

Vuoden 2016 sisäisen valvonnan suunnittelu ja toteutus

Sisäisen valvonnan tavoitteet

Sisäinen valvonta on johdon väline saada kohtuullinen varmuus tavoitteiden saavuttamisesta. Esimiesten on varmistuttava, että työyhteisöön on luotu oikeanlainen sisäisen valvonnan rakenne ja että se pidetään ajantasaisena ja tehokkaana. Riittävä ja tehokas sisäinen valvonta sisältää johdon suhtautumistavan, menetelmät ja muut toimenpiteet seuraavasti:

Tuloksellisuus: edistetään organisaation toimintojen säännönmukaisuutta, taloudellisuutta, tuottavuutta ja vaikuttavuutta sekä tuotteiden ja palvelujen laatua.

Resurssien turvaaminen ja hyödyntäminen: resurssit turvataan menetyksiltä, jotka aiheutuvat tuhlauksesta, väärinkäytöksestä, huonosta hoidosta, virheistä ja petoksista tai muista epäsäännönmukaisuuksista.

Laillisuuden varmistaminen ja johdon ohjeiden noudattaminen: noudatetaan lakeja, asetuksia, säännöksiä ja muita ohjeita.

Oikeiden tietojen varmistaminen: kehitetään ja ylläpidetään luotettavia tietoja taloudesta ja hallinnosta ja esitetään ne rehellisesti määräaikaissa raporteissa.

Jokainen toimielin sekä sen alainen viranhaltija, erityisesti tiilivelvolliset, vastaavat johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta.

Esimiehen yleinen valvontavastuu

Esimies vastaa, että yksikön henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti määritelty. Esimiehen on varmistuttava, että alaiset ovat tietoisia omista tehtävistään ja toimintatavoitteistaan. Esimiehen on luotava edellytykset tehtävistä suoriutumiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen sekä varmistettava, että alaiset

hallitsevat tehtävänsä edellyttämät asiat. Tarvittaessa alaisille on järjestettävä työtehtävien edellyttämää koulutusta.

Esimiehen on jatkuvasti seurattava vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä välittömästi tarpeellisiin kehittämistoimenpiteisiin, kun on havaittu lainsäädännön, muiden sääntöjen, ohjeiden ja päätösten vastaista tai muutoin tehotonta tai epätarkoituksenmukaista toimintaa. Esimies vastaa alaistensa sivutoimien ajantasaisuuden valvonnasta kuntayhtymän erillisen sivutoimista antaman ohjeen mukaisesti.

Esimies vastaa tiedonkulusta organisaation sisällä sekä viestinnästä ulospäin.

Valvonnan toteutus

Valvonnan kohteet on lueteltu alla olevassa taulukossa, johon kirjataan sisäisen valvonnan havainnot ja johtopäätökset ja kehityskohteet.

- 1) Sisäinen valvonta / riskienhallinta toteutetaan yhdenmukaisesti kaikissa palveluyksiköissä, sisäisen valvonnan suunnitelman mukaisesti
- 2) Kootaan sisäisen valvonnan tulokset ja kehittämistoimenpiteet palvelualueen yhteiseksi raportiksi (joulukuu 2016), **palveluysiköt lähettävät alla olevan suunnitelman mukaiset valvontaraportit liikelaitoksen hallintoon 8.11.2016 KYSTERin keskushallinnon sisäisen valvonnan osuuden suorittaa hallintopäällikkö.**
- 3) Toimitusjohtaja yhdessä hallintopäällikön kanssa tekee oman sisäisen valvontansa palveluysiköiden hallintoihin tällä samalla lomakepohjalla marraskuussa. Aika varataan aamupäiväksi 25.11.2016 palveluysiköiden johdon kanssa.
- 4) Toimitusjohtaja laatii yhteenvedon liikelaitoksen sisäisestä valvonnasta johtokunnalle. Raportissa otetaan esille oleelliset havainnot ja kehittämiskohteet. Yhteenvedo on perustana myös toimintakertomuksessa olevalle johtokunnan selonteolle sisäisestä valvonnasta ja siihen liittyvästä riskienhallinnan järjestämisestä.

Kaikkien sisäisen valvonnan vastuutahojen sisäisen valvonnan toimeenpanon vuosittaiseen suunnitelmaan on sisällytettävä seuraavat valvonnan kohdealueet ja tarkkailutoimenpiteet:

Päätösten seuranta / Palveluysiköt

- tarkastetaan alaisten viranhaltijapäätökset (tarvittaessa otannalla)
- tarkastuksessa huomio erityisesti seuraaviin asioihin: toimivalta, harkintavallan käyttö, päätösten perusteleminen, esteellisyys, tiedoksiannot, muutoksenhakuohjeet

Sivutoimi-ilmoitukset ja – luvat / Palvelualue + yksiköt

- tarkastetaan rekisterissä olevien tietojen ajantasaisuus ja varmistetaan se, että on toimittu myönnettyjen lupien / hyväksyttyjen ilmoitusten mukaisesti

Palkkojen oikeellisuus / Palvelualue tekee pistotarkastukset

- henkilöstöpäätösten tietojen vertaaminen / tarkastaminen palkanlaskentajärjestelmästä saatavaan maksettuihin palkkoihin koskevaan tietoon (suoritetaan vähintään kaksi kertaa vuodessa)

Sopimusrekisteri / Palvelualue

- tarkastetaan palvelualueella/palveluysikköä koskevan sopimusrekisterin tietojen ajantasaisuus ja sisältö vähintään kerran vuodessa
- palveluysikkötason ostojen vertaaminen sopimusten tietoihin (otannalla)

Tutkimustoiminta ja hankkeet / Ei Kysteri

- tarkastetaan, että palvelualueella/palveluysikössä toimitaan tutkimustoiminnasta annettujen hallinnollisten ohjeiden ja toimintakäsikirjan hanketoimintaa koskevan ohjeistuksen mukaisesti

Potilas-/asiakastietojen kirjaaminen / Pääkäyttäjät

- tarkastetaan potilas-/ asiakastietojen kirjaamisen oikeellisuus ja oikea-aikaisuus (Huom!) mm. THL:lle menevien tietojen luotettavuuden ja oikeellisuuden varmistaminen)

Kunta- ja asiakaslaskutus

- tarkastetaan kunta- ja asiakaslaskutuksen perustana olevien tietojen kirjaamisen oikeellisuus ja tulojen kannon toteutuminen

Tietoturva ja tietosuoja

- tarkastetaan, että yksikössä noudatetaan potilasasiakirja-asetuksen mukaisia asiakirjojen hallintaa ja henkilöstörekistereihin koskevia menettelyjä
- tarkastetaan, että toimitaan tietojenkäsittelystä ja tietojärjestelmien käytöstä annetun ohjeistuksen mukaisesti
 - Tarvittava koulutus suoritettu.
 - lokitietojen tarkastaminen
 - Ei tehdä.

PALVELUYKSIKÖN SISÄISEN VALVONNAN SUUNNITELMA/ TYÖOHJELMA VUODELLE 2016

Palveluyksikkö: PA40
Kysteri liikelaitos

VALVONNAN KOHTEET 2016:	Tarkastusaika/ tarkastaja	Tehdyt tarkastustoimenpiteet / havainnot	Johtopäätökset/kehittämiskohteet
1. Henkilöstöhallinto			
Henkilöstöstrategian toteutuminen: - henkilöstömitoitus - henkilöstön liikkuvuus - rekrytointi - osaamisen arviointi ja kehittäminen - henkilöstön osallistuminen ja kuuleminen		Lääkärit: Hammaslääkäreiden ostopalvelua käytetty Nilakassa ja Koillis-Savossa. Päätökset ostopalveluista tekevät yllilääkärit. Lääkäreiden virat täytetty vakinaisilla ja määräaikaaisilla yksiköittäin. Yllilääkärit ovat suorittaneet lääkäreiden rekrytoinnin. Nilakan palveluyksikön yllilääkärin virka täytetty määräaikaaisesti. Päätöksen tehnyt toimitusjohtaja. Hallintopäällikön virka on täytetty määräaikaaisesti vuoden 2018 loppuun. Päätöksen tehnyt toimitusjohtaja. Hoitohenkilökunta: Hoitohenkilökunnan saanti on ollut Kysterissä hyvä, mutta poikkeustilanteissa esim kesälomat ja vierihito hoitohenkilö-	Hammaslääkärin rekrytointia tehostetaan tavoitteena virka – hammaslääkärit. Pyritään täyttämään lääkärin virat vakinaisilla. Ostopalvelujen käytön minimoiminen Tarkasteluun kesällä 2018 Kannustetaan henkilöstön liikkuvuuteen sekä palveluyksiköissä että osastojen välillä. Positiivisen työnantajaimagon yllä-

		kunnan miehitys ollut liian pieni. Koulutuksiin osallistumista kommentoidaan osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä. Vuosittainen koulutussuunnitelma on laadittu. Video ja verkkokoulutukset (mm lääkekoulutukset) toteutuneet. Ammattiryhmäkohtaisia kokouksia järjestetty; TVA ja kehityskeskustelut Harmonisointityöryhmä II, kokoontunut kaksi kertaa YT-neuvotteluja järjestetty Juankoskella ja Vesannolla Palvelualueen johdon kierrokset terveysasemilla kaksi kertaa vuodessa Työyhteisökysely tehty Uranettikirjauksia (koulutukset). Ryhmien koulutusten osalta tilastointi keskitetty hallintosihteerille. Hoitajien osaamistasot tehty Työajan seuranta tapahtuu työvuorolistoilla,	pitäminen ja edelleen kehittäminen. Koulustarvearvio toiminnan näkökulmasta. Kiinnitettävä huomiota pitkäkestoisten koulutusten suunnitteluun/vuosi. tehokkaampi käyttö. Video ja verkkokoulutusten tehokkaampi käyttö. Lync-yhteyden hyödyntäminen. Säännölliset kehityskeskustelut ja henkilökohtaisten työtavoitteiden asettaminen ja tarkistaminen. Tiedotusta parannettava. Työyhteisökyselyn kehittämishaasteita purettu terveysasemittain, esimiehet yksiköittäin. Palveluysiköittäin työyhteisösuunnitelma 2/17 loppuun mennessä.
Työaikaseuranta:			Ylitöiden välttäminen (seuranta,

		joika tarkastetaan ja hyväksytään. Työaikalistojen esitysmuoto yhdenmukaistettu ammattikunnittain (esim lääkäri).	esimiesten vastuun korostaminen).
<u>Kannustaminen:</u> - palkkapolitiittinen ohjelma - muu palkitseminen		Kannustavista elementeistä ei ole tehty omia palkkapolitiittisia linjauksia	Vuosijuhlan yhteydessä palkittu joka palveluysiköstä yksi työyhteisö.
<u>Kurinpitoimenettely:</u> - varoitukset - työ- tai virkasuhteen purkaminen		Ei ole ollut	
<u>Sivutoimi-ilmoitukset/luvat</u>		Tehdyt sivutoimi-ilmoitukset/luvat tarkastettu (uusia 7kpl)	Palveluysiköiden huolehdittava ilmoitusmenettelyn toteutumisesta. Sivutoimiluvat edellyttävät esimiehen puoltamista ennen lopullista hyväksymistä
2. Viranhaltijapäätökset			
<u>Delegointi:</u> (palveluysiköt toimittavat viimeisimmät delegointinsa pa-hallintoon tämän sisäisen valvonnan raportin liitteenä)		Palveluysikön johtajien ja ylläpitäjien sekä toimitusjohtajan delegointipäätökset tarkastettu. – ei huomauttamista Päätösluettelot tarkastettu - ei huomauttamista Delegointipäätökset tarkastettu – Ei huomauttamista	Päätökset vuonna 2016 D360:ssa
<u>Menettelytavat</u> <u>toimien/virkojen täyttö-</u> <u>prosesseissa:</u> -palkkauksen määrittäminen -palkkojen oikeellisuus		Rekrytointipäätösluettelot tarkastettu , saatavilla joka palveluysiköstä - asianmukaisesti täytetty. Tj:n päätökset tiedoksi johtokunnassa ja nähtävänä Kysterin hallinnossa. Tarkastettu otannalla jokaisesta palveluysiköstä rekrytoitujen palkkauksia - ei huomauttamista	Toimien/virkojen täyttämisen yhteydessä määritellyt palkat perustuvat voimassaoleviin sopimuksiin sekä Kysterin palkkaharmonisaatioon. Esimiesvalinnoissa yhteistyö palvelualuehallinnon kanssa.

Harkinnanvaraiset virkavapaudet ja kulukorvauseriaatteet:		Tarkastettu TEM – otannalla, ei huomauttamista	Koulutuspäiviltä ei makseta päivärahoja (tavoitteena laaja osallistuminen – Kysteri)
Sijaisten määräaikaisuus-perusteet PRIMA-kirjauksissa:		Tarkastettu otannalla jokaisen palveluyksikön sijaisuuksien määräaikaisuusperusteet - ei huomauttamista.	Sijaisuudet tulisi ennakoida pidemmällä aikavälillä esim. vuosilomat
Vakanssittomat viranhaltijat/työsopimus-suhteiset:		Vuodeosastoilla on jouduttu käyttämään vierihoidajia vaativahoidosten potilaiden hoidossa. Vakanssiton ampuenssi Koillis-Savossa.	Vierihoido arvioidaan erityisellä huolella.
Vieraanvaraisuuden osoittaminen:		Tarkastetaan laskujen hyväksynnän yhteydessä Tiilikohta 4792 (1-10 kk) 11146,74€ (Kysteri yhteensä), (1-10 kk) 7896,27 € (Kysterin hallinto)	TA 2016; 11110€ (Kysteri yht.), 7000€ (Kysterin hallinto) Kanttiinimenojen lisäksi vuosijuhlalmenoja kirjattu 4792-tiilikohtaan yhteensä 5405,40 €)
3. Sopimukset			
Sopimusluettelo:		Ylläpito keskitetysti, tarkistettu palveluyksikkökohtainen toteutuminen.	Alkuperäiset sopimukset tulee olla yhdessä paikassa Kysterin hallinnossa.
Sopimusten seuranta:		Vuoden 2016 sopimukset on kirjattu sopimusrekisteriin D360. Sopimusten mukaista laskutusta on seurattu otannalla – ei huomauttamista.	Sopimukset ennen vuotta 2016 pyritään siirtämään D360.
Palvelusopimuksen mukainen toiminta		Kommentoidaan osavuositarkastuksissa ja tilinpäätöksessä. Kuukausittainen suoritteiden ja menojen	

	seuranta		
4. Taloudenhoito			
<u>Menojen seuranta:</u> - henkilöstömenot - materiaalin ja palvelujen ostot	Seuranta palveluysiköissä ,johtoryhmässä ja osavuosikatsaukset ja tilinpäätös Vrt. Assi/ TA - <i>henk. menot</i> - <i>materiaalit</i> - <i>palvelujen ostot</i>	<i>Huomioitu TA 2016</i> <i>Pyritään laatimaan budjetit toimintamenoja vastaaviksi.</i>	
Kunta- ja asiakaslaskutus - perustana olevien tietojen kirjaamisen oikeellisuus ja tulojen kannon toteutuminen	Jäsenkuntalaskutuksen ennakko maksatetaan TA:n mukaan. Ulkokuntalaskutuksen tarkastus tehdään otannalla palveluysiköissä. Virheraportille nousevien tarkistus suoritetaan kuukausittain kuntalaskutustarkastajien toimesta. Suunterveydenhuollon (WinHit) ulkokuntalaskutuksen raportit ottaa ja tarkistaa hallintosihteeri, hammashoitaja.	Jäsenkuntalaskutus on ollut riittävä vuoden 2016 TA:ssa Kysterissä. Tilastomerkintöjen oikeellisuuden merkitystä kunta- ja asiakaslaskutuksen kannalta korostetaan jatkossakin henkilöstölle järjestettävissä koulutuksissa.	
<u>Tulojen seuranta:</u> - jäsenkuntamyynti - ulkokuntamyynti	Kommentoidaan osavuosikatsauksissa pa40 (tilikohtainen tuloslaskelma Fina) - <i>ulkokuntamyynti -3,82 % (1-10/2015-10/2016)</i> - <i>asiakasmaksut + 11,1 % (1-10/2015-10/2016)</i>		
<u>Poikkeamat TASUsta:</u> - meno- ja/tai tulokertymän ylitykset/alitukset	Kommentoidaan osavuosikatsauksissa ja tilinpäätöksessä (tiliikohtainen tuloslaskelma Fina) - <i>(1-10/2015-10/2016)</i> <i>toimintakulut -1,41 %</i> - <i>(1-10/2015-10/2016)</i> <i>toimintatulot +3,07 %</i>	Menot ovat alittaneet saadut tulot Kysterissä 778 457,91€.	
Kassojen tarkastukset	Toimivat kassat tarkastettu:	Ei huomauttamista 1.10.2016	

			Kassasaldot täsmäytetään joka kuukauden 1. päivä (hallintosihteeri ja pääkassahoitaja)	
5. Hankinnat				
<u>Hankintaohjeiden noudattaminen:</u> - kilpailutus - suorahankinta - koekäyttö			Hankintapäätökset koottu keskushallintoon ohjeiden vastaista toimintaa ei todettu <i>IS-hankinnan kautta kilpailutettu</i> - <i>suorahankintoja niukasti</i> (mm Kysterin työntekijöiden työterveyshankinta syksyllä 2016 Terveyspalvelu Verso Oy:ltä Soisalon työterveyden lopettaessa <i>toimintansa</i>).	Ohjeistuksen jalkauttamista edelleen vahvistettava Päätösluettelot on kaikista palveluyksiköistä Kirjataan D360:n Suorahankintailmoitus on tehty.
Päätösten valmisteluun liittyvä esteellisyys ja tositteiden/laskujen hyväksyminen:			Esteellisyydestä ja sen huomioimisesta vastaa jokainen työntekijä osaltaan. Ostolaskun asiataarkastajat ja hyväksyjät ovat eri henkilöitä (tarkastettu hankintapäätösten tarkastuksen yhteydessä kts yllä) - <i>Rondo</i> - <i>ei esteellisyyttä</i>	
Varastojen hallinta:			Seurataan mahdollisia poikkeamia ennakoitusta kulutuksesta – ei poikkeamia	Poikkeamista raportoidaan
Kulutustavaroiden käyttö:			Toteutetaan osana budjettiseurantaa - <i>Tilaukset keskusvarastosta Maisalla</i>	
6. Omaisuuden hoito				
Kiinteistöt:				Ei omia kiinteistöjä
Irtain käyttöomaisuus, laitteet:			<i>Vuosihuoltosopimukset</i> <i>Kiinteistöhoitajat kuntien palveluksessa.</i> Irtaimen omaisuuden luetteloINTI puuttuu tavallisesta kalustosta yms.	LTT:n jatkuvien palvelujen sopimus Vuosien 2017-2018 aikana tehdään irtaimistoluettelo kaikilla terveysasemilla.

		Sähköinen lääkintälaiterekisteri on käytössä IsteKin ylläpitämänä.	
7. Projektien valvonta			
Yksikön omat kehittämishankkeet:			
		Talouden seuranta ja raportoinnin kehittäminen Vastaanottotoimintaa kehitetty. INR- ja muistipoliiklinikatoiminta aloitettu Pitkäaikaishoidosta luovutaan asteittain mm Vesanto	Terveys- ja hoitosuunnitelman käyttöönottoon valmistautuminen Posote Palvelupaketti Vuodeosastotoiminnan profilointi Kaavi-Rautavaaran tk:n toiminnan suunnittelu vuodelle 2017 Rafaellan käyttöönotto
8. Tietojärjestelmät			
Tiedolla johtaminen: - tuloskortin käyttö - hoitotakuu - HaiPro - laadunhallinta		Hoitotakuu raportoidaan säännöllisesti osavuositarkastuksissa ja tilinpäätöksessä -hoitotakuu toteutuu Tuloskorttiseuranta toteutuu. Sote DW Potilastytytyväisyyskysely toteutettu syyskuussa Potilasturvallisuuskierros Leppävirralla tehty kerran	Tuloskortin käyttö ja HaiPron käyttöä seurataan osavuositarkastusten yhteydessä. HaiPro-ilmoitusten ohjauminen oikeisiin pisteisiin. HaiPro:n käytön tehostaminen. Työtapaturmista HaiPro merkinnät Potilastytytyväisyyskysely vuosittain Potilasturvallisuuskierrokset palveluysiköissä sovittu
Tietosuoja ja –turva: -ohjeiden noudattaminen		Pyydetty lokitietojen tarkastukset tehdään ohjeiden mukaisesti .Nilakan työntekijöiden potilasasiakirja-merkinnät ja tilastointi tarkastettu otantana viikon 38 merkinnöistä. Samalla tarkastettu työntekijöiden verkkokurssien suoritukset otannalla.	Lokitietoja tarkistetaan potilaan pyynnöstä. Toimitaan shp:n ohjeiden mukaisesti. Työntekijöiden potilasasiakirja – merkinnät, tilastointi ja verkkokurssien suoritukset tarkastetaan otannalla vuosittain tietosuojayhdyshenkilön toimesta.
9. Palveluysikön sisäisen valvonnan raportit		Toimitettu palvelualuehallintoon	
10. Tiedotus/viestintä			Kiinnitettävä huomio ajankohtaisten

			asioiden tiedottamiseen SyKe -intran kautta.
Palveluuyksikön sisäinen:		Sähköposti, Lync, osasto- ja lääkärikokoukset sekä tarvittaessa henkilökuuntainfot	
Palveluuyksikön ja palvelualuejohtajan välinen:		Johtoryhmä, Lync, yliääkärien ja hoitotyön esimieskokoukset sekä esimiestilaisuuudet, talous-, henkilöstö- sekä tietohallintoryhmien kokoukset.	
11. Muut valvonnassa huomioitavat asiat		Tarkistetaan Nilakan alueen lääkäreiden päivystystunti tilanne (31.12.2014) käsikirjanpidon ajalta ts ansaittu ennen siirtymistä sähköiseen työtuntien kirjaamiseen (Pegasos).	Tarkistuksessa todetaan päivystys -kertymä 31.12.2014 yhdellä lääkärillä yhteensä 1260t sisältäen tk-päivystyksen, takapäivystyksen ja kotipäivystyksen). Korvaus suoritetaan joulukuun loppuun mennessä 2016, jolloin päivystyskertymät 31.12.2014 =0. 1.1.2015 lähtien paikallinen sopimus-> ei päivystyksen kertymää.

12. Riskien hallinta Onko riskien hallinta työ liitetty osaksi palveluuyksikön sisäistä valvontaa T= Todennäköisyys V= Vaikuttavuus RL = Riskiluku	Tilannekatsaus 24.11.2016 (Granite): -Riskilomakkeita laadittu 45 kpl (1 lomake= 1 riski), vakavia (riskiluku12-16) yht 12kpl. SOTE rakennekysymysten epävarmuus ja muutokset, mitä tapahtuu v 2017 (S) T 4, V 4 RL16 Avainhenkilöiden vaihtuvuus ja henkilöstön saatavuus (O) T4, V3, RL 12 Hoitokulujen hallitsematon kasvu (TA) T4, V3, RL12 Budjetoinnin ongelmat (TA) T4, V4, RL16 Tietojärjestelmien ongelmat (S ja O) T4, V4, HRL16 HaiPro on käytössä.	Vahinkojen ja riskien oikea-aikainen raportointi jatkuvana prosessina Yhteistyövalmistelussa POSOTE:ssa, tiedottaminen (jatkuu vuodelta 15) Työhyvinvoinnista huolehtiminen (työyhteisökysely), hyvä työpaikan ja työntäjän imago monipuoliset rekrytointikanavat (jatkuu vuodelta 15) Ennakoidaan lisääntyvä palvelujen ja hpv:n tarve, huomioiden väestön ikärakenne, kuntoutus (jatkuu vuodelta 15) Suoritteiden entistä tarkempi arviointi/v, hinnat, säästösuunnitelmat Valtakunnalliset linjauksien seuranta, tietohallinto
--	---	--

[illegible]

Kuopio 25.11.2016

**Yksikköjohtajat Jari Lukkarinen (Leppävirta), Esa Häkli (Koillis-Savo), Raakel Laukkanen (Nilakka),
vt ylihoitaja Auvo Kinnunen, hallintopäällikkö Tuomo Nissinen, johtava hoitaja Eija Pelttonen, toimitusjohtaja
Hannele Holopainen**

Raportti 25.11.2016

H. Holopainen

Hannele Holopainen Toimitusjohtaja

Yksikkökohtaiset allekirjoitetut sisäisen valvonnan suunnittelu ja toteutus raportit liitteenä

