

SISÄLLYSLUETTELO

Tarkastuslautakunta pöytäkirja 13.08.2025

Pöytäkirjan kansilehti, tarkastuslautakunta	1
1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / SH	3
2 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano toimikaudella 2025–2029 / SH	4
3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset vuonna 2025 sekä pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen / SH	5
4 § Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2025-31.5.2026 / SH	7
- Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2025-31.5.2026	9
5 § Arvioinnin eettiset periaatteet Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa / SH	18
- Arvioinnin eettiset periaatteet Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa	19
6 § Tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohje / SH	22
- Tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohje	23
7 § Puheenjohtajan osallistuminen pääkaupunkiseudun tarkastustoimien yhteistyötä ohjaavan ryhmän toimintaan toimikaudella 2025-2029/ SH	38
Muutoksenhakuohje 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle	39
Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto	40



Tarkastuslautakunnan kokous

Aika 13.8.2025 klo 18.45–20.06

Paikka Kaupungintalo, kaupunginhallituksen kokoushuone, Asematie 7

Osallistujat

Jäsenet	Läsnä	Varajäsenet	Läsnä
Seppänen Tia, puheenjohtaja	x	Tawasoli Eva	
Suoniemi Juha, varapuheenjohtaja	x	Karhu Suvi	
Borg Patrik	x	Kaira Lauri	
Eklund Tarja	x	Kiljunen Kimmo	
Järä Juha	x	Liukkonen Pasi	
Kauppinen Sirpa	x	Alasuutari Jenni	
Kllokoqi Drilon	x	Kähärä Sirkka-Liisa	
Kopra Ulla-Maija	x	Shire Mohamuud	
Kotiranta Matti	x	Hynninen Mari	
Lehmuskallio Paula	x	Holmberg Hanna	
Nykyri Elina	x	Eerola Antero	
Orpana Anitta	x	Liutu Topi	
Phull Manav	-	Raja-Aho Maarit	x
Muut osallistujat			
Hännikäinen Sari, kaupunginreviisori		esittelijä §:t 1–7	x
Bosisio-Hillberg Katja, kaupunkitarkastaja			x
Pietilä Reima, kaupunkitarkastaja			x
Sohlberg Kati, tarkastussihteeri, pöytäkirjanpitäjä			x

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin

Allekirjoitukset

Puheenjohtaja Tia Seppänen

Pöytäkirjanpitäjä Kati Sohlberg

Pöytäkirjan tarkastus

Aika ja paikka 10.9.2025 tarkastuslautakunta



Pykälät 3 ja 4, tarkastettiin ja hyväksyttiin kokouksessa.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Aika ja paikka 17.9.2025 Vantaan kaupungin internetsivuilla paatokset.vantaa.fi.



1 § **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / SH**

Tarkastuslautakunta 13.8.2025 § 1

Kaupunginreviisorin esitys:

- a) Todetaan läsnä olevat lautakunnan jäsenet ja
- b) todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



2 §

Tarkastuslautakunnan kokoonpano toimikaudella 2025–2029 / SH

VD/3897/00.00.01.00/2025

SH/KS

Kaupunginvaltuusto päätti valita 16.6.2025 § 8 tarkastuslautakuntaan seuraavat 13 jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä seuraavasti:

Jäsenet:

Seppänen Tia, puheenjohtaja
Suoniemi Juha, varapj.
Borg Patrik
Eklund Tarja
Järä Juha
Kauppinen Sirpa
Kllokoqi Drilon
Kopra Ulla-Maija
Kotiranta Matti
Lehmuskallio Paula
Nykyri Elina
Orpana Anitta
Phull Manav

Henkilökohtaiset varajäsenet:

Tawasoli Eva
Karhu Suvi
Kaira Lauri
Kiljunen Kimmo
Liukkonen Pasi
Alasuutari Jenni
Kähärä Sirkka-Liisa
Shire Mohamuud
Hynninen Mari
Holmberg Hanna
Eerola Antero
Liutu Topi
Raja-Aho Maarit

Tarkastuslautakunta 13.8.2025 § 2

Kaupunginreviisorin esitys:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi kaupunginvaltuuston 16.6.2025 § 8 tekemän päätöksen lautakunnan kokoonpanosta.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Sari Hännikäinen, puh. 050 302 6473, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



3 § Tarkastuslautakunnan kokoukset vuonna 2025 sekä pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen / SH

VD/7581/00.02.02.00/2024VD/7581/00.02.02.00/2024

SH/KS

Hallintosäännön 17 luvun 3 §:n mukaan läsnäolosta tarkastuslautakunnan kokouksissa päättää lautakunta. Valtuuston valitsemalla tilintarkastajalla, kaupungin viranhaltijoilla ja luottamushenkilöillä on tarvittaessa velvollisuus olla saapuvilla tarkastuslautakunnan kokouksissa. Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin. Tarkastuslautakunnan kokouksissa asiat esittelee kaupunginreviisori. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin 24 luvun määräyksiä.

Hallintosäännön 24 luvun 3 §:n mukaan toimitellaan päättää kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös, kun puheenjohtaja tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan. Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Hallintosäännön 24 luvun 4 §:n mukaan kokouskutsut toimitetaan, mikäli mahdollista, kolme päivää ennen kokousta toimielimen jäsenille sekä niille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen kokouksessa. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimielimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Kokouskutsu toimitetaan julkaisemalla esityslista liitteineen luottamushenkilöiden intranetsivuilla ja ilmoittamalla julkaisemisesta sähköpostilla tai tarvittaessa myös tekstiviestillä tai muulla hyväksyttävällä tavalla. Esityslistan tulee sisältää selostukset käsiteltävistä asioista ja esitykset toimielimen päätöksiksi. Toimielin voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistöpäätöksellä käsiteltäväkseen sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Hallintosäännön 24 luvun 27 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla ja 29 §:n mukaan toimielimen pöytäkirja ja siihen liitetyt oikaisuvaatimusohjeet ja tai valitusosoitukset pidetään nähtävänä kaupungin internet- ja intranetsivuilla ja luottamushenkilöiden intranetsivuilla viimeistään pöytäkirjan tarkastusta seuraavana keskiviikkona, ellei toisin päätetä.

Tarkastuslautakunta 13.11.2024 § 5

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään

- a) pitää tarkastuslautakunnan vuoden 2025 kokoukset alkaen klo 17.00 seuraavasti: 16.1., 12.2., 25.2., 12.3., 26.3., 9.4., 23.4., (ti 29.4. varapäivä), 20.5. 13.8., 10.9., 1.10., 22.10., 5.11., 26.11., 17.12.
- b) että tarkastuslautakunnan pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan seuraavassa kokouksessa, ellei jonkin asian kohdalla toisin päätetä,
- c) että tarkastuslautakunnan kokousten tarkastetut pöytäkirjat ovat yleisesti nähtävänä hallintosäännössä mainitulla tavalla.



Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Pöytäkirja tarkastettiin ja hyväksyttiin tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Tarkastuslautakunta 13.8.2025 § 3

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään hyväksyä syksylle 2025 seuraava kokousaikataulu:

10.9.,

1.10.,

22.10.,

5.11.,

26.11.,

17.12.

Kokouspäivä on keskiviikko ja kokoukset alkavat klo 17.

Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Pöytäkirja tarkastettiin ja hyväksyttiin tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Muutoksenhakuohje: 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Sari Hännikäinen, puh. 050 302 6519, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



4 § Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2025-31.5.2026 / SH

VD/3594/00.03.00.00/2025

SH/KS

Kuntalain (410/2015) 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tehtävänä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Tehtäväänsä liittyen tarkastuslautakunnan tulee laatia arviointisuunnitelma.

Kaupunginreviisori on valmistellut luonnoksen tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelmaksi toimintavuodelle 1.6.2025–31.5.2026. Kesäkuussa 2025 tehtävänsä aloittavalla uudella tarkastuslautakunnalla on mahdollisuus muuttaa arviointisuunnitelmaa ja se on tarkoitus hyväksyä tarkastuslautakunnan kokouksessa 13.8.2025.

Tarkastuslautakunta 20.5.2025 § 4

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään hyväksyä alustava arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2025–31.5.2026.

Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Käsittely:

Vuoden 2025 arviointisuunnitelmasta käytiin keskustelua. Lisäksi nousi esiin arviointiaiheita tuleville valtuustokauden vuosille. Aiheet kootaan aloittavan tarkastuslautakunnan käyttöön ja suunnittelun tueksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Pöytäkirja tarkastettiin ja hyväksyttiin tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Tarkastuslautakunta 13.8.2025 § 4

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään hyväksyä arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2025–31.5.2026.

Pöytäkirja tarkastetaan ja hyväksytään tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Käsittely:

Tarkastuslautakunnan käymän keskustelun perusteella päätettiin arviointisuunnitelmaan lisätä hankintojen ja kilpailutuksen tarkoituksenmukaisuuden arviointi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



Pöytäkirja tarkastettiin ja hyväksyttiin tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Liitteet:

-Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma 1.6.2025–31.5.2026.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Sari Hännikäinen, puh. 050 302 6473, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

TARKASTUSLAUTAKUNNAN
ARVIOINTISUUNNITELMA
TOIMINTAVUODELLE
1.6.2025–31.5.2026



Vantaa
Vanda

Sisällysluettelo

1	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivaltuudet.....	3
2	Mitä arviointi on	5
3	Tarkastuslautakunnan arviointitoiminta.....	5
3.1	Valtuustokauden arviointi	5
3.2	Arviointisuunnitelma vuodelle 2025	6
4	Arviointien toteuttaminen	7

1 TARKASTUSLAUTAKUNNAN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTUUDET

Kaupunginvaltuusto asettaa tarkastuslautakunnan toimikauttaan vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämistä varten.

Tarkastuslautakunnan tehtävistä on säädetty 410/2015¹ kuntalain 14. luvussa ja Vantaan kaupungin hallintosäännössä.

Kuntalain 121 §:n mukaan

- tarkastuslautakunta asetetaan hallinnon ja talouden tarkastuksen ja arvioinnin järjestämistä varten.

Tarkastuslautakunnan on

- valmisteltava valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat sekä
- arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet toteutuneet kunnassa ja kuntakonsernissa ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla,
- arvioitava talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää²,
- huolehdittava kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta³,
- valvottava 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saatettava ilmoitukset valtuustolle tiedoksi⁴,
- valmisteltava kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Kunnanhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi ja talousarvioksi kunnan hallintosäännön ja talousarvioesityksen yhteensovittamiseen liittyvästä perustellusta syystä.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa arviointikertomuksen kultakin vuodelta sekä tarvittaessa antaa muitakin tarpeellisenä pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista. Kaupunginhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.

¹ Voimaantulo 1.5.2015.

² Voimaantulo 148 §:n mukaisesti, 2015 lukien, mutta vaikutukset pykälästä ilmenevin vuosin.

³ Voimaantulo: sovelletaan tilintarkastajan valintaan, joka suoritetaan ensimmäisen kerran lain voimaantulosta.

⁴ Voimaantulo: sovelletaan 2017 valittavan valtuuston toimikauden alusta.

Kuntalain 124 §:n mukaan

- tarkastuslautakunnalla ja tilintarkastajalla myös konsernin osalta, on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja ja nähtäväkseen asiakirjat, joita tarkastuslautakunta pitää tarpeellisenä arviointitehtävän ja tilintarkastaja pitää tarpeellisina tarkastustehtävän hoitamiseksi.

Kuntalain 125 §:ssä säädetään tilintarkastuskertomuksen käsittelystä ja tarkastuslautakunnalle siinä kuuluvista tehtävistä:

- Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys ja kunnanhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

Sen lisäksi, mitä kuntalaissa on erikseen säädetty, lautakunnan tehtävänä on hallintosäännön 17 luvun 4 §:n mukaan:

1. esittää kannanottonsa tilintarkastajan kertomuksessa esittämiin muistutuksiin, asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kaupunginhallituksen lausuntoon,
2. tehdä esityksiä kaupunginvaltuustolle päätöksistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aihetta,
3. valmistella kaupunginvaltuustolle esityksen tilintarkastajan valinnasta sekä valinnan valmistelun yhteydessä määritellä tilintarkastajan toimikauden pituuden,
4. toimia kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuusrekisterin rekisterinpitäjänä, valvoa sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi vähintään kerran vuodessa,
5. päättää tehtäväalueensa virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteisiksi,
6. päättää kaupunginreviisorin osalta sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä,
7. päättää kirjallisen varoituksen antamisesta kaupunginreviisorille,
8. määrätä kaupunginreviisorille sijaisen,
9. esittää kaupunginvaltuustolle kaupunginreviisorin palkan määrä henkilöstö- ja konsernijohtajan kanssa käytyjen neuvottelujen jälkeen, ja
10. päättää niistä hallinnon ja talouden tarkastuksen sisältöön, hallintoon ja talouteen kuuluvista asioista, jotka kuntalain tai hallintosäännön mukaan eivät kuulu muiden viranomaisten toimivaltaan.

2 MITÄ ARVIOINTI ON

Arviointi on arvottamista eli sen osoittamista onko jokin asia hyvä vai huono, arvokas vai arvoton, hyödyllinen vai hyödytön. Arviointi pyrkii tuottamaan tietoa siitä, miten tavoitteet ovat käytännössä toteutuneet ja minkälaisia vaikutuksia niillä on tai tulee olemaan ympäröivään yhteiskuntaan.

Arviointi toimii virikkeenä kehittämislle ja päätöksenteolle. Arviointi on myös tieteenala, jossa arviointi on systemaattista tieteellisiä tutkimusmenetelmiä hyödyntävää tarkastelua.

Tarkastuslautakunnan arviointityö on useimmiten asioiden arvottamista. Sen arvo on palautteen antamisessa tavoitteiden asettajille, päätöksentekijöille ja siinä, että se antaa virikkeitä toiminnan kehittämislle. Tarkastuslautakunnan arvioinnissa korostuu myös tarve selvittää kuntalaisille, miten toiminnassa ja verorahojen käytössä on onnistuttu.

Tarkastuslautakunnan työ on järjestelmällistä arviointia, jolloin valtuustokauden aikana pyritään arvioimaan koko kaupungin toimintaa ottaen huomioon oleellisuus ja riskien hallinta.

Arviointi sisältää arvoasetelman toiminnasta. Lakisääteisenä arvioinnin kohteena ovat valtuuston asettamat tavoitteet. Lautakunta voi arvioida myös muuta toimintaa, jolloin on tarpeellista selvittää, mihin arviointi perustuu.

Arviointi tarkastelee toimintojen toimeenpanomekanismeja ja niillä aikaansaatuja tuloksia ja vaikutuksia. Kuntalaisille tuotettujen palvelujen tuloksellisuus ja vaikuttavuus ovat keskeisiä tarkastuslautakunnan näkökulmia.

3 TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTITOIMINTA

Tarkastuslautakunnan antama arviointikertomus toimii kaupungin tilintarkastuskertomuksen ohella tarkastus- ja arviointiasiakirjana selvittämässä sitä, miten valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kaupungissa ja kaupunkikonsernissa ovat toteutuneet. Arviointi tuottaa tietoa tavoitteiden asettajille ja toiminnan järjestäjille siitä, miten tavoitteeseen on päästy tai ovatko toiminta ja aikaansaannokset olleet tavoitteiden suuntaisia. Arvioinnin tarkoituksena on aina toiminnan kehittäminen.

3.1 VALTUUSTOKAUDEN ARVIOINTI

Valtuustokauden arviointi tulee jakautumaan vanhan strategiakauden viimeiseen vuoteen 2025 ja vuodesta 2026 alkavaan uuteen strategiakauteen. Vuoden 2026 arviointisuunnitelman yhteydessä suunnitelma päivitetään strategian mukaiseksi.

Kaupunginvaltuusto hyväksyi tammikuussa 2022 kaupunkistrategian vuosille 2022–2025. Strategia sisältää arvot ja vision, strategiset painopistealueet ja niiden tavoitteet, poikkihallinnolliset strategiateemat sekä kärkihankkeet. Valtuuston asettamat vuositasen tavoitteet julkaistaan talousarviossa ja taloussuunnitelmassa.

Arviointitoiminta kohdistuu valtuustokaudella erityisesti kaupunkistrategian painopistealueiden ja strategian tavoitteiden saavuttamiseen sekä vuosittaisten sitovien tavoitteiden toteutumisen arviointiin, toiminnan tuloksellisuuteen sekä mahdollisiin strategiaohjelmiin. Lautakunta seuraa ja arvioi strategiaohjelmien toteutumista resurssiensa puitteissa. Kaupunkistrategian teemoja ja painopistealueita tarkastellaan soveltuvin osin jokaisen arvioinnin yhteydessä. Merkittävien muutosten, esimerkiksi kaupungille siirtyvien tai poistuvien tehtävien valmistelua ja toteutusta seurataan ja arvioidaan. Kaupungin ja hyvinvointialueen toiminnan rajapintojen ja yhteistyön toimimista arvioidaan. Myös kaupungin investointeja otetaan arvioinnin kohteeksi.

Konserniyhteisöjen toimintaa seurataan konsernistrategian ja konserniohjeen mukaisessa laajuudessa. Konserniyhtiöille asetettujen tavoitteiden toteutumisen lisäksi konsernivalvonnan ja omistajaohjauksen toteutuminen ovat tarkastuslautakunnan arvioinnin kohteena.

Aihealueita arvioidaan valtuustokauden aikana tasaisesti ja kutakin aihealuetta pyritään arvioimaan oleellisuuden näkökohdista tarkastellen vähintään kerran valtuustokauden aikana.

3.2 ARVIOINTISUUNNITELMA VUODELLE 2025

Vuoden 2025 arviointityössään tarkastuslautakunta arvioi seuraavia aiheita. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa muuttaa suunnitelmaa. Aiheet ja otsikot tarkentuvat arviointityön yhteydessä.

Strategian toteutumisen tilanne ja yhteenveto strategiakaudesta 2022–2025
Kaupunginvaltuuston asettamien sitovien talouden ja toiminnan tavoitteiden toteutuminen kaupungissa ja kaupunkikonsernissa sekä kaupungin taloudellinen tilanne.
Vuoden 2024 arviointikertomushavaintojen seuranta
Kaupungin ja hyvinvointialueen yhdyspinnat ja yhteistyö TE-uudistukseen liittyen
Henkilöstöjohtaminen ja henkilöstöpalvelut
Elinikäinen oppiminen: aikuisopisto, kuvataidekoulu, musiikkiopisto
Koulujen ja päiväkotien sisäilmatilanne ja tilojen tarkoituksenmukaisuus
Talouspalvelut ja rahoitus
Rakennusvalvonta
Investointikohde: Varian Vehkalan toimipiste
Kiinteistöt ja tilat
Terveysten ja hyvinvoinnin edistäminen
Kilpailutusten ja hankintojen tarkoituksenmukaisuus

4 ARVIOINTIEN TOTEUTTAMINEN

Jokaisesta aihealueesta laaditaan esiselvityksen jälkeen tarkempi toteuttamissuunnitelma kunkin arviointikäynnin tai -kokouksen suunnittelun yhteydessä.

Strategian mukaisuudesta ja tuloksellisuusnäkökulmasta lähtevän arvioinnin kriteeristö asetetaan tarkastuslautakunnan toimesta. Kriteeristö esitetään kohteelle kysymysten muodossa.

Ennen lopullista arviointia tarkastuslautakunta pitää tilivuoden aikana kokouksia, joissa erikseen valittuja aiheita arvioidaan. Arviointikohteelta voidaan pyytää raportteja ja selvityksiä toiminnastaan. Arviointiaiheeseen saattaa liittyä kysely. Arviointikohteessa voidaan käydä tutustumassa toimintaan tai pyydetään toiminnasta vastaava viran/toimenhaltija esittelemään toimintaa ja vastaamaan kysymyksiin lautakunnan kokouksessa. Ulkoisen tarkastuksen palveluyksikkö huolehtii haluttujen selvitysten hankkimisesta ja tekee tarvittaessa arviointiin liittyvän tarkastuksen (toiminnan-/tuloksellisuustarkastuksen).

Lopullinen arviointi suoritetaan kunkin tilivuoden osalta tilinpäätöksen valmistuttua. Arviointikertomuksen esittämistavassa on painottunut paitsi näkemys valtuuston asettaman poliittisen ohjauksen toteutumisesta, myös näkemys kaupungin oleellisista riskeistä, ajankohtaisuudesta ja kehittämisestä.

Vuoden aikana ja tilivuoden päätyttyä pidettävissä kokouksissa käydään kokousaikataulun ja valtuustokauden tarkastussuunnitelman mukaisesti toimielinten ja tehtäväalueiden osalta läpi seuraavia asioita tavoitteiden toteutumisen seuranta ja arviointia varten:

- Toimintaa ohjaavat lait ja säännöt,
- mitä strategisia tavoitteita kohdistuu arviointiaiheeseen,
- selvitetään asetetut toiminnan ja talouden tavoitteet ja niiden toteutuminen ja raportointi,
- tutustutaan keskeisiin toimintoihin tarvittaessa toimintayksikössä,
- selvitetään kehittämistavoitteet ja investointisuunnitelmat sekä niiden toteuttaminen ja rahoitus,
- tarkastetaan kaupunginhallituksen toimintakertomukseen sisältyvä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta,
- selvitetään yksikön tosiasialliset toimintatavat ja ajankohtaiset asiat,
- myös strategian ohjelmia seurataan mahdollisuuksien mukaan.

Vuosiohjelman kokousaiheisiin liittyen voidaan testata soveltuvien osien kokouksissa seuraavia aiheita

- Strategian painopistealueille asetettujen strategisten tavoitteiden saavuttaminen, tavoitteiden saavuttamiseksi tehdyt toimenpiteet ja seuranta,
- vuotuisten sitovien tavoitteiden toteutuminen,
- toimialan tavoitteiden yhdenmukaisuus,
- kaupungin toiminnan tuloksellisuusinformaatio, tuottavuus, taloudellisuus, tunnusluvut ja muut toiminnan tuloksellisuutta osoittavat indikaattorit,
- laadunhallinta omassa toiminnassa ja ostopalveluissa,
- investointien toteutuminen,
- poikkihallinnollisten strategioiden/ohjelmien yhdenmukaisuus ja poikkihallinnollisten strategioiden/ohjelmien tavoitteet ja niissä eteneminen,
- hyvinvoinnin edistäminen
- henkilöstön pito- ja vetovoima, työhyvinvointi
- asiakaskyselyjen seuranta, palvelujen vastaaminen asiakkaiden tarpeita,
- peruspalvelujen toimivuus, mahdollinen tutkimusaineisto,
- arviointisuositusten mukaisesti - auditointien suorittaminen, erityisesti ulkopuolisilta ostettaessa,
- itsearviointien ja muiden arviointien toteutuminen,
- vaikutusten ennakoarviointien tekeminen,
- ympäristötoimenpiteet,
- käytössä olevat menetelmät sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämiseksi.

Myös seuraavia seikkoja arvioidaan tarvittaessa osana arviointia:

- Tarkastetaan mitä lakisäätteisiä palveluja arvioitavalla toimialalla/tehtävässä on
- onko organisaatiomuutoksista ja muista merkittävistä muutoksista tehty itsearviointit (vaikutukset muille toimialoille, taloudelliset vaikutukset mukaan lukien muutokset käyttötaloudessa ja omistuksessa),
- avoimuus ja läpinäkyvyys,
- kaupungin ja hyvinvointialueen yhdyspintayhteistyö.



5 § Arvioinnin eettiset periaatteet Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa / SH

VD/5444/00.01.01.01/2025

SH/KS

Arvioinnin eettiset periaatteet perustuvat Kuntaliiton arviointisuosituksen käyttämiin Colin Robsonin ”Käytännön arvioinnin perusteet” teokseen.

Tarkastuslautakunta 13.8.2025 § 5

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään hyväksyä arvioinnin eettiset periaatteet noudatettavaksi Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet:

- Arvioinnin eettiset periaatteet Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Sari Hännikäinen, puh. 050 302 6473, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

ARVIOINNIN EETTISET PERIAATTEET¹

VANTAAN KAUPUNGIN ULKOISESSA TARKASTUKSESSA

Hyväksytty tarkastuslautakunnassa 19.6.2017 § 4

Ulkoinen tarkastus noudattaa arviointiyössään seuraavia periaatteita:

KÄYTTÖKELPOISUUS

Arvioinnit laaditaan siten, että ne perustuvat luotettavaan, käyttökelpoiseen ja mahdollisimman kattavaan sekä ajankohtaiseen aineistoon niin, että tarkastuslautakunta ja seuraavassa vaiheessa kaupunginvaltuusto saavat monipuolisen kuvan tarkasteltavasta asiakokonaisuudesta.²

TOTEUTTAMISKELPOISUUS

Arvioinnin tuloksena esitetyt suositukset ovat toteuttamiskelpoisia. Tämä tarkoittaa arvioinnin realistisuutta, järkevyyttä ja selkeyttä.³

EETTINEN HYVÄKSYTTÄVYYS

Arvioinnit tehdään lakia ja eettisesti kestävästä menettelyä noudattaen muun muassa siten, että arviointi kohdistuu aina tarkasteltaviin asioihin eikä niistä vastaaviin tai niitä toteuttaviin henkilöihin.⁴

TARKKUUS

Arvioinnit tuottavat ja välittävät pätevää tietoa niistä tekijöistä, jotka määrittävät arvioinnin kohteena olevan asian tilan.⁵

¹ Valmistelu perustuu Kuntaliiton arviointisuosituksen (2006) käyttämään Colin Robinsonin teokseen "Käytännön arvioinnin perusteet" vuodelta 2001. Tilintarkastuksen eettiset periaatteet on JHTT-yhdistyksen julkaisussa "Julkishallinnon hyvä tilintarkastustapa", Helsinki 2006.

² Käyttökelpoisuus, erityisesti seuraavat alakohdat, julkaisusta Suositus arvioinnista kuntien valtuustoille: Tiedon laajuus ja valikointi, Arvojen määrittely, Raportin selkeys, Raportoinnin ajoitus ja levitys, Arvioinnin vaikutus.

³ Toteuttamiskelpoisuus, erityisesti alakohdat: Käytännön toteuttaminen, Kustannusvaikuttavuus.

⁴ Eettinen hyväksyttävyys, erityisesti alakohdat: Ihmisten oikeudet, Ihmisten välinen vuorovaikutus, Huolellinen ja monipuolinen tilanteen arviointi.

⁵ Tarkkuus, erityisesti alakohdat: Arvioitavan toiminnan dokumentointi, Arvioinnin tarkoituksen ja menettelytapojen kuvaaminen, Oikeat tietolähteet, Tiedon validiteetti, Johtopäätösten oikeutus, Puolueeton raportointi.

Käyttökelpoisuus

Tiedon laajuus ja valikointi. Hankittava tieto tulee kerätä niin, että se vastaa olennaisiin kysymyksiin ja on ilmaisevaa asiakkaiden ja muiden intressien kannalta.

Arvojen määrittely. Näkökulmat, menetelmät ja päättely, joihin tulosten esittely perustuu, tulee kuvata niin huolellisesti, että arvojen arvioinnin perusteet tulevat myös selviksi.

Raportin selkeys. Arviointiraportin tulee kuvata selkeästi arvioitava kohde, sen konteksti ja tarkoitus, menettelytavat ja arvioinnin tulokset niin, että kaikki olennainen tieto on raportissa ja se on helposti ymmärrettävissä.

Raportoinnin ajoitus ja levitys. Merkittävien välitulosten ja lopullisten arviointiraporttien tulee olla käytettävissä sellaisessa aikataulussa, että niitä voidaan käyttää ajallisesti mielekkäästi.

Arvioinnin vaikutus. Arvioinnit tulee suunnitella, toteuttaa ja raportoida sellaisilla tavoilla, jotka lisäävät niiden käytön ja hyödyntämisen todennäköisyyttä.

Toteuttamiskelpoisuus

Käytännön toteuttaminen. Arviointi tulee toteuttaa toimintaa mahdollisimman vähän häiritsevällä tavalla, mutta kuitenkin niin, että tarvittava tieto saadaan.

Kustannusvaikuttavuus. Arvioinnin tulee olla tehokas ja tehty niin, että sen tulokset vastaavat siihen käytettyjä resursseja: tieto on riittävän merkittävää suhteessa käytettyihin voimavaroihin.

Eettinen hyväksyttävyys

Ihmisten oikeudet. Arvioinnit tulee suunnitella ja toteuttaa niin, että ihmisarvoa ja ihmisten oikeuksia kunnioitetaan ja suojellaan.

Ihmisten välinen vuorovaikutus. Arvioinnin tekijöiden tulee kunnioittaa ihmisten välisiä vuorovaikutussuhteita siten, ettei arviointi aiheuta niille uhkaa tai vahinkoa.

Huolellinen ja monipuolinen tilanteen arviointi. Arvioinnin tulee huomioida arvioitava ilmiö kokonaisuutena vahvuuksineen ja heikkouksineen niin, että vahvuudet voidaan nähdä esille tuotujen ongelmien yhteydessä.

Tarkkuus

Arvioitavan toiminnan dokumentointi. Arvioitava toiminta on kuvattava ja dokumentoitava tarkasti siten, että kokonaisuus on selkeästi tunnistettavissa.

Arvioinnin tarkoituksen ja menettelytapojen kuvaaminen. Arvioinnin tarkoitusta ja sen toteuttamista tulee kuvata ja seurata riittävän yksityiskohtaisesti, jotta ne voidaan tunnistaa ja niitä voidaan arvioida.

Oikeat tietolähteet. Arviointia varten kerätty tieto on kuvattava riittävän yksityiskohtaisesti, jotta sen asianmukaisuutta voidaan arvioida.

Tiedon validiteetti (kyky mitata sitä mitä on tarkoitus). Tiedonkeruun tavat valittava tai kehitettävä ja toimeenpantava siten, että voidaan varmistaa tulkinnan validisuus suhteessa tiedon tarkoitettuun käyttöön.

Tiedon luotettavuus (reliabiliteetti, ei-sattumanvaraisuus). Tiedonkeruun tavat on valittava tai kehitettävä ja toimeenpantava varmistaen tiedon riittävän luotettavuuden tavoiteltua käyttöä silmälläpitäen.

Tiedon systemaattisuus. Arvioinnissa käytetty koottu, käsitelty ja raportoitu tieto on kuvattava systemaattisesti ja kaikki havaitut virheet ja puutteet on korjattava.

Kvantitatiivisen aineiston analysointi. Arvioinnin määrällinen aineisto on analysoitava asianmukaisesti ja systemaattisesti niin, että arviointikysymyksiin vastataan tehokkaasti.

Kvalitatiivisen aineiston analysointi. Arvioinnin laadullinen aineisto on analysoitava asianmukaisesti ja systemaattisesti niin, että arviointikysymyksiin vastataan tehokkaasti.

Johtopäätösten oikeutus. Arvioinnin tuomat johtopäätökset on osoitettava selkeästi ja niihin päätyminen on perusteltava, jotta kaikki osalliset voivat arvioida niitä.

Puolueeton raportointi. Raportoinnissa käytettävien menettelytapojen tulee taata, etteivät henkilökohtaiset tunteet tai mikään osapuolen ennakkoluulot tai mieltymykset vääristä tuloksia.



6 § Tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohje / SH

VD/5492/00.01.01.01/2025

SH/KS

Kaupunginreviisori esittelee kokouksessa tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohjetta.

Tarkastuslautakunta 13.8.2025 § 6

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään hyväksyä tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohje.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet:

- Tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohje

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Sari Hännikäinen, puh. 050 302 6473, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINNIN LAATUOHJE

Päivitetty 13.8.2025
Päivitetty 23.9.2021
Hyväksytty 19.6.2017

SISÄLLYS

1. TARKASTUSLAUTAKUNTA	3
2. ARVIOINTITYÖN TAVOITTEENA TOIMINNAN KEHITTÄMINEN.....	4
3. TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTITEHTÄVÄT	4
3.1 Toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisen arviointi	4
3.1.1 Toiminnallisten vuositavoitteiden arvioinnin periaatteet	5
3.2 Tuloksellisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden arviointi.....	7
4. ARVIOINTISUUNNITELMA JA TYÖOHJELMA.....	8
5. ARVIOINTITEHTÄVÄN MÄÄRITTÄMINEN	9
6. ARVIOINTITIEDON KERÄÄMINEN JA ANALYSOINTI.....	10
7. ARVIOINNIN TULOSTEN ESITTÄMINEN	11
8. ARVIOINTIKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI VALTUUSTOLLE.....	11
9. ARVIOINNIN KEHITTÄMINEN	13
10. TARKASTUSLAUTAKUNNAN TOIMINNAN JULKISUUS JA TIEDOTTAMINEN.....	13
11. ARVIOINNIN LAATUOHJEEN KÄYTTÖÖNOTTO	14

1. TARKASTUSLAUTAKUNTA

Kuntalain 14 luvun 121 §:ssä määrätään tarkastuslautakunnasta seuraavasti:

"Valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Tarkastuslautakunnan tehtävänä on:

- 1) valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;*
- 2) arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;*
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;*
- 4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;*
- 5) valvoa kuntalain 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;*
- 6) valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.*

Kunnanhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi ja talousarvioksi kunnan hallintosäännön ja talousarvioesityksen yhteensovittamiseen liittyvästä perustellusta syystä.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisia pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Kunnanhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta."

Kuntalain 14 luvun 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Kaupungin sisällä tarkastuslautakunnan toiminnasta määrätään hallintosäännössä. Hallintosäännön mukaan ulkoinen tarkastus on riippumaton toimivasta johdosta ja muusta organisaatiosta. Ulkoisen tarkastuksen muodostavat tarkastuslautakunta, ulkoisen tarkastuksen palveluyksikkö ja tilintarkastaja. Hallintosäännössä määrätään mm.

tarkastuslautakunnan kokoonpanosta, kokouksista, ulkoisesta tarkastuksesta ja tilintarkastuksen järjestämiseen liittyvistä tehtävistä. Hallinnon ja talouden tarkastusta käsitellään hallintosäännön 15 luvussa.

2. ARVIOINTITYÖN TAVOITTEENA TOIMINNAN KEHITTÄMINEN

Tarkastuslautakunnan arvioinnin tavoite on Vantaan kaupungin toiminnan kehittäminen. Tarkastuslautakunta nostaa arviointikertomuksessa kehittämiskohteita ja havaitsemiaan epäkohtia esiin. Kaupunginhallituksen tehtävä on antaa valtuustolle lausunto toimenpiteistä, joihin huomioiden takia on ryhdytty.

Kuntalain mukaan tarkastuslautakunnan tehtävä on arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Kuntalain uudistuksessa määriteltiin edellä mainitut käsitteet *kuntakonserni* ja *kunnan toiminta*. Kunta tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan. Näin ollen tarkastuslautakunnan arvioinnin kohteena on kaikki kunnan toiminta riippumatta sen järjestämistavasta.

3. TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTITEHTÄVÄT

Tarkastuslautakunta arvioi sekä valtuuston asettamien tavoitteiden toteutumista että kunnan toiminnan tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Molemmat ovat kuntalain mukaisia tehtäviä.

3.1 Toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisen arviointi

Vantaan kaupungin toiminnan ja talouden tavoitteet on koottu mm. kaupunkistrategiaan, talousarvioon ja taloussuunnitelmaan. Tavoitteiden asettamisen ylätasolla on valtuuston hyväksymä pitkän aikavälin kaupunkistrategia, jota tarkennetaan toimintasuunnitelmissa ja muissa strategisen johtamisjärjestelmän asiakirjoissa. Kaupunkistrategiaa toteutetaan vuosittaisilla, talousarviossa asetettavilla, sitovilla toiminnallisilla tavoitteilla.

Tarkastuslautakunta arvioi, antaako toimintakertomuksessa esitetty selvitys riittävät tiedot valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta. Kuntalain esitöiden mukaan tarkastuslautakunnan arvioinnissa kiinnitetään huomiota erityisesti niihin tavoitteisiin, jotka eivät ole toteutuneet. Vantaan tarkastuslautakunta käsittelee erityisesti toteutumattomia tavoitteita, mutta myös onnistumisia tuodaan esille. Talousarviossa asetettujen tavoitteiden toteutumisen lisäksi tarkastuslautakunta arvioi harkitsemassaan laajuudessa kuntastrategiassa asetettujen tavoitteiden toteutumista ja sitä, toteuttavatko talousarviossa asetetut tavoitteet kuntastrategiaa.

Valtuuston arviointikohteelle asettamien strategisten tavoitteiden arvioinnissa selvitetään, onko tavoite toteutunut. Jos se ei ole toteutunut, pyritään selvittämään syyt toteutumatta jäämiseen. Lisäksi voidaan arvioida, olisiko tavoite ollut mahdollista saavuttaa. Toteutuneiden tavoitteiden osalta voidaan arvioida mm. sitä, minkälaisin toimenpitein tavoite on saavutettu ja minkälainen ohjausvaikutus tavoitteella on saatu aikaan. Myös tavoitteiden muotoilua voidaan arvioida mm. tavoitteiden täsmällisyyden, mitattavuuden ja asetettujen toimenpiteiden kattavuuden näkökulmista.

3.1.1 Toiminnallisten vuositavoitteiden arvioinnin periaatteet

Valtuusto asettaa vuosittain talousarviossa tavoitteet koko kaupunkikonsernille. Jos näiden tavoitteiden ja niihin mahdollisesti kytkeytyvien toimenpiteiden määrä on suuri, tukeudutaan pääasiassa arvioinnin kohteen strategiakortissa antamaan selvitykseen tavoitteen toteutumisesta arvioitaessa kaikkien tavoitteiden toteutumista kerralla. Silloin, kun tehdään erillinen arviointi jonkin yksittäisen tavoitteen toteutumisesta, kerätään tietoa tarvittaessa strategia- ja tulokorttien lisäksi mm. viranhaltijoiden haastatteluista, projektisuunnitelmista, aiheeseen liittyvistä pöytäkirjoista, raporteista ja tilastotiedoista.

Tavoite tai siihen liittyvä toimenpide saattaa olla muotoiltu väljästi ja epämääräisesti. Esimerkkejä tällaisista muotoiluista ovat: ”otetaan käyttöön toimintamalli”, ”ennaltaehkäiseviä palveluita on lisätty” ja ”kehittämistyö on aloitettu”. Tällaisessa tilanteessa on tulkinnanvaraista, mitä tulisi tapahtua, jotta tavoite toteutuu. Tällöin herää mm. seuraavia kysymyksiä:

- Onko toimintamalli käyttöönotettu silloin, kun ensimmäiset pilotoinnit ovat alkaneet vai vasta silloin, kun suurin osa uudistuksista on osa kunnan vakiintunutta toimintaa?

- Tulisiko uusia ennaltaehkäiseviä palveluita olla kaksi vai 20? Entä kuinka merkittäviä niiden tulisi olla – koskeako esim. valtaosaa palvelun saajista vai riittääkö, jos palvelu koskee vain hyvin pientä asiakasryhmää?
- Onko kehittämistyö aloitettu, jos vuoden aikana on ainoastaan pidetty aiheesta muutama palaveri?

Tällaisessa tulkinnanvaraisessa tilanteessa tarkastuslautakunta tekee ensin oman tulkintansa siitä, mitkä toimenpiteet ovat riittäviä tavoitteen toteutumiseen ja tämän jälkeen lautakunta arvioi, onko tavoite toteutunut. Tarkastuslautakunnan tulkinta tavoitteen toteutumisen edellytyksistä saattaa olla erilainen kuin arviointikohteen tekemä tulkinta. Tällöin arvioinnin raportissa kerrotaan, minkälaisen tulkinnan tavoitteen täyttymisedellytyksistä lautakunta on tehnyt työnsä lähtökohdaksi.

Tavoite tai siihen liittyvä toimenpide saattaa sisältää useita tavoiteltavia tuloksia. Esimerkki tällaisesta toimenpiteestä on: ”Käynnistetään asiakasneuvonnan keskittäminen. Vahvistetaan sähköistä asiakasneuvontaa ja parannetaan asiakasviestintää”. Tällaisessa tilanteessa tavoitteen toteutuminen arvioidaan osina: 1. onko asiakasneuvonnan keskittäminen käynnistynyt? 2. onko sähköistä asiakasneuvontaa vahvistettu? 3. onko asiakasviestintää parannettu?

Toimenpiteen toteutuminen tai toteutumattomuus ratkaistaan seuraavasti ja ilmaistaan myös taustaväriin avulla:

<i>Jos tavoitellut tulokset on saavutettu täysin tai jos saavuttamatta jääneiden tulosten osuus on vähäinen ja epäolennainen, arvioidaan tavoite toteutuneeksi</i>
<i>Jos vähintään yli puolet tavoitelluista tuloksista on saavutettu, arvioidaan tavoite toteutuneeksi osittain. Osittaisen toteutumisen arvion antamisen kynnys on korkea. Edellä mainitun esimerkin tapauksessa osittaisen toteutumisen perusteeksi ei riitä se, jos asiakasviestintää on parannettu päivittämällä internetsivut, mutta muita toimenpiteitä ei ole tehty</i>
<i>Jos tavoite ei ole toteutunut miltään osin tai vain alle puolet tavoitelluista tuloksista on saavutettu, tavoite arvioidaan toteutumattomaksi</i>
<i>Arvioinnissa voidaan tarvittaessa todeta, että tavoitteen toteutumista ei voida arvioida. Tavoite jätetään arvioimatta esimerkiksi silloin, kun tavoitteen toteutumiseen liittyvää tietoa ei ole vielä saatavilla tai jos tavoite on sen asettamisen jälkeen todettu epätarkoituksenmukaiseksi ja jätetty siksi kokonaan toteuttamatta.</i>

Havainnollistaakseen tavoitteiden toteutumistilannetta tarkastuslautakunta on laatinut taulukon, johon se merkitsee kaupunginhallituksen tilinpäätöksessään raportoiman toteutumatilanteen ja toisaalta tarkastuslautakunnan arvion toteutumatilanteesta sekä arvioinnin syystä. Taustaväri ilmaisee, onko tavoite toteutunut täysin, osittain vai jäänyt toteutumatta. Toteutumisen lisäksi tarkastuslautakunta voi antaa erilaisia huomautuksia tavoitteista ja pyrkii esittämään pääsiallisen syyn huomautukseensa.

Resurssiviisas ja hiilineutraali Vantaa		
Sitova tavoite vuodelle 2023	Tilinpäätöksen raportointi	Tarkastuslautakunta
18.1 Edistetään päästövähennystoimia hiilineutraalisuuden saavuttamiseksi viimeistään vuonna 2030	Tavoite toteutui osittain.	Huomio
20.1 Edistetään luonnon monimuotoisuutta Resurssiviisauden tiekartan Monimuotoinen luonto -kaistan toimenpiteitä toteuttamalla	Tavoite toteutui täysin.	Toteutui osittain.

Tavoitetaulukon alla kuvataan jokaista arviointia aiheuttanutta tavoitetta ja syitä esimerkiksi seuraavasti:

Sitova tavoite 6.1 Kaikkien perusopetuksen oppilaiden luku- ja matemaattiset taidot paranevat.

Tavoitteeseen liittyy kaksi mittaria:

- Lukuseula-testi (2. luokka ja 7. luokka).
- Funa-matemaattisen osaamisen testi (3. luokka ja 7. luokka).

Sitovaan tavoitteeseen liittyvät mittarit ovat yksiselitteisiä. Raportoinnin mukaan ensimmäisen mittarin mukaiset lukuseula-testin tulokset ovat laskeneet sekä suomi äidinkielenä että toisena kielenä 2. luokan oppilaiden osalta. Lukuseula- testin tulokset olivat parantuneet 7. luokan oppilaiden kohdalla. Ensimmäisen mittarin osalta tavoite saavutettiin 50 prosenttisesti. Toisen mittarin osalta raportoinnissa todetaan, ettei Funa-arviointia toteutettu vuonna 2024. Toisen mittarin mukaista matemaattisten-osaamisen kehitystä ei voinut arvioida puuttuneiden mittausten vuoksi. Koska ensimmäisen mittarin mukainen tavoite toteutui 50 prosenttisesti ja toisen mittarin toteutumisesta ei voida arvioida, kokonaistavoite ei toteutunut lainkaan.

3.2 Tuloksellisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden arviointi

Tarkastuslautakunnalla on oikeus arvioida kunnan toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Tarkastuslautakunnan ei kuitenkaan tule puuttua operatiiviseen toimintaan ja päivän politiikkaan.

Toiminnan *tuloksellisuus* voidaan määritellä monella tavalla. Kuntatyönantajat ja työmarkkinajärjestöt ovat 17.6.2015 yhdessä esittäneet, että kunta-alan tuloksellisuuden arvioinnissa käytetään valtiovarainministeriön johdolla valmisteltua kestävän tuottavuuden arviointimallia ja mittaristoa, joka tunnistaa julkisen palvelun erityisluonteen.

Tarkastuslautakuntien koulutuksessa esitelmän perusteella esiin nousseen valtiovarainministeriön kestävästä kuntatuottavuudesta ja tuloksellisuuden mittariston mukaan tuloksellisuuden tarkastelu tehdään seuraavien ulottuvuuksien kautta. Tarkastuslautakunta arvioi tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta seuraavassa taulukossa esiteltävän viitekehyksen kautta.

Tuloksellisuus			
Tuottavuus ja taloudellisuus	Työelämän laatu	Palvelujen laatu	Palvelujen vaikuttavuus
Tuotosten ja panosten suhde	Kuvaa organisaation, työyhteisön ja henkilöstön kykyä aikaansaada tuloksellisuutta	Kuvaa asiakaspalvelun toimivuudelle ja laadulle asetettujen tavoitteiden toteutumisen astetta	Toiminnan vaikuttavuudelle asetetut tavoitteet
Tuottavuus: panokset ilmaistaan tuotannontekijöinä	Työhyvinvointi		Tavoitteeksi asetettujen yhteiskunnallisten tilojen aikaansaamisen aste
Taloudellisuus: panokset ilmaistaan rahana (esim. yksikkökustannus)			

Toiminnan *tarkoituksenmukaisuudella* tarkoitetaan sen arvioimista, onko kaupungin toimintatavoilla saavutettu tavoiteltuja vaikutuksia. Tavoiteltuja vaikutuksia voidaan tarkastella asiakkaan ja kuntalaisen kannalta ja toisaalta myös yhteiskunnan kannalta. Lähtökohtaisesti kunnan palvelutuotanto on tarkoitettu kuntalaisten hyväksi ja kuntalaisten käyttöön. Jotkut kunnan toiminnot tulee hoitaa yhteiskunnallisten tavoitteiden tai kokonaisedun näkökulmasta, vaikka toteutus toisi ongelmia, haittoja tai etuuksien menetyksiä joillekin kuntalaisille. Tarkoituksenmukaisuus voi olla myös taloudellisuuteen liittyvä kysymys. Tarkoituksenmukaisuuden arvioinnilla on yhteys kuntastrategiaan ja sen alaisiin toimenpideohjelmiin, joissa tavoitellut vaikutukset on kuvattu.

Tuloksellisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden arvioinnin kohde voi olla esimerkiksi jokin kaupungin toiminto (nuorisotyöttömien palvelut), poikkihallinnollinen tavoite (ennaltaehkäisevien palveluiden lisääminen) tai jokin kaupungin yksikön toiminta (kirjastopalvelut).

4. ARVIOINTISUUNNITELMA JA TYÖOHJELMA

Kuntalain 14 luvun 121 §:n mukaan tarkastuslautakunnan tulee laatia arviointisuunnitelma. Vantaan tarkastuslautakunta laatii työnsä pohjaksi valtuustokausittain arviointisuunnitelman, jonka lähtökohta on kaupunkistrategia ja toiminnan arvioinnin kattavuus. Arviointisuunnitelmassa määritellään arviointiaiheet vuositason.

Valtuustokauden arviointisuunnitelman lisäksi tarkastuslautakunta laatii jokaiselle vuodelle arviointisuunnitelman ja vuosiohjelman, jossa asetetaan arvioinnin aikataulu ja arviointikohteet. Tarkastuslautakunnan arviointikohteita ovat: 1) kaupungin, 2) tytäryhteisöjen ja 3) kuntayhtymien *järjestämät* palvelut. Tällöin arviointikohde voi olla myös jonkun muun tahon kuin kaupungin tuottama palvelu, kunhan se on kunnan toimintaa.

Konserniyhteisöjen osalta seurataan valtuuston niille asettamien tavoitteiden toteutumista sekä niiden toiminnan tuloksellisuutta ja taloudellista asemaa (tilinpäätös). Arvioinnin painopiste on kaupungin omistajaohjaus ja omistajapoliittisten linjausten tarkoituksenmukaisuus ja toteutuminen.

Myös kuntayhtymien osalta arvioinnin kohde on kaupungin omistajaohjauksen onnistuminen. Tällöin arvioidaan Vantaan kaupungin kuntayhtymän toiminnalle asettamien tavoitteiden toteutumista.

5. ARVIOINTITEHTÄVÄN MÄÄRITTÄMINEN

Yksittäisen arvioinnin toteutus alkaa taustatietojen keräämisestä. Tavoite on koota arviointiaiheesta riittävät taustatiedot. Tiedot ovat riittävät silloin, kun niiden perusteella voidaan määrittää arviointitehtävä ja laatia arviointikohtaiset ennakkokysymykset. Tähän työhön käytetään tarpeelliseksi katsottuja aineistoja, kuten esimerkiksi lakeja, suosituksia, päätöksiä, selvityksiä, ja tilinpäätöksiä.

Kun taustatiedot on kerätty, määritetään arvioinnin ennakkokysymykset. Jos arviointikohteet ovat suuria kokonaisuuksia, on arvioinnin rajaaminen tarkoituksenmukaista. Arvioinnin ennakkokysymyksillä on tarkoitus rajata arvioinnin sisältöä.

Arvioinnin ydin muodostuu laadituista ennakkokysymyksistä. Arviointikysymykset pyritään esittämään tiiviisti ja keskittymään arvioinnin kohteen näkökulmasta keskeisiin teemoihin. Lautakunnan jäsenillä on mahdollisuus kommentoida ja täydentää laadittuja ennakkokysymyksiä. Arviointikohde toimittaa kokouksessa läpikäytävän esitysaineiston pääsääntöisesti ennakoon lautakunnan tutustuttavaksi.

6. ARVIOINTITIEDON KERÄÄMINEN JA ANALYSOINTI

Arviointitiedon keräämisen ja analysoimisen tarkoitus on luoda kestävät perusteet tarkastuslautakunnan arvioinnille. Arvioinnin tehtävä ei ole täyden selvyyden saaminen arviointikohteen tilasta ja ongelmista. Jo arviointikysymyksillä rajataan arvioinnin kattavuutta. Arviointikertomuksessa keskitytään arviointikohteen ajankohtaisiin teemoihin.

Arviointitiedon keräämisen vaiheessa pidetään yleensä lautakunnan, jossa arviointikohteen toiminnasta ja taloudesta vastaavat viranhaltijat vastaavat ennakkoon lähetettyihin ja muihin kokouksessa esiin nouseviin kysymyksiin. Arviointikohde laatii kokoukseen esityksen, jossa se vastaa ennakkokysymyksiin ja voi tuoda esiin myös muita tärkeäksi katsomiaan seikkoja. Arviointitilaisuuden päätteeksi pidetään lautakunnan sisäinen keskustelu, jossa lautakunnan jäsenet voivat tuoda esiin näkemyksensä siitä, mikä on arviointikysymyksen kannalta keskeistä tai vaatii lisäselvitystä.

Kokouksessa saatujen tietojen lisäksi tarkastustoimi kerää ja analysoi tarpeelliseksi näkemäänsä muuta aineistoa ja jatkaa aiemmin kerätyn aineiston käsittelyä. Arviointitiedon keräämiseksi voidaan myös järjestää haastatteluja ja kyselyjä. Niillä voidaan kerätä tarkentavaa tietoa tai syventää jonkin osa-alueen käsittelyä.

Lautakunnan arviointikokousten lisäksi arviointeja voidaan tehdä myös viranhaltijavalmisteluna. Tällainen tilanne voi tulla eteen, jos esimerkiksi arviointisuunnitelman ulkopuolelta nousee jokin ajankohtainen teema, johon halutaan selvitystä ja arviointiaiheista on muutoin jo kokouksittain sovittu. Tällöin viranhaltija esittelee lautakunnalle arviointisuunnitelman, suorittaa arvioinnin ja esittelee lautakunnalle arvioinnin tulokset ilman, että kokoukseen kutsutaan aiheen varsinaista asiantuntijaa. Arviointikertomusvalmistelu etenee saman kaavan mukaisesti, kuin varsinaisen arviointisuunnitelman mukaisissa arvioinneissa.

Arvioinnin keskeiset tulokset kootaan arviointimuistioon, joka on ulkoisen tarkastuksen ja lautakunnan sisäinen työpaperi. Lautakunta käsittelee muistiot kokouksessaan. Muistio liitetään luottamushenkilöiden extranettiin kokouksen ei julkiseen aineistoon. Jäsenille lähetetään salasana. Tieto muistiosta ilmoitetaan esityslistan yhteydessä ja lautakunnan jäsenillä on näin mahdollisuus tutustua valmistuneisiin muistioihin etukäteen. Muistion kokouksenkäsittelyn tarkoitus on välittää lautakunnalle tieto arvioinnin tuloksista ja koota lautakunnan näkemykset johtopäätöksistä. Tässä vaiheessa lautakunnan jäsenet voivat esittää tarkennuksia ja täsmennyksiä muistiossa oleviin tietoihin. Ulkoisen tarkastuksen

virkamiesten on tärkeää saada tietoonsa lautakunnan näkemykset tässä työvaiheessa, jotta ne voidaan tuoda esiin arviointikertomuksessa.

Arvioinnissa käytetyt aineistot ja niiden analysointitavat esitetään ja säilytetään siten, että niiden perusteella käy selville, miten arvioinnin havaintoihin ja päätelmiin on päädytty. Keskeinen kokoava dokumentaatio kirjoitetaan arviointikertomukseen, mutta tämän perustana oleva aineisto (esimerkiksi arviointikohteelta saatu kirjallinen aineisto tai haastattelumuistiot) säilytetään tarkastustoimessa arvioinnin työpapereissa.

7. ARVIOINNIN TULOSTEN ESITTÄMINEN

Pääsääntöisesti arvoinnit raportoidaan valtuustolle arviointikertomuksessa. Arviointikertomuksessa tiivistetään arviointikysymykseen saatu vastaus ja lautakunnan arviointi. Arviointikertomusteksti kirjoitetaan yleensä muistion ja tilinpäätöstietojen pohjalta.

Arviointikertomusteksti on luonteeltaan objektiivinen ja luotettava. Kertomusteksti ilmaisee sellaisenaan arvioinnin ydinsisällön. Kertomuksen perusteella myös asiaa tarkemmin tuntemattoman lukijan tulisi voida ymmärtää arvioinnin pääasiat. Arviointikertomustekstissä pyritään tuomaan esiin lautakunnan yhteiset näkemykset, jotka ovat muodostuneet arviointikertomuksen valmistelun yhteydessä.

Tarkastuslautakunnan arviointi on vastaus mahdolliseen arviointikysymykseen ja samalla tarkastuslautakunnan kannanotto käsiteltyyn aiheeseen. Tarkastuslautakunnan arviointi vastaa siihen, mitä tehdyt havainnot merkitsevät arviointikysymyksen kannalta. Arvioinnin tulee olla selvästi johdettavissa havainnoista siten, että siinä noustaankin yksittäisiä havaintoja yleisemmälle tasolle. Valmiiseen kertomustekstiin pyydetään tarvittaessa palaute arviointikohteelta.

8. ARVIOINTIKERTOMUS JA MUU RAPORTOINTI VALTUUSTOLLE

Arviointien tulokset esitetään valtuustolle vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä annettavassa arviointikertomuksessa. Erityistapauksissa tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle muitakin raportteja jo tilikauden aikana.

Lautakunta osallistuu myös pääkaupunkiseudun tarkastuslautakuntien yhteistyöhön, joka sisältää seudun yhteisten arviointien laatimista. Näiden yhteisarviointien tuloksista raportoidaan arviointikertomuksessa.

Arviointikertomuksella pyritään Vantaan kaupungin toiminnan kehittämiseen ja hyvien käytäntöjen ylläpitämiseen. Kertomuksen sävy on rakentava ja se välittää valtuutetuille ja kuntalaisille objektiivista tietoa kaupungin toiminnan tuloksellisuudesta ja tarkoituksenmukaisuudesta. Kertomuksessa nostetaan havaitut epäkohdat esiin ja edellytetään kaupunginhallituksen vastaavan siihen, mihin toimiin se aikoo esitettyjen havaintojen osalta ryhtyä.

Arviointikertomuksen sisältö on lähtökohtaisesti seuraava:

Tiivistelmä	Yhteenvetoon tiivistetään arviointikertomuksen tärkeimmät havainnot. Näin kiinnitetään lukijan huomio painoarvoltaan kaikkein merkittävimpiin asioihin.
Valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen	Valtuuston asettamia toiminnan ja talouden tavoitteita koskevassa luvussa selvitetään, miten vuositavoitteet on kokonaisuutena saavutettu. Toiminnan ja talouden tavoitteiden saavuttaminen raportoidaan myös tytäryhteisöjen osalta. Valtuustokauden päätyttyä arvioidaan mennyttä kautta koskevien tavoitteiden saavuttamista kokonaisuutena. Kaupunkistrategian toteutumisen mahdollinen arviointi sisällytetään tähän lukuun.
Talous ja talousohjelman tavoitteiden saavuttaminen	Taloutta käsittelevässä luvussa keskitytään erityisesti siihen, miten talousarvio on toteutunut ja mistä poikkeamat ovat johtuneet. Kokonaiskuvan saamiseksi käsitellään myös konsernin tilannetta. Arviointikertomuksessa voidaan tuoda esiin esimerkiksi tunnuslukujen pitkän aikavälin seurantaa tai kaupunkien välistä vertailua. Jos taseessa on kattamatonta alijäämää, on tarkastuslautakunnan kuntalain mukainen tehtävä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä.
Toiminnan tuloksellisuuden ja tarkoituksenmukaisuuden arvioinnit	Kaupungin toiminnan tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta arvioidaan edellä kohdassa 3.2. esitetyn mukaisesti.
Tarkastuslautakunnan kokoonpano ja työskentely	Tarkastuslautakuntaa esittelevässä luvussa lukijalle kerrotaan lyhyesti, miten ja ketkä arviointityötä ovat tehneet.
Edellisen vuoden arviointikertomuksen havainnot	Jokaiseen arviointikertomukseen saadaan vastine kaupunginhallitukselta. Edellisen vuoden vastine käsitellään erillisessä luvussa. Tarvittaessa selvitetään myös aikaisempien vuosien havaintojen tilannetta.

Tarkastuslautakunta käsittelee kokouksissaan arviointikertomusta vaiheittain.

Arviointikertomus perustuu aiemmissa kokouksissa käsiteltyihin arviointikohtaisiin muistioihin. Kertomustekstin suuret linjat tulee olla suunniteltu jo muistioita käsittelevissä kokouksissa. Arviointikertomus toimitetaan lautakunnan jäsenille luettavaksi ennen kokousta.

Hallintosäännön 15 Luvun – Hallinnon ja talouden tarkastus mukaan tarkastuslautakunta antaa valtuustolle arvionsa valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta edellisenä vuonna (=arviointikertomus). Kokouksessaan tarkastuslautakunta

päättää hyväksyä ja allekirjoittaa vuoden arviointikertomuksen, lähettää arviointikertomuksen kaupunginvaltuustolle tiedoksi sekä esittää, että kaupunginvaltuusto velvoittaa kaupunginhallituksen ja lautakunnat ryhtymään toimiin arviointikertomuksessa esitettyjen huomioiden takia sekä raportoimaan näistä valtuustolle. Kuntalain mukaan hallituksen tulee antaa valtuustolle lausunto niistä toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt tai päättää ryhtyä arviointikertomuksessa esitettyjen havaintojen takia.

9. ARVIOINNIN KEHITTÄMINEN

Tarkastuslautakunta kehittää ja arvioi työtään. Kokousten yhteydessä käytävässä keskustelussa syntyy oivalluksia, joiden myötä arviointitoiminta kehittyy. Arviointityön ohella pohjaa kehittämiselle saadaan yhteisistä seminaari- ja koulutuspäivistä. Tarkastuslautakunnan jäsenet voivat osallistua myös ulkoisiin koulutuksiin ja tilaisuuksiin, joissa käsitellään sen toimialaan kuuluvia asioita.

Tarkastustoimen viranhaltijat ylläpitävät jatkuvasti ammatillista osaamistaan ja seuraavat valtuustossa käytävää keskustelua ja kehittävät arviointityötä aktiivisesti. Viranhaltijat osallistuvat arviointia käsitteleviin koulutuksiin ja tilaisuuksiin.

Arviointia kehitetään myös suurten kaupunkien yhteisissä koulutustilaisuuksissa sekä muissa tapaamisissa. Muiden kaupunkien tarkastuslautakuntien toimintaa benchmarkataan esim. hyvien toimintatapojen kehittämiseksi.

10. TARKASTUSLAUTAKUNNAN TOIMINNAN JULKISUUS JA TIEDOTTAMINEN

Lautakunnan toiminta ei ole pääsääntöisesti julkista. Mm. arviointimuistiot laaditaan lautakunnan omaan käyttöön ja ne ovat julkisuuslain mukaisia valmisteluasiakirjoja ja siten salaisia. Arviointityön luonne edellyttää luottamuksellisuutta, jotta yksiköt voivat kertoa avoimesti asioistaan. Lautakunta saa tiedokseen myös tilintarkastajan raportoimaa tietoa, joka on salaista.

Lautakunnan työstä ja kannanotoista tiedottavat lautakunnan puheenjohtaja ja kaupunginreviisori, ellei lautakunta muuta päättä.

Tarkastuslautakunnan merkittävin julkinen raportti on arviointikertomus. Kertomuksen julkaisemisen ja siitä tiedottamisen tavoite on edistää arvioinnin vaikuttavuutta. Tiedottamisen vakiotapoja ovat arviointikertomuksen jakelu, uutinen kaupungin verkkosivuilla ja lehdistötiedote. Kertomus jaetaan valtuutetuille, tilivelvollisille yksiköille ja muille tarkastustoimen tarpeelliseksi katsomille tahoille. Arviointikertomus on kaikkien kuntalaisten saatavilla tarkastuslautakunnan verkkosivuilla. Arviointikertomus käännetetään kokonaisuudessaan ruotsiksi.

11. ARVIOINNIN LAATUOHJEEN KÄYTTÖÖNOTTO

Tarkastuslautakunnan laatuohje hyväksyttiin käyttöön vuonna 2017. Laatuohjetta on päivitetty ja sitä on käsitelty tarkastuslautakunnan kokouksissa 23.9.2021 sekä 13.8.2025.



7 §

Puheenjohtajan osallistuminen pääkaupunkiseudun tarkastustoimien yhteistyötä ohjaavan ryhmän toimintaan toimikaudella 2025-2029/ SH

VD/5491/00.02.02.01/2025

SH/KS

Pääkaupunkiseudun kaupunkien tarkastuslautakunnat ovat tehneet jo pitkään verkostomaista yhteistyötä järjestäen yhteisiä koulutuksia ja suorittaen yhteisarviointoja. Yhteistyötä on vuodesta 2009 lähtien ohjannut tarkastuslautakuntien puheenjohtajista muodostettu ohjausryhmä. Viime vuosina ohjausryhmän jäseniä ovat olleet Espoon, Helsingin, Kauniaisten ja Vantaan tarkastuslautakuntien puheenjohtajat ja ulkoisen tarkastuksen yksiköiden johtajat. Ohjausryhmän tehtävänä on toimia yhteistyötä koordinoivana tahona. Varsinainen päätösvalta on kaupunkien tarkastuslautakunnilla. Ohjausryhmä sopii menettelytavoistaan aina valtuustokausittain. Vuoden 2025 yhteistyötä koordinoi vuorotteluperiaatteen mukaisesti Vantaan kaupunki ja ohjausryhmän puheenjohtajana toimii Vantaan kaupungin tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Tarkastuslautakunta 13.8.2025 § 7

Kaupunginreviisorin esitys:

Tarkastuslautakunta oikeuttaa tarkastuslautakunnan puheenjohtajan tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtajan osallistumaan pääkaupunkiseudun tarkastustoimien ohjausryhmän toimintaan.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Sari Hännikäinen, puh. 050 302 6473, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



Muutoksenhakuohje 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle

Jos olet tyytymätön tähän päätöksen, voit vaatia siihen oikaisua tarkastuslautakunnalta eli tehdä siitä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen voit tehdä:

lainmukaisuusperusteella, eli jos

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- päätöksen tehnyt toimielin on ylittänyt toimivaltansa
- päätös on muuten lainvastainen

ja/tai

tarkoituksenmukaisuusperusteella, eli päätöksen sisältöön liittyvillä perusteilla.

Voit tehdä oikaisuvaatimuksen, jos olet kunnan jäsen. Asianosaisena voit tehdä oikaisuvaatimuksen kunnan jäsenyydestä riippumatta, jos päätös kohdistuu sinuun tai se vaikuttaa välittömästi oikeuksiisi, velvollisuuksiisi tai etuihisi.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Toimita oikaisuvaatimus **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä. Myöhässä tullutta oikaisuvaatimusta ei tutkita.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä Vantaan kaupungin internet-sivulla.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä

- seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä
- kolmen päivän kuluttua sähköisen viestin lähettämisestä tai
- saantitodistuksen osoittamana aikana/erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Voit toimittaa oikaisuvaatimuksen sähköpostilla tai sähköisen Oma Vantaa -asiointipalvelun kautta, postittamalla tai henkilökohtaisesti Tikkurilan Vantaa-Infoon sen aukioloaikana. Jos viimeinen palautuspäivä osuu viikonlopulle tai pyhäpäiväksi, voit toimittaa oikaisuvaatimuksen vielä seuraavana arkipäivänä.

Tee oikaisuvaatimus kirjallisena ja kerro siinä mitä muutoksia haluat päätökseen ja millä perusteella. Jos sinulla on vaatimustasi tukevia asiakirjoja, liitä ne oikaisuvaatimukseen mukaan. Lopuksi ilmoita yhteystietosi ja kotikuntasi ja allekirjoita oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, mutta siitä on käytävä ilmi lähettäjän tiedot. Jos käytät laillista edustajaa, oikaisuvaatimuksessa tulee olla myös edustajan vastaavat tiedot.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Tarkastuslautakunnan yhteystiedot:

Postiosoite: Vantaan kaupungin kirjaamo, PL 1100, 01030 Vantaa kaupunki

Käyntiosoite: Kirjaamon asiakaspalvelu/Tikkurilan Vantaa-Info, Dixi (2. krs.), Ratatie 11, 01300 Vantaa
(Aukioloajat: ma–ke 8.45–16.30, to 12.00–17.00 ja pe 7.45–15.30. Tarkista kesäajan ja arkipyhän aukiolo soittamalla tai osoitteesta <https://www.vantaa.fi/vantaa-info>)

Puhelin: (09) 83911 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi

Asiointipalvelun osoite: <https://asiointi.vantaa.fi/web/oikaisuvaatimus>



Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

5.2 Tähän päätökseen, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa hakea muutosta.
(Kuntalaki 136 §)