäli etätyö soveltuu työntekijän työtehtäviin, hänen tulee neuvotella asiasta oman esihenkilön kanssa. Etätyöstä tehdään kirjallinen sopimus, josta ilmenee etätyön edellytykset, vastuut ja velvollisuudet.

Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa perusteella oikeus päättää milloin ja missä työtä tehdään. Esihenkilö johtaa ja valvoo työtehtäviä myös etätyössä. Etätyön edellytyksenä on, että henkilöllä on käytössä Kauhavan kaupungilla käytössä oleva luotettava työajan seurantajärjestelmä (Nepton)

Etätyöntekijään sovelletaan työehtosopimusta, työlainsäädäntöä, työnantajan pelisääntöjä ja muita työpaikan käytäntöjä. Etätyösopimus voidaan purkaa molempien osapuolien toimesta 1 kk irtisanomisajalla.

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Päätösehdotus Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta merkitsee luonnoksen etätyöohjeistuksen tiedokseen, ja antaa ohjeita asian jatkovalmistelua varten.

Päätös Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta merkitsi luonnoksen etätyöohjeistuksesta tiedokseen ja antoi ohjeita asian jatkokäsittelyä varten.

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

---

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 31
11/01.00.00.00/2026

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 17	05.05.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 31	28.10.2026

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 22.5.2026

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta on 5.5.2026 kokouksessaan käsitellyt luonnoksen etätyöohjeistuksesta ja antanut ohjeita asian jatkokäsittelyä varten.

Kauhavan kaupungin etätyön ohjeistuksen päivittäminen ja periaatteiden sopiminen on todettu tarpeelliseksi. Toimialueiden johto ja esihenkilöt harkitsevat etätyön tekemisen mahdollisuudet, tarpeet ja halukkuuden omalla toimialueella.

Etätyö sopii parhaiten itsenäisiin hallinto-, asiantuntija-, ja suunnittelutehtäviin. On hyvä tiedostaa, ettei etätyö ole mahdollista kaikissa ammateissa eikä se sovi kaikille. Mikäli etätyö soveltuu työntekijän työtehtäviin, hänen tulee neuvotella asiasta oman esihenkilön kanssa. Etätyöstä tehdään kirjallinen sopimus, josta ilmenee etätyön edellytykset, vastuut ja velvollisuudet.

Työnantajalla on työnjohto-oikeutensa perusteella oikeus päättää milloin ja missä työtä tehdään. Esihenkilö johtaa ja valvoo työtehtäviä myös etätyössä. Etätyön edellytyksenä on, että henkilöllä on käytössä Kauhavan kaupungilla käytössä oleva luotettava työajan seurantajärjestelmä (Nepton) Neptonin käyttö on edellytys, mikäli tekee etätyötä.

Etätyöntekijään sovelletaan työehtosopimusta, työlainsäädäntöä, työnantajan pelisääntöjä ja muita työpaikan käytäntöjä.

Seuraavat asiat muokattiin uudelleen työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnan ohjeiden perusteella: Irtisanomisaika poistettiin ja sekä työnantaja, että työntekijä voivat purkaa etätyösopimuksen tarpeen vaatiessa välittömästi.

Maksimisaldokertymä liittyy liukuvan työajan ohjeistukseen, mutta voidaan määritellä 50 tuntiin.

Tietoturvasta huolehtiminen ja varmistaminen kaikilta osin; näytön suojakalvon käyttäminen, suojatun verkkoyhteyden käyttäminen sekä kaksivaiheinen tunnistautuminen.

Hallintosäännön 34 §:n mukaan konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy henkilöstöä koskevat yleis- ja toimintatapaohjeet.

Esittelijä Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyy liitteenä olevan etätyöohjeistuksen.

Päätös Konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi liitteenä olevan etätyöohjeistuksen sillä muutoksella, että etätyötä voi tehdä yhden päivän viikossa ja esihenkilö voi tarvittaessa myöntää lisäpäiviä.

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 17	05.05.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 31	28.10.2026

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

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 33	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 32	28.10.2026

Liukuvan työajan ohjeistus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta 22.10.2026 § 33

Valmistelija Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström 6.10.2026

Liukuvan työajan käyttöä on mahdollista laajentaa työaikalain ja KVTES:n määräysten puitteissa. Nykyisessä käytännössä liukuva työaika on rajattu varsin suppeaksi: liukuma-aika on klo 7.00-9.00 ja 15.00-17.00, työaikasaldo voi kertyä enintään +36 tuntia 15 minuuttia ja vähintään -6 tuntia, ja etätyöpäiviltä kirjautuu vakioitu työaika riippumatta tosiasiallisesta työajan käytöstä. Lisäksi liukuma-ajan ulkopuolella tehty työ ei kerrytä työaikasaldoa ilman työnantajan antamaa lisä- tai ylityömääräystä.

KVTES 2025-2028:n mukaan työnantaja voi ottaa liukuvan työajan käyttöön yleistyöajassa ja toimistotyöajassa sekä päättää niistä henkilöstöryhmistä, joihin järjestelmää sovelletaan. Liukuvassa työajassa kiinteän työajan ja liukuma-ajan muodostama kokonaisjakso saa olla enintään 12 tuntia päivittäinen lepoaika mukaan luettuna. Työaikasaldon enimmäiskertymä voi olla +50 tuntia ja alituskertymä enintään -6 tuntia.

Liukuvaa työaikaa voidaan soveltaa toimistotyöajassa oleviin työntekijöihin sekä työnantajan erikseen määrittelemiin yleistyöajan piirissä oleviin asiantuntija-, hallinto- ja esihenkilötehtäviin, joissa työn luonne ja toiminnan järjestäminen sen mahdollistavat. Liukuma-ajaksi voidaan määritellä esimerkiksi aamulla klo 7.00-9.00 ja iltapäivällä klo 15.00-19.00. Kiinteä työaika on tällöin klo 9.00-15.00, johon sisältyy päivittäinen lepoaika työnantajan ohjeiden mukaisesti.

Etätyössä noudatetaan samoja liukuvan työajan periaatteita kuin työpaikalla tehtävässä työssä. Työaika kirjataan tosiasiallisen työajan mukaisesti työnantajan käytössä olevaan työajanseurantajärjestelmään.

Liukuva työaika ei muuta työaikalain mukaista työnantajan oikeutta määrätä työn suorittamispaikasta eikä työntekijän velvollisuutta noudattaa työnantajan antamia työaikaa ja työntekopaikkaa koskevia määräyksiä. Liukuma-ajan ulkopuolella tehty työ ei kerrytä työaikasaldoa eikä muodosta lisä- tai ylityötä ilman työnantajan antamaa määräystä tai hyväksyntää.

Työnantaja seuraa työaikojen toteutumista, työaikasaldojen kertymistä ja työmäärän jakautumista sekä huolehtii siitä, ettei työaikajärjestelyistä aiheudu työaikalain vastaisia tilanteita. Esihenkilöiden ja työntekijöiden tulee säännöllisesti arvioida työaikajärjestelyjen toimivuutta ja sopia työn organisointiin, työaikaan sekä työntekopaikkaan liittyvistä käytännöistä työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Esittelijä Henkilöstöpäällikkö Jaana Sandström

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 33	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 32	28.10.2026

Päätösehdotus

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta esittää kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaostolle, että

- Kauhavan kaupunki ottaa liukuvan työajan käyttöön toimisto-, asiantuntija-, hallinto- ja muissa työnantajan erikseen määrittelemissä tehtävissä, joissa työn luonne sen mahdollistaa ja toiminnan järjestäminen sen sallii; ja
- liukuvan työajan tarkemmista ehdoista, soveltamisalasta, työaikasaldojen seurannasta, etätyössä noudatettavista menettelyistä sekä työpaikalla työskentelyä koskevista määräyksistä päättää työnantaja antamillaan ohjeilla. Toimialajohtajat vastaavat liukuvan työajan käyttöönotosta ja soveltamisesta omilla toimialoillaan työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Ennen asian käsittelyä kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaostossa vamistetaan työajanseurantajärjestelmän (Nepton) mukautuvuus.

Päätös

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta hyväksyi yksimielisesti päätösehdotuksen.

Lisätietoja

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

---

Konserni- ja henkilöstöjaosto 28.10.2026 § 32
261/01.00.01.01/2026

Esittelijä

Kaupunginjohtaja Vesa Rantala

Päätösehdotus

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaostolle hyväksyy, että

- Kauhavan kaupunki ottaa liukuvan työajan käyttöön toimisto-, asiantuntija-, hallinto- ja muissa työnantajan erikseen määrittelemissä tehtävissä, joissa työn luonne sen mahdollistaa ja toiminnan järjestäminen sen sallii; ja
- liukuvan työajan tarkemmista ehdoista, soveltamisalasta, työaikasaldojen seurannasta, etätyössä noudatettavista menettelyistä sekä työpaikalla työskentelyä koskevista määräyksistä päättää työnantaja antamillaan ohjeilla. Toimialajohtajat vastaavat liukuvan työajan käyttöönotosta ja soveltamisesta omilla toimialoillaan työnantajan antamien ohjeiden mukaisesti.

Päätös

Kaupunginhallituksen konserni- ja henkilöstöjaosto hyväksyi yksimielisesti kaupunginjohtajan päätösehdotuksen.

Pöytäkirjaan merkittiin, että

Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunta	§ 33	22.10.2026
Konserni- ja henkilöstöjaosto	§ 32	28.10.2026

- kaupunginjohtaja Vesa Rantala poistui kokouksesta klo 14.56 tämän pykälän käsittelyn aikana.
- asia käsiteltiin puheenjohtajan esittelemänä.

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

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 24, § 25, § 26, § 27, § 28

Muutoksenhakukielto

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

Muutoksenhakuohje koskee pykäliä: § 29, § 30, § 31, § 32

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, joulu- 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 02.11.2026