



LIMINGAN KUNTA

SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE

2026

Sisällys

1	Sisäinen valvonta osana hyvää hallinto- ja johtamistapaa	4
1.1	Sisäisen valvonnan määritelmä ja osa-alueet.....	5
1.2	Sisäisen valvonnan järjestäminen.....	6
2	Toimintaohjeet ja tilivelvollisuus.....	7
2.1	Johtosäännöt ja muut ohjeet.....	7
2.2	Tilivelvollisuus ja vastuu sisäisestä valvonnasta.....	7
2.3	Kunnan johdon valvontavastuu	7
2.4	Esihenkilöiden yleinen valvontavastuu	7
3	Päätöksenteko	9
3.1	Toimivallan siirtäminen	9
3.2	Otto-oikeus.....	9
3.3	Henkilöstö	9
3.4	Riskienhallinta	10
4	Talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta.....	12
5	Omistajapolitiikka ja omistajaohjaus.....	13
6	Valvontatoimenpiteet toimintaprosesseissa	14
6.1	Kirjanpito ja maksuliikenne	14
6.1.1	Laskentatoimi.....	14
6.1.2	Ostolaskujen käsittely ja maksuliikenne.....	14
6.1.3	Myyntilaskujen käsittely ja perintä	15
6.1.4	Rahoitusriskien hallinta	15
6.1.5	Pankkitilit	15
6.2	Omaisuuksien hallinnointi	15
6.2.1	Hankinnat.....	15
6.2.2	Kiinteistöjen ja muun omaisuuden vakuuttaminen	15

6.3	<i>Muut sisäiseen valvontaan liittyvät tehtävät</i>	16
6.3.1	Tietoturva ja tietosuojat.....	16
6.3.2	Sopimukset ja valvontavastuu	16
6.3.3	Avustukset	16
6.3.4	Valtionosuudet ja -avustukset ja muut avustukset	16
7	Projektitoiminta	17
8	Sisäisen valvonnan raportointi	18
9	Riskienhallinnan ohje	19
9.1	<i>Mitä riskillä tarkoitetaan</i>	19
9.2	<i>Riskienarvioinnin toteuttaminen</i>	20
9.3	<i>Riskienhallinnan keinot</i>	22
9.4	<i>Vakuuttamisen periaatteet</i>	22
10	Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeiden voimaantulo ja päivittäminen	23

Liite 1. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen arviointi, s. 24

Liite 2. Riskienhallintatyökalu (kuva), s. 26

1 Sisäinen valvonta osana hyvää hallinto- ja johtamistapaa

Sisäisen valvonnan ohje koskee kaikkia Limingan kunnan toimielimiä, johtoa ja esihenkilöasemassa olevia sekä koko henkilöstöä. Ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että kaikilla palvelualueilla ja liikelaitoksissa noudatetaan yhteisesti sovittuja toimintatapoja ja ohjeita. Riittävä sisäinen valvonta on välttämätön edellytys julkisen toiminnan luotettavuudelle. Valvonnan avulla pyritään saamaan kohtuullinen varmuus siitä, että toiminnot on järjestetty päätösten mukaisesti ja että organisaatiolle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) 10. luvun 84 § mukaan kunnan hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi ja siitä vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja hallintosäännön mukaisesti. Sisäinen valvonta on osa kunnan johtamisjärjestelmää. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa kunnanhallitus.

Sisäinen valvonta on osa hyvää hallintoa. Sisäisen valvonnan avulla varmistetaan, että tavoitteet saavutetaan, toiminta on lakien, sääntöjen, ohjeiden ja päätösten mukaista, voimavarat ovat tuloksellisessa käytössä, omaisuus on turvattu sekä johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista.

Kunnan toiminnassa tulee noudattaa hyvän hallinnon periaatteita, jotka ovat hallintolain 2. luvussa säädetyt oikeusperiaatteet:

- **yhdenvertaisuusperiaate**, joka velvoittaa tasapuoliseen kohteluun, johdonmukaisuuteen ja syrjimättömyyteen
- **tarkoituksidonnaisuuden periaate**, jonka mukaan viranomaisella ei saa olla toiminnassaan vääriä vaikuttimia eikä harkintavaltaa saa käyttää väärin
- **objektiivisuusperiaate**, joka edellyttää viranomaisilta asiallista ja puolueetonta toimintaa
- **suhteellisuusperiaate**, joka velvoittaa esimerkiksi terveysvalvonnassa mitoittamaan keinot niin, ettei kenenkään oikeuksia tai etuja rajoiteta enempää kuin haitan tai vaaran poistaminen edellyttää
- **luottamuksensuojaperiaate**, joka on ennen muuta yksilön suojaa julkista valtaa vastaan ja antaa yksityiselle oikeuden luottaa viranomaisen toiminnan oikeellisuuteen ja virheettömyyteen.

Edellä mainittujen oikeusperiaatteiden lisäksi hyvän hallinnon periaatteisiin kuuluu myös palveluperiaate ja palvelun asianmukaisuus, neuvontavelvollisuus, hyvän kielenkäytön edellytys ja viranomaisten velvoite tehdä yhteistyötä.

Säännösten velvoittamana viranomaisten toiminta tulee olla järjestetty siten, että hallinnossa asioiva saa asianmukaisesti hallinnon palvelua ja että toiminta on tuloksellisesti järjestettyä. Hallinnon palveluissa on myös hyvän kielenkäytön edellytys, mikä velvoittaa viranomaisen käyttämään asiallista, selkeää ja ymmärrettävää kieltä.

1.1 Sisäisen valvonnan määritelmä ja osa-alueet

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 kaikkia toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja 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

Sisäinen valvonta jakaantuu:

- sisäiseen tarkastukseen
- sisäiseen tarkkailuun
- seurantaan

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa ja arvioinnissa tarjoamalla objektiivisen, riippumattoman ja järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen. Sisäinen tarkastus on aktiivista ja systemaattista tarkastustoimintaa. Olennaista on, että tarkastuksen kohde tietää suorituksensa olevan arvioinnin kohteena. Limingan kunnalla ei ole erillistä sisäistä tarkastusta. Sisäinen tarkastus tapahtuu sisäisen tarkkailun kautta.

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa ja päivittäistä toimintojen, varojenkäytön ja muun taloudenhoidon valvontaa. Tarkkailu on esihenkilön työtä ja se on luonnollinen osa palvelujen järjestämistä ja muuta toimintaa. Sisäisellä tarkkailulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan ajallaan, hyväksytyllä tavalla ja tehtävään osoitettujen voimavarojen puitteissa.

Jotta sisäinen tarkkailu on mahdollista, täytyy tarkkailun kohteena olevan toiminnan ja toimintatapojen olla oikeiksi todettuja, riittävän vakiintuneita ja systemaattisia. Tarkempi sisäisen tarkastuksen tarve muodostuu erityisesti vakiintuneista toimintatavoista tai normaaleista menettelytavoista poikkeamisen seurauksena. Kunnan organisaatiossa tulee edistää avointa ja kyseenalaistavaa toimintakulttuuria, jossa epäkohtien ja kehittämisohjeiden esille tuominen nähdään positiivisena mahdollisuutena vähentää virheitä ja kehittää toimintaa paremmaksi.

Seuranta on luottamushenkilöille kuuluva osa sisäisestä valvonnasta. Seuranta tapahtuu raportoinnin kautta.

1.2 Sisäisen valvonnan järjestäminen

Vuonna 2015 voimaan tulleen kuntalain mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kunta- konsernin 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.

Valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja toiminnan järjestämiseen liittyvistä asioista kuten sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta, päätöksenteko- ja hallintomenettelyyn liittyvistä asioista kuten toimivallan siirtämisestä sekä valtuuston toimintaan liittyvistä asioista kuten valtuuston kokousmenettelystä (KL 90 §).

Sisäisen valvonnan järjestämisvastuu on kunnanhallituksella, joka antaa ohjeet sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kunnanhallitus vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä valtuuston päätösten valmistelusta, täytäntöönpanosta ja laillisuuden valvonnasta (KL 39 §).

Kunnan hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa johtaa kunnanhallituksen alaisena kunnanjohtaja (KL 41§). Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) § 95 mukaan kunnanjohtaja, liikelaitoksen johtajat sekä palvelujohtajat vastaavat sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanosta ja tuloksellisuudesta palvelualueellaan, ohjeistavat alaisiaan yksiköitä sekä raportoivat kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Lisäksi jokainen kunnan palveluksessa oleva on velvollinen noudattamaan omaa toimintaansa koskevia määräyksiä ja päätöksiä sekä toimimaan siten, että hänelle ja hänen tulosyksikölleen asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa. Jokainen kunnan työntekijä myös osaltaan vastaa siitä, että kunnan toiminta kuntalaisiin nähden on avointa, tasapuolista ja läpinäkyvää.

Lauta- ja johtokuntien tehtävänä on hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) § 94 mukaan vastata toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta sekä raportoida kunnanhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä. Niiden tulee seurata ja arvioida tehtäväalueiden toimintaa ja taloutta sekä varmistaa siihen liittyvien riskien tunnistamisen, arvioinnin ja hallinnan menettelytapojen toteutuminen.

Kuntalain 123 §:n mukaan tilintarkastajan on otettava kantaa mm. siihen, onko kunnan sisäinen valvonta ja konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti. Lisäksi kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeen mukaan kunnanhallituksen on toimintakertomuksessa tehtävä selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen liittyvä riskien hallinta on kunnassa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnitelmakaudella.

2 Toimintaohjeet ja tilivelvollisuus

2.1 Johtosäännöt ja muut ohjeet

Sisäisen valvonnan ohjeistaminen tapahtuu sääntöjen ja toimintaohjeiden avulla. Keskeisiä ohjeita ovat mm.

- Hallintosääntö
- Konserniohje
- Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje (hallintosääntö (KV 24.3.2025 § 16) luku 11: § 92-96)
- Hankintaohje
- Sijoitustoiminnan periaatteet
- Asiahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje
- Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka

2.2 Tilivelvollisuus ja vastuu sisäisestä valvonnasta

Tilivelvollisilla on erityinen vastuu sisäisen valvonnan rakenteiden luomisesta ja sisäisen valvonnan tehokkuuden parantamisesta ja jatkuvasta ylläpidosta johtamansa toiminnan osalta. Hallintosäännön (KV 24.3.2025 mukaan tilivelvollisia ovat valtuutettuja lukuun ottamatta kunnan muiden toimielinten jäsenet, toimielinten esittelijät, kunnan johtavat viranhaltijat ja palvelualueiden ja -yksiköiden vastaavat, mukaan lukien liikelaitosten johtajat.

Kuntalain 125 §:n mukaan tilintarkastuskertomukseen on sisällytettävä lausunto sisäisen valvonnan asianmukaisuudesta sekä esitys vastuuvapauden myöntämisestä ja mahdollisesta muistutuksesta, joka voidaan kohdistaa vain tilivelvolliseen.

2.3 Kunnan johdon valvontavastuu

Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) 30 §:n mukaan kunnan konsernijohtoon muodostaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Hallintosäännön 95 §:n mukaan konsernijohto vastaa konserniyhteisöjen ohjauksesta sekä yhteisöjen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen ja tuloksellisuuden valvonnasta.

2.4 Esihenkilöiden yleinen valvontavastuu

Vastuualueiden ja -yksiköiden esihenkilöt vastaavat siitä, että henkilöstön toimivalta ja vastuut on järjestetty asianmukaisesti, työntekijät ovat tietoisia omista tehtävistään ja tavoitteistaan ja että edellytykset tehtävien suorittamiseen ovat olemassa.

Johdon ja esihenkilöiden on varmistuttava, että toiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan ja että toimintaa koskeva tieto on luotettavaa. Esihenkilöiden tulee jatkuvasti seurata

vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin, mikäli havaitaan lainsäädännön, hallintosäännön ja muiden toimintaohjeiden ja toimielinten päätösten vastaista tai muutoin virheellistä, tehotonta tai epätaloudellista toimintaa. Esihenkilöiden vastuu on myös tuoda tilivelvollisille oikea-aikaista ja riittävää tietoa kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuudesta, sekä toteutuneista ja potentiaalisista riskeistä.

3 Päätöksenteko

Päätöksenteko perustuu hyvän hallinnon mukaisesti julkisuusperiaatteeseen ja avoimuuteen. Päätöksentekoa ohjaavat lainsäädäntö sekä kunnan hallintosääntö ja muu ohjeistus. Päätöksentekoprosessiin kuuluu asian vireilletulo, valmistelu, päätöksenteko, päätöksen toimeenpano ja toimeenpanon valvonta. Päätöstekstin on oltava yksiselitteinen ja täsmällinen. Päätökset on perusteltava selkokielisesti. Valmisteluvastuusta, esittelystä, pöytäkirjan laatimisesta ja nähtävillä pidosta sekä otto-oikeudesta on määrätty kuntalaissa sekä hallintosäännössä. Asiakirjojen julkisuudesta on säädetty julkisuuslaissa ja säilyttämisestä arkistolaissa

Toimielinten ja viranhaltijoiden päätösluettelot saadaan asianhallintaohjelmasta. Esihenkilöiden tulee tarkistaa pistokokein välittömien alaistensa viranhaltijapäätökset. Päätöksistä tarkistetaan seuraavat asiat:

- päätös on tehty toimivallan puitteissa ja se on riittävästi perusteltu
- päätös on annettu tiedoksi asianomaiselle
- päätös on ollut lainmukaisesti nähtävillä
- mahdolliset esteellisydet päätöksentekoon on otettu huomioon.

3.1 Toimivallan siirtäminen

Hallinnon järjestämiseksi valtuusto on hyväksynyt hallintosäännön, jossa määrätään kunnan organisaatorakenne sekä toimielinten ja viranhaltijoiden toimivallan jako ja tehtävät. Hallintosäännöllä valtuusto on myös siirtänyt toimivaltaansa kunnan muille toimielimille ja viranhaltijoille. Toimielin tai viranhaltija, jolle päätösvaltaa on siirretty, on sekä oikeutettu että velvoitettu tekemään päätöksen asiasta. Muut toimielimet eivät voi ottaa asiaa päätettäväkseen kuin käyttämällä annettua otto-oikeutta. Toimivaltaa siirtävällä viranomaisella on valvontavastuu ja sen on järjestettävä sisäinen valvonta ja seuranta siten, että puuttuminen delegoinnin mukaisiin päätöksiin on tarvittaessa mahdollista.

3.2 Otto-oikeus

Asian ottamisesta ylemmän toimielimen käsiteltäväksi säädetään Kuntalain 92 §:ssä ja hallintosäännössä. Otto-oikeudesta ja ottokelpoisen päätöksen ilmoittamisesta on erilliset ohjeet hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) 41-43 §:ssä. Otto-oikeutta voi käyttää ainoastaan ylempi toimielin suhteessa päätöksen tehneeseen toimielimeen tai viranhaltijaan.

3.3 Henkilöstö

Henkilöstö on keskeinen resurssi kunnan palveluiden tuloksellisuudessa ja laadussa. Työsuojelulla ja henkilöstön kouluttamisella voidaan ehkäistä henkilöstövahinkoja. Koko henkilöstö on vastuussa palveluiden tuloksellisuudesta ja laadusta. Henkilöstön velvollisuutena on toimia tavoitteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti sekä raportoida havaitsemistaan epäkohdista esihenkilöilleen. Alaistaidot ovat esihenkilötaitojen ohella tärkeitä työyhteisön toimivuuden kannalta. Toimivalta henkilöstöasioissa on

määritelty hallintosäännössä (KV 24.3.2025 § 16) luvussa 7.

Limingan kuntastrategia luo perustan henkilöstöohjelmalle. Talousarvio ja taloussuunnitelma sisältävät henkilöstösuunnitelmat talousarviovuodelle ja suunnitelma- kaudelle. Ennen uuden henkilöstön palkkaamista tulee selvittää muut tarkoituksenmukaiset vaihtoehdot työvoimatarpeen tyydyttämiseksi. Henkilöstöjärjestelyissä on selvitettävä myös mahdollisuudet toimialojen väliseen yhteistyöhön. Palvelukseen ottamisen yhteydessä on varmistettava, että talousarviossa on varauduttu palkkaamisesta aiheutuviin kustannuksiin.

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

Jokaisen esihenkilön on varmistettava, että yhteistoiminta ja tiedonkulku toimivat kaikilla tasoilla. Yhteistoiminnan keinoja ovat mm. johtoryhmätyöskentely, tiimityö, työpaikkakokoukset ja kehityskeskustelut. Henkilöstölle on tiedotettava heidän omiin työtehtäviinsä ja niiden suorittamiseen vaikuttavista asioista.

Uudet työntekijät on perehdytettävä asianmukaisesti tehtäviinsä. Henkilöstön perehdyttämisestä on annettu erilliset ohjeet. Henkilöstön kehityskeskustelut käydään vähintään kerran vuodessa. Työntekijöiden tavoitteet määritellään vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa, joiden yhteydessä käydään läpi myös asetettujen tavoitteiden toteutuminen. Kehityskeskusteluissa sovitaan myös viranhaltijoiden/työntekijöiden sijaisuudet. Kehityskeskustelujen sisällöstä on annettu erilliset ohjeet intranetissä.

3.4 Riskienhallinta

Limingan kunnan riskienarvioinnissa käytetään erillistä riskienarviointityökalua, jolla riskit, niiden todennäköisyydet ja päätetyt hallintakeinot arvioidaan vähintään palvelualue- ja liikelaitoskohtaisesti. Riskienarvioinnissa noudatetaan erillistä riskienarvioinnin ohjetta, joka korvaa aiemman riskienhallintapolitiikan (2014). Riskienarvioinnin ohje on Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeen liitteenä.

Toiminnallisten ja taloudellisten riskien hallinta on osa sisäistä valvontaa. Riskillä tarkoitetaan tapahtumaa, joka voi vaarantaa kunnan tai sen yksikön yleistä turvallisuutta, perustehtävän laadukasta toteutumista, tavoitteiden saavuttamista, taloudellisen aseman, omaisuuden asianmukaista hallintaa sekä hyvän hallintotavan toteutumista. Riskit luokitellaan seuraaviin osa-alueisiin:

- toimintaympäristöön liittyvät riskit
- hallintomalliin ja johtamiseen liittyvät riskit
- palvelujen kehittämiseen liittyvät riskit
- toimintariskit
- henkilöstöriskit
- juridiset riskit
- palvelutuotannon turvallisuuteen liittyvät riskit
- toimitiloihin, koneisiin ja kalustoon liittyvät riskit

- ympäristöriskit
- talouden tasapainoon liittyvät riskit
- rahoitusriskit
- tulevaisuuden talouteen liittyvät riskit

Riskien arvioinnissa kirjataan riskin syy, riskin todennäköinen seuraus, nykyiset hallintakeinot ja arvio niiden riittävydestä, riskin toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, uudet mahdolliset hallintakeinot ja arvio niiden hyödyntämismahdollisuuksista, sekä riskin hallinnan vastuuhenkilö(t). Arvioinnin perusteella riskeille pystytään muodostamaan kriittisyys -luokittelu, joka perustuu arvioon riskin toteutumisen todennäköisyyden ja vaikutukset muodostamaan merkitykseen ja uusiin mahdollisiin hallintakeinoin ja arvioon, saadaanko riski niiden avulla pidettyä siedettävällä tasolla. Mikäli riskin merkitys on suuri ja hallintakeinot arvioidaan vähäisiksi, täytyy varautumisen taso nostaa korkealle.

Riskienhallinta on osa hyvää johtamista, toiminnan ohjausta sekä toiminnan suunnittelua. Jokaisen palvelualueen ja liikelaitoksen on tiedostettava ja kartoitettava omaan toimintaansa liittyvät riskit mm. rahoitus-, henkilöstö-, omaisuus-, tietojärjestelmä- ja toimintariskit sekä ryhdyttävä toimenpiteisiin niiden ehkäisemiseksi. Palvelualueiden ja liikelaitosten tulee päivittää riskien arviointi omaan toimintaympäristöönsä suhteutettuna riittävän usein, mutta vähintään talousarvion ja toimintakertomuksen laadinnan yhteydessä (syksyllä ja keväällä).

4 Talouden ja toiminnan suunnittelu ja seuranta

Sisäisen valvonnan toimivuus edellyttää, että kunnassa on omiin tarpeisiin sovitettu suunnittelu- ja seurantajärjestelmä. Limingassa laaditaan vuosittain talousarvio sekä taloussuunnitelma kolmeksi vuodeksi. Talousarvio muodostaa taloussuunnitelman ensimmäisen vuoden. Käyttösuunnitelma tehdään talousarvion laadinnan yhteydessä. Investointihankkeiden saaminen taloussuunnitelmaan edellyttää tarveselvityksen ja hankesuunnitelman laatimista. Investointien suunnittelun yhteydessä tulee selvittää myös investoinnin vaikutus käyttötalouteen.

Talousarvion ja -suunnitelman lähtökohtana on valtuuston hyväksymä kuntastrategia. Kuntastrategia tarkistetaan kerran valtuustokaudessa. Talousarvion täytäntöönpanossa on noudatettava kunnanhallituksen vuosittain antamia talousarvion täytäntöönpano-ohjeita.

Tulosalueiden ja -yksiköiden vastuuhenkilöiden tulee seurata säännönmukaisesti asetettujen tavoitteiden sekä määrärahojen ja tuloarvioiden toteutumista. Talousarvion toteutumisesta raportoidaan kunnanhallitukselle kuukausittain. Valtuustolle ja ao. toimielimelle raportoidaan osavuosikatsaukset neljännesvuosittain. Osavuosikatsauksien raportoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota talousarviossa päätettyihin valtuustoon sitoviin tavoitteisiin.

Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) § 77 (Talousarvion muutokset) mukaan talousarvioon tehtävät muutokset on esitettävä valtuustolle siten, että ne ehditään käsittelemään talousarviovuoden aikana. Talousarviovuoden jälkeen talousarvion muutoksia voidaan käsitellä vain poikkeustapauksissa. Määrärahan muutosesityksessä on selvitettävä myös muutoksen vaikutus toiminnallisiin tavoitteisiin ja tuloarvioihin (ts. miten muutos katetaan). Vastaavasti toiminnallisia tavoitteita tai tuloarvioita koskevassa muutosesityksessä on selvitettävä muutoksen vaikutus määrärahoihin. Esitykseen tulee liittää perustelut sekä selvitys toimenpiteistä ja keinoista, joita on käytetty toiminnan sopeuttamiseksi annettuihin resursseihin.

5 Omistajapolitiikka ja omistajaohjaus

Kuntalain 47 §:n mukaan omistajaohjauksella on huolehdittava siitä, että kunnan tytäryhteisöjen toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Omistajapolitiikalla linjataan kunnan suora omistajuus sekä välillinen, eri yhteisöjen kautta tapahtuva omistajuus. Omistajapolitiikan tavoitteena on osaltaan tukea kunnan palvelutuotannon ja muiden tehtävien laadukasta ja taloudellista toteuttamista. Omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta vastaa kuntalain 14 §:n mukaan valtuusto ja Limingan hallintosäännön mukaan käytännön omistajaohjauksen toteuttamisesta vastaa kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Konserniyhtiöiltä edellytetään omassa toiminnassaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa.

Limingan kunnassa huolehditaan siitä, että kunnan edustajat kunnan tytäryhtiöissä toimivat kuntastrategiassa sekä talousarviossa ja taloussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden mukaisesti ja että näiden yhteisöjen toiminnasta ja taloudesta on saatavissa riittävästi seurantatietoa. Tytäryhteisöjen kanssa käydään konserniohjauskeskustelut vähintään kolme kertaa vuoden aikana, joiden tarkoituksena on varmistaa sekä selkeyttää mahdollinen omistajaohjauksen tarve yhtiölle. Konserniohjauskeskustelut aikataulutetaan kunnan neljännesvuosiseurannan mukaisesti ja tarkoituksena on, että kunnanhallitukselle ja valtuustolle voidaan tuoda tiedoksi yhtiöiden toiminnallista ja taloudellista tilannekuvaa neljännesvuosiseurantojen yhteydessä. Tytäryhtiöiden ohjaus- ja valvontavastuuta koskevat määräykset sisältyvät kunnanvaltuuston antamiin konserniohjeisiin. Konserniohjeessa annetaan myös määräykset konsernivalvonnan ja -raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestämisestä. Tytäryhteisöt raportoivat toiminnastaan ja taloudestaan konserniohjeen mukaisesti.

6 Valvontatoimenpiteet toimintaprosesseissa

6.1 Kirjanpito ja maksuliikenne

Kuntalain 39 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta. Limingan kunnan kirjanpito, maksuliikenne ja palkanlaskenta on ulkoistettu Monetra Oy:lle. Kunnan ja Monetra Oy:n välinen työnjako on määritelty erillisessä vastuunjakotaulukossa (vastuumatriisi).

6.1.1 Laskentatoimi

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan kuntalakia, kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitolakia, kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeita sekä Kuntaliiton suosituksia. Talouspalvelut huolehtivat siitä, että taloushallinnon ohjeistus vastaa voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Palvelualueet ja liikelaitokset vastaavat alaisuudessaan toimivista käteiskassoista. Käteiskassoille on nimettävä vastuullinen hoitaja ja tälle varahenkilö. Kassojen varat on säilytettävä turvallisesti ja kassat on tilitettävä säännöllisesti sekä toimitettava kassatapahtumista tositteet kirjanpitoon.

Kirjanpidon tuottamaa informaatiota käytetään sisäisen valvonnan apuna. Kirjanpito hoidetaan siten, että raportit ovat saatavilla järjestelmästä riittävän nopeasti ja ajantasaisesti. Kirjanpitoon ja maksuliikenteeseen liittyvät tarkistukset ja täsmätykset on tehtävä säännöllisesti.

6.1.2 Ostolaskujen käsittely ja maksuliikenne

Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) § 38 mukaan talousjohtaja päättää laskujen hyväksyjät. Tavarantoimen, työsuorituksen tai muun palveluksen perusteena olevat tositteet hyväksytään pääosin sähköisessä järjestelmässä (Basware).

Vastaanottajan on tarkastettava, että tositteen tarkoittama tavara, työsuoritus tai muu palvelu on saatu. Hyväksyjän on tarkastettava, että tosite on muodollisesti ja asiallisesti oikea, tavara, työsuoritus ja muu palvelu on merkitty vastaanotetuksi, tositteessa on oikea tiliöinti, oikea toimittajätieto sekä oikea arvonlisäverokoodi. Tositteiden hyväksyjä vastaa myös siitä, ettei käytettävissä olevaa määrärahaa ylitetä.

Ostolaskujen käsittelijöiden tulee toimia siten, ettei kunnalle aiheudu viivästyskorkoja laskujen käsittelyn takia. Laskut tulee käsitellä viivytyksettä ja asiatarastajien ja hyväksyjien tulee huolehtia ostolaskuohjelman sijaisasetuksista. Ostolaskujen käsittelijöiden varahenkilöjärjestelyt tulee hoitaa siten, että laskut tulevat loma-aikoinakin käsiteltyksi eräpäivään mennessä.

6.1.3 Myyntilaskujen käsittely ja perintä

Kukin palvelualue ja liikelaitos on omalta osaltaan vastuussa kunnan maksuvalmiuden hoidosta. Tämä edellyttää tulojen laskuttamista ja perimistä viipymättä, kuitenkin viimeistään 2 viikon kuluessa. Laskutuksen tulee perustua tehtyihin päätöksiin ja sopimuksiin. Limingan kunnan maksumuistutus- ja perintäpalveluja hoitaa Intrum Justitia Oy. Maksumuistutus lähetetään viimeistään 2 viikon sisällä siitä, kun lasku on erääntynyt.

6.1.4 Rahoitusriskien hallinta

Rahoitusriskejä hallitaan ennakoimalla kunnan rahavirtoja maksuvalmiussuunnittelulla, rahavarojen sijoitustoiminnan vakaudella sekä lainasalkun riskien minimoinnilla. Talousjohtaja raportoi kassa- ja lainatilanteesta talousraporttien yhteydessä. Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) § 38 mukaan talousjohtaja päättää kassavarojen tallettamisesta valtuuston hyväksymien sijoitustoiminnan ohjeiden mukaan.

6.1.5 Pankkitilit

Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) § 38 mukaan talousjohtaja avaa ja lopettaa kunnan pankkitilit sekä hyväksyy pankkitilien käyttöoikeudet.

6.2 Omaisuuden hallinnointi

6.2.1 Hankinnat

Hankinnoissa noudatetaan hankintalakia sekä kunnan hankintaohjetta. Kunnan hankintojen yhteydessä ei saa tehdä henkilökohtaisia hankintoja eikä käyttää omaksi edukseen kunnan hankintasopimuksia.

6.2.2 Kiinteistöjen ja muun omaisuuden vakuuttaminen

Hallintosäännön mukaan kunnanhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta ja yhteensovittamisesta sekä päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Kunta on antanut vakuutustensa hoitamisen vakuutusmeklarin tehtäväksi. Vakuutukset tarkistetaan vakuutusmeklarin kanssa vuosittain, jolloin käydään läpi uudet rakennukset ja toimitilat sekä suuremmat irtaimistohankinnat. Vastuuhenkilönä kunnan puolelta toimii talousjohtaja.

6.3 Muut sisäiseen valvontaan liittyvät tehtävät

6.3.1 Tietoturva ja tietosuoja

Limingalla on erillinen tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvä ohje: Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka (KH 17.4.2024 § 107). Se on osa riskienhallintaa ja turvallisuusjohtamista, ja sillä määritellään ne periaatteet ja toimintamallit, joilla tietoturvallisuuden ja tietosuojan korkea taso varmistetaan.

Tietoturvan osa-alueita ovat fyysinen turvallisuus (esim. tilojen suojaaminen), hallinnollinen tietoturvallisuus (ohjeet, linjaukset ja organisointi) ja henkilöstöturvallisuus (osaaminen ja luotettavuus). Teknisiin tooteuksiin liittyvät lisäksi käyttöturvallisuus, laitteistoturvallisuus, ohjelmistoturvallisuus, tietoaineistoturvallisuus ja tietoliikenneturvallisuus.

Tietosuojalla tarkoitetaan henkilön yksityisyyden suojaamista ja henkilötietojen oikeaoppista käsittelyä niin, että henkilön yksilöivää tietoa ei paljastu siihen oikeudettomille tiedon elinkaaren missään vaiheessa. Limingan kunnalla tämä tarkoittaa asiakkaiden, henkilöstön ja sidosryhmien henkilötietojen suojaamista.

6.3.2 Sopimukset ja valvontavastuu

Ulkopuolisten kanssa tehtyjen sopimusten valvontavastuu on sopimuksen tehneellä viranhaltijalla. Valvontavastuun toteutuminen tarkoittaa käytännössä sekä sopimuksen reaalisten, että laadullisten kriteerien toteutumisen varmistamista riittävällä valvonnalla siten, että kunnan intressien toteutuminen varmistetaan sopimukseen kirjattujen ehtojen mukaisesti. Sopimusrekisteriä ylläpidetään asianhallintaohjelmalla. Jokaisen viranhaltijan tulee toimittaa sopimukset asianhallintaohjelmiston piiriin.

6.3.3 Avustukset

Kukin toimielin huolehtii oman toimialansa avustusten myöntämisestä määrärahojen puitteissa. Ohjeet avustuksen myöntämisen ehdoista ja periaatteista annetaan kunkin avustuksen osalta erikseen hakuilmoituksessa. Avustuksen hakemisen yhteydessä kunnalle on toimitettava avustuksen hakijan viimeisimmät tilinpäätöstiedot. Avustuksen myöntäjän tulee sopia avustuksen saajan kanssa riittävästä valvonnasta, seurantarjestelmästä ja raportoinnista. Mikäli avusta ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaisesti, voidaan avustus periä takaisin. Kunnan tilintarkastajalle on varattava mahdollisuus avustusta saaneen yhteisön hallinnon ja tilien tarkistamiseen.

6.3.4 Valtionosuudet ja -avustukset ja muut avustukset

Palvelualueet ja liikelaitokset vastaavat valtionosuuksien ja -avustusten hakemisesta sekä mahdollisten tilitysten tekemisestä asianmukaisesti ja ajallaan. Saaduista avustuksista on toimitettava rahoituspäätökset talousjohtajalle, maksuliikenteeseen ja kirjaamoon.

7 Projektitoiminta

Limingan kunta voi itse hallinnoida projekteja tai olla mukana muiden hallinnoimissa projekteissa, mikäli niiden tavoitteet ovat osoitettavissa yksiselitteisesti kuntastrategian, tai jonkin kuntastrategiassa yksilöidyn strategisen tavoitteen toteuttamiseen. Kunnan johtoryhmä päättää projektien/hankkeiden aloittamisesta. Myönteisen johtoryhmän päätöksen jälkeen hankkeesta vastaava toimielin tai viranhaltija voi tehdä päätöksen projektin perustamisesta tai projektiin osallistumisesta. Mikäli projekti edellyttää määrärahoja, on se ennen käynnistämistä vietävä toimielimen käsittelyyn määrärahojen osoittamiseksi projektin käyttöön. Projektien hakemukset ja rahoituspäätökset on toimitettava talousjohtajalle ja koko kunnan tasolla projektitoiminnasta vastaavalle kehityspäällikölle, sekä kirjaamoon ja projektien maksatuspäätökset maksuliikenteeseen.

Projektin asettamispäätöksessä nimetään raportoinnista vastuussa oleva projektipäällikkö ja ohjausryhmä. Asettamispäätöksen tulee pohjautua projektisuunnitelmaan. Projektisuunnitelmasta on ilmentävä projektin tavoitteet, toteutus, organisointi, resursointi ja aikataulu. Projektipäällikkö ja ohjausryhmä vastaa projektin toteutumisesta.

Projektin kirjanpito tulee järjestää siten, että projektin menoja ja tuloja voidaan seurata omana kokonaisuutenaan. Projektin kirjanpidon järjestämisvastuu on projektipäälliköllä. Projektipäällikön tehtävänä on myös valvoa projektin toteutumista sekä huolehtia projektia koskevien tilitysten ja raporttien toimittamisesta projektin rahoituspäätöksen edellyttämällä tavalla.

Kunnanhallitus, lautakunta tai viranhaltija päättää osallistumisesta ja kuntaosuuden maksamisesta muiden hallinnoimiin projekteihin. Osallistumisen edellytyksenä on ao. tarkoitukseen varattu määräraha. Päätöksestä on käytävä ilmi projektin hallinnoija, tarkoitus ja tavoitteet, projektin kesto, vastuuhenkilöt ja kustannusarvio.

8 Sisäisen valvonnan raportointi

Tulosalueet raportoivat sisäisen valvonnan toteuttamisesta tilivuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Raportoinnissa käytetään apuna liitteenä (**Liite 1.**) olevaa arviointilomaketta. Raportit saatetaan tiedoksi johtoryhmälle ja koosteena tilinpäätöksen yhteydessä kunnanhallitukselle. Kuntalain 115 § mukaan kunnanhallituksen on toimintakertomuksen yhteydessä annettava tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä.

9 Riskienhallinnan ohje

Riskienhallinnan ohje korjaa aiemmin erikseen päätetyn Riskienhallintapolitikan. Vuonna 2014 voimaan tulleen kuntalain muutoksen mukaisesti kunnanvaltuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Riskienhallinta järjestetään koko kuntakonsernin palvelutuotannon turvaamisen, hyvän hallinnon ja yleisen turvallisuuden perustaksi. Riskienhallinnalla varmistetaan, että toiminta jatkuu keskeytyksittä ja häiriöttä laadukkaasti ja kustannustehokkaasti.

Riskienhallinnan tavoitteena on tukea kunnan perustehtävien ja strategisten tavoitteiden häiriötöntä toteuttamista. Tavoitteen saavuttamiseksi on kunnassa tunnistettava merkittävät riskit ja mahdollisuudet ja otettava ne huomioon päätöksenteossa ja kaikessa toiminnassa. Limingan kunnan perustehtävänä on taata kuntalaisille lakisääteiset peruspalvelut, tukea kuntalaisten hyvinvointia ja pitää kunta elinvoimaisena. Riskien tunnistamisessa pääpaino onkin näiden tehtävien toteuttamisen turvaamisessa.

Riskienhallinta on osa kunnan sisäistä valvontaa. Riskienhallinnan tulee läpäistä koko kunnan johtaminen ja kaikki toiminnot siten, että se otetaan huomioon kunnan strategisessa, toiminnallisessa ja taloudellisessa päätöksenteossa. Systemaattisen riskienhallinnan avulla otetaan kantaa siihen, mitä riskejä ollaan valmiita kantamaan ja mitä halutaan siirtää tai muuten hallita. Riskienhallintaprosessi pitää sisällään niin riskien kartoituksen, arvioinnin, raportoinnin kuin riskienhallinnan organisoinnin ja vastuiden määrittelyn.

Yleisesti kunnan riskienhallinnan kehittämisellä pyritään riskitietoisuuden lisäämiseen. Hyvä riskitietoisuus auttaa arvioimaan kriittisesti kuntaorganisaation toimintaa ja siten kehittämään parempia käytäntöjä. Toimiva riskienhallintaprosessi auttaa myös parantamaan päätöksenteon laatua. Epävarmuuden mukanaan tuomia riskejä ei voi täysin välttää, joten niiden tunnistaminen ja hallitseminen on tärkeä osa hyvää johtamista. Tätä riskienhallinnan ohjetta sovelletaan myös kaikkien kunnan tytäryhteisöjen toiminnassa.

9.1 Mitä riskillä tarkoitetaan

Riski kuvaa sitä vaaraa ja epätietoisuutta, joka liittyy onnettomuuden mahdollisuuteen. Riskiin liittyy aina menetyksen mahdollisuus, joten on tarkasteltava sekä riskin epätoivotun seuraamuksen haitallisuutta että todennäköisyyttä. Kuntaorganisaatioon ja sen johtamiseen liitettynä riski voidaan määritellä puutteena tai tapahtumana, joka vaarantaa kunnan tai sen yksikön perustehtävän laadukasta toteutumisesta, tavoitteiden saavuttamisesta, taloudellisen aseman, omaisuuden asianmukaista hallintaa sekä hyvän hallintotavan toteutumisesta. Myös toteuttamatta jäävä mahdollisuus voidaan nähdä kunnan kannalta riskinä. Esimerkiksi toimintaympäristön muutokset voivat avata strategisia mahdollisuuksia, joiden hyödyntämättä jättäminen voi olla riski kunnan toiminnan häiriöttömälle jatkuvuudelle.

Riskienhallinnan avulla riskien toteutuminen mahdollisuus pyritään pitämään hallitulla tasolla. Kaikkia riskejä ei voida täysin poistaa ja usein talouden niukkuuden vallitessa toiminta onkin hallittua tasapainoilua taloudellisen tehokkuuden ja riskien/uhkien välimaastossa. Riskienhallinnan tehtävänä on löytää riittävä riskienhallinnan taso suhteessa käytössä oleviin resursseihin. Kaikkien riskien olemassaoloa ei kuitenkaan voida sallia. Alla olevat riskit eivät ole kuntaorganisaation näkökulmasta hyväksyttäviä:

- lakien vastaista toiminta tai toimintatavat
- henkilöriskien osalta kunnan henkilöstön tai asiakkaan vakavaa terveyden vaarantumisen, loukkaantumisen tai kuoleman riski
- tilojen, kuljetusvälineiden, koneiden ja laitteiden vakavia terveellisyys-, turvallisuus- ja vahinkoriskit
- väkivalta- ja vaaratilanteisiin liittyvät riskit
- taloudelliset menetykset, jotka vaikuttavat merkittävästi kunnan vakavaraisuuteen

9.2 Riskienarvioinnin toteuttaminen

Talousarvion laadinnan yhteydessä tehdään riskienarviointi palvelualue ja liikelaitoskohtaisesti erillisen riskienarviointi-työkalun avulla. Riskienarvioinnissa otetaan kantaa seuraaviin kokonaisuuksiin:

- toimintaympäristö
- hallintomalliin ja johtaminen
- palvelujen kehittäminen
- toiminta
- henkilöt
- juridiset asiat
- palveluntuotanto
- toimitilat
- koneet ja kalusto
- toimintaympäristö
- talouden tasapaino ja rahoitus

Riskien arvioinnissa huomioidaan vallitseva turvallisuustilanne, kriiseihin varautuminen ja toimintaympäristön muutosennusteet kohtalaisella varovaisuudella. Riskien toteutuminen arvioidaan vähintään kerran vuodessa tilinpäätöksen yhteydessä. Talousarvion laadinnan yhteydessä toteutettavan riskienarvioinnin määräaika on 31.10. mennessä. Palvelualueiden ja liikelaitosten johtajat vastaavat riskienarvioinnin asianmukaisesta toteuttamisesta sekä riskienhallintakeinoista omalla vastuualueellaan.

Riskienhallinnan prosessin ensimmäisessä vaiheessa tunnistetaan kunnan ja sen yksiköiden strategisia tavoitteita, taloutta ja toimintaa uhkaavat riskit. Riskienhallinta ja sen lähtökohta, riskien tunnistaminen, ovat luonteva osa johtamista ja työskentelyä kunnan eri toimialoilla ja tasoilla, eikä kunnan ydintoiminnasta erillään olevaa toimintaa. Riskejä voidaan tarpeen mukaan tunnistaa ja kartoittaa myös erityisissä toimialakohtaisissa riskikartoituksissa.

Riskien tunnistamisessa otetaan huomioon seuraavat mahdollisuudet:

1. Riskit voivat olla seurauksiltaan ja/tai todennäköisyydeltään tunnettuja
2. Riskin olemassaoloa ei tiedetä
3. Riski on epämääräinen ja mahdoton määritellä

Riskien arvioinneissa huomio kiinnitetään sekä riskien todennäköisyyteen ja vaikutukseen, että vaikutusmahdollisuuksiin ja nykyisiin valmiuksiin hyödyntää vaikutusmahdollisuuksia.

	Vaikutus			
Todennäköisyys	1=Vähäinen	2=Kohtalainen	3=Vakava	4=Erittäin vakava
1=Erittäin epätodennäköinen	1	2	3	4
2=Epätodennäköinen	2	4	6	8
3=Todennäköinen	3	6	9	12
4=Erittäin todennäköinen	4	8	12	16

Riskienhallintatyökalu muodostaa riskin todennäköisyydestä ja vaikutuksista pistearvion luokittelulla:

- 1-3 pistettä = marginaalinen merkitys
- 4-8 pistettä = on merkitystä
- 9-16 pistettä = huomattava merkitys.

	Valmiudet hyödyntää mahdollisuuksia			
Vaikutusmahdollisuus	1= Ei valmiuksia	2= Rajalliset valmiudet	3= Hyvät valmiudet	4=Erinomaiset valmiudet
1= Ei vaikutusmahd.	1	2	3	4
2=Pienet vaikutusmahd.	2	4	6	8
3=Kohtalaiset vaikutusmahd.	3	6	9	12
4=Suuret vaikutusmahd.	4	8	12	16

Vaikutusmahdollisuuksista ja valmiuksista hyödyntää vaikutusmahdollisuuksia pisteytetään hallintakeinot luokittelulla:

- 1-3 pistettä = pienet mahdollisuudet
- 4-8 pistettä = kohtalaiset mahdollisuudet
- 9-16 pistettä = suuret mahdollisuudet

Arviointityökalulla muodostetun lopputuloksen perusteella nykyinen riskienhallinta arvioidaan olevan joko riittämätöntä, kohtalaista tai riittävää. Mikäli riskin todennäköisyys ja vaikutukset muodostaa korkean

pisteluvun ja vaikutusmahdollisuudet ja valmiudet hyödyntää mahdollisuuksia antaa alhaisen pisteluvun, täytyy riskin hallintaan alkaa kehittämään uusia hallintakeinoja sekä etsiä muita vaihtoehtoja, joilla riskin toteutumisen todennäköisyyttä saadaan laskettua. Riskienhallinnan ollessa riittämättömällä tasolla vaatii tilanne reagointia, jolla pyritään minimoimaan riskin toteutumisen vaikutuksia sekä parantamaan/tehostamaan riskin hallitsemiseen olevia keinoja.

9.3 Riskienhallinnan keinot

Riskienhallinnan pääpaino pidetään kriittisissä tunnistetuissa riskeissä. Myös vaikutukseltaan ja todennäköisyydeltään vähäisemmät riskit huomioidaan. Tunnistettuja ja arvioituja riskejä voidaan hallita pääsääntöisesti seuraavilla tavoilla:

- Riski voidaan pitää omalla vastuulla
- Riski voidaan poistaa kokonaan
- Riskiä voidaan pienentää tai siirtää toisen osapuolen vastuulle (vakuuttaminen, ulkoistaminen)

Riskienhallinnan perusajatus on riskien välttäminen. Riskien poistaminen kokonaan on yleensä mahdotonta, joten niitä täytyy pyrkiä hallitsemaan. Riskin pienentäminen tarkoittaa sitä, että pienennetään joko riskin toteutumisen todennäköisyyttä tai toteutumisen aiheuttamien vahinkojen suuruutta.

Rahoituksellisesti riskejä voidaan hallita joko ottamalla riski omalle vastuulle tai vakuuttamalla se vakuutus sopimuksella vakuutusyhtiölle. Jos riski otetaan omalle vastuulle, on määriteltävä hyväksyttävä riskitaso.

Riskienhallintakeinot tunnistettujen riskien ja mahdollisuuksien osalta raportoidaan riskienhallintatyökalun avulla. Tätä voidaan kutsua myös toimenpideohjelmaksi, jossa luetellaan tärkeimmät tunnistetut riskit ja määritellään toimenpiteet näiden riskien hallitsemiseksi. Toimenpiteiden vaikuttavuutta ja toimeenpanoa seurataan säännöllisesti.

Kunnan rahoitusriskejä hallitaan ennakoimalla kunnan rahavirtoja maksuvalmiussuunnittelulla, rahavarojen sijoitustoiminnan vakaudella sekä lainasalkun riskien minimoinnilla.

9.4 Vakuuttamisen periaatteet

Hallintosäännön (KV 24.3.2025 § 16) § 38 mukaan talousjohtaja päättää kunnan omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta. Limingan kunnan vakuutusten hoito on annettu vakuutusmeklarille. Vakuutukset on kilpailutettu vuonna 2022. Vakuutusturva perustuu tehtyyn riskianalyysiin. Vakuutusturvan kattavuus tarkistetaan vuosittain meklarin kanssa.

10 Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeiden voimaantulo ja päivittäminen

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje tulee voimaan 1.1.2026.

Ohje tuodaan kunnanhallituksen käsittelyyn valtuustokausittain tai kun kunnan toiminnassa tapahtuu sellaisia muutoksia, jotka edellyttävät ohjeen päivittämistä.

Liite 1. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen arviointi

Arvioi eri valvonnan elementtejä antamalla niille arvosana asteikolla 1–5.

1. Täysin samaa mieltä
2. Osittain samaa mieltä
3. Osittain eri mieltä
4. Täysin eri mieltä
5. En osaa sanoa

Johtaminen, hallintotapa ja organisaatiokulttuuri

- Ylin johto on määritellyt kaikkia koskevat yhteiset (eettiset) toimintaperiaatteet. Politiikat ja ohjesäännöt on jalkautettu ja ne ovat ajan tasalla.
- Palvelualueen/liikelaitoksen johto näyttää omalla esimerkillään sitoutumista eettisiin toimintaperiaatteisiin.
- Organisaatiolla on olemassa ajantasainen organisaatiokaavio, joka kuvaa jokaisen työntekijän vastuuta ja raportointisuhdetta.
- Johdon ja jokaisen työntekijän velvollisuudet ja vastuut sekä toimivaltuudet on määritelty.
- Henkilöstön työnkuvat on määritelty ja dokumentoitu.
- Tärkeille työtehtäville on määritelty varahenkilömenettely, jolloin tehtävät tulevat hoidettua poissaolotapauksissa.
- Henkilöstön rekrytointiin, perehdytykseen, palkkaukseen ja kehittämiseen on olemassa politiikka, jonka mukaan käytännössä toimitaan.
- Organisaatiossa on viestitty selkeästi jokaisen työntekijän vastuu toimia työtehtäviensä ja yhteisten sääntöjen mukaisesti ja nostaa esiin epäkohtia.

Riskien arviointi

- Organisaatio on määritellyt strategiset ja operatiiviset tavoitteensa riittävällä selkeydellä.
- Tavoitteiden saavuttamista uhkaavat riskit koko organisaation tasolla on tunnistettu ja analysoitu, ja niiden hallitsemiseksi on kehitetty riittävät toimenpiteet.
- Organisaatio on riittävällä tavalla huomionut riskit ja väärinkäytösmahdollisuudet toiminnassaan ja määritellyt niiden hallintakeinot ja vastuuhenkilöt.
- Organisaatiossa on tunnistettu merkittävät ulkoiset ja sisäiset muutokset ja niitä arvioidaan säännöllisesti.

Sisäinen valvonta ja kokonaisvaltainen riskienhallinta

- Palvelualueen/liikelaitoksen avainprosessit on tunnistettu ja kuvattu.
- Avainprosesseihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niille on luotuhallintakeinot.
- Tavoitteiden ja talouden seuranta sekä arviointi on järjestelmällistä ja luotettavaa.
- Havaittuihin poikkeamiin reagoidaan ja korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään riittävän ajan kuluessa.
- Hyväksymismenettely (ostolaskutus, laskutus, palkat jne.) on olemassa, ajantasainen ja toimii asianmukaisesti.
- Organisaatiolla on käytössään menetelmät ulkoistamiensa palveluiden sisäisen valvonnan asianmukaisuuden varmistamiseksi.

- Työtehtävät on eriytetty asianmukaisesti. Vaaralliset työyhdistelmät ovat tiedossa.

Tieto ja kommunikaatio

- Henkilöstölle annetaan heidän työtehtäviensä hoitamiseksi tarvittava riittävä koulutus
- Henkilöstön yhteisistä toimintatavoista ja prosesseista järjestetään säännöllisesti asianmukaista koulutusta ja muuta viestintää.
- Henkilöstö on selvillä politiikoista, jotka ilmaisevat tarvittavat ohjeet mm. matkustamiseen, edustamiseen ja korttistoihin liittyviin kuluihin.
- Organisaatio jakaa asianmukaisesti tietoa ulkoisille kumppaneilleen ja muille sidosryhmille.
- Raportointi- ja tietojärjestelmät tuottavat luotettavaa, ajantasaista ja riittävää tietoa päätöksenteon tueksi.
- Poikkeustilanteiden tiedotukselle on luotu nopeat ja selkeät viestintämenettelyt.
- Organisaation tuottamaa ja käyttämää informaatiota ja dokumentteja säilytetään asianmukaisen ajanjakson ajan. Kun niitä ei enää tarvita, ne hävitetään asianmukaisesti.

Seurantatoimenpiteet

- Organisaation johto ja esihenkilöt valvovat ja arvioivat toimintaohjeiden noudattamista jatkuvasti.
- Toimintaohjeiden vastaisesta toiminnasta koituu seuraamuksia, jotka ovat yhdenmukaisia kaikille asemastaan riippumatta.
- Organisaatiossa on olemassa kanavat/toimintamallit, joiden kautta henkilöstö voi tuoda esiin epäkohtia tai huoliaan epäasiallisesta toiminnasta.
- Kanavan/toimintamallin periaatteista viestitään aktiivisesti.
- Organisaatio arvioi sisäisen valvonnan puutteita ja kommunikoi niistä ajallaan niille tahoille, jotka ovat vastuussa korjaavista toimenpiteistä, tarpeen vaatiessa myös ylimmälle johdolle ja hallitukselle

[illegible]