

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN ARVIOINTILOMAKE LAUTAKUNNILLE TP 2022

Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kunnassa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella. Tätä tarkoitusta varten kunnanhallituksen tulee esittää toimintakertomuksessa selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä sekä keskeiset johtopäätökset sen toteutumisesta tilikaudella.

Sisäisen valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista, päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa ja että lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että omaisuus ja voimavarat turvataan.

Vihdin kunnanvaltuuston 27.1.2014 ja kunnanhallituksen 24.3.2014 hyväksymän sisäisen valvonnan ohjeen mukaan sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Lautakunnalla on velvollisuus valvoa, että sen alainen toiminta tapahtuu kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen hyväksymien tavoitteiden mukaisesti sekä seurata tavoitteiden toteutumista. Kunnanvaltuuston 1.10.2021 § 71 hyväksymän viimeisimmän muutetun hallintosäännön 8 §:n mukaan palvelukeskuksen johtaja vastaa keskuksensa sisäisen valvonnan järjestämisestä ja toimivuuden varmistamisesta.

Sisäisen valvonnan yleisohje koskee kaikkia kunnan toimielimiä, kunnan johtoa eri organisaatiotasoilla ja kaikkia esimiesasemassa olevia. Sisäisen valvonnan ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että yhteisesti sovittuja ja hyväksytyjä toimintatapoja ja ohjeita noudatetaan kuntamme kaikissa hallintokunnissa.

Tällä arviointilomakkeella arvioidaan lautakunnan alaisen toiminnan toteutumista vuonna 2022. Arviointilomakkeiden yhteenveto ja niistä tehtävät johtopäätökset toimivat pohjana kunnanhallituksen tilinpäätöksessä antamalla sisäisen valvonnan selonteolle. Keskusvaalilautakunnan ja tarkastuslautakunnan osalta lomaketta ei täytetä.

Lomakkeessa olevien numeeristen yleisarvosanojen perustelut ovat seuraavat:

5=onnistunut kiitettävästi

4=onnistunut hyvin

3=onnistunut tyydyttävästi

2=onnistunut huonosti

1=onnistunut erittäin huonosti

LAUTAKUNTA:

1. SÄÄNNÖSTEN, MÄÄRÄYSTEN JA PÄÄTÖSTEN NOUDATTAMINEN

Selonteossa tulee ottaa kantaa sisäisen valvonnan toimivuuteen lakien ja päätösten sekä hyvän hallintotavan noudattamisessa erityisesti lakisääteisissä tehtävissä ja erityisesti silloin, kun niiden noudattamisessa on havaittu puutteita. Selonteossa saattaa olla aiheellista arvioida sisäisen valvonnan toimivuutta tilanteessa, jossa toimielimen tai viranhaltijan toimintaan on tilikauden aikana kohdistunut kunnallisvalitus, korvausvaatimus, syytteeeseen asettaminen tai muu oikeusseuraamus. Huomioithan arvioinnissa myös tietosuoja ja tietoturvan yhtenä arvioitavana kohteena.

Yleisarvosana: 4

Kirjallinen arviointi:

Sivistyspalveluissa tehdään tuhansia hallintosäännön mukaisia viranhaltijapäätöksiä vuoden aikana. Osa päätöksistä on julkisia ja osa salaisia. Sivistyspalveluihin tulee vuosittain 2-3 selvityspyyntöä Aluehallintovirastosta, selvityspyynnot koskevat sekä yksiköiden toimintaa että viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä.

Otto-oikeuksia ei vuoden 2022 aikana käytetty viranhaltijapäätöksiin. Kunnanjohtaja otti sivistyslautakunnan 8.2.2022 § 2 tekemän päätöksen koskien perusopetuksen tuntimäärää, kunnanhallituksen käsiteltäväksi.

Sivistyspalveluiden esimiehet sekä viranhaltijat osallistuvat toimialaan liittyviin koulutuksiin erityisesti silloin, kun toimialaan liittyvät lait muuttuvat.

2. TAVOITTEIDEN TOTEUTUMINEN, VAROJEN KÄYTÖN VALVONTA, TULOKSELLISUUDEN ARVIOINNIN PÄTEVYYS JA LUOTETTAVUUS

Tavoitteiden, varojen käytön ja toiminnan tuloksellisuuden toteutumisen seuranta esitetään tilinpäätöksen toimintakertomuksessa ja talousarvion toteutumisvertailussa. Silloin kun tavoitteen asettamisessa tai määrärahan budjetoinnissa on tapahtunut olennainen virhe tai tulosvastuuta ei ole noudatettu tai toimivalta varojen käytössä on toistuvasti ylitetty, saattaa asia kuitenkin olla syytä tuoda esiin selonteossa korjausehdotuksineen.

Yleisarvosana: 4

Kirjallinen arviointi:

Sivistyslautakunnan toimintakate muutetussa talousarviossa oli -60 038 492 euroa ja toteutuma -58 712 332,30 euroa, toteutuma on 97,8 %. Toimintakate toteutui 2,2 % muutettua talousarviota parempana.

3. RISKIENHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelyjä, joiden avulla tunnistetaan ja arvioidaan kunnan toimintaan liittyviä riskejä sekä määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja säännönmukaiseksi raportoimiseksi.

Kunnan riskienhallinnan tasoa ja riittävyttä arvioidaan sekä varsinaiseen toimintaan, investointeihin, rahoitukseen että vahinkoihin liittyvissä riskeissä. Riskit vaikuttavat toteutuessaan kunnan asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen ja yleiseen kilpailukykyyn asukkaista ja yrityksistä. Toimintaan, investointeihin ja rahoitukseen liittyvät riskit jäävät pääsääntöisesti kunnan kannettavaksi. Vahinkoriskin toteutumisesta seuraavaa menoa tai menetystä voidaan rajata vakuuttamalla. Riskienhallinnan järjestämistä arvioidaan selonteossa esimerkiksi seuraavin perustein:

- Onko riskienkartoitus kunnassa ajan tasalla ja onko se tehty riittävän kattavasti?
- Onko riskienhallinta ja seuranta vastuutettu selkeästi ja onko siihen riittävä asiantuntemus?
- Onko onnistuttu toteutuneiden riskien ajallisessa ja rahamääräisessä ennakoinnissa?

Yleisarvosana: 4

Kirjallinen arviointi:

Sivistyspalveluissa on neljä tulosaluetta, joista varhaiskasvatuksen ja opetuksen tulosalueet kuuluvat sivistyslautakunnan alaisuuteen.

Varhaiskasvatuksen tulosalueen esimiehenä toimii varhaiskasvatuspäällikkö. Opetuksen tulosalueen esimies on opetuspäällikkö.

Sivistyspalveluiden valmiussuunnitelma pyritään päivittämään vuosittain ja siten varmistetaan sivistyspalveluiden eri sektorialueilla työyksiköiden turvallisuussuunnitelmien päivitys.

Turvallisuussuunnitelmiin sisältyy työyksiköiden riski- ja uhkatekijät. Lisäksi turvallisuussuunnitelmissa on ohjeet, kuinka varaudutaan riski- ja uhkatilanteisiin. Sivistyspalveluiden valmiussuunnitelmassa on mainittu, ketkä viranhaltijat ovat vastuullisia valmiussuunnitelman päivityksestä. Sivistyspalveluiden viranhaltijat osallistuvat oman toimialansa turvallisuus – ja riskien hallintakoulutuksiin silloin, kun tällaisia tilaisuuksia järjestään joko kunta- tai valtakuntatasoisesti.

Vihdin kunnassa työsuojeluorganisaatio tekee säännöllisesti työoloihin liittyviä tarkastuksia eri työyksiköihin. Sivistyspalveluiden työyksiköissä käydään läpi työsuojeluorganisaation laatimat raportit. Lisäksi raporteissa mainitut korjaus- ja parannuskohteet pyritään hoitamaan kuntoon.

Mainittakoon lisäksi, että esimiehet saavat sähköisesti tiedot oman sektorinsa läheltä piti- ja työtapaturma –ilmoituksista. Yksiköiden esimiehet käyvät ilmoituksia koskevat asiat läpi työyhteisössä. Näiden ilmoitusten avulla on mahdollista saada tietoa niistä riskeistä, joita sivistyskeskuksen alaisessa toiminnassa on. Läheltä piti- ja työtapaturma –ilmoitusten määrä sekä keskeiset teemat raportoidaan henkilöstöraportissa vuosittain.

4. OMAISUUDEN HANKINNAN, LUOVUTUKSEN JA HOIDON VALVONTA

Selonteossa arvioidaan sisäisen valvonnan toimivuutta erityisesti silloin, kun omaisuuden hankinnassa, luovutuksessa tai käyttöarvossa on toteutunut menetyksiä, arvon alennuksia tai jouduttu korvaus tai muuhun oikeudelliseen vastuuseen. Menetyks tai korvaus voi olla seuraus esimerkiksi virheellisestä menettelystä hankinnan kilpailuttamisessa tai omaisuuden luovutukseen liittyvässä arvonlisäveron palautuksessa tai valtionosuuden takaisinperinnässä.

Yleisarvosana: 4

Kirjallinen arviointi:

Vihdin kunnan toimintasäännön mukaan tulosalue-esimies tekee päätöksen irtaimen omaisuuden poistoista ja luovutuksesta alaisensa viranhaltijan esityksestä.

Toimintasäännössä on myös mainittu viranhaltijoiden hankintoihin liittyvät säännöt ja rajoitukset.

Vihdin kunnassa on viranhaltijoille ohjeet hankinnoista ja hankintojen tekemiseen on mahdollista saada asiantuntijan opastusta.

5. SOPIMUSTOIMINTA

Sopimukseen liittyvää sisäistä valvontaa on selonteossa aiheellista arvioida erityisesti silloin, kun sopimuksella on ollut sellaisia negatiivisia seuraamuksia, joita ei sopimusta tehdessä ole ennakoitu. Selonteossa on myös syytä arvioida onko sopimusehtojen noudattaminen ja vanhentumisaikojen seuranta kunnassa ajantasaista ja kattavasti vastuutettu.

Yleisarvosana: 4

Kunnan hallintosäännössä ja toimintasäännössä on määriteltä sopimusten vastuullisuussuhteet. Sopimushallinnon sähköinen järjestelmä muistuttaa vastuullisia viranhaltijoita sopimusten päivityksestä.

Pääsääntöisesti sopimuksien päivitys on hallittua, mutta henkilöresursseista sekä erityisesti sopimuskumppaneista johtuen joidenkin sopimusten kohdalla päivitys on edelleen kesken.

6. ARVIO SISÄISEN TARKASTUKSEN JÄRJESTÄMISESTÄ

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida systemaattisilla menetelmillä sisäisen valvonnan toimivuutta ja tehokkuutta sekä tukea kunnan johtavia viranhaltijoita ja toimielimiä riskienhallinnan toteuttamisessa. Sisäinen tarkastus suoritetaan toimivan johdon johdolla ja alaisuudessa.

Selonteosta tulee käydä ilmi, miten sisäinen tarkastus on toimielimessä järjestetty, tarkastustoiminnon laajuus, kohdentuminen ja keskeiset tulokset päättyneellä tilikaudella ja johtopäätökset.



Yleisarvosana: 4

Kirjallinen arviointi:

Sivistyspalveluiden lautakuntien osavuosikatsaus ja toimintakertomus laaditaan kunnan ohjeiden ja aikataulun mukaan.

Sivistyspalveluiden lautakunnat saavat raportit talousarvion toteutumisesta kokousaikataulun mukaisesti. Osavuosikatsaus on lautakuntien hyväksyttävänä elokuun kokouksissa. Opetuksen tulosalueen talousarvion ennakointi on mahdollista vasta lokakuussa, koska tällöin on tiedossa alkaneen lukuvuoden henkilöstökulut.

Kunnan valtuuttamat tilintarkastajat tarkastavat vuosittain peruskoulu- ja lukiotilaston sekä taloustilaston. Sivistyspalveluiden käteiskassat tarkastetaan vuosittain. Sisäisen valvonnan lomakkeen täyttö suoritetaan vuosittain käymällä tämä lomake läpi lautakunnan ja viranhaltijoiden kanssa.

Lomake palautetaan täytettynä viimeistään 28.2.2023 osoitteeseen (mikäli lautakuntakäsittelyssä tulee muutoksia, näistä ilmoitettava talouspalveluille):

talouspalvelut@vihti.fi