



**TAMPEREEN KAUPUNKI**

# **Hyvä hallinto- ja johtamistapa**

## **Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa**

Yhdyskuntalautakunta 9.2.2021





**TAMPEREEN KAUPUNKI**

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

Kuvaus ja itsearviointi 20.1.2021

Kankaala Kari

ympäristö- ja kehitysjohtaja





# Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

## Palveluryhmän toiminta-ajatus:

- Palveluryhmä vastaa Tampereen kaupungin ympäristö- ja ilmastopolitiikan-linjausten valmistelusta, toteutuksesta, johtamisesta ja seurannasta. Palveluryhmä vastaa ympäristönsuojelun, jätehuollon ja ympäristöterveyden viranomaistehtävistä.

## Palveluryhmän keskeiset tehtävät:

- Jätehuollon yksikkö vastaa jätehuollon tehtävistä ja niihin liittyvistä viranomaistehtävistä.
- Ilmasto- ja ympäristöpolitiikan yksikkö vastaa kaupungin ympäristö- ja ilmastopolitiikan linjausten valmistelusta, koordinaatiosta ja seurannasta.
- Kestävä Tampere 2030 -ohjelmayksikkö vastaa Kestävä Tampere 2030 -ohjelman toteutuksesta.
- Ympäristönsuojelun yksikkö vastaa ympäristönsuojelun ja luonnonsuojelun tehtävistä sekä niihin liittyvistä viranomaistehtävistä.
- Ympäristöterveyden yksikkö vastaa ympäristöterveydenhuollon (elintarvikevalvonta, terveydensuojelu ja eläinlääkintähuolto) tehtävistä ja niihin liittyvistä viranomaistehtävistä.

# Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutointija aikataulu
<p>Yksikön johtamisen rakenne muodostuu palveluryhmän organisoinnista, tehtäväkuvista ja toimivaltuuksia koskevista päätöksistä, joissa on huomioitu hyvän hallinto- ja johtamistavan sekä sisäisen valvonnan mukaiset vastuut ja menettelytavat. 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.</p> <p>Hallintosääntö, ohjeet, toimintasäännöt ja delegoinnit ovat henkilöstön saatavilla Taskussa. Palveluyksikköä koskeva johtamisen dokumentaatio ja ohjeistus on lisäksi saatavilla kaikille yksiköiden verkkolevyillä.</p> <p>Tilanne on parantunut edellisvuodesta.</p>	3	<p>Palveluryhmä on kahtiajakoinen: kolme viranomaisyksikköä ja kaksi kehittämissyksikköä.</p> <p>Viranomaistoimintaa tekevissä yksiköissä tilanne on pääosin erinomainen.</p> <p>Ilmasto- ja ympäristöpolitiikan (ent. Kestävä kehitys) yksikön päällikkö on vaihtunut. Yksikköä vetää Kestävä Tampere 2030 ohjelmayksikön päällikkö. Tilanne on parantunut merkittävästi myös tässä yksikössä.</p>	Palveluyksiköiden vetäjät ja ryhmän johtaja, työ käynnissä
<p>Kaupunginvaltuuston hyväksymät eettiset periaatteet on viestitty yksiköille. 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 perusteella. Arvioinnin perusteella päätetään kehittämistoimenpiteet aikatauluineen ja vastuuhenkilöineen.</p>	3	Osaksi yksiköiden johtoryhmien työskentelyä ja yksikkökokouksia.	Esimiehet
<p>Johtoryhmätyöskentelystä laaditaan muistiot, joihin kirjataan kokouksissa käsitellyt / linjatut / päätetyt (+to do) asiat. Toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia käsitellään johtoryhmäkokouksissa asioiden käsittelyn yhteydessä.</p>	3	Toimintavuoden aikana tapahtuva toimintaympäristön ja riskien tarkastelu ja merkittävien asioiden kirjaaminen muistioihin. Korona aiheutti luontevan skarppauksen tässä asiassa.	Palveluryhmän johtaja.

# Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuut mija(t) ja aikataulu
<p>Vuosittain tehdään strategian ja tavoitteiden pohjalta henkilöstösuunnitelma, joka sisältää eläköitymis- ja rekrytointisuunnitelmat.</p> <p>Lisäksi vuosittain tehdään strategiaan ja tavoitteisiin pohjautuva osaamis- ja koulutussuunnitelma 70-20-10 –rakenteen mukaisesti.</p> <p>Tavoite- ja kehityskeskustelut käydään vuosittain ja dokumentoidaan systemaattisesti. Lisäksi ryhmän yksiköissä käydään viikkopalavereita. Joissain yksiköissä käydään myös kuukausittain esimiehen ja työntekijöiden välisiä työtehtävien ajankohtaispalavereita.</p> <p>Henkilöstöä kannustetaan tavoite- ja kehityskeskusteluissa itseopiskelussa hyödyntämään johtamisen valmennusohjelman sisältöjä.</p>	3	Perehdyttämisprosessin kehittämistä jatketaan. Koulutusasiat kirjataan kehityskeskusteluissa palveluryhmän suunnitelmaa varten.	Esimiehet, Aikataulu tarkentuu
<p><b>Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista:</b> Ihan OK. Parannusta edellisvuodesta. Työ jatkuu. <b>Keskeisin palveluryhmän hallinnon haaste on hallinnollisen assistenttityövoiman puute. Nykyratkaisu, että etenkin esimiehet tekevät hallinnon rutiinitehtäviä ota, on kallis ja riskit muuhun toimintaan kasvavat.</b></p>			

# Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Viranomaistoiminnassa tulee säännöllisesti valituksia, korvausvaatimuksia ja oikeudenkäyntejä. Näihin on kyseisissä yksiköissä selkeät toimintatavat ja asioita viedään eteenpäin lakiasiain yksikön kanssa. Mitään suuria yksittäisiä oikeudenkäyntejä tai korvausvaatimuksia ei ole.		Rajalliset	Viranomaisyksiköt

# Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
<p>Palveluryhmälle on toimintaympäristöanalyysin pohjalta laadittu riskiprofiili, johon on nostettu palveluryhmän toimintaa koskevia keskeisiä uhkia ja mahdollisuuksia.</p> <p>Palveluyksikön 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>	3	Riskiprofiilityö tehdään palveluryhmän tasoisena. Jos tarpeen, niin yksikkökohtaiset tarpeet eritytetään.	Palveluryhmän johtaja ja yksiköiden esimiehet
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	3	Systemaattinen riskienhallintatyö. Koronavuosi on muuttanut toimintaympäristöä pysyvästi. Tästä tulisi kouluttaa koko kaupungin kaikkia esimiehiä, myös kekan.	Palveluryhmän johtaja ja yksiköiden esimiehet
Toimintaympäristöä analysoidaan asioiden käsittelyn yhteydessä, mutta systemaattisuus vaihtelee yksiköittäin eikä riskienhallintatyön kautta saatuja tietoja (uhat ja mahdollisuudet) ei hyödynnetä riittävän suunnitelmallisesti toiminnassa.	3	Riskienhallinta pitää saada luonnolliseksi osaksi toiminnan suunnittelua, päätöksentekoa ja toteuttamista.	Palveluryhmän johtaja ja yksiköiden esimiehet
Palveluyksikköjen riskien tunnistaminen lähtee niiden tehtävistä ja toiminnalle asetetuista tavoitteista. Kriittisille riskeille määritetään hallintakeinot. Riskien poistamiseen / pienentämiseen ja mahdollisuuksien toteutumiseen tähtäävien toimenpiteiden vaikuttavuus pyritään varmistamaan prosesseja kehittämällä, selkeillä tehtävien ja vastuiden määrittelyillä, riittäväillä resursseilla, käytettävissä olevan tiedon hyödyntämisellä ja ripeillä toimenpiteillä.	3	Osassa yksiköitä hyvällä tasolla (3-4), osalla kehitettävää (2-3). Ilmastomuutokseen sopeutuminen tuo kokonaan uuden riskiluokan tarkasteltavaksi, millä on vaikutuksia. Koskee kylläkin koko kaupunkia.	Palveluryhmän johtaja ja yksiköiden esimiehet

# Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
<p>Palveluryhmän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sisältäen merkittävät riskit ja mahdollisuudet raportoidaan kerran vuodessa ja aina tarvittaessa johtoryhmälle. Samoin toimitaan yksikkötasolla. Hankkeissa raportointi tehdään ohjausryhmälle.</p> <p>Johtoryhmän käsittelemät riskienhallinnan toimenpiteet raportoidaan palvelualueen ja ryhmän johtajalle.</p>	3	<p>Riskienhallinnan tilan ja toteutuksen tiiviimpi seuranta palveluyksikön, -ryhmän sisällä.</p> <p>Korona aiheutti viikoittaisen riskien arvioinnin ja tarkastelun.</p> <p>Samoin pandemian kriittisessä vaiheessa pidettiin koko palveluryhmän henkilöstölle säännöllisesti tilaisuuksia kysymysten ja huolien esittämiseen ja jakamiseen työkavereiden kesken.</p>	Esimiehet
Riskienhallinta liittyy kiinteästi palvelualueen, kaupungin eri toimijoiden sekä kumppanien ja sidosryhmien toimintaan. Eri toimijoiden välinen yhteistyö on välttämätöntä etenkin suurissa ja merkittävässä hankkeissa ja asiakokonaisuuksissa.	2	<p>Riskienhallinnan kattavuus → rajapintatarkastelut, vastuiden määrittelyt</p> <p>Hankkeiden ja kohteiden kattavat riskienhallintasuunnitelmat</p>	Palveluryhmän johtaja ja yksiköiden esimiehet
<p><b>Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista:</b> 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. Riskiprofiiliryöön laaja ja systemaattinen hyödyntäminen. Kokonaisuus on edennyt hyvälle tasolle ainakin toiminnallisesti (vrt. kirjallisesti) koska korona.</p>			



# Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Riskienhallinnan toteutukseen liittyvät suunnitelmat	Laadittu / päivitetty viimeksi	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Valmiussuunnitelma <ul style="list-style-type: none"> <li>Valmiussuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan vuosittain</li> </ul>		- Tehdään koskien koko Palvelualueetta ja Frenckelliä	Riskienhallinta-organisaatio
Pelastussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia</li> </ul>	- Tarkastelu käynnistynyt	- Osana kapen suunnitelmaa	Frenckellissä Toimivat yhteistyössä
Työsuojelun vaarojen arvioinnit <ul style="list-style-type: none"> <li>Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa</li> </ul>	- Tarkastelu käynnistynyt	- Osana kapen suunnitelmaa	Työsuojelu-organisaatio
Jatkuvuussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> <li>Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat (mallipohja sisältäen rakenteen ja sisällön, tulee syksyllä 2018)</li> </ul>	- Nykytilaselvitykset tehty	- Otetaan työn alle, kun malli tulee	Yksikön johto ja esimiehet
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset <ul style="list-style-type: none"> <li>Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia</li> </ul>		- Selvitetään nykytilanne → päivitetään / laaditaan	Yksikön johto ja esimiehet

# 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>	3		Palveluryhmän johtaja ja esimiehet, tapahtuu osana työtä
Keskeiset toimintaprosessit on kuvattu ja niitä arvioidaan säännöllisesti. Digitalisaation hyödyntäminen edellyttää kokonais- ja osaprosessien kriittistä tarkastelua ja toimintakulttuurin muutoksen tavoitteellista johtamista.	4	Kaikki yksiköt ovat kuvanneet prosessinsa. V. 2020 opetti, että digitalisaatio on ystävämme, ei tarvitse pelätä. Pandemian aikana etätöissä kehitettiin uusia toimintatapoja ja muokattiin prosesseja.	PEsimiehet
Vastuiden selkiyttämiseksi ja väärinkäytösten ehkäisemiseksi on tehty tarpeelliset työtehtävien eriyttämiset.	3		Palveluryhmän johtaja, esimiehet
<p>Talousarvion noudattamista (sekä investointihankkeiden suunnitelmanmukaista ja kustannusarvioiden mukaista toteutumista) 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 johtoryhmässä säännöllistä ja riittävällä tasolla	Palveluryhmän johtaja

# Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet

Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteiden nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Sopimusten valvonta on yksikön esimiesten vastuulla. Viranomaisyksiköillä on Facta-pohjaiset seurantajärjestelmät. Sopimukset Donnassa.	3	Jatketaan parantamista	Esimiehet
Palveluryhmä hankkii verrattain vähän, pääasiassa kulutustarvikkeita. Ostopalvelujen sopimuksenmukaisuutta valvotaan. Oman toiminnan laatua valvotaan osana jokapäiväistä esimiestyötä.	3		Esimiehet
Tietojärjestelmien käyttövaltuuksien hallinta on järjestetty.  Poikkeamat toiminnoissa tai prosesseissa selvitetään, tehdään mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja huolehditaan ohjeiden sekä henkilöstön osaamisen ajantasaisuudesta.	3		Esimiehet
Henkilöstön hyvinvointia ja työssä jaksamista seurataan ja kehitetään kaikissa yksiköissä. Pohjana toimii Kunta 10 –kyselyn tulokset ja uusi kaupungin mittausjärjestelmä. Henkilöstö osallistuu vahvasti oman työnsä ja koko yksikön kehittämiseen. Huolehditaan henkilöstön osaamisen kehittämisestä eri tasoilla.	3		Esimiehet
<b>Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista:</b> Sihan OK. Donnastakin on tullut ystävää.			

# Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
<p>Suunnittelun ja päätöksenteon pohjana käytetään saatavilla olevaa tietoa – esim. talous- ja henkilöstöhallinnon raportit, asiakas- ja henkilöstökyselyt. Tietoa kerätään hyvin monella tavalla ja säännöllisesti tai tapauskohtaisesti. Saatavilla olevaan tietoa pyritään jalostamaan toimintaa palvelevaksi. Pyritään varmistamaan tiedon oikeellisuus ja riittävyys.</p>	3	<p>Ympäristötiedon keräämistä jatketaan, sen hallintaa kehitetään ja sen hyödyntämistä päätöksenteon tueksi vahvistetaan palveluryhmän tasolla.</p> <p>Alan asiantuntijan rekrytointi (hesussa)</p>	Tietopalvelut, palveluryhmän johtaja, paikkatietoyksikkö, esimiehet
<p>Toiminnasta, päätöksistä ja palveluista viestitään asianosaisia sovitulla tavalla. Päätöksiin kirjataan perustelut ymmärrettävällä tavalla.</p> <p>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.</p>	3	Jatkuvaa kehittämistä ja koulutusta	Esimiehet
<p>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 työyhteisökokouksissa. Toiminnan tavoitteiden, riskien ja korjaavien toimenpiteiden raportointi tapahtuu säännöllisesti johtoryhmissä – asialistalla ns. pysyvänä pykälänä. Sidosryhmille keskeisistä asioista viestitään kulloinkin erikseen sovittavalla tavalla.</p>	3	<p>Viestinnän taso on parannettu kautta linjan.</p> <p>Viranomaisyksiköt kunnostautuivat pandemian aikana.</p>	Esimiehet
<p>Tietojen ja asiakirjojen julkisuuden, luottamuksellisuuden ja salassapidon sekä käsittelyn lainmukaisuus varmistetaan noudattamalla kaupungin ohjeistusta ja yksittäistapauksissa varmistetaan toimintatapa konsernihallinnosta (pääösvalmistelun tuki, lakimiesyksikkö). Huolehditaan osaamisen ajantasaisuudesta; päättäjät, valmistelijat ja sihteerit osallistuvat koulutuksiin.</p>	4		

# Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä ja saatavuutta suojataan tietoriskien hallinnan avulla; on määritetty käsittelijät ja toimintatavat. Osaamista ylläpidetään ja kehitetään – 70-20-10.	3	Tulee päivittää : Suojattavat kohteet, rekisterit, asiakirjojen ja tietojen laatu - 1) tunnistaminen, 2) niihin liittyvien riskien analysoitu 3) tietosuojan ja –turvan menettelyjen kirjaaminen, tiedottaminen ja kouluttaminen - Henkilöstölle ja palveluntuottajille (kirjallinen sopimus)	Esimiehet
Eryteisesti salassa pidettävien/luottamuksellisten (mm. henkilö- ja terveystietoja sisältävät) asiakirjojen käsittelyssä noudatetaan kaupungin tietosuoja- ja turvaohjeistuksia. Salassa pidettävien ja luottamuksellisten asioiden sisäverkon ulkopuolisessa sähköpostiviestinnässä käytetään salattua sähköpostia.	3	Tietoturvakoulutusta. Myös GPDR ja saavutettavuus  Pandemia keskeytti aiotut toimenpiteet 2020.	Esimiehet, tietohallinto.
Toiminnan suunnittelun pohjalla toteumatiedot. Raporttien läpikäynti joryissä (vuosikellot). Korjaavien toimenpiteiden vastuutus ja seuranta to do –listan avulla.	3	Systematisointi	Palveluryhmän johtaja
Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: OK			

# 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.	3	Riskienhallinnan tasoa on parannettu, tietoisuus kasvanut, systematiikka antaa odottaa itseään.	Palveluryhmän johtaja
Riskeihin liittyvistä havainnoista, keskeisistä toimenpiteistä ja tuloksista raportoidaan johtoryhmille ajantasaisesti sekä osana palvelu- ja vuosisuunnitelman raportointia.	2	Systematiikan parantaminen, riskikorttien laatiminen.	Esimiehet
Sopimusperustaisen toiminnan, erityislainsäädäntöön perustuvan valvontavelvollisuuden, avustus- ja projektitoiminnan valvonnan riittävyyden seuranta ja arviointi ovat erityinen osa johdolle kuuluvaa systemaattista valvontaa niihin liittyvien riskien sekä vähäisempien vaikutusmahdollisuuksien vuoksi. Valvonnan järjestäminen ja raportointi perustuvat riskienarviointiin.	3	Lakien mukainen valvontatehtävä on hoidossa, projektien riskienhallinta aiempaa paremmassa kuosissa	Esimiehet
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	Näin on toimittu. Ei erityistä kehitettävää.	
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko toteutetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvausasiakirjan laadinnan yhteydessä tehtävällä johdon ja asiantuntijoiden itsearvioinnilla, kehittämistoimenpiteiden ja vastuutoimijoiden sekä aikataulujen määrittämisellä. Selonteko käsitellään palveluryhmien ja palvelualueen johtoryhmissä sekä omana pykälänä tilivelvollisessa toimielimessä.	3	Otetaan uusi toimintatapa käyttöön	Ryhmän johtaja
<b>Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: OK.</b>			