

TARTU LINNAVOLIKOGU

INFORMATSIOON

Tartu

05.02.2015 nr LVK-I-0087

**Informatsioon linnavolikogu revisjoniskomisjonile
sisekontrolliteenistuse tegevusest 2014. aastal ja
teenistuse 2015. aasta tegevuskava kohta**

Järgnevalt on välja toodud 2014. aastal toimunud auditid, auditi tulemusel välja toodud tähelepanekud ja tehtud ettepanekud. Ülevaade on koostatud auditi aruannete kokkuvõtete põhjal.

Auditi aruanne - Tugispetsialistide teenus koolides

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade tugispetsialistide teenuse korraldusest Tartu munitsipaalkoolides.

Auditi tulemused näitasid, et tugiteenuste osutamine linna koolides toimib. Linna rahastatud tugispetsialistide (koolipsühholoogi, sotsiaalpedagoogi ja eripedagoogi) ametikohad on koolides täidetud ja kõigile on rakendatud minimaalselt kollektiivlepingus kokkulepitud palgamäära. Üksikutel juhtudel polnud töötajatele töötasu arvestades lähtunud kokkulepitud täistööajast 35 tundi seitsmepäevase ajavahemiku jooksul. Tugispetsialistide töökorraldus koolides on läbimõeldud ja korraldatud, ametijuhendid on koostatud.

Tugiteenuste tegeliku vajaduse hindamiseks puuduvad ülevaatlikud andmed tugispetsialistide abi vajavate laste hulgast koolis. See aga ei võimalda prognoosida ja planeerida tugispetsialistide ametikohtade arvu ja linnapoolset rahastamise vajadust.

Selgus, et osad tugispetsialistid, eriti gümnaasiumis, täidavad osaliselt karjäärinõustaja ülesandeid. Kehtivas linna arengukavas on võetud eesmärgiks luua koolidesse karjäärikoordinaatori ametikohad, neid loodud ei ole. Samas on oluline õpilase seisukohalt individuaalse lähenemisega karjäärinõustamisteenus koolides.

Valdkonna töö parendamiseks teevad auditeerijad järgmised ettepanekud haridusosakonnale:

- kaaluda koolides tugispetsialistide toetust vajavate laste kaardistamise korraldamist.
- analüüsida koolides, eeskätt gümnaasiumides, aga ka põhikoolides, karjäärinõustaja (või -koordinaatori) tööle rakendamise ja ametikoha linna poolt rahastamise vajadust.

Auditi aruanne - Viivistasuotsuste menetlemine

Sisekontrolliteenistus viis läbi auditi linnamajanduse osakonnas. Auditeeriti perioodil 01.01.2013 - 31.08.2014 tehtud viivistasu otsuste menetluse korraldust eesmärgiga saada ülevaade ja kontrollida tegevuste vastavust nõuetele.

Viivistasu otsuste menetlusega on linnamajanduse osakonnas hõivatud 3 teenistujat, kokku 1,5 koormusega. Viivistasu otsuste arvelevõtmine dokumendiregistris on automatiseeritud,

sarnaselt on lahendatud alates 2013. juunist infovahetus raamatupidamisprogrammiga. Vaided viivistasuotsuste kohta lahendatakse nõuetekohaselt. Viivistasude eelarvet ei täidetud 2013. a, 2014. a eelarvet vähendati ja see on ülelaekumises. Viivistasude puhul pole eelarve täitmine iseenesest eesmärgiks, pigem tuleb seada eesmärgiks, et kõik viivistasud saaks sisse nõutud. Sisekontrolliteenistus leidis, et töökorraldust muutes oleks võimalik saavutada viivistasude parem laekumine ja tegi selleks ettepanekud

linnamajanduse osakonnale:

- korraldada töö nõuete sissenõudmisel operatiivseks, st kohtutäituritele edastatakse viivistasu otsused täitmiseks esimesel võimalusel;
- korraldada inkassosse edastavate nõuetega seonduv töövoog ümber selliselt, et andmeid edastataks operatiivselt või vähemalt korra kuus;
- kaaluda spetsiifilise jaotuse tellimist viivistasu otsuste menetluse vaatesse, et oleks võimalik eristada inkassosse edastatud nõuded.

rahandusosakonnale ja linnamajanduse osakonnale:

- viia läbi saldoinventuur, et tagada kliendisaldode õigsus raamatupidamisprogrammis.

Linnavolikogu on 18. septembri 2014 otsusega nr 117 korraldanud ümber parkimisjärelvalve teostamise, mille tulemusena kaob alates 01. septembrist 2015. a linnamajanduse osakonnast 0,7 viivistasude spetsialisti ametikohta ja 0,8 juristi ametikohta. Muudatusest lähtuvalt tuleb linnamajanduse osakonnal selleks ajaks viia lõpule kõigi 2014. a ja 2015. a viivistasuotsuste menetlemine. Need asjad, millega objektiivsetel põhjustel lõpuni tegeleda ei jõuta, tuleb üle võtta menetlusteenistusel. Üleandmise ja vastuvõtmise protsessi ladiusaks kulgemiseks tegi sisekontrolliteenistus ettepaneku

linnamajanduse osakonnale ja linnakantseleile:

- leppida kokku 2015. a I poolaasta jooksul töövoog sissenõudmata viivistasu otsuste üleandmiseks-vastuvõtmiseks.

Varasema auditi järelkontrollina hinnati, kuidas toimub järelvalve lepingu täitmise üle. Ei täheldatud, et muudatusi võrreldes varasemaga oleks sisse viidud. Seega kordab sisekontrolliteenistus oma varasemat ettepanekut

linnamajanduse osakonnale:

- kehtestada töövoog, et lepingu täitmist oleks võimalik kontrollida;
- kvaliteetse teenuse saamiseks rakendada vajadusel lepingukohaseid leppetrahve.

Auditi aruanne - Sotsiaalabi osakonna hallatavate asutuste tegevus

Auditi eesmärgiks oli saada ülevaade, kas ja kui suures osas on SAO ning tema allasutused täitnud erinevatest SKT aktides väljatoodud ettepanekuid. Auditi aluseks on järgmised auditid: „Sotsiaalabi osakonna allasutuste dokumendihaldus“, „ Sularahakäitluse korraldus“, „ Asutuste tasulised teenused ja hinnakirjad“. Lisaks sellele oli vaatluse all ravimite arvestus.

Auditist tulenevalt tegi sisekontrolliteenistus järgmised ettepanekud:

Sotsiaalabi osakonnale:

- korrastada hallatavate asutuste põhimäärused;
- määrata Päevakeskus Tähtvere juhataja kohusetäitja;
- koostada hallatavate asutuste juhatajate töölepingute uus redaktsioon;
- anda lahendus toimingupiirangu situatsiooni käitumiseks.

Päevakeskusele Tähtvere:

- registreerida kõik lepingud dokumendiregistris;
- kajastada töövõtulepingud sarjas 21.3-5 (linna nimel sõlmitud lepingud);
- kehtestada sularaha käitlemise kord;
- viia sularahaga töötavate isikute töölepingud vastavusse raamatupidamise sise-eeskirjas nõutuga.

Tartu Laste Turvakodule:

- kasutada töölepingute registreerimisel õiget sarja;
- viia sularahainventuurid läbi vähemalt üks kord kuus;
- viia sularahaga töötavate isikute töölepingud vastavusse raamatupidamise sise-eeskirjas nõutuga;
- juhendada ravimite käitlemise ja arvestuse pidamisel ravimiseadusest ja selle alusel kehtestatud määrustest.

Tartu Hooldekodule:

- kasutada hoolduslepingute registreerimisel õiget sarja;
- juhendada ravimite käitlemise ja arvestuse pidamisel ravimiseadusest ja selle alusel kehtestatud määrustest;
- koostöös sotsiaalabi osakonnaga kaaluda ravimite hulgiostu õiguse kasutamise tulusust;
- kaaluda koostöös SAO ja linnakantselei IT teenistusega dokumendihaldussüsteemi lahenduse loomist, mis võimaldaks hoolduskoha taotluste avaldusi registreerida ja menetleda (analoogselt nt lastevanemate avalduste registriga).

Tartu Varjupaigale:

- täiendada Tartu Varjupaiga sotsiaaltöötaja ametijuhendit;
- kehtestada sularaha käitlemise kord;
- viia sularahainventuurid läbi vähemalt üks kord kuus;
- viia sularahaga töötavate isikute töölepingud vastavusse raamatupidamise sise-eeskirjas nõutuga;
- juhendada ravimite käitlemise ja arvestuse pidamisel ravimiseadusest ja selle alusel kehtestatud määrustest.

Päevakeskusele Kalda:

- viia sularahaga töötavate isikute töölepingud vastavusse raamatupidamise sise-eeskirjas nõutuga.

Auditi aruanne- Teede ja tänavate sulgemise maksu kogumine

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade teede ja tänavate sulgemise maksu kogumisest.

Auditi tulemused näitasid, et teede ja tänavate sulgemise maksu kogumise korraldus linnavalitsuses on reguleeritud, välja antud juhised on üldiselt piisavad ning lubade taotlusi menetletakse operatiivselt.

Osakonnas tegevuste paremaks korraldamiseks, samuti auditi käigus tehtud muude tähelepanekute põhjal teevad auditeerijad järgmised ettepanekud.

Ettepanekud linnavalitsusele ja linnamajandusosakonnale:

- teavitada vähemalt korra kvartalis tänavasulgemislubade sagedasemaid esitajaid nõuetest, mis kehtivad sulgemislubade taotlemisel;

- tasuta sulgemislubade puhul pöörata tähelepanu tööde tähtaegadele. Kaaluda teatud juhtudel tasuta sulgemislubade väljastamisest loobumist;
- kaaluda järelevalve paremaks korraldamiseks lisatöökooha loomist või korraldada ümber ja muuta tulemuslikumaks praegu järelevalvet teostavate teenistujate tegevus;
- koolitada järelevalvega tegelevaid ametnike vääртеomenetluse algamiseks vajalike eeltoimingute ehk järelevalve dokumenteerimise osas;
- rikkumiste avastamise korral teha vajalikud eeltoimingud ja esitada materjalid vääртеomenetluse alustamiseks;
- linna poolt tellitavate tööde lepingu sõlmimisel hinnata, kas tänava sulgemine on tegelikult vajalik. Kõigil sellistel juhtudel kontrollida tööde alguses ka loa olemasolu;
- üle vaadata ja vajadusel korrastada osakonna ametnike ametijuhendid.

Auditi aruanne - Linna asutus Kalmistu tegevus

Auditi eesmärgiks oli ülevaate saamine asutuse tegevuse korraldusest ja veenduda, et see on nõuetekohaselt dokumenteeritud.

Väline üldmulje Tartu linna asutuse hallatavatel kalmistutest on hea, tagatud on puhtus ja kord. Küllastajasõbralikult on kalmistud piisavalt varustatud kalmude korraldamiseks vajaminevate vahenditega, olemas on veevõtukoerad, tualettruumid. Vajamineva info leidmist hõlbustavad kalmistu plaanid, mis on igal kalmistul olemas.

Hinnates asutuse tegevust, leidis sisekontrolliteenistus mitmeid puudusi dokumenteerimisel, asutusele pandud ülesannete täitmisel.

Seoses leidudega tegi sisekontrolliteenistus ettepanekud linnamajanduse osakonna juhatajale:

- algatada Tartu linna kalmistute eeskirja uuendamine;
- algatada matmisplatside registri põhimääruse koostamine ning analüüsi koostamine uue nõ matmisplatside registri loomiseks, et linnal oleks võimalik hinnata omaarenduse või erasektoris pakutava Haudi poolt ja vastuargumente;
- kinnitada Tartu linna asutuse Kalmistu koosseis;
- kaaluda hauakaevamise teenuse lisamist hinnakirja.

Aruandes väljatoodud ettepanek KVS täitmise osas on tänaseks lahendatud

ja Tartu linna asutuse Kalmistu juhatajale:

- seada sisse iga-aastane töövoog hooldamata hauaplatsidega tegelemiseks, sh tähistada hooldamata hauaplatsid;
- seada sisse töövoog, millega oleks tagatud, et turvakoopia matmisplatside registri andmetest tehakse vähemalt 2 korda aastas;
- edaspidi registreerida kogu asutuse tegevuse käigus loodud ja saadud dokumendid, sh lepingud dokumendiregistris;
- kaasajastada 1. novembriks 2014. a Tartu linna asutuse Kalmistu töölepingud jm töösuhteid korraldavad dokumendid;
- kajastada omasteta inimese vahendite eest korraldatud matusega seotud tehingud asutuse sularahakassas;
- reguleerida kogu kauba müük Kalmistu kantseleides.

Auditi aruanne - Detailplaneeringute menetlemine

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade detailplaneeringute (edaspidi ka planeeringute) menetlemise tähtaegadest linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonnas (edaspidi osakond).

Vaatluse all olid planeeringud, mis olid algatatud alates 01.01.2009. a.

Kuigi planeeringute menetlemine toimub dokumendihaldusprogrammis GoPro (edaspidi GoPro) ja planeeringud on staatuse järgi jaotatud suurematesse kategooriatesse nagu algatamisel, algatatud, avalikul arutelul jne. ilmnes ühe probleemina asjaolu, et keeruline on saada ülevaadet planeeringutest, mille menetlemine on sisuliselt peatunud. Sellise info saamiseks on vajalik avada ja läbi töötada kõigi planeeringute kaustad GoPro's.

Asjakohase info puudulikkuse tõttu ootab osakond üldjuhul planeeringu menetlemisega edasiminekuks teise poole initsiatiivi, mis võib jätta teisele osapoolele mulje, et linnal puudub huvi osaleda planeerimisprotsessis.

Auditi läbiviimise ajal esitas osakond lisaks informatsiooni kõigist planeeringutest. Esitatud informatsioonis tuuakse välja algatatud, kuid pikaajaliselt seisvate planeeringute probleem. Sisekontrolliteenistus nõustub vanemate planeeringute puhul sellise probleemi olemasoluga. Olukorra parandamiseks teeb sisekontrolliteenistus järgnevad ettepanekud:

Linnaplaneerimise ja maakorralduse osakond, Linnakantsleil:

- linna infotehnoloogiasteenistusel koos auditeeritud osakonnaga leida lahendus, kuidas on kõige lihtsam saada ülevaadet seisvatest planeeringutest.
- registreerida dokumendiregistris kogu e-kirjavahetus planeeringu algatamise ettepaneku teinu ja teiste osapooltega, mis võimaldab kinnitada planeeringuga aktiivset tegelemist. Juhul, kui suhtlus on toimunud telefonis, dubleerida seda kirjaliku infovahetusega. Vastata algatamise ettepaneku teinule 30 päeva jooksul.
- planeeringute osas, kus planeeringu koostaja ei ole viimase kolme kuu jooksul esitanud osakonnale täiendavat informatsiooni, koostada meeldetuletuskiri saamaks infot planeeringu koostaja poolse tegevuse kohta;
- passiivsete planeeringute osas leida võimalus planeeringumenetluse lõpetamiseks. Eelnevalt võtta ühendust planeeringu koostajate või tellijatega.

Avalike suhete osakond:

- uue kodulehe kujunduse ja rubriikide paigutuse puhul jälgida, et ei halveneks planeeringute info kättesaadavus.

Auditi aruanne - Eelarve koostamise põhimõtted

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade eelarvestamise alustest põhitegevuse kulude planeerimiseks ja jaotamiseks struktuuriüksuste ja hallatavate asutuste eelarve taotluste koostamisel.

Auditi tulemused näitasid, et eelarve koostamise korraldus linnavalitsuses on toimiv. Juhised, mis antakse välja rahandusosakonna juhataja korraldusega, on üldjuhul piisavad ning abiks eelarve eelnõu koostamisel osakondades. Arutelus eelarve eelnõu lõpliku kujunemise üle rahandusosakonna, osakonna ja vastavate valdkondade abilinnapeade vahel saavad selgemaks vajadused ja võimalused. Võib öelda, et üldiste valitsussektori teenuste valdkonnas on planeerimise protsess reglementeeritud ja seetõttu struktuuriüksuste juhtidel hästi läbi viidud.

Osakondade puhul peeti üldjuhul sobivaks senist süsteemi, kus määratletakse baaseelarve kasv ja juhiseid antakse minimaalselt. Hallatavad asutused tõid välja, et nende tööd eelarvestamisel muudavad lihtsamaks haldava osakonna väljatöötatud asutustele sobivad (eeltäidetud) vormid ja esitatud kontrollarvud.

Tuvastati, et puuduvad kehtivad finantseerimisalused ehk linnavalitsuse kinnitatud kohustuslikud põhimõtted põhitegevuse kulude planeerimiseks ja jaotamiseks osakondadele või asutustele. Varasemalt on kehtestatud finantseerimisalused linna üldhariduskoolidele ja koolieelsetele lasteasutustele. Neile uute finantseerimisaluste kehtestamist peetakse vajalikuks, teistele osakondadele ja hallatavatele asutustele mitte.

Osakondades ja asutustes põhitegevuse kulude paremaks planeerimiseks, samuti auditi käigus tehtud muude tähelepanekute kohta teevad auditeerijad järgmised ettepanekud.

Ettepanekud linnavalitsusele:

- määratleda koolituskulude planeerimise alused ning IT- ja koolituskulude ühiseks ja osakondadele jaotumise põhimõtted;
- planeerida ühisürituste kulud selge põhimõtte alusel eelarvesse;
- töötada välja ühtsed alused juhi motivatsioonifondi ja asendustasudeks vahendite eraldamiseks ning võimalusel planeerida eelarvesse;
- linnavalitsusel leida lahendus töötasufondi muutuse üle otsustamisel, et oleks võimalik personalikulud planeerida adekvaatselt eelarve koostamisel.

Ettepanek haridusosakonnale:

- töötada välja ja esitada linnavalitsusele kehtestamiseks uued koolide ning koolieelsete lasteasutuste finantseerimise alused. Võimalusel arvestada asutuste juhtide tehtud ettepanekutega;
- võtta eesmärgiks pidada haridusasutuste töötajate kollektiivlepingu läbirääkimisi paralleelselt eelarve koostamisega ning sõlmida leping võimalikult kohe pärast eelarve kinnitamist.

Ettepanek rahandusosakonnale:

- protokollida rahandusosakonna, abilinnapea ja osakonnajuhataja (eelarvestaja) eelarvealased koosolekud ja teha need osapooltele kättesaadavaks;
- anda osakonnajuhtidele (eelarvestajatele) vahetut nõu ja juhtnõore ühtlustamiseks seletuskirjade kvaliteeti.

Ettepanek asutusi haldavatele osakondadele:

- rakendada sisekontrollisüsteem kontrollimaks, kas hoolekogu/nõukogu on eelarve eelnõu kohta arvamust avaldanud.

Auditi aruanne - Kaasomandis olevad linnavarad

Auditi eesmärgiks oli ülevaate saamine kaasomandis olevast linnavarast. Auditiga otsiti vastuseid küsimustele:

- 1.) kas kaasomandis oleva kinnisasja kasutamiseks ja sellest tulenevate võimalike vaidluste vältimiseks on sõlmitud kasutuskorra leping ning kas selle kohta on vastav märge kantud kinnistusraamatusse?
- 2.) kas linnal on ülevaade selliste kinnisasjadega seotud kulude jagunemisest?
- 3.) kuidas linn omanikuna on toiminud?

Hinnates linnavarade osakonna tegevust kaasomandis oleva linnavara valitsemisel leidis sisekontrolliteenistus mõningaid puudusi dokumenteerituses ja tegevuste tulemuslikkuses ning teeb järgmised ettepanekud

linnavarade osakonnale:

- kaaluda, milliste objektide puhul on otstarbekas sõlmida kasutuskorra kokkulepe;
- korrastada või nõuda välja arvete aluseks olevad dokumendid, vajadusel teha ümberarvestused;

- selgitada välja, millised on linna võimalused nõuda tagasiulatuvalt sisse tasu linnavara kasutamise eest ja see realiseerida ning asuda teostama omaniku õigusi.

Linnakantselei õigusteenistus oli kaasatud linnavarade osakonna poolt auditeeritavate objektidega seotud probleemide lahendamisse. Sisekontrolliteenistus tegi linnakantselei õigusteenistusele järgmised ettepanekud

linnakantselei õigusteenistusele:

- registreerida kirjavahetus dokumendiregistris;
- viia lõpuni Kastani 97 vaide menetlus.

Auditi aruanne - Sildfinantseeringud

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade sildfinantseerimise korraldusest Tartu Linnavalitsuses. Auditeeritav periood oli 2013. aasta.

Auditi käigus otsiti vastuseid küsimustele: kas sildfinantseerimise eraldamine, kasutamine ja aruandlus on korraldatud vastavalt kehtivatele õigusaktidele ning kas raamatupidamistarkvarast on võimalik saada täpseid andmeid sildfinantseerimise kasutamise kohta.

Sisekontrolliteenistus teeb ettepaneku sildfinantseerimise taotlejatele:

sildfinantseerimise taotlemisel planeerida paremini rahavajadust ning vajadusel küsida vahendeid sagedamini kui üks kord aastas.

Sisekontrolliteenistus teeb järgnevad ettepanekud rahandusosakonnale:

- tagada ühesugune lähenemine sildfinantseerimiseks eraldatud vahendite kasutamisele;
- üle vaadata sildfinantseerimise aruande esitamise protsess ning kaaluda igakuiste andmete esitamise vajadust;
- üle vaadata sildfinantseerimise andmed raamatupidamistarkvaras ning tagada andmete vastavus tegelikule sildfinantseerimise seisule. Auditi aruanne - Asutuste tasulised teenused ja hinnakirjad

Auditi aruanne - Asutuste tasulised teenused ja hinnakirjad

Käesoleva auditi eesmärgiks oli saada ülevaade asutuste tasulistest teenustes ja hinnakirjadest. Uuele linnavara eeskirjale tuginedes anti Tartu Linnavalitsuse osakondade juhatajatele volitus kehtestada osakonna haldusalas tegutseva hallatava asutuse teenuste hind.

Auditi käigus otsiti vastuseid järgmistele küsimustele:

Kas hallatavate asutuste poolt osutatavad teenused on nende põhimäärustega kooskõlas?

Kas hinnakirjad on nõuetekohaselt kehtestatud?

Kas on rakendatud hinnakirjast erinevaid hindu?

Kas hinnad on asjakohased (kas hinnakirjaga on kaetud kõik osutatavad teenused, kas hinnakirjas toodud teenuseid ka tegelikult kasutatakse)?

Kas hinnakirjad on asutuste koduleheküljel leitavad?

Auditi käigus üldjuhul puudusi ei avastatud. Esines üksikuid vajakajäämisi, mille põhjal teeb sisekontrolliteenistus järgmised ettepanekud:

Kultuuriosakonnale ja Tartu Oskar Lutsu nimeline Linnaraamatukogule:

- raamatukogu teenuste hindade ajakohastamisel määratleda soodustatud isikute ring

selgemalt.

Sotsiaalabi osakonnale:

- ajakohastada Päevakeskus Kalda põhimäärus;
- päevakeskuses Tähtvere rakendada SAO 27.10.2010 korraldusega 1262 kehtestatud hinnakirja, kuni ei ole kinnitatud uut;
- algatada Tartu laste Turvakodu põhimääruse muutmine, et tulenevalt kriisiabi heast tavast on esimesed 24 tundi Tartu Laste Turvakodus viibimine tasuta;

Haridusosakonnale:

- kinnitada kehtiva volituse alusel tasuliste teenuste, sh linnavara lühiajalisse kasutusse andmise hinnad;
- kaaluda hallatavatele asutustele juhiste koostamist linnavara kasutusele andmise kohta juhtudel, mis pole reguleeritud linnavara eeskirjaga.

Linnavalitsuse hallatavatele asutustele:

- sõlmida lepingud ruumide korduvalt kasutajatega (piiratud aja jooksul ööpäevas, nt paari kuu või (õppe)aasta jooksul);
- avaldada tasuliste teenuste kehtestatud hinnad asutuse veebilehel või Tartu kodulehel;

Linnavalitsusele:

- avalikustada linna veebilehel dokumendiregistris struktuuriüksuste juhatajate otsused.

Auditi aruanne - Lasteaiakohtade täitmise korraldus

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade lasteaiakohtade täitmise korraldusest. Auditeeriti 2013/2014. õppeaasta lasteaiakohtade komplekteerimist. Valikuliselt vaadati nelja lasteaia tegevust laste lasteasutusse vastuvõtul arvestades, et alates 2006. aastast toimub laste vastuvõtt lapsevanemate avalduste registri alusel. Auditeerimisel tuli välja üks juhus, kus laps oli lasteaeda vastu võetud enne, kui järjekord temani jõudis.

Auditi tulemuste põhjal teevad auditeerijad linnavalitsusele, haridusosakonnale ja lasteaiale Midrimaa järgmised ettepanekud:

Linnavalitsusele:

- ajakohastada Tartu linna koolieelsesesse munitsipaallasteasutusse laste vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord;
- võtta lapsed lasteasutusse vastu lapsevanemate avalduste järjekorra alusel vastavasse vanusegruppi, arvestamata lapse vanust 30. septembri seisuga.

Haridusosakonnale:

- juhtida veel kord lasteaedade direktorite tähelepanu, et väljaspool lasteaiakohtade pakkumise järjekorda ei tohi lapsi lasteaeda võtta;
- avalikustada lasteasutustes vabade kohtade olemasolu Tartu linna veebilehel;
- koostöös linnakantsleii infotehnoloogia teenistusega täiendada lapsevanemate avalduste registrit.

Tartu Lasteaed Midrimaale:

- võtta kirj vahetus lapsevanematega GoProsse.

Auditi aruanne - Ametnike ja teenistujate tööülesannete dokumenteerimine

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade, kuidas on dokumenteeritud teenistujate teenistusülesanded Tartu Linnavalitsuses. Auditeeritav periood oli 2013. a ja vajadusel 2012. a. Perioodi valikul arvestati asjaoluga, et seoses avaliku teenistuse seaduse jõustumisega tuli üle

vaadata paljude teenistujate tööülesanded ja vormistada need uuesti, valdavalt töölepingus. Seega on olemas eeldus, et struktuuriüksused on 2013. aastaga jõudnud korrastada teenistusülesannetega seotud dokumentatsiooni.

Auditi käigus otsiti vastuseid küsimustele: kas ametijuhendite või töölepingute või töölepingu lisade koostamine on korraldatud moel, mis tagab järelevalve uuenduste õigeaegsuse üle; kas struktuuris toimunud muudatuste järgselt korrastatakse ka ametijuhendid ja töölepingud; kas kõik osakonna ülesanded on viidud täitmisele ametijuhendite ja töölepingute kaudu.

Sisekontrolliteenistus tuvastas, et puudu oli ametijuhendeid või oli osa nendest vananenud.

Sisekontrolliteenistus teeb järgnevad ettepanekud linnavalitsusele:

- kaasajastada või koostada osakonnajuhatajate ja linnasekretäri ametijuhendid;
- sätestada vastutus, et osakonnajuhatajate ja linnasekretäri ametijuhendid oleks õigeaegselt esitatud kaasajastamiseks linnavalitsusele.

linnamajanduse osakonna juhatajale:

- kaasajastada või koostada ametijuhendid.

linnaplaneerimise ja maakorralduse osakonna juhatajale:

- korrastada tööülesannete kirjeldus.

Auditi aruanne - Tartu Maarja Kooli tegevuse korraldus

Audit teostati eesmärgiga saada ülevaade Tartu Maarja Kooli (edaspidi ka kool või Maarja kool või kool/lasteaed) tegevuse korraldusest. Audit hõlmas osaliselt ka MTÜ Tartu Maarja Tugikeskust, täpsemalt selle seotust kooliga ja Tartu linnaga.

Auditi tulemused näitasid, et kooli tegevuse korraldamisel on lõike, mis vajavad parendamist, selleks teevad auditeerijad järgmised ettepanekud.

Koolis esines puudusi asutuse juhtimises. Tegevuse korraldamatus viitab juhtimissüsteemi nõrkusele. Seetõttu teeb sisekontrolliteenistus koolile ettepanekud tegevuse korralduse kohta:

- korrastada asutuse juhtimissüsteem, selleks kas a) kinnitada ja täita õppealajuhataja ametikoht või b) kollegiaalset juhtimist eelistades koostada ja kehtestada kolleegiumi töökord ja ülesanded; tagada kolleegiumi töö dokumenteerimine (protokollimine) ning viia läbi juhtimisoskusi tõstvad koolitused;
- korraldada Maarja kooli tegevus pidevalt õiguspäraselt;
- viia läbi õppepäevad või koolitused hoolekogu liikmetele, et tõsta nende teadlikkust ja oskusi osalemiseks hoolekogu töös;
- tagada koosolekute toimumisel hoolekogu otsustusvõimelisus. Vajadusel valida lastevanemate esindajatele asendusliikmed.

Dokumendihalduses esines puudusi dokumentide registreerimises, vormistamises ja juurdepääsupiirangute kasutamises. Sisekontrolliteenistus teeb koolile ettepanekud dokumendihalduse kohta:

- hõlmata dokumendiregistrisse kõik nõutud dokumendid, mh sisestada tagantjärei kõik 2014. jaanuaris kehtivad lepingud;
- esitada dokumendiregistris dokumentide kohta tõeseid andmeid;
- jälgida, et isikuandmed oleks nõuetekohaselt kaitstud ja kustutada dokumentide „Teema veebis“ väljal juba avaldatud isikute nimed, vajadusel lisada AK;

- kooli direktoril taotlema GoPro kasutajatele täiendavat koolitust.

Mõned õpetajatest ei vasta kvalifikatsiooninõuetele. Väidetavalt pole õnnestunud leida sobivaid isikuid vabadele ametikohtadele, samas konkursse pole korraldatud. Kooli seisukoht on, et silmas pidades õpetatavat sihtgrupp on kvalifikatsiooninõuded osa ametikohtade tasemehariduse kohta põhjendamatud.

Ettepanekud personalijuhtimise osas:

- korraldada õpetaja, tugispetsialistide ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate isikute ametikohtade täitmiseks avalikud konkursid vastavalt õigusaktides nõutule;
- tagada õpetajate ametikohtade täitmine kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajatega;
- koostöös Tartu Linnavalitsuse haridusosakonnaga kaaluda haridus- ja teadusministrile ettepaneku tegemist hariduslike erivajadustega, täpsemalt mõõduka-, raske- ja sügava intellektipuudega õpilaste klassi õpetaja kvalifikatsiooninõuete muutmiseks;
- korrastada töösuhteid korraldavad dokumendid: lisada ametijuhendid töölepingutele, kehtestada töökorralduse reeglid ja palgajuhend;
- tähtjaliste töölepingute sõlmimisel lähtuda töölepinguseaduse §-s 9 sätestatud põhimõttest.

Koolile polnud kehtestatud tasulise tegevuse, täpsemalt ruumide kasutusse andmise hinnad. Esines eksimusi eelarve täitmisel raamatupidamise kuludokumentide vormistamisel. Toimingupiirangute rikkumise riski kannavad tehingud seotud isikutega.

Ettepanekud finantsjuhtimise kohta:

- kehtestada nõutud korras kooli tasulise tegevuse hinnad;
- sõlmida autokütuse ostmise leping uue hanke võitjaga ning tagada, et kogu koolile vajalik autokütus ostetaks riigihanke võitjalt;
- vältida autokütuse tagavaraks soetamist;
- hüvitada majanduskulud otse kulu teinud töötajale ja nõuetele vastava raamatupidamisdokumendi alusel;
- vältida tehinguid seotud isikutega, et ametiisikuna pidada kinni tegevus- ja toimingupiirangutest korruptsioonivastase seaduse mõttes.

Sisekontrolliteenistus tunnustab direktorit ja kooli, et arvestati auditi käigus tehtud märkustega ja asuti koheselt puudusi parandama. Samas teeb murelikuks, et õppeasutuse oluliste dokumentide koostamine toimub siis, kui kontrollorgan koolile tähelepanu pöörab.

Kooli tegevus on tihedalt seotud ühes kooli hoones tegutseva MTÜga Tartu Maarja Tugikeskus. Tugikeskus osutab linnale ka sotsiaalabi teenuseid. Eesmärgiga korraldada koostöö selgemalt ja kasutada toetusi otstarbekamalt, teeb sisekontrolliteenistus ettepanekud MTÜ Tartu Maarja Tugikeskusega seoses:

- Tartu linnal otsustada Maarja tugikeskusele ruumide kasutusse andmine ja sõlmida vastav leping vastavalt linnavara eeskirjas kehtestatud nõuetele;
- lepingute linna nimel sõlmijatel kontrollida teenuste lepingute täitmist, sh lepingusummade sihtotstarbelist kasutamist, mittetäitmise korral rakendada lepingus kokkulepitud meetmeid;
- Tartu Maarja Kooli direktoril Jaanus Roobal astuda tagasi MTÜ Maarja Tugikeskuse juhatuselt.

MTÜ Tartu Maarja Tugikeskusele soovitati:

- kasutada lepingute alusel eraldatud toetusi sihtotstarbeliselt;
- eristada Tartu linnalt saadud eraldistest kulude tegemisel vastavad kuludokumendid koheselt vastavate tunnustega.

Koolis toodi probleemina välja, et töö dokumendiregistriga on koolis tõsiselt häiritud, kuna dokumendihaldusprogramm GoPro on aeglane.

Ettepanek Tartu Linnakantselei infotehnoloogia teenistusele:

- analüüsida ja leida lahendus, mida on võimalik teha, et kooli(de) töö GoPro-ga oleks tõhus ning oleks välditud pikad ooteajad dokumentide avamisel, kooskõlastamisel ja teiste toimingute tegemisel.

Auditi aruanne - Ametiautode kasutamine

Auditi eesmärgiks oli saada ülevaade Tartu Linnavalitsuse struktuuriüksuste ja nende hallatavate asutuste käsutuses olevate ametisõidukite kasutamisest.

Kokku oli linnal auditi alguses 61 ametisõidukit, sh kuus bussi, kuus traktorit ja üks ATV. Auditi ajal soetati linnamajanduse osakonda lisaks kaks ametiautot. Lisandunud sõidukeid audit ei hõlma.

Auditi tulemusel selgus, et linnal puudub ametisõidukite temaatika osas selge ja ühtne poliitika. Viimased linnavalitsuse otsused selles vallas on tehtud 2002. aastal, mil võeti suund linna omandis olevate sõiduautode arvu vähendamisele. Käesolevaks ajaks on välja kujunenud hoopis vastupidine tendents – sõidukeid soetatakse juurde.

2000. aastal anti Tartu Linnavalitsuse struktuuriüksustele korraldus iseseisvalt kehtestada „Ametiautode tööalase kasutamise ja hoidmise kord“ ning „Ametiautode erasõitudeks kasutamise ja selle dokumenteerimise kord“. Kuna osakonnad võisid ise nimetatud korrad välja töötada, siis on ka sellekohased reeglid osakonniti erinevad. Näiteks sõiduki kulunorme määratakse kolmel erineval viisil.

Ametisõidukite sõidupäevikute kontrollimisel erilisi puudusi ei avastatud, küll aga on reguleerimata, kes ja kuidas sõidupäevikuid säilitab. Enamus sõidupäevikuid koostatakse elektrooniliselt ja prinditakse siis välja. Sotsiaalabi osakonnas ja tema hallatavates asutustes peetakse sõidupäevikuid käsitsi. Linnaraamatukogu kasutab GSM-põhist positsioneerimist.

Auditis käsitlesime ka Sotsiaalministeeriumi kaudu tasuta kasutamiseks saadud elektriautode sihipärast kasutamist. Sotsiaalministeeriumiga sõlmitud lepingus on fikseeritud ranged tingimused, milleks elektriautosid kasutada võib.

Auditist tulenevalt teeb sisekontrolliteenistus järgnevad ettepanekud:

Tartu Linnavalitsusele:

- töötada välja ametiautode kasutamise ja hoidmise ühtne regulatsioon,
- tellida analüüs hindamaks elektrisõidukite kasutamise otstarbekust SAOs, millist mõju omab sotsiaalteenuse kvaliteedile sõidukitest loobumine.

rahandusosakonnale:

- täiendada raamatupidamise sise-eeskirja, sätestades kus ja kuidas säilitatakse sõidupäevikuid,
- koostöös linnakantselei infotehnoloogia teenistusega leida sobiv lahendus elektrooniliselt täidetavate sõidupäevikute ning GSM-põhisest positsioneerimisest saadud info säilitamiseks,
- kajastada kutsehariduskeskuse õppeotstarbeline Toyota Avensis raamatupidamises kontogrupis „muu amortiseeruv materiaalne põhivara“ (1556),
- võtta kutsehariduskeskuse traktor New Holland Boomer arvele raamatupidamises kontol „masinad ja seadmed“,

- tagada kõigi liisitud autode ühesugune kajastamine raamatupidamise programmis. sotsiaalabiosakonnale:
- kaaluda elektriauto vajadust Varjupaigas.
Tartu Varjupaigale:
- kasutada elektriautot vaid vahetult kliendiga seotud sotsiaaltöö tegemiseks.
Tartu Kutsehariduskeskusele:
- kajastada sõiduauto Toyota Auris Tartu Kutsehariduskeskuse varade arvestuses.

2015. a tegevuskava

Ülevaate koostamise ajal on koostamisel ja vormistamisel järgnevad auditi aruanded:

- raamatupidamise korraldus;
- isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitamise korraldus.

Teenistuse 2015. a I pa tööplaani on kinnitatud linnapea 12.12.2014. a käskkirjaga nr 282

Tööplaani on lülitatud järgnevad teemad:

- põhi- ja väikevahendite arvestus;

Auditiiga soovitakse saada ülevaade arvestuse põhimõtetest ja inventuuride tulemustest.

- pikaajaliste lepingute täitmine;

Auditi käigus kontrollitakse pikaajalistes lepingutes toodud nõuete täitmist.

- linna nõuded;

Auditi tulemusel saadakse ülevaade linna nõuetest ja tegevustest nõuete menetlemisel.

Analüüsitakse nõuete konsolideerimise võimalusi.

- järelevalve korraldus;

Auditi tulemusel selgitatakse, milliseid järelevalvealaseid tegevusi peaks läbi viima ja kaardistatakse tegelik olukord ning antakse hinnang järelevalvealase tegevus piisavuse osas.

- registritega seonduvad toimingud.

Auditi tulemusel selgitatakse välja kasutatavad registrid, kas registrite kasutamise õiguste saamine on korraldatud ning valikuliselt kontrollitakse, kas tehtavad päringud on põhjendatud.

Esimees

Esitab: **linnavalitsus , 3.02.2015 istungi protokoll nr 7**

Ettekandja: **Raivo Bachmann**

Õiend

**Tartu Linnavalikogu I "Informatsioon linnavalikogu
revisjoniskomisjonile sisekontrolliteenistuse tegevusest 2014. aastal ja
teenistuse 2015. aasta tegevuskava kohta" juurde**