

# Toimintasuunnitelma 2025 - konsernihallinto

Tavoite	Toimenpide	Avainsisältö	Riskit	Todennä	Vakavuu	Riskipist	Riskien hallintakeinot	Vastuu	Deadline	
				köisyys	s	et				
				1-4	1-4	1-16				
Toimeenpannaan talouden tasapainottamishojelman mukaista hallinnon keskittämistä vaikuttavasti niin, että säästötavoite toteutuu ja hallinnollinen työ tehostuu.	Suunnitelma konsernihallinnon ja teknisen palvelualueen hallinnon keskittämiseksi	Laaditaan tarvittavat selvitykset ja niihin perustuva suunnitelma keskitettävistä hallinnon tehtävistä sekä henkilöstömuutokista (henkilöstön siirrot yksiköiden välillä ja uudet tehtäväkuvat), joita hallinnon keskittäminen edellyttää. Hyväksytään suunnitelma hallinnon keskittämisen ohjausryhmässä ja kunnan johtoryhmässä.	Aikataulun venyminen aiheuttaa koko hallinnon keskittämisen edistämisen viivästyksen.	2	2	4	Huolehditaan riittävästä aikaresurssista suunnittelulle.	Eero Raittila	31.1.2025	
	Yhteistoimintaneuvottelut henkilöstömuutosten toteuttamiseksi	Käydään yhteistoimintaneuvottelut niiden henkilöiden kanssa, joiden tehtäväkuvat tai muut työsuhteeseen liittyvät asiat olennaisesti muuttuvat.	Yhteistoimintaneuvotteluissa ei saavuteta yksimielistä lopputulosta, mistä johtuen asenne muutosta kohtaan heikkenee.	2	2	4	Neuvottelut valmistellaan huolella ja ollaan valmiita aidosti käymään neuvottelevaa ja avointa keskustelua, joka voi johtaa muutoksiin suunnitelmassa.	Eero Raittila	28.2.	
	Päätös henkilöstön siirtymistä yksiköiden välillä ja tehtäväkuvien muutoksista	Päätetään tarvittavista henkilöstömuutoksista. Viranhaltijapäätös tai päätökset hallintosäännön mukaisin toimivalloin.	Muutoksen toimeenpanevasta päätöksestä haetaan muutosta.	1	4	4	Huolellinen valmistelu ja hyvin toteutetut yhteistoimintaneuvottelut vähentävät muutokseen liittyvää epävarmuutta ja riskiä muutoksenhauille.	Eero Raittila, Linda Leinonen	28.2.	
	Perehdytys	Laaditaan henkilökohtaiset perehdytysuunnitelmat kaikille niille henkilöille, joiden tehtävät muuttuvat ja aloitetaan perehdytys nykyisen työn rinnalla ennen tehtävämuutoksen toteutumista.	Riittävä uusiin tehtäviin perehtyminen oman työn ohessa ei ole mahdollista.	2	2	4	Priorisoidaan muutostilanteessa työtehtäviä siten, että tilaa perehtymiselle järjestyy.	Hallinnon esihenkilöt	31.3.	
	Muutosten toteutus	Suunnitelma sivistyspalveluiden hallinnon yhdistämisestä keskitettyyn hallintoon	Toteutetaan suunnitellut ja päätetyt muutokset - konsernihallinnon ja teknisen palvelun keskitetty hallinto käynnistyy	Muutokset eivät johda tavoiteltuun lopputulokseen hallinnon toiminnan kehittämisessä ja taloudellisissa säästöissä.	2	3	6	Suunnitteluvaiheessa tulee kiinnittää erityistä huomiota siihen, että muutoksilla tavoitellut tavoitteet voivat toteutua.	Esihenkilöt	1.4.
		Laaditaan suunnitelma, miten myös sivistyspalveluiden hallinto yhdistetään keskitettyyn hallintoon.	Aikataulun venyminen aiheuttaa koko hallinnon keskittämisen edistämisen viivästyksen.	2	2	4	Huolehditaan riittävästä aikaresurssista suunnittelulle.	Konsernipalveluj ohtaja	30.6.	
Arkiston digitalisointi, paperisen aineiston sähköistäminen, sekä sähköiset palvelut	Analogisten arkistojen digitoinnin hankkeen aloittaminen pöytäkirjoista	Valtuuston, kunnanhallituksen ja mahdollisesti lautakuntien pöytäkirjat digitaaliseen muotoon	Hankkeen aloituksen venyminen ja aineiston kunto	2	2		Kuukausittainen raportointi ja ionisointi	Hallintopäällikkö	31.12/jatkuva	

	Aineiston seulonta	Analogisen aineiston läpikäyminen vanhassa kuntalassa ja digitaaliseen muotoon siirtäminen	Aineiston määrä, aineiston kunto, rakennuksen kunto ja henkilöresurssi	2	3	6	Kuukausittainen raportointi ja henkilökunnan suojaaminen	Hallintopäällikkö	31.12./jatkuva
Työkyvyn tuki on aktiivista, vaikuttavaa ja ennaltaehkäisevää. Työkykyjohtamisen osaaminen paranee.	Aktiivisen tuen mallin käyttöönotto	Työkyvyn tuen malli uudistetaan Kevan aktiivisen tuen mallia mukaillen.	Vähäisestä valmisteluresurssista johtuen suunniteltu aikataulu venyy.	3	1	3		Eero Raittila	31.3.
	Aktiivisen tuen mallin koulutus esihenkilöille.	Aktiivisen tuen malli sisältää organisaation toimintatavat työkyvyn tukemiseksi. Yhteisten mallien ja toimintatapojen koulutus nivoutuu säännöllisiin esihenkilökohtaisiin.	Esihenkilöistä merkittävä osa ei osallistu koulutustilaisuuksiin, mistä johtuen koulutuksen kattavuus jää vaillinaiseksi ja yhteinäisten toimintatapojen jalkautuminen kärsii.	3	3	9	Aktiivisen tuen mallin toteutumiselle ensiarvoisen tärkeää on, että esihenkilöt tuntevat mallin ja osaavat toimia yhtenäisesti sen mukaisesti. Esihenkilökoulutusta täytyy järjestää monikanavaisesti ja useita kertoja, jotta kaikille esihenkilöille saadaan koulutettua samat sisällöt.	Eero Raittila / Työkykytiimi	31.12. / jatkuva
	Aktiivisen tuen mallin viestintä henkilöstölle	Aktiivisen tuen malli sisältää organisaation toimintatavat työkyvyn tukemiseksi. Yhteisten mallien ja toimintatapojen viestintää toteutetaan säännöllisesti osana henkilöstöviestintää.	Viestintä ei tavoita koko henkilöstöä ja uusien yhtenäisten toimintamallien käyttöönotto vaikeutuu.	3	2	6	Viestinnän tulee olla monikanavaista ja aktiivista sekä toisteista.	Eero Raittila / Työkykytiimi	31.12. / jatkuva
	Aktiivisen tuen mallin mukaisten työterveysyhteistyön vakiinnuttaminen	Aktiivisen tuen malli sisältää organisaation toimintatavat työkyvyn tukemiseksi. Työterveyshuollon toiminnan tulee tukea ja täydentää kunnan omia tukitoimia. Aktiivisella vuoropuhelulla varmistetaan, että työterveyshuolto tuntee toimintamallit ja työterveyden toimintamallit sopivat yhteen kunnan kanssa.	Työterveyshuollon toimintamallit eivät sovi yhteen kunnan aktiivisen tuen mallin kanssa.	1	3	3		Eero Raittila / Työkykytiimi	31.12. / jatkuva

	Aktiivisen tuen toteutumisen seuranta ja arviointi	Aktiivisen tuen mallin toteutumiselle tunnistetaan mittareita ja indikaattoreita, joita työkykytiimi ja työterveyshuolto yhteisesti seuraavat. Toteumasta raportoidaan kunnan henkilöstöraportissa ja vuosikellon mukaisissa konserniraporteissa soveltuvin osin. Mallin toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja mallia kehitetään jatkuvana prosessina.	Mallin toteutumisesta ja vaikuttavuudesta ei saada riittävää tietoa olemassaolevien tietolähteiden kautta, jolloin arviointi ja kehittäminen vaikeutuvat.	2	2	4	Aktiivisen tuen mallin laatimisen yhteydessä kiinnitetään erityistä huomiota siihen, miten sen toteutumista voidaan seurata. Seurantatietoa kerätään ja kootaan yhteen sekä arvioidaan säännöllisesti. Myös seurantaa tiedonkeruuta kehitetään aktiivisesti.	Eero Raittila / Työkykytiimi	31.12. / jatkuva
TE-uudistuksen toimeenpanon onnistuminen	Ryhmäytyminen	Hyvän ja luottamuksellisen työilmapiirin luominen, työllisyysalue ja kunnan työllisyyspalvelut työskentelevät	Työntekijöiden vaihtuminen	3	3	9	Hyvä perhedytysuunnitelma, pelisääntöjen sopiminen yhteisissä tiloissa toimimiseen	Arja Tirkkonen	koko vuosi
	Toimivan yhteistyön luominen	Yhteistyö- ja ohjauksikäytäntöjen sopiminen, yhteiset tavoitteet	Asiakkaiden ohjautuminen kunnan tarjoomiin työllisyyspalveluihin vähäistä Kunnan työttömyysturvakulujen kasvaminen	2	4	8	Viesintä ja tiedottaminen kunnan palveluista työllisyysalueelle, yhteinen asiakastietojärjestelmä ja yhteiset palaverit	Arja Tirkkonen/työllisyyspalvelut	koko vuosi
	Toimijoiden välinen tiedottaminen	Kaikilla on ajantasainen tieto käytettävissä	Kuntien erilaiset toimintatavat /valtuudet toimia (Äänekoski, Laukaa)	2	3	6	Työnjohdon tuki ja yhteinen ymmärrys, viestintäkanavat	Arja Tirkkonen/työllisyyspalvelut	koko vuosi
	Resurssien kohdentaminen oikein	Kuntaan ohjautuu vain kohderyhmät, joille palvelut on suunnattu	Kunnan työllisyyspalveluihin ohjataan asiakasryhmiä, joiden palvelutarve on toisaalla	3	1	3	Tiedottaminen, yhteinen ymmärrys, palvelujärjestelmän tuntemus ja verkostoyhteistyö	Arja Tirkkonen/työllisyyspalvelut	koko vuosi
	Kotouttamislain mukaisten palvelujen toteuttaminen	Yhteistyön ja vastuiden sopiminen kotouttamislain mukaisten palveluiden järjestämisestä yhteisten asiakkaiden kohdalla	Päällekkäinen työ Asiakas ei saa lainkaan tarvitsemaansa palvelua	2	2	4	Tiedonkulku asiantuntijoiden kesken, asiakkaiden ohjaus ja tiedottaminen	Arja Tirkkonen/työllisyyspalvelut	koko vuosi
	Kunnan hankintaohjeistuksen päivittäminen ja kouluttaminen	Hankintalain ja hallintosäännön muutoksista johtuvat päivitykset hankintaohjeistuksiin. Päivitettyjen ohjeiden jalkauttaminen koulutuksen kautta.	Hankintaperiaatteet, vähäinen muutos. Hankintaohje, vähäinen muutos. Pienhankintaohjeet, vähäinen muutos. Yksikkökohtaiset kokoontumiset koulutuksena.	Vähäinen resurssi sekä kilpailutuksien määrä. Ohjeiden jalkauttaminen yksikkö- ja yksilötasolle ja niiden ymmärtäminen.	2	1	2		

Yritysalueille uutta liiketoimintaa: Laukaanportin yritysalueen kehittäminen	Bränditarina ja markkinointimateriaalit. Kiinnostuneita yrityksiä löydetty.	Hankkeen suunnitelman mukainen edistäminen	Henkilöriski	1	4	4	Työhyvinvoinnista ja tuesta huolehtiminen	Sanna Jylänki	koko vuosi
Yhteistyö ja aktiivinen yritysten palveleminen.	Erilaiset tapahtumat, tilaisuudet ja koulutukset yrittäjille	Järjestetään tilaisuuksia, koordinoidaan yhteistyötä yrittäjien kanssa	Yritysten tavoittaminen	2	3	6	Rekistereiden ylläpito, yritysten ja heidän tarpeiden tunteminen	Sanna Jylänki	koko vuosi
	Yritystankaamon yhteisöllisen toimintamallin juurruttaminen osaksi kunnan yrityspalveluiden perustoimintaa	Toiminnan jatkuvuuden suunnittelu ja resursointi nykyisellä henkilöstöllä tai uuden hankkeen avulla	Resurssien riittävyys, hankehaussa onnistuminen	2	4	8	Huolellinen hankekirjoittaminen ja aktiivinen keskustelu rahoittajien kanssa	Sanna Jylänki, Reijo Himanen	kevät 2025
	Yrva:n merkityksen kirkastaminen kunnan avainhenkilöille	Yritysvaikutusten merkityksen kirkastaminen kunnan avainhenkilöille	Yritysvaikutusten merkityksen ymmärtäminen ja uuden toimitatavan omaksuminen	2	4	8	Kouluttaminen ja asian aktiivinen esiinnostaminen	Sanna Jylänki, Linda Leinonen	Koko vuosi
Uuden valtuuston koulutus	Valtuutettujen kouluttaminen järjestelmien käyttöön ja kokouskäytäntöihin.	Järjestetään koulutuksia valtuutetuille.	Koulutuksien sisältö ei onnistu halutulla tavalla tai koulutuksiin ei osallistuta.			0			
Laajenevan maaseututoimen YT-alueen laadukas ja taloudellinen haltuunotto	Henkilöstön perehdyttäminen omiin hallinnollisiin tehtäviin tukihakemusten käsittelyssä	Henkilöstö tietää HVJ-kuvauksen sisällön	Käsitellään tukihakemuksia joihin henkilöillä ei ole oikeutta tehdä päätöksiä	2	4	8	Perehdyttäminen	Jari Halttunen	koko vuosi