

SELONTEKO SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMISESTÄ VUODELTA 2024

Hyvinvointilautakunta vastaa hyvinvointitoimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuudesta ja kehittyneestä toimintakulttuurista sekä vastaa toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta. Tilivelvollisen viranhaltijan tulee laatia ja ylläpitää vastuullaan olevasta toiminnasta sisäisen valvonnan suunnitelma. Palvelualueen esihenkilö vastaa vastuualueensa riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä kunnanhallituksen ohjeistuksen mukaisesti. Hyvinvointitoimialan sisäinen valvonta järjestetään Ruskon kunnan talousohjeen mukaisesti.

Alla olevassa taulukossa on eritelty hyvinvointitoimialan sisäisen valvonnan suunnitelman mukaiset tavoitteet ja tavoitteiden toteutuminen.

TAVOITE	TOTEUTUMINEN 2024
1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen Hyvinvointitoimialan toiminta on järjestetty lakien ja asetusten mukaisesti sekä hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudattaen.	Tiedossa ei ole toimia, joista seuraisi palvelun tuottajalle korvausvastuu, kanne, vaatimus tai oikeusseuraamus. Jatkossa kiinnitettävä edelleen huomiota tietosuojan toteutumiseen erityisesti manuaalisten rekistereiden osalta osana käynnistettyä tiedonhallintasuunnitelmaa.
2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden raportointi Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan kuukausitasolla lautakunnalle ja edelleen kunnanhallitukselle sekä valtuustolle. Vuosiraportoinnin päävälineenä on tilinpäätös, joka sisältää muun muassa toimintakertomuksen tavoitteiden toteutumisesta.	Tilinpäätös ja toimintakertomus vuodelta 2024 hyväksytään hyvinvointilautakunnassa 11.3.2025. Tässä vaiheessa talouden luvut eivät välttämättä ole vielä lopullisia, mikä vaikeuttaa tarkan toimintakertomuksen ja talouden toteuman toteamista. Jokaisessa hyvinvointilautakunnan kokouksessa on pidetty toiminnan ja talouden katsaus, julkaistu käyttötalouden raportointi sekä seurattu investointiprojektien etenemistä. Kehittämishankkeiden taloudesta ja toiminnasta on raportoitu lautakunnalle myös säännöllisesti omana asianaan. Toiminnallisia tavoitteita uudistettiin osana talousarvion laadintaa 2021. Jatkossa toiminnallisten tavoitteiden päivittäminen tulisi tapahtua yhteisten strategisten linjausten mukaisesti, ei pelkästään toimialakohtaisesti. Myös tavoitteiden mittarointia tulisi yhdenmukaistaa ja automatisoida mahdollisesti kehitteillä olleen tiedolla johtamisen projektin osana. Kirjaston toimitilatilanne on vaikuttanut viime toimintavuosina sen mahdollisuuksiin saavuttaa asetettuja toiminnallisia tavoitteita merkittävästi. Myös melko nopeat muutokset reagoimisessa kunnan ennustettuun taloustilanteeseen ovat aiheuttaneet vaikeuksia hallita toimitilan omaa taloutta. Investointiprojektien seurantaa on koetettu tehostaa, mutta kehitettävää on edelleen erityisesti vastuunjaon osalta. Investointiprojekteista on laadittu tarkentuvat toiminta- ja hankintasuunnitelmat, jotka hyväksytään hyvinvointilautakunnan jokaisessa kokouksessa. Koko kuntaa koskevaa palvelu- ja kiinteistöstrategiaa on esitetty laadittavaksi osana kunnan strategian

	päivittämistä. Palvelustrategian laatiminen on aloitettu.
3. Riskienhallinnan järjestäminen Riskien hallinnan avulla pyritään tunnistamaan ja arvioimaan riskejä sekä poistamaan, pienentämään tai siirtämään niitä ja niiden haittavaikutuksia.	Toimintavuoden aikana ei ole havaittu merkittäviä riskejä, joista olisi aiheutunut vahinkoa palvelujen järjestämiselle. Riskien arvioinnissa henkilöstön pysyvyys ja saatavuus ovat nousseet esille. Jatkossa henkilöstökäytäntöjen yhdenmukaisuuteen ja mm. palkitsemiskäytäntöihin tulisi kiinnittää huomiota, jotta henkilöstön pysyvyyttä voidaan varmistaa. Tätä tulee tehdä osana koko kunnan henkilöstöjohtamisen kehittämistä. Liikuntapalvelujen osalta varsinaisen henkilöstön rajallinen resurssointi asettaa riskin olosuhteisiin liittyvien riskien osalta (mm. uimapaikat, leikkipuistot, liikuntaolosuhteet). Näiden osalta on kuitenkin vuoden 2024 aikana teetetty turvallisuuskatselmuksia ulkopuolisen toimijoiden ja viranomaisten (Tukes, pelastuslaitos) toimesta, täsmennetty turvallisuuteen liittyviä yhteistyökäytäntöjä teknisen toimen kiinteistöhuollon kanssa, tehty parannuksia käytännön turvallisuusfasiliteetteihin sekä päivitetty olennaiset turvallisuusasiakirjat. Pääkirjasto on ollut suljettuna jo vuodesta 2022. Asianmukaisten työskentelytilojen puute on pitkään jatkuessaan riski henkilöstön työhyvinvoinnille. Uuden toimitilan suunnitteluun onkin osallistettu myös kirjaston henkilökuntaa. Kiinteistöjen osalta olisi tärkeää koko kunnan kattava kiinteistöstrategia, jossa pitkän tähtäimen suunnitelman lisäksi mm. selvennettäisiin toimitilojen vastuisiin liittyvät asiat. Riskiarviointia on hyödynnetty myös hankkeiden hallinnoinnissa sekä osassa investointiprojekteissa. Päätösten vaikutusten ennakkoarviointia on tehty käytännössä osana päätöksentekoa. Kokemusten mukaan menetelmä on kuitenkin nykyisillä hallinnon resursseilla raskas, ja jatkossa tulee arvioida hyvinvointitoimialan hallinnon ja toimistotyön resurssin lisäämistä.
4. Saatavien laskutus ja perintä Saatavien laskutuksessa ja perinnässä noudatetaan talousohjeen mukaisia ohjeita. Lähetettyjen laskujen kirjanpitoluettelo hyväksytään hyvinvointijohtajan toimesta.	Laskujen perintä on säännöllistä ja sen toteutumista valvoo hyvinvointijohtaja. Luottotappiot on poistettu kirjanpidosta vuosittain ja tiedotettu siitä lautakuntaa. Laskutusta ja saatavien valvontaa kannattaisi kunnan toimialojen yhteisesti keskittää ja tehostaa, esim. kirjasto laskuttaa aineistosaatavansa manuaalisesti. Kunnan sisäisessä laskutuksessa tilavuokrien maksuperusteissa ja ennustettavuudessa olisi vielä selkeyttämisen varaa.
5. Laadun varmistus Palvelujen laatua kehitetään tunnistamalla laatuun vaikuttavat tekijät ja ohjaamalla laatutasoa näihin tekijöihin vaikuttamalla	Palvelun laatua on varmistettu säännöllisillä työpaikkakokouksilla sekä pitämällä huolta henkilöstön osaamisesta. Toiminnan laatua on kehitetty kaikissa toimintayksiköissä osana arjen työtä ja henkilöstöä on koulutettu. Nuorisopalvelujen toimintaa arvioidaan etsivän nuorisotyön osalta PAR-menetelmällä ja muuten asiakaskohtaisen palautteen avulla. Nuorisopalvelujen toiminnan raportointiin on otettu käyttöön nuoDo-raportointimenetelmä.

	Hyvinvointipalvelujen toiminnan laatua valvoo myös Lounais-Suomen aluehallintovirasto, joka teki vuonna 2024 tarkastuskäynnin kuntaan nuorisopalvelujen ja kirjaston osalta. Työn ja työnjaon kehittämiseksi tiivistetään toimialueen yhteisiä työpalavereja sekä hyödynnetään tarvittaessa ulkopuolista työnohjausta ja konsultaatiota muutoksen tukena. Koko kunnan henkilöstön työhyvinvoinnin kehittämiseksi jatkossa olisi syytä harkita, että hyvinvointilautakunnan vastuulle kuuluvalle työhyvinvoinnin ylläpidolle ja kehittämiselle varataan oma määrärahasa talousarvioon. Koulutusten järjestämisessä kannattaisi lisätä toimialueiden yhteistyötä ja lisätä osaamisen jakamista kunnan sisällä.
6. Tavaroiden ja palveluiden hankinta Hankinnoissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja säännöksiä.	Kertomusvuonna tehdyt hankinnat hankintaohjeen mukaisesti ovat menneet viranhaltijapäätöksen muodossa hyvinvointilautakunnalle tiedoksi. Hankinnoissa on kiinnitetty huomiota vaatimusmäärittelyihin. Suurin osa toimialan hankinnoista on kilpailutettu seudullisesti. Osassa liikuntapalvelujen vanhoissa sopimuksissa on päivittämisen tarvetta. Investointiprojektien hankinnat on toteutettu pääosin teknisen toimen ohjeiden ja menettelytapojen mukaan.
7. Sopimustoiminta Sopimushallinta on vastuutettu kunnan hallintosäännön mukaisesti.	Kertomusvuonna tehtyihin sopimuksiin on haettu valtuutus lautakunnalta tai annettu kunnanhallituksen päätettäväksi. Sopimusten tehokkaammaksi hallinnoimiseksi ne on koottu kunnan rekisteriin osaksi sähköistä järjestelmää. Keskushallinnon kiire ja hyvinvointitoimialalta puuttuva toimistotyön resurssointi vaikeuttavat toisinaan sujuvaa asiakirjahallintaa esim. viranhaltijapäätösten osalta.
8. Irtaimistorekisteri Irtaimistosta pidetään yllä sen yksilöimiseksi ja arvon määrittämiseksi sekä sisäisen valvonnan järjestämiseksi tarpeellisia tietoja	Toimintayksiköissä on ennestään vastuualueittain nimetyt vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat irtaimistorekisterin ajan tasalla pysymisestä. Rekisterin ajantasaisuudesta ei ole varmuutta. Keskeisen irtaimiston inventointia toimialueen osalta ei ole tehty, sillä kunnalla on keskitetty listaus irtaimistosta. Inventointiprosessia tulisi jatkossa päivittää, ja se kannattaisi keskittää toimialoilta nykyistään vahvemmin yhteiseksi prosessiksi.
9. Arvio sisäisen valvonnan järjestämisestä Hyvinvointipalvelujen toimialue tekee itsearvioinnin sisäisen valvonnan järjestelyistä.	Merkittäviä sisäisen valvonnan puutteita ei ole tehdyn selonteon mukaan todettavissa. Sen sijaan parantamista ja kehittämistä vaativia keskeisiä asioita ovat:

	- Toimialan toimistotyön resurssointi olisi jatkossa välttämätöntä virheiden välttämiseksi ja palvelun laadun ylläpitämiseksi. - Tarvetta olisi koko kunnan osalta joustaville juristikonsultaatioille. - Koko kunnan kehittämistoiminnan parempi hallinnointi ja johtaminen ja niveltäminen sekä toisiinsa että kunnan strategiaan lisäisi tehokkuutta. Toimialueilla olisi vahvistettava hankkeiden haun ja hallinnoinnin resurssointia, jotta ulkopuolisen kehittämisrahoituksen saaminen voidaan jatkossakin turvata ja nykyisten hankkeiden hallinnointi hoitaa tehokkaasti. - Lautakuntien yhteisten investointiprojektien toiminnan ja kustannusten seurantaa sekä vastuita tulee edelleen tarkentaa ja selventää. - Toimialaan kuuluvien kiinteistöjen kulun- ja järjestyksenvalvonnan toimivuutta ja kustannustehokasta järjestämistä tulee arvioida ja suunnitella osana koko kunnan kiinteistöjenhallintaa. Toimialueen tilanvaruksiin ym. vastaaviin töihin tulee resurssoida ja vastuuttaa nykyistä selkeämmin ja vahvemmin tietty taho. Menettelytavasta on lautakunnan päätös ja hallintosäännössä pykälä päätösvallasta, mutta ei ole määriteltynä, paljonko tehtävään voi tai pitää käyttää työaika; nyt sitä vaikuttaa kuluva kohtuuttomasti suhteessa työn merkittävyyteen. (Timmin rekisterinpitoon olisi aiheellista varata resursseja, koska kirjanpitoa varten olisi huolehdittava aukottomasta kirjausketjusta (lakisääteinen) varausmerkinnästä asiakkaan laskutukseen. Toinen suurempi työ liittyy asiakasrekisterin tietojen oikeellisuuteen ja tietosuojaan (lakisääteinen), joista on pystytty huolehtimaan arviolta välttävästi, korkeintaan tyydyttävästi.) - Päätösten ennakkoarviointia tulisi ottaa laajemmin käyttöön, ja varmistaa siihen liittyvä osaaminen ja resurssointi. - Palvelujen hankinnassa tulee edelleen panostaa vaatimusmäärittelyihin ja taustavalmisteluun. Koko kunnan hankintapolitiikka ja ohjeiden selkeyttäminen olisi tarpeellista. - Sopimusten hallintaan tarvittaisiin systematisointia ja laskutukseen yhteinen prosessi. - Sisäisen laskutuksen kehittäminen avoimemmaksi ja pohdinta sisäisten kulujen sitovuustason poistamisesta toimialoilta. - Asiakastytytyväisyysprosessin tarkastelu tulisi ottaa osaksi normaalia laadunhallintaa.
--	--