

Stadskansliet

Ansvarsperson: förvaltningsdirektören

Principer för verksamheten

Verksamhetsidén är att producera och genomföra högklassiga stödtjänster på ett kostnadseffektivt sätt för hela stadsorganisationen. Verksamheten har som syfte att kontinuerligt förbättra tillvägagångssätten, öka produktiviteten, ha en effektiv extern och intern kommunikation, stärka personalens och arbetsgemenskapernas välbefinnande och kunnande, att ha en ekonomi som är förutsägbar, en rapportering som stöder beslutsfattandet samt säkra ICT-tjänster.

Stadskansliet omfattar följande enheter:

- Stadskanslitjänster (kommunikation, kundservicekontor, översättning, arkiv och kansli)
- Informations- och kommunikationsteknologitjänster
- Ekonomi-, personaltjänster och upphandling

Tyngdpunkter för verksamheten är att

- förankra den nya stadsstrategin
- vidareutveckla informationshanteringen och tillgängligheten och driva ärende- och möteshanterings elektroniska processer framåt
- främja stadens välkändhet och en positiv stadsbild genom att förtydliga stadens varumärkesbild och genom planmässig och målgruppsinriktad kommunikation
- främja kommuninvånarnas delaktighet genom deltagande budgetering och flerkanalig kommunikation
- säkerställa enhetlighet i anställningsfrågor och stärka chefernas kunnande
- utveckla bilden av staden som en attraktiv arbetsgivare med förmåga att behålla personal
- ta hänsyn till och upprätthålla personalens arbetshälsa och arbetsförmåga
- utveckla rapporteringen om ekonomin
- verkställa upphandlingsstrategin
- stärka personalens upphandlingskunnande och utveckla planmässigheten inom upphandlingsverksamheten.

Förändringar i verksamhetsmiljön under planperioden

Stadskansliet, som fungerar som en stödfunktion för stadens samtliga ansvarsområden, förbereder sig för sin del att genomföra den nya stadsstrategin samt att stödja de övriga ansvarsområdena i genomförandet av den.

Organisationen för arbetarskydds- och arbetshälsofrågor förstärks genom att inrätta en uppgift som arbetarskyddschef inom personalförvaltningsteamet.

Riskbedömning

Kommunernas utmanande ekonomiska situation fortsätter. Uppskjutandet av statsandelsreformen ger fortfarande anledning till oro över beloppet av Lovisa stads statsandel.

Man har kunnat minska upphandlingsväsendets eftersatta konkurrensutsättningar avsevärt och etablerat upphandlingsprocesser. Att genomförandet av upphandlingsstrategin misslyckas.

De centrala riskerna inom ICT vid början av planperioden identifieras som att licensavtalen för virtualiseringsplattformen samt för centrala programvaror och molntjänster löper ut, liksom de kostnads- och kontinuitetsrisker som är förknippade med dem. Därtill medför den snabba utvecklingen inom artificiell intelligens ekonomiska risker samt risker relaterade till informationssäkerhet, dataskydd och kompetens, liksom en risk för att de möjligheter som den nya teknologin erbjuder inte kan utnyttjas tillräckligt snabbt.

Att antalet sjukfrånvarodagar fortsätter att öka så att det inte går att minska antalet.

Externa anslag som ansvarsområdet förfogar över (det externa verksamhetsbidraget är bindande i förhållande till stadsfullmäktige)

Stadskansliet

	Tilinpäätös 2025	Alkuperäinen TA 2026	Muutettu KS 2026	TA 2027	TS 2028	TS 2029
Myyntituotot	13 491	5 500	5 500	5 500	5 637	5 778
Tuet ja avustukset	149 731	150 000	150 000	180 000	184 500	189 113
Muut toimintatuotot	0	0	0	0	0	0
TOIMINTATUOTOT	163 222	155 500	155 500	185 500	190 137	194 891
Henkilöstökulut	-2 016 201	-2 575 311	-2 575 311	-2 800 754	-2 798 296	-2 868 254
Palvelujen ostot	-2 030 378	-2 467 400	-2 467 400	-2 424 800	-2 485 420	-2 547 555
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-58 380	-76 250	-76 250	-113 100	-115 927	-118 826
Avustukset	-20 798	-35 000	-35 000	-35 000	-35 875	-36 772
Muut toimintakulut	-128 367	-157 200	-157 200	-164 390	-168 500	-172 712
TOIMINTAKULUT	-4 254 125	-5 311 161	-5 311 161	-5 538 044	-5 604 019	-5 744 119
TOIMINTAKATE YHTEENSÄ	-4 090 903	-5 155 661	-5 155 661	-5 352 544	-5 413 881	-5 549 228
Muut rahoituskulut	-23	0	0	0	0	0
Ulkoiset rahoitustuotot ja -kulut	-23	0	0	0	0	0
VUOSIKATE	-4 090 927	-5 155 661	-5 155 661	-5 352 544	-5 413 881	-5 549 228
Poistot ja arvonalentumiset	-44 594	-18 844	-18 844	-28 783	-28 783	-28 783
TILIKAUDEN TULOS	-4 135 521	-5 174 505	-5 174 505	-5 381 327	-5 442 665	-5 578 012
YLIJÄÄMÄ / ALIJÄÄMÄ	-4 135 521	-5 174 505	-5 174 505	-5 381 327	-5 442 665	-5 578 012

Enhetens namn: Stadskanslitjänster

Ansvarsperson: förvaltningsdirektören

Enhetens uppgifter

Stadskansliet ansvarar under den förvaltningssakkunnigas ledning för sammanjämkandet av beredningen för alla beslutsfattande organ, upprättandet av föredragningslistor och protokoll, sammanställning av handlingshanteringen och koordinering av arkiveringen samt för centraliserad översättning av stadens handlingar. De tjänsteinnehavare som jobbar vid stadskansliet ansvarar bland annat för beredningen av ärenden för stadsfullmäktige,

stadsstyrelsen, revisionsnämnden och centralvalnämnden. Stadskanslicentralen ansvarar också för att styra, utveckla och stödja beredningen av beslut och för verkställigheten och styrningen av verkställigheten av besluten. Till stadskansliets uppgifter hör även att tillhandahålla stadens juridiska tjänster och sköta uppgifter som anknyter till ordnande av val.

År 2027 hålls riksdagsvalet 18.4.2027.

Kommunikationsteamet koordinerar under kommunikationschefens ledning stadens externa och interna kommunikation, utvecklar växelverkan och kommunikationens aktualitet samt främjar kommuninvånarnas känsla av gemenskap och möjligheter att delta och bildandet av en positiv stadsbild genom kommunikation och marknadsföring.

Kundservicekontoret Lovinfo producerar under den förvaltningssakkunnigas ledning ansvarsområdenas centraliserade externa och interna kundservice med principen om en lucka. På kundservicekontoret finns dessutom stadens registratorskontor och den fysiska anslagstavlan.

Enhetens tyngdpunkter för verksamheten är att

1. vidareutveckla ärendehanteringens elektroniska processer i hela organisationen och fortsätta att förbereda ibruktage av elektroniskt arkiv
2. utarbeta en kommunikationsplan som beaktar såväl stadens interna som externa kommunikation samt kommuninvånarnas möjligheter att delta genom och i genomförandet av den nya stadsstrategin
3. förnya och harmonisera varumärket Lovisa
4. effektivisera den målgruppsvisa invånarmarknadsföringen och marknadsföringen av näringsliv tillsammans med näringslivstjänsterna
5. utveckla och kontinuerligt upprätthålla personalens yrkeskunskaper inom organisationen i frågor som rör ärendehantering och dess rättsliga ramverk.

Förändringar i verksamhetsmiljön och projekt som pågår under planperioden

Den centraliserade styrningen av fullgörandet av skyldigheterna enligt informationshanteringslagen fortsätter under planperioden, och helhetsbilden av informationshanteringen förtydligas med hjälp av ett nytt hanteringssystem som omfattar kravramarna i informationshanteringslagen. Vi satsar på personalens välbefinnande i arbetet, arbetsmotivation och stresshantering samt utveckling av kompetens. Dessutom främjar vi ett smidigt samarbete mellan de olika centralerna. Stadskanslicentralens verksamhet styrs av principerna för öppenhet och tillgänglighet inom förvaltningen.

Riskbedömning

De största riskerna för att stadskanslitjänsterna inte ska uppnå målen enligt plan hänför sig till personalens välbefinnande i arbetet samt arbetsmotivation och stresshantering. Arbetet på enheten är ibland hektiskt, och just då innebär uppgifter som kommer externt och från de övriga ansvarsområdena en utmaning för tidsplaneringen i arbetet. Även beredningstakten i ärenden som hör till beslutanderätten för organen inom det egna ansvarsområdet är ständigt hög och kräver att personalen arbetar flexibelt och är beredd att sträcka sig utöver de i förväg överenskomna tidsplanerna.

Externa anslag som står till förfogande för verksamheten

Stadskanslitjänster

	Tilinpäätös 2025	Alkuperäinen TA 2026	Muutettu KS 2026	TA 2027	TS 2028	TS 2029
Myyntituotot	212	500	500	500	512	525
Muut toimintatuotot	0	0	0	0	0	0
TOIMINTATUOTOT	212	500	500	500	512	525
Henkilöstökulut	-800 196	-953 092	-953 092	-1 012 620	-1 037 936	-1 063 884
Palvelujen ostot	-275 355	-303 900	-303 900	-287 500	-294 687	-302 055
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-19 471	-26 800	-26 800	-50 100	-51 352	-52 636
Avustukset	-20 798	-35 000	-35 000	-35 000	-35 875	-36 772
Muut toimintakulut	-31 516	-34 800	-34 800	-33 600	-34 440	-35 301
TOIMINTAKULUT	-1 147 337	-1 353 592	-1 353 592	-1 418 820	-1 454 291	-1 490 648
TOIMINTAKATE YHTEENSÄ	-1 147 125	-1 353 092	-1 353 092	-1 418 320	-1 453 778	-1 490 123
VUOSIKATE	-1 147 125	-1 353 092	-1 353 092	-1 418 320	-1 453 778	-1 490 123
Poistot ja arvonalentumiset	-5 939	-6 000	-6 000	-5 939	-5 939	-5 939
TILIKAUDEN TULOS	-1 153 064	-1 359 092	-1 359 092	-1 424 259	-1 459 717	-1 496 062
YLIJÄÄMÄ / ALIJÄÄMÄ	-1 153 064	-1 359 092	-1 359 092	-1 424 259	-1 459 717	-1 496 062

Enhetens namn: Informations- och kommunikationsteknologitjänster

Ansvarsperson: dataförvaltningschefen

Enhetens uppgifter

Informations- och kommunikationsteknologitjänsterna svarar för att stadens informations- och kommunikationsteknologiska verksamhetsmiljö fungerar samt för dess upprätthåll och utveckling. Till helheten hör bland annat arbetsstationer och mobilapparater, server- och molntjänster, datanät och användarstöd. Enheten ansvarar för en planmässig utveckling av ICT-infrastrukturen samt koordinerar åtgärder som anknyter till datasäkerhet och dataskydd. I verksamheten betonas kontinuiteten i tjänsterna, kostnadseffektiviteten samt stödet för digitaliseringen av stadens verksamhet.

Enhetens tyngdpunkter för verksamheten är att

1. kostnadseffektivt utnyttja elektroniska redskap och tjänster i stadens verksamhet
2. utveckla den elektroniska arkiveringen och ärendehantering
3. utveckla digitala tjänstekanaler och e-tjänster
4. planmässigt utveckla ICT-infrastrukturen och molntjänster
5. kontinuerligt förbättra den tekniska datasäkerheten och funktionssäkerheten
6. på ett kontrollerat och ändamålsenligt sätt utnyttja artificiell intelligens i stadens verksamhet.

Förändringar i verksamhetsmiljön och projekt som pågår under planperioden

ICT-verksamhetsmiljön fortsätter att förändras i snabb takt. Den kontinuerliga utvecklingen av cybersäkerhetshoten förutsätter att informationssäkerhet, beredskap

och funktionssäkerhet beaktas som en del av den normala ICT-verksamheten och dess utveckling. Förändringarna i stadens lokaler fortsätter och medför behov av ändringar i dataförbindelserna och den övriga ICT-infrastrukturen.

Övergången av centrala system till molntjänster samt den nuvarande server- och virtualiseringsmiljöns fortskridande livscykel möjliggör och förutsätter samtidigt en omvärdering av ICT-infrastrukturen som helhet. Under planperioden betonas framtida riktlinjer för server- och virtualiseringslösningar samt hanteringen av kostnaderna för programvara och molntjänster.

Den snabba utvecklingen av artificiell intelligens förändrar de digitala verktyg och arbetssätt som står till förfogande. Staden ska möjliggöra en kontrollerad, informationssäker och kostnadseffektiv användning av artificiell intelligens samt sörja för att den kompetens som krävs för användningen utvecklas.

Riskbedömning

De centrala riskerna inom ICT-verksamheten hänför sig till att resurserna är tillräckliga och riktas på rätt sätt, tillgången till kompetent personal samt kontinuiteten i de kritiska ICT-tjänsterna. Konkurrenten om kunnig arbetskraft utgör fortfarande en risk även för bevarandet av den befintliga kompetensen.

I början av planperioden är betydande osäkerhetsfaktorer kopplade till att licens- och serviceavtalen för virtualiseringsplattformen samt för centrala programvaror och molntjänster löper ut. Förnyelsen av avtalen och eventuella teknikval medför både kostnads- och kontinuitetsrisker.

Den snabba utvecklingen av artificiell intelligens medför ekonomiska risker samt risker relaterade till informationssäkerhet, dataskydd och kompetens. Samtidigt finns det en risk för att de möjligheter som den nya tekniken erbjuder inte identifieras och utnyttjas tillräckligt snabbt eller på ett ändamålsenligt sätt.

Externa anslag som står till förfogande för verksamheten

Informations- och kommunikationsteknologitjänster

	Tilinpäätös 2025	Alkuperäinen TA 2026	Muutettu KS 2026	TA 2027	TS 2028	TS 2029
Myyntituotot	10 520	5 000	5 000	5 000	5 125	5 253
TOIMINTATUOTOT	10 520	5 000	5 000	5 000	5 125	5 253
Henkilöstökulut	-352 914	-414 127	-414 127	-427 724	-438 418	-449 378
Palvelujen ostot	-492 455	-660 300	-660 300	-643 200	-659 280	-675 762
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-32 061	-41 000	-41 000	-48 000	-49 200	-50 430
Muut toimintakulut	-33 186	-42 200	-42 200	-52 000	-53 300	-54 632
TOIMINTAKULUT	-910 616	-1 157 627	-1 157 627	-1 170 924	-1 200 198	-1 230 202
TOIMINTAKATE YHTEENSÄ	-900 097	-1 152 627	-1 152 627	-1 165 924	-1 195 073	-1 224 949
VUOSIKATE	-900 097	-1 152 627	-1 152 627	-1 165 924	-1 195 073	-1 224 949
Poistot ja arvonalentumiset	-12 844	-12 844	-12 844	-12 844	-12 844	-12 844
TILIKAUDEN TULOS	-912 941	-1 165 471	-1 165 471	-1 178 769	-1 207 917	-1 237 794
YLIJÄÄMÄ / ALIJÄÄMÄ	-912 941	-1 165 471	-1 165 471	-1 178 769	-1 207 917	-1 237 794

Enhetens namn: Ekonomi-, personaltjänster och upphandling

Ansvarsperson: ekonomidirektören

Enhetens uppgifter

Ansvarsområdet har till uppgift att stödja sektorernas ekonomiska verksamhet, sörja för de gemensamma principerna och anvisningarna för ekonomistyrning samt att främja ekonomiskt tänkande och resultatrikhet i stadens verksamhet.

Ekonomitjänsterna ansvarar för ekonomiplaneringen och koordinerar centralt budgetberedningen och rapporteringen i realtid om verksamheten och ekonomin under räkenskapsperioden. Ekonomitjänsterna sköter den löpande bokföringen i Lovisa stad och ansvarar för upprättandet av koncernbokslutet. Till uppgifterna hör också att ansvara för att sköta stadens finansiering och likviditet och för sin del de myndighetsanmälningar som anknyter till penningprocessen. Dessutom ger ekonomitjänsterna anvisningar om och samordnar dottersamfundens rapportering till staden och övervakar att den genomförs i enlighet med ägarstyrningen i samarbete med stadsstyrelsen.

Personalförvaltningsteamet (HR-teamet) producerar personalförvaltningens sakkunnigtjänster samt ger råd, stöd, handledning och utbildning till chefer och personal i frågor som anknyter till anställningsförhållanden i enlighet med riktlinjerna i stadsstrategin. HR-teamet ansvarar även för främjande av arbetshälsa och arbetsförmåga tillsammans med cheferna, med satsning på förebyggande arbete och uppföljning. HR-teamet ansvarar också för samordning av anställningsförmåner samt för företagshälsovårdssamarbetet och för att utveckla det samt deltar i olika delområden av arbetarskyddet.

Upphandlingsväsendet producerar sakkunnigtjänster inom upphandling, utvecklar upphandlingskunnandet hos chefer och personal samt samordnar och främjar de olika processerna inom stadens upphandlingsväsende i samarbete med ansvarsområdena.

Enhetens tyngdpunkter för verksamheten är att

1. utveckla den ekonomiska rapporteringen och uppföljningen av ekonomin
2. utveckla bilden som arbetsgivare genom att stärka växelverkan och samarbetet mellan personalen, arbetsgemenskaperna och ansvarsområdena
3. jämföra och utnyttja resultaten i personalenkäterna 2026 och 2027 för att utveckla personalens välbefinnande i arbetet och arbetsförmåga
4. stärka chefernas arbetarskyddskunnande och förbättra arbetarskyddssamarbetets processer
5. utbilda personalen i upphandlingsfrågor och stärka upphandlingskunskaperna i hela organisationen
6. utarbeta enhetliga upphandlingsprocesser och uppdatera stadens upphandlingsanvisningar
7. intensifiera och förbättra samarbetet med leverantörer och göra det möjligt för små och medelstora företag och mikroföretag att delta i stadens upphandlingar.

Förändringar i verksamhetsmiljön och projekt som pågår under planperioden

Vi utvecklar ytterligare ekonomiförvaltningens rapportering för att betjäna alla intressentgrupper på ett bättre sätt. Dessutom övervakar vi allt noggrannare

dottersamfundens rapportering till staden och att den genomförs i enlighet med ägarstyrningen i samarbete med stadsstyrelsen.

Riskbedömning

Riskerna gäller i synnerhet omsättningen bland nyckelpersoner inom olika ansvarsområden.

Externa anslag som står till förfogande för verksamheten

Ekonomi-, personaltjänster och upphandling

	Tilinpäätös 2025	Alkuperäinen TA 2026	Muutettu KS 2026	TA 2027	TS 2028	TS 2029
Myyntituotot	2 760	0	0	0	0	0
Tuet ja avustukset	149 731	150 000	150 000	180 000	184 500	189 113
TOIMINTATUOTOT	152 490	150 000	150 000	180 000	184 500	189 113
Henkilöstökulut	-863 091	-1 208 092	-1 208 092	-1 360 409	-1 321 943	-1 354 992
Palvelujen ostot	-1 262 569	-1 503 200	-1 503 200	-1 494 100	-1 531 452	-1 569 739
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-6 848	-8 450	-8 450	-15 000	-15 375	-15 759
Muut toimintakulut	-63 665	-80 200	-80 200	-78 790	-80 760	-82 779
TOIMINTAKULUT	-2 196 172	-2 799 942	-2 799 942	-2 948 299	-2 949 530	-3 023 269
TOIMINTAKATE YHTEENSÄ	-2 043 682	-2 649 942	-2 649 942	-2 768 299	-2 765 030	-2 834 156
Muut rahoituskulut	-23	0	0	0	0	0
Ulkoiset rahoitustuotot ja -kulut	-23	0	0	0	0	0
VUOSIKATE	-2 043 705	-2 649 942	-2 649 942	-2 768 299	-2 765 030	-2 834 156
Poistot ja arvonalentumiset	-25 811	0	0	-10 000	-10 000	-10 000
TILIKAUDEN TULOS	-2 069 516	-2 649 942	-2 649 942	-2 778 299	-2 775 030	-2 844 156
YLIJÄÄMÄ / ALIJÄÄMÄ	-2 069 516	-2 649 942	-2 649 942	-2 778 299	-2 775 030	-2 844 156