

# LAPINLAHDEN KUNTA

## Tekninen osasto

### Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan raportti ajalta 1.1. – 30.6.2019

Hyväksytty: Tekninen lautakunta 15.8. 2019  
Hyväksytty: Ympäristölautakunta 28.8.2019

## **1. JATKUVAN SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMINEN OSASTOLLA**

**Teknisen osaston toimien järjestämistä säätelevät mm. seuraavat erityislait:**

1. Laki julkisista hankinnoista (1397/2016)
2. Maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999)
3. Laki maankäytön ja rakennuslain muuttamisesta (230/2017)
4. Maa-aineslaki (555/1981)
5. Vesihuoltolaki (119/2001)
6. Laki vesihuoltolain muuttamisesta (681/2014)
7. Tuotevastuulaki (694/1990)
8. Tieliikennelaki (267/1981)
9. Laki tieliikennelain muuttamisesta (1610/2015)
10. Kemikaalilaki (599/2013)
11. Laki kuntien ympäristönsuojelun hallinnosta (64/1986), 2§:n muutos (1580/2009)
12. Ympäristönsuojelulaki (527/2014)
13. Jätelaki (646/2011)
14. Laki rakennusperinnön suojelemisesta (498/2010)
15. Vesilaki (587/2011)
16. Laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta (547/2015)

**Tämän lisäksi teknistä osastoa säätelevät mm. seuraavat lait:**

1. Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003), muutos (1469/2016)
2. Työsopimuslaki (55/2001), muutos (1448/2016)
3. Työturvallisuuslaki (738/2002)
4. Kuntalaki (410/2015)
5. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
6. Henkilötietolaki (523/1999)
7. Hallintolaki (434/2003)

**Kunnanvaltuusto on hyväksynyt seuraavat alemmanasteiset johtosäännöt, joita on noudatettava säädöshierarkian näkökulmasta teknisessä toimessa:**

1. Lapinlahden kunnan hallintosääntö (2.5.2017)
2. Lapinlahden kunnan konserniohje (20.6.2017)
3. Sisäisen valvonnan järjestämisen perusteet (17.6.2014)
4. Lapinlahden Ympäristönsuojelumääräykset (1.6.2012)
5. Rakennusjärjestys (1.1.2012)

Hallintosäännössä määrätään mm. toimielimen ja viranhaltijoiden ratkaisuvallasta.

Teknisellä osastolla ei ole käytössä varsinaista sisäisen valvonnan suunnitelmaa.

Palvelujen järjestämisessä noudatetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia ja kunnan hallintosääntöä. Periaatetta noudatetaan koko organisaatiossa ja se koskee teknisen osaston osastopäällikköä ja muita vastuuhenkilöitä.

Teknisellä osastolla noudatetaan sisäisessä valvonnassa ns. etukäteis- ja jälkivalvontaa. Etukäteisvalvonnan tarkoituksena on mm. virheiden eliminoiminen ja riskien realisoitumisen ennaltaehkäiseminen. Sisäinen valvonta on jatkuvaa.

Teknisen osaston osastopäällikkönä toimii tekninen johtaja Eero Mykkänen

### **Sisäinen valvonta toimii seuraavasti:**

Teknisellä osastolla sisäinen valvonta on järjestetty Lapinlahden kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden, konserniohjeen sekä sisäisen valvonnan yleisohjeen mukaisesti.

#### Osastopäällikkö

1. Osastopäällikkö keskustelee erikseen vastuuhenkilöiden kanssa etukäteen sellaisista asioista, joilla on esim. taloudellisia tai toiminnallisia seuraamuksia.
2. Osastopäällikkö kutsuu tarpeen mukaan vastuuhenkilöt yhteisiin kokouksiin, joissa käsitellään mm. osaston toimintaan liittyviä yhteisiä kehittämis- ja talousasioita.
3. Osastopäällikkö pitää viikoittain osastokokouksia (ällitälli jokaisena tiistaiamuna), joissa käydään läpi mm. yhteisiä osaston ajankohtaisia asioita. Tulosityksiköiden päälliköt pitävät tarvittaessa omia palavereita omille alaisilleen.
4. Osastopäällikkö valvoo, että palvelutuotanto on järjestetty tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti voimassa olevien säädöksiensä mukaisesti.
5. Vastuualueiden päälliköt valvovat omalta osaltaan, että palvelutuotanto on järjestetty tehokkaasti, taloudellisesti ja tarkoituksen mukaisesti voimassa olevien säädöksiensä mukaisesti.
6. Osastopäällikkö hyväksyy kaikki laskut, laskujen tarkastus on hajautettu tulosityksiköittäin, hyväksyjälle ja tarkastajille on määritetty varahenkilöt, osastopäällikön henkilökohtaiset laskut hyväksyy kunnanjohtaja

#### Lautakunnat (tekninen lautakunta ja ympäristölautakunta)

7. Lautakunnat valvovat osaltaan, että lakeja, asetuksia ja hallintosääntöä noudatetaan palvelujen järjestämisessä.
8. Lautakunnat kiinnittävät huomiota siihen, että sinne tuodut päätösesitykset kuuluvat sen toimivaltaan.
9. Lautakuntien jäsenet ja esittelijät huolehtivat oman esteellisyytensä arvioinnista ja sen ilmoittamisesta.
10. Lautakunnille ilmoitetaan, jos palvelutuotanto ei ole tarkoituksenmukaisesti järjestetty tai jos toiminnassa on selviä epäkohtia.

11. Lautakunnat huolehtivat osaltaan päätösten julkisuudesta, hyvän hallinnon toteutumisesta ja asianosaisten ja kuntalaisten mahdollisuuksista asianmukaiseen oikeusturvaan kiinnittämällä huomiota hallintomenettelyyn.
12. Lautakunnat päättävät laskujen tarkastajista ja hyväksyjistä sekä heidän varahenkilöistä. Laskujen tarkastajat ja hyväksyjät eivät saa olla samoja henkilöitä. Lautakunnat tekevät aina uuden päätöksen, kun henkilökunnassa tapahtuu muutoksia. Tekninen lautakunta on päättänyt teknisen osaston laskujen tarkastajista ja hyväksyjistä 30.8.2017 § 43.
13. Teknisessä- ja ympäristölautakunnassa käydään etukäteen tarvittaessa keskustelua lautakuntien kokouksiin tulevista tärkeimmistä asioista.

## 2. SÄÄNNÖSTEN, MÄÄRÄYSTEN JA PÄÄTÖSTEN NOUDATTAMINEN

### Viranhaltijapäätökset

1. Hallintosäännön mukaan viranhaltijapäätöksiä tekevät osastopäällikkö, kiinteistöpäällikkö, rakennusmestari, ympäristösihteeri ja rakennustarkastaja.
2. Osastopäällikkö käy tarvittaessa etukäteiskeskustelun viranhaltijoiden kanssa (ei rakennustarkastaja ja ympäristösihteeri) viranhaltijapäätöksiensä sisällöstä. Kaikki viranhaltijapäätökset dokumentoidaan ja päätöksiin liitetään joko oikaisu- tai valitusosoitus. Lisäksi kaikkien viranhaltijapäätökset säilytetään teknisessä toimistossa erillisessä kansiossa.
3. Viranhaltijapäätökset esitellään ilmoitusasioina lautakuntien kokouksissa. Lautakuntien jäsenet kysyvät tarkennuksia heitä erikseen kiinnostavista päätöksistä. Lyhennelmä ko. päätöksistä lähetetään lautakunnan jäsenille kokouskutsun yhteydessä

Viranhaltijapäätöksiä on tehty 1.1. – 30.6.2019 seuraavasti:

<b>Viranhaltija</b>	<b>kpl</b>
Tekninen johtaja	21
Kiinteistöpäällikkö	-
Rakennusmestari	3
Rakennustarkastaja	111
Ympäristösihteeri	1

Tekninen lautakunta on pitänyt ajalle 1.1. – 30.6.2019 neljä kokousta (17.1, 28.2, 3.4 ja 6.6), joissa se on käsitellyt asiat §:t 1 – 44

Ympäristölautakunta on pitänyt ajalle 1.1. – 30.6.2019 kolme kokousta (13.2, 20.3, 24.4 ja 22.5.), joissa se on käsitellyt asiat §:t 1 - 42

### Oikaisuvaatimukset, kantelut, valitukset

Teknisen lautakunnan ja ympäristölautakunnan päätöksistä ei ole tehty ajalla 1.1. – 30.6.2019 yhtään oikaisuvaatimusta.

Tekninen lautakunta ei ole käyttänyt ko. ajalla otto-oikeutta viranhaltijoiden päätöksiin. Kunnanhallitus ei ole käyttänyt ko. ajalla otto-oikeutta kummankaan lautakuntien päätöksiin.

Teknisen osaston osalta kunnalla ei ole vireillä oikeusprosesseja.

Voidaan todeta, että teknisen osaston toiminnassa on kokonaisuutena ottaen noudatettu lakeja, asetuksia sekä kunnan johtosääntöä.

### **3. TAVOITTEIDEN TOTEUTUMINEN, VAROJEN KÄYTÖN VALVONTA, TULOKSELLISUUDEN ARVIOINNIN PÄTEVYYS JA LUOTETTAVUUS**

#### Tavoitteiden toteutuminen ja määrärahojen käytön valvonta

1. Osastopäällikkö ja muut vastuualueiden päälliköt seuraavat kuukausittain toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista.
2. Lautakuntien jäsenille annetaan informaatiota talousarvion toteutumisesta siten, että sanallinen ja euromääräinen toteutumaraportti käsitellään taloudenhoitoa täydentävien ohjeiden mukaan lautakunnan kokouksissa.  
*Teknisen lautakunnan vuoden 2019 käyttötalouden toteutumista 31.5.2019 tilanteessa on käsitelty lautakunnan kokouksessa 6.6.2019, § 39.*  
*Ympäristölautakunnan vuoden 2019 käyttötalouden toteutumista 31.5.2019 tilanteessa on käsitelty lautakunnan kokouksessa 3.7.2019, § 45.*  
*Toiminnalliset tavoitteet ovat toteutuneet molemmilla lautakunnilla pääosin suunnitelmien mukaisesti.*  
*Taloudellisesti on ympäristölautakunnan tilanne talousarvion raamissa ja teknisen lautakunnan tilanne on, kaikilla muilla tulosityksiköillä paitsi kiinteistökeskuksella, talousarvion raamissa.*  
*Kiinteistökeskuksen nettomenot ovat yli ajankohdan raamin, johtuen kustannusten talvipainotteisuudesta ja Matin ja Liisan koulun tiivistyskorjauksista sekä Alapitkän koulun maalämpöjärjestelmän korjauksesta.*
3. Kunnassa on käytössä CGI:n Rondo ohjelman sähköinen laskujen kierrätysjärjestelmä, joka toimii asianmukaisesti.
4. Tekninen lautakunta on hyväksynyt uuden valtuustokauden 2017-2021 alussa vastuualueidensa osalta laskujen tarkastajat ja hyväksyjät. Laskujen tarkastajat ja hyväksyjät eivät saa olla samoja henkilöitä. Myös varatarkastajat ja varahyväksyjät on määrätty. Asia on päätetty teknisen lautakunnan kokouksessa 30.8.2017, § 43. Tarkastajat ja hyväksyjät ovat luettelossa henkilönimillä. Ne muutetaan tehtävänimikkeiden mukaan, asiasta päätetään teknisen lautakunnan kokouksessa 1.7.2019.

5. Osastopäällikkö hyväksyy käyttötalouden toimintamenoihin kohdistuvat laskut. Osastopäällikkö hyväksyy myös kunnan investointiosan laskut.
6. Osastopäällikön henkilökohtaiset laskut hyväksyy kunnanjohtaja.
7. Osastopäällikkö voi jälkikäteen pistokokeella tarkastaa hyväksytyt laskut. Eri tulosyksiköiden laskuja on tarkastettu kyselemällä ao. päälliköltä laskusta.
8. Osastopäällikkö tarkastaa eri urakoiden saadut takaukset ja vakuudet. Maa-ainesluopien vakuudet tarkistaa ympäristösihteeri.

### Tuloksellisuuden arviointi

9. Lautakunnilla on mahdollisuus arvioida toiminnan tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta talousarvion laadinnan sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden käsittelyn yhteydessä.  
*Tekninen lautakunta käsitteli asiaa 6.6.2019, § 39 kokouksessa.  
Ympäristölautakunta käsitteli asiaa 3.7.2019, § 45 kokouksessa.*
10. Lisätalousarvioesitykset lautakunta esittää viivytyksettä hallituksen ja valtuuston hyväksyttäväksi.  
*Tekninen lautakunta on lähettänyt raportin 31.5.2019 talousarvion toteutumisesta kunnanhallitukselle ja valtuustolle. Raportin mukaan lautakunnan talousarvio tulee tämän hetken tietämyksen mukaan ylittymään kiinteistökeskuksen nettomenojen osalta. Mahdollisista toimenpiteistä tilanteen johdosta keskustellaan ensin kunnan johtoryhmässä.*
11. Henkilöstölle pidetään kehityskeskustelut, joissa kiinnitetään huomiota mm. toiminnan tuloksellisuuteen, taloudellisuuteen, työhyvinvointiin ja yhteistyöhön osaston sisällä ja muihin osastoihin päin.  
Teknisen osaston henkilöstön kehityskeskustelut on käyty keväällä 2019.
12. Kuntalaiset voivat antaa asiakaspalautteita esimerkiksi kunnan kotisivujen ja sähköpostin kautta. *Asiakaspalautteita ja –toiveita on tullut sähköpostilla, puhelimitse ja kunnan kotisivujen palautteen kautta. Lisäksi jotkut asiakkaat ovat käyneet kunnanvirastolla keskustelemassa kasvatusten teknisen toimiston henkilökunnan kanssa.*
13. Asiakas-, kuntalais- ja henkilöstöpalautteet käsitellään yleensä ao. tulosyksikön päällikön kanssa ja tarvittaessa lautakunnassa.  
Palautteet käsitellään virkamiestyönä ja kuntalaisaloitteen viedään lautakuntaan, valtuustoaloitteisiin on annettu selvitykset kunnanhallitukselle.

## 4. RISKIENHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

Riskienhallinta ja seuranta kuuluvat vastuuhenkilöille ja viimekädessä siitä vastaa osastopäällikkö. Riskienhallinta ja seuranta ovat vastuutettu selkeästi ja siihen on riittävä asiantuntemus. Tarvittaessa pyydetään riskien arviointiin asiantuntijoita kunnan organisaatiosta tai ulkopuolelta.

Kunnan riskit ovat 1) strategiariski, 2) toiminnan riskit, 3) taloudelliset riskit ja 4) vahinkoriskit.

### 1. Strategiariski

Strategiariskillä tarkoitetaan pitkän aikavälin valintojen mahdollisia epävarmuustekijöitä. Strategiariskejä ovat esimerkiksi:

- Valinnat palveluntuottamisen tavoista (oma tuotanto/ostopalvelu).
- Toiminnan organisoinnin muoto.
- Toimintaympäristön muutoksesta johtuvat riskit.

Teknisen- ja ympäristölautakunnan vastuualueella olevat palvelut järjestetään pääasiassa kunnan omana toimintana lukuun ottamatta kaavatiestön hoitoa, joka ostetaan pääosin yksityisiltä palvelun tuottajilta.

*Varpaisjärvellä kokeillaan talvikunnossapidossa alueurakkaa ja Lapinlahden kirkonkylällä vastaava työ tehdään perinteisesti urakoitsijoiden tuntiveloituksella. Varpaisjärven alueurakka päättyy 30.4.2020 ja siihen on neuvoteltavissa 1+1 vuoden optio. Tekninen lautakunta hyväksyi Lapinlahden talvikunnossapidosta talvikaudelle 2018/2019 optiovuoden käytön entisten urakoitsijoiden kanssa. Kaikki Lapinlahden urakat päättyvät 30.4.2020. Sen jälkeen on urakat uudelleen kilpailutettava. Talvi 2018/2019 oli runsasluminen, mutta kuitenkin talvikunnossapidon kustannukset toteutuivat lähes talousarvion mukaisina.*

Yksityisten palvelun tuottajien toiminta on pääosin ollut moitteetonta, mistä johtuen strategiariski on pieni.

### 2. Toiminnan riskit

Toiminnan riskit liittyvät henkilöstöön, toimintamalleihin ja prosesseihin.

Henkilöstö:

Teknisen osaston alaiset uudet viranhaltijat ja työntekijät valitaan lain ja johtosääntöjen mukaan ja siten kuin kelpoisuusehdot määräävät. Yleisesti ottaen tekninen osasto on saanut palkattua erittäin hyvin pätevää henkilöstöä toistaiseksi voimassa oleviin tehtäviin ja pidempiin määräaikaisuuksiin.

*Uusi kiinteistöpäällikkö aloitti virassa 10.12.2018 ja on päässyt hyvin ajantasalle tehtävien hoitamisessa. Uuden kiinteistöpäällikön tehtäviin ei enää kuulunut vuokratyöyhtiö Kaskihovi Oy:n toimitusjohtajuus. Sen tehtävän hoitaa tekninen johtaja oman toimensa ohella.*

*Raporttikauden aikana erosi yksi kiinteistöhoitaja kunnan palveluksesta ja toinen jäi eläkkeelle.*

*Molempiin tehtäviin on saatu palkattua uudet henkilöt.*

*Tekniselle johtajalle myönnettiin ero kunnan virasta 1.10.2019 alkaen. Kunnanhallitus on valinnut uuden teknisen johtajan 1.4.2019 pitämässä kokouksessa. uudelle tekniselle johtajalle ei enää kuulu Kaskihovi Oy:n toimitusjohtajuus, mutta hänelle kuuluu edelleen Lapinlahden Vesi Oy:n toimitusjohtajuuden hoitaminen oman virkatyönsä ohella*

*Kunnassa on aloitettu työkyky-johtamisen koulutus esimiehille.*

Teknisellä osastolla on käytössä koko kunnan yhteinen toimintamalli häirinnän ja epäasiallisen kohtelun hallintaan ja menettelyohje väkivallan ehkäisyyn ja hallintaan. Henkilöstön palkkaus perustuu tehtäväkuvaukseen ja tehtävän vaativuuden arviointiin, ne on tehty vuosittain yhdessä työnantajan, työntekijän ja luottamusmiesthenkilöiden kesken. Asia on herättänyt hieman keskustelua yhden henkilön suhteen.

Työturvallisuuteen kiinnitetään huomiota mm. henkilökunnan perehdyttämisessä. Työsuojeluorganisaatio tekee työpaikkakäynnit erillisen ohjelman mukaan säännöllisin väliajoin.

Tarkasteluajanjaksolla teknisen osaston työntekijät eivät ole kohdanneet työssään vakavaa väkivaltaa.

Tarkasteluajanjaksolla on annettu teknisellä osastolla yksi kirjallinen varoitus.

Tietoturva:

Tarkasteluajanjaksolla ei ole tullut esiin ongelmia tietohallinnossa, tietoturvassa tai tietosuojassa.

Muut toiminnan riskit:

Ei mainittavaa

### 3. Taloudelliset riskit

Teknisen osaston toiminta on ollut valtuustossa hyväksytyn talousarvion mukaista, pääsääntöisesti talousarviossa on pysytty ja tavoitteet saavutettu.

Teknisen- ja ympäristölautakunnan vastuualueella olevat palvelut ja urakkakilpailut on järjestetty lakien ja asetusten mukaisesti kunnan talousarviomäärärahojen puitteissa. Urakoitsijoilla on toiminnan vastuuvakuutukset. Urakkasopimusten yhteydessä



tarkistetaan aina urakoitsijoiden toimittamat tilaajavastuuraportin tiedot ja urakoiden takuut.

#### 4. Vahinkoriskit

Kunta on tehnyt sopimuksen vakuutuksista Protector Vakuutus-yhtiön kanssa. Vakuutukset on kilpailutettu 2016. Kunnan vakuutus on ns. kuntavakuutus, mikä sisältää omaisuusriskivakuutuksen, metsävakuutuksen, toiminnan vastuuvakuutuksen, hallinnon vastuuvakuutuksen, ryhmätapaturmavakuutuksen sekä moniajoneuvosopimuksen.

Työntekijöiden ryhmähenkivakuutus on otettu Kunnalliselta Eläkevakuutukselta (Keva).

Kunnan omistamat kiinteistöt irtaimistoinen on vakuutettu pääosin omaisuusriskivakuutuksella. Myös metsät on vakuutettu. Rakennusurakoihin sisältyy aina pääurakoitsijan ottama vastuuvakuutus koko rakennuksesta.

Tekniseen toimialaan on laadittu poikkeusoloja varten valmiussuunnitelma, jota päivitetään määrävälein. Viimeisin päivitys v. 2007.

### 5. OMAISUUDEN HANKINNAN, LUOVUTUKSEN JA HOIDON VALVONTA

Omaisuuuden hankinnassa, luovutuksessa ja hoidon valvonnassa noudatetaan kunnan taloudenhoitoa täydentäviä ohjeita.

Kunnan maa-, metsä- ja kiinteistöomaisuudesta vastaa tekninen osasto. Maa- ja metsäomaisuutta hoidetaan kestävän kehityksen periaatteiden mukaan.

Rakennusten hoidosta vastaa kiinteistökeskus.

Kiinteistökeskus laati kesällä kunnan omistamista kiinteistöistä ns. kiinteistöjen salkutuksen, missä eri kiinteistöt on jaettu neljään eri luokkaan., toiminnan, kunnan, kaavoituksen ja kustannusten perusteella. Salkutuksen tarkoitus on tehostaa kunnan kiinteistöjen käyttöä ja vähentää siten kiinteistönhoidon kustannuksia tulevina vuosina. Salkutus käsitellään vuosittain teknisessä lautakunnassa.

*Viimeisin päivitys kiinteistöjen salkutukseen päätettiin 6.6.2019 teknisen lautakunnan kokouksessa. Suurimmat muutokset olivat Varpaisjärven kirjaston siirtyminen A-salkkuun, sivukyllien (Paloinen, Martikkala) koulujen siirtyminen B-salkkuun ja joidenkin pienempien rakennusten (OK-talot) siirtäminen C-salkkuun. Lisäksi luettelosta poistettiin joitakin rakennuksia (myyty) ja rakennelmia sekä lisättiin puuttuvia rakennuksia.*

Matin ja Liisan koulun uuden alakoulun rakentaminen KVR-urakkamenettelyllä on alkanut. Urakoitsija valittiin teknisen lautakunnan kokouksessa 28.2.2019. Uuden koulun suunnittelu on jatkunut kunnan ohjausryhmän kanssa.

Monarin, D-talon ja Sirenin rakennusten tiivistämistöitä on tehty koulun sisäilman laadun parantamiseksi koko puolen vuoden ajan.

## 6. SOPIMUSTOIMINTA

Kaavateiden kesä- ja talvikunnossapidosta sekä kiinteistöjen pihojen talvikunnossapidosta pidettiin kilpailutus syksyllä 2017. Kilpailutuksessa oli mukana myös kunnan tytäryhtiöt.

*Varpaisjärven alueurakka päättyy 30.4.2020 ja siihen on neuvoteltavissa 1+1 vuoden optio. Tekninen lautakunta hyväksyi Lapinlahden talvikunnossapidosta talvikaudelle 2018/2019 optiovuoden käytön entisten urakoitsijoiden kanssa. Kaikki Lapinlahden urakat päättyvät 30.4.2020. Sen jälkeen on urakat uudelleen kilpailutettava.*

Teknisen osaston alkuperäiset sopimukset on toimitettu arkistonhoitajalle.

Investointihankkeet (suunnittelu ja rakentaminen) kilpailutetaan hankekohtaisesti hankintalain edellyttämällä tavalla. Rakennushankkeiden urakkatarjouksia on yleensä saatu riittävästi. Suuremmista hankinnoista ja kaikista urakoista tehdään kirjalliset sopimukset.

Sopimusehtojen noudattamista ja vanhentumisaikoja valvovat vastuualueiden päälliköt ja viimekädessä osastopäällikkö.

Lapinlahdella 30.6.2019

Eero Mykkänen  
tekninen johtaja  
osastopäällikkö

# Lapinlahden kunta

## Sisäisen valvonnan raportti

Tulosalueet	Tekninen toimi Liikenneväylät ja yleiset alueet Kiinteistökeskus Liikuntalaitos
Hallintokunta	Tekninen osasto
Raportoija	vs. tekninen johtaja Rami Linna

	Valvonnan muoto	Päivämäärä	Suoritettut toimenpiteet
<b>Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen</b>			
Lakien, määräysten ja päätösten noudattaminen	esim. lautakunta, tarkastuslautakunta, yt-elin yms	esim. säännöllisesti	
Hyvän hallintotavan noudattaminen	esim. osastokokoukset, henkilöstön arviointi- ja kehityskeskustelut yms	1 krt/vk 1 krt/v	
Vireillä olevat kunnallisvalitukset, korvausvaatimukset ja muut oikeusseuraamukset			
<b>Viranhaltijapäätökset</b>			
Viranhaltijapäätösten tarkastus (toimivalta, päätösten perusteet, nähtävillä olo, tiedoksianto, esteellisyys)	lautakunta, osasto	jatkuva	Käsitellään jokaisen teknisen lautakunnan kokouksessa
Viranhaltijapäätösten otto-oikeus	lautakuntakäsittely	jatkuva	
Tiedoksi saattaminen toimielimelle	lautakuntakäsittely	jatkuva	
<b>Taloudenhoito</b>			
Tavoitteiden toteutuminen	Neljännesvuosiraportit, sisäinen seuranta, osastokokoukset		
Talousarvion toteutuminen	Jatkuva seuranta ja neljännesvuosiraportit		
Laskujen hyväksyjien ja asiastarkastajien nimeämispäätökset	Kunnanhallitus, lautakunnat	Valtuustokauden alussa ja tarvittaessa	1.7.2019
Tilivelvollisten nimeäminen	lautakunta nimeää?		
Tulojen laskuttaminen ja periminen viivytyksettä	esim. Rondo-ohjelmalla, nimetyt vastuuhenkilöt		
Myyntilaskutuksen tarkastus	Pistokokein	1-2 krt/v	
Maksuajan myöntäminen	Lyhyet myyntireskontranhoitaja ja pidemmät taloussihteeri		
Saatavien perintä ja poistaminen	Yksi maksukehotus, jonka jälkeen saatava lähetetään Intrum Justitian perittäväksi.		

	Saatavien poistosta päättää hallintojohtaja tai taloussihteeri		
Kassojen tarkastus	Taloussihteeri tai hänen määräämänsä	1 krt/vuosi	
Tositeaineiston/ostolaskujen tarkastus	Pistokokein	1-2 krt/v	
Projektien hallinnointi (projektisuunnitelma, vastuhenkilö, aikataulu, kustannusarvio, rahoitus, valvonta ja aineiston säilytys) ja hyväksyminen			
Projektien raportointi			
Projektien tilitysten tekeminen			
<b>Raportointi</b>			
Tulosalueen päällikön raportointi	Neljännesvuosiraportit, hankeraportit, yms		
Osastopäällikön raportointi	Neljännesvuosiraportit, tilinpäätös, toimintakertomus, sisäisen valvonnan raportti		
Toimielimen raportti	Tilinpäätös, toimintakertomus		
<b>Laskentatoimi ja rahaliikenne</b>			
Kirjanpito ja sen ajantasaisuus sekä täsmäytykset			
Maksuvalmiussuunnitelma			
Pankkitilit; tarkastus, avaamispäätökset ja tilinkäyttöoikeudet			
<b>Henkilöstö</b>			
Henkilöstön pätevyys ja ammattitaito	Kehityskeskustelut	vuosittain	
Palkanlaskennan toimintaketjun luotettavuus ja toimintavarmuus			
Palkkojen tarkastus	Pistokokein	1-2 krt/v	
Harkinnanvaraiset edut			
Kehityskeskustelut		vuosittain	
<b>Työturvallisuus</b>			
Väkivalta- ja uhkatilanne			
Työtapaturma			
<b>Työyhteisön hyvinvointi</b>			
Työkyvyn ylläpitämiseen hyväksytyin toimintamallin toteuttaminen			
Sisäisen tiedottamisen toteuttaminen			
<b>Tietoturva ja -suoja</b>			
Tietojärjestelmän turvallisuus	Ohjeistus, tunnusten käyttö,		

	työasemien lukitus		
Tietojärjestelmien vastuuhenkilö			
Tietojärjestelmien menetelmäkuvaukset			
Käyttöoikeuspäätökset ja niiden hallinta sekä asianmukaisuus			
Tietoturvallisuusvastaava			
Tietoturvallisuusohje			
<b>Taloudelliset riskit</b>			
Ostopalvelusopimukset			
Kunnan myöntämät takaukset/lainat			
Vakuuksien tarkastus			
Vahinkoriskit			
<b>Omaisuuksien hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta</b>			
Hankintaohjeiden noudattaminen			
Hankintojen päätösvaltuuksien ajantasaisuus			
Kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinta ja luovutus		jatkuva	
Kiinteän ja irtaimen omaisuuden hoitaminen	Tuloksikokohtainen valvonta Koneiden, kaluston ja laitteiden huolto-ohjelmien toteuttaminen  Irtaimen omaisuuden inventointi, omaisuusluettelon päivittäminen ja ylläpito	Kuukausittain  Vireillä	
Rakennusten kuntokatselmuks			
Kiinteistöjen energiakulutuksen seuranta	Kiinteistöhoito ja seuranta järjestelmä	jatkuva	
Käyttöomaisuuskirjanpito			
Poistetun irtaimiston myyminen	Tuloksikokohtainen valvonta, julkinen huutokauppa ja tavaroiden luovutuspyytäkirja	Tarvittaessa	Kevään ja kesän aikana, Kierto.net -sivustolla
Kulunvalvonnan ja kameravalvonnan toteuttaminen			
<b>Sopimustoiminta</b>			
Sopimusten laadintamenettelyt ja hyväksyminen			
Sopimusehtojen noudattaminen			
Sopimusten			

vanhentumisaikojen seuranta			
<b>Konserniohjaus</b>			
Ohjeistus kunnan edustajille tytäryhteisöissä			
Konsernitavoitteiden asettaminen ja niiden seuranta			
Tytäryhteisöjen tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman arviointi, analysointi ja raportointi			
<b>Riskienhallinnan järjestäminen konserniyhteisöissä</b>			
Toiminnan riski ja strategia riski			
Vahinkoriski			
Taloudellinen riski			
Omaisuuksien hankinnan ja luovutuksen valvonta			
Sopimustoiminta			

# Lapinlahden kunta

## Sisäisen valvonnan raportti

Tulosalueet	Rakennusvalvonta Ympäristönsuojelu
Hallintokunta	Ympäristölautakunta
Raporttija	Rakennustarkastaja Raimo Haverinen ja Helena Tukiainen

	Valvonnan muoto	Päivämäärä	Suoritetut toimenpiteet
<b>Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen</b>			
Lakien, määräysten ja päätösten noudattaminen	esim. lautakunta, tarkastuslautakunta, yt-elin yms	esim. säännöllisesti	käsitellään ympäristölautakunnan kokouksessa päätöksiä tehtäessä
Hyvän hallintotavan noudattaminen	esim. osastokokoukset, henkilöstön arviointi- ja kehityskeskustelut yms	1 krt/vk 1 krt/v	
Vireillä olevat kunnallisvalitukset, korvausvaatimukset ja muut oikeusseuraamukset			
<b>Viranhaltijapäätökset</b>			
Viranhaltijapäätösten tarkastus (toimivalta, päätösten perusteet, nähtävillä olo, tiedoksianto, esteellisyys)	ympäristölautakunta	jatkuva	tuodaan tiedoksi ympäristölautakuntaan
Viranhaltijapäätösten otto-oikeus	ympäristölautakuntakäsittely	jatkuva	
Tiedoksi saattaminen toimielimelle	ympäristölautakuntakäsittely	jatkuva	
<b>Taloudenhoito</b>			
Tavoitteiden toteutuminen	Neljännesvuosiraportit, sisäinen seuranta, osastokokoukset		
Talousarvion toteutuminen	Jatkuva seuranta ja neljännesvuosiraportit		
Laskujen hyväksyjien ja asiastarkastajien nimeämispäätökset	Kunnanhallitus, lautakunnat	Valtuustokauden alussa ja tarvittaessa	1.7.2019
Tilivelvollisten nimeäminen	lautakunta nimeää?		
Tulojen laskuttaminen ja periminen viivytyksettä	esim. Rondo-ohjelmalla, nimetyt vastuuhenkilöt		
Myyntilaskutuksen tarkastus	Pistokokein	1-2 krt/v	
Maksuajan myöntäminen	Lyhyet myyntireskontranhoitaja ja pidemmät taloussihteeri		
Saatavien perintä ja poistaminen	Yksi maksukehotus, jonka jälkeen saatava lähetetään Intrum Justitian perittäväksi. Saatavien poistosta päättää		

	hallintojohtaja tai taloussihteeri		
Kassojen tarkastus	Taloussihteeri tai hänen määräämänsä	1 krt/vuosi	
Tositeaineiston/ostolaskujen tarkastus	Pistokokein	1-2 krt/v	
Projektien hallinnointi (projektisuunnitelma, vastuuhenkilö, aikataulu, kustannusarvio, rahoitus, valvonta ja aineiston säilytys) ja hyväksyminen			
Projektien raportointi			
Projektien tilitysten tekeminen			
<b>Raportointi</b>			
Tulosalueen päällikön raportointi	Neljännesvuosiraportit, hankeraportit, yms		
Osastopäällikön raportointi	Neljännesvuosiraportit, tilinpäätös, toimintakertomus, sisäisen valvonnan raportti		
Toimielimen raportti	Tilinpäätös, toimintakertomus		
<b>Laskentatoimi ja rahaliikenne</b>			
Kirjanpito ja sen ajantasaisuus sekä täsmäytykset			
Maksuvalmiussuunnitelma			
Pankkitilit; tarkastus, avaamispäätökset ja tilinkäyttöoikeudet			
<b>Henkilöstö</b>			
Henkilöstön pätevyys ja ammattitaito	Kehityskeskustelut	vuosittain	
Palkanlaskennan toimintaketjun luotettavuus ja toimintavarmuus			
Palkkojen tarkastus	Pistokokein	1-2 krt/v	
Harkinnanvaraiset edut			
Kehityskeskustelut		vuosittain	
<b>Työturvallisuus</b>			
Väkivalta- ja uhkatilanne	ilmoitus esimiehelle		
Työtapaturma	työterveyteen ilmoitus		
<b>Työyhteisön hyvinvointi</b>			
Työkyvyn ylläpitämiseen hyväksytyin toimintamallin toteuttaminen	yhteistyötoimikunta		
Sisäisen tiedottamisen toteuttaminen			
<b>Tietoturva ja -suoja</b>			
Tietojärjestelmän turvallisuus	Ohjeistus, tunnusten käyttö, työasemien lukitus		



Tietojärjestelmien vastuuhenkilö			
Tietojärjestelmien menetelmäkuvaukset			
Käyttöoikeuspäätökset ja niiden hallinta sekä asianmukaisuus			
Tietoturvallisuusvastaava	kunnan ATK-vastaava		
Tietoturvallisuusohje			
<b>Taloudelliset riskit</b>			
Ostopalvelusopimukset			
Kunnan myöntämät takaukset/lainat			
Vakuuksien tarkastus			
Vahinkoriskit			
<b>Omaisuuksien hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta</b>			
Hankintaohjeiden noudattaminen			
Hankintojen päätösvaltuuksien ajantasaisuus			
Kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinta ja luovutus		jatkuva	
Kiinteän ja irtaimen omaisuuden hoitaminen	Tulosityksikkökohtainen valvonta Koneiden, kaluston ja laitteiden huolto-ohjelmien toteuttaminen  Irtaimen omaisuuden inventointi, omaisuusluettelon päivittäminen ja ylläpito	Kuukausittain  Vireillä	
Rakennusten kuntokatselmuks			
Kiinteistöjen energiakulutuksen seuranta	Kiinteistöhoito ja seuranta järjestelmä	jatkuva	
Käyttöomaisuuskirjanpito			
Poistetun irtaimiston myyminen	Tulosityksikkökohtainen valvonta, julkinen huutokauppa ja tavaroiden luovutuspyytäkirja	Tarvittaessa	Kevään ja kesän aikana, Kierto.net -sivustolla
Kulunvalvonnan ja kameravalvonnan toteuttaminen			
<b>Sopimustoiminta</b>			
Sopimusten laadintamenettelyt ja hyväksyminen			
Sopimusehtojen noudattaminen			
Sopimusten vanhentumisaikojen			

seuranta			
<b>Konserniohjaus</b>			
Ohjeistus kunnan edustajille tytäryhteisöissä			
Konsernitavoitteiden asettaminen ja niiden seuranta			
Tytäryhteisöjen tuloksellisuuden ja taloudellisen aseman arviointi, analysointi ja raportointi			
<b>Riskienhallinnan järjestäminen konserniyhteisöissä</b>			
Toiminnan riski ja strategia riski			
Vahinkoriski			
Taloudellinen riski			
Omaisuuksien hankinnan ja luovutuksen valvonta			
Sopimustoiminta			