



SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE 1.2.2022 ALKAEN

TUUSNIEMEN KUNTA

Kunnanhallitus 31.1.2022 § X

TUUSNIEMEN KUNTA

Sisällys

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

1. SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJEEN TARKOITUS

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen tarkoituksena on varmistaa ja edistää sisäisen valvonnan käytännön toteutusta Tuusniemen kunnassa ja kuntakonsernissa sekä tiedottaa sisäisen valvonnan merkityksestä, velvoitteista ja vastuista koko henkilöstölle. Tätä ohjetta tulee noudattaa myös Tuusniemen kunnan konserniyhtiöissä. 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.

- 39 §: Valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista
- 90 §: Hallintosäännössä voidaan antaa tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- toimintakertomuksessa on 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.
- toimintakertomuksessa tulee kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeen (Ohje tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta) mukaan ilmetä selonteko kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä selonteko konsernivalvonnan järjestämisestä

Kuntalain säännöksiä tavoitteena on terävöittää kuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä ja siitä raportointia. Tästä syystä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulisi perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan. Sisäisen valvonnan järjestäminen on kunnanhallituksen, kunnanjohtajan ja muun johdon velvoite. Se antaa näkökulman organisaation toimintaan, johtamiseen ja riskienhallintaan.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee kattaa kaiken kuntakonsernin toiminnan. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan menettelyt tulee sisällyttää ja valvontanäkökulma tulee huomioida kaikessa johtamisessa sekä organisaatioiden että toimialojen suunnitelmissa.

2. SISÄISEN VALVONNAN VASTUUT

Kuntalain 39 §:n mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen tavoitteena on vahvistaa ja yhdenmukaistaa Tuusniemen kuntakonsernin hyvää hallintoa ja johtamista. Ohje koskee kaikkia kuntakonsernin toimielimiä ja johtoa sekä kaikkea kuntakonsernin toimintaa, josta Tuusniemen kunta vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden myötä.

Valtuusto päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kuntakonsernin kaikissa toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta. Valtuuston tehtävänä on ohjeistaa koko konsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan 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. Johtavien viranhaltijoiden, erityisesti tilivelvollisten, tehtävänä on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan ja raportoida niistä hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti. Konserniyhteisöjen hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat niiden sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta. Konserniyhteisöt raportoivat konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja tuloksellisuudesta sekä merkittävien riskien hallinnasta konserniohjeen mukaisesti.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa toteuttavat myös kaikki työntekijät kaikilla organisaatiotasoilla osana toimintarutiineihin sisältyvää toimintojen ja varojen käytön valvontaa. Kunnan on suunnitellessaan toimintojaan otettava huomioon sisäisen valvonnan asettamat vastuut ja velvoitteet sekä varattava niille tarvittavat resurssit. Resursseja varattaessa voidaan ottaa huomioon pienen kunnan resurssien rajallisuus, eikä esimerkiksi uusia henkilörekrytointeja ole kuitenkaan tarpeen tehdä, jos rekrytoinnin keskeisenä syynä olisi sisäisen valvonnan järjestämiseen liittyvät kysymykset.

3. VALVONTAYMPÄRISTÖ

Valvontaympäristö luo organisaation hengen vaikuttaen ihmisten valvontatietoisuuteen. Se on kaikkien muiden osatekijöiden perusta, joka luo järjestystä ja jäsenyneysyyttä ja siten perustan koko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudelle. Johdon ja esimiesten tulee omalla toiminnallaan näyttää esimerkkiä ja luoda organisaatioon myönteinen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ilmapiiri. Johtamistapa ja toimintakulttuuri luovat perustan valvontaprosessille ja edistävät tavoitteiden saavuttamista sekä henkilöstön valvontatietoisuutta. Ne vaikuttavat oleellisesti sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijöiden toteutumiseen ja samalla organisaation kaikkeen muuhunkin toimintaan. Valvontaympäristöstä huolehtimalla johto muokkaa valvontaympäristöä haluamallaan tavalla ja vaikuttaa samalla sisäisen valvonnan onnistumiseen. Hyvin toimiva valvontaympäristö sisältää toimivat organisaatorakenteet, selkeät ja asianmukaiset toimivallan sekä vastuun jaot, henkilöstön hyvän ammattitaidon ja jatkuvan kehittämisen, korkeat 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 ja riskienhallinnan kannalta on olennaista, että toimintaan liittyvät riskit ja mahdollisuudet on arvioitu ja ymmärretty. Kunnan talousarvion ja käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä tulee tunnistaa tulevan vuoden tavoitteisiin ja tehtäviin kohdistuvat riskit, jotka estävät tai heikentävät tavoitteiden saavuttamista. Riskienhallinta tulee liittää osaksi toiminnan ja talouden suunnittelua, seurantaa ja kehittämistä tai se voidaan toteuttaa siten, että riskienhallinta liitetään osaksi toimintajärjestelmiä 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 poikkeamatietoja seurataan ja niihin puututaan aktiivisesti. Kunnan sisäisen valvonnan kannalta työprosesseihin sisäänrakennetut tarkistus- ja valvontatehtävät ovat tärkeimmät. Niiden toimivuuteen ja noudattamiseen on jatkuvasti kiinnitettävä huomiota. Näin järjestetty sisäinen valvonta vähentää erillisten valvontatarkastusten tarvetta ja antaa mahdollisuuden suunnata voimavaroja tehokkaasti.

6. SISÄISEN VALVONNAN KOHTEET JA MENETTELYTAVAT

Sisäisen valvonnan keskeinen tehtävä on tuottaa oikeaa ja riittävää tietoa toiminnan kehittymisestä tavoitteita kohti ja siten edesauttaa organisaation tavoitteiden ja päämäärien saavuttamisessa. 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 ja riskienhallinta koostuu viidestä toisiinsa liittyvästä osatekijästä. Ne on johdettu tavasta, jolla kunnan perustoimintaa johdetaan, ja ne ovat osa johtamisprosessia.

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 vielä jaotella Tuusniemen kunnassa seuraavasti:

- a) päätöksentekoprosessin valvonta,
- b) tietoturvan sisäinen valvonta,

- c) hankinnan sisäinen valvonta,
- d) strategian ja toiminnallisten tavoitteiden sisäinen valvonta,
- e) henkilöstöasioiden sisäinen valvonta,
- f) talouden sisäinen valvonta,
- g) omaisuuden hallinnan sisäinen valvonta,
- h) omistajaohjauksen sisäinen valvonta.

6.1. Toimivalta ja vastuut

Tuusniemen kunnan toimivalta ja vastuut on määritelty hallintosäännössä, missä valtuusto on siirtänyt toimivaltaansa toimielimille, luottamushenkilöille ja viranhaltijoille. Samalla valtuusto on antanut viranomaiselle oikeuden siirtää eli delegoida sille siirrettyä toimivaltaa edelleen (hallintosääntö 23 §). Toimivallan voi edelleen siirtää sekä hallintosäännöllä että yksittäisellä päätöksellä. Toimielin tai viranhaltija, jolle toimivaltaa on siirretty, on sekä oikeutettu että velvoitettu tekemään päätöksen asiasta saamansa toimivallan puitteissa. Se, jolle on siirretty toimivaltaa, on vastuussa myös tällä perusteella tekemistään päätöksistä.

6.2. Päätöksenteko

Päätöksentekoprosessiin sisältyvät asian vireille tulo, 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. Asian valmistelussa ja päätöksenteossa 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 asian valmistelija ja päätöksentekijä on ensisijaisesti itse vastuussa siitä, ettei osallistu esteellisenä asian käsittelyyn.

6.3. Henkilöstö

Henkilöstön oikeudenmukainen kohtelu edellyttää voimassa olevan lainsäädännön, virka- ja työehtosopimusten, sekä muiden henkilöstöasioita koskevien määräysten, päätösten ja ohjeiden noudattamista. Kunnan toimialojen ja kuntakonsernin tytäryhteisöjen tulee omassa päätöksenteossaan noudattaa konsernihallinnon antamia ohjeita lainsäädännön puitteissa. Vastuu työyhteisön hyvinvoinnista on sekä esimiehellä että työntekijöillä. Esimiehen on kuitenkin tiedostettava oma roolinsa ja tunnettava hänelle työnantajan edustajana kuuluvat velvollisuudet.

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.

6.4. Toiminta ja talous

Talousarviossa ja -suunnitelmassa on esitetty kunnan ja kuntakonsernin toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä resurssit. Valtuuston asettamien tavoitteiden pohjalta toimialat hyväksyvät tehtäväalueensa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet sekä käyttösuunnitelmat määrärahoille ja tuloarvioille. Valtuusto hyväksyy talousarviossa investointisuunnitelman taloussuunnittelukaudelle. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteumaa tulee seurata säännöllisesti, ja siitä tulee raportoida kunnanhallitukselle puolivuositain.

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. Tuusniemen kunnan taloushallinto on ulkoistettu Monetra Itä-Suomi Oy:lle. Vastuut kunnan ja Monetran välillä on sovittu palvelusopimuksen liitteenä olevalla vastuumatriisilla, jonka ajantasaisuus käydään yhdessä läpi vuosittain.

Maksuliikenteeseen liittyviä riskejä ovat esimerkiksi tilanteet, joissa saatavia ei saada perityksi, varoja tileiltä ja käteiskassoista häviää tai käytetään väärin. Sisäisen valvonnan keinoja ovat esimerkiksi tehtävien eriyttäminen, laskujen asiatarkestus ja hyväksyminen sekä kassavarojen tarkastukset ja muu omaisuuden hallinnointi. Sisäisen valvonnan keinoja ovat erilaisten tarkistusraporttien ja laskujen läpikäynti, henkilökunnan koulutus ja ohjeistus arvonlisäveron käsittelyyn.

6.6. Ympäristöasiat

Kunnan ympäristöjärjestelmä on organisaation ympäristöjohtamisen väline, jonka avulla ympäristöasiat voidaan ottaa järjestelmällisesti huomioon toiminnassa ja sen suunnittelussa. Yleisesti vastuu ympäristöasioiden huomioimisesta osana työtehtäviä kuuluu kaikille kunnan työntekijöille ja luottamushenkilöille. Riskinä on esimerkiksi, että hyväksytyt ympäristötavoitteet eivät aidosti ohjaa toimintaa, poikkeamia asetetuista tavoitteista ei huomata tai niitä ei oteta huomioon.

6.7. Omaisuuden hallinnointi

Toimialat ja johtavat viranhaltijat ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että kuntakonsernin omistama ja hoidossa oleva omaisuus pidetään kunnossa ja että sitä käytetään

taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Johtavat viranhaltijat vastaavat, että omaisuudesta ja irtaimesta omaisuudesta laaditaan asianmukaiset luettelot taloustoimiston ohjeistuksen mukaisesti. Omaisuuteen kohdistuvia riskejä on arvioitava säännöllisesti. Riskienhallinnasta vastaa se yksikkö, jonka hoitoon omaisuus on uskottu. Kunnan kiinteä ja irtain omaisuus vakuutetaan kunnanhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

6.8. Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan konsernin laajuisesti hankintalainsäädäntöä ja Tuusniemen kunnan hankintaohjetta. Toimialajohtajat vastaavat siitä, että hankintatoiminta on järjestetty tarkoituksenmukaisesti, yksiköissä 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. Hankintoihin liittyviä riskejä ovat esimerkiksi tilanteet, joissa hankintoja tehdään ilman valtuuksia, hankintalainsäädännön tai ohjeiden vastaisesti, 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.

6.9. Tietohallinto, tietoturva ja tietosuoja

Kunnan tietotekniikkaan ja tiedonhallintaan liittyvän toiminnan on oltava suunnitelmallista, osaamiseen perustuvaa, ennakoitavaa, kustannustehokasta ja huomioitava kokonaisuuden hallinta.

Tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaan liittyvät tarkemmat käytännön voidaan määrittellä erillisissä ohjeissa. Useissa palveluissa on lainsäädännön edellyttämiä erityisohjeita tietoturvaan ja tietosuojaan liittyen. Henkilötietojen tietoturva ja tietosuoja korostuvat palvelutuotannon ulkoistamisessa niissä tapauksissa, kun kunnalla säilyy tietosuojalainsäädännön tarkoittama rekisterinpitäjän vastuu. Ulkoistussopimuksia tehtäessä niihin tulee aina liittää ehdot osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista. Henkilörekistereistä juridisesti vastaavalla rekisterinpitäjällä on rekisterinpitäjän velvoite antaa asiasta kirjalliset ohjeet, nimetä tehtävistä vastaavat ja huolehtia tietojen ajantasaisuudesta. Rekisteröityjen informointi toteutetaan tietosuojaselosteiden avulla.

Tuusniemen kunnan ICT- palvelut on ulkoistettu. Palvelun tuottajan ja kunnan väliset vastuut on määritelty palvelusopimuksen liitteenä olevalla vastuumatriisilla, jota päivitetään tarpeen mukaan.

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 palvelutuottaja-, järjestelmä-, toimintatapa-, laitteisto-, ohjelmisto- ja tietoliikenne-riskit.

Kaikissa ICT-hankinnoissa on noudatettava niistä annettuja hankintaohjeistuksia.

Henkilön poistuessa kunnan palveluksesta tai järjestelmien käyttötarpeen loputtua muusta syystä esimiesten on valvottava, että käyttöoikeudet peruutetaan välittömästi.

7. SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on vuonna 2020 antanut yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän tilipäätöksen laatimisesta. Yleisohjeessa on ohjeet selonteon antamisesta kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan järjestämisestä. Kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja riskienhallinta on järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitettu kehittää voimassa olevalla suunnitelmakaudella. Lisäksi tulee antaa tietoja konsernivalvontaan liittyen. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta tulee seurata jatkuvasti. Johdon ja esimiesten tulee varmistua sen toimivuudesta ja riittävytydestä osana päivittäistä johtamista.

Jatkuviin seurantatoimenpiteisiin kuuluvat esimerkiksi:

- tavallisten johtamistoimien kautta saatu näyttö siitä, että sisäinen valvonta toimii (toiminnan ja talouden seurantaraportit, erilliset raportit ja selvitykset)
- ulkoisilta osapuolilta saatu tieto vahvistaa omaa arviota tai voi viestittää tulevista ongelmista (asiakaspalautteet, asiakasvalitukset, asiakaskäyttäytyminen)
- tietojärjestelmien tuottamaa tietoa voidaan verrata muista tietolähteistä saatuihin tietoihin tai manuaalisesti tehtyihin laskelmiin
- sisäiset ja ulkoiset tarkastajat sekä toimielimet antavat suosituksia sisäisten valvontatoimien vahvistamiseksi (esim. tarkastuslautakunnan arviointikertomus)
- koulutustilaisuudet, suunnittelu- ja muut kokoukset antavat tärkeää palautetta johdolle siitä, onko valvonta tehokasta

Sisäinen valvontajärjestelmä toimii organisaatiossa silloin, kun jatkuvien seurantatoimenpiteiden avulla kyetään toiminnasta löytämään puutteita ja kehittämiskohteita sekä havaintojen pohjalta kyetään toimintaa kehittämään ja ohjaamaan haluttuun suuntaan.

8. ILMOITUSVELVOLLISUUS EPÄASIANMUKAISISTA MENETTELYTAVOISTA

Kuntakonsernin palveluksessa olevan henkilön, joka työtehtäviensä hoidon yhteydessä havaitsee kuntakonsernin toiminnassa epäasianmukaisia tai riskialttiita menettelytapoja, epäiltäviä laiminlyöntejä tai väärinkäytösepäilyjä, on ilmoitettava havainnoistaan lähimmälle esimiehelle. Mikäli tämä ei ole asian luonteen tai henkilön aseman johdosta mahdollista, on asiasta ilmoitettava toimialan johtavalle viranhaltijalle. Epäiltyä väärinkäytöstä koskevan ilmoituksen vastaanottajan tulee ryhtyä kulloinkin ilmoituksen edellyttämiin riittävänä pidettäviin toimenpiteisiin asian selvittämiseksi. Mikäli se ei kuulu

ilmoituksen vastaanottajan toimivaltaan, tulisi hänen huolehtia siitä, että ilmoitus saatetaan eteenpäin hänen esimiehelleen tarvittaviin toimenpiteisiin ryhtymiseksi.

9. OHJEEN VOIMASSAOLO

Tämä ohje tulee voimaan Tuusniemen kunnanhallituksen hyväksymisen jälkeen, 1.2.2022 alkaen.