

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN MUISTILISTA 2025

Kohde	<i>Kasvun ja oppimisen toimiala</i>		
Tarkastaja	<i>Anne Lahtivirta, Susanna Kaasinen, Kimmo Honkanen, Paula Sahlberg, Kaisa Alaluusua, Mikko Perttinä</i>	Päivämäärä	9.10.2025 30.10.2025
Raportin jakelu	<i>Juha Piironen, Kasvun ja oppimisen lautakunta</i>		

1.RISKIENHALLINTA	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Yksikön kriittiset riskitekijät on tunnistettu ja arvioitu?	Yksiköiden vuosi- ja toimintasuunnitelmat ja ohjeet	Elokuu: laaditaan Hyväksyntä: LTK 9.9.2025/ 56§-59§	Kriittiset riskitekijät: Lainsäädännöstä aiheutuvat toimintaympäristön muutokset, joilla on taloudellisia vaikutuksia Vahinkoriskit ja väkivaltatilanteet, jotka kohdistuvat asiakkaiden ja henkilöstön turvallisuuteen.
	Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, kriisisuunnitelmat	Päivitys vuosittain	Henkilöstöä koskeva riskien arvioinnin päivittäminen vuosittain.
	Talousarvio / Käyttötaloussuunnitelma	LTK 28.1.2025/ 4§	Rekrytointihaasteet joissakin erityisosaamista vaativissa työtehtävissä ja sijaistarpeiden toteuttamisessa.
	TurvaArvi	Tammikuun loppuun mennessä	
	Työpaikkaselvitykset	Vuosittain / Joka 3.vuosi	Toimialan kaikki esihenkilöt ovat osallistuneet arviointiin
	Sisäisen valvonnan arviointi	Vuosittain	
Onko merkittäville tunnistetuille riskeille asetettu hallintatoimenpiteet?	Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, kriisisuunnitelmat, henkilöstöhallinnon ohjeet ja toimenpiteet	Jatkuva / tarvittaessa esim. muutostilanteissa	Riskien arviointi henkilöstön osalta ajan tasalla ja toimenpiteet määriteltä. Yksiköiden turvallisuussuunnitelmat ja pelastautumisohjeet ajan tasalla, säännölliset harjoitukset. Perehdyttäminen ja työnopastus. Varautumisen suunnitelman laatiminen käynnistetty, toimintakortteja tehty.
	Suunnitelmien ja ohjeiden päivitykset.	Elokuu Vuosittain	Esihenkilö valvoo ohjeiden toteuttamista.

Yksikössä valvotaan riskien hallintatoimenpiteiden toteutumista?	Perehdytysten toteutuminen	Jatkuvaa	Perehdyttämisen yhteydessä uusi työntekijä perehtyy myös turvallisuusohjeistukseen ja riskien arvioinnissa määriteltyihin toimenpidesuosituksiin.
Onko kaikki talouden ja toiminnan poikkeamatiedot ml. väärinkäytösepäilyt raportoitu toimialan / kaupungin johdolle?	Seuranta ja raportointi	Tarvittaessa	Tarvittaessa toimialan/kaupungin johdolle toimialajohtajan välityksellä.
Yksikkö on raportoinut säännöllisesti suoritettujen riskienarviointien tulokset?	Raportointi / kooste Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan arviointi	Pyydettyäessä / vuosittain LTK 25.3.2025 § 23 >Kja	Yksiköissä käydään raportit henkilöstön kanssa läpi vuosittain.

2. SOPIMUKSET JA HANKINNAT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Onko yksikön hankinnat kilpailutettu hankintalain ja kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti?	Ohjeiden toteuttamisen seuranta.	Tarvittaessa	Ohjeistus Intrassa. Hankinnat Sansian kautta tai markkinavertailun ja kilpailutuksen kautta. Pienhankinnat laatu ja kokonaiskustannus huomioiden järkevimmästä paikasta.
Yksikön sopimusten voimassaolot on tarkastettu?	Sopimusten säännöllinen tarkistaminen	Puolivuosittain / vuosittain	Ennakoidaan sopimuksen päättymisajankohdan vaiheessa sopimuksen jatkaminen tai päättäminen.
Sopimusehtojen noudattamista on seurattu?	Sopimusehtojen tarkastelu / yksikön esihenkilö	Vuosittain	Yksikön esihenkilö / toimialajohtaja vastaa.
Leasing- ja vuokravastuiden voimassaolo ja ehdot on tarkistettu?	Voimassaolon ja ehtojen tarkastelu / yksikön esihenkilö	Vuosittain	Ennakoidaan sopimuksen päättymisajankohdan vaiheessa sopimuksen jatkaminen tai päättäminen.

3. TOIMINTA- JA TUKIPROSESSIT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Onko merkittävimmät toimintaprosessit kuvattu ja tarvittavilta osin onko prosessit dokumentoitu?	Tarvittavien toimintaprosessien kuvausten tarkastelu. Annetut ohjeet.	Vuosittain / tarvittaessa	Merkittävimmät toimintaprosessit on kuvattu ja dokumentoitu: -erityisopetuksen toimintaprosessien kuvaukset varhaiskasvatuksessa ja perusopetuksessa -oppilas- ja opiskeluhuolto -kotiopetus -oppilaiden poissaoloihin puuttuminen
	Toiminta- ja vuosisuunnitelmat	Hyväksyntä: LTK 9.9.2025/ 56§-59§	
	Hallintosääntö	Päivitykset tarvittaessa KV	
Sisältyykö merkittävimpiin toimintaprosesseihin riittävät tarkastustoimenpiteet?	Toimintaprosessien tarkastelu, raportit ja arvioinnit	LTK 28.1.2025 § 5 25.3.2025 § 23 27.5.2025 § 43 10.6.2025 § 51	Arviointisuunnitelman mukainen itsearviointi ja kansallinen arviointi (KARVI, TEA-viisari), kouluterveyskysely, MOVE!-mittaus, opiskelijahuollon raportit, iltapäivätoiminnan toimintakertomus, hyvinvointiprofiilit, oppilaiden hyvinvointikyselyt
Arvioidaanko yksikössä säännöllisesti toimenpiteiden toimivuutta ja tehokkuutta?	Toimintaprosessien tarkastelu ja arvioinnit.	Vuosittain/ joka 2.vuosi	Arviointisuunnitelman mukainen itsearviointi ja kansallinen arviointi (KARVI, TEA-viisari), kouluterveyskysely, MOVE!-mittaus, opiskelijahuollon raportit, iltapäivätoiminnan toimintakertomus, hyvinvointiprofiilit, oppilaiden hyvinvointikyselyt
	Esihenkilöpalaverit	2krt/kk	
	Tiedonannot ja raportit esim. lautakunta	LTK kuukausittain	
Toimintaprosessien ja palvelutuotannon turvallisuutta on yksikössä arvioitu?	Turvallisuusilmoitukset	Jatkuva	
	Riskien arviointi (Turva Arvi -järjestelmä)	Vuosittain	
Laskujen asiatarkastus- ja hyväksymisoikeudet ovat ajan tasalla?	Järjestelmän tuottama tieto ja toimivuus	Vuosittain LTK 28.1.2025 § 3	
Saatavien perintätoimet toteutuvat yksikössä?	Tiedotteet laskutuksesta ja Intrumilta.	Neljännesvuosittain	Varhaiskasvatus ja IP-toiminta. Ei koske kouluja.
Laskujen maksuaikoja koskevat menettelyt ovat ohjeiden mukaiset? Ja maksuaikoja seurataan?	Laskutuksen seuranta	Kuukausittain	

4. OMAISUUDEN HOITO	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Yksikön irtainomaisuus on luetteloitu / rekisteröity?			Luettelointia ei suoritettu
Varastojen inventaariot on toteutettu?			Inventaariota ei suoriteta
Yksikön käteiskassojen tarkastus on tehty?			Kassoja ei ole
Saamisten ja luottotappioiden tarkastaminen?	Tiedotteet Intrumilta	Vuosittain / tarvittaessa	Saamisten seuranta ja toteutus Intrumin kautta. Ei koske kouluja.
	Luottotappioiden kirjaaminen	Viranhaltijapäätös 19.9.2025 § 7	
Vakuuksien voimassaolo ja riittävyys on käyty läpi?			
Osakkuusyhtiöiden seuranta (omistajaohjaus ja konsernivalvonta) Konsernijohto			
Kiinteistöihin liittyvät riskitekijät on arvioitu?	Yhteiset katselmukset teknisen toimen kanssa.	Tarvittaessa / säännöllisesti	Turvallisuusilmoitukset esim. sisäilmaongelmia epäiltäessä. Kiinteistöjen katselmusten tehty kaikissa yksiköissä. Tarvittaessa teknisen toimen kanssa yhdessä toteutetut kiinteistön tarkastukset. Eners-järjestelmä käytössä. Palotarkastukset, ympäristöterveydenhuollon tarkastukset, työsuojelutarkastukset, ym.
	Työpaikkaselvitys	Joka 3.vuosi	

5. TIETOJÄRJESTELMÄT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Tietojärjestelmäkuvausten ajantasaisuuden tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.	Muutosten ennakointi	Tarvittaessa	Tietojärjestelmäkuvaukset Digiturvamallissa. Tietosuojaselosteet.
Tietojärjestelmärekisterin tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.	Muutosten ennakointi	Tarvittaessa	

Toipumissuunnitelmien ajantasaisuuden tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.			
Käyttöoikeus- ja salasanaohjelmien on varmistettu / tarkastettu?	Henkilöstön tiedottaminen, järjestelmien tuottama tieto,	Perehdyttäminen yhteydessä ja tarvittaessa	ICT-osasto huolehtii henkilöstön osalta. Koulusihteereilta/rehtoreilta huoltajien tunnukset. Oppilaiden osalta vastuu opettajilla.
Tietoturvaan ja -suojaan liittyvät riskit on arvioitu?	Tietoturvan ja -suojaan tarkastelu sekä riittävä ohjeistus		Tehty vaikutustenarvioinnin yhteydessä.

6. TALOUDEN JA TOIMINNAN SEURANTA	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Käyttötaloussuunnitelmat tehty ja hyväksytty	Talousarvion käyttösuunnitelma	LTK 28.1.2025/4§	Esihenkilöt osallistuneet valmisteluun oman yksikkönsä osalta.
Menojen toteutuman seuranta / kk	Toteumavertailu	kuukausittain	Toteutuu – kokonaistilanne tiedoksi kasvun ja oppimisen lautakuntaan.
Tulojen toteutuman seuranta / kk	Toteumavertailu	kuukausittain	Toteutuu – kokonaistilanne tiedoksi kasvun ja oppimisen lautakuntaan.
Tunnuslukujen toteutuma seuranta / 6 kk	Raportointi	puolivuositin	Toteutuu raportoinnin yhteydessä.
Toiminnallisten tavoitteiden toteutuman seuranta / 6 kk	Raportointi Esihenkilöpalaverit	LTK 27.5.2025 § 44 Tilinpäätös	Toteutuu raportoinnin yhteydessä.
TA-muutoksista raportointi ja muutetut käyttötaloussuunnitelmat, johto, ltk, kh	Raportointi	Tarvittaessa LTK 7.10.2025 § 67	Käyttötaloussuunnitelman muutos koskien Sammelselän koulun ja Lempyyn koulun lakkautumista 1.8.2025 alkaen.
Mikäli toteutuneet tavoitteet poikkeavat merkittävästi asetetuista tavoitteista, syyt poikkeamiin selvitetään ja niihin reagoidaan?	Raportointi	Tarvittaessa	Tieto toimialajohtajalle ja tarvittaessa lautakuntaan. Säännöllinen seuranta ja keskustelu esihenkilöiden palaverissa.
Merkittävien hankkeiden (esim. rakennus) seuranta ja loppuselvitykset?	Raportointi	Hankkeen ehtojen mukainen aikataulukaus	Hankkeiden päätyttyä, tarvittaessa väliraportointi.

Avustusten hakeminen ja seuranta on toteutettu?	Raportointi / Tiedoksiannot lautakuntaan	Jatkuva	Toimialajohtaja hyväksyy. Tiedoksiannot lautakuntaan. Seuranta yksikössä/toimialalla/vastuuhenkilö. Yhteinen käsittely esihenkilöpalavereissa kevät/syksy.
---	--	---------	---

7. TOIMIELIN- / VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Päätösten tarkastaminen on tehty?	Viranhaltijapäätökset tiedoksi lautakuntaan. Pöytäkirjojen tarkastus.	Tarvittaessa / kuukausittain	Dynasty -päätökset lautakuntaan tiedoksi. Primus/Wilma/Daisy-päätökset ei-julkisia.
Päätösten vaikutusten arviointia ja perustelua on toteutettu?	Vaikutusten arviointi tilinpäätöksen yhteydessä. Raportointi.	Vuosittain tai tarvittaessa LTK 18.2.2025 § 12 KH 17.3.2025 § 77 12.5.2025 § 123	Toimitaan hyväksytyn EVA-mallin mukaisesti. Laaja EVA toteutettu koskien valtuustoaloitetta ilmaisesta varhaiskasvatuksesta (LTK ja KH) sekä Lempyyn koulun lakkauttamisesta (KH).
Oikaisuvaatimukset ja muutoksenhaku on ajan tasalla?	Järjestelmien valmiit tekstiosat	Vuosittain ja/tai lainsäädännön muuttuessa	
Päätösten toimeenpanoa seurataan / valvotaan?	Seuranta ja raportointi	Jatkuva	Vastuussa oleva yksikön esihenkilö/toimialajohtaja
Toimivaltuuksien, määräysten ja ohjeiden noudattamista valvotaan?	Seuranta ja raportointi / esihenkilö	Jatkuva / raportointi tarvittaessa	Vastuussa oleva yksikön esihenkilö/toimialajohtaja
Asiakirjojen julkisuus ja hyvä tiedonhallintatapa toteutuu?	Dynasty-järjestelmästä	Jatkuva	Yksittäistä oppilasta koskevat päätökset eivät ole julkisia.

8. HENKILÖSTÖ JA TIEDONKULKU	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
------------------------------	---------------------------------	-----------	------------------------

Henkilöstön kanssa on pidetty kehityskeskustelut?	Kirjaaminen HR-järjestelmään	Vuosittain	Kehityskeskustelut pidetty, mutta ESS-kirjaukset puutteellisia. Muistutetaan esihenkilöitä kirjaamisesta.
Palkanmaksun oikeellisuus on tarkastettu?	Opettajatietolomakkeet Seuranta ja henkilöstön antama palaute	Elokuu Tarvittaessa	Oikeellisuudessa havaittu puutteita. Teknisiä ongelmia (esim. ESS). Tiedotettu palkka- ja henkilöstöhallintoa.
Osaamis- ja koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuranta?	Henkilöstöjaoksen hyväksymä. HR-järjestelmä ja varhaiskasvatuksessa lisäksi VARDA-kansallinen tietovaranto. Henkilöstöraportti.	Jatkuva / vuosittain (henkilöstöraportti)	Seuranta tapahtuu HR-järjestelmässä. Koulutussuunnitelman mukaisesti henkilöstöä ohjataan koulutukseen. OSAAVA-tulevaisuus-hankkeen myötä tehty perusopetuksessa laajempi osaamisen kartoitus hallitun kokonaissuunnitelman laatimiseksi, vastaamaan tulevaisuuden osaamistarpeita. OSAAVA-tulevaisuus-hankkeen kautta koulutukseen ohjaukset. Kehittäjäopettajat koordinoivat.
Yksikössä noudatetaan kaupungin rekrytointi- ja perehdyttämiskäytäntöjä?	Ohjeet kaupungin intrassa.	Tarvittaessa	Noudatetaan. Lyhytaikaisten sijaisten perehdyttämiseen saatu parannusta vastuuopettajien tai -tiimin avulla. Kirjallinen perehdytysohje.
Henkilöstön poissaoloja seurataan ja varhaisen puuttumisen mallia noudatetaan?	HR-järjestelmä, ESS-raportit	Tarvittaessa tai neljännes-/puolivuosittain	Seurataan. Työterveysportaalin kautta saatu automaattinen hälytys esihenkilölle, mikäli määritellyt raja-arvot ylittyvät.
Yksikön henkilöstön jaksamista, sairauspoissaoloja ja työtyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti?	Kyselyt ja seuranta, HR-järjestelmä, ESS, esihenkilötyö	Jatkuva	Sairauspoissaoloja ja henkilöstön jaksamista seurataan jatkuvasti ja vuosittain/joka toinen vuosi tehdään henkilöstölle palvelualuekohtainen hyvinvointiprofiili ja/tai työhyvinvointikysely.
Yksikön henkilöstö saa esimieheltään riittävästi tietoa toiminnan kannalta?	Esihenkilötyö, palaverikäytännöt	Jatkuva	Esihenkilöiden toimesta tiedottaminen Wilman/Daisyn kautta. Yksiköiden henkilöstökokoukset säännöllisesti. Ilmoitus-/infotaulut päivittäisessä käytössä.
Yksikkö tietää kaupungin sisäisen viestinnän kanavat ja saa niistä riittävästi tietoa toimintaa varten?	Esihenkilötyö ja perehdyttäminen. Esihenkilö- ja henkilöstökirjeet.	Jatkuva / tarvittaessa	Kaupungin yhteiset henkilöstötiedotteet. Henkilöstöä aktivoitava intran seuraamiseen. Erityisesti perehdytyksen yhteydessä.

9. MAHDOLLISET MUUT HAVAINNOT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet