

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN MUISTILISTA 2024

Kohde	<i>Elinvoima- ja hallintopalveluiden toimiala</i>		
Tarkastaja	<i>Raija Rantanen</i>	Päivämäärä	13.3.2025
Raportin jakelu	<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 (KH 24.5.2021)	jatkuvaa	tarvittaessa hallintatoimenpiteiden päivitys
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	vuosittain	

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 Sansian kautta, tai markkinavertailun ja kilpailutuksen kautta. Pienhankinnat tehdään laatu ja kokonaiskustannus huomioiden järkevimmästä paikasta.
Yksikön sopimusten voimassaolot on tarkastettu?	kyllä	jatkuvaa	Kaikki viimeisimmät uudet sopimukset viety Dynasty-järjestelmään.
Sopimusehtojen noudattamista on seurattu?	kyllä	jatkuvaa	Täsmennettävä miten sopimushallintaa tehdään, jos sopimuksen allekirjoittaja on eri henkilö kuin hankintoja tekevä henkilö.

Leasing- ja vuokravastuiden voimassaolo ja ehdot on tarkistettu?	kyllä	jatkuvaa	Sopimukset ovat Dynasty-järjestelmässä.
--	-------	----------	---

3. TOIMINTA- JA TUKIPROSESSIT	Valvontatapa tai hyväks. päätös	Ajankohta	Huomiot / toimenpiteet
Onko merkittävimmät toimintaprosessit kuvattu ja tarvittavilta osin onko prosessit dokumentoitu?	kyllä	vuosittain	Prosesseja on kuvattu. Toimialan toimintaprosessien kuvausta tarkoitetaan työstää lisää 2025.
Sisältyykö merkittävimpiin toimintaprosesseihin riittävät tarkastustoimenpiteet?		jatkuvaa	Tarkastustoimenpiteiden ohjeistus, koulutuksen ja kokonaisuus tulisi käydä läpi
Arvioidaanko yksikössä säännöllisesti toimenpiteiden toimivuutta ja tehokkuutta?	kyllä	jatkuvaa	
Toimintaprosessien ja palvelutuotannon turvallisuutta on yksikössä arvioitu?	kyllä	jatkuvaa	
Laskujen asiataarkastus- ja hyväksymisoikeudet ovat ajan tasalla?	kyllä (KH)	vuosittain	päivitys tarvittaessa
Saatavien perintätoimet toteutuvat yksikössä?	kyllä	jatkuvaa	saatavien perintää tehdään keskitetysti kaupungin taloushallinnossa, ei jokaisessa yksikössä
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?			Osassa yksiköistä on kalustoluetteloita
Varastojen inventaariot on toteutettu?	kyllä		Myyntituotteita on liikuntakeskuksen kahviossa, inventoitu säännöllisesti. Inventoinnin valvontaprosessia täsmennetään.
Yksikön käteiskassojen tarkastus on tehty?	kyllä		Toimialan käteiskassat ovat liikuntakeskuksella ja kirjastolla, tarkastusprosessi olemassa
Saamisten ja luottotappioiden tarkastaminen?	kyllä	2/2025	keskitetysti
Vakuuksien voimassaolo ja riittävyys on käyty läpi?	kyllä	2/2025	vakuutukset käyty läpi konsultin kanssa, kokonaisuus lähdössä kilpailutukseen
Osakkuusyritysten seuranta (omistajaohjaus ja konsernivalvonta) Konsernijohto	kyllä		hallintosäännön mukaisesti

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 muutosten yhteydessä
Tietojärjestelmärekisterin tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.	kyllä	jatkuvaa	tietojärjestelmät listattu Digiturvamallissa, päivitys muutosten yhteydessä
Toipumissuunnitelmien ajantasaisuuden tarkastaminen, mm. muutosten yhteydessä.			jatkuvuussuunnitelmat ovat työn alla
Käyttöoikeus- ja salasanahallinta on varmistettu / tarkastettu?	kyllä	jatkuvaa	Pääkäyttäjälistaus päivitetty syksyllä 2024 ja henkilöt koulutettu. Esihenkilöille päivitetään muistilistaa toimenpiteistä lähtevien työntekijöiden osalta
Tietoturvaan ja -suojaan liittyvät riskit on arvioitu?	kyllä	jatkuvaa	Digiturvamallissa on arvioitu tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät riskit. Tiedonhallintapolitiikka päivityksessä, tarkoitus hyväksyä syksyllä 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 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		EVA-malli hyväksytty 3.4.2023 / KH
Oikaisuvaatimukset ja muutoksenhaku on ajan tasalla?	kyllä		
Päätösten toimeenpanoa seurataan / valvotaan?	kyllä		kokousten jälkeen
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		henkilöstöpäällikkö / hallintojohtaja
Osaamis- ja koulutussuunnitelman toteutuminen ja seuranta?	kyllä		seuranta kyllä, toteutus ei aina realisoitu
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		työtyytyväisyyden säännöllinen seuraaminen kehityskohteena
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		henkilöstöviestintää parannettu 2025 alusta alkaen

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