



TAMPEREEN KAUPUNKI

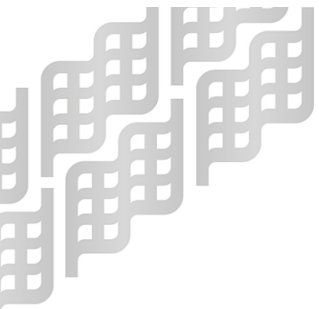
Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa

Kulttuurin palveluryhmä

Sivistys- ja kulttuurilautakunta hyväksynyt xx.02.2022





TAMPEREEN KAUPUNKI

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

Kulttuurin palveluryhmän kuvaus ja itsearviointi 28.01.2022

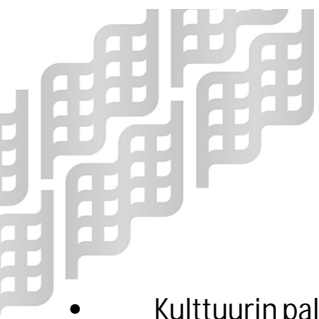
Kulttuurijohtaja Juha Ahonen





Palveluryhmän toimintaympäristöanalyysi





Palveluryhmän keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

- Kulttuurin palveluryhmän keskeisimmät tehtävät
 - Tampereen kaupunginkirjasto ja Tampereen seudun työväenopisto avaavat ovet sivistykseen, elinikäiseen oppimiseen sekä virkistykseen ja sitä kautta hyvinvointiin. Ne säilyttävät, välittävät ja avaavat kulttuuriperintöä 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 sekä taiteen perusopetusta.
 - Kaupunkikulttuuriyksikkö tuottaa, koordinoi ja välittää tapahtumia, kulttuuri- ja taidetilaisuuksia sekä tarjoaa tiloja ja asiantuntijatukea tilaisuuksille ja omaehtoiselle harrastustoiminnalle. Yksikkö valmistelee erilaisia kulttuuriavustuksia.
 - Tampere Filharmonia tuottaa monipuolisia musiikkielämyksiä Tampere-talon Ison salin konserteilla, vierailu- ja erikoiskonserteilla.
 - Museot järjestävät näyttelyitä ja tapahtumia, kartuttavat, ylläpitävät ja esittelevät kulttuuri-, taide- ja luonnonperinnöstä kertovia kokoelmia sekä vaalivat kulttuuriympäristöä.
 - 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 nykyaikaisen taiteen kokoelman esilläpitoa ja hoitoa sekä vaihtuvien näyttelyiden järjestämistä Tampereen kaupungin omistamassa ja ylläpitämässä Sara Hildénin taidemuseossa.
- Toiminta-ajatus
 - Kulttuurin palveluryhmän tuottamat ja tukemat palvelut tarjoavat asukkaille ja vierailijoille, elämyksiä sekä mahdollisuuksia uuden oppimiseen ja itsensä ilmaisuun. Tavoitteena on parantaa jokaisen asukkaan hyvinvointia ja osallisuutta, kehittää luovuutta ja taitoja sekä lisätä Tampereen ja Pirkanmaan vetovoimaa omaleimaisena asuin- ja matkailupaikkakuntana.

Dia 4

LP1

Lehtinen Päivi; 18.1.2022



Palveluryhmän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

- Kulttuurin palveluryhmän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:
 - Taloudellisten ja materiaalistien 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, perustelevuus 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 tavoitetilä sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Kaupungin ohjeistuksia, sääntöjä ja tavoitteita käsitellään johtoryhmissä ja henkilöstökokouksissa, lähtökohdana kaupungin johtamisperiaatteet ja –malli.	3	Osaksi perehdytysuunnitelmaa	Yksiköiden johto ja esimiehet
Tunnetaan kaupungin hyvän hallinnon periaatteet ja noudatetaan niitä. Selkeät vastualueet.	4		Yksiköiden 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		Yksiköiden johto
Yksiköllä on organisaatiomalli. Tehtävät ja vastuut on määritelty tehtäväkuivissa ja delegointisäännöissä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut on määritelty tehtäväkuivissa. Tehtäväkuvat tarkistetaan vuosittain kehityskeskustelun yhteydessä. Raportointi kaupungin ohjeiden ja muiden raportointia vaativien tahojen säännösten mukaan.	3	Organisaatiomallia kehitetään vuonna 2022	Yksiköiden johto
Johto huolehtii henkilökunnan osaamistarpeista, panostaa rekrytointeihin ja varmistaa sekä arjessa että systemaattisesti kehityskeskusteluissa että työntekijöillä on selkeä käsitys yksikön tavoitteista ja toimintatavoista.	3		Yksiköiden johto
Säännölliset kuukausi-infot koko henkilöstölle, joissa käydään läpi ajankohtaiset asiat myös riskien hallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvät asiat. Esimieskokoukset ja –viestintä säännöllistä, jossa käydään läpi käytäntöjä ja ohjeistuksia.			Yksiköiden 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
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		Esimiehet
Strategia ja tavoitteet käydään läpi henkilöstön kehittämispäivissä, ja näistä johdetut kehittämissuunnitelmat laaditaan yhdessä henkilöstön kanssa. Kehittämisuunnitelmista johdetaan vuosisuunnitelmat, ja toimenpiteet vastuutetaan.	3		Yksiköiden johto
Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Hallinto- ja johtamiskulttuuri on asianmukaisella tasolla.			



Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Ei raportoitavaa			





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
Palveluryhmän riskit on määritelty ja viety Granite-järjestelmään. Niiden seuranta yhdistetään jatkossa kolmannesvuosittain tapahtuvaan raportointiin.	3		Kulttuurin johtoryhmä
Henkilöstöriskit liittyvät erityisesti henkilöstön vaihtuvuuteen ja aikaväliin ennen kuin seuraaja voidaan palkata, jolloin osaaminen ei siirry riittävästi. Korona-pandemian aiheuttamat uhkat henkilöstölle. Seurataan henkilöstön jaksamista ja työhyvinvointia työn määrän ja henkilöstöressurssien kohtaamattomuuden vuoksi. Koronakriisi aiheutti kasvavaa tarvetta henkiselle tuelle.	3		Yksiköiden johto ja esimiehet, Kulttuurin johtoryhmä
Laikunlavan turvallisuusriskejä pyritään minimoimaan rakenteellisilla ratkaisuilla sekä valojen ja musiikin avulla.	3		Yksikön johto
Yksintyöskentelyä vältetään. Suurempiin tapahtumiin laaditaan erillinen turvallisuussuunnitelma ja tehdään ilmoitus poliisille.	4		Yksiköiden johto
Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista: Riskien läpikäyntiin ja riskienhallintaan luodaan entistä säännöllisempi ja yhdenmukaisempi toimintamalli koko palveluryhmään.			

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Riskienhallinnan toteutukseen liittyvät suunnitelmat	Laadittu / päivitetty viimeksi	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Valmiussuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan vuosittain			Yksiköiden johto
Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia			Yksiköiden johto
Työsuojelun vaarojen arvioinnit, toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa			Yksiköiden johto
Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat			Yksiköiden johto
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset, täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia			Yksiköiden johto
Noudatetaan kaupungin ohjeita ja lakeja asiaan liittyen. Huolehditaan siitä, että esimiesten osaaminen riskienhallintataidoissa ovat riittävät. Yhteistyö työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa.			Yksiköiden johto ja esimiehet
Kulttuurin yhteinen riskienhallintasuunnitelma päivitetään säännöllisesti.			Kulttuurin johtoryhmä



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
Valmistelu ja päätöksenteko eriytetty	4		Yksiköiden johto
Talouden ja henkilöstötiedon jatkuva seuranta. Asiakaspalautteen seuranta (NPS-luku).	3		Yksiköiden johto ja Kulttuurin johtoryhmä
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		Yksiköiden johto
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		Yksiköiden johto ja Kulttuurin 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		Yksiköiden johto
Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: Valvontatoimenpiteet ovat asianmukaisella tasolla.			



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 tavoitetilä sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Olennainen tieto koostuu talouden tunnusluvuista, asiakaspalautteesta, työntekijäpalautteesta, kävijäluvuista sekä toiminnan määrää ja laatua kuvaavista tilastoista.	3	Asiakaspalautteen koontia ja käsittelyä kehitettävä	
Johto ja esimiehet viestivät säännöllisesti kaupungin toimintaan liittyvistä tavoitteista henkilöstölle mm. Sipan henkilöstötilaisuuksissa, yksiköiden henkilöstökokouksissa, tiimikokouksissa ja kehityskeskusteluissa.	3	Olennaisen tiedon suodattaminen, muotoilu sekä sitominen käytännön työhön	
Johto hyöyntää tietoa päätöksenteossa. Päätökset julkisia ja noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa. Noudatetaan sääntöjä ja tietosuoja-asetuksia jne.	3	Aikaa tiedon analysointiin pitäisi olla enemmän. Arkistointi pitäisi saada ajan tasalle koko kulttuurin palveluryhmässä kaupungin asiantuntijoiden johdolla.	
Ministeriölle raportoidaan vuosittain vaaditut tilastot, joita kehitetään valtakunnallisesti. Käytetään raportoinnissa määriteltyjä mittareita. Vastuuhenkilöiden perehdytys ja koulutus. Tarkistetaan datan relevanttius säännöllisesti ja mietitään mitä tietoa kerätään. Tarkistetaan datan oikeellisuus ja tehdään korjauksia tarvittaessa.	4		
Talous- ja toimintatilastot toimitetaan ja niitä seurataan johtoryhmässä kuukausittain ja sovitaan tarvittavista toimenpiteistä. Tilastodataa analysoidaan säännöllisesti. Dataa hyödynnetään palvelujen suunnittelussa ja kehittämisessä.	3	PowerBi-työkalun käyttöönotto	
Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Viestintä ja raportointi on asianmukaisella tasolla. Arkistointia tulisi kehittää ja käytäntöjä yhdenmukaistaa. Arkistonmuodostussuunnitelman uudistustyö sipa-tasolla on viivästynyt. PowerBi-työkalun haltuunotossa on vielä kehitettävää.			



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 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 tavoitetilä 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		Yksiköiden johto ja Kulttuurin johtoryhmä
Yksikön johto valmistelee tilinpäätöksen toimintakertomukseen sisältyvän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon.	4		Yksiköiden johto
Kulttuurin johtoryhmässä tehdään riskiprofiilia koko palveluryhmän tasolla.	4		Kulttuurin johtoryhmä
Avustustoiminnassa sisäinen tarkastus tekee tarkastuksia avustusten käytöstä isoimmille avustustensaajille. Sisäistä valvontaa tehdään esimiesten toimesta, kun avustusesitykset ja valmistellut avustukset esitellään ennen lautakuntakäsittelyä virkamiehille ja apulaispormestarille. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa suoritetaan myös sillä, että avustusvalmistelijoina on useita henkilöitä, eikä valmistelu ole vain yhden ihmisen vastuulla. Riski syntyy kiireestä sekä siitä, että valmistelijat eivät ole talouden asiantuntijoita, jolloin hakijan taloudellisen tilanteen ja rahankäytön arviointi on puutteellista.	3		Valmisteluprosessin riskejä minimoidaan ICT-järjestelmiä kehittämällä sekä mahdollisesti ottamalla talousasiantuntija arvioimaan hakijoiden taloutta
Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisella tasolla.			



Liitteet

- Riskiprofiili

Riski-luokka	Riski	Riski - taso	Keskeiset riskienhallintatoimenpiteet	Riskin omistaja
Operatiiviset riskit	Pandemian vaikutukset palvelujen avoinna pitoon	20	Seurataan alueellista ohjeistusta ja jatketaan terveysturvallisten palvelujen kehittämistä.	Kulttuurijohtaja
Taloudelliset riskit	Kulttuurin valtakunnallisen rahoituksen väheneminen ja kulttuurin toimintaedellytysten heikkeneminen	15	Tilanteen seuraaminen ja edunvalvonta. Kulttuurikentän valmiuksien kehittäminen.	Kulttuurijohtaja, kehittämispäällikkö
Taloudelliset riskit	Talouden ennakoimattomuus (tulot)	9	Taloudenseurannan kehittäminen, palvelujen laadun ja tulonmuodostuksen kehittäminen	Taloushallintopäällikkö, kulttuurin johtoryhmä
Vahinkoriskit	Ilkivalta esineisiin ja omaisuuteen (myös asiakkaiden aiheuttamat esineriskit)	9	Kiinteistöjen rakenteelliset ratkaisut, teknisten turvalaitteiden ajantasaisuudesta huolehtiminen ja vartiointi sekä näyttelyissä ja tiloissa tarpeellinen henkilökunta	Yksiköiden päälliköt
Vahinkoriskit	Kulttuurihistoriallisen ja taideomaisuuden säilyminen (myös taide sisäilmakohteissa)	9	Kokoelmakeskus peruskorjataan	Museoiden johtajat, kulttuurijohtaja
Vahinkoriskit	Asiakkaiden ja henkilöstön kokemat uhkaavat tilanteet ja tapaturmat	9	Kiinteistöjen rakenteelliset ratkaisut, työpaikkaselvitykset, teknisten turvalaitteiden ajantasaisuudesta huolehtiminen ja vartiointi	Yksiköiden päälliköt, henkilöstöpalvelut

