

# PERSONALBERÄTTELSEN 2024



KAUNIAISTEN KAUPUNKI    GRANKULLA STAD

Stadsfullmäktige 9.6.2025

## Innehåll

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 Inledning</b>                                      | <b>1</b>  |
| <b>2 Personalresurser</b>                               | <b>2</b>  |
| 2.1 Organisation                                        | 2         |
| 2.2 Personalsektion                                     | 2         |
| 2.3 Antalanställda och struktur                         | 3         |
| 2.4 Personalens ålders- och könsfördelning              | 5         |
| 2.5 Personalomsättning                                  | 6         |
| <b>3 Utveckling av personalkostnaderna</b>              | <b>9</b>  |
| 3.1 Löner och arvoden                                   | 9         |
| 3.2 Kollektivavtal och principer för lönesättning       | 10        |
| 3.3 Utveckling av sporrande lönesättning och premiering | 11        |
| 3.4 Kostnader för vikariat                              | 11        |
| <b>4 Rekrytering</b>                                    | <b>13</b> |
| <b>5 Välbefinnande i arbetet och arbetarskydd</b>       | <b>13</b> |
| 5.1 Främjande av arbetsförmågan och företagshälsovård   | 13        |
| 5.2 Sjukfrånvaro                                        | 15        |
| 5.3 Arbetarskydd                                        | 16        |
| 5.4 Olycksfall i arbetet                                | 17        |
| 5.5 Verksamhet för välbefinnande i arbetet              | 18        |
| 5.6 Balansen mellan arbete och privatliv                | 19        |
| 5.7 Mätning av medarbetarupplevelsen                    | 19        |
| 5.8 Personalförmåner enligt prövning                    | 20        |
| <b>6 Kompetens- och prestationsledning</b>              | <b>21</b> |
| 6.1 Personalutbildning                                  | 22        |
| <b>7 Jämlikhet, likabehandling och mångfald</b>         | <b>24</b> |
| <b>8 Samarbete</b>                                      | <b>26</b> |
| <b>Bilaga: Uppgifter 2024</b>                           | <b>27</b> |

# 1 Inledning

Personalberättelsen är en del av stadens bokslut. Syftet är att kombinera målen för personalarbetet och information om personalen med information om verksamheten och ekonomin. På det här sättet blir det mer konkret hur viktigt personalens arbete och välbefinnande i arbetet är för att staden ska kunna genomföra sin verksamhet lönsamt och uppnå sina mål.

Visionen för stadens strategi för åren 2023–2030 är "Ett handlingskraftigt, välmående, levande tvåspråkigt och mångkulturellt Grani som bygger framtiden på ett resurssmart sätt". I strategin finns fokusområdet personalens välmående och kompetens med målet att staden är en tilldragande arbetsplats där folk väljer att stanna. Målet är även att ha den kunnigaste personalen i huvudstadsregionen. Personalberättelsen, som godkänns i anslutning till budgeten, fastställer ramarna för varje verksamhetsår. Utöver att rikta personalresurserna rätt är det viktigt att säkerställa att arbetsgemenskapen fungerar väl bland annat genom att satsa på gott ledarskap, god anda och sociala färdigheter bland personalen. Trots det kan oväntade situationer uppstå som kräver snabba åtgärder och nya verksamhetssätt. Med tanke på att säkra en god personalpolitik och gemensamma verksamhetssätt uppdaterade vi olika verksamhetsmodeller och anvisningar under året.

Frånvaro av hälsomässiga skäl var tydligt lägre jämfört med 2024 års statistik från Kommun- och välfärdsområdesarbetsgivarna KT. Personalomsättningen på 15,4 procent ökade jämfört med året innan (2023: 11,4 procent). Under året utvecklade vi digitala processer och ledning av arbetsförmågan. Vi ordnade regelbundet chefsforum och breddade dess innehåll och delaktighet.

Vi utförde fyra mätningar av medarbetarupplevelsen under året, varav en var den omfattande personalenkäten i november. Medarbetarupplevelsen har utvecklats positivt och staden klarade sig fint i kommun- och stadsjämförelsen.

En bra arbetsgivarprofil grundar sig på en kompetent, motiverad och engagerad personal. I Grankulla utvecklar vi arbetsgivarprofilen vidare med konkurrenskraftig lönesättning, flexibilitet i arbetet och genom att involvera personalen i att utveckla arbetet och verksamheten. Som arbetsgivare stöder vi jämställdhet och likabehandling och förebygger diskriminering. Målet är en uppmuntrande och respektfull arbetskultur som accepterar mångfald.

I och med ändringar i den kommunala ekonomins finansieringsbas utarbetade vi i slutet av året ett balanseringsprogram för ekonomin. Dessutom inleddes utredningar om produktionssätten, vilket skapade mycket oro, omsättning och osäkerhet.

Trots ett år av förändring visar statistiken att vi lyckats i vardagen och att arbetstagarna är engagerade och kompetenta. Det här utgör en god grund för vårt fortsatta arbete.

Tack till alla er som gjort det möjligt för oss att lyckas år 2024.

Maari Valli,  
Personaldirektör

## 2 Personalresurser

### 2.1 Organisation

Stadens organisation är indelad i tre **sektorer**, som har hand om servicen inom den allmänna förvaltningen, bildningen och samhällstekniken.



**Figur 1:** Grankulla stads organisationsschema 2024.

### 2.2 Personalsektion

Personalsektionen lyder under stadsstyrelsen. Sektionen har hand om de centraliserade personalfrågor som åligger staden i egenskap av arbetsgivare. Dessutom utvecklar och koordinerar personalsektionen stadens personalpolitik.

Stadsdirektören är sektionens permanenta sakkunnig. Personaldirektören är föredragande för personalsektionen. Personalsektionen sammanträdde sju gånger under året.

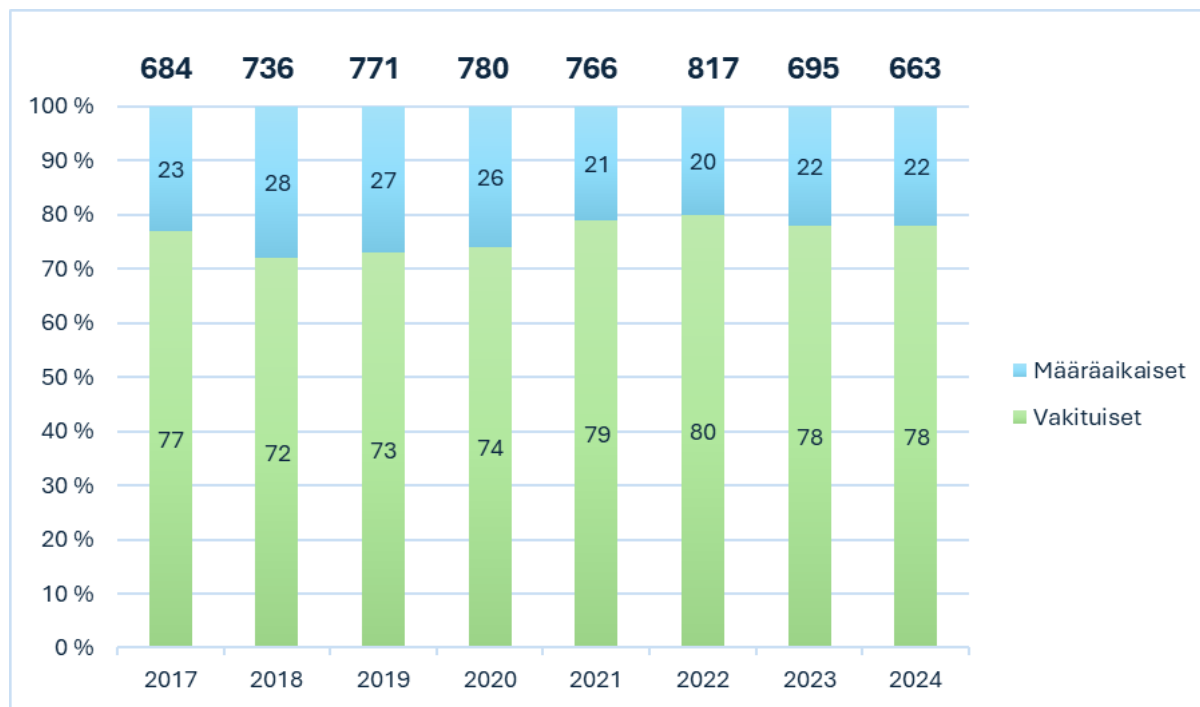
| Ordinarie medlemmar                | Ersättare           |
|------------------------------------|---------------------|
| Johan Johansson, ordförande        | Veronica Rehn-Kivi  |
| Mikko J. Salminen, vice ordförande | Sami Villa          |
| Suvi Kiesiläinen                   | Susanna Westermarck |

**Tabell 1:** Medlemmar i personalsektionen.

## 2.3 Antalanställda och struktur

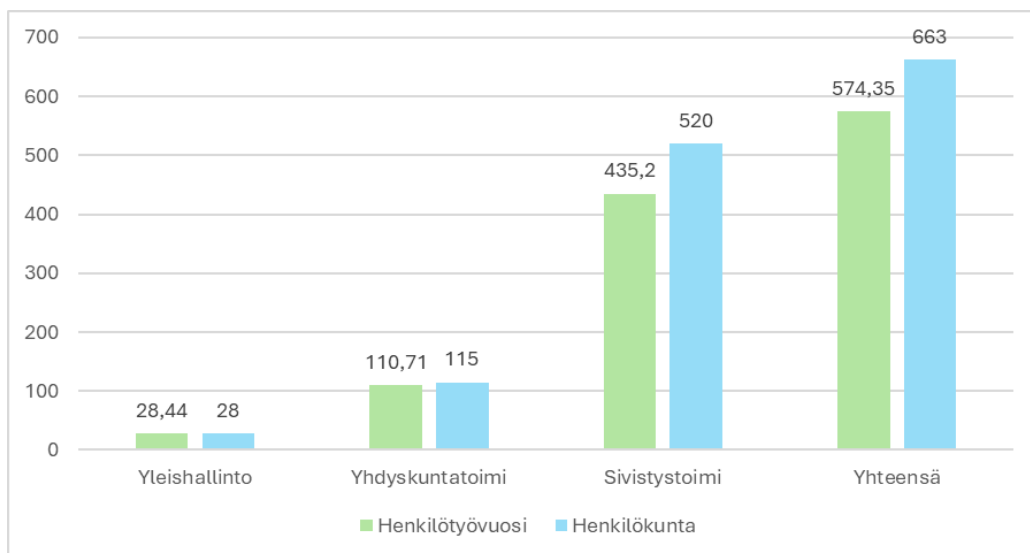
Antalet anställda var **663 personer 31.12.2024** (2023: 695) I siffran ingår alla ordinarie anställningar (78 %) och visstidsanställningar (22 %) som var i kraft den dagen.

I antalet anställda ingår samtliga anställningsförhållanden inom staden 31.12.2024. Således är till exempel alla familjelediga och deras vikarier medräknade.



**Figur 2:** Antal anställda och andel ordinarie och visstidsanställda i procent av personalen åren 2017–2024.

Antalet anställda beskriver hur många personer som arbetar inom organisationen. Det anger dock inte den verkliga personalresurs som arbetet produceras med. Vid sidan av antalet anställda är det viktigt att följa utvecklingen av årsverken. Ett årsverke motsvarar en arbetstagares arbetsinsats under hela året. All frånvaro och allt deltidsarbete dras av från årsverkerna. Årsverkerna beskriver den faktiska arbetsinsatsen hos den personal som är tillgänglig. Antalet anställda i staden var 663, men vi producerade tjänsterna med 574 årsverken (figur 3).

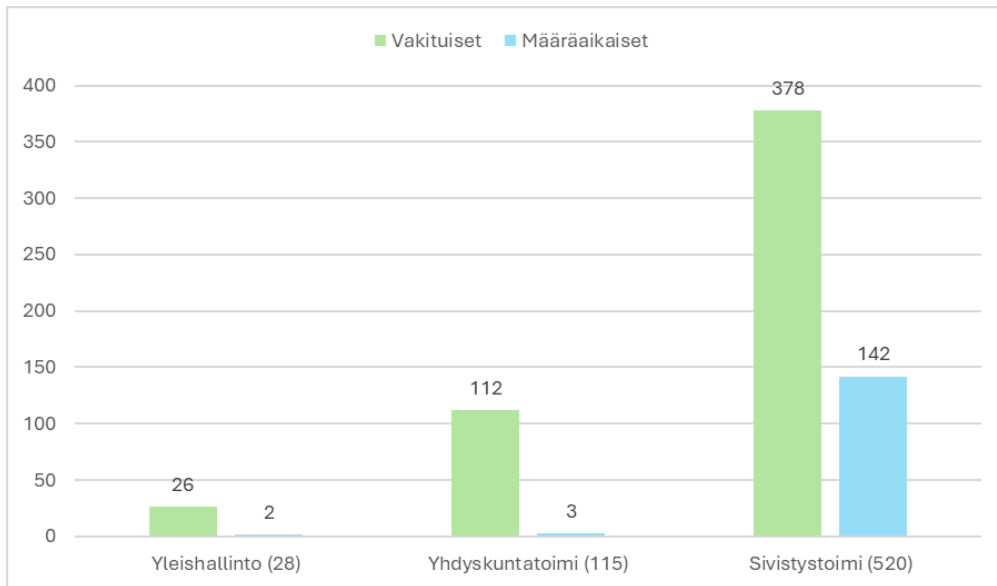


**Figur 3:** Årsverken och antalet anställda år 2024.

Deltidsarbete på arbetstagarens egen begäran har blivit vanligare. Fenomenet förklaras av bland annat ändrade värderingar till arbete, välmående och arbetsliv. Arbetstagarnas intresse för och möjlighet att studera och byta bransch i vuxen ålder påverkar också deltidssarbetet. Å andra sidan upplever arbetstagare att de knappa resurserna kombinerat med den konstanta brådskan och tidspressen inom vissa sektorer driver dem till att byta bransch. För att vi som arbetsgivare ska ha en tillräcklig mängd arbetstagare till vårt förfogande i relation till den tjänst som produceras ska vi förhålla oss positivt till dessa fenomen och utveckla våra egna verksamhetsmodeller.

År 2024 tillämpade staden förfarandet med rekryteringstillstånd. Stadens ledningsgrupp har behandlat alla rekryteringsbehov. Sektorerna har efter eget gottfinnande kunnat besluta att inte tillsätta en vakant uppgift. De har också kunnat föreslå ändringar i uppgifterna i förhållande till ändrade behov i tjänsteproduktionen. Därtill har alla sektorer granskat verksamheten och processerna kritiskt med avseende på såväl ekonomin som effektiviteten.

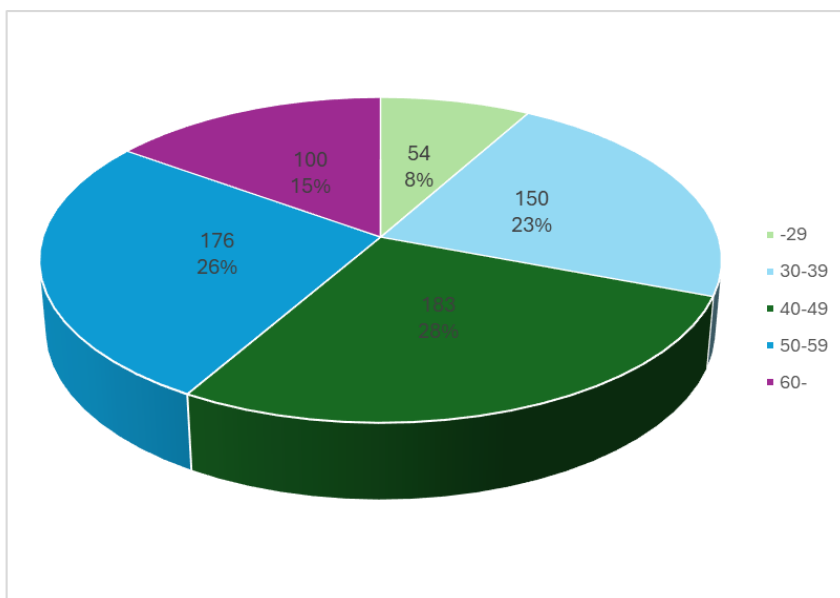
Vi anställer personal i regel i anställningsförhållanden som gäller tills vidare. Största delen av personalen (78 %) var fast anställda. Då vi anställer en person för viss tid ska det finnas någon lagstadgad grund för visstidsanställningen. Den vanligaste grunden är vikariat. Andra grunder för visstidsanställning som fastställs i arbets- och tjänstekollektivavtalet är: arbetets art, projekt eller arbetstagarens egen begäran.



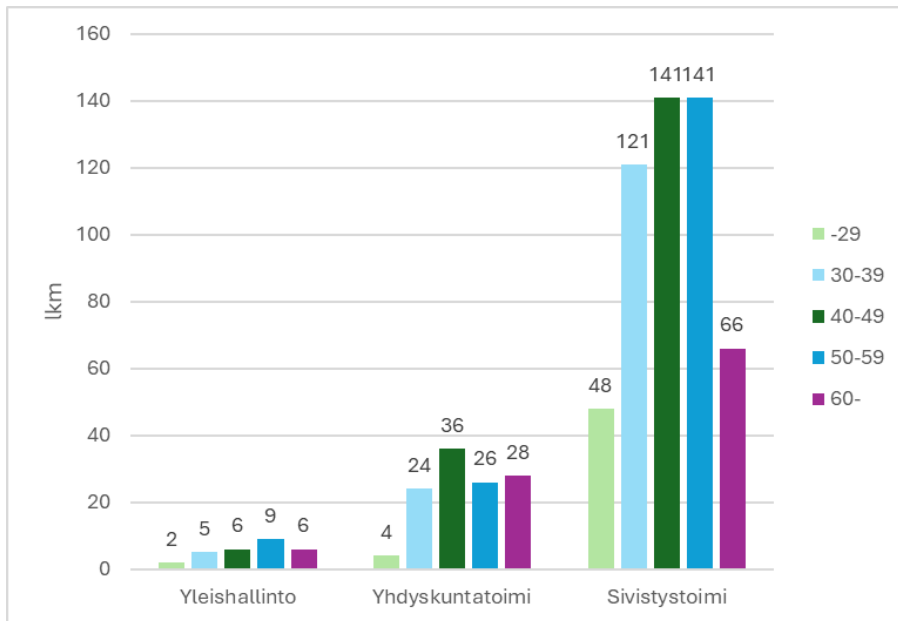
**Figur 4:** Antal anställda samt andel fast anställda och visstidsanställda av personalen i varje sektor år 2024.

## 2.4 Personalens ålders- och könsfördelning

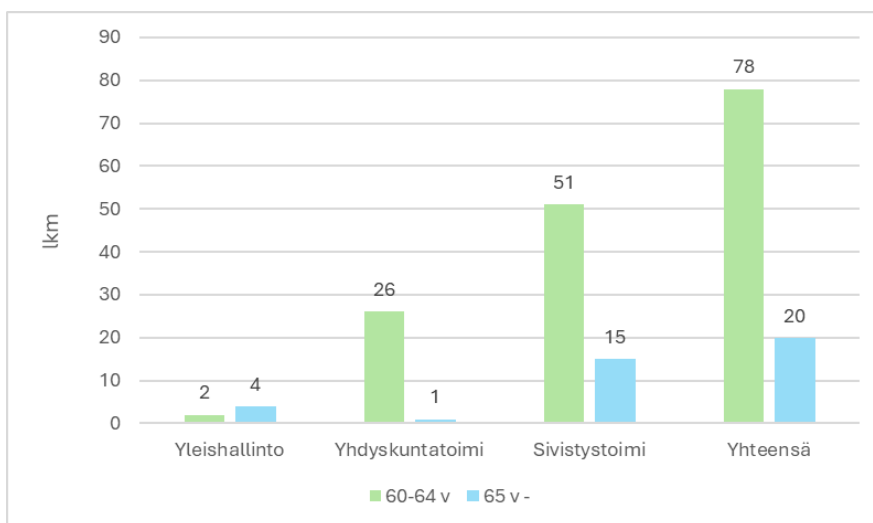
Vi gör proaktiv personalplanering sektorsvis och beaktar då bland annat ålder och pensionering, kompetens och personalstruktur. År 2024 var största delen av de anställda i åldern 40–49 år eller 50–59 år.



**Figur 5:** Personalens åldersfördelning 2024.



**Figur 6:** Personalens åldersfördelning (antal) i varje sektor år 2024.



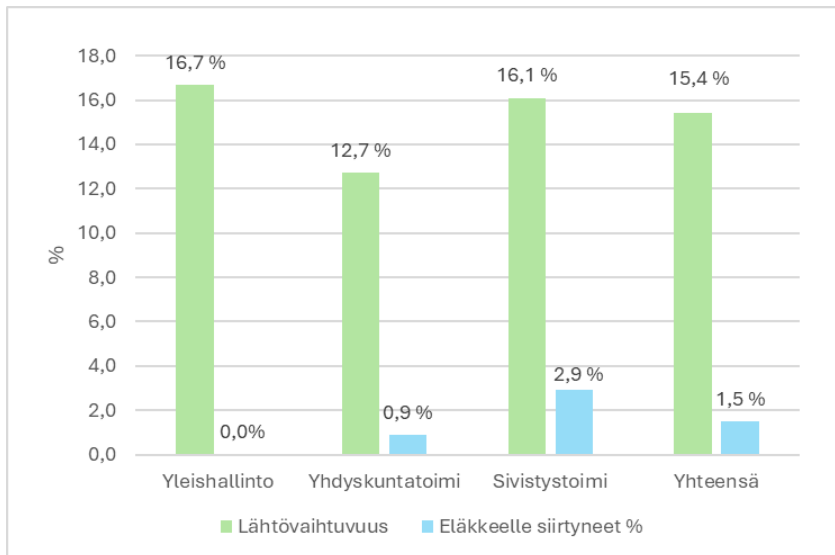
**Figur 7:** Antalet 60–64-åringar och anställda som fyllt 65 år i varje sektor.

I slutet av år 2024 hade 64,67 procent av de fast anställda finska som modersmål och 31,29 procent svenska som modersmål, medan 4,04 procent hade annat modersmål än finska eller svenska. 72 procent av de anställda var kvinnor och 28 procent män.

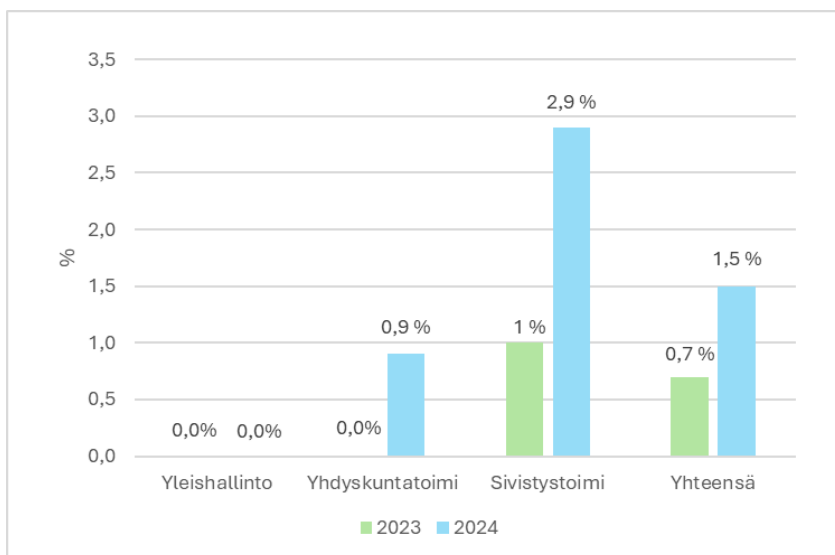
## 2.5 Personalomsättning

Avgångsomsättningen ökade år 2024 jämfört med året innan. Avgångsomsättningen för de fast anställda var 15,4 procent (2023: 11,4 procent). Orsaker till omsättningen är arbetstagarens flyttning, övergång till anställning hos en annan arbetsgivare, avlöning eller byte av bransch. På grund av den stramare ekonomiska situationen har vi minskade personalresurser. Därför har personalen utfört

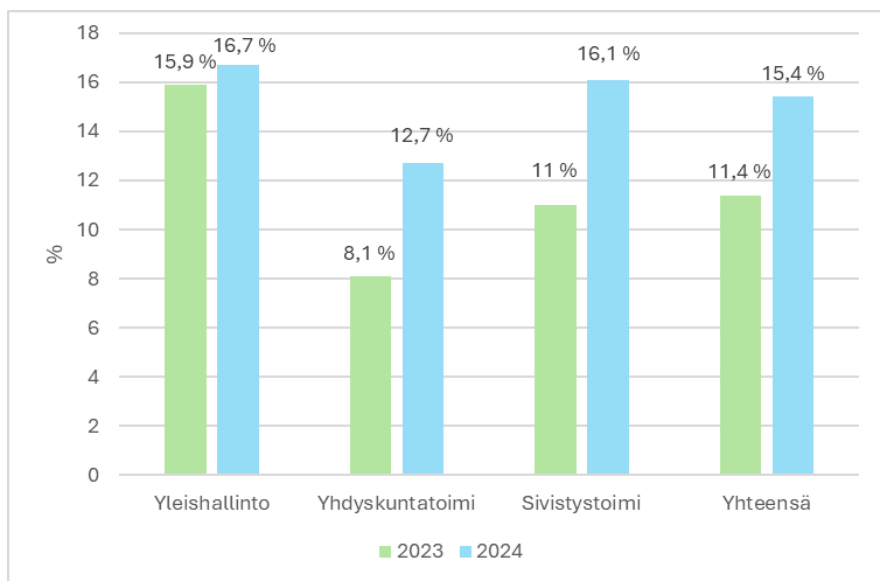
mer omfattande arbetsuppgifter än tidigare och känt sig mer belastade. Under året inleddes utredningar om produktionssätten. Det här ökade oron och osäkerheten hos personalen, vilket bidrog till personalomsättningen. I allmänhet förklaras omsättningen på arbetskraft av antalet lediga arbetsplatser.



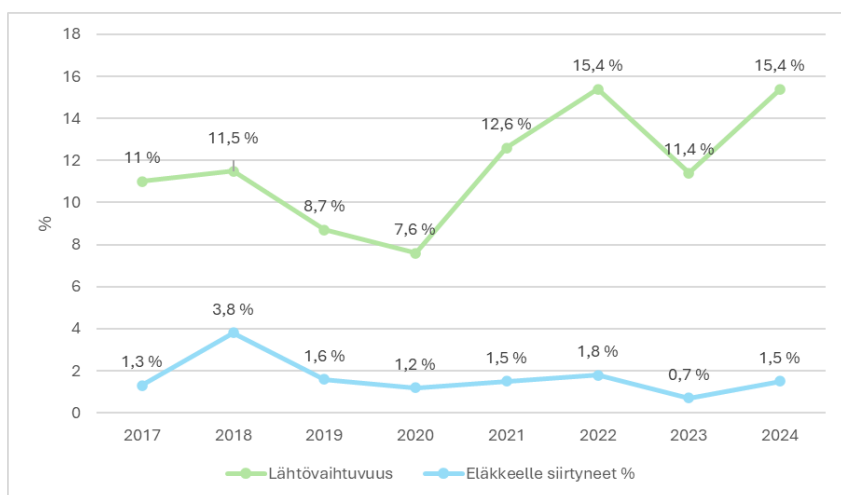
**Figur 8:** Avgångsomsättning för fast anställd personal och andel pensionerade år 2024.



**Figur 9:** Avgångsomsättning för pensionerade bland fast anställd personal och jämförelse med år 2023.



**Figur 10:** Avgångsomsättning för fast anställd personal år 2024 och jämförelse med år 2023.



**Figur 11:** Avgångsomsättning för fast anställd personal och andel pensionerade åren 2017–2024.

För närvarande får kommunalt anställda enligt eget val gå i ålderspension i åldern 63–68. År 2024 gick fyra av Grankulla stads anställda i ålderspension. Deras medelålder var 65,2 år.

Varje år har endast enstaka personer fått rehabiliteringsstöd eller gått i invalidpension. Inledandet av pensionsformer som baserar sig på arbetsoförmåga har enligt Kevas statistik över arbetsoförmåga varit anmärkningsvärt mindre i Grankulla än i jämförelsekommuner och jämförelsestäder. Det här visar att vi har lyckats med att tillämpa modellen till stöd för arbetsförmågan.

### 3 Utveckling av personalkostnaderna

#### 3.1 Löner och arvoden

Kollektivavtalet för kommunsektorn är i kraft 1.5.2022–30.4.2025. Den allmänna förhöjningen enligt AKTA, TS och TIM-AKA var 2,27 procent och enligt UKTA 1,50 procent från och med 1.6.2024. Då fastställdes även minimilönen 1 785,63 euro i 3 § i kapitlet om löner. Den centraliserade justeringspotten var 0,73 procent. Den lokala justeringspotten AKTA 1,0 procent, UKTA 0,60 procent, UKTA avsnitt G 1,0 procent och TS 0,881 procent allokerades genom lokala förhandlingar 1.6.2024. I juni betalades också semesterpenningen.

År 2024 var personalkostnaderna totalt 32 501 879 euro (2023: 32 481 548 euro). Personalkostnaderna ökade med 0,06 procent jämfört med året innan. Under året minskade dock kostnaderna med 758 911 euro från budget till bokslut.

|                          | Budget 2024    | Bokslut 2024   | Skillnad | Budget, förändring i %<br>2023–2024 |
|--------------------------|----------------|----------------|----------|-------------------------------------|
| Allmänna förvaltningen   | -2 637 193,00  | -2 279 645,86  | -13,56 % | -38,63 %                            |
| Samhällstekniska sektorn | -6 611 945,00  | -6 013 259,73  | -9,05 %  | 56,27 %                             |
| Bildningssektorn         | -24 011 652,00 | -24 208 973,48 | 0,82 %   | 1,50 %                              |
| Hela staden              | -33 260 790,00 | -32 501 879,07 | -2,28 %  | 3,34 %                              |

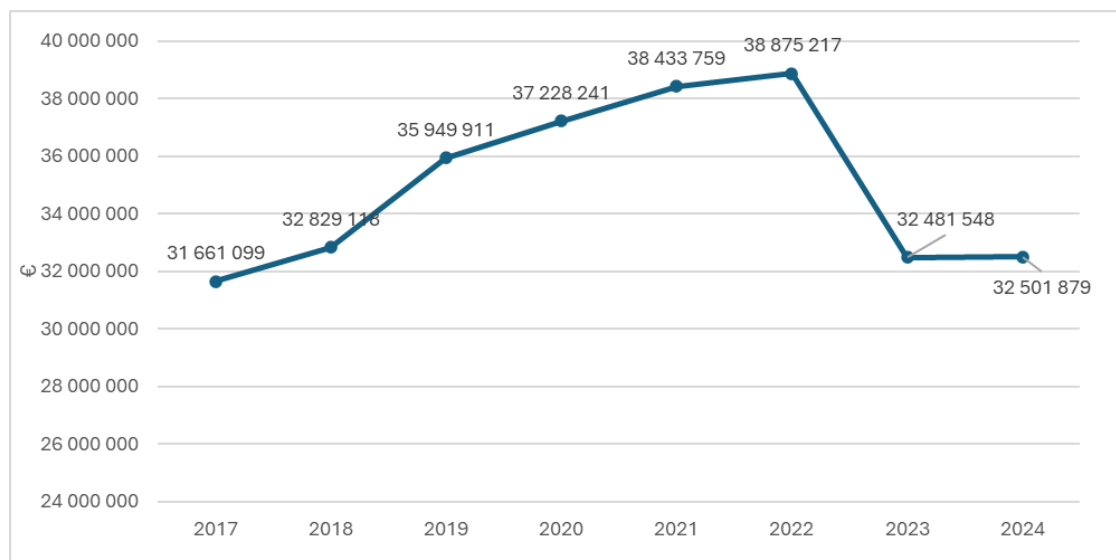
**Tabell 2:** Jämförelse av personalkostnaderna i budgeten och bokslutet 2023–2024.

Allmänt kan vi konstatera att hanteringen av personalkostnaderna har påverkats av att sektorerna självständigt, såvitt möjligt, kunnat besluta att inte tillsätta vakanta uppgifter. Också praxisen med rekryteringstillstånd som fortsatte hela året, att personalen tog ut gamla semesterdagar och att staden begränsade övertidsarbete påverkade hanteringen av kostnaderna. Utredningen om produktionsätten som inleddes under året och den stramare användningen av personalresurserna (den upplevda belastningen) bidrog till avgångsomsättningen för personalen. På grund av avgångsomsättningen har det uppstått utmaningar med rekryteringen av vissa sakkunniga. Vi har inte lyckats tillsätta alla uppgifter.

Ändringen i budgeten för samhällstekniska sektorn beror på att kost- och rengöringsservicen flyttades från allmänna förvaltningen till sektorn i fråga.

I allmänna förvaltningen har personalresurserna minskat och sektorn har till exempel saknat en it-chef i nästan ett år.

Personalkostnader som täcktes med projektfinansiering syns i bildningssektorns personalkostnader. Å andra sidan syns de även på inkomstsidan, som också den kalkylmässiga effekten av semesterlöneskulderna gör.

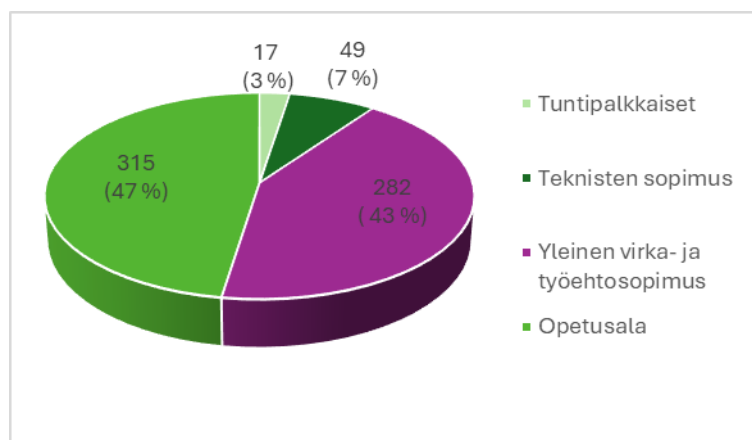


**Figur 12:** Personalkostnader åren 2017–2024.

I statistiken över personalkostnaderna i figur 12 syns att Villa Breda inledde sin verksamhet år 2018 och välfärdsområdet år 2023.

### 3.2 Kollektivavtal och principer för lönesättning

De kommunala avtal som Grankulla stad tillämpar är allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet (AKTA), kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för undervisningspersonal (UKTA), avtalet för tekniska sektorn (TS) och avtalet för timavlönade (TIM-AKTA). Största delen av personalen omfattas av det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet (AKTA) och kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för undervisningspersonal (UKTA).



**Figur 13:** Personal som omfattas av de kommunala avtalen år 2024.

Lönen inom kommunsektorn baserar sig på uppgifterna och deras svårighetsgrad samt på arbetsresultaten, yrkeskompetensen och anställningstiden. Den uppgiftsrelaterade lönen bestäms i första hand enligt svårighetsgraden av de uppgifter som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren sköter. Dessutom bestäms lönen enligt bland annat den allmänna lönenivån inom regionen och yrkesgruppen. Staden kan betala personligt tillägg på basis av personliga arbetsresultat, yrkeskompetens och andra lokalt definierade personliga färdigheter. Nivån på den uppgiftsrelaterade lönen påverkas dels av uppgifternas svårighetsgrad, dels av bland annat den allmänna lönenivån på orten och inom branschen. Dessutom betalas på basis av arbetserfarenheten ett arbetserfarenhetstillägg på det sätt som kollektivavtalen fastställer.

### **3.3 Utveckling av sporrande lönesättning och premiering**

Syftet med lönesystemet är att främja en resultatrik verksamhet inom staden, motivera personalen till goda arbetsprestationer och försäkra konkurrenskraften för de kommunala lönerna. Lönesystemet stöder verksamhetsstrategin, inverkar positivt på organisationens mål och är en integrerad del av ledningen.

År 2024 låg tyngdpunkten i utvecklingen av lönesystemet i att öka konkurrenskraften för de uppgiftsrelaterade lönerna. Centralt var också att allokera de olika lönetillägg som ingår i lönestrukturen och öppna upp vilken betydelse lönetilläggen har för sammansättningen av personalkostnaderna.

Det var möjligt att förbättra konkurrenskraften för de uppgiftsrelaterade lönerna med hjälp av justeringspotterna år 2024. Staden bestämde på förhand att koncentrera justeringspotterna för år 2024 för att justera låga löner och för att se över de olika nivåerna för sakkunniguppgifter. Under vårens lopp granskade och uppdaterade vi befattningsbeskrivningarna utifrån sektorernas behov.

Syftet med premiering är att motivera personalen att arbeta enligt strategin och mer resultatinriktat än tidigare. Premieringen främjar också välbefinnande i arbetet.

Det kan handla om en ekonomisk engångsersättning för att premiera en individ eller en grupp. Ersättningen kan till exempel motiveras med tydliga förbättringar i produktiviteten av arbetet eller utmärkt kundrespons. Engångsersättningen ska ha en koppling till de strategiska målen. Syftet är att utveckla effektiva tillvägagångssätt och sporra de anställda till att utveckla det egna arbetet.

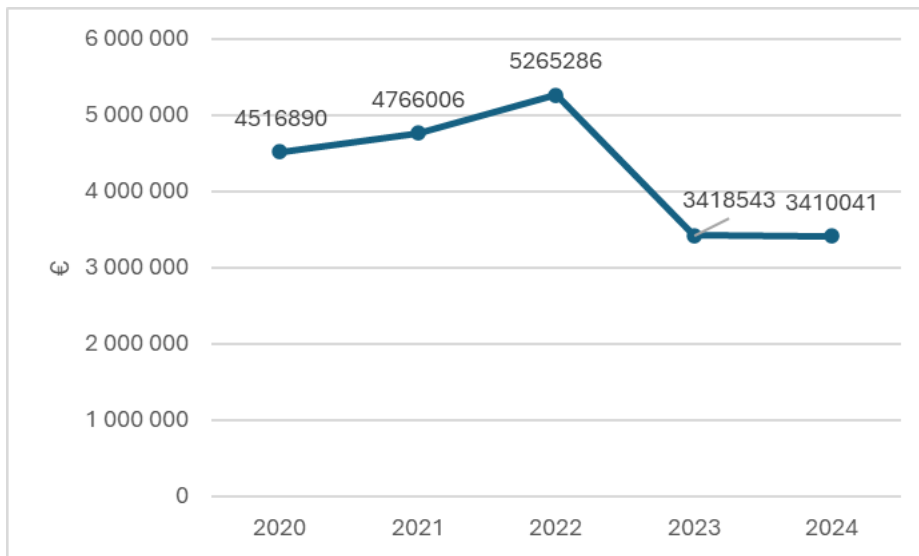
Utöver ekonomiska ersättningar kan staden även premiera goda resultat med biobiljetter, en gemensam lunch tillsammans med kollegorna eller på ett annat lämpligt sätt.

Stadens personal kan få en rekryteringsbonus. Vi uppmuntrar personalen att ge rekommendationer och betalar en bonus för tips som leder till rekrytering. Bonusen betalas för en rekrytering för en fast anställning eller en tidsbunden uppgift (visstidsanställning över 12 månader). Bonusbeloppet är 400 euro.

### **3.4 Kostnader för vikariat**

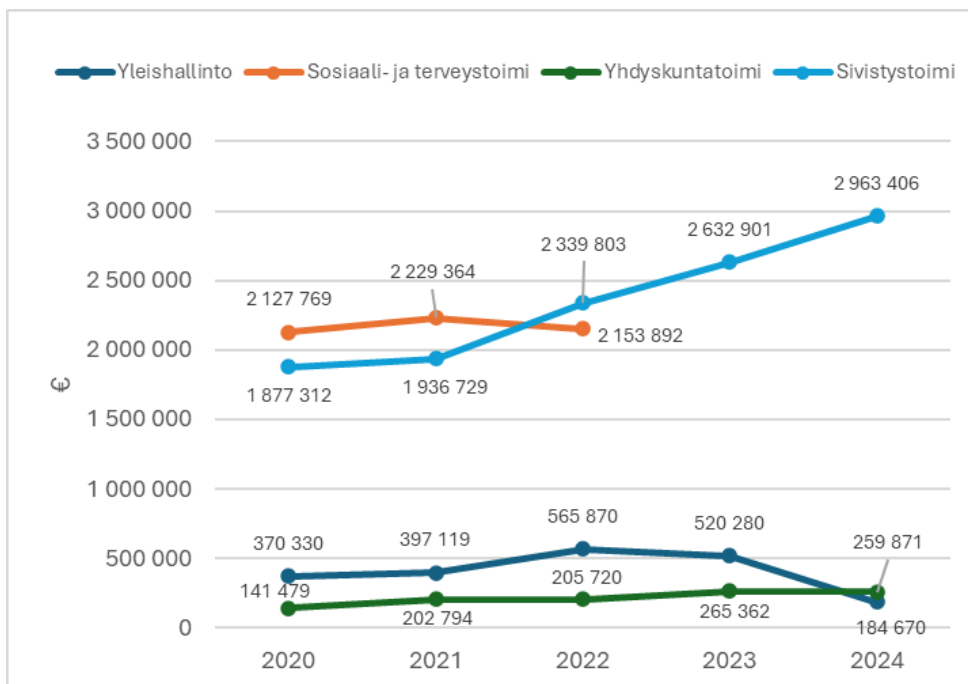
Inom tjänstesektorn används korta, tidsbundna anställningsförhållanden enligt planerna eller för vikariat vid till exempel plötslig lagstadgad frånvaro. De kan även användas för att uppfylla den dimensionering eller kompetens som anges i lagen. De betydligt minskade kostnaderna år 2022 beror

på att social- och hälsovården överfördes till välfärdsområdet. Under år 2024 låg lönekostnaderna för vikarier och tillfälligt anställda på nästan samma nivå som år 2023.



**Figur 14:** Löner för vikarier och tillfälligt anställda i hela staden 2020–2024.

Inom bildningssektorn har kostnaderna för vikariat stigit jämfört med år 2023. Registreringspraxisen för lönekostnaderna för vikarier och tillfälligt anställda inom bildningssektorn har korrigerats jämfört med år 2023. Då registrerade cheferna löner för vikarier och tillfälligt anställda på de visstidsanställdas konton. Å andra sidan slutade bildningssektorn i början av året att använda vikarier och korttidsanställda från Seure Oy (jämför köp av tjänster) och övergick till att stärka den egna personalen.



**Figur 15:** Löner för vikarier och tillfälligt anställda i varje sektor 2020–2024.

## 4 Rekrytering

Rekryteringsprocessen är en del av processen för ledning av personalresurserna. I rekryteringsprocessen beaktar vi kompetensbehov utifrån verksamheten, krav från verksamhetsmiljön och förändringar inom tjänstesektorn. Vidare beaktar vi möjligheter som kommer med teknologin, kompetens som behövs för möjligheterna och förändringar i kompetensen. År 2024 utvecklade vi rekryteringen genom att göra den effektivare. Vi koncentrerade oss på att rikta platsannonserna rätt, förbättra sökandens upplevelse och göra rekryteringsprocessen snabbare och flexiblare.

Det är svårt att rekrytera till vissa uppgifter. I sådana fall ökade vi platsannonsernas synlighet i sociala medier. Vi publicerade platsannonser allmänt i arbets- och näringsbyråns webbtjänster, på webbplatserna kuntarekry.fi och oikotie.fi samt på de sociala medierna LinkedIn, Instagram och Facebook. Vi började centralisera rekryteringen och skapa en tydligare arbetsgivarprofil. Arbetet fortsatte år 2024.

Det uppstod problem med rekryteringen inom småbarnspedagogiken, vilket framgick av den för låga andelen behöriga anställda. Rekryteringen av sakkunniga till lokalcentralen och kommuntekniken väckte stort intresse. Det var utmanande att rekrytera enstaka sakkunniga, och vi var tvungna att granska kraven på språkkunskaper för vissa uppgifter under året. År 2024 förekom närmast enstaka utmaningar med rekryteringen. I regel lyckades den bra. Kost- och rengöringsservicen lyckades utmärkt med sina rekryteringar till den mångkulturella arbetsgemenskapen.

## 5 Välbefinnande i arbetet och arbetarskydd

Arbetarskyddet är en myndighetsövervakad och lagstadgad verksamhet. Arbetarskyddets uppgift är att förbättra arbetstagarens säkerhet, hälsa och arbetsförmåga. Målet är bättre arbetssäkerhet, det vill säga förebyggande av arbetsolyckor, men för hälsan, sjukdomar och skador. Begreppen arbetarskydd och välbefinnande i arbetet omfattar alla de funktioner som säkrar personalens arbetsförmåga, säkerhet, arbetsmotivation och hur personalen uppnår målen för arbetet.

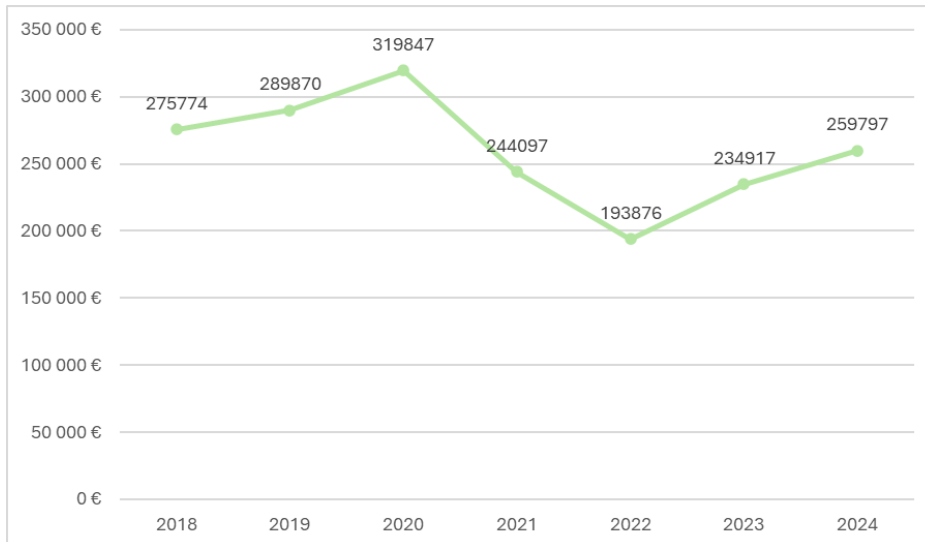
### 5.1 Främjande av arbetsförmågan och företagshälsovård

Lagen om företagshälsovård förutsätter att arbetsgivaren ordnar företagshälsovård som främjar förebyggandet av sjukdomar och olycksfall i anslutning till eller som följd av arbetet, hälsa och säkerhet i arbetet och arbetsmiljön, verksamheten bland de anställda och arbetstagarnas hälsa och arbets- och funktionsförmåga. Personalsektionen beslutar om företagshälsovårdens innehåll och omfattning.

Staden tillhandahåller förebyggande företagshälsovård som ingriper i problem som gäller arbetsförmågan. Producenten för företagshälsovården har sedan 1.1.2022 varit Pihlajalinna Oy.

Företagshälsovården omfattar lagstadgad och förebyggande företagshälsovård och verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan. I den förebyggande företagshälsovården ingår hälsoundersökningar, arbetsplatsutredningar, handledning och rådgivning av en företagspsykolog och företagsfysioterapeut, förebyggande av missbruksrelaterade skador, verksamhetsmodeller för tidigt stöd samt kontroll och uppföljning av arbets- och funktionsförmågan. Dessutom innehåller planen i viss mån

företagshälsoinriktad sjukvård. Företagshälsovården har hand om sjukdomar och symtom om det finns en stark misstanke om en arbetsrelaterad orsak (kontinuerliga symtom eller symtom som förvärras i arbetet och som tydligt har bidragit till långa eller flera sjukledigheter), psykiska symtom och sjukdomar, utmattningssymtom och försämringsperioder vid kroniska sjukdomar som inverkar på arbetsförmågan.



**Figur 16:** Kostnader för personalens företagshälsovård åren 2018–2024.

Kostnaderna för företagshälsovården år 2024 uppgick totalt till 261 139 euro (2023: 234 917 euro). De årliga kostnaderna per anställd var 414 euro (2023: 338 euro). Kostnaderna för företagshälsovården ökade år 2024 med 8 procent jämfört med år 2023.

De ökade kostnaderna förklaras delvis av två situationer år 2024 som krävde akut krisarbete. God tillgång till läkartider hos företagshälsovården möjliggjorde också en ökad användning av tjänsten. När det gäller de ökade kostnaderna för företagshälsovården bör vi beakta att företagshälsovården har hållit betydligt fler samtal om arbetsförmågan än året innan. Även sjukledigheterna hos staden har minskat och praktiskt taget ingen går i förtidspension.

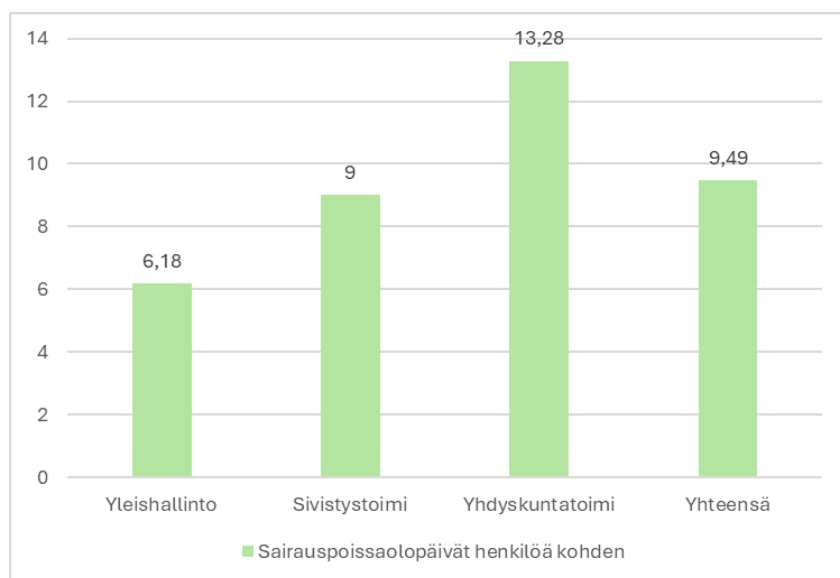
Några av målen i företagshälsovårdens verksamhetsplan år 2024 var till exempel att minska på de psykosociala belastningsfaktorerna samt sjukledigheterna. Bland målen fanns också stöd till partiellt arbetsföra och tidig identifiering. Vi uppnådde målen riktigt bra utifrån de uppsatta indikatorerna.

Modellen till stöd för arbetsförmågan hjälper att följa upp långvarig sjukfrånvaro och stöder återgången till arbetet efter lång sjukfrånvaro. Företagshälsovården höll 51 samtal om arbetsförmågan i enlighet med modellen år 2024 (2023: 30 samtal).

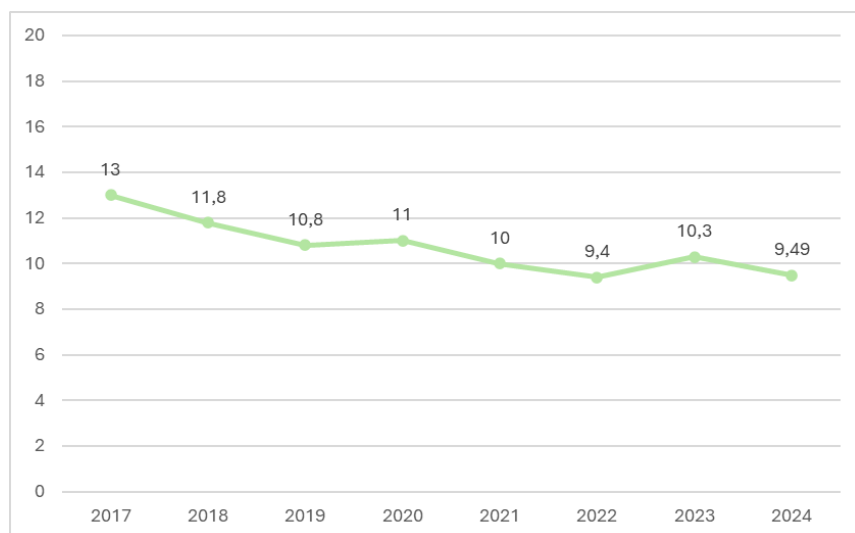
Det är viktigt att reagera på längre sjukfrånvaro. Det är nämligen ofta ett tecken på att den anställda är på väg mot förtidspension. Varje år har endast enstaka personer hos staden fått rehabiliteringsstöd eller gått i invalidpension. Inledandet av pensionsformer som baserar sig på arbetsoförmåga har också varit lägre än Kevas prognos. I samband med lång frånvaro diskuterar vi om att placera den anställda i någon annan uppgift för en viss tid. Alternativt har vi kunnat omforma arbetet och på det sättet få den anställda att fortsätta arbeta. Cheferna och medarbetarna har förhållit sig positivt till att partiellt arbetsföra anställda omplaceras inom staden.

## 5.2 Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron var 9,4 dagar/arbetstagare (2023: 10,3 dagar/arbetstagare) och låg klart under medeltalet inom kommunsektorn. I genomsnitt var frånvaro på grund av sjukdom inom kommunsektorn förra året 20,7 dagar/person (2023: 16,5 dagar/person). Hos offentliga arbetsgivare som kommuner drog sjukskrivningarna också ut på tiden, vilket avviker från stadens profil.



**Figur 17:** Sjukfrånvarodagar per person i varje sektor år 2024.

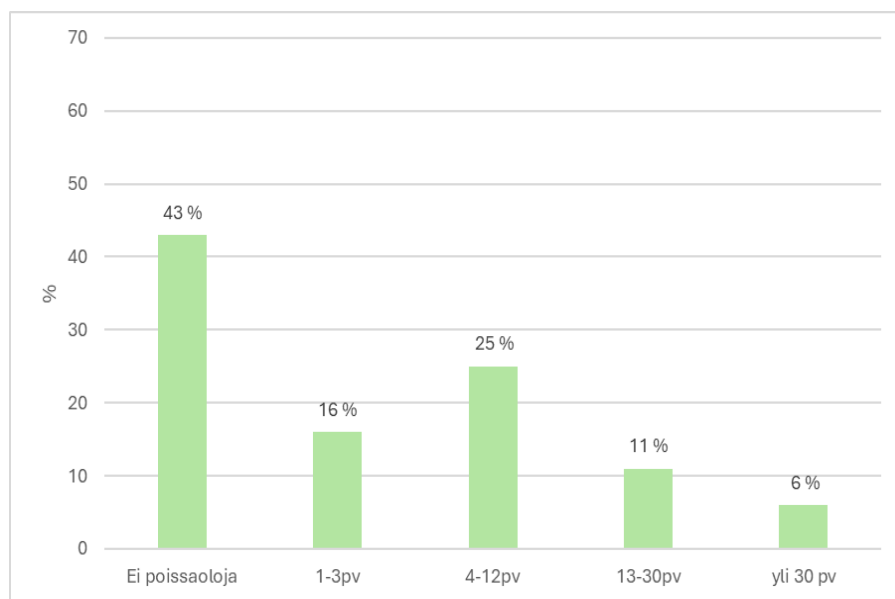


**Figur 18:** Sjukfrånvarodagar per person åren 2017–2024.

I likhet med tidigare år var de vanligaste orsakerna till arbetsoförmåga sjukdomar i muskuloskeletala systemet (33 procent) och psykiska problem (20 procent). 10 procent av besöken hos företagshälsovården berodde på ångest och stress (2023: 12 procent) och 12 procent på förkylning eller andra

säsongsjukdomar. Sjukdomarna i muskuloskeletala systemet var allra vanligast inom småbarnspedagogiken. Där är de anställda ofta tvungna att lyfta tunga saker och arbeta i en böjd ställning (till exempel när de klär barnen).

Enligt företagshälsovårdens hälsorapport var 43 procent av personalen inte borta från arbetet på grund av sjukdom år 2024 (2023: 58 procent). Det förekom endast få långa sjukskrivningar (över 60 dagar), ungefär 1 procent. (2023: 2 procent).



**Figur 19:** Personalens sjukledighetsdagar 2024 (hälsoprocent).

Enligt Grankulla stads modell till stöd för arbetsförmågan ska chefen hålla ett samtal om tidigt stöd med en anställd senast då den anställda har varit frånvarande 20 dagar under kalenderåret eller tre gånger under tre månader. Syftet med samtalet om tidigt stöd är att ta reda på behovet av eventuella stödåtgärder för arbetsförmågan och ett eventuellt behov av ett samtal om arbetsförmågan.

Enligt vår modell till stöd för arbetsförmågan kan chefen bevilja sjukledigt utan läkarintyg i perioder om två dagar i sammanlagt tio dagar. Övergående frånvaro som inte leder till längre perioder av arbetsoförmåga kan på detta sätt skötas utan läkarbesök.

### 5.3 Arbetarskydd

Arbetarskyddet stöder spontan och självständig verksamhet bland personalen. Målet för arbetarskyddet är att arbetsenheterna själva utvärderar och utvecklar sin egen verksamhet, arbetsmiljö och personal. Syftet med arbetarskyddet är att skapa en bättre arbetsmiljö och bättre arbetsförhållanden för att trygga och upprätthålla arbetsförmågan. Målet är också att förebygga och förhindra arbetsoflyckor, yrkessjukdomar och andra fysiska och psykiska men som beror på arbetet eller arbetsmiljön.

Arbetarskyddskommittén fungerar som samarbetsorgan mellan arbetsgivaren och personalen i arbetarskyddsfrågor. Personaldirektören är även stadens arbetarskyddschef.

Arbetarskyddet har nära samarbete med en arbetsgrupp som har utsetts för att ta itu med eventuella problem med inomhusluften. Utöver representanter från sektorerna, Esbo stads miljö- och hälso-skydd och arbetarskyddskommittén får arbetsgruppen information via företagshälsovården.

Arbetsplatsutredningar är en del av arbetsgivarens lagstadgade verksamhet tillsammans med verksamheten hos företagshälsovården. I en arbetsplatsutredning utreder och bedömer företagshälsovården om förhållandena i arbetet och på arbetsplatsen är sunda och säkra. Företagshälsovården avväger också hurdan betydelse förhållandena har för arbetstagarnas hälsa och arbetsförmåga. Arbetsplatsutredningarna genomförs som en del av företagshälsovårdens verksamhetsplan. År 2024 genomförde företagshälsovården en arbetsplatsutredning som hänför sig till arbetarskyddet för byggnadskontoret, stadshuset, kost- och rengöringsservicen och idrottstjänsterna. Utifrån stadshusets arbetsplatsutredning höll en företagspsykolog en genomgång för personalen i anslutning till hanteringen av psykosocial belastning. Regionförvaltningsverket informerade Byggnadskontoret om arbetarskyddsinspektionen. Företagspsykologen gav oss instruktioner. Vi åtgärdade brister och utvecklade bland annat riskhanteringen.

År 2024 uppdaterade vi förhållningsreglerna för arbetarskyddet och välbefinnande i arbetet. Sektorerna skapade också gemensamma strukturer och mål för behandling av arbetarskyddsfrågor. De största utmaningarna för arbetarskyddet har varit hanteringen av psykosocial belastning. Framför allt samhälleliga företeelser bidrar till utmaningarna.

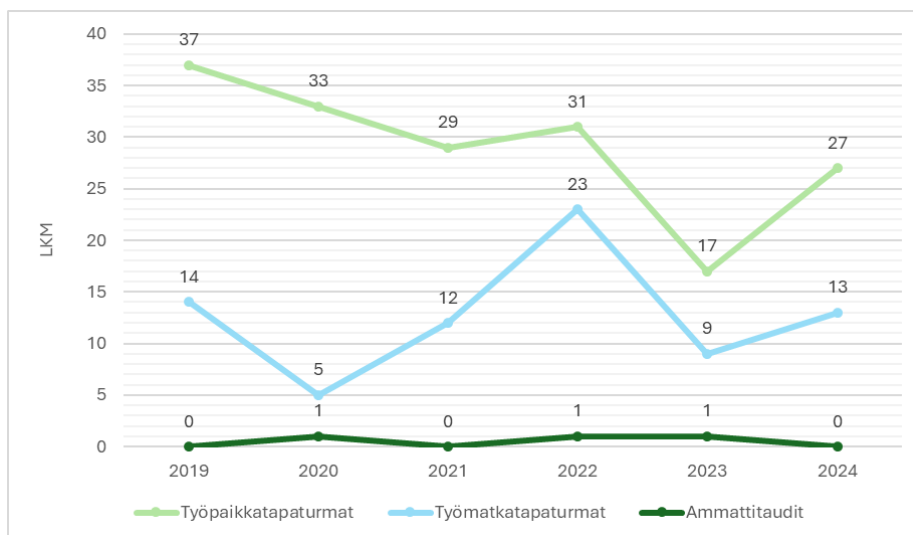
Samhällstekniska sektorns samarbetsgrupp sammanträdde. Det framkom inga missförhållanden som skulle ha behandlats i sektorns ledningsgrupp eller i arbetarskyddskommisionen. Enligt direktören för samhällstekniska sektorn har sammanhållningen och arbetsklimatet samt personalens arbetsmoral och engagemang trots den stora arbetsbördan varit bra.

Inga arbetarskyddsanmälningar kom in under året, vilket visar att cheferna och personalen är villiga att hantera och lösa konflikter genast. Under året hade vi mer arbetarskyddsverksamhet än tidigare i samarbete med sektorerna. Vi behandlade också framförhållning, verktyg och verksamhetsmodeller tillsammans med stadens chefer. Året var relativt lugnt inom arbetarskyddet. Vi går åt rätt håll för att saker och verksamhetsmodeller ska utvecklas i vardagen. I början av året inträffade två särskilt allvarliga händelser. I den ena förolyckades en anställd hos staden och i den andra en utomstående. I båda fallen krävdes betydande krisarbete.

På grund av den ändrade ekonomiska situationen uppstod en klyfta mellan det minskade antalet anställda och utvecklingen av arbetet, de nya verksamhetssätten och verktygen. Genom styrelsens beslut inleddes en utredning om produktionssätten som gäller hela staden. Det här orsakade oro och väckte frågor och diskussion bland personalen särskilt i slutet av året.

## **5.4 Olycksfall i arbetet**

Antalet olycksfall i arbetet har minskat påtagligt från år 2022. Orsaken till skillnaden mellan siffrorna år 2022 och 2023 är att social- och hälsovården flyttade över till välfärdsområdet. År 2024 inträffade 27 olycksfall i arbetet (2023: 17). Inom kometekniken inträffade inga olycksfall i arbetet. Olycksfall under resa mellan hem och arbete var 13 (2023: 9). År 2024 var det vanligaste skadesättet vid arbetsolycksfall att personen snubblade eller ramlade. Det förekom inga yrkessjukdomar.



**Figur 20:** Antal olycksfall i arbetet, olycksfall under resa mellan hem och arbete och yrkessjukdomar åren 2019–2024. (källa Pohjola)

## 5.5 Verksamhet för välbefinnande i arbetet

Välbefinnande i arbetet har i Grankulla stad främjats i samarbete mellan stadens ledning, chefer, arbetarskyddet, företagshälsovården och representanter för personalen. Fokus i verksamheten har legat på individens och personalens färdigheter, ledning och chefsarbete, arbetarskydd och säkerhet i arbetet samt staden som en tilltalande arbetsgivare.

De årliga målen för arbetshälsoprogrammet kommer från verksamhetsplanerna för arbetarskyddet, välbefinnande i arbetet samt företagshälsovården. Samtidigt beaktas också den strategiska helheten. Temana för välbefinnandet år 2024 var bland annat följande:

- regelbundna chefsforum
- regelbundna Pulssi-enkäter
- omfattande medarbetarenkät
- riktade arbetsplatsutredningar
- utveckling av sociala färdigheter bland personalen
- motions- och hälsokampanjer.

Som arbetsgivare erbjuder staden sin personal möjligheten att använda simhallen och att delta i gruppträning och vattengympa avgiftsfritt. Staden ordnade en Må bra-kampanj (kilometertävling) i april. I kampanjen var det möjligt att motionera en timme i veckan självständigt på arbetstid. På våren hade de anställda också möjlighet att delta i löpevenemanget Kurrerundan som ordnas i Grankulla.

Sektorerna ordnade personaldagar med varierande program för sina anställda. Staden bjöd personalen på en jullunch och julgröt. På grund av den försämrade ekonomiska situationen kunde staden inte ordna en julfest men uppvaktade personalen med en julblomma. Gåvan var värd 30 euro och de anställda kunde hämta den i två blomsteraffärer i Grankulla genom att visa stadens personalkort.

## 5.6 Balansen mellan arbete och privatliv

Personalen har möjlighet att jobba på distans i en del uppgifter. Den så kallade hybridarbetsmodellen har blivit praxis hos oss. De anställda har möjlighet att arbeta tre dagar i veckan på distans och ska vara fysiskt närvarande på arbetsplatsen två dagar i veckan. Vi uppdaterade anvisningarna om distansarbete år 2024.

Det är möjligt att arbeta på distans i flera uppgifter, och vi ingår fortfarande ett avtal om distansarbete. Vi ingår ett avtal om distansarbete också med alla som sporadiskt arbetar på distans. Det är dock viktigt att komma ihåg de gemensamma spelreglerna för distansarbetet och arbetarskyddsaspekterna bland annat i fråga om arbetsdagens längd och pauser.

Det är möjligt att tillämpa flexibel arbetstid i flera arbetsuppgifter. Det här innebär att den anställda självständigt kan börja och sluta arbeta enligt tiderna i anvisningarna om flexibel arbetstid (6.30–9 och 14.30–18).

Arbetsgivaren möjliggör vid behov deltidsarbete som gäller för viss tid eller tills vidare. Deltidsarbetet har varit ett växande fenomen i arbetslivet. För partiellt arbetsföra anställda ger vi möjlighet till arbetsomformning eller till placering i en annan enhet. Genom arbetsomformningen kan vi bland annat minska förtida pensionering och sjukpension. Den anställda kan av egen vilja kan flytta till en annan enhet om det är möjligt.

I karriärmodellen försöker vi beakta den anställdas karriär vid alla förändringar i livssituationen. Den anställda och chefen diskuterar ledigt balansen mellan arbete och privatliv i utvecklingssamtal, i konfidentiella samtal och under introduktionen.

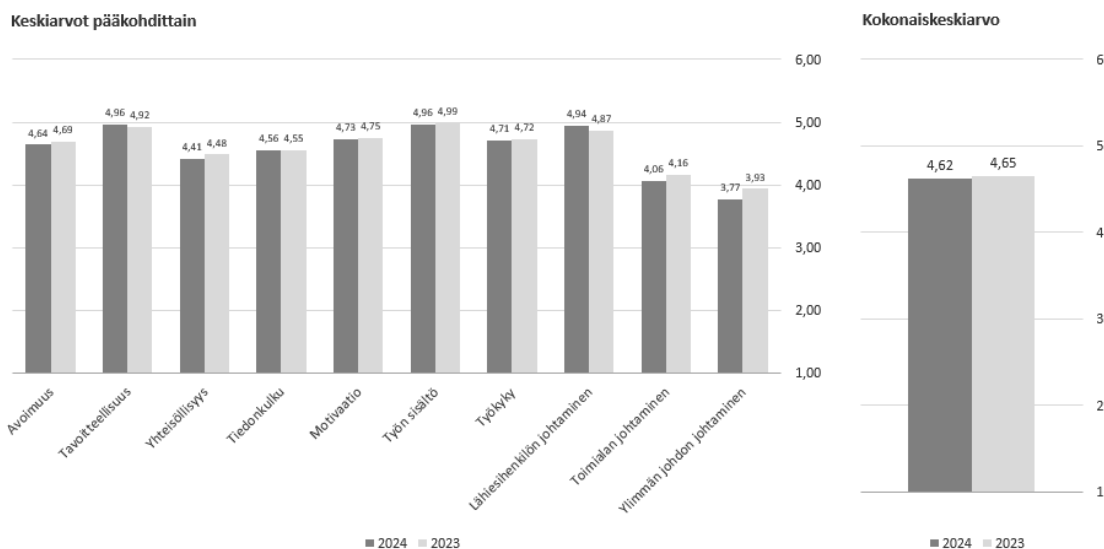
## 5.7 Mätning av medarbetarupplevelsen

Det här året genomförde vi en omfattande personalenkät och tre mätningar av medarbetarupplevelsen. Mätningarna var Pulssi-enkäter som mäter välbefinnande i arbetet, arbetstillfredsställelse och åsikter om chefsarbetet. Pulssi-mätningarna genomfördes i februari, april och september.

Målet med Pulssi-enkäten är att göra en snabb och kortfattad kartläggning av personalens känslor och ge respons för ledningen och cheferna nästan i realtid. Utifrån mätresultaten kan vi vidta förebyggande åtgärder och reagera snabbt.

I november 2024 mätte vi medarbetarupplevelsen genom en omfattande personalenkät som 374 anställda deltog i. Svarsprocenten i hela staden var 57 procent. Det totala medelvärdet för svaren var 4,62 (2023: 4,65) (på skalan 0–6). Medarbetarnas vilja att rekommendera arbetsplatsen fick 22 eNPS-poäng (2023: 22) på skalan (-100–+100). Viljan att rekommendera chefen fick 45 eNPS-poäng (2023:36) på skalan (-100–+100).

När det gäller viljan att rekommendera arbetsplatsen och chefen har vi ställt upp 50 eNPS-poäng som mål för stadens strategiperiod.

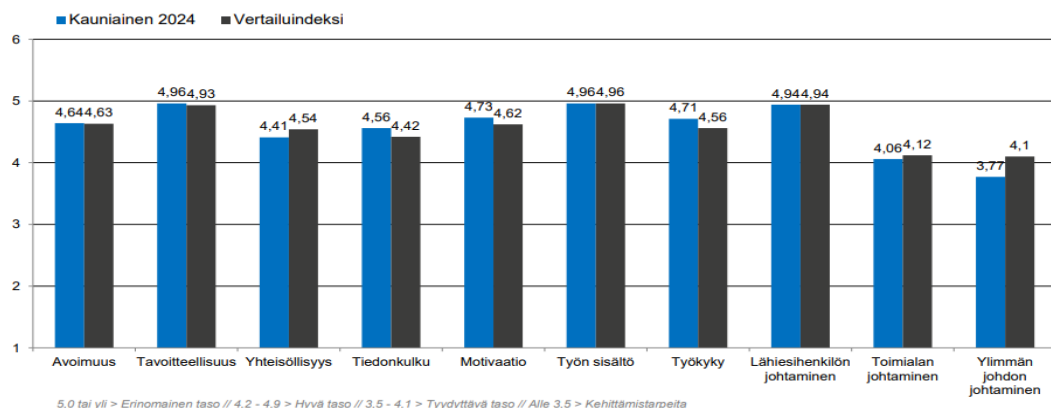


**Figur 21:** Medelvärden av svaren enligt tema och totalt medelvärde

Vi jämförde resultaten i den omfattande personalenkäten (figur 22) med resultat i andra lika stora städer och kommuner. Grankulla stad klarade sig väl i den omfattande personalenkäten i jämförelsen med tio andra offentliga aktörer (stad/kommun) med totalt cirka 10 000 enkätsvar.

## Vertailu aihealueittain - Julkishallinto

Vertailu on suuntaa antava!  
Vertailuindeksi muodostuu Feedbackin 2023-2024 aikana toteuttamista henkilöstökyselyistä toimialalla Julkishallinto. Organisaatiokohtaisissa kyselysisällöissä esiintyy eroja aihealueittain sekä kysymysmuotoiluissa.



**Figur 22:** Jämförelse av resultaten 2024 enligt tema, Grankulla och kommuner/städer.

## 5.8 Personalförmåner enligt prövning

Våren 2021 fick personalen svara på en enkät om personalförmåner. Enligt svaren ville personalen att staden skulle satsa mer på Epassi. Beloppet som används för personalförmåner är fortfarande detsamma. På grund av svaren i personalenkäten är dock en större andel av beloppet avsedd för Epassi.

Arbetstagaren har kunnat ladda Epassi med totalt 260 euro/år och använda summan på kultur-, motions- och välfärdstjänster samt kostnader för arbetsresor i kollektivtrafiken (arbetsreseförmån).

År 2024 var arbetsgivarens kostnad för Epassi 140 575 euro (år 2023: 140 680 euro)

| Förmåner         | 2024        | 2023        |
|------------------|-------------|-------------|
| Motionsförmån    | 49 092 euro | 47 035 euro |
| Kulturförmån     | 23 391 euro | 24 365 euro |
| Välfärdsförmån   | 24 045 euro | 21 038 euro |
| Arbetsreseförmån | 44 049 euro | 48 243 euro |

**Tabell 3:** Användning av Epassi 2024–2023.

Personalen har möjlighet till subventionerade måltider i skolorna, i daghemmen och på stadshuset. Dessutom erbjuds gratis kaffe och te utan begränsning under arbetsdagarna.

Staden uppvaktar de anställda med en gåva och kaffeservering på 50- och 60-årsdagar och när de anställda går i ålderspension. De anställda har om de vill möjlighet att hyra stadens tjänstebostäder. Arbetsgivaren ger de anställda möjlighet att avgiftsfritt delta i vissa gruppträningstimmar och besöka simhallen under året.

## 6 Kompetens- och prestationsledning

Kompetensledning har till uppgift att skapa förutsättningar för personalens grundläggande kompetens och kompetensutveckling. Stadens verksamhet bygger på kompetens, ömsesidig tillit och förmåga att arbeta lösningsorienterat. I riktlinjerna för kompetensutvecklingen beaktar vi dessutom de varierande tjänsteprocesserna och förändringarna i servicekulturen. Vidare beaktar vi de kompetensbehov som identifierats i tjänsteprocesserna och servicekulturen. Vi har planerat åtgärderna så att de stöder målen för kompetensutvecklingen. Under året har vi förstärkt kompetensen också genom förändringar i arbetsuppgifterna.

Som arbetsgivare erbjuder staden sin personal möjlighet att öka och upprätthålla kompetensen genom personalutbildning. Samtidigt utvecklar vi även hela organisationen och arbetsplatserna.

Stadens strategiprocess innebär att personalen utvärderar sig själva och att vi fastställer utvecklingsbehoven i förhållande till stadens strategi. Arbetsenheterna planerar och utvärderar sin verksamhet och definierar den kompetens som behövs av arbetsenheten och av den enskilda individen för att uppnå målen. Avsikten är att hitta utmaningar i utvecklingen hos arbetsenheterna och individerna i förhållande till strategin och de uppställda målen.

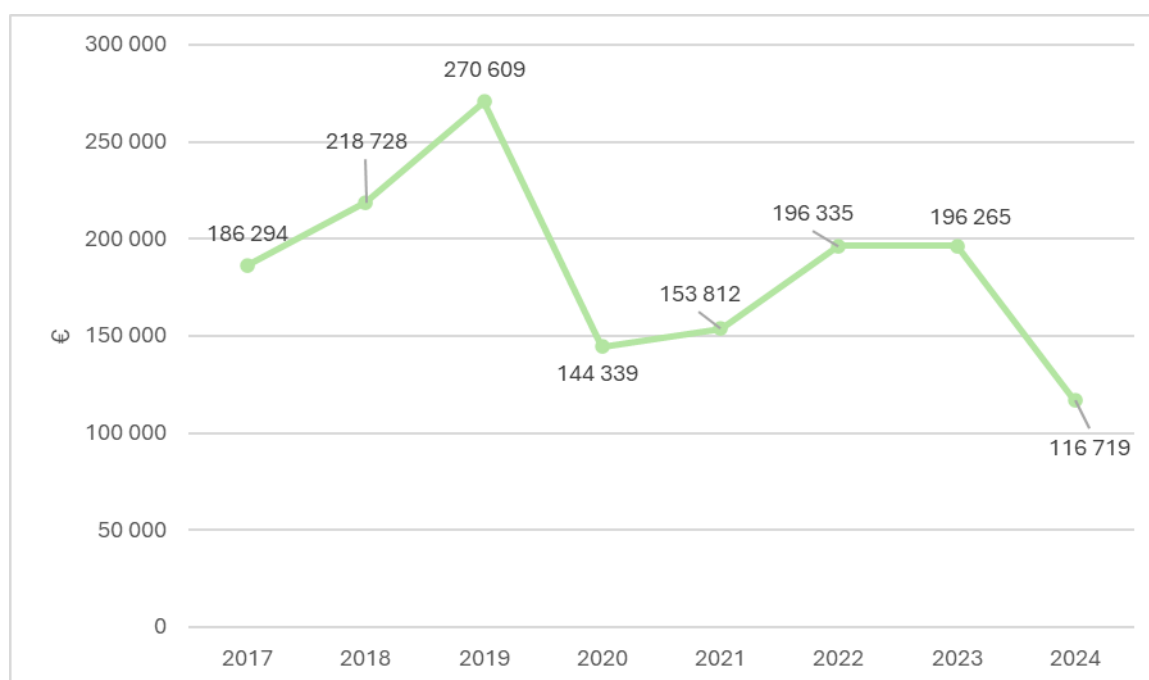
Vi höll utvecklingssamtal för personalen under tiden 8.1–30.4.2023. Utvecklingssamtalen hölls med alla fast anställda och med alla som är anställda för viss tid i minst 6 månader. Vi genomförde utvecklingssamtalen i det nya Sarastia365HR-systemet. I utvecklingssamtalen gick vi igenom mål,

utvecklingsbehov, karriärmål, styrkor och svagheter samt utbildningsbehov som bidrar till att den anställda lyckas i arbetsuppgifterna.

## 6.1 Personalutbildning

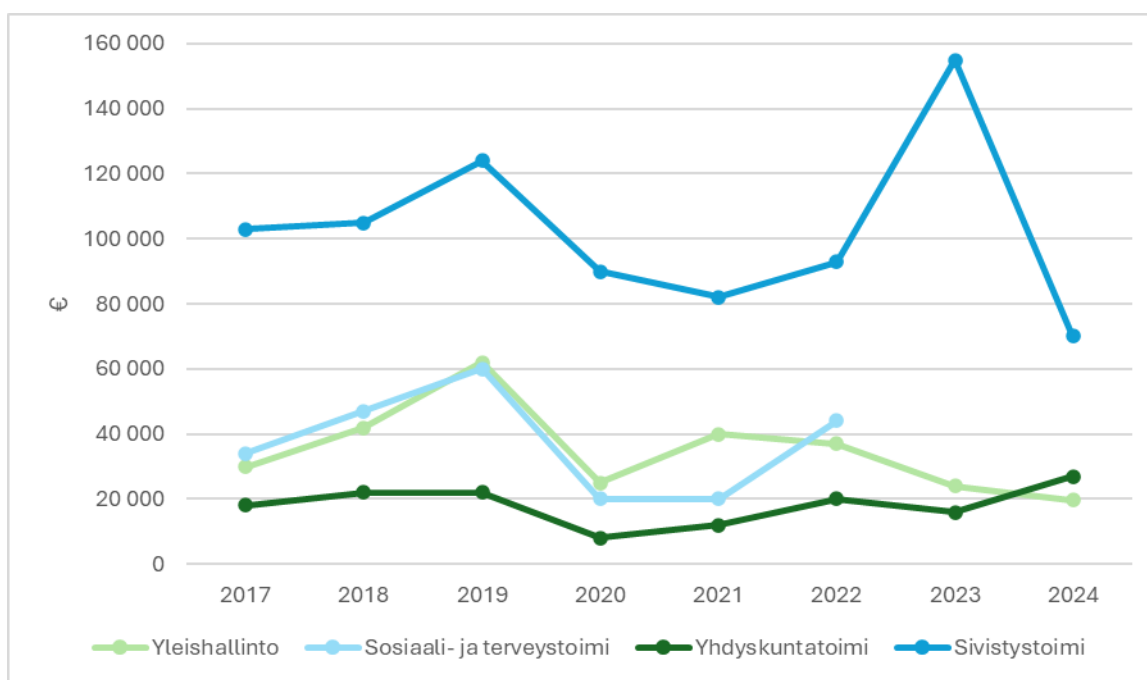
Lagen om ekonomiskt understödd utveckling av yrkeskompetensen har varit i kraft sedan år 2014. För en genomförd utbildning ersätter arbetslöshetsförsäkringsfonden arbetsgivaren en del av lönekostnaderna för tre dagar per person. Målet är att varje anställd ska delta i utbildning som upprätthåller och uppdaterar hens kunskande minst tre arbetsdagar under kalenderåret.

Planerna för utbildningen bygger på strategin, de årliga målen, en analys av verksamhetsmiljön, personalmätningarna och utvecklingssamtalen. När vi gör upp planen för utbildningen beaktar vi de olika personalgruppernas behov.



**Figur 23:** Kostnader för personalutbildningen 2017–2024.

Utbildningskostnaderna inom bildningssektorn minskade i slutet av år 2023. Inom samhällstekniska sektorn har utbildningskostnaderna ökat eftersom kost- och rengöringsservicen överfördes från allmänna förvaltningen till samhällstekniska sektorn. Därför har utbildningskostnaderna inom allmänna förvaltningen i sin tur minskat något.



**Figur 24:** Kostnader för personalutbildningen enligt sektor 2017–2024.

Inom byggnadstillsynen berodde det stora utbildningsbehovet på revideringen av markanvändnings- och bygglagen, som trädde i kraft i början av år 2025. Personalen inom småbarnspedagogiken fick utbildning i medicineri. Vi skaffade utbildningen av Omnia tillsammans med andra kommuner i området. Lokalcentralen och kommuntekniken ordnade lagstadgade säkerhetsutbildningar (till exempel arbetssäkerhet, första hjälpen, kort för heta arbeten, vägskydd).

Kost- och rengöringsservicen ordnade riktade utbildningar och lyckades bra med att ingå avtal om läroavtalsutbildning. Vi kan särskilt konstatera att en av cheferna för kost- och rengöringsservicen fick motta ett pris för förtjänstfullt arbete som läroavtalshandledare.

Vi fortsatte med språkundervisning för hela personalen i samarbete med medborgarinstitutet i såväl finska som svenska. Målet med språkundervisningen är att förbättra de språkkunskaper som personalen behöver inom kundtjänst. De regelbundna interna chefsforum, vars syfte är att stärka ledarskapet och chefsarbetet, fortsatte. Fem personer påbörjade en chefsutbildning hos Management Institute of Finland MIF Oy. De kommer att slutföra utbildningen under år 2025.

Staden var sedan år 2022 med i digiprojektet "En digiresa mot informationsbaserat ledarskap i organisationen". Borgå ledde projektet, och förutom Grankulla var även Lojo med. Projektet avslutades år 2024. Det huvudsakliga målet för projektet var att utveckla de digitala färdigheterna och den digitala kulturen i kommunerna så att de motsvarar de möjligheter som digitala system och den digitala infrastrukturen erbjuder.

Det viktigaste som vi åstadkom år 2024 var en förändring av verksamhetssätten vid uppföljningen av strategin och klimatarbetet. Det här innebar också en djupare implementering av det Power Platform-baserade strategiverktyget. Inom ramen för projektet för informationsbaserat ledarskap ordnade vi några kurser med utbildning i AI för cheferna och nyckelpersonerna. Under granskningsåret fortsatte vi att utveckla uppföljningen av riskhanteringen samt informationshanteringsmodellen BI-baserat.

Personalen i hela staden behöver fortfarande omfattande utbildning i användning och hantering av digitala verktyg.

Personalen och cheferna har tillgång till Eduhouses digitala plattform för utbildning och kompetensutveckling. Vi använder ett webbaserat utbildningsbibliotek och en modern webbaserad utbildningsplattform. Utbildningarna fördjupar sig i ekonomi-, löne- och personalfrågor, juridik och it-färdigheter. Det har varit möjligt att utveckla sin kompetens med hjälp av ett omfattande videobibliotek, podcaster och övrigt material för självstudier, utbildningar på distans under ledning av utbildare samt webbträningar. Utbildningsmodellen gör det möjligt för experter och anställda inom den offentliga förvaltningen att kontinuerligt utbilda sig mångsidigt.

## **7 Jämlikhet, likabehandling och mångfald**

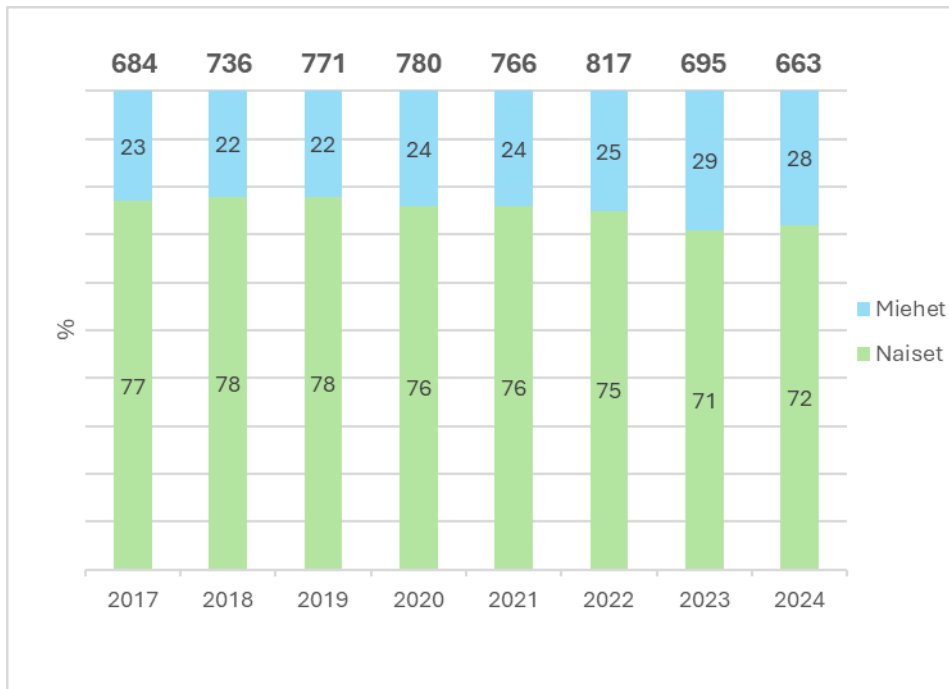
Att främja personalens välbefinnande ingår i stadens strategiska riktlinjer. Som arbetsgivare stöder vi jämställdhet och likabehandling och förebygger diskriminering. Vi har också som mål att utveckla en uppmuntrande och respektfull arbetskultur som accepterar olikheter.

Jämställdhet mellan kvinnor och män innebär att alla behandlas på ett jämställt sätt oberoende av kön i olika situationer i det dagliga arbetslivet. Kvinnor och män har samma förmåner, rättigheter och skyldigheter på arbetsplatsen.

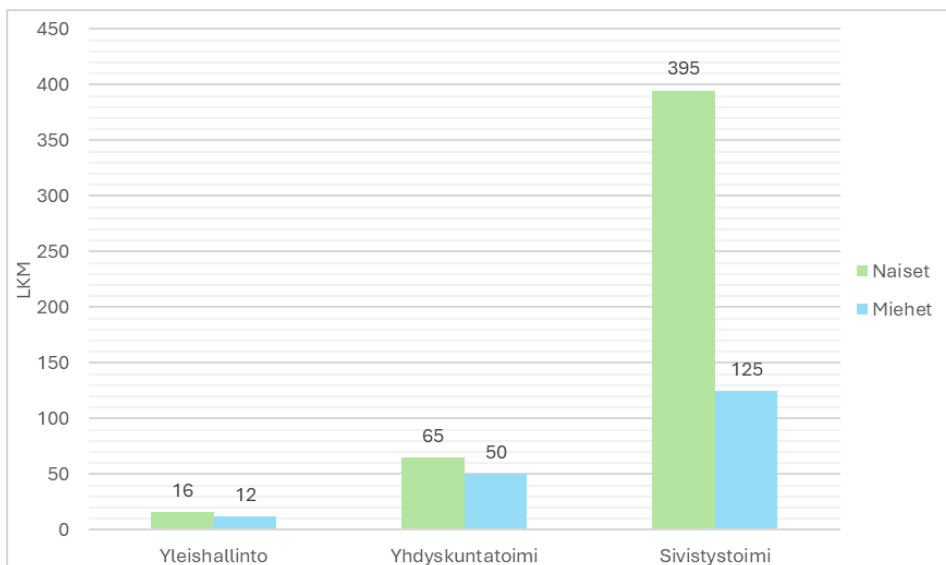
Arbetsgivaren ska se till att ingen i personalen försätts i ofördelaktigt läge på grund av orsaker som har att göra med hens person, bakgrund eller privatliv. Sådana orsaker är bland annat kön, ålder, etnisk bakgrund och politisk verksamhet.

Målet med jämställdhetsintegrering är att implementera jämställdhetsperspektivet och jämställdhetstänkandet i all planering och beredning och allt beslutsfattande som rör personalen och arbetsmiljön på arbetsplatsen. Avsikten är också att utveckla sådana förvaltnings- och verksamhetsmetoder som stöder främjandet av jämställdhet som en del av stadens verksamhet. I slutet av år 2024 gjorde staden upp en plan för jämställdhet och likabehandling.

År 2024 var 72 procent av de anställda kvinnor och 28 procent män. Figur 25 visar andelen kvinnor och män i personalen enligt sektor.



**Figur 25:** Antal anställda samt andel kvinnor och män i personalen åren 2017–2024.



**Figur 26:** Andel kvinnor och män i personalen enligt sektor år 2024.

Enligt lönekartläggningen fick män i medeltal 6 procent högre ordinarie lön än kvinnor. Den ordinarie lönen omfattar den uppgiftsrelaterade lönen och alla tillägg som personen får, såsom arbetserfarenhetstillägg eller beviljade tillägg. Under år 2025 ska vi närmare utreda orsakerna bakom skillnaderna.

## 8 Samarbete

Syftet med samarbete är att ge personalen möjlighet att i samförstånd med arbetsgivaren delta i utvecklingen av stadens verksamhet och påverka beredningen av beslut som gäller det egna arbetet och personalen. Samtidigt gynnar vi en resultatrik verksamhet inom den offentliga tjänsteproduktionen och kvaliteten på personalens arbetsliv.

Som centrala principer för samarbete betonar vi öppenhet, transparens, förtroende mellan parterna och daglig växelverkan och samarbete mellan chefer och de anställda. Personalen har en faktisk möjlighet att inverka på innehållet i arbetet och arbetsmiljön. När ärenden bereds i samarbete ska tidtabellen för beredningen och genomförandet beaktas. På så sätt ser vi till att det är möjligt att påverka i tillräckligt god tid. Då har personalen en genuin och verklig möjlighet att påverka innehållet i ärendet eller beslutet.

Enligt lagen behandlas i samarbete mellan arbetsgivaren och personalen åtminstone ärenden som gäller:

- 1) förändringar i organiseringen av arbetet, kommunens servicestruktur, kommunindelningen eller samarbetet mellan kommunerna som har betydande konsekvenser för personalens ställning
- 2) principer för omorganiseringen av tjänster, om ärendet kan ha väsentliga konsekvenser för personalen (t.ex. anlitande av utomstående arbetskraft)
- 3) principer och planer som hänför sig till personalen, utveckling och likabehandling av personalen samt internt informationsutbyte bland personalen.

Stadens representativa lagstadgade samarbetsorgan är samarbetskommittén. Arbetsgivarens företrädare i kommittén är stadsdirektören och personaldirektören. Personalens företrädare är huvudförtroendemännen.

Under året behandlade samarbetskommittén bland annat budgeten, personalpolitik och uppdateringar av olika förhållningsregler samt en omfattande utredning om produktionssätten som gäller hela staden och som regeringen inledde. Samarbetskommittén sammanträdde totalt sju gånger under året. Kommittén förhandlade bland annat om dimensionering och verksamhetsställen inom småbarnspedagogiken. Under året kallades huvudförtroendemännen två gånger till ett ekonomiseminarium tillsammans med styrelsen, fullmäktige och stadens ledningsgrupp.

## Bilaga: Uppgifter 2024

Ordinarie personal 31.12.2024

### YLEISHALLINTO - ALLMÄN FÖRVALTNING

|                                                                                   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>KAUPUNGINHALLITUS JA KAUPUNGINJOHTAJA - STADSSTYRELSEN OCH STADSDIREKTÖREN</b> |   |
| stadsdirektör                                                                     | 1 |
|                                                                                   |   |
|                                                                                   | 1 |

### FÖRVALTNINGS- OCH EKONOMITJÄNSTER

#### Hallintopalvelut - Förvaltningstjänster

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| förvaltningsdirektör           | 1 |
| stadsjurist                    | 1 |
| specialsakkunnig i förvaltning | 1 |
| översättare                    | 2 |
| datahanteringssekreterare      | 1 |
| informatör                     | 1 |
| nätinformatör                  | 1 |
| boenderådgivare                | 1 |
| byråsekreterare                | 1 |
| förvaltningssekreterare        | 1 |
| vaktmästare                    | 1 |
| kvällsvaktmästare              | 1 |

13

#### Henkilöstöhallinto - Personalförvaltning

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| personaldirektör        | 1   |
| lönesekreterare         | 2,5 |
| löne- och HR-specialist | 1   |

4,5

#### Talouspalvelut - Ekonomitjänster

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ekonomidirektör                 | 1 |
| redovisningsplanerare           | 1 |
| ekonomi- och upphandlingsexpert | 1 |
| huvudkassör                     | 1 |

4

**Tietohallinto - Dataadministration**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| it-chef                   | 1 |
| it-huvudplanerare         | 1 |
| it-planerare              | 2 |
| dataadministrationsexpert | 1 |
| ICT-expert                | 1 |

6

**YLEISHALLINTO YHT. - ALLMÄN FÖRVALT-  
NING TOTALT** 28,5

**YHDYSKUNTATOIMI – SAMHÄLLSTEKNIK****HALLINTO – FÖRVALTNING**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| direktör för samhällstekniken   | 1 |
| ekonomi- och förvaltningsexpert | 1 |

2

**MAANKÄYTTÖ – MARKANVÄNDNING**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| markanvändningschef        | 1 |
| fastighetsingenjör         | 1 |
| markanvändningsingenjör    | 2 |
| lantmäteringenjör          | 1 |
| GIS-expert                 | 1 |
| kartingenjör               | 1 |
| ansvarig mätare            | 1 |
| markanvändningssekreterare | 1 |

9

**YMPÄRISTÖTOIMI - MILJÖENHET**

|             |   |
|-------------|---|
| miljöchef   | 1 |
| miljöexpert | 1 |

2

**TILAKESKUS – LOKALCENTRAL**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| byggchef                              | 1 |
| sekreterare för lokaladministrationen | 1 |
| byråsekreterare                       |   |

2

**Rakennuttaminen - Byggherreverksamhet**

|                   |   |
|-------------------|---|
| projektingenjör   | 4 |
| VVS-expert        | 1 |
| teknisk assistent | 1 |
| projektövertakare | 1 |

7

**Kiinteistöpalvelut - Fastighetstjänster**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| underhållsingenjör        | 1 |
| fastighetsskötare         | 4 |
| teknisk fastighetsskötare | 2 |
| servicemästare            | 1 |
| timmerman                 | 2 |

10

**KUNTATEKNIikka - KOMMUNTEKNIK**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| kommunteknikchef                    | 1 |
| projektingenjör                     | 1 |
| kommunteknikingenjör                | 1 |
| stadsträdgårdsmästare               | 1 |
| projektansvarig inom kommuntekniken | 1 |
| byråsekreterare                     | 1 |

6

**Kunnossapito - Underhåll**

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| kommunteknikmästare         | 1  |
| underhållsmästare           | 1  |
| underhållsträdgårdsmästare  | 1  |
| underhållsförman            | 1  |
| begravningsplatsens skötare | 1  |
| underhållsarbetare          | 11 |
| chaufför                    | 1  |
| bil- och maskinmötor        | 2  |

19

**RAKENNUSVALVONTA - BYGGNADSTILLSYN**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ledande byggnadsinspektör       | 1 |
| byggnadsinspektör               | 1 |
| assistent vid byggnadstillsynen | 1 |

3

**Ruoka- ja puhdistuspalvelut - Kost- och rengöringsservice**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
|                                      |    |
| chef för kost- och rengöringsservice | 1  |
| kostservicechef                      | 1  |
| servicechef                          | 1  |
| kostserviceansvarig                  | 4  |
| kostservicearbetare                  | 15 |
| kock                                 | 7  |
| lokalvårdare                         | 25 |

54

## SIVISTYSTOIMI - BILDNING

### HALLINTO JA TALOUS - FÖRVALTNING OCH EKONOMI

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| bildningsdirektör             | 1 |
| bildningssektorns ekonomichef | 1 |
| välfärdskoordinator           | 1 |
| bildningssektorns planerare   | 2 |
| förvaltningsassistent         | 2 |

7

### VARHAISKASVATUS - SMÅBARNSPEDAGO- GIK

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| chef för småbarnspedagogiken                          | 1  |
| servicehandledare                                     | 1  |
| enhetschef inom småbarnspedagogiken                   | 5  |
| speciallärare inom småbarnspedagogiken                | 4  |
| språk- och kulturlärare inom småbarnspe-<br>dagogiken | 1  |
| lärare inom småbarnspedagogiken                       | 39 |
| barnskötare inom småbarnspedagogiken                  | 34 |
| socionom inom småbarnspedagogiken                     | 2  |
| daghemsbiträde                                        | 7  |
| specialhandledare                                     | 8  |
| familjedagvårdare                                     | 2  |

104

## FINSKSPRÅKIG UNDERVISNING

### HALLINTO JA YHTEISET TOIMINNOT - FÖR- VALTNING OCH GEMENSAMMA FUNKT- IONER

|                   |     |
|-------------------|-----|
| undervisningschef | 0,5 |
| inventarieskötare | 1   |
| projektresurs*    | 0,7 |
| skolsekreterare   | 3   |

5,2

\* projektresurs för lokalprojekt, visstidsan-  
ställning för 3 år, 50–75 %

**KAUNIAISTEN PERUSKOULU ja LUKIO**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| skolgångshandledare                          | 12 |
| ansvarig ledare för eftermiddagsverksamheten | 1  |
| ungdomsarbetare                              | 2  |
| vaktmästare                                  | 2  |
| ledare för eftermiddagsverksamheten          | 2  |
|                                              | 19 |

**Opetushenkilöstö - Undervisningspersonal**

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| rektor för grundläggande utbildning       | 1  |
| rektor för gymnasiet                      | 1  |
| biträdande rektor (benämning enligt UKTA) | 2  |
| klasslärare                               | 23 |
| klasslärare (förberedande undervisning)   | 0  |
| speciallärare                             | 7  |
| specialklasslärare                        | 2  |
| timlärare                                 | 13 |
| S2-lärare                                 | 1  |
| lektor                                    | 46 |
|                                           | 96 |

**Opetushenkilöstö - Undervisningspersonal**

|                  |   |
|------------------|---|
| studiehandledare | 2 |
|                  | 2 |

**SUOMENKIELINEN OPETUS YHT. -****122,2****FINSKSPRÅKIG UTBILDNING TOTALT****SVENSKSPRÅKIG UTBILDNING - RUOTSINKIELINEN OPETUS****HALLINTO JA YHTEISET TOIMINNOT - FÖRVALTNING OCH GEMENSAMMA FUNKTIONER**

|                                                        |     |
|--------------------------------------------------------|-----|
| undervisningschef                                      | 0,5 |
| skolsekreterare                                        | 2,5 |
| inventarieskötare (gemensam med finska undervisningen) | 0,5 |
|                                                        | 3,5 |

**GRUNDSKOLAN I GRANKULLA  
GRANHULTSSKOLAN**

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| skolgångshandledare (koulunkäynninohjaaja) | 14 |
| skolvärd (kouluisäntä)                     | 1  |
| ledare för eftermiddagsverksamheten        | 4  |
|                                            | 19 |

**Ordinarie lärare - Vakinaiset opettajat**

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| rektor för grundläggande utbildning (peruskoulun rehtori)  | 1  |
| rektor för gymnasiet (lukion rehtori)                      | 1  |
| biträdande rektor (benämning enligt UKTA) (apulaisrehtori) | 2  |
| klasslärare (luokanopettaja)                               | 18 |
| speciallärare (erityisopettaja)                            | 6  |
| lektor (lehtori)                                           | 44 |
| specialklasslärare (erityisluokanopettaja)                 | 1  |
| timlärare (tuntiopettaja)                                  | 8  |
|                                                            | 81 |

**Övrig personal**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| ungdomsledare                     | 1 |
| vaktmästare (vahtimestari)        | 1 |
| studiehandledare (opinto-ohjaaja) | 2 |
|                                   | 4 |

**SVENSKSPRÅKIG UTBILDNING TOTALT  
RUOTSINKIELINEN OPETUS YHT.**

107,5

**HYVINVOINTIPALVELUT - VÄLFÄRDSTJÄNSTER**

36

**HALLINTO – FÖRVALTNING**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| kultur- och fritidschef             | 1 |
| kultur- och kommunikationsplanerare | 0 |
| byråsekreterare                     | 1 |
|                                     | 2 |

**Kulttuuripalvelut - Kulturtjänster**

|                   |   |
|-------------------|---|
| kulturkoordinator | 1 |
|                   | 1 |

**Kansalaisopisto - Medborgarinstitutet**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| rektor                            | 1 |
| byråföreståndare                  | 1 |
| planeringslärare                  | 1 |
| idrottsplanerare                  | 1 |
| idrottsinstruktör                 | 1 |
| timlärare vid medborgarinstitutet |   |

5

**Kaupunginkirjasto - Stadsbiblioteket**

|                                           |   |
|-------------------------------------------|---|
| chef för biblioteks- och kulturtjänsterna | 1 |
| informatiker                              | 5 |
| ansvarig biblioteksfunktionär             | 2 |
| biblioteksfunktionär                      | 3 |
| kulturkoordinator                         | 1 |

12

**Nuorisopalvelut - Ungdomstjänster**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| ansvarig för ungdomstjänsterna | 1 |
| specialungdomsarbetare         | 2 |
| ungdomsledare                  | 1 |
| uppsökande ungdomsarbetare     | 1 |

5

**Liikuntapalvelut - Idrottstjänster**

|                           |   |
|---------------------------|---|
| idrottsplatschef          | 1 |
| fastighetsmaskinist       | 2 |
| servicemästare            | 1 |
| kundtjänstmedarbetare     | 2 |
| idrottsanläggningsskötare | 6 |

12

Vaktmästare på sina egna kostnadsställen\* 12

37

SIVISTYSTOIMI YHT. - BILDNING TOTALT 377,7

378

**YHTEENSÄ - TOTALT 31.12.2024****2024**

Personalen totalt, inkl. ordin./visstidsanställda

ÅRSVERKEN

Ordinarie personal

Visstidsanställda

663

574

517

145