

# Ruskon kunta, hyvinvointitoimiala

## SELONTEKO SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMISESTÄ

### Kertomusvuosi 2019

Hyvinvointilautakunta 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.

Hyvinvointitoimialan sisäinen valvonta järjestetään Ruskon kunnan talousohjeen mukaisesti. Alla olevassa taulukossa on eritelty hyvinvointitoimialan sisäisen valvonnan suunnitelman mukaiset tavoitteet ja tavoitteen toteutuminen.

TAVOITE	TOTEUTUMINEN 2019
<p><b>1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen</b></p> <p><i>Hyvinvointitoimialan toiminta on järjestetty lakien ja asetusten mukaisesti sekä hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudattaen.</i></p>	<p>Tiedossa ei ole toimia, joista seuraisi palvelun tuottajalle korvausvastuu, kanne, vaatimus tai oikeusseuraamus.</p> <p>Jatkossa kiinnitettävä huomiota tietosuojan toteutumiseen eri manuaalisten rekistereiden osalta.</p> <p>Kulttuuritoimintalain parempi huomioiminen toiminnan järjestämisessä (laki uudistui 2019).</p>
<p><b>2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden raportointi</b></p> <p><i>Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan kuukausitasolla lautakunnalle ja edelleen kunnanhallitukselle sekä valtuustolle. Vuosiraportoinnin päävälineenä on tilinpäätös, joka sisältää muun muassa toimintakertomuksen tavoitteiden toteutumisesta.</i></p>	<p>Tilinpäätös vuodelta 2019 hyväksytään hyvinvointilautakunnassa 12.3.2020.</p> <p>Tuotantotavoitteiden perusteita avattava ja määriteltävä ne tarkemmin sekä tarkasteltava niiden mielekkyyttä suhteessa tosiasialliseen toimintaan.</p> <p>Investointiprojektien seurannassa ja seurannan vastuissa lautakuntien välillä avoimia kysymyksiä, joista sovittava tarkemmin.</p> <p>Investointiprojektien ja hankkeiden ennakkosuunnittelua tehostettava. Esim. kirjastojen omatoimikäytön suunnittelu aloitettava (puitesopimus olemassa, investointiohjelmassa varaus vuodelle 2021, vaatii yhteistä projektointia teknisen toimen kanssa); leikkipuistotoiminnan investointiprojektin toteuttamisesta tehtävä suunnitelma; Ruskotalon kulunvalvonnan osalta määriteltävä ongelmakohdat ja tehtävä mahdollisen uuden palvelun hankinnan vaatimusmäärittely.</p> <p>Hankkeiden tehokkaampaan hallinointiin ja johtamiseen sekä yhteentoimivuuteen tulee kiinnittää jatkossa tarkempaa huomiota.</p> <p>Kunnan strategian ja hyvinvointitoimialan ohjelmien mukaisista kehittämistoimista tehtävä arkista toimintaa ohjaava työsuunnitelma.</p> <p>Hyvinvointia edistävät palvelut kartoitettava ja tehtävä niiden osalta palvelustrategia.</p>

<p><b>3. Riskienhallinnan järjestäminen</b></p> <p><i>Riskien hallinnan avulla pyritään tunnistamaan ja arvioimaan riskejä sekä poistamaan, pienentämään tai siirtämään niitä ja niiden haittavaikutuksia.</i></p>	<p>Toimintavuoden aikana ei ole havaittu merkittäviä riskejä, joista olisi aiheutunut vahinkoa palvelujen järjestämiselle.</p> <p>Jatkossa sijaisjärjestelyihin, -ketjuihin, tehtävänkuvien määrittelyihin, perehdyttämisen käytäntöihin ja ohjeistukseen tulee kiinnittää aiempaa tarkempaa huomiota, jotta toimintavarmuutta voidaan parantaa.</p> <p>Riskiarviointien nykyistä parempi hyödyntäminen hankehallinnoinnissa.</p> <p>Päätösten vaikutusten ennakoarviointimenetelmän käyttöä tulee lisätä, jolloin hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja eriarvoisuuden vähentämisen näkökulmat sekä kustannukset tulevat paremmin huomioituiksi päätöksiä tehdessä.</p>
<p><b>4. Saatavien laskutus ja perintä</b></p> <p><i>Saatavien laskutuksessa ja perinnässä noudatetaan talousohjeen mukaisia ohjeita. Lähetettyjen laskujen kirjanpitoluettelo hyväksytään hyvinvointijohtajan toimesta. Luottotappioiden poisto kirjanpidosta tehdään vuosittain ja se viedään tiedoksi lautakunnalle.</i></p>	<p>Laskujen perintä on säännöllistä ja sen toteutumista valvoo hyvinvointijohtaja. Luottotappiot on poistettu kirjanpidosta vuosittain ja tiedotettu siitä lautakuntaa.</p>
<p><b>5. Laadun varmistus</b></p> <p><i>Palvelujen laatua kehitetään tunnistamalla laatuun vaikuttavat tekijät ja ohjaamalla laatuasoa näihin tekijöihin vaikuttamalla.</i></p>	<p>Palvelun laatua varmistetaan säännöllisillä työpaikkakokouksilla sekä pitämällä huolta henkilöstön osaamisesta. Toiminnan laatua on kehitetty kaikissa toimintayksiköissä osana arjen työtä ja henkilöstöä on koulutettu suunnitelmallisesti.</p> <p>Nuorisopalvelujen toimintaa arvioidaan etsivän nuorisotyön osalta PAR-menetelmällä ja muuten asiakaskohtaisen palautteen avulla. Jatkossa pilotoidaan Sovari-menetelmän käyttöä. Toiminnan laatua valvoo myös aluehallintovirasto.</p> <p>Henkilöstölle järjestettiin hyvinvointikysely koko kunnan tasolla ja kyselyn tuloksista on valmisteilla hyvinvoinnin kehittämissuunnitelma.</p> <p>Koko toimialan yhteisiä kokoontumisia tulee ottaa käyttöön ja lisätä yhteistä kehittämistoimintaa.</p> <p>Asiakaskyselyjen käyttöönottoa tulee laajentaa ja niiden tietoa hyödyntää toiminnan laadun parantamisessa systemaattisesti.</p> <p>Toimialalle tulee laatia tulosalueittain kehittämissuunnitelmat toiminnan parantamiseksi.</p> <p>Työnjakoa tulee tarkastella toimialueen sisällä joustavammin sekä määritellä, keskittyä ydintoimintojen tehokkaaseen järjestämiseen ja karsia turhaa työtä.</p>
<p><b>6. Tavaroiden ja palveluiden hankinta</b></p> <p><i>Hankinnoissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja säännöksiä.</i></p>	<p>Kertomusvuonna tehdyt hankinnat ovat menneet viranhaltijapäätöksen muodossa hyvinvointilautakunnalle tiedoksi.</p> <p>Hankinnoissa tulee jatkossa kiinnittää huomiota tarjousten vaatimusmäärittelyjen tarkkuuteen ja yhdistää hankintatoimintaa vähintään toimialueen sisällä.</p> <p>Seudullisten sopimusten hyödyntämistä palvelujen järjestämisessä päivitettävä.</p>
<p><b>7. Sopimustoiminta</b></p>	<p>Viranhaltijan kertomusvuonna tekemät sopimukset on saatettu</p>

<p><i>Sopimushallinta on vastuutettu kunnan hallintosäännön mukaisesti.</i></p>	<p>hyvinvointilautakunnalle tiedoksi.</p> <p>Sopimusten tehokkaammaksi hallinnoimiseksi tulee koota kaikki toimialan sopimukset omaan tai kunnan rekisteriin.</p>
<p><b>8. Irtaimistorekisteri</b></p> <p><i>Irtaimistosta pidetään yllä sen yksilöimiseksi ja arvon määrittämiseksi sekä sisäisen valvonnan järjestämiseksi tarpeellisia tietoja.</i></p>	<p>Toimintayksiköissä on nimetyt vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat irtaimistorekisterin ajan tasalla pysymisestä.</p> <p>Jatkossa keskeisen irtaimiston inventointi tulee yhteisesti toimialan sisällä päivittää ja tehdä tarvekartoitus.</p>
<p><b>9. Arvio sisäisen valvonnan järjestämisestä</b></p> <p><i>Hyvinvointipalvelujen toimialue tekee itsearvioinnin sisäisen valvonnan järjestelyistä.</i></p>	<p>Merkittäviä sisäisen valvonnan puutteita ei ole tehdyn selonteon mukaan todettavissa. Sen sijaan parantamista ja kehittämistä vaativia keskeisiä asioita ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hankerahoituspohjaisen toiminnan tehokas hallinnointi ja kytkeytyminen tehokkaasti pysyvään toimintaan sekä muihin hankkeisiin ja strategioihin.</li> <li>- Lautakuntien yhteisen investointiprojektien toiminnan ja kustannusten seuranta sekä vastuut.</li> <li>- Toimialaan kuuluvien kiinteistöjen kulun- ja järjestyksenvalvonnan toimivuus ja kustannustehokas järjestäminen.</li> <li>- Palvelujen hankinnassa vaatimusmäärittelyihin ja taustavalmisteluun panostaminen.</li> <li>- Sopimusten hallinnan systematisointi.</li> <li>- Asiakastyytyväisyyden mittaaminen ja tulosten hyödyntäminen osaksi normaalia laadunhallintaa.</li> </ul>