



TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa

Kirjasto- ja kansalaisopistoyksikkö /
kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut

Sivistys- ja kulttuurilautakunta hyväksynyt xx.xx.2021





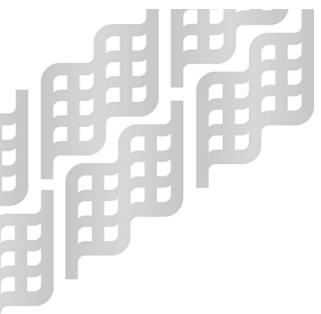
TAMPEREEN KAUPUNKI

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

Kirjasto- ja kansalaisopistoyksikkö, Kuvaus ja itsearviointi 14.1.2021

Johtava viranhaltija Niina Salmenkangas





Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

- Palvelualueen keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus :
 - Tampereen kaupunginkirjasto ja Tampereen seudun työväenopisto avaavat ovet sivistykseen, elinikäiseen oppimiseen sekä virkistykseen ja sitä kautta hyvinvointiin. Ne säilyttävät, välittävät ja avaavat kulttuuri-perintöä sekä edistävät ja turvaavat demokratiaa ja tasa-arvoa.
 - Tampereen kaupunginkirjastolla on sekä Pirkanmaan että Keski-Suomen kuntien alueellinen kehittämistehtävä.
 - Tampereen työväenopisto tarjoaa vapaan sivistystyön mukaista koulutusta, mm. taiteen perusopetusta.





Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

- Palvelualueen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:
 - Taloudellisten ja materiaalien riskien ehkäiseminen
 - Juridisesti ja eettisesti kestävä toiminta
 - Toiminnan jatkuvuuden turvaaminen
 - Henkilöstöressurssien ja muiden voimavarojen oikea suhde toiminnan tavoitteisiin



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 tavoitteilla sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Tunnetaan kaupungin hyvän hallinnon periaatteet ja noudatetaan niitä. Selkeät vastualueet.	4		KIRKAn johto
Johto toimii annettujen säädösten, lakien ja ohjeiden mukaan. Johto tiedottaa henkilöstöä uusista toimintatavoista ja säännöistä. Esimiehiä muistutetaan säännöllisesti roolista ja vastuista työnantajan edustajana.	4		KIRKAn johto
Yksiköllä on organisaatiomalli. Tehtävät ja vastuut on määritelty tehtäväkuvissa ja delegointisäännöissä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut on määritelty tehtäväkuvissa. Tehtäväkuvat tarkistetaan vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä. Raportointi kaupungin ohjeiden ja muiden raportointia vaativien tahojen säännösten mukaan.	3	Organisaatiomallia kehitetään vuonna 2021	KIRKAn johto

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Säännölliset kuukausi-infot koko henkilöstölle, joissa käydään läpi ajankohtaiset asiat myös riskien hallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvät asiat. Esimieskoulutus jatkuvaa.	4		KIRKAn johto
Henkilöstö noudattaa kaupungin ohjeistuksia ja sääntöjä ja näitä käydään läpi henkilöstön ja esimiesten kanssa.	4		KIRKAn johto
Henkilöstökoulutus on suunnitelmallista ja jatkuvaa. Henkilöstökoulutus perustuu toimintaympäristöstä tuleviin tarpeisiin. Johto seuraa heikkoja ja vahvoja signaaleja ja toimintaympäristön muutoksia. Työkiertoa suositaan. Uusien tehtävien täyttäminen toiminnasta tulleiden palvelutarpeiden mukaan.	4		KIRKAn johto
Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Hyvä (4). Yksikkö noudattaa annettuja säädöksiä ja ohjeita ja kehittää toimintaansa jatkuvasti			



Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Vallitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Oikaisuvaatimus vahtimestarin työsopimuksen irtisanomisesta kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluissa, käsittelijänä kaupunginhallitus	28.9.2020		KIRKAn johto; Kaupunginhallitus



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
Talouden suunnittelu ja seuranta on jatkuvaa ja organisoitua. Johtoryhmä käsittelee talouden tilaa kokouksissaan säännöllisesti. Taloussuunnittelu perustuu kaupungin talousarvio-ohjeisiin ja säädöksiin. Palvelujen vuosisuunnitelma tehdään ohjeiden mukaan. Strategiset tavoitteet käydään läpi kehityskeskusteluissa esimiesten kanssa ja toiminta pohjautuu sekä kaupungin strategiaan että omiin toiminnan painopistealueisiin.	4		KIRKAn johto Johtoryhmä
Käsitellään esimiespalavereissa ja kuukausi-infoissa koko henkilöstön kanssa.	4		KIRKAn johto Esimiehet
Pysytään talousarviossa ja investointien budjettia seurataan ja pysytään siinä.	4		KIRKAn johto Johtoryhmä
Kun palvelumuutoksia suunnitellaan, otetaan huomioon kuntalaisten kokemusten vaikutukset palvelujen laatuun. Esimerkiksi kirjaston palveluverkkosuunnittelussa käytetään hyväksi alueellista dataa.	4		KIRKAn johto Johtoryhmä

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Noudatetaan kaupungin ohjeita ja lakeja asiaan liittyen. Huolehditaan siitä, että esimiesten osaaminen riskienhallintataidoissa ovat riittävät. Yhteistyö työsuojelu- ja työterveyshuollon kanssa.	4		KIRKAn Johto Esimiehet
Noudatetaan lakeja ja säädöksiä sekä ohjeita. Pelastussuunnitelmat ajan tasalla joka toimipisteessä. Työn vaarojen arviointi tehdään säännöllisesti. Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelujen yhteinen Riskienhallintasuunnitelma päivitetään säännöllisesti. Kunta10 –tulokset käydään läpi ja niiden pohjalta laaditaan kehittämiskohteiden toimintasuunnitelma. Työsuojelutarkastukset. Työturvamonitori. Talous- ja toimintaraportointi. Henkilöstökyselyt.	4		KIRKAn Johto Esimiehet
Toimintaohje tietojärjestelmien häiriötilanteita varten on ajan tasainen ja kaikkien asianomaisten tiedossa ja saatavilla.	4		KIRKAn Johto Esimiehet

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 	Noudatetaan kaupungin valmiussuunnitelmaa.		KIRKA Johto
Pelastussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia 	Ajan tasalla yksiköissä.		KIRKA Johto
Työsuojelun vaarojen arvioinnit <ul style="list-style-type: none"> Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa 	Toteutetaan säännöllisesti aluehallintoviraston, työterveyden ja yksikön yhteistyössä. Käydyt ja suunnitellut kohteet kirjataan työterveydenhuollon toimintasuunnitelmaan.		KIRKA Johto Esimiehet
Jatkuvuussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat (mallipohja sisältäen rakenteen ja sisällön, tulee syksyllä 2018) 	Kaupunkitasoinen suunnitelma.	Suunnitelmat päivitetään ja yhdenmukaistetaan käyttäen mallipohjaa.	Toimittajat Tieto, tietohallinto ja KIRKA yhdessä
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset <ul style="list-style-type: none"> Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia 	Päivitetään säännöllisesti		





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 tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Päätöksenteko valmistellaan huolella ja ohjeiden mukaan. Päätökset julkisia salassapitoasioita lukuun ottamatta. Päätöksistä tiedotetaan henkilöstölle aina, kun ne koskevat toimintaa. Pöytäkirjat ja muistiot ovat avoimia ja luettavissa Taskussa.	4		KIRKA Johto Johtoryhmä Esimiehet
Kerätään aloitteita ja palautteita kuntalaisilta. Yhteiskehitetään palveluita. Seurataan palvelujen kysyntää ja tarjontaa. Taloutta seurataan säännöllisesti ja siitä raportoidaan ohjeiden mukaan. Toimintaa sopeutetaan taloustilanteen mukaan. Noudatetaan lakeja ja säännöksiä.	4		KIRKA johto Johtoryhmä
Johto seuraa talousarvion ja investointien toteumaa jatkuvasti.	4		KIRKA johto Johtoryhmä
Sopimusten seuranta ja palvelujen laadun valvonta on jatkuvaa ja poikkeamiin puututaan tarvittaessa. Laskujen tarkastus- ja hyväksyntäketjut ovat tarkkaan määritellyt. Hankinnoissa käytetään Tuomilogistiikan kilpailuttamia sopimustoimittajia.	4		KIRKA johto
Jatkuva seuranta. Epäkohtiin puututaan välittömästi.	4		KIRKA johto



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: 4 Valvonta on huolellista ja jatkuvaa.			





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 määritelty?
 - 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 tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Käytetään raportoinnissa määriteltyjä mittareita. Ministeriölle raportoidaan vuosittain heidän vaatimat tilastot, joita kehitetään valtakunnallisesti.	4		KIRKA johto
Tuotetaan säännöllisiä tilastoja, kerätään asiakaspalautteita: valtakunnalliset ja yksikön omat. Kaupungille raportoitavat tunnusluvut tarkistetaan säännöllisesti. Asiakastytyvääisyyttä on alettu mitata digitaalisesti. Palvelujen yhteiskehittäminen kuntalaisten kanssa on aloitettu.	4	PowerBi-työkalun käyttöönotto	KIRKA johto Esimiehet
Vastuuhenkilöiden perehdytyksellä ja koulutuksella. Tarkistetaan datan relevanttius säännöllisesti ja mietitään mitä tietoa kerätään.	4		KIRKA Johto
Kaupungin toimintaan liittyvistä tavoitteista viestitään henkilöstöinfoissa, esimies- ja yksikköpalavereissa, kehityskeskusteluissa ja Taskussa.	4		KIRKA johto Esimiehet Viestintäsuunnittelija

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetilä sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Talous- ja toimintatilastot toimitetaan kuukausittain ja niitä seurataan johtoryhmässä ja esimieskokouksissa. Tarvittavat toimenpiteet näiden perusteella. Tilastodataa analysoidaan säännöllisesti. Dataa hyödynnetään palvelujen suunnittelussa ja kehittämisessä.	4		KIRKA johto Johtoryhmä
Määritellään kaupunkitasolla ja ministeriössä, yksikössä noudatetaan määriteltyjä raportointitapoja. Säännöllinen tarkastelu johtoryhmässä	4		KIRKA johto Johtoryhmä
Päätökset julkisia ja noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa. Noudatetaan sääntöjä ja tietosuojasetuksia jne.	4		KIRKA johto
Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: 4			



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
Tuotetaan tarvittavat selvitykset ja raportit. Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen raportit käsitellään yksikön johtoryhmässä ja esimiespalavereissa.	4		KIRKA johto
Yksikön johto valmistelee tilinpäätöksen toimintakertomukseen sisältyvän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon.	4		KIRKA johto
Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Hyvä 4.			