

## SASTAMALAN KAUPUNKI

### SISÄISEN VALVONNAN RAPORTTI VUODELTA 2022

Toimiala/Toimielin	Sivistyslautakunta
Vastuuhenkilö	Kasvatusjohtaja Pekka Kares
Suunnitelma/raportointivuosi	v. 2022
Suunnitelman käsittely (pvm, §)	Sivistyslautakunta 22.2.2023

#### Suunnitelman tarkoitus

Sastamalan kaupunginvaltuusto on 18.6.2018 hyväksynyt sisäinen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Kaupunginhallitus on 28.1.2019 hyväksymässään ohjeessa (päivitys 27.1.2020) määritellyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkemmat toteuttamistavat.

Yhtenäisiä käytäntöjä ja toimintatapoja on lisäksi ohjeistettu erillisohjeissa.

Toimialan sisäisen valvonnan suunnitelman ja raportoinnin tarkoituksena on varmistaa asianmukainen ja riittävä toimintamalli sisäisen valvonnan riskienhallinnan järjestämisestä ja käytännön toteuttamisesta ottaen huomioon toimialan erityispiirteet.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapojen tulee olla järjestelmällisiä ja dokumentoituja. Dokumentointi toteutetaan niin, että sisäisen valvonnan kontrollit, havainnot ja toimenpiteet ovat jälkikäteen todennettavissa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapoja ja kehittämistarpeita arvioidaan vuosittain tilinpäätösraportoinnin yhteydessä.

Riskienhallintaa koskeva suunnitelma ja raportti laaditaan erikseen TargetorPro-järjetelmään.

#### Suunnitelma sisäisen valvonnan järjestämisestä osa-alueittain

##### **Päätöksenteko**

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
Päätökset tehdään, asiat valmistellaan ja päätöksistä tiedotetaan lakia ja asianmukaisia toimintatapoja noudattaen. Hallintosäännössä ja delegointipäätöksissä määrättyjä toimivaltuuksia noudatetaan. Esteelliset henkilöt eivät osallistu asian valmisteluun tai ratkaisemiseen.
Toimielimet: Sivistyslautakunta
Viranhaltijat: Kasvatusjohtaja, opetuspäällikkö, varhaiskasvatusjohtaja, rehtorit, varhaiskasvatusyksiköiden esimiehet, liikunta- ja nuorisopalvelupäällikkö, kirjastonjohtaja, kulttuuripalvelupäällikkö, varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt, apulaisjohtajat
Päätöstyytit: Henkilöstöasiat, hankinta-asiat, yksilöpäätökset, asiakasmaksut, palveluseteli, tilavuokrat, yleishallintoon liittyvät asiat (delegoinnit), avustukset
Tietojärjestelmät päätöksenteossa: Dynasty, Priimus (v.2019 alkaen), ProConsona, ESS
Päätöksiä vuodessa: Esim. Dynasty n. 500 kpl, ProConsona n. 5000 kpl

<b>Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- päätösten lainmukaisuus,</li> <li>- hallintosäännön ja delegointisäännön mahdolliset tulkintavirheet,</li> <li>- tietosuoja päätöksenteossa (käyttöoikeuksien rajaaminen),</li> <li>- päätöksentekoprosessin toimivuus (erityisesti useampaa kuin yhtä vastuualuetta koskevissa asioissa),</li> <li>- henkilöstöresurssi on vähäinen,</li> <li>- ei tunnisteta omaa esteellisyyttään päätöksenteossa</li> </ul>
<b>Päätöksenteon sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valtionhallinnon ja Kuntaliiton ohjeet ja määräykset välitetään organisaatiossa. Asiantuntijat seuraavat alaansa liittyviä lainsäädäntöhankkeita ja tiedottavat toimialan johtoa: muutoksiin varaudutaan toimialalla ennakoivasti.</li> <li>2. Toimialan omia ohjeita päivitetään tarpeen mukaan toimialatiimin ohjauksessa. Päätöksiin kirjataan toimivallan peruste. Delegointipäätökset käydään läpi vähintään kerran vuodessa ja niihin tehdään tarpeelliset muutokset.</li> <li>3. Valmistelun pohjaksi hankitaan riittävät tiedot asian ratkaisemiseen. EVA-menettely otetaan kattavasti käyttöön päätöksenteon pohjaksi ja tueksi. Useita vastuualueita koskevat asiat valmistellaan toimialatiimissä.</li> <li>4. Lautakunta toteuttaa päätösten jälkikäteisvalvontaa niissä asioissa, joihin sillä on kuntalain mukainen otto-oikeus.</li> <li>5. Osaaminen varmistetaan, varahenkilöjärjestelmän vahvistaminen.</li> </ol>
<b>Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna / Vastuutaho</b>
Päätösvalmisteluun liittyvät ohjeet ja koulutus.
<b>Sisäisen valvonnan toteutuminen v. 2022</b>
Viranhaltijapäätöksiä on tarkastettu ja puutteisiin on puututtu ja valmistelua on ohjattu havaittujen puutteiden osalta. Uusia ohjeita on valmisteltu tarpeen mukaan.

## Henkilöstöasiat

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
<p>Sivistystoimessa oli 31.12.2022, 624 työntekijää, joista vakinaisia on 457 ja määräaikaisia 167. Henkilöstöhallinnon palveluita (palkanlasku ja palkkiot, luottamustoimipalkkiot, palkka- ja palvelussuhdetodistukset, työnantajamaksujen, ennakkipidätysten, jäsenmaksujen, luottamushenkilömaksujen ja ulosottomaksujen tilitykset, päivärahahakemukset ym.) ostetaan Monetra Oy:ltä.</p> <p>Henkilöstön määrää, rakennetta, osaamista ja tehtäviä suunnitelmaan palvelutarpeen, organisaatiomuutosten ja työjärjestelyjen mukaisesti. Tehtäväkuvauksien tulee vastata työntekijän tehtävää. Yhteistoimintatyö toimii kaikilla organisaation tasoilla. Tiedonkulku työntekijöille toimii erityisesti heidän omiin työtehtäviinsä ja niiden suorittamiseen vaikuttavista muutoksista sekä työpaikkaan ja työoloihin liittyvistä asioista. Uudet työntekijät perehdytetään riittävästi ja henkilöstöllä on tieto oman toimintayksikkönsä tavoitteista ja toimintaohjeista. Työhyvinvoinnista ja työturvallisuudesta huolehditaan.</p>

Sivistystoimen palveluverkkoselvitys 2030 on hyväksytty. Palveluverkkoratkaisujen vaikutukset henkilöstöön tarkentuu erillisessä henkilöstösuunnitelmassa vuosittain. Henkilöstösuunnitelma on osa talousarviota.

#### **Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa**

- Päätöksentekoprosessi ei pysty vastaamaan todettuun nopeaan palveluntarpeen/henkilöstöressurssin muuttumiseen.
- Useat tehtävät yhden tai kahden asiantuntijan/osaajan varassa.
- Henkilöstöressurssin vähäisyys perehdyttämiseen. Perehdytysmateriaalin hajanaisuus kaupungin intrassa.
- Palkanmaksun oikeellisuus

#### **Henkilöstöasioiden sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)**

1. Toimialaa koskevan yhtenäisen henkilöstösuunnitelman käyttöönotto (sisältäen osaamisen kartoituksen, koulutus- ja työhyvinvointisuunnitelman):
  - o *Henkilöstön määrää, rakennetta ja osaamista seurataan säännöllisesti ja erityisesti organisaatio-, palveluverkko- ja tehtävämuutosten yhteydessä.*
  - o *Suunnitelmallinen rekrytointi: ennen uuden henkilön palkkaamista selvitetään vaihtoehtoiset tavat hoitaa työvoimavaje mm. mahdollisuudet toimialojen väliseen yhteistyöhön.*
  - o *Työntekijöiden tehtäväkuvat tarkastetaan vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä.*
  - o *Henkilöstön osaamista ylläpidetään riittäväällä ajankohtaisella koulutuksella*
2. Sovitaan tiedottamisen käytännöistä ja kanavista.
3. Perehdyttämisessä noudatetaan toimialan yhteisiä käytäntöjä huomioiden yksiköiden erityispiirteet.
4. Kehityskeskustelut käydään vuosittain kaikkien työntekijöiden kanssa.
5. Työtapaturmien määrän seuranta, työtyytyväisyyskyselyn tuloksien analysointi
6. Työssä jaksaminen, psykososiaalinen kuormitus; riskien ja vaarojen säännöllinen arviointi

#### **Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna / Vastuutaho**

Palveluverkkoratkaisuun sekä valtuustossa hyväksytyn sopeutusohjelman täytäntöönpanoon sekä pandemian kuormittavaan vaikutukseen liittyen keskeisiä kohteita ovat henkilöstön työhyvinvoinnin ylläpitäminen, ammattitaidon kehittäminen, muutosjohtaminen ja esimiesten tuki muutoksessa.

#### **Sisäisen valvonnan toteutuminen 2022**

Työhyvinvointia on seurattu ja työyksikkökohtaisia toimenpiteitä on tehty tarpeen mukaan yhteistyössä työhyvinvointikoordinaattorin kanssa. Syksyllä 2022 toteutettiin yhdessä Tamora Oy:n kanssa Yhdessä uuteen -kehittämishanke, joka osaltaan oli tukemassa hyvinvointialueuudistukseen liittyvässä muutokseen johtamisessa.

## Talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
Toimintaa kehitetään strategian sekä sen pohjalta laadittujen ohjelmien ja suunnitelmien mukaisesti. Taloussuunnitelman valmistelussa noudatetaan lisäksi kaupunginhallituksen ja konsernihallinnon antamia talousarvion valmisteluohjeita. Talousarvion toteutumista seurataan. Talousarviovuoden aikana tapahtuviin muutoksiin ja riskeihin varaudutaan ennakolta ja niistä raportoidaan. Käyttösuunnitelma toteuttaa ja tarkentaa strategisia sekä talousarviotavoitteita.
<b>Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Strategiset tavoitteet eivät toteudu.</li><li>- Talousarviovuoden aikana tulevat mahdolliset ennakoimattomat muutokset, joilla suoraan vaikutus talouteen esim. lainsäädännön muuttumisesta johtuvat muutokset.</li></ul>
<b>Talouden ja toiminnan suunnittelun ja seurannan sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Toiminnalliset tavoitteet johdetaan strategiasta sekä sen pohjalta laadituista ohjelmista ja suunnitelmista. Toiminnalliset tavoitteet laaditaan yksiselitteisiksi, mitattaviksi, toiminnan kannalta olennaisiksi ja strategisia tavoitteita edistäviksi.</li><li>2. Toimialan käyttösuunnitelma laaditaan ottaen huomioon toiminnan painopisteet, priorisoinnin ja valtuuston hyväksymät talousarviotavoitteet sekä edellisen vuoden toteutum tiedot. Käyttösuunnitelma sisältää talousarviomäärärahojen kohdennuksen, investointien käyttösuunnitelman ja ohjeet sekä muut talousarvion ja täytäntöönpanomääräysten mukaiset selvitykset.</li><li>3. Jos talousarvion sitovan nettomäärärahan ennakoidaan ylittyvän, käynnistetään vastuualueella ja toimialalla viivytyksettä taloutta tasapainottavia toimenpiteitä tarvittavassa laajuudessa. Talousarviomäärärahojen lisästarpeet katetaan pääsääntöisesti aina toimialan sisäisin toimenpitein ja määrärahasiirroin. Talousarvion muutosesitykset käsitellään talousarviovuoden aikana.</li><li>4. Talousarvion seuranta ja ennakointia toteutetaan jatkuvana prosessina. Seurannassa tarkastelun kohteena ovat määrärahojen lisäksi talousarvion edellyttämät toimenpiteet ja niiden toteutus (priorisoinnit, vaihtoehtoiset toimintatavat). Lautakunnalle toimitetaan kuukausittain raportti talousarvion toteumasta.</li></ol> <p>Sisäistä laskentaa hyödynnetään tuloksellisuuden ja tavoitteiden toteutumisen seurassa. Sisäistä laskentaa kehitetään sille tasolle kuin se seurannan järjestämisen kannalta on tarkoituksenmukaista.</p>
<b>Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna/ Vastuutaho</b>
Tehtyjen sopeuttamistoimenpiteiden toteutuminen.
<b>Sisäisen valvonnan toteutuminen v. 2022</b>
Määrärahojen käyttöä on seurattu säännöllisesti ja raportoitu lautakunnalle kokousrytmin mukaisesti. Talousarvio lisämäärärahasta sekä omista sopeuttamistoimenpiteistä huolimatta ylittyi sivistystoimen osalta. Ylitys johtui pääosin kasvaneista sairauspoissaoloista ja sen myötä kasvaneesta sijaistarpeesta, ennakoimattoman suuresta lomapalkkavelasta sekä yleisesti hintojen noususta, joka on nostattanut mm. materiaalikustannuksia korkealle tasolle. Perusopetuksen kustannuksia lisäsi myös maahanmuuttajaoppilaiden lisääntynyt määrä keväällä 2022. Tähän muutoksen ei voitu varautua ennalta.

## Kirjanpito ja maksuliikenne

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
Kirjanpito, ostoreskontra, myyntireskontra, saatavien perintä sekä joitakin laskutuksiin ja tiliöintiin liittyviä tehtäviä ostetaan Monetra Oy:ltä.  Sivistystoimen laskutuksen vastuuhenkilöt, saatavien perinnästä vastaavat sekä laskujen asiatarkastajat ja hyväksyjät on nimetty.
<b>Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa</b>
Loma-ajat ja riittämättömät varahenkilöjärjestelmät
<b>Kirjanpidon ja maksuliikenteen sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)</b>
1. Kirjanpidon ja maksuliikenteen vastuuhenkilöitä ja varahenkilöitä koskevat päätökset tarkistetaan vuosittain sekä henkilö- ja tehtävämuutosten yhteydessä.  2. Varmistetaan riittävä varahenkilöjärjestelmä
<b>Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna / Vastuutaho</b>
Ei erityisiä toimenpiteitä.
<b>Sisäisen valvonnan toteutuminen v. 2022</b>
Laskujen hyväksyjä ja asiatarkastajalistat on pidetty ajantasalla. Tiliöintejä on tarkastettu mm. tili-, kustannuspaikka-, ja alv- sekä palkkakirjauksien osalta. Myös varahenkilöjärjestelmää on lähdetty kehittämään toimivammaksi.

## Omaisuuksien hallinnointi

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
Kaupungin omaisuus sekä omaisuuden arvo ja käytettävyys säilyy.
<b>Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa</b>
- Olemassa olevien vakuutusten riittävyys.
<b>Omaisuuksien hallinnoinnin sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)</b>
1. Irtaimisto luetteloidaan irtaimistoluetteloon ohjeen mukaisesti. Myös käyttöomaisuuskirjanpidosta kokonaan poistettu, mutta vielä käytössä oleva kalusto tallennetaan irtaimistoluetteloon. Irtaimistoluettelot sekä luetteloiden mukainen omaisuus tarkistetaan vuosittain.  2. Omaisuuden varkaus- tai katoamistapauksista yksiköiden tulee ilmoittaa välittömästi vastuualuejohtajalle. Vastuualueen tulee selvittää vakuutuskorvauksen mahdollisuus ja varkaustapauksista tulee tehdä aina myös rikosilmoitus.  3. Vakuutustarpeen uudelleen arviointi.
<b>Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna / Vastuutaho</b>
Ei erityisiä valvontakohteita.
<b>Sisäisen valvonnan toteutuminen v. 2022</b>
Irtaimistoluetteloita on ylläpidetty. Vuonna 2022 on kiinnitetty erityisesti huomioita atk-laitteiden laiterestikereihin.

## Tietohallinto, tietosuoja ja tietoturva

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
Tietohallintopalvelut tilataan pääosin Kuntien Tieralta. Toimialalla on käytössä useita eri tietojärjestelmiä kuten Dynasty, Priimus, Wilma, ProConsona, Hellewi, Epos, Cloudia, ReittiGis. Jokaisella järjestelmällä on nimetty pääkäyttäjä.
<b>Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Valvonnan haasteellisuus,</li><li>- valvonnan kattavuus,</li><li>- tietosuojan monimuotoisuus</li></ul>
<b>Tietohallinnon, tietosuojan ja tietoturvan sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Työntekijät on perehdytetty tietoturva- ja tietosuojaohjeeseen. Ohje käydään läpi tarpeen mukaan.</li><li>2. Järjestetään henkilöstölle ajankohtaiset ja säännölliset koulutukset.</li><li>3. Huolehditaan käyttöoikeuksien ajantasaisuudesta.</li><li>4. Digiturvan käyttöönotto koko toimialalla</li></ol>
<b>Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna / Vastuutaho</b>
Prosessien läpikäyminen ja kuvaaminen tarkemmin tietosuojaan liittyvien asioiden osalta digiturva-ohjelmaa hyödyntäen.
<b>Sisäisen valvonnan toteutuminen v. 2022</b>
Käyttöoikeuksia on tarkistettu toimialan osalta. Tietohallintopäällikkö on pitänyt kuukausittain sisivistystoimen ja tietohallinnon yhteistyöpalavereita, joissa on käyty läpi keskeisiä tietohallintoon, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä asioita. Prosessit on läpikäyty tietosuojaan liittyvien asioiden osalta. Henkilöstöä on perehdytetty tietoturva- ja tietosuojaohjeistukseen.

## Muut sisäiseen valvontaan liittyvät tehtävät (soveltuvin osin)

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
Avustukset. Avustusten jakoa koordinoi avustustiimi. Avustuksia käytetään vain myönnettyyn tarkoitukseen. Päällekkäisiä avustuksia ei myönnetä.
Sopimukset. Sopimuskumppaneita ja sopimuksen mukaista toimintaa valvotaan. Sopimuksia koskevaa erillisohjetta noudatetaan.
Hankinnat. Hankinnat toteutetaan lainsäädäntöä ja kaupungin omia hankintaohjeita noudattaen tavoitteena saada aikaan todellista kilpailua ja kustannusten hallintaa.
Tehtävien eriyttäminen. Työtehtävät ja vastuut on jaettu siten, että tapahtumien hyväksyminen, kirjaaminen ja varojen hoitaminen on jaettu eri työntekijöille.
<b>Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Myönnettyjä avustuksia käytetään väärin.</li><li>- Sopimustulkinnasta aiheutuvat erimielisyydet</li><li>- hankintoihin liittyvien kilpailutuksien valmisteluun on varattu liian vähän aikaa -&gt; resurssipula</li></ul>

<b>Muut sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jälkivalvontaa kehitetään avustusten myöntämisen jälkeen. Väärinkäytösten sattuessa tuen maksu tulee keskeyttää ja tarvittaessa periä avustukset takaisin.</li> <li>2. Sopimukset laaditaan riittävällä asiantuntemuksella. Sopimukseen nimetään vastuuhenkilöt. Sopimuksista vastaavat on perehdytetty sopimuksia koskevaan erillisohjeeseen. Taloudellisesti merkittävät sopimukset tallennetaan asianhallintajärjestelmään.</li> <li>3. Vaaralliset työyhdistelmät tunnistetaan ja puretaan. Työntekijöiden vastuita tarkastellaan tehtävien muuttuessa sekä muutoin tarpeen mukaan kuitenkin vähintään kerran vuodessa</li> </ol>
<b>Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna / Vastuutaho</b>
Ei erityistä valvontakohdetta.
<b>Sisäisen valvonnan toteutuminen v. 2022</b>
Asiakirjahallintajärjestelmään on tallennettu merkittävimmät sopimukset. Hankinnat on toteutettu lainsäädännön mukaisesti sekä noudattaen kaupungin hankintaohjetta. Sopimusten toteutumista on valvottu ja reklamaatiota on tehty tarvittaessa.

## Projektitoiminta

<b>Valvontaympäristön / kohteen kuvaus ja erityispiirteet</b>
<p>Sivistystoimiala on mukana monissa kehittämishankkeissa vuosittain. Määrällisesti eniten hankkeita on käynnissä perusopetuksen vastuualueella.</p> <p>Projekteissa/hankkeissa noudatetaan projekteja koskevaa ohjeistusta. Sivistystoimialaa koskevien hankkeiden hakuaikojen vuoksi hankkeiden projektisuunnitelmien hyväksyminen ja hanke- rahoitusten hakeminen lautakunnan päätöksellä ei ole aikataulullisesti mahdollista.</p>
<b>Riskit, jotka korostuvat sisäisessä valvonnassa</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taloudellinen riski: Rahoittajalta saadut ohjeet eivät ole täsmällisiä ja/tai niitä on tulkittu väärin.</li> </ul>
<b>Projektitoiminnan sisäisessä valvonnassa käytettävät menetelmät (varmistukset, kontrollit /tarkastuskäytännöt)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Käynnissä olevat projektit raportoidaan toimielimelle kahdesti kalenterivuodessa ja ulkopuoliselle rahoittajalle hankekohtaisen aikataulun mukaisesti.</li> <li>2. Projektin menot ja tulot pidetään ajan tasalla</li> <li>3. Projektiin liittyvät asiakirjat tallennetaan asianhallintajärjestelmään.</li> </ol>
<b>Sisäisen valvonnan kehittämistoimenpiteet ja erityiset valvontakohteet suunnitelma- vuonna / Vastuutaho</b>
Projektin/hankkeen saatua hyväksytyyn avustuspäätöksen, kerrataan projektin vastuuhenkilön kanssa käytänteet projektin kustannusten kohdentamisesta ja talouden toteuman seurannasta.
<b>Sisäisen valvonnan toteutuminen vuonna 2022</b>
Käynnissä olevat projektit on raportoitu toimielimille ja kaupungin johtoryhmälle kahdesti vuodessa sekä ulkopuoliselle rahoittajalle hankekohtaisen aikataulun mukaisesti. Uusien projektin vastuuhenkilöiden kanssa on käyty läpi projektikäytänteet.

## **Sisäisen valvonnan dokumentointi ja toimenpiteet**

<b>Sisäisen valvonnan toimenpiteiden ja havaintojen dokumentointi</b>
Sisäistä valvontaa toteutetaan säännöllisesti osana normaalia toimintaa. Valvontaa toteuttavat kaikki suunnitelmassa mainitut henkilöt, erityisesti vastuualuejohtajat, esimiehet ja talous- ja hallintopäällikkö. Jos sääntöjen vastaista, epätaloudellista toimintaa havaitaan, tulee siihen heti puuttua ja tarvittaessa raportoitava toimialatiimille.
<b>Havaintojen johdosta tehtyjen toimenpiteiden käsittely ja dokumentointi</b>
Valvonta, havainnot ja tehdyt toimenpiteet dokumentoidaan. Sisäistä valvontaa käsitellään säännöllisesti toimialatiimissä. Valvontaa toteuttavat kaikki tilivelvolliset.
<b>Raportointikäytännöt</b>
Valvontakokonaisuudesta koostetaan vuosittain raportti tilinpäätöksen yhteydessä.
<b>Arviointikäytännöt</b>
Raportissa arvioidaan suunnitelmassa nostettujen kohteiden valvonnan ja kehittämistoimenpiteiden toteutumista.
Arviointi suoritetaan verraten nykytilaa tavoitetilaan ja kehittämisen toimenpiteisiin. Arvioidaan seuraavalla asteikoilla:
<b>0</b> Ei arviointia <b>1</b> Sisäinen valvonta ei ole asianmukaisesti järjestetty ja/tai sitä ei ole <b>2</b> Sisäinen valvonta ei kaikilta osin ole asianmukaisesti järjestetty tai siihen sisältyy olennaisia puutteita <b>3</b> Sisäinen valvonta on pääosin asianmukaisesti järjestetty, yksittäisiä puutteita havaittu <b>4</b> Sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty, toiminnassa ei ole havaittu puutteita
Asteikon lisäksi lyhyt sanallinen arvio.
<b>Toimialan arvio sisäisen valvonnan riittävydestä ja asianmukaisuudesta</b>
<b>3</b> Sisäinen valvonta on pääosin asianmukaisesti järjestetty, yksittäisiä puutteita havaittu
<b>Toimialan arvio riskienkartoituksen riittävydestä ja tasosta sekä riskienkartoituksen ajantasaisuudesta ja kattavuudesta</b>
Tehty riskikartoitus on ajantasaisuuden ja kattavuuden osalta riittävä.
<b>Toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämistarpeet jatkossa</b>
Laskutuskausien tiivistäminen tietyiltä osin, arkistointiohjeen päivittäminen ja työajanseurantajärjestelmän kehittäminen.