

Vapaa-ajan palvelukokonaisuuden sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan selonteko vuodelta 2022

1. Hallinto- ja johtamistapa

1.1 Toimintaperiaatteet ja tavoitteet

Sisäinen valvonta toteutuu toiminnan eri organisaatiotasolla siten, että

Vastuut on määritelty kaupungin säännöstössä kuten vapaa-ajan palvelukokonaisuuden hallinnon järjestämispäätöksessä Palvelualueiden sisällä vastuut on määritelty toimintaohjein eri tasoilla kuten työnjoh- to- ja, päällikkötasot. Kaupungin talousjärjestelmät, -ohjeistus ja -henkilöstö tukevat valvonnan toteutta- mista.

Sisäistä valvontaa toteutetaan johtamisessa ja suunnittelussa siten, että

Toimivallan, tehtävien ja vastuiden jako on määritelty säännöstössä ja dokumentoitu tehtäväkuvauksis- sa. Lähijohtajien valvontavastuut käydään läpi perehdytyksessä ja niitä kerrataan. Asianomaiset lauta- kunnat hyväksyvät hankintarajat. Kilpailutukset tehdään hankintapalvelujen tuella. Sopimukset tallenne- taan järjestelmiin ja yhteyshenkilöt huolehtivat valvonnasta. Toiminnot, suunnitelmat, ostotilaukset, han- kinnat ja laskut hyväksytään määriteltyjen vastuurajojen puitteissa esimiehillä. Eri organisaatiotasolla järjestetään palaverieja, joista laaditaan muistio tiedon siirtymiseksi eri tasoille. Sisäiselle valvonnalle ei ole asetettu mitattavia tavoitteita.

Henkilökunnan ja luottamushenkilöiden sisäisen valvonnan osaaminen on varmistettu siten, että

Luottamushenkilöiden perehdytys tapahtuu ensisijaisesti toimikauden alussa konsernihallinnon ja palve- lukokonaisuuksien johdon toimesta. Palvelualueet vastaavat henkilöstön ja lähijohtajien sisäisen valvon- nan osaamisesta kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan periaatteita noudattaen. Kaupungin koulutuksia on hyödynnetty esim. talous- ja hallintojärjestelmien sekä kassajärjestelmien ja käteiskasso- jen hoitamisessa. Kuluvalle tilikaudella sisäisen valvonnan osaamista ei ole kehitetty kaikilla palvelualue- eilla.

Väärinkäytöksiä ehkäisemiseksi on toimittu siten, että

Toimivaltuudet on määritelty ja esim. laskujen tarkastus ja hyväksyminen eriytetty. Hankintajärjestelmä ja päätöksenteko toteutetaan läpinäkyvänä ja avoimena. Suunnitelmat hyväksytään esimiehillä ja toimin- nasta raportoidaan. Käteiskassoihin tehdään pistotarkastuksia. Sopimusten toteutumista seurataan ja valvotaan. Muusta toiminnasta dokumentoidaan eri organisaatiotasojen palaverien yhteydessä. Joillakin palvelualueilla ei ole tilikaudella tehty toimenpiteitä väärinkäytösten ehkäisemiseksi.

Todetut väärinkäytökset on raportoitu ja käsitelty siten, että

Havaittuja väärinkäytöksiä on yksi nuorisopalvelualueella. Asia on johtanut työsuhteen päättämiseen. Väärinkäytökset raportoidaan kaupungin ohjeiden mukaisesti ja tarvittaessa henkilöstöhallinnon ja laki- palveluiden tuella.

1.2 Organisaatio ja ohjaus

Yksikön toimintaprosessit on kuvattu ja kuvauksiin on sisällytetty sisäisen valvonnan edellyttämät valvon- takeinot. Prosessikuvausten sijaintipaikka on

Palvelualueiden toimintaprosessien kuvaus vaihtelee mutta prosessit toteutuvat osaltaan esimiesten työnkuissa sekä palvelu- ja toimintasuunnitelmissa. Kuvatut prosessit on dokumentoitu Dotkuun ja JoutseNetiin sekä kuten museopalveluissa toimintaohjeessa.

Sisäisen valvonnan edellyttämien kontrollien vastuut ja tehtävät on määritelty rooleittain ja dokumentoitu siten, että

Dokumenttien sijaintipaikka on

Hallintosääntö, palvelukokonaisuuden hallinnon järjestämispäätös ja palvelualuekohtaiset toimintaohjeet JoutseNetissä ja Dotkussa. Henkilökunnalle tiedotetaan, miten ohjeistus toteutuu palvelualueella.

1.3 Sääntöjen noudattaminen

Yksikön toimintaa ohjaavat säännöt, määräykset ja päätökset ovat olemassa ja ajan tasalla ja niiden sijaintipaikka on

Toimintaa ohjaavat hallintosääntö, palvelukokonaisuuden hallinnon järjestämissä päätös ja muut kaupunkitasoiset säännöt ja ohjeet (mm. Metku) sekä palvelualuekohtaiset Dotkuun dokumentoidut ohjeet. Ohjeistuksia päivitetään säännöllisesti.

Arvioitavan yksikön henkilökunta on tietoinen omiin tehtäviinsä ja vastuisiinsa liittyvistä säännöistä, määräyksistä ja päätöksistä. Tämä varmistetaan siten, että Tehtäväkuvat määritellään ja perehdytyksessä sekä kehityskeskusteluissa käydään läpi kuhunkin tehtävään liittyvät ohjeet ja säännöt. Muutoksista keskustellaan yhteisissä kokouksissa.

Sääntöjen, määräyksien ja päätösten noudattamista valvotaan siten, että Osana johdon ja esihenkilöiden päivittäistä operatiivista toimintaa.

Havaittuihin rikkomuksiin puututaan siten, että Väärinkäytökset tuodaan esihenkilön ja palvelualuejohtajan tietoon ja toimenpiteet käynnistetään kaupungin ohjeistusten mukaisesti. Hyödynnetään henkilöstöpalveluiden ja lakipalveluiden asiantuntemusta.

2. Riskienhallinta

2.1 Riskien tunnistaminen, arviointi ja hallintakeinot

Toiminnan tavoitteita uhkaavat olennaiset riskit on tunnistettu ja dokumentoitu siten, että Käytössä on Granite ERM riskienhallintajärjestelmä.

Olennaiset riskit ja niiden juurisyyt on arvioitu siten, että Arviointia tehdään yhteistyössä palvelualueiden johtoryhmään kuuluvien tulosityksiköiden päälliköiden kanssa toimintaympäristöön ja siinä tapahtuneisiin muutoksiin peilaten.

Olennaisten riskien valvonta- ja hallintakeinot, jäännösriskit ja vastuutahot on määritelty siten, että Riskit on dokumentoitu Granite ERM -järjestelmään, jossa on määritelty vastuutaho. Moni riskeistä on seurannassa ja ovat luonteeltaan sellaisia, että vaativat säännöllistä seuranta eivätkä näin ollen ole aikataulutettavissa "valmiiksi". Jäännösriskien arviointi on vaikeasti hahmotettavissa. Granite ERM-järjestelmässä kuitenkin ilmeisesti dokumentoituneena.

Hallintakeinojen tehokkuus on arvioitu siten, että Arvio riskien hallintakeinojen tehokkuudesta sisältyy Granite ERM -riskienhallinnan kokonaisuuteen. Muita arvioiteja ei tällä tilikaudella ole tehty.

Riskienhallinnan kehittämiseksi on määritelty vastuutaho, toteutusaikataulu ja seurannan menettelyt seuraavasti

Omistajat ja vastuutahot on määritelty Granite ERM riskienarvioinnin yhteydessä. Palvelualueilla riskien hallintaa kehitetään osana johdon ja päällikötason toimintaa ja valvontavastuut määrittyvät työnkuvien ja niihin sisältyvien vastuiden kautta. Kehittämisessä huomioidaan henkilökunnalta ja asiakkailta saatu palaute sekä kaupungin ohjeistus.

3. Valvontatoimenpiteet

3.1 Päivittäisvalvonta; kontrollit ja suojaukset

Erilaiset sisäisen valvonnan kontrollit ja suojaukset on sisällytetty osaksi kaikkea toimintaa ja vastuutettu rooleittain siten, että

Perustana ovat hallintosääntö ja hallinnon järjestämissä päätös sekä palvelualuekohtaiset toimintasäännöt/ohjeet. Hankinta- ja sopimusvaltuudet perustuvat ao. lautakunnan päätöksiin. Esihenkilöjärjestelmä on virkavastuiden ja tehtäväkuvien mukaan huomioitu työprosesseissa, turvallisuussuunnitelmissa sekä eri järjestelmien käyttöoikeuksissa. Kilpailutukset toteutetaan hankinta-asiantuntijoiden tuella kaupungin sääntöjen mukaisesti. Toiminnan ja talouden toteutumista seurataan tilastoinnin avulla ja raportoidaan ao. lautakunnalle. Palkanmaksua seurataan kaupungin raportointijärjestelmän ja palkkatositteiden tarkastuksen kautta. Rahaliikenteen täsmäytykset toteutetaan palvelukokonaisuuden talousvastaavien tuella. Hyväksymisvaltuudet on määritelty. Vastaanottotarkastukset tehdään ja lähetyslistat säilytetään. Omaisuuden seurantaan käytettävä ohjelma (Kalupakki) koetaan huonoksi ja siihen tarvittaisiin myös koulutusta.

Tehtävien, toimivallan ja vastuiden jako on dokumentoitua, selkeää ja edistää sisäisen valvonnan toteutumista siten, että

Toimivallan ja vastuiden jako on kuvattu hallintosäännössä, vapaa-ajan palvelukokonaisuuden hallinnon järjestämissä päätöksessä sekä tehtäväkuvissa. Asianomainen lautakunta on päättänyt hankinta- ja sopimusvaltuuksista.

Tavoitteiden toteutumisen, omaisuuden ja talouden seuranta ja arviointi on järjestelmällistä mikä ilmenee siten, että

Talouden ja toiminnan järjestelmällinen seuranta ja raportointi tehdään kaikilla organisaatiotasoilla kaupungin raportointijärjestelmien kautta reaaliajassa. Hyväksymisvaltuudet on määritelty palvelukokonaisuudessa. Vastaanottotarkastukset kirjataan hankintajärjestelmään. Pienhankinnat kilpailutetaan pienhankintajärjestelmällä ja suuremmat hankinnat kilpailutetaan ohjeiden mukaisesti ja yhteistyössä hankintapalvelujen kanssa. Päätöksentekotasoa määrätty säännösten mukaan. Palkanmaksua seurataan kaupungin raportointijärjestelmän ja palkkatositteiden tarkastuksen kautta. Rahaliikenteen täsmäytykset toteutetaan palvelukokonaisuuden talousvastaavan tuella.

Sopimusten hallinta, seuranta ja valvonta on järjestetty asianmukaisesti ja tehokkaasti siten, että Sopimukset dokumentoidaan Dotkuun ja JoutseNetiin ja palvelualuejohtaja/ sopimuksen yhteyshenkilö seuraa niiden toteutumista.

Sopimusten arvosta ja sopimukseen liittyvistä riskeistä on ajantasainen kokonaiskuva mikä ilmenee siten, että

Palvelualuejohtajat vastaavat kokonaisuudesta ja heillä on ajantasainen kokonaiskuva lukuun ottamatta orkesteria, jossa ilmoituksen mukaan ei sopimusten arvosta ja sopimukseen liittyvistä riskeistä ei ole kokonaiskuva.

4. Tieto ja tiedonvälitys

4.1 Tietojärjestelmien hallinta ja tieto

Yksikön tietojärjestelmissä on työtehtävien mukainen ja tehtävien eriyttämisen edellyttämä pääsynhallinta. Käyttövaltuuksien hallinta ja seuranta on järjestelmällistä mikä ilmenee siten, että Tietojärjestelmät ja tietovarannot on dokumentoitu. Käyttövaltuudet ovat selkeästi määriteltyjä ja niitä seurataan. Lähijohtajien velvollisuus on huolehtia, että uudet työntekijät saavat työtehtävien suorittamiseen tarvittavat käyttöoikeudet ja että työsuhteen päättyessä oikeudet poistetaan. Tietojärjestelmien pääsyoikeuksia valvotaan kaupungin keskitetyn käyttöoikeushallinnan kautta. Järjestelmiä mm. Kuntarekry, SAP/Hana, SAP HR, SAPBPC.

Lokitietoja seurataan ja poikkeamiin kuten tietojen asiattomaan tarkasteluun puututaan järjestelmällisesti ja dokumentoidusti mikä ilmenee siten, että

Lokitietojen palvelualuekohtaiselle seurannalle ei ole yleistä tarvetta. Mahdollisten väärinkäytösten yhteydessä seurataan ja puututaan.

4.2 Viestintä ja tiedonkulku

Yksikössä noudatetaan hyvää tiedonhallintatapaa mikä ilmenee siten, että

Toimitaan kaupungin ja palvelukokonaisuuden ohjeistuksen mukaan. Julkiset asiakirjat tallennetaan JoutseNetiin. Salassapitomerkinnot ovat asiakkoittain tehdyn arvioinnin mukaan perusteltuja. Saavutettavuusdirektiivin edellytyksistä pyritään huolehtimaan.

Asiakirjojen ja tietojärjestelmien sekä niihin sisältyvien tietojen asianmukaisesta saatavuudesta, käytävyydestä ja suojaamisesta sekä eheydestä on huolehdittu mikä ilmenee siten, että

Huolehditaan kaupungin ja palvelukokonaisuuden ohjeiden mukaisesti. Palvelualueet eivät ole ilmoittaneet puutteista asiakirjojen säilyttämisessä tai suojaamisessa.

Tieto välittyy viiveettä yksikön sisällä, yksiköltä sidosryhmille ja sidosryhmiltä yksikölle mikä ilmenee siten, että

Raportointikäytännöissä noudatetaan kaupungin ja palvelukokonaisuuden ohjeistusta. Kriisiviestinnässä noudatetaan kaupungin ohjeistusta ja palvelualuekohtaisesti laadittuja henkilöstölle toimitettuja täydennyksiä. Henkilökunnalle tieto palvelualueen sisällä välittyy dokumentoitujen muistioiden ja keskustelukanavien (Teams) kautta. Henkilöstöä on ohjeistettu kuka voi viestiä ulospäin.

5. Sisäisen valvonnan toimivuuden seuranta ja arviointi

5.1 Seuranta ja seurantatietojen hyödyntäminen

Yksikön johto seuraa ja arvioi sisäisen valvonnan toimivuutta mikä ilmenee siten, että

COSO- tai vastaavaa arviointimallia ei ole käytössä. Palvelualueista orkesteri ja nuorisopalvelut ilmoittavat johdon seuraavan sisäisen valvonnan toteutumista palvelualueella. Museopalvelut ilmoittavat kaupungin ja palvelukokonaisuuden seuraavan. Liikuntapalveluissa seurannassa hyödynnetään Granite -ohjelmaa työnkuvien ja vastuiden toimivuuden ja vastuiden arvioinnissa esim. kehityskeskusteluissa. Kirjastopalvelujen ilmoituksen mukaan johto ei arvioi sisäisen valvonnan toimivuutta.

Havaitut sisäisen valvonnan puutteet korjataan siten, että Liikuntapalveluissa puutteet pyritään korjaamaan määrittelemässä vastuutaho ja keino. Kirjastopalveluissa puutteita on korjattu päivittämällä sopimusrekisteri. Nuorisopalveluissa ilmennyt väärinkäytös hoidettu asianmukaisesti ja samalla tarkistettu sisäisen valvonnan muutostarpeet tältä osin. Muilta osin ei ole havaittu puutteita tilikaudella.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa on arvioitu siten, että Annettujen ohjeiden mukaan mm. hyödyntämällä Granite -ohjelmaa ja nuorisopalveluissa arvioimalla organisaation käytäntöjä, tavoitteiden toteutumista ja ohjeiden noudattamista sekä valvontakäynnein. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa on kehitetty tilikauden aikana siten, että Kirjastopalveluissa on käyty läpi sopimushallinta. Liikuntapalveluissa on varmistettu eri riskitekijöiden hallintaan vastuuhenkilöt ja toimenpiteisiin määrääjat. Nuorisopalveluissa on päivitetty käyttöomaisuusluettelo, Granite -järjestelmään on dokumentoitu ja päivitetty arvioidut riskit. Take-keskusteluissa kirjataan tavoitteet ja mittarit kullekin työntekijälle ja lähijohtaja seuraa niiden toteutumista. Lähijohtajat tekevät valvontakäyntejä. Orkesterissa ei sisäistä valvontaa ole kehitetty tilikauden aikana ja museopalveluissa valvontaa on ylläpidetty, mutta ei kehitetty. Palvelualueilla on mahdollisten sähkökatkosten varalle laadittu varautumissuunnitelmat.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa tullaan kehittämään siten, että Palvelualueiden vastausten perusteella on havaittavissa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämistarpeita. Palvelualuekohtaisesti on todettu, että yleisluonteisesti ammattitaito ja kyvykyys kehittyvät toteuttamalla riskienarvioinnin suunnitelmaa Granite -ohjelman avulla ja arvioimalla selonteon laadinnan yhteydessä. Nuorisopalveluissa lähijohtajien kanssa kerrataan kaupungin sisäisen valvonnan perehdytysmateriaali alkuvuodesta 2023. Orkesterissa kehittäminen tapahtuu sen mukaan, millaista koulutusta ja työkaluja kaupunki tarjoaa. Muita erityisiä kehittämiskohteita ei ole mainittu. Toiminnan laajuuteen ja rakenteeseen nähden merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä on arvioitu kattavasti. Arvioinnissa esille tulleita merkittävimpiä riskejä ja epävarmuustekijöitä ovat Kirjastopalvelut: sisäilmaongelmat, infrastruktuuriin liittyvät katkot, kyberhyökkäykset, disinformaatio, henkilöstön poissaolot, keskeisimpien tietojärjestelmien toimivuus ja tietoturva, turvattomuuden tunteen lisääntyminen, väestösuhteiden kärjistyminen, henkilöstön saatavuus, pakolaiset. Liikuntapalveluissa merkittävimmät riskit ovat liikuntapaikkojen investointien viivästyminen tai nykyisten käyttökielto johtuen viivästyneistä päätöksistä tai kaupungin taloustilanteesta. Kehitetään viemällä päätöksentekoon liikuntapaikkaverkon kehittämislinjaukset toimeenpanopäätöksineen sekä avustusmallin ja hinnaston uudistamislinjaukset. Nuorisopalveluissa on todettu riski siitä, että ulkoiset palveluntuottajat eivät pysty selviytymään velvoitteistaan, jolloin järjestäminen jää kaupungin vastuulle ja nopeasti reagoitavaksi. Orkesterin merkittävimpinä riskeinä on mainittu epävaakaan maailmantilanteen ja pitkän pandemia-ajan vaikutukset esitystoimintaan ja yleisökäyttämiseen, toimitilojen huono kunta, hallinnon työkuormitus, yleisötapahtumaan kohdistuva mahdollinen ulkoinen uhkatilanne sekä tulipalo. Museopalveluista asiaan ei ole otettu kantaa.

Keskeiset johtopäätökset sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnista ovat: Kirjastopalveluissa on todettu sisäistä valvontaa toteutettavan kaupungin ja palvelukokonaisuuden ohjeiden mukaan. Liikuntapalveluissa valvonnan ja riskienhallinnan todetaan perustuvan ennakointiin, hyvään suunnitteluun, vastuiden määrittelyyn, perehdytykseen ja seurantaan ja kokonaisuutena sen arvioidaan olevan hyvällä tasolla. Nuorisopalveluissa keskeisenä johtopäätöksenä on tuotu esiin nuorten pahoinvoinnin ja häiriökäyttäytymisen lisääntyminen ja sen vaikutukset nuorisotyöhön ja työntekijöiden työssäjaksamiseen ja työturvallisuuteen. Lisäksi on mainittu ostopalveluiden keskeytymisriski, jolloin kaupungin on järjestettävä palvelu pikaisesti. Orkesterin taholta on todettu tarvittavan lisää koulutusta ja työkaluja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointiin sekä siihen mitä toimintoja palvelualueelta tähän liittyen edellytetään. Museopalveluista ei asiaan ole otettu kantaa.

Selonteko on valmis



Lausunnon päivämäärä

29.11.2022

Lausunnon antajan nimi

Outi Kari-Granfors