



Keuruun kaupunki

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohje

Kaupunginvaltuusto on linjannut Keuruun kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet 17.11.2014 § 53. Tämä ohje tarkoittaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjausta.

Hyv. kaupunginhallitus
14.5.2018
§ 101

1. SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

1.1 Määritelmä ja tavoitteet

Sisäinen valvonta on kaupungin toiminnan omaa valvontaa.

Sisäisen valvonnan toimenpiteiden tavoitteena on tuloksellisuuden ylläpitäminen, kaupungin toiminnan tehostaminen ja parantaminen sekä kirjanpidon, palkanlaskennan, maksuliikenteen ja tietojärjestelmien luotettavuuden varmistaminen. Sisäisen valvonnan tavoitteena on myös erehdyksen, virheiden sekä väärinkäytösten ennaltaehkäisy ja toteaminen sekä kaupungin varojen huolellisen hoidon turvaaminen. Sisäisen valvonnan tavoitteet voidaan jaotella seuraavasti:

- Vaikuttavuus ja tuloksellisuus. Valvonnalla varmistetaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista, tuotteiden ja palvelujen laatua sekä toimintojen taloudellisuutta ja tuottavuutta.
- Raportointi ja tiedon oikeellisuus. Valvonnalla johto ja esimiehet huolehtivat siitä, että heidän vastuualueellaan tuotetaan ja ylläpidetään luotettavia tietoja toiminnasta, taloudesta ja hallinnosta. Tiedot tulee raportoida oikein ja ajantasaisesti.
- Toiminnan laillisuus ja johdon ohjeiden noudattaminen. Valvonta turvaa lakien ja asetusten sekä päätösten, sääntöjen ja ohjeiden noudattamisen.
- Resurssien ja omaisuuden turvaaminen. Valvonnalla varmistetaan, että kaupungin resursseja käytetään järkevästi ja taloudellisesti kaupungin hyväksi ja että resurssit turvataan menetyksiltä, jotka aiheutuvat virheistä, huonosta hoidosta, väärinkäytöksistä tai muusta sääntöjen ja ohjeiden vastaisesta toiminnasta.

Sisäinen valvonta on riittävää, kun toiminta on organisoitu siten, että se tuottaa kohtuullisen varmuuden tavoitteiden saavuttamisesta. Valvontatoimenpiteiden on oltava taloudellisia ja tehokkaita. Sisäinen valvonta kattaa kaupungin oman toiminnan sekä toiminnan, josta kaupunki vastaa omistuksen, ohjaus- ja valvontavastuun sekä muiden velvoitteiden tai sopimusten nojalla.

Riskienhallinta tarkoittaa koordinoitua toimintaa, jolla organisaatiota johdetaan ja ohjataan riskien osalta. Se on osa sisäistä valvontaa. Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan, että kaupunkikonsernin toimintaan vaikuttavat riskit tunnistetaan, niitä arvioidaan, analysoidaan ja seurataan. Riskienhallinnan avulla varmistetaan kaupungin strategisten tavoitteiden saavuttaminen ja turvataan toiminnan jatkuvuus ja häiriöttömyys. Riskienhallinta on olennainen osa johtamista. Se on olennainen osa suunnittelun ja seurannan prosesseja ja niihin liittyvää päätöksentekoa.

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukainen järjestäminen koskee koko kaupunkikonsernia ja sen eri organisaatiotasoja.

1.2 Sisäisen valvonnan osa-alueet

Sisäisen valvonnan osa-alueita ovat:

- sisäinen tarkkailu
- seuranta
- sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden ja varojen käytön valvontaa. Se kuuluu luonnollisena osana palvelujen järjestämiseen. Sisäisestä tarkkailusta vastaa

kukin esimies oman vastuualueensa osalta. Sisäisellä tarkkailulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan hyväksytyllä tavalla ja tehtävään osoitettujen voimavarojen puitteissa.

Seuranta on ennen muuta luottamushenkilöille ja toimielimille kuuluva osa sisäistä valvontaa. Seurannan keskeisiä tehtäviä ovat tavoitteiden ja velvoitteiden asettaminen, raportoinnin toteutuksen valvonta ja tehtyjen päätösten ja raporteissa kuvattujen tulosten vertailu.

Sisäinen tarkastus on sisäisen valvonnan näkyvä osa. Se on aktiivista, järjestelmällistä ja avointa toimintaa.

Se on tarkastustarkoituksessa tehtyä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen ensisijaisena kohteena ovat toimintalinjaukset, toimintaperiaatteet, toimintaresurssien käyttö ja tavoitteiden toteuttaminen.

Sisäisen valvonnan kokonaisuudesta sisäinen tarkastus on vasta toissijaista.

2. SISÄISEN VALVONNAN TOTEUTTAMINEN

2.1 Tarkastusjärjestelmä

Tarkastusjärjestelmä muodostuu seuraavista kokonaisuuksista:

- tarkastuslautakunta
- tilintarkastaja
- sisäinen valvonta

Kuntalaissa säädetään kunnan hallinnon ja talouden tarkastuksesta (121 § - 125 §). Keuruun kaupungin hallintosäännön luku 9 koskee ulkoista valvontaa ja määrää tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajan tehtävistä. Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevat määräykset ovat hallintosäännön luvussa 10.

Sisäisen valvonnan toteuttamisesta ohjataan lisäksi tällä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeella.

2.2 Hallintosääntö ja muut ohjeet

Sisäisen valvonnan ohjeistaminen tapahtuu sääntöjen ja toimintaohjeiden avulla.

Keskeisiä ohjeita tämän ohjeen lisäksi ovat:

- valtuuston päätös 17.11.2014/53 § (Keuruun kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet)
- hallintosääntö
- konserniohje
- sopimushallinnan ohje

2.3 Toimivallan siirtäminen

Hallinnon järjestämiseksi valtuusto on hyväksynyt hallintosäännön, jossa määrätään kaupungin eri viranomaisista sekä niiden toiminnasta, toimivallan jaosta ja tehtävistä. Hallintosäännöllä valtuusto on kuntalain 91 §:n mukaisesti siirtänyt (delegoinut) toimivaltaansa toimielimille ja viranhaltijoille. Lisäksi jotkut lautakunnat ovat siirtäneet toimivaltaa lautakuntakohtaisilla delegointisäännöillä. Toimielin tai viranhaltija, jolle päätösvaltaa on siirretty, on sekä oikeutettu että velvoitettu tekemään päätöksen asiassa. Muut toimielimet eivät voi ottaa asiaa päätettäväkseen muutoin kuin käyttämällä kuntalakiin perustuvaa otto-oikeutta.

2.4 Tilivelvollisuus

Tilivelvollisilla on erityinen vastuu sisäisen valvonnan rakenteiden luomisesta ja sisäisen valvonnan tehokkuuden parantamisesta ja jatkuvasta ylläpidosta johtamansa toiminnan osalta. Kuntalain 125 §:n mukaan tilintarkastuskertomukseen on sisällytettävä esitys vastuuvapauden myöntämisestä ja mahdollisesta muistutuksesta, jonka voi kohdistaa vain tilivelvolliseen. Tilivelvolliseen voidaan valvontavelvollisuuteen liittyen kohdistaa muistutus myös hänen alaisensa tekemisistä tai tekemättä jättämisestä. Tilivelvollisuusaseman puuttuminen ei vapauta esimiesasemassa olevaa viran- tai toimenhaltijaa alaisensa toiminnan valvontavastuusta.

Vahingonkorvausvaatimus tai rikosseuraamus voidaan kohdistaa myös muuhun kuin tilivelvolliseen.

Kaupungin tilivelvollisia ovat:

- kaupunginhallituksen, lautakuntien ja niiden jaostojen sekä toimikuntien ja erikseen nimettyjen työryhmien jäsenet,
- kaupunginjohtaja ja toimialajohtajat

2.5 Kaupungin johdon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä koko kaupunkikonsernin tasolla hallintosäännön kohdan 83 § mukaisesti. Lautakunnat ja liikelaitosten johtokunnat vastaavat toimialallaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä. Kaupunginhallitus vastaa riskienhallinnan toteuttamisesta, yhteensovittamisesta sekä päättää kaupungin omaisuuden ja vastuiden vakuuttamisesta.

Talousjohtaja vastaa hallintosäännön kohdan 85 § perusteella sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja seurannasta sekä koulutuksen järjestämisestä. Talousjohtaja valmistelee tarkastussuunnitelman, johon perustuen kaupunginhallitus arvioi riskienhallinta-, valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessin tuloksellisuutta.

Kaupungin toimintariskit kuvataan erillisellä riskienarviointimenetelmällä. Menetelmässä kuvataan kunkin riskin vaikutus, merkittävyys, toimenpiteet riskin eliminoimiseksi sekä toimenpiteet riskin toteutuessa. Riskien arviointi tulee tehdä jokaisella toimialueella sekä koko kaupungin toimintaan liittyen.

Kaupungin toimintariskit tulee käsitellä kaupunginhallituksessa vuosittain.

Kaupunginjohtajan, toimialajohtajien ja kaupungin tytäryhtiöiden johtajien tehtävänä on varmistaa toimialallaan ja yhtiössään yksityiskohtaisesti sisäisen valvonnan asianmukaisuus kaupunginhallituksen antamien ohjeiden ja sääntöjen perusteella. Kunkin toimialan on tiedostettava ja kartoitettava omat rahoitus-, henkilö-, omaisuus- ja toimintariskit ja ryhdyttävä itse riskien ehkäisemistoimiin tai tehtävä niistä esitys hallitukselle. Tulosityksiköiden esimiehet vastaavat riskien tunnistamisesta ja arvioinnista sekä raportoivat niistä kaupunginhallituksen ohjeiden mukaisesti.

2.6 Esimiesten yleinen valvontavastuu

Toimialajohtajat ja kaupungin tytäryhtiöiden johtajat vastaavat siitä, että yksikön henkilöstön toimivalta ja vastuut on asianmukaisesti määritelty. Esimiehen on varmistuttava, että alaiset ovat tietoisia omista tehtävistään ja tulostavoitteistaan ja että edellytykset tehtävistä suoriutumiseen ovat olemassa. Tarvittaessa on järjestettävä työtehtävien edellyttämää koulutusta.

Johdon ja esimiesten on varmistettava, että toiminnasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä noudatetaan ja että toimintaa koskeva tieto on luotettavaa. Esimiesten on jatkuvasti seurattava vastuullaan olevia toimintoja ja ryhdyttävä tarpeellisiin toimenpiteisiin välittömästi, mikäli lainsäädännön, hallintosäännön, toimintaohjeiden tai toimielinten päätösten vastaista tai muutoin virheellistä, tehotonta tai epätaloudellista toimintaa havaitaan.

2.7 Sisäisen valvonnan toteuttaminen

Sisäinen valvonta toteutetaan arvioimalla kaupungin toimielinten ja niiden alaisten toimintayksiköiden ja henkilöstön toiminnan tuloksia, toimintatapaa, toiminnan lainmukaisuutta ja annettujen ohjeiden ja määräysten noudattamista.

Sisäisessä valvonnassa tulee erityisesti kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin:

- päätösten ja sopimusten valmistelu on huolellista,
- päätökset ja sopimukset on tehty perustellusti, laillisesti eikä toimivaltaa ole ylitetty,
- päätösten käsittely, toimeenpano ja tiedoksianto on tehty oikein ja viivyttämättä,
- sopimuksia on valvottu tehokkaasti, resurssien käyttö on asianmukaista ja tehokasta,
- toimintariskit on arvioitu ja tunnistettu ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi on kuvattu,
- henkilöstön toiminta on vastuullista ja hyvän hallintotavan mukaista,
- kaupungin tietojärjestelmien fyysinen turvallisuus on varmistettu.

3. HENKILÖSTÖ

3.1 Henkilöstöhallinto

Henkilöstöhallinnossa on sisäisessä tarkkailussa kiinnitettävä huomiota seuraaviin seikkoihin:

- henkilöstösuunnittelu ja rekrytointi,

- henkilöstön kehittäminen,
- palkka- ja muut palvelussuhdeasiat,
- työsuojelu,
- yhteistoiminta

Palkkausta määriteltäessä päätöstä tekevän viranomaisen on otettava huomioon KVTES:n ja muiden virka- ja työehtosopimusten, kaupunginhallituksen antamat määräykset ja ohjeet sekä toimintayksikön sisäiset palkkasuhteet. Ennen päätöstä henkilön palkkauksesta tulee palkkauksen perusteiden oikeellisuus varmistaa hallintojohtajalta.

Henkilökunnalle maksettavien palkkojen oikeellisuuden varmistamiseksi tulee varmistua siitä, että palkanlaskennan ketju tulosityksiköstä maksatukseen on riittävästi valvottua.

3.2 Henkilöstösuunnittelu ja rekrytointi

Henkilöstön rakenne ja määrä mitoitetaan vastaamaan valtuuston asettamia tavoitteita. Henkilöstön työtehtävät voivat muuttua palvelutarpeen muuttuessa sekä organisaatiomuutosten ja työjärjestelyjen vuoksi.

Ennen uuden henkilöstön palkkaamista tulee selvittää muut tarkoituksenmukaiset vaihtoehdot hoitaa työvoimavaje.

Henkilöstöjärjestelyissä on selvitettävä myös mahdollisuudet kaupunkikonsernin sisäiseen yhteistyöhön.

Palvelukseen ottamisen yhteydessä on varmistettava, vaatiiko viran/toimen täyttäminen täyttöluvan.

Lisäksi on varmistettava, että talousarviossa ja -suunnitelmassa on varauduttu vakanssista aiheutuviin kustannuksiin.

3.3 Tehtävänkuvaukset

Henkilökohtaiset tehtävänkuvaukset valmistelee lähin esimies yhteistyössä työntekijän kanssa. Tehtävänkuvauksessa määritellään henkilön asema ja tehtävät. Tehtävänkuvauksissa tulee ottaa huomioon työyksikön työnjako siten, ettei työyksikköön synny väärinkäytösten mahdollisuuksia eikä vastuupäselvyyksiä aiheuttavia työyhdistelmiä.

3.4 Johtaminen ja henkilöstön kehittäminen

Jokaisen esimiehen on varmistettava, että

- yhteistoiminta toimii kaikilla tasoilla. Yhteistoiminnan keinoja ovat mm. yhteistoimintaelimen kokoukset, johtoryhmätyö, työpaikkakokoukset, kehityskeskustelut ja muu työyksiköissä tapahtuva esimiesten ja alaisten välinen vuorovaikutus ja yhteistoiminta,
- tiedonkulku toimii kaikilla tasoilla. Erityisesti henkilöstölle on tiedotettava heidän omiin työtehtäviinsä ja niiden suorittamiseen vaikuttavista muutoksista sekä työpaikkaan ja työoloihin

- liittyvistä asioista,
- henkilöstön perehdyttäminen on riittävää. Henkilöstöllä tulee olla tieto oman toimintayksikkönsä tavoitteista sekä toimintaohjeista,

3.5 Henkilöstöasioiden seuranta ja raportointi

Johtamista, henkilöstön osaamista, ammattitaitoa sekä työyhteisön hyvinvointia arvioidaan mm. henkilöstökyselyin ja asiakaspalauttein. Seurantaa ja raportointia toteutetaan myös vuosittain laadittavassa henkilöstötilinpäätöksessä.

4. TALOUDEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU JA SEURANTA

4.1 Strateginen suunnittelu

Kaupunkistrategian avulla kuvataan kunnan yhteiset tavoitteet ja suuntalinjat, jotka ohjaavat kaupungin päätöksentekoa ja palvelutuotantoa. Kuntastrategia suuntaa kaupungin resurssit tarkoituksenmukaisella ja pitkäjänteisellä tavalla. Kuntastrategia tarkistetaan vähintään valtuustokausittain.

Taloudenhoidosta ja valvonnasta määrätään hallintosäännön luvussa 8. Riskienhallinta on osa tulosohjausta ja tulosjohtamista. Riskienhallinnan tavoitteena talouden suunnittelussa ja seurannassa on varmistaa talouden toiminnan laillisuus ja tuloksellisuus sekä omaisuuden turvaaminen.

4.2 Talousarvio- ja suunnitelma

Suunnittelu- ja seurantajärjestelmän perustana on valtuuston vuosittain hyväksymä talousarvio ja –suunnitelma.

Talousarviokirjaan sisällytettävät sitovat tavoitteet asetetaan niin, että ne ovat mitattavissa ja arvioitavissa.

Kaupungin tulosalueiden tulee noudattaa talouden ja toiminnan suunnittelussaan valtuuston tekemiä päätöksiä sekä kaupunginhallituksen ja viranhaltijajohdon antamia talousarvion laadintaohjeita.

4.3 Käyttösuunnitelmat

Käyttösuunnitelmat laaditaan välittömästi talousarvion hyväksymisen jälkeen ja toimielimen tulee hyväksyä ne kunkin vuoden tammikuun loppuun mennessä. Käyttösuunnitelmien toteutumisen valvontavastuu on kaupunginhallituksella, lautakunnilla ja toimialajohtajilla ja tulosalueiden päälliköillä.

4.4 Talousarviomuutokset

Talousarvioon sisältyvää nettomäärärahaa (toimintakate) ei saa ylittää ilman valtuuston lupaa.

Mikäli tulosalue ei kykene talousarviovuoden aikana toimimaan myönnetyin nettomäärärahansa puitteissa, sen tulee tehdä lautakunnalle ja edelleen kaupunginhallitukselle ja valtuustolle talousarvion muutosesitys. Esitykseen tulee liittää perustelut ja selvitys niistä toimenpiteistä ja keinoista, joita on käytetty toiminnan sopeuttamiseksi annettuihin resursseihin.

Talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Lautakunnat voivat muuttaa talousarvion käyttösuunnitelmiaan valtuuston vahvistamien tulosaluekohtaisten tuloarvioiden ja määrärahojen puitteissa.

4.5 Seuranta ja raportointi

Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden seurantaa tulee toteuttaa jatkuvana prosessina. Toimielimet ja tulosalueet vastaavat käyttösuunnitelmien seurannasta itsenäisesti. Tulosalueet raportoivat talousarviovuoden aikana sekä tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä talousarvion toteutumisesta. Raportoinnin ohjeistuksesta vastaavat kaupunginjohtaja ja talousjohtaja.

4.6 Kirjanpito

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksen laadinnassa noudatetaan kuntalakia, kirjanpitolakia, hyvää kirjanpitolapaa ja kirjanpitolautakunnan kuntajaoston antamia yleisohjeita sekä Suomen Kuntaliiton suosituksia. Talousjohtaja huolehtii, että kunnan taloushallinnon ohjeistus vastaa voimassaolevan lainsäädännön määräyksiä. Kaiken kunnan nimissä tapahtuvan maksuliikenteen tulee sisältyä kunnan kirjanpitoon.

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

5. OMAISUUDEN HALLINNOINTI

5.1 Omistajapolitiikka ja omistajaohjaus

Omistajapolitiikan tavoitteena on osaltaan tukea kaupungin palvelutuotannon ja muiden tehtävien laadukasta ja taloudellista toteuttamista. Omistajaohjauksesta vastaa konsernijohto. Talousarvioon sisällytetään vuosittain kaupunkikonserniin kuuluvia yhtiöitä koskevia tavoitteita. Konserniyhtiöiltä edellytetään omassa toiminnassaan hyvää johtamis- ja hallintotapaa.

Kaupungin edustajat kaupungin määräysvallassa olevissa yhteisöissä toimivat kaupungin strategisessa suunnittelussa sekä toiminnan ja talouden ohjauksen prosessissa asetettujen tavoitteiden mukaisesti siten, että näiden yhteisöjen toiminnasta ja taloudesta on saatavissa riittävästi seurantatietoa.

5.2 Hankinnat ja varastot

Hankinnoissa on noudatettava lakia julkisista hankinnoista sekä kaupungin hankintaohjetta. Hankintapäätöksen yhteydessä ei saa antaa eikä ottaa vastaan lahjoja, palvelusuorituksia tai muita palveluksia toimittajilta. Henkilökohtaisia hankintoja ei saa tehdä kunnan hankintojen yhteydessä eikä käyttää kaupungin hankintasopimusta omaksi edukseen.

Varastovalvonnassa on kiinnitettävä erityistä huomioita varastoinnin enimmäismäärän minimointiin ja varaston kiertonopeuden maksimointiin kuitenkin varmistaen, että toimintakyky on koko ajan riittävä.

5.3 Ulkopuoliset varat

Kaupungilla on myös muille kuuluvia varoja (esim. huollettavien varat). Toimielinten vastuulla on järjestää ulkopuolisten varojen hoito sekä riittävä ja luotettava luettelointi ja seuranta. Kaupungin nimissä voidaan käsitellä vain kunnalle kuuluvia varoja, jotka kirjataan kunnan kirjanpitoon, poikkeuksena toimeksiantojen varat ja pääomat. Yksityiset varat pidetään erillään kunnan kirjanpidosta.

6. TIETOSUOJA JA TIETOTURVA

Keuruun kaupungin tietohallinnosta vastaa talous- ja tietohallintopalvelujen tulosalue. Tulosalue vastaa kaupungin tietohallinnon, tietosuojan ja tietoturvan yksityiskohtaisesta ohjeistamisesta. Tietosuoja ja tietoturvaa ohjataan erillisillä kaupunginhallituksen hyväksymällä tietoturva- ja tietosuojapolitiikalla sekä muilla sen perusteella annetuilla ohjeilla.

Tietosuoja tarkoittaa ihmisten yksityiselämän suojaamista ja muita sitä turvaavia oikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä. Kaupungin tietosuojavastaavana toimii kaupungin lakimies. Tietosuojavastaava tulee ottaa riittävän aikaisessa vaiheessa mukaan kaikkiin hankkeisiin ja projekteihin, joihin voi liittyä henkilötietojen käsittelyä.

Tietoturvalla tarkoitetaan tietojen, tietojärjestelmien ja tietoliikenteen luottamuksellisuuteen, eheyteen ja käytettävyyteen kohdistuvien riskien minimoimista. Tietojärjestelmien menetelmäkuvauksilla varmistetaan sisäisen tarkkailun toimivuus.

Esimiesten tulee valvoa, että työyksikön käyttämien tietojärjestelmien käyttöoikeudet ovat asianmukaiset ja että käyttöoikeuksista tehdään selkeät päätökset. Esimiesten on huolehdittava riittävästä tietojärjestelmien käytön valvonnasta. Kullekin kaupungin käytössä olevalle tietojärjestelmälle tai sovellukselle tulee nimetä pääkäyttäjä, jonka tehtävänä on ratkaista vastuullaan olevan tietojärjestelmän käyttöoikeuksiin kuuluvat asiat.

Sähköpostien käsittelyssä sovelletaan kirjesalaisuuden, yksityisyyden suojan sekä hyvän hallintomenettelyn periaatteita.

Kaupungin henkilöstöllä on velvollisuus huolehtia käyttönsä annetuista tietolaitteista ja niiden tietojärjestelmistä.

Henkilöstön tulee noudattaa tietoturvasta ja -suojusta annettuja ohjeita ja määräyksiä. Henkilöstöllä on velvollisuus raportoida havaitsemistaan tietoturvaongelmista ja epäilyistä tietoturvaloukkauksista esimiehelleen ja talous- ja tietohallintopalvelujen tulosalueelle.

7. RAPORTOINTI

Talousjohtaja laatii raportin hallintokuntien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta kaupunginhallitukselle kerran vuodessa (hallintosääntö 85 §). Toimialat laativat vuosittain selonteon sisäisen valvonnan toteuttamisesta osana tilinpäätökseen kuuluvaa toimintakertomusta. Talousjohtaja valmistelee kaupunginhallitukselle toimintakertomuksessa annettavat tiedot.

Kirjanpitolautakunnan kuntajaosto on valmistanut yleisohjeen kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laadinnasta.

Tilivelvollisten toimielinten ja viranhaltijoiden tulee valmistella omalta vastuualueeltaan selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisen asianmukaisuudesta. Arvioinnin tulee kattaa keskeiset sisäisen valvonnan osa-alueet ja konsernivalvonnan menettelyt sekä toimintaan ja talouteen liittyvät merkittävimmät riskit.

8. VOIMAANTULO

Tämä sisäisen valvonnan ohje tulee voimaan kaupunginhallituksen hyväksyttyä sen. Ohje korvaa kaupunginhallituksen 17.12.2014 hyväksymän ohjeen.