

ELKO Selonteko sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta

Hallinto- ja johtamiskulttuuri	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Toimialueen rakenne, toimivalta ja vastuu on määritelty asianmukaisesti.	x		Kaupungin hallintosääntöä on päivitetty mm. maankäyttö- ja rakennuslain muutosten takia.
Toimintaa ohjaavat säännöt, määräykset, ohjeet ja päätökset ovat ajan tasalla.	x		Elinvoima- ja konsernipalvelut on valmistellut kaupunginhallitukselle mm. omistajapoliittiset linjaukset, päivitetyn hankintaohjelman ja sitä täydentävän ohjeistuksen ja sijoitus- ja rahoitusohjeen, päivitettyt konserniohjeet sekä avustusohjeen. Lisäksi on tehty uutena tekoälypalveluiden käyttö- ja käyttöönotto-ohje sekä päivitetty Käyttäjän tietoturvaohje, Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien toimintaohje ja käsittelysääntö, Haittaviestien tunnistaminen ja ilmoittaminen, Sähköpostisuodatuksen käyttäjäohje, Windows-työaseman ylläpitotunnusta koskevat säännöt ja ohjeet sekä Zoom -ohje.
Henkilöstö tuntee nämä vaatimukset.	x		Voimassa olevista ohjeista viestitään henkilöstölle työpaikkakokouksissa, kaupungin INTRA:ssa (KUHA) sekä erillisissä TEAMS-tiimeissä. Ohjeet on myös kerätty kaupungin intrassa (KUHA) olevaan ohjekeskukseen.
Ilmapiiri kannustaa keskusteluun sekä kehittämis- ja epäkohtien esille tuomiseen.	x		Kaupungilla on käytössä intrassa Ideapulputamo -toimintamalli, johon ideoita voi luoda pienellä kynnyksellä keskusteltavaksi ja toimeenpantavaksi. Kehityskeskusteluja käydään henkilöstön kanssa säännöllisesti. Kaupungilla on käytössä eettinen ilmoituskanava (Whistleblowing).
Henkilöstön työnkuvat on määritelty ja dokumentoitu.	x	x	Henkilöstön toimenkuvat on pääsääntöisesti määritelty ja dokumentoitu. Joiltakin osin työnkuvien dokumentoinnissa voi olla puutteita.

Tärkeille työtehtäville on määritelty varahenkilömenettely, jolloin tehtävät tulevat hoidettua poissaolotapauksissa.	x		Tärkeissä työtehtävissä on varahenkilöjärjestelmä. Joidenkin tehtävien osalta on haasteita henkilöstön saatavuudessa.
Henkilöstön rekrytointiin, perehdytykseen, palkkaukseen ja kehittämiseen on olemassa politiikka, jonka mukaan käytännössä toimitaan.	x		Palvelualueella on laadittu henkilöstösuunnitelma. Käytössä on henkilöstön perehdytysohjelma (Intro). Kehityskeskusteluja käydään henkilöstön kanssa säännöllisesti.
Työhyvinvoinnista huolehditaan.	x		Käytössä on Aino-työkykyjohtamisjärjestelmä. Kuopion kaupungin työterveyspalvelut tuottaa Järviseudun Työterveys Oy.
Työturvallisuudesta huolehditaan.	x		Tapaturmailmoitukset ja työn riskien ja vaarojen arviointi tehdään WPRO-järjestelmään.
Riskienhallinnan järjestäminen	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Organisaatio on määritellyt strategiset ja operatiiviset tavoitteensa riittävällä selkeydellä.	x		Strategiset ja operatiiviset tavoitteet on määritelty valtuuston hyväksymässä strategiassa ja vuosittaisessa talousarviossa.
Riskienkartoitus ja analysointi on tehty ja se on ajan tasalla.	x		Riskienkartoitus ja analysointi on laadittu riskienhallintatyöryhmän ja vastuualueiden toimesta Targetor Pro järjestelmään.
Merkittävimmille riskeille on laadittu riskienhallintatoimenpiteet ja päätetty vastuuhenkilöt.	x		Merkittävimpien riskien hallintatoimenpiteet on laadittu. Vastuuhenkilöt on kirjattu järjestelmään.
Riskienhallinnan raportointi on säännöllistä.	x		Raportointi ohjeistuksen mukaisesti kaksi kertaa vuodessa.
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		Talouden eri järjestelmien käyttöoikeudet tarkastetaan säännöllisesti ja varmistetaan, että vaaralliset työyhdistelmät eivät ole mahdollisia.

Tietojärjestelmissä on työtehtävien mukaiset käyttöoikeudet.	x		Työntekijöille määritellään ao. virkoihin ja tehtäviin tarvittavat käyttöoikeudet. Käyttäjien käyttöoikeuksien hallintaprosessin kehittämistä on jatkettu, mutta työhön ei ole ollut allokoitavissa juurikaan resurssia. Käytössä oleviin ja uusiin tietojärjestelmiin on otettu käyttöön kertakirjautumisia, jolloin käyttöoikeuksien hallinta on helpottunut.
Organisaatiolla on käytössään menetelmät ulkoistamiensa palveluiden sisäisen valvonnan asianmukaisuuden varmistamiseksi.	x		Palveluiden toimivuudesta ja laadunhallinnasta sovitaan yleensä erillisissä palvelusopimuksissa tai vastaavissa.
Viestintä ja raportointi	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Toimialueen toiminnasta ja taloudesta on käytettävissä oikeat ja riittävät tiedot.	x		Taloustilanteesta raportoidaan kaupunginhallitusta säännöllisesti vuoden aikana. Lisäksi toiminnasta ja taloudesta raportoidaan kaupunginvaltuustolle kolme kertaa vuodessa.
Toiminnasta ja taloudesta viestitään säännöllisesti ja riittävässä laajuudessa.	x		KTS. edellä.
Organisaatio jakaa asianmukaisesti tietoa ulkoisille kumppaneilleen ja muille sidosryhmille.	x		Kaupunki viestii toiminnastaan aktiivisesti kaupungin verkkosivuille, some-kanavissa ja perinteisen median kautta.
Poikkeustilanteiden tiedotukselle on luotu nopeat ja selkeät viestintämenettelyt.	x		Kuopion kaupungin häiriötilanneviestintä -ohje on päivitetty. Kuopion kaupungin johtokeskus (JOKE) hälytetään ja kutsutaan koolle laajoissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Johtokeskukselle on signal-ryhmä ja Virve -radiot.
Organisaatiossa on olemassa kanavat/toimintamallit, joiden kautta henkilöstö voi luottamuksellisesti ilmoittaa epäillyistä virheistä ja väärinkäytöksistä.	x		Kaupungilla on käytössä mm. Eettinen ilmoituskanava (Whistleblowing). Eettinen ilmoituskanava on paikka, jossa työntekijä voi ilmoittaa väärinkäyttöepäilystä anonyymisti.
Organisaation tuottamaa ja käyttämää informaatiota ja dokumentteja säilytetään asianmukaisen ajanjakson ajan. Kun niitä ei enää tarvita, ne hävitetään asianmukaisesti.	x		Kaupungilla on voimassa olevat ohjeet asiakirjojen säilyttämisestä ja hävittämisestä. Seulontatyötä tehdään säännöllisesti.
Seurantatoimenpiteet	Kyllä	Ei	Lisäselvitys
Organisaation johto ja esimiehet valvovat ja arvioivat toimintaohjeiden noudattamista	x		Esihenkilöiden tehtävänä on johtaa ja kehittää yksikkönsä

jatkuvasti.			toimintaa, ja vastata sille asetettujen tavoitteiden toteutumisesta, toiminnan raportoinnista ja sisäisestä valvonnasta.
Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen, riskienhallinnan, laillisuusvalvonnan ym. havainnot käsitellään ja niiden perusteella ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin.	x		Sisäinen tarkastaja toimii kaupunginjohtajan keväällä 2024 hyväksymän tarkastussuunnitelman mukaisesti ja suorittaa tarvittavat muut tarkastukset
Sisäisen valvonnan tilaa ja kehittämistarpeita arvioidaan säännöllisesti.	x		Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeiden yhtenä tavoitteena on lisätä osaltaan sisäisen valvonnan säännön- ja yhdenmukaisuutta eri toimintojen osalta.
Erilliskysymykset	Lisäselvitys		
Millaisia merkittäviä puutteita, epäkohtia, tms. sisäisessä valvonnassa on havaittu kuluneella tilikaudella?	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyitä on yhdenmukaistettu kaupunkitasolla. Prosessien jalkautus on edennyt.		
Miten sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa on tarkoitus kehittää?	Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa toteutetaan valtuuston 13.12.2021 hyväksymän Kuopion kaupunkikonsernin riskienhallintapolitiikka-asiakirjan ja hallituksen 23.5.2022 hyväksymän sisäisen valvonnan yleisohjeen pohjalta. Riskienhallintatyöryhmässä on ohjeistettu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteon tekemisestä ja riskienhallinnan toteuttamisen seuranta on siirretty Targetor -järjestelmään. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessia päivitetään vuoden 2025 aikana.		
Selvitys siitä, millaisia kehittämistoimenpiteitä on toteutettu sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan tilikauden aikana.	Vakuutusten käytöstä on ohjeistettu esihenkilöitä ja henkilöstöä kaupunginlakimiehen toimesta. Riskienhallintatyöryhmä on ottanut käyttöön vuonna 2023 tarkennetun yksikkö-/vastuuhenkilökohtaisen mallin Targetor-raportoinnissa. Tilintarkastajien havainnot on huomioitu ja toimintatapoja on kehitetty havaintojen perusteella.		
Arvio merkittävimmistä riskeistä, epävarmuustekijöistä ja muista toiminnan kehittämiseen vaikuttavista tekijöistä.	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vuoden 2024 painopisteiden jalkautusta ja riskienhallintatyötä on tehty yhdessä palvelualueiden vastuuhenkilöiden kanssa.		
<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 voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella.</i>			