

# RISKIREKISTERI

MIKKELIN KAUPUNKI

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

Palvelualue: Konserni- ja elinvoimapalvelut	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi							
Lainsäädännön muutokset (uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa)	Olellaisen lainsäädännöllisen muutoksen tai ohjeistuspäivityksen huomaamatta jääminen	5	2	10	Aktiivinen muutosten ja uudistusten seuranta, verkostojen ja uutiskirjeiden hyödyntäminen	Tiimiesimiehet (hankinnat, IT, talous) ja talousjohtaja	Jatkuva seuranta ja reagointi, käydään ajankohtaiset asiat läpi tiimiesimiespalaverissa
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne)	Vastuualueet ja valtuudet kuvaamatta, minkä vuoksi syntyy virheitä tai tehtäviä jää hoitamatta	4	2	8	Tehtävät ja vastuut kuvataan ja päivitetään säännöllisesti	Tiimiesimiehet (hankinnat, IT, talous) ja talousjohtaja	Jatkuva seuranta ja reagointi, käydään ajankohtaiset asiat läpi tiimiesimiespalaverissa
Palvelujen järjestäminen (itse tuotettu, ostopalvelu, yhteistoiminta tms)	Palvelutuotannon työnjaon ja sopimusten tulkinnan epäselvyydet ostopalvelutuottajien kanssa, näistä aiheutuvat virheet/ongelmat palveluissa	5	3	15	Vuorovaikutus palveluntuottajien kanssa! Huolellinen sopimusten ja niihin liittyvien vastuunjakotaulukoiden laatiminen. Ostopalveluiden tason ja toteutumisen jatkuva seuranta ja havaittuihin poikkeamiin puuttuminen välittömästi.	Sopimuksen tehnyt yksikkö ja sen vastuuhenkilöt	Seuranta, vuorovaikutus ja laadunvalvonta ovat jatkuvaa toimintaa. Raportointi esimiehelle.
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	Tietojärjestelmiin, tietoverkkoihin liittyvät ongelmatilanteet voivat haitata palvelutuotantoa merkittävästi koko organisaation tasolla.	6	2	12	Vuorovaikutus palveluntuottajien kanssa. Järjestelmien toimivuuden turvaaminen, tietohallintoyksikön riittävän reagoitinopeuden mahdollistaminen, sekä käyttäjien ja organisaation tiedottaminen suunniteltujen katkosten osalta.	Järjestelmien "omistajayksiköt" vastuuhenkilöineen Tietohallinto	Vuorovaikutus ja toimivuuden turvaaminen jatkuvaa toimintaa. Raportointi tarvittaessa esimiehelle, merkittävistä poikkeamista koko henkilöstön informointi.
<b>Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous</b>							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	Tavoitteita ja suuntaa ei tunnisteta, minkä vuoksi tavoitteet jäävät saavuttamatta.	4	2	8	Strategian tavoitteet palastellaan ymmärrettäväksi osatavoitteiksi ohjelmakorteissa.	Jokaisen yksikön esimies yksikköä koskevien tavoitteiden osalta.	Ohjelmakortin laatiminen talousarvioon, seuranta heinäkuun talouden seurannassa ja tilinpäätöksessä.
Talousarviotavoitteiden johtaminen strategiasta	Tavoitteet jäävät irrallisiksi toiminnasta.	3	3	9	Huolellinen strategisten ohjelmakorttien laatiminen, jotta strategiset tavoitteet saadaan tuotua lähemmäksi operatiivista toimintaa ja siten konkreettisemmiksi. Palvelualueiden johtajien ohjaus tärkeää.	Palvelualuejohtajat. Jokaisen yksikön esimies yksikköä koskevien tavoitteiden osalta.	Ohjelmakortin laatiminen talousarvioon, seuranta heinäkuun talouden seurannassa ja tilinpäätöksessä.
Talousarviotavoitteet kattavat olellaiset asiakokonaisuudet ja perustehtävät	Talousarvion tavoitteidenasetannassa ei keskitytä palvelutuotannon kannalta olellaisiin tehtäviin. Riski nousee erityisesti muutostilanteissa.	3	3	9	Kokonaiskuvan muodostaminen ja selkiyttämisen talousarviota laatiessa, huolellinen valmistelu.	Palvelualue- ja tulosaluejohtajat	Talousarvion toteutumisseuranta.
Tavoitteiden selkeys, mitattavuus, yhteys resursseihin	Tavoitteiden toteutumisessa ja mittareissa tulkinnan varaa tai epäselvyyttä.	3	2	6	Kokonaiskuvan muodostaminen ja selkiyttämisen talousarviota laatiessa, huolellinen valmistelu.	Palvelualue- ja tulosaluejohtajat	Talousarvion toteutumisseuranta, tarkastuslautakunnan palautteet esim. ohjelmakorteissa asetetuista tavoitteista ja niiden raportoinnista.
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	Toiminnallisia kokonaisuuksia unohtetaan budjetista. Ruokapalveluiden tulojen kertyminen riippuu toteutuvasta asiakasmäärästä, budjetointi perustuu tilaaja-asiakkaalta saatuihin arvioihin.	4	3	12	Kokonaiskuvan muodostaminen ja selkiyttämisen talousarviota laatiessa, huolellinen valmistelu.	Kaikki budjettivastuulliset esimiehet.	Talousarvion toteutumisseuranta.

Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	Talousseurannan toimimattomuus, tarvittavien TAMuutosten tekemättä jääminen ja budjetin ylittyminen/tulotavoitteesta jääminen ilman valtuuston hyväksyntää	4	2	8	Budjettivastuullisten esimiesten jatkuva aktiivinen talouden seuranta (valtuustotason raportoinnin lisäksi) Talouspalveluiden tuki seurannan toteuttamisessa	Kaikki budjettivastuulliset esimiehet. Kokonaiseuranta koko kaupungin tasolla talouspalvelut/talousjohtaja	Poikkeamista ja muutostarpeista välitön raportointi esimiehelle. Talousarviomuutosten valmistelu yksiköiden ja talouspalveluiden yhteistyönä. Talouden seurantaraportointi.
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat, erityisesti investoinneissa	Puutteet tai virheet investointien talousseurannassa, budjettien ylittyminen	4	2	8	Projektipäällikkö seuraa aktiivisesti vastuullaan olevan investointihankkeen taloudellista ja toiminnallista toteumaa	Hankkeiden projektipäälliköt/vastuuhenkilöt Kokonaiseuranta toteuttaa kaupunkikehityslautakunta. Prosessia parannettu v.2021	Investointihankkeille nimetyt projektipäälliköt/vastuuhenkilöt raportoivat poikkeamista välittömästi esimiehelleen Kaupunkikehityslautakunta seuraa koko kaupungin investointiohjelman toteutumista
Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	Palvelualue ei tunnista toimintaansa liittyvää olennaista riskiä ja talousarvion tavoitteet jäävät sen takia toteutumatta.	4	2	8	Kokonaiskuvan muodostaminen ja selkiyttäminen talousarviota laatiessa, huolellinen valmistelu.	Kaikki budjettivastuulliset esimiehet.	Talousarvion toteutumisseuranta.
Yksikön talouteen liittyvät vastuut ja niiden selkeys	Yksikön budjettivastuullinen esimies ei tunne vastuutaan ja talousseuranta jää tekemättä tai on puutteellista.	4	2	8	Budjettivastuullisten esimiesten informointi vastuustaan heti työsuhteen alkaessa. Jatkuva vuorovaikutus palvelualueen esimiesten välillä vastuunjaosta.	Palvelualue- ja tulosaluejohtajat	Talousarvion toteutumisseuranta.
<b>Päätöksenteko</b>							
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Päätöksenteossa ei noudateta riittävän tarkasti säädöksiä ja määräyksiä.	4	2	8	Esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen	Tulosityksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Päätösten valmistelu ja ennakoarviointi	Valmistelu ei ole oikea-aikaista ja riittävän huolellista, kuulemisia ei ole hoidettu asiallisesti.	3	2	6	Esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen	Tulosityksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Päätösten tiedoksianto	Muutoksenhakuohjeet ovat virheelliset.	4	1	4	Esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen	Tulosityksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Päätösten täytäntöönpanon seuranta	Päätöksien täytäntöönpano ennen niiden lainvoimaisuutta.	3	1	3	Esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen	Tulosityksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Päätöksenteon delegointi ja otto-oikeudet	Toimivaltaa on delegoitu liian alas tai ei-viranomaiselle.	4	1	4	Esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen	Tulosityksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esimiesten ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
<b>Henkilöstö</b>							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Avoimiin tehtäviin saadaan hyvin vähän hakijoita ja hakijoista vain pieni osa voidaan rekrytoida. Valitut henkilöt eivät välttämättä ota hakemaansa tehtävää vastaan.	5	5	25	Kaupungin mainekuvan lisääminen työnantajana, oppisopimuskoulutus	Tulosityksikön esimies	
Henkilöstön osaaminen ja sen ylläpitäminen	Henkilöstön osaaminen ei vastaa jatkuvasti vaarallisia tehtäviä ja osaavaa työvoimaa ei saada rekrytoitua ja pidettyä	6	2	12	Aktiivinen osaamisen ylläpitäminen ja tilanneseuranta, kehityskeskustelut	Tulosityksikön esimies/tiimiesimies	Toimenpiteiden jatkuva seuranta ja reagointi
Varahenkilöjärjestelmä	Henkilökunnan sairastumiset ja pitkäaikaiset virka/töyväpaat ovat erityinen riski etenkin silloin, jos sijaisia ei ole saatavissa ja resurssit ovat niukat.	4	5	20	Toimiva työnjako ja työparit tiimeissä, sijaiset tarvittaessa.	Tulosityksikön esimies, tiimiesimies	Kehityskeskustelut, jatkuva seuranta ja reagointi
Henkilöstön perehdytys	Henkilö irtisanoutuu, ei saada täyttää työpanosta. Esimiehellä ei ole resurssia sitoutua perehdytykseen.	5	3	15	Perehdytysohjelma	Tulosityksikön esimies, tiimiesimies	Jatkuva seuranta ja reagointi
Työtehtävien eriyttäminen	Vaaralliset työyhdistelmät omassa organisaatiossa ja palvelutuottajilla	5	1	5	Työtehtävien eriyttämisestä huolehtiminen sekä omassa että ulkoisessa palvelutuotannossa	Yksikön esimies/sopimuksesta vastaava esimies	Jatkuva seuranta
Henkilöstön työhyvinvointi	Poissaolojen suuri määrä	4	3	12	Työhyvinvointiohjelma	Tulosityksikön esimies, tiimiesimies	QWL-kysely
Työturvallisuus	Läheltäpöytätapauksia ja konkreettisia työtapaturmia	4	2	8	Toimiva työsuojelu	Tulosityksikön esimies, työsuojelupäällikkö	Vuosikertomus
Työterveyshuolto	Vuorovaikutuksen puuttuminen.	4	1	4			
<b>Tietojärjestelmät (tietosuojaj- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)</b>							
Tietojärjestelmien toimivuus	Tietojärjestelmät eivät toimi ja käyttäjän työnteko estyy tai hidastuu.	5	3	15	Palvelutuottajien seurantakokoukset ja palveluntarjoajien raportointi. Tiivis yhteistyö, sekä järjestelmäversioiden päivitykset.	Tietohallinto, sekä järjestelmien pääkäyttäjät	Tietohallinto seuraa

Tietojärjestelmien ajantasaisuus	Mikäli tietojärjestelmät eivät ole ajantasaisia joudutaan niitä ajamaan vanhoissa ohjelmistoversioissa mikä aiheuttaa suoria riskejä tietoturvaan.	5	3	15	Kilpailutuksien määrittely on tehtävä niin, että versiopäivitykset on huomioitu niissä ja vastuutettu toimittajalle. Muutoin Tietohallinto yhdessä toimittajan ja pääkäyttäjien kanssa seuraa ja vastaa ajantasaisuudesta.	Tietohallinto, sekä järjestelmien pääkäyttäjä	Tietohallinto seuraa
Tietojärjestelmien turvallisuus	Tietojärjestelmien turvallisuus on taattava, että kaupungin infrastruktuuri pysyy eheänä ja riskit kyberhyökkäyksiin voidaan minimoida.	6	2	12	Tietoturvallisuus on huomioitava kilpailutuksien yhteydessä ja sitä on valvottava jatkuvasti. (huom. versiopäivitykset)	Tietohallinto, sekä järjestelmien pääkäyttäjä	Tietohallinto seuraa ja tilaa mahdollisia ulkopuolisia tarkastuksia
Tietojärjestelmien yhteensopivuus	Tietojärjestelmien yhteensopivuus vähentää eri järjestelmien välillä tehtäviä töitä ja poistaa kaupungin sisäistä manuaalista työtä.	4	3	12	Uusien järjestelmien käyttöönoton yhteydessä on katsottava, että eri tietojärjestelmien yhteensopivuus on sovitulla tasolla.	Tietohallinto, sekä järjestelmien pääkäyttäjä ja kilpailutusvastaavat	Tietohallinto seuraa
Tietojärjestelmien käyttöoikeudet, salassapito	Käyttöoikeudet on pääkäyttäjien määriteltävissä ja pääkäyttäjä-oikeudet pidetään järjestelmän omistajilla. Salassapito koskee niitä järjestelmiä missä käsitellään tietosuojan alaista materiaalia ja niiden järjestelmien käyttöön on sovellettava tarvittavia turvatekniikoita.	4	3	12	Käyttöoikeudet poistetaan, kun sitä ei tarvita enää ja pyritään mahdollisimman monen järjestelmän osalta siirtymään Meita PPM-tuotteisiin käyttöoikeuksien osalta. (sähköinenprosessi)	Tietohallinto, sekä järjestelmien pääkäyttäjä	Tietohallinto seuraa
<b>Hankinnat</b>							
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Epäselvää hankintarajoista ja pitääkö kilpailuttaa	5	3	15	Hankintakoulutus, hankintakalenteri, tehokas vuorovaikutus	Yksiköiden vetäjät/Hankintapalvelut	Hankintatiimi valvoo
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet ja niiden noudattaminen)	Jätetään noudattamatta pienhankintaohjeita	1	3	3	Valvontaa pistotarkistuksilla ja satunnaisotannalla, seurantalaverit	Yksiköiden vetäjät/Hankintapalvelut	Hankintatiimi/sisäinen tarkastus
Hankintavaltuudet ja niiden noudattaminen	Hankintavaltuuksien ylittyminen	3	2	6	Satunnaisotanta hankintapäätöksistä ja ostolaskuista Sisäinen valvonta Sisäiset tarkastukset	Sisäistä valvontaa toteuttavat kaikki esimiehet ja muu organisaatio osana päivittäistä toimintaa Tilintarkastaja Talouspalvelut	Poikkeustilanteissa raportointi esimiehelle/johtoryhmälle
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat) (esim. ostolaskujen ja hankintasopimuksen keskinäinen vastaavuus)	Ei hankinnasta laskuun järjestelmää	3	3	9	Tilausjärjestelmät kalliita suhteessa saavutettavaan hyötyyn. Laskujen tarkastajalla ja hyväksyjällä keskeinen rooli. Satunnaisotannalla erillistarkastukset.	Yksiköt. Hankintapalvelut.	Hankintatiimi/esimiehet
<b>Sopimukset ja projektit</b>							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	Sopimuksien toteutumista ja voimassaoloa ei seurata	5	2	10	Yhteistyö sopijaosapuolen kanssa. Sopimushallinnan hyödyntäminen	Tulosyksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi
Projektit (käynnissä olevat ja suunnitellut): asettaminen, ohjeistus, talousarviossa huomiointi, toteutuminen, seuranta ja rahoituksen hakeminen	Suunnitellut tai käynnissä olevat projektit jäävät huomiomatta talousarviossa tai niiden talousseuranta laiminlyödyään	3	2	6	Projektipäällikkö seuraa aktiivisesti vastuullaan olevan hankkeen taloudellista ja toiminnallista toteumaa Projektien/hankkeiden suunnitelmallisuus ja huomiointi TA-prosessissa	Projektin vastuuyksikkö ja sen esimies	Talouden seurantaraportointi Hankkeiden oma talousseuranta rahoittajille

Ostopalvelukumppaneiden suoritumisen seuranta	Sopimuksien toteutumista ja voimassaoloa ei seurata	5	2	10	Yhteistyö sopijaosapuolen kanssa. Sopimushallinnan hyödyntäminen	Tulosityksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi
Asiakaspalautteet/valitukset ostopalveluista	Maksetaan työstä, jota ei ole tehty tai työ on tehty huonosti	4	2	8	Yhteistyö sopijaosapuolen kanssa. Sopimushallinnan hyödyntäminen	Tulosityksikön esimies, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi
<b>KOKO KAUPUNGIN TASOLLA RAPORTOITAVAT</b>							
<b>Konserni- ja omistajaohjaus</b>							
Konserniohjeistus (ml. Riskienhallinta)	Ohjeistuksen tulkinnanvaraisuus tai muu epäselvyys, jolloin omistajan tahto ei tule riittävän selvästi esiin.	4	2	8	Avoin ja aktiivinen keskinäinen viestintä. Talouden ja toiminnan seuranta sekä konserniyhtiöiden kuulemistilaisuudet	Nimetyt konsernivastuuhenkilöt Konserniohjauksryhmä Talouspalvelut (konserniohjauksen koordinointi)	Talouden seurantaraportointi ja tilinpäätökset TA:ssa asetettujen tavoitteiden osalta Konserniyhtiöiden kuulemistilaisuudet Tapauskohtainen reagointi poikkeamiin
	Konserniyhtiö jättää noudattamatta konserniohjetta.	4	4	16	Avoin ja aktiivinen keskinäinen viestintä. Talouden ja toiminnan seuranta sekä konserniyhtiöiden kuulemistilaisuudet	Nimetyt konsernivastuuhenkilöt Konserniohjauksryhmä Talouspalvelut (konserniohjauksen koordinointi)	Talouden seurantaraportointi ja tilinpäätökset TA:ssa asetettujen tavoitteiden osalta Konserniyhtiöiden kuulemistilaisuudet Tapauskohtainen reagointi poikkeamiin
Konsernivalvonnan järjestäminen ja seuranta	Valvonnan/seurannan puutteellisuudesta aiheutuvat negatiiviset yllätykset tai omistajan tahdon kanssa ristiriidassa oleva toiminta	4	2	8	Avoin ja aktiivinen keskinäinen viestintä. Talouden ja toiminnan seuranta sekä konserniyhtiöiden kuulemistilaisuudet	Nimetyt konsernivastuuhenkilöt Konserniohjauksryhmä Talouspalvelut (konserniohjauksen koordinointi)	Talouden seurantaraportointi ja tilinpäätökset TA:ssa asetettujen tavoitteiden osalta Konserniyhtiöiden kuulemistilaisuudet Tapauskohtainen reagointi poikkeamiin
Omistajaohjaus	Konserniyhtiöiden ja/tai emon tekemät toimenpiteet/päätökset eivät edistä konsernin kokonaisuutta.	4	2	8	Kokonaiskuvan muodostaminen ja konsernitason ajattelu kaikessa toiminnassa	Konsernijohto (sekä toimielimet että viranhaltijat)	Konsernin kokonaisedun huomiointi kaikessa toiminnassa ja päätöksenteossa, jatkuvaa toimintaa.
<b>Talous</b>				0			
Talouden tasapaino	Tasapainotusohjelmien toteuttamisen epäonnistuminen. Taseeseen kertynyttä allijäämää ei saada katettua määräajassa.	6	6	36	Käyttötalouden sopeuttaminen. Taseomaisuuden järjestelyistä päättäminen ja toimeenpano, tuloutuksen riittävyden varmistaminen	Sopeutus/toimenpiteille nimetyt vastuuhenkilöt Kaupunginhallitus	Tasapainotusohjelmista raportoidaan säännöllisesti kaupunginhallitukselle.
Rahoitus (oma rahoitus, lainarahoitus ehtoineen, leasing ja uudet rahoitusmallit)	Lainarahoituksen korkotason nousu. Puutteellisen analyysin johdosta tehdyt kokonaistaloudellisesti kannattamattomat rahoitusratkaisut. Käyttötalouden menojen lisääntyminen ja leasingin huomioivien uusien tunnuslukujen huononeminen.	4	6	24	Korkosuojaattujen lainojen riittävä osuus. Tarkka tilannekohtainen analyysi vaihtoehtoisten rahoitusmallien käytöstä, jossa huomioidaan mm. vaikutukset käyttötalouteen, toiminnallisuuteen sekä sitoumusten ajallinen kesto.	Talousjohtaja, taloussuunnittelupäällikkö, talouspalvelut	Talouden seurantaraportit, tilinpäätös
Valtionavustusten yms hakeminen	Avustuksia jää hakematta tai haetaan vajaana Avustusten ehtoja ei noudateta, jolloin rahoitusosuuksia ei saada tai niitä joudutaan palauttamaan	3	2	6	Aktiivinen seuranta, viestintä ja kokonaiskuvan hallinta	Yksikkö, jonka toimintaan avustus kohdistuu (avustuskohtainen tulkinta)	Talouden seurantaraportit
Maksuvalmiuden hallinta	Häiriöt maksuvalmiudessa	5	1	5	Huolehditaan riittävästä kassavaroiosta, tiillä oltava riittävä käyttövara (huomioidaan pankkipalvelusopimuksessa).	Palvelusopimuksen ja vastuunjakotaulukon mukaan maksuvalmiuden / kassan hallinta Meitan vastuulla Sopimuksen hallinta ja valvontavastuu talouspalveluilla (talousjohtaja)	Reagointi poikkeamiin tilannekohtaisesti

Lainanotto (hyväksytyt periaatteet)	Lainanottovaltuuksien ylittäminen	5	1	5	Valtuuksien selkeä määrittely talousarviossa, ei jätetä tulkinnanvaraisuuksia. Tarvittaessa haetaan ylityslupa valtuustolta lainamäärään.	Talouspalvelut, talousjohtaja	Talouden seurantaraportointi, tilinpäätös
Omaisuuksien vakuuttaminen	Puutteellinen vakuutus turva, pahimmassa tapauksessa käy ilmi vasta kun vakuuttamatta jääneelle/puutteellisesti vakuutetulle omaisuudelle sattuu vahinko	6	2	12	Laadukkaat vakuutusmeklaripalvelut, vakuutustarpeiden säännöllinen läpikäynti ja tarkistukset vakuutus turvan ajantasaisuuteen Uuden omaisuuden hankinnan yhteydessä vakuutustarpeen tarkistaminen	Talouspalvelut, talousjohtaja Uuden hankittavan omaisuuden osalta yhteydenottovastuu talouspalveluihin vakuutustarpeen varmistamisesta on hankinnan tekevällä yksiköllä	Säännöllinen seuranta ja tarkistukset meklarin kanssa
Investointien tulorahoituksen riittävyys, poistotaso	Taloustilanteeseen nähden ylimitoitettu investointiohjelma	5	4	20	Säästöohjelmien suunnitelmallinen toteuttaminen Investointiohjelman kriittinen tarkastelu taloustilanne huomioiden	Kaupunginjohtaja, tekninen johtaja, talousjohtaja Päätöksenteko KV	Talouden seurantaraportointi, tilinpäätös
Omaisuuksien valvonta	Omaisuuksien valvonnan puutteellisuudesta aiheutuvat omaisuusvahingot	5	2	10	Riittävän valvonnan varmistaminen	Rakennus-/kiinteistöomaisuuden osalta tekninen johto Irttaimen osalta omaisuuden hankintu/sitä käytävä yksikkö ja sen johto	Poikkeamista välitön raportointi esimiehelle, tarvittaessa vahinkoilmoitukset vakuutusyhtiölle
<b>Talous- ja henkilöstöhallinnon prosessit</b>							
Ostot, ostoreskontra	Järjestelmävirheet, joiden johdosta ostolaskuja ei saada käsiteltyä ja maksettua	5	2	10	Järjestelmän toimivuuden turvaaminen ja varmistaminen aktiivisesti	Ostopalvelusopimuksen ja sen vastuunjakotaulukon perusteella Meita Sopimuksen ja palvelun valvontavastuu talouspalveluilla, talousjohtaja	Meita tiedottaa poikkeamista välittömästi kaupungille. Talouspalvelut huolehtii tiedottamisesta henkilöstölle.
	Käyttäjistä aiheutuvat virheet, esim. virheelliset tilioinnit, virheellisen (sopimuksesta poikkeavan tms.) laskun hyväksyminen	3	4	12	Ostolaskuja käsittelevien tahojen huolellinen toiminta, epäselvissä tilanteissa ohjeiden/neuvon pyytäminen Virhekirjausten valvominen satunnaisotannalla. Täsmäkoulutukset/infot aiheista, joiden osalta havaitaan osaamispuutteita	Kaikki ostolaskuja käsittelevät asiantarkastajat ja hyväksyjät. Merkittävimmät virheellisyksiä valvotaan Meitassa, talouspalveluissa ja hankintapalveluissa satunnaisotannalla Sisäinen tarkastus, tilintarkastaja. Kohdistetut koulutukset/infot > talouspalvelut	Poikkeamiin reagoidaan välittömästi laatimalla korjausmuistio. Virheellisesti maksetuista laskuista kontaktoidaan toimittaja maksunpalautuksen/lisämaksun sopimista varten.
	Virheelliset tiedot toimittajarekisterissä --> maksun päätyminen väärälle taholle	3	2	6	Toimittajarekisterin pitäminen ajan tasalla. Laskujen vastaanottaminen pääasiassa verkkolaskuina.	Toimittajarekisterin ylläpidosta vastaa palvelusopimuksen perusteella Meita. Sopimuksen valvontavastuu talouspalveluilla, talousjohtaja.	Välitön reagointi korjaustoimenpitein virhetilanteissa.
Myyntireskontra, perintä	Virheelliset tai puutteelliset tiedot maksajasta	3	2	6	Laskuttajan huolellinen toiminta Asiakasrekisterin säännöllinen päivittäminen Väestötietorajapintojen hyödyntäminen niissä laskutusjärjestelmissä, joissa se on mahdollista.	Laskuttajat Asiakasrekisterin osalta palvelusopimuksen perusteella Meita, sopimuksen valvontavastuu talouspalveluilla (talousjohtaja)	Välitön reagointi korjaustoimenpitein virhetilanteissa.

	Järjestelmävirheet, joiden vuoksi myyntilasku/perintäkiri ei tavoita asiakasta	3	2	6	Järjestelmän ja laskutusliittymien toimivuuden turvaaminen ja varmistaminen aktiivisesti	Palvelusopimuksen perusteella Meita ja Sarastia, sopimuksen valvontavastuu talouspalveluilla (talousjohtaja)	Välitön reagointi korjaustoimenpitein virhetilanteissa
Pysyvien vastaavien kirjanpito	Virheet, puutteellisuudet pysyvien vastaavien kirjanpidossa	3	2	6	Kirjanpidon oikeellisuuden varmistaminen, keskeneräisten aktivoinnit säännöllisin väliajoin, tarkistukset	Palvelusopimuksen perusteella Meita, sopimuksen valvontavastuu talouspalveluilla (talousjohtaja)	Talouden seurantaraportointi, tilinpäätös
Kirjanpito ja tilinpäätös, ml. Konsernitilinpäätös	Olellaiset virheet kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä	3	3	9	Mikkelin kokoisessa organisaatiossa kirjausten tekijämäärä huomoiden virheitä syntyy väistämättä, tärkeintä varmistaa että olennaisia virheitä ei jäisi kirjanpitoon/tilinpäätökseen. Kirjausten seuranta/valvonta sekä osakirjanpidoissa että pääkirjanpidossa.	Palvelusopimuksen perusteella Meita Kaikki budjettivastuulliset esimiehet (osana oman budjetin seurantaa) Talouspalvelut Tilintarkastaja	Talouden seurantaraportointi, tilinpäätös Virheiden löytyessä välittömät korjaustoimenpiteet
	Tilinpäätöksen viivästyminen kuntalain määräämästä aikarajasta	5	3	15	Huolellinen aikataulus ja ohjeistukset kaupunkiorganisaatiolle, Meitalle ja konserniyhtiöille Järjestelmien toimivuuden varmistaminen erityisesti tilinpäätösaikana	Meita Talouspalvelut, talousjohtaja ja taloussuunnittelupäällikkö	Välitön reagointi poikkeamiin
Kassanhallinta ja maksuliikenne	Häiriöt maksuvalmiudessa	5	1	5	Huolehditaan riittävästä kassavaroista, tiillä oltava riittävä käyttövara (huomioidaan pankkipalvelusopimuksessa).	Palvelusopimuksen ja vastuunjakotaulukon mukaan maksuvalmiuden / kassan hallinta Meitan vastuulla Sopimuksen hallinta ja valvontavastuu talouspalveluilla (talousjohtaja)	Reagointi poikkeamiin tilannekohtaisesti
	Rahaliikenteen estävät järjestelmähäiriöt, myös tietoisesti aiheutetut sabotointitoimet	5	3	15	Järjestelmien toimivuuden turvaaminen ja varmistaminen aktiivisesti, ajantasaiset ohjelmistot	Palvelusopimuksen perusteella Meita, sopimuksen hallinta ja valvontavastuu talouspalveluilla (talousjohtaja)	Reagointi poikkeamiin tilannekohtaisesti
Palkanlaskenta ja palvelussuhdeasiat	Väärin maksetut palkat aiheuttavat merkittävästi lisätöitä. Ostopalvelut Meitalta. Onko kaikilta osin riittävä osaaminen. Palvelussuhteisiin liittyvä tieto hajallaan	4	3	12	Tiivis yhteistyö Meitan kanssa, henkilöstöpalveluiden ja esimiesten osaamisen ylläpito ja kehittäminen	Henkilöstöpalvelut	Reagointi poikkeamiin tilannekohtaisesti
Matkalaskut	Matkalaskuja ei ole täytetty oikein	1	1	1	Henkilöstön koulutus	Tulosyksikön esimies	Reagointi poikkeamiin tilannekohtaisesti

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
	Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
<b>Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi</b>						
Lainsäädännön muutokset (uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa)	lainsäädäntöön tulee muutoksia esim. kesken toimintavuoden - miten resurssit turvataan, yllätyvätkö muutokset toiminnassa?	4	2	8	Säännöllinen valtionhallinnon, ministeriöiden, lainsäädäntövalmistelun ym. toiminnan seuranta, ennakoiti	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat jatkuva seuranta, ta-valmistelussa ajantasalla
Hallintosääntö ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	jos ei tunne ohjeistusta, voi toimia vastoin kaupungin ohjeistusta, tuhlatu aikaa ja tuhlatu rahaa. Perehdyttämiseen ei riitä aikaa/uuden oppimiseen ei riitä aikaa	2	2	4	ajantasaiset ohjeet helposti saatavilla, sääntöjen riittävä perehdyttäminen	hallintojohtaja, sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, esimiehet muutosten jalkauttaminen heti
Toimielintyöskentelyn ja päätöksenteon toimivuus	"lipsutaan" sovitusta linjauksista, jolloin talous ja toiminta ei kohtaa	4	3	12	koulutus uusille luottamushenkilöille, valmistelijoille, esittelijöille	hallintojohtaja, sivistysjohtaja valmistelu-päätöksenteko-toimeenpano-seuranta
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne)	tehdään turhaa työtä, muutostilanteessa selkeät ja tasapuoliset vastuunjaot	2	2	4	tehtäväkuvat, tva-päivitykset kunnossa, toimintasääntö ajantasalla	esimiehet muutokset huomioidaan heti
Organisaatorakenteen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus	"vääränlaisten" rajapintojen syntyminen, yhteistyön vaikeutuminen	2	2	4	organisaatio vastaa toimintaa - tällä hetkellä kullakin tulosalueella oma lainsäädäntönsä	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, lautakunnat strategiavalmistelun yhteydessä tsekataan organisaatorakenne?
Palvelujen järjestäminen (itse tuotettu, ostopalvelu, yhteistoiminta tms)	sopimuskumppani ei toimi sovitulla tavalla ja palvelujen tuottaminen kärsii, yhteistyö yksityisten toimijoiden kanssa	3	3	9	sopimuskumppanin valinta, selkeät sopimukset, toiminnan seuraaminen ja valvominen, ennakoiti	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, esimiehet jatkuva seuranta, poikkeamiin puuttuminen
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	palvelujen tuottaminen häiriintyy, tiedonkulu kaikille asianosaisille oikeaan aikaan/mahdollisimman pian, ulkoa tuleva riski toteutuu ja aiheuttaa häiriötä toiminnassa (esim. korona)	4	4	16	ennakkosuunnittelu, valmiussuunnitelma ajan tasalla, vastuunjaot, tiedonkulun varmistaminen, säännöllinen seuranta, häiriötilanteeseen varautuminen - myös resurssien turvaaminen	johto, esimiehet varautumissuunnitelman ajantasalla pitäminen, tsekkaus 1 krt/vuosi
<b>Suunnittelu- ja seurantarjestelmä sekä talous</b>						
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	strategian tavoitteet eivät toteudu (riittävästi), tavoitteisiin ei sitouduta riittävin resurssein	2	2	4	strategia toimijoilla ja päättäjillä mielessä ja ohjaa toimintaa	lautakunnat, sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat ta-valmistelu ja seurannat (3, 7 ja 10) sekä tilinpäätös
Talousarviotavoitteiden johtaminen strategiasta	strategia ei ole toimintaa ohjaava työkalu	3	2	6	strategian jalkauttaminen	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat perusopetuksessa myös lukuvoisuussuunnitelmia laadittaessa ja niiden
Talousarviotavoitteet kattavat olennaiset asiakokonaisuudet ja perustehtävät	keskeisiin tehtäviin ei kohdistu riittävä resurssia	4	3	12	talousarviotavoitteiden tarkoituksenmukainen suunnittelu	tulosaluejohtajat ta-valmistelun yhteydessä
Tavoitteiden selkeys, mitattavuus, yhteys resurssiin	tavoitteiden täyttymistä on vaikea mitata ja perustella resurssien kohdentamista	1	1	1	huolellinen suunnittelu	tulosaluejohtajat ta-valmistelun yhteydessä
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	tulojen alittuminen ja menojen ylittyminen	3	2	6	huolellinen suunnittelu, riittävä ja realistinen aikatalulutus	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, taloustiimi ta-valmistelun yhteydessä
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	tulojen alittuminen ja menojen ylittyminen	3	2	6	säännöllinen ja huolellinen seuranta	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, taloustiimi säännöllinen seuranta
Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	tavoitteiden toteuttamiseen vaikuttavat myös ulkoiset tekijät (omasta toiminnasta riippumattomat), esim. korona	3	3	9	huolellinen suunnittelu ja varautuminen, seuranta	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat seurannat (3, 7 ja 10)
Yksikön talouteen liittyvät vastuut ja niiden selkeys	yksikkö ei tiedä omaa vastuutaan talousarvion toteuttamisessa	2	2	4	talousarvion jalkauttaminen yksikötasolle, toiminnan ja talouden avaaminen	tulosaluejohtajat toimintasääntö ajantasalla, käyttösuunnitelmassa vastuutus
Talouden toteutumaraportointi, määrärahasuoritus, poikkeamat	talousarvion "karkaaminen" näpeistä	3	2	6	huolellinen ja säännöllinen seuranta ja poikkeamiin puuttuminen	esimiehet, taloustiimi säännöllinen seuranta
<b>Päätöksenteko</b>						
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	muotovirheet	3	2	6	säädöksien ja määräysten tunteminen, koulutukset	valmistelijat valmistelun yhteydessä
Päätösten valmistelu ja ennakoarviointi	kuulemiset ja osallistaminen jää tekemättä	3	2	6	"vaikutusten arviointi" pohdittavaksi jokaiseen päätökseen - vaikutuksia joko on tai ei ole, jos on -> ennakoarviointi	valmistelijat valmistelun yhteydessä
Päätösten tiedoksianto	tiedoksianto osalliselle jää tekemättä	4	1	4	tarkkuutta päätöksentekoprosessiin	valmistelijat valmistelun yhteydessä
Päätösten täytäntöönpanon seuranta	ei toimita päätöksen mukaisesti	3	3	9	seurataan	valmistelijat
	ei noudateta esim. talouden tasapainottamisohjelmassa olevia linjauksia lautakuntatason päätöksissä	3	1	3	päätösten noudattaminen ja huomioiminen valmistelussa	valmistelijat
<b>Henkilöstö</b>						
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	täyttölupaprosessin sujuvuus, yllätyvät poissaolot aiheuttavat ongelmia palvelujen tuottamisessa	4	3	12	työjärjestelyt, mutta ne eivät välttämättä onnistu, kun henkilöstöresurssi on niukka, riittävä henkilöstöresurssi/ varahenkilöstö	esimiehet ja hlöstöpalvelut jatkuva seuranta
Henkilöstön osaaminen ja sen ylläpitäminen	kelpoisen henkilöstön saatavuusongelmat, henkilöstö ei aina pysty osallistumaan täydennyskoulutuksiin, koska siihen ei pystytä osoittamaan työaikaa	2	2	4	työjärjestelyt, mutta ne eivät välttämättä onnistu, kun henkilöstöresurssi on niukka, vakituisen varahenkilöstön lisääminen	esimiehet jatkuva seuranta
Varahenkilöjärjestelmä	Toimipisteitä tai osastoja joudutaan sulkemaan tai laittamaan omaoimelle yllätyvä poissaolojen vuoksi, koska ei ole varahenkilöstöä tai ei ole lupaa sijaisrekryyn	4	3	12	työjärjestelyt, mutta ne eivät välttämättä onnistu, kun henkilöstöresurssi on niukka	tulosaluejohtajat, hlöstöpalvelut jatkuva seuranta

	perehdyttämisohjelmaa ei toteuteta, perehdytykseen käytettävä työajan käyttö ei ole niin tehokasta kuin voisi olla - kun ei hokaa, niin turha työ menee hukkaan...	2	1	2	riittävä aika perehdytyksen, perehdytyksen etenemisen tsekkaaminen ja tarvittaessa lisääminen	esimiehet	jatkuva seuranta
Henkilöstön perehdytys				0			
Työtehtävien eriyttäminen							
Henkilöstön työhyvinvointi	palvelujen tuottaminen ja työyhteisön ilmapiiri voivat kärsiä, eri tahoilta tulevat paineet lisääntyvät (talous, päättäjät, asiakkaat)	4	2	8	hyvä johtaminen, ennakointi, huomio vuorovaikutukseen ja olosuhteisiin	esimiehet, hlöstöpalvelut	jatkuva seuranta
Työturvallisuus	turvallisuus heikkenee esim. yksin työskennellessä, viottuneet laitteet ja koneet, asiakkaan epäasiallinen käyttäytyminen	4	3	12	turvajärjestelyt ja henkilökunnan perehdytys, koneiden ja laitteiden säännölliset huollot ja huoltosuunnitelmen ylläpito, työn suunnittelu, ennakointi	esimiehet, hlöstöpalvelut	jatkuva seuranta, tilanteiden raorointi järjestelmiin ja niiden läpi käynti
Työterveyshuolto	mitä kuuluu työnantajan "ostamaan" työterveyspakettiin -> tämänmukaiset palvelut annetaan henkilöstölle	3	2	6	työterveyshuollon palvelupaketin tunteminen, hlöstö	hlöstöpalvelut, esimiehet, työterveyshuolto	säännölliset seurantaohjelmat, joissa raportoidaan -> toimenpiteet "ongelmien" poistamiseksi
<b>Tietojärjestelmät</b> (tietosuojia- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)							
Tietojärjestelmien toimivuus	ongelmat palvelujen tuottamisessa, aikaa menee toimimattomuuden syiden selvittelyyn, piilottina oleminen vai hyvä kakkonen?	4	2	8	tukitoimien nopeus	tietohallinto, Meita	jatkuva seuranta ja raportointi tietohallintoon
Tietojärjestelmien ajantasaisuus				0			
Tietojärjestelmien turvallisuus	ei julkisten tietojen karkaaminen näpeistä	5	2	10	työasioissa käytetään ta:n tarjotomia järjestelmiä	tietohallinto, Meita, esimiehet	jatkuva seuranta ja raportointi tietohallintoon
Tietojärjestelmien yhteensopivuus	työaikaa hukkaantuu, kun tietoja koostetaan manuaalisesti	2	2	4	rajapintojen tunnistaminen ja huomioiminen	tietohallinto, Meita	jatkuva seuranta ja raportointi tietohallintoon
Tietojärjestelmien käyttöoikeudet, salassapito	tietoturvallisuuden ja tietosuojan vastainen toiminta (tietämättömyyttään)	5	2	10	koulutus uusille valmistiljoille/esittelijöille, kertauskoulutusta kaikille	tietohallinto, Meita, käyttäjät	jatkuva seuranta ja raportointi tietohallintoon
<b>Hankinnat</b>							
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	hankintojen epäonnistuminen tai viivästyminen hankintapäätöksistä tehtyjen valitusten vuoksi	3	2	6	tarjouspyyntöjen huolellinen valmistelu	hankintoja tekevät, hankintatiimi	jatkuva seuranta
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet ja niiden noudattaminen)	ei tunneta kaupungin hankintaohjetta	3	2	6	ohjeiden noudattaminen	hankintoja tekevät	jatkuva seuranta
Hankintavaltuudet ja niiden noudattaminen	ei tunneta kaupungin hankintaohjetta	3	2	6	ohjeiden noudattaminen	hankintoja tekevät	jatkuva seuranta
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat) (esim. ostolaskujen ja hankintasopimuksen keskinäinen vastavuus)	väärin tilattu/väärin vastaanotettu	3	2	6	huolellinen seuranta	hankintoja tekevät	jatkuva seuranta
<b>Sopimukset ja projektit</b>							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	sopimukset "pöytälaatikossa"	3	2	6	sopimusten keskitetty sähköinen säilyttäminen	sopimustahot	jatkuva seuranta
Projektit (käynnissä olevat ja suunnitellut): asettaminen, ohjeistus, talousarviossa huomiointi, toteutuminen, seuranta ja rahoituksen hakeminen	projektit eivät toteuta strategiaa, omarahoitussuoksien varaaminen budjettiin, hankehaut käynnistyvät "yllättäen"	3	2	6	projektien suunnittelu ajoissa	projektin vastuuhenkilöt	jatkuva seuranta, myös rahoittajatahon kanssa
Ostopalvelukumppaneiden suoriutumisen seuranta	ei saada sitä, mitä on tilattu - laatu ja/tai määrä	3	2	6	säännöllinen seuranta	hankintoja tekevät	jatkuva seuranta
Asiakaspalautteet/valitukset ostopalveluista	tyytymättömät asiakkaat, palaute ei kehittä toimintaa, maine kuva kärsii	3	2	6	asiakaspalautteeseen vastaaminen ja toiminnan korjaaminen	sopimuskumppanit	jatkuva seuranta
<b>Omaisuuks</b>							
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta	sisäilmahaittojen aiheuttamat terveyshaitat, varastotilojen riittävyys ja sopivuus sekä etäisyys toiminnasta, asiaankuulumattomat henkilöt toimitiloissa, ikkivalta	4	2	8	kiinteistöjen kunnossapito, tilapalveluille tiedottaminen ongelmista heti ne havaittuaan, riittävien säilytystilojen turvaaminen	ASTO, tilojen käyttäjät	jatkuva seuranta
Koneet ja laitteet	laitteiden toimimattomuus, tapaturmat	4	2	8	säännöllinen huolto, toiminnan mukaiset ja ajantasaiset laitteet	vastuutahot, koneiden käyttäjät	jatkuva seuranta
Investointisuunnitelmat: tarvekartoitukset, kustannusarviot	epäkelvot toimitilat, riittävän kaluston turvaaminen esim. uusin päiväkotelihin, kouluihin	4	3	12	sisäisen asiakkaan tarpeen kuuleminen ja ymmärtäminen	ASTO, tilojen käyttäjät	ta-valmistelun yhteydessä
Omaisuuksien valvonta ja inventoinnit	välipitämättömyys aiheuttaa rahallista menetystä	3	2	6	seuranta, inventoinnin säännöllisyys	ASTO, vahtimestarit, esimiehet	jatkuva seuranta
<b>Tiedonkulu</b>							
Tiedonkulu johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	oikea-aikainen osallistaminen, ongelmatilanteet, jotka olisi voitu välttää	3	2	6	suunnitellaan tiedonkulu tarkemmin, oikea-aikainen tiedottaminen	tulosalueet, ao. viestintätiimi, viestintäpalvelut	jatkuva seuranta
Tiedottaminen (kuntalaisille, sidosryhmille)	ongelmatilanteet, jotka olisi voitu välttää	3	2	6	suunnitelmallisuuden parantaminen, oikea-aikainen tiedottaminen	tulosalueet, ao. viestintätiimi, viestintäpalvelut	jatkuva seuranta

Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
<b>Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi</b>							
Lainsäädännön muutokset (uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa)	Jätelaki, Maankäyttö- ja rakennuslaki muutoksien vaikutus lupamenettelyihin	2	3	6	Asiaseuranta, varautuminen Kaavoitus- ja rakennuslain (ent. MRL) muutoksista aiheutuviin rakennusjärjestyksen, kaavoituskäytäntöjen ja maaomaisuuden hallinnan ja Jätelain muutosten vaatimat päivitykset jätehuoltomääräyksiin	Rakennusvalvonta, jätehuoltoviranomainen: Johtava rakennustarkastaja, hallintopäällikkö, jätteasantarkastaja, maankäyttöjohtaja; kaupunginarkkitehti;	Riittävän nopea reagointi maankäytön lakimuutoksiin edellyttää maankäytön prosessien kriittistä tarkastelua (kaavoitus, tontinmuodostus, päätöksenteon nopeuttaminen). Asiasta raportoidaan maapolittisen ohjelman
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne)	Keskeisiä viranhaltijoita puuttuu organisaatiosta, vajaamiehitys.	3	4	12	Rekrytoinnissa onnistuminen	Kaupunkikehitysjohtaja	
Palvelujen järjestäminen (itse tuotettu, ostopalvelu, yhteistoiminta tms)	Palvelun (osamme paljon palveluita, emmekä itse niitä tuota) saatavuus markkinoilta	2	2	4	Markkinaymmärrys. Hankinnat, jotta palveluntuottajia on.	Toimialajohtajat	
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	Korona	4	4	16		ASTO jory	
<b>Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous</b>							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	Elinvoima-keskustelun yksipuolistuminen koskemaan vain laskennallisia (numeerisia) tuloksia	2	3	6	Elinvoima-keskustelun monipuolisuuden laaja ymmärtäminen; elinvoimaan sisältyvät rakennetun ympäristön ja toiminnallisuuden arvot.	Kkj, maankäyttöjohtaja	Tarkastellaan kuinka maankäytön elivoimaisuus-käsitettä käsitellään päätösten valmistelussa, päätöksenteossa ja poliittisessa keskustelussa.
Talousarviotavoitteiden johtaminen strategiasta	Maankäytön tavoitteet jäävät epäselviksi.	3	3	9	Uuden Mapoli-ohjelman laadinta.	Maankäyttökäyttöjohtaja ja tiimit	Vauhditetaan Mapoli-ohjelman laadintaa.
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	TA on vuoden mittainen toimintasuunnitelma, mutta maailma ympärillä toimii hektisemmin. Reagointi/muutoskyky.	3	2	6	Joustavuus ja toiminnan painopisteen muuttaminen vuoden varrella.	ASTO jory	
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat				0			
Talouden toteutumaraaportointi, määrärahasuranta, poikkeamat	Lomituksen kulut katetaan suurelta osin valtionkorvauksella. Menojen jäädessä ennakoitua matalammaksi maksettua ennakkoa joudutaan palauttamaan. (1000-400 000 €)	2	3	6	aktiivinen talouden seuranta	Maaseutujohtaja	

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
<b>Päätöksenteko</b>							
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Lomituksen järjestäminen asiakkaille puutteellisilla pohjatiedoilla. Seuraamuksena voi olla valtiokorvauksen palautus valtiolle. Riskinsuuruus 1000-70000.	2	2	4	Päätösten seuranta.	Maaseutuasiamies	
<b>Henkilöstö</b>							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Henkilöstön saatavuus markkinoilta ja määrä suhteessa tehtäviin on riski.	2	2	4	Mainekuvan ja palkkakilpailukyvyn varmistaminen.	Kaupunkikehitysjohtaja, tulosaluejohtaja	
Varahenkilöjärjestelmä	Henkilöstön pitkäaikainen poissaolo (sairastuminen/irtisanoutuminen)	5	3	15		Linjaesimiehet	
Henkilöstön perehdytys	Oletetaan liikaa.	3	3	9	Perehdytys on osa hyvän työnantajamielikuvan rakentamista ja perehdytykseen käytetty aika tulisi katsoa normaaliksi työksi.	Esimiehet ja tiimivastaavat	Otetaan yksilökohtainen ote perehdytykseen ja asia nostetaan esille myös kehityskeskusteluissa.
Työtehtävien eriyttäminen	Maataloushallinto, Ruokaviraston delegoimat tuen maksatukset (n. 25 milj/€/vuosi). maksuprosessi tarkoin eriytetty, tarvitsee 4 viranomaista. Virheellinen käsittely -> vastuukunta voi joutua taloudellisiin vastuisiin 5-10% em. tukisummista	4	1	4	riittävä henkilöstö, eriyttämiskaavio	Maaseutujohtaja	
Henkilöstön työhyvinvointi	Työssäjaksaminen (asiakaspalautte, etätyöt)	2	2	4	Yksikköpalaverit	Linjaesimiehet	
Työturvallisuus	Lomittajien yksintyöskentely, vakavan tapaturman riski suuri. Infrarakentamisen turvallisuuskoordinaattorin työt tulosyksikön päälliköllä. Erillisiä työmaiden turvallisuuskatselmuksia ei pystytäkään tekemään.	5	2	10	työnjohdon tekemät tilakohtaiset riskienkartoitukset ja päivystys lomittajia varten, koulutus	työnjohtajat, viranhaltijat	
Työterveyshuolto				0			

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
<b>Tietojärjestelmät</b> (tietosuoja- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)							
Tietojärjestelmien toimivuus	Merkittävä risti prosessien toimivuudelle: tieto ei kulje aiemmin osatimoiduista toiminnoista toiseen ja maankäytön suunnittelussa ja manageerauksessa syntyy hukkaa	5	4	20	Uuden MikMap-järjestelmän hankinta ja välitön käyttöönotto	Maankäyttökäyttöjohtaja ja tiimit	Kuinka uutta järjestelmää voidaan käyttää mahdollisimman sujuvasti ja kuinka se vaikuttaa toimintaprosessien nopeutumiseen. Vaikutus käyttötalouteen: tervehdyttää taloutta viimeistään TAS23:ssa.
Tietojärjestelmien ajantasaisuus	Digitaalinen tietovaranto ja sen ajantasaisuus.	3	3	9	Paperiarkiston digitointi. Mittaus kohteissa.		
Tietojärjestelmien turvallisuus	Henkilöriskejä järjestelmien toimivuudessa.	5	5	25	On oltava enemmän järjestelmistä ja ohjelmista vastaavia henkilöitä	Kaikki	Tarkkaillaan kuinka vastuut ja velvoitteet jaetaan eri toimijoille ja voidaan vähentää henkilöriskejä esim. sairaus- tai muissa estetilanteissa.
Tietojärjestelmien yhteensopivuus	Henkilöriskejä järjestelmien toimivuudessa.	5	5	25	ks. edellä	Kaikki	Ks. edellä
<b>Hankinnat</b>							
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Työn kiireessä ilmenee huolimattomuutta ja oikaistaan kilpailutusvaatimuksissa.	2	2	4	Tähdennetään kaikille hankintamenettelyn tärkeyttä ja eri osapuolten tasavertaista kohtelua.	Kaikki	Seurataan kilpailutettujen palveluiden hankintoja.
Hankintavaltuudet ja niiden noudattaminen	Valtuuksien suhde palvelualueen hankintojen yksikkökokoon nähden on pieni.	1	2	2			
<b>Sopimukset ja projektit</b>							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	Iso määrä sopimuksia.	2	2	4	Kurinlainen toimintaprosessi.		
Projektit (käynnissä olevat ja suunnitellut): asettaminen, ohjeistus, talousarviossa huomiointi, toteutuminen, seuranta ja rahoituksen hakeminen	Isot hankkeet ja niiden suunnittelun sisällöllinen, kustannusvaikutuksellinen eteneminen.			0	Kurinlainen toimintaprosessi.		

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
<b>Omaisuus</b>							
Koneet ja laitteet	Vahingonkorvaukset lomittajien toimesta tapahtuneista omaisuus vahingoista. riskin suuruus 50-5000€	1	2	2	työntekijän huolellisuus		
Investointisuunnitelmat: tarvekartoitukset, kustannusarviot	Kustannusarvioiden, markkinatilanteen ja tarjoushetken ristiriitaisuuden puhuttaessa hankekustannuksista.	1	1	1			
<b>Tiedonkulkua</b>							
Tiedonkulkua johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	Työn ruuhkautuessa jätetään sidosryhmät vähälle huomiolle.	2	3	6	Pyritään parempaan työn koordinointiin ja jäsentämiseen kiireen vähentämiseksi	Kaikki	Sidosryhmätapaamisten jne. kontaktien määrät ja toiminnalliset tapahtumaty kuntalaisten ja esim. asukasjärjestöjen kanssa.
Tiedottaminen (kuntalaisille, sidosryhmille)	Perinteinen ja virallinen tiedotus / ilmoitukset laahaavat todellisen kuntalaiskeskustelun jäljessä.	1	1	1	Proaktiivisuuden ja sosiaalisen median käytön lisääminen.		

**Muut**

Mikkelin Vesiliikelaitos

Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi	
	Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio				
<b>Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi</b>							
Lainsäädännön muutokset (uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa)	Virheellisiä päätöksiä	1	1	1	Sisäinen tiedotus, koulutus	Vesilaitoksen johtaja	Koulutussuunnitelma
Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	Lainvastainen toiminta, yhteistyövaikeudet	1	1	1	Sisäinen tiedotus, koulutus	Vesilaitoksen johtaja	Koulutussuunnitelma, sisäiset hallinnon infot
Toimielintyöskentelyn ja päätöksenteon toimivuus	Asioiden eteneminen hidastuu	1	1	1	Yhteydenpito, luottamuksen lisääminen, Hapake	Vesilaitoksen johtaja	Palautekeskustelut
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne)	Johtaminen vaikeutuu, vastuut hämärtyy	2	1	2	Tiedotus	Vesilaitoksen johtaja	Toimintasääntö, kuukausipalaverit
Organisaatorakenteen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus	Toiminta tehotonta ja kannattamatonta	1	1	1	Tiedotus	Vesilaitoksen johtaja	Palautekeskustelut
Palvelujen järjestäminen (itse tuotettu, ostopalvelu, yhteistoiminta tms)	Puhdistamo-operaattorin ammattitaito ja asenne	2	2	4	Kattava sopimus, sovittu seuranta	Laitosten vastaava hoitaja	Seurantapalaverit
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	Tuotantokatkot, laatuhäiriöt vdenjakelussa tai jätevesien käsittelyssä lisääntyvät	3	2	6	Varautumissuunnittelu	Vesilaitoksen johtaja, projekti-insinööri	Jatkuva riskikartoitus ja suunnitelmien ajantasaisuus
<b>Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous</b>							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	Tavoitteiden saavuttamien vaarantuu	2	2	4	Talousarvioseuranta	Vesilaitoksen johtaja	Seurantaportointi, ja -palaverit
Talousarviotavoitteiden johtaminen strategiasta	Kaupungin yhteiset tavoitteet vaarantuu	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit, talousarvion laadintaohj
Talousarviotavoitteet kattavat olennaiset asiakokonaisuudet ja perustehtävät	Toiminnan laajuus ja tulokset vaarantuvat	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Tavoitteiden selkeys, mitattavuus, yhteys resursseihin	Toiminnan laajuus ja tulokset vaarantuvat	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	Tuloksen hallittavuus ja ennakointi heikkenee	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	Läpinäkyvyys ja ennakoitavuus vaarantuu	1	2	2	Talousarvioseuranta, päätökset	Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	Kokonaisuuksien toteutumien voi vaarantua	2	2	4	Talousarvioseuranta	Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Yksikön talouteen liittyvät vastuut ja niiden selkeys				0			
Talouden toteutumaportointi, määrärahasuurat, poikkeamat	Korjaavat toimet viivästyvät, hankkeiden yhteensovitus vaikeutuu	2	2	4	Talousarvioseuranta	Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
<b>Päätöksenteko</b>							
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Asioiden sujuva eteneminen vaarantuu, lisäkustannukset	2	3	6	Koulutus ja tiedotus	Viranhaltija	Koulutussuunnitelma, infot
Päätösten valmistelu ja ennakoarviointi	Asioiden sujuva eteneminen vaarantuu	1	2	2	Koulutus, yhteistyö/ Hallintopalvelut	Viranhaltija	
Päätösten tiedoksiantointi	Asioiden sujuva eteneminen vaarantuu	2	2	4	Koulutus ja tiedotus	Viranhaltija	
Päätösten täytäntöönpanon seuranta				0			
Päätöksenteon delegointi ja otto-oikeudet	Virheellisten päätösten oikaisu	2	2	4	Koulutus ja tiedotus	Viranhaltija	
<b>Henkilöstö</b>							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Työkuormituksen aiheuttamat ongelmat	1	2	2	Yhteistyä HR:n kanssa	Reijo turkki, Vesilaitoksen johtaja	Seurantatutkimukset

Riskin kuvaus	Riskin vaikutus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio				
Henkilöstön osaaminen ja sen ylläpitäminen	Laiminlyönnistä johtuva uistumien ja kehitystyö hidastuu	2	3	6	Koulutus ja tiedotus	Esimiehet	Kehityskeskustelut, seurantatutkimukset
Varahenkilöjärjestelmä	Sijaisjärjelyn vaikeutuminen, työuorituksen lisääntyminen	1	2	2	Koulutus, perehdytys, tehtäväkuvaukset	Esimiehet	Kehityskeskustelut, seurantatutkimukset
Henkilöstön perehdytys	Työtehtävistä suoriutumien heikkenee	1	1	1	Ohjeistus	Esimiehet	Perehdytyskäytännöt ja kuitit
Työtehtävien eriyttäminen	Sijaisjärjestely vaikeutuu, keskeytyksiä tehtävissä	2	2	4	Tehtäväkuvaukset, koulutus	Esimiehet	
Henkilöstön työhyvinvointi	Työn tuottavuus alenee, sairauspoissaolot lisääntyvät	2	2	4	Esimiestyön kehittäminen	Esimiehet	Seurantatutkimukset, kehityskeskustelut
Työturvallisuus	Tapaturmien ja poissaolojen lisääntyminen	2	3	6	Esimiestyö, riskikartoitukset	Esimiehet	Suunnitelmien ajantasallapito, riskihavaintojen läpikäynti
Työterveyshuolto	Laiminlyönnistä aiheutuvat pitkittyneet sairauslomaut	2	2	4	Tarkastuskäynnit	Esimiehet	Palautteet työterveyshuollosta
<b>Tietojärjestelmät (tietosuojaja- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)</b>							
Tietojärjestelmien toimivuus	Toiminnalliset ja tuotannolliset häiriöt	2	3	6	Yhteistö IT-osaston kanssa	Esimiehet, viranhaltijat	
Tietojärjestelmien ajantasaisuus	Yhteensopivuusongelmat	2	2	4	Yhteistö IT-osaston kanssa	Esimiehet, viranhaltijat	
Tietojärjestelmien turvallisuus	Toiminnalliset ja tuotannolliset häiriöt	3	2	6	Yhteistö IT-osaston kanssa	Esimiehet, viranhaltijat	
Tietojärjestelmien yhteensopivuus	Kustannukset lisääntyvät ja kannattavuus heikkenee	2	2	4	Yhteistö IT-osaston kanssa	Esimiehet, viranhaltijat	
Tietojärjestelmien käyttöoikeudet, salassapito	Tietovuodot mahdollisia, turvallisuus heikkenee	2	2	4	Yhteistö IT-osaston kanssa	Esimiehet, viranhaltijat	
<b>Hankinnat</b>							
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Avoimuus ja päätösten läpinäkyvyys heikkenee	3	1	3	Koulutus ja tiedotus	Vesilaitoksen johtaja	Sähköinen kilpailutus
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet ja niiden noudattaminen)	Aluetalouden huomioiminen, toiminnan kehittämisen	1	1	1	Toimintasääntö ja tiedotus	Yksiköiden päälliköt	Viikkopalaverit, laskituksen seuranta
Hankintavaltuudet ja niiden noudattaminen	Valvonta vaikeutuu, väärinkäytökset mahdollisia	2	1	2	Toimintasääntö ja tiedotus	Yksiköiden päälliköt	Viikkopalaverit, laskituksen seuranta
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat) (esim. ostolaskujen ja hankintasopimuksen keskinäinen vastaavuus)	Tehottomuus ja kannattamattomuus lisääntyy	2	2	4	Esimiestyö	Esimiehet, viranhaltijat	
<b>Sopimukset ja projektit</b>							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodot)	Laatupoikkeamat lisääntyvät, kustannukset lisääntyvät	2	3	6	Koulutus, sopimushallintatyökalujen käyttöönotto	Viranhaltijat	Valvonta ja palaverikäytäntö systemaattista
Projektit (käynnissä olevat ja suunnitellut): asettaminen, ohjeistus, talousarviossa huomiointi, toteutuminen, seuranta ja rahoituksen hakeminen	Projektien läpivienti hidastuu	2	2	4	Koulutus, poikkeamaraportointi	Viranhaltijat	Kokouskäytännöt, seurantaraportit
Ostopalvelukumppaneiden suoriutumisen seuranta	Laatupoikkeamat lisääntyvät, kustannukset lisääntyvät	2	3	6	Esimiestyö, valvonta	Esimiehet, viranhaltijat	seurantaraportit
Asiakaspalautteet/valitukset ostopalveluista				0			
<b>Omaisuuksien seuranta</b>							
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta	Kiinteistöjen arvon alentuminen	2	3	6	Seuranta, osaamisen ylläpito oikea-aikaiset investoinnit	Vesilaitoksen johtaja	Kokouskäytännöt, seurantaraportit

Riskin kuvaus	Riskin vaikutus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio	Riskin kokonaisarvio			
Koneet ja laitteet	Toimintakatkot, ennakoimattomat huollot	3	2	6	Kunnossapitojärjestelmä ajantasalla	Yksiköiden päälliköt	Kunnossapotojärjestelmä, palaverit
Investointisuunnitelmat: tarvekartoitukset, kustannusarviot	Kaupungin tarpeet, varautumissuunnitelman toteuminen	2	2	4	Talousarviosuunnittelu huolellista	Yksiköiden päälliköt	Palaverit, TA valmisteluprosessi
Omaisuuksien valvonta ja inventoinnit	Investoinnit tehottomia, riskitaso kohoaa	3	3	9	Kartoitukset systemaattisia, poikkemaraortointi	Yksiköiden päälliköt	Palaverit, TA valmisteluprosessi
<b>Tiedonkulkua</b>							
Tiedonkulkua johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	Virheelliset tulkinnot, johtamien epäselvää	3	2	6	Johtoryhmät, palaverit	Vesilaitoksen johtaja Muistiot	
Tiedottaminen (kuntalaisille, sidosryhmille)	Huhut, virheelliset tulkinnot	3	3	9	Yhteistyö tiedotustiimin kanssa	Vesilaitoksen johtaja	

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia

Palvelualue: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia		Laatijat:		Harri Jokinen		Päivämäärä: 12.9.2022	Liite 5
Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi	
	Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio				
<b>Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi</b>							
Lainsäädännön muutokset (uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa)	Etäopetuksen järjestäminen päätetään lopettaa lainsäädännön/OKM toimesta.	6	1	6	Seurataan lainsäädäntöä/OKM:n kirjeitä	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	Sääntöjen kattavuus ei ulotu toiminnan koko alueelle, Ei tod.näk. vaikuta, koska toimintamallit ovat vakiintuneet.	3	1	3	Pidetään ko. dokumentit ajan tasalla.	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Toimielintyöskentelyn ja päätöksenteon toimivuus	Toimielintyöskentely ei toimi ja päätöksenteko venyy.	4	1	4	Huolehditaan toimielimen toimintaedellytyksistä ja päätöksenteon reaaliaikaisuudesta.	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne)	Tiimien vastuut ja tehtävien kuvat ovat epäselvät.	5	2	10	Tiimien vastuut ovat selkeät sekä päivitetään aina tarvittaessa tehtäväkuvauksia.	Tiiminvetäjät ja liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Organisaatorakenteen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus	Organisaatorakenne ei ole selkeä ja itseohjautuvat tiimit eivät t syystä tai toisesta toimi.	2	1	2	Toimintaympäristöjen muutosten yhteydessä huolehditaan organisaation muuttumisesta vastaamaan uudenlaisia tarpeita	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Palvelujen järjestäminen (itse tuotettu, ostopalvelu, yhteistoiminta tms)	Ostetut palvelut ovat liian kalliita suhteessa saatavaan hyötyyn. Esim. hyvinvointialueelle 2023 siirtyvät Rupu-palvelujen vaikutuksen arvaamattomuus.	4	4	16	Käydään keskustelua mm. kaupungin kanssa Hyvinvointialueelle perustettavan Rupu-yhtiön palveluiden järjestämiseen ja hinnoitteluun liittyen.	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto

Palvelualue: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia		Laatijat: Harri Jokinen			Päivämäärä: 12.9.2022	Liite 5	
	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	Pandemian vaikutukset opetuksen järjestämiseen	1	4	4	Kehitetään edelleen lähiopetuksesta riippumatonta opetusta.	Liikelaitoksen johto ja opetusta järjestävät tiimit yhteistyössä tukitiimien kanssa.	Liikelaitoksen johto
<b>Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous</b>							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	Tavoitteisiin ja päämääriin ei päästä toiminnallisesti ja taloudellisesti.	5	1	5	Päivitetään strategia. Tavoitteiden seuranta on reaaliaikaista ja toimenpiteet nopeita kun huomataan, että tavoitteisiin ei päästä.	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	Tiedossa olevia menoja ja tuloja ei ole budjetoitu	5	1	5	Huolehditaan seurantainstrumenttien toimivuudesta	Talospalvelut	Liikelaitoksen johto
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	Talousarvion seuranta ei ole ajantasainen ja ta-muutoksiin ei tästä syystä voida reagoida ajoissa.	4	1	4	Huolehditaan seurantainstrumenttien toimivuudesta	Talospalvelut	Liikelaitoksen johto
Talouden toteutumaraportointi, määrärahasuranta, poikkeamat	Toteumaraportoinnit eivät anna ajantasaista ja todellista kuvaa talouden tilasta.	3	3	9	Toteumaraporttien rinnalla oppilaitosanalyysin mukainen pitkäaikainen seuranta tunnuslukuihin liittyen.	Liikelaitoksen johto ja talospalvelut	Talospalvelut
<b>Päätöksenteko</b>							
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Päätöksenteossa ei noudateta säädöksiä ja määräyksiä.	5	1	5	Kiinnitetään erityistä huomiota säädöksien ja määräyksiä noudattamiseen	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Päätösten tiedoksianto	Päätöksistä ei tiedoteta asianosaisille	3	1	3	Päätöksistä tiedotetaan aina asianosaisille		Liikelaitoksen johto
<b>Henkilöstö</b>							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Osaavan hlöstön löytäminen on haastavaa	5	4	20	Rekrytointiprosessien tulee tähdätä osaavan hlöstön löytämiseen sen sijaan, että löydetään henkilö tehtävään.	Työntekijöitä tarvitsevat tiimit yhdessä hlöstöhallinnon kanssa	

Palvelualue: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia		Laatijat:		Harri Jokinen		Päivämäärä: 12.9.2022	Liite 5
	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Henkilöstön osaaminen ja sen ylläpitäminen	Henkilöstön osaamisen kehittämiseen ei ole taloudellisia edellytyksiä.	3	1	3	Pyritään löytämään edellytykset tukea osaamista toiminnallisten ja taloudellisten raamien puitteissa tarjoamalla tarvittavat koulutukselliset mahdollisuudet.	Henkilöstöhallinto	
Varahenkilöjärjestelmä	Varahenkilöjärjestelmä ei toimi	4	2	8	Mietitään etukäteen prosessit varahenkilöiden osalta	Tiimit ja henkilöstöhallinto	
Henkilöstön perehdytys	Henkilöstöä ei perehdytetä	1	1	1	Jatketaan perehdyttämisohjelman mukaista toimintaa	Henkilöstöhallinto ja tiimien nimetyt vastuuhlöt	
Henkilöstön työhyvinvointi	Hlöstön jaksaminen vaikuttaa työn tulokseen	5	4	20	Työhyvinvointikyselyt ja erityisesti niiden tulokset välitetään hlöstölle tiimien käsiteltäväksi ja palautteen saamiseksi toimenpiteitä varten.	Työterveyspalvelut ja liikelaitoksen johto	
Työturvallisuus	Työturvallisuudesta huolehtimatta jättäminen vaikuttaa työntekijän toimeentuloon tulevaisuudessa.	5	1	5	Muistutetaan säännöllisesti työntekijöitä työturvallisuudesta	Työturvallisuusryhmä	
Työterveyshuolto	Työterveyshuolto ei toimi	5	1	5	Ollaan säännöllisesti yhteydessä työterveyshuollon järjestäjään	Etelä-Savon työterveyspalvelut ja henkilöstöhallinto	
<b>Tietojärjestelmät</b> (tietosuojaja- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)							
Tietojärjestelmien toimivuus	Vika tietojärjestelmässä estää normaalin työn teon tai opinnot	4	2	8	Päivystys järjestetty 24/7 poikkeavien tilanteiden varalta.	Infra-tiimi	
Tietojärjestelmien ajantasaisuus	Vanhentunut laite, palvelu tai sovellus vaikeuttaa työntekoa tai opiskelua	3	1	3	Seurataan alan kehitystä ja tehdään väliarvioita.	Infra-tiimi	
Tietojärjestelmien turvallisuus	Tietomurto altistaa henkilöstö tai opiskelijoiden tiedot murtaajille, laiterikko tuhoaa tietoja ja estää työn teon tai opinnot	6	2	12	Varautuminen, nopea reagointi sekä valmiuden ylläpitäminen poikkeustilanteita varten.	Infra-tiimi	

Palvelualue: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia		Laatijat:		Harri Jokinen		Päivämäärä: 12.9.2022	Liite 5
	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Tietojärjestelmien yhteensopivuus	Järjestelmien yhteensopimattomuus aiheuttaa tietojen katoamista tai hankaloittaa työntekoa tai opiskelua	1	1	1	Jatketaan yhteistyötä kaupungin tietohallinnon kanssa.	Infra-tiimi	
Tietojärjestelmien käyttöoikeudet, salassapito	Käyttöoikeudet eivät ole ajantasalla, käyttäjätietoja kulkeutuu väärille henkilöille	3	1	3	Noudatetaan suosituksia, varoituksia ja ohjeistusta. Pidetään valmiutta yllä.	Infra-tiimi	
<b>Hankinnat</b>							
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Kilpailutuksissa ei noudateta annettuja ohjeita ja sääntöjä	3	1	3	Noudatetaan jatkossakin annettuja sääntöjä ja ohjeita.		
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet ja niiden noudattaminen)	Ei noudateta ohjeita/sääntöjä	1	1	1	Noudatetaan jatkossakin annettuja sääntöjä ja ohjeita.		
<b>Sopimukset ja projektit</b>							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)		1	1	1			
<b>Omaisuus</b>							
Koneet ja laitteet	Koneiden ja laitteiden toimimattomuus aiheuttaa tyhjäkäyntiä työn tekemisessä	3	1	3	Huolehditaan laitteiden toimivuudesta ja ajantasaisesta huollosta		