

Selonteko sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta / kaupunkiympäristön palvelualue

Hallinto- ja johtamiskulttuuri	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Toimialueen rakenne, toimivalta ja vastuu on määritelty asianmukaisesti.	X		Maaliskuun alussa palvelualueella tehtiin sisäisiä organisaatiojärjestelyjä toiminnan virtaviivaistamiseksi. Samalla otettiin käyttöön palveluverkkosuunnittelun uusi toimintamalli.
Toimintaa ohjaavat säännöt, määräykset, ohjeet ja päätökset ovat ajan tasalla.	X		Organisaatiojärjestelyjen vaatimat muutokset hallinto- ja toimintasääntöön on tehty. Hankeohjeistusta on päivitetty.
Henkilöstö tuntee nämä vaatimukset.	X		Henkilöstöä on perehdytetty. Palvelualue pitää säännöllisesti henkilöstöinfoja koko henkilöstölle.
Ilmapiiri kannustaa keskusteluun sekä kehittämis- ja epäkohtien esille tuomiseen.	X		Henkilöstökyselyjen tulokset ovat olleet positiivisia.
Henkilöstön työnkuvat on määritelty ja dokumentoitu.	X		
Tärkeille työtehtäville on määritelty varahenkilömenettely, jolloin tehtävät tulevat hoidettua poissaolotapauksissa.	X		Varahenkilöjärjestelmä on kehittynyt hieman parantuneen henkilöstöresurssitilanteen ja toiminnallisten järjestelyjen ansiosta.
Henkilöstön rekrytointiin, perehdytykseen, palkkaukseen ja kehittämiseen on olemassa politiikka, jonka mukaan käytännössä toimitaan.	X		Edelleen henkilöstön saatavuudessa hieman haasteita.
Työhyvinvoinnista huolehditaan.	X		Henkilöstö työskentelee hybridimallilla ja etätyöskentely on sujunut hyvin. Monipaikkatyöskentelyn johtamiseen on löydetty toimivia käytäntöjä ja etätyön mahdollisuus on koettu myönteisenä joustavuutena. Valtuustotalon työympäristö on järjestelty uudelleen hybridityöskentelyyn sopivaksi. Työn kuormittavuus on ollut

			korkealla tasolla vuosia vallinneen henkilöstöresurssien vajauksen vuoksi. Tähän on hiukan tullut parannusta. Toiminnan kehittämiseksi on järjestetty yksiköissä työnohjausta. Sairauspoissaolojen määrä on matalalla tasolla. Yksiköissä ja palvelualueella on järjestetty työhyvinvointitapahtumia.
Työturvallisuudesta huolehditaan.	X		Työsuojelutoimikunta kokoontuu säännölliset. Vaarojen ja haittojen arvioinnit on päivitetty säännöllisesti. Valtuustotalon pelastussuunnitelmaa päivitetään.
Riskienhallinnan järjestäminen	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Organisaatio on määritellyt strategiset ja operatiiviset tavoitteensa riittävällä selkeydellä.	X		
Riskienkartoitus ja analysointi on tehty ja se on ajan tasalla.	X		Riskianalyysi tehty.
Merkittävimmille riskeille on laadittu riskienhallintatoimenpiteet ja päätetty vastuuhenkilöt.	X		
Riskienhallinnan raportointi on säännöllistä.	X		
Valvontatoimenpiteet	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Palvelualueen avainprosessit on tunnistettu ja kuvattu.	X		
Avainprosesseihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niille on luotu hallintakeinot.	X		
Tavoitteiden ja talouden seuranta sekä arviointi on järjestelmällistä ja luotettavaa.	X		
Havaittuihin poikkeamiin reagoidaan ja korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään riittävän ajan kuluessa.	X		
Hyväksymismenettely (ostolaskut, laskutus, palkat, jne.) on olemassa, ajantasainen ja toimii asianmukaisesti.	X		
Työtehtävät on eriytetty asianmukaisesti.	X		Ns. "vaarallisia työyhdistelmiä" ei ole.
Tietojärjestelmissä on työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet.	X		
Organisaatiolla on käytössään menetelmät ulkoistamiensa palveluiden sisäisen valvonnan asianmukaisuuden varmistamiseksi.	X		
Viestintä ja raportointi	Kyllä	Ei	Lisäselvitys

Toimialueen toiminnasta ja taloudesta on käytettävissä oikeat ja riittävät tiedot.	X		
Toiminnasta ja taloudesta viestitään säännöllisesti ja riittävässä laajuudessa.	X		Palvelualueen henkilöstölle pidetään säännöllisesti henkilöstöinfoja. Kaupunkirakennelautakunta a informoidaan kuukausittain ja neljännesvuosittain lautakunnassa käsitellään osavuosikatsaukset. Myös viranomaislautakuntia informoidaan.
Organisaatio jakaa asianmukaisesti tietoa ulkoisille kumppaneilleen ja muille sidosryhmille.	X		
Poikkeustilanteiden tiedotukselle on luotu nopeat ja selkeät viestintämenettelyt.	X		Häiriötilannesuunnitelmat ja kriisiviestintäohje on päivitetty. Valtuustotalon pelastussuunnitelmaa päivitetään.
Organisaatiossa on olemassa kanavat/toimintamallit, joiden kautta henkilöstö voi luottamuksellisesti ilmoittaa epäilyistä virheistä ja väärinkäytöksistä.	X		
Organisaation tuottamaa ja käyttämää informaatiota ja dokumentteja säilytetään asianmukaisen ajanjakson ajan. Kun niitä ei enää tarvita, ne hävitetään asianmukaisesti.	X		
Seurantatoimenpiteet	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Organisaation johto ja esimiehet valvovat ja arvioivat toimintaohjeiden noudattamista jatkuvasti.	X		Käsitellään säännöllisesti palvelualueen johtoryhmässä sekä vastualueiden johtoryhmissä.
Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen, riskienhallinnan, laillisuusvalvonnan ym. havainnot käsitellään ja niiden perusteella ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin.	X		
Sisäisen valvonnan tilaa ja kehittämistarpeita arvioidaan säännöllisesti.	X		
Erilliskysymykset	Lisäselvitys		
Millaisia merkittäviä puutteita, epäkohtia, tms. sisäisessä valvonnassa on havaittu kuluneella tilikaudella?			
Miten sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa on tarkoitus kehittää?	Valmiussuunnitelma ja sisäinen riskikartoitus päivitetään vuosittain.		
Selvitys siitä, millaisia kehittämistoimenpiteitä on toteutettu sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan tilikauden aikana.	On laadittu kattavat henkilöstösuunnitelmat ja esihenkilöt säännöllisesti koulutuksiin.		
Arvio merkittävimmistä riskeistä, epävarmuustekijöistä ja muista toiminnan kehittämiseen vaikuttavista tekijöistä.	Henkilöstöresurssien riittävyys, rekrytointihaasteet ja työvoiman saatavuus. Suuri hankkeiden määrä		

	suhteessa resursseihin. Hankkeiden osalta isoimmat riskit liittyvät suunnittelun alla olevien hankkeiden lupien ja suunnitelmien etenemiseen. Yleinen taloustilanne lisää epävarmuutta palvelualueen tulotavoitteiden saavuttamisessa.
<i>Lisäselvityksessä kerrotaan mm. mahdolliset puutteet ja epäkohdat, joita sisäisessä valvonnassa on havaittu tilikauden aikana. Samalla kuvataan, mitä kehittämistoimenpiteitä on tehty ja mitä aiotaan tehdä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämiseksi.</i>	

- Eniten kehittämistä vaativat seuraavat asiat:

- 1) Työelämän muutosten hallinnan kehittäminen on jatkuvaa
- 2) Resurssien riittävyyden varmistaminen ja kuormituksen hallinta
- 3) Kehittämishankkeiden etenemisen varmistaminen sekä hankinta- ja sopimustoiminnan kehittäminen