

HELSINGIN KAUPUNGINKANSLIAN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN KUVAUS



7.1.2021

7.1.2021

Sisällysluettelo

Sisällys

1. Keskeiset käsitteet	3
2. Kuvauksen tarkoitus ja tavoite	3
3. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet	4
4. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ja toimintaperiaatteet	4
5. Kaupunginkanslian toimiala, keskeisimmät tehtävät ja niiden tavoitteet	5
6. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan ja menettelyjen kuvaus	5
6.1 Johtaminen ja hallinnon järjestäminen	5
6.2 Riskien arviointi	8
6.3 Valvontatoimenpiteet	12
6.4 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta tukeva tieto ja sen välitys.....	13
6.5 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi.....	14
LIITE	16
Helsingin kaupungin kolmen puolustuslinjan malli	16

Kannen kuva. Materiaalipankki Maija Astikainen

7.1.2021

1. Keskeiset käsitteet

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä toiminta- ja menettelytapoja, joilla toimielimet, johtavat viranhaltijat ja muut esihenkilöt pyrkivät varmistamaan toiminnan laillisuuden ja tuloksellisuuden, resurssien ja omaisuuden turvaamisen sekä raportoinnin ja tietojen luotettavuuden.

Riskienhallinta puolestaan tarkoittaa järjestelmällistä ja ennakoivaa tapaa tunnistaa, analysoida ja hallita toimintaan liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta eivät ole toiminnasta erillisiä prosesseja tai toimintapidekokonaisuuksia, vaan **osa kaikkia kaupunkikonsernin toimintoja, prosesseja ja hankkeita.**

Helsingin kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet (Kvsto 30.1.2019 § 29)

2. 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 kaupunginkanslian tasolla. Kansliapäällikkö hyväksyy kaupunginkanslian sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kuvauksen (hallintosääntö 12 luku 1 §).

7.1.2021

3. 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 strategian ja asetettujen tavoitteiden saavuttamista kaupunginvaltuuston hyväksymän talousarvion puitteissa. Riskienhallinnalla pienennetään tuloksiin kohdistuvia uhkia. Tuloksellisuus merkitsee myös toiminnan vaikuttavuutta, laadukkaita palveluja, prosessien sujuvuutta ja henkilöstön aikaansaannoskykyä. Riskienhallinta tukee päätöksentekoa lyhyellä ja pitkällä aikavälillä.

4. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijät ja toimintaperiaatteet

Johtamisessa ja hallinnon järjestämisessä kaupunginkanslia sitoutuu kaupungin arvoihin ja eettisiin periaatteisiin, asetettuihin tavoitteisiin, valvontavastuiden määrittämiseen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen ja kehittämiseen sekä henkilökunnan ammattitaidon kehittämiseen.

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

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. Kaupunginkanslian johto ja esihenkilöt huolehtivat sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta ja niissä ilmeneviin epäkohtiin puututaan välittömästi ja tehdään korjaavat toimet.

7.1.2021

5. 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 kaupunginkanslian 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 kuuteen osastoon:

- Elinkeino-osasto
- Hallinto-osasto
- Henkilöstöosasto
- Strategiaosasto
- Talous- ja suunnitteluosasto
- Viestintäosasto

Kaupunginkansliaan kuuluu lisäksi suoraan kansliapäällikön alaisuudessa toimiva sisäinen tarkastus ja kaupunginkanslian hallintopalvelu.

6. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintatavan ja menettelyjen kuvaus

6.1 Johtaminen ja hallinnon järjestäminen

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 toimintasäännössä.</p> <p>Kaupunginkanslia on kuvannut osan keskeisimmistä prosesseistaan. Ohjeistus, asiakirjat ja mallit tukevat eri normien, lakien, sääntöjen ja ohjeiden noudattamista päivittäisessä toiminnassa.</p>	<p>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt, esihenkilöt</p>

7.1.2021

Asiakirjat: toimintaa ohjaava lainsäädäntö, hallintosääntö, toimintasääntö, toimivallan delegointipäätökset, TA-ohjeet, toimintasuunnitelma, prosessikuvaukset ja muut ohjeet	
<p>Kaupunkistrategia hyväksytään valtuustokausittain kaupunginvaltuustossa. Kansliapäällikkö viestii kaupunkistrategiasta henkilöstölle. Osastojen ja yksiköiden päälliköt viestivät strategiasta osasto- ja yksikkökokouksissa. Strategisista tavoitteista ja niiden toteutumisesta viestitään päivittäisjohtamisessa. Strategian toteuttamiseen liittyvät myös onnistumiskeskustelut.</p> <p>Asiakirjat: Kaupunkistrategian tavoitteet ja mittarit, toteutus suunnitelman seurantamateriaalit, onnistumiskeskustelulomakkeet</p>	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt, esihenkilöt
<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>	Kansliapäällikkö / kaupunginkanslian henkilöstötoimikunta
<p>Kaupunginkanslian osastojen päälliköiden neuvoo-antavana elimenä toimivat osastojen johtoryhmät. Osaston päällikkö johtaa osaston toimintaa ja vastaa siitä, että hyväksytyt tavoitteet saavutetaan. Kukin osasto vastaa omalta osaltaan siitä, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on kytketty osaksi osaston toimintaa ja prosesseja.</p> <p>Asiakirjat: Kokousmuistiot intrassa</p>	Osastojen päälliköt / osastojen johtoryhmät
<p>Yksiköiden päälliköt johtavat yksiköidensä toimintaa ja vastaavat myös yksiköiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta.</p> <p>Asiakirjat: Yksiköiden riskienarvioinnit, yksikkökokousten muistiot</p>	Yksiköiden päälliköt
<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>Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt</p> <p>Strategiajohtaja (toimintaympäristön muutos)</p>

7.1.2021

<p>Toiminnan ja talouden kehitystä seurataan päivittäistyössä ja toimintasuunnitelman toteutumista seurataan myös kaupunginkanslian johtoryhmässä, henkilöstötoimikunnassa sekä osastojen johtoryhmissä.</p> <p>Asiakirjat: Toimintasuunnitelma, TAE, TOSU, TUPA-tavoitteisto, ennusteet, tilinpäätös, toimintakertomus</p>	
<p>Henkilöstön ammattitaitoisuus varmistetaan sekä yksikkö-, osasto- että kaupunginkanslian tasolla alkaen TVA-kuvauksista, onnistumiskeskusteluista yksilötasolla sekä toisaalta kansliatasoisella osaamisen kehittämissuunnitelmalla.</p> <p>Asiakirjat: Onnistumiskeskustelulomakkeet, osaamisen kehittämissuunnitelma, TVA:t</p>	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt ja esihenkilöt
<p>Kaupunginkanslian johto ja henkilöstö sitoutuvat toimimaan kaupungin eettisten periaatteiden mukaan. Johto viestii eettisistä periaatteista.</p> <p>Asiakirjat: Helsingin kaupungin eettiset periaatteet, Helsingin kaupunkikonsernin harmaan talouden torjuntaohje</p>	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt ja esihenkilöt
<p>Kaupunginkanslia koordinoi kaupungin keskitettyjä vakuutuksia sekä vakuutusrahastoa.</p> <p>Asiakirjat: Vakuutukset (lakisääteinen tapaturmavakuutus, työttömyysvakuutus, ryhmähenkivakuutus, virkamatkavakuutus, oppilaiden ulkomaanmatkavakuutukset, ryhmätapaturmavakuutukset, ajoneuvovakuutukset) sekä vakuutusrahastoon tulleet hakemukset (ahjo)</p>	Rahoitusjohtaja
<p>Työmarkkinaristiriitojen ennakoiminen ja työrauhan edistäminen omassa toiminnassa.</p> <p>Asiakirjat: Yhteistoiminta ja neuvottelutoiminta henkilöstöjärjestöjen kanssa</p>	Henkilöstöjohtaja
<p>Sisäisen tarkastuksen toimintaohje (Khs 4.12.2017, § 1093)</p>	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
<p>Sisäisen tarkastuksen eettiset säännöt ja tapa toimia (28.4.2015)</p>	Sisäisen tarkastuksen päällikkö

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat
Kaupunginkanslian riskienhallinnan kehittämistoimenpiteenä jatketaan ja edelleen kehitetään sisäisen valvonnan	Kansliapäällikkö/ osastojen päälliköt

7.1.2021

ja riskienhallinnan selonteon prosessia, jossa osastot tuottavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selontekomateriaalin.	
---	--

6.2 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.

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

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

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt ja viitaukset asiakirjoihin	Toteuttamisesta vastaa / 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 siihen liittyvine menettelyineen ja asiakirjoineen, tasehallintaryhmän pöytäkirjat</p>	Rahoitusjohtaja
<p>Konsernijohto valvoo tytäryhteisöjen toimintaa ja tuloksellisuutta säännöllisesti. Kaupunginkanslia huolehtii kaupungin edunvalvonnasta sen toimialaan kuuluvien tytäryhteisöjen toiminnassa.</p> <p>Asiakirjat: Tytäryhteisöjen seurantaraportit</p>	Rahoitusjohtaja
<p>Digitalisaatio-ohjelma ja sen toimeenpanoa edistävät hankkeet toteuttavat kaupunkistrategiaa ja antavat suuntaviivat tie-</p>	Strategiajohtaja

7.1.2021

<p>totekniikan hyödyntämiselle, kaupungin tietohallinnon kehittämiseksi sekä digitalisaation kehittämiseksi. Tämä sisältää riskien hallintaan liittyviä menettelyitä.</p> <p>Asiakirjat: Digitalisaatio-ohjelma</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: Viestinnän linjaukset</p>	Viestintäjohtaja
<p>Kaupunginkanslian henkilöstön onnistumiseen, jaksamiseen ja osaamiseen liittyvien riskien minimointi: osaamisen, työkyvyn, työturvallisuuden ja työsuojelun kaupunkitasoiseen kehittämiseen ja ohjaukseen sisältyy menettelyjä, joilla voidaan hallita myös riskejä.</p> <p>Asiakirjat: Työsuojelupakki, Kunta 10 -työhyvinvointitutkimus, Työterveyskysely ja Uudistumisen pulssi -kysely, henkilöstöraportti, Onni-järjestelmä ja raportit, työhyvinvoinnin johtamisen mittarit (määrittelyn alla), muut asiaan liittyvät ohjeet ja menettelyt</p>	Henkilöstöjohtaja/ kaupunginkanslian henkilöstöpäällikkö sekä osastojen ja yksiköiden päälliköt ja esihenkilöt
<p>Kaupunginkanslian henkilöstön saatavuuteen liittyvien riskien minimointi; kuten esimerkiksi rekrytoinnin prosessin jatkuva parantaminen ja resurssointi, oppilaitosyhteistyö ja vaikuttaminen opiskelijajapaikkojen kehitykseen, erilaiset ennakoivat toimenpiteet, työntajakuvan uudistaminen, palkkakilpailukykyä edistävät kehittämistoimenpiteet.</p> <p>Asiakirjat: rekrytoinnin ohjeet, hakijakokemuksen mittaus ja raportointi, työnantajakuvan käsikirja, tehtävien täytön raportointi, kertapalkitsemisen seuranta</p>	Henkilöstöjohtaja / kaupunginkanslian henkilöstöpäällikkö
<p>Maankäyttöön ja asumiseen liittyviä tekijöitä linjataan muun muassa maankäytön ja asumisen toteutusohjelmassa.</p> <p>Asiakirjat: Asumisen ja siihen liittyvän maankäytön toteutusohjelma</p>	Rahoitusjohtaja
<p>Kaupungin kilpailukykyyn, työllisyyteen ja yritystoimintaan liittyvien tekijöiden tunnistamisessa arvioidaan riskejä ja mahdollisuuksia.</p> <p>Asiakirjat: Yritysvaikutusten arviointi (Yrva-toimintamalli), Helsingin elinkeinopolitiikan painopisteet 2018–2021, elinkeinoston yksiköiden riskienarvioinnit</p>	Elinkeinojohtaja

7.1.2021

Hallinto- ja valmisteluprosessiin liittyvät menettelyt ja määräajat on kuvattu. Prosessia kehitetään myös kaupunkitasoisesti. Asiakirjat: päätösvalmistelun periaatteet	Hallintojohtaja
Kaupungille haitallisia oikeudenkäyntejä sekä muutoin taloudellisesti ja toiminnallisesti haitallisia seuraamuksia pyritään välttämään kaupungin oikeudellisella edunvalvonnalla, neuvonnalla, ohjauksella ja koulutuksella.	Kaupunginlakimies
Kaupunginkanslian tavoitteisiin liittyviä riskejä arvioidaan vuosittain osana talousarvion ja toimintasuunnitelman valmistelua. Riskejä arvioidaan osana toimintasuunnitelman seuranta- ja tavoitteiden toteuttamisen yhteydessä osastoilla ja yksiköissä osana päivittäisjohtamista. Asiakirjat: Talousarvio, toimintasuunnitelman seuranta, ennusteet, osastojen / yksiköiden riskienarvioinnit	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
Kaupunginkanslian talousarvioennusteissa raportoidaan mahdolliset poikkeamat ja arvioidaan niiden seurauksia sekä merkittävimpiä kaupunginkanslian toimintaan ja talouteen vaikuttavia toimintaympäristön muutoksia. Kaupunginkanslian tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa kuvataan ja arvioidaan merkittäviä muutoksia toimintaympäristössä, edellisen vuoden tavoitteiden toteutumista ja riskejä. Asiakirjat: Talousarvioehdotus, taloussuunnitelma, toimintasuunnitelma, tilinpäätös, toimintakertomus, ennusteet, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteko, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan muistilista	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
Kaupunginkanslian työsuojelullisia riskejä vähennetään vaikiintunein työsuojelutoimenpitein, työsuojeluorganisaation avulla sekä henkilöstön koulutuksella. Asiakirjat: Työsuojelupakki (vaarojen arviointi) -järjestelmä, Kunta 10 -työhyvinvointitutkimus ja Uudistumisen pulssi -kysely	Osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt
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. Asiakirjat: Helsingin kaupungin tiedonhallintamalli ja tiedonohjaussuunnitelma.	Osastojen päälliköt ja strategijahtaja
Hankinnat tehdään hankintakäsikirjassa kuvatun prosessin mukaisesti.	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden

7.1.2021

<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 määritellyä laskujen tarkastus- ja hyväksymiskäytäntöjä noudattamalla.</p> <p>Asiakirjat: Hankintavaltuudet, laskujen tarkastus- ja hyväksymiskäytännöt, harmaan talouden torjuntaohje</p>	<p>den päälliköt, hankintoja valmistelevat ja niistä päättävät</p>
<p>Kaupungin varautumista ja jatkuvuudenhallintaa ohjataan kaupunkikonsernin valmiusohjeella.</p> <p>Varautumisella ja jatkuvuudenhallinnalla varaudutaan sellaisiin kaupunkikonsernia uhkaaviin kaupunkitasoisiiin 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 ennakkosuunnittelu, 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>Kriisiviestinnän ohjeistus on laadittu ja siitä järjestetään säännöllistä koulutusta.</p> <p>Asiakirjat: kaupunkikonsernin valmiusohje, kriisijohtamismalli, kriisiviestinnän ohjeistus</p>	<p>Kansliapäällikkö</p>
<p>Tietoliikenteen ja verkkojen riskienhallinta ja valvonta ja jatkuvuudenhallinta.</p> <p>Asiakirjat: Tietosuojakäsikirja, hankintakäsikirja</p>	<p>Strategiajohtaja</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>

7.1.2021

Riskien arviointi tarkastuksen vuosisuunnittelun yhteydessä	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Yksittäisen tarkastuksen riskien arviointi tarkastuksen suunnittelun yhteydessä	Sisäinen tarkastaja

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaava / vastaavat
Kehitetään toimintamallia ylläpitää jatkuvaa ymmärrystä toimintaympäristön ja keskeisistä kaupungin toimintaan vaikuttavista muutoksista tukemaan strategiatyötä, varautumista ja riskienhallintaa. Vuosi 2021.	Strategiajohtaja

6.3 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 taloudenhoidon ja hallinnon kontrollit, työnjaot, järjestelmäkontrollit jne. Tehokkaat valvontatoimenpiteet parantavat toiminnanohjausta. 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. Kaupunginkanslian talousarvion toteutumista ja TUPA-tavoitteita seurataan neljästi vuodessa kaupunginkanslian johtoryhmässä sekä osastojen johtoryhmissä. Henkilökohtaisia tavoitteita seurataan ja arvioidaan myös tulos- ja kehityskeskusteluissa. Asiakirjat: Talousarvion toteutumisennusteet, tulos- ja kehityskeskustelulomakkeet, raportit, toimintasuunnitelma, TUPA-tavoitteisto, tilinpäätös, toimintakertomus	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt, yksiköiden päälliköt

7.1.2021

Kaupunginkanslian taloushallinto toteuttaa talouden valvontaa controllertoiminnoilla. Jokainen päällikkö ja esihenkilö toteuttaa talouden valvontaa omassa toiminnassaan. Asiakirjat: Ennusteet, tilinpäätös	Taluspäällikkö (kaupunginkanslia), osastojen ja yksiköiden päälliköt
Kaupunginkanslian HR seuraa työterveyden ja työsuojelun kanssa mm. työhyvinvoinnin mittareita. Asiakirjat: Työsuojelupakki, Kunta 10 -työhyvinvointitutkimus, Työterveyskysely ja Uudistumisen pulssi -kysely, henkilöstöraportti, Onni-järjestelmä ja raportit, työhyvinvoinnin johtamisen mittarit (määrittelyn alla), muut asiaan liittyvät ohjeet ja menettelyt	Henkilöstöpäällikkö (kaupunginkanslia)
Sisäisen tarkastuksen prosessikuvaukset ja ohjeet	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Sisäisen tarkastuksen prosesseihin suunniteltu valvonta	Sisäisen tarkastuksen päällikkö ja sisäiset tarkastajat
Tietosuojalainsäädännön noudattamisen seuranta ja siihen liittyvät tarkastukset.	Tietosuojavastaava

6.4 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.

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)	Kansliapäällikkö, kaupunginkanslian johtoryhmä

7.1.2021

Asiakirjat: Tämän kuvauksen lisäksi mm. tilinpäätökseen ja toimintasuunnitelmaan sisältyvät kirjaukset.	
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 kokoukset	Sisäisen tarkastuksen päällikkö
Sisäisen tarkastuksen kansio K-levyasemalla	Sisäisen tarkastuksen päällikkö

6.5 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta ja arviointi

Kaupunginkanslia kehittää ja toteuttaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jatkuvaa seuranta ja arviointia sekä erillisiä arviointeja. Arvioinneissa varmistetaan, että kuvattu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintamalli on tuloksellinen ja että sitä toteutetaan tarkoitettulla tavalla. Kaupunginkanslia 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 kaupunginkanslian 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 kuvauksen lisäksi mm. tilinpäätökseen, toimintasuunnitelmaan ja talous-</p>	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt

7.1.2021

arvion ennusteisiin sisältyvät kirjaukset, kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet ja ohjeet, eettiset periaatteet	
Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa seurataan, arvioidaan ja toteutetaan erilaisin tavoin ja eri toimintoihin liittyvissä kehittämishankkeissa ja suunnittelutehtävissä. Ko. toiminta voi liittyä kaupunginkanslian, toimialan, liikelaitoksen tai konserniin kuuluvan yhtiön toimintaan. Asiakirjat: Hankesuunnitelmat ja raportit, johtoryhmän pöytäkirjat, päätökset	Kansliapäällikkö, osastojen päälliköt
Sisäisen tarkastuksen laadunvarmistus- ja kehittämisohjelman mukaiset itsearviointit ja ulkoiset arviointit	Sisäisen tarkastuksen päällikkö

Kehittämiskohteet ja aikataulu	Toteuttamisesta vastaa / vastaavat (tehtävänimike)
Riskienhallintaohjelmistohanke. 2020 - 2021. Asiakirjat: Riskienhallintaohjelmistohankkeen hankesuunnitelma, muut hankkeen materiaalit.	Kansliapäällikkö

7.1.2021

LIITE

Helsingin kaupungin kolmen puolustuslinjan malli

29.11.2019



*Kaupunginkanslia, toimialat, tarkastusvirasto, liikelaitokset & tytäryhteisöt

Lähde: Kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan -ohje (Khs 13.1.2020 § 12)