

## **SELONTEKO SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMISESTÄ VARHAISKASVATUSPALVELUISSA**

### **Kertomusvuosi 2023**

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta vastaa toimialan 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 esimies vastaa vastuualueensa riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä hallituksen ohjeistuksen mukaisesti.

Varhaiskasvatuspalvelujen sisäinen valvonta järjestetään Ruskon kunnan talousohjeen mukaisesti. Alla olevassa selontekotekstissä vuodelta 2022 on aluksi kursivoidulla kirjattu varhaiskasvatuspalveluiden sisäisen valvonnan suunnitelman mukaiset tavoitteet ja sen jälkeen kerrottu tavoitteen toteutuminen.

#### **1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen**

*Varhaiskasvatuspalvelut 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.

#### **2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden raportointi**

*Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan neljännesvuosittain lautakunnalle ja edelleen kunnanhallitukselle sekä valtuustolle. Vuosiraportoinnin päivälíneenä on tilinpäätös, joka sisältää muun muassa toimintakertomuksen.*

Osavuosisraportit on käsitelty lautakunnassa neljännesvuosittain 2023 kuluessa. Tilinpäätös vuodelta 2022 hyväksytään opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa 14.3.2024.

#### **3. Riskienhallinnan järjestäminen**

*Riskien hallinnan avulla pyritään tunnistamaan ja arvioimaan riksejä sekä poistamaan, pienentämään tai siirtämään niitä ja niiden haittavaikutuksia.*

Toiminnan kannalta oleellisiin riskeihin on luotu henkilöstön osalta sijais- ja varahenkilöjärjestelmä, jolla on onnistuttu kohtuullisesti eliminoimaan riski palvelutuotannon haavoittumisesta.

Toiminnan varmistamiseksi kriisitilanteissa on olemassa varautumissuunnitelma ja sitä päivitetään vuosittain.

Maksupäätöksistä ja laskutuksesta sekä palveluseteleistä vastaa pääsääntöisesti kaksi henkilöä. Päätösten oikeellisuutta ja laskutuksen toteutumista valvoo varhaiskasvatusjohtaja säännöllisesti kuukausittain.

Toimintavuoden aikana ei ole havaittu merkittäviä riskejä, joista olisi aiheutunut vahinkoa palvelujen järjestämiselle.

#### **4. Saatavien laskutus ja perintä**

*Saatavien laskutuksessa ja perinnässä noudatetaan talousohjeen mukaisia ohjeita. Lähetettyjen laskujen kirjanpitoluettelo hyväksytään varhaiskasvatusjohtajan toimesta. Luottotappioiden poisto kirjanpidosta tehdään vuosittain ja se viedään tiedoksi lautakunnalle.*

Varhaiskasvatuspalveluissa toimitaan edellä kuvatun mukaisesti.

#### **5. Laadun varmistus**

*Palvelujen laatua kehitetään tunnistamalla laatuun vaikuttavat tekijät ja ohjaamalla laatutasoa näihin tekijöihin vaikuttamalla.*

Palvelun laatutasoa on kehitetty eri toimintayksiköissä niiden omissa kehittämishankkeissa. Henkilöstöä on koulutettu suunnitelmallisesti kehittämishankkeiden tarpeiden mukaisesti. Päiväkotien johtajat seuraavat omien yksiköidensä toiminnan laatua ja raportoivat siitä säännöllisesti.

#### **6. Tavaroiden ja palveluiden hankinta**

*Hankinnoissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja säännöksiä.*

Kertomusvuonna tehdyt hankintoja koskevat viranhaltijapäätöksen ovat menneet opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle tiedoksi.

#### **7. Sopimustoiminta**

*Sopimushallinta on vastuutettu kunnan johtosäännön mukaisesti.*

Viranhaltijan kertomusvuonna tekemät sopimukset on saatettu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle tiedoksi.

#### **8. Irtaimistorekisteri**

*Irtaimistosta pidetään yllä sen yksilöimiseksi ja arvon määrittämiseksi sekä sisäisen valvonnan järjestämiseksi tarpeellisia tietoja.*

Toimintayksiköissä vastuuhenkilöt huolehtivat yksikön irtaimistorekisterin ajan tasalla pysymisestä. Varhaiskasvatuksessa on nimetty vastuuhenkilö, joka päivittää ja ylläpitää koko varhaiskasvatuksen irtaimistorekisteriä toimintayksiköiden ilmoitusten mukaisesti.

#### **9. Käteiskassat**

*Toimintayksikkö on tilivelvollinen hoitamastaan käteiskassasta.*

Toimintayksiköissä ei ole käteiskassoja.

## 10. Arvio sisäisen valvonnan järjestämisestä

*Varhaiskasvatuspalvelujen palvelualue tekee itsearvioinnin sisäisen valvonnan järjestelyistä.*

Merkittäviä sisäisen valvonnan puutteita ei ole tehdyn selonteon mukaan todettavissa. Parantamista ja kehittämistä vaativia keskeisiä asioita ovat: -ammattilliset kelpoisuusehdot täyttävän henkilöstön, erityisesti varhaiskasvatuksen opettajien määrä ei vastaa tarvetta – pyritään minimoimaan henkilöstöpulariski palkkausta sekä muita työskentelyolosuhteita kehittämällä. Lisäksi muutetaan vakituisia lastenhoitaja tehtäviä varhaiskasvatuksen opettajatehtäviksi luonnollisissa siirtymävaiheissa esimerkiksi vakituisen lastenhoitajan eläköityessä.

Sisäisen valvonnan voidaan todeta olevan riittävää tavoitteiden saavuttamisen sekä erilaisten ohjeiden ja säännösten noudattamisen varmistamiseksi.

Rusko 9.2.2024

Maarit Ketola varhaiskasvatusjohtaja

Hyväksytty: \_14\_\_\_/\_2\_\_\_ 2024 Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta