

## Sisäinen valvonta ja riskien hallinta

Kuntalakiin (325/2012) kesällä 2012 lisätyt säännökset kunnan ja kuntakonsernin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta tulivat voimaan vuonna 2014. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistumaan organisaation tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan laillisuudesta. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on siten osa kunnan ja kuntakonsernin johtamista.

### Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelytapaohjeet Kaavin kunnassa

Valtuusto on 24.6.2014 päättänyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Valtuuston 24.6.2014 hyväksymässä asiakirjassa on määritelty:

#### Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan käsitteet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että kunnalle ja kuntakonsernille asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista.

Sisäinen valvonta on osa kunnan johtamisjärjestelmää sekä kunnan johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskien hallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.

*Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä kunnan ja kuntakonsernin toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja muut esimiehet pyrkivät varmistamaan, että*

- kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan ja että
- omaisuus ja resurssit turvataan.

*Riski on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus on poikkeama odotetusta, niin myönteisessä kuin kielteisessä mielessä.*

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnalla tarkoitetaan järjestelmällisiä menettelytapoja, joiden avulla:

- tunnistetaan ja kuvataan kunnan ja kuntakonsernin toimintaan liittyviä riskejä
- arvioidaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä
- määritellään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa ja arvioinnissa tarjoamalla objektiivisen, riippumattoman ja järjestelmällisen lähestymistavan organisaation

- riskienhallinta-,
- valvonta-,
- johtamis- ja
- hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

## Vastuutahot

Kaavin kunnan hallintosäännössä (v. 2017) on määrätty:

### 58 § Ulkoinen ja sisäinen valvonta

*Kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään siten, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän.*

*Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja.*

Sisäinen valvonta on osa johtamista. Kunnanhallitus vastaa sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Kunnanhallituksen ja lautakunnan osalta:

Kunnanhallituksen ratkaisovaltaan kuuluu mm.:

20 § kohta 19: Ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja toimeenpanon.

Lautakunnan ratkaisovaltaan kuuluu mm:

21 § kohta 7: Valvoo sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpano omalla toimialallaan.

Johtavien viranhaltijoiden (tilivelvollisten) velvollisuus toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueillaan. Tilivelvollisia ovat Kaavin kunnassa kunnanjohtaja, hallintojohtaja, sosiaali johtaja ja tekninen johtaja. Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat myös kunnanhallituksen, lautakuntien ja mm. toimikuntien jäsenet.

Konserniyhteisön (Kaavin Vuokratalot Oy) hallitus ja toimitusjohtaja ovat vastuussa omalta osaltaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja raportoinnista.

### **Sisäinen valvonta ja riskienhallinta Kaavin kunnan talouden ohjausjärjestelmässä:**

Hallintosääntöön liitetyt soveltamisohjeet:

#### *8 luku Taloudenhoito*

##### *48 § Talousarvio ja taloussuunnitelma*

*Kunnanhallitus hyväksyy suunnittelukehykset ja talousarvion laadintaohjeet.*

*Toimielimet laativat talousarvioehdotuksensa.*

*Valtuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle sitovat tehtäväkohtaiset toiminnan ja talouden tavoitteet sekä niiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot, liikelaitoksen talousarvion sitovat erät ja liikelaitoksen sitovat toiminnan ja talouden tavoitteet sekä kuntakonsernin toiminnan ja talouden tavoitteet. Määräraha ja tuloarvio voidaan ottaa talousarvioon brutto- tai nettomääräisenä.*

##### *49 § Talousarvion täytäntöönpano*

*Kunnanhallitus, lautakunnat ja johtokunnat hyväksyvät talousarvioon perustuvan käyttösuunnitelmansa. Käyttösuunnitelma voi muodostua myös sopimusohjausmalliin liittyvistä sopimuksista. Toimielin voi siirtää käyttösuunnitelman hyväk-symistä koskevaa toimivaltaa alaiselleen viranhaltijalle.*

*Valtuusto voi talousarvion yhteydessä hyväksyä erilliset talousarvion täytäntöönpano-ohjeet.*

##### *50 § Toiminnan ja talouden seuranta*

*Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista säännöllisesti.*

*Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla.*

*Toimielimet raportoivat talousarvion toteutumisesta valtuustolle kolmannesvuosittain.*

### **Soveltamisohje: Riskienhallinta ja sisäinen valvonta**

Kuntakonsernin riskit jaotellaan seuraavasti (valt 24.6.2014):

- strategiset,
- taloudelliset,
- toiminnalliset
- vahinkoriskit.

Riskienhallintaa toteutetaan jo talousarvion valmistelun yhteydessä. Lautakuntien ja konserniyhteisön tulee talousarvion laadinnan yhteydessä analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laatia tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi. Kunnanhallitus kokoaa näiden perusteella koko kuntakonsernia koskevan riskianalyysin ja menettelytavat merkittävimpien riskien hallitsemiseksi.

Sisäinen valvonta koostuu viidestä toisiinsa vaikuttavasta osa-alueesta:

- valvontaympäristö (mm. säännöt, ohjeet),
- riskienarviointi (tunnistus, analysointi, hallinta),
- valvontatoimenpiteet (mm. erilaiset kontrollit, tarkastukset),
- informaatio ja kommunikaatio (tiedonvälitys, raportointi) ja
- seuranta (sis. arviointi).

Sisäinen valvonta toteutuu mm.:

- selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina,
- valvonta- ja raportointivelvoitteina,
- tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena,
- omaisuuden turvaamisena,
- sopimusten hallintana.

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa.

Se on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa, joka tehdään toimivan johdon johdolla ja alaisuudessa.

Sisäinen tarkastus käsittää mm. seuraavien kohteiden tarkastuksen:

- laskujen ja palkkojen oikeellisuus,
- kunnan omat laskutukset,
- viranhaltijapäätökset,
- rahavarat,
- varastot,
- vakuudet,
- vakuutukset,
- määrärahojen (sekä meno- että tulo-) käyttö,
- erilaisten satunnaisten tulojen periminen,
- erilaiset työ- ja toimintaketjut.

### **Käyttösuunnitelmat**

Kunnanhallitus ja lautakunnat vahvistavat tammikuussa, viimeistään helmikuussa käyttösuunnitelmansa vastaamaan valtuuston hyväksymää talousarviota; käyttösuunnitelmat eivät saa olla ristiriidassa toimielimen/henkilöstön ratkaisuvallan kanssa.

Viranhaltijat vahvistavat käyttösuunnitelmat välittömästi saatuaan kunnanhallituksen ja lautakuntien päätökset.

Kunnanhallitus ja lautakunnat vahvistavat laskujen hyväksyjät heti tammikuussa ja toimittavat ne laskujen käsittelijöille.

### **Saatavien seuranta**

Saatavien perintä on jo ensimmäisestä huomautuksesta lähtien siirretty Intrum Justitian hoidettavaksi. Talous- ja suunnittelusihteeri hoitaa tiedon JUKA-tileihin laskutuslajeista, joista toimitetaan Intrumille konekielinen aineisto huomautuslaskujen lähettämistä varten. Hallintokuntien tulee ilmoittaa talous- ja suunnittelusihterille, mikäli laskutuksissa on virheellisyyksiä/puutteita, jotta mahdolliset huomautuslaskut saadaan oikeina asiakkaille.

Tasetilien, mm. saatavatilit, seurannasta vastaa talous- ja suunnittelusihteeri, kuitenkin siten, että saatavista myyntireskontran eri laskulajien mukaan vastaavat eri henkilöt seuraavasti:

- \* sosiaaliosaston laskutukset: sosiaalijohtaja
- \* vesilaskutus ja teknisen osaston muut laskutukset lukuun ottamatta maa-aineslupalaskutuksia ja rakennusvalvonnan laskutuksia: tekninen johtaja
- \* maa-aineslupa- ja rakennusvalvonnan laskutukset: rakennustarkastaja
- \* sivistysosaston laskutukset: sivistystoimenjohtaja
- \* antolainat ja maanvuokrat sekä muut hallinto-osaston laskutukset: hallintojohtaja
- \* asunnon- ja yritysвуokrat: kunnanjohtaja

muista tasetileistä vastaa talous- ja suunnittelusihteeri seuraavin poikkeuksin:

- \* multavarasto ym. teknisen osaston varastot: rakennusmestari
- \* asuntojen korjausavustukset: rakennusmestari
- \* perusturvalautakunnan huollettavien eläketili, lahjoitusrahastojen tilit: sosiaalijohtaja

Isompien saatavaerien osalta erillisträstiohjelmat hyväksyy kunnanhallitus; enintään 5.000 euron rästeistä voi erillisohjelman hyväksyä kunnanjohtaja enintään 12 kk:n ajalle.

Osastopäällikön esityksestä talous- ja suunnittelusihteeri tekee päätöksen saatavan poistamisesta niissä tapauksissa, joissa ulosottomenettelyn kautta tai muuten ei saatavaa ole pystytty perimään.

Kukin vastuhenkilö raportoi saatavista lautakunnalle kerran vuodessa joulukuun loppuun mennessä.

### **Talousarvion muutokset**

Talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle talousarviovuoden aikana.

Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa.

Tilinpäätöksen allekirjoittamisen jälkeen talousarvion muutosehdotusta ei voida valtuustolle tehdä.

Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin. Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin.

Soveltamisohje:

Pienet muutokset tehdään tehtäväalueen sisällä osatehtäväalueiden välillä ja käsitellään lautakunnassa siinä tapauksessa, että lautakunnan alkuvuodesta hyväksymä määräraha ei toteudu arvioidun mukaisena. Mikäli muutos määrärahoissa, tuloarvioissa tai tavoitteissa on suurempi ja vaikuttaa koko tehtäväalueen määrärahoihin, muutos käsitellään valtuustossa.

Valtuustoon tuotavat muutokset on asianmukaisinta tuoda esille aikaisemmin mainittujen kolmannesvuosiraportointien yhteydessä (lautakunnat toukokuussa ja syyskuussa); mikäli kuitenkin on kiireellisestä/suuremmasta määrärahatarpeesta kyse, asia tuodaan valtuuston käsittelyyn erillisenä asiana.

### **Käyttöomaisuuden myynti**

Käyttöomaisuuden myynnistä päättää valtuuston mahdollisesti hyväksymien perusteiden mukaisesti kunnanhallitus tai tässä hallintosäännössä määrätty muu toimielin tai viranhaltija.

Soveltamisohje:

Korjauskelvottomiksi rikkoutuneet tai vanhentumisen vuoksi käyttökustannuksiltaan tai käyttötarkoitukseltaan epätarkoituksenmukaisiksi käyneet esineet poistetaan. Irtaimen omaisuuden poistoesitykset hyväksyy osastopäällikkö ja tekee poistettavasta kalustosta viranhaltijapäätöksen.

### **Poistosuunnitelman hyväksyminen**

Suunnitelmapoistojen perusteet hyväksyy valtuusto. Käyttöomaisuuden perusparannusmeno lisätään poistamattomaan hankintamenuun, jollei erilliseen poistosuunnitelmaan ole erityistä syytä.

Kunnanhallitus vahvistaa poistolaskennan pohjaksi pienhankintarajan.

Soveltamisohje:

Valtuusto on hyväksynyt 15.11.2012 poistosuunnitelman. Pienhankintaraja on 10.000 euroa. Näin ollen yli 10.000 euron suuruiset laite-/kone-/kalustohankinnat otetaan talousarvion valmistelussa investointiosaan. Samoin, jos useamman laitteen/koneen/kaluston sisältämä, samaan kokonaisuuteen kuuluva hankinta ylittää 10.000 euron rajan, otetaan määräraha investointiosaan.

### **Rahatoimen hoitaminen**

Valtuusto päättää lainan ottamista sekä lainan antamista ja muuta sijoitustoimintaa koskevista periaatteista. Talousarvion ja -suunnitelman hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää antolainojen ja vieraan pääoman muutoksista. Muista rahoitukseen liittyvistä asioista päättää kunnanhallitus.

Kunnanhallitus voi siirtää lainan ottamisen ja sijoitustoimintaa koskevaa toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille.

Soveltamisohje:

Kassanhallinta: kulloinkin riittävän maksuvalmiuden tason ylittävät rahavarat voidaan sijoittaa lyhytaikaisesti (alle 12 kk) käyttäen joko pankkien omia velkakirjoja, pankkien sijoitustodistuksia, kuntatodistuksia tai valtion velkasitoumuksia; sijoittaminen tapahtuu tarjousten perusteella; sijoituksia voi olla yhdellä kertaa joko yhdessä tai useammassa pankissa/taholla. Em. sijoittamisesta vastaa kunnanjohtaja. Mahdollisten muiden rahamarkkinainstrumenttien käytöstä päättää kunnanhallitus.

## Maksujen määrääminen

Valtuusto päättää maksujen yleisistä perusteista. Maksuista ja niiden yksityiskohtaisista perusteista päättää kunnanhallitus tai tässä säännössä määrätty muu toimielin tai viranhaltija.

## Riskienhallinta

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista (KuntaL 13§) Kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunnanhallitus voi siirtää toimivaltaansa edelleen muille toimielimille ja viranhaltijoille. (HUOM! lautakuntien/viranhaltijoiden vastuut).



## Sisäisen valvonnan raportti vuodelta 2017

### Toteamukset:

#### 1. Osastopäälliköiden raportit

Kunnanjohtajalle annetut raportit liitteinä 1-2. Kaavin kunnan vuoden 2017 sisäistä valvontaa on näiltä osin toteutettu ohjeiden mukaisesti. Päätösten valmistelu ja toimeenpano on organisaatiossa hallintosäännön mukaista, samoin viranhaltijapäätösten tekeminen. Lakisäätöiden tehtävien toteuttamisessa ei ole ilmennyt huomautettavaa.

Teknisen johtajan irtisanouduttua 31.8.2017 ko. osaston raportti syksyn 4neljän kuukauden osalta pyritään saamaan käsittelyyn kokoukseen mennessä.

#### 2. Kuntastrategia

Kuntastrategia hyväksyttiin valtuustossa 31.3.2015. Merkittävimmät poikkeamat suhteessa strategiaan:

- Kansalaisopisto- ja verkko-oppimistoiminnan laskeva volyyymi
- Kaavoitus:
  - Kirkonkylän osayleiskaavan ja kaavan ajantasaistaminen vaiheistus merkittävästi jäljessä sopimuksessa mainittuun ajankohtaan nähden.
  - Luikonlahden osayleiskaavan laatiminen aloitettu.
- Samoin kuin 2016: Viitatan vuoden 2015 raporttiin rakennusjärjestystä koskien sen uusiminen olisi tullut käynnistää yhteistyötahojen puuttumisen selvittyä.
- Samoin kuin 2016: Kirkonkylän vihersuunnitelma (syksy 2016) toteutumatta.
- Kesämökkiläisneuvoston toiminta käynnistetty vuoden lopussa uudella jäsenkyselyllä.
- Ei erilaisia vastaanottotiloja yritysten sijoittumiselle.
- Erytisopetuksen järjestelyyn sekä sijaisten käytön vähentämiseen kiinnitettävä jatkossa enemmän huomiota.
- Tietoteknisten ratkaisujen hyödyntäminen edellyttää usean kunnan, mielellään koko maakunnan tasoista yhteistyötä järjestelmien hankkimisessa.

#### 3. Pienet muutokset

Pienet muutokset tehdään ohjeiden mukaisesti tehtäväalueen sisällä osatehtäväalueiden välillä ja käsitellään lautakunnassa siinä tapauksessa, että lautakunnan alkuvuodesta hyväksymä määräraha ei toteudu arvioidun mukaisena. Mikäli muutos määrärahoissa, tuloarvioissa tai tavoitteissa on suurempi ja vaikuttaa koko tehtäväalueen määrärahoihin, muutos käsitellään valtuustossa.

#### 4. Saatavien seuranta

Saatavien määrä on maltillinen, saatavien perintä on huomautusten jälkeen siirretty Intrum Justitia Oy:n hoidettavaksi (poikkeuksena elinkeinotoimikunnassa käsitellyt toimitilojen vuokraasiat).

#### 5. Sijoitettavat kassavarat

Matalan korkotason aikana pankeilta ei ole saatavissa korkotarjouksia lyhytaikaisille sijoituksille. (kunnanhallitus hylkäsi 9.12.2013 Taaleritehtaan Parkki-rahaston käytön).

5. Hankintojen kilpailutus
  - Kaavin kunta on IS-Hankinta Oy:n osakas ja hoitaa kilpailutukset pääsääntöisesti sen kautta.
  - Hankintarajat alittavilla pienhankinnoilla oma ohjeistus.
6. Työaikaseurannat
  - Jory: tarkistettu viikot 1-52 → yksi toimintatavan oikaisu.
7. Tarkastuslautakunnan arviointikertomus vuodelta 2016 mm:
  - Tehostettua palveluasumista tulee lisätä → Jätetty ARA:lle rahoitushakemus vuoden jälkipuoliskolla → haettu pidennys avustuksen käytölle johtuen epäselvästä tilanteesta sote-uudistuksen toteutumisen suhteen.
8. Muuta
  - Suoritettu ulkopuolelta ostettavien rakennustöiden kilpailutuksen tarkistus 28.4.2017.
9. Huomioitavat/kehittävät asiat
  - Sairauspoissaolot v. 2015 3069 päivää, 3095 v. 2016, 2824 päivää vuonna 2017. Poissaolojen ikävaikutuksesta johtuvaan yleiseen kasvusuuntaan vaikutetaan jatkossakin mm. varhaisella puuttumisella sekä työergonomiaan panostamalla.
  - Työmarkkinatuen budjetoitu kuntaosuus v. 2017 oli 220.000 €, toteuma 164.341 €, v. 2016 budjetti 172.000 €, toteuma 228.000 €, v. 2015 budjetti 150.000, toteuma 185.000 €, vuonna 2014 budjetti 70.000, toteuma 108.000 €. Jatketaan tiivistä palaverikäytäntöä.

Kaavi 26.3.2017

Ari Sopanen  
kunnanjohtaja

## Hallinto- ja tukipalvelut, sivistyspalvelut

### SISÄISEN VALVONNAN RAPORTTI VUODELTA 2017

#### Toimisto- ja talouspalvelut

Henkilöstöhallinnon päätösluettelot ovat saatavissa sähköisestä järjestelmästä ja ovat asianmukaiset. Rikosrekisteriotteiden tarkistamisessa ei ole ilmennyt puutteita. Työaika- ja sairauspoissaoloja seurataan esimiesten toimesta ja henkilöstötilinpäätöksessä. Varhaisen puuttumisen mallia täydennettiin päihdeohjelma/huolto-ohjauksella. Esimiehiä on ohjeistettu poissaolojen seurantaan ja kehoitettu käymään poissaolot läpi neljännesvuosittain, tarvittaessa puheeksi otto ja sen jälkeen hälytysrajan ylittäneen henkilön ohjaus työterveyshuollon arvioon. Kolmikantaneuvotteluja työterveyshuollon kanssa käydään tarvittaessa.

Kunnan vakuutusurva on kilpailutettu vuonna 2014. Kilpailutuksen perusteella Kaavin kunnan vahinkovakuutusyhtiöksi tuli IF Vahinkovakuutusyhtiö Oy. Vakuutusmeklariliike Semita Oy:n kanssa käytiin joulukuussa läpi kunnan vakuutukset ja päivitettiin ne ajan tasalle. Omaisuusluetteloa päivitetään jatkuvasti.

Saatavien seuranta on jatkuvaa. Rästien perintää toteuttaa Intrum Oy sopimuksen mukaisesti. Tositteiden tarkastus on jatkuvaa ja toteutuu sähköisen kierrätyksen aikana. Talous- ja palkkahallinnon ja siihen liittyvät tietohallinnon palvelut ostetaan Kaavin kunnalle Kuhilas Oy:stä.

Tiedonohjaussuunnitelman laatimiseksi Kaavin kunta oli mukana ISTEKin hallinnoimassa maakunnallisessa alueellisen tiedonohjauksen hankkeessa, jossa Kaavin osalta keskeisenä tehtävänä oli saada valmiiksi tiedonohjaussuunnitelma marraskuuhun 2017 mennessä. Tavoite ei toteutunut, osin siksi, että ISTEKin asiantuntijoilla ei ollut aikaa olla mukana tukemassa henkilöstöä tässä työssä, osin siksi, että tiedonohjaussuunnitelman merkitystä ei oman tekemisen kannalta nähty kovin merkityksellisinä. Asia on saatava kuntoon vuoden 2018 aikana. Haastetta lisäsi yhtä aikaa menossa ollut ISTEKKIn sähköisen asianhallintaohjelman hankkimisen erillisen hanke, jossa myöskään ei edetty niin että kilpailutusta hankinnasta olisi tehty 2017. Koska vuonna toukokuussa 2018 astuu voimaan uusi EU:n tietosuojasetus, toimistotiimissä aloitettiin yhdessä Canonin kanssa, jo aiemmin hankitun Therefore-järjestelmän hyödyntäminen ja laajentaminen sähköisenä asiakirjojen hallintajärjestelmänä sekä kokoushallintajärjestelmänä.

Tietosuojan parantamiseksi muutettiin tulevan ja lähtevän postin käsittely lukittaviin laatikoihin sekä ohjeistettiin lähtevän postin

Vuonna 2017 toteutettiin myös www-sivujen uudistustyö yhteistyössä ISTEKin kanssa.

Toimistohenkilöstön tehtäviä järjestellään ja organisoidaan jatkuvasti tehtävien muuttuessa ja uusien työtehtävien ilmaantuessa. Omat haasteensa työhön aiheuttavat mm. perustoimeentulotuen siirtyminen Kelalle vuoden 2017 alusta sekä tiedonohjaussuunnitelman aikataulu.

Hallinto- ja tukipalveluiden toimintakulut toteutuivat talousarvioon nähden 99,42 %.

### **Sivistyspalvelut pl. päiväkodin varhaiskasvatus**

Vuonna 2017 Kirkonkylän koulu oli kunnan ainoa koulu. Uusi rakennus mahdollisti mm. esiopetuksen siirtymisen koululle. Rakennuksen tilat ovat kaikki tehokkaasti opetuskäytössä. Rakennuksen tekniikka ei ole toiminut kaikilta osin ja se on myös lisännyt työtä (mm. oviohjaus) eikä hälytysjärjestelmä ole ollut asianmukaisesti hoidossa. Liikuntasalin käyttömaksut ajantasaistettiin vuonna 2017. Maksuihin ei ole oltu kaikilta osin tyytyväisiä ja käyttövuoroja on jonkin verran peruttu. Vuonna 2017 toteutettiin koululla pelastautumisharjoitus.

Yläkouluikäisten lähikoulu on elokuusta 2015 alkaen ollut Tuusniemen yhtenäiskoulu. Osa yläkoululaisista opiskelee edelleen Juankosken yläkoulussa. Syksyllä 2017 kaikki kuutosluokan päättäneet siirtyivät Tuusniemelle. Syksyllä 2016 käynnistettyyn hallintoriita asiaan Juankosken kaupungin kanssa kotikuntakorvauksista ei ole saatu päätöstä.

Erityisen tuen oppilaiden yksilölliset tarpeet ovat edelleen kasvamassa, mikä on aiheuttanut ja edelleen aiheuttaa huomattavia paineita mm. kuljetus-, sairaalakoulu- ja erityiskoulumenoihin ja avustajien määrään. Määräaikaisia avustajia jouduttiin käyttämään myös vuonna 2017.

Syrjäytymisvaarassa olevien nuorten määrä on merkittävä. Etsivä nuorisotyö- ja työpajanhanke jatkuivat vuonna 2017. Hankkeisiin haettiin ja saatiin vuoden 2017 alkupuolella jatkorahoitus.

Kansalaisopisto ja kirjasto toimivat Kuopion kaupungin hallinnoimina erillissopimuksin. Kansalaisopiston toiminnan haaste on osin sopivien tilojen löytyminen ja osin opiskelijamäärien väheneminen.

Sivistyspalveluiden toimintakulujen toteutuma oli 106,4 % talousarvioon nähden. Suurimmat ylitykset olivat opetustoimessa, jossa kokonaisylitys oli 225 000 euroa.

Ulla Nikulainen  
ma. hallinto- ja sivistystoimenjohtaja





Kaavin kunta  
sosiaalijohtaja Heli Pärnänen  
PL 13  
73601 KAAVI  
p. 040 502 5827

17.1.2018

---

KAAVIN KUNTA  
PERUSTURVALAUTAKUNTA  
SIVISTYSLAUTAKUNTA

## SOSIAALIPALVELUJEN JA VARHAISKASVATUKSEN VALVONTA 2017

### **Sisäinen tarkkailu**

Sosiaalitoimen ja varhaiskasvatuksen palvelutoiminta on organisoitu talous- ja toimintasuunnitelman pohjalta laaditun käyttösuunnitelman mukaisesti vuosittain. Perusturvalautakunta ja sivistyslautakunta hyväksyvät käyttösuunnitelman.

Sosiaalitoimen ja varhaiskasvatuksen jatkuvan sisäisen tarkkailun välineenä on toiminut vuonna 2017 tiimityön toimintamalli. Perustiimeissä, tiimivastaavien palaverissa ja sosiaalitoimen kehittämistiimeissä on käsitelty viikoittain henkilöstöä, asiakastoimintaa, kehittämistä ja taloutta ja hankintoja koskevat suunnitelmat, toteumat ja tarpeet. Lisäksi palvelutoimintaa on tarkkailtu Pro Consona, Pro Economica, reittioptimointi- ja Aluepegasos-asiakashallintaohjelmista saatavien tilastojen ja raporttien välityksellä sekä THL:n toimintatilastojen avulla. Toiminnassa havaittuihin poikkeamiin ja muutoksiin on reagoitu välittömästi. Populus-henkilöstöhallintaohjelma toimii henkilöstöasioiden seurannan ja päättämisen välineenä. Henkilöstöhallinto on toteutettu mahdollisimman reaaliaikaisena.

Asiakaspalvelun laadullista ja määrällistä toteutumista tarkkaillaan em. raporttien välityksellä sekä asiakasyhteydenottojen ja -palautteiden perusteella. Asiakaspalautteet käsitellään henkilöstön kanssa aina niiden saapumisen jälkeen. Asiakastytyväisyyskyselyt toteutetaan vuosittain. Omavalvontasuunnitelmat on tehty jokaisessa kunnan yksikössä. Omavalvontasuunnitelmat päivitetään vuoden 2018 aikana. Omavalvontasuunnitelma toimii omalta osaltaan toiminnan laadun tarkkailun välineenä.

Toiminnan johtamisen laajuuden vuoksi on sosiaalijohtaja varannut jokaiselle toimintayksikölle ainakin yhden viikoittaisen tapaamisajan. Tapaamisissa yksikön tiimivastaavalla tai työntekijällä on mahdollisuus ja myös velvollisuus tuoda esille yksikön toiminnan tulokset ja haasteet. Tapaamisissa pohditaan yhdessä toiminnan tuloksellisuutta, toiminnan prosesseja, asiakasasioita ja kehittämistarpeita.

### **Sisäinen tarkastus**

Laskujen ja palkkojen oikeellisuutta tarkistetaan aina laskuja hyväksyttäessä ja työsopimusta tehtäessä. Laskujen oikeellisuuteen on puututtu laskuja hyväksyttäessä, jos siihen on ollut tarvetta. Laskuissa esiintyy suhteellisen harvoin virheitä. Sisäisten laskujen perusteisiin on saatu selvitys pyydettäessä.

Määräaikaisia sijaisia on otettu korkeintaan vakinaisen henkilön poissaolojen ajaksi tai palveluntarpeen lisääntymisen ajaksi. Palkkausperuste on aina ollut olemassa. Palkkausperusteissa ei ole esiintynyt epäselvyyttä sosiaalitoimen ja varhaiskasvatuksen osalta.

Työaikaseurantaa on tehty tarkistamalla sähköisen työajan henkilökohtaisia seurantoja ja tarkistamalla työvuorolistoja. Jokaisen työntekijän työaikaa seurataan joko työvuorolistan tai sähköisen kellokortin kautta. Työaikakirjausten oikeellisuudesta ja työajan tehokkaasta käytöstä on keskusteltu useaan eri kertaan tiimeissä. Ylimääräisten vapaiden pitäminen on vaatinut työaikaseurannan tehdystä lisätyöstä ja sosiaalihoitajan hyväksymisen ko. vapaan pitämiseen. Työvuorolistojen muuttamisesta on annettu erilliset ohjeet ja niiden noudattamista on valvottu. Vanhustyössä valvontavastuu on vastaavalla sairaanhoitajalla ja varhaiskasvatuksessa päivähoitajalla.

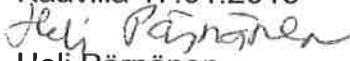
Sosiaali- ja terveystoimen ja varhaiskasvatuksen määrärahojen käyttöä ja toimintaa seurataan perusturvalautakunnalle, sivistyslautakunnalle ja kunnanhallitukselle annettavien kolmannesvuosiselvitysten lisäksi säännöllisesti kuukausittain.

### **Saatavien seuranta**

Sosiaalitoimen ja varhaiskasvatuksen saatavia seurataan määräajoin. 17.1.2018 saatavien määrä on ollut 11 786,32€ vuodelta 2017 (26 287,92€ vuonna 2016). varhaiskasvatuksen saatavat ovat em. summasta 5610,72 €, loput saatavat muodostuvat lähinnä vanhustyöstä. Kunnan saatavien seuranta ja perintä on tehostunut merkittävästi vuoden 2017 aikana. Saatavien määrään vaikuttaa osittain laskutustekniset seikat, laskut tehdään laskutuskuukautta seuraavan kuukauden alussa ja asiakkaat maksavat laskunsa vasta esimerkiksi palkka-, tai eläkepäivänään. Laskujen maksua voi vaikeuttaa myös mm. pienituloisuus, työttömyys, pätkätyöt ja ensisijaisten etuuksien pitkät käsittelyajat.

Yhteenvedonä totean, että valvonta on sujunut ongelmitta.

Kaavilla 17.01.2018

  
Heli Pärnänen  
sosiaalihoitaja