

Kaupunginkanslia

Vastuhenkilö: hallintojohtaja

Toimintaperiaatteet

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

Kaupunginkansliaan kuuluvat seuraavat yksiköt:

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

Toiminnan painopisteet ovat

- uuden kaupunkiorganisaation toimeenpano
- tiedonhallinnan ja saavutettavuuden edelleen kehittäminen ja asia- ja kokoushallinnan sähköisten prosessien eteenpäin vieminen
- 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
- kaupungin eettisten toimintaperiaatteiden ylläpitäminen
- kaupungin myöntämien avustusten yleisten periaatteiden määrittelemine.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella

Uuden 1.9.2025 voimaan astuneen organisaatorakenteen johdosta kaupunginkanslian hallinnossa ja viestinnässä muuttuu viestintäsuunnittelijan tehtävä viestintäasiantuntijan tehtäväksi. Lisäksi talouteen siirtyy sisäisesti toimistosihteeriksi, jonka tehtävänimike muuttuu taloussihteeriksi.

Hankintakoordinaattori siirtyy sisäisesti talousjohtajan alaisuuteen ja lisäksi perustetaan uusi hankinta-asiantuntijan vakituinen tehtävä tukemaan hankintapäällikköä ja hankintakoordinaattoria kaupungin hankintatoimen kilpailutusvelan hallittuun purkamiseen.

Tietohallinnon osalta muuttuu yksi ICT-asiantuntijan tehtävä digipalvelukehittäjän tehtäväksi.

Riskiarvio

Kuntien haasteellinen taloudellinen tilanne jatkuu edelleen. Valtionosuusuudistus aiheuttaa huolia Loviisan valtionosuuden määrästä.

Hankintatoimen kilpailutusvelka on merkittävä, ja sen hallittu purkaminen vaatii huomattavia lisäresursseja.

Sote-kiinteistöjen yhtiöittäminen aiheuttaa vuokratason, vuokraneliöiden ja mahdollisten investointien kautta isoja huolia koko suunnitelmakaudelle.

TE-uudistuksen alueellisten erojen huomiointi ja niiden mahdolliset vaikutukset työttömyyteen ja sitä kautta kuntatalouteen sekä suoraan (kustannukset) että epäsuoraan (työllistymisen kehittyminen ja työvoiman saatavuus).

Kyberturvallisuustilanteen huonontuminen vaarantaa kaupungin toimintaa ja voi aiheuttaa merkittäviä ennakoimattomia kustannuksia.

Työtyytyväisyyteen, työhyvinvointiin sekä työssä jaksamiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota perustuen vuoden 2025 henkilöstökyselyn tuloksiin ja toteutettuun organisaatio-muutokseen.

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

Kaupunginkanslia

	TILINPÄÄTÖS 2024	TALOUSARVIO 2025 muutoksineen	TALOUSARVIO 2026	TALOUS- SUUNNITELMA 2027	TALOUS- SUUNNITELMA 2028
Myyntituotot	25 050	500	5 500	5 500	5 500
Tuet ja avustukset	256 778	150 000	150 000	150 000	150 000
Muut toimintatuotot	0				
Toimintatuotot	281 829	150 500	150 500	150 500	150 500
<i>joista sisäiset</i>					
Valmistus omaan käyttöön					
Henkilöstökulut	-1 774 883	-2 094 694	-2 585 858	-2 657 511	-2 732 593
Palveluiden ostot	-1 904 647	-2 070 045	-2 467 400	-2 467 400	-2 467 400
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-67 560	-69 150	-76 250	-76 250	-76 250
Avustukset	-24 789	-35 000	-35 000	-35 000	-35 000
Muut toimintakulut	-122 713	-107 250	-157 200	-156 800	-156 800
Toimintakulut	-3 897 591	-4 376 139	-5 321 708	-5 392 961	-5 468 043
Toimintakate ulkoinen	-3 612 762	-4 225 639	-5 166 208	-5 237 461	-5 312 543
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	<i>-44 594</i>	<i>-44 594</i>	<i>-31 000</i>	<i>-31 000</i>	<i>-31 000</i>

Yksikön nimi: Kaupunginkansliapalvelut

Vastuhenkilö: hallintojohtaja

Yksikön tehtävät

Kaupunginkanslia vastaa muun muassa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, 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 sekä kaupungin käännöspalvelut.

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

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

Yksikön toiminnan painopisteet ovat

1. asianhallinnan sähköisten prosessien jatkokehittäminen sekä sähköisen arkiston käyttöönottoon liittyvä valmistelun jatkaminen
2. viestintäsuunnitelman laatiminen, jossa huomioidaan sekä kaupungin sisäinen että ulkoinen viestintä
3. Loviisa-brändin uudistaminen ja yhdenmukaistaminen
4. asukasmarkkinoinnin kohderyhmäkohtainen tehostaminen.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Tiedonhallintalain velvoitteiden täytäntöönpanon keskitetty ohjaaminen jatkuu suunnittelu-kaudella, ja tiedonhallinnan kokonaisuuskuvaa selkeytetään tiedonhallintalain vaatimuskehikot sisältävän uuden hallintajärjestelmän avulla. Henkilöstön työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen panostetaan jatkuvasti ja yhteistyön sujuvuutta eri keskuksien 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 nopeitempoista ja kaupungin toiminnan ulkopuolelta ja muilta vastuualueilta 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

	TILINPÄÄTÖS 2024	TALOUSARVIO 2025 muutoksineen	TALOUSARVIO 2026
Toimintatuotot	2 671	500	500
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-896 060	-1 250 449	-1 358 454
Toimintakate ulkoinen	-893 328	-1 249 949	-1 357 954
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	<i>-5 939</i>	<i>-5 939</i>	<i>-6 000</i>

Yksikön nimi: Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut

Vastuuhenkilö: tietohallintopäällikkö

Yksikön 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.

Yksikön toiminnan painopisteet ovat

1. sähköisten työkalujen kustannustehokas hyödyntäminen kaupungin toiminnassa
2. sähköisen arkistoinnin ja asianhallintajärjestelmän kehittäminen ja valmistelu
3. digitaalisten asiointikanavien kehittäminen ja valmistelu
4. it-infrastruktuurin kehittämistoimenpiteet
5. 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 2024	TALOUSARVIO 2025 muutoksineen	TALOUSARVIO 2026
Toimintatuotot	24 880	0	5 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-904 504	-1 118 985	-1 159 395
Toimintakate ulkoinen	-879 624	-1 118 985	-1 154 395
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-12 844	-12 844	

Yksikön nimi: Talous-, henkilöstöpalvelut ja hankinta

Vastuhenkilö: talousjohtaja

Yksikön tehtävät

Vastualueen 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 konsernitilinpäätöksen laadinnasta. Sen tehtäväkenttään kuuluu myös vastata kaupungin rahoituksen ja maksuvalmiuden hoidosta sekä rahaprosessiin liittyvistä viranomais-ilmoituksista omalta osaltaan. Tämän lisäksi talousohjelmat ohjeistaa ja koordinoi tytäryhteisöjen raportointia kaupungille ja seuraa, että se toteutuu omistajaohjauksen mukaisesti yhteistyössä kaupunginhallituksen kanssa.

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.

Hankintatoimi tuottaa hankintatoimen asiantuntijapalveluita, kehittää esihenkilöiden ja henkilöstön hankintaosaamista sekä koordinoi ja edistää kaupungin hankintatoimen eri prosesseja yhteistyössä vastualueiden kanssa.

Yksikön toiminnan painopisteet ovat

1. talousraporttien kehittäminen
2. työntajakuvan kehittäminen vahvistamalla henkilöstön, työyhteisöjen ja vastuualueiden välistä vuorovaikutusta ja yhteistyötä
3. vuosien 2025 ja 2026 työhyvinvointikyselyiden tulosten hyödyntäminen henkilöstön työhyvinvoinnin ja työkyvyn kehittämiseen
4. esihenkilöiden työsuojeluosaamisen vahvistaminen ja työsuojelutoiminnan eri prosessien parantaminen
5. henkilöstön kouluttaminen hankinta-asioissa ja hankintaosaamisen vahvistaminen koko organisaatiossa
6. yhtenäisten hankintaprosessien laatiminen ja kaupungin hankintaohjeen päivittäminen
7. toimittajayhteistyön tiivistäminen ja parantaminen sekä pk- ja mikroyrittäjien osallistumisen mahdollistaminen kaupungin hankintoihin.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

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

Riskiärvio

Riskit kohdistuvat erityisesti organisaatiomuutoksen tuomiin vaikutuksiin talouden seurattavuuteen.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Talous-, henkilöstöpalvelut ja hankinta

	TILINPÄÄTÖS 2024	TALOUSARVIO 2025 muutoksineen	TALOUSARVIO 2026
Toimintatuotot	254 278	150 000	150 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-2 094 028	-2 006 705	-2 803 859
Toimintakate ulkoinen	-1 839 750	-1 856 705	-2 653 859
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-25 811	-25 811	-25 000