

Kaupunginkansliakeskus

Vastuhenkilö: kaupunginkansliakeskuksen johtaja

Toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatuksena on kustannustehokkaasti tuottaa ja toteuttaa laadukkaat tukipalvelut 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

- selvittelytyö ja valmistautuminen hyvinvointialueen toiminnan alkamisesta johtuviin toiminnan muutoksiin ja vaikutuksiin keskuksen tuottamiin tukipalveluihin
- tiedonhallinnan ja saavutettavuuden edelleen kehittäminen ja asiahallinnan sähköisten prosessien eteenpäin vieminen
- kaupungin asukasluvun lisäämiseen ja asuntomessuihin 2023 liittyvä viestintä ja markkinointi
- kuntalaisten osallisuuden edistäminen viestinnän keinoin
- palvelussuhdeasioiden yhdenmukaisuuden varmistaminen ja esimiesten osaamisen vahvistaminen
- henkilöstön työhyvinvoinnin ja työkyvyn huomioiminen ja ylläpitäminen
- talouden ajantasaisen seurannan ja raportoinnin kehittäminen
- hankintaosaamisen vahvistaminen täyttämällä hankinta-asiantuntijan tehtävä.

Riskiarvio

Kuntien haasteellinen taloudellinen tilanne jatkuu ja hyvinvointialueen toiminnan alkamiseen 1.1.2023 ja siihen liittyviin kunnan tehtävien muutoksiin liittyy paljon epätietoisuutta ja monia taloudellisia ja toiminnallisia haasteita.

Uuden henkilöstön rekrytointi osoittautui viime vuonna haasteelliseksi ja kasvava työmäärä sekä tehtävissä tapahtuvat muutokset rasittavat henkilöstön työssä jaksamista ja työssä viihtymistä. On tärkeää, että jo aloitettuja työtyytyväisyyden ja työssä jaksamisen parantamiseen tähtäävien toimenpiteiden toteuttamista jatketaan katkeamattomasti.

Koronaviruspandemian jälkivaikutuksia ei vielä voida täysin arvioida.

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

Kaupunginkansliakeskus

	TILINPÄÄTÖS 2020	TALOUSARVIO 2021 muutoksineen	TALOUSARVIO 2022	TALOUS- SUUNNITELMA 2023	TALOUS- SUUNNITELMA 2024
Myyntituotot	25 554	18 500	72 400	72 400	72 400
Maksutuotot					
Tuet ja avustukset	219 688	250 000	240 000	157 000	157 000
Muut toimintatuotot	5 644	15 200	200	200	200
Toimintatuotot	250 885	283 700	312 600	229 600	229 600
<i>joista sisäiset</i>					
Valmistus omaan käyttöön					
Henkilöstökulut	-1 660 516	-1 788 163	-1 983 910	-1 813 610	-1 782 150
Palveluiden ostot	-1 798 197	-2 248 600	-2 110 480	-1 731 540	-1 731 540
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-50 529	-77 050	-82 300	-82 300	-82 300
Avustukset	-9 500	-34 000	-34 000	-34 000	-34 000
Muut toimintakulut	-103 097	-112 900	-114 210	-114 210	-114 210
Toimintakulut	-3 621 840	-4 260 713	-4 324 900	-3 775 660	-3 744 200
Toimintakate ulkoinen	-3 370 954	-3 977 013	-4 012 300	-3 546 060	3 514 600
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	<i>-18 783</i>	<i>-32 790</i>	<i>-18 784</i>	<i>-88 784</i>	<i>-88 784</i>
<i>Sisäiset erät, netto</i>					
<i>Laskennalliset erät, netto</i>					

Kaupunkistrategiasta ja toiminnan painopisteistä johdetut, kaupunginvaltuustoon nähden sitovat avaintavoitteet vuodelle 2022 ja toimintasuunnitelma niiden saavuttamiseksi

Työpaikkojen määrä kasvaa 50:llä ja työttömyys vähenee yhdellä prosenttiyksiköllä.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Kasvatamme kaupungin veto-voimaisuutta ja tunnettavuutta	Kaupunki näkyy mediassa myönteisesti aiempaa enemmän.	Toteutamme kaupungin asukasluvun lisäämiseen tähtäävää markkinointia ja viestintää sekä kerromme kaupungin vahvuuksista.	Teemme yhteistyössä elinkeino- ja infrastruktuurikeskuksen ja asuntomessuorganisaation kanssa asumis- ja tonttimarkkinointia erityisesti digimedioissa ja messuilla. Toteutamme yleistä kaupunkimarkkinointia erityisesti tapahtumien yhteydessä.”	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja sekä viestintä- ja markkinointiasiantuntija
Koordinoimme kaupungin hankintoja ja edistämme hankintojen toteuttamista siten, että myös pienemmät toimittajat voivat osallistua tarjouskilpailuihin.	Luettelo on tai sitä ei ole.	Kaupungin tulevista hankinnoista ja niiden aikatauluista on saatavissa ajankohtaista tietoa.	Toimiva hankintaprosessi edellyttää hankintakoulutuksen järjestämistä kaikille keskuksille, yhteistyötä yli keskusten rajojen sekä hankintojen koordinoitua ja suunnitelmallisuutta.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja talouspäällikkö
	Toteutuneiden hankintojen koko ja yrittäjiltä saatu palaute.	Hankinnat jaetaan tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin.	Neuvomme ja opastamme keskuksia hankintojen laatimisessa.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja talouspäällikkö
	Seurantaraportti on laadittu ja käytössä, kyllä tai ei.	Seuraamme paikallisen ostamisen osuutta hankinnoissamme.	Luomme yhteistyössä kehitys-yhtiön kanssa tarkoitusta varten seurantaraportin.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja talouspäällikkö

Sujuva arki lapsiperheille.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Ehkäisemme nuorten ja lapsiperheiden syrjäytymistä.	Väestön kehitys eri ikäluokissa.	Keskuksat saavat tukea omalle toiminnalleen.	Tuemme omalla toiminnallamme muiden keskusten toimenpiteitä tavoitteen saavuttamisessa.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja

Lapsiystävällinen kunta -toimintamalli on osa kaupungin toimintaa.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Lapsiystävällinen kunta – toimintamallissa etenemme toimintasuunnitelman mukaisesti.		Keskuksat saavat tukea omalle toiminnalleen.	Tuemme omalla toiminnallamme muiden keskusten toimenpiteitä tavoitteen saavuttamisessa.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja

Lisäämme vuorovaikutusta ja läpinäkyvyyttä sekä otamme kuntalaiset mukaan päätöksenteon valmisteluun osallisuusohjelmaa noudattaen.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Vaikutusten-arvioinnin tekeminen on osa oleellisten päätösten valmistelua.	Osallistumisen mahdollisuudet (osallistuvan budjetoinnin laajuus ja hankkeiden euromäärät). Osallistumisaste. Vaikutusten arviointiprosessien määrä (yritysvaikutusten, ihmisiin kohdistuvien vaikutusten ja lapsivaikutusten arviointi).	Vaikutusarviointi on luonnollinen osa valmistelutyötä.	Kirjaamme suoritettavat vaikutusarvioinnit valmisteluteksteihin.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja valmistelijat
Toteutamme osallistumisohjelman mukaisia keskuskohtaisia kehityskohteita.		Edistämme osallistumista viestinnän keinoin.	Otamme käyttöön asiakaspalvelun chatti-toiminnan verkkosivustolla.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja sekä viestintä- ja markkinointiasiantuntija
Laajennamme sähköisiä palveluitamme.	Resursseja säästetään ja toiminta tehostuu.	Sähköiset palvelut korvaavat manuaalisen toiminnan.	Hyödynnämme sähköisiä prosesseja entistä enemmän ja kokonaisvaltaisemmin niin sisäisten kuin ulkoisten palvelujen osalta.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja tietohallintopäällikkö
Valmistaudumme siirtymään sähköiseen arkistointiin.		Sähköisen arkistoinnin selvitystyö etenee.	Käynnistämme sähköisen arkistoinnin selvityshankkeen.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja tietohallintopäällikkö
Tiedonhallintamme vastaa annettuja vaatimuksia.	Tiedonhallintalain vaatimukset täyttyvät.	Toteutamme tiedonhallintalain vaatimukset säädetyssä määräajassa.	Syvennämme henkilöstön asianhallintaan liittyvää osaamista. Toteutamme tiedonhallintasuunnitelman sisällön organisaation toiminnassa.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja vastuualueiden päälliköt

Loviisalaisten turvallisuudentunne pysyy korkealla. Panostamme kuntalaisten hyvinvointiin ja syrjäytymisen ennaltaehkäisemiseen.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualueen avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Panostamme terveyden ja hyvinvoinnin edistämistyöhön.	Rikostilasto. Turvallisuus-kysely. Vapaaehtois-tyo.fi:n tilastot (viihtyvyyteen ja turvallisuuteen liittyvät).	Keskukset saavat tukea omalle toiminnalleen.	Tuemme omalla toiminnallemme muiden keskusten toimenpiteitä tavoitteen saavuttamisessa.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja

Varaudumme koronavirus-epidemian pitkä-aikaisvaikutusten vuoksi ennalta-ehkäiseviin ja korjaaviin toimiin.		Keskukset saavat tukea omalle toiminnalleen.	Tuemme omalla toiminnallamme muiden keskusten toimenpiteitä tavoitteen saavuttamisessa.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja
--	--	--	---	-----------------------------------

Pidämme nettomuuton positiivisena.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualuetason avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Panostamme asuntomessujen toteuttamiseen.	Tavoite on toteutunut tai ei ole toteutunut. Väestötilasto. Myytyjen tonttien määrä.	Markkinoimme Loviisan asuntomessutapahtumaa ja Loviisaa asuinpaikkana.	Toteutamme asuntomessujen viestintä- ja markkinointisuunnitelmaa.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja sekä viestintä- ja markkinointiasiantuntija

Talous on tasapainossa.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualuetason avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Jatkamme tiukkaa kulukuria	Vuosikate on positiivinen ja suunnitelma-kauden (3 vuotta) tulos on 0 tai positiivinen.	Haemme säästöjä ja keinoja prosessien tehostamiseksi kaikessa toiminnassamme.	Jatkamme prosessien tehostamista ja noudatamme tiukkaa talouskuria.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja keskuksen päälliköt
Huomioimme tulevan hyvinvointialueen taloudelliset ja toiminnalliset vaikutukset.		Muodostamme selkeän kuvan hyvinvointialueen taloudellisista ja toiminnallisista vaikutuksista	Laadimme selvityksiä, laskelmia ja suunnitelmia käytössä olevan ja saatavan tiedon pohjalta.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja keskuksen päälliköt

Selvitämme henkilöstökyselyn tuloksia henkilöstön hyvinvoinnin ja työviihtyvyyden lisäämiseksi.

KESKUKSEN AVAIN-TAVOITTEET (1 VUOSI)	Seuranta / Mittari	Vastuualuetason avaintavoitteet (lautakuntataso)	Toimintasuunnitelma / Keino	Vastuulautakunta / -henkilö
Hyödynnämme henkilöstökyselyn tuloksia henkilöstön hyvinvoinnin ja työviihtyvyyden lisäämiseksi.	Henkilöstökyselyn tulokset	Henkilöstön hyvinvointi ja työviihtyvyys paranevat.	Yhteisissä ja tiimikohtaisissa tapaamisissa nostamme esille kehittämiskohteet henkilöstökyselyn vastausten perusteella.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja, keskuksen päälliköt ja tiimien vetäjät
Panostamme hyvinvoivaan, osaavaan ja motivoituneeseen henkilöstöön.	Osavuosisikatsaus ja tilinpäätös (henkilöstöraportti)	Työntekijöiden kokemus oman työn merkityksestä kasvaa. Yhteisöllisyyden tunne työpaikalla lisääntyy. Työhyvinvoinnin ja työsuojelun merkitys korostuu.	Panostamme vuorovaikutuksen, yhteisöllisyyden ja osallisuuden parantamiseen. Priorisoimme työtehtäviä yhdessä ja pidämme kiinni sisäisesti sovitusta aika-	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja, keskuksen päälliköt ja tiimien vetäjät sekä työhyvinvointikoordinaattori

			tauluista. Aloitamme Hyvän mielen työpaikka -hankkeen.	
Terveysperusteiset poissaolot alittavat kuntien keskiarvon.	Kuukausittainen seuranta koko kaupungin tasolla.	Terveysperusteisten poissaolojen määrä vähenee vuonna 2022 verrattuna vuosiin 2020 ja 2021, jotta määrä 2022 alittaa kuntien keskiarvon.	Jatkamme toimintatapojen kehittämistä yhteistyössä työterveyshuollon kanssa, jotta terveysperusteisten poissaolojen määrä vähenee.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja, henkilöstöpäällikkö ja työhyvinvointikoordinaattori
Kaikkien työntekijöiden kanssa käydään kehityskeskustelut vuosittain.	Käydyt kehityskeskustelut, prosenttia vuodessa	Kaikkien kanssa on käyty kehityskeskustelu vuoden aikana.	Kehityskeskustelujen tärkeyttä korostetaan.	Kaupunginkansliakeskuksen johtaja ja keskuksen päälliköt

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2022–2024

Vastuualueen nimi: Kaupunginkansliapalvelut

Vastuuhenkilö: kaupunginkansliakeskuksen johtaja

Vastuualueen tehtävät

Kaupunginkanslia vastaa muun muassa kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja tarkastuslautakunnan 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 esimiehiä 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 tarjoaa back office -palveluja ja vastaa kaupungin puhelinvaihd palvelusta.

Vastuualueen toiminnan painopisteet ovat

1. tiedonhallinnan vaatimusten jalkauttaminen kaupungin organisaatioon sekä asiahallinnan sähköisten prosessien eteenpäin vieminen (muun muassa sähköinen arkistointi)
2. kaupungin asukasluvun lisäämiseen tähtäävä ja asuntomessuihin 2023 liittyvä viestintä ja markkinointi
3. palvelussuhdeasioiden yhdenmukaisuuden varmistaminen ja esimiesten osaamisen ja työkykyjohtamisen vahvistaminen
4. henkilöstön työhyvinvointi ja työkyky
5. välittömän ja edustuksellisen yhteistoiminnan kehittäminen.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Hyvinvointialueen toimintaan liittyvät selvitykset ja valmistelut jatkuvat ja vaativat resurssointia. Samalla tehtävät ja tukitoimet on sopeutettava vastaamaan kaupungin jäljelle jääviä toimintoja.

Panostus henkilöstön työtyytyväisyyteen ja työhyvinvointiin sekä työ esimiesten tukemiseksi on jatkuttava katkeamattomana, jotta varmistetaan henkilöstön jaksaminen taloudellisesti haasteellisessa tilanteessa.

Tiedonhallintalain vaatimusten toteuttaminen sähköisen arkistoinnin osalta on hanke, joka vaatii sekä taloudellisia resursseja että henkilöstöresursseja.

Toimenpiteet kuntalaisten ja henkilöstön osallistamisen lisäämiseen korostuvat.

Riskiarvio

Kaupunginkansliapalveluiden osalta suurimmat riskit sille, että tavoitteet eivät toteutuisi 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 muun muassa aikataulutuksen osalta.

Hyvinvointialueen toiminnan aloittamiseen liittyy huomattava määrä muun muassa tukipalvelujen tuottamiseen liittyviä selvityksiä, jotka vaativat vähintään ajallisia resursseja. Lisäksi uudistus tuo muutoksia tehtäviin ja henkilöstömitoitukseen, millä voi olla vaikutusta henkilöstön työhyvinvointiin ja jaksamiseen.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Kaupunginkansliapalvelut

Vastuualueen tuloarvio ja määrärahat (ohjeellinen)

	TILINPÄÄTÖS 2020	TALOUSARVIO 2021 muutoksineen	TALOUSARVIO 2022
Toimintatuotot	225 547	265 700	243 600
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-2 010 985	-2 340 143	-2 389 290
Toimintakate ulkoinen	-1 785 438	-2 074 443	-2 145 690
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-5 939	-5 940	-5 939
<i>Sisäiset erät, netto</i>			
<i>Laskennalliset erät, netto</i>			

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2022–2024

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
- Apotti-järjestelmän käyttöönotto perusturvakeskuksen osalta
- sähköisen arkistoinnin ja asianhallintajärjestelmän kehittäminen
- sähköisten työkalujen kustannustehokas hyödyntäminen kaupungin toiminnassa.

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Hyvinvointialueen toiminnan käynnistyminen vaikuttaa sekä perusturvakeskuksen järjestelmiin että niihin liittyviin tukitoimintojen järjestelmiin. Muutokset on otettava huomioon myös tietoteknisessä infrastruktuurissa, kuten verkkoyhteyksissä, käyttölisensseissä, työasemissa ja mobiililaitteissa.

Riskiarvio

Apotti-järjestelmän aikataulu on jo viivästynyt Loviisan kaupungista riippumattomista syistä. Hyvinvointialueen toiminnan käynnistymisen ajoittuminen lähelle suunniteltua käyttöönottoa muodostaa merkittävän lisäriskin.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Tieto- ja viestintäteknologiapalvelut

	TILINPÄÄTÖS 2020	TALOUSARVIO 2021 muutoksineen	TALOUSARVIO 2022
Toimintatuotot	25 339	18 000	57 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-911 113	-1 044 000	-1 115 310
Toimintakate ulkoinen	-885 774	-1 026 000	-1 058 310
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	-12 844	-12 850	-12 845
<i>Sisäiset erät, netto</i>			
<i>Laskennalliset erät, netto</i>			

Vastuualueen avaintavoitteet, toimintasuunnitelmat sekä tavoitteiden toteutumisen seuranta vuosille 2022–2024

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 vakautta, kilpailukykyä ja pitkäjänteisyyttä kaupungin taloudenhoitoon. Terve taloudellinen pohja on Loviisan kaupungin vakaan toiminnan ja sen kehittämisen perusta.

Painopisteitä tulevilla suunnitelmakaudella ovat

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

Toimintaympäristön muutokset suunnittelukaudella ja käynnissä olevat hankkeet

Talousseurannan ja raportoinnin automatisoidun mallin toteuttaminen astuvat täysmääräisenä voimaan ja niitä sovelletaan kuukausiraportoinnissa. Muutosten myötä kunnat veloitetaan toimittamaan erikseen säädetyt taloustietonsa suoraan taloushallinnon tietojärjestelmistään valtiokonttorin ylläpitämään valtakunnalliseen tietovarantoon. Uusi raportointijärjestelmä vaatii kaupungilta panostusta niin henkilötyönä kuin tietojärjestelmiin tehtävien muutosten osalta. Sarastia S365-taloustietojärjestelmän käyttöönotto siirtyy toukokuuhun 2022, mikä myös vie huomattavan määrän henkilöresursseja.

Riskiarvio

Yllä mainitut kuntatieto- ja taloustietojärjestelmien käyttöönotot ovat osoittautuneet työmäärällisesti ennustettua kuormittavammiksi. Tämä lisää huolta henkilöstön jaksamisesta ja ylitöiden huomattavasta lisääntymisestä.

Toimintaa varten käytettävissä olevat ulkoiset määrärahat

Talousoalvelut

	TILINPÄÄTÖS 2020	TALOUSARVIO 2021 muutoksineen	TALOUSARVIO 2022
Toimintatuotot	0	0	12 000
Valmistus omaan käyttöön			
Toimintakulut	-699 742	-876 570	-820 300
Toimintakate ulkoinen	-699 742	-890 570	-808 300
<i>Poistot ja arvonalentumiset</i>	0	-14 000	0
<i>Sisäiset erät, netto</i>			
<i>Laskennalliset erät, netto</i>			