

<b>Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake</b>				
<b>Toimiala ja vastuuhenkilö: SIHY OP</b>				
<b>E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin</b>				
<b>TOIMIVALTA JA VASTUUT</b>	<b>Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys</b>	<b>Arvio 1 - 4</b>	<b>Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakkoimiseksi ja hallitsemiseksi</b>	<b>Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi</b>
<b>Ulkopuoliset vaikutukset, ympäristö, elinkeinoelämä, rakenteelliset muutokset</b>	Toimintaympäristön odottamattomat muutokset	4	Yksiköiden valmiutta vastata odottamattomiin muutoksiin kohotetaan	Johtoryhmätyöskentely, toimialan sisäinen työskentely, valmiussuunnittelu.
<b>Lainsäädännön muutokset, uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa</b>	Uusiin lakiesityksiin valmistauduttava ja huomioitava päätöksenteossa sekä toiminnassa	4	Riittävä kouluttautuminen sekä muutosten toimeenpano	Toimialan johtajan sekä yksiköiden johtajien vastuulla
<b>Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen</b>	Uusien esimiesten ja henkilöstön perehtyminen on varmistettava. Hallintosääntöön esitetään tarvittavia muutoksia hallitukselle	4	Perehdyttämisohjelman hyödyntäminen sekä hallintosäännön kertaaminen esimiesten kanssa.	Perehdyttämisohjelman hyödyntäminen
<b>Toimielintyöskentelyn "pelisääntöjen" määrittely</b>	Hallintosääntö ohjaa toimintaa. Yksittäisiä kokous- ym. käytänteistä sovitaan erikseen johtoryhmässä	3	Hallintosääntö sekä kokouskäytänteet.	Asian tarkasteleminen yhdessä sivistys- ja hyvinvointijohtotimin kanssa.
<b>Erilliset toimenpideohjelmat, esim. elinkeinopolitiikka, maankäyttöpoliitiikka, henkilöstöpolitiikka</b>		E		
<b>Palvelujen järjestäminen</b>	Palvelujen tarveharkintainen kehittäminen	4	Tilastrategia sekä kouluverkko selvitykset, joihin liittyvät kyselyt, keskusteluillat sekä sisäinen arviointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, lautakunta
<b>Tehtävien häiriötön toiminta</b>	Erialaisten riskien aiheuttamat odottamattomat häiriöt.	3	Riskienarvioinnin toimintakorttien päivittäminen sekä tarvittava harjoittelu	Asia viedään osaksi toimialan valmiussuunnittelua.
<b>Konsernivalvonnan järjestäminen ja seuranta</b>		E		
<b>Omistajaohjaus</b>		3		
<b>Kuntastrategian laatiminen</b>	Kuntasstrategian sekä hyvinvointisuunnitelmien toteuttaminen	3	Strategiat ja suunnitelmat tehty, toteutus vaatii	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, lautakunta
<b>Hyvä hallintotapa toteutuu asioiden valmistelussa, päätöksenteossa ja täytäntönnäössä</b>				
<b>Hyvä hallintotapa toteutuu asioiden valmistelussa, päätöksenteossa ja täytäntönnäössä</b>	Riittämätön asioiden valmistelu, päätöksenteon virheellisyys	4	Kunnan hallintosääntö sekä muut toiminta säännöt, virkaehtosopimukset sekä toimintaa säättävät lait	Asian tarkasteleminen yhdessä johtotimin ja lautakunnan kanssa.
<b>Johtamis- ja esimiestaitoja arvioidaan säännöllisesti</b>	Esihenkilöiden osaamisen ja johtamisen puutteet	4	Riittävä johtamisen ja muun osaamisen koulutus esimiehille.	Koulutusten toteuttaminen, kehityskeskustelut, työhyvinvointikyselyn tulosten purkaminen.
<b>Esimiesten johtamistaidot varmistetaan säännöllisellä johtamiskoulutuksella</b>	Esihenkilötehtävissä toimivien henkilöiden johtamiskoulutustaustat ovat yksilöllisiä.	3	Johtamiskoulutusten yksilöllinen kohdentaminen.	Koulutussuunnitelman suunnittelu ja toteuttaminen.
<b>ORGANISAATORAKENNE, TEHTÄVIEN JA VASTUIDEN JAKAMINEN</b>				
<b>Tilivelvolliset toimijat ja heidän tehtävät, vastuut ja toimivalta on selkeästi määritelty</b>	Tehtävänkuvaukset ja hallintosääntö määrittelevät, ongelmana muuttuvat tehtävien vaateet	4	Asioiden tarkastelu vuosittain kehityskeskusteluissa	
<b>Muiden viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät, vastuut ja toimivalta on selkeästi määritelty</b>	Tehtävänkuvaukset ja hallintosääntö määrittelevät, ongelmana muuttuvat tehtävien vaateet	4	Asioiden tarkastelu vuosittain kehityskeskusteluissa	

<b>Organisaatorakenne ja tehtävienjako varmistavat palvelutuotannon tehokkaan ja taloudellisen tuottamisen</b>	Sivistys- ja hyvinvointitoimen rakenteen on vastattava muuttuvia tarpeita.	3	Henkilöresurssin tarve ja tehtävänkuvat arvioidaan ja toteutetaan tarvittavia muutoksia.	Asia käsitellään yhdessä henkilöstöhallinnon kanssa.
<b>STRATEGINEN JA OPERATIIVINEN SUUNNITTELU</b>				
<b>Yksiköissä on laadittu strategia ja määritelty strategiset tavoitteet</b>	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
<b>Strategian tavoitteiden yhteydessä on sovittu toimintatavoista, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan</b>	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
<b>Strategian toteutumista seurataan säännöllisesti</b>	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
<b>Taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet on johdettu strategisista tavoitteista</b>	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
<b>Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden asettamisen yhteydessä on määritelty toimenpiteet, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan</b>	Kuntastrategian ja hyvinvointisuunnitelman huomioiminen	4	Kuntastrategia sekä hyvinvointisuunnitelma, vuosittaiset toimintasuunnitelmat, talousarviovalmistelun toiminnalliset tavoitteet.	Sivistys- ja hyvinvoinnin johtotiimi, lautakunta
<b>ERILAISET TAPATURMA-, YMPÄRISTÄ- JA VAHINKORISKIT</b>				
<b>Suuronnettomuudet/pandemiat</b>	Maa-ilmalaajuinen epävakaa tilanne haastaa valmistautumaan erilaisiin häiriöihin.	3	Häiriötilanteisiin valmistaudutaan laatimalla riskien arvioinnin toimintakortit.	Valmiussuunnittelu.
<b>Rakennettu ympäristä ja liikenneturvallisuus</b>	Kouluympäristöjen ja koulukuljetusten turvallisuus	4	Turvallisuusohjeet ja koulujen ympäristön huomioiminen	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, palvelusuunnittelija, yksiköiden esimiehet.
<b>Ympäristöriskit</b>		E		
<b>Joukkoruokailut, yleisötilaisuudet</b>	Turvallisuuden huomioiminen tilaisuuksissa	3	Riittävät ja turvalliset tilat, turvallisen tilan ohjeistukset, riittävät koulutetut järjestövalvoijat, ennakointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat,
<b>Ilkivalta, väkivalta jne.</b>	Yksilölliseen henkilöturvallisuuteen liittyvät riskit työssä. Välineiden ja paikkojen tuhoaminen	3	Varautuminen, turvallisuussuunnittelu, järjestyssäännöt, kameravalvonta, riittävä valvonta yksiköissä	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, läheltäpiti-ilmoitukset, vuosittaiset tarkastukset sekä muu raportointi

<b>Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake</b>				
<b>Toimiala ja vastuhenkilö: SIHY OP</b>				
<b>E=EI sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin</b>				
<b>PÄÄTÖKSENTEKO</b>	<b>Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys</b>	<b>Arvio 1 - 4</b>	<b>Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi</b>	<b>Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi</b>
<b>Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä</b>	Toimitaan hallintosäännön sekä lain, asetusten, virkaehtosopimusten ja onetussuunnitelmien mukaisesti	4	Riittävä kouluttautuminen	Päätösten teon tehdyt valitukset
<b>Päätösten valmistelu ja ennakoarviointi</b>	Vaikutusten arviointi päätöksenteossa eri väestö- /ikäryhmiin	4	Päätöksenteon yhteydessä tarkastellaan vaikutusten arvioinnin tarve.	Lautakunnat
<b>Päätösten täytäntöönpanon seuranta</b>	Toteutuu hyvin	4	Toiminnan jatkuva tarkastelu	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, lautakunta
<b>Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen</b>	Mahdolliset toiminnalliset muutosten tarpeet	3	Talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden mahdollisimman hyvä suunnittelu ja ennakointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat,
<b>Taloudellisten tavoitteiden toteutuminen</b>	Äkilliset toiminnalliset muutostarpeet	3	Talousarvion ja toiminnallisten tavoitteiden mahdollisimman hyvä suunnittelu ja ennakointi	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat,
<b>Käsittelyaikaisten kohtuullisuus</b>	Mahdolliset töiden kasautumiset ja henkilöstön vähäisyys	2	Hyvä ennakointi sekä asioiden pririsointi sekä yhteistyö	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat
<b>Valmistelun avoimuus</b>	Kaikki valmistelu tehdään avoimesti	4	Kaikki valmistelu tehdään avoimesti sekä asioista viestitään aktiivisesti	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat
<b>Kuntalaisten huomiominen valmistelussa</b>	Vaikutusten arviointi päätöksenteossa eri väestö- /ikäryhmiin	4	Päätöksenteon yhteydessä tarkastellaan vaikutusten arviointi eri asiakasryhmiin	Sivistys- ja hyvinvointijohtaja, johtotiimi, yksiköiden johtajat, hyvinvointiraportit ja saatu kuntalaispalautte
<b>Päätöksenteon delegointi ja otto-oikeus</b>	Riittävän asiantuntemuksen varmistaminen	3	Riittävän asiantuntemuksen ja tiedon varmistaminen päättäjille. Asioiden objektiivinen tarkastelu. Hallintosäännön ajantasaisuus	Lautakunta
<b>TIEDONKULKU</b>				
<b>Sisäisen ja ulkoisen viestinnän sujuvuus</b>	Tietojen ajantasaisuus ja riittävyys	3	Viestintäsuunnitelma	Koulutussuunnittelija, johtotiimi
<b>Tiedonkulku johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille</b>	Tietojen ajantasaisuus ja riittävyys	3	Viestintäsuunnitelma	Koulutussuunnittelija, johtotiimi

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
HENKILÖSTÖ	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Henkilöstöä koskeva ohjeistus on ajantasalla	Muutokset huomioitava	4	Jatkuva tiedottaminen ja muutosten hallinta	Johtotiimi
Henkilöstön määrä on riittävä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin	Vaatii jatkuvaa tarkastelua	3	Jatkuva resurssien tarkastelu	Johtotiimi, lautakunta
Henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä huolehditaan (henkilöstö- ja koulutus suunnitelma)	Ympäristön ja opetussuunnitelmien sekä lakien ja asetusten muutokset haastavat jatkuvaan kouluttautumiseen	3	Koulutus suunnitelmat	Johtotiimi
Sijaisjärjestelmien varmistaminen, yksikössä on asianmukainen varahenkilöjärjestelmä	Varahenkilöjärjestelmä ei ole riittävä ratkaisu varhaiskasvatuksessa.	3	Sijaisrekisterin luominen, mahdollinen yhteistyö yksityisten palvelun tarjoajien kanssa.	Kuntarekryssä opetustoimella jatkuva sijaishaku.
Perehdytys	Intro-perehdytysjärjestelmä on käytössä.	3	Järjestelmän kehittäminen vastaamaan eri työyksiköiden tarpeita.	Järjestelmän käyttöä seurataan.
Perustehtävän toteutuminen	Huomioitava erityisissäkin tilanteissa	4	Varautuminen ja kouluttautuminen, resursseista huomiointi	Johtotiimi, lautakunta
Henkilöstön työssä jaksamista ja työtyytyväisyyttä seurataan systemaattisesti	Riskinä uupuminen	4	Kehityskeskustelut sekä aktiivinen vuoropuhelu henkilöstön kanssa	esimiehet, työtyytyväisyyskyselyt, sairaspoissaolot
Työtyytyväisyyskyselyillä tulokset huomioidaan toiminnan kehittämisessä	Taloudelliset esteet	4	Riittävä resurssointi	Johtotiimi, lautakunta
Yksikössä on asianmukainen varahenkilöjärjestelmä	Varahenkilöjärjestelmä ei ole riittävä ratkaisu varhaiskasvatuksessa ja perusopetuksessa.	3	Sijaisrekisterin luominen, mahdollinen yhteistyö yksityisten palvelun tarjoajien kanssa.	Opetustoimella jatkuva sijaishaku kuntarekryssä.
Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen	Resurssien puute	4	Riittävä resurssointi	Johtotiimi, lautakunta, talousarvion toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen
Työhyvinvointi	Riskinä uupuminen	4	Varmistetaan turvalliset ja terveelliset työskentelyolosuhteet Kehityskeskustelut sekä aktiivinen vuoropuhelu henkilöstön kanssa	Johtotiimi, lautakunta
Työturvallisuuden noudattaminen	Onnettomuudet	4	Turvallisuusohjeet ja niiden noudattaminen sekä kertaaminen työyhteisöissä	Jokainen työntekijä vastaa
Työterveyshuollon toteutuminen	Saavutettavuus	4	Henkilöstölle tiedottaminen	Johtotiimi
Palkanlaskenta ja palvelusuhdeasiat	ESS-järjestelmän sujuvan käyttö. Henkilöstöasiantuntijan vaihtuminen.	3	ESS-järjestelmän ohjeistukset ja koulutus. Uuden henkilöstöasiantuntijan perehdytys ja koulutus.	Aktiivinen yhteistyö palkkahallinnon kanssa.
Tulokellinen työnteko ja palkitseminen	Varhaiskasvatuksessa tasopalkkajärjestelmän käyttöönotto tuo muutoksia.	2	Tasopalkkajärjestelmän muutosten tuominen käytäntöön.	Toteutus yhdessä henkilöstöhallinnon kanssa.
Kehityskeskustelut		4		
TVA:n ajantasaisuus	Tulee seurata ja tarkastella ovatko ajan tasalla työtehtäviin nähden erityisesti erityisopettajilla.	4	Käydään paikallisneuvottelut asiasta	Johtotiimi

<b>Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake</b>				
<b>Toimiala ja vastuhenkilö: SIHY OP</b>				
<b>E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin</b>				
<b>TALOUS</b>	<b>Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys</b>	<b>Arvio 1 - 4</b>	<b>Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi</b>	<b>Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi</b>
<b>Taloustarvion seuranta ja talousarviomuutokset</b>	Mahdolliset äkilliset tarpeet	4	Ennakointi	Johtotiimi, lautakunta, tilinpäätös
<b>Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)</b>	Äkilliset muutokset lasten ja nuorten tuen tarpeessa	2	Oppilasaineksen arviointi yhteistyössä oppilashuollon kanssa.	Keskustelu tuen tarpeesta esimiesten kanssa ja varautuminen talousarviosuunnittelussa.
<b>Talouden tasapaino</b>	Ennakoimattomat talousarviokauden aikana ilmenevät menot. Koulukuljetuskustannusten nousu.	3	Talouden seuranta. Koulukuljetusten reititysten ja kilpailutuksen huolellinen suunnittelu.	Tarvittaessa lisätalousarvio
<b>Rahoitus</b>		E		
<b>Valtionavustusten, hankerahojen yms. hakeminen</b>	Hankeosaaminen on vähäistä	3	Kouluttautuminen ja tarvittavan lisäresurssin antaminen hankehakemusten tekemiseen	Keskustelu tuen tarpeesta esimiesten kanssa ja varautuminen talousarviosuunnittelussa.
<b>Taloudelliset vastuut</b>		4		Johtotiimi, lautakunta, tilinpäätös
<b>Maksuvalmiusennusteet</b>		E		
<b>Sijoitustoiminta ja varainhoito (hyväksytyt periaatteet)</b>		E		
<b>Lainanotto (hyväksytyt periaatteet)</b>		E		
<b>Ostot</b>		4		
<b>Myynnit (ja perintä)</b>		4		
<b>Pysyvien vastaavien kirjanpito</b>		E		
<b>Kirjanpito ja tilinpäätös (ml. konsernitilinpäätös)</b>		4		
<b>Maksuliikenne</b>		E		
<b>Kassanhallinta</b>		E		
<b>Matkalaskut</b>		4		
<b>SEURANTA</b>				
<b>Toteumaraportointi, määrärahasuranta, poikkeamat</b>		4		
<b>Suoriutumisen seuranta (ml. ostopalvelut)</b>		4		
<b>Tuloksellisuus</b>		4		
<b>Asiakaspalautteet/valitukset</b>		4		

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuhenkilö: SIHY OP				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
OMAISUUS	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakointiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta		4		
Kiinteistöjen korjaustarpeiden priorisointi		E		
Avainten hallinta ja kulun valvonta		E		
Ympäristövaikutukset ja ympäristönsuojelu		E		
Vakuutukset		4		
Kiinteistöjen tasearvot		E		
Koneet ja laitteet, irtain omaisuus (suojaaminen, käyttökuntoisuus)		3		
Investointisuunnitelma; tarvekartoitukset, kustannusarviot, tulorahoituksen riittävyys, poistotaso		3		
Omaisuuksien valvonta /inventoinnit	Irtaimen omaisuuden inventointi ei ole säännöllistä.	3	Irtaimen omaisuuden kirjaaminen.	Asiaa tarkastellaan yksiköissä.
<b>HANKINNAT</b>				
Julkiset hankinnat (kilpailutus)		4		
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet)		4		
Hankintavaltuudet		4		
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat)		4		

<b>Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake</b>				
<b>Toimiala ja vastuhenkilö: SIHY OP</b>				
<b>E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin</b>				
<b>TIETOHALLINTO, TIETOTURVA JA TIETOSUOJA</b>	<b>Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys</b>	<b>Arvio 1 - 4</b>	<b>Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi</b>	<b>Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi</b>
<b>Tietohallinnon organisoiminen ja rekisterinpitäjän tehtävät</b>		3		
<b>Tietojärjestelmien dokumentointi ja luotettavuus</b>		3		
<b>Tietojärjestelmien toimivuus, tukevatko ne päätöksentekoa ja toimintaa?</b>	Järjestelmät vaativat perehtymistä, jotta käyttö muuttuu sujuvaksi	2	Uuden henkilöstön kouluttaminen ja mahdollisuus konsultaatioihin.	Asian ottaminen mukaan henkilöstökyselyyn.
<b>Tietojärjestelmien ajantasaisuus</b>		4		
<b>Tietojärjestelmien turvallisuus</b>		4		
<b>Menetelmä- ja järjestelmäkuvaukset, yhteensopivuus</b>		E		
<b>Käyttöoikeudet ja salasanat, ohjeistus ja seuranta</b>	Tietoverkkoihin- ja järjestelmiin ei asiointia pääsyä.	3	Kouluttaminen tietoturvan osalta.	Tietoturvaloukkaukset kirjataan ja käsitellään.
<b>Henkilörekisterinpitäjän velvoitteet</b>	Uusien järjestelmien arviointi hankinnan yhteydessä.	3	Toiminta yhteistyössä tietohallinnon kanssa.	Asian käsittely sisäisenä yhteistyönä.
<b>Infran suojaaminen</b>		E		
<b>Henkilöstön koulutus</b>	Tietojärjestelmien turvallinen käyttö edellyttää kertausta.	3	Tietoturvatestin suorittaminen vuosittain.	Lähiesimiehet.
<b>Kuntalaisten mahdollisuus pyytää ja hakea tietoja</b>		3		
<b>Kuntalaisten mahdollisuus tehdä hakemuksia ja ilmoituksia</b>		4		

<b>Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake</b>				
<b>Toimiala ja vastuhenkilö: SIHY OP</b>				
<b>E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin</b>				
<b>SOPIMUKSET</b>	<b>Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys</b>	<b>Arvio 1 - 4</b>	<b>Toimenpiteet/ kehittämissuositukset riskin ennakointiin ja hallitsemiseksi</b>	<b>Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi</b>
<b>Sopimusten noudattaminen</b>	Riskinä tietämättömyys	3	Sopimuksista tiedottaminen	Johtotiimi
<b>Sopimusten voimassaolo</b>	Riskinä tietämättömyys	3	Sopimuksista tiedottaminen ja sopimusten hallinta	Johtotiimi
<b>Sopimusten irtisanominen</b>	Liian pitkä sitovuus	3	Sopimusten hallinta	Johtotiimi
<b>Sopimusdokumentointi ja seuranta, onko sopimukset tallennettu CaseMiin?</b>		4		Johtotiimi