

Viljandi Vallavalitsuse siseaudiitori tegevusplaan aastaks 2020

Nr	Tegevus	Kestvus	Lõpparuanne	Eesmärk	Kirjeldus
1.	2019. aasta siseaudiitori aruande koostamine	jaanuar	31.01.2020	Anda ülevaade siseaudiitori 2019. aasta tegevusest.	Vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 48 ¹ lg 6 kohaselt esitab siseaudiitor siseaudiitori aruande enne majandusaasta aruande heakskiitmist vallavalitsusele. Vallavalitsus esitab siseaudiitori aruande koos majandusaasta aruandega volikogule.
2.	Viljandi Vallavalitsuse, vallavolikogu liikmete ja hallatavate asutuste juhtide 2019. aasta koolitusprotsessi analüüs	jaanuar-veebruar	28.02.2020	Töötada välja ettepanekud Viljandi Vallavalitsuse teenistujate, vallavolikogu liikmete ja hallatavate asutuste juhtide koolitusvajaduse hindamiseks ja teha ettepanekud koolitusprotsessi täiustamiseks.	Analüüsida Viljandi Vallavalitsuse teenistujate, vallavolikogu liikmete ja hallatavate asutuste juhtide koolitustegevust ja peamisi probleeme 2019. aastal.
3.	Viljandi valla raamatukogude lahtiolekuaegade analüüs	jaanuar-märts	16.03.2020	Hinnata, kas Viljandi valla raamatukogude lahtiolekuajad on kasutajate jaoks optimaalsed.	Optimaalsete lahtiolekuaegade analüüsi aluseks on kasutushuvi ning kasutajate seas läbiviidav uuring.
4.	Viljandi valla suvilapiirkondade hetkeolukorra analüüs	jaanuar-mai	29.05.2020	Suvilapiirkondade hetkeolukorra kaardistamine ja kaasnevate riskide hindamine, mille tulemuseks on ülevaade joogivee varustatusest ja heitvee puhastamisest uuritud piirkondades. Töötada välja meetodika, mille alusel oleks võimalik kontrollida Viljandi valla suvilapiirkondi.	Selgitada välja, kui objektiivne pilt on võimalik saada, tuginedes olemasolevatele andmetele. Teha ettepanekud olukorra võimalikuks lahendamiseks.

5.	Haridusasutuste eelarve koostamise protsessi analüüs	märts-aprill	30.04.2020	Tuua välja haridusasutuste eelarve koostamise protsessi kitsaskohad ja töötada välja ettepanekud protsessi täiustamiseks.	Analüüsitakse eelarve koostamise põhimõtteid, lisaelarveid, eelarvete muutmise vajadust ning eelarve täitmist.
6.	Infosüsteemide kasutajaõiguste haldamise protsessi analüüs	mai	31.05.2020	Töötada välja ettepanekud infosüsteemide õiguste haldamise protsessi täiendamiseks.	Viljandi Vallavalitsuse töö toetamiseks kasutatavate infosüsteemide kasutajaõiguste haldamise protsessi analüüs infoturbe tõhustamiseks.
7.	Meenete kasutamise protsessi analüüs	juuni	30.06.2020	Töötada välja meenete kasutamise üldpõhimõtted.	Analüüsida Viljandi Vallavalitsuse meenete vajaduse hindamise ja kasutamise protsessi.
8.	Kirjavahetuse toimimise analüüs	juuli	31.07.2020	Viljandi Vallavalitsuse kirjavahetuse toimimine vastavalt õigusaktides kehtestatud korrale.	Analüüsi käigus kontrollitakse kinnipidamist õigusaktides kehtestatud tähtaegadest 2019. aastal.
9.	Hallatavate hoolekandeesutuste teenuse omahinna kujunemise ja asjaajamise kontroll	august - oktoober	15.10.2020	Kontrollida teenuse omahinna kujunemist ja anda hinnang asjaajamise õiguspärasusele.	Viljandi vald haldab kolme hoolekandeesutust. Esimesena toimub Pärsti Pansionaadi teenuse omahinna kujunemise ja asjaajamise kontroll 2019. aastal, sh arвете tegemise/esitamise kontroll ja kliendilepingute täitmise järelevalve.
10.	Haldusaktide eelnõude ettevalmistamise protsessi audit	september-detsember	15.12.2020	Anda hinnang, kas haldusaktide eelnõude menetlemise protsess Viljandi Vallavalitsuses on muutunud efektiivsemaks võrreldes 2019. aastal läbiviidud uuringuga.	Järeldud hinnatakse, kas 2019. aastal läbiviidud kontrollis ilmnenud kitsaskohad on lahendatud.
11.	2021. aasta tegevusplaani koostamine	november-detsember	15.12.2020	Koostada tegevusplaan 2021. aastaks.	Selgitada välja vajalikud auditid, planeerida tegevuste ajakava.