

16.12.2019

Kuvaus sisäisen valvonnan järjestämisestä teknisissä palveluissa 2020

1. Tiedonkulun varmistaminen yhteistoiminnalla

Kaupungin johdon taholta

Tekninen johtaja Markus Kannala osallistuu kaupunginjohtajan johtoryhmätyöskentelyyn. Elinkeinotyöryhmän kokouksiin osallistuu tekninen johtaja, kaupunginarkkitehti ja maankäyttöinsinööri.

Toimialatasolla

Toimialajohtajan johdolla kokoontuu joka viikon tiistai teknisten palvelujen johtoryhmä, johon kuuluvat toimialajohtajan lisäksi:

- Jarmo Lokio kaupunginarkkitehti /kaavoitus ja mittaus
- Ulla-Maija Koskenranta kiinteistöpäällikkö/tilapalvelut
- Aapo Mäenpää ympäristöpäällikkö/ympäristöpalvelut
- Henna Kumpula talous- ja hallintopäällikkö/hallinto
- Arja Karhu henkilöstön edustaja

Toimialan johtoryhmässä tiistaisin käydään läpi maanantain kaupungin johtoryhmän pöytäkirja. Toimialan palvelualueita ja -yksiköitä koskevat asiat viedään palvelualueen päälliköiden toimesta edelleen viikkopalavereissa käsiteltäviksi.

16.12.2019

a) kunnallistekniikka Kuukausittain pidettävä palaveri, johon osallistuvat kunnallistekniikan palveluyksiköiden esimiehet, kunnallistekniikan suunnittelijat, mittaustoimen edustaja, rakennuttajainsinööri sekä Tornion Energia Oy:n ja Tornion Vesi Oy:n edustajat Viikoittain pidettävä palaveri, johon osallistuvat kunnallistekniikan palveluyksiköiden esimiehet sekä rakennuttajainsinööri

b) kaavoitus ja mittaus Kaupunkirakenteen suunnittelijat ovat päivittäin kanssakäymisessä keskenään ja koko yksikön henkilöstön palaveri on kerran kuukaudessa Mittaus järjestää viikoittaisen palaverin, johon voivat osallistua kaikki mittauksen kaupungintalolla työskentelevät työntekijät. Palaverista pidetään muistiota, joka lähetetään tiedoksi maastomittaukselle Verkkotehtaankadulle. Maastomittauksessa pidetään palaveri kerran kuukaudessa.

c) tilapalvelut Tilapalveluilla on viikoittain palaveri, johon osallistuvat kiinteistöpäällikkö ja palveluyksiköiden esimiehet. Tilapalvelujen esimiehet, talonsuunnittelu ja rakennuttajapalvelu pitävät suunnittelupalaverin kerran kuukaudessa.

Kiinteistönhoidossa ja kunnossapidossa toteutuu päivittäinen kanssakäyminen yhteisessä tukikohdassa.

Siivoustoimen henkilöstö kokonaisuudessaan kokoontuu keskimäärin 3 – 4 kertaa vuodessa koulutusta tiedotustilaisuuksiin. Työkohdekohtaisia henkilöstöpalavereja pidetään keskimäärin kerran kuukaudessa.

Ruokapalvelujen henkilöstön tavoitteena on kokonaisuudessaan kokoontua keskimäärin 3 – 4 kertaa vuodessa koulutus- ja tiedotustilaisuuksiin. Työkohdekohtaisia henkilöstöpalavereja pidetään keskimäärin kerran kuukaudessa.

d) ympäristöpalvelut Päivittäinen kanssakäyminen puhelimitse ja sähköpostilla Ympäristöpäällikkö on Torniossa tiistaisin, jolloin tapaa Tornion viranhaltijoita.

Palveluyksikkötasolla

Palveluyksiköiden päälliköt ovat päivittäisessä kanssakäymisessä alaiensa kanssa ja pitävät tarvittaessa erillisiä palavereja/työpaikkakokouksia.



Tornio

16.12.2019

2. Käyttösuunnitelmien laadinta ja seuranta

Palvelualueiden käyttösuunnitelmat

Palvelualueiden käyttösuunnitelmat on valmisteltu palveluyksiköittäin palvelualueiden päälliköiden johdolla. Lautakunnan hyväksyttäväksi tulevan käyttösuunnitelman on koonnut talous- ja hallintopäällikkö yhteistyössä toimialajohtajan kanssa.

Käyttösuunnitelman toteutumista seurataan toimialan johtoryhmän ja palvelualueiden palaverissa.

Osavuositarkastukset valmistellaan kaupunginhallituksen ohjeen mukaisesti.

Käyttösuunnitelman sitovuustaso lautakuntaan nähden on palvelualueen taso, palveluyksiköiden osalta palvelualueen päällikkö seuraa yksikköjen talouden toteutumista ja raportoi toimialajohtajalle.

3. Tavoitteet ja niiden seuranta

Palvelualueiden toiminnalliset tavoitteet ovat laadittu lähtien valtuuston asettamista toimialaa koskevista tavoitteista. Keskeisimmät tavoitteet on asetettu lautakuntaan nähden sitoviksi.

Toiminnallisten tavoitteiden aikataulut on merkitty käyttösuunnitelmaan.

Tavoitteiden (toiminnalliset ja taloudelliset) toteutumista seurataan johtoryhmän ja palvelualueiden palaverissa.

Lautakunnalle tavoitteiden seuranta raportoidaan osavuositarkastuksina.



16.12.2019

Tornion kaupungin tavoiteohjaus / käyttötalous

KUNTALAISET / ASIAKKAAT
Palvelutarve

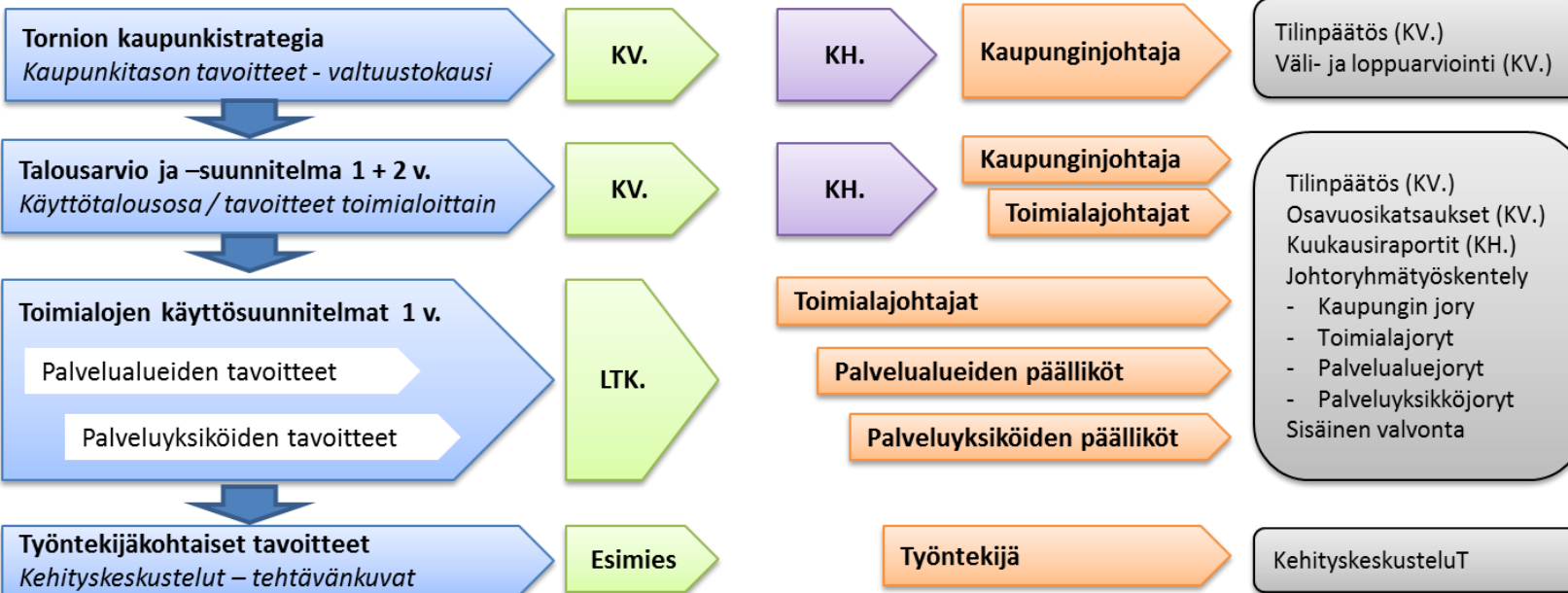
ASIAKIRJA / TAVOITETASO

HYVÄKSYMINEN

TÄYTÄNTÖÖN-
PANO

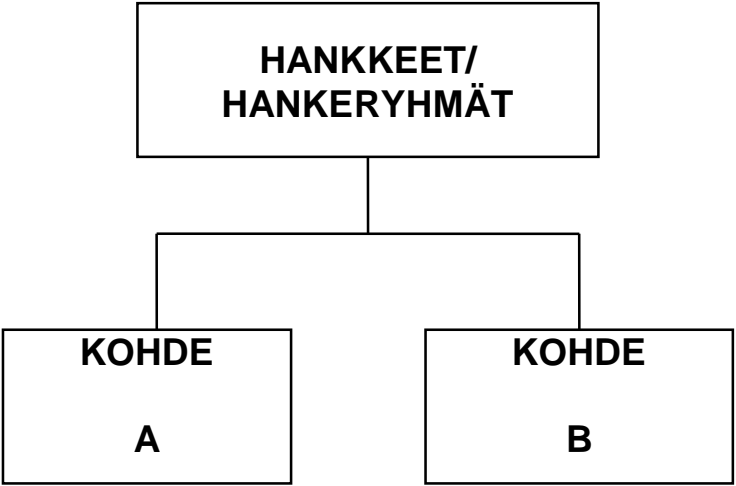
TOTEUTUS-
VASTUU

SEURANTA JA RAPORTOINTI



16.12.2019

Sisäinen tarkkailu / ohjaus-, suunnittelu- ja seurantajärjestelmä

PÄÄTTÄJÄ/ ASIAKIRJA	VASTUU TOTEUTTA- MISESTA	TOTEUTTAMISES TA SOPIVAT	SOPIMUKSEN VAHVISTAA	RAPORTTI
<p>VALTUUSTO INVESTOINTI- OSA TALOUSARVIO</p> <p>TOIMIELIN LAUTAKUNTA KÄYTTÖSUUNNITEL MA</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD H[HANKKEET/ HANKERYHMÄT] --> A[KOHDE A] H --> B[KOHDE B] </pre> </div>	<p>TOIMIALAJOHTAJA</p> <p>PALVELUALUEEN PÄÄLLIKKÖ</p>	<p>KAUPUNGINJOH TAJA / TOIMIALA- JOHTAJA</p> <p>PALVELUALUEEN PÄÄLLIKKÖ/ PALVELU- YKSIKÖN PÄÄLLIKKÖ</p>	<p>KH LTK</p> <p>KH LTK</p>	<p>TILIN- PÄÄTÖS KV</p> <p>OSAVUOSI- RAPORTTI TOTEU- TUMA- RAPORTTI KH LTK</p>

16.12.2019

4. Menoihin sitoutuminen

Lautakunta on hyväksynyt laskujen hyväksyjät. Kunkin hyväksyjän osalta on yksilöity kustannuspaikka, jonka osalta henkilöllä on hyväksymisoikeus.

Palvelualueiden/palveluyksiköiden osalta tilivelvollisia ovat käyttösuunnitelmassa nimetyt vastuuhenkilöt.

Hankintavaltuudet on määritelty käyttösuunnitelmassa.

5. Palkkapäätösten teko

Työntekijöiden valinta

Tornion kaupungin 1.1.2019 voimaan tulleen hallintosäännön 39 §:n mukaan kaupunginhallitus valitsee toimialajohtajat ja palvelualueiden päälliköt. Teknisten palvelujen toimialajohtajana hallintosäännön 16 §:n mukaan toimii tekninen johtaja.

Hallintosäännön 39 §:n mukaan muiden vakinaisten viran- ja toimenhaltijoiden valinnasta päättää lautakunta, ellei lautakunta ole siirtänyt valintaa toimialajohtajan päätettäväksi palvelualueen päällikön esittelystä. Päätöstä siirtämisestä ei ole.

Edelleen 39 §:n mukaan toimialajohtaja valitsee alle vuodeksi virkojen ja toimien määräaikaiset hoitajat sekä tuntipalkkaiset työntekijät, ellei hän ole siirtänyt valintaa muiden tehtäväksi. Kaupunginjohtaja päättää yli vuoden kestävien projektien työntekijöiden valinnasta.

Käytössä on sähköinen päätöksen / sopimuksentekojärjestelmä.



Tornio

16.12.2019

Vuosilomat/virkavapaudet (Hallintosääntö 45 §)

Toimialajohtaja on delegoinut palvelualueiden päälliköille sekä talous- ja hallintopäällikölle palvelualueensa henkilöstön vuosiloman ja sellaisen virkavapauden /työloman myöntämisen, johon hakijalla on säädösten mukaan ehdoton oikeus.

Toimialajohtaja myöntää harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman enintään vuodeksi kerrallaan, mikäli harkittavaksi ei tule virkavapauden tai työloman ajalta maksettavan palkan määrä.

Toimialajohtajan vuosiloman/virkavapauden myöntää esimies.

Vuosiloma-/virkavapaus-, työlomapäätöksiä varten on käytössä sähköinen päätösjärjestelmä.

Sijaisen määrää tarvittaessa se viranomainen, joka myöntää virka- tai työvapaan (hallintosääntö 45 §).

Virka- ja työehtosopimukset

Esimiehet vastaavat virka- ja työehtosopimusten noudattamisesta. Toimialajohtaja sekä talous- ja hallintopäällikkö seuraavat niiden toteutumista toimialalla

16.12.2019

6. Tulojen kertymisen seuranta

Tulojen laskutuksesta ja tulokertymän seurannasta vastaavat palvelualueiden ja –yksiköiden päälliköt toimintansa osalta. Sama koskee toimintaan liittyvien valtion ja muiden viranomaisten myöntämien avustusten hakemista

7. Päätöspöytäkirjat ja päätösvallan delegointi

Hallintosäännön ja päätösvallan siirtoa koskevien päätösten mukaan viranomaispäätöksen tekijät pitävät päätöspöytäkirjaa.

Päätöspöytäkirja saatetaan välittömästi tiedoksi esimiehelle, palvelualueiden päälliköiden ja toimialajohtajan päätökset edelleen lautakunnalle.

Delegointipäätösten rekisteriä pitää teknisten palvelujen talous- ja hallintopäällikkö. Rekisteri muodostuu päätösluettelosta ja sen liitteenä olevista päätösjäljennöksistä aikajärjestyksessä.

8. Hankinnat

Tulosityksiköt valmistelevat omat hankintansa yhteistyössä hankintapalvelujen kanssa. Hankinnoissa noudatetaan kaupungin hankintaohjetta. Hankintarajat on määritelty käyttösuunnitelman yhteydessä, jotka on huomioitava hankinnoista päätettäessä.

9. Sopimukset ja niiden hallinnointi

Tulosityksiköt valmistelevat omat sopimuksensa. Toimialan sopimukset allekirjoittaa toimialajohtaja. Tulosityksiköt valvovat toimintaansa liittyvien sopimusten noudattamista.

Sopimukset laaditaan sähköiseen sopimusrekisteriin ja arkistoidaan erilliseen sopimuskansioon. Tilapalvelut arkistoi toimitiloista laadittavat vuokrasopimukset.

Maanvuokrasopimuksien osalta sopimusrekisterinä toimii Koki -järjestelmä, jonka avulla niitä seurataan ja huolehditaan laskutuksesta. Kaavoitus ja mittaus arkistoi maanvuokrasopimukset.

16.12.2019

Investointihankkeiden urakkasopimukset allekirjoittaa tekninen johtaja. Sopimusten noudattamista valvoo sopimuksissa nimetyt valvojat. Hankintayksikkö arkistoi investointeihin liittyvät urakkasopimukset.

10. Tietohallinto, tietosuoja ja tietoturva

Tietohallinto myöntää verkkotunnukset ja sähköpostitunnukset. Toimiolla käytettävien järjestelmien osalta pääkäyttäjät tekevät käyttäjätunnukset. Vastaanottaessaan tunnukset, työntekijä sitoutuu noudattamaan Tornion kaupungin tietoturva- ja tietosuojaohteita. Työntekijä on allekirjoittanut sitoumuksen myös työsopimuksessaan.

Asiakirjoja on säilytettävä siten, että ne ovat turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä. Arkistotoimen ohjeistuksen mukaan varmistaa sekä tietosuojan toteutuminen, että asiakirjatietojen säilyminen ja saatavuus.

11. Riskien hallinta

Kaupungilla toteutettiin riskien arviointi keväällä 2016, jossa riskit tunnistettiin ja kuvattiin palvelualueittain. Riskien vaikutuksia ja todennäköisyyksiä arvioitiin asteikolla 1-6: mitä suurempi vaikutus tavoitteisiin tai toimintoihin, sitä suurempi arvo annettiin. Riskien kokonaisarviointi tehtiin vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella: mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, sitä vakavampi ja merkityksellisempi riski on.

Avainriskille nimetään vastuuhenkilö/ henkilöt, jotka laativat riskille toimenpidesuunnitelman. Riskit jaotellaan sisäisiin ja ulkoisiin riskeihin sekä strategisiin, toiminnallisiin, taloudellisiin ja omaisuusriskeihin. Näiden riskien arviointi ja raportointi tehdään tilinpäätöksen 2018 sekä kesäkuun 2019 osavuositarkastuksen yhteydessä.

Tietoturvallisuuden osalta toimitaan tietohallinnon antamien ohjeiden mukaisesti.

Kukin palvelualue huolehtii varautumisesta toimintojen järjestämiseksi normaaliolojen häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa. Varautumiseen kuuluvia toimenpiteitä ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja -järjestelyt, muun muassa



Tornio

16.12.2019

toimintavalmiuden ylläpitäminen sekä henkilöstön koulutus ja harjoitukset. Varautumisella pyritään ehkäisemään ennalta häiriö- ja kriisitilanteiden syntyminen sekä toisaalta luoda edellytykset häiriötilanteiden ja niiden seurausten hallintaan.

Vuonna 2019 riskien toimenpidesuunnitelmat laaditaan suoraan Targetor pro -ohjelmaan, jossa riskien toteutumista seurataan/täydennetään osavuosikatsausten yhteydessä.

Jakelu Tämän jakelun vastaanottajat
luetellaan tässä
allekkain

Tiedoksi Tämän jakelun tiedoksi saajat
luetellaan tässä
allekkain