

<b>Toimielimen nimi: Valmistelija:</b>	<b>Hyvinvointilautakunta Hyvinvointijohtaja</b>
<b>Sisäisen valvonnan osatekijä</b>	<b>Toimenpiteet ja toteuma raportointikaudella (vapaamuotoinen arviointi)</b>
Päätöksenteon sisäinen valvonta	Päätökset tehdään hallintosäännön mukaan hyvinvointilautakunnassa tai viranhaltijapäätöksillä. Viranhaltijapäätökset tuodaan lautakunnan tiedoksi määräajan kuluessa. Päätökset ja lautakuntien pöytäkirjat viedään asianmukaisesti nähtäville ja tiedoksi päätösten asianosaisille. Päätöksenteossa käytetään Dynasty 10 järjestelmää, joka lisää toiminnan varmuutta ja parantaa arkistointityötä
Henkilöstöasioiden sisäinen valvonta	<p>Muuttuva työympäristö vaatii aktiivista henkilöstöasioiden tarkastelua ja reagointikykyä. Muuttuvassa työympäristössä työskentelyä on pyritty tukemaan mahdollistamalla osallistuminen erilaisiin koulutuksiin ja webinaareihin.</p> <p>Henkilöstön työssä jaksamista pyritään seuraamaan aktiivisella vuorovaikutuksella henkilöstön kanssa ja tunnistamaan mahdollisia työkuormaa aiheuttavia tekijöitä ennakoivasti. Ylivieskan kaupunki on ottanut käyttöön työterveyspalveluita toimittavan Mehiläisen kanssa esihenkilökompassi-työkalun, minkä avulla tilanteisiin pystytään puuttumaan oikea aikaisesti ja oikealla tavalla.</p> <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. Yksiköiden henkilömitoitukset ovat tiukkoja, jolloin olemassa olevan henkilöstön monipuolinen valmius työskennellä nousee keskeiseen rooliin. Tätä on pyritty tukemaan osaamisen jakamisella sekä toimivien sijaisjärjestelyiden löytämisellä. Samoin pyritään tunnistamaan kriittisimmät työtehtävät mihin pyritään mahdollistamaan riittävät resurssit kestäväälle toiminnalle.</p>
Taloussuunnittelun sisäinen valvonta	Talousmäärärahojen käyttövastuut ja laskujen hyväksyjät on nimetty lautakunnan toimesta. Talouden toteutumista seurataan aktiivisesti ja raportoidaan tilanne hyvinvointilautakunnalle.
Kirjanpidon ja maksuliikenteen sisäinen valvonta	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
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. Työpisteiden tietosuoja ja olemassa olevia käytänteitä on kehitetty vuoden 2024 aikana vastaamaan nykyajan vaatimuksia.
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.