

SARA HILDÉNIN TAIDEMUSEO

Tilinpäätös 31.12.2019

Olennaiset tapahtumat tilikaudella

Kokoelmanhoito

Sara Hildénin säätiö hankki kokoelmaan tarkasteluvuonna yhteensä 5 teosta, jotka kaikki olivat kotimaisten taiteilijoiden teoksia.

Sara Hildénin säätiön kokoelmanhoidossa keskityttiin vuoden 2019 aikana uushankintojen, ulos lainattavien ja näyttelyissä olleiden teosten kuntotarkastuksiin ja konservointitoimenpiteisiin sekä suunnittelutyöhön mahdollisista tulevista rakennushankkeista aiheutuvien teossiirtojen varalta.

Museon kuva-arkisto koostuu mustavalkonegatiiveista, paperikuvista, dioista sekä digitaalisista kuvista ja videoista. Kuva-arkiston tarkoitus on palvella museon omaa toimintaa ja sen kartunta liittyy kokoelman kartuntaan ja hoitoon sekä näyttelytoimintaan.

Museolla on oma käsikirjasto, johon kerätään modernia ja nykytaidetta käsittelevää kirjallisuutta. Vuoden 2019 kuluessa diarioitiin 126 uutta kirjaa ja näyttelyluetteloa. Poistoja oli 19 kpl. Diarioitujen julkaisujen kokonaismäärä museon kirjastossa oli 2019 lopussa 14.554. Sara Hildénin taidemuseo kuuluu Suomen museoliiton järjestämään julkaisuvaihtorenkaseen. Museo on lisäksi julkaisuvaihdossa useiden ulkomaisten taidemuseoiden kanssa.

Näyttelytoiminta

Vuoden ensimmäisenä näyttelynä jatkui edellisvuonna alkanut ja tammikuun 20. päivä 2019 päättynyt englantilaisen taiteilijan Anj Smithin näyttely. Samanaikaisesti museon alakerrassa oli esillä Sara Hildén ja klassikot. Näyttely liittyi syksyllä 2018 julkaistuun Sara Hildénin elämäkertaan "Hyvä Sara".

Helmikuun 9. päivä 2019 avattiin amerikkalaisen Kiki Smithin (s.1954) näyttely *Procession*. Smith on nykykuvanveiston edelläkävijöitä ja yksi aikamme merkittävimmistä taiteilijoista. *Procession* oli taiteilijan ensimmäinen laajamittainen retrospektiivi Euroopassa. Näyttelyn kokosi Haus der Kunst (HdK), München, jossa näyttely nähtiin keväällä 2018. Sara Hildénin taidemuseon jälkeen se siirtyi Belvedere-museoon Wieniin. Taiteilijan ja muiden yksityiskokoelmien ohella lukuisat julkiset kokoelmat kuten Museum of Fine Arts Boston ja Whitney Museum of American Art lainasivat teoksiaan näyttelyyn.

Kesän 2019 näyttely, *Out of Office*, perustui Sara Hildénin säätiön kokoelmaan. Esillä oli sekä suomalaisia että kansainvälisiä teoksia, myös säätiön uushankintoja.

Syksyn näyttelynä toteutettiin suomalaisen esine- ja taiteen uranuurtajan Juhani Harrin retrospektiivinen näyttely, joka jatkui tammikuun 12. päivään 2020.

Näyttelytoiminnan yhteydessä Sara Hildénin taidemuseo järjesti eri ikä- ja asiakasryhmille suunnattuja ja eri kohderyhmille "räätelöityjä" tapahtumia ja työpajoja, jotka suunniteltiin ja toteutettiin museon omana tuotantona, ja lisäksi Kulttuurikasvatustyökeskus TAITE tuotti opastuskokonaisuuden. Lisäksi järjestettiin yleisötapahtumia 24 kertaa.

Vuoden kokonaiskävijämäärä oli 42.355 henkilöä, joista maksaneiden osuus oli 77,1 %. Vuoden avoinnaolopäivien lukumäärä oli 268, mikä tekee kävijöiden määrän / päivä keskiarvoksi 158 kävijää.

Henkilöstö

Tilinpäätöshetkellä museossa on 19 vakituista vakanssia. Lisäksi museossa on ollut vuoden aikana 24 määräaikaista työntekijää.

Museon ulkopuolelta ostettuja palveluita ovat olleet lähinnä kuljetuspalvelut, valokuvaus, käännöspalvelut, painotuotteiden valmistuksessa tarvittavat layout- ja kirjapainotyöt sekä konservointipalvelut.

Talous

Tilinpäätöspäivän toimintakate oli 52.000 euroa negatiivinen ja tulos oli 49.000 euroa negatiivinen. Tulosta painoi etenkin nousseet ulkomaisten näyttelyiden kustannukset, joihin vaikuttivat kuljetus-, käsittely- sekä yleisten kustannusten nousu. Kohonneita kustannuksia ei pystytty paikkaamaan kohtuullisen hyvän kävijämäärän (42.355) tuottamilla tuloilla.

Investointiraha, joka oli 30.000 euroa, jäi käyttämättä, koska odoteltiin museorakennuksen liittyviä päätöksiä. Investointiraha esitetään kokonaisuudessaan uudelleen budjetoitavaksi.

Tulevaisuuden näkymät

Sara Hildénin taidemuseolla on odotettavissa merkittäviä muutoksia. Kaupunginhallitus teki päätöksen Sara Hildénin taidemuseon siirtämisestä Finlaysonin alueelle uuteen museorakennukseen. Uudisrakennuksen toteuttamisen valmistelu aloitettiin heti ja museorakennus valmistuu vuonna 2026. Nykyinen museorakennus odottaa päätöstä peruskorjauksesta.

Sara Hildénin taidemuseon toimintaan on vaikuttanut keskeisesti kaupungin taloustilanne ja kaupungin museolle kohdistamien määrärahojen supistuminen. Vuodeksi 2020 museo sai lisärahoitusta noin 150.000 euroa. Museon toiminta on riippuvainen oman tulorahoituksen määrästä.

Tuloslaskelma - Sahim 2019

	Tot. 2018 1-16	VS 2019 1-16	Tot. 2019 1-16	TP 2018	TA 2019	VS 2019	Ero VS / TP 2019
	* 1.000 EUR	* 1.000 EUR	* 1.000 EUR	* 1.000 EUR	* 1.000 EUR	* 1.000 EUR	* 1.000 EUR
Toimintatuotot	313	171	301	313	171	171	130
Myyntituotot	91	60	81	91	60	60	21
Maksutuotot	194	108	195	194	108	108	87
Tuet ja avustukset	8		6	8			6
Vuokratuotot			0				0
Muut toimintatuotot	21	3	19	21	3	3	16
Toimintakulut	-2 081	-1 801	-1 983	-2 081	-1 802	-1 801	-182
Henkilöstökulut	-877	-940	-840	-877	-960	-940	100
Palkat ja palkkiot	-696	-766	-687	-696	-765	-766	79
Henkilösivukulut	-180	-175	-153	-180	-195	-175	21
Eläkekulut	-156	-149	-133	-156	-165	-149	16
Muut henkilösivukulut	-25	-26	-20	-25	-30	-26	6
Palvelujen ostot	-661	-314	-592	-661	-294	-314	-278
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	-48	-50	-46	-48	-50	-50	4
Vuokratulot	-494	-495	-504	-494	-496	-495	-9
Muut toimintakulut	-2	-2	-1	-2	-2	-2	1
TOIMINTAKATE	-1 768	-1 630	-1 682	-1 768	-1 631	-1 630	-52
Rahoitustuotot ja -kulut	-0		-0	-0			-0
VUOSIKATE	-1 768	-1 630	-1 682	-1 768	-1 631	-1 630	-52
Poistot ja arvonalentumiset	-9	-12	-9	-9	-12	-12	3
TILIKAUDEN TULOS	-1 777	-1 642	-1 691	-1 777	-1 643	-1 642	-49
TILIKAUDEN YLIJÄÄMÄ (ALIJÄÄMÄ)	-1 777	-1 642	-1 691	-1 777	-1 643	-1 642	-49

Tunnusluvut	VS 2019	tot. 2019
Vaikuttavuus		
Kokonaiskävijämäärä (hlöä)	33 000	42 355
Avoinnaolopäivät (kpl)	264	268
Talous		
Tilakustannukset (1 000 euroa, 3298m ²)	495	504
Muut sisäiset kustannukset (1 000 euroa)	66	66
Työvoimakustannukset (1 000 euroa)	940	840
Muut ulkoiset kustannukset (1 000 euroa)	300	590
Toimintakate, koko museo (1 000 euroa)	1 630	1682
Omat tulot (1 000 euroa)	-171	-301
Henkilöstö		
Palkalliset henkilötyövuodet yhteensä	25	25
Toiminnan laajuus		
Näyttelypalvelut, aloitetut näyttelyt (kpl)	3	3
Kokoelmapalvelut, toimintakate (1 000 euroa)	820	752
Näyttelypalvelut + Cafe Sara, toimintakate (1 000 euroa)	810	930



TAMPERE
Konsernihallinto
Talousyksikkö

Liite 4
Tilinpäätös 2019

27.11.2019

TRE:7039/02.02.02/2019

PYSYVIEN VASTAAVIEN INVENTAARI, VAIHTO-OMAISUUSINVENTAARI JA IRTAIMEN OMAISUUDEN LUETTELOINTI

Konsernimääräys 23.3.2016 Dnro TRE:1821/00.01.01/2016

IRTAIMISTON HALLINTAOHJE

Em. ohjeen kohdassa 4. Erillisluettelot on mainittu seuraavat esineryhmät, joista on pidettävä hankinta-arvosta riippumatta erillistä luetteloa (ohjeen mukaan myös erillisluettelot inventoidaan kerran vuodessa):

	Luettelo*	Inventointi-pvm	Inventoijan koko nimi
Lahjaesineet			
Taideteokset			
Audiovisuaaliset laitteet	X Erillisluettelo	7.1.2020	Klaus Pallas
Erikoistyövälineet	X Erillisluettelo	7.1.2020	Klaus Pallas

Lisää mahdollisia muita ryhmiä, jos niitä yksikössä on.

*) Merkitse X, jos yksikössäsi on ko. luettelo

Konsernihallinnon ohje 17.1.2011 Dnro TRE:373/00.01.01/2011

TAMPEREEN KAUPUNGIN VARASTOJEN YLLÄPITÄMISTÄ KOSKEVA OHJE

Em. ohjeen kohdan 3. Varastojen inventointi mukaan varastot on inventoitava vuosittain ja varastoitavat nimikkeet tulee inventoida 100 prosenttisesti kalenterivuoden aikana.

Varaston nimi	Inventointi-pvm	Inventointi-%	Inventoijan koko nimi

*) Merkitse viimeisen inventointipäivän kohdalle koko vuoden inventointi-%

Konsernihallinnon ohje 1.10.2018 Dnro TRE:3444/00.01.01/2017

TAMPEREEN KAUPUNGIN PYSYVIEN VASTAAVIEN LASKENTAOHJE

Em. ohjeen kohdan 6.2. mukaan toimintayksiköiden tulee inventoida taseeseen kirjatut pysyvät vastaavat säännöllisesti vuosittain viimeistään vuoden loppuun mennessä. Inventointidokumentointi tulee arkistoida yksikössä mahdollista tarkastusta varten.

Pysyvien vastaavien hyödyke-erä	Inventointi-pvm	Inventoijan koko nimi

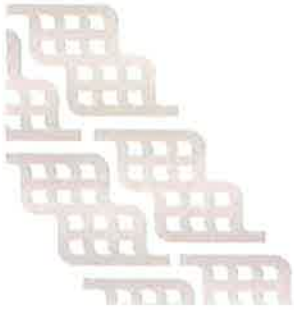
Inventointiilistojen säilytyspaikka

(Esim. Donnan asiakirja-ID tai paikka, jos ovat paperisina)

Päivämäärä sekä laatijan allekirjoitus ja nimenselvennys, yksikön nimi ja tulosyksikkö (sähköisesti lähetettävään ei tarvita allekirjoitusta)

pvm allekirjoitus ja nimenselvennys

tulosyksikkö yksikön nimi



TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa

Sara Hildénin taidemuseon johtokunta hyväksynyt
28.01.2020



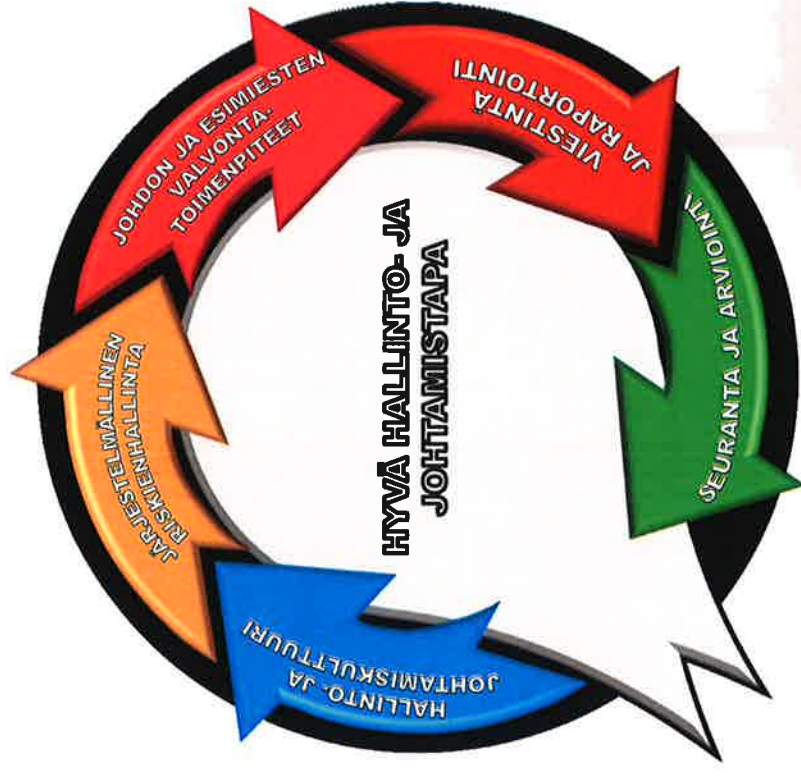


TAMPEREEN KAUPUNKI

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

Kuvaus ja itsearviointi 15.01.2020

Johtava viranhaltija: Päivi Loimaala





Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta- ajatus

• Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

Sara Hildénin taidemuseo tarjoaa Sara Hildénin säätiön ja Tampereen kaupungin väliseen 10.1.1975 allekirjoitettuun sopimukseen perustuvat taidemuseopalvelut, jotka koskevat Sara Hildénin säätiön omistaman suomalaisen ja kansainvälisen modernin ja nykytaiteen kokoelman esilläpitoa ja hoitoa sekä vaihtuvien näyttelyiden järjestämistä Tampereen kaupungin omistamassa ja ylläpitämässä Sara Hildénin taidemuseossa. Sara Hildénin taidemuseo merkitsee asiakkailleen ympärivuotista, elämyksiä ja kasvatuksellisia virikkeitä tarjoavaa taidelaitosta ja kansainvälisen tason matkailunähtävyyttä.

Museo on kansallinen ja kansainvälinen instituutio, jonka perustehtävä on taiteen ja kulttuuriperinnön säilyttäminen tuleville sukupolville. Osana Tampereen kaupungin Sivistyspalveluita Sara Hildénin taidemuseo tuottaa hyvinvointia tuottavia ja lisääviä taide-elämyksiä. Merkittävä taidekokoelma mahdollistaa kansainvälisen näyttelytoiminnan ja yhteistyön kansainvälisten kumppaneiden ja sidosryhmien kanssa. Taidemuseon toiminnassa asiakas on keskiössä. Museo panostaa yleisötyöhön ja taidekasvatukseen, jotka takaavat tulevan taidemuseoyleisön.

Kaikessa toiminnassa pyritään korkeaan laatuun. Kansainvälisen brändin ylläpitäminen edellyttää pitkäjännitteistä tavoitteellista toimintaa ja luotettavuutta.

Tulevaisuuden suunnittelussa pyritään ennakkoluulottomasti ja rohkeasti tuomaan esille näkemyksellisiä, innostavia ja innovatiivisia sisältöjä.

• ehdus

• Tekstitys





Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

- Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:
 - Sara Hildénin taidemuseo noudattaa kaikkia voimassa olevia ohjeita, sääntöjä ja määräyksiä, joita ovat: johtosääntö, hallintosääntö, konsernimääräykset sekä eri osa-alueita koskevat yleiset ohjeet.
 - Sara Hildénin taidemuseo seuraa sisäisen valvonnan suunnitelmaa sekä toimii riskienhallintasuunnitelman mukaisesti.
 - Sara Hildénin taidemuseo pyrkii puuttumaan havaittuihin ongelmiin mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti sekä ennalta ehkäisemään riskien realisoitumisen.
 - Tavoite: Realisoituvat riskit pyritään minimoimaan.





Hallinto- ja johtamiskulttuuri

- Museon johto on tutustunut voimassaoleviin hallintoa sääteleviin ohjeisiin ja sääntöihin sekä noudattaa niitä.
- Museon johto osallistuu aktiivisesti johtoryhmyöskentelyyn. Museon toiminnasta raportoidaan säännöllisesti raportointikäytäntöjen mukaan.
- Johtokunnan ja museonjohtajan tehtävät on määritelly Sara Hildénin taidemuseon johtosäännössä, mikä on Tampereen kaupungin hallintosäännön liitteenä. Tuotantoalueella on voimassa olevia delegointipäätöksiä, joiden mukaan päätösvaltaa on jaettu. Museon johto ja henkilökunta käsittelevät ajankohtaiset asiat viikkopalaverissa ja tarpeen vaatiessa erikseen järjestetyissä tiedotustilaisuuksissa ja henkilöstökokouksissa.
- Henkilöstölle on annettu vastuualueita ja vastuutehtäviä koskien tehtäväalueita, pelastussuunnitelmaa ja koko organisaatiota. Taloushallinnon asiatarkastus ja hyväksyntä on eriytetty, kassantarkastajat on nimetty.
- Museon johto noudattaa rekrytoinneissa kaupungin henkilöstöyksikön ohjeita ja määräyksiä. Rekrytointiprosessit suunnitellaan huolellisesti. Ammattitaitoisen henkilökunnan saamisessa auttaa myös hyvä maine, josta huolehditaan huolellisella toiminnalla.





Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitteet sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Hallinto- ja johtosäännön mukainen toiminta. Toiminta ohjeiden ja säännösten mukaista. Pöytäkirjat, VIPS-päätökset/Sähköinen arkistointi, Muistiot, Riskienhallintasuunnitelma, Pelastussuunnitelma.	4		Museonjohtaja 2019
Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Sara Hildénin taidemuseon hallinto- ja johtamiskulttuuri on hyvällä tasolla.			

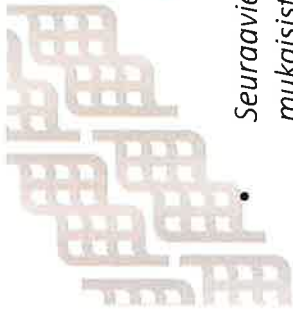




Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Ei ole.			





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) arviointoja?

Miten toteutetaan toimintaympäristön analysointi ja riskiprofiilin laatiminen? Miten riskejä ja epävarmuustekijöitä tunnistetaan, arvioidaan ja analysoidaan eri organisaatiotasolla? 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?

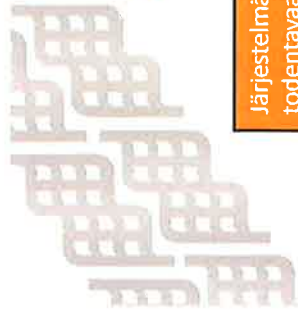
Miten riskienarvioinnissa otetaan huomioon esimerkiksi toiminnan ja investointien tuloksellisuuteen, jatkuvuuteen ja häiriöttömyyteen, henkilöstön jaksamiseen, fyysiseen turvallisuuteen, tilojen kuntoon ja sisäilmaolosuhteisiin, lainmukaisuuteen, toiminnan eettisyyteen, väärinkäyttöihin sekä tietojen 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 tavoitteita sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Kokonaisvaltaisella suunnittelulla, täytäntöönpanolla ja seurannalla varmistetaan tavoitteiden saavuttaminen. Henkilökunnan viikkopalaverit, palaverimuistiot, kirjalliset sopimukset, raportointi.	3	Resurssien lisäämisen ja kohdentamisen optimointi.	Museon johto
Sara Hildénin taidemuseon riskienhallintasuunnitelma on uudistettu ja hyväksytty johtokunnassa 29.5.2018.	4	Riskienhallintasuunnitelman seuraaminen ja päivitys	Johtokunta
Viikkopalaverit joka viikko. Kaupungin raportointikäytännön mukainen raportointi sekä johtokunnalle että tuotantoalueen yhteiseen raportointiin.	4		Museon johto
Aktiivinen osallistuminen raportointiin. Talousarvio ei ole realistinen kaupunkistrategiassa asetettuihin tavoitteisiin (kansainvälisyys). Museon resurssit riittämättömät suhteessa näyttelytoiminnalle asetettuihin odotuksiin. Näyttelyihin (toteutuneet ja myös suunnitellut) sisältyy kohtalaisen suuria taloudellisia riskejä. Kriitikki ja palaute saadaan sekä sähköisesti että paperilla median ja asiakaskyselyiden avulla.	3	Resurssien lisääminen kaupungin strategialinjausten ja odotusten mahdollistamiseksi.	



Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitteet sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Päivittäinen tulevien projektien suunnittelu. Museo sijaitsee Särkänniemen alueella, missä on meneillään kaavan muutos. Esitetyt suunnitelmat eivät tue taidemuseon toimintaa alueella. Museon olemassaoloa ja fyysistä toimintaympäristöä kohtaan on useita uhkatekijöitä. Kaupunginhallitus päätti vuoden 2019 lopulla, että Sara Hildénin taidemuseon uudisrakennuksen suunnittelu Finlaysonin alueelle alkaa.	3	Päätökset museon tulevaisuudesta.	Museon johto, Kuvapa ja KH.
Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista: Sara Hildénin taidemuseon riskienhallinta on kohtuullisen hyvällä tasolla. Haittana on jatkuva resurssipula ja yllättävät toimintaympäristössä tapahtuneet muutokset ja toimitilojen ikääntyminen.			

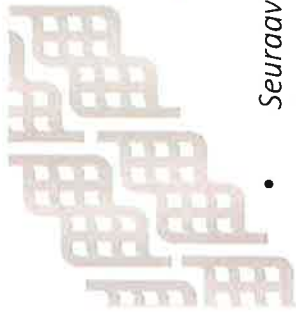




Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Riskienhallinnan toteutukseen liittyvät suunnitelmat	Laadittu / päivitetty viimeksi	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Valmiussuunnitelma Valmiussuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan vuosittain.			
Pelastussuunnitelmat Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia.	2018		Museon johto
Työsuojelun vaarojen arvioinnit Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa.	2018		Museon johto
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia (Riskienhallintasuunnitelma ja Pelastussuunnitelma).	2018		Museon johto





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 riittävyyttä 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.?

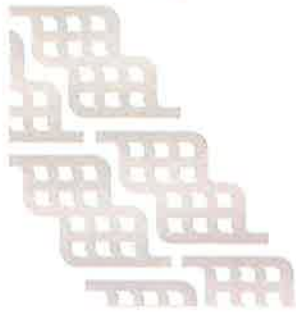




Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitteet sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Päivittäinen työnohjaus, viikkopalaverit, sähköinen henkilöstön työajan seuranta (Timecon), sähköinen kulunvalvonta, poissaolojen hyväksymismenettely. Raportointi kaikista poikkeamista.	4		Museon johto
Tavoitteena sujuva ja oikeudenmukainen toiminta. Tehtävät vastuutettu. Henkilöstösuunnitelmat ja tehtäväkuvaukset.	4		Museon johto
Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet ovat olleet riittävät. Säännönmukaiset kassantarkistukset ja raportointi suunnitelman mukaan.			





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 laimukaisuuden?





Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitteet ja dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimijat(t) ja aikataulu
Museonjohtaja vastaa johtosäännön mukaisesti viestinnästä, kuten myös raportoinnista. Museolla on viestintäsuunnittelija, joka toimii museonjohtajan alaisuudessa. Johtosääntöön, tehtäväkuviin ja sisäisiin ohjeisiin on määritelty viestintään liittyviä asioita. Sisältöasiat ovat ammatilliseen osaamiseen liittyvää tietotaitoa.	4		Museonjohtaja
Tehtävät viestinnän osalta jaettu sekä henkilöittäin että yhteistyössä kaupungin organisaation kanssa. Viranomaisviestintä myös tuotantoaluetasolla.	4		Museon johto ja henkilökunta
Kaikessa toiminnassa korostetaan ammatillista osaamista ja sisältötyössä lähestymistapa perustuu tutkimukseen. Noudatetaan omaa riskienhallintasuunnitelmaa, kaupungin arkistointi- ym. ohjeita.	4		Museon johto ja henkilökunta
Museolla on käytössä ulkoistettu mediaseuranta, jonka tuottama aineisto arkistoidaan. Museolla on omat nettisivut, jossa on esiteltynä perusasioiden lisäksi ajankohtaista tietoa.	4		





Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitteet sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Henkilökunnalla on vapaa pääsy kaupungin sisäisille intranet sivuille, missä on tietoa ohjeissa, määräyksissä ja säännöissä tapahtuvista muutoksista.	4		Museon johto
Viikoittain pidettävät henkilöstöpalaverit välittävät lähitulevaisuuteen liittyviä asioita.	4		Museon johto ja henkilökunta
Tiedotus ja ajanmukainen tieto auttavat reagoimaan nopeasti muuttuviin tekijöihin. Joka palaverissa käsitellään esimerkiksi henkilöstöön, talouteen, näyttelysisältöihin ja kiinteistöön liittyvät asiat.	4		Museon johto
Virallisten toimielimien ja viranhaltijoiden päätökset ovat julkisia. Luottamukselliset ja salassapidon alaiset asiat merkitään erikseen ja noudatetaan kaupungin antamia ohjeita. Koko henkilöstölle on painotettu ja annettu ohjeet esimerkiksi taideteosten arvoon ja turvallisuuteen liittyvien asioiden salassapitovelvollisuudesta.			





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?
 - Sara Hildénin taidemuseon johtokunta on antanut lausunnon mm. meneillään olevaan kaavaprosessiin. Miten lauta- tai johtokunta osallistuu toimintaympäristön analysointiin ja riskiprofiiliin 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 tavoitteita sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimijat ja aikataulu
Toiminta on sisäisen valvonnan suunnitelman mukaista ja tavoitteita on saavutettu.	4		Museon johto
Sara Hildénin taidemuseon johtokunta kokoontuu säännöllisesti, myös tarvittaessa. Museon henkilökunnan ja johtokunnan välinen yhteydenpito on aktiivista. Johtokunnalle raportoidaan johtosäännöstä ilmenevät asiat viipymättä. Johtokunta osallistuu aktiivisesti myös asioiden suunnitteluun. Johtokunta hyväksyy kokouksissaan, joista tehdään pöytäkirjat, kaikki tarpeelliset asiakirjat ja toimintatavat sekä raportit.	4		Museonjohtaja ja johtokunta
Sara Hildénin taidemuseo pyrkii mahdollisuuksien rajoissa käyttämään tunnettuja ja hyväksi havaittuja yhteistyökumppaneita huomioiden kuitenkin esimerkiksi kilpailutuksen asettamat rajoitukset.	4		Museon johto
Tarkastuksissa ilmenneisiin toimenpiteitä tarvitseviin asioihin puututaan viipymättä ja suoritetaan suositusten mukaiset toimenpiteet. Käytetään esimerkiksi sisäisen tarkastuksen asiantuntijoita asian ratkaisemiseksi.	4		Museon johto
Keskustellaan henkilökunnan kanssa tehdyistä havainnoista ja johtoryhmä muotoilee selonteon.	4		Museon johto
Sara Hildénin taidemuseon riskienhallinta ja sisäinen valvonta on hyvällä tasolla. Toiminta on ollut ohjeiden ja säännösten mukaista, eikä ole tiedossa ristiriitoja suunnitelmiin ja sääntöihin.			



27.11.2019 Dnro TRE:7039/02.02.02/2019

SELONTEKO SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMISESTÄ SARA HILDÉNIN TAIDEMUSEOSSA

Sara Hildénin taidemuseon johtokunta ohjaa ja valvoo yksikön toimintaa. Johtokunta vastaa tuotantoyksikön hallinnon, talouden sekä sisäisen valvonnan asianmukaisuudesta. Tuotantoyksikön johtaja johtaa ja kehittää johtokunnan alaisena yksikön toimintaa ja huolehtii sen hallinnon, talouden ja sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Sara Hildénin taidemuseossa on käytössä Sara Hildénin taidemuseon johtokunnan 20.3.2018 hyväksymä sisäisen valvonnan suunnitelma.

Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen

Lakien ja säännösten tai hyvän hallinto- ja johtamistavan vastaisia toimia, joista seuraisi merkittävä korvausvastuu, kanne, vaatimus tai oikeusseuraamus, ei Sara Hildénin taidemuseossa ole tiedossa.

Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus

Tuloksen muodostumisesta ja talousarvion toteutumisesta sekä siinä mahdollisesti esiintyneistä poikkeamista ja sen johdosta tehdyistä toimenpiteistä sekä toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta on kerrottu tilinpäätöstekstiosuudessa.

Riskienhallinnan järjestäminen

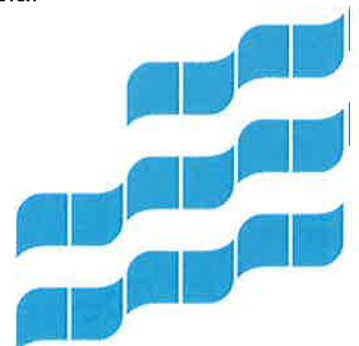
Sara Hildénin taidemuseon johtokunta on hyväksynyt 29.5.2018 Sara Hildénin taidemuseon riskienhallintasuunnitelman. Riskienhallinta ja sen seuranta on vastuutettu. Tilikauden aikana ei ole raportoitu merkittävistä riskeistä, joista olisi aiheutunut vahinkoa Sara Hildénin taidemuseon toiminnalle.

Omaisuuksien hankinta, luovutukset ja hoidon valvonta

Tilikauden aikana Sara Hildénin taidemuseossa ei ole todettu omaisuuden hankinnassa, luovutuksessa tai käyttöarvossa menetyksiä, arvon alennuksia eikä yksikkö ole joutunut korvausvastuuseen tai muuhun oikeudelliseen vastuuseen.

Sopimustoiminta

Sara Hildénin taidemuseon sopimushallinnalla on vastuuhenkilöt. Tuotantoyksikön johdon tiedossa ei ole sopimuksista aiheutuneita negatiivisia seuraamuksia.



27.11.2019 Dnro TRE:7039/02.02.02/2019

Arvio sisäisen valvonnan järjestämisestä

Sara Hildénin taidemuseo on tehnyt itsearvioinnin sisäisen valvonnan järjestelyistä sisäisen tarkastuksen kehittämisen arviointimallin avulla.

Kokonaisarviona tuotantoyksikön johto lausuu, että Sara Hildénin taidemuseon sisäinen valvonta on pääosin hyvällä tasolla. Merkittäviä sisäisen valvonnan puutteita ei ole todettu. Parantamista ja kehittämistä vaativat keskeiset asiat ovat:

Varastotilojen ja museorakennuksen teknisen seurannan toteutus ja suunnittelu on toteutettu yhdessä Tampereen kaupungin Tilapalvelut Oy:n kanssa.

Tampereella 28. päivänä tammikuuta 2020

Tuila Jaatinen
johtokunnan puheenjohtaja

Päivi Loimaala
museonjohtaja

