

Kaupunginkansliakeskus

Vastuhenkilö: kaupunginjohtaja

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 (viestintä, asiakaspalvelutoimisto, käännös, arkisto ja kanslia)
- Tieto- ja viestintätekniikkapalvelut
- Talous- ja henkilöstöpalvelut

Toiminnan painopisteet ovat

- tiedonhallinnan ja saavutettavuuden edelleen kehittäminen ja asiahallinnan sähköisten prosessien eteenpäin vieminen
- presidentti- ja europarlamenttivaalien toimittaminen
- Asuntomessujen kautta saadun nosteen hyödyntäminen kaupungin tunnettavuuden ja myönteisen kaupunkikuvan edistämiseksi
- kuntalaisten osallisuuden edistäminen monikanavaisella viestinnällä
- palvelusuhdeasioiden yhdenmukaisuuden varmistaminen ja esihenkilöiden osaamisen vahvistaminen
- työnantajakuva kehittäminen
- henkilöstön työhyvinvoinnin ja työkyvyn huomioiminen ja ylläpitäminen
- talouden raportoinnin kehittäminen
- hankintaosaamisen vahvistaminen.

Riskiarvio

Kuntien haasteellinen taloudellinen tilanne jatkuu edelleen, muun muassa johtuen hyvinvointialueuudistuksesta, joka vaikuttaa suoraan valtionosuuksiin.

Kaupungin kaikissa toiminnoissa 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 aloitettujen työtyytyväisyyden ja työssä jaksamisen parantamiseen tähtäävien toimenpiteiden toteuttamista jatketaan katkeamattomasti.

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

Kaupunginkansliakeskus

	TILINPÄÄTÖS 2022	TALOUSARVIO 2023 muutoksineen	TALOUSARVIO 2024	TALOUS- SUUNNITELMA 2025	TALOUS- SUUNNITELMA 2026
Myyntituotot	98 345	27 400	20 500	20 500	20 500
Maksutuotot	-1 623				
Tuet ja avustukset	475 482	140 000	280 000	280 000	280 000
Muut toimintatuotot	143	200			
Toimintatuotot	572 347	167 600	300 500	300 500	300 500
<i>joista sisäiset</i>					
Valmistus omaan käyttöön					
Henkilöstökulut	-2 039 449	-2 027 993	-1 986 843	-2 026 600	-2 067 100
Palveluiden ostot	-2 057 666	-2 034 505	-2 154 095	-2 175 600	-2 197 400
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-55 978	-86 350	-63 650	-64 900	-65 500
Avustukset	-31 500	-34 000	-35 000	-35 000	-35 000
Muut toimintakulut	-212 187	-121 210	-115 550	-115 600	-115 600
Toimintakulut	-4 396 780	-4 304 058	-4 355 138	-4 417 700	-4 480 600
Toimintakate ulkoinen	-3 824 433	-4 136 458	-4 054 638	-4 117 200	-4 180 100
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-18 783	-12 845	-44 595	-44 594	-18 783
<i>Sisäiset erät, netto</i>	-156 577	-221 633			
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	3 784 035	3 224 963			

Kaupunkistrategiasta ja toiminnan painopisteistä johdetut, kaupunginvaltuustoon nähden sitovat avaintavoitteet vuodelle 2024 ja toimintasuunnitelma niiden saavuttamiseksi

1. ELINVOIMAINEN KAUPUNKI

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Kaupungissa on vuoden 2024 lopussa yli 15 000 asukasta.			
Lisäämme kaupungin tunnettavuutta. Vaikutamme myönteisen kokonais kuvan luomiseen.	Myönteinen kaupunki- ja työnantajakuva.	Jatkamme kaupungin markkinointia hyvänä asuinpaikkana, kehitämme rekrytointikanavia.	Kaupunginjohtaja, henkilöstöpäällikkö, viestintä- ja markkinointiasiantuntija
Edistämme matkailua ja pidämme koko kunnan elinvoimaisena ylläpitämällä ja vahvistamalla sen eri osien vahvuuksia.			
Hyödynnämme asuntomessujen tuomaa näkyvyyttä Loviisan tunnettavuuden parantamiseksi.	Valtakunnallinen näkyvyys.	Messut ja muut tilaisuudet, tiedotteet, markkinointikampanjat.	Viestintätiimi muiden keskusten kanssa
Ylläpidämme tasapainoista taloutta ja kohtuullista lainakantaa.			
Pysymme talousarviossa rakeenteelliset ja taloudelliset muutokset huomioiden.	Toimintamme ja talous ovat tasapainossa.	Toiminnan tehokas seuranta ja kehittäminen ja taloudelliset muutokset huomioiden.	Kaupunginjohtaja, talousjohtaja
Keskitymme toiminnan tehokkuuteen ja tuottavuuteen.	Suoritamme tehtävät ennakoivasti ja suunnitelmallisesti. Tuemme keskusten perustehtävien toteutusta.	Laadimme ja päivitämme ohjeistuksia. Kehitämme sisäisiä prosesseja ja toimintatapoja, tiedonkulkua ja työnjakoa.	Keskuksen esihenkilöt

2. HYVINVOIVAT ASUKKAAT JA VIIHTYISÄ KAUPUNKI

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueavaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Lapsiystävällisessä kunnassa huomioimme lapsen edun kaikessa toiminnassamme.			
Toteutamme Lapsiystävällinen kunta -toimintasuunnitelmaa ja lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaa.	Toteutamme osaltamme Lapsiystävällinen kunta -toimintasuunnitelmaa ja lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaa.	Osallistumme Lapsiystävällisen kunnan viestinnän toteuttamiseen.	Viestintä- ja markkinointiasiantuntija
Huomioimme lapsiparlamentin toiminnassamme.	Lapsiparlamentin asioita käsitellään toimielimissä.	Tuemme lapsiparlamentin aktiivista toimintaa.	Kaupunginjohtaja

4. SUJUVA PÄÄTÖKSENTEKO

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueavaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Päätösprosessimme on osaavaa, ennakoitavaa, avointa ja kunnioittavaa.			
Päätöksentekomme on osaavaa, sujuvaa, ennakoitavaa, avointa ja läpinäkyvää.	Valtuuston vuosikellon toimivuus.	Arvioimme valtuuston vuosikellon toimivuutta ja vaikutuksia valmistelutyöhön.	Kaupunginjohtaja ja keskuksen johtoryhmä
Laadimme valtuustossa käsiteltäville asioille vuosikellon.	Valtuuston vuosikellon osallistamistoimenpiteiden toimivuus.	Arvioimme valtuuston vuosikellon osallistamistoimenpiteiden toimivuutta ja vaikutuksia valmistelutyöhön.	Kaupunginjohtaja ja keskuksen johtoryhmä
Tiedotamme ajankohtaisista asioista eri kanavissa. Kuuntelemme kuntalaisten mielipiteitä ja toiveita sekä luomme mahdollisuuksia osallistumiselle.			
Käytämme monipuolisesti sekä perinteisiä tiedotuskanavia että sosiaalista mediaa tavoittaaksemme mahdollisimman suuren vastaanottajajoukon.	Koordinoimme kaupungin viestintää ja tuemme keskusten viestintätoimia.	Toteutamme monikanavaista viestintää kuntalaisia osallistaen.	Hallintojohtaja, viestintä- ja markkinointiasiantuntija

Jatkamme osallistuvaa budjetointia.	Kuntalaisten osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia lisätään osallistuvan budjetoinnin avulla.	Varmistamme osallistuvan budjetoinnin jatkumisen.	Talusojohtaja
Kehitämme keskuskohtaista tiedottamista.	Koordinoimme kaupungin viestintää ja tuemme keskusten viestintätoimia.	Toteutamme monikanavaista viestintää kuntalaisia osallistaen.	Hallintojohtaja, viestintä- ja markkinointiasiantuntija
Vaikutusten arviointi on luonteva osa päätösten valmistelua.			
Hyödynnämme vaikutusten arviointipohjia.	Vaikutusten arviointipohjat ovat käytössä.	Teemme vaikutusten arviointia asioissa, joihin se soveltuu, ja tehdyt arvioinnit ilmenevät valmisteluteksteistä.	Keskuksen esihenkilöt
Päätöksenteossa huomioimme kestäväen kehityksen ja olemme hiilineutraali kaupunki vuonna 2035.			
Otamme kasvihuonekaasu päästönäkökulman huomioon kaikessa merkittävässä päätöksenteossa ja hankinnoissa.	Edistämme kaupungin ilmastotoimia.	Toteutamme omalta osaltamme sovittuja toimenpiteitä.	Keskuksen esihenkilöt
Noudatamme suunnitelmaa päästöjä vähentävistä toimenpiteistä, täydennämme suunnitelmaa lisätavoitteilla ja laadimme vastaavan suunnitelman investoinneista.	Edistämme kaupungin ilmastotoimia.	Tuemme elinkeino- ja infrastruktuurikeskusta suunnitelman toteuttamisessa.	Keskuksen esihenkilöt
Liitymme kunta-alan energiatehokkuus sopimukseen	Edistämme kaupungin energiatehokkuustoimia.	Tuemme elinkeino- ja infrastruktuurikeskusta asian toteuttamisessa.	Keskuksen esihenkilöt
Kaksikielisyys on elinvoimaista.			
Annamme palveluita molemmilla kielillä.	Annamme palveluita molemmilla kielillä.	Tuemme henkilöstöä molempien kielten käytössä.	Keskuksen esihenkilöt

5. ARVOSTETTU HENKILÖSTÖ

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Edistämme henkilöstön hyvinvointia, työssä viihtymistä ja työkykyä kaikessa toiminnassamme.			
Käytämme eri keinoja henkilöstön voimavarojen vahvistamiseksi ja työkuormittavuuden hallitsemiseksi.	Panostamme ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.	Kehitämme uusia toimintatapoja yhteistyössä työterveyshuollon kanssa henkilöstön voimavarojen vahvistamiseksi ja työkuormittavuuden hallitsemiseksi.	Keskuksen esihenkilöt
Henkilöstömme määrä ja osaaminen on mitoitettu suhteessa tehtäviin. Varaamme riittävästi aikaa esihenkilötehtäviin.			
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.	Keskuksen esihenkilöt
Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 90 prosenttia kokee, että he voivat käyttää tietojaan ja taitojaan työssään.	Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 90 prosenttia kokee, että he voivat käyttää tietojaan ja taitojaan työssään.	Työtehtävien osalta panostamme ja huolehdimme siitä, että henkilökunta voi käyttää ja hyödyntää tietojaan ja taitojaan työssään.	Keskuksen esihenkilöt
Jokainen työntekijä tuntee tulevansa kuulluksi ja työtä kehitetään yhdessä henkilöstön kanssa.			
Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 90 prosenttia vastaajista kokee, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä.	Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 90 prosenttia vastaajista kokee, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä.	Huolehdimme mahdollisuuksien mukaan siitä, että henkilökunnalla on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä.	Keskuksen esihenkilöt

Laadimme työn tavoitteet ja päämäärät yhdessä henkilöstön kanssa ja arvioimme vuosittain työkuvien, työtehtävien ja työprosessien ajantasaisuutta ja toimivuutta.			
Tehtäväkuvat ovat ajan tasalla.	Kaikilla on päivitetty tehtäväkuvat, myös työtehtävien muuttuessa.	Huolehdimme siitä, että kaikilla on ajantasaiset tehtäväkuvat.	Keskuksen esihenkilöt
Jokaisen työntekijän kanssa käydään vuosittain kehityskeskustelu tai työyhteisöissä on käyty ryhmäkehityskeskustelut.	Jokaisen työntekijän kanssa on käyty kehityskeskustelu.	Käydyt kehityskeskustelut merkitään Populukseen ja niiden toteutumaa seurataan.	Keskuksen esihenkilöt
Tuemme henkilöstöä muuttuvassa maailmassa ja työympäristössä.			
Henkilöstön koulutus on suunnitelmallista ja vastaa tarpeita.	Työntekijän ja henkilökunnan koulutustarpeiden kartoitus ja koulutus suunnitelman toteuttaminen.	Toteutamme keskuksen omaa koulutus suunnitelmaa, joka pohjautuu tiimeissä sovittuihin painopiste-alueisiin.	Keskuksen esihenkilöt

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2024–2026

Vastuualueen nimi: Kaupunginkansliapalvelut

Vastuuhenkilö: hallintojohtaja

Vastuualueen tehtävät

Kaupunginkanslia vastaa muun muassa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, konsernijaoston, tarkastuslautakunnan ja keskusvaalilautakunnan valmistelun yhteensovittamisesta, esityslistojen ja pöytäkirjojen laadinnasta, asiakirjahallinnon ja arkistoinnin koordinoimisesta ja kaupungin asiakirjojen keskitetystä kääntämisestä. Kaupunginkanslia huolehtii myös päätöksenteon valmistelun ohjauksesta, kehittämisestä ja tuesta sekä päätösten täytäntöönpanosta ja täytäntöönpanon ohjauksesta. Kaupunginkanslian tehtäviin kuuluvat myös kaupungin lakimiehen palveluiden tarjoaminen ja vaalien järjestämiseen 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.

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. Presidentinvaalin järjestäminen tammikuussa ja europarlamenttivaalin järjestäminen kesäkuussa sekä niihin liittyvät valmistelutehtävät
2. Asianhallinnan sähköisten prosessien kehittäminen sekä sähköisen arkiston käyttöönottoon liittyvä valmistelu
3. Asuntomessujen kautta saadun nosteen hyödyntäminen kaupungin tunnettavuuden ja myönteisen kaupunkikuvan edistämiseksi
4. Vuorovaikutteisuuden edistäminen suhteessa kuntalaisiin ja aktiivinen viestintä

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Tiedonhallintalain veloitteiden täytäntöönpanon ohjaaminen koko organisaation näkökulmasta jatkuu suunnittelukaudella ja edellyttää sekä taloudellisia että henkilöstöresursseja. Sähköisen arkiston käyttöönottoa valmistellaan osana tiedonhallintolain vaatimusten täytäntöönpanoa. Viestinnässä panostetaan aktiiviseen, monikanavaiseen ja vuorovaikutteiseen viestintään. Henkilöstön hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen panostetaan ja yhteistyön sujuvuutta eri keskusten välillä pyritään edistämään. Kaupunginkansliapalveluiden toimintaa ohjaa hallinnon avoimuuden ja saavutettavuuden lähtökohdat.

Riskiarvio

Kaupunginkansliapalveluiden suurimmat riskit, jotka estäisivät tavoitteiden toteutumisen suunnitellusti, liittyvät taloudellisten resurssien ja henkilöstöresurssien riittävyyteen sekä henkilöstön työhyvinvointiin ja jaksamiseen. Arki on nopeatempoista ja kaupungin toiminnan ulkopuolelta ja muista keskuksista tulevat tehtävät ja impulssit haastavat toiminnan aikataulutusta ja ennakoitavuutta. Osaavan työvoiman saatavuus on haasteellista ja riski olemassa olevan työvoiman menettämisestä kasvaa työmarkkinoilla vallitsevan kilpailutilanteen vuoksi.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Kaupunginkansliapalvelut (henkilöstöhallinnon määrärahat siirretty talouspalvelujen alle vuodesta 2023 alkaen)

Vastuualueen tuloarvio ja määrärahat (ohjeellinen)

	TILINPÄÄTÖS 2022	TALOUSARVIO 2023 muutoksineen	TALOUSARVIO 2024
Toimintatuotot	330 307	3 600	500
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-2 417 178	-1 294 405	-1 182 665
Toimintakate ulkoinen	-2 086 871	-1 290 805	-1 182 165
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-5 939	-5 939	-5 939
<i>Sisäiset erät, netto</i>	-138 994	-117 078	
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	1 973 041	679 294	

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2024–2026

Vastuualueen nimi: Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut

Vastuuhenkilö: tietohallintopäällikkö

Vastuualueen tehtävät

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

Vastuualueen toiminnan painopisteet ovat

- sähköisen arkistoinnin ja asianhallintajärjestelmän kehittäminen ja valmistelu
- sähköisten työkalujen kustannustehokas hyödyntäminen kaupungin toiminnassa
- digitaalisten asiointikanavien kehittäminen ja valmistelu
- palvelinympäristön kehittäminen
- IT-infrastruktuurin kehittämistoimenpiteet.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Kyberuhat ovat edelleen kasvussa muun muassa geopoliittisen tilanteen vuoksi, ja tämän takia asiaan on kiinnitettävä toiminnassa ja resursseissa erityistä huomiota. Palvelinympäristön elinkaaripäivitys jatkuu suunnittelukauden ensimmäisille kvartaaleille. Organisaation tilakohteiden muutokset edellyttävät uusien tietoliikenneyhteyksien rakentamista.

Riskiarvio

Riskit kohdistuvat erityisesti resurssien riittävyyteen ja niiden oikeaan kohdistamiseen. Osaavan työvoiman saatavuus on haasteellista ja riski olemassa olevan työvoiman menettämisestä kasvaa työmarkkinoiden kilpailutilanteen vuoksi.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut

	TILINPÄÄTÖS 2022	TALOUSARVIO 2023 muutoksineen	TALOUSARVIO 2024
Toimintatuotot	205 523	24 000	20 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-1 132 375	-1 180 588	-1 151 466
Toimintakate ulkoinen	-926 852	-1 156 588	-1 131 466
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-12 844	-12 845	-12 845
<i>Sisäiset erät, netto</i>	-23 989	-97 782	
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	923 782	881 361	

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2024–2026

Vastuualueen nimi: Talous- ja henkilöstöpalvelut

Vastuuhenkilö: talousjohtaja

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.

Talospalvelut vastaavat talouden suunnittelusta ja koordinoi keskitetysti talousarvion valmistelua ja tilikaudella tapahtuvan toiminnan ja talouden ajantasaista raportointia. Talospalvelut huolehtivat Loviisan kaupungin juoksevasta kirjanpidosta ja vastaa konsernitiilinpäätöksen laadinnasta. Sen tehtäväkenttään kuuluu myös vastata kaupungin rahoituksen ja maksuvalmiuden hoidosta sekä rahaprosessiin liittyvistä viranomaisilmoituksista omalta osaltaan. Tämän lisäksi talospalvelut ohjeistavat ja koordinoi tytäryhteisöjen raportointia kaupungille ja seuraa että se toteutuu omistajaohjauksen mukaisesti.

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, työsuhte-etuuksien koordinoinnista sekä työsuojelusta ja työterveysyhteistyöstä.

Vastuualueen toiminnan painopisteet

Talousstrategian 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. talousraportoinnin kehittäminen
2. Sarastia-yhteistyön sujuvoittaminen
3. henkilöstömuutosten hallinta, tehtäviin perehdyttäminen ja osaamisen kehittäminen
4. palvelussuhdeasioiden yhdenmukaisuuden varmistaminen
5. esimiesten osaamisen ja työkykyjohtamisen vahvistaminen
6. henkilöstön työhyvinvointi ja työkyky.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Uuden Sarastia S365-taloushallinto-ohjelmiston käyttöönoton myötä taloushallinnon raportointia kehitetään vielä palvelemaan kaikkia sidosryhmiä paremmin. Tämän lisäksi seurataan entistä tarkemmin tytäryhteisöjen raportointia kaupungille, ja että se toteutuu omistajaohjauksen mukaisesti.

Riskiarvio

S365-taloushallinto-ohjelmiston luotettavuus ja sitä kautta raporttien uskottavuus. Ylipäätään Sarastian kanssa tehtävän yhteistyön sujuvuus sekä talous- että henkilöstöpalvelujen puolella.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Talous- ja henkilöstöpalvelut (henkilöstöhallinnon määrärahat siirretty talouspalvelujen alle vuodesta 2023 alkaen)

	TILINPÄÄTÖS 2022	TALOUSARVIO 2023 muutoksineen	TALOUSARVIO 2024
Toimintatuotot	36 517	140 000	280 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-847 228	-1 829 066	-2 021 007
Toimintakate ulkoinen	-810 711	-1 689 066	-1 741 007
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>			-25 811
<i>Sisäiset erät, netto</i>	6 405	-6 773	
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	887 212	1 664 309	