



TAMPEREEN KAUPUNKI

Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatapa

Elinvoima- ja osaamislautakunta 24.2.2021





TAMPEREEN KAUPUNKI

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

Vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän

Kuvaus ja itsearviointi 12.1.2021

Kilpailukykyjohtaja Anna-Kaisa Heinämäki





Palveluryhmän keskeisimmät tehtävät ja toiminta-ajatus

Keskeisimmät tehtävät:

- Palveluryhmä sisältää Vetovoimainen elämiskaupunki -ohjelman, edunvalvontatoiminnan ja korkeakoulu-yhteistyön. Palveluryhmä vastaa tapahtumapalveluista sekä kulttuuripääkaupunkihankkeesta ja toteuttaa sitä yhteistyössä kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluiden -palveluryhmän kanssa. Kulttuuripääkaupunkihankkeen lisäksi Vetovoimainen elämiskaupunki -kehitysohjelmaa kehitetään yhteistyössä sivistyspalveluiden palvelualueen kanssa. Palveluryhmä vastaa myös korkeakoulu-yhteistyön kehittämisestä ja korkeakoulu-yhteisölle suuntautuvista tuista ja avustuksista sekä Visit Tampere Oy:n ohjauksesta. Matkailu- ja tapahtumapalveluiden painopisteinä on alueen vetovoiman kehittäminen ja matkailijoiden houkuttelu, matkailuekosysteemin ja matkailutarjonnan kehittäminen sekä alueen tapahtumatoiminnan edistäminen. Brysselissä toimiva EU-toimisto vastaa kaupungin ja koko maakunnan yhteisestä EU-tason edunvalvonnasta, tukee sidosryhmien verkostoitumista ja edistää EU-rahoituksen hyödyntämistä kehittämistoiminnassa.

Toiminta-ajatus:

- Palveluryhmän tavoitteena on edistää Tampereen alueen kansallista ja kansainvälistä tunnettuutta ja vetovoimaisuutta.

Palveluryhmän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

Vetovoima ja edunvalvonta –palveluryhmän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet toimintaympäristön, toiminnan sekä siihen liittyvien uhkien ja mahdollisuuksien mukaan:

- Vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmässä on tunnistettu keskeisiin toiminnan tavoitteisiin kohdistuvia strategisia-, toiminnallisia-, taloudellisia- ja vahinkoriskejä. Toiminnan painopisteitä ovat vetovoimainen elämyskaupunki, edunvalvonta ja korkeakouluyhteistyön kehittäminen. Keskeisempinä mahdollisina uhkina on tunnistettu: a) avainhenkilöriskit, b) talouden epätasapaino, c) turvallisuus ja muuttuva toimintaympäristö (sis. pandemiauhka) sekä d) ilmastonmuutos. Hallintakeinoina ja toimenpiteinä kullekin tunnistetulle riskille ovat a) sektori- ja ryhmäraajat ylittävien resurssien hyödyntäminen, kyvykkyyksien siirto uusille ja sijaistaville henkilöille, b) kumppanuus ja yhteistyö, luovat ratkaisut, investointien priorisointi ja hallinta, c) kaikessa toiminnassa huomioidaan tällä hetkellä vaihtoehtoinen tapa järjestää toimintoja tai varaudutaan erilaisten toimien ja tapahtumien siirtämiseen tai jäädyttämiseen, ja d) kestävän kehityksen ja resilienssin huomioiminen tapahtumien järjestämisessä sekä lähimatkailemisen edistäminen.
- Toiminnan keskeiset riskit tunnistetaan ja määritellään näiden edellyttämät toimenpiteet osana toiminnan kokonaissuunnittelua. Lisätään koko henkilöstön tietoisuutta toiminnan keskeisistä riskeistä.

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
<p>Hyvän hallinto- ja johtamistavan ja sisäisen valvonnan mukaiset vastuut ja menettelyt on määritelty ja hyväksytty lautakunnassa eri toimijoiden osalta.</p> <p>Vastuita, kaupungin ohjeita ja menettelyitä on käsitelty toimielimen, esimiesten ja henkilöstön kanssa vuosittain palvelualueen ja –ryhmän koulutuspäivässä (esim. virkavastuu, hankintamenettely, hyväksyttävä vieraanvaraisuus, esteellisyys) ja / tai palveluryhmän muissa tilaisuuksissa.</p>	4	<p>Varmistetaan, että tieto vastuutahoista välittyy henkilöstölle organisaation muutosprosessien aikana ja sen jälkeen.</p> <p>Nostetaan hallinto-osaamiseen liittyviä osaamistarpeita aktiivisemmin esiin tiimipalaverissa ja henkilökohtaisissa keskusteluissa ja huomioidaan nämä osaamissuunnitelmissa.</p>	<p>Vastuut määräytyvät v. 2020 sisältöalueiden jaon mukaisesti EKI:n palvelualueelle. (Teppo Rantanen tai nimeämänsä).</p>
<p>Kaupunginvaltuuston hyväksymät eettiset periaatteet on käsitelty palvelualueen ja sen ryhmien toiminnan näkökulmista yhdessä esimiesten, henkilöstön, palveluiden tuottajien ja eri sidosryhmien kanssa.</p> <p>Palveluryhmässä on sovittu ja organisoitu menettelytavat, joiden mukaisesti toimitaan, kun havaitaan kaupungin ja palveluntuottajan toiminnan olevan epäeettistä (raportointi esimiehelle, tarvittaessa lakitoiminnolle ja anonyymisti sisäiselle tarkastukselle).</p>	3	<p>Käsitellään eettisiä periaatteita tiimipalaverissa (koko henkilöstön palaverissa) ja sovitaan menettelytavoista havaittaessa periaatteiden vastaista toimintaa.</p>	
<p>Johtoryhmätyöskentelystä laaditaan muistiot, joista käy ilmi toimintaympäristön muutokset, tunnistetut ja olennaisiksi arvioidut riskit, päätetyt toimenpiteet ja vastuut (riskien hyväksyttävyys, hallinta ja raportointi), tavoite- ja kehityskeskustelut dokumentoidaan, tehtävien ja osaamistarpeiden perusteella sovitaan kouluttautumisesta sekä suoriutumisen ja osaamistarpeiden uudelleen arvioinnista.</p>	3	<p>Huomioidaan riskinäkökulma paremmin osana johtoryhmätyöskentelyä.</p> <p>Kiinnitetään johdonmukaisemmin huomiota osaamis- ja koulutussuunnitelmien toteuttamiseen ja seurantaan.</p>	

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

Hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetilä sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Palvelualueen keskeisimmät toiminnot ja toimintatavat on määritelty ja kuvattu. Kuvauksissa on esitetty prosessien kulku, eri toimijoiden tehtävät ja toimenpiteet (ottaen huomioon riskiprofiilin riskit ja kontrollit), seuranta- ja valvontamenettelyt. Tehtävät ja toimenpiteet käsitellään ja sovitaan henkilöstön kanssa tavoite- ja kehityskeskustelujen yhteydessä.	3	Integroidaan riskienhallinnan näkökulma tiiviimmäksi osaksi hallinto- ja johtamiskäytäntöjä	
Henkilöstön rekrytointi-, perehdytys- ja koulutusmenettelyt on arvioitu, ohjeistettu ja toimeenpantu suunnitelmallisesti palvelualueen toimintaympäristön muutosten, tavoitteiden, olennaisten mahdollisuuksien ja riskien perusteella.	3	Varmistetaan henkilöstöressurssien riittävyys ja osaaminen.	
Kokonaisarvio hallinto- ja johtamiskulttuurin nykytilasta ja kehittämistarpeista: 3			

Hallinto- ja johtamiskulttuuri

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

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, 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
Palveluryhmälle määritellään vuosittain palvelutarpeiden ja kuluvan vuoden talousarvion toteutumatiiedon perusteella selkeät ja mitattavat toiminnan tavoitteet sekä osoitetaan niiden edellyttämät riittävät määrärahat (palvelu- ja vuosisuunnitelma). Palvelualueen strategiset sekä toiminnan ja talouden tavoitteet ovat pohjana palveluryhmän tavoitteiden asettamiselle.	3	Määrärahojen kohdentamisessa otetaan paremmin huomioon palvelutarpeet ja tuotettavien palveluiden kehitys.	Vastuut määräytyvät v. 2020 sisältöalueiden jaon mukaisesti EKI:n palvelualueelle. (Teppo Rantanen tai nimeämässä).
Palveluryhmän johtaja toimeenpanee riskienhallinnan siten, että se perustuu palveluryhmän toiminnan luonteeseen ja tavoitteisiin. Palveluryhmässä päätetään merkittävimpien riskien seurannasta.	3	Riskienhallintatyö päivitetään vuosittain osana toimintayksikön vuosisuunnittelua.	
Vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmä on laatinut toimintaympäristöanalyysin perusteella riskiprofiilin, jossa on tunnistettu toiminnan ja talouden kannalta merkittäviä ulkoisia ja sisäisiä mahdollisuuksia ja uhkia sekä määrittänyt niille hallinnan menettelyt ja vastuuhenkilöt. Riskiprofiilia ja riskien hallintaa käsitellään johtoryhmässä ajantasaisesti.	4	Kehittämistoimenpiteenä selvitetään tarvittavat riskikortit.	

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Toimintaympäristöanalyysin ja riskiprofiilin laadinta on toteutettu (tarvittaessa) palveluryhmittäin ja työhön ovat osallistuneet palveluryhmän johto, toimintayksikön johto, henkilöstö ja muut asiantuntijat. Tämän jälkeen tulokset on altistettu kriittiselle arvioinnille ja täydennetty tarvittavilta osin sekä tiedotettu palveluryhmän eri toimijoille.	3	Riskiprofiilin päivitys otetaan osaksi vuosisuunnittelua. Tehostetaan riskeistä tiedottamista eri toimijoille.	
Palveluryhmän riskien tunnistaminen perustuu toimintayksikön perustehtävään ja toiminnan luonteeseen liittyviin riskeihin sekä erilaisiin omaisuuden ja taloudenhoidon väärinkäytösriskeihin. Riskien poistamiseen tai pienentämiseen tähtäävien toimenpiteiden toteutuminen varmistetaan prosesseja kehittämällä, selkeillä tehtävien ja vastuiden määrittelyillä, riittäväillä resursseilla ja ripeillä toimenpiteillä.	2	Riskiprofiilin päivitys otetaan osaksi vuosisuunnittelua ja riskienhallintaan liittyvät toimenpiteet ja vastualueet sovitaan yhteisesti.	
Riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja tuloksista raportoidaan tilivelvolliselle toimielimelle ja palvelualuejohtajalle riskiprofiilin ja merkittäviksi analysoitujen riskien osalta riskikorttien avulla riittävän ajantasaisesti sekä osana palvelu- ja vuosisuunnitelmien toteutumารaportointia.	3	Tulosten laajempi hyödyntäminen päätöksenteossa.	
Palvelualueen johtoryhmälle raportoidaan riittävän ajantasaisesti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuudesta sisältäen merkittävät riskit ja tunnistetut mahdollisuudet. Palvelualueen johtoryhmän käsittelemät riskienhallinnan toimenpiteet raportoidaan lautakunnalle.	3	Riskienhallinnan tilan ja toteutuksen tiiviimpi seuranta palveluryhmän sisällä.	

Järjestelmällinen ja tuloksellinen riskienhallinta

Järjestelmällisen riskienhallinnan nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Uusille työntekijöille perehdytetään toiminnan eettiset periaatteet, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusperiaatteet ja toimintayksikön menettelytavat. Henkilöstöä kannustetaan tavoite- ja kehityskeskusteluissa osallistumaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koulutustilaisuuksiin.	3	Kannustetaan osallistumaan em. teemojen mukaisiin koulutuksiin.	
Kokonaisarvio riskienhallinnan nykytilasta ja kehittämistarpeista: 3			

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 		Sovelletaan konsernihallinnon ja palvelualueen suunnitelmia.	
Pelastussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Pelastussuunnitelmia pidetään yllä ja niiden ajantasaisuus tarkistetaan ennen lakisääteisiä palotarkastuksia 		Sovelletaan palvelualueen suunnitelmia.	
Työsuojelun vaarojen arvioinnit <ul style="list-style-type: none"> Toteutus yhdessä työsuojeluorganisaation kanssa 		Yhteistyö työterveyden, työhyvinvointipäällikön ja asianosaisen ryhmän kanssa.	
Jatkuvuussuunnitelmat <ul style="list-style-type: none"> Tietojärjestelmien jatkuvuussuunnitelmat 		Sovelletaan tietohallinnon ohjeistusta.	
Yksikkökohtaiset turvallisuusohjeistukset <ul style="list-style-type: none"> Täydennetään tarvittaessa riskienhallinta- ja turvallisuustiimin turvaopasta ja -ohjeistuksia 		Sovelletaan konsernihallinnon ja palvelualueen suunnitelmia.	

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
Toimielimen, johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten valvonnan kohteet ja menettelyt sekä prosessien kehittämistavoitteet määritellään toimintayksikön tavoitteiden, toimintaympäristön muutosten ja riskien arvioinnin perusteella.	3		Vastuut määräytyvät v. 2020 sisältöalueiden jaon mukaisesti EKI:n palvelualueelle. (Teppo Rantanen tai nimeämässä).
Hyvän hallinnon ja päätöksenteon valvonta – valmistelu ja esittely toteutetaan hyvän hallinnon menettelyiden mukaisesti. Esittelijä ohjaa ja valvoo asiantuntijavalmistelun laatua, päätöksentekijä arvioi esitettyjä tosiseikkoja ja esitettyjä säännöksiä ja tekee johdonmukaisen ratkaisun sekä valvoo sen toimeenpanoa (tuloksellisuus)	3		
Toiminnan ja talouden sekä investointien riittävä ja ajantasainen seuranta sekä tarvittavat korjaavat toimenpiteet on päätetty ja toimeenpantu perustuen oikeaan ja luotettavaan tietoon, palvelutarpeiden realistisiin arviointeihin, riittäviin vaikutusten arviointeihin, asiakastyytyväisyys- ja henkilöstökyselyihin. Vaikutusten arvioinneista, riskeistä ja epävarmuustekijöistä, tuloksista ja korjaavista toimenpiteistä raportoidaan avoimesti lauta- tai johtokunnalle talousarvioon tai investointien kustannusarvioon perustuen.	3		
Toiminnan jatkuvuuden ja palveluiden saatavuuden turvaaminen perustuvat toimintojen ja järjestelmien kuvauksiin, riittävään resursointiin, riskiperustaiseen priorisointiin, arviointeihin ja jatkuvaan kehittämiseen. Turvaaminen on järjestetty ennaltaehkäisevillä ja havaitsevilla ja korjaavilla valvontatoimilla (ohjeistukset, tiedottaminen, varahenkilöt- ja järjestelmät, kouluttaminen, testaukset ja harjoittelu).	3		

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
Henkilöstö kehittäjänä toimintatavalla mahdollistetaan henkilöstön vaikuttaminen toimintatapoihin, niiden eettisyyteen ja tuloksellisuuteen, joista palkitaan arviointeihin perustuen johdonmukaisesti. Työhyvinvoinnista huolehditaan ja osaamisen kehittymiseen kannustetaan konkreettisin tavoittein kehityskeskusteluissa.	3		
Johtamisen tasapuolisuutta ja oikeudenmukaisuutta kehitetään ja arvioidaan esimieskyselyiden ja niiden yhteisen käsittelyn avulla. Varhaisen tuen toimintamallin avulla edistetään työhyvinvointia ja päätettyjen toimenpiteiden tuloksia seurataan dokumentoidusti (Kunta10, varhaisen tuen keskustelut)	4		
Sivutoimien valvonta on osa henkilöstöjohtamista. Sivutoimista raportoidaan (esim. osakkuus, vastuullinen asema, työsuhte jne.) palvelualueen johtajalle ja johtavien tilivelvollisten osalta tilivelvolliselle toimielimelle, jotta voidaan varmentua asianmukaisesta päätöksenteosta, hankintojen ja avustusten myöntämisen asianmukaisuudesta sekä riippumattomasta ja objektiivisesta valvonnasta.	4		
Hankintojen ja sopimusten (ml. investointeihin ja tietojärjestelmiin liittyvät lisä- ja muutostyöt) valvonta perustuu asianmukaisiin kilpailutuksiin (ottaen huomioon esteellisyydet), päätöksiin ja kirjallisiin sopimuksiin, joiden hallinta on systemaattisella tavalla järjestetty. Suorahankinnan erityiset perustelut esitetään hankintapäätöksessä läpinäkyvästi.	4		

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
Sopimusten toteutumisen valvonta on vastuutettu ja toteutetaan riittävään tietoon perustuen dokumentoidusti (sopimusehdot, raportointivelvoite, seurantamenettelyt, auditointioikeudet ja -menettelyt). Viranhaltijajohdon tekemät hankintapäätökset (erityisesti suoramääräykset) viedään yksilöidysti tiedoksi toimielimelle ja ne ovat todennettavissa toimielimen pöytäkirjasta.	3		
Taloudenhoidon tehtävät sekä valvonnan ja omaisuuden hallinnan menettelyt (ml. käyttöoikeudet) on vastuutettu ja määritelty ottaen huomioon vaaralliset työyhteisöt. Menettelytavat kattavat toimenkuvaukset, tietojärjestelmien kontrollit, tarkastukset, hyväksymiset, inventoinnit, lokitietojen seurannan, kulunvalvonnan, poikkeamien analysoinnin (säännönmukaiset inventoinnit). Tilivelvollinen johto järjestää esimiestyöskentelyn avulla menettelyiden toimeenpanon ja riittävyyden valvonnan.	3		
Menoon sitouduttaessa ja käsittelyssä varmennetaan menon aiheutuminen kaupungin toiminnasta, lisäarvo kaupungin toiminnalle sekä menon laillinen perusta (hankintojen asianmukainen kilpailuttaminen ja päätös). Menotositteiden tarkastuksessa varmennetaan se, että tavara tai palvelu on saatu ja laskutuksen oikeellisuus päätökseen ja sopimukseen perustuen. Laskun hyväksyjä varmentaa menon oikeellisuuden ja tarkastuksen asianmukaisuuden.	4		
Avustusten ja projektitoiminnan valvonta perustuu täsmällisiin tehtävien ja vastuiden, kohdealueiden ja menettelyiden (esim. eriyttäminen kirjanpidossa, kustannusten hyväksyttävyyden, hankintojen kilpailuttaminen) määrittelyyn perustuen avustuspäätöksen ja projekteissa rahoittajan ehtoihin.	4		
Kokonaisarvio valvontatoimenpiteiden nykytilasta ja kehittämistarpeista: 3,5			

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
Johtamisen, suunnittelun ja päätöksenteon ja arvioinnin edellyttämä riittävä ja luotettava tieto on tunnistettu ja määritelty. Tiedon riittävyyden ja oikeellisuuden varmentavat menettelytavat on ohjeistettu ja järjestetty osaksi yksikön johtamista ja esimiestyötä.	3		Vastuut määräytyvät v. 2020 sisältöalueiden jaon mukaisesti EKI:n palvelualueelle. (Teppo Rantanen tai nimeämensä).
Oikean ja ajantasaisen tiedon saatavuudella ja avoimella vuorovaikutuksella varmennetaan toiminnan ja palveluiden, suunnittelun ja päätöksenteon avoimuutta ja läpinäkyvyyttä, henkilöstön sekä kuntalaisten vaikutusmahdollisuuksia. Selkeä, ymmärrettävä ja monimuotoinen viestintä on osa olennainen osa toiminnan suunnittelua ja päätöksentekoa sekä niiden toimeenpanoa. Tiedon avoimuudella ja läpinäkyvyydellä mahdollistetaan julkisen vallan ja varojen käytön valvonta.	3	Viestinnän järjestämiselle ja kehittämiselle asetetaan tavoitteet, sisältäen tiedon tuottamisen, jakamisen roolit, vastuut ja tehtävät.	
Johtavat viranhaltijat ja esimiehet vastaavat ajantasaisesta ja riittävästä viestinnästä henkilöstölle, kuntalaisille ja eri sidosryhmille.. Viestinnän sisältö, vastuut, aikataulut ja menettelytavat suunnitellaan erityisesti merkittävässä hankkeissa sekä tehtäessä yhteistyötä muun muassa liike-elämän kanssa. Häiriötilanteiden viestintä on määritelty valmiussuunnitelmassa.	3	Palveluryhmä on uusi. Kokemusten pohjalta kehitetään tehokkaita viestinnän ja tiedotuksen tapoja.	
Tietoa kerätään ja jalostetaan controller –toimintoa hyödyntäen johtamista palvelevaksi tiedoksi. Tiedon perusteella raportoidaan toimielimelle palveluiden vaikutuksista ja tuloksellisuudesta, merkittävistä mahdollisuuksista ja epävarmuustekijöistä sekä riskeistä, minkä perusteella kehitetään toimintayksikön toimintatapoja. Toimielimelle viedään tiedoksi myös merkittävät päätökset ja sopimukset sekä raportoidaan niiden valvonnan tulokset.	3	Tapahtumien vaikuttavuuden arvioinneista saatava tieto hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.	

Viestintä ja raportointi

Viestinnän ja raportoinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitetila sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija (t) ja aikataulu
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.	4		
Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä ja saatavuutta suojataan tietoriskien hallinnan avulla. Hallinta järjestämiseksi on määritelty muun muassa riittävät tiedoja käsittelevien tahojen toimintatavat ja menettelyt sekä niihin perehdyttämisen. Suojattavat kohteet, rekisterit, asiakirjojen ja tietojen laatu on tunnistettu, niihin liittyvät riskit analysoitu, tietosuojan ja –turvan menettelyt on määritetty, tiedotettu ja koulutettu henkilöstölle sekä palveluntuottajille (kirjallinen sopimus).	3		
Asiakirjojen ja erityisesti salassa pidettävien/luottamuksellisten (mm. henkilö- ja terveystietoja sisältävät) asiakirjojen käsittelyssä noudatetaan kaupungin tietosuojaja- ja turvaohjeistuksia. Salassa pidettävien ja luottamuksellisten asioiden sisäverkon ulkopuolisessa sähköpostiviestinnässä käytetään salattua sähköpostia.	3		
Kokonaisarvio viestinnän ja raportoinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: 3			



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
Hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ovat kiinteä osa palvelualueen toimielimen, johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten päivittäistä johtamistoimintaa omilla vastuualueillaan.	3		Vastuut määräytyvät v. 2020 sisältöalueiden jaon mukaisesti EKI:n palvelualueelle. (Teppo Rantanen tai nimeämänsä).
Riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja tuloksista raportoidaan riskiprofiiliin ja merkittäviksi analysoitujen riskien sekä epävarmuustekijöiden osalta osana palvelu- ja vuosisuunnitelmien toteutumaraportointia. Mikäli tilikauden aikana havaitaan uusia ja merkittäviä riskejä, niiden hallinnasta raportoidaan välittömästi.	3	Riskiprofiilin päivitys otetaan osaksi vuosisuunnittelua (sisällytetään vuosikelloon).	

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilan mukaiset menettelyt ja tavoitteita sekä viittaus todentavaan dokumentaatioon	Arvio nykytilasta (1-4)	Kehittämistoimenpiteet	Vastuutoimija(t) ja aikataulu
Sopimusperustaisen toiminnan, erityislainsäädäntöön perustuvan valvontavelvollisuuden, avustus- ja projektitoiminnan valvonnan riittävyyden seuranta ja arviointi ovat erityinen osa johdolle kuuluvaa systemaattista valvontaa niihin liittyvien riskien sekä vähäisempien vaikutusmahdollisuuksien vuoksi. Valvonnan järjestäminen ja raportointi perustuvat riskienarviointiin.	3		
Palvelualueen ja palveluryhmien johtajat vastaavat sisäisten ja ulkoisten tarkastusten suositusten toteuttamisesta ja tulosten seurannasta omilla vastuualueillaan. Suosituksista ja niiden toteuttamisesta raportoidaan toimielimelle ajantasaisesti.	4		
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 tilivelvoisessa toimielimessä.	3		
Kokonaisarvio sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seurannan ja arvioinnin nykytilasta ja kehittämistarpeista: 3			



Liitteet

- Toimintaympäristöanalyysi ja riskiprofiili, 26.6.2020