
SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

Punkalaitumen kunta



Sisällysluettelo

1.	JOHDANTO	1
2.	SISÄISEN VALVONNAN VASTUUT	2
3.	VALVONTAYMPÄRISTÖ	2
4.	RISKIENHALLINTA.....	3
5.	VALVONTAMENETELMÄT	3
6.	SISÄISEN VALVONNAN KOHTEET JA MENETTELYTAVAT	4
	6.1 Toimivalta ja vastuut.....	5
	6.2 Päätöksenteko	5
	6.3 Henkilöstö	6
	6.4 Toiminta ja talous	6
	6.5 Kirjanpito ja maksuliikenne.....	7
	6.6. Omaisuuden ja vakuuksien hallinnointi	7
	6.7. Hankinnat.....	8
	6.8 Tietohallinto, tietoturva ja tietosuojat.....	8
7.	SISÄISEN VALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI	9
8.	ILMOITUSVELVOLLISUUS EPÄASIANMUKAISISTA MENETTELYTAVOISTA	10
9.	OHJEEN VOIMASSAOLO.....	10

Hyväksytty

Kunnanvaltuusto

Voimaan

1.7.2022

1. Johdanto

Sisäisen valvonnan ohjeen tarkoituksena on varmistaa ja edistää sisäisen valvonnan käytännön toteutusta Punkalaitumen kunnassa ja kuntakonsernissa sekä tiedottaa sisäisen valvonnan merkityksestä, velvoitteista ja vastuista koko henkilöstölle.

Punkalaitumen kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen oikeudellisena perustana ovat kuntalaki, kunnan hallintosääntö ja muut valtuuston ja kunnanhallituksen hyväksymät hallintoa ohjaavat ja määrittävät asiakirjat. Ohjeessa määritetään sisäisen valvonnan vastuita sekä tehtäviä toimenpiteitä ja toimintaan liittyviä raportointivelvoitteita.

Kuntalaki (410/2015) pitää sisällään säännökset kunnan ja kuntakonsernin sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

- 14.7 §: Valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista.

- 90 §: Hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta.

- 115 §: Toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa. Toimintakertomuksessa on myös annettava tietoja sellaisista kunnan ja kuntakonsernin talouteen liittyvistä olennaisista asioista, joista ei ole tehtävä selkoa kunnan tai kuntakonsernin taseessa, tuloslaskelmassa tai rahoituslaskelmassa. Tällaisia asioita ovat ainakin arvio todennäköisestä tulevasta kehityksestä sekä tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

- 123 §: Tilintarkastajien on viimeistään toukokuun loppuun mennessä tarkastettava hyvän tilintarkastustavan mukaisesti kunkin tilikauden hallinto, kirjanpito ja tilinpäätös. Tilintarkastajien on otettava kantaa siihen, onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Sisäisen valvonnan tavoitteena on tukea johdon päätöksentekoprosessia ja saada riittävä varmuus toiminnan tuloksellisuudesta, toiminnan ja talouden lainmukaisuudesta, talousarvion noudattamisesta, varojen ja omaisuuden turvaamisesta ja raportoinnin oikeellisuudesta ja riittävyyydestä.

Sisäisen valvonnan tulee kattaa kaikki kuntakonsernin toiminta. Sisäisen valvonnan menettelyt tulee sisällyttää toimintaan ja valvontanäkökulma tulee huomioida kaikessa johtamisessa sekä organisaatioiden että toimialojen suunnitelmissa. Toimintasuunnitelmassa tulee huomioida suunnittelujaksoa koskevat sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat erityiset linjaukset ja odotukset.

2. Sisäisen valvonnan vastuut

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että konsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Valtuuston tehtävänä on ohjeistaa koko sisäisen valvonnan käytänteet ja vastuut hallintosäännössä.

Kunnanhallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta.

Kunnanhallituksen alaiset toimielimet vastaavat omien tehtäväalueidensa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta, tuloksellisuudesta sekä niistä raportoinnista hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

Kunnan johtoryhmä toimii sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan työryhmänä. Johtoryhmän tehtävä on valvonnan järjestäminen ja yhteensovittaminen siten, että kunnan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus varmistetaan.

Johtavien ja tilivelvollisten viranhaltijoiden tehtävänä on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan ja raportoida niistä hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti.

Sisäistä valvontaa toteuttavat myös kaikki työntekijät kaikilla organisaatiotasolla osana toimintarutiineihin sisältyvää toimintojen ja varojen käytön valvontaa. Kaikkien toimintayksiköiden on toimintaa suunnitellessaan otettava huomioon sisäisen valvonnan asettamat vastuut ja veloitteet sekä varattava niille tarvittavat resurssit.

3. Valvontaympäristö

Johdon ja esimiesten tulee omalla toiminnallaan näyttää esimerkkiä ja luoda organisaatioon myönteinen sisäisen valvonnan ilmapiiri. Johtamistapa ja toimintakulttuuri luovat perustan valvontaprosessille ja edistävät tavoitteiden saavuttamista sekä henkilöstön valvontatietoisuutta.

Hyvin toimiva valvontaympäristö sisältää toimivat organisaatorakenteet, selkeät ja asianmukaiset toimivallan sekä vastuun jaot, henkilöstön hyvän ammattitaidon ja jatkuvan kehittämisen, eettiset periaatteet sekä rakentavan johtamistyylin.

4. Riskienhallinta

Riski on mahdollinen tapahtuma tai tapahtumaketju, joka voi vaarantaa taloudellisten tai toiminnallisten tavoitteiden saavuttamisen lyhyellä tai pitkällä aikavälillä tai uhata organisaation mainetta.

Riski ei ole ainoastaan negatiivisen asian mahdollinen tapahtuminen, vaan myös se, että jokin voimavarojen mahdollistama hyvä jää toteutumatta.

Sisäisen valvonnan kannalta on olennaista, että toimintaan liittyvät riskit ja mahdollisuudet on arvioitu ja ymmärretty. Kunnan talousarvion ja käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä tulee arvioida tulevan vuoden tavoitteisiin ja tehtäviin kohdistuvat riskit, jotka estävät tai heikentävät tavoitteiden saavuttamista.

Riskienhallinta tulee liittää osaksi toiminnan ja talouden suunnittelua, seuranta ja kehittämistä tai se voidaan toteuttaa kartoittamalla riskit itsearviointina olemassa olevissa prosesseissa.

5. Valvontamenetelmät

Valvontamenetelmillä tarkoitetaan niitä toimintaperiaatteita ja menettelytapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että tarpeellisiin toimiin ryhdytään sisäisen valvonnan ja riskien hallitsemiseksi.

Valvontatoiminnot kattavat koko organisaation, sen kaikki tasot ja toiminnot. Esimiesten tehtävänä on määritellä ja toteuttaa vastuualueensa osalta sellaiset valvontatoimet, joiden avulla voidaan saada kohtuullinen varmuus siitä, että riskiarvioinnissa havaitut riskit ovat hallinnassa.

Valvontatoimissa havaittuja poikkeamia seurataan ja niihin puututaan aktiivisesti. Toimialojen sisäisen valvonnan kannalta työprosesseihin sisäänrakennetut tarkistus- ja valvontatehtävät ovat tärkeimmät. Niiden toimivuuteen ja noudattamiseen on jatkuvasti kiinnitettävä huomiota. Toimiva sisäinen valvonta vähentää erillisten valvontatarkastusten tarvetta ja antaa mahdollisuuden suunnata voimavaroja tehokkaasti.

Keskeisimmät valvontakeinot:

1. Toiminnalliset tavoitteet, jotka liittyvät organisaation resurssien tarkoituksenmukaiseen tehokkaaseen käyttöön ja niiden toteutumisen seuranta
2. Talouden säännöllinen raportointi ja poikkeamien analysointi
3. Lakien ja ohjeiden noudattamisen valvonta
4. Sisäinen tarkastus, joka on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa ja on luotu tuottamaan lisäarvoa organisaatiolle ja parantamaan sen toimintaa. Sisäinen tarkastus on organisaation johtamisen tukitoiminto, johon turvaudutaan tarvittaessa.

6. Sisäisen valvonnan kohteet ja menettelytavat

Kun johdolla on käytettävissään tiedot toiminnan kehityksestä, toimintaa uhkaavista riskeistä ja mahdolliset suositukset valvonnan parantamisesta, ovat toiminnan järkevän ohjauksen edellytykset olemassa ja tavoitteiden saavuttamisen todennäköisyys kasvaa.

Sisäinen valvonta koostuu viidestä toisiinsa liittyvästä osatekijästä. Ne on johdettu tavasta, jolla kunnan perustoimintaa johdetaan, ja ne ovat osa johtamisprosessia.

Sisäisen valvonnan osatekijät ovat

1. johtamistapa ja organisaation kulttuuri
2. riskien arviointi
3. päivittäisvalvonta ja tehtävien eriyttäminen
4. raportointi ja tiedonvälitys
5. seuranta ja tarkastus

Sisäisen valvonnan pääkohteet voidaan jaotella seuraavasti:

1. päätöksentekoprosessin valvonta
2. tietoturvan sisäinen valvonta
3. hankinnan sisäinen valvonta
4. strategian ja toiminnallisten tavoitteiden sisäinen valvonta
5. henkilöstöasioiden sisäinen valvonta
6. talouden sisäinen valvonta
7. omaisuuden hallinnan sisäinen valvonta
8. omistajaohjauksen sisäinen valvonta

6.1 Toimivalta ja vastuut

Kunnan toimivalta ja vastuut on määritelty hallintosäännössä, jolla valtuusto on siirtänyt toimivaltaansa toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Samalla valtuusto on antanut viranomaiselle oikeuden siirtää eli delegoida sille annettua toimivaltaa edelleen. Toimivallan voi siirtää sekä toimintasäännöllä että yksittäisellä päätöksellä.

Toimielin tai viranhaltija, jolle toimivaltaa on siirretty, on sekä oikeutettu että velvoitettu tekemään päätöksen asiasta. Se, jolle on siirretty toimivaltaa, on vastuussa tehdystä päätöksestä.

Toimielimissä päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei kuitenkaan ole vastuussa päätöksestä.

Asian esittelijällä on, mikäli päätös poikkeaa hänen päätösehdotuksestaan, oikeus ilmoittaa eriävä mielipide. Jos esittelijä ei ilmoita eriävää mielipidettään, hän on vastuussa esittelystään poikkeavasta päätöksestä.

6.2 Päätöksenteko

Päätöksentekoprosessiin sisältyvät asian vireilletulo, valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, toimeenpano sekä toimeenpanon valvonta. Päätöksenteon tulee perustua oikeisiin ja riittäviin tietoihin. Päätöstekstin on oltava yksiselitteinen ja täsmällinen. Päätökset on perusteltava. Tiedon on säilyttävä muuttumattomana asian kaikissa käsittelyvaiheissa. Päätöksenteossa ja -valmistelussa sekä täytäntöönpanossa on noudatettava lainsäädäntöä sekä sääntöjä ja ohjeita. Lainvastaiset ja virheellisesti tehdyt päätökset voidaan valitusteitse oikeudessa kumota.

Päätöksenteossa on muistettava, ettei esteellinen henkilö osallistu asian käsittelyyn, mikä tarkoittaa asian käsittelyn kaikkia vaiheita valmistelusta täytäntöönpanoon saakka. Jokainen päätöksentekijä on ensisijaisesti itse vastuussa siitä, ettei osallistu esteellisenä asian käsittelyyn.

Toimielimien jäsenten ja esimiesten tulee valvoa alaistensa päätöksentekoa tarvittaessa otto-oikeutta käyttämällä. Otto-oikeus on ylemmän viranomaisen keino valvoa alemman viranomaisen päätöksenteon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta.

Päätöksentekoprosessin toimivuutta ja tarkoituksenmukaisuutta seurataan vuosittain toimielinten antamissa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan selonteoissa, joista esitetään yhteenveto toimintakertomuksessa.

6.3 Henkilöstö

Henkilöstön oikeudenmukainen kohtelu edellyttää voimassa olevan lainsäädännön, virka- ja työehtosopimusten sekä muiden henkilöstöasioita koskevien määräysten, päätösten ja ohjeiden noudattamista.

Vastuu työyhteisön hyvinvoinnista on sekä esimiehillä että työntekijöillä. Esi miehen on kuitenkin tiedostettava oma roolinsa ja tunnettava hänelle työnantajajan edustajana kuuluvat velvollisuudet. Esiin tulleet ongelmat on käsiteltävä heti ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin.

Toimintayksiköiden johdon tulee valvoa esimiestyön asianmukaisuutta ja puuttua tarvittaessa epäkohtiin. Esimiesten ja toimintayksiköiden johdon tulee suositella tarvittavat työnjohdolliset puuttumistoimenpiteet alaistensa osalta. Annetut huomautukset ja varoitukset tulee dokumentoida.

Esimiesten on valvottava palkan maksatuksen oikeellisuutta kuukausittain. Erityistä huomiota on kiinnitettävä virka- ja työehtosopimusten mukaisiin arviointijärjestelmiin ja palkkauksen oikeudenmukaisuuteen. Samoin tulee menettellä harkinnanvaraisia etuuksia käsiteltäessä.

Riskit liittyvät henkilöstön hyvinvointiin (esimerkiksi työn kuormittavuus, työn organisointi, sairauspoissaolot ja työtapaturmat). Henkilöstön rekrytointi, perehdyttäminen, osaamisen kehittäminen ja henkilöstön liikkuvuuden varmistaminen sisältävät riskejä henkilöstöresurssien tehokkaalle käytölle.

Avainhenkilöriskit on tunnistettava ja avainhenkilöille on määriteltävä sijais- ja varahenkilöjärjestelyt.

Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi osaamisen hallinnan ja kehittämisen työkalut kuten kehityskeskustelut sekä henkilöstöhallinnon raportointi ja -seuranta. Vuosittain tehdään henkilöstösuunnitelma, työsuojelun toimintaohjelma ja työsuojelullisesta näkökulmasta riskien arviointi.

6.4 Toiminta ja talous

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on esitetty kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä resurssit. Kunnanvaltuuston asettamien tavoitteiden pohjalta toimielimet hyväksyvät tehtäväalueensa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä käyttösuunnitelmat määrärahoille ja tuloarvioille.

Valtuusto hyväksyy talousarviossa investointisuunnitelman taloussuunnittelukaudelle. Investointien suunnittelun yhteydessä on selvitettävä investointien vaikutukset toiminnan volyymiin, kokonaiskustannuksiin ja käyttötalouteen.

Ennen investointiesityksen tekemistä on selvitettävä myös vaihtoehtoisten tuottamistapojen ja ulkopuolisen rahoituksen mahdollisuudet. Riskejä ovat

mm., että tavoitteet eivät ohjaa aidosti toimintaa, toiminta ei ole tavoitteiden mukaista, poikkeamia asetetuista tavoitteista ei huomata tai niitä ei oteta huomioon.

Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi toiminnan ja talouden suunnitteluun liittyvät ohjeet, koulutukset sekä talouden raportointi ja seuranta.

6.5 Kirjanpito ja maksuliikenne

Oikein tehtyjen kirjausten ja tilinpäätöksen edellytyksenä on kirjanpitohenkilöstön riittävä ammattitaito. Henkilöstön on ymmärrettävä kirjanpitojärjestelmiin sisältyvien kontrollien ja täsmäytysten merkitys ja heidän on osattava käyttää niitä virheettömän kirjanpidon ja tilinpäätöksen varmistamiseksi.

Kirjanpitojärjestelmästä ja siihen liittyvistä osajärjestelmistä tulee olla ajantasaisten menetelmäkuvaukset.

Kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyviä riskejä ovat mm., että kirjanpitoa ei hoideta lakien ja määräysten mukaisesti, saatavia ei saada perityksi, varoja tileiltä tai käteiskassoista häviää tai käytetään väärin tai tehtävienjaon epäselvyyksien johdosta taloushallinnon tehtäviä jää suorittamatta.

Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi tehtävien eriyttäminen, täsmäytykset, laskujen asiataarkastus ja hyväksyminen sekä kassavarojen tarkastukset ja muu omaisuuden hallinnointi.

Arvonlisäveroon liittyviä riskejä ovat esimerkiksi, että verollisesta myynnistä jää arvonlisävero tilittämättä ja vähennykseen tai palautukseen oikeuttava vero jää saamatta.

Sisäisen valvonnan keinoja ovat erilaisten tarkistusraporttien ja laskujen läpikäynti, henkilökunnan koulutus ja ohjeistus arvonlisäveron käsittelyyn.

Hallintokuntien tulee varmistaa laskutuksen toimivuus ja raportoida laskutuksen poikkeamat hallinnonalan esimiehelle säännöllisesti.

6.6. Omaisuuden ja vakuuksien hallinnointi

Kunta ja tytäryhteisö ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kuntakonsernin omistama ja hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Vastuualuejohtajat vastaavat, että omaisuudesta ja irtaimesta omaisuudesta laaditaan asianmukaiset luettelot talouspalveluiden ohjeistuksen mukaisesti.

Palvelualueet ja tytäryhteisö ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kuntakonsernin omistama ja hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tilivelvolliset viranhaltijat vastaavat, että omaisuudesta ja irtaimesta omaisuudesta laaditaan asianmukaiset luettelot talouspalveluiden ohjeistuksen mukaisesti.

Omaisuuteen ja vakuuksiin kohdistuvia riskejä on arvioitava säännöllisesti ja raportoitava poikkeamista kunnanhallitukselle. Riskienhallinnasta vastaa se yksikkö, jonka hoitoon omaisuus on uskottu.

Vastuualueiden on välittömästi ilmoitettava kunnan omaisuuteen kohdistuneista vahingoista ja rikoksista esimiehelle tai kunnanjohtajalle, ja poliisille tutkinnan suorittamista varten.

Seuranta varten vastuualueen on pidettävä em. tapahtumista omaa rekisteriä, jonka tiedot on vuosittain käsiteltävä yksikön toimintakertomuksessa.

6.7. Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädäntöä ja Punkalaitumen kunnan pienhankintaohjetta. Vastuualueiden johdon on varmistettava, että hankintatoiminta on järjestetty tarkoituksenmukaisesti, yksikössä on riittävä hankintaosaaminen ja hankinnat tehdään oikein, asianmukaisesti, taloudellisesti ja tehokkaasti. Hankintojen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan lahjoja tai palveluksia.

Henkilökohtaisia hankintoja ei saa tehdä kunnan hankintojen yhteydessä eikä käyttää kunnan hankintasopimuksia omaksi edukseen. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankintojen valmisteluun tai päätöksentekoon.

Riskejä ovat mm, se, että hankintoja tehdään ilman valtuuksia, hankintalainsäädännön tai ohjeiden vastaisesti tai että omaisuutta häviää tai turmeltuu.

Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi hankintavaltuuksien määrittely, valtuuksien käytön ja ohjeiden noudattamisen seuranta, hankintaan liittyvien tehtävien jako sekä hankintaprosessin toimivuuden arviointi.

6.8 Tietohallinto, tietoturva ja tietosuoja

Kunnan tietotekniikkatoiminnassa on huomioitava suunnitelmallisuus, kustannustehokkuus ja kokonaisuuden hallinta siten, että turvataan tietoresurssien hyväksikäyttö suunnittelussa, johtamisessa, toteuttamisessa ja valvonnassa.

Hallintotoimi vastaa tietoturvan ja tietosuojan hallinnan kehittämisestä ja koordinoinnista, mutta vastuu toiminnan tietoturvasta ja tietosuojasta on jokaisella henkilöllä itsellään.

Henkilötietojen tietoturva ja tietosuoja korostuvat palvelutuotannon ulkoistamisessa niissä tapauksissa, kun kunnalla säilyy henkilötietolain tarkoittama rekisterinpitäjän vastuu. Ulkoistussopimuksia tehtäessä tulee niihin aina liittää ehdot eri osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista.

Henkilörekistereistä juridisesti vastaavalla rekisterinpitäjällä on rekisterinpitäjän velvoite antaa asiasta kirjalliset ohjeet sekä nimetä tehtävistä vastaavat henkilöt ja ylläpitää niitä tietosuojaselosteissa. Kunnanjohtaja vastaa siitä, että on olemassa toimiva järjestelmä, jossa merkittävät tietoturvariskit ja toiminnalliset riskit tunnistetaan ja arvioidaan. Vastuu tietoteknisistä jatkuvuussuunnitelmista ja toimintaohjeista on tietojärjestelmän omistajayksiköllä.

Jokaisen tietojärjestelmän omistajan on mm. kartoitettava tietojärjestelmiensä toimintaan liittyvät riskit, huolehdittava tietojenkäsittelyn luottamuksellisuudesta, tietojen oikeellisuudesta, pääsynvalvonnasta ja toimintojen jatkuvuudesta. Riskienhallinnassa on huomioitava, että kunnan on pystyttävä tuottamaan lakisääteiset ja muut vastuullaan olevat palvelut teknisistä ongelmista huolimatta ilman, että siitä koituu kuntalaisille kohtuutonta haittaa.

Tietoturvariskillä tarkoitetaan epäedullisia seuraamuksia, jotka voivat aiheutua siitä, että tieto ei ole turvassa ulkopuolisilta (luottamuksellisuus), tieto ei ole käytettävissä oikeaan aikaan oikeilla henkilöillä (saatavuus) tai tietojen virheettömyyttä ei voida taata (oikeellisuus).

Tietojärjestelmäriskit koostuvat mm. teknisten järjestelmien häiriöistä ja puutteellisuuksista ja kattavat esimerkiksi laitteisto-, ohjelmisto- ja tietoliikennesriskit. Tietojärjestelmän omistajien/vastuuhenkilöiden tehtävänä on valvoa tietoturvaohjeiden noudattamista yhdessä järjestelmiä käyttävien henkilöiden esimiesten kanssa. Henkilön poistuessa kunnan palveluksesta tai järjestelmien käyttötarpeen loputtua muusta syystä esimiesten on valvottava, että käyttöoikeudet peruutetaan välittömästi.

7. Sisäisen valvonnan seuranta ja raportointi

Kuntalain 123 §:n mukaan tilintarkastuskertomuksessa annetaan mm. lausunto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä esitys vastuuvapauden myöntämisestä sekä mahdollisesta tilivelvolliseen kohdistuvasta muistutuksesta.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on vuonna 2017 antanut yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän tilipäätöksen laatimisesta. Yleisohjeessa on ohjeet selonteon antamisesta kunnan sisäisen valvonnan järjestämisestä. Sisäisen

valvonnan ja riskienhallinnan jaoksen eli johtoryhmän on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla suunnitelmakaudella.

Sisäisen valvonnan toimivuutta tulee seurata jatkuvasti. Johtavassa asemassa olevien tulee varmistua valvonnan toimivuudesta ja riittävydestä osana päivittäistä johtamista.

8. Ilmoitusvelvollisuus epäasianmukaisista menettelytapoista

Kunnan palveluksessa olevan henkilön, joka työtehtäviensä hoidon yhteydessä havaitsee kunnan toiminnassa epäasianmukaisia tai riskialttiita menettelytapoja, epäiltäviä laimin lyöntejä tai väärinkäytösepäilyjä, on ilmoitettava havainnoistaan lähimmälle esimiehelle. Mikäli tämä ei ole asian luonteen tai henkilön aseman johdosta mahdollista, on asiasta ilmoitettava vastuualueen johtajalle tai kunnanjohtajalle.

Epäiltyä väärinkäytöstä koskevan ilmoituksen vastaanottajan tulee ryhtyä kulloinkin ilmoituksen edellyttämiin riittävänä pidettäviin toimenpiteisiin asian selvittämiseksi. Mikäli se ei kuulu ilmoituksen vastaanottajan toimivaltaan tulisi hänen tulee huolehtia siitä, että ilmoitus saatetaan eteenpäin hänen esimiehelleen tarvittaviin toimenpiteisiin ryhtymiseksi.

9. Ohjeen voimassaolo

Tämä ohje astuu voimaan kunnanvaltuuston hyväksymisen jälkeen, kumoten samalla vanhat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeet.