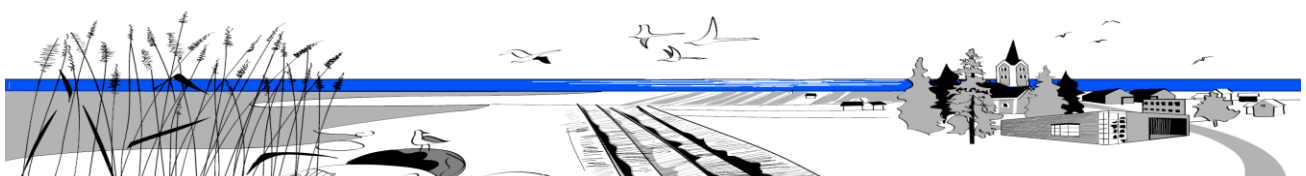




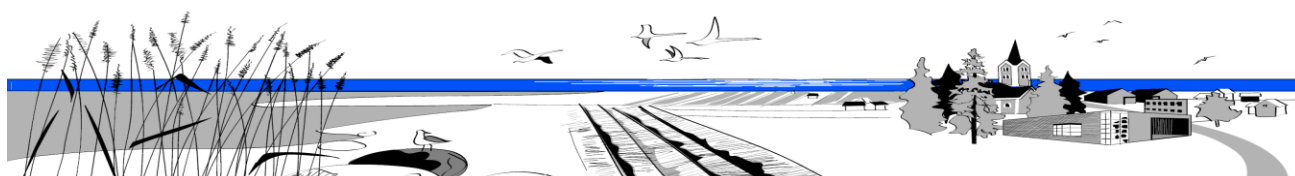
LUMIJOEN KUNNAN JA KUNTAKONSERNIN SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN PERUSTEET





SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO.....	3
2 LAINSÄÄDÄNTÖPERUSTA, TARKOITUS JA SOVELTAMISALA	3
3 KESKEISET KÄSITTEET	4
4 SISÄINEN VALVONTA OSANA JOHTAMIS- JA HALLINTOJÄRJESTELMÄÄ	4
4.1 LUMIJOEN KUNNAN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ JA JOHTAMISEN ORGANISOINTI	4
4.2 VALVONTAJÄRJESTELMÄ JA SISÄISEN VALVONNAN OSATEKIJÄT	5
5 VASTUUT JA TEHTÄVÄT	6
5.1 VALTUUSTO.....	6
5.2 KUNNANHALLITUS.....	6
5.3 TILIVELVOLLISUUS	6
5.4 LAUTAKUNNAT JA MUUT TOIMIELIMET	7
5.5 KUNNANJOHTAJA, JOHTORYHMÄ, JOHTAVAT VIRANHALTIJAT JA ESIHENKILÖT.....	7
5.6 HENKILÖSTÖ.....	7
5.7 KONSERNIJOHTO JA KONSERNIYHTEISÖT	7
5.8 ULKOINEN JA SISÄINEN TARKASTUS	8
6 SISÄINEN VALVONTA KÄYTÄNNÖSSÄ.....	8
6.1 SÄÄNNÖLLINEN VALVONTA JA KONTROLLEJA PROSESSEISSA.....	8
6.2 KIRJANPITO, MAKSULIIKENNE JA RAHOITUS.....	9
6.3 OMAISUUDEN, HANKINTOJEN JA PROJEKTIN HALLINTA	9
7 TIETOHALLINTO, TIETOTURVA JA TIETOSUOJA	10
8 TALOUDELLISTEN ETUJEN JA SIVUTOIMIEN VASTAANOTTAMINEN, ESTEELLISYYS	10
8.1 TALOUDELLISET EDUT JA ULKOPUOLISTEN KUSTANTAMAT MATKAT	10
8.2 SIVUTOIMET	10
8.3 ESTEELLISYYS	11
9 VÄÄRINKÄYTÖSTEN EHKÄISY, TUNNISTAMINEN JA TUTKINTA	11
10 AVUSTUKSET, SOPIMUKSET JA VALTIONAVUSTUKSET	11
10.1 AVUSTUKSET.....	11
10.2 SOPIMUKSET JA NIIDEN HALLINTA	11
10.3 VALTIONOSUUDET JA -AVUSTUKSET.....	12
11 RISKIENHALLINNAN PERIAATTEET, PROSESSI JA RISKIARVIOINTI.....	12
12 RAPORTOINTI, SEURANTA JA ARVIOINTI	12
13 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN KEHITTÄMINEN	13
14 VOIMAANTULO JA PÄIVITTÄMINEN	13





1 JOHDANTO

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkoituksena on varmistaa, että Lumijoen kunnan ja Lumijoen kuntakonsernin toiminta on laillista, tuloksellista, taloudellista ja avointa sekä että palvelujen jatkuvuus voidaan turvata kaikissa olosuhteissa.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat olennainen osa kunnan johtamisjärjestelmää, strategista suunnittelua ja talousprosessia. Ne kytkeytyvät kunnan strategiaan linjauksiin, talousarvioon ja taloussuunnitelmaan, palvelutuotantoon sekä kunnan valmius- ja varautumistoimintaan.

Tällä asiakirjalla määritellään Lumijoen kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet ja annetaan käytännön ohjeet niiden toteuttamiseksi. Näiden perusteiden ja ohjeiden avulla kunnanvaltuusto, kunnanhallitus, lautakunnat, kunnanjohtaja, toimialajohtajat, esihenkilöt, henkilöstö ja konserniyhteisöt voivat toteuttaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa yhtenäisellä ja johdonmukaisella tavalla.

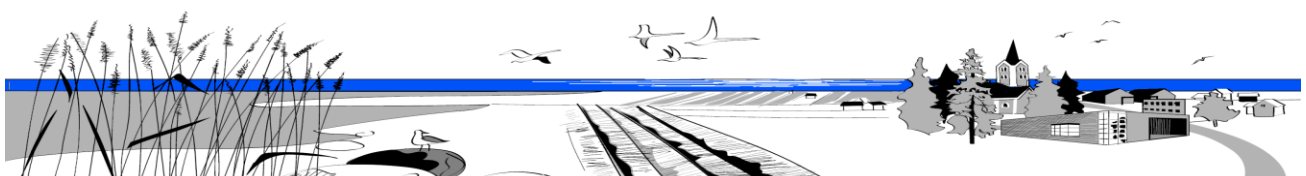
2 LAINSÄÄDÄNTÖPERUSTA, TARKOITUS JA SOVELTAMISALA

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan velvoitteet perustuvat kuntalain 13 §:ään, jonka mukaan kunnanvaltuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Lisäksi noudatetaan kuntalain säännöksiä hallinnon ja talouden järjestämisestä, konsernivalvonnasta ja tilivelvollisuudesta sekä Lumijoen kunnan hallintosäännön, konserniohjeen, hankintaohjeen, valmiussuunnitelman ja muiden kunnan antamien ohjeiden määräyksiä.

Ohjeen tarkoituksena on:

- vahvistaa Lumijoen kunnan ja kuntakonsernin hyvää hallintoa ja johtamista
- varmistaa asetettujen strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttaminen
- edistää toiminnan tuloksellisuutta, jatkuvuutta ja turvallisuutta
- tukea kunnan talouden kestävyyttä ja palvelukyvyn turvaamista
- yhtenäistää valvonnan ja riskienhallinnan käytäntöjä koko kuntakonsernissa.

Ohje koskee kaikkia Lumijoen kunnan toimielimiä, tilivelvollisia viranhaltijoita ja muita esihenkilöitä sekä koko kuntakonsernia, mukaan lukien tytäryhteisöt, osakkuusyhteisöt ja kuntayhtymät siltä osin kuin kunnan ohjaus- ja omistajavalta ulottuu. Se kattaa kunnan ja kuntakonsernin toiminnan, talouden, päätöksenteon, omaisuuden, tietoturvan ja henkilöstöjohtamisen.





3 KESKEISET KÄSITTEET

Sisäinen valvonta tarkoittaa kaikkia kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla johto, tilivelvolliset ja muut esihenkilöt pyrkivät varmistamaan, että toiminta on taloudellista ja tuloksellista, että päätöksenteon ja johtamisen perustana oleva tieto on riittävää ja luotettavaa, että lakia, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan sekä että kunnan ja kuntakonsernin omaisuus ja voimavarat turvataan. Sisäinen valvonta ei ole erillinen järjestelmä, vaan osa kunnan johtamisjärjestelmää ja jokapäiväistä johtamista.

Riski on epävarmuuden vaikutus tavoitteisiin. Vaikutus voi olla myönteinen tai kielteinen, mutta kunnan riskienhallinnassa painopiste on erityisesti sellaisten kielteisten vaikutusten hallinnassa, jotka voivat vaarantaa tavoitteiden saavuttamisen, toiminnan jatkuvuuden tai kunnan maineen.

Riskienhallinta on järjestelmällinen ja jatkuva prosessi, jonka tavoitteena on kohtuullinen varmuus siitä, että organisaation tavoitteet saavutetaan ja että toiminta on mahdollisimman häiriötöntä. Siihen sisältyvät riskien tunnistaminen ja kuvaaminen, niiden todennäköisyyden ja vaikutuksen arviointi, hallintakeinojen määrittely ja toteutus sekä riskien seuranta ja raportointi.

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistustoimintaa, joka tukee johtoa ja toimielimiä sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja hallintoprosessien kehittämisessä. Mikäli kunnassa tai kuntayhtymätasolla on järjestetty sisäinen tarkastus, se arvioi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta ja tekee tarvittaessa kehittämisehdotuksia.

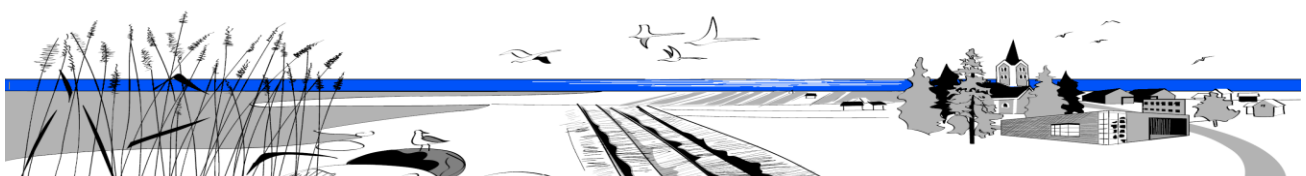
Tilivelvollinen on henkilö, jonka toimintaa valtuusto arvioi tilintarkastuskertomuksen perusteella ja jolle voidaan myöntää tai jättää myöntämättä vastuuvapaus. Tilivelvollisten piiri määräytyy kuntalain ja kunnan hallintosäännön perusteella.

4 SISÄINEN VALVONTA OSANA JOHTAMIS- JA HALLINTOJÄRJESTELMÄÄ

4.1 LUMIJOEN KUNNAN JOHTAMISJÄRJESTELMÄ JA JOHTAMISEN ORGANISOINTI

Kunnanvaltuusto hyväksyy kuntastrategian valtuustokausittain ja tarkentaa sen toteuttamista vuosittain talousarvion yhteydessä. Strategiassa määritellään kunnan pitkän aikavälin tavoitteet ja toimintalinjat, jotka ohjaavat päätöksentekoa ja resurssien käyttöä.

Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, joiden tulee ohjata toimintaa kohti strategiassa määritellyä tavoitetilaa. Kunnanhallitus vastaa





kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta. Sen alaisuudessa toimivat lautakunnat ja muut toimielimet, joiden johtamat toimialat, tulosalueet ja -yksiköt vastaavat palvelutuotannosta.

Kunnanjohtaja vastaa kunnan operatiivisesta johtamisesta ja nimeää johtoryhmän, joka tukee strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteuttamista sekä koordinoi kunnan toimintaa.

4.2 VALVONTAJÄRJESTELMÄ JA SISÄISEN VALVONNAN OSATEKIJÄT

Valvonta jakaantuu sisäiseen ja ulkoiseen valvontaan. Ulkoista valvontaa hoitavat tarkastuslautakunta, tilintarkastaja sekä toimivaltaiset viranomaiset. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus, ja sen toteuttajina ovat luottamushenkilöt, johto, esihenkilöt ja henkilöstö.

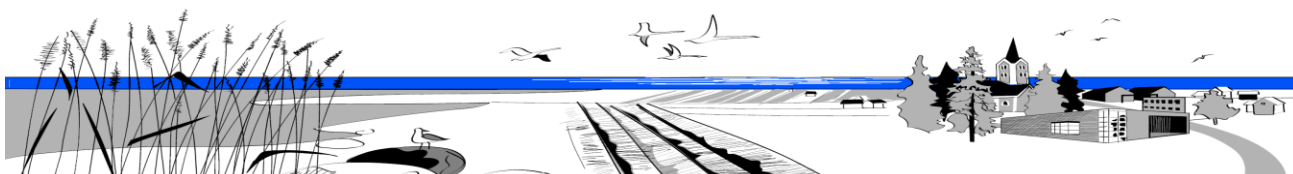
Sisäinen valvonta sisältää:

- **Seurannan**, joka on erityisesti luottamushenkilöiden tehtävä ja toteutuu mm. raportoinnin kautta.
- **Sisäisen tarkkailun**, joka on päivittäistä toiminnan, varojen käytön ja taloudenhoidon valvontaa esihenkilöiden johdolla.
- **Sisäisen tarkastuksen**, joka on erikseen järjestettävää riippumatonta tarkastustoimintaa, jos tällainen järjestelmä otetaan käyttöön.

Sisäinen valvonta koostuu seuraavista osatekijöistä:

- johtamistapa ja organisaatiokulttuuri
- riskienhallinta
- valvontatoimenpiteet
- raportointi ja tiedonvälitys
- seuranta ja arviointi.

Nämä osatekijät muodostavat perustan, jonka varaan kunnan sisäinen valvonta ja riskienhallinta rakentuvat.





5 VASTUUT JA TEHTÄVÄT

5.1 VALTUUSTO

Valtuusto päättää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja ohjaa niiden avulla kunnan strategista johtamista. Valtuusto päättää hallinnon ja talouden perusteista, hyväksyy johtosäännöt sekä vuosittain talousarvion ja -suunnitelman, joihin sisältyvät kunnan ja kuntakonsernin toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Valtuusto seuraa ja arvioi tavoitteiden toteutumista toimintakertomuksen ja muun raportoinnin perusteella.

5.2 KUNNANHALLITUS

Kunnanhallitus vastaa kokonaisvaltaisen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja yhteensovittamisesta sekä siitä, että ne toimeenpannaan ohjeiden mukaisesti ja tuloksellisesti. Kunnanhallitus huolehtii, että riskienhallinta kytkeytyy talousarvio- ja taloussuunnitteluprosessiin, päätösten valmisteluun ja seurantaan, ja että merkittävimmille riskeille määritellään hallintatoimenpiteet ja vastuuhenkilöt.

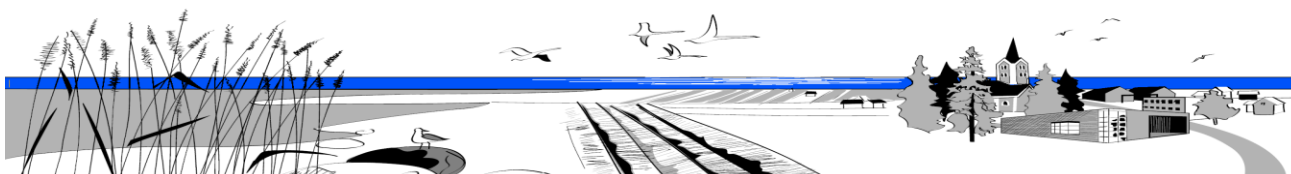
Kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa selvityksen sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämisestä sekä keskeisistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

5.3 TILIVELVOLLISUUS

Tilivelvollisia ovat kunnanhallituksen ja lautakuntien jäsenet sekä hallintosäännössä erikseen määritellyt johtavat viranhaltijat. Tilivelvollisella on henkilökohtainen vastuu johtamastaan toiminnasta ja sen valvonnasta. Tilivelvollisuus merkitsee sitä, että:

- tilivelvollisen toiminta tulee valtuuston arvioitavaksi
- tilintarkastaja voi tehdä tilivelvolliseen kohdistuvan muistutuksen
- valtuusto voi päättää vastuuvapauden myöntämisestä tai epäämisestä.

Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei vapauta esimiestä alaistensa toiminnan valvontavastuusta eikä sulje pois vahingonkorvaus- tai rikosoikeudellista vastuuta.





5.4 LAUTAKUNNAT JA MUUT TOIMIELIMET

Lautakunnat ja muut toimielimet vastaavat oman toimialansa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä siitä, että toimintaa johdetaan ja taloutta hoidetaan asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Ne seuraavat toimialansa keskeisiä riskejä, ryhtyvät tarvittaviin toimenpiteisiin niiden hallitsemiseksi ja raportoivat kunnanhallitukselle ohjeiden mukaisesti.

5.5 KUNNANJOHTAJA, JOHTORYHMÄ, JOHTAVAT VIRANHALTIJAT JA ESIHENKILÖT

Kunnanjohtaja ja johtavat viranhaltijat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta omilla toimialoillaan. He varmistavat, että tavoitteet, vastuut ja menettelyt ovat selkeitä ja että riskienhallinta on osa suunnittelua, päätöksentekoa ja päivittäistä johtamista.

Esihenkilöt määrittelevät yksiköidensä tehtävät ja vastuut, huolehtivat perehdytyksestä, seuraavat tavoitteiden toteutumista ja puuttuvat viivytyksettä toimintaan, joka on tehotonta, epätarkoituksenmukaista tai lain tai ohjeiden vastaista. He tunnistavat ja arvioivat vastuualueensa riskit, toteuttavat sovitut hallintatoimenpiteet ja raportoivat poikkeamista.

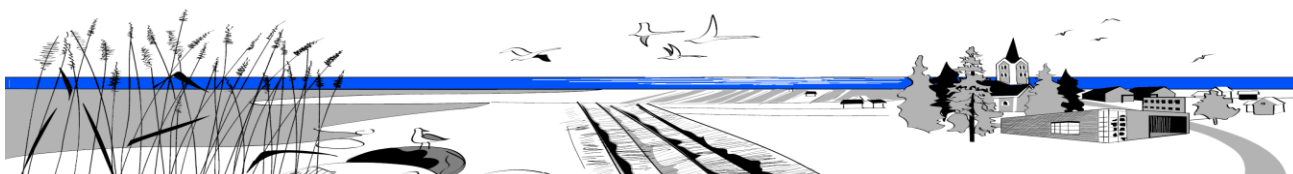
5.6 HENKILÖSTÖ

Henkilöstö toimii asetettujen tavoitteiden, lakien ja ohjeiden mukaisesti ja osallistuu omalta osaltaan sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan. Henkilöstö huolehtii oman työnsä laadusta, tunnistaa työhön liittyviä riskejä ja ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista ja väärinkäytösepäilyistä esimiehelle tai erikseen määrätyn ilmoituskanavan kautta.

5.7 KONSERNIJOHTO JA KONSERNIYHTEISÖT

Konsernijohto vastaa kuntakonsernin ohjauksesta ja konsernivalvonnan järjestämisestä. Se varmistaa, että konserniyhteisöissä sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty asianmukaisesti ja että konserniohjeissa edellytetään merkittävien riskien sekä riskienhallinnan toimivuuden ja riittävyyden säännöllistä raportointia.

Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat oman yhteisönsä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimivuudesta.





5.8 ULKOINEN JA SISÄINEN TARKASTUS

Tilintarkastaja ja tarkastuslautakunta arvioivat ulkopuolisina toimijoina, onko sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetty asianmukaisesti ja ovatko valtuuston asettamat tavoitteet toteutuneet. Mikäli sisäinen tarkastus on järjestetty, se arvioi riippumattomasti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta ja tekee kehittämis ehdotuksia.

6 SISÄINEN VALVONTA KÄYTÄNNÖSSÄ

6.1 SÄÄNNÖLLINEN VALVONTA JA KONTROLLEJA PROSESSEISSA

Tehokas sisäinen valvonta perustuu asianmukaiseen valvontarakenteeseen ja selkeästi määriteltyihin valvontatoimenpiteisiin. Keskeisiä säännöllisiä valvontakeinoja ovat:

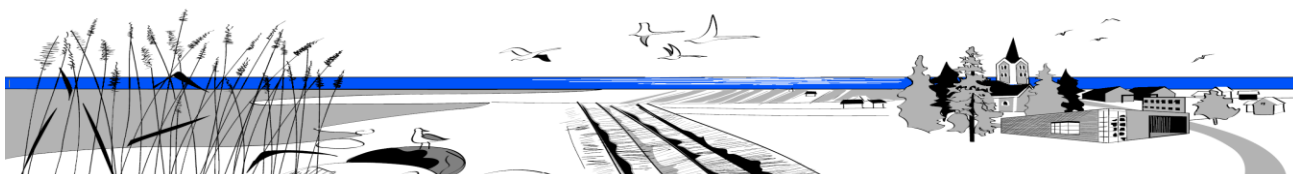
- johdolle laadittavat toiminta- ja talousraportit
- talousarvion ja tavoitteiden toteutumisen seuranta
- päätöksenteon ja menettelytapojen lainmukaisuuden valvonta
- hyväksymis- ja valtuutusjärjestelmät
- säännölliset täsmäytykset ja tarkastukset
- fyysiset turvatoimet, kuten kulunvalvonta ja kameravalvonta.

Toimintaan sisäänrakennetut kontrollit varmistavat tapahtumien ja tietojen oikeellisuuden, tukevat päätösten ja lakien noudattamista, suojaavat tietoja, valvovat valtuuksissa pysymistä, ehkäisevät virheitä ja väärinkäytöksiä sekä turvaavat toiminnan jatkuvuutta. Tehtäviä eriyttämällä estetään vaarallisia työyhdistelmiä; jos eriyttäminen ei ole mahdollista, esihenkilön tulee tehostaa valvontaa.

Päätöksentekoprosessi: vireille tulo, valmistelu, päätöksenteko, tiedottaminen, toimeenpano ja toimeenpanon valvonta perustuu oikeisiin ja riittäviin tietoihin. Päätökset perustellaan ja dokumentoidaan, ja niissä noudatetaan lakia, sääntöjä ja ohjeita. Otto-oikeudella valvotaan päätösten laillisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta hallintosäännön ja kuntalain mukaisesti.

Henkilöstöön liittyvä sisäinen valvonta toteutuu henkilöstöstrategian, rekrytointi- ja perehdytyskäytäntöjen, osaamisen johtamisen, kehityskeskustelujen ja henkilöstöraportoinnin kautta. Avainhenkilöriskit tunnistetaan ja sijaisuusjärjestelyt suunnitellaan etukäteen.

Strategia- ja talousprosessissa tavoitteet asetetaan siten, että ne ovat realistisia, mitattavia ja ohjaavat toimintaa. Investoinneissa arvioidaan aina vaikutukset toimintaan ja käyttötalouteen sekä vaihtoehtoiset tuottamistavat.





6.2 KIRJANPITO, MAKSULIIKENNE JA RAHOITUS

Kirjanpidon ja maksuliikenteen järjestämisessä noudatetaan kuntalakia, kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitolapaa, kirjanpitolautakunnan kuntajaoston ohjeita ja kunnan omia määräyksiä. Hallintokunnat vastaavat alaisuudessaan olevista käteiskassoista; kassoille nimetään vastuu- ja varahenkilö, varat säilytetään turvallisesti ja kassat tilitetään säännöllisesti.

Kirjanpidon tuottamaa tietoa käytetään sisäisen valvonnan apuna, ja kirjanpito sekä maksuliikenne täsmäytetään säännöllisesti.

Ostolaskujen käsittelyssä noudatetaan hyväksyjä- ja asiataarkastajajärjestelmää. Vastaanottaja varmistaa, että tavara tai palvelu on saatu, ja hyväksyjä varmistaa tositteen oikeellisuuden, oikean tiliöinnin ja määrärahojen riittävyyden. Laskut käsitellään viivytyksettä, jotta vältytään viivästyskoroilta.

Myyntilaskutus perustuu päätöksiin ja sopimuksiin. Tulot laskutetaan ja peritään viipymättä, ja erääntyneisiin laskuihin reagoidaan nopeasti. Tulot hyväksytään samoin periaattein kuin menot.

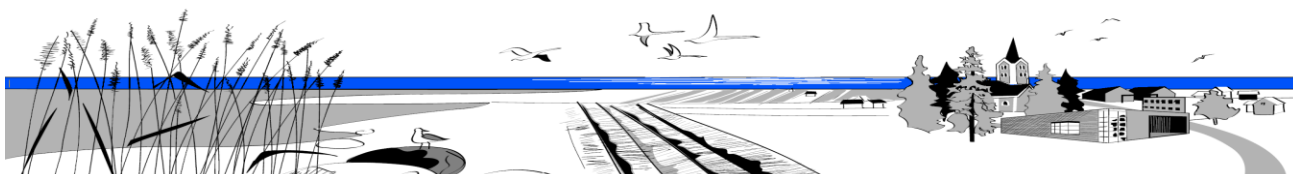
Rahoitusriskejä hallitaan maksuvalmiussuunnittelulla, lainasalkun hallinnalla ja sijoitustoiminnan ohjeilla. Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja käyttöoikeuksista päätetään hallintosäännön mukaisesti.

6.3 OMAISUUDEN, HANKINTOJEN JA PROJEKTIN HALLINTA

Hallintokunnat huolehtivat siitä, että kunnan omistama ja hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja sitä käytetään taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Kiinteistöomaisuuden hallinnasta vastaa hallintosäännön mukainen toimielin.

Hankinnoissa noudatetaan hankintalainsäädäntöä, kunnan hankintaohjeita ja muita asiaankuuluvia määräyksiä. Hankintaosaamisesta huolehditaan, ja hankintavaltuudet ja -vastuut määritellään selkeästi.

Projektitoiminnassa jokaiselle projektille laaditaan päätös ja projektisuunnitelma, jossa määritellään tavoitteet, organisointi, resursointi ja aikataulu. Projektille nimetään vastuuhenkilö ja tarvittaessa ohjausryhmä. Projektin kirjanpito järjestetään siten, että menoja ja tuloja voidaan seurata omana kokonaisuutenaan, ja raportointi sekä tilitykset tehdään rahoituspäätösten mukaisesti.





7 TIETOHALLINTO, TIETOTURVA JA TIETOSUOJA

Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvien riskien hallintaa. Kunnan tietohallinto järjestetään niin, että tietojärjestelmät tukevat toimintaa ja että niiden tietoturvasuoja on riittävä.

Kunnassa noudatetaan tietoturvaa ja tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä sekä kansallisia ohjeita.

Kunnassa nimetään tietoturvasta ja tietosuojasta vastaavat henkilöt jotka:

- suunnittelee ja seuraa tietoturvan toteutumista
- ohjeistaa käyttöoikeuksien myöntämistä ja hallinnointia
- huolehtii henkilöstön tietoturvakoulutuksesta.

Tietoturvariskien arviointi on osa kunnan kokonaisvaltaista riskienhallintaa.

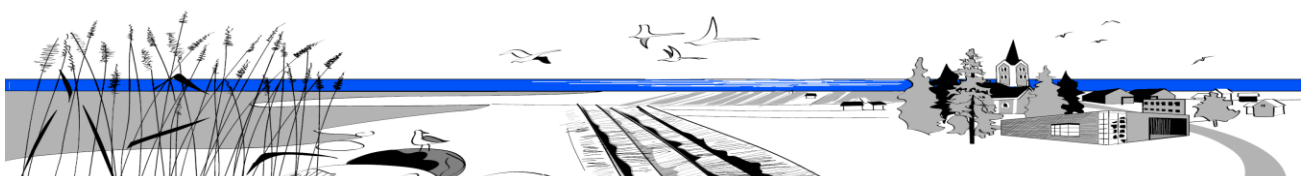
8 TALOUDELLISTEN ETUJEN JA SIVUTOIMIEN VASTAANOTTAMINEN, ESTEELLISYYS

8.1 TALOUDELLISET EDUT JA ULKOPUOLISTEN KUSTANTAMAT MATKAT

Viranhaltija tai työntekijä ei saa vaatia tai hyväksyä lahjaa tai muuta etua, joka voi vaikuttaa tai näyttää vaikuttavan hänen toimintaansa palvelussuhteessa tai vaarantaa luottamusta kunnan toimintaan. Arvioinnissa otetaan huomioon edun arvo, laatu, toistuvuus ja olosuhteet. Tavanomainen ja kohtuullinen vieraanvaraisuus on sallittua, mutta senkin hyväksyttävyyttä arvioidaan varovaisuusperiaatteen mukaisesti.

8.2 SIVUTOIMET

Viranhaltijoiden sivutoimia koskevat säännökset perustuvat kunnallisesta viranhaltijasta annettuun lakiin ja työsopimuslakiin. Sivutoimet eivät saa vaarantaa työnantajan luottamusta, eivätkä ne saa olla ristiriidassa virkatehtävien kanssa. Viranhaltijan tai työntekijän on ilmoitettava sivutoimistaan ja pyydettävä lupa ohjeiden mukaisesti. Lupa voidaan myöntää määräajaksi ja se voidaan peruuttaa, jos edellytykset eivät enää täyty.





8.3 ESTEELLISYYS

Luottamushenkilöiden, viranhaltijoiden ja työntekijöiden esteellisyydestä säädetään kuntalaissa ja hallintolaissa. Esteellisyyssäännösten tarkoituksena on turvata luottamus hallinnon puolueettomuuteen. Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian käsittelyyn missään vaiheessa. Jokainen vastaa ensisijaisesti itse siitä, ettei osallistu esteellisenä asian ratkaisuun.

9 VÄÄRINKÄYTÖSTEN EHKÄISY, TUNNISTAMINEN JA TUTKINTA

Toimiva sisäinen valvonta ehkäisee väärinkäytöksiä ja auttaa niiden havaitsemisessa. Lumijoen kunnassa ei hyväksytä väärinkäytöksiä. Väärinkäytöksellä tarkoitetaan epärehellisiä, epäeettisiä tai kunnan ohjeiden tai lain vastaisia tekoja, joista voi aiheutua vahinkoa kunnalle tai muille.

Henkilöstön tulee ilmoittaa havaitsemistaan väärinkäytösepäilyistä esimiehelle tai muuhun ohjeistetun kanavan kautta. Esihenkilö vastaa ensisijaisesti asian selvittämisestä. Mikäli on perusteltua syytä epäillä rikosta ja epäilylle on tosiseikkoja, asiasta tehdään tarvittaessa tutkintapyyntö poliisille.

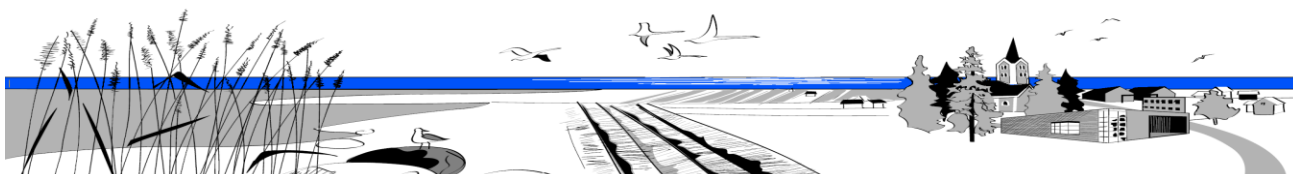
10 AVUSTUKSET, SOPIMUKSET JA VALTIONAVUSTUKSET

10.1 AVUSTUKSET

Avustuksia voivat myöntää vain ne toimielimet tai viranhaltijat, joilla on siihen hallintosäännön mukainen toimivalta. Avustusten myöntämisperiaatteet on määriteltävä niin, että päätöksenteossa toteutuvat tasapuolisuus ja läpinäkyvyys. Kunnalla tulee olla oikeus tarkastaa avustuksen saajan toimintaa ja varojen käyttöä. Jos avustusta ei käytetä päätöksen mukaisesti, avustus voidaan periä takaisin.

10.2 SOPIMUKSET JA NIIDEN HALLINTA

Sopimusten tekeminen edellyttää aina toimivaltaisen viranomaisen tai viranhaltijan päätöstä. Sopimukset laaditaan kunnan edun mukaisesti ja mahdollisuuksien mukaan yleisiä sopimusehtoja noudattaen. Sopimusten tulee olla sisällöltään selkeitä ja yksiselitteisiä.





Jokaiselle sopimukselle tai sopimusryhmälle nimetään valvontavastuussa oleva henkilö, joka seuraa sopimuksen voimassaoloa, ehtoja ja taloudellisia vaikutuksia sekä huolehtii sopimusten ajantasaisuudesta ja tarvittaessa irtisanomisesta.

10.3 VALTIONOSUUDET JA -AVUSTUKSET

Hallintokunnat vastaavat valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta sekä tilitysten tekemisestä asianmukaisesti ja määräajassa. Kunnanhallitus huolehtii tarvittaessa muutoksenhausta valtionosuuspäätöksiin. Avustusten käyttöä koskevien ehtojen noudattaminen on osa sisäistä valvontaa.

11 RISKIENHALLINNAN PERIAATTEET, PROSESSI JA RISKIARVIOINTI

Riskienhallinta on jatkuva prosessi, johon kuuluvat riskien tunnistaminen, arviointi, hallintatoimenpiteiden suunnittelu ja toteutus sekä seuranta ja raportointi. Riskit voivat olla strategisia, toiminnallisia, taloudellisia, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä, maineeseen vaikuttavia tai omaisuus- ja vahinkoriskejä.

Riskiarviointi tehdään vastualueilla kerran vuodessa osana talousarvion ja toiminnan suunnittelua. Kullekin riskille arvioidaan sen todennäköisyys ja vaikutus viisiportaisella asteikolla. Näiden perusteella riski luokitellaan merkityksettömästä sietämättömään. Sietämättömiä riskejä ei hyväksytä, ja toimintaa jatketaan vasta, kun riskin hallinta on järjestetty hyväksyttävälle tasolle.

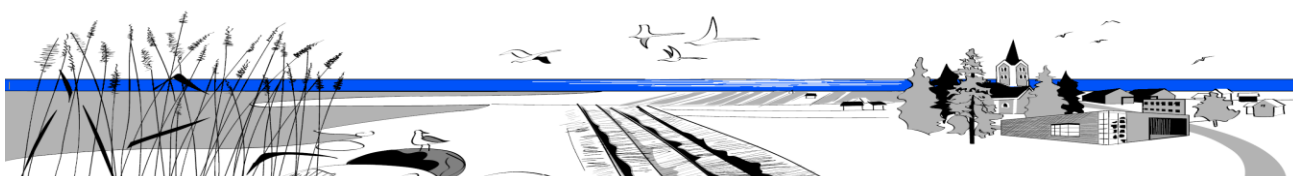
Hallintatoimenpiteet voivat olla riskin hyväksymistä, pienentämistä, siirtämistä (esimerkiksi vakuuttamalla) tai välttämistä muuttamalla toimintatapaa. Toimenpiteille nimetään vastuuhenkilöt ja aikataulut, ja niiden toteutumista seurataan.

Riskienhallinnan tulee kattaa myös ulkoistetut palvelut ja kumppanuudet. Riskienhallinta kytketään kunnan valmius- ja varautumissuunnitteluun.

12 RAPORTOINTI, SEURANTA JA ARVIOINTI

Tilivelvolliset ja muut vastuulliset toimijat vastaavat siitä, että sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta seurataan järjestelmällisesti. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta raportoidaan:

- talousarviovuoden aikana osavuosisikatsauksissa
- vuosittain tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yhteydessä
- tarvittaessa erillisillä raporteilla, jos merkittäviä riskejä tai poikkeamia ilmenee.





Toimielimet käsittelevät oman vastualueensa selvitykset sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä havaitut puutteet ja niihin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohdolle konserniohjeen mukaisesti, ja konsernijohto kokoaa yhteenvedon kunnanhallitukselle ja toimintakertomukseen.

Kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa kokonaisarvion sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämisestä sekä keskeisistä johtopäätöksistä ja jatkotoimenpiteistä.

Kunnassa voidaan käyttää erillisiä arviointilomakkeita ja kyselyjä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tason arvioimiseksi.

13 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN KEHITTÄMINEN

Lumijoen kunta kehittää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa jatkuvasti. Kehittäminen perustuu sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen havaintoihin, johdon ja toimielinten arvioihin, henkilöstön palautteeseen sekä toimintaympäristön muutosten analyysiin.

Kunta vertaa käytäntöjään hyviin malliratkaisuihin ja vahvistaa henkilöstön osaamista koulutuksen ja ohjeistuksen avulla. Tavoitteena on johdonmukainen, järjestelmällinen ja dokumentoitu kokonaisuus, joka tukee läpinäkyvää ja kestävää päätöksentekoa.

14 VOIMAANTULO JA PÄIVITTÄMINEN

Nämä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet ja ohje hyväksytään Lumijoen kunnanvaltuustossa ja ne tulevat voimaan valtuuston päätöksen mukaisesti.

Asiakirja korvaa aiemmat sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat ohjeet, ellei erikseen toisin päätetä. Ohjeen ajantasaisuus arvioidaan vähintään kerran valtuustokaudessa tai aiemmin, mikäli kuntalainsäädäntö, Lumijoen kunnan organisaatorakenne tai toimintaympäristö muuttuu olennaisesti.

