

Kaupunginkansliakeskus

Vastuhenkilö: kaupunginkansliakeskuksen johtaja

Toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatuksena on tuottaa ja toteuttaa kustannustehokkaasti laadukkaita tukipalveluja sisäisille asiakkaille. Toiminnan päämäärinä ovat toimintatapojen jatkuva parantaminen, tuottavuuden lisääminen, henkilöstön ja työyhteisöjen hyvinvoinnin ja osaamisen vahvistaminen, ennakoitavissa oleva talous ja päätöksentekoa tukeva raportointi.

Kaupunginkansliakeskukseen kuuluvat seuraavat vastualueet:

- kaupunginkansliapalvelut (HR, viestintä, asiakaspalvelutoimisto, käännös, arkisto ja kanslia)
- tieto- ja viestintäteknikkapalvelut
- talouspalvelut.

Toiminnan painopisteet ovat

- hyvinvointialueen toiminnan alkamisesta johtuvat jatkotoimet
- keskuksen organisaatiomuutoksen vaatimat jatkotoimet
- tiedonhallinnan ja saavutettavuuden edelleen kehittäminen ja asiahallinnan sähköisten prosessien eteenpäin vieminen
- eduskuntavaalien toimittaminen
- kaupungin tunnettavuuden lisääminen ja myönteisen kaupunkikuvan edistäminen vuoden 2023 asuntomessuihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin avulla
- kuntalaisten osallisuuden edistäminen monikanavaisella viestinnällä
- palvelussuhdeasioiden yhdenmukaisuuden varmistaminen ja esihenkilöiden osaamisen vahvistaminen
- työnantajakuva parantaminen
- henkilöstön työhyvinvoinnin ja työkyvyn huomioiminen ja ylläpitäminen
- talouden raportoinnin kehittäminen
- hankintaosaamisen vahvistaminen.

Riski-arvio

Kuntien haasteellinen taloudellinen tilanne jatkuu edelleen. Hyvinvointialueen tehtävien ja painopisteiden muutoksiin liittyy paljon epätietoisuutta ja niin taloudellisia kuin toiminnallisiakin haasteita. Koko kaupungin tasolla uuden henkilöstön rekrytointi on edelleen haasteellista ja kasvava työmäärä sekä tehtävissä tapahtuvat muutokset rasittavat henkilöstöä, mikä näkyy työssä jaksamisessa ja työssä viihtymisessä. On tärkeää, että jo aloitettuja työtyytyväisyyden ja työssä jaksamisen parantamiseen tähtäävien toimenpiteiden toteuttamista jatketaan katkeamattomasti.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat (ulkoinen toimintakate on sitova kaupunginvaltuustoon nähden)

Kaupunginkansliakeskus

	TILINPÄÄTÖS 2021	TALOUSARVIO 2022 muutoksineen	TALOUSARVIO 2023	TALOUS- SUUNNITELMA 2024	TALOUS- SUUNNITELMA 2025
Myyntituotot	30 782	72 400	27 400	30 000	30 000
Maksutuotot					
Tuet ja avustukset	227 997	240 000	140 000	144 000	150 000
Muut toimintatuotot	95	200	200		
Toimintatuotot	258 875	312 600	167 600	174 000	180 000
<i>joista sisäiset</i>					
Valmistus omaan käyttöön					
Henkilöstökulut	-1 778 668	-1 983 910	-1 907 662	-1 973 085	-2 015 169
Palveluiden ostot	-1 987 064	-2 110 480	-2 030 505	-2 058 750	-2 090 850
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-75 344	-82 300	-86 350	-89 500	-95 000
Avustukset	0	-34 000	-34 000	-34 000	-34 000
Muut toimintakulut	-107 241	-114 210	-121 210	-134 200	-139 200
Toimintakulut	-3 948 316	-4 324 900	-4 179 727	-4 289 535	-4 374 219
Toimintakate ulkoinen	-3 689 441	-4 012 300	-4 012 127	-4 115 535	-4 194 219
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	<i>-18 783</i>	<i>-18 784</i>			
<i>Sisäiset erät, netto</i>	<i>-210 995</i>				
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	<i>3 525 680</i>				

Kaupunkistrategiasta ja toiminnan painopisteistä johdetut, kaupunginvaltuustoon nähden sitovat avaintavoitteet vuodelle 2023 ja toimintasuunnitelma niiden saavuttamiseksi

1. ELINVOIMAINEN KAUPUNKI

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Lisäämme kaupungin tunnettavuutta. Vaikutamme myönteisen kokonais kuvan luomiseen.	Myönteinen kaupunkikuva. Myönteinen työnantajakuva.	Asuntomessut, rekrytointikanavien kehittäminen, brändikäsikirja.	Kaupunginhallitus, kaupunginkansliakeskuksen johtaja, henkilöstöpäällikkö, viestintä- ja markkinointiasiantuntija
Hyödynnämme asuntomessuja Loviisan näkyvyyden ja tunnettavuuden parantamiseksi.	Näkyvyys valtakunnallisessa mediassa.	Tiedotteet, tilaisuudet ja markkinointikampanjat.	Viestintätiimi yhteistyössä asuntomessuorganisaation ja muiden keskusten kanssa
Pidämme talousarvion tasapainossa rakeenteelliset ja taloudelliset muutokset huomioiden.	Toimintamme ja talous ovat tasapainossa.	Talousraportoinnin tehokas seuranta ja kehittäminen taloudelliset muutokset huomioiden.	Kaupunginjohtaja, talouspäällikkö
Keskitymme toiminnan tehokkuuteen, tuottavuuteen ja taloudellisuuteen.	Teemme oikeat asiat oikeaan aikaan. Tuemme keskusten perustehtävien toteutusta.	Laadimme ja päivitämme ohjeistuksia. Kehitämme sisäisiä prosesseja ja toimintatapoja, tiedonkulkua, työnjakoa ja neuvontapalveluitamme.	Keskuksen esihenkilöt

2. HYVINVOIVAT ASUKKAAT JA VIIHTYISÄ KAUPUNKI

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Toteutamme Lapsiystävällinen kunta -toimintasuunnitelmaa ja lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaa.	Toteutamme osaltamme Lapsiystävällinen kunta -toimintasuunnitelmaa ja lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaa.	Lapsiystävällisen kunnan esittely lisätään kaupungin henkilöstön perehdytysohjeeseen. Osallistumme Lapsiystävällisen kunnan viestintäsuunnitelman laatimiseen.	Henkilöstöpäällikkö ja työhyvinvointikoordinaattori Viestintä- ja markkinointiasiantuntija

3. SUJUVA PÄÄTÖKSENTEKO

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
<p>Päätöksentekomme on osaavaa, sujuvaa, ennakoitavaa, avointa ja läpinäkyvää.</p> <p>Laadimme valtuustossa käsiteltäville asioille vuosikellon.</p>	<p>Vuosikello on käytössä ja sujuvoittaa asioiden valmistelu- ja päätöksentekoprosessia.</p> <p>Vuosikelloon sisällytetään osallistamistoimenpiteitä (esim. kyselyt, keskustelutilaisuudet).</p>	<p>Koordinoimme asioiden valmistelua ja päätöksentekoa.</p>	<p>Kaupungin johtoryhmä, keskuksen viranhaltijat</p>
<p>Käytämme monipuolisesti sekä perinteisiä tiedotuskanavia että sosiaalista mediaa tavoittaaksemme mahdollisimman suuren vastaanottajajoukon.</p> <p>Mahdollistamme vuoropuhelua.</p> <p>Luomme mallin osallistavalle budjetoinnille ja kokeilemme sitä.</p> <p>Kehitämme keskuskohtaista tiedottamista resurssien sallimissa puitteissa.</p>	<p>Koordinoimme kaupungin viestintää ja tuemme keskusten viestintätoimia.</p> <p>Osallistavan budjetoinnin mallia kokeillaan talousarviovuonna 2024.</p>	<p>Laadimme osallistavan budjetoinnin mallin.</p>	<p>Kaupunginkansliakeskuksen johtaja, talouspäällikkö, viestintä- ja markkinointiasiantuntija</p>
<p>Vaikutusten arviointipohjat ovat käytössä.</p>	<p>Vaikutusten arviointipohjat ovat käytössä.</p>	<p>Teemme vaikutusten arviointia asioissa, joihin se soveltuu, ja tehdyt arvioinnit ilmenevät valmisteluteksteistä.</p>	<p>Keskuksen esihenkilöt</p>

Aloitamme Covenant of Mayors -toimenpiteiden toteuttamisen.	Edistämme kaupungin ilmastotoimia.	Toteutamme omalta osaltamme sovittuja toimenpiteitä.	Keskuksen esihenkilöt
Annamme palveluita molemmilla kielillä.	Annamme palveluita molemmilla kielillä.	Tuemme henkilöstöä molempien kielten käytössä.	Keskuksen esihenkilöt

4. ARVOSTETTU HENKILÖSTÖ

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Otamme käyttöön uusia keinoja henkilöstön voimavarojen vahvistamiseksi ja työkuormittavuuden hallitsemiseksi.	Panostamme ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.	Hyvän mielen työpaikka: Toteutamme sovitut toimenpiteet. Haemme Hyvän mielen työpaikka-merkkiä. Laadimme Arvokas työ näkyväksi -julisteen tiimeittäin.	Keskuksen esihenkilöt
Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 80 prosenttia työntekijöistä ja esihenkilöistä kokee, että heillä on riittävästi aikaa työtehtävien suorittamiseen.	Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 80 prosenttia työntekijöistä ja esihenkilöistä kokee, että heillä on riittävästi aikaa työtehtävien suorittamiseen.	Panostamme töiden yhteissuunnitteluun, priorisointiin ja ennakointiin. Toteumaprosentti on vuonna 2022 noin 50 prosenttia.	Keskuksen esihenkilöt
Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 80 prosenttia kokee, että he voivat käyttää tietojansa ja taitojaan työssään.	Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 80 prosenttia kokee, että he voivat käyttää tietojansa ja taitojaan työssään.	Vuoden 2022 henkilöstökyselyn tulosten perusteella noin 90 prosenttia kokee, että he voivat käyttää tietojansa ja taitojaan työssään.	Keskuksen esihenkilöt

<p>Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 80 prosenttia vastaajista kokee, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä.</p>	<p>Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 80 prosenttia vastaajista kokee, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä.</p>	<p>Vuoden 2022 henkilöstökyselyn tulosten perusteella noin 80 prosenttia kokee, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä.</p>	<p>Keskuksen esihenkilöt</p>
<p>Tehtävänkuvat ovat ajan tasalla.</p> <p>Jokaisen työntekijän kanssa on käyty kehityskeskustelu.</p>	<p>Tehtävänkuvat ovat ajan tasalla.</p> <p>Jokaisen työntekijän kanssa on käyty kehityskeskustelu.</p>	<p>Huolehdimme siitä, että kaikilla on ajantasaiset tehtävänkuvat.</p> <p>Käydyt kehityskeskustelut merkitään Populukseen.</p>	<p>Keskuksen esihenkilöt</p>
<p>Koulutus on suunnitelmallista ja vastaa tarpeita.</p>	<p>Kartoitamme suunnitelmallisesti henkilökunnan koulutustarpeet.</p>	<p>Laadimme keskukselle oman koulutussuunnitelman, joka pohjautuu tiimeissä sovittuihin painopistealueisiin.</p>	<p>Keskuksen esihenkilöt</p>

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2023–2025

Vastuualueen nimi: Kaupunginkansliapalvelut

Vastuuhenkilö: kaupunginkansliakeskuksen johtaja

Vastuualueen tehtävät

Kaupunginkanslia vastaa muun muassa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, konsernijaoston, tarkastuslautakunnan ja keskusvaalilautakunnan valmistelun yhteensovittamisesta, esityslistojen ja pöytäkirjojen laadinnasta, asiakirjahallinnon ja arkistoinnin koordinoimisesta sekä kaupungin asiakirjojen keskitetystä kääntämisestä. Kaupunginkanslian tehtäviin kuuluvat myös kaupungin lakimiehen palveluiden tarjoaminen ja vaaleihin liittyvät tehtävät.

Viestintätiimi koordinoi kaupungin ulkoista ja sisäistä viestintää, kehittää viestinnän vuorovaikutteisuutta ja ajankohtaisuutta sekä edistää myönteisen kaupunkikuvan muodostumista ja kuntalaisten yhteenkuuluvuutta markkinoinnin ja viestinnän keinoin.

Henkilöstöhallintotiimi (HR-tiimi) tuottaa henkilöstöhallinnon asiantuntijapalveluita sekä neuvoo, opastaa ja kouluttaa esihenkilöitä ja henkilöstöä palvelussuhdeasioissa henkilöstöstrategisten linjausten mukaisesti. HR-tiimi vastaa myös työhyvinvoinnin ja työkyvyn edistämisestä sekä työsuojelusta ja työterveysyhteistyöstä.

Asiakaspalvelutoimisto Lovinfo tuottaa keskusten keskitetyt ulkoiset ja sisäiset asiakaspalvelut yhden luukun periaatteella. Lisäksi asiakaspalvelutoimisto toimii kaupungin kirjaamona ja vastaa toimistotehtävistä sekä kaupungin puhelinvaihd palvelusta.

Vastuualueen toiminnan painopisteet ovat

1. tiedonhallinnan vaatimusten toteuttamisen varmistaminen kaupungin organisaatiossa sekä asiahallinnan sähköisten prosessien eteenpäin vieminen (muun muassa sähköinen arkistointi)
2. kaupungin tunnettavuuden lisääminen ja myönteisen kaupunkikuvan edistäminen vuoden 2023 asuntomessuihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin avulla
3. palvelussuhdeasioiden yhdenmukaisuuden varmistaminen ja esimiesten osaamisen ja työkykyjohtamisen vahvistaminen
4. henkilöstön työhyvinvointi ja työkyky
5. kuntalaisten ja henkilöstön osallistamisen edistäminen.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Hyvinvointialueen toiminnan alkamiseen liittyvät toimenpiteet jatkuvat ja vaativat edelleen resursointia. Tehtävät ja tukitoimet kohdennetaan vastaamaan kaupungin strategian mukaisia toimintoja. Panostuksen henkilöstön työtyytyväisyyteen ja työhyvinvointiin sekä työn esihenkilöiden tukemiseksi on jatkettava katkeamattomana, jotta varmistetaan henkilöstön jaksaminen ja työssä viihtyminen. Tiedonhallintalain vaatimusten toteuttaminen sähköisessä arkistoinnissa on hanke, joka vaatii sekä taloudellisia resursseja että henkilöstöresursseja. Toimenpiteet kuntalaisten ja henkilöstön osallistamisen lisäämiseen korostuvat entisestään.

Riskiarvio

Kaupunginkansliapalveluiden suurimmat riskit, jotka estäisivät tavoitteiden toteutumisen suunnitellusti, liittyvät taloudellisten resurssien ja henkilöstöresurssien riittävyyteen sekä henkilöstön työhyvinvointiin ja jaksamiseen. Nopeampoinen arki, jossa moneen tehtäväämme vaikuttaa niin kaupungin toiminnan ulkopuolelta kuin muista keskuksistakin tulevat impulssit ja tehtävät, on haasteellinen aikataulutusta ajatellen ja lisää erehdyksien mahdollisuutta. Hyvinvointialueen toiminnan aloittamiseen ja siihen liittyvien tehtävien ja tietojen siirtämiseen liittyy riskejä niin kaupungin kuin hyvinvointialueen näkökulmasta.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Kaupunginkansliapalvelut

Vastuualueen tuloarvio ja määrärahat (ohjeellinen)

	TILINPÄÄTÖS 2021	TALOUSARVIO 2022 muutoksineen	TALOUSARVIO 2023
Toimintatuotot	228 364	243 600	143 600
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-2 155 385	-2 389 290	-2 337 509
Toimintakate ulkoinen	-1 927 021	-2 145 690	-2 193 909
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-5 939	-5 939	
<i>Sisäiset erät, netto</i>			
<i>Laskennalliset erät, netto</i>			

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2023–2025

Vastuualueen nimi: Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut

Vastuuhenkilö: tietohallintopäällikkö

Vastuualueen tehtävät

Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut vastaa kaupungin tieto- ja viestintäteknologisesta infrastruktuurista. Tähän sisältyvät työasemat, mobiililaitteet, palvelinjärjestelmät, tietoverkot ja käyttäjätuki. Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut ylläpitää ja kehittää tieto- ja viestintäteknologista infrastruktuuria sekä koordinoi tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä tehtäviä.

Vastuualueen toiminnan painopisteet ovat

- perusopetuksen ja varhaiskasvatuksen kiihtyvä digitalisointi
- sähköisen arkistoinnin ja asianhallintajärjestelmän kehittäminen
- sähköisten työkalujen kustannustehokas hyödyntäminen kaupungin toiminnassa
- digitaalisten asiointikanavien kehittäminen.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Kyberuhat ovat kasvussa muun muassa geopolittisen tilanteen vuoksi, ja tämän takia asiaan on kiinnitettävä toiminnassa ja resursseissa erityistä huomiota. Hyvinvointialueiden muodostaminen vaikuttaa toimintaan vuoden aikana siten, että kunnan resursseja tarvitaan muutoksen tukemiseen joksikin aikaa. Palvelinympäristön laaja elinkaaripäivitys on aikataulutettu suunnittelukauden toiselle vuosineljännekselle.

Riskiarvio

Riskit kohdistuvat erityisesti resurssien riittävyyteen ja niiden oikeaan kohdistamiseen. Työvoiman saatavuus on heikkoa, ja riskinä on osaavaan työvoiman puute tai jopa menettäminen, jos veto- ja pitovoimaa ei ole riittävästi.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut

	TILINPÄÄTÖS 2021	TALOUSARVIO 2022 muutoksineen	TALOUSARVIO 2023
Toimintatuotot	30 512	57 000	24 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-1 015 453	-1 115 310	-1 127 690
Toimintakate ulkoinen	-984 941	-1 058 310	-1 103 690
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-12 844	-12 845	
<i>Sisäiset erät, netto</i>			

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2023–2025

Vastuualueen nimi: Talouspalvelut

Vastuuhenkilö: talouspäällikkö

Vastuualueen tehtävät

Vastuualueen tehtävänä on tukea toimialojen taloudellista toimintaa ja huolehtia talouden ohjauksen yhteisistä periaatteista ja ohjeistuksesta sekä edistää taloudellisuuden ja tuloksellisuuden huomioimista kaupungin toiminnassa.

Talouspalvelut vastaa talouden suunnittelusta ja koordinoi keskitetysti talousarvion valmistelua ja tilikaudella tapahtuvan toiminnan ja talouden ajantasaista raportointia. Talouspalvelut huolehtii Loviisan kaupungin juoksevasta kirjanpidosta ja vastaa konsernitilinpäätöksen laadinnasta. Sen tehtäväkenttään kuuluu myös vastata kaupungin rahoituksen ja maksuvalmiuden hoidosta sekä rahaprosessiin liittyvistä viranomaisilmoituksista omalta osaltaan.

Talouspalvelut-vastuualueen tehtäviin kuuluu kustannuslaskenta-, tuotteistus- ja hinnoitteluprosessien kehittäminen ja kehittämisen koordinoiminen yhdessä keskusten kanssa. Lisäksi vastuualue ohjeistaa, koordinoi ja avustaa keskuksia hankinnoissa sekä valvoo, että kaupungin tytäryhteisöjen raportointi kaupungille toteutuu omistajaohjauksen mukaisesti.

Vastuualueen toiminnan painopisteet

Taloustalouden päätavoitteena on luoda kaupungin taloudenhoidosta vakaa, kilpailukykyinen ja pitkäjänteinen. Terve taloudellinen pohja on Loviisan kaupungin vakaan toiminnan ja sen kehittämisen perusta.

Painopisteitä tulevalla suunnitelmakaudella ovat

1. raportoinnin kehittäminen
2. henkilöstömuutosten hallinta, tehtäviin perehdyttäminen ja osaamisen kehittäminen.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Henkilöstömuutokset tuovat jälleen haasteita talouden toimintaympäristöön. Kahden eläköitymisen ja yhden työntekijän hyvinvointialueelle siirtymisen myötä varsinkin hiljaisen tiedon siirto on tärkeässä roolissa. Uuden Sarastia S365 -taloushallinto-ohjelmiston käyttöönoton myötä taloushallinnon raportointia sidosryhmille tulee kehittää.

Riskiarvio

Henkilöstömuutokset ovat aina riski, vaikka ne ovatkin suunniteltuja. Tämän lisäksi uuden taloushallinto-ohjelmiston käyttöönotto ja toiminnallisuus ovat osoittautuneet haasteelliseksi, mikä herättää epäilyksiä myöskin raportoinnin paikkansapitävyydestä ja sitä kautta koko ohjelmiston uskottavuudesta.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Talousoalvelut

	TILINPÄÄTÖS 2021	TALOUSARVIO 2022 muutoksineen	TALOUSARVIO 2023
--	---------------------	-------------------------------------	---------------------

Toimintatuotot

Valmistus omaan käyttöön

Toimintakulut -777 478 -820 300 -714 529

Toimintakate ulkoinen -777 478 -808 300 -714 529

Poistot ja arvonalentumiset

Sisäiset erät, netto

Laskennalliset erät, netto