

Sisäisen valvonnan ohje

Kunnanhallitus 20.1.2026 § 8

Sisällys

1. Johdanto	1
2. Hyvä hallinto- ja johtamistapa	3
3. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta	3
4. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut	3
1. Valtuusto	3
2. Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja	4
3. Lautakunnat ja jaostot	4
4. Johtavat viranhaltijat	5
5. Konsernijohto	5
6. Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat	5
7. Esihenkilöt	6
8. Henkilöstö	7
5. Kokonaisvaltainen riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää	7
6. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet, tarkoitus ja käsitteet	8
7. Riskit ja riskienhallinta	9
8. Kontrollit toimintaprosesseissa	9
9. Sisäisen valvonnan kannalta keskeiset toiminnot, riskit ja sisäisen valvonnan menettelyt	10
1. Toimivalta ja vastuut:	10
2. Päätöksentekoprosessi:	10
3. Viranhaltijapäätökset	10
4. Otto-oikeus:	10
5. Henkilöstö:	11
6. Strategia ja talous:	11
7. Kirjanpito- ja maksuliikenne:	11

8.	Ostolaskujen käsittely ja maksuliikenne:	11
9.	Myyntilaskujen käsittely ja tulojen kanto:.....	12
10.	Rahoitus:	12
11.	Pankkitilit:	12
12.	Maksu- ja luottokortit:	12
13.	Omaisuuuden hallinnointi:	13
14.	Hankinnat:	13
15.	Varastointi.....	13
16.	Työturvallisuus- ja työsuojelu.....	13
17.	Työajan seuranta.....	13
18.	Projektitoiminta:	13
19.	Tietohallinto, tietoturva ja tietosuojat:	14
20.	Taloudellisten etujen vastaanottaminen	15
21.	Raportointi ja tieto:.....	15
22.	Avustukset:	15
23.	Sopimukset ja niiden hallinnointi:.....	16
24.	Valtionavustukset ja muut avustukset:.....	16
25.	Sisäisen valvonnan seuranta ja arviointi:.....	17
26.	Sisäisen valvonnan raportointi ja arviointi:.....	17
10.	Ohjeen voimaantulo ja ajan tasalla pitäminen	17
	Liite sisäisen valvonnan ohjeeseen	18
	Riskien arvioinnin periaatteet.....	18
	Liite: Ohjeet, säännöt ja määräykset.....	23

1. Johdanto

Sisäinen valvonta on osa kunnan johtamisjärjestelmää sekä kunnan johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Kunnan toimintaympäristön ja taloudellisten edellytysten muuttuminen edellyttävät myös olemassa olevien valvonta- ja menettelytapojen muuttumista.

Sisäisen valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskienhallintaa ja toiminnan tuloksellisuuden arviointia. Riskienhallinta kuuluu sisäiseen valvontaan, mutta se on mainittu laissa erikseen sen jatkuvasti kasvavan merkityksen vuoksi.

Riskienhallinnan tarkoituksena on tunnistaa organisaatioon vaikuttavia potentiaalisia tapahtumia ja pitää riskit riskinotto kyvyn rajoissa, jotta voidaan olla kohtuullisen varmoja organisaation tavoitteiden toteutumisesta.

Kunnan sisäistä ohjausta toteutetaan talousarviolla ja -suunnitelmalla. Kunnan suunnittelu, päätöksenteko, arviointi ja valvonta tarvitsevat kirjanpidon ja muiden laskentatoimien järjestelmien tuottamaa tietoa. Sisäisen valvonnan tavoitteena on kirjanpidon ja muiden informaatiojärjestelmien luotettavuuden varmistaminen, erehdysten, virheiden ja väärinkäytösten ennaltaehkäisy ja toteaminen sekä varojen ja muun omaisuuden huolellisen hoidon turvaaminen.

Kuntalaki määrää kunnan talousarviosta, taloussuunnitelmasta ja kirjanpidosta sekä tilinpäätöksestä. Kunnan talousarviossa tulee olla käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa. Tämä rakenne palvelee talouden suunnittelun eri tehtäviä; tavoitteiden asettamista palvelutuotannolle, resurssien jakamista ja rahoituksen suunnittelua.

Riskienhallintaan kuuluu myös sopimushallinnan asianmukainen järjestäminen.

Omistajaohjauksella ja sopimuksilla on varmistettava, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat kunnossa myös niissä yhteisöissä, jotka tuottavat kunnan palveluja sopimukseen perustuen.

Toiminnan tuloksellisuuteen päästään selkeän tavoiteasettelun pohjalta. Tuloksellinen palvelutuotanto ja asiakasnäkökulman korostuminen ovat merkinneet palvelujen tuottamisen muuttumista. Palvelujen tuottamistapojen muutokset edellyttävät hyvää sisäistä valvontaa. Sisäisellä valvonnalla varmistetaan, että sovitut tavoitteet toteutuvat.

Sisäinen valvonta määritellään organisaation sisäisiksi menettely- ja toimintatavoiksi, joiden avulla varmistutaan laillisuudesta ja tuloksellisuudesta. Laajasti nähtynä sisäinen valvonta voi kattaa kaikki johdon ohjausjärjestelmät, joilla edellä mainittuun tavoitteeseen pyritään.

Sisäinen valvonta koostuu viidestä osatekijästä, jotka COSO-mallin mukaan ovat:

- valvontaympäristö,
- riskien arviointi,
- valvontatoiminnot,
- informaatio ja kommunikaatio ja
- seuranta



- Valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista (KL 14 §). Valtuusto perusteista päättäessään siten sitovasti ohjaa kunnanhallitusta sen hoitaessa hallinnon ja talouden vastuutehtävää sekä toiminnan johtotehtävää; keskeinen ohjausväline on hallintosääntö.
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteiden tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa kuntakonsernin hyvää hallintoa ja johtamista, ja ne koskevat kaikkia kuntakonsernin toimielimiä ja tilivelvollisia viranhaltijoita sekä kaikkea kuntakonsernin toimintaa.

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta on lisäksi voimassa, mitä hallintosäännössä sekä muissa ohjeissa ja määräyksissä on sanottu.

2. Hyvä hallinto- ja johtamistapa

Siikalatvan kunnan johtaminen perustuu strategiaan, taloussuunnitelmaan, talousarvioon sekä muihin valtuuston päätöksiin. Kunnan organisaation tehtävät ja toimivaltasuhteet määritetään hallintosäännössä.

Siikalatvan kuntakonsernissa noudatetaan strategian toimintaperiaatteita.

3. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutetaan osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytäntöjä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Lisäksi kaikki ne toimielimet ja viranhaltijat, joilla on annettu toimivaltaa kunnan varojen käytössä ja toimivat viranomaisina, vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta.

4. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut

1. Valtuusto

Valtuuston tehtävänä on hyväksyä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet.

Sisäisen valvonnan perusteilla tarkoitetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävien ja vastuiden, toimintatapojen sekä raportointivelvoitteiden määrittelyä.

Valtuusto päättää kunnan hallinnon ja talouden perusteista. Valtuusto vastaa strategisesta päätöksenteosta ja suunnittelusta sekä hyväksyy vuosittain talousarvion, joka kattaa kunnan koko toiminnan.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimintana kytkeytyvät talousarvioprosessiin.

2. Kunnanhallitus ja kunnanjohtaja

Kunnanhallituksen ja kunnanjohtajan velvollisuutena on osana taloudenhoidon tehtävää järjestää kunnan ja kuntakonsernin kokonaisvaltainen sisäinen valvonta ja riskienhallinta, ohjeistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen ja toimeenpano, valvoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa sekä raportoida sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja keskeisistä johtopäätöksistä toimintakertomuksessa.

Kunnanhallituksen tehtävänä on valvoa, että toiminnan ja talouden suunnittelussa, päätöksenteossa, toiminnassa sekä talouden ja hallinnon menettelyissä arvioidaan riskit etukäteen, ja että merkittävimmille riskeille määritellään hallinnan sekä valvonnan toimenpiteet.

3. Lautakunnat ja jaostot

Lautakuntien velvollisuutena on järjestää alaisensa tehtäväalueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä ohjata ja valvoa niiden toimeenpanoa sekä raportoida niistä ohjeiden mukaisesti.

Lautakunnat vastaavat alaisensa toiminnan tuloksellisuudesta. Niiden tulee seurata ja arvioida tehtäväalueiden toimintaa ja taloutta sekä varmistaa siihen liittyvien riskien tunnistamisen, arvioinnin ja hallinnan menettelytapojen toteutuminen.

Lautakunnalla on velvollisuus valvoa, että sen alainen organisaatio toimii vahvistetun talousarvion sekä valtuuston ja kunnanhallituksen hyväksymien

tavoitteiden mukaisesti sekä asettaa omalta osaltaan tavoitteet ja seuraa niiden toteutumista.

Toimielinten jäsenten tilivelvollisuus korostaa heidän valvontavastuutaan päätöksenteossa ja toiminnan seurannassa. Seuranta on kunnallishallinnossa luotamushenkilöille kuuluva osa sisäistä valvontaa, esim. sen suhteen, miten viranhaltija käyttää hänelle delegoitua toimivaltaa.

Seurannan keskeisiä tehtäviä ovat raportointivelvoitteiden asettaminen, raportoinnin toteutuksen valvonta ja tehtyjen päätösten ja raporteissa kuvattujen tulosten vertailu.

4. Johtavat viranhaltijat

Johtavien viranhaltijoiden, erityisesti tilivelvollisten, velvollisuutena on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan sekä raportoida siitä ohjeen mukaisesti.

Kuntalain mukaan tilivelvollisia ovat hallituksen, lautakuntien sekä niiden jaostojen jäsenet sekä tehtäväalueiden johtavat viranhaltijat = Siikalatvan kunnassa johtoryhmän jäsenet.

5. Konsernijohto

Konsernijohtoon velvollisuutena on ohjata konserniyhteisöjä sekä valvoa niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan on kohdistuttava koko kuntakonserniin.

Konsernijohto on määritelty hallintosäännön 4 luku 21 §:ssä.

6. Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat

Konserniyhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien velvollisuutena on järjestää konserniyhteisöjen sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuudesta.

Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohtolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta sekä riskienhallinnan toimivuudesta ja riittävydestä.

Riskienhallinnassa on otettava huomioon kunnan omistajapoliittiset tavoitteet ja konserniohjeet hyvän hallintotavan mukaisesti.

Konserniyhteisöjen tulee talousarvion laadinnan yhteydessä analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laatia tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi.

Konserniyhteisöjä ohjaa konserniohje.

7. Esihenkilöt

Esihenkilön velvollisuutena on vastata siitä, että henkilöstön tehtävät ja vastuut on määritelty selkeästi ja henkilöstö on tietoinen tehtävistään. Esihenkilön tehtävänä on luoda edellytykset henkilöstölle tehtävien suoriutumiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen. Esihenkilön tehtävän on perehdyttää uudet työntekijät tehtäviinsä ja kunnan toiminnan tavoitteisiin.

Esihenkilöiden tehtävänä on myös luoda kehittämismyönteistä ja vastuullisuutta korostavaa toimintakulttuuria, joka luo perustan palveluiden vaikuttavuudelle ja toiminnan taloudellisuudelle.

Esihenkilön velvollisuus on

- Vastata tiedonkulusta ja raportoinnista.
- Vastata tavoitteiden toteutumisesta.
- Puuttua ja ryhtyä toimenpiteisiin havaittuaan tehotonta tai epätarkoituksenmukaista tai sääntöjen, lain, ohjeiden tai päätösten vastaista toimintaa.

Esihenkilön velvollisuus on myös toteuttaa säännöllistä valvontaa, kuten:

- asetettujen tavoitteiden saavuttamista sekä toiminnan häiriöttömyyttä ja taloudellisuutta,

- päätöksenteon ja taloudenhoidon toimintatapojen asian- ja lainmukaisuutta,
- tietojärjestelmien käytön ja -hallinnon asianmukaisuutta,
- henkilöstön riittävyttä, ammatillisen osaamisen ja hyvinvoinnin kehittymistä,
- omaisuuden, tilojen ja laitteiden asianmukaista käyttöä ja hallintaa,
- riskien kartoitusten ja arviointien suorittamista sekä
- päätettyjen riskienhallinnan menettelyiden systemaattista toteutusta ja vaikuttavuutta.

8. Henkilöstö

Henkilöstön velvollisuutena on toimia tavoitteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti sekä ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan sekä raportoida havaitsemistaan epäkohdista esihenkilölleen.

5. Kokonaisvaltainen riskienhallinta ja sisäinen valvonta osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmää

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee toteutua kunnan ja kuntakonsernin johtamis- ja hallintojärjestelmässä, päätöksenteossa sekä toiminnan ja talouden suunnittelussa sekä seurannassa, poikkeamiin reagoinnissa ja suoriutumisen arvioinnissa kaikilla organisaation tasoilla.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta on jatkuva osa päivittäistä *johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista* eikä sitä tule eriyttää muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta. Sisäiseen valvontaan tulee kiinnittää *erityistä huomiota toimintaympäristön muuttuessa*.

Sisäinen valvonta toteutuu mm.

- selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina,
- valvonta- ja raportointivelvoitteina,
- tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena, • omaisuuden turvaamisena,
- sopimusten hallintana.

Toimiva sisäinen valvonta myös ehkäisee ja paljastaa väärinkäytöksiä. Johdon velvollisuutena on toteuttaa sisäistä valvontaa väärinkäytösten ehkäisemiseksi ja havaitsemiseksi sekä puuttua havaittuihin väärinkäytöksiin.

Riskienhallinnan tulee olla kokonaisvaltaista ja sitä tulee toteuttaa kaikissa kunnan ja kuntakonsernin toiminnoissa sekä ulkoistetuissa palveluissa. Riskienhallinnan tulee ulottua kaikkiin riskiluokkiin, sekä sisäisiin että ulkoisiin riskeihin.

Kunnan määrittelemien vastuutahojen velvollisuutena on analysoida toimintaympäristön muutoksia ja tunnistaa talousarvion valmistelun yhteydessä tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida riskien vaikutuksia ja laatia tarvittavat suunnitelmat riskien hallitsemiseksi.

Riskiarviointi tulee suorittaa myös merkittävien päätösten valmistelun sekä tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä, jolloin arvioidaan riskienhallinnan tuloksellisuutta.

6. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet, tarkoitus ja käsitteet

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että kunnalle ja kuntakonsernille *asetetut tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on tuloksellista*. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei eriytetä muuta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista.

Sisäinen valvonta on osa *kunnan johtamisjärjestelmää* sekä kunnan johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla *arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä*. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskienhallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä toimintoja ja menettelytapoja, joilla **tilivelvolliset ja muut esihenkilöt** pyrkivät varmistamaan, että

- kunnan toiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa,
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan,
- omaisuus ja voimavarat turvataan.

7. Riskit ja riskienhallinta

Riski on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus on poikkeama odotetusta, niin myönteisessä kuin kielteisessä mielessä.

Riskienhallinta on sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä.

Riskienhallintaprosessi perustuu

- riskien tunnistamiseen ja kuvaamiseen
- riskin toteutumisen vaikutusarviointiin (merkittävyyteen) ja riskin toteutumisen todennäköisyyteen
- mahdollisuuden hallita riskiä eri menetelmillä (valvonta)
- riskeistä raportointiin ja riskien seurantaan

Siikalatvan kunnan ja kuntakonsernin riskit jaetaan **strategisiin riskeihin, operatiivisiin riskeihin, taloudellisiin riskeihin ja vahinkoriskeihin**. Osa riskeistä on sisäisiä riskejä ja osa ulkoapäin tulevia riskejä. Riskit voivat toteutuessaan vaikuttaa kunnan asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen ja yleiseen kilpailukykyyn asukkaista ja yrityksistä.

Riskit on kuvattu erilliseen riskimatriisiin. Kunnassa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa riskienhallinnanprosessia (Kunnanhallitus 27.08.2024 § 210) ja käytetään hyväksyttyä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta- ja arviointityökalua (Kunnanhallitus 23.01.2024 § 18).

8. Kontrollit toimintaprosesseissa

Toimintaprosesseihin rakennetut kontrollit havaitsevat ja estävät sekä korjaavat mahdollisia virheitä.

Valvontaan kuuluvia kontrolleja jotka:

- Varmistavat tapahtumien ja tietojen oikeellisuutta
- Tukevat toimintaprosessien oikeellisuutta
- Tukevat päätösten ja lakien noudattamista

- Suojaavat tietoja
- Valvovat valtuuksissa pysymistä
- Estävät virheitä ja väärinkäytöksiä
- Varmistavat tehtävien riittävää eriyttämistä
- Turvaavat toiminnan jatkuvuutta
- Estävät vaarallisia työyhdistelmiä
- Mikäli tehtäviä ei voi eriyttää, on esihenkilön tehostettava valvontaa

9. Sisäisen valvonnan kannalta keskeiset toiminnot, riskit ja sisäisen valvonnan menettelyt

1. Toimivalta ja vastuut:

- määritelty hallintosäännössä ja jatkodelegoinneissa
- keinot: selkeä toimivalta ja vastuiden määrittely, delegoidun toimivallan valvonta

2. Päätöksentekoprosessi:

- vireille tulo, päätöksen valmistelu, päätöksenteko, päätöksestä tiedottaminen, päätöksen toimeenpano, päätöksen toimeenpanon valvonta. Päätöksenteon on perustuttava oikeisiin ja riittäviin tietoihin.
- Päätöstekstin on oltava yksiselitteinen ja täsmällinen. Päätökset on perusteltava. Tiedon tulee olla muuttumaton kaikissa käsittelyvaiheissa. Päätöksenteossa ja –valmistelussa sekä täytäntöönpanossa on noudatettava lainsäädäntöä ja sääntöjä ja ohjeita. Lainvastaiset ja virheellisesti tehdyt päätökset voidaan valitus- teitse oikeudessa kumota.

3. Viranhaltijapäätökset

- Viranhaltijapäätökset on laadittava käytössä olevalla Dynasty -asianhallintajärjestelmällä.
- Personec ESS -henkilöstöhallinnon ohjelmalla laaditaan ne virka- ja työlomapäätökset, joihin hakijoilla on ehdoton oikeus.

4. Otto-oikeus:

- on ylemmän viranomaisen oikeus valvoa päätöksenteon laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Otto-oikeuden käyttämisestä säädetään kuntalaissa ja

hallintosäännössä. Otto-oikeutta on mahdollisuutta käyttää myös valmistelua koskeviin ja päätöksiin, joihin ei ole muutoksenhakuoikeutta.

5. Henkilöstö:

- kuntastrategia, henkilöstöstrategia/-ohjelma ja hyvinvoinnin johtamismatriisi luovat pohjan kunnan henkilöstöpolitiikalle. Henkilöstöriskit liittyvät henkilöstön hyvinvointiin esim. työn kuormittavuus, työn organisointi, sairauspoissaolot, työtapaturmat, rekrytointiin, perehdyttämiseen ja oppimisen johtamiseen.
- Keinot henkilöstöriskien vähentämiseksi: hyvinvoinnin johtamismatriisin noudattaminen, Avainhenkilöriskien tunnistaminen, varhaisen välittämisen toimintamalli, sijais- ja varahenkilöjärjestelyt. Oppimisen johtamisen, osaamisen hallinnan ja kehittämisen työkalut kuten kehityskeskustelut, ohjeistukset, palaute sekä raportointi ja seuranta.

6. Strategia ja talous:

- KV:n hyväksymä kuntastrategia osoittaa toiminnan tavoitteet. Kunnanhallituksen vuosittain hyväksymä talousarvion suunnitteluohje. Talousarviossa ja –suunnitelmassa on esitetty kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet ja resurssit.

7. Kirjanpito- ja maksuliikenne:

- noudatetaan kuntalakia, kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitolapaa ja kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeita sekä Kuntaliiton suosituksia soveltuvin osin.
- Hallintokunnat vastaavat alaisuudessaan olevista käteiskassoista. Käteiskassoille on nimettävä vastuullinen hoitaja ja varahenkilö. Kassojen varat on säilytettävä turvallisesti ja kassat on tilitettävä säännöllisesti.
- Palvelualueen johtajien määräämien henkilöiden on suoritettava vastuualueensa ja kirjanpidossa olevien pankki- ja rahatilien, kassojen ja arvopaperien tarkastusta. Tarkastuksesta on laadittava kirjallinen raportti.
- Siikalatvan kunta on ulkoistanut taloushallinnon 1.1.2018 Kuntien Hetapalvelut Oy:lle, joka hoitaa kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyvät täsmäytykset.

8. Ostolaskujen käsittely ja maksuliikenne:

- Hallintosäännön 18 § mukaan palvelualuejohtajat päättävät alaistensa toiminnan osalta tositteiden ja laskujen hyväksyjistä. Em. päättäjät huolehtivat muutosten

ilmoittamisesta hallintojohtajalle ja talousasiantuntijalle. Vuosittain joulukuussa tiedot lähetetään tarkistettavaksi ja ilmoitetaan keskitetysti palvelukeskukselle (Hetapalvelut).

- Laskun tarkastaja tarkastaa, että tositteen tarkoittama tavara, työ tai palvelu on saatu, hyväksyjän on tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus tai muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tiliöinti, oikea toimittajatieto sekä oikea arvonlisäverokoodi. Hyväksyjä vastaa myös siitä, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.
- Ostolaskujen käsittelijöiden tulee toimia niin, ettei kunnalle aiheudu viivästyskorjoja laskujen käsittelyn takia. Ostolaskujen käsittelijöiden varahenkilöjärjestelyt tulee hoitaa siten, että laskut tulevat myös loma-aikoina käsitellyksi eräpäivään mennessä.

9. Myyntilaskujen käsittely ja tulojen kanto:

- Kukin palvelualue vastaa tulojen laskuttamisesta viivytyksettä. Palvelukeskus vastaa muistutuslaskutuksesta.
- Laskutuksen tulee perustua päätöksiin ja sopimuksiin.
- Tulot tulee hyväksyä samoin periaattein kuin menot.

10. Rahoitus:

- Kunnanjohtaja ja hallintojohtaja raportoivat kassa- ja lainatilanteesta talousraporttien yhteydessä. Kunnanjohtajan lainanottovaltuudesta päättää valtuusto talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

11. Pankkitilit:

- Kaikki rahaliikenne hoidetaan kunnan pankkitilien kautta. Hallintosäännössä on delegoitu päätösvalta, jonka mukaan tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää kunnanjohtaja sekä hyväksyy pankkitilien käyttöoikeudet.

12. Maksu- ja luottokortit:

- myöntää hallintojohtaja.

13. Omaisuuden hallinnointi:

- Palvelualueet ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kunnan omistama ja kunnan hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa, ja että sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Kiinteistöomaisuuden hallinnoinnista vastaa tekniset palvelut.
- Kunnan omistamissa kiinteistöissä on tarkoituksenmukaiset hälytyslaitteet.

14. Hankinnat:

- Hankinnoissa noudatetaan hankintalakia, hankintasääntöä ja Siikalatvan kunnan hankintaohjetta.
- Sisäisen valvonnan keinot: hankintavaltuudet on määriteltä, valtuuksien käyttöä ja ohjeiden noudattamista seurataan.

15. Varastointi

- Kunnan toiminnot järjestetään tarpeetonta varastointia välttäten. Asianomaisen palvelualueen/yksikön esihenkilön on huolehdittava siitä, että varastot inventoidaan vuosittain.

16. Työturvallisuus- ja työsuojelu

- Työturvallisuus- ja työsuojelulainsäädäntö ohjaa työnantajan toimintaa työn vaarojen selvittämiseen arviointiin ja ehkäisyyn. Työsuojelu toteutetaan yhteistyössä henkilöstön kanssa.
- Työsuojelun toimintasuunnitelma laaditaan yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa.

17. Työajan seuranta

- Kunnan kaikissa työpisteissä esihenkilöt valvovat työaikojen noudattamista.

18. Projektitoiminta:

- Projektin asettamispäätöksen tulee pohjautua projektisuunnitelmaan, josta on ilmeittävä projektin tavoitteet, toteutus, organisointi, resursointi ja aikataulu. Projektin ohjausryhmä vastaa projektin toteutuksesta. Projektin kirjanpito tulee

järjestää niin, että projektin menoja ja tuloja voidaan seurata omana kokonaisuutena.

- Projektista vastaavan tehtävänä on valvoa projektin toteutumisesta sekä huolehtia projektia koskevien tilitysten ja raporttien toimittamisesta projektin rahoituspäätösten edellyttämällä tavalla. Projektin päätyttyä projektista vastaavan on huolehdittava projektiasiakirjojen arkistoinnista.
- Kunnanhallitus, lautakunta tai viranhaltija päättää osallistumisesta ja kuntaosuu-
den maksamisesta muiden hallinnoimiin projekteihin edellytyksenä, että ko. tarkoitukseen on varattu määräraha ja osallistumispäätöksessä on oltava projektin hallinnoija, tarkoitus ja tavoitteet, projektin kesto, vastuuhenkilöt ja kustannusarvio.

19. Tietohallinto, tietoturva ja tietosuojaja:

- Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvia riskien minimointia. Tämä tarkoittaa tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteensopivuuden ja –toimivuuden sekä järjestelmien ja toiminnan tietoturvallisuuden varmistamista.
- Tietoturvariskien arviointi on osa kokonaisvaltaista riskienhallintaa.
- Tietojärjestelmät suojataan salasanoilla ja käyttäjäkohtaisilla käyttöoikeuksilla. Käyttöoikeudet myöntää tietojärjestelmän nimetty omistaja tai omistajan puuttuessa tietojärjestelmän nimetty pääkäyttäjä. Käyttöoikeudet dokumentoidaan.
- Tietohallinnon sisäistä valvontaa ohjaavat
 - Tietoturvapoliittikka
 - Tietoturva- ja tietosuojaohteet/koulutukset
 - Tietoturvasitoumukset
 - Järjestelmäkuvaukset
- Siikalatvan kunnassa käytössä NAVISEC Flex
 - tietosuojan ja tietoturvan verkkokoulutusympäristö, GDPR verkkokoulutusmoduuli kuntien esihenkilöille ja vastuuhenkilöille.
 - Tietoturvasitoumukset
 - Tietosuojaja ja tietoturvaltuutettu nimetty

20. Taloudellisten etujen vastaanottaminen

- Siikalatvan kunnan palveluksessa olevien velvollisuutena on noudattaa Siikalatvan kunnan eettisiä ohjeita (Kunnanvaltuusto 11.10.2023 § 74).
- Viranhaltijoiden ja julkisyhteisöjen työntekijöiden yleisistä velvollisuuksista ja vastuista on säännökset lainsäädännössä. Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 17 §:n ja rikoslain 40 luvun 12 §:n säännösten mukaan viranhaltija, julkisyhteisön työntekijä tai julkista luottamustehtävää hoitava henkilö ei saa vaatia tai hyväksyä lahjaa tai muuta etua, jolla vaikutetaan tai pyritään vaikuttamaan taikka joka on omiaan vaikuttamaan hänen toimintaansa palvelussuhteessa. Yritysten tarjoamissa tilaisuuksissa tavanomainen vieraanvaraisuus on hyväksyttävää. Vähäistä suuremman kestityksen vastaanottamista on näissä tilanteissa syytä harkita huolellisesti. Yksittäisen lahjan hyväksyttävyyttä arvioidaan samoin näkökohdin kuin muidenkin taloudellisten etujen vastaanottamista. Arvioinnissa on otettava huomioon mm. tarjotun edun arvo, laatu ja toistuvuus, asiaan liittyvät mahdolliset muut tekijät ja olosuhteet.
- Henkilön on arvioitava, onko lahjan vastaanottaminen ulkopuolisin silmin omiaan heikentämään luottamusta kunnan toimintaan, pyritäänkö lahjalla tai edulla vaikuttamaan henkilön toimintaan tai johtaako se kiitollisuudenvelkaan lahjan tai edun antajalle.

21. Raportointi ja tieto:

- Päätöksenteon pohjana ovat riittävät ja oikeat tiedot. Toiminnan ohjaus ja valvonta perustuu toimintaa ja taloutta koskeviin tietoihin sekä säännösten ja päätösten noudattamiseen.
- Keinot: Talousarvion seurantaan on laadittu vuosikello ja raportointiaikataulu.

22. Avustukset:

- Avustuksia voivat myöntää vain hallintosäännössä oikeutetut. Toimielimet määrittelevät jakamiensa avustusten myöntämisperiaatteet, jotta päätöksenteossa tasapuolisuus ja oikeellisuus toteutuvat. Kunnalle tulee varata mahdollisuus tarkastaa avustusten saajien toimintaa. Mikäli avustusta ei ole käytetty avustuspäätösten mukaisesti, voidaan avustus periä takaisin. Myönnettyjen avustusten määrä pitää pysyä niille talousarviossa varatuissa määrärahoissa.

23. Sopimukset ja niiden hallinnointi:

- Sopimusten valvonta kohdistuu niiden laadintaan, täytäntöönpanoon ja toiminnallisten ja taloudellisten toimenpiteiden hoitamiseen määräaikana.
- Täytäntöönpanon ja sopimuksen noudattamisen osalta valvotaan mm. laskutusta/maksatusta, tilitysten suorittamista, indeksitarkistuksia ja irtisanomista.
- Sopimukseen liittyviä toimenpiteiden eräpäiviä on seurattava systemaattisesti. Jos kunta hankkii peruspalveluja ulkopuolisilta palvelujentuottajilta, tulee palvelusopimuksissa tai niiden tekemisen yhteydessä kuvata, miten palveluiden laadunvarmistus järjestetään
- Hyväksytyjen sopimusten valvonta kuuluu sopimuksen hyväksyneen toimielimen alaiselle palvelualuejohtajalle. Viranhaltijapäätösten osalta valvonta kuuluu sopimuksen hyväksyneelle viranhaltijalle tai hänen määräämälleen viranhaltijalle.
- Sopimuksen laatiminen edellyttää aina joko viranhaltijan – tai toimielinpäätöksen tekemistä. Sopimukset on laadittava kunnan edun mukaisina ja niiden pitää noudattaa ko. alan yleisiä sopimusehtoja silloin, kun sopimustyyppi sen sallii. Sopimuksen valvontavastuu on palvelualueen johtajalla tai hänen määräämällään.
- Sopimukset tulee arkistoida Siikalatvan kunnan arkistointiohjeen mukaisesti.
- Sopimuksia allekirjoittavat henkilöt, joilla on siihen valtuudet.
- Sopimuksilla on omistaja, joka seuraa sopimustensa irtisanomisista, voimassaoloa, maksujen aiheellisuutta ja oikeellisuutta.
- Sopimukset sanotaan irti, kun ne eivät ole tarpeellisia.

24. Valtionavustukset ja muut avustukset:

- Palvelualueet vastaavat valtionavustusten hakemisesta sekä mahdollisten tilitysten tekemisestä asianmukaisesti ja ajallaan.
- Sisäisen valvonnan tavoitteena on kunnalle myönnettyjen avustusten hallinnan ja ohjauksen kehittäminen, jolla varmistetaan saadun avustuksen tehokas käyttö myönnettyyn kohteeseen.
- Avustuksen käytön sisäisen valvonnan keinoja ovat organisaation avustusten toteuttamisosaamisen kehittäminen, ohjeiden ja menettelytapojen noudattamisen seuranta sekä hyvän avustushallinnan varmistaminen.

- Avustuksen kirjanpito tulee järjestää siten, että tuloja ja menoja voidaan seurata omana kokonaisuutena johtamisessa ja valvonnassa vaadittavalla tarkkuudella.
- Avustuksesta vastaavan viranhaltijan tehtävänä on valvoa avustuskohteena olevan toiminnan etenemistä sekä huolehtia avustusta koskevien tilitysten ja raporttien toimittamisesta avustuksen rahoituspäätöksen edellyttämällä tavalla.

25. Sisäisen valvonnan seuranta ja arviointi:

- Sisäisen valvonnan kehittämiseksi ja tehostamiseksi palvelualueiden on valvottava kohteita, joita ovat esim. viranhaltijapäätökset, kassat, tietoturvallisuus, sopimukset, hankinnat, ajopäiväkirjat, ostot, työaika ja laskutus. Valvonnan tulee kohdistua keskeisiin valvontahavaintoihin ja niiden perusteella tehtyihin ja tehtäviin ohjaustoimiin.
- Kunnan konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten konsernivalvonta on kuntakonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten konsernivalvontaa on mainituilla kohdealueilla tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella.

26. Sisäisen valvonnan raportointi ja arviointi:

- Palvelualueet raportoivat sisäisen valvonnan toteutumisesta tilivuotta seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.
- Johtoryhmä koostaa yhteenvedon palvelualueiden raporteista. Raportti viedään tiedoksi kunnanhallitukselle, tilintarkastajalle sekä tarkastuslautakunnalle. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksen yhteydessä annettava lausunto valvonnan asianmukaisuudesta sekä riittävydestä.
- Kunnan konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten konsernivalvonta on kuntakonsernissa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten konsernivalvontaa on mainituilla kohdealueilla tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella.

10. Ohjeen voimaantulo ja ajan tasalla pitäminen

Tämän ohjeen hyväksyy kunnanhallitus. Ohje tulee voimaan 01.02.2026 alkaen.

Tällä ohjeella kumotaan aikaisemmin voimassa ollut sisäisen valvonnan ohje. Ohjeen ylläpidosta vastaa hallintopalvelut. Hallintojohtajalla on oikeus antaa vähäisiä lisäohjeita ja tehdä pieniä muutoksia ohjeen ajan tasalla pitämiseksi. Ohje saatetaan kunnan hallituksen käsittelyyn, kun kunnan toiminnassa tapahtuu sellaisia rakenteellisia muutoksia, jotka edellyttävät ohjeen päivittämistä.

Liite sisäisen valvonnan ohjeeseen

Siikalatvan kunnan käytössä oleva sisäisen valvonnan arviointilomake ja riskienhallinnan työkalu

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan seuranta- ja arviointilomake (Kunnanhallitus 23.01.2024 § 18)
- Kunnan riskienhallinnanprosessi (Kunnanhallitus 27.08.2024 § 210)

Siikalatvan kunnan riskienhallinta

- Siikalatvan kunnalla on käytössä riskienhallinnan työkalu, joka perustuu kokonaisvaltaiseen riskienhallinnan malliin ja sisältää riskityyppiä.
- Strategisiin-, taloudellisiin-, operatiivisiin- ja vahinkoriskeihin. Ratkaisu sisältää riskien tunnistamisen, arvioinnin ja seurannan.
- Riskien arvioinnin periaatteet ja riskityypit on kuvattu seuraavissa kappaleissa.

Riskien arvioinnin periaatteet

Varsinainen riskin arviointi suoritetaan asteikolla 1-4. Sekä riskin toteutumisen todennäköisyys että riskin toteutumisen aiheuttamien seurausten vaikutus arvioidaan erikseen:

Todennäköisyys

- 1 = Epätodennäköinen, on tapahtunut joskus muualla mutta ei meillä
- 2 = Mahdollinen tai vaikea arvioida, on tapahtunut joskus meillä tai muualla
- 3 = Todennäköinen, on tapahtunut usein tai on ollut useita "läheltä piti" -tilanteita
- 4 = Erittäin todennäköinen, lähes varma

Seuraus

- 1 = Pieniä häiriöitä toiminnalle, kaikki tai lähes kaikki tavoitteet saavutetaan, pieniä taloudellisia menetyksiä
- 2 = Toiminnan hidastuminen, osa tavoitteista jää saavuttamatta, taloudelliset menetykset kohtuullisia
- 3 = Toiminnan huomattava vaikeutuminen, suuri osa tavoitteista jää saavuttamatta, merkittäviä taloudellisia menetyksiä
- 4 = Toiminnan lamaantuminen, tavoitteiden saavuttamisessa epäonnistutaan täysin, todella merkittäviä taloudellisia menetyksiä

Todennäköisyyden ja seurauksen tulosta saadaan riskille riskiluku. Matemaattisesti asia voidaan esittää seuraavasti: Todennäköisyys x Seuraus = Riskiluku. Mitä suurempi riskiluku on, sitä suurempi on myös riski.

Riskiin liittyy myös tilatieto, jota käytetään riskin tilanteen seuraamiseen:

- Arvioimatta = Arviointi on kesken (toimenpiteitä ei ole aloitettu)
- Seurannassa = Arviointi on valmis ja toimenpiteet on määritetty
- Valmis = Kaikki riskiin liittyvät toimenpiteet on tehty

Strategiset riskit

Strategian tarkoituksena on selventää, millä keinoin ja mihin asioihin keskittymällä organisaatio pyrkii saavuttamaan tavoitteensa. Tavoitteiden saavuttamiseen liittyy kuitenkin epävarmuutta ja juuri tämä epävarmuus sekä mahdollinen poikkeama odotetusta muodostavat riskin.

- Strategiset riskit ovat riskejä, jotka syntyvät epäonnistuneista päätöksistä ja uhkaavat tavoitteiden saavuttamista.
- Strategiset riskit heijastuvat usein päätösten heikkolaatuisesta toteuttamisesta, riittämättömästä resurssien allokoinnista tai kyvyttömyydestä vastata toimintaympäristön muutoksiin.
- Luonteeltaan strategiset riskit voivat olla lähtöisin organisaation omista päätöksistä ja toimintamalleista tai ulkoisen toimintaympäristön aiheuttamia. Usein

rajanveto on kuitenkin häilyvä ja näkökulmasidonnainen ja riskit ja niiden toteutuminen voivat yhtäaikaaisesti johtua sisäisistä ja ulkoisista tekijöistä.

- Koska kaikkeen tavoitteelliseen toimintaan sisältyy riskejä, ei strategisia riskejä voi kokonaan välttää.
- Miksi strategisten riskien hallinta on sitten tärkeää?
 - Organisaatio, joka tuntee toimintaansa ja toimintaympäristöönsä liittyvät riskit, pystyy paremmin hallitsemaan tavoitteiden saavuttamiseen liittyvää epävarmuutta ja nopeasti reagoimaan toimintaympäristön muutoksiin.

Taloudelliset riskit

Taloudelliset riskit liittyvät organisaation talousprosessiin, esimerkiksi kannattavuuteen, maksukykyyn ja velkaantuneisuuteen.

Näiden, usein tunnuslukujen kautta lähestyttävien riskien lisäksi riskityyppiin sisältyy kuitenkin myös erityisesti kirjanpitoon ja raportointiin liittyviä riskejä.

- Likviditeetti
- Kannattavuus
- Korkoriski
- Valuuttariski
- Luottoriski
- Sopimusriski
- Veroriski
- Kirjanpito ja raportointi
- Pääomarakenne

Taloudelliset riskit ovat yleensä kaikkein parhaiten hallittuja riskejä. Kannattavuutta, vakavaraisuutta ja muita taloudellisia tunnuslukuja seurataan ja analysoidaan jatkuvasti, kun taas kirjanpitoa ja raportointia tarkkaillaan mm. tilintarkastuksen toimesta. Oleellista on kuitenkin tunnistaa ja hallita juuri ne taloudelliset riskit, jotka vaarantavat yrityksen jatkuvuuden tai häiriöttömän toiminnan. Taloudellisten riskienkään kohdalla riskin täydellinen välttäminen ei ole kannattavaa. Esimerkiksi velkarahoituksesta pidättäytymällä vältetään kyllä vakavaraisuuteen liittyviä riskejä, mutta samalla pääoman kustannus voi nousta korkeaksi ja kasvun rahoittaminen on todennäköisesti hankalaa.

Operatiiviset riskit

Strategiassa määritetään tavoitteet ja keinot, joilla niihin pyritään, mutta tehdyt päätökset on vietävä myös käytännön toimintaan.

Operatiiviset riskit ovat juuri toimintaan sisältyviä riskejä ja ne liittyvät esimerkiksi sisäisiin prosesseihin ja henkilöstöön.

Henkilöstön ja inhimillisen virheen vaikutus operatiivisiin riskeihin on jopa niin suuri, että operatiivisia riskejä kutsutaan toisinaan yksinkertaisesti henkilöriskeiksi.

Alla on listattuna tekijöitä, joihin operatiiviset riskit usein liittyvät:

- Organisaatioon ja johtoon liittyvät riskit
- Henkilöstö
- Tietotekniikka ja turvallisuus
- Tuotanto, prosessi ja tuottavuus
- Laatu
- Toiminnan keskeytyminen
- Projektienhallinta
- Sopimus- ja vastuuriskit
- Kriisitilanteet
- Laittomuudet

Organisaatioiden nykyaikaisessa toimintaympäristössä sisäiset prosessit tulee käsittää osana laajempaa verkostoa, ja operatiivisia riskejä arvioitaessa tulisi ottaa myös yhteistyökumppanit ja **alihankkijaverkostot** huomioon.

Lopputuloksen kannalta on yhdentekevää, johtuuko tuotannon keskeytyminen laiterikosta, omien prosessien pettämisestä vai tavarantoimittajan toimitusvaikeuksista.

Henkilöstö on kenties merkittävin operatiivinen riskitekijä, joka toisaalta heijastelee myös sitä, että se on samalla organisaation suurin voimavara. Jo ennen työsuhteen alkua on riski rekrytointipäätöksen epäonnistumisesta.

Operatiivisia riskejä löytyy riskityypin laajasta luonteesta johtuen huomattavasti, mutta tärkeää on pyrkiä tunnistamaan omalle toiminnalle oleellimmat riskit. Koska toiminta

johdetaan strategiasta, voidaan operatiiviset riskitkin johtaa esimerkiksi strategiassa määritetyistä kilpailueduista. Jos organisaation kilpailuvalttina on laatu, tulee painottaa laadunvalvontaan liittyviä riskejä, kun taas hinnoittelullaan kilpailevan organisaation tulee painottaa tuottavuuteen ja prosessien tehokkuuteen liittyviä riskejä.

Vahinkoriskit

Vahinkoriskit ovat poikkeuksetta puhtaita riskejä, eli niihin liittyy ainoastaan mahdollisuus menetykseen ilman hyötymahdollisuuksia.

Vahinkoriskit käsittävät erilaisia turvallisuus-, onnettomuus- ja katastrofiriskejä, jotka tyypillisesti liittyvät esimerkiksi seuraaviin tekijöihin:

- Satunnaiset terveys ja turvallisuusriskit
- Henkilöturvallisuus
- Ympäristöriskit
- Tulipalot ja muut vahingot
- Luonnon katastrofit
- Kiinteistöjen ja toimitilojen turvallisuus

Arvioitaessa vahinkoriskejä kokonaisvaltaisen riskienhallinnan näkökulmasta on tärkeää, että tunnistetaan olennaiset, laajat kokonaisuudet eikä keskitytä liikaa yksittäisiin riskeihin tai vaikutuksiltaan epäolennaisiin vaaroihin.

Organisaation olennaiset riskit riippuvat sen toimialasta: siinä missä tulipalo- ja ympäristöriskeillä on korkea prioriteetti teollisuusalalle, voi palvelualalla toimivalle yritykselle henkilöstöturvallisuus olla tärkeintä.

Koska vahinkoriskeihin ei sisälly mahdollisuuksia, kannattaa ne pyrkiä välttämään sikäli kuin se on kustannustehokkaasti mahdollista. Tämä ei kuitenkaan päde täysin riskeihin, jotka aiheuttavat vaaraa ihmisille tai ympäristölle; vastuullisen organisaation tulee aina pyrkiä välttämään tällaiset riskit parhaansa mukaan.

Riskienhallinta

- Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toteutetaan osana kunnan ja kuntakonsernin johtamis-, suunnittelu- ja ohjauskäytäntöjä.

- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus. Lisäksi kaikki ne toimielimet ja viranhaltijat, joilla on annettu toimivaltaa kunnan varojen käytössä ja toimivat viranomaisina, vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteuttamisesta

Liite: Ohjeet, säännöt ja määräykset

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta <https://www.kuntaliitto.fi/laki/kunnan-toimielimet-ja-johtaminen/tarkastus-ja-valvonta>

Ohjeet, säännöt ja määräykset

- Hallintosääntö
- Konserniohje
- Kuntastrategia
- Eettiset ohjeet
- Maankäyttöstrategia
- Talousarvio ja tilinpäätös
- Sijoitus- ja rahoitustoiminnan perusteet
- Hankintaohjeet
- Sisäisen valvonnan ohjeet ja arviointilomake
- Hyvän valmistelun ohjeet
- Talousarvion laadintaohje ja talouden seuranta sekä vuosikello
- Henkilöstöjohtaminen – esihenkilötyön työkalut
- Hyvinvoinnin johtamismatriisi
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
- Perekäytösopas ja -suunnitelma
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- Työsuojelusuunnitelma
- Tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma
- Asiakaspalvelun turvallisuusohje
- Siikalatvan kunnan tietoturva- ja tietosuojapolitiikka 2025 - 2029
- Tietoturvaohjeet
- Viestintäsuunnitelma
- Riskienhallinta

- Toimielinten päätökset
- Viranhaltijapäätökset