

Sivistystoimiala

Sisäinen valvonta

I YLEINEN OSA (Yleinen osa koskee jokaista toimialaa)

1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen

- päätöksentekoprosessin oikeellisuus ja määräysten ja päätösten toimeenpanon eteneminen toimialoilla, valmistelu
- ennakkovaikutusten arviointi päätöksenteossa
- viranhaltijapäätösten oikeellisuus
 - toimivalta, päätöksen sisältö ja prosessi, toimenpiteet

Vuoden 2024 sivistystoimen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan suunnitelma on hyväksytty sivistyslautakunnassa 25.1.2024 § 15 ja käsitelty kaupunginjohtajan johtoryhmässä.

Sivistystoimenjohtaja valvoo viranhaltijapäätösten oikeellisuutta jokaisen sivistyslautakunnan listajulkaisun yhteydessä erityisesti päätöksen sisällön ja toimivallan suhteen. Säännöksiä, päätöksiä ja määräyksiä on noudatettu. Kaupunginlakimiestä on käytetty apuna lainmukaisuuden tarkistamisessa tarvittaessa.

Valtuusto päättää kaupungin strategiasta, joka toimii ohjeena valmistelussa ja päätöksenteossa. Päätöksissä ja määräyksissä on noudatettu hallintosääntöä ja lainsäädäntöä sekä kaupungin muissa luottamuselimissä hyväksytyt ohjeita ja määräyksiä.

Toimialan tiedonohjaussuunnitelman kuvaukset ovat tarvittavilta osin täydennetty ja niitä päivitetään tarvittaessa. Myös tiedonhallintavastaavat on nimetty. Asiakirjat on tallennettu ohjeistuksen mukaisesti (Dynasty, Primus). Viranhaltijapäätöksiä on tehty Dynastyssä.

Tietopyyntöjen antamisessa on toimittu voimassa olevaa lainsäädäntöä ja ohjeistusta noudattaen. Tarvittaessa on ollut mahdollisuus kouluttautua asiaan liittyen.

Henkilötietoja sisältävien asiakirjojen säilytys ja käsittely on hoidettu rekisterinpitäjän velvollisuuksia noudattaen. Tietosuojasta on tarjottu koulutusta henkilökunnalle. Uudet ohjelmistohankinnat käydään läpi yhdessä tietosuojavastaavan ja it-palveluiden kanssa.

2. Strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen ja varojen käytön valvonta

- toimialat raportoivat tulosalueittain määrärahojen ylityksistä ja niiden syistä sekä lisämääräraharapeesta (kate esitettävä)
- talouden tasapainoitushjelmassa tehtyjen pysyvien rakenteellisten määrärahalleikkausten toteutumisen varmistaminen

Vuoden ensimmäisellä puoliskolla kaupunginvaltuusto teki yhden sivistystoimea koskevan talousarviomuutoksen, jolla kulttuuritoimen yleisiin avustuksiin tehtiin 37 000 euron lisäys.

Henkilöstön vähentämissuunnitelman eteneminen suunnitellun mukaisesti (YT-neuvottelun tulos 2019, TA-suunnitelma 2021-2024).

3. Kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen ja valtuustoaloitteiden käsittely kuntalain mukaisessa aikataulussa

- valvotaan, että viety kehityskeskustelujen kautta toimialoilla eteenpäin
- valtuustoaloitteiden käsittely kuntalain mukaisessa aikataulussa

Kaupunginvaltuuston asettamien tavoitteiden toteutuminen raportoidaan erikseen 1.1.-30.6.2024 välisestä tilanteesta tulosalueittain Targetor Pro -järjestelmään. Puolivuotisraportti raportoitu suunnitellusti.

4. Riskienhallinnan järjestäminen

- riskikartoitus talousarvion yhteydessä ja raportointi tilinpäätöksen yhteydessä Targetor-järjestelmässä
- riskienhallinnan seuranta puolivuositain järjestelmään, erityisesti kriittisten riskien hallintatoimet/huomiointi

- sivistystoimialan vuosittainen riskiarviointi on raportoitu tulosyksiköittäin vakuutusyhtiön toteuttaman excel-mallin mukaisesti 31.3. mennessä Targetor Pro -järjestelmässä olevan riskienhallintatyökalun avulla
- riskien hallintaa tehdään toimintayksiköissä jatkuvasti osana päivittäistä työtä vuosikellon mukaisesti
- tietosuoja- ja tietoturvan riski- ja poikkeamailmoitusten tekeminen tietoturva@savonlinna.fi -osoitteeseen (tietosuojavastaava ja tietohallintopäällikkö seuraavat)

5. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta

- kynnysarvot alittavat hankinnat (hankintaprosessin arvioiminen)

Tarkastelujaksolla 1.1.-30.6.2024 sivistystoimessa on tehty yhdeksän (9) viranhaltijan hankintapäätöstä. Viranhaltijapäätöksistä kolme (3) on sivistystoimenjohtajan tekemää hankintapäätöstä ja loput seitsemän (6) on vapaa-aikapäällikön tekemiä.

Sivistystoimenjohtajan tekemät hankintapäätöksistä kaksi (2) koskee kansallisen kynnysarvon ylittäviä hankintoja ja niistä on julkaistu hankintamenettelyn mukaisesti hankintailmoitukset HILMA-kanavassa. Kolmas hankinta koskee lisenssien hankintaa, joiden osalta hankinta voidaan tehdä yhteishankintasopimuksen voittaneelta toimittajalta (Hansel-yhteishankintakilpailutus).

Vapaa-aikapäällikön tekemistä hankintapäätöksistä neljä (4) on kansallisen kynnysarvon alittavia tavaroiden ns. pienhankintoja. Yhden päätöksen osalta kyseessä on hankinnan keskeytys, saatujen tarjousten ollessa liian kalliita varattuihin määrärahoihin nähden, ja yksi päätöksistä koski kansallisen kynnysarvon alittavaa rakennusurakka.

Hankintalaki ei tule sovellettavaksi kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa, mutta pienhankinnoissa on noudatettava avoimuuden, tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita sekä hyvän hallinnon yleisiä oikeusperiaatteita. Kaupungin hankintaohjeen mukaisesti pienhankintoja tehtäessä tarjoukset on pyydettyä kirjallisessa muodossa (sähköpostitse) useammalta kuin yhdeltä toimittajalta kun hankinnan arvo jää alle 15 000 euroa (alv 0 %) ja vähintään kolmelta (3) tarjoajalta, kun hankinnan arvo on 15 000–60 000 euroa (alv 0 %). Näin on toimittu vapaa-aikapäällikön tekemien pienhankintojen osalta käyttäen sähköpostia tarjouksia pyydettyä ja vastaanotettaessa.

Kaupungin hankintasäännön mukaan pienhankinnoista, arvoltaan 15 000 - 60 000 euroa, tulee tehdä hankintasopimus. Yhdessä vapaa-aikapäällikön tavarahankintoja koskevassa päätöksessä, joissa hankinnan arvo on 16 200 euroa (alv 0 %), ei ole mainintaa hankintasopimuksesta.

Kansallisen kynnysarvon alittavassa rakennusurakassa hankintamenettelynä on käytetty rajoitettua menettelyä, jossa tarjouspyyntö lähetettiin suoraan neljälle (4) tarjoajalle. Hankinnasta on tehty myös urakkasopimus kaupungin hankintaohjeen mukaisesti.

Kaikki viranhaltijoina tehdyt hankintapäätökset on tehty kaupungin hankintaohjeen mukaisesti ja hallintosäännössä viranhaltijalle myönnettyjen valtuuksien rajoissa sekä noudattaen hyvän hallinnon yleisiä oikeusperiaatteita avoimesti, tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

6. Henkilöstö

- etätyöskentely, etätyön johtaminen

Etätyöskentely on mahdollistettu niissä tehtävissä, jotka eivät edellytä päivittäistä läsnäoloa.

Avainhenkilöillä on nimetty sijainen.

Lomat sovitaan ja ajoitetaan avainhenkilöiden kohdalla limittäin siten, että tavoitettavissa on joko varsinainen avainhenkilö tai hänen nimetty sijaisensa.

Käyttöoikeuksien hakemisesta ja päättämisestä päättää lähiesimies.

7. Sopimustoiminta

- Cloudia-järjestelmässä olevien sopimusten ja liitteiden ajantasaisuuden seuranta
- sopimusmuutosten reaaliaikaisuuden huomiointi Clouidiassa

Cloudia-järjestelmässä olevien sivistystoimialan sopimusten tiloja tarkastellaan pitkin vuotta. Sopimusten ajantasaisuutta tarkkaillaan tekemällä järjestelmään automaattinen muistutus tai käyttämällä merkkipaaluja sopimuksen päättymisestä tai muusta mahdollisesta tarpeesta. Raportti sopimuksista otetaan 1-2 kertaa vuodessa. Uusiin sopimuksiin, joissa käsitellään henkilötietoja, liitetään tietosuojaliite sopimusta laadittaessa. Järjestelmässä jo olevia sopimuksia tarkastellaan ja lisätään tietosuojaliite tarvittaessa.

8. Laskujen oikeellisuuden valvonta

- laskujen sisällön oikeellisuuden ja hyväksymisprosessin tarkastaminen
 - toimivalta, oston tarpeellisuus, määräraha, tiliointi jne. (laskujen käsittelyohje)

Ostolaskujen tarkastelu on tehty käyttäen Savonlinnan kaupungin käytössä olevaa Approval-laskujen kierrätysjärjestelmää. Tarkastelujaksona on ollut aikaväli 1.1.-30.6.2024 ja kohteena on ollut Nojanmaan päiväkoti (kustannuspaikka 3208) ja Nojanmaan päiväkoti, esiopetus (kustannuspaikka 3026).

Nojanmaan päiväkodin, kustannuspaikka 3208, toiminnan osalta välillä 1.1.-30.6.2024 on käsitelty 52 ostolaskua Approval-järjestelmän kautta. Kaikki tarkastelun kohteena olleet kustannuspaikka 3208 laskut on kohdennettu oikealle kirjauskaudelle. Tarkastelujaksolla käsitellyistä 52 laskusta myöhässä maksettiin kaksi (2) laskua, joista toinen myöhästyi johtuen laskujen kiertämisestä monella eri toimialalla, mikä viivästytti laskun käsittelyä. Toinen kyseisistä laskuista oli hyväksytty vasta eräpäivän jälkeen. Laskujen kirjaukset on kohdennettu oikeille kulutileille, ja ne on hyväksynyt määrärahoista vastaava viranhaltija tai sivistystoimenjohtaja, mutta yhden laskun kohdalla viranhaltija on virheellisesti hyväksynyt oman puhelinelaskunsa.

Nojanmaan päiväkodin esiopetuksen, kustannuspaikka 3026, osalta laskujenkierrätysjärjestelmän läpi on kulkenut 34 laskua ajalla 1.1.-30.6.2024. Myöhässä maksettuja laskuja tarkastelujaksolla oli 4. Kaksi (2) näistä myöhässä maksetuista laskuista oli jälleen usealla toimialalla kiertäneitä laskuja ja yhden (1) laskun kohdalla toimittajan eräpäiväksi on merkitty sunnuntai (25.2.) jolloin lasku on maksettu vasta seuraavana (arki)päivänä. Laskuja reitittäville on annettu ohjeeksi tällaisissa tapauksissa, jolloin toimittajan eräpäivä sattuu viikonloppuun tai arkipyhään, muuttaa eräpäivä edelliselle arkipäivälle mutta ko. laskun kohdalla näin ei ollut tapahtunut.

Kuten päiväkodinkin, myös esiopetuksen, osalta laskujenkirjaukset oli kohdennettu oikeille kirjauskausille ja kulutileille, ja ne on hyväksynyt määrärahoista vastaava viranhaltija tai sivistystoimenjohtaja.

Tarkastelujaksolla 1.1.-30.6.2024 voidaan todeta sekä Nojanmaan päiväkodin, että päiväkodin esiopetuksen, laskujen käsittely hoidetuksi oikeellisesti.

Sisäisen valvonnan toimenpiteet tulee tarkasti dokumentoida, jotta valvonta voidaan tarvittaessa osoittaa tehdyksi.

Edellä mainittujen lisäksi toimialojen tulee raportoida myös kaikista sellaisista asioista, joilla voi olla merkitystä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta arvioitaessa.

II ERITYINEN OSA (toimialat ottavat tähän osioon omia erityisiä tarkastettavia kohteita)

- Sivistystoimiala
 - sähköisen ajanvarauksen käyttöönotto ja suorat toteutumukset vapaa-aikatoimissa

Sähköinen ajanvarausjärjestelmä on suunnitelmien mukaisesti otettu käyttöön liikuntatilojen kuten salivarausten yhteydessä. Salivaraustjärjestelmä löytyy Savonlinnan kaupungin sivuilta: [Savonlinnan kaupungin tilojen nettikalenterit \(asio.fi\)](#)

III RISKIENHALLINNAN TOIMENPITEET (toimialat ottavat tähän osioon omia erityisiä kohteita)

- Sivistystoimiala
 - pätevän/kelpoisen henkilökunnan saatavuus sivistystoimen eri tulosalueilla

Sopeuttamissuunnitelmasta ja hallintosääntömuutoksen valmistelusta johtuen rekrytointi on ollut vuoden ensimmäisellä puoliskolla hyvin rajattua. Aikavälillä 1-6 / 2024 sivistystoimialalla oli haettavana yhteensä 102 vakinaista tai määräaikaista virkaa tai työsuhdetta. Tehtävät ovat olleet pääasiassa varhaiskasvatuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen tehtäviä.

Tehtäviä, joihin ei ollut lainkaan hakija oli yhteensä 2. Näitä tehtäviä ovat olleet teknisen työn, matematiikan ja liikunnan opettaja sekä erityisluokanopettaja.