

LOIMAAN KAUPUNGIN
SISÄISEN VALVONNAN
JA RISKIENHALLINNAN YLEISOHJE

KAUPUNGINHALLITUS XX.XX.2021

KAUPUNGINVALTUUSTO XX.XX.2021

Sisällys

1	JOHDANTO.....	4
2	SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN STANDARDIT.....	4
2.1	YLEISET STANDARDIT.....	4
2.2	YKSITYISKOHTAISET STANDARDIT.....	5
2.3	SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN STANDARDIT.....	5
3	SISÄISEN VALVONNAN TARKOITUS JA TAVOITTEET.....	6
4	SISÄISEN VALVONNAN RAKENNE.....	7
5	RISKIENHALLINNAN TARKOITUS JA TAVOITTEET.....	7
6	SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT.....	8
7	SUUNNITTELU JA SEURANTAJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ VALVONNASSA.....	10
8	SISÄINEN OHJAUSJÄRJESTELMÄ.....	12
8.1	OHJEISTUS.....	12
8.2	JOHTAMINEN.....	12
8.3	ORGANISAATORAKENNE.....	12
8.4	TIETOTURVA.....	12
8.5	MENOJEN JA TULOJEN VALVONTA.....	13
8.6	HALLINTO.....	13
9	KOKONAISVALTAINEN RISKIENHALLINTA.....	14
9.1	RISKIENHALLINTAPROSESSI.....	14
9.2	RISKIEN ANALYSOINTI.....	15
9.3	SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN ARVIOINTI, SELONTEKO JA RAPORTOINTI.....	17
9.4	PROJEKTtien VALVONTA.....	18
9.5	HANKINNAT JA KILPAILUTTAMINEN.....	18
9.6	AVUSTUKSET.....	18
9.7	SOPIMUKSET JA NIIDEN VALVONTA.....	19
9.8	OMAISUUSREKISTERIN YLLÄPITO.....	19
9.9	KIRJANPITOJÄRJESTELMÄ.....	19
9.10	RAHATOIMEN HOITO.....	20

9.11	VAKUUTUKSET JA VAKUUDET.....	20
9.12	SISÄISEN VALVONTATOIMEN SEURANTA.....	21
10	HALLINTOSÄÄNTÖ	22
11	RISKIENHALLINTA KUNTAKONSERNIIN KUULUVASSA YHTIÖSSÄ.....	22
12	OHJEEN VOIMAANTULO JA AJAN TASALLA PITÄMINEN	22

1 JOHDANTO

Vuonna 2014 voimaan tulleen kuntalain (14 §) muutoksen mukaan valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista. Lain muutoksen taustalla on lainsäätäjän halu vahvistaa sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan asemaa kuntalaissa ja kuntien hallinnossa.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistumaan organisaation tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan laillisuudesta. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei saa eriyttää muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista ja ohjaamista.

Sisäinen valvonta kattaa myös toiminnan jatkuvuussuunnittelun. Toiminnan jatkuvuussuunnittelu on organisaation ylimmän johdon ohjauksessa tapahtuva kokonaisvaltainen prosessi, jonka tavoitteena on yhtäältä ehkäistä mahdollisia toiminnan häiriöitä ja toisaalta pienentää häiriön vaikutuksia toimintaan sekä turvata organisaation keskeisten toimintojen mahdollisimman nopea uudelleenkäynnistyminen häiriöiden jälkeen.

Tässä ohjeessa määritellään sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusohjeet Loimaan kaupungissa ja sen kuntakonsernissa. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukainen järjestäminen koskee koko kaupunkikonsernia ja sen eri organisaatiotasoja. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta vahvistavat hyvää johtamis- ja hallintotapaa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perustana ovat kuntalaki, kaupunginvaltuuston hyväksymät hallintosääntö ja konserniohje. Lisäksi toimintaa sääntelee kaupungin strategia. Tämä ohje korvaa aikaisemman sisäisen valvonnan ohjeen (KH 7.2.2005).

2 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN STANDARDIT

2.1 YLEISET STANDARDIT

Ylimpien tarkastusviranomaisten kansainvälisen järjestön INTOSAI:n sisäiselle valvonnalle asettamat yleiset standardit ovat:

Kohtuullinen varmuus

Tukea antava asenne

Rehellisyys ja pätevyys

Valvontatavoitteet

Kontrollitarkkailu

2.2 YKSITYISKOHTAISET STANDARDIT

Yksityiskohtaiset standardit (INTOSAI) sisäiselle valvonnalle ovat:

Dokumentointi

Sisäisen valvonnan rakenne, liiketoimet ja merkittävät tapahtumat on dokumentoitava selkeästi ja dokumenttien on oltava helposti saatavilla tutkimuksia varten.

Liiketoimen ja tapahtumien viivyttämättömän ja oikea kirjaaminen

liiketoimet ja merkittävät tapahtumat on kirjattava muistiin viivyttämättä ja luokiteltava oikein.

Valtuuttaminen liiketoimiin ja tapahtumiin ja näiden toteuttaminen

Vain henkilöt, joilla on siihen toimivalta, saavat myöntää valtuudet liiketoimiin ja merkittäviin tapahtumiin. Nämä on toteutettava myönnetyin toimivallan puitteissa.

Tehtävien eriyttäminen

Avainvelvollisuudet ja –tehtävät valtuuksien myöntämisessä sekä liiketoimien käsittelyssä, dokumentoinnissa ja tarkastamisessa tulisi jakaa eri henkilöiden kesken.

Työnjohto

on huolehdittava pätevistä työnjohdosta sen varmistamiseksi, että sisäisen valvonnan tavoitteet saavutetaan.

Resurssien ja rekisterien käyttöoikeus ja vastuuvollisuus

Pääsy resursseihin ja tietoihin on rajoitettava valtuutetuille henkilöille, jotka ovat vastuuvollisia niiden hallussapidosta tai käytöstä. Vastuuvollisuuden varmistamiseksi resursseja on määrääjain verrattava muistiin merkittyihin määriin sen toteutukseksi, täsmäävätkö luvut keskenään. Omaisuuden uhanallisuuden tulisi määrätä se, kuinka usein vertailu suoritetaan.

2.3 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN STANDARDIT

Sisäisen valvonnan ja siinä riskienhallinnan käsitteistöä varten on kansainvälisesti kehitetty yleisiä standardeja ja viitekehyksiä. Yksi keskeisimmistä on COSO-toimikunnan laatima viitekehys riskienhallinnasta (Enterprise Risk Management Framework, ERM Framework, COSO, 2004).

Viitekehysten mukaan sisäinen valvonta koostuu viidestä osa-alueesta:

Valvontaympäristö; säännöt ja ohjeet

Johtamis- ja valvontakulttuuri eli sisäinen toimintaympäristö luo perustan sille, miten Loimaan kaupunki suhtautuu riskeihin ja valvontatoimenpiteisiin. Sisäiseen toimintaympäristöön sisältyy ohjaavien elimien ja toimivan johdon asenne ja toimenpiteet koskien riskinottoa ja valvonnan tärkeyttä kaupungissa. Sisäinen valvontaympäristö muodostuu seuraavista osatekijöistä:

kaupungin yleinen riskinottohalukkuus, rehellisyys ja eettiset arvot, johdon valvontatoimenpiteet ja toimintatapa, organisaatorakenne, valtuuksien ja velvollisuuksien jakaminen, henkilöstöhallinnon menettelytavat ja käytännöt, laadunvarmistusmenettelyt sekä henkilöstön pätevyys.

Tavoitteiden asettamiseen sisältyy: toiminnan johdonmukainen suunnittelu, seuranta ja ohjaus.

Riskienarviointi; tunnistus, analysointi ja hallinta. Riskienhallinta on keskeinen osa sisäistä valvontaa. Kaupungin johto vastaa siitä, että riskienhallinta on järjestetty tarkoituksenmukaisesti ja riittävässä laajuudessa. Sisäisen valvonnan menetelmät ja toimet, joilla pyritään toiminnallisten riskien ennaltaehkäisyyn tai havaitsemiseen, ovat osa riskienhallintaa.

Riskienhallintatoimenpiteille tulee luoda seuranta ja raportointijärjestelmä, joka kytketään osaksi toiminnan ja talouden säännöllistä seurantaa ja raportointia.

Valvontatoimenpiteillä tarkoitetaan olemassa olevaa prosessia, menettelyä, välineitä tai rakennetta, joka pienentää riskejä tai lisää mahdollisuuksia saavuttaa kaupungin tavoitteet. Valvontatoimenpiteet voivat olla ennakoivia/estäviä tai jälkikäteistoimenpiteitä, joilla pienennetään riksin aiheuttamia kielteisiä vaikutuksia. Ne auttavat varmistamaan tavoitteiden saavuttamisen, määräysten noudattamista, resurssien tarkoituksenmukaista käyttöä, omaisuuden turvaamista ja tiedon luotettavuutta. Valvontatoimenpiteet muodostuvat johdon päivittäisen valvonnan tehtävistä.

Informaatio ja tiedonkulku varmistavat, että kaupungin johto, henkilöstö ja sidosryhmät, mukaan lukien valvontaelimet saavat oikea-aikaisesti olennaista ja käyttökelpoista tietoa kaupungin toiminnasta ja toimintaan vaikuttavista tekijöistä. raportoinnin tulee mahdollistaa tiedon kulu alhaalta ylös, ylhäältä alas sekä vertikaalisesti.

Seurannalla todennetaan sisäisen valvonnan toimivuus ja toteutetaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehokkuuden arviointia ja kehittämistä.

3 SISÄISEN VALVONNAN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on vahvistaa hyvää johtamis- ja hallintotapaa Loimaan kaupunkikonsernissa.

Sisäinen valvonta on olennainen osa johtamista. Se on osa johtamisjärjestelmää sekä kunnan johdon ja hallinnon työväline, jonka avulla arvioidaan asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja riskejä. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joilla varmistetaan toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus. Sisäistä valvontaa sisältyy kaikkiin kunnan toimintoihin.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan yleisesti kaikkia niitä toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja muut esimiehet 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
- johdon saama informaatio on oikeaa, tarkoituksenmukaista ja oikea-aikaista

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa, joka

- auttaa organisaatiota sen riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arvioinnissa ja kehittämisessä.
- sisäinen tarkastus arvioi sisäisen valvontajärjestelmän ja riskienhallinnan tarkoituksen mukaisuutta ja tuloksellisuutta ja pyrkii siten edistämään organisaation tavoitteiden toteutumista.

4 SISÄISEN VALVONNAN RAKENNE

Kunnan toiminnan valvonta koostuu ulkoisesta ja sisäisestä valvonnasta.

Sisäinen valvonta jakaantuu:

Sisäiseen tarkkailuun, joka on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden ja varojenkäytön valvontaa. Sisäinen tarkkailu varmistaa, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan, hyväksytyllä tavalla ja tehtävään kuuluvan voimavaran puitteissa.

Seuranta on kunnallishallinnossa luottamushenkilöille ja kuntalaisille kuuluva osa sisäistä valvontaa. Seurannan keskeisiä tehtäviä ovat raportointivelvoitteiden asettaminen, raportoinnin toteutuksen valvonta ja tehtyjen päätösten ja raporteissa kuvattujen tulosten vertailua.

Sisäinen tarkastus on sisäisen valvonnan näkyvä osa. Sisäinen tarkastus on strategioiden, toimintaperiaatteiden ja tavoitteiden toteutumisen sekä informaatiojärjestelmien tarkastusta.

5 RISKIENHALLINNAN TARKOITUS JA TAVOITTEET

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

Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan, että kaupunkikonsernin toimintaan vaikuttavat riskit tunnistetaan, niitä arvioidaan ja seurataan. Riskienhallinnan tarkoitus on minimoida tunnistetuista riskeistä mahdolliset aiheutuvat menetykset. Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa ja sen tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus organisaation tavoitteiden saavuttamisesta sekä toiminnan jatkuvuudesta ja häiriöttömyydestä. Riskienhallintaprosessi perustuu

- riskin tunnistamiseen ja kuvaamiseen

- riskin toteutumisen vaikutusarviointiin (merkittävyyteen) ja riskin toteutumisen todennäköisyyteen
- mahdollisuuteen hallita riskiä eri menetelmillä (valvonta)
- riskeistä raportoimiseen ja riskien seurantaan

Toimialasta riippumatta kunnan, kunkin osaston tai yksikön ja kuntakonsernin toimintaan vaikuttavat riskit voidaan jakaa esim. strategisiin, toiminnallisiin, taloudellisiin ja omaisuusriskeihin. Osa riskeistä voi olla joko ulkoapäin tulevia tai sisäisiä. Kokonaisvaltaisessa riskienhallinnassa tarkastelun kohde on yleensä strategisten tavoitteiden saavuttamisessa; pyritään ymmärtämään, miten parhaiten voisi varmistaa strategisiin tavoitteisiin pääsyn estämällä uhat ja hyödyntämällä mahdollisuudet.

Lähtökohtaisesti riskit kohdataan ja hallitaan operatiivisella tasolla, jolloin yksittäiset inhimilliset teot voivat joko estää tai aiheuttaa riskin toteutumisen. Yksi tapa parantaa riskienhallintakulttuuria on esim. koulutuksen järjestäminen.

6 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta operatiivisena toimintana kuuluvat kaupunginhallitukselle, kaupunginjohtajalle sekä kunnan muulle johdolle.

Kaupunginhallituksen, toimielinten, palvelualajohtajien, palvelualuejohtajien, palveluyksiköiden esimiesten ja konserniyhteisöjen toimielimien tulee huolehtia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä tahoillaan.

Edellä mainittujen vastuutahojen keskinäinen vastuunjako on määritelty pitkälle hallintosäännön ja muiden erillisten ohjeistuksien perusteella.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vastuut ja työnjako Loimaan kaupungissa ja kaupunkikonsernissa ovat:

Kaupunginvaltuusto päättää kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista (Kuntalaki 14 §). Se määrittelee sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät ja vastuut, toimintatavat sekä raportointivelvoitteet. Talousarviossa valtuusto asettaa kunnan ja kuntakonsernin toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet, joiden toteutumista sen tulee valvoa. Sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimintana kytkeytyvät siten talousarvioprosessiin ja kattaa kunnan koko tehtäväkentän.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta muodostavat toimivan ja kattavan kokonaisuuden. Sen tulee huolehtia konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestämisestä sekä raportoi kaupunginhallitukselle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä (Kuntalaki 47 §).

Kaupunginjohtaja johtaa kunnan hallintoa, taloudenhoitoa sekä muuta toimintaa kunnanhallituksen alaisena (KL 38§). Operatiivinen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan

järjestäminen on siten osa hallitukselle ja kunnanjohtajalle säädettyä hallinnon ja taloudenhoidon tehtävää.

Näin ollen hän vastaa siitä, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty kaupunkikonsernissa.

Toimielimen velvollisuus on järjestää alaisensa tehtäväalueen sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä ohjata ja valvoa niiden toimeenpanoa sekä raportoida niistä ohjeiden mukaisesti kaupunginhallitusta.

Johtavien viranhaltijoiden ja esimiesten (kaupunginjohtaja, palvelualajohtajat, palvelualuejohtajat ja palveluyksiköiden esimiehet) erityisesti tilivelvollisten, velvollisuutena on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueillaan sekä raportoida siitä ohjeiden mukaisesti kaupunginhallitusta.

Heidän tulee ohjata ja seurata alaistaan toimintaa ja henkilöstöä asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta vastaa viime kädessä se hallintokunta, jonka hoitoon tehtävä ja tai omaisuus on uskottu. Johtoryhmien tehtävänä on käsitellä ja virastotasolla koordinoita järjestelyjä.

Toimintayksiköiden esimiehet vastaavat yksikön riskien tunnistamisesta, arvioinnista, riskienhallinnan toimenpiteiden toteutuksesta ja toimivuudesta sekä raportoivat kaupunginhallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Tilivelvollisilla on erityinen vastuu sisäisen valvonnan rakenteiden luomisesta ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta johtamansa toiminnan osalta.

Kuntalain 125 § mukaan valtuusto päättää vastuuvapauden myöntämisestä tilivelvollisille. Tilivelvollisia ovat kaupungin toimielinten jäsenet, kaupunginjohtaja, palvelualajohtajat ja palvelualuejohtajat sekä muut erikseen nimetyt henkilöt. Valtuutetut eivät ole tilivelvollisia.

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

Konserniohjeella on Kuntalain 47 § mukaisesti huolehdittava konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestämisestä. Konserniyhteisöjen velvollisuutena on järjestää sisäinen valvonta ja riskienhallinta organisaatiossaan huolellisesti. Riskienhallinnassa on otettava huomioon emoyhteisön eli kunnan omistajapoliittiset tavoitteet ja konserniohjeet hyvän hallintotavan mukaisesti.

Konserniyhteisöjen tulee raportoida konsernijohtoa merkittävistä riskeistä ja riskienhallinnan toimivuudesta ja riittävydestä.

Kunnan **konserniyhteisöissä** sisäinen valvonta ja riskienhallinta kuuluvat näiden yhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien vastuulle yhteisöjä koskevien säännösten mukaisesti.

Tilintarkastajan on Kuntalain 123 § mukaan tarkastettava, että kaupungin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta on järjestetty asianmukaisesti.

Riskienhallinnan johtoryhmä koordinoi kaupunkikonsernin riskienhallintaa. Riskien hallinnan johtoryhmän tehtävä on kehittää riskienhallintaa, huolehtia riskienhallintatyön jatkuvuudesta sekä sen tekemiseen kannustamisesta. Riskienhallinnan johtoryhmä on valmisteleva ja neuvoa-antava asiantuntijaelin. Riskienhallinnan johtoryhmän jäsenet ovat kaupunginjohtaja, palvelualajohtajat ja talousjohtaja.

Henkilöstön velvollisuus on toimia tavoitteiden ja annettujen ohjeiden mukaisesti sekä ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamista sekä raportoida havaitsemistaan epäkohdista esimiehilleen.

7 SUUNNITTELU JA SEURANTAJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖ VALVONNASSA

Suunnittelu- ja seurantajärjestelmän tulee toimia johtamisen apuvälineenä, antaa päätöksentekijöille tarpeellista tietoa, mahdollistaa tavoitejohtaminen, auttaa tuloksellisuuden arvioinnissa, mahdollistaa delegointi ja sisältää tilastoinnin selkeät luokitukset.

Suunnittelu- ja seurantajärjestelmä koostuu seuraavista osista:

Strateginen suunnittelu on valmistautumista tulevaan, edellytysten luomista. Strategialla luodaan tavat, joilla pyritään yhteisiin päämääriin pitkällä aikavälillä.

Loimaan kaupungin strategia hyväksytään valtuustokaudeksi. Sitä tarkistetaan säännöllisesti talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

Talousarvio- ja suunnitelmassa ohjataan toimintaa hyväksytyillä toiminnallisilla tavoitteilla. Kaupunginvaltuusto hyväksyy käyttötalouden ja investointien määrärahat sekä toiminnalliset tavoitteet.

Käyttösuunnitelmat hyväksyy kaupunginhallitus, lautakunta tai johtokunta. Käyttösuunnitelmalla lautakunnan alaisen toiminnan rahoitus ja vastuut määritellään valtuuston päätöksiä vastaavaksi sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja määrärahojen käytöstä. Valtuuston hyväksymä investointisuunnitelman investointikohteet ovat sitovia, eli ne on toteutettava.

Kaupunginhallituksen, lautakunnan tai johtokunnan määräämä, sen alainen viranhaltija päättää seuraavan tason käyttösuunnitelmista sekä päättää omalta osaltaan tehtävien toteuttamisesta ja osamäärärahojen käytöstä asettamalla tarkennetut tavoitteet ja jakamalla määrärahat ja tuloarviot pienempiin ja tarkempiin osiin.

Laskentatoimi auttaa tuottamaan informaatiota sisäisen valvonnan apuvälineenä. Sisäistä kustannuslaskentaa tulee kehittää.

Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen (osavuosikatsaus) tapahtuu toimittamalla raportit taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumisesta palvelualueetasolla 3 kertaa vuodessa.

Ensimmäinen raportti tehdään huhtikuun lopun tilanteesta, toinen elokuun lopusta ja kolmas vuoden vaihteen tilanteesta. Seurantaraporteissa esitetään tulo- ja menoarvioiden toteuma sekä arviot sitovien tavoitteiden toteutumisesta. Toimielinten on tarvittaessa esitettävä myös luettelo toimenpiteistä, joilla kaupunginvaltuuston antamissa määrärahoissa pysytään. Talousarviovuoden aikana ilmenevistä yllättävistä ja kaupungin kannalta merkittävistä toiminnallisista ja taloudellisista poikkeamista on toimielinten toimialajohtajien raportoitava välittömästi kaupunginhallitukselle. Määrärahaylityksistä on tehtävä muutosesitys.

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa yksityiskohtaisemmat ohjeet osavuosisikatsausten sisällöstä.

Kaupunginhallitukseen talouden toteumaraportit toimitetaan pääsääntöisesti kuukausittain. Talouden toteumaraporttien aikataulu määritellään vuosittain erikseen ja se löytyy erillisestä talouden vuosikellosta.

Tilinpäätös on kolmas osavuosisikatsaus. Tilinpäätöksestä esitetään ennakkokatsaus ennen varsinaisen tilinpäätöksen esittämistä. Talousarvion toteuma esitetään samalla tasolla kuin tavoitteet, määrärahat, tuloarviot ja tunnusluvut on esitetty valtuuston hyväksymässä talousarviossa. Toteuman yhteydessä esitetään selvitys määrärahojen ja tuloarvioiden sekä tavoitteiden ja tunnuslukujen poikkeamista.

Kustannusten seuranta/vertailu

Kustannuslaskenta on sisäistä laskentaa, jonka keskeisin tehtävä on johtamisen tukeminen. Kustannuslaskentaa tarvitaan mm. seuraaviin tarkoituksiin:

- toiminnan ohjaus
- päätöksenteko
- työprosessien kehittäminen
- vaihtoehtojen vertailu
- palvelujen ja tavaroiden hinnoittelu
- tehokkuuden ja taloudellisuuden selvittäminen
- kannattavuuden selvittäminen

Kunnan talousarviossa/taloussuunnitelmassa ja tilinpäätöksessä esitetään toiminnan tehokkuutta/ taloudellisuutta kuvaavat tunnusluvut päävastuutasolla. Palvelutuotannon tuloksellisuus edellyttää, että toimielimet, toimialat, tulosalueet ja muut toimintayksiköt suorittavat kustannuslaskentaa ja vertailua sekä käyttävät saatua tietoa toiminnan arvioinnissa, kehittämisessä ja päätöksenteossa

8 SISÄINEN OHJAUSJÄRJESTELMÄ

8.1 OHJEISTUS

Sisäisen valvonnan ohjeistaminen tapahtuu sääntöjen ja toimintaohjeiden avulla. Kaupungin toiminnan säännöt ja toimintaohjeet ovat seuraavat:

Tavoitteet ja toimintaohjeet: talousarvio- ja suunnitelma, käyttösuunnitelmat, tavoitteiden asetanta, konserni-, osavuosi- ja vuosiraportointi.

Työnjakosäännöt: organisaation perusrakenne, vastuunjako, valtuudet ja yleiset toimintaohjeet.

Sisäisen valvonnan toteuttamisen työnjako- ja koordinointisäännöt on kirjattu konserniohjeisiin, hallintosääntöön ja yleisiin hankintaohjeisiin.

Hallintosäännössä annetaan toimivallan jakaa koskevat määräykset kaupungin organisaation perusrakenteesta, johtamisen järjestämisestä, päätöksentekomenettelystä ja taloudenhoidosta. Johtosäännöt ja toimintaohjeet sekä toimenkuvat on tarkistettava säännöllisesti vastaamaan kulloistakin tehtävää.

8.2 JOHTAMINEN

Johtamisjärjestelmän avulla varmistetaan, että

- kaikille tulosalueille ja yksiköille asetetut tavoitteet ovat konkreettisia.
- yhteistoiminta toimii kaikilla tasoilla
- tiedonkulku on varmistettu kaikilla tasoilla

8.3 ORGANISAATORAKENNE

Organisaatorakenne on mahdollisimman vähäportainen ja kaikille on asetettavissa tulostavoitteet.

8.4 TIETOTURVA

Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvien riskien minimoimista sekä normaali, että poikkeusoloissa. Tietosuojasta ja – turvasta on määräyksiä useissa laeissa.

Loimaan kaupungilla toimiva IT-palveluyksikkö vastaa IT-toiminnoista ja siihen kuuluvien laitteiden ylläpidosta (paitsi osittain sosiaali- ja terveystaloudella 2MIT). Kaupungin ylläpitämät tietojärjestelmät ja niiden tiedot on asianmukaisesti suojattava luvaton käsittelyä, käyttöä, tuhoamista, muuttamista ja anastamista vastaan. Suojaamisvelvoite koskee kaikissa muodoissa olevia rekistereitä. Esimiesten on yhdessä tietohallinnosta vastaavien kanssa varmistuttava tietojärjestelmien turvallisuudesta sekä fyysisen että tietoturvallisuuden osalta. Esimiesten ja

tietohallinnosta vastaavien on yhdessä huolehdittava siitä, että käyttöoikeudet ovat asianmukaiset ja käyttöoikeuksista tehdään selkeät päätökset. Hankittaessa uusia tietojärjestelmiä ja laitteita on tietohallinnosta vastaavien arvioitava turvaominaisuuksien riittävyys ja tarkistettava niiden asianmukainen hyödyntäminen. Tietoturvalle tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen salassapitoon ja yksityisyyteen sekä käyttövarmuuteen kohdistuvien riskien minimoimista sekä normaali- että poikkeusoloissa.

Päivittäisessä työssä on noudatettava henkilötietolain, EU:n tietosuojasetuksen ja viranomaisen toiminnan julkisuutta koskevan lainsäädännön määräyksiä.

Kaupungin tietoturvasta annetaan määräykset tietosuojasetusten mukaisesti tietoturvapoliitikassa ja tietoturvaohjeessa. Tietosuojavaikuttavana organisaatiossa on digipalvelupääällikkö.

Tietojärjestelmän toimivuuden ja tietoturvan varmistamiseksi kullekin järjestelmälle on nimettävä vastuhenkilö (pääkäyttäjä). Esimieheltä tarvitaan lupa käyttöoikeuksia avattaessa. Henkilön poistuessa kaupungin palveluksesta tai käyttöjärjestelmien käyttötarpeen loputtua esimiesten on valvottava, että käyttöoikeudet peruutetaan. Tietojärjestelmien käyttöoikeuksista on oltava ajantasainen luettelo.

Tietoturvallisuuden kehittämisestä ja ohjeistuksesta vastaa tietosuojavaikuttava, tietoturvaryhmä, kunkin palvelualan johtaja ja It-palveluyksikkö yhteistyössä.

8.5 *MENOJEN JA TULOJEN VALVONTA*

Toimielimien tulee vuosittain määrätä henkilöt, jotka hyväksyvät laskut ja vastaavat tulojen kertymisestä. Menojen hyväksymiseen oikeutetut henkilöt hyväksytään kaupunginhallituksessa ja ne on ilmoitettava vuosittain talous -yksikköön. Tavarantoimittajan ja palvelun vastaanottaja (asiatarkastaja) ei saa olla sama henkilö kuin hyväksyjä.

Kukin toimielin tai sen alaiset palvelualueet huolehtivat oman tehtäväalueensa palvelujen osalta myyntitulojen, maksujen ja muiden tulojen laskuttamisesta. Mikäli laskua ei ole suoritettu eräpäivään mennessä tai eräpäivän jälkeenkään, taloustoimiston toimesta lähetään laskutussaatava perintätoimistoon viimeistään kahden viikon kuluttua eräpäivästä. Maksumuistutusten lähettämisestä huolehtii perintätoimisto. Laskutussaatava, joka perintätoimenpiteistä huolimatta on tilinpäätöshetkellä saamatta, kirjataan seuraavan vuoden tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä luottotappioksi laskuttajan toimintayksikön muihin kuluihin. Kukin palvelualue huolehtii oman tehtäväalueensa palvelujen osalta sisäisten tulojen laskuttamisesta.

8.6 *HALLINTO*

Päätökset tulee valmistella hyvin.

Valmisteluasiakirjan tulee sisältää:

- hakemuksen tai esityksen perusteena olevien tosiseikkojen selostuksen
- analysoinnin, sovellettavat oikeusohjeet, säännökset ja määräykset
- kuvaukset toteutuksen arvioiduista vaikutuksista (kustannukset, henkilöstövaikutukset, vaikutukset tiloihin ja laitteisiin yms)

Muita valmisteluun liittyviä asioita on määrätty hallintosäännössä.

Viranhaltijapäätöksessä on huomioitava seuraavaa:

- mitä asioita on delegeoitu ja subdelegoitu
- onko päätökset tehty toimivallan puitteissa
- ovatko päätökset asianmukaisesti nähtävillä
- onko päätökset annettu tiedoksi asianosaisille
- onko päätökset annettu valitusajan kuluessa toimielimille

Esteellisyydestä noudatetaan hallintolain 27 ja 28 §:ien säännöksiä.

9 KOKONAISVALTAINEN RISKIENHALLINTA

9.1 RISKIENHALLINTAPROSESSI

Riskienhallinta jakaantuu seuraavalla tavalla

- riskien tunnistamisen ja kuvaaminen
- riskin toteutumisen vaikutusarviointi ja todennäköisyyden kuvaaminen
- riskienhallintakeinot: riskin välttäminen, riskin pienentäminen, riskin siirtäminen tai riskin pitäminen
- varautuminen vahinkojen varalle tai tavoitteiden saavuttamista mahdollisesti estävien sisäisten tai ulkoisten riskien varalle
- seuranta ja vahingosta oppiminen

Riskienhallinnan arviointia toteutetaan säännönmukaisena osana kaupungin normaalia raportointia. Lakisääteinen velvoite on, että tilinpäätöksen yhteydessä annetaan arvio merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä sekä selonteko riskienhallinnan järjestämisestä. Riskienhallinta sisältyy keskeisesti kaupunkikonsernin strategia- ja vuosisuunnitteluun ja se on operatiivisella tasolla mukana eri prosesseissa, toiminnoissa sekä ohjelmissa ja projekteissa.

Talousarvion laadinnan yhteydessä toteutetaan laajempi riskikatselmus, jolloin määritetään konsernin merkittävimmät riskit. Tilinpäätöksen yhteydessä taas arvioidaan riskienhallinnan tuloksellisuutta.

Riskienhallinnan toteutus tapahtuu toimitelimitäin. Kussakin toimitelimestä (joryt) tehdään itsearviointi sekä laaditaan riskienhallintatoimenpiteet kunkin ryhmän vetäjän johdolla säännöllisesti kaksi kertaa vuodessa. Toimitelinten riskiarviot käydään lävitse kaupungin riskienhallinnan johtoryhmässä. Riskienhallinnan johtoryhmä laatii riskienhallintasuunnitelman, joka raportoidaan talousarvion yhteydessä ja seuranta toteutetaan tilinpäätöksen yhteydessä. Prosessiin osallistuvien palvelualuejohtajien on varmistuttava siitä, että kaikki osa-alueet tulevat riskikartoituksissa katetuksi.

Halutessaan toimitelin voi käyttää toimialakohtaisen raportin omassa toimitelimestä.

Talousarvio- ja tilinpäätösprosessiin liittyen konsernitason ohjaus- ja valvontavastuu on hallinnon palvelualueella.

Toimialueet laativat riskienhallintasuunnitelmat, joissa määritellään riskienhallinnan tavoitteet, vastuut ja toteutustavat.

Talousarvion laadinnan ja päätöksenteon yhteydessä toimialueet analysoivat toimintaympäristön muutoksia, tunnistavat tavoitteita uhkaavat riskit, arvioivat riskien vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laativat ja päivittävät tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi.

Riskienhallintajohtoryhmän arvioinnin pohjalta kaupunginhallitus valmistelee talousarvion laadinnan yhteydessä kaupungin riskiprofiilin ja päättää menettelytavat riskien hallitsemiseksi. Riskiprofiilissa kuvataan kaupungin merkittävimmät riskit ja miten saavuttaa toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.

Riskienhallinnan tilaa ja tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana, ja sen tuloksellisuudesta raportoidaan tilinpäätöksen yhteydessä.

9.2 RISKIEN ANALYSOINTI

Riskien analysointi tulisi tehdä kaikkiin niihin toimintaprosesseihin, joissa merkittäviä riskivahinkoja voi tapahtua. Riskien analysoinnissa Loimaan kaupungissa käytetään erillistä riskienhallintaohjelmaa.

Riskianalyysissa tulee pohtia

- riskin merkittävyyden arviointia

- riskin ilmaantumisen todennäköisyyttä
- ratkaisu siihen, miten riski hallitaan eli mihin toimenpiteisiin ryhdytään
 - ennalta ehkäisevät toimenpiteet; toimintakäsikirjat, koulutusohjelmat
 - korvaavat toimenpiteet; suojaukset, vakuutukset
 - lisätoimenpiteet
 - jos riskiä ei voi poistaa, on pohdittava, onko riski merkittävä.

Riskin merkittävyyden arvioinnissa vaikuttavat vahingon vakavuus ja todennäköisyys. Joskus riskejä voi olla monia. Tärkeää on tunnistaa merkittävimmät riskit, jotka kiireisempinä vaatii ratkaisua.

Loimaan kaupungin riskienhallintaa valvotaan erillisellä riskienhallintaohjelmalla. Kullekin-Riskille on annettava arvio niiden toteutumisen todennäköisyydestä ja vaikutuksesta. Sen mukaan on laskettava tapahtuman riskiluokka todennäköisyyden perusteella eli onko kyseessä erittäin epätodennäköinen, melko epätodennäköinen, mahdollinen, todennäköinen vaiko odotettavissa oleva riski. Lisäksi on arvioitava riskin vaikutuksen luokka: riski ei toteutuessaan vaikuta toimintaan, sillä on vähäinen, kohtalainen, tuntuva vaikutus tai se voi aiheuttaa vakavan vaaratilanteen tai laajan häiriön toiminnassa.

Riskiluokitus voi muodostua erilaisista tekijöistä, kuten toimintaympäristön (sisäinen ja ulkoinen), suunnittelu- ja seuranta järjestelmän, päätöksentekoon, henkilöstöön, tietojärjestelmiin, talouden, hankintojen, sopimusten ja projektien, omaisuuden, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessien, tiedonkulun, seurantaan, muista näkökulmista aiheutuvista riskeistä. Lisäksi on lisättävä strategiset riskit ja vahinkoriskit.

Loimaan kaupunki on linjannut arvioivansa riskejä ja epävarmuustekijöitä neljässä pääluokassa. Näitä ovat

Strategiset riskit

- toimintaympäristö,
- asiakasympäristö,
- ympäristö,
- kilpailutilanteet,
- asukkaiden terveys,
- suuronnettomuudet,
- poliittiset riskit,
- lainsäädäntöön liittyvät riskit

Taloudelliset riskit

- verotulojen ja valtionosuuksien muutokset,
- rahoitus- ja korkoriskit,
- investointiriskit
- takaus- ja vakuutusriskit

Toiminnalliset riskit

- toiminnan suunnitteluun, - kehittämiseen,
- johtamiseen,
- hyvän hallintotavan noudattamatta jättämiseen,
- henkilöstöön,
- organisaatorakenteeseen,
- infran toimivuuteen,
- sopimuksiin,
- hankintoihin,
- omaisuuteen,
- viestintään ja sidosryhmiin liittyviä riskejä

Vahinkoriskit

- henkilöriskit,
- omaisuusriskit,
- ympäristöriskit,
- kuntalaisiin kohdistuvat riskit,
- vastuuriskit,
- keskeytysriskit
- rikollisten toimintojen aiheuttamat riskit.

Lisäksi Loimaan kaupungissa toteutetaan lakisääteistä työsuojellisten ja valmiuteen liittyvää riskiarviointia.

Riskikartoituslomake on ohjeen liitteenä (liite 1).

9.3 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN ARVIOINTI, SELONTEKO JA RAPORTOINTI

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arvioinnissa voi hyödyntää liitteenä 1 olevaa riskien arviointilomaketta.

Arvioinnin käytännön toimenpiteet ja vaiheet:

- tehty arviointi dokumentoidaan
- olennaiset havainnot kirjataan ja toimenpidetarpeet priorisoidaan

- arvioinnissa kirjattava päätetyt toimenpiteet havaintojen korjaamiseksi tai kehittämiseksi määräaikoiseen ja vastuuhenkilöiseen
- suunniteltuja toimenpiteitä seurataan säännönmukaisesti
- ennen arviointikierrosta käydään läpi edellisen vuoden havainnot sekä niiden johdosta tehdyt toimenpiteet sen arvioimiseksi, että onko suunnitellut toimenpiteet toteutettu
- kukin arviointiin osallistuva henkilö käy läpi oman vastuualueensa kartoittaakseen millä tasolla sisäinen valvonta ja riskienhallinta ovat omalla vastuualueella.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointia voidaan edellä mainittujen mukaan tehdä seuraavasti:

- yksikkö- ja työryhmäkohtaisesti työpaja- tai kyselypohjaisena itsearviointina
- esimiesten laatimana arviointina
- yksikön johtoryhmän tekemänä arviointina arviointikehikkoon perustuen

Eri yksiköiden laatimia riskejä tarkastellaan riskienhallintajohtoryhmässä ja laaditaan tarvittaessa yhteenvetoraportti.

Olenneimmat riskit esitetään talousarvion yhteydessä kaupunginhallitukselle ja –valtuustolle.

Lisäksi yhteenvetoarvio riskien toteutumisesta kirjataan tilinpäätöksen yhteydessä tasekirjaan.

Tilinpäätöksen yhteydessä tulee myös tarkastella sisäisen valvonnan toteutumista omassa toimielimessä.

9.4 PROJEKTIN VALVONTA

Projektien valvonnan osalta noudatetaan erillisiä projektiohjeita.

9.5 HANKINNAT JA KILPAILUTTAMINEN

Kun hankitaan palvelu oman organisaation ulkopuolelta tai tehdään muita hankintoja, on hankinta pääsääntöisesti kilpailutettava.

Hankintojen osalta kaupungissa noudatetaan hankintalakia (348/07) ja erityisalojen hankintalakia (349/07) sekä kaupungin omaa hankintaohjetta ja hallintosäännön säädöksiä sekä mahdollisia delegointisäännöksiä.

9.6 AVUSTUKSET

Avustuksia myönnetään kotitalouksille, yhteisöille ja yksityishenkilöille. Etuuksista päättävien viran haltijoiden, esimiesten, tehtävänä on valvoa, että lainsäädäntöä noudatetaan, maksatus toimii asian mukaisesti ja kuntalaisia kohdellaan tasapuolisesti. Avustuspäätösten tekemisen jälkeen on seurattava, ovatko avustuksen maksamisen perusteet edelleen voimassa. Yhteisöille

myönnettyjen avustusten sisäisestä valvonnasta vastaa avustuksen myöntänyt viranomainen. Mikäli avustusta ei ole käytetty avustusehtojen tai avustuspäätösten mukaisesti, on avustuksen myöntäjän harkittava avustuksen takaisinperintää tai maksatuksen keskeyttämistä. Avustuksen myöntämisen ehdoksi tulee asettaa tavoitteisiin ja avustuksen saajan toimintaan ja edellytyksiin liittyvät toiminnalliset velvoitteet. Kaupungille tulee varata mahdollisuus tarkistaa avustusten saajan toimintaa

9.7 SOPIMUKSET JA NIIDEN VALVONTA

Sopimukset tulee tehdä kaupungin edun mukaisesti ja niiden pitää noudattaa ko. alan yleisiä sopimusehtoja silloin, kun sopimustyyppi sen sallii. Sopimusten valvonta kohdistuu niiden laadintaan, täytäntöönpanoon ja noudattamiseen.

Täytäntöönpanon ja sopimusten noudattamisen osalta valvotaan mm laskutusta/maksatusta, tilitysten suorittamista, indeksitarkistuksia ja irtisanomisia. Sopimusten hyväksymisoikeudet on määritelty hallintosäännössä. Tarpeettoman lyhyt- ja pitkäkestoisia sopimuksia tulee välttää.

Sopimuksen tekstin on oltava sellainen, että tulkinnan mahdollisuuksia ei ole.

Sopimuksen valvontavastuu on joko sopimuksen hyväksyjällä tai hänen määräämällään henkilöllä.

Tehdyt sopimukset viedään erilliseen sopimushallintaohjelmaan. Erityisesti sopimusten osalta on seurattava voimassaoloaikoja. Alkuperäiset sopimukset tulee säilyttää arkistossa. Työkappaleina pidetään kopiota alkuperäisestä sopimuksesta.

Sopimuksenhallinnasta on laadittu oma erillinen ohje (KH 3.5.2021 §184).

9.8 OMAISUUSREKISTERIN YLLÄPITO

Poistonalainen käyttöomaisuus

Kaupungin käyttöomaisuusrekisteriä ylläpidetään osana kunnan laskentajärjestelmää. Käyttöomaisuusrekisterin raportit ovat samalla luettelo kunnan käyttöomaisuudesta tasetileittäin ryhmiteltynä. Käyttöomaisuus jaetaan poistosuunnitelman mukaisiin käyttöomaisuusluokkiin, joissa noudatetaan valtuuston vahvistamia poistoajoja ja -menetelmiä. Käyttöomaisuusrekisteri tuottaa pääkirjanpitoa varten tiedot käyttöomaisuuden poistamattomasta jäännösarvosta, kertyneistä poistoista sekä käyttöomaisuuden lisäyksistä ja vähennyksistä. Hankintamenoon luetaan arvonlisäveroton hankintameno. Hankintamenoista vähennetään avustukset, korvaukset, valtionosuudet ja rahoitusosuudet

9.9 KIRJANPITOJÄRJESTELMÄ

Taloushallintoa hoitaa kaupungin talousosasto. Talousosasto vastaa taloushallinnon sovellusten toimivuudesta. Keskushallintoon kuuluvan talousosaston tehtävänä on mm. huolehtia kaupungin maksuliikenteen hoidosta, kaupungin pääkirjanpidosta ja talousarvioehdotuksen valmistelusta. Kaupungin talousosaston vastuulla on se, että kaupungin hallinnon käytössä on toimiva ja

säädösten edellyttämä kirjanpitojärjestelmä. Talousjohtaja vastaa siitä, että käyttöoikeudet ovat asianmukaiset ja käyttöoikeuksista tehdään selkeät päätökset. Valtuudet kirjanpitojärjestelmiin antaa

Käteiskassat

Pääsääntönä on, että käteiskassoja ei ole. Mikäli sellainen kuitenkin on, se on tilitettävä mahdollisimman usein, kuitenkin vähintään kerran kuukaudessa. Turvallisuusriskin kannalta on syytä arvioida käteisvarojen tarpeellisuutta eri toimipisteissä ja käteiskassoista tulisi luopua.

9.10 RAHATOIMEN HOITO

Vieraan pääoman käyttö

Valtuusto päättää lainan ottamisen periaatteista. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä valtuusto päättää vieraan pääoman muutoksista. Kaupunginhallitus päättää lainan ottamisesta noudattaen valtuuston hyväksymiä periaatteita. Kaupunginhallitus voi siirtää lainan ottamiseen liittyvää toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Lainojen hankinta tapahtuu tarjouskilpailulla, jossa valitaan korko-, kulu- ja maksuajankohtien vaikutuksiltaan kokonaisedullisin lainatarjous.

Tilien käyttövaltuudet

Kaupunginjohtaja päättää kaupungin rahatilien käyttöoikeudesta. Päätöksestä ilmenee, ketkä virka-asemansa perusteella, yksin tai yhdessä, kaupunginjohtaja on valtuuttanut allekirjoittamaan ottoja ja siirtoja kaupungin rahatililtä. Allekirjoitusoikeudesta lähetetään päätöksen jälkeen ja aina myös viranhaltijamuutosten yhteydessä päätös ja nimikirjoitusnäyte pankeille. Nimenkirjoitusoikeuden peruuttamisesta esim. tehtäväjärjestelyjen yhteydessä tai kaupungin palveluksesta eroamisen johdosta on välittömästi toimitettava tieto taloushallinnolle ja rahalaitoksiin.

9.11 VAKUUTUKSET JA VAKUUDET

Vakuutukset

Kaupunginhallitus päättää omaisuuden vakuuttamisperusteista sekä kaupungin käyttämän vakuutusyhtiön valinnasta.

Maa-aineslupien vakuudet Lupaviranomainen voi maa-aineslain 12 §:n mukaan päättää, että maa-aineslupan hakijan tulee antaa hyväksyttävä vakuus luvassa määrättyjen toimenpiteiden suorittamisesta. Maa-ainesluvasta on aina vaadittava vakuus, ellei lupaviranomainen erityisestä syystä toisin määrää. Vakuuden suuruus määrätään tapauskohtaisesti, mutta vakuuden tulee aina olla niin suuri, että maa-aineslain 11 §:ssä ja maa-ainesluvassa tarkoitetut toimenpiteet voidaan suorittaa. Lupaviranomainen voi tarvittaessa päättää vakuuden muutoksista. Lupaviranomainen voi maa-aineslain 21 §:n mukaan päättää, että lupapäätös saadaan panna täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Näissä tapauksissa on aina vaadittava vakuus, ja se on esitettävä ennen lupapäätöksen täytäntöönpanoa. Vakuuden tulee olla riittävä korvaamaan ne haitat, vahingot ja

kustannukset, jotka päätöksen kumoaminen tai luvan muuttaminen voi aiheuttaa. Vakuudeksi hyväksytään pankkitakuu tai vastaava valvontaviranomaisen hyväksymä vakuus. Vakuus palautetaan, kun valvontaviranomainen on ilmoittanut, että ottamisalue on saatettu lupaehtojen mukaiseen kuntoon.

Rakennuslupien ja ympäristölupien vakuudet

Lupaviranomainen voi maankäyttö- ja rakennuslain 144 § mukaan perustellusta syystä ja edellyttäen, ettei täytäntöönpano tee muutoksenhakua hyödyttömäksi, antaa oikeuden rakennustyön tai muun toimenpiteen suorittamisen osaksi tai kokonaan ennen kuin rakennus-, toimenpide- tai maisematyölupaa taikka 161, 162 tai 163 §:ssä säädettyä laitteiden sijoittamista, muuttamista tai poistamista koskeva päätös on saanut lainvoiman.

Hakijan tulee asettaa hyväksyttävä vakuus niiden haittojen, vahinkojen ja kustannusten korvaamisesta, jotka päätöksen kumoaminen tai luvan muuttaminen voi aiheuttaa. Ympäristösuojelulain 59 – 61 § mukaan ympäristöluvan lupaehtoissa on asetettava vakuus asianmukaisen jätehuollon, seurannan, tarkkailun ja toiminnan lopettamisessa tai sen jälkeen tarvittavien toimien varmistamiseksi.

Ympäristösuojelulain 199 § mukaan vakuus on asetettava, jos lupaviranomainen luvan hakijan pyynnöstä lupapäätöksessä määrää, että toiminta voidaan muutoksenhausta huolimatta aloittaa. Hakijan on tällöin asetettava hyväksyttävä vakuus ympäristön saattamisesta ennalleen ympäristö lupapäätöksen kumoamisen tai lupamääräyksen muuttamisen varalle.

Urakkasopimusten vakuudet

Talonrakennus- ja maanrakennusurakoiden vakuuksista määrätään urakkaohjelmassa, joka on tarjouspyyntöasiakirjojen liitteenä. Vakuuden suuruus määrätään useimmiten tietyksi prosenttimääräksi urakkahinnasta.

Vakuudet ovat rakennusaikaisia vakuuksia ja takuuajaisia vakuuksia. Ellei toisin sovita, rakennusaikainen vakuus on voimassa 3 kuukautta urakka-ajan päätyttyä. Takuuajan vakuus on voimassa 3 kuukautta takuuajan päätyttyä. Vakuudet palautetaan, kun urakoitsija on hoitanut ne velvollisuudet, joiden suorittamisesta vakuudet on annettu.

Muut vakuudet

Kaupunki voi vaatia vakuuden myös muissa yhteyksissä päättävän viranomaisen harkinnan mukaan.

9.12 SISÄISEN VALVONTATOIMEN SEURANTA

Tilivelvollisten on jatkuvasti seurata vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä toimenpiteisiin heti, kun sääntöjenvastaista, epätaloudellista tehotonta toimintaa havaitaan.

Johdon tulee varmistaa, että toiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan ja että toimintaa koskeva informaatio on luotettavaa.

10 HALLINTOSÄÄNTÖ

Valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Tehtävät ja vastuut on kuvattu osiossa 6.

11 RISKIENHALLINTA KUNTAKONSERNIIN KUULUVASSA YHTIÖSSÄ

Konserniin kuuluvan yhtiön tulee noudattaa Loimaan kaupungin riskienhallintaohjetta.

Kuntakonserniin kuuluvien tytäryhtiöiden tulee raportoida riskeistä puolivuotis seurannan ja tilinpäätöksen yhteydessä. Erillinen riskien arviointiraportti tulee esittämään puolivuotistoteumaseurannan yhteydessä. Raportti esitetään kaupunginhallitukselle.

12 OHJEEN VOIMAANTULO JA AJAN TASALLA PITÄMINEN

Tämä ohje tulee voimaan xx.xx.2021 alkaen. Ohje tuodaan kaupunginhallituksen käsittelyyn vähintään valtuustokausittain tai kun toiminnassa tapahtuu sellaisia muutoksia, jotka edellyttävät ohjeen päivittämistä.

LIITTEET:

Liite 1 riskienhallintaesimerkki