

HELSINGIN KAUPUNKI
Kaupunginkanslia

HELSINGIN KAUPUNGINKANSLIAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN KUVAUS

26.11.2018
Kaupunginkanslia

26.11.2018

1. Kuvauksen tarkoitus ja tavoite

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta edistävät tuloksellista toimintaa. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta lisäävät raportoinnin luotettavuutta, varmuutta lakien ja määräysten noudattamisesta sekä tavoitteiden saavuttamisesta ja vähentävät yllätyksellisten tapahtumien todennäköisyyttä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksessa esitetään kaupunginkanslian sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet, toimintaperiaatteet ja menettelyt, jotka perustuvat kaupunginvaltuuston hyväksymiin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteisiin ja kaupungin ohjeisiin.

Kuvauksen tavoitteena on määritellä kaupunginkanslian yhteinen toimintatapa ja menettelyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisessä, toimeenpanossa, arvioinnissa ja raportoinnissa.

Kuvaus auttaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan suunnittelua ja edistää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johdonmukaista toteuttamista. Kuvaus toimii näyttönä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, luo perustan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden seurannalle ja arvioinnille sekä tukee raportointia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteoissa.

Kansliapäällikkö huolehtii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta virastotasolla. Kaupunginkanslian sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus on käsitelty 26.11.2018 kaupunginkanslian johtoryhmässä. Kansliapäällikkö hyväksyy kaupunginkanslian sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksen (hallintosäntö 12 luku 1 §).

2. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Laillisuus tarkoittaa voimassa olevien lakien ja hyvän hallintotavan noudattamista kaupunkikonsernin toiminnassa ja päätöksenteossa. Tuloksellisuudella tarkoitetaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa. Tuloksellisuus merkitsee myös toiminnan vaikuttavuutta, laadukkaita palveluja, prosessien sujuvuutta ja henkilöstön aikaansaannoskykyä.

3. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ja toimintaperiaatteet

Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä kaupunginkanslia noudattaa kaupungin arvoin ja eettisiin periaatteisiin, asetettuihin tavoitteisiin, valvontavastuiden määrittämiseen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja kehittämiseen sekä ammatitaitoiseen henkilökuntaan.

Riskienarvioinnilla kaupunginkanslia tunnistaa, arvioi ja analysoi strategisia, toiminnallisia ja taloudellisia tavoitteitaan uhkaavat riskit koko organisaation laajuisesti huomioiden

26.11.2018

toimintaympäristön muutokset, riskien hallintaan käytettävissä olevat menettelyt, väärinkäytösten mahdollisuudet sekä sisäiseen valvontajärjestelmään merkittävästi vaikuttavat muutokset.

Valvontatoimenpiteillä kaupunginkanslia edistää tavoitteidensa saavuttamista, varmentaa riskienhallinnan toimenpiteiden toimeenpanoa sekä hallinnon ja taloudenhoidon menettelyiden asianmukaisuutta. Riskejä pienentäviä valvontamenettelyjä ovat esim. toimivaltuudet, suunnitelmat, ohjeet, prosessikuvaukset, raportointimenettelyt, erilaiset taloudenhoidon ja hallinnon kontrollit, työnjaot ja järjestelmäkollit.

Toimivan sisäisen valvonnan tukemiseksi kaupunginkanslia tuottaa ja hankkii johdon käyttöön laadukasta ja merkityksellistä **tietoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta**. Johto viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan tavoitteista ja vastuista sekä toimii yhteistyössä ulkopuolisten tahojen kanssa asioissa, jotka vaikuttavat sisäisen valvonnan toimivuuteen.

Kaupunginkanslia kehittää ja toteuttaa **sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jatkuvaa seurantaa ja arviointia sekä erillisiä arviointeja** varmistaakseen, että kaikki sisäisen valvonnan osatekijät ovat olemassa ja toimivat. Kaupunginkanslia viestii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan puutteista ajantasaisesti niille tahoille, jotka ovat vastuussa korjauksista toimenpiteistä ja tarvittaessa myös kaupunginhallitukselle.

4. KAUPUNGINKANSLIAN TOIMIALA, KESKEISIMMÄT TEHTÄVÄT JA NIIDEN TAVOITTEET

Kaupunginkanslian tehtävänä (hallintosääntö 4 luku 2 §) on toimia kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen yleisenä suunnittelu-, valmistelu- ja toimeenpanoelimenä sekä vastata kaupungin kehittämisestä. Kaupunginkanslia huolehtii kaupungin keskushallinnosta. Kaupunginkanslia toimii kaupunginhallituksen alaisuudessa. Tehtävät on määritelty hallinto- ja toimintasäännössä. Lisäksi viraston toimintaan liittyviä tavoitteita määritellään kaupunkistrategiassa, talousarviossa ja toimintasuunnitelmassa.

Suurin osa kaupunginkanslian tehtävistä ja tavoitteista ovat yhtenäisiä kaupunkitasoisten tavoitteiden kanssa.

Kaupunginkanslian osastoista ja sisäisestä tarkastuksesta määrätään hallintosäännön 4 luvun 2 §:ssä. Kaupunginkanslia jakautuu viiteen osastoon:

- Elinkeino-osasto
- Hallinto-osasto
- Henkilöstöosasto
- Talous- ja suunnitteluosasto
- Viestintäosasto
- Kaupunginkansliaan kuuluu lisäksi suoraan kansliapäällikön alaisuudessa toimiva sisäinen tarkastus.

26.11.2018

5. SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TOIMINTATAVAN JA MENET- TELYJEN KUVAUS

5.1 Johtaminen ja hallinnon järjestäminen

Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä kaupunginkanslia sitoutuu kaupungin arvoihin ja eettisiin periaatteisiin, kaupunkistrategiaan, asetettuihin tavoitteisiin, valvontavastuiden määrittämiseen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja kehittämiseen sekä ammattitaitoiseen henkilöstöön. Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä noudatetaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa, jota toteuttamalla saadaan kohtuullinen varmuus tavoitteiden saavuttamisesta, kaupungin arvojen ja eettisten periaatteiden sekä lakien noudattamisesta.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat
<p>Kaupunginkanslian tehtävät on kuvattu hallinto- ja toimintäsäännöissä.</p> <p>Kaupunginkanslia on kuvannut osan keskeisimmistä prosesseistaan. Ohjeistus, asiakirjat ja mallit tukevat eri normien, lakien, sääntöjen ja ohjeiden noudattamista päivittäisessä toiminnassa.</p> <p>Asiakirjat: toimintaa ohjaava lainsäädäntö, hallintosääntö, toimintasääntö, toimivallan delegointipäätökset, TA-ohjeet, toimintasuunnitelma, prosessikuvaukset ja muut ohjeet</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt</p>
<p>Kansliapäällikkö viestii kaupunkistrategiasta henkilöstölle. Osastojen ja yksiköiden päälliköt viestivät strategiasta osasto- ja yksikkökokouksissa. Strategisista tavoitteista ja niiden toteutumisesta viestitään päivittäisjohtamisessa. Strategian toteuttamiseen liittyvät myös tulos- ja kehityskeskustelut.</p> <p>Asiakirjat: tilaisuuksien ohjelma, toteutussuunnitelman seurantamateriaalit, tulos- ja kehityskeskustelulomakkeet</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt</p>
<p>Kaupunginkanslian johtoryhmä käsittelee kaupunkistrategiaa, talousarviota, toimintasuunnitelmaa, toimintakertomusta, kehittämistä, henkilöstöpolitiikkaa, koulutusta, hankintoja, tiedottamista ja työsuojelua koskevat keskeiset asiat sekä muut puheenjohtajan käsiteltäväksi ottamat asiat ja yhteistoimintapöytäkirjassa johtoryhmälle osoitetut asiat. Johdon ja henkilöstön ylimpänä yhteistoimintaelimenä toimii kanslian henkilöstötoimikunta.</p> <p>Asiakirjat: kokousmuistiot intrassa</p>	<p>Kansliapäällikkö / kaupunginkanslian henkilöstötoimikunta</p>

26.11.2018

<p>Kaupunginkanslian osastojen päälliköiden neuvoa-antavana elimenä toimii osastojen johtoryhmät. Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan. Kukaan osasto vastaa omalta osaltaan siitä, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on kytketty osaksi osaston toimintaa ja prosesseja.</p> <p>Asiakirjat: kokousmuistiot intrassa</p>	<p>Osastojen päälliköt / osastojen johtoryhmät</p>
<p>Yksiköiden päälliköt johtavat yksiköidensä toimintaa ja vastaavat myös yksiköiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta.</p> <p>Asiakirjat: yksikkökokousten muistiot</p>	<p>Yksiköiden päälliköt</p>
<p>Kaupunginkanslian taloutta ja toimintaa suunnitellaan ja tavoitteita asetetaan kaupunkiyhteinen ohjeistus ja painopisteet sekä toimintaympäristön muutokset analysoiden ja huomioiden.</p> <p>Tavoitteiden toteutuminen mahdollistetaan varmistamalla oikeat resurssit tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteita on kirjattu toimintasuunnitelmaan, sitoviksi tavoitteiksi, TUPA-tavoitteisiin sekä henkilökohtaisiin tavoitteisiin.</p> <p>Toiminnan ja talouden kehitystä seurataan päivittäistyössä ja toimintasuunnitelman toteutumista seurataan myös kanslian johtoryhmässä sekä osastojen johtoryhmissä.</p> <p>Asiakirjat: Toimintasuunnitelma, TAE, TS, TUPA-tavoiteisto, ennusteet, tilinpäätös, toimintakertomus</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt</p>
<p>Henkilöstön ammattitaitoisuus varmistetaan sekä yksikkö-, osasto- että kaupunginkanslian tasolla alkaen TVA-kuvauksista, tulos- ja kehityskeskusteluista yksilötasolla sekä toisaalta kansliatasoisella osaamisen kehittämissuunnitelmalla.</p> <p>Asiakirjat: TVA-kuvaukset, tulos- ja kehityskeskustelulomakkeet, osaamisen kehittämissuunnitelma</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt ja esimiehet</p>
<p>Kaupunginkanslian johto ja henkilöstö sitoutuvat toimimaan kaupungin eettisten periaatteiden mukaan. Johto viestii eettisistä periaatteista.</p> <p>Asiakirjat: Helsingin kaupungin eettiset periaatteet</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt ja esimiehet</p>
<p>Kaupunginkanslia koordinoi kaupungin keskitettyjä vakuutuksia sekä vakuutusrahastoa.</p>	<p>Rahoitusjohtaja ja strategiapäällikkö</p>

26.11.2018

Asiakirjat: vakuutukset (lakisääteinen tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus, ryhmähenkivakuutus, virkamatkavakuutus, oppilaiden ulkomaanmatkavakuutukset, ryhmätapaturmavakuutukset, ajoneuvovakuutukset) sekä vakuutusrahastoon tulleet hakemukset (ahjo)	
Työmarkkinaristiriitojen ennakoiminen ja työrauhan edistäminen omassa toiminnassa. Asiakirjat: Yhteistoiminta ja neuvottelutoiminta henkilöstöjärjestöjen kanssa	Henkilöstöjohtaja
Sisäisen tarkastuksen toimintaohje (Khs 4.12.2017, § 1093)	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Sisäisen tarkastuksen eettiset säännöt ja tapatoimia (28.4.2015)	Sisäisen tarkastuksen päällikkö

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Kaupungin eettisten periaatteiden tarkistaminen, viestintä ja jalkauttaminen koko kaupunkiorganisaatioon sekä löydettävyyden varmistaminen. Vuosi 2019.	Kansliapäällikkö
Viedään eteenpäin kaupunginkansliassa ja koko kaupungissa ns. kolmen puolustuslinjan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ajattelu- ja toimintamallia. Strategiakausi.	Kansliapäällikkö
Kehitetään kaupunginkanslian toimintakulttuuria vieläkin enemmän sellaiseksi, että riskit pystytään tunnistamaan ja tuomaan esille aiemmin. Strategiakausi.	Kansliapäällikkö
Kaupunginkanslian antamien ohjeistuksien hallinnan ja jalkautuksen kehittäminen. Esim. jokaiseen asiakirjaan merkitään, missä tieto säilytetään ja kuka vastaa asiakirjasta ja sen jalkauttamisesta.	Kansliapäällikkö/ osastojen päälliköt

5.2 Riskien arviointi

Riskienarvioinnilla kaupunginkanslia tunnistaa, arvioi ja analysoi tavoitteitaan uhkaavat riskit koko organisaation laajuisesti, riskien hallintaan käytettävissä olevat menettelyt, väärinkäytösten mahdollisuudet sekä sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan merkittävästi vaikuttavat muutokset.

Riskienarviointi on kokonaisvaltainen prosessi, joka kattaa riskien tunnistamisen, riskien analysoinnin ja niiden merkittävyyden arvioinnin. Riskienarvioinnissa huomioidaan kaikki potentiaaliset tapahtumat, joilla voi olla vaikutusta prosessin tai tehtävän tavoitteiden toteutumiseen.

26.11.2018

Kaikkia toimenpiteitä, joiden avulla pyritään hallitsemaan tiettyjä riskejä, ei välttämättä kutsuta riskienhallinnaksi tai riskien hallintakeinoiksi.

Seuraavassa on nostettu esille keskeisimpiä kaupunki-, toimialakohtaisia ja tehtäviä ja toimenpiteitä, joiden yhteydessä arvioidaan riskejä tai jotka toimivat keinoina riskien hallitsemiseksi.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat Toteuttamisesta vastaava/ vastaavat
<p>Kaupungin talousarvioprosessilla pyritään hallitsemaan kaupunkitasoisia taloudellisia ja toiminnallisia tekijöitä, ja sen yhteydessä riskien arvioinnin painopiste on kaupunkitasoisten strategisten, taloudellisten ja toiminnallisten riskien tunnistamisessa ja hallinnassa.</p> <p>Talouteen liittyviä tekijöitä käydään läpi myös tasehallintaryhmässä.</p> <p>Asiakirjat: Kaupungin TA-prosessi sekä siihen liittyvine menettelyineen ja asiakirjoineen, tasehallintaryhmän pöytäkirjat</p>	<p>Rahoitusjohtaja, talousarviopäällikkö ja strategiapäällikkö</p>
<p>Konsernijohto valvoo tytäryhteisöjen toimintaa ja tuloksellisuutta säännöllisesti. Kaupunginkanslia huolehtii kaupungin edunvalvonnasta sen toimialaan kuuluvien tytäryhteisöjen toiminnassa.</p> <p>Asiakirjat: tytäryhteisöjen seurantaraportit</p>	<p>Talousarviopäällikkö</p>
<p>Tietotekniikan hankeohjelma toteuttaa kaupunkistrategiaa ja antaa suuntaviivat tietotekniikan hyödyntämiselle, kaupungin tietohallinnon kehittämiseksi sekä digitalisaation kehittämiseksi. Tämä sisältää riskien hallintaan liittyviä menettelyitä.</p> <p>Kaupungin viestintä noudattaa kaupunginhallituksen hyväksymiä viestinnän ohjeita, viranomaismääräyksiä ja suosituksia. Näiden pohjalta kaupunginkanslian viestintä antaa hallintokunnille ohjeita ja neuvoja viestinnällisissä kysymyksissä sekä palvelee joukkoviestimien tarpeita.</p> <p>Asiakirjat: Tietotekniikkaohjelma, viestinnän linjaukset</p>	<p>Tietohallintojohtaja</p> <p>Viestintäjohtaja</p>
<p>Henkilöstöjohtamiseen, työturvallisuuden ja työsuojelun kaupunkitasoiseen kehittämiseen ja ohjaukseen sisältyy menettelyjä, joilla voidaan hallita myös riskejä.</p> <p>Asiakirjat: Työsuojelupakki, Kunta 10 -työhyvinvointitutkimus, henkilöstöraportti, muut asiaan liittyvät ohjeet ja menettelyt</p>	<p>Henkilöstöjohtaja</p>

26.11.2018

<p>Maankäyttöön ja asumiseen liittyviä tekijöitä linjataan muun muassa maankäytön ja asumisen toteutusohjelmassa.</p> <p>Asiakirjat: maankäytön ja asumisen toteutusohjelma</p>	Rahoitusjohtaja
<p>Kaupungin kilpailukykyyn liittyvien tekijöiden tunnistamisessa arvioidaan riskejä ja mahdollisuuksia.</p> <p>Asiakirjat: Yritysvaikutusten arviointi (Yrva-toimintamalli), Helsingin elinkeinopolitiikan pianopisteet 2018–2021</p>	Elinkeinojohtaja
<p>Hallinto- ja valmisteluprosessiin liittyvät menettelyt ja määräajat on kuvattu. Prosessia kehitetään myös kaupunkitasoisesti.</p> <p>Asiakirjat: päätösvalmistelun periaatteet</p>	Hallintojohtaja
<p>Kaupungille haitallisia oikeudenkäyntejä sekä muutoin taloudellisesti ja toiminnallisesti haitallisia seuraamuksia pyritään välttämään kaupungin oikeudellisella edunvalvonnalla, neuvonnalla, ohjauksella ja koulutuksella.</p>	Kaupunginlakimies
<p>Kaupunginkanslian tavoitteisiin liittyviä riskejä arvioidaan vuosittain osana talousarvion ja toimintasuunnitelman valmistelua.</p> <p>Asiakirjat: talousarvio, toimintasuunnitelman seuranta, ennusteet</p>	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
<p>Kaupunginkanslian talousarvioennusteissa raportoidaan mahdolliset poikkeamat ja arvioidaan niiden seurauksia sekä merkittävimmät kaupunginkanslian toimintaan ja talouteen vaikuttavia toimintaympäristön muutoksia.</p> <p>Kaupunginkanslian tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa kuvataan ja arvioidaan edellisen vuoden tavoitteiden toteutumisesta ja riskejä.</p> <p>Asiakirjat: Talousarvioehdotus, taloussuunnitelma, toimintasuunnitelma, tilinpäätös, toimintakertomus, ennusteet</p>	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
<p>Kaupunginkanslian työsuojelullisia riskejä vähennetään vaikiintunein työsuojelutoimenpitein, työsuojeluorganisaation avulla sekä henkilöstön koulutuksella.</p> <p>Asiakirjat: Työsuojelupakki (vaarojen arviointi) -järjestelmä, Kunta 10 -työhyvinvointitutkimus</p>	Osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
<p>Kaupunginkanslian vastuulla olevien ja kaupungin toiminnan ja talouden kannalta kriittiset tietojärjestelmät ja niiden sisältämä tieto tunnistetaan, niiden toiminnan laatuun ja jatkuvuuteen liittyvät riskit tunnistetaan ja arvioidaan.</p>	Osastojen päälliköt ja tietotekniikkajohtaja

26.11.2018

<p>Hankinnat tehdään hankintakäsikirjassa kuvatun prosessin mukaisesti.</p> <p>Sopimuskaudella seurataan sopimusehtojen noudattamista ja reagoidaan tarvittaessa poikkeamiin. Toimittajien yhteiskunnallisten velvoitteiden täyttymistä valvotaan myös sopimusajalla kaupungin harmaan talouden torjunnasta antaman ohjeen mukaisesti.</p> <p>Väärinkäyttö- ja virhemahdollisuuksia eliminoidaan muun muassa määriteltä laskujen tarkastus- ja hyväksymiskäytäntöjä noudattamalla.</p> <p>Asiakirjat: Hankintavaltuudet, laskujen tarkastus- ja hyväksymiskäytännöt, harmaan talouden torjuntaohje</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt, hankintoja valmistelevat ja niistä päättävät</p>
<p>Kaupungin varautumista ja jatkuvuudenhallintaa ohjataan kaupunkikonsernin valmiusohjeella.</p> <p>Varautumisella ja jatkuvuudenhallinnalla varaudutaan sellaisiin kaupunkikonsernia uhkaaviin kaupunkitasoisiin riskeihin, joiden toteutumisen todennäköisyys voi olla hyvin pieni, mutta seuraukset erittäin suuria. Tällaiset riskit ovat luonteeltaan usein sellaisia, että niiden toteutumisen todennäköisyyteen ei pysty kaupungin toimenpitein vaikuttamaan. Varautuminen näihin riskeihin vaatii toimintaperiaatteiden ja uudelleen resursoinnin ja näihin liittyvän yhteistoiminnan ennakkosuunnittelua, jotta riskin mahdollisesti toteuduttua voidaan ylläpitää hyväksyttävä palveluntuotannon taso ja rajoittaa tilanteesta aiheutuvia seurauksia.</p> <p>Valmiusohjeessa on esitetty menettely ennakkovalmisteluista ja muista toimenpiteistä, joilla varaudutaan äkillisiin häiriötilanteisiin sekä poikkeusoloihin.</p> <p>Asiakirjat: kaupunkikonsernin valmiusohje, kriisijohtamismalli</p>	<p>Kansliapäällikkö</p>
<p>Tietoliikenteen ja verkkojen riskienhallinta ja valvonta ja jatkuvuudenhallinta.</p> <p>Asiakirjat: tietosuojakäsikirja, hankintakäsikirja</p>	<p>Tietohallintojohtaja</p>
<p>Kaupunginkanslian ja koko kaupungin turvallisuuteen liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa toteutetaan hallinto-osaston virastomestareiden sekä ja turvallisuusyksikön toiminnoissa.</p> <p>Asiakirja: turvallisuussuunnitelmat</p>	<p>Hallintojohtaja</p>
<p>Riskien arviointi tarkastuksen vuosisuunnittelun yhteydessä</p>	<p>Sisäisen tarkastuksen päällikkö</p>

26.11.2018

Yksittäisen tarkastuksen riskien arviointi tarkastuksen suunnittelun yhteydessä	Sisäinen tarkastaja
---	---------------------

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Kehitetään käsittely- ja päätöksentekoprosessia niille kaupunginkanslian sisäisille tai kaupunkitasoisille riskeille, joille ei toistaiseksi ole käsittelyprosessia. Strategiakausi.	Kansliapäällikkö
Kehitetään, toteutetaan ja kuvataan kaupungin merkittävien riskien arviointiprosessi. Vuosi 2019.	Kansliapäällikkö

5.3 Valvontatoimenpiteet

Valvontatoimenpiteillä kaupunginkanslia edistää tavoitteidensa saavuttamista, varmentaa riskienhallinnan toimenpiteiden toimeenpanoa sekä hallinnon ja talouden hoidon menettelyiden asianmukaisuutta. Riskejä pienentäviä valvontamenettelyjä ovat esim. toimivaltuudet, suunnitelmat, ohjeet, prosessikuvaukset, raportointimenettelyt, erilaiset talouden hoidon ja hallinnon kontrollit, työnjaot, järjestelmäkontrollit jne. Tehokkaat valvontatoimenpiteet parantavat toiminnan ohjausta. Valvontatoimenpiteet ovat joko ennalta ehkäiseviä tai paljastavia ja korjaavia. Valvontatoimenpiteitä toteutetaan organisaation kaikilla tasoilla ja prosessien eri vaiheissa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaava/ vastaavat
Valvontaa toteutetaan kaiken tasoisessa päätöksenteossa, valmisteluprosesseissa ja toiminnoissa. Asiakirjat: delegointipäätökset, prosessikuvaukset ja toimintaohjeet	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
Kaupunkitasoisten tavoitteiden ja prosessien valvontatoimenpiteet on määritelty niitä koskevissa ohjeissa ja prosessikuvauksissa.	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
Kaupunginkanslian toiminnan ja talouden kehitystä seurataan päivittäistyössä. Kanslian talousarvion toteutumista ja TUPA-tavoitteita seurataan neljästi vuodessa kanslian johtoryhmässä sekä osastojen johtoryhmissä. Henkilökohtaisia tavoitteita seurataan ja arvioidaan myös tulos- ja kehityskeskusteluissa.	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt

26.11.2018

Asiakirjat: Talousarvion toteutumisennusteet, tulos- ja kehityskeskustelulomakkeet, raportit, toimintasuunnitelma, TUPA-tavoitteisto, ennusteet, tilinpäätös, toimintakertomus	
Kanslian taloushallinto toteuttaa talouden valvontaa controller-toiminnoilla. Asiakirjat: ennusteet, tilinpäätös	Rahoitusjohtaja
Sisäisen tarkastuksen prosessikuvaukset ja ohjeet	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Sisäisen tarkastuksen prosesseihin suunniteltu valvonta	Sisäisen tarkastuksen päällikkö ja sisäiset tarkastajat

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)

5.4 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta tukeva tieto ja sen välitys

Toimivan sisäisen valvonnan tukemiseksi kaupunginkanslia tuottaa, hankkii ja käyttää laadukasta ja merkityksellistä tietoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta, viestii henkilöstölle sisäisen valvonnan tavoitteista ja vastuista sekä toimii yhteistyössä ulkopuolisten tahojen kanssa asioissa, jotka vaikuttavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuteen.

Sisäistä valvontaa koskeva tieto ja tiedonvälitys tukevat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaperiaatteiden sekä toiminnalle, raportoinnille ja lakien ja määräysten noudattamiselle asetettujen tavoitteiden toteutumista. Tiedon ja tiedonvälityksen kontrollit/valvontamenettelyt tukevat tiedon oikeellisuutta, luotettavuutta ja eheyttä sekä tiedonvälityksen toimivuutta.

26.11.2018

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen, arviointiin liittyvät tiedot ja toimintatavat määritellään ja viestitetään sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille. (ks. myös kohdat 5.2 ja 5.3) Asiakirjat: Tämän kuvauksen lisäksi mm. tilinpäätökseen ja toimintasuunnitelmaan sisältyvät kirjaukset.	Kansliapäällikkö, kanslian johtoryhmä
Tilintarkastajan, tarkastusviraston ja sisäisen tarkastuksen tekemien arviointien ja tarkastusten tulokset kommunikoidaan tarvittavien tahojen kanssa ja ryhdytään niiden edellyttämiin toimenpiteisiin.	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt
Sisäisen tarkastuksen mittarit	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Sisäisen tarkastuksen Improliity-projektinhallintaohjelma	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Sisäisen tarkastuksen kokoukset	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Sisäisen tarkastuksen kansio K-levyasemalla	Sisäisen tarkastuksen päällikkö

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävännimike)
Sekä kaupunginkanslian että koko kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutuksen ja kehittämisen kannalta on tärkeää varmistaa kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan koordinaatioryhmän laadukas toiminta. Strategiakausi.	Kansliapäällikkö, rahoitusjohtaja, strategiapäällikkö
Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintojen yhtenäistäminen (ml. ohjeistus) kaupunkikonsernissa. Strategiakausi.	Kansliapäällikkö, rahoitusjohtaja, strategiapäällikkö
Sisäisten tarkastusten tietojärjestelmän kehittäminen Filenet-ympäristöön	Sisäisen tarkastuksen päällikkö

5.5 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

Kanslia kehittää ja toteuttaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jatkuvaa seurantaa ja arviointia sekä erillisiä arviointeja. Arvioinneissa varmistetaan, että kuvattu sisäisen

26.11.2018

valvonnan ja riskienhallinnan toimintamalli on tuloksellinen ja että sitä toteutetaan tarkoitetulla tavalla. Kanslia viestii sisäisen valvonnan puutteista ajantasaisesti niille tahoille, jotka ovat vastuussa korjaavista toimenpiteistä mukaan lukien kaupungin johto ja kaupunginhallitus.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viittaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat
<p>Kaupunginkanslian tehtävistä johtuen monet seurantaan ja arviointiin liittyvät menettelyt ovat yhteneväisiä kaupunkitason menettelyjen kanssa.</p> <p>Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumista arvioidaan osana tilinpäätöksen yhteydessä tehtävää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selontekoprosessia. Riskienhallinnan asiantuntija kokoaa selonteon kanslia johtoryhmän arvioitavaksi.</p> <p>Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilan arvioinnissa hyödynnetään sisäisen valvonnan muistilistaa ja riskienhallinnan arviointimallia.</p> <p>Sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan menettelyt on kuvattu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeissa.</p> <p>Asiakirjat: Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvaus lisäksi mm. tilinpäätökseen, toimintasuunnitelmaan ja talousarvion ennusteisiin sisältyvät kirjaukset, kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteissa ja ohjeissa, eettiset periaatteet</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, rahoitusjohtaja ja strategiapäällikkö</p>
<p>Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa seurataan, arvioidaan ja toteutetaan erilaisin ja eri toimintoihin liittyvissä kehittämissuunnitelmissa ja suunnittelutehtävissä. Ko. toiminta voi liittyä kanslian, toimialan, liikelaitoksen tai konserniin kuuluvan yhtiön toimintaan.</p> <p>Asiakirjat: hankesuunnitelmat ja raportit, johtoryhmän pöytäkirjat, päätökset</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, strategiapäällikkö</p>
<p>Sisäisen tarkastuksen laadunvarmistus- ja kehittämissuunnitelman mukaiset itsearviointit ja ulkoiset arviointit</p>	<p>Sisäisen tarkastuksen päällikkö</p>

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)