Kohde ja riskin kuvaus	Riskin sanallinen arviointi	Riskin Vaikutus 1 - 6	Riskin Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö/ toimiala
TOIMINTAYMPÄRISTÖ (sisäinen ja ulkoinen) **JA TOIMINNAN ORGANISOINTI**						
Ulkopuoliset vaikutukset - Mm. väestönmuutosten, elinkeinoelämän ja rakenteellisten muutosten aiheuttamat riskit - Lainsäädännön muutokset	-Väestörakenteen muutos: Lapsimäärät pienenevät -Vuoden 2030 varhaiskasvatuksen henkilöstömitoituksen muutos	3 3	4 5	12 15	-Päätoimisen tuntiopettajan toimen lakkauttaminen syksyllä 2029 -Vakan sosionomin palkan määritteleminen -Hyvä henkilöstösuunnitelma ja eläköitymisten huomioiminen	Sivistyslautakunta
Hallintosääntö ja muut ohjeet - Ovatko ohjeet ajan tasalla? - Noudatetaanko ohjeita? - Sisäisessä valvonnassa havaitut puutteet	-Hallintosääntöä päivitetty syksyllä 2026 -Ohjeita noudatetaan	1	1	1	Jatkuva seuranta.	Sivistystoimen johto/rehtori, varhaiskasvatusjohtaja
Toimivaltuuksien selkeys - Ovatko tehtävät ja vastuunjaot selkeät? - Toimivallan hajauttamisen tuomat riskit	-Tehtävät ovat selvät. -Sivistystoimen johdon työnjako selkeä. -Vaka-johtajan ja varajohtajan työnjako etsii muotoaan	1 4	1 3	1 12	-Vakan varajohtajan pitäminen ajan tasalla hallinnollisissa muutoksissa.	Varhaiskasvatusjohtaja
Palvelujen järjestäminen - Onko palvelujärjestelmä toimiva? - Ostopalveluihin sisältyvät riskit	-Vuorohoidon tarvetta vaikea ennakoida, tilanteet vaihtelevat ja tulevat nopeasti -Taloudellinen riski iso, jos hoitoa hankitaan ostopalveluna	5 6	5 4	25 24	-Avoin yhteistyö perheiden kanssa	Varhaiskasvatusjohtaja
Tehtävien häiriötön toiminta - Odottamattomien tapahtumien vaikutukset, esim. sähkökatkokset, vedenjakelun ongelmat, tulipalot - Ovatko poikkeusolosuunnitelmat ja pelastussuunnitelmat ajan tasalla?	-Sähkökatko tuottaa paljon ongelmia. -Koulun pelastussuunnitelmat on tarkastettu 2025. Varhaiskasvatuksen pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat päivitetty 2026. -Poistumis- ja sisällesuojautumisharjoituksia pidetty säännöllisesti.	5 1 1	4 1 1	30 1 1	-Poikkeusolojen suunnitelmat pidetään ajan tasalla sekä häiriötilanteita harjoitellaan riittävin väliajoin. (Poistumisharjoitukset)	Sivistystoimen johto

Kohde ja riskin kuvaus	Riskin sanallinen arviointi	Riskin Vaikutus 1 - 6	Riskin Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö/ toimiala
SUUNNITTELU- JA SEURANTA-JÄRJESTELMÄ						
Toiminnan tavoitteet - Onko laadittu strategioita? - Johdetaanko tavoitteet niistä? - Ovatko tavoitteet selkeät, mitattavat ja olennaiset asiat kattavia? - Onko toiminta suunnitelmallista ja ennakoivaa?	-Kuntastrategia vuosille 2023-2027. Päivitetään parhaillaan. -Talousarvion toiminnalliset tavoitteet tehty kunnan arvojen pohjalta. -Koulun lukuvuosisuunnitelman ja vakan ryhmien toimintasuunnitelmat tehdään joka syksy.	1	1	1	Ei vaadi toimenpiteitä. Toiminnan arviointia tehdään vuosittain.	Sivistyslautakunta
Talousarvio ja tilinpäätös - Talousarvion realistisuus - Onko talous tasapainossa? - Ovatko talouden seurannan keinot riittävät? - Reagoidaanko poikkeamiin? - Tilinpäätöstietojen oikeellisuus - Investoinnit suhteessa kunnan maksukykyyn	-Talousarvio laaditaan kh:n ohjeiden mukaisesti. -Taloustilanne vaatii säästötoimenpiteitä. -Lait ja asetukset asettavat vaatimuksia toiminnalle, esim. henkilöstömitoitus, ops	6 4	6 5	36 20	-Talouden ylläpito vaatii seurantaa sekä tarvetta muuttaa totuttuja toimintatapoja, mikäli taloudellisempi vaihtoehto on saatavilla.	Sivistyslautakunta, Sivistystoimen johto
Rahoitus - Maksuvalmiuden turvaaminen - Myönnetyt lainat ja takaukset - Kunnan lainamäärä	Kunnanhallitus					
Palkanlaskenta ja palvelussuhdeasiat - Seurataanko henkilöstölle maksettuja palkkoja? - Palvelussuhdeasioiden hallinta?	Kyllä Ei puutteita.	1	1	1	Ei lisätoimenpiteitä.	Palkanlaskenta, Sivistystoimen johto
Osto- ja myyntilaskutus - Seuranta - Maksujen perintä	Toteutuu. Päivähoitolaskutuksessa sekä aamu- ja iltapäivätoiminnassa ajoittain perinnän tarvetta.	2	2	4	Ei lisätoimenpiteitä.	Toimistosihteeri

Kohde ja riskin kuvaus	Riskin sanallinen arviointi	Riskin Vaikutus 1 - 6	Riskin-Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö/ toimiala
PÄÄTÖKSENTEKO JA JOHTAMISJÄRJESTELMÄ						
Päätöksenteko - Toteutuvatko hyvän hallintotavan periaatteet? - Valmistellaanko asiat yhteistyössä eri tahojen kanssa?	Kyllä. Kyllä. Yhteistoiminta sivistyslautakunnan puheenjohtajan kanssa aktiivista. Varhaiskasvatusjohtaja ja rehtori yhdessä valmistelevat asioita.	1	1	1	Ei lisätoimenpiteitä.	Sivistystoimen johto/rehtori, varhaiskasvatusjohtaja
Johtamisjärjestelmä - Onko johtamisjärjestelmä toimiva ja tarkoituksenmukainen? - Onko lautakuntien yhteistyö sujuvaa ja riittävää? - Johtoryhmätyöskentelyn toimivuus	Kyllä. Kyllä. Sivistystoimessa ei erillistä johtoryhmää	1	1	1	Ei lisätoimenpiteitä.	Sivistyslautakunta, Sivistystoimen johto/rehtori
Tiedottaminen - Onko sisäinen ja ulkoinen tiedottaminen riittävää ja oikea-aikaista? - Tunnetaanko tietosuojaa koskevat määräykset? - Onko vastuunjako tiedottamisessa selkeä?	-Sivistystoimen sisäinen ja ulkoinen tiedottaminen on riittävää ja oikea-aikaista. -Kunnan sisäisessä tiedonkulussa puutteita. -Tietosuoja-asiat ovat tiedossa, pl tekoäly. -Kyllä.	2 4 5	2 4 3	4 16 15	-Kunnan sisäistä tiedottamista tehostettava, esim. säännölliset virastopalaverit, laajennetut johtoryhmät -Tekoälyn käyttö ja siihen liittyvät riskit – ohjeistus puuttuu	Johtoryhmä/ Sivistystoimen johto
Konsernivalvonta - Miten huolehditaan konsernivalvonnasta?	Kunnanhallitus					

Kohde ja riskin kuvaus	Riskin sanallinen arviointi	Riskin Vaikutus 1 - 6	Riskin Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö/ toimiala
HENKILÖSTÖ						
Henkilöstön riittävyys/ saatavuus - Saadaanko päteviä työntekijöitä? - Sijaisten saatavuus - Varahenkilöjärjestelyt (erityisesti avainhenkilöiden osalta) - Työntekijöiden vaihtuvuus - Henkilöstön riittävä mitoitus	-Kelpoisuusaste hyvä. - Varhaiskasvatuksessa riittävästi henkilökuntaa sekä toimivat sijaisjärjestelyt. -Vaihtuvuus vähäistä. -Varahenkilöt on perehdytetty tehtäviin vaihtelevasti.	6 6 4 5	3 3 1 1	18 18 4 5	-Sijaista pidetään huolta (perehdytys, palkanmaksu jne.) -Työhyvinvoinnista pidetään huolta	Sivistyslautakunta, Sivistystoimen johto
Henkilöstön ammattitaidon ylläpitäminen - Toteutuuko täydennyskoulutus? - Onko tehty koulutussuunnitelmat ja seurataanko niiden toteutumista?	-Kyllä -Kyllä	3	1	3	Ei lisätoimenpiteitä.	Sivistystoimen johto
Työnjaon toimivuus - Toimenkuvien selkeys ja työnjaon toimivuus - Onko ns. vaaralliset työyhdistelmät tiedostettu ja eliminoitu?	-Toimikuvat ovat selkeitä. -Kyllä.	2	1	2	-Uudet työntekijät perehdytetään toimenkuvaan	Sivistystoimen johto
Perehdytys - Onko perehdytys riittävää?	Kyllä.	3	1	3	Ei lisätoimenpiteitä.	Sivistystoimen johto
Työhyvinvointi ja työturvallisuus - Seurataanko sairauspoissaoloja ja reagoidaanko niihin? - Työturvallisuutta uhkaavat tekijät - Työhyvinvointia uhkaavat tekijät	-Kyllä seurataan ja reagoidaan tarvittaessa. -Tapaturmat, uhkaavasti käyttäytyvät asiakkaat -Asiakkaiden ja yhteiskunnan kasvavat vaatimukset.	4 5 5	3 3 5	12 15 25	-Hyvä työterveyshuolto -Ajantasaiset suunnitelmat ja henkilöstön perehdyttäminen niihin	Sivistyslautakunta, Sivistystoimen johto

Kohde ja riskin kuvaus	Riskin sanallinen arviointi	Riskin Vaikutus 1 - 6	Riskin Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö/ toimiala
TIETOJÄRJESTELMÄT						
Tietojärjestelmien toimivuus - Onko tietojärjestelmien toiminnassa puutteita?	Ei suuria puutteita.	6	3	18	Myllypellontien verkkoyhteyttä parannetaan.	Sivistystoimen johto
Tietojärjestelmien turvallisuus - Onko hyväksytty tietoturvaohjeet ja ovatko ne kaikkien tiedossa? - Tietojen tallennukset ja varajärjestelmät, tilojen lukitukset, salasanat	Tietoturvaohjeet on hyväksytty. Tietojen tallennukset ja varajärjestelmät kunnossa.					Keskushallinto
Käyttöoikeudet ja salassapito - Käyttöoikeuksien muutokset henkilövaihdosten yhteydessä - Ovatko käyttöoikeudet työntekijöiden työtehtävien mukaisia?	Primus/Wilma-ohjelman hallinnointi kunnossa. Kyllä.	3	1	3	Ei lisätoimenpiteitä.	Sivistystoimen johto/rehtori
HANKINNAT						
Hankintamenettelyt - Onko osaaminen riittävää? - Onko sisäinen ohjeistus riittävä? - Onko kunnalle tullut sanktioita? - Päätetäänkö euromääräiset rajat? - Hyödynnetäänkö yhteishankintoja?	Ei kaikissa tapauksissa. Hankinnoissa oltava tarkkana. Ei. Kyllä. Kyllä.	3	3	9	Uuteen hankintalakiin perehtyminen	Sivistystoimen johto
SOPIMUKSET JA PROJEKTIT						
Sopimusten hallinta - Ovatko sopimukset ajantasaisia? - Ylläpidetäänkö sopimusluetteloa? - Onko nimetty vastuuhenkilöt?	Kyllä. Kyllä. Kyllä	2	1	2	Koko kunnan tasolla laadittu sopimusluettelo.	Sivistystoimen johto/ hallintojohtaja
Projektit - Osataanko hyödyntää projektirahoitusta? - Onko ohjeistus riittävä? - Onko projekteilla vastuuhenkilöt?	Kyllä.	6	1	6		Sivistyslautakunta

Kohde	Riskin sanallinen arviointi	Riskin Vaikutus 1 - 6	Riskin Todennäköisyys 1 - 6	Yhteensä	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoimiseksi ja hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö/ toimiala
OMAISUUS						
Kiinteistöjen kunnossapito - Onko vastuunjako selkeä? - Kiinteistöjen kunnossapitoon liittyvät riskit? - Kulunvalvonta - Hälytysjärjestelmät	Kyllä. Yhdessä teknisen toimen kanssa. Toiminnassa. Toiminnassa.	3	2	6	Kiinteistöjen kuntoa seurataan aktiivisesti.	Sivistystoimen johto
Koneet ja laitteet - Ovatko koneet ja laitteet turvallisia ja vaatimusten mukaisia?	Kyllä.	2	1	2	Jatkuva seuranta.	Sivistystoimen johto
Rakennusurakoiden ym. vakuudet - Onko ilmennyt puutteita? - Onko nimetty vastuuhenkilöt?						
Vakuutukset - Ajantasaisuus - Oikeat vakuutusarvot - Onko nimetty vastuuhenkilöt?	Kyllä Kyllä. Kyllä, hallintojohtaja	4	1	4	Jatkuva seuranta	Hallintojohtaja
Omaisuuden valvonta/ inventoinnit - Pidetäänkö irtaimistoluetteloa?	Ei	1	1	1		Sivistystoimen johto

Kohde	Riskin sanallinen arviointi	Vai-kutus 1 - 6	Todennä-köisyys 1 - 6	Yh-teensä	Toimenpiteet/ kehittämis-ehdotukset riskin ennakoi-miseksi ja hallitsemiseksi	Vastuuhenkilö/ toimiala
MUUT NÄKÖKULMAT (Täytetään lautakunnittain tarpeen mukaan)						