

Yleishallinto (hallinto- ja talouspalvelut)

Tehtävän kuvaus

Hallinto- ja talouspalveluiden keskeinen tehtävä on toimia valtuuston ja kunnanhallituksen toimialaan kuuluvien asioiden valmistelussa ja täytäntöönpanossa sekä kunnan ja kuntakonsernin toimintojen yhteensovituksessa, suunnittelussa ja johtamisessa. Kunnanjohtaja johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnan hallintoa, taloutta ja kuntakonsernin muuta toimintaa. Hallinto- ja talouspalvelut vastaavat valtuuston, hallituksen, keskusvaalilautakunnan ja yhteistoimintaryhmän sihteerin tehtävistä.

Yleishallinnon (hallinto- ja talouspalveluiden) tehtäväalueelle kuuluvat hallinto- ja tukipalvelut ja taloushallinto sekä tehtäväyksikköinä henkilöstöhallinto, sisäinen viestintä ja tiedottaminen. Koska palvelualueen kokonaisuus on pieni suhteessa elinvoima- ja sivistyspalveluihin, joten tehtäväalueella kunnanhallituksen alla yleishallinto (hallinto- ja talouspalvelut) on talousarviossa sitova taso.

Taloushallintopalvelua myydään kunnan omistamille kiinteistöyhtiöille Kotikontu, Hilla ja Lakka sekä asuntoyhtiö Kullerolle. Kunnanhallituksen myöntämiin avustuksiin sisältyy määräraha kunnan toimintojen järjestämiseksi kylillä, jossa ei ole kunnan kiinteistöä (1 000 euroa / kylä).

Ensi vuoden talousarviossa kunta jatkaa mukana USO8 -verkostossa, joka painottuu luottamushenkilöiden koulutukseen. Kehittämishankkeisiin on varattu Leader Tunturi-Lapin kautta tulevan EU-hankerahan kuntaosuus. Tunturi-Lapin Kehitys ry:n toimintaan on 40 000 euron määrärahavaraus. Kunta on mukana elokuvakomission toiminnassa jäsenkuntana sekä rahoittajana. Ensilumen strategiseen kumppanuussopimukseen on varattu 55 000 euron määräraha ja FIS-Tykkikisojen strategiseen kumppanuussopimukseen on varattu 5000 euron määräraha. Kunta tukee ympäristökyliin tiedottamista kiinteällä korvauksella vuosittain. Kunnanhallituksen kohdentamattomiin EU-projekteihin on varattu määrärahaa pienimuotoiseen kuntaosuuteen. Vastasyntyneiden muistaminen on siirtynyt sivistyspalveluihin.

Hallinto- ja talouspalvelu sitoutuu toiminnassaan ja toimenpiteillään vuonna 2026 edistämään yhteisiä linjauksia ennaltaehkäisevän päihdetyön, kuntastrategian ja hyvinvointijohtamisen, valmius- ja varautumistyön, kansainvälisyyden ja yhdenvertaisuuden, yhteistyön (sis. järjestöyhteistyö, kuntayhteistyö) ja kestävän kehityksen osalta.

Hallinto- ja tukipalvelut

Palvelulupaus ja yleistavoitteet

Hallinto- ja tukipalvelut järjestää luottamushenkilöille ja henkilöstölle edellytykset toimintaan tuottamalla kustannustehokkaasti hallinto- ja toimistopalvelut. Tehtäväalue tuottaa mm. käytännön toimintaedellytykset toimielimille, vastaa kunnanhallituksen ja valtuuston päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta sekä vastaa vaalien järjestämisestä. Hallinto- ja tukipalveluiden tehtäviin kuuluu myös mm. tiedonhallinta, tietohallinto ja arkistointi sekä valmiuden ja varautumisen koordinointi ja kehittäminen.

Tehtäväaluevastaava: hallintojohtaja

Toimintaympäristön muutokset ja painopisteet

Keskeisinä toimintaympäristön muutoksina on kasvava paine kestävään konsernirakennetarkasteluun (ympäristömuutokset, kuntastrategia), valmius- ja varautumisasiakirjojen jatkopäivittäminen, kriisinhallinta sekä valmius- ja varautumistyö. Kriittinen tiedonhallinta, ICT- ja laiteturvallisuus ovat keskiössä, samoin tekoälyyn ja automatisaatioon liittyvät kysymykset. Tiheät lakiuudistukset vaativat reagointia ja valmisteluresurssia. Muutos mm. hankintalaissa vaikuttaa suoraan kunnan toimintaan ja operationaaliset toimenpiteet em. liittyen johdetaan hallinto- ja tukipalveluissa.

Toimintaympäristön muutokset haastavat tiiviimpään sisäiseen yhteistyöhön ja kuntayhteistyöhön (mm. kulurakenteen tiivistäminen ja resurssitehokkuus, kunnan uudet velvollisuudet sekä vos-uudistus). Kunnan sisäisenä toimintaympäristön muutoksena on kunnantalon muuttamiseen liittyvään prosessiin varautuminen (mm. arkistojen siirto). Hallinto- ja tukipalveluista organisoidaan koko kunnan arkistoinnin digitalisaatiota ja seulomista koskeva projektimainen investointityö.

Keskeisinä painopisteinä ovat:

- konsernijohtamisen kehittäminen (konserniohje päivitetty, ohjekirja)
- automatisaation edistäminen (tiedonhallinnan ja asiahallinnan kehittäminen)
- yhtiöittämisselvitysten edistäminen
- sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistuksen päivittäminen
- vastuumatriisien pilotointi ja kehittäminen
- kunnan arkistoinnin digitalisaatio ja seulonta -projekti
- nettisivujen päivittäminen

Henkilöstöhallinto

Palvelulupaus ja yleistavoitteet

Henkilöstöhallinnon tehtävänä on tukea johtoa ja palvelualueita siten, että ne saavuttavat omat tavoitteensa kustannustehokkaasti ja laadukkaasti. Tähän päästään vahvistamalla henkilöstösuunnittelua ja -johtamista mm. koulutuksilla sekä kehittämis- ja esimiestehtäviin liittyvällä neuvonnalla ja asiantuntijatuella.

Yleistavoitteena henkilöstöhallinnolla on, että kunnassa työskentelee hyvinvoiva, motivoitunut ja kehittämismyönteinen henkilöstö, joka sitoutuu tiiviisti kuntaorganisaatioon ja sen asettamien tavoitteiden toteuttamiseen. Tavoite on, että kunnan työnantajaimago on positiivinen.

Kuntastrategiassa todetaan, että pidämme huolta henkilöstöstämme ja kannustamme työntekijöitä kehittämään osaamistaan. Kunnassa jatketaan henkilöstön hyvinvointia tukevia toimintoja, kuten vuonna 2024 käyttöön otettua henkilöstöetua, ePassia. Kunta jatkaa Eduhouse-palvelua, joka tarjoaa koulutuksia ja opintopolkuja henkilöstön osaamisen kehittämisessä. Henkilöstön työelämän laatua mitataan QWL-mittauksella ja esihenkilöitä tuetaan työhyvinvoinnin johtamisessa QWL-mittauksesta saadun tiedon perusteella.

Vuonna 2025 tehtiin mittava palkkauudistus, jossa KVTES ja OVTES osio G henkilöstö siirtyi noudattamaan tasopalkkajärjestelmää. Tämän myötä useat toimintamallit vaativat uudelleentarkastelua sekä ohjeistuksia tulee päivittää. Tätä työtä tehdään aktiivisesti vuoden 2026 aikana, jolloin tasopalkkajärjestelmän sisäänajo ja juurruttaminen tapahtuu. Tasopalkkajärjestelmässä palkantarkastusten merkitys korostuu ja edelleen on tärkeää pitää tehtävänkuvaukset ajantasaisina.

Teknisen henkilöstön (TS) ja opetushenkilöstön (OVTES pl. osio G) osalta palkkausjärjestelmä säilyy ennallaan. Teknisen henkilöstön tehtävänkuvaukset pidetään ajantasaisina ja huolehditaan siitä, että muutokset tehtävänkuviin sekä mahdolliset palkkatarkastukset tehdään viivyttelämättä. Henkilökohtaisen työssä suoriutumisen arviointia viedään eteenpäin ja kehityskeskusteluiden merkitystä vahvistetaan.

Tehtäväaluevastaava: hallintojohtaja

Tehtäväyksikkövastaava: hallinto- ja henkilöstösuunnittelija

Toimintaympäristön muutokset ja painopisteet

Toimintaympäristömuutoksissa on huomioitava sekä tunnistettava henkilöstöriskit. Henkilöstön sairauspoissaoloja on saatu vähennettyä. Työhyvinvointiin on edelleen panostettava, jotta sen eteen tehty panostus ja positiivinen kehitys saadaan pidettyä yllä. Henkilöstön resilienssi sekä tuottavuuden ja työhyvinvoinnin yhteensovittaminen on keskiössä. Kunnan on tärkeä pitää kiinni positiivisesta työnantajaimagosta.

Yhteisten ohjeistuksien sekä linjauksien terävöittämiseen on edelleen kiinnitettävä huomiota, henkilöstöhallinto osallistuu kunnan konsernirakenteeseen ja organisaatorakenteeseen liittyvien henkilöstöratkaisujen valmisteluun. Kunnan työterveyshuolto kilpailutettiin keväällä 2025 ja kunnalla on palveluntuottajan kanssa kuuden (6) vuoden sopimus voimassa; toimivalla ja vastavuoroisella yhteistyöllä työterveyshuollon kanssa on keskeinen vaikutus laadukkaalle henkilöstöhallinnolle.

Keskeisiä painopisteitä ovat:

- tasopalkkamallin kehittäminen, juurruttaminen ja kouluttaminen
- johtamistyön kehittäminen: työhyvinvointikyselyn tulosten käyttöönotto johtamisessa

Palvelulupausten vaikuttavuutta seurataan indikaattoreilla

Indikaattori	2024	2023	2022	2021	2020
sairauspoissaolot kalenteripv/htv	24,6 (palkalliset ja palkattomat)	27 (palkalliset ja palkattomat)	26,9	17,6	16,4
työhyvinvointikysely toteutettu	K	K	E	E	E
koulutuspäivät htv	0,70	0,70	0,30	0,40	0,40

Taloushallinto

Palvelulupaus ja yleistavoitteet

Taloushallinto tuottaa kuntakonsernille sekä ulkopuolisille sidosryhmille ja yhteistyötahoille kirjanpito- ja muut laskentatoimen palvelut. Ajantasaisen ja oikea-aikaisen sekä virheettömän ja relevantin tiedon tuottaminen palvelee kunnan johtoa ja palvelualueita taloudellisen tiedon seuraamisessa ja analysoinnissa ja toimii siten talouteen perustuvan tiedolla johtamisen perustana.

Tehtäväaluevastaava: talouspäällikkö

Toimintaympäristön muutokset ja painopisteet

Toimintaympäristön keskeisinä muutoksina ovat vos-uudistukseen varautuminen sekä kestävänsä konsernirakenteen valmistelu. Tiedolla johtamisen sekä strategisten taloustiedon tuottamisen merkitys korostuu entisestään nopeasyklisistä muutoksista johtuen. Automatisaation hyödyntäminen ja ohjelmistojen elinkaarimallin sekä yhteensovittamisen tiiviimpi huomioiminen kunnan palveluissa on keskeistä.

Sisäisistä toimintaympäristön muutoksista merkittävimpinä on uuden taloushallinnon järjestelmäympäristön vakiinnuttaminen.

Talouspalveluiden keskeiset painopisteet ovat seuraavat:

- strategisen tiedon tuottaminen osana päätöksentekoa
- kestävän konsernityön rakentaminen
- talousarvio- ja tilinpäätösprosessin kehittäminen, investointiohjelman kehittäminen
- prosessikuvaukset ja vastuumatriisit.

Palvelulupausten vaikuttavuutta seurataan indikaattoreilla

Indikaattori	2024	2023	2022	2021	2020
lainakanta euroa/asukas (info 3180)	1648	1 694	2 546	2 872	2 780
taloudellinen huoltosuhde (ind 182)	-	135,6	130,9	140,3	157,5
kunnan vuosikate euroa/asukas (info 3178)	388	845	1 111	874	1 099

Kuntastrategiaa tukevat toiminnalliset tavoitteet 2025

Talousarviotavoite	Toimenpiteet	Mittarit
Vaikuttavuus ja tiedolla johtaminen; Ennakkovaikutusten arviointi-linjaus laadittu	Linjaus ja ohjeistus ennakkovaikutusten arviointiin (EVA)	Linjaus ja ohjeistus ennakkovaikutusten arviointiin tehty, K/E
Konsernijohtamisen tehostaminen	Konserniohjeistuksen valmistelu	Päivitetty konserniohjeistus on valmis, K/E
Yhtiöittämisselvitysten johtaminen	Yhtiöittämisselvittelyjen jatkaminen /valmistelu	Valmis yhtiöittämisselvitys, K/E
Vaikuttavuus ja tiedolla johtaminen; sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistus	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistusta on päivitetty	Päivitetty sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistus, K/E
Vaikuttavuus ja tiedolla johtaminen; automatisaation edistäminen (tiedonhallinnan ja asiahallinnan kehittäminen)	Automatisaation edistäminen Arkiston muuttamisprosessin käynnistäminen, arkiston seulonta, digitalisointi, asiakirjahallinta	Automatisaation edistämistä on jatkettu, K/E Arkiston digitalisaatio- ja muutosprosessi on käynnissä, K/E
Ketterä, kokeileva ja osallistava toiminta; Vastuumatriisien luominen	Vastuumatriisien pilotointi	Vastuumatriisien pilotointi on toteutettu, K/E
Tyytyväinen, yhteistyökykyinen ja osaava henkilökunta; -tasopalkkamallin kehittäminen, juurruttaminen ja kouluttaminen	Ajantasaisen ohjeistuksen laatiminen tasopalkkamalliin liittyen Paikallisen tasopalkkakirjan kokoaminen ja päivittäminen Uudistuksen etenemisen seuranta ja mahdollisten ongelmakohtien korjaaminen	Paikallinen tasopalkkakirja on johdonmukainen ja päivitetty tilanteen ja tarpeen mukaan K/E Paikallisen tasopalkkakirjan päivityksen prosessin kuvaus K/E Esihenkilöt tunnistavat tasopalkkamallin mukanaan tuomat muutokset ja tietävät, miten eri tilanteissa toimitaan. Perehdytys toteutettu K/E
Rakentava keskustelukulttuuri ja vuoropuhelu, Tyytyväinen, yhteistyökykyinen ja osaava henkilökunta; johtamistyön kehittäminen, työhyvinvointikyselyn tulosten käyttöönotto johtamisessa	QWL-mittaus alkuvuodesta 2026 Tulosten purku ja tuloksiin reagoiminen esihenkilötasolla Kehityskeskusteluiden juurruttaminen osaksi johtamistyötä	Esihenkilöille järjestetty QWL-tulosten purku ja tulkinta K/E QWL-tulokset ovat osa esihenkilön työkalupakkia työhyvinvointia johdettaessa. Toimenpiteitä tehty mittauksen tuloksien perusteella K/E QWL-kysely toteutettu K/E Kehityskeskustelut ovat osa esihenkilön vuosikelloa. Kehityskeskusteluista maininta ESSissä K/E
Vaikuttavuus ja tiedolla johtaminen; talousarvio- ja tilinpäätösprosessin kehittäminen, investointiohjelman kehittäminen	Talousarvio- ja tilinpäätösprosessin päivittäminen ja aikataulutus, investointiohjelman valmisteluprosessin kehittäminen	Talousarvio- ja tilinpäätösprosessin aikataulutus tarkistettu, K/E Investointiohjelman laadinnan valmisteluvon käynnistetty, K/E
Vaikuttavuus ja tiedolla johtaminen; Ajantasaisen taloustiedon tuottaminen osana strategista johtamista sekä päätöksentekoa	Säännölliset talouden teemakatsaukset (ml. lainasalkku, investoinnit yms.)	Kunnanhallitukselle tuotetaan vähintään neljännesvuosittain taloudellinen katsaus, K/E Erilaisia teemakatsauksia on toteutettu, K/E

	TP 2024	TA 2025	TA 2026	Muutos- %	SU 2027	SU 2028
C14 Hallinto- ja talouspalvelut						
Myyntituotot	56 220	33 000	32 500	-1,5 %	33 000	33 000
Tuet ja avustukset	1 980	2 000	0	-100 %	2 000	2 000
Muut toimintatuotot	902	0	120	-100 %	0	0
TOIMINTATUOTOT	59 102	35 000	32 620	-6,8 %	35 000	35 000
Henkilöstökulut	-534 459	-504 149	-501 970	-0,4 %	-523 587	-545 446
Palvelujen ostot	-528 281	-490 700	-582 390	18,7 %	-519 450	-550 450
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-12 134	-7 900	-6 760	-14,4 %	-5 300	-6 550
Avustukset	-10 987	-8 500	-7 000	-17,6 %	-7 500	0
Muut toimintakulut	-27 216	-17 750	-14 500	-18,3 %	-15 800	-12 550
TOIMINTAKULUT	-1 113 077	-1 028 999	-1 112 620	8,1 %	-1 071 637	-1 114 996
TOIMINTAKATE YHTEENSÄ	-1 053 975	-993 999	-1 080 000	8,7 %	-1 036 637	-1 079 996
VUOSIKATE	-1 053 975	-993 999	-1 080 000	8,7 %	-1 036 637	-1 079 996
Poistot ja arvonalentumiset	-29 239	0	-16 800	-100 %	-45 800	-36 600
Sisäiset vyörrytyserät	501 032	0	8 000	-100 %	8 000	8 000
TILIKAUDEN TULOS	-582 182	-993 999	-1 088 800	9,5 %	-1 074 437	-1 108 596
YLIJÄÄMÄ / ALIJÄÄMÄ	-582 182	-993 999	-1 088 800	9,5 %	-1 074 437	-1 108 596
B14 Kunnanhallitus						
Myyntituotot	56 220	33 000	32 500	-1,5 %	33 000	33 000
Tuet ja avustukset	1 980	2 000	0	-100 %	2 000	2 000
Muut toimintatuotot	902	0	120	-100 %	0	0
TOIMINTATUOTOT	59 102	35 000	32 620	-6,8 %	35 000	35 000
Henkilöstökulut	-534 459	-504 149	-501 970	-0,4 %	-523 587	-545 446
Palvelujen ostot	-528 281	-490 700	-582 390	18,7 %	-519 450	-550 450
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-12 134	-7 900	-6 760	-14,4 %	-5 300	-6 550
Avustukset	-10 987	-85 00	-7 000	-17,6 %	-7 500	0
Muut toimintakulut	-27 216	-17 750	-14 500	-18,3 %	-15 800	-12 550
TOIMINTAKULUT	-1 113 077	-1 028 999	-1 112 620	8,1 %	-1 071 637	-114 996
TOIMINTAKATE YHTEENSÄ	-1 053 975	-993 999	-1 080 000	8,7 %	-1 036 637	-1 079 996
VUOSIKATE	-1 053 975	-993 999	-1 080 000	8,7 %	-1 036 637	-1 079 996
Poistot ja arvonalentumiset	-29 239	0	-16 800	-100 %	-45 800	-36 600
Sisäiset vyörrytyserät	501 032	0	8 000	-100 %	8 000	8 000
TILIKAUDEN TULOS	-582 182	-993 999	-1 088 800	9,5 %	-1 074 437	-1 108 596
YLIJÄÄMÄ / ALIJÄÄMÄ	-582 182	-993 999	-1 088 800	9,5 %	-1 074 437	-1 108 596