

Sivistystoimiala
Puolivuosiraportointi 2026

Sisäinen valvonta	Kyllä/Ei 30.6.	Raportointi 30.6.
-------------------	-------------------	-------------------

I YLEINEN OSA (Yleinen osa koskee jokaista toimialaa)

Jäljempänä on kunkin kysymyksen oikealla puolella sarakkeet kyllä/ei tai vastaus.
Jokaisen kysymyksen osalta on erikseen selostettu kumpaan kohtaan on tarkoitus vastata.
Vastaus-kohtaan kuvaus tiiviisti.

1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen - päätöksentekoprosessin oikeellisuus ja määräysten ja päätösten toimeenpanon eteneminen toimialoilla, valmistelu <i>Kuvaa vastaus-sarakkeeseen soveltamasi sisäiset ohjeet, joita on noudatettava toimielin- tai viranhaltijapäätöstä tehtäessä? Riittää, että mainitset ohjeen/ohjeiden nimen.</i>		Hallintosääntö; sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje; asianhallinta- ja tiedonhallintaohjeet; hankintaohje; tietosuoja- ja tietoturvaohjeet.
- miten saapuneet tietopyynnöt käsitellään? <i>Tietopyyntö on normaali hallintoasia, joka kirjataan asianhallintajärjestelmään.</i> <i>Arvioi asianhallinnan tietojen perusteella kaikkia tietopyyntöjä vuodelta 2026 ja vastaa seuraaviin kysymyksiin tai väittämiin:</i>		
Kuinka monta tietopyyntöä on saapunut käsiteltäväksi vuonna 2026? (Tietopyyntöjen määrä, kpl__)		44 kpl
Tietopyyntö kirjataan saapumispäivänä asianhallintajärjestelmään (kyllä/ei). (Tarkista asianhallinnasta tietopyynnön päiväys ja vertaa sitä tallennuspäivään.) Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miltä asia pääsääntöisesti tapahtuu.	Kyllä	
Kuinka kauan tietopyyntöön vastaaminen on kestänyt päivissä (keskimäärin/enimmillään)? (pvää / __)		2 Pvää keskimäärin 32 Päivää enimmillään
(Tarkista asianhallinnasta tieto tietopyynnön saapumispäivästä ja vertaa sitä päivien lukumäärään, joka on vastauksen antamisessa kestänyt. Esim keskimäärin 14 päivää/enintään 60 päivää)		
Arvioidaan sitä, onko vastaus kirjattu asianhallintaan eri tilanteissa. (Arvioi sitä, onko tietopyynnössä noudatettu laissa säädettyä menettelyä: kieltäytyminen tai asiakirjoja ei ole ->kysytään halutaanko muutoksenhakukelpoisen ratkaisun.)		On kysytty; Todettu, että ei ole X asiakirjoja. Julkisuuslain edellyttämällä tavalla tiedustelen sinulta haluatko sen johdosta/puuttuvien asiakirjojen osalta viranomaisen muutoksenhakukelpoisen ratkaisun.
Tietopyyntöön on annettu hyväksyvä vastaus ja asiakirjat on toimitettu pyynnön mukaisesti (kpl). (Kappalemäärä kohtaan vastaus.)		Kaikkiin tietopyyntöihin ei olla voitu toimittaa pyydettyjä asiakirjoja, sillä kun tietopyynnön tekijää on pyydetty tekemään tietopyyntö tunnistautumisen kautta, sitä ei ole tullut uudestaan.
Tietopyyntöön on annettu kieltävä vastaus sillä perusteella, ettei asiakirjoja ole(kpl). (Selvitä asianhallintatietojen perusteella kuinka monta kieltävää vastausta on annuttu sillä perusteella, ettei tietoja ole. Kappalemäärä kohtaan vastaus.)		5 kpl

Sisäinen valvonta	Kyllä/Ei 30.6.	Raportointi 30.6.
Tietopyyntöön on annettu kieltävä vastaus sillä perusteella, että asiakirja on salassapidettävä/ei-julkinen(kpl). (Selvitä asianhallintatietojen perusteella kuinka monta kieltävää vastausta on annuttu sillä perusteella, että pyydetty tieto on salainen//ei-julkinen. Kappalemäärä kohtaan vastaus.)		0 kpl
Tietopyyntöön annetaan muutoksenhakuohjaus, kun tietopyynnössä tarkoitettuja asiakirjoja/tietoja ei luovuteta (kpl). (Selvitä asianhallinnasta kuinka monessa tietopyynnössä on annettu muutoksenhakuohjaus, kun tietoja ei luovuteta tai ilmoitetaan, ettei tietoja ole. Kappalemäärä kohtaan vastaus.)		1 kpl
- viranhaltijapäätösten oikeellisuus <i>toimivalta, päätöksen sisältö ja prosessi, toimenpiteet</i>		
Arvioi kaikkien viranhaltijoiden tekemää 5 eri päätöstä (tai jos vähemmän, kaikkia päätöksiä) vastaa tiiviisti vastauksesi oikeanpuoleiseen sarakkeeseen.		
Toimivalta: Tarkasta hallintosäännöstä, onko toimivaltaan viitattu asianmukaisesti. Kirjaa kohtaan vastaus.		Sivistystoimen päätöksissä arvioidaan erikseen toimivaltaa ja se kirjataan päätökseen.
Päätöksen sisältö: Miten arvioit päätöksiä kaupunginhallituksen 19.5.2025 § 188 antaman ohjeen valossa? Onko ohjetta noudatettu tai ollut sen kanssa sopusoinnussa.		Kaupunginhallituksen antamaa ohjeistusta on noudatettu.
Prosessi: Millä tavoin arvioit päätöksen vaikutuksia? (Kunta edistää asukkaidensa hyvinvointia ja alueensa elinvoimaa sekä järjestää asukkaalleen palvelut taloudellisesti, sosiaalisesti ja ympäristöllisesti kestävällä tavalla.)		Päätösten valmistelussa arvioidaan päätöksen luonteen ja merkittävyyden edellyttämässä laajuudessa vaikutuksia palvelujen järjestämiseen, talouden, henkilöstöön, lapsiin ja nuoriin sekä kuntalaisten yhdenvertaisuuteen ja hyvinvointiin. Olennaiset vaikutukset tuodaan esille päätöksen valmistelussa ja perusteluissa.
Prosessi:		
... Onko päätös julkaistu yleisessä tietoverkossa. (kyllä /ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)		Julkiset viranhaltijapäätökset on julkaistu yleisessä tietoverkossa kaupungin käytäntöjen mukaisesti. Julkaisemisessa on huomioitu henkilötietojen suojaa ja salassapitoa koskevat vaatimukset.
... Päätöstä ei ole saanut julkaista yleisessä tietoverkossa. (kyllä/ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)		Tarkastettujen päätösten joukossa ei ollut päätöksiä, joiden julkaiseminen yleisessä tietoverkossa olisi ollut kiellettyä. Salassa pidettäviä tietoja tai henkilötietoja sisältäviä päätöksiä ei ole julkaistu yleisessä tietoverkossa. Julkaisemisessa on noudatettu julkisuutta, salassapitoa ja henkilötietojen suojaa koskevia säännöksiä ja kaupungin ohjeita.

Sisäinen valvonta	Kyllä/Ei 30.6.	Raportointi 30.6.
Toimenpiteet: millä tavoin yksikössä seurataan päätöksen täytäntöönpanoa? (Vastaa tiiviisti noudattamanne menettelytapa).		Päätöksen täytäntöönpano vastuutetaan päätöksessä tai valmistelun yhteydessä. To- teutumista seurataan asianhal- linnan, talous- ja toimintatieto- jen sekä esihenkilö- ja johto- ryhmäseurannan yhteydessä. Mahdollisiin poikkeamiin puu- tutaan tarvittaessa.
<u>2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen ja varo- jen käytön valvonta</u>		
säännöllinen raportointi ja toimielinkäsittely		Toimielimelle on raportoitu tal- ouden toteutusta normaalin puolivuotisraportoinnin yhtey- dessä. Tarvittaessa ja pyydet- täessä on annettu tarkempia selvityksiä talouden to- teutusta.
talousarviomuutokset talousarviovuoden aikana ja muutoksiin johtaneet syyt		Talousarviomuutoksia on tehty tarvittaessa.
<u>3. Riskienhallinnan järjestäminen</u>		
riskikartoitus talousarvion yhteydessä ja raportointi tilinpäätöksen		
riskienhallinnan seuranta puolivuositain järjestelmään, erityisesti kriittisten riskien hallintatoimet/huomiointi		
<u>4. Hankinnat</u>		
<u>- hankintaohjeen noudattaminen</u>		
Valitse 10 eri sopimusta. Arvioi eri sopimuksia, joita on tehty vuodelta 2026 vuoden aikana ja vastaa seuraaviin kysymyksiin tai väittämiin:		
Hankinta on ollut arvoltaan yli 5.000 euron ja enintään 15.000 euroa ja täl- löin on pyydetty tarjouksia enemmän kuin yhdeltä potentiaaliselta tarjo- ajalta. (kyllä / ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)	Kyllä	
Hankinta on ollut arvoltaan yli 5.000 euron ja enintään 15.000 euroa ja täl- löin on pyydetty tarjouksia enemmän kuin yhdeltä potentiaaliselta tarjo- ajalta ja päätös on annettu tiedoksi kaikille tarjoajille. (kyllä / ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)	Kyllä	
Hankinta on ollut arvoltaan 15.000–60.000 euroa ja tällöin on pyydetty tar- jouksia vähintään kolmelta potentiaaliselta tarjoajalta. (kyllä / ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)	Kyllä	Joidenkin hankintojen osalta voi olla, että tuotteen tarjoajia on alle kolme kappaletta.
Hankinta on ollut arvoltaan 15.000–60.000 euroa ja tällöin on tehty Dynas- tyyn tai muutoin määrättyyn asianhallintajärjestelmään kirjallinen päätös, joka on annettu tiedoksi kaikille tarjoajille. (kyllä / ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)	Kyllä	
Hankinta on ollut arvoltaan yli 15.000 euroa ja tehdyssä hankintapäätök- sessä on kuvattu hankintamenettely. (kyllä / ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)		
Hankinta on ollut arvoltaan 15.000–60.000 euroa ja tehdyssä hankintapää- töksessä on liitteenä tarjousvertailu. (kyllä / ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)		
Vapaa kuvaus:		Sivistystoimessa tehdään melko vähän tähän

Sisäinen valvonta	Kyllä/Ei 30.6.	Raportointi 30.6.
		kategoriaan sopivia hankintoja. Tarkastelun perusteella hankinnoissa on pääsääntöisesti noudatettu Savonlinnan kaupungin yleistä hankintaohjetta. Tarjouksia on pyydetty hankinnan arvon edellyttämässä laajuudessa, hankintapäätökset on annettu tarjoajille tiedoksi ja yli 15 000 euron hankinnoista on tehty kirjallinen hankintapäätös. Hankintapäätöksissä on kuvattu hankintamenettely, ja 15 000–60 000 euron hankinnoissa päätöksiin on liitetty tarjousvertailu.
- sopimushallinnan ajantasaisuus		
Kuinka monta sopimusta on laadittu vuonna 2026 tarkastushetkeen mennessä per viranhaltija(kpl___)		Tarkasteluhetkellä sivistystoimella Cloudia järjestelmässä oli vuonna 2026 tehtyjä ja voimassa olevia sopimuksia oli 26 kappaletta. Kokonaisuudessaan voimassa olevia sopimuksia on 219 kappaletta.
Onko sähköisesti allekirjoitetut sopimukset siirretty allekirjoitusjärjestelmästä Cloudia sopimushallintaan? (Kyllä / ei) (Vastaa kyllä tai ei sen mukaan miten asiassa on pääosin toimittu.)	Kyllä	
5. Tietosuoja ja -tietoturva		
Navisec-koulutus; jokainen työntekijä suorittaa kerran vuodessa ja esihenkilö seuraa toteutumista	Kyllä	
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)

--	--	--

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

--	--	--