

SELONTEKO SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMISESTÄ TEKNISISSÄ PALVELUISSA

Tilinpäätös 2025

Tekninen vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuudesta ja kehittyneestä toimintakulttuurista sekä vastaa toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta. Tilivelvollinen viranhaltijan tulee laatia ja ylläpitää vastuullaan olevasta toiminnasta sisäisen valvonnan suunnitelma. Palvelualueen esimies vastaa vastuualueensa riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä hallituksen ohjeistuksen mukaisesti.

Teknisten palveluiden sisäinen valvonta järjestetään Ruskon kunnan talousohjeen mukaisesti.

1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen

Teknisten palveluiden 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.

2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden raportointi

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

Teknisten palveluiden johtamista urakoista raportoidaan teknistä lautakuntaa kuukausittain. Lisäksi koko teknisen sektorin taloudellista tilannetta seurattiin 8 kertaa vuodessa, sen lisäksi tilinpäätös ja talousarviovalmistelut. Lisäksi isoista hankkeista raportoidaan lautakuntaa kuukausittain. Myös investointien sujumisesta raportoitiin lautakuntaa samoissa yhteyksissä. Vesihuoltolaitoksen toimintakertomus ja tilinpäätös vuodelta 2025 hyväksytään teknisessä lautakunnassa 12.3.2025.

3. Riskienhallinnan järjestäminen

Riskien hallinnan avulla pyritään tunnistamaan ja arvioimaan riksejä sekä poistamaan, pienentämään tai siirtämään niitä ja niiden haittavaikutuksia. Isoissa urakoissa käytetään hankesuunnitelmavaiheessa riskianalyysejä, jolla pyritään mahdolliset riskit arvioimaan etukäteen.

Toiminnan kannalta oleellisiin riskeihin on luotu henkilöstön osalta sijais- ja varahenkilöjärjestelmä, joka vuoden 2025 aikana oli lujilla henkilöstö puutteiden takia. Asiaan tulee jatkossa varautua paremmin.

Toiminnan varmistamiseksi kriisitilanteissa on ajantasainen varautumissuunnitelma.

Toimintavuoden aikana riskit olivat lähinnä henkilöstöpuolella. Vuoden 2026 puolella asioita saadaan korjattua, mutta henkilöstöresurssin haavoittuvuus tulee huomioida teknisten palveluiden organisaatioselvitystä tehtäessä.

4. Saatavien laskutus ja perintä

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

Teknisissä palveluissa ei ole edellä kuvatun mukaista valvontaa tarkempaa sisäistä seurantaa käytössä laskutuksen ja perinnän osalta.

5. Laadun varmistus

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

Teknisten palveluiden laatua seurataan asiakastyytyväisyysmittausten avulla. Kyselyjen tuloksista, sekä niistä tehdyistä johtopäätöksistä ja toiminnallisista ratkaisuista raportoidaan lautakunnalle. Kysely toteutetaan vuosittain syksyllä ja tulokset ovat osa toimintakertomusta. Myös sisäisiltä käyttäjiltä pyydetään vastaukset tyytyväisyyskyselyyn, jonka perusteella toimintaa kehitetään.

Vesihuoltolaitoksen toimintaa kehitetään jatkuvasti.

6. Tavaroiden ja palveluiden hankinta

Hankinnoissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja säännöksiä.

Teknisissä palveluissa noudatetaan Ruskon kunnan hankintaohjesääntöä, sekä julkista hankintalakia. Pienhankinnoissa käytetään palvelusopimuksia. Palvelusopimukset päivitetään vuoden 2026 aikana.

7. Sopimustoiminta

Sopimushallinta on vastuutettu kunnan johtosäännön mukaisesti.

Viranhaltijan kertomusvuonna tekemät sopimukset on viety teknisen lautakunnan tiedoksi, lukuun ottamatta vesihuoltosopimuksia ja lautakunnan päättämiä sopimuksia. Sopimukset arkistoidaan CaseM järjestelmään.

8. Irtaimistorekisteri

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

Toimintayksiköissä on nimetyt vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat irtaimistorekisterin ajan tasalla pysymisestä.

9. Käteiskassat

Teknisillä palveluilla ei ole omaa käteiskassaa. Kassavarojen valvonta suoritetaan talouspalvelujen toimesta.

10. Arvio sisäisen valvonnan järjestämisestä

Merkittäviä sisäisen valvonnan puutteita ei ole tehdyn selonteon mukaan todettavissa. Henkilöstöresurssi ja sen jaksamiseen tulee kiinnittää jatkossa huomiota.

Rusko 5.3.2025

Mika Heinonen

Mika Heinonen

Tekninen johtaja