

Kaupunginkansliakeskus

Vastuuhenkilö: kaupunginjohtaja

Toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatuksena on tuottaa ja toteuttaa kustannustehokkaasti laadukkaita tukipalveluja koko kaupunkiorganisaatiolle. Toiminnan päämäärinä ovat toimintatapojen jatkuva parantaminen, tuottavuuden lisääminen, henkilöstön ja työyhteisöjen hyvinvoinnin ja osaamisen vahvistaminen, ennakoitavissa oleva talous ja päätöksentekoa tukeva raportointi, turvallisuutta huomioivat tietotekniikkapalvelut sekä tehokas ulkoinen ja sisäinen viestintä.

Kaupunginkansliakeskukseen kuuluvat seuraavat vastualueet:

- Kaupunginkansliapalvelut (viestintä, asiakaspalvelutoimisto, käänös, arkisto ja kanslia)
- Tieto- ja viestintäteknikkapalvelut
- Talous- ja henkilöstöpalvelut

Toiminnan painopisteet ovat

- kaupunkiorganisaation arviointi toimintolähtöisesti
- tiedonhallinnan ja saavutettavuuden edelleen kehittäminen ja asia- ja kokoushallinnan sähköisten prosessien eteenpäin vieminen
- kunta- ja aluevaalien toimittaminen
- kaupungin tunnettavuuden ja myönteisen kaupunkikuvan edistäminen kaupungin brändikuvaa kirkastamalla sekä suunnitelmallisella ja kohderyhmäkohtaisella viestinnällä
- kuntalaisten osallisuuden edistäminen osallistuvalla budjetoinnilla ja monikanavaisella viestinnällä
- palvelussuhdeasioiden yhdenmukaisuuden varmistaminen ja esihenkilöiden osaamisen vahvistaminen
- työnantajakuvan kehittäminen
- henkilöstön työhyvinvoinnin ja työkyvyn huomioiminen ja ylläpitäminen
- hankintaprosessien ja talouden raporttien kehittäminen
- henkilöstön hankintaosaamisen vahvistaminen ja hankintatoiminnan suunnitelmallisuuden kehittäminen.

Riskiärvio

Kuntien haasteellinen taloudellinen tilanne jatkuu edelleen.

TE-uudistuksen mahdolliset vaikutukset työllisyyspalveluihin ja sitä kautta kuntatalouteen sekä suoraan (kustannukset) että epäsuoraan (työllistymisen kehittyminen ja työvoiman saatavuus).

Kyberturvallisuustilanteen huonontuminen voi vaarantaa kaupungin toimintaa ja aiheuttaa merkittäviä ylimääräisiä kustannuksia sekä mainehaittaa.

Henkilöstön osalta 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 2023	TALOUSARVIO 2024 muutoksineen	TALOUSARVIO 2025	TALOUS- SUUNNITELMA 2026	TALOUS- SUUNNITELMA 2027
Myyntituotot	30 291	20 500	500	500	500
Maksutuotot	-675				
Tuet ja avustukset	155 570	280 000	150 000	150 000	150 000
Muut toimintatuotot	0				
Toimintatuotot	185 185	300 500	150 500	150 500	150 500
<i>joista sisäiset</i>					
Valmistus omaan käyttöön					
Henkilöstökulut	-1 887 887	-1 935 039	-2 094 694	-2 130 000	-2 172 600
Palveluiden ostot	-1 935 984	-2 094 095	-2 010 045	-2 030 100	-2 050 400
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-116 107	-63 650	-69 150	-70 500	-71 200
Avustukset	-33 886	-35 000	-35 000	-35 000	-35 000
Muut toimintakulut	-101 828	-115 550	-107 250	-107 300	-107 300
Toimintakulut	-4 075 692	-4 243 334	-4 316 139	-4 372 900	-4 436 500
Toimintakate ulkoinen	-3 890 507	-3 942 834	-4 165 639	-4 222 400	-4 286 000
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	<i>-44 594</i>	<i>-44 595</i>	<i>-44 595</i>	<i>-18 783</i>	<i>-18 783</i>
<i>Sisäiset erät, netto</i>	<i>-108 246</i>	<i>-179 723</i>			
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	<i>3 668 003</i>	<i>3 689 886</i>			

1. ELINVOIMAINEN KAUPUNKI

KESKUKSEN AVAINTAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueavaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Kaupungissa on vuoden 2025 lopussa yli 15 000 asukasta.			
Lisäämme kaupungin tunnettavuutta. Vaikutamme myönteisen kokonais kuvan luomiseen.	Myönteinen kaupunki- ja työnantajakuva.	Jatkamme kaupungin markkinointia hyvänä asuinpaikkana ja hyvänä työntantajana.	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 luo mahdollisuudet pysyä talousarviossa. Kustannusten hallinta kestäväällä hankintojen suunnittelulla.	Kaupunginjohtaja, talousjohtaja ja hankintapäällikkö
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. Päätöksenteko perustuu tiedolla johtamiseen.	Keskuksen esihenkilöt

2. HYVINVOIVAT ASUKKAAT JA VIIHTYISÄ KAUPUNKI

KESKUKSEN AVAINTAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (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 toimitilimissä.	Tuemme lapsiparlamentin aktiivista toimintaa.	Kaupunginjohtaja

4. SUJUVA PÄÄTÖKSENTEKO

KESKUKSEN AVAINTAVOITTEET (1 VUOSI)	Vastuualueen avaintavoitteet (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 ja päätöksentekoon.	Kaupunginjohtaja ja keskuksen johtoryhmä
Laadimme valtuustossa käsiteltäville asioille vuosikellon.	Valtuuston vuosikellon osallistamistoimenpiteiden toimivuus.	Arvioimme valtuuston vuosikellon osallistamistoimenpiteiden toimivuutta ja vaikutuksia valmistelutyöhön ja päätöksentekoon.	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 ja suunnitelmallista viestintää kuntalaisia osallistaen.	Hallintojohtaja, viestintä- ja markkinointiasiantuntija

Jatkamme osallistuvaa budjetointia.	Kuntalaisten osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia lisätään osallistuvan budjetoinnin avulla.	Varmistamme osallistuvan budjetoinnin jatkumisen.	Talousjohtaja
Kehitämme keskuskohtaista tiedottamista.	Koordinoimme kaupungin viestintää ja tuemme keskusten viestintätoimia.	Toteutamme monikanavaista ja suunnitelmallista 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 kestävän kehityksen ja olemme hiilineutraali kaupunki vuonna 2035.			
Otamme kasvihuonekaasupäästönäkökulman huomioon kaikessa merkittävässä päätöksenteossa ja hankinnoissa.	Edistämme kaupungin ilmastotoimia.	Toteutamme omalta osaltamme sovittuja toimenpiteitä. Osallistumme yhteishankintoihin, joissa on painotettu ympäristönäkökohtia.	Kaupunginjohtaja ja keskuksen esihenkilöt
Noudatamme suunnitelmaa päästöjä vähentävistä toimenpiteistä, täydennämme suunnitelmaa lisätavoitteilla ja laadimme vastaavan suunnitelman investoinneista.	Edistämme kaupungin ilmastotoimia.	Tuemme elinkeino- ja infrastruktuurikeskusta suunnitelman toteuttamisessa.	Kaupunginjohtaja ja keskuksen esihenkilöt
Liitymme kunta-alan energiatehokkuussopimukseen.	Edistämme kaupungin energiatehokkuustoimia.	Tuemme elinkeino- ja infrastruktuurikeskusta asian toteuttamisessa.	Kaupunginjohtaja ja keskuksen esihenkilöt
Kaksikielisyys on elinvoimaista.			
Annamme palveluita molemmilla kielillä.	Annamme palveluita molemmilla kielillä.	Tuemme henkilöstöä tarvittaessa sisäisellä koulutuksella molempien kielten käytössä.	Keskuksen esihenkilöt

5. ARVOSTETTU HENKILÖSTÖ

KESKUKSEN AVAINTAVOITTEET (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 edelleen ennaltaehkäiseviin toimenpiteisiin.	Kehitämme ja hyödynnämme 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, jotta henkilökunta kokee, että heillä on riittävästi aikaa työtehtävien suorittamiseen.	Keskuksen esihenkilöt
Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 90 prosenttia kokee, että he voivat käyttää tietojaan ja taitojaan työssään.	Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 95 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 80 prosenttia vastaajista kokee, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä.	Henkilöstökyselyn tulosten perusteella vähintään 85 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 työkuviin, 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 ja viranhaltijan 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 painopistealueisiin.	Keskuksen esihenkilöt

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2025–2027

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 vuoro-vaikutteisuutta ja ajankohtaisuutta sekä edistää myönteisen kaupunkikuvan muodostumista ja kuntalaisten yhteenkuuluvuutta viestinnän ja markkinoinnin keinoin.

Asiakaspalvelutoimisto Lovinfo tuottaa keskusten keskitetyn ulkoisen ja sisäisen asiakaspalvelun yhden luukun periaatteella. Lisäksi asiakaspalvelutoimisto toimii kaupungin kirjaamona ja vastaa erilaisista toimistotehtävistä.

Vastuualueen toiminnan painopisteet ovat

1. kunta- ja aluevaalien järjestäminen huhtikuussa ja niihin liittyvät valmistelutehtävät
2. kaupungin hallintosäännön uudistamisen valmistelu ja koordinointi sekä kaupungin sopimushallintaohjeistuksen päivittäminen
3. eri keskusten henkilöstön hankintaosaamisen kehittäminen sisäisillä koulutuksilla
4. asianhallinnan sähköisten prosessien kehittäminen sekä sähköisen arkiston käyttöön-ottoon liittyvä valmistelu
5. viestinnän ja kaupunkimarkkinoinnin kehittäminen uudella viestintäohjeella ja brändiuudistuksella.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Kaupungin hankintatoimea kehitetään ja koordinoidaan ja henkilöstön hankintaosaamista edistetään keskitetysti uuden hankintapäällikön avulla. Tiedonhallintalain velvoitteiden täytäntöönpanon keskitetty ohjaaminen jatkuu suunnittelukaudella, ja tiedonhallinnan kokonaisuuskuvaa selkeytetään tiedonhallintalain vaatimuskehikot sisältävän uuden hallintajärjestelmän avulla. Henkilöstön työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen panostetaan jatkuvasti 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 henkilöstön työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen ja sitä kautta henkilöresurssien riittämiseen. 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

Vastualueen tuloarvio ja määrärahat (ohjeellinen)

	TILINPÄÄTÖS 2023	TALOUSARVIO 2024 muutoksineen	TALOUSARVIO 2025
Toimintatuotot	396	500	500
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-1 215 509	-1 070 861	-1 190 449
Toimintakate ulkoinen	-1 215 113	-1 070 361	-1 189 949
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-5 939	-5 939	-5 939
<i>Sisäiset erät, netto</i>	-115 658	-153 393	
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	843 639	666 993	

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2025–2027

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 toimenpiteitä.

Vastuualueen toiminnan painopisteet ovat

- sähköisten työkalujen kustannustehokas hyödyntäminen kaupungin toiminnassa
- sähköisen arkistoinnin ja asianhallintajärjestelmän kehittäminen ja valmistelu
- digitaalisten asiointikanavien kehittäminen ja valmistelu
- it-infrastruktuurin kehittämistoimenpiteet, mukaan lukien pilvisiirtymä
- teknisen tietoturvan jatkuva parantaminen.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Kyberturvallisuustilanne jatkuu haastavana, ja tämän takia asiaan on kiinnitettävä toiminnassa ja resursseissa erityistä huomiota. Organisaation tilakohteiden muutokset jatkuvat ja edellyttävät muutoksia tietoliikenneyhteyksiin. Keskeisten sovellusten pilvisiirtymät yhdessä it-infrastruktuurin teknisen vanhenemisen kanssa aiheuttavat ja mahdollistavat palvelinympäristön jatkokehittämisen.

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 2023	TALOUSARVIO 2024 muutoksineen	TALOUSARVIO 2025
Toimintatuotot	27 495	20 000	
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-929 624	-1 151 466	-1 118 985
Toimintakate ulkoinen	-902 129	-1 131 466	-1 118 985
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-12 844	-12 845	-12 844
<i>Sisäiset erät, netto</i>	6 278	9 582	
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	913 848	1 246 231	

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2025–2027

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.

Talousohjelmat vastaa talouden suunnittelusta ja koordinoi keskitetysti talousarvion valmistelua ja tilikaudella tapahtuvan toiminnan ja talouden ajantasaista raportointia. Talousohjelmat huolehtii Loviisan kaupungin juoksevasta kirjanpidosta ja vastaa konsernitiilin päätöksen laadinnasta. Sen tehtäväkenttään kuuluu myös vastata kaupungin rahoituksen ja maksuvalmiuden hoidosta sekä rahaprosessiin liittyvistä viranomaisilmoituksista omalta osaltaan. Tämän lisäksi talousohjelmat ohjeistaa ja koordinoi tytäryhteisöjen raportointia kaupungille ja seuraa, että se toteutuu omistajaohjauksen mukaisesti.

Henkilöstöhallintotiimi (HR-tiimi) tuottaa henkilöstöhallinnon asiantuntijapalveluita sekä neuvoo, tukee, opastaa ja kouluttaa esihenkilöitä ja henkilöstöä palvelussuhdeasioissa henkilöstöstrategisten linjausten mukaisesti. HR-tiimi vastaa myös työhyvinvoinnin ja työkyvyn edistämisestä yhdessä esihenkilöiden kanssa, panostaen ennaltaehkäisyyn sekä seurantaan. HR-tiimi vastaa myös työsuhte-etuuksien koordinoinnista sekä työterveysyhteistyöstä ja sen kehittämisestä sekä osallistuu työsuojelun eri osa-alueisiin.

Vastuualueen toiminnan painopisteet

Talousohjelman päätavoitteena on luoda kaupungin talouden hoidosta vakaa, kilpailukykyinen ja pitkäjänteinen. Terve taloudellinen pohja on Loviisan kaupungin vakaan toiminnan ja sen kehittämisen perusta.

Painopisteitä tulevalla suunnitelmakaudella ovat:

1. talousraporttien 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

Talousohjelman raportointia kehitetään vielä palvelemaan kaikkia sidosryhmiä paremmin. Tämän lisäksi seurataan entistä tarkemmin tytäryhteisöjen raportointia kaupungille ja sen toteutumista omistajaohjauksen mukaisesti.

Riskiarvio

S365-taloushallinto-ohjelmiston luotettavuus eli mahdollisten häiriötilanteiden esiintyminen ja sitä kautta raporttien saatavuus ja paikkansapitävyys.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

	TILINPÄÄTÖS 2023	TALOUSARVIO 2024 muutoksineen	TALOUSARVIO 2025
Toimintatuotot	157 294	280 000	150 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-1 930 559	-2 021 007	-2 006 705
Toimintakate ulkoinen	-1 773 265	-1 741 007	-1 856 705
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-25 811	-25 811	-25 811
<i>Sisäiset erät, netto</i>	1 134	-35 911	
<i>Laskennalliset erät, netto</i>	1 910 516	1 776 661	