



TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa



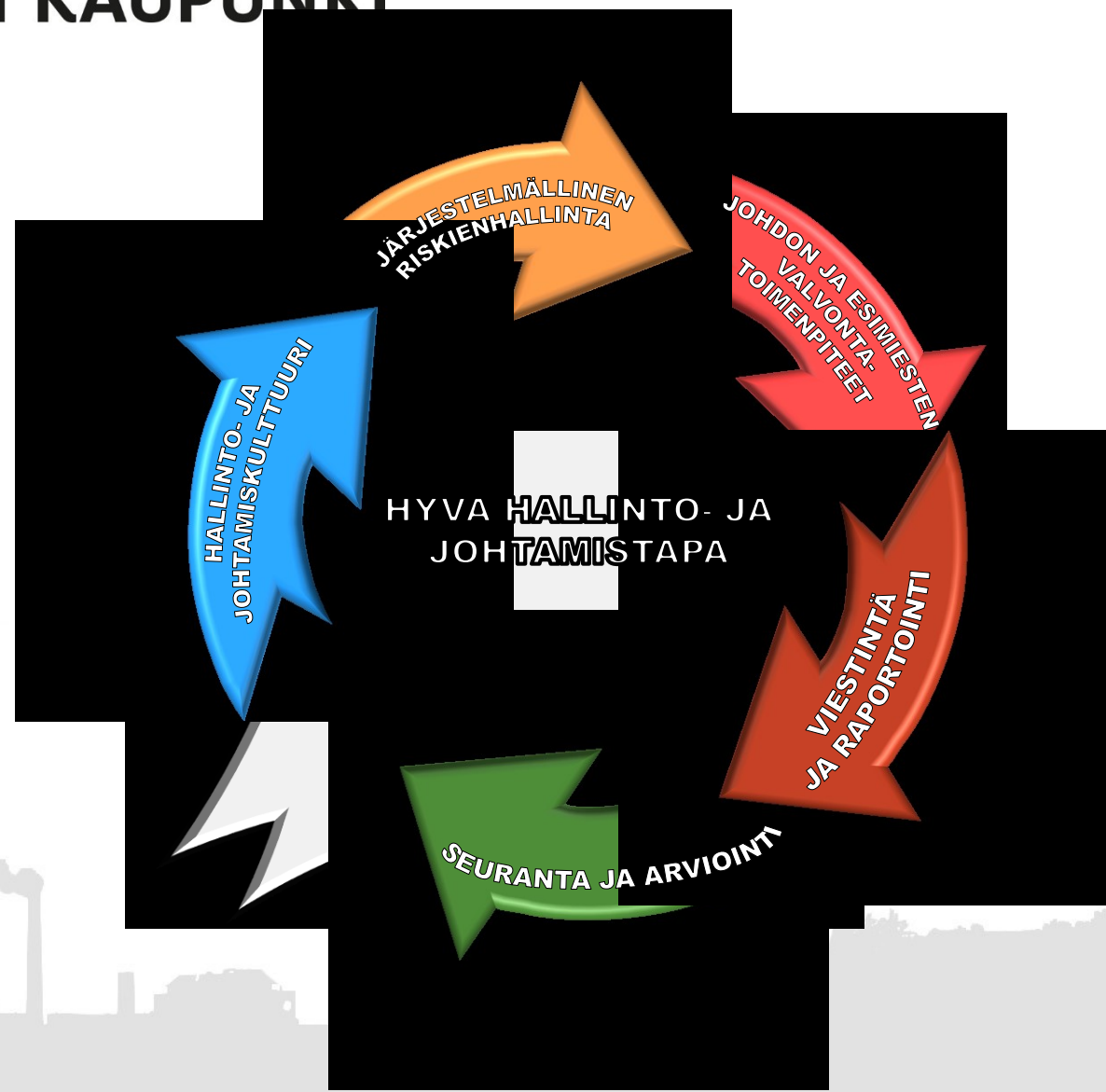


TAMPEREEN KAUPUNKI

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

Jätehuollon kuvaus ja itsearviointi 12.1.2021

Jätehuoltoinsinööri Anu Toppila





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. Toiminnalla luodaan edellytykset ympäristöä mahdollisimman vähän kuormittavalle ja asiakkaita monipuolisesti palvelevalle jätehuoltojärjestelmälle sekä alueen kiinteistöjen omistajien ja asukkaiden yhdenvertaiselle kohtelulle.



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 koulutustilaisuuksia sekä säännöllisiä viikkopalavereita.</p> <p>Hallintosääntö, ohjeet, toimintasäännöt ja delegoinnit ovat henkilöstön saatavilla Taskussa. Palveluyksikköä koskeva ohjeistus on lisäksi saatavilla kaikille verkkolevyillä.</p>	4	<p>Sovitut kehittämistoimenpiteet on toteutettu suunnitellusti. Palvelun tuloksellisuutta kuvaavat mittarit tuodaan systemaattisesti jätehuoltolautakunnalle sekä yksikköpalavereihin ja mittareiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Palveluyksikön toimintaa koskeva toimintaympäristöanalyysin ja riskiprofiilin käsittely alueellisessa jätehuoltolautakunnassa toteutuu suunnitellusti 10.2.2021.</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, työntekijäkokemuskysely) perusteella. Arvioinnin perusteella päätetään kehittämistoimenpiteet aikatauluineen ja vastuuhenkilöineen.</p>	3		
<p>Yksikköpalavereista laaditaan muistiot, joihin kirjataan kokouksissa käsitellyt / linjatut / päätetyt/ avoimet asiat. Muistiot tallennetaan sähköiseen arkistoon. 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>	Jätehuollon yksikkö

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 sähköisen asiointipalvelun käyttöönoton jälkeen sekä laatukäsikirjan laadinta.	Jätehuoltoyksikkö 2021
<p>Vuosittain tehdään strategian ja tavoitteiden pohjalta henkilöstösuunnitelma, joka sisältää eläköitymis- ja rekrytointisuunnitelmat.</p> <p>Lisäksi vuosittain tehdään strategiaan ja tavoitteisiin pohjautuva osaamis- ja koulutus suunnitelma 70-20-10 –rakenteen mukaisesti.</p> <p>Tavoite- ja kehityskeskustelut käydään yksikössä vähintään kahdesti vuosittain ja ne dokumentoidaan systemaattisesti. Lisäksi yksikköpalavereissa käydään viikoittain läpi työntekijöiden ajankohtaiset työtehtävät ja niiden edistyminen. Tarvittaessa järjestetään säännöllisesti myös esimiehen ja työntekijöiden välisiä työtehtävien ajankohtaispalavereita.</p> <p>Uusien työntekijöiden perehdyttämistä varten on yksikössä otettu käyttöön kirjallinen perehdyttämissuunnitelma, jossa on nimetty perehdyttämistä vaativat asiat sekä vastuuperehdyttäjät. Suunnitelman toteutumista seurataan.</p>	4		
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.	4	Viranhaltijapäätösten ratkaisuperiaatteiden päivittäminen jätelainsäädännön muutoksen jälkeen.	Jätehuoltoyksikkö 2021

Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Pääosin hyvällä tasolla. Tärkeimpinä kehittämistoimenpiteinä on toimintaprosessien päivittäminen sähköisen asiointipalvelun käyttöönoton myötä sekä viranhaltijapäätösten ratkaisuperiaatteiden päivittäminen jätelainsäädännön muutoksen myötä. Yksikössä on myös käynnistetty yhteisen laatukäsikirjan laadinta.

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 menettelyprosessit ja tehtävät on vastuutettu delegointipäätösten mukaisesti.			
Hallinto-oikeudessa tällä hetkellä käsittelyssä olevat valitusasiat, jotka kuuluvat jätehuoltolautakunnan/ jätehuoltoyksikön toimivallan piiriin: - Valitus sekajäteastian tyhjennyksen pidempiaikaisesta keskeyttämisestä	Huhtikuu 2020	Ei taloudellista riskiä	Jätehuoltoinsinööri

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. Toimintaympäristöanalyysi ja riskiprofiili on päivitetty yhdessä yksikön henkilöstön kanssa alkuvuodesta 2021. Riskikortit laadittiin toiminnalle ensimmäistä kertaa v. 2020. Myös ne on päivitetty alkuvuodesta 2021. Riskiprofiilien päivitys on sisällytetty osaksi vuosisuunnittelua.</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	Riskienhallinnan saaminen luonnolliseksi osaksi toiminnan suunnittelua, päätöksentekoa ja toteuttamista.	
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. Alan säännöllinen koulutus	Palveluryhmän johtaja, jätehuoltoinsinööri
Palveluyksikön riskien tunnistaminen lähtee ryhmän 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		
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.	Kestävä kaupunki jory

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: Kokonaisuus on edennyt viime vuodesta, mutta riskienhallintatyön systemaattisessa hyödyntämisessä on edelleen parannettavaa. 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.</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 Kapan suunnitelmaa	Frenckellissä toimivat yhteistyössä
Työsuojelun vaarojen arvioinnit <ul style="list-style-type: none"> Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa 	- Tarkastelu käynnistynyt	- Osana Kapan kokonaisuutta	Työsuojeluorganisaatio
Jatkuvuussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat 	- Nykytilaselvitykset tehty	- Otetaan työn alle, kun yleinen malli jatkuvuussuunnitelmien laatimiseksi tulee	Jätehuoltoyksikkö 2020
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>Omaisuuksienhoito; 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> <p>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 avulla asiakkaiden palveluita pyritään parantamaan. Palvelu otetaan tuotantokäyttöön alkuvuodesta 2021.</p>	4	<p>Toimintaprosessit on päivitettävä sähköisen asiointipalvelun käyttöönoton myötä.</p>	<p>Jätehuoltoyksikkö, 2021</p>
<p>Vastuiden selkiyttämiseksi ja väärinkäytösten ehkäisemiseksi on tehty tarpeelliset työtehtävien eriyttämiset.</p>	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. Merkittävät poikkeamat (esim. uhkaavat ylitykset) viedään tiedoksi palveluryhmän johtoryhmään ja tarvittaessa palvelualueen johtoryhmään.</p> <p>Yksikölle on rakennettu johdon työpöytä-sovellus Power BI-järjestelmään, joka mahdollistaa toiminnan tavoitteiden ja talouden reaaliaikaisen seurannan.</p>	4		
<p>Oman toiminnan laatua valvotaan osana jokapäiväistä esimiestyötä. Laadun seurannassa hyödynnetään asiakaspalautteita ja reklamaatioita.</p>	3	Asiakaspalautteen systemaattinen kerääminen ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä.	Kestävä kaupunki jory, jätehuollon yksikkö 2021
<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		
<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	Viranhaltijapäätösten ratkaisuperiaatteiden päivittäminen jätelainsäädännön muutoksen jälkeen.	Jätehuollon yksikkö, 2021
<p>Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: Johdon ja esimiesten valvontatoimenpiteet on hyvällä tasolla. Jatkossa huolehdittava hyvän tason säilyttämisestä. Kehittämistoimenpiteiksi tunnistettu asiakaspalautteen entistä laajempi hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä sekä viranhaltijapäätösten ratkaisuperiaatteiden hyödyntäminen lainsäädännön muutosten myötä.</p>			

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio Nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
<p>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.</p>	3	<p>Pyritään kehittämään tiedon hallintaa ja raporttien hyödynnettävyyttä; raportointitapojen päättäminen ja raportointipohjien luonti.</p>	
<p>Toiminnasta, päätöksistä ja palveluista viestitään asianosaisia sovitulla tavoilla. 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	<p>Jatkuva kehittäminen ja koulutus.</p> <p>Päätösten kirjallista ilmaisua selkeytetään ja yksinkertaistetaan asiakasymmärryksen parantamiseksi. Työ tehdään lainsäädännön muuttumisen päivitystyön yhteydessä.</p>	Jätehuolto-yksikkö, jatkuva
<p>Johtava viranhaltija vastaa viestinnästä hoitamiensa asioiden osalta. Yksikön esimies vastaa päivittäisviestinnästä henkilöstölle. Kaupungin toimintaan liittyvät asiat (tavoitteet, periaatteet, ohjeet ja vastuut) käsitellään palvelualueen ja palveluryhmän joryssä ja yksikkökokouksissa. Sidosryhmille keskeisistä asioista viestitään kulloinkin erikseen sovittavalla tavalla.</p>	3		
<p>Tietojen ja asiakirjojen julkisuuden, luottamuksellisuuden ja salassapidon sekä käsittelyn lainmukaisuus varmistetaan noudattamalla kaupungin ohjeistusta ja yksittäistapauksissa varmistetaan toimintatapa konsernihallinnosta (päätösvalmistelun tuki, lakimiesyksikkö). Huolehditaan osaamisen ajantasaisuudesta; päättäjät, valmistelijat ja sihteeri osallistuvat koulutuksiin.</p>	3	<p>Jatkuva kehittäminen ja koulutus.</p>	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
Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä ja saatavuutta suojataan tietoriskien hallinnan avulla; on määritetty käsittelijät ja toimintatavat. Osaamista ylläpidetään ja kehitetään – 70-20-10.	3		
<p>Erityisesti salassa pidettävien/luottamuksellisten 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>Facta-kyselystä muodostuvan henkilörekisterin muodostamisen yhteydessä täytetään tiedot henkilörekisterin käyttötarkoituksesta ja rekisterin muodostajan yhteystiedot. Nämä kirjautuvat automaattisesti järjestelmän lokitietoihin.</p> <p>Salassa pidettävien ja luottamuksellisten asioiden sisäverkon ulkopuolisessa sähköpostiviestinnässä käytetään salattua sähköpostia.</p>	3	<p>Jatkuva kehittäminen ja koulutus.</p> <p>Kiinnitetään erityistä huomiota tietojen käsittelyyn pilvipalveluissa, tarkennetaan toimintamalleja asiaan liittyen ja huolehditaan henkilöstön perehdyttämisestä asiassa.</p>	Jätehuoltoyksikkö, jatkuva
Toiminnan suunnittelun pohjalla on toteumatiedot. Yksiköllä on käytössä Power BI-sovellun toiminnan ja talouden reaaliaikaiseen seurantaan. 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 tehtävälisan avulla.	3		Jätehuoltoinsinööri 2020
<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	Vastuu-toimija(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	Systematiikan parantaminen	
Riskeihin liittyvistä havainnoista, keskeisistä toimenpiteistä ja tuloksista raportoidaan lautakunnalle ajantasaisesti sekä osana palvelu- ja vuosisuunnitelman raportointia.	3	Systematiikan parantaminen.	
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		
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.			