

Toimielimen nimi: Valmistelija:	Hyvinvointilautakunta Hyvinvointijohtaja
Sisäisen valvonnan osatekijä	Toimenpiteet ja toteuma raportointikaudella (vapaamuotoinen arviointi)
Päätöksenteon sisäinen valvonta	<p>Vireille tulleet asiat käsittelemään viivytyksettä. Päätökset tehdään hallintosäännön mukaan hyvinvointilautakunnassa tai viranhaltijapäätöksillä. Viranhaltijapäätökset tuodaan lautakunnan tiedoksi määräajan kuluessa. Kaupungin viranhaltijoiden, työntekijöiden ja luottamushenkilöiden esteellisyydestä noudatetaan hallintolain ja kuntalain säännöksiä.</p> <p>Päätökset ja lautakuntien pöytäkirjat viedään asianmukaisesti nähtäville ja tiedoksi päätösten asianosaisille. Päätöksenteossa käytetään Dynasty 10 järjestelmää, joka lisää toiminnan varmuutta ja parantaa arkistointityötä</p>
Henkilöstöasioiden sisäinen valvonta	<p>Hyvinvointitoimialan yksiköiden henkilöstöissä on tapahtunut ja tulee lähivuosina tapahtumaan luontaista vaihtuvuutta, minkä myötä onnistuneet rekrytoinnit ovat keskeisessä roolissa. Muutosten kohdalla tarkastellaan aina mahdollisuuksia sisäiselle työnkierrolle mahdollisuuksien mukaan.</p> <p>Yksiköiden henkilömitoitukset ovat tiukkoja, jolloin olemassa olevan henkilöstön monipuolinen valmius työskennellä nousee keskeiseen rooliin. Tätä on pyritty tukemaan osaamisen jakamisella sekä toimivien sijaisjärjestelyiden löytämisellä.</p> <p>Henkilöstön työssä jaksamista pyritään seuraamaan aktiivisella vuorovaikutuksella henkilöstön kanssa ja tunnistamaan mahdollisia työkuormaa aiheuttavia tekijöitä ennakoivasti.</p> <p>Hyvinvointitoimialalla kannustetaan henkilöstöä osallistumaan erilaisiin koulutuksiin sekä webinaareihin.</p>
Taloussuunnittelun sisäinen valvonta	<p>Talousarvion ja -suunnitelman valmistelussa noudatetaan kaupunginhallituksen vuosittain antamaa aikataulua ja laadintaohjetta.</p> <p>Talousmäärärahojen käyttövastuut ja laskujen hyväksyjät on nimetty lautakunnan toimesta.</p>

	Talouden toteutumista seurataan aktiivisesti ja raportoidaan tilanne hyvinvointilautakunnalle.
Kirjanpidon ja maksuliikenteen sisäinen valvonta	<p>Kirjanpito hoidetaan Kuntien Hetapalvelut Oy:n ohjelmilla taloushallinnon ohjeiden mukaisesti. Esihenkilöt valvovat laskujen tarkastusta ja hyväksyntää laskujen käsittelyn yhteydessä. Laskun käsittelyn eri vaiheet on eriytetty ja tapahtuu eri henkilöiden toimesta.</p> <p>Saatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen lakia, sopimuksia ja hyvää kauppa- ja perintätapaa sekä ottaen huomioon myös hyvän asiakaspalvelun vaatimukset.</p>
Talousraportointi	Talouden toteutumista seurataan aktiivisesti ja raportoidaan hyvinvointilautakunnalle säännöllisesti. Tilinpäätös tehdään annettujen ohjeiden mukaisesti. Tilivelvolliset esihenkilöt seuraavat kirjanpidon ja talousarvion toteutumista aktiivisesti osana arkea.
Omaisuuksien hallinnointi, hankintojen ja sopimusten sisäinen valvonta	Toimialalla tehdään säännöllisesti inventaariota olemassa olevasta omaisuudesta. Hankinnat tehdään hankintaohjeita noudattaen ja hankintapäätöksissä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä ratkaisuvallassa. Toimialan palvelusopimukset käsitellään lautakunnassa hallintosäännön ohjeistusta noudattaen. Kaikki sopimukset tallennetaan Dynastyn asianhallintajärjestelmään arkistoitavaksi.
Tietohallinnon ja tietoturvan sisäinen valvonta	ICT:n kokonaisvastuu on kaupungin tietohallinnon vastuulla. Hyvinvointitoimialan yksiköiden käyttämien tietojärjestelmien tietoturvan varmistamisen vastuu on tietojärjestelmän toimittajalla. Tietoturva on yleisesti jokaisen työntekijän vastuulla ja tätä pyritään kehittämään käymällä läpi tietoturva- ja tietosuoja ohjeita henkilöstön kanssa aina aika ajoin.
Avustusten, takausten ja vakuuksien myöntäminen	Avustukset jaetaan kaupungin yleisten avustusperiaatteiden sekä lautakunnan tekemien ohjeistusten mukaisesti. Avustuspäätökset tehdään lautakunnan päätöksellä tai viranhaltijapäätöksellä. Viranhaltijapäätökset tuodaan lautakunnalle tiedoksi.

Hankkeiden (projektien) hallinnointi	Hyvinvointitoimialan hankkeille nimetään aina hankkeen ohjausryhmä, joka vastaa hankkeen toteutumisesta sekä raportoinnista. Hankkeet arkistoidaan ja raportoidaan rahoittavalle taholle asianmukaisesti.
--------------------------------------	---