

KUVAUS SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMISESTÄ KESKUSHALLINTOPALVELUJEN TOIMIALALLA 2018

1. Tiedonkulun varmistaminen yhteistoiminnalla

Mitä johtoryhmiä/yhteispalavereja toimialalla on; kuka on kunkin ryhmän koollekutsuja ja miten ryhmät on ketjutettu?

Johtoryhmä

Koko kaupungin asioita käsittelevään ja kaupunginjohtajan koolle kutsumaan kaupungin johtoryhmän kokouksiin osallistuvat keskushallinnosta kehitysjohtaja, talousjohtaja, henkilöstöpäällikkö, hallintopäällikkö ja kaupunginlakimies. Henkilöstön edustajana kaupungin johtoryhmässä on Raija Collin ja hänen varaedustajansa Jaana Amonsens.

Keskushallinnon toimialalla kokoontuu johtoryhmä (noin 1 krt. / kk), johon kuuluvat vuonna 2018 kehitysjohtaja, talousjohtaja, hallintopäällikkö, henkilöstöpäällikkö, hankinta- ja logistiikkapäällikkö, tietohallintopäällikkö, kaupunginlakimies ja rajayhteistyön kehittäjä.

Henkilöstön edustajana palvelualueen johtoryhmässä on Arja Karhu ja hänen varallaan Jaana Amonsens.

Työpaikkakokoukset

Toimialalla pidetään koko henkilöstöä koskeva työpaikkakokous vähintään kerran vuodessa. Kokouksissa tullaan käsittelemään mm. talousarviota ja -suunnitelmaa sekä toimialan toiminnallisia tulostavoitteita. Koollekutsujana on toimialajohtaja. Lisäksi pidetään tarpeen mukaan yhden palveluyksikön tai useamman palveluyksikön yhteisiä työpaikkakokouksia.

Palveluyksiköissä työpaikkakokous pidetään vähintään 2 kertaa kuussa. Kokoonkutsujana toimii palveluyksikön esimies.

Muu tiedonkulku

Keskushallinnon esimiehet osallistuvat koko kaupungin esimiespäiville vuonna 2018.

Tornion kaupungin viestintäohjeessa (kh. 26.6.2006 § 231) on kuvattu sisäisen viestinnän periaatteita. Jokaisella toimialan/palvelualueen palveluyksiköllä on mm. mahdollisuus ottaa käyttöön oma intranet-sivunsa, jonne kootaan palveluyksikön ajankohtaiset asiat. Viestintäsuunnitelman päivitystyö on käynnistetty vuoden 2017 aikana ja se saatetaan loppuun 2018.

Kaupungin uudet internet-sivut on julkistettu tammikuussa 2018 ja intranet uudistetaan kevään 2018 aikana.

2. Käyttösuunnitelmien laadinta ja seuranta

Kuka kokoaa palvelualueiden käyttösuunnitelmat ja laatii niistä toimialan seurantaraportin? Kuinka usein seurantaraportit laaditaan ja kenelle ne esitetään?

Käyttösuunnitelmat

Käyttösuunnitelman laatimishjettä sekä palveluyksiköiden käyttösuunnitelmia vuodelle 2018 on valmisteltu toimialan johtoryhmässä 16.1. ja 26.1.2018.

Käyttösuunnitelman toteutumista seurataan vuoden 2018 aikana toimialan johtoryhmän kokouksissa, joita pidetään pääsääntöisesti kuukausittain.

Tarvittavat toimialaa, palvelualueita ja palveluyksiköitä koskevat seurantaraportit laaditaan toimialajohtajan ja palveluyksiköiden päälliköiden välisellä yhteistyöllä. Seurantatiedot esitetään talousarviossa esitetyn aikataulun mukaisesti kaupunginhallitukselle.

Käyttötalousohjelmassa palvelualueen sitovuustaso on kaupunginhallitus, palveluyksiköiden sitovuustaso on ao. viranhaltija, palveluyksikön esimies.

3. Tavoitteet ja niiden seuranta

Mitkä ovat toimialan muut taloudelliset tavoitteet (esim. tuottavuuden kehitys), ovatko ne mitattavassa muodossa ja miten niiden toteutumista seurataan? Mitkä ovat toimialan toiminnalliset tavoitteet, ovatko ne mitattavassa muodossa ja miten niitä seurataan?

Tavoitteet

Talousarviossa esitetyt toimialan taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet on johdettu pääasiallisesti Tornion kaupunkistrategiasta (2014-2018), ja sähköisestä hyvinvointikertomuksesta. Lisäksi talousarviokirjassa on huomioitu talouden tasapainottamisen toimenpiteet talousarvio- ja suunnitteluvuosille.

Toimialatason tavoitteet ja palvelualueen tavoitteet vastaavat toisiaan. Palveluyksiköiden tavoitteet esitetään kaupunginhallitukselle päätöksentekoa varten toimialan / palvelualueen käyttösuunnitelmassa. Jokaiselle tavoitteelle on määritelty erikseen joko laadulliset tai määrälliset mittarit, joiden toteutumista seurataan toimialan johtoryhmän sekä palveluyksiköiden kokouksissa sekä normaalin sisäisen tarkkailun avulla.

Käyttösuunnitelmassa 2018 toiminnalliset tavoitteet on asetettu kaupunginhallitukseen nähden sitovina toimiala/palvelualueen ja palveluyksiköille palveluyksikön päällikköön nähden.

Seuraavilla sivuilla on kuvattu ohjaus-, suunnittelu- ja seurantajärjestelmä, jota noudatetaan käyttötalouden valmistelussa ja sitä käytetään sisäisen tarkkailun apuvälineenä.

**SISÄINEN TARKKAILU / OHJAUS-, SUUNNITTELU- JA SEURANTAJÄRJESTELMÄ
KÄYTTÖTALOUS**

Tornio sisäinen valvonta

Taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet			Tulostoimenkuvat		Raportti	
<u>PÄÄTTÄJÄ/ ASIAKIRJA</u>	TAVOITEJÄRJESTELMÄ	VASTUU TOTEUTTAMISEST A	TOTEUTTAMISES TA SOPIVAT	SOPIMUKSEN VAHVISTAA	KÄSITTELY-AIK A KÄSITTELIJÄ	
VALTUUSTO KÄYTTÖTALOUS- OSA TALOUSARVIO	TULOSTAVOITE	TOIMIALAJOHTAJA	KAUPUNGIN-JOH TAJA / TOIMIALA-JOHTA JA	KAUPUNGIN- HALLITUS	TILINPÄÄTÖS 30.6. MENNESSÄ KV	
LAUTAKUNTA KÄYTTÖ- SUUNNITELMA	OSATAVOITE A	OSATAVOITE B	PALVELUALUEEN PÄÄLLIKKÖ/ ESIMIES	TOIMIALA-JOHTA JA / PALVELUALUEEN PÄÄLLIKKÖ	KAUPUNGIN- HALLITUS/ LAUTAKUNTA	OSAVUOSI-RAP ORTTI KHN/LTK:N OHJEEN MUKAAN

<u>TOIMIALAJOHTAJA / ESIMIES</u> KÄYTTÖSUUN- NITELMA	OSATAVOIT E B/a	OSATAVOIT E B/b	OSATAVOIT E B/c	PALVELUYKSIKÖN PÄÄLLIKKÖ/ ESIMIES	PALVELUALUEEN PÄÄLLIKKÖ/ PALVELU-YKSIKÖ N PÄÄLLIKKÖ	KAUPUNGIN- HALLITUS/ LAUTAKUNTA	OSAVUOSI-RAP ORTTI KHN/LTK:N OHJEEN MUKAAN
--	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---	---	---------------------------------------	--

PÄÄTTÄJÄ/
ASIAKIRJA

VALTUUSTO
INVESTOINTI-
OSA
TALOUSARVIO

TOIMIELIN
LAUTAKUNTA
KÄYTTÖSUUNNITEL
MA

**HANKKEET/
HANKERYHMÄT**

**KOHDE
A**

**KOHDE
B**

PALVELUALUEEN
PÄÄLLIKKÖ

PALVELUALUEEN
PÄÄLLIKKÖ/
PALVELU-YKSIKÖ
N
PÄÄLLIKKÖ

KH
LTK

OSAVUOSI-
RAPORTTI
TOTEUTUMA-
RAPORTTI
KH
LTK

4. Menoihin sitoutuminen

Ketkä hyväksyvät toimialan laskut ja kenellä on oikeus tehdä tilauksia?

Toimiala / palvelualue

Toimialajohtaja hyväksyy / tekee toimivaltansa puitteissa toimialaa koskevat hankinnat, sopimukset ja sitoumukset kaupunginhallituksen ja kaupungin hallintosäännön määrittämässä rajoissa.

Keskushallintopalvelujen laskujen hyväksyminen ja hankintapäätösten tekijät nimetään ja päätetään vuosittain toimialan / palvelualueen käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

Keskushallintopalvelujen projektimäärärahojen käytöstä päättää kaupunginhallitus ja työllisyysmäärärahojen käytöstä hallituksen alaisuudessa toimiva henkilöstöjaosto.

Kaupunginhallitus päättää maaseudun kehittämisrahojen jakoperusteista.

Palveluyksiköt

Palveluyksiköiden tilivelvollisina ovat ao. päälliköt.

Käyttösuunnitelman yhteydessä kaupunginhallitus on päättänyt hankintarajoista. Hankinnoissa noudatetaan kaupungin hankintaohjetta, joka on hyväksytty konsernijaostossa 12.4.2017.

Investoinnit

Kiinteä omaisuus: Maanhankinta ja rakennettujen kiinteistöjen myynti ja osto. Elinkeinotyöryhmä valmistelee maapoliittisen ohjelman / yleiskaavan / kaupunkistrategian linjausten mukaisesti kiinteän omaisuuden hankintaan liittyvät asiat, tekniset palvelut valmistelevat kauppakirjat ja kaupunginjohtaja allekirjoittaa kaupungin puolesta asiakirjat sen jälkeen, kun kaupunginhallituksen päätös on saanut lainvoiman.

Hallintosäännön 24 §:n mukaan kaupunginhallitus myy kaupungin kiinteää omaisuutta ja ostaa kiinteää omaisuutta siten, että yksittäisen kaupan myyntihinta / ostohinta saa olla enintään 0,5 milj. euroa.

Aineeton käyttöomaisuus: Lapin Sähkövoima Oy:n (LSV) osakkeiden osto. LSV Oy:n Kemijoki-järjestelyissä valtuuston hyväksymän lainaohjelman mukaisesti lyhennetään ao. lainaa, jolla vastaavasti merkitään LSV Oy:n Kejo -osakkeita. Lainan lyhennysohjelman mukaisesti kaupunginjohtaja hyväksyy ao.

vuoden maksut. Lainaa on jäljellä vuoden 2017 lopussa 26 974 euroa, vuodessa lainaa lyhennetään 5 394 euroa (Tornion kaupungin osuus).

Tornion Golf Oy:n osakkeita hankitaan kaupunginvaltuuston päätösten mukaisesti.

Irtain omaisuus: Atk-hankinnat tehdään tietohallinnon kehittämistyöryhmän esitysten mukaisesti hyväksytyn talousarvion puitteissa. Tietohallintopäällikkö laatii hankinnoista yhteenvedon käyttösuunnitelmaa ja kaupunginhallituksen hyväksyntää varten. Hankinnat toteutetaan hyväksytyjen puitesopimusten kautta (pl. tulostimet ja tulostustarvikkeet) ao. hankintamäärärahoilla.

Muu investointitoiminta: Kaupunginhallituksen erillisten päätösten mukaan kehittämistoimintaa, mm. EU-projektit. Kaupunginhallitus päättää hankekohtaisesti toimenpiteet erikseen.

5. Palkkapäätösten teko

Kenellä on oikeus tehdä toimialan henkilöstöä koskevat päätökset ja hyväksyä palkkailmoitukset? Kuka toimialalla tuntee virka- ja työsopimukset ja seuraa niiden noudattamista?

Kaupunginhallitus

Kaupunginhallitus päättää oman toimialansa vakituisen henkilöstön valinnasta. Lisäksi kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajan ja palvelualueiden päälliköt.

Kaupunginhallitus päättää kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen valitsemien johtavien viranhaltijoiden palkoista.

Kaupunginhallituksen alaisuudessa toimiva henkilöstöjaosto päättää kaupungin palveluksessa olevan henkilöstön palkkauksen yleisperusteista voimassa olevien sopimusten mukaisesti. Lisäksi henkilöstöjaosto päättää harkinnanvaraisesta palkkauksesta muiden kuin johtavien viranhaltijoiden osalta ellei jaosto ole siirtänyt päätösvaltaa viranhaltijalle.

Kaupunginhallitus ja kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto voi delegoida päätösvaltaansa henkilöstöasioissa toimielimelle tai viran- ja toimenhaltijalle.

Kaupunginjohtaja

Kaupunginjohtaja päättää yli vuoden kestävien projektien työntekijöiden valinnasta.

Muut viranhaltijat, toimivallan siirtäminen

Muiden viranhaltijoiden päätösvalta henkilöstöasioissa määräytyy Tornion kaupungin hallintosäännön mukaisesti niiltä osin, kun toimivaltaa ei ole siirretty.

Toimivallan siirtäminen keskushallintopalvelujen henkilöstöasioissa 2018:

Palvelualueen päällikkö on tehnyt 5.1.2018 § 1 viranhaltijapäätöksen koskien toimivallan siirtämistä henkilöstöasioissa:

Tällä päätöksellä siirrän toimivaltaani keskushallintopalveluiden toimialan asioissa ajalla 1.1.-31.12.2018 seuraavasti:

Hallintosääntö 39 § Henkilöstövalinnat ja palkan määrääminen

Palveluyksikön päälliköllä on oikeus valita alle 6 kuukaudeksi oman palveluyksikkönsä toimien määräaikaiset hoitajat sekä tuntipalkkaiset työntekijät.

Hallintosääntö 45 § Viran- ja toimenhaltijan ratkaisuvallasta henkilöstöasioissa

1. Palveluyksikön päälliköllä ja kustannuspaikan esimiehellä on oikeus myöntää vuosiloma alaisilleen.
2. Palveluyksikön päälliköllä on oikeus myöntää alaisilleen sellainen virkavapaus tai työloma, jonka saamiseen viranhaltijalla tai työntekijällä on lainsäädännön tai virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus.
3. Palveluyksikön päälliköllä on oikeus myöntää alaisilleen harkinnanvarainen virkavapaus tai työloma enintään 30 päiväksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.
4. Palveluyksikön päälliköllä on oikeus myöntää alaisilleen viranhaltijalle tai työntekijälle virka- ja työmatkamääräys. Ulkomaille suuntautuvissa virka- ja työmatkoissa on otettava huomioon hallintosäännön 15 § kohta 10 (kaupunginjohtajan päätösvalta).
5. Palveluyksikön päälliköllä on oikeus määrätä tarvittaessa oman palveluyksikkönsä henkilöstö lisä-, yli-, lauantai- ja sunnuntaityöhön sekä varallaoloon.

Sijaisten palkkauksen määrääminen

Sijaisen palkkauksesta päättää sama viranomainen, joka myöntää virkavapauden tai työloman, ellei harkittavaksi tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä. Henkilöstöjaosto on päätöksillään 8.5.2009 § 31 ja 3.4.2012 § 32

hyväksynyt työn vaativuuden arviointiin perustuvan peruspalkan määräämisen sijaiselle.

Henkilöstöä koskevien päätösten seuranta

Toimialalla / palvelualueella virka- ja työehtosopimuksen tuntee parhaiten henkilöstöpalvelut. Seuranta sopimusten noudattamisesta valvovat toimialajohtaja sekä palveluyksiköiden päälliköt.

Virkavapauksista, työ- ja vuosilomista tekevät ao. päälliköt päätökset webtallennukseen.

Henkilöstöpalvelujen tulee palauttaa toimialalle / palvelualueelle virheellisesti tehty henkilöstöä koskeva päätös uudelleen käsiteltäväksi (esim. palkkaus).

6. Tulojen kertymisen seuranta

Kuka seuraa tulokertymiä, kuka huolehtii valtionosuuksien hakemisesta?

Tulojen kertymisen seurannasta huolehtii palveluyksiköiden päälliköt. Perinnästä huolehtii rahatoimisto.

Valtionavustuksien hakemisesta ja niiden maksujen seurannasta huolehtivat palveluyksiköiden päälliköt. Tulojen kertymisestä raportoidaan kaupunginhallitukselle annettavien TA-raporttien yhteydessä. Hakemukset ja päätökset lähetetään aina tiedoksi rahatoimistoon.

7. Päätöspöytäkirjat ja päätösvallan delegointi

Kenellä on oikeus ja velvollisuus pitää päätöspöytäkirjaa ja mistä asioista ja kenelle päätökset menevät tiedoksi?

Päätöspöytäkirjat

Päätöspöytäkirjaa pitävät toimialajohtaja, palveluyksiköiden päälliköt sekä osittain kustannuspaikkojen esimiehet. Kaupungin käyttämässä asiahallintasovelluksessa (Dynasty) on viranhaltija-päätösjärjestelmä, jonka mukaan syntyy päätöspöytäkirja, tämän lisäksi em. henkilöt pitävät toista päätöspöytäkirjaa virkavapaus-, työloma-, koulutusasioissa (webTallennus).

Viranhaltijoiden tekemistä päätöksistä on toimitettava jäljennös esimiehelle välittömästi. Lisäksi päätöspöytäkirja on esitettävä pyydettyä ja muutoin ainakin kerran vuodessa esimiehen tarkistettavaksi.

Päätösvallan delegointi

Toimivallan siirtojen ja rekisteröinnin osalta toimitaan Tornion kaupungin hallintosäännön mukaisesti.

Keskushallinnon toimialalla delegointipäätösten yhteistä rekisteriä ylläpitää hallintopäällikkö. Päätökset on kerätty aikajärjestyksessä yhteen kansioon.

8. Riskien hallinta

Kuka huolehtii riskien hallinnasta toimialalla? Esim. ovatko varasuunnitelmat ajan tasalla.

Kehityskeskustelut käydään vuosittain.

Tornion kaupungin hallintosääntö hyväksyttiin 30.1.2017 kaupunginvaltuustossa ja se tuli voimaan 1.6.2017. Hallintosäännön luvussa 10, 74 § on kuvattu viranhaltijoiden tehtävät ja vastuut riskienhallinnan osalta.

Tornion kaupunginvaltuusto on hyväksynyt 28.4.2014 § 85 Tornion kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Jokaisella toimialan / palvelualueen työntekijällä on nimetty sijainen. Ellei sijaista ole määrätty on sijaisena esimies.

Tietohallinnon laatima yleisohjeistus sosiaalisen median käytöstä Tornion kaupungilla on esitelty kaikkien palvelualueiden työpaikkakokouksissa 8.12.2011. Uusi ohjeistus ko. asiaa koskien on viestintäsuunnittelijalla tekeillä.

Tietohallinnon laajempi tilannearvio on tehty sekä Tiera Oy:n konsulttityönä 2011-2012. Tilannearviossa havaitut asiat huomioidaan tietohallintopalveluiden kehittämisessä ja riskien hallinnassa vuonna 2016. Tornion kaupungin tietohallinnon kehittämisstrategia on laadittu vuonna 2013. Tietoturva- ja tietosuoja asioita on käyty läpi Kaupungin tilintarkastajan kanssa helmikuussa 2017. Ehdotuksena oli mm. Tietoturva- ja tietosuojaryhmän perustaminen (perustettu, ensimmäinen kokous 2.2.2018).

Pääosin tietohallintoa koskeva ajantasainen tietosuoja- ja tietoturvaohjeistus on käsitelty tietohallinnon kehittämistyöryhmässä 15.1.2015 ja se on annettu henkilöstölle tiedoksi 3.9.2015. Tulevan sähköisen käyttöoikeussopimuksen mukana julkaistaan uusi versio tietosuoja - ja

tietoturvaohjeistuksesta (kevät 2018). Tietosuoja/Tietoturvyöryhmä käy asiaa läpi ja dokumentti lisätään jatkossa luettavaksi uudesta intranetista.

Tietohallintoon tehtiin tietosuoja/tietoturvatarkastus tilintarkastajan johdolla keväällä 2017. Tietojärjestelmäluettelo päivitetään ajan tasalle keväällä 2018. Nimitettiin tietosuojavastaava EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

Tietojärjestelmä- ja rekisteriselosteet päivitetään vuoden 2018 aikana ja laaditaan niiden rekistereiden osalta, jotka ovat tekemättä.

Arkistonmuodostussuunnitelmat laaditaan jokaiselle toimialalle kevään 2018 aikana.

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ohjeistuksen kehittämisellä pyritään lisäämään hallintokuntien ja henkilöstön tietosuoja-asioiden tuntemusta (esim. toimintaohjeen päivittäminen, julkaistavien asiakirjojen sisällöt). Vuoden 2018 aikana tulee huomioida EU-tietosuojasäädöksen voimaantulon edellyttämät toimenpiteet (mm. koko kaupungin tietosuojavastaava nimetty ja Tietosuoja/tietoturvaryhmä nimetty).

Toimialan henkilöstön tehtävänkuvaukset on käyty läpi muuttuneiden tehtävänkuvauksen osalta.

Pääkassanhoitaja tarkastaa ennalta ilmoittamatta alitilittäjien käteiskassat 1-2 kertaa vuodessa. Alitilittäjiä on 12 kpl: Henkilöstöruokala Ysi, Kirjasto, Maakuntamuseo, Aineen taidemuseo, Cafe Aine, Uimahalli (avataan syksyllä 2018), Nuorisotila Nuorkka, Nuorisotila Konkka, Nuorisotila Messi, Päiväkeskus Saarenhelmi, Päihdepäiväkeskus ja Asiakaspalvelukeskus Kompassi.

Kaupunginhallitus määrittelee vuosittain käteiskassojen enimmäismäärät. Vuoden 2018 käteiskassojen enimmäismäärät ja pohjakassojen määrä päätettiin kaupunginhallituksessa 15.1.2018. Tarkastuksista tehdään vuosittain yhteenveto, joka annetaan kaupunginhallitukselle tiedoksi.

Vuonna 2018 on tavoitteena kehittää edelleen riskienarvioinnin kokonaisuutta sekä saattaa loppuun työsuojeluohjelman laatiminen. Lisäksi laaditaan läheltä piti -tilanteiden ilmoituslomake ja käsittelyprosessi.

Toimialan sopimusrekisterin ylläpidosta vastaa hallintopäällikkö Leena Meriläinen, joka kokoaa hänelle toimitetut, voimassa olevat, alkuperäiset sopimukset käsiarkistossa oleviin sopimuskansioihin.

Sampo Kangastalo
Kehitysjohdaja
Keskushallintopalvelut -toimialajohtaja