

Keskushallinto

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

Keskushallinnon hallintopalvelut:

Aikavälillä 1.1.2025-30.6.2025 on tehty päätöksiä hallintopalveluissa yhteensä 18. Otto-oikeus -seurannassa arvioidaan päätösten muodollista oikeellisuutta. Päätöksissä voidaan katsoa noudatetun viranhaltijapäätöksien tekemisestä annettuja ohjeita. Viranhaltijapäätösten ennakkovaikutusarviointia tehdään normaalina päätösvalmisteluna. Viranhaltijapäätösten ennakkovaikutusarvioinnin dokumentaatiota ei ole voitu todentaa.

Hallintojohtaja-kaupunginlakimies yhteensä 10 päätöstä, joista 8 on yleisiä päätöksiä, 1 henkilöstöpäätös ja 1 hankintapäätös. Päätöksiin ei ole kohdistunut otto-oikeutta.

Kaupunginlakimies yhteensä 6 päätöstä, joista kaikki yleisiä päätöksiä. Päätöksiin ei ole kohdistunut otto-oikeutta.

Hallintopäällikkö yhteensä 1 päätös, joka on ollut yleinen päätös. Päätökseen ei ole kohdistunut otto-oikeutta.

Tietohallintopäällikkö yhteensä 1 päätös, joka on ollut henkilöstöpäätös. Päätökseen ei ole kohdistunut otto-oikeutta.

Keskushallinnon talous- ja henkilöstöpalvelut:

haasteita päätösvalmistelussa yhtäaikaisuuden vuoksi. Toinen haaste on asianhallinnan puute. Asiat "hukkuvat" järjestelmään.

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

Talousarvioon sisältyvän talouden sopeuttamistoimien toimeenpanoon ja toteutumaan liittyen

- toimialat raportoivat tulosalueittain, jos tasapainoittamisohjelma/sopeuttamistoimet eivät toteutu esitetyn suuruisena (kate esitettävä)
- toimialat selvittävät tulosalueittain poikkeamiin johtaneet syyt

Keskushallinnon hallintopalvelut:

Ehdotus:

nro 1: toteutuu

nro 2: kesken (tavoite vuoteen 2028 mennessä)

nro 3: Pysäköintivirhemaksu nostettu 60 euroon

nro:4: Kesken, alakohdat Savonrannan palvelupisteen ja puhelinvaihteen lakkautus toteutettu

nro 5: toimielintimi toimii

nro 9 ei toteudu, yksi korjaava rekrytointi on tehty

nro 10: kesken

nro 11: kesken

Keskushallinnon talous- ja henkilöstöpalvelut:

raportointi on tehty osana puolivuosisiraportointia.

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

- valvotaan, että viety kehityskeskustelujen kautta toimialoilla eteenpäin

o valtuustoaloitteiden käsittely kuntalain mukaisessa aikataulussa
Keskushallinnon hallintopalvelut: Tehdyn tarkastuksen mukaan hallintopalveluille osoitettut valtuustoaloitteet on käsitelty hallintosäännön mukaisessa aikataulussa. Hallintopalveluiden toiminnalliset tavoitteet on käyty myös hallintopalveluiden yhteisessä palaveri läpi kehityskeskusteluja täydentäen.
Keskuhallinnon talous- ja henkilöstöpalvelut: Kehityskeskustelut pidetty loppuvuodesta 2024 ja aina tarvittaessa. Koko tiimille vielä syksyllä 2025. Toiminnalliset tavoitteet eivät käytännössä kosketa talous- ja henkilöstöpalveluiden tekemistä vaan ovat enemmän talousjohtajan ja henkilöstöpäällikön vastuulla olevia asioita. Siten toiminnalliset tavoitteet eivät suoraan "valu" työntekijöille. Heidän työtään ajatellen valtuustoon sitovat toiminnalliset tavoitteet jäävät etäisiksi.
<u>4. Riskienhallinnan järjestäminen</u> - o riskikatoitus talousarvion yhteydessä ja raportointi tilinpäätöksen yhteydessä Targetor-järjestelmässä - o riskienhallinnan seuranta puolivuositain järjestelmään, erityisesti kriittisten riskien hallintatoimet/huomiointi
Riskienhallinnan kartoitus on tehty Targetor-järjestelmään 23.7.2025.
Talous- ja henkilöstöpalveluiden osalta riskikartoitus ja sen raportointi on tehty Targetoriin.
<u>5. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta</u> o irtaimen ja kiinteän omaisuuden hallinta ja turvaaminen
Vuosittainen irtamistoluettelon tarkistus on tehty taloushallinnon ohjeistuksen mukaisesti.
<u>6. Sopimustoiminta</u> o Clouidia-järjestelmässä olevien sopimusten ja liitteiden ajantasaisuuden seuranta
Keskushallinnon hallintopalvelut: Päivittäiseen toimintaan kuuluvaa arviointia.
<u>7. Laskujen oikeellisuuden valvonta</u> - o laskujen sisällön oikeellisuuden ja hyväksymisprosessin tarkastaminen - o toimivalta, oston tarpeellisuus, määräraha, tiliointi jne. (laskujen käsittelyohje)
Keskushallinnon hallintopalvelut: Laajempi tarkastaminen tehdään loppuvuodesta.
Talous- ja henkilöstöpalvelut: laskujen tarkastusprosessiin kaupunkitasolla kiinnitetty huomiota. Prosessissa kehitettävää. Laskujen hyväksyjät -kontrolli puuttuu koko kaupungista. Päätökset hyväksyjistä kyllä tehdään, mutta järjestelmäkontrolli puuttuu esim. kenellä on oikeudet ko. järjestelmään ja onko oikeudet järjestelmässä ajatasalla. 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.
<u>II ERITYINEN OSA (toimialat ottavat tähän osioon omia erityisiä tarkastettavia kohteita)</u>
Hallintopalvelut: Onko päätösten vaikutustenarvioinnin toimintamalli laadittu?
Kaupunginhallitus on 19.5.2025 § 188 antanut ohjeen toimielinten päätösten valmisteluun. Ohje sisältää ohjeen myös päätösten ennakkovaikutusten arviointiin. Käytännön ohjeistusta asiasta annetaan syksyllä.
Talospalvelut: luottokorttien käyttöön liittyvän ohjeistuksen laatiminen ja sen noudattamisen valvonta
Työn alla.

Yrityspalvelut: kumppanuussopimukset kulttuuri- ja tapahtumatoimijoiden kanssa
Matkailu- ja tapahtumakumppanuudet haetaan sähköisellä hakemuslomakkeella savonlinna.fi sivustolta. Sopimukset on käsitelty ja tehty viranhaltijapäätökset Dynastiaan. Sopimukset on allekirjoitettu Visma-järjestelmässä ja on viety Cloudia sopimusten hallinta järjestelmään.
Työvoimapalvelut: lakien, päätösten, sääntöjen ja johdon ohjeiden noudattaminen henkilöasiakaspalvelussa
Päätöksien oikeellisuutta ja lainmukaisuutta on seurattu valitusmenettelyn mukaisesti siten, että asiakkaalla on mahdollisuus oikaisuvaatimukseen tai valitukseen koskien viranhaltijan antamaa päätöstä. Työtä ohjaavan lainsäädännön toteutumista seurataan valtakunnallisesti KEHA-keskuksen toimesta koskien työvoimaviranomaisen toimintaa sekä työnhakija asiakkaiden palveluprosessin toteutumista koskien määräaikoja, palvelulupauksia ja työllistymissuunnitelmien ajantasaisuutta. Työttömyysetuutta koskevien lausuntojen oikeellisuutta seurataan valtakunnallisen työttömyysturvan vastuualueen toimesta ja Savonlinnan seudun työllisyysalueen työttömyysturva-asiantuntija toimii yhdyshenkilönä vastuualueelle kehittäen toimintaa ja perehdytystä, koskien työttömyysturvalain toteutumista.

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

Hallintopalvelut: tietosuojariskit; tiedonhallintomallin ja tietosuojaselosteiden muutostarpeen arviointi järjestelmähankintojen yhteydessä
Toteutetaan vuoden loppupuolella.
Talousspalvelut: muistiotositteiden dokumentaatio ja muuttaminen sähköiseen muotoon
Tarvitaan sähköinen muistiotositejärjestelmä. Tämän käyttöönottoa suunniteltu. Käyttöönoton ajankohta voisi olla esim. vuoden vaihde. Jos mitään estettä ei ole, niin jo aiemmin.
Yrityspalvelut: yritystoiminnan kasvun ja kehittämisen varmistaminen kaupungin omin toimenpitein yhteistyössä toimialojen kanssa
Yhteistyö toimialojen välillä yritysten kasvun ja kehittämisen varmistamisessa on tapahtunut muutosta parempaan. Tuoreen yritysten tilannekuvakyselyn perusteella yritykset kokevat kaupungin toiminnan ja viestinnän parempana edelliseen vuoden takaiseen saman sisältöiseen tilannekuvakyselyyn verrattuna. Yhteistyössä on kuitenkin vielä paljon parannettavaa.
Työvoimapalvelut: sopimuksiin perustuvien laskujen oikeellisuus koulutuspalvelujen osalta (toteuma)
Laskujen tarkistaminen kaupungin prosessin mukaisesti. Lisäksi YA-järjestelmässä (yleinen avustusjärjestelmä) seurataan meneillään olevien koulutusten toteumaa ja laskutusta suhteessa annettuun budjettiin ja sopimuksiin. Lisäksi palveluntuottajien kanssa on säännölliset tapaamiset 4 krt / vuodessa.