

Talousarvion 2026 laadintaohjeet

Kaupunginhallitus 28.4.2025



Sisällysluettelo

1	Vuoden 2026 talousarvion laadintaohjeet	1
1.1	Talousarviokehys.....	1
1.1.1	Talousarviovalmisteluun osallistaminen	1
2	Vuoden 2026 talousarvion laadinta	1
2.1	Talousarvion rakenne	1
2.2	Talousarvion sitovuustaso	1
2.3	Investoinnit	2
2.3.1	ICT-investoinnit.....	2
2.4	Sisäiset erät.....	3
3	Strategiset tavoitteet	3
3.1	Suunnitelmakauden tavoitteet.....	3
3.2	Sitovat vuositavoitteet.....	3
3.3	Mittarit	4
4	Hyvinvointisuunnitelma	4
5	Riskit.....	4
6	Henkilöstösuunnittelu	4
6.1	Uudet tai muutettavat virat ja tehtävät sekä lakkautettavat virat.....	5
6.2	Palkkausmäärärahat ja sivukulut	5
6.3	Henkilöstösuunnitelma.....	5
7	Talousarvio- ja henkilöstösuunnittelulomake	6
8	Konserniyhteisöt	6
9	Aikataulu	7
10	Yhteyshenkilöt	7

1 Vuoden 2026 talousarvion laadintaohjeet

Talousarvion laadintaohjetta noudatetaan vuoden 2026 talousarviota ja vuosien 2026–2029 taloussuunnitelmaa tehtäessä. Ohje koskee kaupungin toimialoja ja toimielimiä. Tarkentavia operatiivisia ohjeita annetaan myöhemmin ja talousarvioaikataulua päivitetään tarvittaessa. Konserniyhteisöt ohjeistetaan erillisellä ohjeella.

Tässä ohjeessa annetaan talous-, henkilöstö- sekä strategisen suunnittelun ohjeet. Toimielinten tiedot talousarviota ja henkilöstösuunnitelmaa varten kerätään yhdellä lomakkeella. Toimielimet käsittelevät yhdistetyn talous- ja henkilöstösuunnitelman vuosille 2026-2029. Näin pyritään varmistamaan, että talous- ja henkilöstösuunnittelu ovat yhdenmukaisia. Talous- ja henkilöstösuunnitelma tulee käsitellä myös toimialan yhteistyöfoorumissa yhteistoimintalain mukaisesti.

1.1 Talousarviokehys

Talousarviokehys vahvistetaan kaupunginhallituksessa 2.6.2025, eikä sitä ole sisällytetty tähän talousarvion laadintaohjeeseen. Toimialakohtainen kehys vahvistetaan kaupunginhallituksen kehyskäsitteilyn yhteydessä. **Muutoksena aiempiin vuosiin nähden kehys laaditaan ulkoisista eristä.**

Suunnitelmavuosien laadinnassa noudatetaan myöhemmin annettua kehystä. Suunnitelmavuodet esitetään vastaavasti kuin talousarviokirjan muut tiedot.

Kuntalain 110 §:n mukaan kunnan taloussuunnitelman on oltava tasapainossa tai ylijäämäinen enintään neljän vuoden pituisena suunnittelukautena, jos talousarvion laatimisvuoden taseeseen ei arvioida kertyvän ylijäämää. Jos taseen alijäämää ei saada katetuksi suunnittelukautena, taloussuunnitelman yhteydessä on päätettävä yksilöidyistä toimenpiteistä, joilla kattamaton alijäämä mainittuna ajanjaksona katetaan.

1.1.1 Talousarviovalmisteluun osallistaminen

Osana talousarviovalmistelua valtuustoryhmiltä on pyydetty näkemyksiä talousarviokehyksen painopistealueista 30.4.2025 mennessä. Kyselyssä pyydettiin toimielimittäin 3-5 panostusta sekä säästökohdetta talousarviovuosilta 2026-2029. Kaupungin sisäisessä valmistelussa on kartoitettu kehittämistyölle yhteisiä painopisteitä sekä toimielimittäin panostuksia ja säästökohteita.

2 Vuoden 2026 talousarvion laadinta

2.1 Talousarvion rakenne

Talousarvion laadinnassa ja sen rakenteessa noudatetaan Kuntaliiton julkaisemaa talousarviosuosituksia Kunnan ja kuntayhtymän talousarvio ja -suunnitelma. Talousarvion rakenne muodostuu käyttötalous- ja tuloslaskelmaosasta sekä investointi- ja rahoitusosasta.

Käyttötalousosassa asetetaan palvelutavoitteet ja budjetoidaan niiden järjestämisen vaatimat menot ja tulot. Investointiosaan budjetoidaan pitkävaikutteisten tuotantovälineiden (mm. rakennukset, maa-alueet, kiinteät rakenteet ja laitteet sekä kalusto) hankinta, rahoitusosuudet ja omaisuuden myynti. Tuloslaskelmaosassa osoitetaan tulo-rahoituksen riittävyys käyttömenoihin ja poistoihin. Rahoitusosassa osoitetaan yhteenvetona rahan lähteet ja käyttö.

2.2 Talousarvion sitovuustaso

Käyttötalousosassa määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuustaso on kaupunginvaltuustoon nähden toimielimen toimintakate ja toiminnalliset tavoitteet lukuun ottamatta pysyvien vastaavien myyntivoittoja ja -tappioita. Kaupunginhallituksen alaisesta toiminnasta eriytetään rakennusten ja osakkeiden myyntivoitot ja -tappiot sekä teknisen lautakunnan toiminnasta maaomaisuuden myyntivoitot ja -tappiot sitoviksi eriksi (nettositovuus). Sitovuustasosta päätetään talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

Investointiosan sitovuustaso määritellään talousarvion yhteydessä kuitenkin niin, että kärkihankkeet käsitellään omina sitovina erinä. Investoinniksi katsotaan yli 30 000 euron hankinnat, joita käytetään palvelutuotannossa useana tilikautena ja jotka kirjataan vaikutusaikanaan suunnitelman mukaan poistoina kuluksi. Poikkeuksena pysyvien vastaavien sijoitukset sekä maa- ja vesialueet, joista ei kirjata poistoja.

2.3 Investoinnit

Investoinneiksi hyväksytään ainoastaan sellaiset kohteet, joissa saavutetaan pysyviä menojen vähennyksiä tai tuottavuuden ja elinvoiman lisäystä. Investoinneista tulee tehdä vaikuttavuuden arvio, jossa esitetään perustelut sekä kustannusvaikutukset. Investointikehyksenä ja -pohjana käytetään investointien 10 v. suunnitelmaa.

Investointisuunnittelun yhteydessä tarkastellaan myös vaihtoehtoisten rahoitusmuotojen käyttö esim. leasing-rahoitus. Merkittävimmistä talousarvioon sisältyvistä investoinneista esitetään talousarviokirjassa erillinen liite Investointien talousarviolomake, joka tallennetaan Teamsiin [Investointien seuranta/Talousarvioseuranta/Talousarvio 2026 –kansioon](#) investoinnin nimellä.

Toimialojen tekemät investointiesitykset välttämättömistä korjausinvestoinneista perusteluineen annetaan [Investoinnit 2026 -lomakkeella](#) irtaimen omaisuuden, rakennusten sekä kiinteiden rakenteiden ja laitteiden osalta 30.5. mennessä. Esitetyistä investoinneista tehdään yhteenveto, jota esityksen tekijä voi tarkentaa esim. euromäärän osalta 11.8. mennessä. Investoinnit toteuttavat joko tilapalvelut tai yhdyskuntatekniikka. Toteuttaja käy investointiesitykset läpi toimialojen kanssa.

Investointiesitykset huomioidaan ao. toimielimen talousarvioesityksissä. Lautakunnat käsittelevät osaltaan investointiesitykset talous- ja henkilöstösuunnitelman käsittelyn yhteydessä 20.9.2025 mennessä. Tilapalvelun investoinnit käsitellään kaupunginhallituksen talousarvion ja -suunnitelman käsittelyn yhteydessä.

2.3.1 ICT-investoinnit

ICT-investointiesitykset tulee käsitellä ensin toimialojen johtoryhmissä, minkä jälkeen toimiala tallentaa hyväksytyn ICT-investointiesityksen Forms-lomakkeelle: [ICT-investointiesitykset 2026 viimeistään 24.8.2025](#). Investointiesityksiä tehtäessä toimialojen on huomioitava kaupungin digitalisaatiotavoitteet ja valtion Digi ensin -hankkeen asettamat tavoitteet. Investointiesitykset käsitellään digiryhmässä. Digiryhmän käsittelyn jälkeen ICT-investoinnit esitellään elinvoimapalveluiden johtoryhmässä digiryhmän kommentoimana. Talousarvion hyväksynnän jälkeen tietohallinto informoi toimialoja investointipäätöksistä.

Suuruudeltaan esitettävän ICT-investoinnin tulee olla vähintään 30 000 euroa, joka voi jakautua useammalle peräkkäiselle vuodelle, esim. 1. vuosi 10 000 euroa ja 2. vuosi 20 000 euroa. Huomioitava on, että investointiesitykset haetaan jokaiselle talousarviovuodelle erikseen.

Investoinnin jakautuessa useammalle vuodelle ilmoitetaan hankinnan kokonaiskustannusarvio eriteltynä toteutusvuosille (vuoden 2026 lisäksi vuodet 2027–2029). Investointiesitykset tehdään vuosittain. ICT-investointien poistot kirjataan toimialan kustannuspaikalle, kun investointi on valmistunut. **ICT-investoinnin toteutuksesta vastaa toimiala.**

Investointikuluiksi voi esittää:

- Järjestelmien tai ICT-palveluiden käyttöönottoon liittyviä kustannuksia (mukaan lukien järjestelmän hankintakulut)
- Saas –palvelun käyttöönottokulut (aloitusmaksu, joka maksetaan kertamaksuna)
- Integraatioiden suunnittelu- ja toteutustyöt
- Käyttöönottoon liittyvää projektityötä, joka ostetaan ulkopuoliselta toimittajalta tai asiantuntijalta

- Toteutuskokonaisuuksia, jotka yksittäisinä toteutuksina jäisivät alle 30 000 euroa (huomioiden, että yksittäiset toteutukset tukevat kuitenkin saman/samojen prosessien kehittämistä)

Investointikuluksi ei voi esittää:

- Hankintaan liittyvää koulutusta
- Lisenssikuluja tai järjestelmän kuukausittain veloitettavaa käyttökulua, esim. Saas - palvelumaksu
- Jatkuvan palvelun (tuki- ja ylläpitopalvelu) vuosi-/kuukausikustannuksia
- Hankinnan valmistelukuluja, esim. kilpailutusmateriaalin valmistelua
- Konseptisuunnittelua
- ICT- ja AV-laitteiden hankintoja (hankitaan leasingilla)

2.4 Sisäiset erät

Toimialojen väliset sisäiset erät vuodelle 2026 tallennetaan Teamsiin [Talousarvio/Talousarvio 2026/Sisäiset erät](#) viimeistään 8.8.2025. Erät viedään keskitetysti taloussuunnitteluohjelmaan.

3 Strategiset tavoitteet

Toimielimien sitovat vuositavoitteet johdetaan talousarvioon kaupunkistrategiasta.

Tavoitteiden asettaminen on osa strategista johtamista ja strategian toteuttamista, mikä kuuluu jokaiselle johtajalle oman vastualueen laajuudelta. Toimialajohtajalla on keskeinen rooli toimielinten vuositavoitteiden valmistelussa. Strateginen ajattelu ja johtaminen toteutuvat parhaiten, kun toimielimen vuositavoitteet luodaan yhdessä palvelujen johtajien kanssa ottaen huomioon tulevan vuoden toimenpiteet palvelujen käyttösuunnitelmissa vuonna 2026. Käyttösuunnitelmissa palvelujen toimenpiteet kiinnitetään toimielimen sitoviin vuositavoitteisiin. Kaupungin haastava taloustilanne vaatii yhä enemmän toimialojen keskinäistä yhteistyötä tavoitteiden ja toimenpiteiden synergiaetujen ja strategisen vaikuttavuuden lisäämiseksi.

Kaupunkistrategian visio vuoteen 2032 'Kaakkois-Suomen keskus – aktiivisten kaupunki' toteutuu, kun saavutetaan strategian yhteiset tavoitteet. Toimielinten vuositavoitteet jäsenyivät näiden mukaan kuuteen yhteiseen tavoitteeseen: Asuminen - Turvallinen kotipesä, Liikunta ja kulttuuri - Värikäs pelikenttä, Kestävä elämäntapa - Luonnollinen perusta, Kasvatus ja opetus - Kaikkien kampus, Työelämä - Moderni työmahdollisuuksien keskus ja Yrittäminen - Logistisesti keskellä kaikkea. Lisäksi huomioidaan valtuustoryhmien vastaukset kyselyyn talousarviokehyksen painopistealueista.

Tavoitteet ja toimenpiteet sekä niiden seuranta toteutetaan Opiferus-ohjelman avulla.

3.1 Suunnitelmakauden tavoitteet

Suunnitelmakauden tavoitteet asetetaan talousarviokirjan strategiaosaan johtoryhmän esityksestä määrällisinä tavoitteina strategisille indikaattoreille. Tavoitetasot suhteutetaan valtuuston strategiassa asettamiin tavoitteisiin.

3.2 Sitovat vuositavoitteet

Vuositalavoitteet johdetaan kaupunkistrategian yhteisistä tavoitteista. Talousarviokirjassa ne liitetään siihen kaupunkistrategian tavoitteeseen, jota vuositavoite eniten edistää ja johon se eniten vaikuttaa. Vuositavoite on selkeästi määritelty, laadullisesti tai määrällisesti kuvattavissa oleva lopputulos. Tavoitetta ei pidä sekoittaa toimenpiteisiin. Tavoitteita kuvaa jonkin asian lisääntyminen ja parantuminen tai saavutettu tila (tehty, saavutettu, toteutunut). Tavoitteet raportoidaan sanallisesti osavuositain sekä tekemisen arviolla aloittamatta/työn alla/valmis.

Mikäli tavoitteella on soveltuva mittari, sen seuranta osavuositain tukee tavoitteessa edistymisen havainnollistamista. Tavoitteelle lisätään tarvittavat mittarit Opiferuksessa.

Sitovien tavoitteiden vaatimat toimenpiteet kuvataan palvelujen käyttösuunnitelmissa. Toimenpiteitä kuvaava verbimuoto on futuuri tai presens (tehdään, tullaan tekemään).

Vuositavoitteita asetettaessa kunkin yhteyteen kirjataan lyhyt tiivistelmä sitä toteuttavista keskeisimmistä ja strategisista muutosta synnyttävistä toimenpiteistä. Tässä voi hyödyntää palveluiden käyttösuunnitelmissa tarkemmin kuvattavia toimenpiteitä.

3.3 Mittarit

Tavoitteille asetetaan onnistumista kuvaavat mittarit, jotka kuvaavat tavoitteen toteutumista. Mittarin laskentatavan pitää olla määritelty ja laskettavissa joka vuosi samalla laskentatavalla. Mittarista tulee kyetä määrittelemään, mitä lasketaan, mistä tietojoukosta lasketaan ja millä laskukaavalla. Mikäli tavoitetta ei voi mitata, mittaria ei käytetä, sillä tavoitteiden tila raportoidaan joka tapauksessa (aloittamatta/työn alla/valmis). Toteutumisaste (%) on suositeltava mittari, mikäli halutaan seurata tavoitteen tilaa tätä tarkemmin. Mittareille annetaan tavoite- ja lähtöarvo aikaleimaan sidottuna (vuosi/kk).

Opiferus-ohjelmaan on määritelty etukäteen mittareita, jotka ovat selattavissa. Tarkista mittaria tarvitessasi ensin, onko mittari jo olemassa. Puuttuvien mittarien lisäämistä voi ehdottaa talouspalveluille.

4 Hyvinvointisuunnitelma

Hyvinvointisuunnitelma on osa lakisääteistä hyvinvointikertomusta. Hyvinvointisuunnitelma on tähän mennessä hyväksytty kaupunginvaltuustossa keväällä yhtä aikaa hyvinvointikertomuksen kanssa. Jatkossa hyvinvointisuunnitelma on osa talousarviota ja samalla raportoidaan HYTE-kertoimen tulos- ja prosessi-indikaattorien toimenpiteet.

Hyvinvointikertomuksessa kuvataan vuosittain kuntalaisten hyvinvoinnin tilaa indikaattoreiden avulla. Kertomuksessa tehdään nostot positiivisista sekä negatiivisista kehityskuluista. Näistä johdetaan sitovat vuositavoitteet ja toimenpiteet talousarviokirjaan. Nämä kiinnitetään kaupunkistrategian tavoitteisiin.

5 Riskit

Riskeillä tarkoitetaan heikkouksia ja tapahtumia, jotka voivat vaarantaa toimintaa tai tavoitteiden saavuttamista. Riskinä voi olla myös hukattu mahdollisuus. Toimialojen ja palveluiden tai palveluyksiköiden sisäiseen riskienhallintaan voi hyödyntää Granite ERM -järjestelmää. Toimialojen riskianalysit valmistellaan osaksi lautakunnan talousarviota. Toimialojen riskiarviointia kehitetään ja siitä annetaan erilliset ohjeet kevään 2025 aikana.

6 Henkilöstösuunnittelu

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena on varmistaa, että kaupungin palveluja tuottaa riittävä määrä osaavaa henkilöstöä. Henkilöstösuunnitelmassa määritellään strategian ja toiminnan vaatima määrällinen ja laadullinen henkilöstötarve. Henkilöstösuunnitelman lähtökohtana on kaupungin strategia ja palvelustrategiset linjaukset, joissa otetaan kantaa siihen, mitä palveluita tuotetaan ja miten niitä tuotetaan.

Henkilöstösuunnittelun avulla huolehditaan palvelutuotannon edellyttämän henkilöstön määrästä ja rakenteesta, turvataan riittävä osaaminen kaupungin tavoitteiden saavuttamiseksi, ennakoidaan henkilöstökustannuksia sekä määritellään keinoja, joilla henkilöstövoimavaroja kehitetään ja johdetaan.

Henkilöstösuunnittelun ydintä ovat henkilöstön määrän, laadun ja kohdentumisen määrittely tulevaisuuden tarpeita varten. Henkilöstön määrällä tarkoitetaan henkilöstön lukumäärää ja laadulla muun muassa henkilöstön osaamista, koulutusta ja työsuhteen muotoa. Kohdentumisen suunnittelu on ennakointia sen osalta, kuinka paljon eri tehtävissä, toiminnoissa tai yksiköissä tarvitaan

henkilöstöä ja miten tarve mahdollisesti muuttuu. Henkilöstösuunnitelmalla luodaan pohjaa myös henkilöstön kehittämislle.

Henkilöstösuunnittelun tulee olla strategiasidonnaista siten, että kaupungilla on optimaaliset henkilöstörakenteet ja -mitoitukset myös talouden näkökulmasta. Työtehtävien ja työaikojen hyvällä suunnittelulla pyritään palvelujen tehokkaaseen ja tarkoituksenmukaiseen järjestämiseen. Käytettyjen varallaolojärjestelmien tulee olla toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia, ja niiden arvioinnissa tulee ottaa huomioon varallaolosta aiheutuvat kokonaiskustannukset. Tavoitteena on strateginen osaamisen ennakointi ja osaamisen täysimääräinen hyödyntäminen. Henkilöstön työhyvinvoinnin edistäminen sekä sairauspoissaolojen ja ennenaikaisen eläköitymisen vähentäminen ovat keskeisiä keinoja vähentää henkilöstömenoja. Tämä edellyttää vaihtoehtojen ratkaisujen (esim. osa-aikatyö) etsimistä työkyvyn heikentyessä, jotta vältetään työntekijän siirtyminen täyden työkyvyttömyyseläkkeen suuruiseksi kuntoutustuelle tai työkyvyttömyyseläkkeelle ja niistä aiheutuva työkyvyttömyyseläkemaksu. Osakuntoutustuesta tai osatyökyvyttömyyseläkkeistä ei aiheudu työkyvyttömyyseläkemaksua.

6.1 Uudet tai muutettavat virat ja tehtävät sekä lakkautettavat virat

Mikäli uutta osaamista tarvitaan, tulee se pyrkiä toteuttamaan ensisijaisesti virkojen/tehtävien muutoksilla siten, että henkilöstön kokonaismäärä ei kasva. Uusia tai muutettavia virkoja/tehtäviä koskevat esitykset vuodelle 2026 tulee tehdä omalla erillisellä lomakkeella ja määrärahojen on sisällyttävä talousarvioon annetun kehyksen puitteissa. Mikäli palkkausmääräraha poistetaan toimialan talousarvion valmisteluprosessissa, tulee myös esitys poistaa. Kaikista toimialan esittämistä **uusista tai muutettavista viroista/tehtävistä** vuodelle 2026 laaditaan myös **tehtävänkuvauslomakkeet sekä erilliset sanalliset perustelut**.

Avoimena olevat virat, joita ei aiota täyttää, tulee esittää lakkautettavaksi. Lakkautettavaksi esitettävät virat merkitään erilliseen lakkautettavat virat -lomakkeeseen.

Vakinaisen henkilöstön nykytila kuvataan henkilöstösuunnitelmassa päivämäärän 1.6.2025 mukaisena. Henkilöstöpalvelut toimittaa toimialoille erikseen pyydetessä raportin toimialan henkilöstöstä 6.6.2025 talous- ja henkilöstösuunnittelun tueksi.

6.2 Palkkausmäärärahat ja sivukulut

Budjetointiohjelmassa palkkausmäärärahoja korotetaan 3,5 prosentilla kesäkuun 2025 palkkaustasosta. Kunta-alan sopimukset päättyvät 30.4.2025 eikä tulevista palkankorotuksista ole vielä tietoa kesäkuun alussa käytettävää paikallista järjestelyä lukuun ottamatta.

Kuntaliiton ja Kevan tämänhetkiset ennusteet vuodelle 2026 ovat seuraavat: laskennallinen palkkaperusteinen eläkevakuutusmaksu (KuEL) 17,40 % (työnantajan osuus, joka sisältää työkyvyttömyyseläkemaksun), laskennallinen opettajien eläkemaksu (VaEL) 17,10 % (työnantajan osuus, joka sisältää työkyvyttömyyseläkemaksun), kansaneläke- ja sairausvakuutusmaksu 1,84 %, työttömyysvakuutusmaksu 0,80 % ja muut sotu-maksut 0,7 %. Palkkojen sivukuluprosentit ovat tässä vaiheessa alustavia ennusteita ja niitä tarkistetaan tarvittaessa myöhemmin.

Tasausmaksu budjetoidaan keskitetysti 9.6.2025 mennessä.

6.3 Henkilöstösuunnitelma

Henkilöstösuunnitelmaosio kattaa sekä laadullisen että määrällisen osion. Lomakkeen sisältö on seuraava:

Henkilöstötarpeeseen (määrä ja rakenne) vaikuttavat tekijät ja henkilöstöön kohdistuvat muutostarpeet -kohtaan kirjataan toiminnan painopistealueiden ja suunnittelukauden kehittämiskohteiden vaikutukset henkilöstötarpeeseen koskien henkilöstön määrää ja rakennetta.

Keskeiset osaamistarpeet suunnittelukaudella -kohdassa tunnistetaan ja kirjataan strategisten painopisteiden ja keskeisten kehittämiskohteiden perusteella osaamistarpeita eli millaista osaamista

tarvitaan suunnittelukaudella ja millaisen osaamisen tarve vähenee sekä millä toimenpiteillä näihin muutostarpeisiin vastataan. Osaamistarpeiden osalta on tärkeää nostaa esille ne keskeiset osaamiset, joita tulee kehittää suunnittelukaudella. Esitykset lakkautettavista viroista tulee merkitä erilliselle lakkautettavat virat -lomakkeelle.

Talousarviovuodelle 2026 esitettävistä uusista sekä muutettavista viroista ja tehtävistä laaditaan erillinen liitelomake sekä esitetään erilliset kirjalliset perustelut uusien tai muutettavien virkojen/tehtävien merkityksestä palvelutuotannolle. Palkkausmäärärahojen tulee sisältyä talousarvioon.

Henkilöstön nykytilassa kuvataan vakinaisessa palveluksessa olevan viranhaltijoiden ja työntekijöiden nykytila, ei vakanssien. Lukumääriin lasketaan kaikki 1.6.2025 päätoimisessa kokoaikaisessa tai osa-aikaisessa virka-/työsuhteessa olevat henkilöt, mutta ei kuitenkaan sivutoimisia työntekijöitä. Henkilöstö jaotellaan esihenkilöihin ja muuhun henkilöstöön. Esihenkilöihin lasketaan mukaan ainoastaan esihenkilötehtävissä toimivat. Päällikkö-nimikkeellä ovat asiantuntijat, jotka eivät ole esihenkilöitä, lasketaan muuhun henkilöstöön. Eläke-/muu poistuma ilmoitetaan plus-merkkisenä, jotta laskukaavat toimivat oikein. Tarkoituksena on tarkastella, kuinka paljon nykyisestä vakinaisesta henkilöstöstä on käytettävissä suunnitelmakauden lopussa.

Määrällinen henkilöstösuunnitelma -kohtaan eli arvioon tarvittavan henkilöstön määrästä henkilötövuosina (htv) merkitään henkilöstön määrä henkilötövuosina (brutto).

Henkilötövuosilaskennassa koko vuoden kokoaikatyössä oleva henkilö on yksi henkilötövuosi (1 htv). Koko vuoden osa-aikatyössä (työaika 50 % täydestä työajasta) on puoli henkilötövuotta (0,5 htv). Mikäli henkilö palkataan kesken vuoden esim. 1.8.2026 alkaen koko loppuvuodeksi kokoaikaiseen palvelussuhteeseen, muodostuu hänen työpanoksestaan 0,42 htv.

7 Talousarvio- ja henkilöstösuunnittelulomake

Liitteenä oleva talousarvio- ja henkilöstösuunnittelulomake täytetään lautakunnittain/toimielimittäin ja tallennetaan liitteineen aikataulun mukaisesti Teamsin [Talousarvio/Talousarvio 2026/Lautakuntien talousarvioesitykset](#) toimielinakohtaisiin kansioihin.

8 Konserniyhteisöt

Omistajaohjaus ohjeistaa konserniyhteisöt erillisellä ohjeella.

9 Aikataulu

2025	Käsittely/vastuu	Tehtävä
9.4.	Toimialat	Sisäinen kehysseminaari
28.4.	Kaupunginhallitus	Laadintaohjeet
30.4.	Valtuustoryhmät	Lausunnot talousarvion strategisista painopistealueista
30.4.	Toimialat	Kehysmuutokset
12.5.	Kaupunginhallitus	Talousseminaari
30.5.	Toimialat	Investointiesitykset tallennettu
2.6.	Kaupunginhallitus	Talousarvioketys ja strategiset painopisteet
6.6.	Henkilöstöpalvelut	Henkilötason palkkalistojen toimittaminen talousyksikköön
6.6.	Talous	Poistoarviot talousarvioon
Kesäkuu	Omistajaohjaus	Konserniyhteisöjen ohjeistus
8.8.	Toimialat	Sisäiset erät valmiit
20.8.	Toimialat	Sisäinen talousarvioseminaari
24.8.	Toimialat	ICT-investointiesitykset tallennettu
25.8./8.9.	Jory	Talousarvion seuranta ja laadinta
31.8.	Toimialat	Riskiarviot kaupunkikonsernin osalta valmiit
31.8.	Toimialat	Talousarviovuoden 2026 tavoitteet sekä näitä koskevat riskit ja mittarit
Syyskuu	Omistajaohjaus	Vuoden 2026 tavoitekeskustelut tytäryhteisöjen kanssa
20.9. mennessä	Lautakunnat	Talous- ja henkilöstösuunnitelmien käsittely
22.9.	Kaupunginhallitus	Talousarvioseminaari
24.9.	Tytäryhteisöt	Tietojen toimittaminen omistajaohjaukselle
26.9.	Talous	Talousarviokirja valmis
29.9.	Jory	Talousarvio ja -suunnitelma
1.10.	Kaupunginvaltuusto	Talousarvioseminaari
6.-7.10.	Kaupunginhallitus	Talousarvion ja -suunnitelman 1. käsittely
3.11.	Kaupunginhallitus	Talousarvion ja -suunnitelman 2. käsittely, henkilöstösuunnitelma? Veroproositit
17.11.	Kaupunginvaltuusto	Veroproositit
24.11.	Kaupunginhallitus	Talousarvion ja -suunnitelman 3. käsittely
8.12.	Kaupunginvaltuusto	Talous- ja henkilöstösuunnitelmien hyväksyminen
15.12.	Kaupunginhallitus	Talousarvion täytäntöönpano-ohjeet
Joulu-tammikuu	Toimialat	Käyttösuunnitelmien laatiminen
Joulu-tammikuu	Toimielimet	Käyttösuunnitelmien hyväksyminen

10 Yhteyshenkilöt

Talous

Talousjohtaja Hellevi Kunnas

Laskentapäällikkö Katri Kemppi

Henkilöstösuunnittelu

Henkilöstöjohtaja Päivi Karhu

Henkilöstösuunnittelupäällikkö Annamaija Saarela

Toiminnalliset tavoitteet

Kehittämispäällikkö Liisa Kolari

Konserniyhteisöt

Kehittämispäällikkö Karoliina Kanerva