

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
- ennakkoarvioitusten arviointi päätöksenteossa
- viranhaltijapäätösten oikeellisuus
 - toimivalta, päätöksen sisältö ja prosessi, toimenpiteet

Vuoden 2025 sivistystoimen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan suunnitelma on hyväksytty sivistyslautakunnassa 23.1.2025 § 13 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

Talousarvioon sisältyvän talouden sopeuttamistoimien toimeenpanoon ja toteutumaan liittyen

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

Vuoden ensimmäisellä puoliskolla kaupunginvaltuusto teki yhden sivistystoimea koskevan talousarviomuutoksen, jolla kulttuuritoimen yleisiin avustuksiin tehtiin 20 000 euron lisäys. Henkilöstön vähentämissuunnitelman eteneminen suunnitellun mukaisesti (YT-neuvottelun tulos 2019, TA-suunnitelma 2021-2024). Kehittämisen ja sopeuttamissuunnitelman toimenpiteet toteutuvat pääsääntöisesti.

Vuoden 2025 aikana kaupunki on tehnyt talousarviomuutoksina oikaisuja eläkemenenojen tasaumaksuihin ja johtuen suuresta henkilöstömäärästä, sivistystoimialaan kohdistui merkittävä osuus (154.242 e) menoja vähentävästi. Talousarviomuutoksilla on lisäksi oikaistu tuloarvioita ja menomäärärahoja etsien pääsääntöisesti katetta toimialan sisältä eri tulosalueiden välillä. Sivistystoimialan talousarviomuutosten nettovaikutus alkuperäiseen talousarvioon verrattuna oli 166 258 e toimintakatetta heikentävästi.

3. Kaupunginvaltuuston asettamien toiminnallisten tavoitteiden toteutumisen varmistaminen 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.-30.6.2025 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

- riskikartoitus talousarvion yhteydessä ja raportointi tilinpäätöksen yhteydessä Targetor-järjestelmässä

- riskienhallinnan seuranta puolivuositain järjestelmään, erityisesti kriittisten riskien hallintatoimet/huomiointi.

- sivistystoimialan vuosittainen riskiarviointi on raportoitu tulostyökaluun 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

- irtaimen ja kiinteän omaisuuden hallinta ja turvaaminen

Irtaimen ja kiinteän omaisuuden hankinnat tehdään kaupungin hankintaohjeen mukaisesti. Arvoltaan 2.000 euroa (alv 0%) ylittävät hankinnat kirjataan kaupungin käyttöomaisuusohjeen mukaisesti luetteloitavaan kalustoon (käyttöomaisuuden hallinnan sovellus). Ajalla 1.1.-30.6.2025 ei sivistystoimialalla ole tehty luetteloitavaan kalustoon kirjattavia hankintoja. Arvoltaan suuremmat kalustohankinnat kaupunki hankkii leasing -rahoituksella jolloin niitä ei kirjata kaupungin käyttöomaisuuteen.

Loppuvuonna 2025 sivistystoimialalla on tehty vain kaksi (2) kalustoon luetteloitua hankintaa: lukiokoulutuksen hankkeelle hankittu Apple-tietokone varusteineen (2.282,78 e) ja Punkaharjun päiväkodille hankittu pyykinpesukone (2.220,00 e). Leasing-hankintoja ei ole tehty vuonna 2025.

6. Sopimustoiminta

- Cloudia-järjestelmässä olevien sopimusten ja liitteiden ajantasaisuuden seuranta

Cloudia-järjestelmässä olevien sivistystoimialan sopimuksien 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.

7. Laskujen oikeellisuuden valvonta

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

Tilannetta seurataan suunnitellusti koko vuoden ajan:

Asiatarkastaja tarkastaa laskun sisällön ja tekee tiliöinnin. Laskun hyväksyjä vastaa oston tarpeellisuudesta sekä määrärahan riittävyydestä.

Maksunvalvoja tarkastaa ennen laskun reskontran siirtoa, että hyväksyjällä on oikeus hyväksyä laskulle tiliöity kustannuspaikka sekä tarkastaa saajan pankkitilinumero, laskun summan ja arvonlisäverokoodin vastaamaan laskua. Maksunvalvoja valvoo, että lasku on oikea-aikaisesti hyväksytty maksussa.

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)

Haettujen ja hyväksyttyjen tai hylättyjen hankehakemusten määrä ja rahoitus

Myönnettyjen hankkeiden kokonaismäärä sivistystoimialalla yhteensä 22 eri hanketta. Hankkeiden yhteen laskettu toimintamääräraha n. 2,2 M€. Hankkeet raportoidaan säännöllisesti lautakunnalle 1-2 kertaa vuodessa.

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

Oppimisen tuen mallin uudistus, mallin valmistelu ja käyttöönotto

Lainsäädäntömuutos otettu käyttöön suunnitelman mukaisesti:

- uudistusprosessin suunnittelu ja valmistelu syksy 2024/kevät 2025 yhteistyössä Enonkosken kunnan kanssa
- huoltaja ja opettaja- sekä kuntalaisinfot 5/2025, 8/2025
- henkilöstön koulutus kevät/syksy 2025
- opetussuunnitelmat hyväksytty 6/2025
- tuen uudistuksen uuden toimintamallin käyttöönotto 8/2025