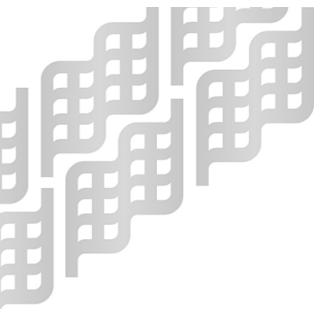


TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa





TAMPEREEN KAUPUNKI

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

Jätehuollon kuvaus ja itsearviointi 17.1.2019

Jätehuoltoinsinööri Anu Toppila,
palveluyksikön esimies





Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus:

- Jätehuollon yksikkö vastaa jätehuollon viranomaistehtävistä jätehuollon yhteistoiminta-alueen 17 kunnassa. Tehtäviin kuuluu jätelain mukaisten viranomaistehtävien valmistelu, päätösten täytäntöönpano, seuranta ja johtaminen sekä näitä koskevien toimintatapojen kehittäminen.
- Toiminta-ajatus: Jätehuollon yksikkö vastaa kuntien lakisääteisten jätehuollon järjestämisen viranomaistehtävistä, jotka on määritelty jätelaissa. Jätehuoltoviranomaisen päätöksenteolla asetetaan raamit toimivalle ja ympäristöä mahdollisimman vähän kuormittavalle jätehuollolle.





Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

- Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:
 - Digitalisaation hyödyntäminen toimintaprosesseissa sekä tietoturvan ja –tietosuojan sekä toimintavarmuuden varmistaminen
 - Kuntien erilaisten tarpeiden huomioon ottaminen ja sujuvan sidosryhmäyhteistyön varmistaminen
 - Varautuminen jatkuvaan toimintaympäristön muutokseen
 - Resurssien vähäisyyden huomioon ottaminen suhteessa viranomaisen työtehtäviin



Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija (t) ja aikataulu
<p>Yksikön johtamisen rakenne muodostuu palveluyksikön organisoinnista, tehtäväkuvista ja toimivaltuuksia koskevista päätöksistä, joissa on huomioitu hyvän hallinto- ja johtamistavan sekä sisäisen valvonnan mukaiset vastuut ja menettelytavat.</p> <p>Palveluryhmäkohtaiset kuvaukset hyväksytään lautakunnassa palvelu- ja vuosisuunnitelmatyön, riskiprofiilin ja toimintakertomuksen käsittelyn yhteydessä sekä tarvittaessa useamminkin.</p> <p>Päivittäisellä johtamisella osoitetaan ja korostetaan sitä, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa toiminnan ja talouden tavanomaisia hallinto-, johtamis-, suunnittelu-, päätöksenteko-, talous- ja toimintaprosesseja.</p> <p>Osallistutaan asiaa koskeviin kaupungin yhteisiin koulutustilaisuuksiin. Yksikön keskeisistä asioista pidetään yhteisiä tiedotus – ja/ tai koulutustilaisuuksia ja säännöllisiä viikkopalavereita.</p> <p>Hallintosääntö, ohjeet, toimintasäännöt ja delegoinnit ovat henkilöstön saatavilla Taskussa.</p>	3	<p>Jätehuoltoyksikön kuvaukset on aiemmin hyväksytty yhdyskuntalautakunnassa. Jatkossa viedään hyväksyttäväksi alueelliseen jätehuoltolautakuntaan.</p> <p>Palvelun tuloksellisuutta kuvaavat mittarit tuodaan systemaattisesti yksikköpalavereihin ja mittareiden toteutumista seurataan viikoittain.</p>	<p>Jätehuolto-insinööri 2019</p> <p>Jätehuolto-insinööri, alkuvuosi 2019</p>
<p>Kaupunginvaltuuston hyväksymät eettiset periaatteet on viestitty yksikölle. Kaupungin johtamisperiaatteet ja henkilöstö kehittäjänä –periaatteet ohjaavat tekemistä toimintaa suunniteltaessa, kehitettäessä ja toimeenpantaessa. Kehittämispäivien yhteydessä arvioidaan omaa toimintaa sekä oman toiminnan ja organisoinnin kehittämistarpeita em. periaatteiden ja käytettävissä olevan raportointitiedon (esim. Kunta10, Kapalyysi) perusteella. Arvioinnin perusteella päätetään kehittämistoimenpiteet aikatauluineen ja vastuuhenkilöineen.</p>	3	<p>Periaatteet tulee käydä läpi henkilöstön kanssa mm. Kunta 10 –tulosten yhteydessä 2019.</p>	
<p>Yksikköpalavereista laaditaan muistiot, joihin kirjataan kokouksissa käsitellyt / linjatut / päätetyt/ avoimet asiat. Toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia käsitellään jätehuoltolautakunnassa, kestävä kaupunki-palveluryhmän johtoryhmässä sekä jätehuollon palveluyksikössä asioiden käsittelyn yhteydessä.</p>	3	<p>Toimintavuoden aikana tapahtuva toimintaympäristön ja riskien tarkastelu ja merkittävien asioiden kirjaaminen muistioihin</p>	

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Lautakunnan ja yksikön toimintaprosessit on määritelty yksikön laatutyön yhteydessä ja niitä päivitetään tarpeen mukaan.	3	Toimintaprosessien päivitys on ajankohtaista uuden tietojärjestelmän käyttöönoton myötä.	
Vuosittain tehdään strategian ja tavoitteiden pohjalta henkilöstösuunnitelma, joka sisältää eläköitymis- ja rekrytointisuunnitelmat. Lisäksi vuosittain tehdään strategiaan ja tavoitteisiin pohjautuva osaamis- ja koulutussuunnitelma 70-20-10 –rakenteen mukaisesti. Tavoite- ja kehityskeskustelut käydään vuosittain ja dokumentoidaan systemaattisesti. Lisäksi yksikköpalavereissa käydään viikoittain läpi työntekijöiden ajankohtaiset työtehtävät.	3	Perehdyttämisprosessissa, -materiaaleissa ja dokumentoinnissa on systematisoitavaa ja kehitettävää: - kirjallisten perehdytysuunnitelmien käyttöönotto ja vastuuperehdyttäjän / jien nimeäminen - uusien työntekijöiden perehdyttäminen sisältää toiminnan eettiset periaatteet, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan peruseriaatteet ja toimintayksikön menettelytavat.	
Viranhaltijapäätöksiä koskevat ratkaisulinjaukset on hyväksytty jätehuoltolautakunnassa 17.8.2016 (26 §). Yhtenäisten ratkaisuperiaatteiden avulla varmistetaan päätösten tasapuolisuus ja puolueettomuus. Päätökset perustellaan hallintolain edellyttämällä tavalla riittävästi ja selkeästi. Päätöksistä tiedotetaan hallintolain edellyttämällä ja päätösprosessissa noudatetaan kaupungin sisäisiä toimintatapoja sekä hallintolakia ja jätelainsäädäntöä.	3		
<p>Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Pääosin hyvällä tasolla. Tärkeimmät kehittämistoimenpiteet on toimintaympäristöanalyysin ja riskiprofiilin hyväksyminen jatkossa alueellisessa jätehuoltolautakunnassa sekä toimintaprosessien päivittäminen tietojärjestelmän käyttöönoton myötä.</p>			

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuu-toimija(t)
Viranomaispäätöksistä tulee säännöllisesti valituksia. Näihin on yksikössä selkeät toimintatavat ja asioita viedään eteenpäin lakiasiainyksikön kanssa. Valitusasioita koskevista menettelyistä on laadittu selkeät menettelytavat ja tehtävät on vastuutettu delegointipäätösten mukaisesti.			
<p>Hallinto-oikeudessa tällä hetkellä käsitellyssä olevat valitusasiat, jotka kuuluvat jätehuoltolautakunnan/ jätehuoltoyksikön toimivallan piiriin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jätetaksan määräämistä koskeva valitus, - Valitus jätehuoltojaoston päätöksestä (14.12.2016 § 21) sako- ja umpikaivolietteen jätetaksasta 1.1.2017 alkaen. <p>Lisäksi jätehuoltolautakunnan toimintaan voi vaikuttaa Hämeenlinnan hallinto-oikeuden käsitellyssä oleva valitus koskien Hämeenkyrön kunnanvaltuuston päätöstä alueellisen jätehuollon yhteistoimintasopimuksen hyväksymisestä.</p>	<p>Marraskuu 2018</p> <p>Helmikuu 2017</p> <p>Marraskuu 2017</p>	<p>Ei taloudellista riskiä</p> <p>Ei taloudellista riskiä</p> <p>Ei taloudellista riskiä, mutta päätös voi vaikuttaa lautakunnan paikkajakoon tulevaisuudessa. Mikäli yhteistoimintasopimuksen hyväksymistä koskeva päätös kumotaan, jätehuoltoviranomaisella ei ole toimivaltaa Hämeenkyrön kunnassa ennen lainvoimaista yhteistoimintasopimuksen hyväksymispäätöstä.</p>	<p>Jätehuolto-insinööri</p> <p>Jätehuolto-insinööri</p> <p>Lakiasiainyksikkö, mutta jätehuoltoyksikkö seuraa osaltaan tilannetta.</p>

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija (t) ja aikataulu
<p>Palveluyksikölle on toimintaympäristöanalyysin pohjalta laadittu riskiprofiili, johon on nostettu palveluyksikön toimintaa koskevia keskeisiä uhkia ja mahdollisuuksia.</p> <p>Jätehuoltoyksikön henkilöstöä on vuonna 2017 osallistunut palveluryhmän toimintaympäristöanalyysin ja riskiprofiilin laadintaan.</p> <p>Palveluryhmälle laaditaan vuosittain palvelu- ja vuosisuunnitelma, johon palveluyksikön osuus sisältyy. Suunnitelman laadinnassa hyödynnetään tehtyä ajantasaista toimintaympäristöanalyysia ja siitä johdettua riskiprofiilia. Suunnitelmassa huomioidaan myös toteumatiedot, kehys ja palvelualueen strategiset tavoitteet.</p>	2	Riskiprofiilien päivitys on tarpeen sisällyttää osaksi vuosisuunnittelua (vuosikello).	
Palveluryhmän johtaja vastaa yhdessä palveluyksiköiden johtajien kanssa riskienhallinnan koordinoinnista ja prosessista. Palvelualuejohtaja ja palveluryhmien johtajat vastaavat palveluryhmien riskienhallinnasta kokonaisuudessaan. Varmistettava, että vastuullisilla on riittävä asiantuntemus	2	Systemaattinen riskienhallintakoulutus vähintään yksikön esimiehelle.	Jätehuolto-insinööri 2019
Palveluyksikön riskien tunnistaminen lähtee ryhmän tehtävistä ja toiminnalle asetetuista tavoitteista. Kriittisille riskeille määritetään hallintakeinot. Riskien poistamiseen / pienentämiseen ja mahdollisuuksien toteutumiseen tähtävien toimenpiteiden vaikuttavuus pyritään varmistamaan prosesseja kehittämällä, selkeillä tehtävien ja vastuiden määrittelyillä, riittäväillä resursseilla, käytettävissä olevan tiedon hyödyntämisellä ja ripeillä toimenpiteillä.	3		
Palveluyksikön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta, sisältäen merkittävät riskit ja mahdollisuudet, raportoidaan johtoryhmälle vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.	2	Riskienhallinnan tilan ja toteutuksen tiiviimpi seuranta palveluyksikön ja -ryhmän sisällä.	



Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
<p>Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista: Tietoisuus riskienhallinnan merkityksestä osana vastuullista toimintaa lisääntyy → osaamisen lisääminen ja riskienhallinnan nouseminen toiminnan läpäiseväksi korostuu. Jatkossa riskienhallinta pyritään saamaan osaksi tavanomaisia toiminta-, talous- ja johtamisprosesseja. Riskiprofiilityön laaja ja systemaattinen hyödyntäminen.</p>			

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Riskienhallinnan toteutukseen liittyvät suunnitelmat	Laadittu / päivitetty viimeksi	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Valmiussuunnitelma <ul style="list-style-type: none"> Valmiussuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan vuosittain 		- Tehdään koskien koko palvelualueetta ja Frenckelliä	Työsuojeluorganisaatio
Pelastussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia 	- Tarkastelu käynnistynyt	- Osana palvelualueen suunnitelmaa	
Työsuojelun vaarojen arvioinnit <ul style="list-style-type: none"> Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa 	- Tarkastelu käynnistynyt	- Osana palvelualueen kokonaisuutta	Työsuojeluorganisaatio
Jatkuvuussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat 	- Nykytilaselvitykset tehty, selvityksiä päivitetty yksikössä 10.1.2019	- Otetaan työn alle, kun yleinen malli jatkuvuussuunnitelmien laatimiseksi tulee	Jätehuoltoyksikkö 2019
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset <ul style="list-style-type: none"> Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia 		- Selvitetään nykytilanne → päivitetään / laaditaan	Yksikön johto

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
<p>Esimiesvalvonta on osa päivittäisjohtamista.</p> <p>Taloudenhoidon menettelyiden asianmukaisuutta valvotaan huolehtimalla delegointi- ja hyväksymispäätösten ajantasaisuudesta ja asianmukaisuudesta.</p> <p>Omaisuudenhoito; hankinnoissa noudatetaan kaupungin hankintaohjeistusta ja irtaimistoluettelot pidetään ajan tasalla.</p> <p>Palveluyksikkö hankkii verrattain vähän, pääasiassa kulutustarvikkeita. Ostopalvelujen sopimuksenmukaisuutta valvotaan.</p>	3		
<p>Keskeiset toimintaprosessit on kuvattu ja niitä arvioidaan säännöllisesti.</p> <p>Toimintaa pyritään kehittämään digitalisaatiota hyödyntämällä siten, että yksikön toimintaprosesseja pyritään automatisoimaan ja asiakkaiden palveluita parantamaan. Digitalisaation hyödyntäminen edellyttää kokonais- ja osaprosessien kriittistä tarkastelua ja toimintakulttuurin muutoksen tavoitteellista johtamista. Digitalisaatiota hyödyntämällä pyritään varmistamaan päätösten ja asiakirjahallinnan laatu sekä asioiden viivytyksen käsittely.</p>	3	Yksikössä on käynnissä laaja asianhallintajärjestelmän ja sähköisen asioinnin käyttöönottoprojekti. Projektissa on jo sujuvoitettu päätösvalmistelua ja asianhallintaa ja yksikössä on siirrytty sähköiseen arkistointiin. Nyt käynnissä on sähköisen asioinnin käyttöönotto, jonka yhteydessä ilmoitusten käsittelyprosessi automatisoidaan.	Jätehuoltoyksikkö, 2019-2020
Vastuiden selkiyttämiseksi ja väärinkäytösten ehkäisemiseksi on tehty tarpeelliset työtehtävien eriyttämiset.	3		

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija (t) ja aikataulu
<p>Palveluyksikön esimies seuraa talousarvion toteutumista kuukausittain. Lisäksi talousarvion noudattamista seurataan palveluyksikön johtoryhmässä kuukausiraporttien pohjalta.</p> <p>Merkittävät poikkeamat (esim. uhkaavat ylitykset) viedään tiedoksi palveluryhmän johtoryhmään ja tarvittaessa palvelualueen johtoryhmään.</p>	3	Talous on pääsääntöisesti hyvin hoidossa. Talouden seuranta tehostetaan ryhmän tasolla johtoryhmässä.	Jätehuolto-insinööri Kestävä kaupunki jory
<p>Oman toiminnan laatua valvotaan osana jokapäiväistä esimiestyötä. Laadun seurannassa hyödynnetään asiakaspalautteita ja reklamaatioita.</p>	3		
<p>Yksiköllä on käytössä Facta-järjestelmä. Tietojärjestelmien käyttövaltuuksien hallinta on järjestetty.</p> <p>Poikkeamat toiminnoissa tai prosesseissa selvitetään, tehdään mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja huolehditaan ohjeiden sekä henkilöstön osaamisen ajantasaisuudesta.</p>	3	Toimintatapa poikkeamaraportointiin	
<p>Lautakunta on delegoinut osan toimivallastaan palveluyksikön viranhaltijalle. Näistä on selkeät delegointipäätökset, joita noudatetaan ja niitä päivitetään tarpeen mukaan. Tarpeen mukaan toimivalta varmistetaan lakiasiainyksiköltä. Päätösvalmistelussa noudatetaan hallintolain, substanssilainsäädännön sekä jätehuollon yhteistoimintasopimuksen vaatimuksia. Henkilöstön osaamisen ylläpitämisellä ja kehittämisellä varmistetaan toimintaan liittyvän lainsäädännön noudattaminen. Päätösten tasapuolisuus ja puolueettomuus on varmistettu yhteisillä viranhaltijapäätösten ratkaisuperiaatteilla, jotka on hyväksytty jätehuoltolautakunnassa 17.8.2016 (§ 26).</p>	4		
<p>Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet on hyvällä tasolla, ei merkittäviä kehittämistoimenpiteitä. Jatkossa huolehdittava hyvän tason säilyttämisestä.</p>			

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Hallinnollisten asioiden suunnittelun ja päätöksenteon pohjana käytetään saatavilla olevaa tietoa – esim. talous- ja henkilöstöhallinnon raportit sekä henkilöstökyselyt. Substanssiasioiden suunnittelun ja päätöksenteon tueksi Facta-järjestelmä mahdollistaa tarvittavan tiedon keräämisen erilaisten toimintaa koskevien raporttien, erilaisten rajapintojen (esim VRK, KTJ) ja seurantatyökalujen avulla. Edellä mainittujen työkalujen avulla pyritään myös varmistamaan tiedon oikeellisuus ja riittävyys.	3	Pyritään kehittämään tiedon hallintaa ja raporttien hyödynnettävyyttä; raportointitapojen päättäminen ja raportointipohjien luonti.	
Toiminnasta, päätöksistä ja palveluista viestitään asianosaisia sovitulla tavalla. Päätöksiin kirjataan perustelut ymmärrettävällä tavalla. Hallinnon, tietojen ja asiakirjojen julkisuus takaa kuntalaisten mahdollisuuden valvoa julkisen vallan käyttöä ja myös ottaa osaa sen käyttöön. Asiakirjajulkisuutta rajoitetaan vain laissa määritellyissä tapauksissa, jolloin siitä tehdään asianmukainen päätös.	3	Jatkuvaa kehittämistä ja koulutusta.	Jätehuolto-yksikkö, jatkuva
Johtavat viranhaltijat ja esimiehet vastaavat viestinnästä hoitamiensa asioiden osalta. Esimiehet vastaavat päivittäisviestinnästä henkilöstölle. Kaupungin toimintaan liittyvät asiat (tavoitteet, periaatteet, ohjeet ja vastuut) käsitellään palvelualueen ja palveluryhmän joryssä ja yksikkökokouksissa. Toiminnan tavoitteiden, riskien ja korjaavien toimenpiteiden raportointi tapahtuu säännöllisesti johtoryhmissä – asialistalla ns. pysyvänä pykälänä. Sidosryhmille keskeisistä asioista viestitään kulloinkin erikseen sovitavalla tavalla.	3		
Tietojen ja asiakirjojen julkisuuden, luottamuksellisuuden ja salassapidon sekä käsittelyn lainmukaisuus varmistetaan noudattamalla kaupungin ohjeistusta ja yksittäistapauksissa varmistetaan toimintatapa konsernihallinnosta (pääosvalmistelun tuki, lakimiesyksikkö). Huolehditaan osaamisen ajantasaisuudesta: päättäjät, valmistelijat ja sihteeri osallistuvat koulutuksiin.	3	Jatkuva kehittäminen ja koulutus.	Jätehuolto-yksikkö, jatkuva

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Yksikössä on käynnistetty datainventaarin laatiminen, jossa määritellään mm. yksikön rekistereissä kerätty henkilötieto, niiden käsittely, säilyttäminen ja luovuttaminen	2	Datainventaarin laatimista jatketaan.	
<p>Erityisesti salassa pidettävien/luottamuksellisten (mm. henkilö- ja terveystietoja sisältävät) asiakirjojen käsittelyssä noudatetaan kaupungin tietosuojaja- ja turvaohjeistuksia.</p> <p>Jätehuoltoyksikön käyttämässä Facta-järjestelmässä asiakirjojen näkyminen on varmistettu käyttöoikeuksin. Paperilla tulleet asiakirjat säilytetään lukollisessa huoneessa, johon pääsyä on rajattu käyttöoikeuksin.</p> <p>Salassa pidettävien ja luottamuksellisten asioiden sisäverkon ulkopuolisessa sähköpostiviestinnässä käytetään salattua sähköpostia.</p>	3	Tietoturvakoulutus, sisältäen erityisesti GDPR perustaidot ja salatun sähköpostin lähettämiseen liittyvä koulutus	Jätehuoltoyksikkö, jatkuva
Toiminnan suunnittelun pohjalla toteumatiedot. Toiminnalle asetetut mittarit ja tavoitteet on yksikköpalaverien asialistalla kerran kuukaudessa, jolloin tavoitteiden saavuttamista seurataan. Yksikössä pidetään 2 krt/a kehityskeskustelut, jossa seurataan tavoitteiden saavuttamista. Lisäksi yksikköpalavereissa viestitään tavoitteista ja niiden tilannetta käydään läpi viikoittain. Mikäli korjaavia toimenpiteitä tarvitaan, nämä vastuutetaan ja niiden toteutumista seurataan yksikköpalavereissa avoimen tehtävälistan avulla.	3	Avoimien työtehtävien seuraamiseksi yksikössä on otettu käyttöön sähköinen sovellus, josta kaikki yksikössä voivat seurata avoimia tehtäviä, niiden vastuutusta ja tilannetta. Sovelluksen käytöstä on luotava systemaattinen toimintatapa vuoden 2019 aikana.	Jätehuoltoyksikkö, 2019 aikana
<p>Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Pääosin hyvällä tasolla. Henkilöstön jatkuvasta kouluttamisesta on huolehdittava asiakirjojen julkisuuden, luottamuksellisuuden ja salassapidon sekä käsittelyn lainmukaisuuden osalta.</p>			

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ovat kiinteä osa palveluyksikön toimielimen, johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten päivittäistä johtamistoimintaa omilla vastuualueillaan.	2	Systematiikan parantaminen	
Riskeihin liittyvistä havainnoista, keskeisistä toimenpiteistä ja tuloksista raportoidaan lautakunnalle ajantasaisesti sekä osana palvelu- ja vuosisuunnitelman raportointia.	2	Systematiikan parantaminen, toimintaympäristöanalyysin ja riskiprofiilin päivittäminen systemaattisesti ja sen hyväksyttäminen jätehuoltolautakunnassa yhdyskuntalautakunnan sijaan.	Jätehuoltosinööri, 2019
Palvelualueen ja palveluryhmien johtajat vastaavat sisäisten ja ulkoisten tarkastusten suositusten toteuttamisesta ja tulosten seurannasta omilla vastuualueillaan. Raportit ja käsitellään johtoryhmissä. Suosituksista ja niiden toteuttamisesta raportoidaan toimielimelle ajantasaisesti.	3		
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko toteutetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvausasiakirjan laadinnan yhteydessä tehtävällä johdon ja asiantuntijoiden itsearviointilla, kehittämistoimenpiteiden ja vastuutoimijoiden sekä aikataulujen määrittämisellä. Selonteko käsitellään palveluryhmien ja palvelualueen johtoryhmissä sekä omana pykälänä tilivelvollisessa toimielimessä.	3	Otetaan uusi toimintatapa käyttöön	Jätehuoltoinsinööri 2019
Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Pääosin hyvällä tasolla. Jatkossa kiinnitettävä huomiota systemaattiseen sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan seurantaan siten, että ne ovat kiinteä osa päivittäistä toimintaa.			