

RISKIREKISTERI

MIKKELIN KAUPUNKI

Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

Palvelualue: Konserni- ja elinvoimapalvelut (pl. ruoka- ja puhtauspalvelut)		Laatijat:			Päivämäärä:		
Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhiö 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	4	2	8	Aktiivinen muutosten ja uudistusten seuranta, verkostojen ja uutiskirjeiden hyödyntäminen	Tulosityksilöiden esihenkilöt, tiimiesihenkilöt, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, käydään ajankohtaiset asiat läpi tiimipalaverissa
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	Tulosityksilöiden esihenkilöt, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, käydään ajankohtaiset asiat läpi tiimipalaverissa
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 esihenkilölle.
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	Ongelmatilanteet voivat haitata palvelutuotantoa merkittävästi koko organisaation tasolla.	6	2	12	Vuorovaikutus palveluntuottajien kanssa. Järjestelmien toimivuuden turvaaminen, vastuuyksikön riittävän reagoitinopeuden mahdollistaminen, sekä käyttäjien ja organisaation tiedottaminen suunniteltujen katkosten osalta.	Järjestelmien "omistajayksiköt" vastuuhenkilöineen.	Vuorovaikutus ja toimivuuden turvaaminen jatkuvaa toimintaa. Raportointi tarvittaessa esihenkilölle, merkittävistä poikkeamista koko henkilöstön informointi.
Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	Tavoitteita ja suuntaa ei tunnisteta, minkä vuoksi tavoitteet jäävät saavuttamatta.	4	2	8	Strategian tavoitteet palastellaan ymmärrettäviksi osatavoitteiksi ohjelmakorteissa.	Tulosityksikön esihenkilö	Ohjelmakortin laatiminen talousarvioon, seuranta heinäkuun talouden seurannassa ja tiilipäätöksessä.
Talousarviovaikeuksien 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.	Palvelualuejohtaja ja tulosityksiköiden esihenkilöt.	Ohjelmakortin laatiminen talousarvioon, seuranta heinäkuun talouden seurannassa ja tiilipäätöksessä.
Talousarviovaikeudet kattavat olellaiset asiakokonaisuudet ja perustehtävät	Talousarvion tavoitteidenasetannassa ei keskitytä palvelutuotannon kannalta olellaisiin tehtäviin. Riski nousee erityisesti muutostilanteissa.	3	3	9	Kokonaiskuvan muodostaminen ja selkiyttäminen talousarviota laatiessa, huolellinen valmistelu.	Palvelualuejohtaja ja tulosityksiköiden esihenkilöt.	Talousarvion toteutumis seuranta, talousarvion toteutumis seuranta, tarkastuslautakunnan palautteet esim. ohjelmakorteissa asetetuista tavoitteista ja niiden raportoinnista.
Tavoitteiden selkeys, mitattavuus, yhteys resursseihin	Tavoitteiden toteutumisessa ja mittareissa tulkinnan varaa tai epäselvyyttä.	3	2	6	Kokonaiskuvan muodostaminen ja selkiyttäminen talousarviota laatiessa, huolellinen valmistelu.	Palvelualuejohtaja ja tulosityksiköiden esihenkilöt.	Talousarvion toteutumis seuranta, talousarvion toteutumis seuranta, tarkastuslautakunnan palautteet esim. ohjelmakorteissa asetetuista tavoitteista ja niiden raportoinnista.
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	Toiminnallisia kokonaisuuksia unohdetaan budjetista.	4	3	12	Kokonaiskuvan muodostaminen ja selkiyttäminen talousarviota laatiessa, huolellinen valmistelu.	Kaikki budjettivastuulliset esihenkilöt.	Talousarvion toteutumis seuranta.
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	Talousseurannan toimimattomuus, tarvittavien TA-muutosten tekemättä jääminen ja budjetin ylittyminen/tulotavoitteesta jääminen ilman valtuuston hyväksyntää	4	2	8	Budjettivastuullisten esihenkilöiden jatkuva aktiivinen talouden seuranta (valtuustotason raportoinnin lisäksi) Talouspalveluiden tuki seurannan toteuttamisessa	Kaikki budjettivastuulliset esihenkilöt. Kokonaisu seuranta koko kaupungin tasolla talouspalvelut/talousjohtaja	Poikkeamista ja muutostarpeista välitön raportointi esihenkilölle. 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	Hankeiden projektipäälliköt/vastuuhenkilöt Kokonaisuurainta toteuttaa kaupunkikehityslautakunta. Prosessia parannettu v.2021	Investointihankkeille nimetyt projektipäälliköt/vastuuhenkilöt raportoivat poikkeamista välittömästi esihenkilölleen. 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 esihenkilöt.	Talousarvion toteutumis seuranta.
Yksikön talouteen liittyvät vastuut ja niiden selkeys	Yksikön budjettivastuullinen esihenkilö ei tunne vastuitaan ja talousseuranta jää tekemättä tai on puutteellista.	4	4	16	Budjettivastuullisten esihenkilöiden informointi vastuustaan heti työsuhteen alkaessa. Jatkuva vuorovaikutus palvelualueen esihenkilöiden välillä vastuujaosta.	Palvelualue- ja tulosaluejohtajat	Talousarvion toteutumis seuranta. Yksikön esihenkilöiden ohjaus
Päätöksenteko							
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Päätöksenteossa ei noudateta riittävän tarkasti säädöksiä ja määräyksiä.	4	2	8	Esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen.	Tulosyksikön esihenkilö, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esihenkilöiden 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	Esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen.	Tulosyksikön esihenkilö, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Päätösten tiedoksianto	Muutoksenhakuohjeet ovat virheelliset.	4	1	4	Esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen.	Tulosyksikön esihenkilö, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Päätösten täytäntöönpanon seuranta	Päätöksien täytäntöönpano ennen niiden lainvoimaisuutta.	3	1	3	Esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen.	Tulosyksikön esihenkilö, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Päätöksenteon delegointi ja otto-oikeudet	Toimivaltaa on delegoitu liian alas tai ei-viranomaiselle.	4	1	4	Esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen.	Tulosyksikön esihenkilö, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi, esihenkilöiden ja luottamushenkilöiden koulutus ja osaamisen lisääminen
Henkilöstö							
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	Tulosyksikön esihenkilö	
Henkilöstön osaaminen ja sen ylläpitäminen	Henkilöstön osaaminen ei vastaa jatkuvasti vaaravoituvia tehtäviä ja osaavaa työvoimaa ei saada rekrytoitua ja pidettyä	6	2	12	Aktiivinen osaamisen ylläpitäminen ja tilanneseuranta, kehityskeskustelut	Tulosyksikön esihenkilö/tiimiesihenkilö	Toimenpiteiden jatkuva seuranta ja reagointi
Varahenkilöjärjestelmä	Henkilökunnan sairastumiset ja pitkäaikaiset virka/töyvapaaat ovat erityinen riski etenkin silloin, jos sijaisia ei ole saatavissa ja resurssit ovat niukat	4	5	20	Toimiva työnjako ja työparit tiimeissä, sijaiset tarvittaessa.	Tulosyksikön esihenkilö/tiimiesihenkilö	Kehityskeskustelut, jatkuva seuranta ja reagointi
Henkilöstön perehdytys	Henkilö irtisanoutuu, ei saada täyttä työpanosta. Esihenkilöllä ei ole resursseja sitoutua perehdytykseen.	5	3	15	Perehdytysohjelma	Tulosyksikön esihenkilö/tiimiesihenkilö	Jatkuva seuranta ja reagointi
Työtehtävien eriyttäminen	Vaaralliset työyhdistelmät omassa organisaatiossa ja palvelutuottajilla	5	1	5	Työtehtävien eriyttämisestä huolehtiminen sekä omassa että ulkoisessa palvelutuotannossa	Yksikön esihenkilö/sopimuksesta vastaava esihenkilö	Jatkuva seuranta
Henkilöstön työhyvinvointi	Poissaolojen suuri määrä	4	3	12	Työhyvinvointiohjelma	Tulosyksikön esihenkilö/tiimiesihenkilö	QWL-kysely
Työturvallisuus	Läheltäpöitapauksia ja konkreettisia työtapaturmia	4	2	8	Toimiva työsuojelu	Tulosyksikön esihenkilö, työsuojelupäällikkö	Vuosikertomus
Työterveyshuolto	Vuorovaikutuksen puuttuminen.	4	3	12	Jatkuva seuranta	Henkilöstöpalvelut	
Tietojärjestelmät (tietosuojaj- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)							
Tietojärjestelmien toimivuus	Tietojärjestelmät eivät toimi ja käyttäjän työnteko estyy tai hidastuu.	5	3	15	Palveluntuottajien 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 pääkäyttäjia-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
Hankinnat							
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Epäselvää hankintarajoista ja pitääkö kilpailuttaa	5	3	15	Hankintakoulutus, hankintakalenteri, tehokas vuoroaikutus	Yksiköiden vetäjät/Hankintapalvelut	Hankintatiimi valvoo
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet ja niiden noudattaminen)	lätetään noudattamatta pienhankintaohjeita	1	3	3	Valvontaa pistotarkistuksilla ja satunnaisotannalla, seurantapalaverit	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 esihenkilöt ja muu organisaatio osana päivittäistä toimintaa Tiilitarkastaja Talouspalvelut	Poikkeustilanteissa raportointi esihenkilölle/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/esihenkilöt
Sopimukset ja projektit							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	Sopimuksien toteutumista ja voimassaoloa ei seurata	5	2	10	Yhteistyö sopijaosapuolen kanssa. Sopimushallinnan hyödyntäminen	Tulosyksikön esihenkilö, 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 huomioimatta talousarviossa tai niiden talousseuranta laiminlyödyään	3	2	6	Projektipäällikkö seuraa aktiivisesti vastuullaan olevan hankkeen taloudesta ja toiminnallista toteumaa Projektien/hankkeiden suunnitelmällisyys ja huomiointi TA-prosessissa	Projektin vastuuyksikkö ja sen esihenkilö	Talouden seurantaraportointi Hankkeiden oma talousseuranta rahoittajille
Ostopalvelukumppaneiden suoriutumisen seuranta	Sopimuksien toteutumista ja voimassaoloa ei seurata	5	2	10	Yhteistyö sopijaosapuolen kanssa. Sopimushallinnan hyödyntäminen	Tulosyksikön esihenkilö, 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	Tulosyksikön esihenkilö, kaupunginlakimies	Jatkuva seuranta ja reagointi
--	---	---	---	---	---	--	-------------------------------

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi							
Lainsäädännön muutokset (uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa)	Elintarvikelain ja Ruokaviraston ohjeiden muutosten vaikutus ruokatuotannon prosesseihin tai muut uudet toimintaohjeet esim. pandemian aikana	4	5	20	Nimetyt vastuuhenkilöt muutosten seurantaan, prosessien ennakoina kehittämisen, tarvittaessa terveysturvallisuuden konsultointi	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja, tuotantosuunnittelija	Ruoka- ja puhtauspalveluiden sisäinen tiedotus prosessimuutoksista sekä tarvittaessa terveysturvallisuuteen ja asiakkaalle
Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	Ajantasaiset säännöt ja ohjeet vaikeasti löydettävissä, päivitykset pitäisi itse huomata pöytäkirjoista	1	4	4		ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne)	Epäselvät vastuujaoit aiheuttavat lisätyötä tai jotain jää tekemättä	3	2	6	Yksikkökohtaisesti varmistetaan selkeät vastuujaoit	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja, palveluesimiehet	
Organisaatorakenteen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus	Lisäkustannuksia ja päätöksenteon hitaus liian raskaasta organisaatiosta	5	2	10	Ruoka- ja puhtauspalveluiden organisaation joustava kehittäminen muuttuvien tilanteiden mukaan	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Palvelujen järjestäminen (itse tuotettu, ostopalvelu, yhteistoiminta tms)	Tarkoituksenmukaisten palveluiden tuottaminen ja kustannusten hallinta, poliittinen päätöksenteko	6	4	24	Ennakoiva henkilöstöpolitiikka ja vaikuttaminen valmisteilla oleviin asiakkaiden toimintatavan muutoksiin	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	Häiriöt elintarvikkeiden, sähkön tai veden saatavuudessa, epidemiat/pandemiat, häiriöt elintarviketurvallisuudessa	6	5	30	Valmiussuunnitelma	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	Toimitaan vastoin strategiaa ja esitetään sen tavoitteiden toteutumista	5	1	5		ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Talousarviotavoitteiden johtaminen strategisista	Tehdään päinvastoin: tehdään strategian toteutumista edistäviä toimenpiteitä sen mukaan, miten talousarvio mahdollistaa	4	6	24	Nykyinen ta-prosessi ei juuri mahdollista ta:n tekoa strategian perusteella	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Talousarviotavoitteet kattavat olennaiset asiakokonaisuudet ja perustehtävät	Tulosyksikössä tehdyn ta:n jälkeen tulevat toiminnan muutokset, joita ei ole osattu/tiedetty ottaa huomioon tulosyksikön ta:n teossa	4	5	20		ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Tavoitteiden selkeys, mitattavuus, yhteys resursseihin	Kaupungin strategian painopistealueet ovat sellaisia, joihin ruoka- ja puhtauspalvelut ei suoraan pysty vaikuttamaan.	2	2	4	Painopiste on sisäisten palveluiden kehittämisessä: asiakkaan tarvitseman palvelun kokonaisuuden kehittämisessä	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	Ruokapalveluiden tulojen kertyminen riippuu toteutuvasta asiakasmäärästä, budjetointi perustuu tilaaja-asiakkaalta saatuihin arvioihin. Ta:n teon jälkeen tulevien muutosten vaikutuksia tuloihin ja kustannuksiin ei huomioida.	6	5	30	Ta tehdään arvioiden mahdollisimman inhorealisisesti tulot ja menot varautuen huonoimpaan vaihtoehtoon. Mahdollisuuksien mukaan toimintaa muokataan vuoden aikana.	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	Toteumaraportit ja oma tunnuslukulaskenta kuukausittain
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	Ennakoimattomat toiminnan kustannusten nousut	5	5	25			

Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	Asiakkaan toiminnasta tai palvelutarpeesta johtuen ruoka- ja puhtauspalveluiden toiminta ei kaikissa yksiköissä ole kustannustehokasta ruoka- ja puhtauspalveluiden näkökulmasta. Mahdollisuudet vaikuttaa asiaan ovat rajalliset.	3	5	15	Yksikkökohtainen kustannusten kohdistaminen ja tunnuslukulaskenta. Asiakkaan informoiminen asiakkaan epätaloudellisesta toimintatavasta.	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	Toteumaraportit ja oma tunnuslukulaskenta kuukausittain
Yksikön talouteen liittyvät vastuut ja niiden selkeys		1	1	1			
Talouden toteutumamaraportointi, määrärahasuranta, poikkeamat	Raportoinnin puutteellisuus: käyttötaloutta ei tehdä kohde-tasolle, jonka vuoksi vertailu ta vs. tot on työlästä	3	6	18	Tehdään excelliin oma kohdekohtainen ta, josta haetaan vertailutiedot tot-seurantaan	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja, palveluesimiehet, toimistosihtööri	
Henkilöstö							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Avoimiin tehtäviin saadaan hyvin vähän hakijoita ja hakijoista vain pieni osa voidaan rekrytoida. Valitut henkilöt eivät välttämättä ota hakemaansa tehtävää vastaan.	6	6	36	Oppisopimuskoulutus	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelupäällikkö	
Henkilöstön osaaminen ja sen ylläpitäminen	Osaamisen kehittäminen vastaamaan tarvetta	6	3	18	Oppisopimuskoulutus, sisäinen täydennyskoulutus	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelupäällikkö	
Varahenkilöjärjestelmä	varahenkilöt joudutaan sitomaan yhteen työkohteeseen pitkiksi ajanjaksoiksi kaupungin oman rekrytointiprosessin hitauden ja rekrytoinnissa olevien haasteiden vuoksi, jolloin he eivät ole käytettävissä äkillisissä sijaistarpeissa muissa yksiköissä. Varahenkilöiden määrä ei riitä kuin murto-osaan sijaistarpeesta.	5	6	30	Rekry-prosessi käynnistetään riittävän ajoissa	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja	
Henkilöstön perehdytys	Huono perehdytys hidastaa tehokkaan työskentelyn aloittamista ja mahdollistaa väärin toimintatapojen käyttöönoton	5	3	15	Perehdytysprosessi kuvattu, tehdään tapauskohtainen perehdytys suunnitelma	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelupäällikkö, palveluesimiehet	
Henkilöstön työhyvinvointi	Työn tuottavuus ja tehokkuus laskee	5	4	20	Ruoka- ja puhtauspalveluissa yhtenäiset toimintaohjeet, esimiehillä kohtuulliset henkilöstömäärät johdettavanaan	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja, -päällikkö ja -esimiehet	
Työturvallisuus	Sairauspoissaolojen lisääntyminen, työntekijän vammautuminen tai kuolema	6	2	12	Perehdytys, toimintaohjeet havaittaessa viallisia laitteita, suojainten käytön valvominen	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja, -päällikkö ja -esimiehet	Poissaoloraportit, omat laatukierrokset
Tietojärjestelmät (tietosuoja- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)							
Tietojärjestelmien toimivuus	Toistuvia ongelmia erityisesti työkohteissa henkilöstön käytössä olevissa koneissa. Ongelmien selvittely vie kohtuuttomasti esimiesten aikaa ja estää työntekijöitä tekemästä omaa työtään	4	6	24	?	tietohallinto	

Tietojärjestelmien yhteensopivuus	Järjestelmät toisistaan irrallisia eikä tieto siirry niiden välillä. SIHYn it-tuki tekee järjestelmien ym. hankintapäätöksiä pelkäänsä SIHYn tarpeet huomioiden eikä ota huomioon kouluilla ym. työskentelevää muuta henkilöstöä ja heidän tarvettaan käyttää ko. järjestelmiä. Näyttää siltä, että SIHYn IT:n ja kopan ym. IT eivät keskustele keskenään.	5	6	30		tietohallinto	
Tietojärjestelmien käyttöoikeudet, salassapito	Salassapito ja tietoturva edellyttäisi jokaiselle omaa päätelaitetta vaikka toiminnan kannalta järkevämpää esim. työvuorokohtainen puhelin. Taloudellisesti kallis ratkaisu henk.koht. Laitteet, esim. älypuhelimet	4	5	20	Yhteiskäyttötunnuksilla pitäisi olla mahdollisuus osallistua esim. teams-kokouksiin/-infoihin ja lukea emailia	tietohallinto	
Hankinnat							
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Hankintapalveluiden pieni henkilöstömäärä: jos eivät työssä, miten saadaan tarjouspyynnöt julkaistua ja kuka varmistaa tarjouspyyntöjen juridisen oikeellisuuden? Toimialalta edellytetään vahvaa erikoisosaamista hankinnan alaisesta tuotteesta/palvelusta (esim. laiteteknologiasta).	5	4	20	Aktiivinen yhteistyö kumppaneiden kanssa sekä toimialan kehityksen seuraaminen	resurssointi: hankintapalvelut/talous palvelut. Substanssiosaaminen: ruoka- ja puhtaustalvet	
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet ja niiden noudattaminen)	Epätasainen palvelun taso, kustannusten nousu	5	2	10	Omat osto-ohjeet, Jamixin kautta elintarvikevalikoiman kontrollointi	ruoka- ja puhtaustalvet: palvelujohtaja ja -esimiehet, ostolaskujen hyväksyjät	Laskujen asiatarkastus- ja hyväksyntävaiheessa, yksikkökohtaisten ostoraporttien säännöllinen seuranta, kuukausittaisen toteumat
Hankintavaltuudet ja niiden noudattaminen				0			
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat) (esim. ostolaskujen ja hankintasopimuksen keskinäinen vastaavuus)	Epätasainen palvelun taso, kustannusten nousu	5	2	10	Omat osto-ohjeet, Jamixin kautta elintarvikevalikoiman kontrollointi	ruoka- ja puhtaustalvet: palvelujohtaja ja -esimiehet, ostolaskujen hyväksyjät	Laskujen asiatarkastus- ja hyväksyntävaiheessa, yksikkökohtaisten ostoraporttien säännöllinen seuranta, kuukausittaisen toteumat
Sopimukset ja projektit							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	Hankinnat hankintalain vastaisesti	4	2	8	Yhteistyö hankintapalveluiden ja sopimusosapuolien kanssa	ruoka- ja puhtaustalvet: palvelujohtaja	
Projektit (käynnissä olevat ja suunnitellut): asettaminen, ohjeistus, talousarviossa huomiointi, toteutuminen, seuranta ja rahoituksen hakeminen				0			
Ostopalvelukumppaneiden suoriutumisen seuranta	Maksetaan työstä, jota ei ole tehty tai työ on tehty huonosti	4	5	20	Säännölliset laatuierrokset palveluntuottajan kanssa	ruoka- ja puhtaustalvet: palvelusuunnittelija	Laatuierrokset, yhteiset kehittämispalaverit

Asiakaspalautteet/valitukset ostopalveluista	Maksetaan työstä, jota ei ole tehty tai työ on tehty huonosti	4	6	24	Kuvattu palvelusopimuksiin reklamaatioprosessi ja sanktiojärjestelmä	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelusuunnittelija
Omaisuus						
Koneet ja laitteet	keittiön tuotantoprosessi pysähtyy, jos laitteet eivät toimi tai epäsoivat laitteet estävät sujuvan prosessin	4	3	12	Laitteiden säännölliset ennakkohuollot ja vikatilanteissa huollon nopea saatavuus. Investointien kautta ikääntyvien laitteiden ennakoiva uusinta ja vastaamaan prosessien nykyvaatimuksia.	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja
Investointisuunnitelmat: tarvekartoitukset, kustannusarviot	Pakolliset laitehankinnat joudutaan laittamaan käyttöalouteen, jos investointirahaa ei saada. Laitehankinnat vääristävät seurantavuoden taloutta kohdistamalla siihen liian suuren kertakustannuksen.	3	3	9	Ta:n laadinnan yhteydessä neuvottelu investointitarpeista teknisen johtajan kanssa.	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja
Tiedonkulku						
Tiedottaminen (kuntalaisille, sidosryhmille)	Ruokamyrkkytsepäilyistä tiedottaminen altistuneille asiakkaille	6	2	12	Hallitut prosessit ja valmiit toimenpideohjeet ruokaturvallisuuden takaamiseksi, tiedotussuunnitelma epäilytilanteeseen	ruoka- ja puhtauspalvelut: palvelujohtaja

MIKKELIN SEUDUN YMPÄRISTÖLAUTAKUNTA

Laatijat: Maria Tirkkonen, Hanna Pasonen, Anneli Tirkkonen, Marko Nyssönen, Nina Gynther, Lasse Lähde, Jarno Laitinen, Noora Pesonen ja Sanna Toivanen

Päivämäärä: 6.9.2023

Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
	Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Lainsäädännössä tapahtuu välillä paljon muutoksia ja niiden perässä voi olla vaikea pysyä. Resurssien pientyminen voi vaikuttaa siihen, ettei lakiuudistuksiin ehditä perehtyä tai toimeenpanoon ei ole riittäviä resursseja.	2	2	4	koulutus, tiimityö, verkostoituminen	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Lasse Lähde/ terveysvalvonta Nina Gynther/ elintarvikevalvonta Hanna Pasonen/ ympäristön suojele	Laatunet, suunnitellun koulutuksen toteutuminen, lakiluonnosten lausuminen, kuukausipalaverit
Toiminnan onnistumiseen vaikuttaa ennen kaikkea erityislainsäädännön ja hallintomenettelyjen osaaminen. Toiminnan lainmukaisuus voi vaarantua, jos tehdään vastoin hallintosääntöä tai muita sääntöjä ja ohjeita.	2	2	4	koulutus, tiimityö, verkostoituminen	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut	Laatunet, yksikköpalaverit
Ei tehdä lainmukaisia päätöksiä.	1	1	1	tiimityö		Laatunet, asiakaspalaute
Tehtävänkuvaukset ja vastuut eivät ole ajantasaiset. Ympäristöpalvelujen henkilöstön tehtävänkuvaukset ja vastuut on organisaation sisällä hyvin suunniteltu mutta tehtävänkuvauksia ei ole koskaan virallisesti vahvistettu eikä tehtävien vaatimuksia arvioitu.	1	1	1	tiimipalaverit, kehityskeskustelut	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut	Kehityskeskustelut, Laatunet
Epäselvä organisaatorakenne.	2	2	4	kehityskeskustelut, tiimipalaverit, verkostoituminen	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut	Laatunet, asiakaspalaute, kehityskeskustelu
Henkilöstöresurssit, monet taloudelliset edellytykset, ostopalveluiden saatavuus (mm. laboratoriopalvelut). Suurin riski eläinlääkäripalveluissa 24/7 kiireellisen eläinlääkäriavun kohdalla niukkojen henkilöresurssien ja olemattomien ostopalvelumahdollisuuksien vuoksi. Lakisääteisten lupa- ja ilmoitusasioiden käsittely toimii pääsääntöisesti hyvin. Ympäristön tilaa koskevia selvityksiä ei ole mahdollista tehdä riittävästi omana	4	3	12	henkilöstösuunnitelman toteutumisen, riittävät perusresurssit, ostopalvelut	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojele	Asiakaspalaute, Laatunet, valvontasuunnitelma ja sen toteutumisen seuranta, kehityskeskustelu, henkilöstösuunnitelman seuranta

Henkilöstöresurssit ovat siinä määrin niukat, että toimiala ei kestä useampaa päällekkäistä odottamatonta tapahtumaa. Suurin riski palveluiden nopeaan kriisiytymiseen on eläinlääkäripalveluiden tuottamisessa, etenkin kaupungin vastuulla olevan kiireellisen eläinlääkäriavun järjestämisessä kaikkina vuorokauden aikana alueella pysyvästi tai väliaikaisesti oleville kotieläimille. Erityistilanteet: vesi- ja elintarvikevälitteiset epidemiat, koronapandemia tai muut pandemiat, ympäristöonnettomuudet ja eläintautiepidemiat.	6	3	18	henkilöstösuunnittelu, riittävät perusresurssit, valmiussuunnittelu	Epidemioiden selvitysryhmä/Maria Tirkkonen, Nina Gynther, Marko Nyysönen Vesitiimi/Marko Nyysönen, Lasse Lähde Elintarviketiimi/Nina Gynther Terveysvalvontatiimi/Lasse Lähde Eläinlääkintähuolto/	Asiakaspalaute, Laatunet, valvontasuunnitelma ja henkilöstösuunnitelma ja niiden toteutumisen seuranta
Toteutuu taloudenseurannan yhteydessä.			0	tehdään yhdessä ohjelmakortit	Maria Tirkkonen	lautakunnalle raportit puolivuositain
			0	tehdään yhdessä talousarvio	Maria Tirkkonen	lautakunnalle raportit puolivuositain
			0	tehdään yhdessä talousarvio	Maria Tirkkonen	lautakunnalle raportit puolivuositain
	2	1	2	tehdään yhdessä tavoitteet	Maria Tirkkonen	lautakunnalle raportit puolivuositain
Talousarvio laaditaan yleensä tarkasti. Tiedossa olevat menot on toistaiseksi pystytty melko hyvin ennustamaan. Henkilöstömenot suurin menoerä, joten niissä suurimmat mahdollisuudet yllättäviin ylityksiin, lähinnä eläinlääkintähuollossa. Lisäksi on mahdollista, että yksikkö joutuu maksamaan roskaantuneiden alueiden siivouuttamista, jos kuluja ei saada perittyä roskaajalta. Nämä tapaukset ovat lähinnä sellaisia, jossa on vaaraa ympäristöpilaantumiselle.	1	2	2	talousarvio tehdään niin huolellisesti kuin mahdollista	Maria Tirkkonen	lautakunnalle tehdyt raportit puolivuositain, 'sisäiset auditoinnit, laatunet
Lisämäärärahoja tarvitaan, jos tulee yllättäviä kriisitilanteita, joihin ei ole pystytty varautumaan etukäteen.	3	3	9	seurataan talousarviota ja regoidaan ripeästi mahdollisiin ylitystarpeisiin.	Maria Tirkkonen	lautakunnalle tehdyt raportit puolivuositain
	2	1	2	seurataan toteutumia	Maria Tirkkonen	sisäinen audiointi, tiimipalaverit, lautakunnalle tehdyt raportit puolivuositain
Riski pieni, koska budjetti pieni.	2	1	2	seurataan talouden toteutumaa	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ Ympäristönsuojelu	lautakunnalle tehdyt raportit puolivuositain

	2	1	2	seuraan toteutumaa ja poikkeamia	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ Ympäristönsuojelu	lautakunnalle tehdyt raportit puolivuositain
Päätöksentekoon voidaan yrittää vaikuttaa lainsäädännön vastaisilla keinoilla. Päätöksiä tehdään omien toimialavaltuuksien yli.	3	1	3	Koulutus ja tiimityö. Laatukäsikirja. Sisäinen auditointi	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut	sisäiset auditoinnit, Laatunet
Valmistelijan painostaminen. Päätösten kiireellisyys, virhemahdollisuus lisääntyy.	2	2	4	Koulutus ja tiimityö. Laatukäsikirja. Sisäinen auditointi	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut	sisäiset auditoinnit, Laatunet
Jakelutietojen oikeellisuus.	3	1	3	CaseM:n ja Vatin osaaminen, ajantasaiset yhteystiedot, yhteistyö kirjaamon kanssa. Sisäinen auditointi.	kaikki	sisäiset auditoinnit, Laatunet
Päätösten täytäntöönpanoa ei seurata.	3	1	3	sisäinen auditointi, Vati (ympäristöterveydenhuolto), Fakta (Ympäristönsuojelu), CaseM, yhteistyö kirjaamon kanssa. Sisäinen auditointi.	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ Ympäristönsuojelu	sisäiset auditoinnit, Laatunet
Virheet delegoinneissa.	2	1	2	Ohjeiden noudattaminen. Sisäinen audiointi.	Maria Tirkkonen	sisäiset auditoinnit, Laatunet
Virkojen väheneminen. Sijaisten rekrytointikielto/saatavuus. Henkilöstöressit on mitoitettu siten, että henkilöstöä on riittävästi, jos odottamattomia tapahtumia ja esim. henkilöstön sairastumisia tai muita poissaoloja ei tapahdu. Henkilöstön saatavuus riippuu toimialasta. Ympäristö- ja terveystarkastajia on saatavilla, eläinlääkäreitä ei välttämättä ole.	4	3	12	Kuunnellaan työntekijöitä, otetaan huomioon mahdolliset muutokset ennakolta. XAMK-yhteistyön kautta tulee harjoittelijoita ja kesäsisajaisia.	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	Kehityskeskustelut, Harjoittelijakuukausien määrä, asiakaspalaute.
Riittämättömät taloudelliset ja henkilöressit kouluttautumiseen. Lainsäädännössä tapahtuu jatkuvasti muutoksia, ja jatkuvalla kouluttautumiselle tulisi olla enemmän aikaa.	2	2	4	vastuualuiden mukainen koulutus	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	kehityskeskustelut, asiakaspalaute, koulutuspäivien seuranta
Henkilökunnan sairastumiset ja pitkäaikaiset virkavapaat ovat erityinen riski eläinlääkäripalveluissa etenkin silloin, jos sijaisia ei ole saatavissa ja resurssit ovat niukat. Varahenkilöjärjestelmää ei ole eläinlääkintöhuollossa.	3	3	9	toimiva työnjako ja työparit tiimeissä, sijaiset tarvittaessa	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	kehityskeskustelut, asiakaspalaute, sijaisuuksien seuranta

Riittämätön perehdytys työtehtäviin.	2	1	2	Perehdyttäminen uusille työntekijöille, perehdyttämislomake	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut perehdyttäjä	palaute uusilta työntekijöiltä ja asiakkailta
Vähentää resursseja toiminnalta.	3	2	6	Riittävät henkilöstöresurssit, tiimityö, limittiaiset vastualueet	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut	kehityskeskustelut, tiimipalaverit, asiakaspalaute
Työn kuormittavuus. Eläinlääkäreillä kokea työsidonnaisuus. Työhyvinvointiin vaikuttaa yleinen kokemus työtehtävien ja henkilöstön arvostamisesta (työnantajan taholta).	4	3	12	Riittävät henkilöstöresurssit, tiimityö, toimivat vastualueet, toimivat laitteet, kehityskeskustelut, tiimipalaverit, yhteiset kivat tapahtumat, Tyky-toiminta, työterveyshuolto ja henkilöstöpalvelut, luottamushenkilöt	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	kehityskeskustelut, työterveyshuollon raportit, työhyvinvointia kuvaavat kyselyt
Altistuminen epäpuhtauksille tarkastuskohteissa, liikenneolosuhteet, uhkaavat asiakastilanteet. Työturvallisuus korostuu valvontakäynneillä ja muilla maastokäynneillä. Työsidonnaisuus. Eläinlääkäreillä rtg.	4	3	12	Riskikohteet pyritään tunnistamaan etukäteen varautumaan mahdollisiin riskeihin. Suojaimet, koulutus, tarvittaessa pari- tai tiimityöskentely, virka-apu, etukäteissuunnittelu, nollatoleranssi uhkauksille ja ilmoitus uhkaavasta tilanteesta. Yhteistyö työterveyden kanssa. Työpaikkakäynnit ja työterveystarkastukset.	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu Antti Tukiainen/rtg	Ilmoitukset työtapaturmista, uhkaavista tilanteista. Työpaikkakäynnit. Rtg-laitteiden lakisääteiset tarkastukset.
Työterveyshuolto ei ymmärrä työn luonnetta. vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)	3	1	3	Yhteistyö työterveyshuollon kanssa		Työpaikkakäynnit
Tietojärjestelmät eivät toimi.	4	3	12	Toimivat tietoliikenneyhteydet ja seurataan ohjeistusta. Kriittisille toiminnoille mietitään varajärjestelmä. Varalla on varavirtalähteitä.	kaikki	Palaute helpdeskiin.
Ohjelmia ei päivitetä.	2	1	2	Huolehditaan päivityksistä		
Ohjelmat kaatuvat ja tiedot häviävät. Hakkerointi. Hybridivaikuttaminen.	5	2	10	Varmuuskopiot		
Tietokoneohjelmat eivät keskustele keskenään.	2	1	2	Käsintarkastus		onnistuminen

Salassapidettävää tietoa menee väärälle henkilölle, asiakirjojen oikea salaus	5	2	10	Eriytynen huolellisuus salassa pidettävää tietoa käsiteltäessä. Yhteistyö kirjaamon kanssa. Arkistonmuodotussuunnitelma AMS, turvasähköposti. Navisec-koulutus vuosittain.	koko yksikkö	ongelmatilanteet, Laatunet, asiakaspalaute
Ei kilpailuteta lain mukaisesti.	2	1	2	Pyydetään apua Hankintapalveluista	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	sisäiset auditoinnit, laatunet
Ei hankita hankintaohjeiden mukaan.	1	1	1	Luetaan ohjeet	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	sisäiset auditoinnit, laatunet
Ei noudateta kaupungin sääntöjä.	1	1	1	Luetaan säännöt	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	sisäiset auditoinnit, laatunet
Ylitetään määräraha tai rikotaan sopimuksia.	1	1	1	Seurataan talousarvion toteutumista ja tarvittaessa kerrotaan uhkaavasta määrärahan ylityksestä	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	sisäiset auditoinnit, laatunet
Ei ole tehty toiminnan vaatimia sopimuksia (esim. laboratoriosopimukset).	3	1	3	seurataan sopimuksia	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	sisäiset auditoinnit, laatunet
Rahoitusta ei haeta ajoissa, projektin tavoitteet eivät täyty.	3	2	6	seurataan projekteja	projektin ohjausryhmä Maria Tirkkonen/ ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu	projektin ohjausryhmä
Palvelu ei toimi sovitusti	3	1	3	Seuraan palvelua	Maria Tirkkonen/	Asiakaspalaute
Asaikas ei osaisi valittaa ostopalveluista oikeaan paikkaan	1	1	1	Tiedotetaan asiakkaille ostopalvelusopimuksista.	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut	seurataan asiakaspalautetta ja siihen reagointia
Ei ilmoiteta eteenpäin mahdollisista ongelmista	1	1	1	Tarkkailaan kukin toimitilojamme	kaikki	seuraataan korjauksen toteutumista

Laiminlyödään huollot ja kalibroinnit.	4	1	4	pidetään taulukkoa laitteista ja niiden kalibroinneista	Lasse Lähde, Jarno Laitinen, Marko Nyyssönen ja Nina Gynther/ Teveysvalvonta rtg/Antti Tukianen	seurataan taulukkoa, Laatunet
			0			
			0			
Puhelinyhteydet ja nettiyhteydet ei toimi. Kriiseistä (esim vesivälitteiset epidemiat) ei tiedoteta nopeasti ja asianmukaisesti.	5	3	15	Suomi.fi-palvelu auttaa kuntalaista löytämään helposti oikeat viranomaiset. Päivitetyt nettisivut. Verkostoituminen. Yhteistyö Viestintätiimin kanssa.	Maria Tirkkonen/ ympäristöpalelut Hanna Pasonen/ ympäristönsuojelu Anneli Tirkkonen/ suomi.fi, Nina Gynther, Anneli Tirkkonen ja Anne Luttinen/nettisivut ja Suomi.fi	asiakaspalaute, sisäiset auditoinnit, laatunet
Kriiseistä (esim vesivälitteiset epidemiat) ei tiedoteta nopeasti ja asianmukaisesti.	5	3	15	Päivitetyt nettisivut. Tiedotetaan aktiivisesti kuntalaisille myös ei-kriisiaikoina. Häiriötilannesuunnitelma, kaupungin tiedotussuunnitelma ja tiedottajat, ajantasaiset yhteystiedot sidosryhmille ja toimijoille.	Maria Tirkkonen/ Ympäristöpalvelut Hanna Pasonen/Ympäristönsuojelu	asiakaspalaute, sisäiset auditoinnit, laatunet

Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

	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)	lainsäädäntöön tulee muutoksia esim. kesken toimintavuoden - miten resurssit turvataan, yllättävätkö muutokset toiminnassa?	4	2	8	Säännöllinen valtionhallinnon, ministeriöiden, lainsäädäntövalmistelun ym. toiminnan seuranta, ennakointi	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat	jatkuva seuranta, ta-valmistelussa ajantasalla
Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	jos ei tunne ohjeistusta, voi toimia vastoin kaupungin ohjeistusta, tuhlaa aikaa ja tuhlaa rahaa. Pehdyttämiseen ei riitä aikaa/uuden oppimiseen ei riitä aikaa	2	2	4	ajantasaiset ohjeet helposti saatavilla, sääntöjen riittävä pehdyttäminen	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)	sopimuksen osapuolten tehtävät, vastuut ja velvollisuudet kirjattu puutteellisesti, sopimuskumppani ei toimi sovitulla tavalla ja palvelujen tuottaminen kärsii, yhteistyö yksityisten toimijoiden kanssa	3	3	9	sopimuskumppanin valinta, selkeät sopimukset (tehtävät, vastuut ja velvollisuudet kirjattu riittävällä tarkkuudella), toiminnan seuraaminen ja valvominen, ennakointi	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, esimiehet	jatkuva seuranta, poikkeamiin puuttuminen
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	palvelujen tuottaminen häiriintyy, tiedonkulku kaikille asianosille oikeaan aikaan/mahdollisimman pian, ulkoa tuleva riski toteutuu ja aiheuttaa häiriötä toiminnassa (esim. korona)	4	4	16	ennakosuunnittelu, valmiussuunnitelma ajan tasalla, vastuunjaot, tiedonkulun varmistaminen, säännöllinen seuranta, häiriötilanteeseen varautuminen - myös resurssien turvaaminen	johto, esimiehet	varautumissuunnitelman ajantasalla pitäminen, tsekkaus 1 krt/vuosi
Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	strategia jää "pelkäksi paperiksi", strategian tavoitteet eivät toteudu (riittävästi), tavoitteisiin ei sitouduta riittävin resurssein	2	2	4	strategian ja kunkin työntekijän roolin merkitys strategian toteutumisessa avataan pehdytyksen yhteydessä, strategia toimijoilla ja päättäjillä mielessä ja ohjaa toimintaa	lautakunnat, sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, esimiehet	ta-valmistelu ja seurannat (3, 7 ja 10) sekä tiilinpäätös
Talousarviotavoitteiden johtaminen strategiasta	strategia ei ole toimintaa ohjaava työkalu	3	2	6	strategian jalkauttaminen	tulosaluejohtajat, esimiehet	perusopetuksessa myös lukuvuosisuunnitelmia laadittaessa ja niiden
Talousarviotavoitteet kattavat olennaiset asiakokonaisuudet ja perustehtävät	keskeisiin tehtäviin ei kohdistu riittävä resurssia	4	3	12	talousarviotavoitteiden tarkoituksenmukainen suunnittelu	tulosaluejohtajat, esimiehet	ta-valmistelun yhteydessä
Tavoitteiden selkeys, mitattavuus, yhteys resurssihin	tavoitteiden täyttymistä on vaikea mitata ja perustella resurssien kohdentamista	1	1	1	huolellinen suunnittelu	tulosaluejohtajat, esimiehet	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 aikataulus	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, talustiimi	ta-valmistelun yhteydessä
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	tulojen alittuminen ja menojen ylittyminen	3	2	6	säännöllinen ja huolellinen seuranta	sivistysjohtaja, tulosaluejohtajat, esimiehet, talustiimi	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, esimiehet	seurannat (3, 7 ja 10 sekä tp)
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, esimiehet	toimintasääntö ajantasalla, käyttösuunnitelmassa vastuutus
Talouden toteutumaruportointi, määrärahasuranta, poikkeamat	talousarvion "karkaaminen" näpeistä	3	2	6	huolellinen ja säännöllinen seuranta ja poikkeamiin puuttuminen	esimiehet, talustiimi	säännöllinen seuranta
Päätöksenteko							
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	muotovirheet	3	2	6	säädösten 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	
Henkilöstö							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	täyttölupaprosessin sujuvuus, yllättävät 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 omatoimille yllättävien 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

Henkilöstön perehdytys	perehdyttämishjelmaa ei toteuteta, perehdytykseen käytettävä työajan käyttö ei ole niin tehokasta kuin voisi olla - kun ei hokaa, niin turha työ menee hukkaan...	2	1	2	kaupungin perehdytysohje jokaisen esimiehen työkalupakkiin, riittävä aika perehdytyksen, perehdytyksen etenemisen tsekkaaminen ja tarvittaessa lisääminen	esimiehet	jatkuva seuranta
Työtehtävien eriyttäminen	kukaan ei hallitse kokonaisuutta			0	varmistetaan että kokonaisuus on jonkun hallussa ennen kuin työtehtäviä eriytetään		
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 huoltosuunnitelmien ylläpito, työn suunnittelu, ennakointi; työturvallisuuskatsaus johtoryhmässä vähintään 1 krt/kk	esimiehet, hlöstöpalvelut	jatkuva seuranta, tilanteiden raortointi 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 seurantapalaverit, joissa raportoidaan -> toimenpiteet "ongelmien" poistamiseksi
Tietojärjestelmät (tietosuojia- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietoilinpäätös)							
Tietojärjestelmien toimivuus	ongelmat palvelujen tuottamisessa, aikaa menee toimimattomuuden syiden selvittelyyn, pilottina oleminen vai hyvä kakkonen?	4	2	8	tukitoimien nopeus	tietohallinto, Meita	jatkuva seuranta ja raportointi tietohallintoon
Tietojärjestelmien ajantasaisuus	vanhat järjestelmät eivät enää päivity, yhteensopivuus ja toimivuus kärsii	4	2	8	tiivis yhteydenpito tietohallinnon kanssa, järjestelmien seuraaminen		
Tietojärjestelmien turvallisuus	ei julkisten tietojen karkaaminen näpeistä	5	2	10	työasioissa käytetään ta:n tarjoamia laitteita ja 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 valmistelijoille/esittelijöille, kertauskoulutusta kaikille	tietohallinto, Meita, käyttäjät	jatkuva seuranta ja raportointi tietohallintoon
Hankinnat							
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 vastaavuus)	väärin tilattu/väärin vastaanotettu	3	2	6	huolellinen seuranta	hankintoja tekevät	jatkuva seuranta
Sopimukset ja projektit							
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, omarahoitusosuuksien 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	yksityiskohtaiset sopimukset (kirjataan selkeästi, mistä sovitaan), säännöllinen seuranta	hankintoja tekevät	jatkuva seuranta
Asiakaspalautteet/valitukset ostopalveluista	tyytymättömät asiakkaat, palaute ei kehitä toimintaa, maineokuva kärsii	3	2	6	asiakaspalautteeseen vastaaminen ja toiminnan korjaaminen	sopimusumppanit	jatkuva seuranta
Omaisuuks							
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta	sisäilmahaittojen aiheuttamat terveyshaitat, varastotilojen riittävyys ja sopivuus sekä etäisyys toiminnasta, asiaankuulumattomat henkilöt toimitiloissa, ilkivalta	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 päiväkoteihin, kouluihin	4	3	12	sisäisen asiakkaan tarpeen kuuleminen ja ymmärtäminen	ASTO, tilojen käyttäjät	ta-valmistelun yhteydessä
Omaisuuksien valvonta ja inventoinnit	väläpitämättömyys aiheuttaa rahallista menetystä	3	2	6	seuranta, inventoinnin säännöllisyys	ASTO, vahtimestarit, esimiehet	jatkuva seuranta
Tiedonkulku							
Tiedonkulku johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	oikea-aikainen osallistaminen, ongelmatilanteet, jotka olisi voitu välttää	3	2	6	suunnitellaan tiedonkulku 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

Päivämäärä:

	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)	Jätelaki, Maankäyttö- ja rakennuslaki. Muutoksien vaikutus lupamenettelyihin	2	3	6	Asiaseuranta, varautuminen rakentamislain (ent. MRL) muutoksista aiheutuviin rakennusjärjestyksen, kaavoituskäytäntöjen ja maaomaisuuden hallinnan ja Jätelain muutosten vaatimat päivitykset jätehuoltomääräyksiin	Rakennusvalvonta, jätehuoltoviranomainen : Johtava rakennustarkastaja, hallintopäällikkö, jäteasiantarkastaja. Maankäyttöjohtaja; kaupunginarkkitehti;	Rakennusjärjestyksen seurantaryhmä perustettu ja rakennusjärjestyksen valmistelua tehdään 2023-2024 aikana. Tavoite 2024 syksyllä valtuustokäsittelyyn. Henkilökunnan koulutukset. Riittävän nopea reagointi
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 (ostamme 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 ja muut poissaolot aiheuttavat toiminnan ruuhkautumisen ja päätöksenteon keskeytymisen.	4	4	16	Sijaisjärjestelyt, riittävä henkilöstömitoitus, nopea reagointi	Kaupunkikehitysjohtaja,	Asiakaspalautteet,
Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous							
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 elivoimaisuuskäsitettä käsitellään päätösten valmistelussa, päätöksenteossa ja poliittisessa keskustelussa.
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	Talouden seuranta ja toteutuminen	3	3	9	Uuden Mapoli-ohjelman laadinta.	Maankäyttökäyttöjohtaja ja tiimit	Vauhditetaan Mapoli-ohjelman laadintaa.
Talouden seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	TA on vuoden mittainen toimintasuunnitelma, mutta maailma ympärillä toimii hektisemmin. Reagointi/muutoskyky.	3	2	6	Joustavuus ja toiminnan painopisteen muuttaminen vuoden varrella.	ASTO jory	
Talouden toteutumaruportointi, määrärahasuranta, poikkeamat	Lomituksen kulut katetaan suurelta osin valtionkorvauksella. Menojen jäädessä ennakoitua matalammaksi maksettua ennakkoa joudutaan palauttamaan. (1 000-400 000 €)	2	3	6	aktiivinen talouden seuranta	Lomituspalvelupäällikkö	

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

Päivämäärä:

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Päätöksenteko							
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	
Toimivalta	Päätösten oikeellisuus. Rakentamislaissa säädetyn päätösvallan muutosten huomioiminen prosesseissa ja päätöksenteossa.	2	1	2	Hallintosäännön ja toimintasäännön	Johtava rakennustarkastaja	Päätöksenteossa 2024 aikana
Henkilöstö	Henkilöstön saatavuus markkinoilta ja määrä suhteessa tehtäviin on riski.	2	4	8	Mainekuvan ja palkkakilpailukyvyn varmistaminen.	Kaupunkikehitysjohtaja, tulosaluejohtaja	
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Henkilöstön pitkäaikainen poissaolo (sairastuminen/irtisanoutuminen)	5	4	20	Riittävä henkilöstömitoitus ja sijaisten nimeäminen.	Kaupunkikehitysjohtaja,	Henkilöstösuunnitelma ja raportointi
Infrasuunnittelun loppuminen	Ei saada jatkuvuutta suunnitteluun	6	5	30	Saatava suunnittelupäällikön rekrytointi aikaan ja lisähenkilö suunnitteluinsinööriin paikalle	kaupungininsinööri	Henkilöstösuunnitelma ja raportointi
Varahenkilöjärjestelmä	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.
Henkilöstön perehdytys	Maataloushallinto, Ruokaviraston delegeimat 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	
Työtehtävien eriyttäminen	Työssäjaksaminen (asiakaspalaute, etätyöt)	2	2	4	Yksikköpalaverit	Linjaesimiehet	
Henkilöstön työhyvinvointi	Lomittajien yksintyöskentely, vakavan tapaturman riski suuri. Infrarakentamisen turvallisuuskoordinaattorin työt tulosyksikön päälliköllä. Erillisiä työmaiden turvallisuuskselmuksia ei pystytä tekemään.	5	2	10	työnjohdon tekemät tilakohtaiset riskienkartoitukset ja päivitys lomittajia varten, koulutus	työnjohtajat, viranhaltijat	

Palvelualue: Asuminen ja
toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

Päivämäärä:

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Työturvallisuus	Lomittajien yksintyöskentely, vakavan tapaturman riski suuri. Infrarakentamisen turvallisuuskoordinaattorin työt tulosyksikön päälliköllä. Erillisiä työmaiden turvallisuuskatselmuksia ei pystytä tekemään.	5	2	10			

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

Päivämäärä:

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Työterveyshuolto							
Tietojärjestelmät (tietosuoja- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)	Merkittävä riski prosessien toimivuudelle: Päätöksenteko voi keskeytyä uusien järjestelmien käyttöönoton yhteydessä. Tieto ei kulje aiemmin osatimoiduista toiminnoista toiseen. Maankäytön suunnittelussa, lupaprosesseissa ja manageerauksessa syntyy hukkaa.	5	3	15	Uuden MikMap-järjestelmän hankinta ja välitön käyttöönotto. Uuden ohjelmiston testaus mm. tiedon välityksen osalta (rava) valtion järjestelmiin. MikMapin osalta korostuu henkilöstön osallistuminen järjestelmän koulutuksiin, ne ovat "pakollisia".	Maankäyttökäyttöjohtaja ja tiimit	Kuinka uutta järjestelmää voidaan käyttää mahdollisimman sujuvasti ja kuinka se vaikuttaa toimintaprosessien nopeutumiseen. Vaikutus käyttötalouteen: tervehdyttää taloutta viimeistään TAS25:ssa.
Tietojärjestelmien toimivuus	Digitaalinen tietovaranto ja sen ajantasaisuus.	3	3	9	Paperiarkiston digitointi. Mittaus kohteissa.		
Tietojärjestelmien ajantasaisuus	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 turvallisuus	Henkilöriskejä järjestelmien toimivuudessa.	5	5	25	ks. edellä	Kaikki	Ks. edellä
Tietojärjestelmien yhteensopivuus	Eri rekistereiden välisen tiedon ristiriitaisuus	1	5	5	Riittävä henkilöstömitoitus rekistereiden eheyttämiseen. Korjaukset tehdään.	Rekistereitä ylläpitävät	Kiinteistöveroprojektin seuranta talouden seurannan yhteydessä sekä lautakunnalle.
Rekistereiden tietosisällön oikeellisuus							
Hankinnat	Työn kiireessä ilmenee huolimattomuutta ja oikaistaan kilpailutusvaatimuksissa.	2	2	4	Tähdennetään kaikille hankintamenettelyn tärkeyttä ja eri osapuolten tasavertaista kohtelua.	Kaikki	Seurataan kilpailutettujen palveluiden hankintoja.
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Valtuuksien suhde palvelualueen hankintojen yksikkökokoon nähden on pieni.	1	2	2			
Hankintavaltuudet ja niiden noudattaminen							

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

Päivämäärä:

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Sopimukset ja projektit	Iso määrä sopimuksia. Lisäksi sopimushallinnassa on henkilö- ja tietoriskejä: liian paljon erilaisia sopimuskokonaisuuksia on yksittäisten viranhaltijoiden verkkoasemilla tai tietokoneella, joihin muut eivät pääse käsiksi.	2	4	8	Kurinlainen toimintaprosessi. Henkilökohtaisten verkkoasemien tai PC:n sijaan sopimuskokonaisuuksia tulee tallentaa esim. Teamsiin, jonne määritellään pääsy tarpeelliselle määrälle viranhaltijoita.	Yksiköiden esihenkilöt sekä sopimuskokonaisuuksista vastaavat viranhaltijat	
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	Isot hankkeet ja niiden suunnittelun sisällöinen, kustannusvaikutuksellinen eteneminen.	2	2	4	Kurinlainen toimintaprosessi.		

Palvelualue: Asuminen ja toimintaympäristö

Laatijat: Kaupunkikehitysjohtaja, palvelualueen esimiehet

Päivämäärä:

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhlö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Projektit (käynnissä olevat ja suunnitellut): asettaminen, ohjeistus, talousarviossa huomiointi, toteutuminen, seuranta ja rahoituksen hakeminen							
Omaisuus	Vahingonkorvaukset lomittajien toimesta tapahtuneista omaisuus vahingoista. riskin suuruus 50-5000€	1	2	2	työntekijän huolellisuus		
Koneet ja laitteet	Kustannusarvioiden, markkinatilanteen ja tarjoushetken ristiriitaisuuden puhuttaessa hankekustannuksista.	1	1	1			
Investointisuunnitelmat: tarvekartoitukset, kustannusarviot							
Tiedonkulku	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.
Tiedonkulku johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	Perinteinen ja virallinen tiedotus / ilmoitukset laahaavat todellisen kuntalaiskeskustelun jäljessä.	1	1	1	Proaktiivisuuden ja sosiaalisen median käytön lisääminen.		
Tiedottaminen (kuntalaisille, sidosryhmille)							

Mikkelin Vesiliikelaitos

	Riskin kuvaus	Riskin arviointi			Toimenpiteet riskin hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö ja -yksikkö	Toimenpiteiden seuranta ja raportointi
		Riskin vaikutus	Riskin todennäköisyys	Riskin kokonaisarvio			
Toimintaympäristö ja toiminnan organisointi							
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,	Vesilaitoksen johtaja	Palautekeskustelut
Tehtävien, vastuiden ja toimivaltuuksien selkeys (ajantasaiset tehtäväkuvaukset, prosessikaaviot jne)	Johtaminen vaikeutuu, vastuut hämärtyy	2	1	2	Tiedotus	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	Toimintasääntö, kuukausipalaverit
Organisaatorakenteen selkeys ja tarkoituksenmukaisuus	Toiminta tehotonta ja kannattamatonta	1	1	1	Tiedotus	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	Palautekeskustelut
Palvelujen järjestäminen (itse tuotettu, ostopalvelu, yhteistoiminta tms)	Puhdistamo-operaattorin ammattitaito ja asenne	2	2	4	Kattava sopimus, sovittu seuranta	Laitokset, vesihuoltopäällikkö Reijo Turkki	Seurantapalaverit
Tehtävien häiriötön toiminta toimialalla (esim. odottamattomien tapahtumien vaikutukset)	Tuotantokatkot, laatuhäiriöt vedenjakelussa tai jätevesien käsittelyssä lisääntyvät	3	2	6	Varautumissuunnittelu	Vesilaitoksen johtaja, projekti-insinööri	Jatkuva riskikartoitus ja suunnitelmien ajantasaisuus
Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous							
Strategian tavoitteiden ja päämäärien seuranta ja toteutuminen	Tavoitteiden saavuttamien vaarantuu	2	2	4	Talousarvioseuranta	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	Seurantapalaverit, ja -palaverit
Talousarvion tavoitteiden johtaminen strategiasta	Kaupungin yhteiset tavoitteet vaarantuu	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit, talousarvion laadintaohj
Talousarvion tavoitteet kattavat olennaiset asiakokonaisuudet ja perustehtävät	Toiminnan laajuus ja tulokset vaarantuvat	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Tavoitteiden selkeys, mitattavuus, yhteys resursseihin	Toiminnan laajuus ja tulokset vaarantuvat	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Talousarvion täydellisyys; kaikki tiedossa olevat menot ja tulot on budjetoitu	Tuloksen hallittavuus ja ennakointi heikkenee	2	2	4	Talousarviovalmistelu, talousarviosuunnitelma	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset, lisämäärärahat	Läpinäkyvyys ja ennakoitavuus vaarantuu	1	2	2	Talousarvioseuranta, päätökset	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	Kokonaisuuksien toteutumien voi vaarantua	2	2	4	Talousarvioseuranta	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Yksikön talouteen liittyvät vastuut ja niiden selkeys				0			
Talouden toteutumaportointi, määrärahasuranta, poikkeamat	Korjaavat toimet viivästyvät, hankkeiden yhteensovitus vaikeutuu	2	2	4	Talousarvioseuranta	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	TA palaverit
Päätöksenteko							
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 tiedoksianto	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	
Henkilöstö							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Työkuormituksen aiheuttamat ongelmat	1	2	2	Yhteistyä HR:n kanssa	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja	Seurantatutkimukset
Henkilöstön osaaminen ja sen ylläpitäminen	Laiminlyönnistä johtuva udistuminen ja kehitystyö hidastuu	2	3	6	Koulutus ja tiedotus	Esimiehet	Kehityskeskustelut, seurantatutkimukset
Varahenkilöjärjestelmä	Sijaisjärjelyn vaikeutuminen, työkuormituksen lisääntyminen	1	2	2	Koulutus, perehdytys, tehtäväkuvaukset	Esimiehet	Kehityskeskustelut, seurantatutkimukset
Henkilöstön perehdytys	Työtehtävistä suoriutumien heikkenee	1	1	1	Ohjeistus	Esimiehet	Perehdytyskäytännöt ja kuitaukset
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, riskianvaintojen lä
Työterveyshuolto	Laiminlyönnistä aiheutuvat pitkittyneet sairauslomaut	2	2	4	Tarkastuskäynnit	Esimiehet	Palaute työterveyshuollosta

Tietojärjestelmät (tietosuoja- yms. asioista laaditaan vuosittain myös erillinen tietotilinpäätös)						
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 lisääntyy ja kannattavuus heikkenee	3	2	6	Yhteistö IT-osaston kanssa	Esimiehet, viranhaltijat
Tietojärjestelmien käyttöoikeudet, salassapito	Tietovuodot mahdollisia, turvallisuus heikkenee	2	2	4	Yhteistö IT-osaston kanssa	Esimiehet, viranhaltijat
Hankinnat						
Julkiset hankinnat, kilpailutukset	Avoimuus ja päätösten läpinäkyvyys heikkenee	3	1	3	Koulutus ja tiedotus	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja Sähköinen kilpailutus
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet ja niiden noudattaminen)	Aluetalouden huomioiminen, toiminnan kehittämien	1	1	1	Toimintasääntö ja tiedotus	Yksiköiden päälliköt Viikkopalverit, laskutuksen seuranta
Hankintavaltuudet ja niiden noudattaminen	Valvonta vaikeutuu, väärinkäytökset mahdollisia	2	1	2	Toimintasääntö ja tiedotus	Yksiköiden päälliköt Viikkopalverit, laskutuksen seuranta
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat) (esim. ostolaskujen ja hankintasopimuksen keskinäinen vastaavuus)	Tehottomuus ja kannattamattomuus lisääntyy	2	2	4	Esimiestyö	Esimiehet, viranhaltijat
Sopimukset ja projektit						
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)	Laatupoikkeamat lisääntyy, kustannukset lisääntyy	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 lisääntyy, kustannukset lisääntyy	2	3	6	Esimiestyö, valvonta	Esimiehet, viranhaltijat Kokouskäytännöt, seurantaraportit
Asiakaspalautteet/valitukset ostopalveluista				0		
Omaisuus						
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta	Kiinteistöjen arvon alentuminen	2	3	6	Seuranta, osaamisen ylläpito oikea-aikaiset investoinnit	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja Kokouskäytännöt, seurantaraportit
Koneet ja laitteet	Toimintakatkot, ennakoimattomat huollot	3	2	6	Kunnossapitojärjestelmä ajantasalla	Yksiköiden päälliköt Kunnossapotojärjestelmä, palaverit
Investointisuunnitelmat: tarvekartoitukset, kustannusarviot	Kaupungin tarpeet, varautumissuunnitelman toteutuminen, vesihuollon turvaaminen	3	3	9	Talousarviosuunnittelu huolellista	Yksiköiden päälliköt Palaverit, TA valmisteluprosessi
Omaisuiden valvonta ja inventoinnit	Investoinnit tehottomia, riskitaso kohoaa	3	3	9	Kartoitukset systemaattisia, poikkemaraportointi	Yksiköiden päälliköt Palaverit, TA valmisteluprosessi
Tiedonkulku						
Tiedonkulku johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	Virheelliset tulkinnat, johtamien epäselvää	3	2	6	Johtoryhmät, palaverit	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja Muistiot
Tiedottaminen (kuntalaisille, sidosryhmille)	Huhut, virheelliset tulkinnat	3	3	9	Yhteistyö tiedotustiimin kanssa	Jarkko Laitinen, Vesilaitoksen johtaja

Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia

Palvelualue: Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavia		Laatijat:		Harri Jokinen			
	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)	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 tehtävän 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 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 keskusteluja mm. kaupungin kanssa Hyvinvointialueelle perustettavan Rupu-yhtiän palveluiden järjestämiseen ja hinnoitteluun liittyen.	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
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
Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä sekä talous							

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	Talouspalvelut	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	Talouspalvelut	Liikelaitoksen johto
Talouden toteutumaraportointi, määrärahas seuranta, poikkeamat	Toteumaraportoinnit eivät anna ajantasaista ja todellista kuvaa talouden tilasta.	3	3	9	Toteumaraporttien rinnalla oppilaitosanalyysin mukainen pitkäaikainen seuranta tunnuslukuihin liittyen.	Liikelaitoksen johto ja talouspalvelut	Talouspalvelut
Päätöksenteko							
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Päätöksenteossa ei noudateta säädöksiä ja määräyksiä.	5	1	5	Kiinnitetään erityistä huomiota säädöksiä ja määräyksiä noudattamiseen	Liikelaitoksen johto	Liikelaitoksen johto
Päätösten tiedoksianto	Päätöksistä ei tiedoteta asianosaisille	3	1	3	Päätöksistä tiedotetaan aina asianosaisille		Liikelaitoksen johto
Henkilöstö							
Henkilöstön riittävyys/saatavuus	Osaavan hlöstön löytäminen on haastavaa	5	4	20	Rekrytoinprosessien tulee tähdätä osaavan hlöstön löytämiseen sen sijaan, että löydetään henkilö tehtävään.	Työntekijöitä tarvitsevat tiimit yhdessä hlöstöhallinnon kanssa	
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 vastuuhlot	

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	
asioista laaditaan vuosittain myös							
Tietojärjestelmien toimivuus	Vika tietojärjestelmässä estää normaalin työnteon tai opinnot	4	2	8	Päivystys järjestetty 24/7 poikkeavien tilanteiden varalta.	Infra-tiimi	
Tietojärjestelmien ajantasaisuus	Vanhentunut laite, palvelu tai sovellus vaikeuttaa työnteoa tai opiskelua	3	1	3	Seurataan alan kehitystä ja tehdään väliarvioita.	Infra-tiimi	
Tietojärjestelmien turvallisuus	Tietomurto altistaa henkilöstö tai opiskelijoiden tiedot murtajille, laiterikko tuhoaa tietoja ja estää työnteon tai opinnot	6	2	12	Varautuminen, nopea reagointi sekä valmiuden ylläpitäminen poikkeustilanteita varten.	Infra-tiimi	
Tietojärjestelmien yhteensopivuus	Järjestelmien yhteensopimattomuus aiheuttaa tietojen katoamista tai hankaloittaa työnteoa 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	
Hankinnat							
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.		
Sopimukset ja projektit							
Sopimusten hallinta ja seuranta (sopimusten noudattaminen, voimassaolo, irtisanominen, optiovuodet)		1	1	1			

Omaisuus							
Koneet ja laitteet	Koneiden ja laitteiden toimimattomuus aiheuttaa tyhjäkäyntiä työn tekemisessä	3	1	3	Huolehditaan laitteiden toimivuudesta ja ajantasaisesta huollosta		