

Toimintasuunnitelma - yhteiset palvelut									
Tavoite	Toimenpide	Avainsisältö	Riskit	Todennäköisyys	Vakavuus	Riskipisteet	Riskien hallintakeinot	Vastuu	Deadline
				1-4	1-4	1-16			
1. Jatketaan yhteisten palveluiden kehittämistä ja tuotetaan kunnan tarvitsemat hallinto-, talous-, henkilöstö- ja tietohallintopalvelut ammattimaisesti ja kustannustehokkaasti vapauttaen muihin toimijoiden aikaa ydintehtäviin.	Kunnan hankintojen tuen organisointi	Vastuiden selkiyttäminen	Riittävä hankintaosaaminen	3	4	12	Tarvittavat koulutukset	Konsernipalvelujohtaja	30.6.2026
			Henkilöstön kuormittuminen	2	2	4	Tarvittavat koulutukset	Konsernipalvelujohtaja	30.6.2026
			Henkilöstön työajan riittävyys	2	2	4	Tarvittavat koulutukset	Konsernipalvelujohtaja	30.6.2026
	Tiimien palveluiden tehtävien jaon ja prosessien kehittäminen	Yhteistyö palvelualueiden kanssa	Tiedonpuutteesta tai tiedonkulun häiriöistä johtuvat puutteet tai virheet tehtävien suorittamisessa	2	2	4	Säännöllinen yhteydenpito, palaverikäytännöt	Tiimin vetäjät	Heti, jatkuva kehittäminen
			Henkilöstön vaihtuvuustilanteet tai poissaolot vaarantavat palveluntuotannon	2	2	4	Tiimipalaverit ja tiedonjako	Tiimin vetäjät	Heti, jatkuva kehittäminen
	Yhteisten palveluiden ammattimaisuuden ja asiantuntemuksen kasvattaminen	Sisäisen tiedonkulun paraneminen tiimin sisällä, yhteisten ohjeiden tekeminen, virheiden väheneminen, tehokkuuden lisääntyminen	Mikäli tavoitteissa ei onnistuta, tehtäviä ei kyetä suorittamaan riittävän tehokkaasti, henkilöstön kuormittuminen	2	2	4	Tiimipalaverit, tiedonjako, kirjallisten ohjeiden ja prosessikuvausten laatiminen	Tiimin vetäjät	Heti, jatkuva kehittäminen
2. Tuetaan koko kunnan henkilöstön hyvinvointia ja esihenkilötyötä työnteon käytäntöjä selkeyttämällä.	Aktiivisen tuen mallin ja työyhteisöperiaatteiden jalkauttaminen	Esihenkilöiden koulutukset	Sairauspoissaolojen lisääntyminen ja työterveyshuollon kustannusten kasvu	1	2	2	Seurataan sairauspoissaolojen toteumaa	Konsernipalvelujohtaja ja työyhteisöasiantuntija	30.6.2026
	Uuden intran käyttöönotto ja kehittäminen	Intran ohjeiden päivittäminen ja selkiyttäminen. Yhtenäiset ohjeet helposti sekä esihenkilöiden että henkilöstön löydettävissä	Henkilöresurssi ei riitä ohjeiden riittävän kattavaan laatimiseen ja ylläpitämiseen	2	1	2	Päivitysvastuiden selkeä jako	Hallintopäällikkö	31.3.2026, jatkuva kehittäminen
3. Tehostetaan prosesseja ja helpotetaan asiointia digitalisaatiota hyödyntäen, otetaan käyttöön automaattinen päätöksenteko valituissa toiminnoissa	Taloussuunnittelu- ja raportointi- työkalun käyttöönotto	Järjestelmän avulla tehostetaan talouden seurantaa, ja virtaviivaistetaan raportoinnin ja budjetoinnin prosessia.	Ei onnistuta käyttöönottovaiheen määrittelyissä	2	2	4	Panostaminen suunnitteluun	Taloussuunnittelupäällikkö ja konsernipalvelujohtaja	30.6.2026
			Henkilöstön kouluttaminen järjestelmän käyttöön jää puutteelliseksi	2	2	4	Toteutetaan koulutukset	Taloussuunnittelupäällikkö ja konsernipalvelujohtaja	30.6.2026
			Henkilöstön työajan riittävyys käyttöönottovaiheessa	2	2	4	Riittävä priorisointi	Taloussuunnittelupäällikkö ja konsernipalvelujohtaja	30.6.2026
	Verkkokaupparatkaisun kehittäminen	Verkkokaupparatkaisu vähentää laskutuksen määrää, ja poistaa perinnän ja luottotappiot. Lisätään verkkokauppaan henkilökunnan kuntosali, ja venepaikkojen laituripaikat.	Venepaikka-asiakkaita ei tavoiteta	2	1	2	Viestinnän suunnittelu	Taloussuunnittelupäällikkö	31.5.2026
			Osa asiakkaista ilmaisee tyytymättömyyttä	3	1	3	Prosessin suunnittelu	Taloussuunnittelupäällikkö	31.5.2026
			Siirtyminen verkkokauppaan saattaa työllistää yllättävän paljon	2	1	2	Prosessin suunnittelu	Taloussuunnittelupäällikkö	31.5.2026
	Ostolaskujen käsittelyn automatisointi	Automatisoidaan soveltuvin osin laskujen reititystä, tiliointiä, asiataarkastusta ja hyväksymistä.	Tilijakojen päivittäminen muutostilanteissa	3	1	3	Ohjeistus ja yhteistyö	Taloussuunnittelupäällikkö	Heti, jatkuva kehittäminen
			Virheellisten ostolaskujen maksaminen automaattisen käsittelyn myötä	1	2	2	Ohjelman määrittelyt, toteuman seuranta raporteilla	Taloussuunnittelupäällikkö	Heti, jatkuva kehittäminen
	Siirrytään työsovimusten sähköinen allekirjoitukseen ja arkistointiin 1.1.2026 alkaen	Työsopimuksen allekirjoitetaan ja arkistoidaan jatkossa sähköisesti	Uuden toimintamallin käyttöönotto kuormittaa esihenkilöitä	2	1	2	Riskiä vähennetään ohjeella sekä järjestämällä koulutusta	Tietohallintopäällikkö ja henkilöstöpäällikkö	28.2.2026
	Jatketaan sähköisen arkistoinnin kehittämistä	Määritellään sähköisen arkistoinnin seuraavat askelmat määrärahojen sallimissa rajoissa	Määrärahojen ja henkilöstöresurssin riittävyys	1	1	1	Huolellinen suunnittelu	Hallintopäällikkö	31.10.2026