

18.12.2025

Kuvaus sisäisen valvonnan järjestämisestä sivistyspalveluissa vuodelle 2026

1 Tiedonkulun varmistaminen yhteistoiminnalla

Johtoryhmä: Sivistyslautakunnan ja elämänlaatulautakunnan johtoryhmät. Koollekutsujana sivistystoimenjohtaja. Kokoonnutaan n. 1-3 kertaa kuukaudessa. Palvelualueilla omat johtoryhmänsä.

Työpaikkakokoukset: Työpaikkakokoukset palveluyksiköittäin säännöllisesti ja koko toimialan henkilöstölle kerran vuodessa, mikäli pystytään järjestämään.

Perehdyttäminen: Kyseessä oleva palvelualue perehdyttää työntekijän ohjeiden mukaan. Palveluyksikössä on kaupungin ohjeistuksen lisäksi käytössä oma perehdytysohjelma.

Muu tiedonkulku: Johtoryhmien kokousten pöytäkirjat käsitellään niiltä osin, jotka koskevat yksiköiden toimintaa ns. viikkopalavereissa. Lisäksi tietoa jaetaan sähköisesti.

2 Käyttösuunnitelmien laadinta ja seuranta

Sivistystoimenjohtaja sekä talous – ja hallintopäällikkö laativat käyttösuunnitelman. He kokoavat myös seurantaraportit. Seurantaraportit laaditaan kolme kertaa vuosittain käyttötalouden yhteydessä ja esitetään sivistys- ja elämänlaatulautakunnalle.

Palvelualueen käyttösuunnitelma on nettositova sivistyslautakunnan, elämänlaatulautakunnan ja Aineen taidemuseon johtokunnan osalta kaupunginvaltuustoon nähden. Palvelualueen sitovuustaso on ao. lautakunta. Lautakunnat sekä taidemuseon johtokunta laativat seurantaraportin neljännesvuosittain ja siitä raportoidaan edelleen kaupunginhallitukselle annettujen ohjeiden mukaisesti, käytännössä tulosalueittain. Raportoinnin myötä aikaisempaa suurempi vastuu toiminnan ja talouden seurannasta ja toteutumisesta on yksikönjohtajalla ja kustannuspaikan vastuhenkilöllä.

3 Tavoitteet ja niiden seuranta

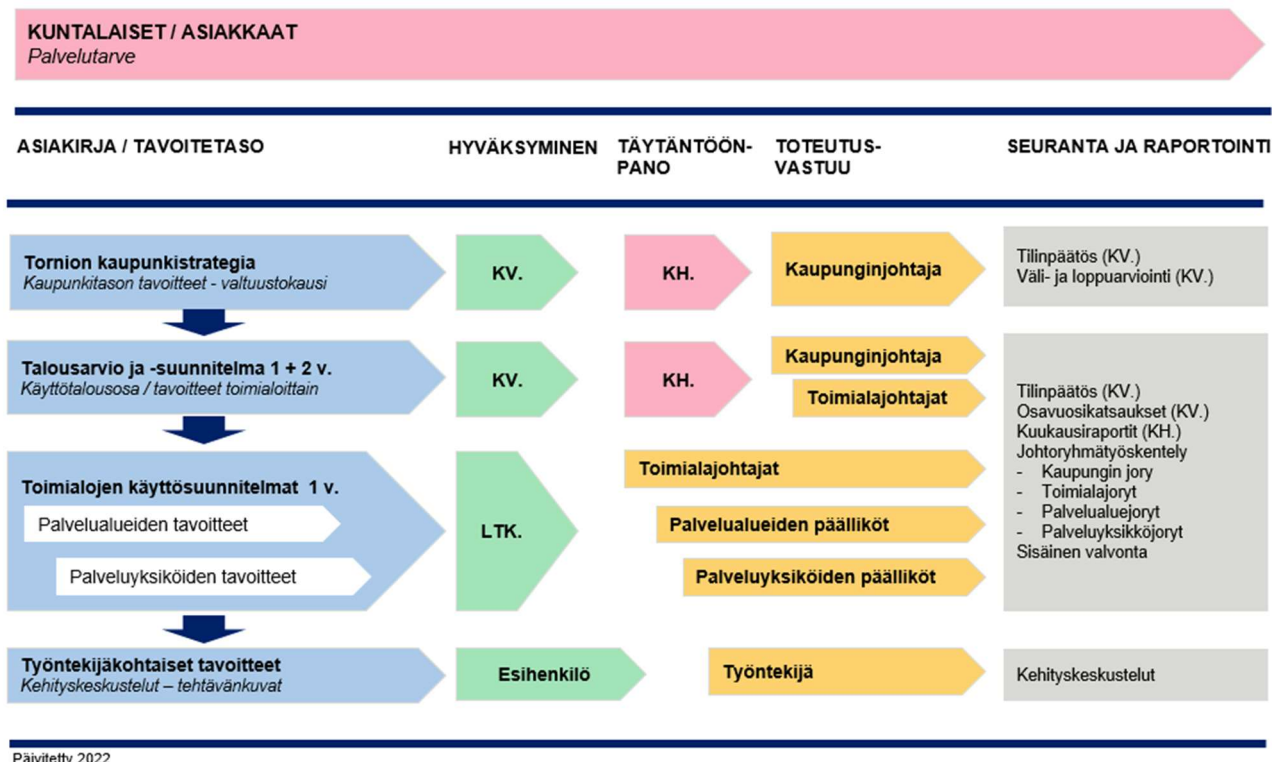
Käyttösuunnitelman laadinnan yhteydessä sivistyslautakunta ja elämänlaatulautakunta sekä Aineen taidemuseon johtokunta asettaa palvelualuekohtaiset toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet BSC-mallin mukaan. Samassa yhteydessä palveluyksiköille ja kustannuspaikoille annetaan ohjeet laatia omat toiminnalliset tavoitteet, joiden tulee olla yhdensuuntaiset palvelualueen tavoitteiden kanssa. Palveluyksiköiden tuloskortteja ei ole syytä määritellä, koska palvelualueen kortit sisältävät tavoitteenasettelun suoraan kustannuspaikoille.

Esiopetuksen, peruskoulutuksen sekä lukio – ja aikuiskoulutuksen taloudellisia tavoitteita vertaillaan valtakunnallisiin koulutuskustannuksiin.

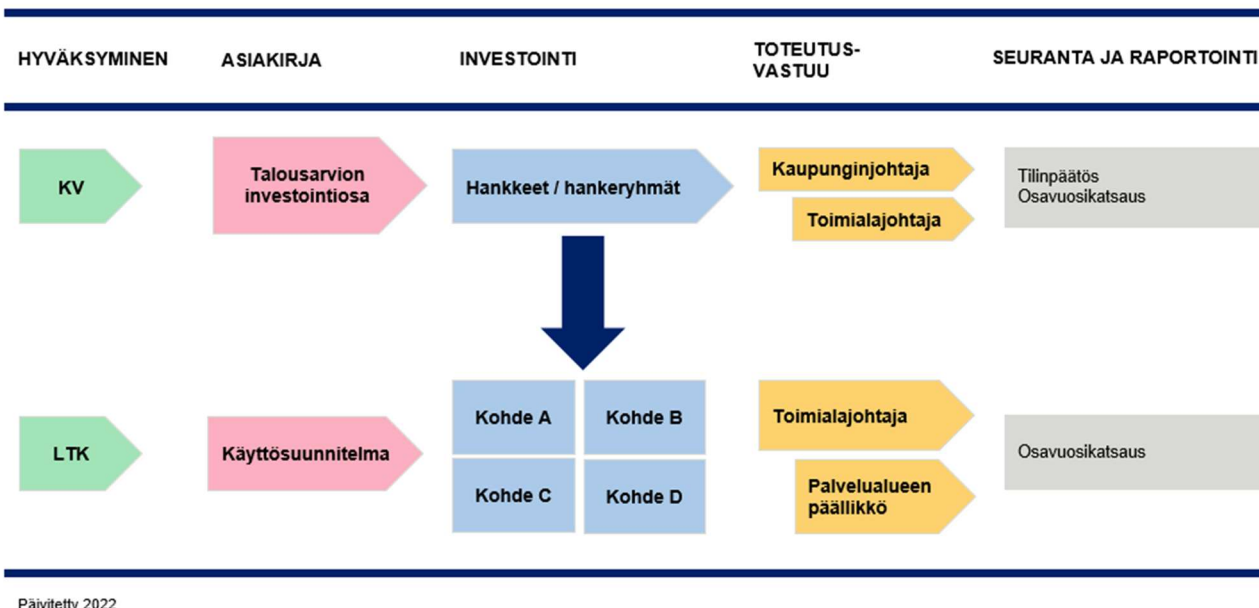
Talouden ja toiminnallisten tavoitteiden seuranta tehdään rinnatusten neljännesvuosittain tapahtuvan talousarvion seurannan yhteydessä.

18.12.2025

Kuvio 1. Tornion kaupungin tavoiteohjaus / käyttötalous.



Kuvio 2. Sisäinen tarkkailu / ohjaus-, suunnittelu- ja seurantarjestelmä.



18.12.2025

4 Menoihin sitoutuminen

Toimiala:/palvelualue: Toimialajohtaja hyväksyy/tekee toimivaltansa puitteissa toimialaa koskevat sopimukset, hankinnat ja sitoumukset kaupunginhallituksen ja kaupungin hallintosäännön määäämissä rajoissa.

Sivistyspalveluiden laskujen hyväksyminen ja hankintapäätöksen tekijät nimetään ja päätetään vuosittain toimialan/palvelualueen käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

Palveluysikkö: Palveluysikköiden tilivelvollisia ovat ao. johtajat ja rehtorit

Investoinnit:

Kiinteä omaisuus:

Tämän suhteen sivistyslautakunta ja elämänlaatulautakunta ovat mukana tilojen suunnittelussa

Irtain omaisuus:

IT-hankinnat, koulujen ja päiväkotien kaluste hankinnat tehdään hyväksytyn talousarvion mukaan koulujen ja päiväkotien esitysten pohjalta lautakunnan päätöksellä

Muu investointitoiminta:

Kehittämisen- ja hanketoiminta erillisten päätösten mukaan.

5 Palkkapäätösten teko

Muiden kuin opettajaviranhaltijoiden harkinnan varaisesta palkkauksesta päättää kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto. Opettajaviranhaltijoiden palkkaus määräytyy opetushenkilöstön virkaehtosopimuksen mukaan. Virka- ja työehtosopimusten tunteminen ja niiden noudattamisen seuranta kuuluu sivistystoimenjohtajalle, talous – ja hallintopäällikölle sekä lähiesimiehille.

Henkilöstöä koskevien päätösten seuranta:

Palveluysikköiden esimiehet, rehtorit ja koulunjohtajat toimittavat viranhaltijapäätöksetdelegoinnin alaisista viranhaltijapäätöksistä toimialajohtajalle.

6 Tulojen kertymisen seuranta

Sivistyspalveluiden virasto kerää kouluilta valtionosuuden perusteena olevat oppilastiedot tilastointipäivänä 20.9 tilanteen mukaisesti ja lisäksi lukiolta 20.1 tilanteen mukaisesti ja toimittaa ne määräaikaan mennessä tilastokeskukselle ja/tai opetushallitukselle. Toimialueet toimittavat tarkastetut valtionosuuspäätökset talous- ja hallintopäällikölle. Valtionosuudet maksetaan kuukausittain. Muiden "kertaluonteisten" valtionosuuksien hakemisesta ja päätösten tarkastamisesta sivistyslautakunnan,

18.12.2025

elämänlaatulautakunnan ja Aineen taidemuseon johtokunnan osalta huolehtii talous – ja hallintopäällikkö yhdessä sivistystoimenjohtajan kanssa, muutoin toimialojen päälliköt. Valtionosuutulojen kertymistä seuraa rahatoimisto ja palvelualueen käyttösuunnitelmassa olevien valtionosuus – ja muiden tulojen seurannasta huolehtii sivistyspalveluiden virasto.

7 Päätöspöytäkirjat ja päätösvallan delegointi

Päätöspöytäkirjat:

Sivistystoimenjohtaja pitää päätöspöytäkirjaa siltä osin kuin hänelle on myönnetty ratkaisuvaltaa kaupungin hallintosäännön mukaan. Päätöspöytäkirjat toimitetaan ao. lautakunnalle tiedoksi. Talous- ja hallintopäällikkö, palvelualueiden- ja yksiköiden päälliköt ja rehtorit pitävät päätöspöytäkirjaa virkavapautusten myöntämisestä ja viransijaisten ottamisesta päätösvaltansa rajoissa. Päätöspöytäkirjat toimitetaan tiedoksi toimialueen päälliköille. Ottokelpoisesta päätöksestä on ilmoitettava sivistystoimenjohtajalle neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta tai viranhaltijan päätöksenteosta niille viranomaisille, joilla on otto-oikeus. Lisäksi yksiköiden päätöspöytäkirjat ja päätöspöytäkirjaluettelo on esitettävä edelliseltä vuodelta tammikuun loppuun mennessä sivistystoimenjohtajan tarkastettavaksi, ellei pöytäkirjaa ole lähetetty jo lautakunnan tarkastettavaksi päätöspöytäkirjaluettelon liitteenä.

Päätösvallan delegointi:

Hallintosäännön antaman mahdollisuuden mukaan sivistystoimenjohtaja on päätöksellä 5.2.2010 delegoinut henkilöstöä koskevia päätöksiä talous- ja hallintopäällikölle sekä palvelualueen päällikölle, että palveluyksikön johtajille ja rehtoreille. Mm. määräaikaisen henkilöstön ottamista alle puolen vuoden kestäväan määräaikaiseen tehtävään. Työsopimukset tekee yksikön johtaja/rehtori. Sivistyspalveluiden viraston henkilöstön osalta päätösvalta on toimialueen johtajalla ja päälliköllä hallintosäännön antamissa rajoissa.

8 Hankinnat

Tornion kaupungin hankintalinjaukset ovat strategisen tason linjauksia ja sitä täydentävä hankintaohje (astui voimaan 1.1.2020) on yleisohje, jota sovelletaan kaupungin hankinnoissa. Käyttösuunnitelmassa on määritelty mm. hankinnoista vastaavien tahojen toimivalta. Pääosa toimialueen hankinnoista on vuositilaussopimuksia sekä oppikirja että koulu - päiväkotitarvikehankintoja. Näiden hankinnat kilpailutetaan vuosittain tai määrätyin väliajoin.

9 Sopimukset ja niiden hallinnointi

Toimialuetta koskevien sopimusten allekirjoitusoikeus on sivistystoimenjohtajalla. Sopimukset hyväksytään lautakunnissa, joka myös seuraa sopimuksen noudattamista. Alkuperäisiä sopimuksia säilytetään sivistyspalveluiden alaisuudessa ja kooste niistä tehdään sopimusrekisteriin.

10 Tietohallinto, tietosuoja ja tietoturva

18.12.2025

Tietohallinto myöntää verkkotunnukset ja sähköpostitunnukset. Toimialalla käytettävien järjestelmien osalta pääkäyttäjät tekevät käyttäjätunnukset. Vastaanottaessaan tunnukset, työntekijä sitoutuu noudattamaan Tornion kaupungin tietoturva – ja tietosuojaohteita. Työntekijä on allekirjoittanut sitoumuksen myös työsopimuksessaan.

Asiakirjoja on säilytettävä siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä. Arkistotoimen ohjeistuksen mukaan tulee varmistaa sekä tietosuojan toteutuminen että asiakirjatietojen säilyminen ja saatavuus.

11 Tiedonhallinta

Sivistyspalvelujen analogisen tiedon säilyttämistä ohjaa arkistonmuodostussuunnitelma ja sähköisen tiedon säilyttämistä tiedonohjaussuunnitelma (TOS). Arkistolaki, tiedonhallintalaki, julkisuuslaki ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö on keskeisessä roolissa tiedonhallinnan ylläpitämisessä. Sivistyspalveluissa jokaisessa palveluyksikössä on oma arkistovastaava, joka vastaa oman toimialansa arkistoinnista ja tiedonhallinnasta. Arkistoinnissa ja tiedonhallinnassa noudatetaan Tornion kaupungin tiedonhallinnan toimintaohjetta.

12 Riskien hallinta

Tornion kaupungin hallintosääntö hyväksyttiin 10.1.2017 valtuustossa ja se tuli voimaan 1.6.2017. Hallintosäännön luvussa 10 pykälässä 74 on kuvattu viranhaltijoiden tehtävät ja vastuut riskienhallinnan osalta. Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan perusteet ja ohje on uudistettu vuoden 2018 aikana. Ohjeessa on kuvattu Tornion kaupungin sisäinen ja ulkoinen valvontajärjestelmä eri toimijoille kuuluvine vastuineen ja tehtävineen. Molemmat asiakirjat astuivat voimaan vuonna 2019. Riskit on tunnistettu ja niistä tehtiin kokonaisarvio vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella, mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, sitä vakavampi ja merkityksellisempi riski on. Avainriskille nimetään vastuuhenkilö/henkilöt, jotka laativat riskille toimenpide suunnitelman. Riskit jaotellaan ulkoisiin ja sisäisiin riskeihin sekä strategisiin, toiminnallisiin, taloudellisiin ja omaisuusriskeihin. Näiden riskien arviointi ja raportointi tehdään tilinpäätöksen 2021 sekä kesäkuun 2022 osavuositarkastuksen yhteydessä. Tietoturvan osalta toimitaan tietohallinnon antamien ohjeiden mukaan.

Kukin palvelualue huolehtii varautumisesta toimintojen järjestämiseksi normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa. Varautumiseen kuuluvia toimenpiteitä ovat valmiussuunnitelma, kriisisuunnitelma, turvallisuussuunnitelma, etukäteisvalmistelut ja - järjestelyt, muun muassa toimintavalmiuden ylläpitäminen sekä henkilöstön koulutus ja harjoitukset. Varautumisella pyritään ehkäisemään ennalta häiriö ja kriisitilanteiden syntyminen sekä toisaalta luoda edellytykset häiriötilanteiden ja niiden seurausten hallintaan.

JakeluRahoitus- ja talousjohtaja
sivistystoimenjohtaja

18.12.2025

Tiedoksi

Sivistyslautakunta
Elämänlaatulautakunta