

SISÄLLYSLUETTELO

Tarkastuslautakunta pöytäkirja 23.09.2021

Pöytäkirjan kansilehti, tarkastuslautakunta	1
1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / SH	3
2 § Tarkastuslautakunnan kokoonpano toimikaudella 2021–2025 / SH	4
3 § Informaatio tarkastuslautakunnan jäsenille / SH	5
4 § Tarkastuslautakunnan kokoukset vuonna 2021 sekä pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen / SH	6
5 § Arvioinnin eettiset periaatteet Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa / SH	8
- Arvioinnin eettiset periaatteet Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa	9
6 § Tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohje / SH	12
- Tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohje	13
7 § Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma / SH	31
- Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2021-31.5.2022	32
- Liite 3, Tarkastuslautakunnan työn vuosityö, tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2021-31.5.2022	43
8 § Kauden 2017-2021 tarkastuslautakunnan viimeisen kokouksen arviointimuistio / SH	44
9 § Tarkastuslautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön osavuosisikatsaus 2/2021 /SH	45
10 § Ilmoitusasiat	47
11 § Kaupunginreviisorin sijainen / TK	48
Muutoksenhakuohje 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle	49
Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto	50



Tarkastuslautakunnan kokous

Aika 23.9.2021 klo 17.00–18.46

Paikka Ulkoinen tarkastus, Asematie 10 A 3. krs., Ihantoja, 01300 Vantaa/Teams

Osallistujat

Jäsenet	Läsnä	Varajäsenet	Läsnä
Kaimio Tuire, puheenjohtaja, esittelijä § 11	x	Viilo Mikko	
Weckman Markku, varapuheenjohtaja	x (etänä)	Karhu Suvi	
Ahokas Siri	x (etänä)	Åstrand Stefan	
Friman Reija	x (etänä)	Rautavaara Maija	
Iivarinen Oskari	x (etänä)	Siniketo-Pietilä Katja	
El Issaoui Naima	x (etänä) poissa 18.34–18.42	Kiljunen Kimmo	
Jääskeläinen Jouko	x (etänä)	Tuomela Tiina	
Lehmuskallio Paula	x (etänä)	Norres Lasse	
Phull Manav	x (etänä)	Orlando Carita	
Sillanpää Minttu	x (etänä)	Eerola Antero	
Suoniemi Juha	x (etänä)	Järä Juha	
Särkelä Jussi	x (etänä)	Tamminen Ida	
Al-Taee Hussein	x (etänä)	Eklund Tarja	
Muut osallistujat			Läsnä
Hännikäinen Sari, kaupunginreviisori	esittelijä §:t 1–10		x
Bosisio-Hillberg Katja, kaupunkitarkastaja			x poissa § 11 klo 18.39–18.46
Pietilä Reima, kaupunkitarkastaja			x poissa § 11 klo 18.39–18.46
Sohlberg Kati, tarkastussihteeri, pöytäkirjanpitäjä			x

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin

Allekirjoitukset

Puheenjohtaja Tuire Kaimio

Pöytäkirjanpitäjä Kati Sohlberg

Pöytäkirjan tarkastus



Aika ja paikka 6.10.2021 tarkastuslautakunta

Pykälät 4 ja 11, tarkastettiin ja hyväksyttiin kokouksessa.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Aika ja paikka 13.10.2021 Vantaan kaupungin internetsivuilla paatokset.vantaa.fi.



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

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 1

Kaupunginreviisorin esitys:

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

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



2 §

Tarkastuslautakunnan kokoonpano toimikaudella 2021–2025 / SH

VD/6980/00.00.01.00/2021

SH/KS

Kaupunginvaltuusto päätti valita 23.8.2021 § 7 tarkastuslautakuntaan seuraavat 13 jäsentä ja heidän henkilökohtaiset varajäsenensä seuraavasti:

Jäsenet:

Kaimio Tuire, puheenjohtaja
Weckman Markku, varapuheenjohtaja
Ahokas Siri
Friman Reija
Iivarinen Oskari
el Issaoui Naima
Jääskeläinen Jouko
Lehmuskallio Paula
Phull Manav
Sillanpää Minttu
Suoniemi Juha
Särkelä Jussi
al-Tae Hussein

Henkilökohtaiset varajäsenet:

Viilo Mikko
Karhu Suvi
Åstrand Stefan
Rautavaara Maija
Siniketo-Pietilä Katja
Kiljunen Kimmo
Tuomela Tiina
Norres Lasse
Orlando Carita
Eerola Antero
Järä Juha
Ida Tamminen
Eklund Tarja

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 2

Kaupunginreviisorin esitys:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi kaupunginvaltuuston 23.8.2021 § 7 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 § Informaatio tarkastuslautakunnan jäsenille / SH

VD/9017/00.00.01.03/2021

SH/KS

Kaupunginreviisori esittelee kokouksessa tarkastuslautakunnan, ulkoisen tarkastuksen sekä tilintarkastajan tehtäviä ja toimintaa. Lisäksi esitellään ulkoisen tarkastuksen ja sisäisen tarkastuksen eroja, arvioinnin ja tilintarkastuksen välisiä eroja, kuntalakia ja hallintosääntöä tarkastuslautakunnan osalta sekä käydään lävitse vantaa.fi sivuilta ja extranetistä ilmenevät asiat.

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 3

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään merkitä tiedoksi kaupunginreviisorin esitys.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

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



4 § Tarkastuslautakunnan kokoukset vuonna 2021 sekä pöytäkirjojen tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen / SH

VD/8554/00.02.02.00/2020

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 toimielinten 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 23.9.2021 § 4

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään

- a) pitää tarkastuslautakunnan vuoden 2021 loppuvuoden kokoukset alkaen klo 17.00 seuraavasti: ke 6.10., ke 27.10., ke 24.11., to 16.12.,
- 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.

Muutoksenhakuohje: 1. Oikaisuvaatimus tarkastuslautakunnalle

Lisätiedot:

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



5 § Arvioinnin eettiset periaatteet Vantaan kaupungin ulkoisessa tarkastuksessa / SH

VD/9004/00.01.01.01/2021

SH/KS

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

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 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 arviointisuositukseen (2006) käyttämään Colin Robinsonin teokseen "Käytännön arvioinnin perusteet" vuodelta 2001.

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 tuloksin 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/9013/00.01.01.01/2021

SH/KS

Kaupunginreviisori esittelee kokouksessa tarkastuslautakunnan arvioinnin laatuohjetta.

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 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 23.9.2021
HYVÄKSYTTY 19.6.2017



Vantaa
Vanda

Sisällysluettelo

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	12
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 riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- 4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa 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 tulosalue ja tilintarkastaja. Hallintosäännön mukaan lautakunta voi asettaa keskuudestaan työryhmiä ja päättää niiden tehtävistä. Lisäksi hallintosäännössä määrätään mm. lautakunnan kokoonpanosta, kokouksista, ulkoisesta tarkastuksesta ja tilintarkastuksen

järjestämiseen liittyvistä tehtävistä. Hallintosäännössä käsitellään tarkastuslautakuntaa II osassa – Talous ja valvonta, sen 17 luvussa – Hallinnon ja talouden tarkastus.

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 johdosta 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.

Tarkastuslautakunnan arviointityötä tehdään vuorovaikutuksessa lautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen välillä. Demokraattisesta arvioinnista voidaan puhua silloin, kun arvioinnilla on merkitystä poliittisessa päätöksenteossa. Valtuusto jakaa vuosittain talousarviossa resurssit kaupungin toiminnoille ja päättää kaupungin keskeiset vuosittaiset tavoitteet. Arvioinnin ja demokratian yhteys on merkittävä, jos arvioinnin tulokset voidaan yhdistää resurssien jakamiseen.

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 taustavärien avulla:

Jos tavoitellut tulokset on saavutettu täysin tai jos saavuttamatta jääneiden tulosten osuus on vähäinen ja epäolennainen, arvioidaan tavoite toteutuneeksi
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
Jos tavoite ei ole toteutunut miltään osin tai vain alle puolet tavoitelluista tuloksista on saavutettu, tavoite arvioidaan toteutumattomaksi
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.

Havainnollistaakseen tavoitteiden toteutumistilannetta tarkastuslautakunta on laatinut taulukon, johon se merkitsee kaupunginhallituksen tilinpäätöksessään raportoiman toteutumatilanteen ja toisaalta tarkastuslautakunnan arvion toteutumatilanteesta sekä arvioinnin syytä. Toteutuma-arvio merkitään x-merkillä ja taustaruutu ilmaisee myös värein, onko tavoite toteutunut täysin, osittain vai jäänyt toteutumatta. Toteutumisen lisäksi tarkastuslautakunta voi antaa erilaisia huomautuksia tavoitteista ja pyrkii esittämään pääasiallisen syyn huomautukseensa. Tällöin taulukossa käytetään vain x-merkintää ja sen syytä.

	Tilinpäätös 2016			Tarkastuslautakunnan näkemys				
	Kaupunginhallituksen raportointi			Toteutumisesta eri mieltä tai muu huomautus	Syy			
	Täysin	Osittain	Ei lainkaan		Raportointi	Mittarointi	Ei voida arvioida	Muu syy
1.1 Toimintamenojen kasvu.	x							
1.2 Investointikaton noudattaminen ja investointiohjelman toteuttaminen kustannustehokkaasti.		x						

Tavoitetaulukon alla kuvataan jokaista arviointia aiheuttanutta tavoitetta ja syitä, jotka ovat aiheuttaneet arviointia seuraavasti:

Sitova tavoite 9.1: Kaupungin työllisyystilanne kehittyy suhteellisesti parhaiten pääkaupunkiseudulla.

Arviointikriteeri	Tilinpäätöksen raportointi	Tarkastuslautakunnan arvio
Työttömyysasteen muutos-%.	Tavoite toteutui osittain.	Tavoite toteutui osittain.
Työmarkkinatuen euromääräinen summa vuodessa.		

Tarkastuslautakunta kiinnittää huomiota mittarien tilanteen raportointiin ja tavoitetason ilmaisemiseen. Raportoinnissa on kerrottu työttömyysasteen kehityksestä, joka Vantaalla oli hieman heikompaa kuin vertailukaupungeissa sekä työmarkkinatuen kuntaosuuden vuosikertymän kehityksestä. Näistä etenkin jälkimmäisen toivottu suunta ei ole itsestään selvä, mikäli työmarkkinatuen kuntaosuus ei ole tuttu asia.

Tavoitetaso on ilmaistu ”kehitys on suotuisampaa kuin Helsingissä ja Espoossa”. Aiempina vuosina on esimerkiksi käytetty sanamuotoa ”työttömyys vähenee tai se ei kasva enempää kuin Espoossa ja Helsingissä”. Vastaavasti voitaisiin ilmaista esimerkiksi ”työmarkkinatuen kuntaosuus vuodelta 2016 ei kasva enempää kuin Espoossa tai Helsingissä”.

3.2 TULOKSELLISUUDEN JA TARJOITUKSEN MUKAISUUDEN ARVIOINTI

Tarkastuslautakunnalla on oikeus arvioida kunnan toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuutta ja tarjoituksen mukaisuutta. 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 kestävä kuntasuorituksen 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 vuositasona.

Valtuustokauden arviointisuunnitelman lisäksi tarkastuslautakunta laatii jokaiselle vuodelle arviointisuunnitelman ja vuosiohjelman, jossa asetetaan arvioinnin aikataulu ja arviointikohteet. Tarkastuslautakunnan arviointikohteita ovat: 1) kaupungin ja liikelaitosten, 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 arviointikohtainen suunnitelma. Tähän työhön käytetään tarpeelliseksi katsottuja aineistoja, kuten esimerkiksi lakeja, suosituksia, päätöksiä, teorioita, tutkimuksia, selvityksiä, oppaita, vuosikertomuksia, tilinpäätöksiä, pöytäkirjoja ja sopimuksia.

Taustatietojen selvittämisen yhteydessä keskustellaan yleensä arviointikohteen kanssa. Keskustelun tavoite on selvittää arviointikohteesta vastaavan tahon näkökantoja kohteen toiminnan tarkoituksenmukaisuudesta ja tuloksellisuudesta. Arviointikohteelta kysytään myös näkökantoja mahdollisiin arviointikysymyksiin. Keskustelun yksi tarkoitus on selvittää arviointikohteelle, miksi arviointia tehdään ja miten prosessi etenee. Yhteisymmärrys arvioinnin tekemisestä edesauttaa työn tekemistä ja lisää arvioinnin vaikuttavuutta.

Kun taustatiedot on kerätty, määritetään arviointitehtävä. Arviointikohteet ovat yleensä suuria kokonaisuuksia, joten arvioinnin rajaaminen on tarkoituksenmukaista. Arviointitehtävän määrittämisessä valitaan se, mitä arvioidaan ja rajataan se, mitä arviointi kattaa.

Arviointitehtävän ydin on arviointikysymys, joka kertoo, mitä arvioinnissa pyritään selvittämään tai mihin kysymykseen arvioinnilla pyritään vastaamaan. Arviointikysymys esitetään kysymyslauseen muodossa. Se on selvä ja ymmärrettävä.

Osa arvioinneista on luonteeltaan asiantilaa kuvailevia, eikä niitä ole tarkoituksenmukaista lähestyä arviointikysymyksen kautta. Tällaisten arviointien tavoite on koota yhteen ja

jäsentää arviointikohteeseen liittyvää tietoa. Esimerkki tällaisesta arvioinnista on yhteenveto jotakin tavoitetta toteuttavista, hajallaan olevista hankkeista.

Kun arviointitehtävä on määritetty, laaditaan arviointikohtainen suunnitelma, joka on tarkastustoimen sisäinen työpaperi. Suunnitelmassa pohditaan, miten arviointikysymystä lähestytään, mitä tietoja kerätään ja miten arviointikysymykseen saadaan vastaus. Jos arviointikysymystä ei ole asetettu, suunnitellaan arvioinnin pääasiallinen sisältö.

Suunnitelman valmistuttua laaditaan arviointikohteelle ennakkokysymykset. Ennakkokysymysten ensisijainen tehtävä on kerätä arviointikysymyksen kannalta oleellista tietoa lautakunnan ja tarkastustoimen käyttöön. Arviointikohteelta pyydetään kirjalliset vastaukset ennakkokysymyksiin. Vastaukset lähetetään tarkastuslautakunnalle arviointikohdetta käsittelevän kokouksen esityslistan mukana.

6 ARVIOINTITIEDON KERÄÄMINEN JA ANALYSOINTI

Arviointitiedon keräämisen ja analysoimisen tarkoitus on luoda kestävät perusteet tarkastuslautakunnan arvioinnille. Arvioinnin tehtävä ei ole täyden selvyys saaminen arviointikohteen tilasta ja ongelmista. Jo arviointikysymyksellä rajataan arvioinnin kattavuutta. Arviointikertomuksessa tuodaan esiin käytetyt rajaukset ja mahdolliset epävarmuudet.

Arviointitiedon keräämisen vaiheessa pidetään yleensä lautakunnan tai työryhmän kokous, 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 tärkeiksi 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 mahdolliseen arvioinnin pääkysymykseen vastaamiseksi. Arviointitiedon keräämiseksi voidaan myös järjestää haastatteluja ja kyselyjä. Niillä voidaan kerätä tarkentavaa tietoa tai syventää jonkin osa-alueen käsittelyä.

Arviointitiedon analysoimisen vaiheessa selvitetään, mikä on asioiden tavoitetila ja verrataan sitä asioiden olemassa olevaan tilaan. Vastaus arviointikysymykseen on havaintojen perusteella tehty tarkastuslautakunnan arviointi.

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 kokouskäsittelyn 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. Resurssien rajallisuuden vuoksi arviointikertomukseen ei ole tarkoituksenmukaista kirjoittaa erillistä lukua kaikista arviointikohteista. Jos arvioinnista ei kirjoiteta erillistä lukua kertomukseen, voidaan siitä laaditun muistion pohjalta viitata kyseiseen arviointiin kertomuksen muiden lukujen yhteydessä (kuten esim. strategisten tavoitteiden toteutumista käsittelevä luku).

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 on ilmaistu arviointikohdetta käsittelevässä kokouksessa ja muistiokokouksessa.

Arviointikohteita käsittelevissä kertomuksen luvuissa esitellään ensin lyhyesti arvioinnin kohde ja mahdollinen arviointikysymys. Tämän jälkeen esitetään havainnot ja tarkastuslautakunnan arviointi.

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 nousee 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 ja vuosisuunnitelma ovat toteutuneet ja mistä poikkeamat ovat johtuneet. Kokonaiskuvan saamiseksi käsitellään myös konsernin tilannetta. Koska viralliseen tilinpäätökseen ei sisälly juurikaan tunnuslukujen pitkän aikavälin seurantaa tai kaupunkienvälistä vertailua, on arviointikertomus hyvä keino tuoda tällaista vertailutietoa valtuutettujen ja kuntalaisten tietoon. 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 kokouksessaan arviointikertomuksen, joka on kirjoitettu aikaisemmissa kokouksissa käsiteltyjen arviointimuistiodien pohjalta. Kertomustekstin

suuret linjat tulee olla suunniteltu jo muistioita käsittelevissä kokouksissa. Arviointikertomus toimitetaan lautakunnan jäsenille luettavaksi ennen kokousta.

Hallintosäännön 17 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 johdosta sekä raporttoimaan näistä valtuustolle. Kuntalain mukaan hallituksen tulee antaa valtuustolle lausunto niistä toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt tai päättää ryhtyä arviointikertomuksessa esitettyjen havaintojen johdosta.

9 ARVIOINNIN KEHITTÄMINEN

Tarkastuslautakunta kehittää ja arvioi työtään seminaari- ja koulutuspäivissään. Tarkastuslautakunta osallistuu myös ulkoisiin koulutuksiin ja tilaisuuksiin, joissa käsitellään sen toimialaan kuuluvia asioita. Samoin tarkastustoimen viranhaltijat osallistuvat arviointia käsitteleviin koulutuksiin ja tilaisuuksiin ja toimivat itsekkin luennoitsijoina.

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

Valtuutetuille ja kaupungin johtaville viranhaltijoille lähetetään kerran valtuustokaudessa kysely, jolla selvitetään heidän odotuksiaan ja tyytyväisyyttään lautakunnan arviointityöhön. Myös tarkastuslautakunnan jäsenet osallistuvat kyselyyn, jolloin se toimii itsearviointina. Kyselyn tulokset huomioidaan arviointityön kehittämisessä.

Tarkastuslautakunnan esityslistaan otetaan myös vähintään kerran vuodessa pykälä, jonka aiheena on tarkastuslautakunnan toiminnan kehittäminen.

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 raporttoimaa 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 internetsivuilla ja lehdistötiedote. Kertomus jaetaan valtuutetuille, tilivelvollisille yksiköille ja muille tarkastustoimen tarpeelliseksi katsomille tahoille. Arviointikertomus on kaikkien kuntalaisten saatavilla tarkastuslautakunnan internetsivuilla.

11 ARVIOINNIN LAATUOHJEEN KÄYTTÖÖNOTTO

Tarkastuslautakunta on käsitellyt laatuohjetta 19.6.2017 kokouksessaan ja todennut, että laatuohje otetaan käyttöön tarkastuslautakunnan aloittaessa toimintansa vuonna 2017. Laatuohje on päivitetty ja käsitelty tarkastuslautakunnan kokouksessa 23.9.2021.

Liitteet

- | | |
|---------|--|
| Liite 1 | Tarkastuslautakunnan arvioinnin mallinnos |
| Liite 2 | Yksittäisen arvioinnin kulku |
| Liite 3 | Tarkastuslautakunnan vuotuinen arviointiprosessi |

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINNIN MALLINNOS

Asiakirja

Ajankohta

Suunnitelma – 4 vuotta

KV-kausi

- tehtäväalueet
- tavoitteet
- ajankohtaisuus
- riskit

Suunnitelma – vuotuinen

kesäkuu

- mahdolliset muutokset (KV-toivomus, ltk, riski, ajankohtaisuus) vuoden kuluessa

.....

Yksittäinen arviointi edellä olevien suunnitelmien perusteella

- esiselvitys, ulkoinen tarkastus
 - alustava arviointisuunnitelma, yksittäinen arviointi
 - lähetetään ltk:n jäsenille
 - mahdolliset jäsenten täydennykset
 - kysymykset kohteelle
 - vastaukset/kohteen esitykset lautakunnalle
- kutsun yhteydessä tai erikseen lähetys

4-3 viikkoa ennen kokousta

”

2 vkoa ennen kokousta

2 vkoa ennen

2-5 pv ennen kokousta
lautakunnan jäsenille

Tarkastuslautakunnan kokous

- kuuleminen
- arviointi
- näissä suoritetaan heti mieleen tulevaa arviointia

koko ltk kokous tai
työryhmä

Arvioinnista laaditaan muistio

- myös ulkoinen tarkastus antaa lautakunnalle arviointiehdotuksia, jotka lautakunta ottaa mukaan tai poistaa

joka tuodaan seuraavaan ltk:n

ltk:n kokoukseen

Odottaa arviointikertomuksen laadintaa

ja päivitystä tilinpäätös- ja vuosikohtaisilla tiedoilla

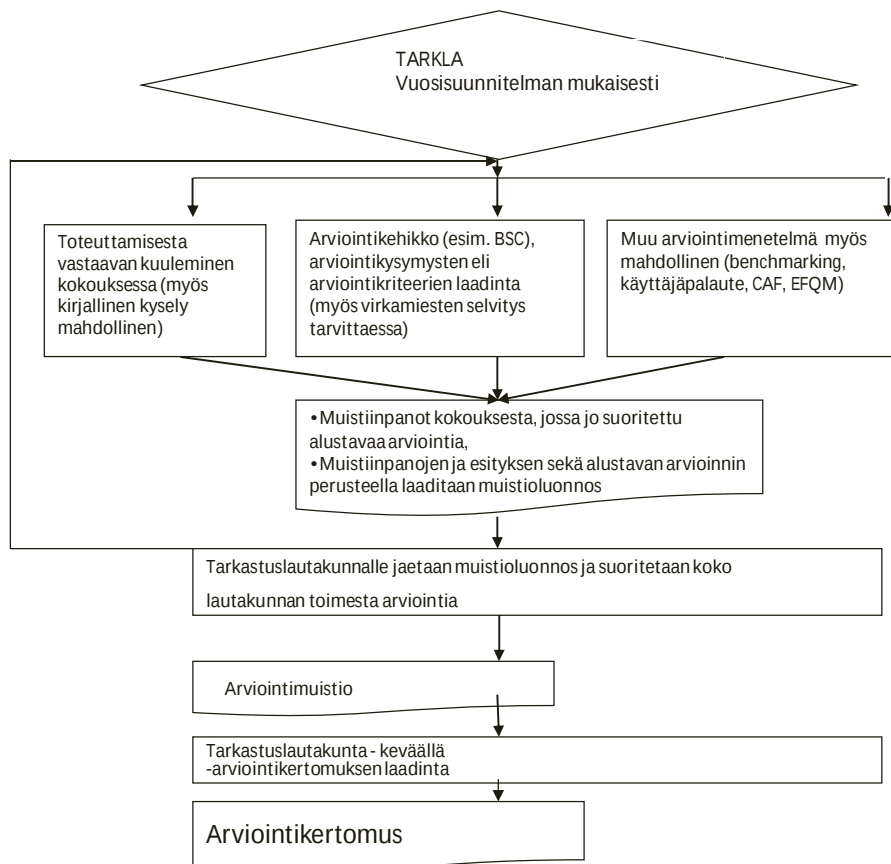
maalis-huhtikuu

Lyhennelmä arviointikertomukseen

huhtikuu

- lautakunnan lopullinen arviointi

Yksittäisen arvioinnin kulku



Valmisteluvaihe

- Kaupunkistrategia, toimialan strategia, poikkiphallinnolliset strategiat, talousarvion tavoitteet, ohjelmat

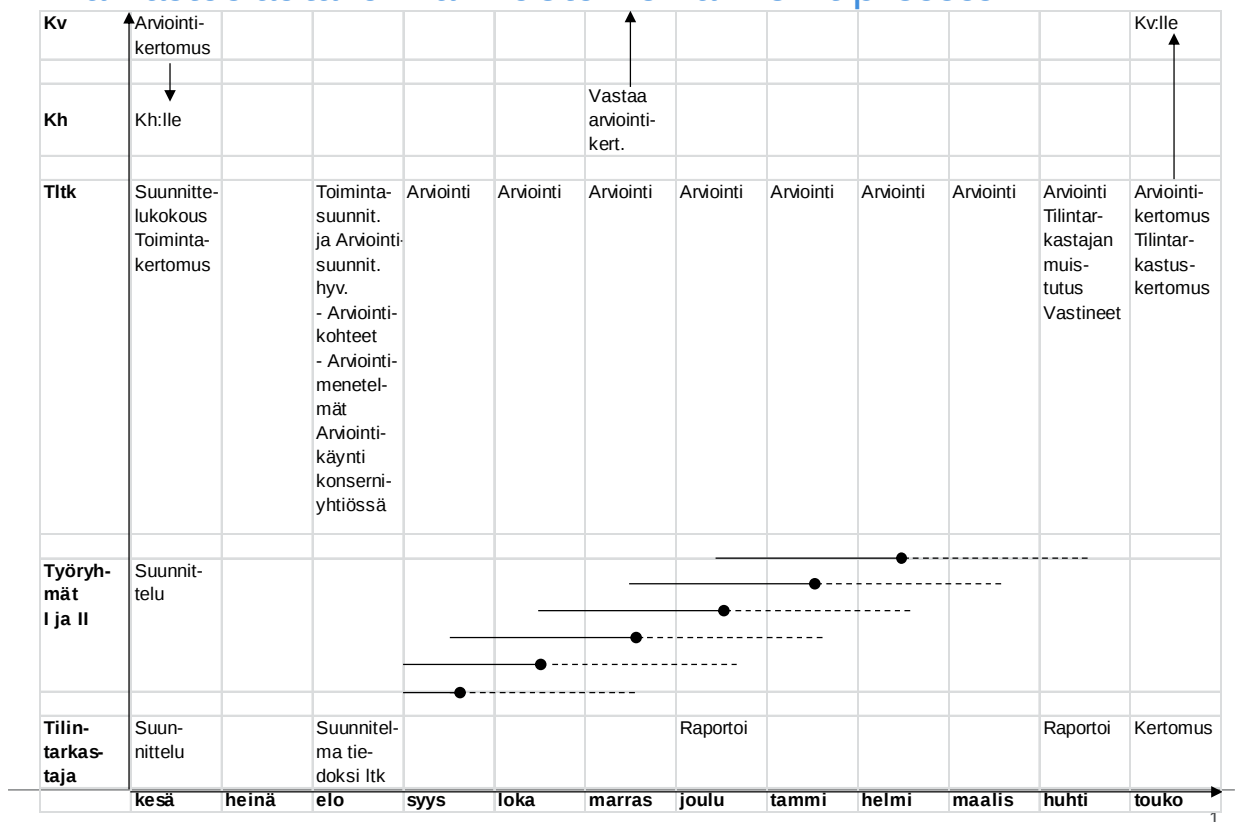
Lautakuntavaihe

- Lautakunnan ja virkamiesten arviointikokouksen valmistelu ja
- Toteutuksesta vastaavan kuuleminen
- Muistiinpanojen luonnostelu ja arvioinnit
- Mahdollisuus arvioida heti kuulemiskokouksessa, muistioloannoksen jälkeen ja viimeistään arviointikertomukseen

Kertomusvaihe

- Ulkoinen tarkastus laatii muistion tiiviin lyhennelmän arviointikertomuksen
- Päivitetään mahdollisuuksien mukaan tarvittaessa koko vuoden tiedoilla
- Lautakunta päättää arviointikertomustekstin

Tarkastuslautakunnan vuotuinen arviointiprosessi





7 § Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma / SH

VD/5015/00.03.00.00/2021

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.

Toimikaudeksi 2017–2021 valittu tarkastuslautakunta hyväksyi kokouksessaan 16.6.2021 arviointisuunnitelman vuodelle 2021.

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 7

Kaupunginreviisorin esitys:

Tarkastuslautakunta hyväksyy arviointisuunnitelman.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet:

- Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma toimintavuodelle 1.6.2021–31.5.2022

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

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

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA TOIMINTAVUODELLE

1.6.2021–31.5.2022



Vantaa
Vanda

Sisällysluettelo

1	Tarkastuslautakunnan tehtävät ja toimivaltuudet.....	3
2	Mitä arviointi on	5
3	Tarkastuslautakunnan arviointitoiminta.....	5
4	Tarkastuslautakunnan kokoukset.....	8
5	Suosituksat ja ohjeet.....	9

TARKASTUSLAUTAKUNNAN ARVIOINTISUUNNITELMA TOIMINTAVUODELLE 1.6.2021–31.5.2022

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 kaupunginvaltuuston 10.5.2021 hyväksymässä 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.

¹ Voimaantulo 1.5.2015 sekä pykälän 121a voimaan tulo 1.1.2020.

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 luvun 10 osalta: sovelletaan 2017 valittavan valtuuston toimikauden alusta.

- laadittava arviointisuunnitelma ja annettava arviointikertomus kultakin vuodelta sekä tarvittaessa antaa muitakin tarpeellisenä pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista. Kaupunginhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.
- Uusi kuntalain 121 a § (19.12.2019/368) tuli voimaan 1.1.2020. Se koskee kunnan toiminnan, talouden ja palvelutuotannon tietojen tuottamista ja toimittamista. Sitä sovelletaan ensimmäisen kerran vuotta 2021 koskeviin kuntien taloustietoihin. Pykälä ollaan siirtämässä sellaisenaan uudeksi 120 a pykäläksi, jolloin se siirtyy kuntalain luvusta 14, hallinnon ja talouden tarkastus lukuun 13, kunnan talous (HE 242/2020).

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 kehittämiselle 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 kehittämiselle. 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.

Arviointitoiminta kohdistuu erityisesti kaupunkistrategian painopistealueiden ja strategian tavoitteiden saavuttamiseen sekä vuosittaisten sitovien tavoitteiden toteutumisen arviointiin sekä mahdollisiin strategiaohjelmiin.

Valtuusto asettaa valtuustokauden 2021–2025 strategian. Strategia sisältää arvot ja vision sekä strategiset painopistealueet ja strategiset tavoitteet ja valtuustotason tavoitteet talousarviossa vuodelle 2021 ja taloussuunnitelmassa vuosille 2021–2024⁵.

Strategiaohjelmien toteutumista lautakunta seuraa ja arvioi resurssiensa puitteissa. Tällöinkin arvioinnille määritellään tavoite, strategiaohjelma, käytettävät tietolähteet sekä tutkimuksessa käytettävät menetelmät (haastattelut, kyselyt, arviointikäynnit toiminnasta vastaavien tahojen luona).

Tarkastuslautakunta seuraa kaupunginhallituksen ja muiden toimielinten toimintaa pöytäkirjoista. Jäsenillä on sähköisesti nähtävissään kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen sekä muiden toimielinten pöytäkirjat. Ulkoisen tarkastuksen tulosalueen henkilöstö seuraa pöytäkirjoja tarkastuslautakunnan tehtävien mukaisten asioitten osalta. Viime kädessä tilintarkastaja raportoi lautakunnalle pöytäkirjojen läpikäymisen yhteydessä havaitsemistaan lain- ja säädöstenvastaisuudesta ja hyvän hallinnon periaatteiden noudattamisesta.

Konserniyhteisöjen toimintaa seurataan konsernistrategian ja konserniohjeen sallimassa laajuudessa. Konsernivalvonnan ja omistajaohjauksen toteutuminen ovat tarkastuslautakunnan arvioinnin kohteena. Myös konserniyhteisöjen tilinpäätökset toimintakertomuksineen ovat tarkastuslautakunnan käytettävissä.

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

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

Tilintarkastaja raportoi kaksi kertaa vuodessa. Lisäksi ulkoisen tarkastuksen palveluyksikkö on pyytänyt edellisten vuosien tapaan tilintarkastajaa toimittamaan raporttinsa ulkoisen

⁵ Valtuustokaudelle 2017–2021 laaditussa arviointisuunnitelmassa esitetään vuoden 2020 euromääräiset budjettiluvut tulojen ja menojen osalta kahdessa ensimmäisessä sarakkeessa (liite 2).

tarkastuksen palveluyksikön käyttöön. Myös tarkastuslautakunnan raportit ovat tilintarkastajan käytettävissä. Samoin sisäisen tarkastuksen raportit ovat tilintarkastajan ja ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön käytettävissä.

Tarkastuslautakunnan valtuustokauden suunnitelmaan ja vuosiohjelmaan merkitään toimielimet ja tehtäväalueet, tavoitteet ja euromäärät sekä valitaan painopistealueet. Tällä pyritään arvioinnin kattavuuteen, oleellisuuteen ja tavoitteiden saavuttamisen systemaattiseen arviointiin.

Vuoden aikana ja tilivuoden päätyttyä pidettävissä kokouksissa käydään kokousaikataulun ja valtuustokauden tarkastussuunnitelman mukaisesti toimielinten ja tehtäväalueiden osalta läpi ainakin seuraavat asiat 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,
- vastuuhenkilöiltä pyydetään selvityksiä tavoitteiden asettelua ja sisäisen valvonnan järjestelyä koskevista asioista,
- 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,
- ostopalvelujen laadunhallinta, palveluntuotantotapa, syy ja edullisuus,
- investointien toteutuminen,
- poikkihallinnollisten strategioiden/ohjelmien yhdenmukaisuus ja poikkihallinnollisten strategioiden/ohjelmien tavoitteet ja niissä eteneminen,
- asiakaskyselyjen seuranta - miten järjestetty, onko tyydyttävä,
- palvelut vastaavat asiakkaiden tarpeita,
- peruspalvelujen toimivuus, millaiseen tutkimukseen perustuu,

- arviointisuosituksen mukaisesti - auditointien suorittaminen, erityisesti ulkopuolisilta ostettaessa,
- itsearviointien ja muiden arviointien toteutuminen,
- evaus, suvaus, valtavirtaistaminen,
- ympäristötoimenpiteet,
- käytössä olevat menetelmät sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämiseksi.

Myös seuraavia seikkoja arvioidaan tarvittaessa osana arviointia:

- Tarkastetaan mitä lakisääteisiä palveluja arvioitavalla toimialalla/tehtävässä on
 - subjektiiviset oikeudet
 - sanktoidut
 - voidaanko järjestää määrärahojen puitteissa

mikä muu velvoite (esimerkiksi hoitotakuu – määräaika),

- niitten palvelujen osalta, jotka ovat ostopalveluja tai asiakaspalvelujen ostoa, ulkoistuksia tms. selvitetään
 - kuka valvoo
 - mikä on oleellinen ero palvelun tuottamisessa
 - kumpi tapa halvempi,
- onko organisaatiomuutoksista ja muista merkittävistä muutoksista tehty itsearviointit (mitä aiheuttaa muille toimialoille, mitkä taloudelliset vaikutukset mukaan lukien muutokset käyttötaloudessa ja omistuksessa),
- palvelujen laadun tarkastuksen järjestäminen kaikissa palvelumuodoissa, myös kunnan järjestämissä,
- mitä sanottavaa toimialan näkökulmasta on mittaroinnista,
- avoimuus ja läpinäkyvyys, mikäli mahdollista avoimen datan -näkökulmasta.

Aiheen ilmaantuessa mikä tahansa toimi, teema, toimielin, palvelualue tai palveluyksikkö voidaan ottaa arvioitavaksi välittömästi. Tilintarkastajan Kuntalain 123 §:n 3 momentin mukainen tilintarkastuspöytäkirja⁶ otetaan käsiteltäväksi aina ilmoituksen antamista seuraavassa kokouksessa.

Kehittääkseen toimintaansa ja kartoittaakseen valtuutettujen mielipiteitä, tarkastuslautakunta on suorittanut kyselyn valtuutetuille. Tuloksia käytetään arviointisuunnitelman ja toimintasuunnitelman laadinnassa. Kysely on tarkoitus toteuttaa ainakin kerran valtuustokaudessa.

4 TARKASTUSLAUTAKUNNAN KOKOUKSET

Edellä olevien periaatteiden mukaisesti tarkastuslautakunta pitää vuoden 2021 hallinnon ja talouden tarkastukseen kohdistuvat kokoukset:

⁶ Kuntalaki 123 §:n 3 kohta: "Havaitsemistaan olennaisista epäkohdista tilintarkastajien on ilmoitettava viipymättä kunnanhallitukselle annettavassa tilintarkastuspöytäkirjassa. Tilintarkastuspöytäkirja annetaan tiedoksi tarkastuslautakunnalle."

Kokousten arviointiaiheista laaditaan kokouskohtainen vuosiohjelma (liite 1).

Aiheet noudattavat lain vaatimaa toiminnan ja talouden tavoitteiden arviointivelvollisuutta sekä edellä esitettyä asialistaa ja aiheita.

Valtuustokaudelle laadittua arviointisuunnitelmaa noudatetaan siten, että aihealueita arvioidaan valtuustokauden aikana tasaisesti ja niin, että kaikkia aihealueita pyritään arvioimaan oleellisuuden lähtökohdista tarkasteltuna vähintään kerran valtuustokauden aikana (kattavuus, tavoitteellisuus, oleellisuus). Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden on suunniteltu siirtyvän hyvinvointialueille vuonna 2023. Mikäli aikataulu muuttuu, valtuustokaudelle laadittuun arviointisuunnitelmaan voidaan tehdä muutoksia.

Jokaisesta aihealueesta laaditaan tarkempi arviointiohjelma kunkin arviointikäynnin tai kokouksen suunnittelun yhteydessä. Ennen arviointiohjelmaa tehdään esiselvitys (ks. liite 1 ja liite 2).

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

5 SUOSITUKSET JA OHJEET

Arvioinnissa noudatetaan tarkastuslautakunnan 19.6.2017 hyväksymiä arvioinnin eettisiä periaatteita (periaatteet: käyttökelpoisuus, toteuttamiskelpoisuus, eettinen hyväksyttävyys, tarkkuus).

Soveltuvin osin noudatetaan Suomen Kuntaliiton 26.10.2006 hyväksymää ohjetta Suositus arvioinnista kuntien valtuustoille.

Lisäksi arvioinnissa on mahdollista tukeutua tarvittaessa ennen kaikkea tilintarkastajan ja myös sisäisen tarkastuksen raportteihin:

Tilintarkastajan raportointi ja sisäisen tarkastuksen työ ovat osaltaan tukemassa arviointia. Koordinointikokous vastuullisen tilintarkastajan, tarkastusjohtajan ja kaupunginreviisorin välillä pidetään tilintarkastuksen suunnitelmien laadinnan yhteydessä entiseen tapaan joko keväällä tai viimeistään elokuussa 2021. Kaupunginreviisori huolehtii kokoon kutsusta.

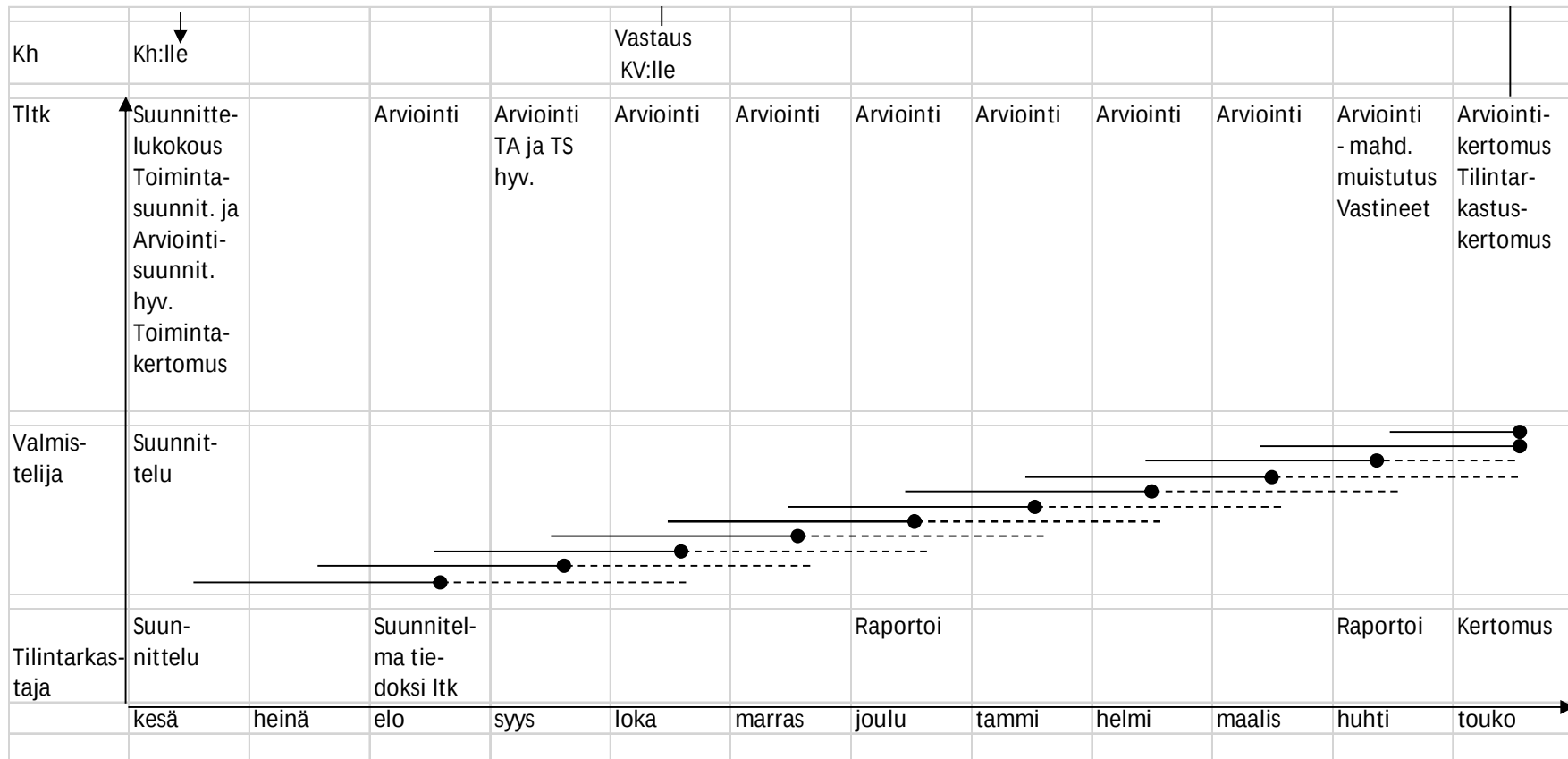
Tämä arviointisuunnitelma vuodelle 2021 on käsitelty ja hyväksytty ohjeellisena noudatettavaksi 16.6.2021 pidetyssä tarkastuslautakunnan kokouksessa.

LIITTEET

- | | |
|---------|---|
| Liite 1 | Vuosittainen työohjelma (ei julkinen) |
| Liite 2 | Valtuustokauden arviointisuunnitelma sisältäen vastuuhenkilöt, tehtäväalueet, vuoden 2021 budjettiluvut (arviointijärjestys muutettavissa valtuustokauden aikana) (ei julkinen) |

Tarkastuslautakunnan vuotuinen arviointiprosessi

Arviointisuunnitelman 2021 liite 3



- Työryhmät (mikäli asetetaan) toimivat kuten tarkastuslautakunta, mutta suorittavat pelkästään arviointeja
- Valmistelijan eli ulkoisen tarkastuksen toimesta tehdään samanaikaisesti arviointivalmistelua ja mahdollisia arviointitarkastuksia lautakunnalle, tilintarkastuksia tilintarkastajalle sekä hallintoon liittyviä tehtäviä (budjetointi, koko taloushallinto, henkilöstöhallinto, hankinnat jne.)



8 §

Kauden 2017-2021 tarkastuslautakunnan viimeisen kokouksen arviointimuistio / SH

VD/5056/00.03.00.00/2021

SH/RP/KS

Kaudelle 2017–2021 valittu tarkastuslautakunta kuuli viimeisessä kokouksessaan 12.8.2021 vuoden 2021 arviointisuunnitelman mukaisesti kuntalaispalveluiden esittelyn. Aiheesta laadittu muistio ja esitysmateriaali on jaettu tarkastuslautakunnalle kokouskutsun yhteydessä luottamushenkilöiden extranetissä.

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 8

Kaupunginreviisorin esitys:

Tarkastuslautakunta merkitsee muistion tiedoksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

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

kaupunkitarkastaja Reima Pietilä, puh. 050 302 6519, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi–



9 § **Tarkastuslautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön osavuositarkastus
2/2021 /SH**

VD/5156/02.01.02.00/2021

SH/KS

Taloussuunnittelu oli pyytänyt toimittamaan 20.9.2021 mennessä vuoden 2021 toisen osavuositarkastuksen ajalta 1.1.–31.8.2021. Toimialojen tuli antaa osavuositarkastuksessaan arvio talousarvionsa toteutumisesta koko vuoden 2021 ajalta. Osavuositarkastuksessa pyydettiin keskittymään koko kaupungin näkökulmasta toimialan toiminnan ja talouden keskeisiin asioihin.

Talousarvion määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumisarvioiden perusteena oli SAP-raportoinnin toteumatiedot ajalta 1.1.–31.8.2021 sekä toimialan tiedossa olleet loppuvuotta koskevat muutokset.

Tarkastuslautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön osavuositarkastus/1.1.–31.8.2021

Talousarvion toteutuminen

Vuoden 2021 käyttösuunnitelman määräraha on 640,323.50 euroa, josta 31.8.2021 mennessä oli käytetty 437,892.12 euroa eli 68 prosenttia.

Talousarvio ylittyy n. 40 000 euroa ennakoiduttomien kertaluontoisten kulujen vuoksi.

Toiminnan kehittäminen ja keskeiset muutokset

Tarkastuslautakunnan ja ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön toiminta on edennyt vahvistetun toimintasuunnitelman ja arviointisuunnitelman mukaisesti. Uusi tarkastuslautakunta kokoontuu ainakin aluksi hybridikokouksiin.

Toimintaa kehitetään resurssien puitteissa.

Tarkastuslautakunta 23.9.2021

Kaupunginreviisorin esitys:

Päätetään merkitä tiedoksi esittelyosan mukainen osavuositarkastus 2/2021.

Käsittely:

Todettiin, että listatekstin kohdassa vuoden 2021 käyttösuunnitelman määräraha ja 31.8.2021 toteuma luvuissa oli pilkkuvirhe. Asiakirjoihin korjataan oikeat luvut. Vuoden 2021 käyttösuunnitelman määräraha on 640,323.50 euroa, josta 31.8.2021 mennessä oli käytetty 437,892.12 euroa.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:



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



10 §

Ilmoitusasiat

SH/KS

Tarkastuslautakunnan jäsenillä on mahdollisuus osallistua syksyn aikana järjestettäviin tarkastuslautakunnille suunnattuihin koulutuksiin/seminaareihin. Kaupunginreviisori esittelee koulutukset.

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 10

Kaupunginreviisorin esitys:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi esitellyt tiedossa olevat koulutukset.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

kaupunginreviisori Sari Hännikäinen, puh. 050 302 6473, etunimi.sukunime[at]antaa.fi



11 § Kaupunginreviisorin sijainen / TK

VD/9035/01.01.01.01/2021

TK/KS

Vantaa kaupungin hallintosäännön 17 luvun 4 §:n mukaan tarkastuslautakunta määrää kaupunginreviisorille sijaisen.

Tarkastuslautakunta 23.9.2021 § 11

Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan esitys:

Päätetään määrätä kaupunginreviisorin sijaiseksi kaupunkitarkastaja Reima Pietilä toistaiseksi.

Tarkastetaan ja hyväksytään pöytäkirja tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Käsittely: Merkitään, että ulkoisen tarkastuksen palveluyksikön kaupunkitarkastajat poistuvat kokouksesta käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi.

Kaupunkitarkastajat Reima Pietilä ja Katja Bosisio-Hillberg poistuvat kokouksesta klo 18.39.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Pöytäkirja tarkastettiin ja hyväksyttiin tämän pykälän osalta heti kokouksessa.

Muutoksenhakuohje: 5.2 Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

Lisätiedot:

tarkastuslautakunnan pj. Tuire Kaimio, 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 Vantaan 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 (vaihte)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi

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



Muutoksenhakuohje 5. Oikaisuvaatimus- ja valituskielto

5.2

Päätöksistä, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.