



TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa

Yhdyskuntalautakunta hyväksynyt 1.2.2022





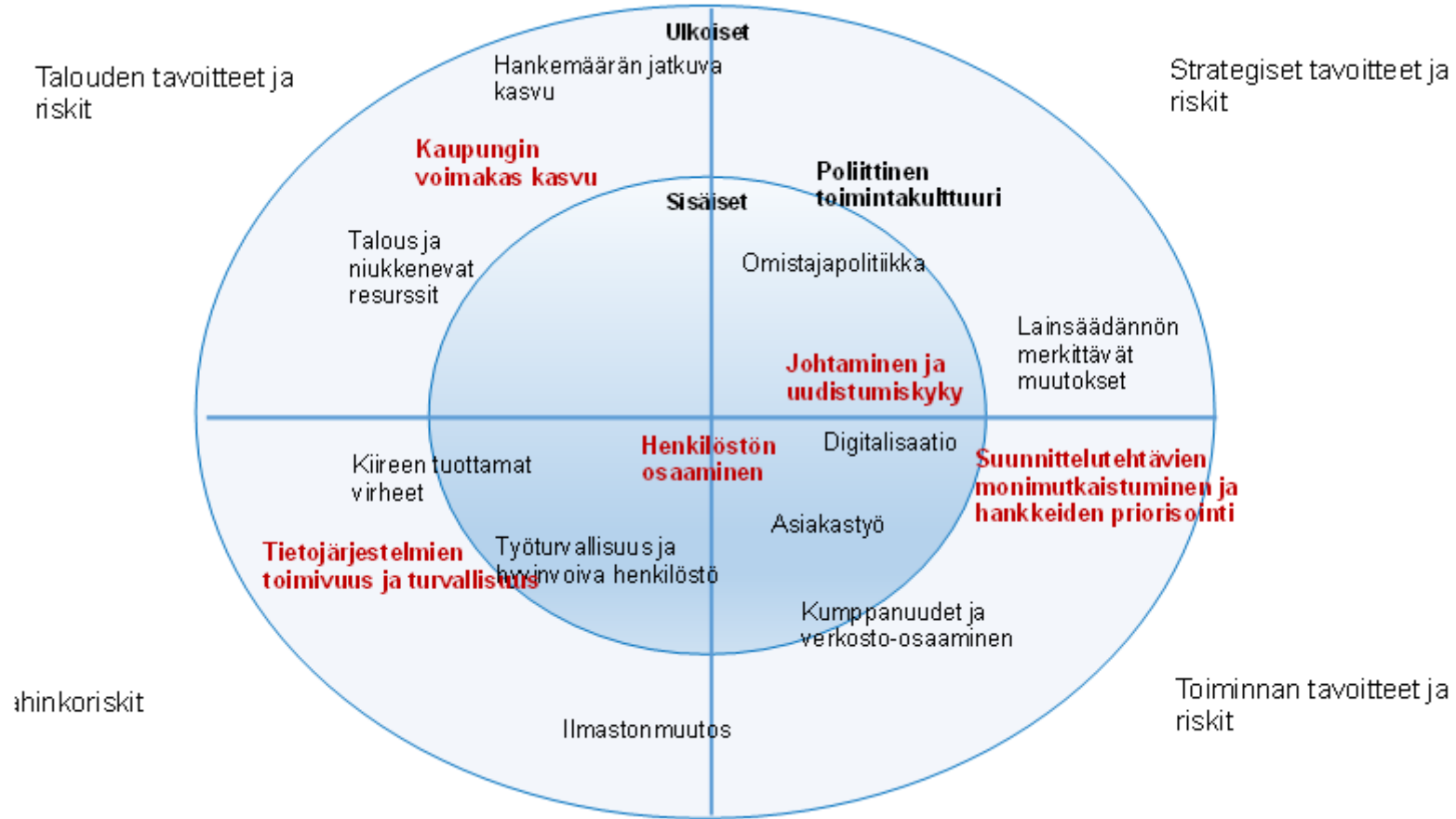
Hyvä hallinto- ja johtamistapa sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen ja tuloksellisuus

Kaupunkiympäristön suunnittelun kuvaus ja itsearviointi 13.01.2022

Suunnittelujohtajan 1. varahenkilö
Asemakaavapäällikkö Elina Karppinen



Palveluryhmän toimintaympäristöanalyysi





Palveluryhmän keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

- Palveluryhmän keskeisimmät tehtävät:
 - Kaupunkiympäristön suunnittelun palveluryhmän tehtävänä on vastata kaupungin fyysisen ympäristön suunnittelusta ja kaupunkiympäristön suunnitteluun liittyvien aineistojen valmistelusta kaupunginhallitukselle, yhdyskuntalautakunnalle, ympäristö- ja rakennusjaostolle.
 - Palveluryhmä muodostuu yksiköistä, jotka ovat asemakaavoitus, kiinteistönmuodostus, liikennejärjestelmän suunnittelu, rakennusvalvonta, yleiskaavoitus sekä viheralueet ja hulevedet.
- Palveluryhmän toiminta-ajatus:
 - Kaupunkisuunnittelussa luodaan fyysisen ympäristön osalta edellytykset palveluiden, asumisen ja elinkeinoelämän rakentamiselle sekä näitä palvelevan yhdyskuntatekniikan, liikennejärjestelmän ja viheralueiden toteuttamiselle. Keskeinen tavoite on vastata Tampereen kasvutavoitteisiin suunnittelemalla laadukasta kaupunkiympäristöä kestävästä yhdyskuntarakenteen tavoitteiden mukaisesti.



Palveluryhmän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

- Palveluryhmän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:
 - Kaupungin kasvuun varautuminen sekä kestävän ja laadukkaan kasvun edistäminen
 - Resurssien rajallisuuden huomioon ottaminen suhteessa tulos- ja kehittämisvaatimukseen
 - Digitalisaation hyödyntäminen palveluissa sekä tietoturvan ja -suojaan varmistaminen
 - Talousarvion toteutuminen

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 tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Palveluryhmän johtaminen pohjautuu organisoitua, tehtäväkuvia ja toimivaltuuksia koskeviin päätöksiin, joissa on huomioitu hyvän hallinto- ja johtamistavan sekä sisäisen valvonnan mukaiset vastuut ja menettelytavat. Päivittäisessä johtamisessa korostetaan sitä, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat osa toiminnan ja talouden tavanomaisia hallinto-, johtamis-, suunnittelu-, päätöksenteko-, talous- ja toimintaprosesseja. Osaamisen ylläpitämiseksi osallistutaan asiaa koskeviin kaupungin yhteisiin koulutustilaisuuksiin. Palveluryhmän keskeiset asiat käydään läpi yhteisissä kokouksissa ja tilaisuuksissa. Hallintosääntö, ohjeet, toimintasäännöt ja delegoinnit ovat henkilöstön saatavilla Taskussa.	3	Asioiden läpikäynnin / tiedottamisen toimintatapaa kehitetään: kapajory -> kaupsujory > yksikkökokous / - Asiat viedään arkeen, tekemisen tasolle	Johtaja ja esimiehet
Kaupunginvaltuuston hyväksymät eettiset periaatteet on viestitty yksikölle. Kaupungin johtamisperiaatteet ja henkilöstö kehittäjänä –periaatteet ohjaavat tekemistä toimintaa suunniteltaessa ja kehitettäessä. Palveluryhmän joryn kehittämispäivien yhteydessä arvioidaan omaa toimintaa sekä kehittämistarpeita em. periaatteiden ja käytettävissä olevan raportointitiedon (esim. Kunta10) perusteella. Arvioinnin perusteella päätetään kehittämistoimenpiteet aikatauluineen ja vastuuhenkilöineen.	2	Periaatteet käydään läpi henkilöstön kanssa.	Johtaja ja lähiesimiehet
Johtoryhmätyöskentelystä laaditaan muistiot, joihin kirjataan kokouksissa käsitellyt / linjatut / päätetyt asiat. Muistiot ovat Taskussa kaikkien luettavissa. Toimintaympäristössä tapahtuvia muutoksia käsitellään johtoryhmäkokouksissa asioiden käsittelyn yhteydessä.	3	Johtoryhmän käsittelyä vaativat asiat tunnistetaan.	Palveluryhmän 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
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 palveluryhmässä käydään ryhmän johtajan ja yksikön päälliköiden välillä kuukausittain työtehtävien ajankohtaispalaverit.	3	Perehdyttämisprosessissa, - materiaaleissa ja dokumentoinnissa on systematisoitavaa ja kehitettävää: <ul style="list-style-type: none"> - kirjallisten perehdytys-suunnitelmien käyttöönotto ja vastuuperehdyttäjän / - jien nimeäminen - uusien työntekijöiden perehdyttäminen sisältää toiminnan eettiset periaatteet, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan peruseriaatteet ja toimintayksikön menettelytavat 	Esimiehet
Kehitysohjelmien rajapintojen selvittäminen - tehtävät, toimintatavat, resurssointi ja vastuut	1	Määrittelyjen selkeyttä kirkastettava	Suunnittelujohtaja
Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Tehtävät, toimintatavat ja vastuut kaipaavat edelleen ajantasaistamista ja selkeyttämistä. Prosessien kehittäminen jatkuvasti käynnissä. Organisaatiota kehitetty ja ajantasaistettu vastaamaan paremmin toiminnan tavoitteita.			

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston myöntämästä vesistöäytön luvasta (10.10.2018) Näsijärven rannassa Hiedanrannan alueen läheisyydessä valitettu korkempaan hallinto-oikeudelle. KHO hyökäsi valitukset.	10/2018-12/2021		
Poikkeamishakemus Teiskon kirkkotie 113, käyttötarkoituksen muutos(YLA 23.6.2020). Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	8/2020 -		
Poikkeamishakemus Hirvikatu 16, uudisrakennuksen rakentaminen (YLA 8.9.2020). Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	10/2020-12/2021		
Poikkeamishakemus Torpankatu 30, asuinhuoneiston sisätilamuutokset (YLA 8.9.2020). Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	10/2020-12/2021		
Poikkeamishakemus tilalle Kesäranta 837-585-2-98, Riipintie 5, lomarakennuksen käyttötarkoituksen muutos asuinrakennukseksi (YLA 28.1.2020). Valitus käsittelyssä HHO:ssa. Poikkeamishakemus tilalle Kuusela 837-585-2-82, Riipintie 11, lomarakennuksen käyttötarkoituksen muutos asuinrakennukseksi (YLA 28.1.2020). Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	2/2020-12/2021		
Asemakaava nro 8557, II (Tammerkoski), Puutarhakatu 11, Kauppakatu 2 ja 4. Valitus käsittelyssä HHO:ssa	1/2021-		

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Asemakaava nro 8767, Kauppi, Kaupin urheilupuisto. Valitus käsitellyssä HHO:ssa.	9/2021-		
Asemakaava nro 8805, Lahdesjärvi eteläosa, Akulatinkatu, käyttötarkoituksen muutos. Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	10/2021-		
Asemakaava nro 8587, Västingimäki. Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	10/2021-		
Asemakaava nro 8668, Hervanta, pysäköintialue asumisen sekä liike- ja sosiaalitoimen käyttöön. HHO:n ratkaisu 11/2021, jatkovalitettu KHO:een	1/2021-		
Pättiniemen ranta-asemakaava nro 8680, Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	5/2021-		
Pohjois-Tampereen strateginen yleiskaava. Valitus käsittelyssä HHO:ssa	6/2021-		
Kantakaupungin vaiheyleiskaava - valtuustokausi 2017-2021 . Valitus käsittelyssä HHO:ssa	6/2021 -		

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Valitukset, oikeudenkäynnit, merkittävät korvausvaatimukset tai oikeusseuraamukset	Ajankohta	Taloudellinen riski (€ arvio)	Vastuutoimija(t)
Poikkeamishakemus Järvensivuntie 81, omakotitalon rakentaminen. Valitus käsittelyssä HHO:ssa	5/2021-		
Poikkeamishakemus Pispankatu 23, omakotitalon rakentaminen. Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	2/2021-		
Poikkeamishakemus Alaverstaanraitti 9, kahvilan rakentaminen. Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	1/2021		
Poikkeamishakemus Tampellan Esplanadi 14, putkijätekeräysjärjestelmän imuaseman rakentaminen. Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	1/2021		
Poikkeamishakemus Raitakatu 4, omakotitalon rakentaminen. Valitus käsittelyssä HHO:ssa.	1/2021		
Poikkeamishakemus Hämeenpuisto 33, asuinkerrostalon korottaminen. 27.1.2021 HHO:n ratkaisu: Ylan päätösesityksestä poikkeava päätös kumoutui	8/2019-1/2021		
Poikkeamishakemus Paasikiventie 50, järvitäyttö. HHO kumosi YLAN antaman myönteisen päätöksen, kaupunki valitti KHO:een, 21.5.2021 kaupunki veti valituksen pois.	8/2019-5/2021		

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 organisaatiotasolla? 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, väärinkäyttöksiin 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 jory on päivittänyt riskiprofiilin osana palvelualueen päivitystä 2021.	3	Riskiprofiilipäivitys tehdään vuosittain arvioiden tehtyjä toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia.	Palveluryhmän jory
Palveluryhmän 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.	2	Riskienhallintakoulutus	Suunnittelujohtaja
Toimintaympäristöä analysoidaan asioiden käsittelyn yhteydessä, mutta ei riittävän systemaattisesti. Toisaalta riskienhallintatyön kautta saatuja tietoja (uhat ja mahdollisuudet) ei hyödynnetä riittävän suunnitelmallisesti toiminnassa.	2	Riskienhallinta pitää saada luonnolliseksi osaksi toiminnan suunnittelua, päätöksentekoa ja toteuttamista.	Suunnittelujohtaja, 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	Hankkeiden ja kohteiden riskienhallintasuunnitelmat	
<p>Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista: Tietoisuus riskienhallinnan merkityksestä osana vastuullista toimintaa lisääntyy, jolloin osaamisen lisääminen ja riskienhallinnan nouseminen toiminnan läpäiseväksi korostuu. Jatkossa riskienhallinta pyritään saamaan osaksi tavanomaisia toiminta-, talous- ja johtamisprosesseja.</p> <p>Riskiprofiiliryöön 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	Riskienhallinta-organisaatio
Pelastussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none">Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia		Tehdään osana Frenckellin kiinteistön suunnitelmaa.	Tampereen tilapalvelut OY
Työsuojelun vaarojen arvioinnit <ul style="list-style-type: none">Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa		Tehdään osana palvelualueen suunnitelmaa	Työsuojelu-päällikkö
Jatkuvuussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none">Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat			
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset <ul style="list-style-type: none">Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia		Selvitetään nykytilanne, jota päivitetään tarvittaessa.	

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 riittävyden 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
Esimiesvalvonta on osa päivittäisjohtamista. Taloudenhoidon menettelyiden asianmukaisuutta valvotaan huolehtimalla delegointi- ja hyväksymispäätösten ajantasaisuudesta ja asianmukaisuudesta. Omaisuudenhoito; hankinnoissa noudatetaan kaupungin hankintaohjeistusta ja irtaimistoluettelot pidetään ajan tasalla.	3		
Digitalisaation hyödyntäminen edellyttää kokonais- ja osaprosessien kriittistä tarkastelua ja toimintakulttuurin muutoksen tavoitteellista johtamista.	3	Digitalisaatioon liittyviä kehittämissuunnitelmia sekä prosessien kehittämistä käynnissä useissa yksiköissä.	Palvelualueen johto
Talousarvion noudattamista (sekä investointihankkeiden suunnitelmanmukaista ja kustannusarvioiden mukaista toteutumista) seurataan johtoryhmässä kuukausiraporttien pohjalta. Merkittävät poikkeamat (esim. uhkaavat ylitykset) viedään tiedoksi palvelualueen johtoryhmään ja toimielimeen.	4		Palveluryhmän jory, yksiköiden päälliköt
Sopimusten valvonta on yksiköiden esimiesten vastuulla. Merkittävät hankinnat pohjautuvat kilpailutettuihin ja lautakunnan hyväksymiin puitesopimuksiin. Puitesopimuskumppaneiden kanssa käydään arviointikeskusteluja kauden aikana	3	Arviointi- ja kehityskeskustelujen systematisointi	Yksiköiden päälliköt

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
Ostopalvelujen sopimuksenmukaisuutta valvotaan. Valvontaa tehdään sopimusten mukaisten hankkeiden kokousten yhteydessä sekä vuosittain puitesopimuskumppaneiden kanssa käytävissä keskusteluissa. Valvontaan liittyvät asiat kirjataan muistioihin. Oman toiminnan laatua valvotaan osana jokapäiväistä esimiestyötä. Laadun seurannassa hyödynnetään asiakaspalautteita ja reklamaatioita.	3	Valvonnan systematisointi	
Tietojärjestelmienkäyttövaltuuksien hallinta on järjestetty. Poikkeamat toiminnoissa tai prosesseissa selvitetään, tehdään mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja huolehditaan ohjeiden sekä henkilöstön osaamisen ajantasaisuudesta.	2	Toimintatapa poikkeamaraporttiin	
Hallinnollisia tehtäviä siirtynyt palveluryhmän henkilöille, joiden asiantuntemus liittyy suunnittelutyön substanssiin. Suuntaus tuottaa riskejä, jotka liittyvät prosessien lainmukaisuuteen sekä henkilöstön hyvinvointiin ja työssä jaksamiseen.	1	Selvitetään mahdollisuudet töiden tarkoituksenmukaisempaan järjestämiseen.	Palvelualueen johtoryhmä
Motivoitunut henkilöstö osallistuu vahvasti ja innokkaasti oman työnsä kehittämiseen, mikäli se työmäärän puitteissa on mahdollista. Huolehditaan henkilöstön osaamisen kehittämisestä.	2	Henkilöstökoulutus, kehittämisen organisointi ja aikataulutus osana kokonaisuutta	
<p>Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: Esimiesten työtaakka liian suuri, systemaattiseen valvontatoimenpiteiden kehittämiseen ja ylläpitoon ei ole tarpeeksi aikaa. Tulee luoda selkeät ja tehokkaat toimintatavat ja vastuut käytettävissä olevien resurssien mukaisesti. Hallinnollisten tehtävien järjestäminen tarkoituksenmukaisella tavalla tärkeää. Henkilöstöllä ei ole mahdollisuutta oman työn kehittämiseen suuren työtaakan vuoksi.</p>			

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
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. Pyritään varmistamaan tiedon oikeellisuus ja riittävyys.	3	Kehitetään edelleen tiedon hallintaa ja raporttien hyödynnettävyyttä.	
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		
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.	3	Luodaan toimintatavat, joilla varmistetaan nopea, oikea-aikainen tiedonkulku.	Esimiehet
Tietojen ja asiakirjojen julkisuus, luottamuksellisuus ja salassapito sekä käsittelyn lainmukaisuus varmistetaan noudattamalla kaupungin ohjeistusta ja yksittäistapauksissa varmistetaan toimintatapa konsernihallinnosta (päätösvalmistelun tuki, lakimiesyksikkö). Huolehditaan osaamisen ajantasaisuudesta; päättäjät, valmistelijat ja sihteerit osallistuvat koulutuksiin.	3		

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Erityisesti 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		
Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Avoimen viestinnän periaatteet käytössä (mm. joryjen muistiot, tiedotteet jne).			



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 riittävyttä 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 riittävyttä 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
Hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ovat kiinteä osa palveluyksikön toimielimen, johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten päivittäistä johtamistoimintaa omilla vastuualueillaan.	3	Osaamisen ylläpitäminen	
Riskeihin liittyvistä havainnoista, keskeisistä toimenpiteistä ja tuloksista raportoidaan palvelualueen joryssä ja lautakunnalle ajantasaisesti sekä osana palvelu- ja vuosisuunnitelman raportointia.	2	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 sekä kehittämistoimenpiteiden, vastuutoimijoiden ja aikataulujen määrittämisellä. Selonteko käsitellään palveluryhmien ja palvelualueen johtoryhmissä sekä omana pykälänä tilivelvollisessa toimielimessä.	3	Toimintatapa otetaan käyttöön.	
Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: Toimintatapojen systematiikka parannetaan edelleen tarpeen mukaan.			



Liitteet

- Riskiprofiili, toimielin XX.XX.20XX
 - Tulostetaan Granite-järjestelmästä pdf-muotoon ja liitetään osaksi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan kuvausta.