

## SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN MUISTILISTA 2025

<b>Kohde</b>	<i>Elinvoima- ja hallintopalveluiden toimiala</i>		
<b>Tarkastaja</b>	<i>Raija Rantanen</i>	<b>Päivämäärä</b>	6.11.2025
<b>Raportin jakelu</b>	<i>Kaupunginhallitus</i>		

1.RISKIENHALLINTA	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Yksikön kriittiset riskitekijät on tunnistettu ja arvioitu?	sisäisen valvonnan arviointi	1/2025	Toimialan kaikki esihenkilöt osallistuvat arviointiin
Onko merkittäville tunnistetuille riskeille asetettu hallintatoimenpiteet?	kyllä	jatkuvaa	Hallintatoimenpiteet päivitetty esihenkilöiden kanssa 3.4.2025
Yksikössä valvotaan riskien hallintatoimenpiteiden toteutumista?	kyllä	jatkuvaa	
Onko kaikki talouden ja toiminnan poikkeamatiedot ml. väärinkäytösepäilyt raportoitu toimialan / kaupungin johdolle?	kyllä	jatkuvaa	
Yksikkö on raportoinut säännöllisesti suoritettujen riskienarviointien tulokset?	kyllä (KH)	2 x vuodessa	

2. SOPIMUKSET JA HANKINNAT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Onko yksikön hankinnat kilpailutettu hankintalain ja kaupungin hankintaohjeiden mukaisesti?	kyllä (hankintapäätökset Dynasty-järjestelmässä)	jatkuvaa	Toimialan hankinnat tehdään yhteishankintana Sansian, Hanselin tai Kuntien Tieran kautta, tai markkinavertailun ja kilpailutuksen kautta omana hankintana. Pienhankinnat tehdään laatu ja kokonaiskustannus huomioidenärkevimmistä paikasta.
Yksikön sopimusten voimassaolot on tarkastettu?	kyllä	jatkuvaa	Kaikki viimeisimmät uudet sopimukset viety Dynasty-järjestelmään.

Sopimusehtojen noudattamista on seurattu?	kyllä	jatkuvaa	Sopimuksen allekirjoittaja toimittaa sopimuksen tiedoksi henkilölle joka käytännössä tekee hankintoja sopimusehdoilla.
Leasing- ja vuokravastuiden voimassaolo ja ehdot on tarkistettu?	kyllä	jatkuvaa	Sopimukset Dynasty-järjestelmässä. Määräaikaissa sopimuksissa hälytykset allekirjoittajalle.

3. TOIMINTA- JA TUKIPROSESSIT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Onko merkittävimmät toimintaprosessit kuvattu ja tarvittavilta osin onko prosessit dokumentoitu?	kyllä	vuosittain	Talousohje on päivitettävä. Joitakin HR-ohjeita on päivitettävä.
Sisältyykö merkittävimpiin toimintaprosesseihin riittävät tarkastustoimenpiteet?	kyllä	jatkuvaa	
Arvioidaanko yksikössä säännöllisesti toimenpiteiden toimivuutta ja tehokkuutta?	kyllä	jatkuvaa	
Toimintaprosessien ja palvelutuotannon turvallisuutta on yksikössä arvioitu?	kyllä	jatkuvaa	
Laskujen asiatarkastus- ja hyväksymisoikeudet ovat ajan tasalla?	kyllä (KH)	vuosittain	
Saatavien perintätoimet toteutuvat yksikössä?	kyllä	jatkuvaa	
Laskujen maksuaikoja koskevat menettelyt ovat ohjeiden mukaiset? Ja maksuaikoja seurataan?	kyllä	jatkuvaa	

4. OMAISUUDEN HOITO	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Yksikön irtain omaisuus on luetteloitu / rekisteröity?	kyllä	jatkuvaa	Liikuntakeskuksen, kirjaston ja nuorisotoimen kalusto on luetteloitu. Museotavarat ja taide on pääosin luetteloitu. Tietokoneet ja puhelimet on luetteloitu. Kansalaisopiston kalusto on pääosin luetteloitu.
Varastojen inventaariot on toteutettu?	kyllä	2 x vuodessa	Myyntituotteita on liikuntakeskuksen kahviossa, inventoitu säännöllisesti.
Yksikön käteiskassojen tarkastus on tehty?	kyllä	2 x vuodessa	Toimialan käteiskassat ovat liikuntakeskuksella ja kirjastolla, tarkastusprosessi olemassa. Ohjeistuksia on täsmennetty.
Saamisten ja luottotappioiden tarkastaminen?	kyllä	2/2025	

Vakuuksien voimassaolo ja riittävyys on käyty läpi?	kyllä		
Osakkuusyhtiöiden seuranta (omistajaohjaus ja konsernivalvonta) Konsernijohto	kyllä		
Kiinteistöihin liittyvät riskitekijät on arvioitu?	kyllä	2021	Teknisten palveluiden toimesta kiinteistöjen PTS-kehittämissuunnitelmat. Väestötilojen tarkistus tehty 2024. Virastotalon sisäilmaa tutkittu 2024/2025.

5. TIETOJÄRJESTELMÄT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Tietojärjestelmäkuvausten ajantasaisuuden tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.	kyllä	jatkuvaa	Tietojärjestelmäkuvaukset listattu Digiturvamallissa, päivitys tehdään muutosten yhteydessä.
Tietojärjestelmärekisterin tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.	kyllä	jatkuvaa	Tietojärjestelmät listattu Digiturvamallissa, päivitys muutosten yhteydessä.
Toipumissuunnitelmien ajantasaisuuden tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.	kyllä		Jatkuvuussuunnitelmat osittain työn alla
Käyttöoikeus- ja salasanaohjaus on varmistettu / tarkastettu?	kyllä	jatkuvaa	Pääkäyttäjäläistäys päivitetty syksyllä 2024 ja henkilöt koulutettu. Esihenkilöille tehty ICT-muistilista toimenpiteistä lähtevien työntekijöiden osalta.
Tietoturvaan ja -suojaan liittyvät riskit on arvioitu?	kyllä	jatkuvaa	Digiturvamallissa on arvioitu tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät riskit. Tiedonhallintapolitiikkaa päivitetään, tarkoitus hyväksyä loppuvuodesta 2025.

6. TALouden JA TOIMINNAN SEURANTA	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Käyttötaloussuunnitelmat tehty ja hyväksytty	kyllä (KV)	vuosittain	
Menojen toteutuman seuranta / kk	kyllä	kuukausittain	
Tulojen toteutuman seuranta / kk	kyllä	kuukausittain	
Tunnuslukujen toteutuma seuranta / 6 kk	kyllä	puolivuosittain	
Toiminnallisten tavoitteiden toteutuman seuranta / 6 kk	kyllä	jatkuvaa	
TA-muutoksista raportointi ja muutetut käyttötaloussuunnitelmat, johto, ltk, kh	kyllä (KV)		

Mikäli toteutuneet tavoitteet poikkeavat merkittävästi asetetuista tavoitteista, syyt poikkeamiin selvitetään ja niihin reagoidaan?	kyllä		
Merkittävien hankkeiden (esim. rakennus) seuranta ja loppuselvitykset?	kyllä	hankkeiden kohdalla	Taloudelliset loppuselvitykset tehdään joko vastaanoton yhteydessä tai erillisenä. Lopullinen urakkasumma määrää mm. takuuajan vakuuden.
Avustusten hakeminen ja seuranta on toteutettu?	kyllä		Viranhaltijapäätökset ovat Dynasty-järjestelmässä.

7. TOIMIELIN- / VIRANHALTIJAPÄÄTÖKSET	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Päätösten tarkastaminen on tehty?	kyllä		
Päätösten vaikutusten arviointia ja perustelua on toteutettu?	kyllä		
Oikaisuvaatimukset ja muutoksenhaku on ajan tasalla?	kyllä		
Päätösten toimeenpanoa seurataan / valvotaan?	kyllä		
Toimivaltuuksien, määräysten ja ohjeiden noudattamista valvotaan?	kyllä		
Asiakirjojen julkisuus ja hyvä tiedonhallintatapa toteutuu?	kyllä		

8. HENKILÖSTÖ JA TIEDONKULKU	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Henkilöstön kanssa on pidetty kehityskeskustelut?	kyllä		
Palkanmaksun oikeellisuus on tarkastettu?	kyllä		
Osaamis- ja koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuranta?	kyllä		Seuranta kyllä, toteutus ei aina realisoidu 100%:sti

Yksikössä noudatetaan kaupungin rekrytointi- ja perehdyttämiskäytäntöjä?	kyllä		
Henkilöstön poissaoloja seurataan ja varhaisen puuttumisen mallia noudatetaan?	kyllä		
Yksikön henkilöstön jaksamista, sairauspoissaoloja ja työtyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti?	osittain		Työtyytyväisyyskyselyä ei ole tehty, toteutetaan alkuvuodesta 2026
Yksikön henkilöstö saa esimieheltään riittävästi tietoa toiminnan kannalta?	kyllä		Jatkuvan kehittämisen kohde
Yksikkö tietää kaupungin sisäisen viestinnän kanavat ja saa niistä riittävästi tietoa toimintaa varten?	kyllä		

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