



TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa

Sosiaali- ja terveyslautakunta 6.2.2020





TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen ja tuloksellisuus

Kuvaus ja itsearviointi 23.1.2020

Taru Kuosmanen

johtaja, sosiaali- ja terveystoimen palvelut





Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

- Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus :

Sosiaali- ja terveystalvelujen palvelualueen tehtävänä on järjestää lakisääteiset ja kunnan päättämät sosiaali- ja terveystalvelut sekä kehittämisen, hallinnon ja asiakasohjauksen toiminnot.

Sosiaali- ja terveystalvelut vastaa sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämisestä ja tuottamisesta sekä näihin liittyvistä tuki- ja kehittämisprosesseista. Sosiaali- ja terveystalvelut edistävät, tukevat ja hoitavat kaikenikäisten tamperelaisten terveyttä, psyykkistä hyvinvointia ja sosiaalista turvallisuutta sekä valmiuksia sujuvaan arkeen ja kotona asumiseen Tampereella ja yhteistoiminta-alueella. Tarvittaessa, asiakkaan heikentyneen toimintakyvyn sitä edellyttäessä, talvelu tuotetaan ympärivuorokautisesti esimerkiksi asumistalveluna. Talvelut tuotetaan lähtien asiakastarpeista ja turvaamalla asiakkaan osallisuus ja vaikutusmahdollisuudet. Talveluilla edistetään asiakkaiden kokemaa elämänlaatua eri elämäntilanteissa



Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

- Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:

Palvelutarpeen ja väestörakenteen muutokseen varautuminen

Johtamisen ja esimiestyön haasteitten huomioiminen organisaation eri tasoilla

Sote-uudistuksen epävarmuuden hallinta

Asiakkaan palvelutarpeen ja -tarjonnan kohtaaminen

Työhyvinvoinnin ja jaksamisen vaarantumisen ehkäiseminen

Osaamisen ja rekrytoinnin vaarantumisen ehkäiseminen

Tieto- ja puhelinjärjestelmien haavoittuvuuden sekä tietosuojan vaarantumisen ehkäiseminen



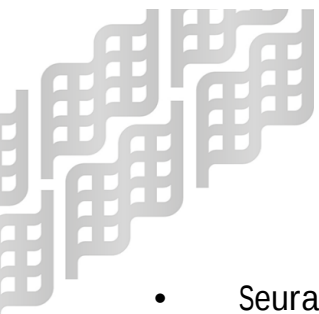
Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

- Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:

Sopimuskumppanuuksien ja yhteistyöverkostojen hallinta

Taloudellisen liikkumavaran kaventumisen ehkäiseminen

Yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen vaarantumiseen varautuminen



Hallinto- ja johtamiskulttuuri

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö arvioi ja kuvaa nykytilan ja tavoitetilan hallinto- ja johtamiskulttuurin mukaisista menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Hyvän hallinnon osa-alueiden, vastuiden ja toimintatapojen määrittely (hyvän hallinnon periaatteet ja prosessi: palvelujen laatu ja tuloksellisuus, tasapuolisuus ja puolueettomuus, selvittämisvelvollisuus, perusteleminen ja päätöksenteko, avoimuus ja hyvä tiedonhallintatapa), ohjaus ja valvonta
 - Millä tavalla johto (toimielin, johtava viranhaltija, esimies) osoittaa esimerkillään sitoutumisen kaupungin johtamis- ja eettisiin periaatteisiin ja viestii johdonmukaisesti toiminnallaan niiden merkityksestä henkilökunnalle ja palveluita tuottaville organisaatioille?
 - Miten ja missä johto on määritellyt ja toimeenpannut johtamisen rakenteet (mm. tehtävät, toimivaltuudet, toimintaprosessit), sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut, velvollisuudet, raportointimenettelyt esimiehille ja henkilöstölle?
 - Miten johto viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tärkeydestä, merkityksestä ja hyödyistä, sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteista ja menettelyistä?
 - Miten johto on ohjeistanut sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisen sekä järjestänyt (esim. konsernimääräykset, ohjeet, prosessien kuvaukset) sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan yksikön eri toimintoihin? Miten siinä otetaan huomioon toimintaympäristön muutokset?
 - Miten johto varmistaa asiantuntevan henkilöstön ja että henkilöstö ylläpitää ja jatkuvasti kehittää ammatillista osaamistaan (rekrytointi, koulutustarpeiden arviointi, resursointi, osaamisen kehittäminen)?



Hallinto- ja johtamiskulttuuri

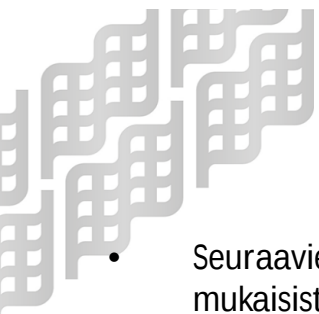
Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Avo- ja asumispalvelujen arvot ja toimintaperiaatteet on määritetty ja toiminta järjestetty niiden mukaisesti. Toiminta-ajatus ja arvot tulee päivittää sosiaali- ja terveystalouden mukaisesti. Palvelualue toimii hyvän hallintotavan mukaisesti. Asetetut tavoitteet tukevat kaupunkistrategian ja palvelu- ja vuosisuunnitelman toteutumista. Havaittuihin poikkeamiin reagoidaan. Todentaminen strategia- ja talousraportoinnin ja palvelu- ja vuosisuunnitelman raportoinnin kautta sekä tilinpäätöksessä. Hoito- ja sosiaalitakuun seuranta, potilas- ja asiakasturvallisuussuunnitelman toteuttaminen, asiakaspalautteet, henkilöstön poikkeamailmoitukset, muistutukset ja kantelut.	3	Toiminta-ajatuksen ja arvojen päivittäminen sote-palvelualueen näkökulmasta	Sote-johtaja, Kehittämisjohtaja, palvelujohtajat Hallinnon päälliköt Kevään 2020 aikana
Avo- ja asumispalvelujen organisaatorakenne on ollut tarkoituksenmukainen. Sosiaali- ja terveystalouden kokonaisuuden näkökulmasta tehdään vuoteen 2021 muutokset. Tehtäväjaot varahenkilöineen ja tehtäväkuvaukset vastuineen on määritetty ja niitä koskeva ohjeistus on ajantasainen ja dokumentoitu. Henkilöstön koulutus on suunnitelmallista ja osaamiskartoitukset on tehty. Todentaminen hallintosäännön ja toimintasäännön sekä palvelu- ja vuosisuunnitelman ja henkilöstö- ja koulutussuunnitelman kautta.	3	Organisaatorakenteen päivittäminen vuodelle 2021	Sote-johtaja, Kehittämisjohtaja, palvelujohtajat Hallinnon päälliköt Elokuun 2020 loppuun mennessä
Toiminnan ohjeistus ja päätöksenteko noudattaa lainsäädäntöä ja konsernihallinnon määräyksiä ja ohjeita. Lainsäädännön merkittävimmät muutokset ja konserniohjeistus käsitellään johtoryhmissä. Päätösvalmistelun ja –menettelyn koulutukset, sisäinen valvonta ja erilaiset sisäiset verkostot varmistavat ohjeistuksen noudattamisen.	4		

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Johtamisen ja esimiestyön tavoitteena mahdollistavan johtamisen toteuttaminen, joka edistää muutosta työn arjessa ja henkilöstö kehittäjänä –periaatteen toteutumista, mitkä puolestaan lisäävät työhyvinvointia ja työn tuottavuutta. Talousarvio on oikeassa suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Palvelu- ja vuosisuunnitelman, tulokorttien ja henkilöstö- ja koulutussuunnitelman, eettisten periaatteitten, hyvän johtamis- ja hallintotavan ja sisäinen valvonnan toteutumisen kautta todentaminen.	4		
Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Hallinto- ja johtamiskulttuuri hyvällä tasolla. Palveluvelvoitteiden täysimittainen täyttäminen haasteellista vuosisuunnitelmassa pysymiseksi, mikä rajoittaa jossain määrin kasvaviin asiakastarpeisiin vastaamista ja muodostaa myös ison paineen työhyvinvoinnille.			

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Lastensuojelukustannukset (TRE 6413/02.04.03/2019) Tampere vs. Lempäälä Lastensuojelukustannukset (TRE 4577/02.04.03/2019) Parkano vs. Tampere Lastensuojelukustannukset (TRE 7495/02.04.03/2019, ent SOTE 6890/02.04.03/2015) Ylöjärvi vs. Tampere TRE 6787/02.04.03/2018 Tampere vs. Hyvinkää (voitettu HaO:ssa, Hyvinkää valittanut KHO:een, valitusluvan käsittely kesken) Vaatimus perhehoitopalkkiosta (TRE 9573/02.04.03/2017) Tampere vs. Sastamala		N 152.000 e ja kasvaa n. 20.000 e ja kasvaa N 340.000 euroa (v. 2015) N. 39.000 euroa n. 13.000 euroa + 11.000 euroa /vuosi	
Lastensuojelulain mukaiset valitukset			
Vaatimus perhehoitopalkkiosta		n. 35 000 e	
Kahdeksan työsuhteen päättämistä koskevaa kannetta, Pirkanmaan KäO		n. 300 000 e ja oikeudenkäyntikulut	

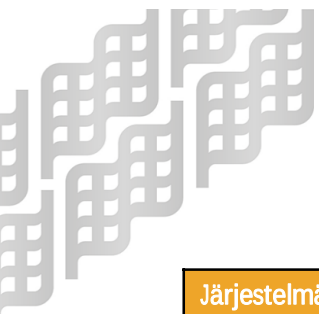


Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan järjestelmällisen ja tuloksellisen riskienhallinnan mukaisista menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten varmistetaan strategisten sekä toiminnan ja talouden tavoitteiden riittävyys, olennaisuus, selkeys ja tavoitteellisuus, jotta tavoitteisiin ja toiminnan tuloksellisuuteen liittyvät riskit voidaan tunnistaa ja arvioida?
 - Millä tavalla johto käsittelee kaupunkistrategian ja toiminnan ja talouden tavoitteet henkilökunnan kanssa (sekä arvioi ja varmistaa toteutumisen)?
 - Miten varmistetaan talousarvion realistisuus suhteessa palvelutarpeisiin sekä investointien tulorahoituksen riittävyys? Miten toiminnan suunnittelussa hyödynnetään vaikutusten (mm. kuntalais-, yritys-, ympäristö) arviointeja?
 - Miten toteutetaan toimintaympäristön analysointi ja riskiprofiilin laatiminen? Miten riskejä ja epävarmuustekijöitä tunnistetaan, arvioidaan ja analysoidaan eri organisaatiotasoilla? Miten toimintaympäristön muutokset otetaan huomioon mahdollisuuksien ja uhkien sekä niiden hyväksyttävyyden arvioinnissa?
 - Miten riskien hyväksyttävyydestä ja hallintamenettelyistä (eri toimijoiden kanssa) päätetään sekä riskien hallintakeinojen toimivuutta arvioidaan ja kehitetään? Miten vastuiden ja toimivaltamääräysten tarkoituksenmukaisuutta, roolien selkeyttä sekä prosessien toimivuutta arvioidaan ja päätetään toimenpiteistä? Miten resursoinnin riittävyys, riittävät ja ripeät toimenpiteet varmistetaan?
 - Miten riskienarvioinnissa otetaan huomioon esimerkiksi toiminnan ja investointien tuloksellisuuteen, jatkuvuuteen ja häiriöttömyyteen, henkilöstön jaksamiseen, fyysiseen turvallisuuteen, tilojen kuntoon ja sisäilmaolosuhteisiin, lainmukaisuuteen, toiminnan eettisyyteen, väärinkäytöksiin sekä tietojen ja raportoinnin luotettavuuteen liittyviä riskejä?
 - Miten varmistetaan, että riskienhallinnan toimenpiteet saadaan kiinteäksi osaksi tavanomaisia suunnittelu-, päätöksenteko-, talous- ja toimintaprosesseja? Miten riskienhallinnan tilaa ja tuloksellisuutta seurataan ja arvioidaan talousarviovuoden aikana?

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Avo- ja asumispalveluissa toimintaympäristöä ja siihen liittyviä muutoksia on arvioitu säännöllisesti. Sosiaali- ja terveystieteissä varmistetaan, että riskienhallinnan prosessi on ajantasainen ja dokumentoitu sekä vastuut määritetty ja vastuullisilla riittävä asiantuntemus. Palvelutarpeiden arviointi palvelu- ja vuosisuunnitelmaa varten, strategia- ja talousraportointi johtoryhmissä ja lautakunnassa. Työn vaarojen arvioinnit päivitetään vuosittain. Työturvamonitori-ilmoitusten kooste käsitellään yhteistoimintaryhmän lisäksi johtoryhmissä	3	Linjaorganisaation mukaiset vastuut ja asiantuntemuksen lisääminen koulutusten kautta sekä raportoinnin kehittäminen.	Sote-johtaja, kehittämisjohtaja, palvelujohtajat, hallinnon päälliköt Ad hoc
Riskien ja mahdollisuuksien tunnistaminen ja arviointi on osa toiminnan suunnittelua ja seurantaa, mikä perustuu järjestelmälliseen menetelmään. Toimintaympäristöanalyysin kautta tehty riskiprofiili osana palvelu- ja vuosisuunnitelman vuosikelloa. Lautakunnan valvontasuunnitelman mukaisesti omavalvonnan kautta esiin nousseet asiat, työn vaarojen arvioinnit, Työturvamonitori- ja HaiPro-ilmoitukset hyödynnetään toiminnan suunnittelussa.	3	Toimintaympäristöanalyysin päivittäminen	Sote-johtaja, kehittämisjohtaja, Hallintopäällikkö Kevät 2020
Kriittisille, lähinnä väkivallan uhan, riskeille määritellään hallintakeinot. Turvallisuusriskit hallintaan täsmäkoulutusten, kiinteistökohtaisten turvakansioitten ja uhka- ja väkivaltatilanneohjeistuksen kautta.	3	Täsmäkoulutuksia jatketaan erityisesti uhka- ja väkivaltatilanteitten osalta.	Hallintopäällikkö, turvallisuuspäällikkö, esimiehet
Tieto- ja puhelinjärjestelmien kehittämisessä ja hankintojen valmistelussa hyödynnetään palvelualueen osaamista. Toimiva yhteistyö rakennetaan eri toimijoiden välille. Varmistetaan hyvä tietosuoja- ja tietoturvaosaaminen. Huomioidaan asiakas- ja potilastietojärjestelmien jatkuvuussuunnittelu.	3	Tietojärjestelmien kehittämisessä ja hankintojen valmistelussa aktiivisesti mukana. Puhelinjärjestelmän hankinnan valmistelussa hyödynnettävä kokemuksia nykyisen järjestelmän puutteista	Palvelujohtajat, ylilääkäri, hallintopäällikkö Ad hoc

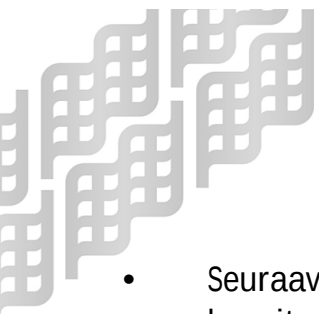


Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista: Sote-palvelujen toimintaympäristöanalyysin pohjalta tehty riskiprofiili on osana palvelu- ja vuosisuunnitelmaa ja raportointi sen vuosikellon mukaisesti. Riskienhallinta on saanut selkeän pohjan toimeenpanolleen. Linjaorganisaation vastuitten kuvaaminen vaatii vielä perehdyttämistä ja väkivallan uhan osalta täsmäkoulutusten jatkamista ja ohjeistusten päivittämistä. Puhelinoperaattorin kilpailuttamiseen aktiivisesti osallistuminen ja nykyisen operaattorin ongelmista oppiminen.			

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Riskienhallinnan toteutukseen liittyvät suunnitelmat	Laadittu / päivitetty viimeksi	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Valmiussuunnitelma Valmiussuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan vuosittain	Päivitetty vuonna 2019	Terveystieteiden osalta saatava linkitys PSHP:n toimintaan	Sote-johtaja palvelujohtajat, Hallintopäällikkö Kevät 2020
Pelastussuunnitelmat Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia	Laaditaan sen mukaisesti kun tulee uusia yksiköitä tai toiminnan muutoksia		Palvelujohtajat, Kiinteistöjen turvallisuusvastaavat
Työsuojelun vaarojen arvioinnit Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa	Vuoden 2019 loppuun mennessä		Palvelujohtajat, esimiehet 30.9.2020 mennessä
Jatkuvuussuunnitelmat Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat	Päivitetty vuosina 2017 ja 2018	Päivitettävä vuonna 2020 yhteistyössä tietohallinnon ja asiakastietojärjestelmien verkostojen kanssa	Kehittämiskoordinaattori, Palvelujohtajat, Kehittämispäällikkö Hallintopäällikkö Vuoden 2020 loppuun mennessä
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja –ohjeistuksia	Suurimmalta osaltaan saatu päivitettyä vuoden 2019 aikana	Päivittäminen ja uusien ohjeistusten tekeminen uusille yksiköille jatkuu	palvelujohtajat, Hallintopäällikkö Turvallisuuspäällikkö esimiehet



Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan johdon ja esimiesten (ennaltaehkäisevistä, havaitsevista ja korjaavista) valvontatoimenpiteistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten on määritelty toimielimen, johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten keskeiset valvonnan kohteet sekä toteuttamisvastuut, toimeenpantu dokumentoidusti valvontamenettelyt (tavoitteiden ja riskien perusteella)?
 - Miten varmennetaan päätöksenteon laadun ja hyvän hallinnon menettelyiden asianmukaisuutta (valmistelu, esittely, tasapuolisuus, puolueettomuus, viivytyksettömyys, toimivaltuuksien noudattaminen jne.)?
 - Miten edistetään kuntalaisten palvelutarpeisiin vastaamista, toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttamista, tuloksellisuutta, investointien laadukasta toteutumista, toimintaan liittyvien lakien ja määräysten noudattamista sekä toiminnan eettisyyttä?
 - Miten varmennetaan talousarvion noudattamista sekä investointihankkeiden suunnitelmanmukaista ja kustannusarvioiden toteutumista?
 - Miten varmennetaan taloudenhoidon menettelyiden asianmukaisuutta (tulojen perusteet ja laskutus, menojen käsittely, hankintamenettely, asia- ja numerotarkastus, hyväksymismenettelyt)?
 - Miten johto on arvioinut valvontatoimenpiteiden riittävyttä ja tuloksellisuutta (merkittävien riskien hallinnan ja valvontatoimenpiteiden riittävyys, tavoitteiden saavuttaminen, raportoinnin luotettavuus ja toiminnan laillisuus)?
 - Kun huomataan poikkeamia toiminnoissa ja prosesseissa, miten johto varmentaa korjaavien toimien kohdentamisen ja riittävyyden mm. (osto)palveluiden saatavuus ja laatu, häiriöt teknologioissa ja tietojärjestelmissä, investointien hallinta, väärinkäytökset, jne.?



Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetilä sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Toiminnan ja talouden tavoitteiden seuranta ja arviointi on järjestelmällistä ja luotettavaa. Todennetaan säännöllisen raportoinnin kautta johtoryhmässä ja lautakunnassa.	3	Talouden ja toiminnan raportointijärjestelmien edelleen kehittäminen osana tuloksellisuusohjelmaa	Kehittämisjohtaja, Palvelujohtajat, hallinnon päälliköt
Havaittuihin poikkeamiin reagoidaan hoito- ja sosiaalitakuun seurannan, omavalvonnan, asiakaspalautteen koonnin sekä muistutuksiin, kanteluihin sekä henkilöstön poikkeamailmoituksiin vastaamisen kautta.	4		
Yksiköissä toimitaan hyvän hallintotavan mukaisesti ja käsitellään esiin tuodut kehittämiskohteet tai toiminnan puutteet. Johtoryhmätyöskentely ja tehokas omavalvonta varmistavat toimintatavan; SAM/PAM-kertomuksiin, tarkastuksiin ja palautteisiin reagoidaan.	4		
Asianmukaisesti järjestetty ja ajantasainen seurantajärjestelmä sopimusten hallintaan. Todentamista vaikeuttaa sopimusten hallintajärjestelmän puuttuminen.	3	Sopimusten hallintajärjestelmän hankinta	Kehittämisjohtaja, Palvelujohtajat, Kehittämispäällikkö (hankinnat)

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Ostopalvelujen sopimuksenmukaisuus ja oman toiminnan laadun varmistaminen. Palvelujen hankitaan varten on laadittu valvontasuunnitelma ja valvontatoimenpiteet dokumentoidaan. Todennetaan seurantaneuvottelujen, omavalvonnan, ohjaus- ja valvontayksikön suunnitelmallisten sekä reaktiivisten käyntien ja laatukäyntien raportoinnin sekä muistutusten ja asiakaspalautteitten käsittely kautta.	3	Omavalvonnan ja muun valvontatoiminnan kehittäminen edelleen osana kehittämisen, hallinnon ja asiakasohjauksen yksikön toimintaa yhteistyössä palveluryhmien kanssa	Kehittämisjohtaja, Palvelujohtajat, Kehittämispäällikkö (hankinnat),
Tietojärjestelmien käyttövaltuuksien hallinta on asianmukaisesti järjestetty ja seuranta on ajantasaista. GDPR-lainsäädännön ja -ohjeistuksen noudattaminen, tietosuojavastaavan raportit, toimikorttien varmennuspalvelujärjestelmä varmistavat tietojärjestelmien asianmukaisen käytön	4		



Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: Palvelualueen laaja-alaisuus ja toimintakulttuurien erilaisuus on tullut näkyväksi ja yhdenmukaisia toimintamalleja on haettu aktiivisesti. Valvontatoiminta on kuitenkin hyvällä tasolla. Ohjauksen ja valvonnan sijoittuminen osaksi kehittämisen, hallinnon ja asiakasohjauksen yksikköä varmistaa toiminnan kehittämisen.			



Viestintä ja raportointi

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan viestinnän ja raportoinnin menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten johtamista, sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa palveleva olennainen ja laadukas sisäinen ja ulkoinen tieto on tunnistettu ja määritetty?
 - Miten tietoa kerätään ja jalostetaan johtamista, päätöksentekoa, sisäistä, kuntalaisten ja eri sidosryhmien ulkoista arviointia sekä valvontaa palvelevaksi?
 - Miten varmistetaan tietojen oikeellisuus, riittävyys ja hyödynnettävyys toiminnan arvioimiseksi?
 - Miten johto ja esimiehet viestivät kaupungin toimintaan liittyvistä tavoitteista, periaatteista ja vastuista henkilöstölle ja eri sidosryhmille?
 - Miten johto ja esimiehet hyödyntävät tietoa ja raportointia yksiköiden johtamisessa, päätöksenteossa sekä toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttamisen, investointien toteutumisen seurannassa, sekä tuloksellisuuden arvioinnissa?
 - Miten johto ja esimiehet ovat järjestäneet ja varmentaneet riittävän raportoinnin tavoitteista, riskeistä sekä korjaavien toimenpiteiden toteutuksesta?
 - Miten johto ja esimiehet varmentavat tietojen ja asiakirjojen julkisuuden, luottamuksellisuuden ja salassapidon sekä käsittelyn lainmukaisuuden?

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetilä sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Raportointi- ja tietojärjestelmät tukevat päätöksentekoa ja muuta toimintaa. Tiedolla johtamisen osaamisessa kehitettävää. Säännönmukaiset strategia- ja talousraportit osana palvelu- ja vuosisuunnittelua, hyvinvointisuunnitelman raportointi ja hyvinvointikertomus todentavat raportoinnin tilanteen. Tietojen analysointi ja hyödyntäminen päätöksenteossa lisäksi Kuusikko-raportoinnin kautta.	3	Raportointijärjestelmien ja tiedolla johtamisen kehittäminen osana tuloksellisuusohjelmaa	Sote-johtaja, Kehittämisjohtaja, Palvelujohtajat Hallinnon päälliköt Ad hoc
Tiedonvälityksessä viestintä on organisoitua ja vastuuhenkilöt nimetty. Konsernin yhteistyömalli kuvattu ja johtoryhmän viestintävastaava nimetty. Tiedon jakelu yksiköitten sisällä ja sidosryhmille on varmistettu. Yhteinen verkkolevy ja työtila varmistavat tiedon jakelun. Taskun, esimiesten ja henkilöstön infotilaisuuksien ja sidosryhmätapaamisien hyödyntäminen. Lautakunnan tiedottaminen.	4		
Häiriötilanneohjeistuksen ja -viestinnän järjestäminen yhtenäisen toimintamallin mukaisesti koko palvelualueella. Kunnossa ikäihmisten palveluissa. Asiakastietojärjestelmien osalta kunnossa.	3	Häiriötilanneohjeistuksen päivittäminen yhteistyössä riskienhallinnan ja turvallisuustiimin kanssa	Sote-johtaja, Kehittämisjohtaja, Palvelujohtajat hallintopäällikkö Vuoden 2020 aikana
Tiedon toimittaminen ja hankinta riittävän nopeasti ajantasaisen raportointitiedon kautta. Uuden henkilöstön suunnitelmallinen perehdytys. Konsernin perehdytysuunnitelma ja yksikkökohtaiset perehdytyskansiot sekä osallistuminen uuden henkilöstön kurssille.	4		



Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Pääsääntöisesti hyvällä tasolla. Toiminnan raportointijärjestelmissä kehitettävää. Tiedolla johtamisen koulutukseen lisätarvetta.			



Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

- Seuraavien ohjaavien kysymysten perusteella toimintayksikkö kuvaa nykytilan ja tavoitetilan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisen järjestämisen seurannan ja arvioinnin menettelyistä sekä määrittelee arvionsa perusteella tarvittavat kehittämistoimenpiteet
 - Miten lauta- tai johtokunta arvioi ja valvoo hyvän hallinto- ja johtamistavan ja siihen sisältyvän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä sekä siihen liittyvien eri osatekijöiden ja menettelyiden riittävyyttä ja tuloksellisuutta?
 - Miten lauta- tai johtokunta osallistuu toimintaympäristön analysointiin ja riskiprofiilin sekä merkittävimpien riskien hallinnan käsittelyyn?
 - Miten ulkoistetuissa palveluissa tai avustustoiminnassa seurataan ja arvioidaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan riittävyyttä ja toimivuutta?
 - Miten käsitellään sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen raportit ja huolehditaan annettujen suositusten toteuttamisesta?
 - Miten valmistellaan tilinpäätöksen toimintakertomukseen sisältyvä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko?



Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Palvelualue arvioi säännöllisesti johtamistapaansa ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta. Poikkeamat analysoidaan ja käsitellään viivytyksessä. Lautakunnan talous- ja strategiaseminaari, tilinpäätös sekä talouden ja toiminnan raportointi todentamassa nykytilaa.	4		
Sisäiset arvioinnit sekä tilintarkastajien ja muiden tahojen arvioinnit käsitellään asianmukaisesti. Todennettavissa johtoryhmien muistioitten kautta.	4		
Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta hyvällä tasolla			



Liitteet

- Toimintaympäristöanalyysiin perustuva, viimeksi 29.11.2019 päivitetty, riskiprofiili osana vuoden 2020 palvelu- ja vuosisuunnitelmaa (toimintaympäristöanalyysin päivitys kevään 2020 aikana)