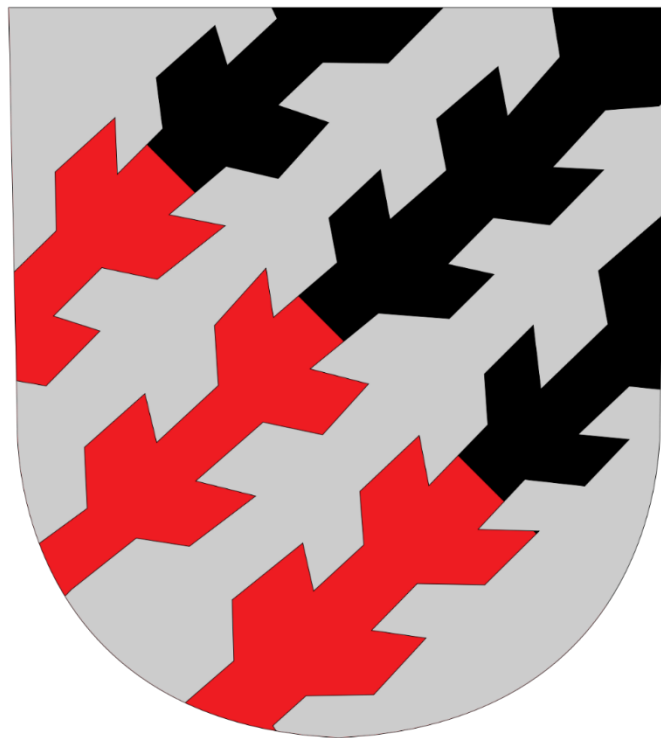


# SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN OHJE



Hyväksytty kunnanhallituksessa 17.11.2025 (§ 281)



## Sisällys

1	SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN SISÄLTÖ.....	3
1.1.	Sisäinen valvonta käytännössä.....	3
1.2.	Riskienhallinta käytännössä .....	5
1.3.	Kunnan ja kuntakonsernin toiminnot .....	6
2	SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄNJAKO .....	8
2.1.	Sivistyslautakunnan, teknisen lautakunnan ja kansalaisopiston johtokunnan tehtävät .....	8
2.2.	Toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat .....	9
2.3.	Konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät .....	9
2.4.	Konserniyhteisöjen tehtävät .....	9
3	SISÄISEN TARKASTUKSEN TOIMINTAOHJE .....	10
3.1.	Sisäisen tarkastuksen suunnitelma .....	10
3.2.	Tarkastuskäynnit .....	10
3.3.	Sisäisen tarkastuksen raportointi.....	10



# 1 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN SISÄLTÖ

Alla olevassa ohjeistuksessa on hyödynnetty Kuntaliiton aineistoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sisällöstä, ja aineistoa on soveltuvien osin muokattu Kinnulan kunnan tarpeisiin. Lähde: <https://www.kuntaliitto.fi/laki/kunnan-toimielimet-ja-johtaminen/tarkastus-ja-valvonta>

## 1.1. Sisäinen valvonta käytännössä

Käytännössä sisäisen valvonnan toimivuutta voidaan testata seuraavilla kysymyksillä:

**MITEN VARMISTETAAN, että**

- a) oikea henkilö (tai toimielin)
  - b) tekee
  - c) oikeita asioita
  - d) oikeaan aikaan
  - e) oikein
- a) **Oikea henkilö (tai toimielin):**
- rekrytoinnin onnistuminen - henkilön ammattitaito, kokemus, koulutus, kelpoisuus (lain vaatimukset)
  - oikeus tehtävän tekemiseen - työsopimus, virkasopimus, delegointipäätös, johtosääntö, lainsäädäntö, sisäinen ohjeistus, muu päätös
  - varmistettava osaamisen jatkuva ylläpito - ammatillinen jatko- tai täydennyskoulutus
  - myös sijaisen (varahenkilön) ammattitaito ja oikeus tehdä tehtävä
- b) **Tekee:**
- tekemisen tulokset - mitään olennaista ei jää tekemättä, tehtävät todella hoidetaan -> tavoitteet saavutettava
  - sitoutuneisuus ja motivaatio - aikaansaa hyvinvointia ja lojaliteettia
  - varahenkilöjärjestelmä
  - resurssit: onko riittävästi toimitiloja, henkilöstöä, määrärahoja?
  - Onko käytössä toimivat tietojärjestelmät, jotta tehtävät pystytään tekemään?
- c) **Oikeita asioita:**
- tehtävänkuvaus - mitä pitää tehdä, ei tehdä muille kuuluvia tehtäviä
  - toimivalta - päätökset (mm. ylin johto)
  - lainsäädäntö - määrittelee eri toimialojen lakisäätöisiä tehtäviä
  - tietojärjestelmät
  - tehdään tavoitteen kannalta olennaisia asioita
- d) **Oikeaan aikaan:**
- lainsäädäntö - määrääajat (mm. sosiaali- ja terveystoimen tehtävien ja korvausten käsittelyn enimmäisajat, kiireellisesti käsiteltävät asiat)
  - työaikana - työn organisointi (riittävästi työntekijöitä), työajan seuranta
  - tietojärjestelmät: oikea tieto oikeaan aikaan



**e) Oikein:**

- ammatillisen osaamisen ylläpito
- toimitaan lakien, asetusten, ohjeiden (mm. ympäristöalan suositukset), sisäisten ohjeiden, tehtäväkuvausten, prosessikuvausten yms. mukaisesti
- seurataan tuloksia tai poikkeamia - raportit, esimiesvalvonta, asiakaspalaute
- tiedonkulku
- tavoitteet saavutettava!

Tärkeää on, että käytetään kaikissa vastauksissa aktiivimuotoa. Esimerkissä itsessään kysytään ”miten varmistetaan” - tätä on vielä täydennettävä kysymyksillä ”KUKA varmistaa ja MILLOIN”. Tämä on riskienhallintaa.

## **Työtehtävien eriyttäminen**

Toimivan ja tehokkaan sisäisen valvonnan yhtenä edellytyksenä on, että työtehtävät on eriytetty riittävästi. Virheiden ja väärinkäytösten välttämiseksi vastuut on jaettava siten, että tapahtumien hyväksyminen, kirjaaminen ja varojen hoitaminen on jaettu eri tekijöille. Jos yksi ja sama henkilö käsittelee koko tapahtumaketjun tai useampia sen kriittisiä osia, on kyseessä ns. *vaarallinen työyhdistelmä*.

Vaarallisia työyhdistelmiä voi esiintyä kunnan eri toiminnoissa, ei vain taloushallinnossa. Parasta olisi suunnitella tapahtumien käsittely siten, että toinen henkilö varmistaa edeltävän työn tai työvaiheet ovat riippuvaisia eri henkilöistä. Prosessikaavion luominen helpottaa työketjujen hahmottamista.

Pienessä organisaatiossa on suurempi riski vaarallisten työyhdistelmien muodostumiselle työntekijöiden vähyyden vuoksi. Silloin on ainakin tiedostettava tilanne ja luotava siihen sopivat varmistuskeinot. Tehtävien kierrätys on käyttökelpoinen keino, lisäksi tarvitaan aina asianmukaiset hyväksynät, säännölliset täsmäykset ja raportoinnit (poikkeamat). Tärkeää on myös varmistaa käyttöoikeuksien rajaaminen työtehtävien tai henkilöiden vaihtuessa.

Seuraavassa on lueteltu esimerkkejä erilaisista vaarallisista työyhdistelmistä. Luettelo ei ole täydellinen, tilanne on aina mietittävä tapaus-, toiminto-, tehtävä- ja organisaatiokohtaisesti.

### **Ostotoiminto**

- hankinnan tilaus - tavaran vastaanotto - tavaran käyttö / varastokirjanpidon hoito
- hankinnan tilaus - kassan tai pankkitilien hoito - myynti tai laskutus
- ostolaskun vastaanotto (e-lasku, skannaus) - ostolaskun tallentaminen reskontraan - laskujen tarkastus - laskujen hyväksyntä - maksuliikenteen hoitaminen - kirjanpito - ostoreskontran täsmäytys kirjanpitoon

### **Myyntitoiminto ja laskutus**

- tavaran lähettäminen - laskutus
- laskutus - myyntireskontran hoito - pääkirjanpito/maksuliikenne
- myyntireskontran hoito - perintä - myyntireskontran täsmäys kirjanpitoon
- myynti - luotonanto - perintä - pääkirjanpito/maksuliikenne
- laskutusperusteiden määrittäminen - laskutus

### **Palkkahallinto**

- palkan laskenta - palkan maksaminen / maksutietojen syöttäminen - henkilörekisteritietojen ylläpito



- palkan laskenta - kassan tai pankkitilien hoito
- oman palkan laskenta
- palkan laskenta - palkan laskentaa koskevien muistutusten vastaanotto
- työaikakirjanpidon tapahtumien tarkastaminen ja hyväksyntä - palkan laskenta

#### **Rahaliikenne (kassa/pankkitilit)**

- rahaliikenteen hoito - toiminimen kirjoittaminen
- rahaliikenteen hoito - muistiotositteiden hyväksyntä - pääkirjanpito
- rahaliikenteen hoito - laskujen ja/tai maksujen hyväksyminen
- e-laskun ja kirjanpitoaineiston vastaanotto - rahaliikenteen hoito
- käteisvarojen vastaanotto - laskutus - hyvityslaskujen teko

#### **Etuuspäätösten teko**

- etuus- tai avustuspäätöksen valmistelu - päätöksen hyväksyminen - etuuden tai avustuksen maksaminen.

## **1.2. Riskienhallinta käytännössä**

Kun on päätetty toimintojen (tehtävien) onnistumiseen liittyvistä varmistuskeinoista, on vielä päätettävä mm.:

- Kuka varmistaa?
- Miten varmistaa?
- Milloin ja miten usein varmistaa?
- Miten ja kenelle raportoidaan?
- Miten seurataan tilanteen kehittymistä?

Varmistuskeinot riippuvat tehtävästä ja sen suorittamistavasta sekä tehtävän epäonnistumisen todennäköisyydestä ja sen vaikutuksen suuruudesta (olennaisuudesta). Yleisimpiä varmistuskeinoja ovat esimerkiksi käyttöoikeudet ja lokitiedot, kulkuluvat, toimivallat (ja niiden rajoitukset) sekä normaali esimiesvalvonta.

Muistettava on myös säännöllisesti ja tilanteen muuttuessa (henkilövaihdokset, ohjelmavaihdokset, uudet tehtävät yms.) päivittää mm. tehtävänkuvaukset, päätökset ja toimintaa koskevat ohjeistukset. Tulos- ja kehityskeskustelujen avulla saadaan myös selville toimintaan liittyviä ongelmia tai muutoksia sekä kehitystarpeita.

Riskienhallinnan pitäisi olla osa vuotuista strategista suunnittelua ja tavoitteiden asettamista.

Dokumentointi on tärkeää. Se varmistaa tiedonkulun nopeutta ja oikeellisuutta. Tietojen on myös löydyttävä helposti - on tiedettävä, mistä tieto löytyy ja kenen vastuulla sen säilyttäminen on, mm.:

- Henkilövaihdoksiin liittyvät tiedot (päätökset, tehtävänkuvaukset) on pidettävä ajan tasalla
- Sopimusrekisteri (sopimuskausi, aihe, vastuuhenkilö, euromäärä)
- Päätösten sekä niiden perustelujen ja liitteiden dokumentointi



## Riskienhallintaprosessi perustuu

1. riskin tunnistamiseen ja kuvaamiseen
2. riskin toteutumisen vaikutusarviointiin (merkittävyyteen) ja riskin toteutumisen todennäköisyyteen
3. mahdollisuuteen hallita riskiä eri menetelmillä (valvonta)
4. riskeistä raportoimiseen ja riskien seurantaan.

Kunnan ja kuntakonsernin riskit voidaan jakaa esimerkiksi strategiaan riskeihin, toiminnallisiin riskeihin, taloudellisiin riskeihin ja omaisuusriskeihin. Osa riskeistä on kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä ja osa ulkoapäin tulevia. Riskit voivat toteutuessaan vaikuttaa kunnan asemaan, talouteen, palvelukykyyn, työvoiman saatavuuteen ja yleiseen kilpailukykyyn asukkaista ja yrityksistä.

Riskienhallinta tulee kuntakonsernissa kytkeä valtuuston hyväksymiin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteisiin. Lisäksi on huomioitava hallintosäännön tehtävä- ja vastuujaot.

Tämän ohjeen liitteenä olevan riskien arviointilomakkeen tarkoituksena on antaa näkökulmia riskienhallintatyöhön ja helpottaa järjestelmällistä ja dokumentoitua riskienarviointia.

Riskin **vaikutuksen** arviointi asteikolla 1–6: Mitä suurempi vaikutus tavoitteisiin tai toimintoihin taikka taloudellisesti, sitä suurempi arvo annetaan.

Riskin **todennäköisyyden** arviointi asteikolla 1–6: Mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys, sitä suurempi arvo annetaan.

Riskin **kokonaisarviointi** vaikutuksen ja todennäköisyyden perusteella (kerrotaan annetut luvut keskenään; skaala on siten 1–6): Mitä suurempi toteutumisen todennäköisyys ja vaikutus, sitä vakavampi ja merkityksellisempi riski on.

**Esimerkki** kokonaisarviosta: Lajitellaan saadun luvun perusteella riskit merkittävyyden perusteella ryhmiin

1–2: mitätön riski

3–4: pieni riski

5–8: kohtalainen riski

9–16: tuntuva riski

18–25: merkittävä riski

26–36: sietämätön riski

## 1.3. Kunnan ja kuntakonsernin toiminnot

Edellisissä kappaleissa olleita kysymyksiä voidaan käyttää kunnan kaikkien toimintojen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuuden arvioinnissa, mm.:



## **Päätöksenteko**

- valmistelu (huom. Kuntaliiton arviointisuositus)
- konserninäkökulma
- toimintaympäristön muutokset
- resurssit
- strategianmukaisuus

## **Toimialat ja niiden alaiset tulosalueet/toimintayksiköt**

- keskushallinto
  - hallintopalvelut
  - elinkeinopalvelut
- sivistystoimiala
  - sivistystoimen hallinto
  - varhaiskasvatus
  - esi- ja perusopetus
  - lukio
  - kansalaisopisto
  - nuorisotoimi
  - kirjastotoimi
  - kulttuuritoimi
  - liikuntatoimi
- tekninen toimiala
  - teknisen toimen hallinto
  - kunnallistekniset laitokset (vesilaitos, kaukolämpölaitos, valokuitu)
  - tilapalvelut
  - siivouspalvelut
  - liikenneväylät
  - maa- ja metsätilat
  - yleiset alueet

## **Kunnan tytäryhteisöt**

- Kinnulan Keskuspuhdistamo Oy
- Kinnulan Ruokapalvelu Oy

## **Palvelujen ulkoistus**

- vastuu ei siirry

## **Tulot, menot**

- kaikki tulot tulevat laskutetuiksi
- kaikki menot kirjataan oikein

## **Muuta**

- hankinnat
- projektihallinnointi (rahoitus-/toteutumariski, hankerekisteri)
- investoinnit (kokonaisbudjetti)



## 2 SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN TEHTÄVÄNJAKO

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on osa kuntakonsernin johtamista. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan, että toiminta on taloudellista, tuloksellista ja lainmukaista ja että omaisuus ja voimavarat turvataan. Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan toimivuutta ja riskienhallinnan riittävyyttä. Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tulee perustua järjestelmälliseen ja dokumentoituun toimintatapaan.

### 2.1. Toimielinten tehtävät

Sivistyslautakunta, tekninen lautakunta sekä kansalaisopiston johtokunta raportoivat vuosittain toimintakertomuksensa yhteydessä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta omalla vastuualueellaan. Samoin kunnanhallituksen tulee tehdä erillinen selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta keskushallinnon toimialan osalta.

Toimieliin ottaa toimintakertomuksessaan kantaa seuraaviin kysymyksiin:

- Miten sisäinen valvonta on järjestetty toimielimen vastuualueella?
- Onko sisäisessä valvonnassa havaittu poikkeamia tai kehitystarpeita?
- Miten riskienhallintaa on toteutettu toimielimen vastuualueella?
- Mitä riskejä toimielimen vastuualueella on havaittu tilinpäätösvuoden aikana, ja mitä toimenpiteitä on tehty riskien hallitsemiseksi? Riskit luetellaan toimintakertomuksessa jakamalla ne (1) strategisiin riskeihin, (2) taloudellisiin riskeihin, (3) toiminnallisiin riskeihin sekä (4) vahinkoriskeihin.

Toimialojen antamien selontekojen pohjalta kunnanhallitus valmistelee lisäksi kunnan tilinpäätökseen erillisen osion, jossa tehdään yhteenveto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta koko kuntakonsernin osalta.

Kunnan talousarvion valmistelun yhteydessä sivistyslautakunta, tekninen lautakunta sekä kansalaisopiston johtokunta asettavat toimintasuunnitelmassaan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteet tulevalle talousarviovuodelle sekä mittarit niiden toteutumiselle. Samoin kunnanhallituksen tulee asettaa tavoitteet ja mittarit sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumiselle keskushallinnon toimialan osalta.

Toimielimen toimintasuunnitelmassa on otettava kantaa seuraaviin kysymyksiin:

- Mitkä ovat sisäisen valvonnan tavoitteet ja mittarit tulevalle vuodelle?
- Mitä toimenpiteitä tehdään edellisessä tilinpäätöksessä havaittujen riskien hallitsemiseksi?
- Mitä muita riskejä toimialalla/tulosalueella arvioidaan olevan tulevan talousarviovuoden aikana, ja mitä toimenpiteitä tehdään niiden hallitsemiseksi? Riskit luetellaan toimintasuunnitelmassa jakamalla ne (1) strategisiin riskeihin, (2) taloudellisiin riskeihin, (3) toiminnallisiin riskeihin sekä (4) vahinkoriskeihin.

Toimialojen laatimien toimintasuunnitelmien pohjalta kunnanhallitus valmistelee lisäksi kunnan talousarvioon erillisen osion, jossa tehdään yhteenveto sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteista ja mittareista koko kuntakonsernin osalta.



Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan johtamisessa on erityisen tärkeää, että toimielimet oppivat jatkuvasti tekemistään havainnoista. Talousarviossa on esitettävä toimenpiteet, joilla vastataan edellisen vuoden tilinpäätöksessä esitettyihin havaintoihin, ja tilinpäätöksessä on arvioitava talousarviossa asetettujen sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteiden toteutumista.

## **2.2. Toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat**

Toimialojen ja tulosalueiden johtavat viranhaltijat vastaavat vastuualueensa operatiivisen toiminnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Viranhaltijoiden vastuulla on valvoa, että tämän ohjeen luvussa 1 esitetyt sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toiminnot (esim. *oikea henkilö tekee oikeita asioita oikeaan aikaan oikein*) toteutuvat kunnan arjessa.

Viranhaltijat toimivat alaisensa henkilöstön tukena sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan käytäntöjen järjestämisessä. Tarvittaessa viranhaltijat voivat esittää konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle kysymyksiä tai kehittämisehdotuksia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyen.

Johtavien viranhaltijoiden tulee selvittää alaisensa henkilöstön näkemyksiä valmistellessaan toimielinten toimintakertomukseen sekä talousarvioon laadittavia sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osioita. Henkilöstöä on tärkeää osallistaa erilaisten riskien tunnistamisessa sekä toimintojen johtamisen kehittämisessä.

## **2.3. Konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston tehtävät**

Operatiivisessa toiminnassa konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan keskeinen tehtävä on toimia kunnan toimialojen tukena sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvissä kysymyksissä. Jaoston tehtävänä on laatia lomakkeita, arviointipohjia ja muuta aineistoa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan käytännön työn tueksi.

Konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto vastaa lisäksi Kinnulan kunnan sisäisen tarkastuksen järjestämisestä. Sisäisen tarkastuksen toiminnon järjestäminen ohjeistetaan tämän ohjeen luvussa 3.

## **2.4. Konserniyhteisöjen ja konsernijohdon tehtävät**

Kinnulan kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen tulee järjestää oma sisäinen valvonta ja riskienhallinta tässä ohjeessa asetettujen periaatteiden mukaisesti.

Konserniyhteisöjen tulee raportoida vuosittain kunnan konsernijohdolle sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta toiminnassaan.

Konsernijohdon vastuulla on seurata ja ohjata konserniyhteisöjen sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.



## 3 SISÄISEN TARKASTUKSEN TOIMINTAOHJE

Sisäinen tarkastus on osa sisäistä valvontaa. Sisäinen tarkastus arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti kunnan ja kuntakonsernin hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan järjestämisen asianmukaisuutta ja tuloksellisuutta. Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi.

Riippumattomuuden toteutumiseksi sisäisellä tarkastuksella tulisi olla oikeus saada salassapitoa koskevien säännösten estämättä kunnan toimintaan kohdistuvien tarkastustehtävien edellyttämät tiedot ja asiakirjat, kuulla tarvittavia henkilöitä sekä toimintavapaus päättää itsenäisesti tarkastus- ja konsultointitehtävistä sekä niiden kohdentamisesta kuntalain 6 § mukaisesti määriteltyyn kunnan toimintaan.

**Lopulliset päätökset sisäisen tarkastuksen havaintojen vaatimista toimenpiteistä tekee kunnanhallitus.**

### 3.1. Sisäisen tarkastuksen suunnitelma

Konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto vastaa sisäisen tarkastuksen toteuttamisesta. Jaosto hyväksyy valtuustokauden alussa toimintasuunnitelman koko valtuustokaudelle, minkä lisäksi se hyväksyy syksyisin sisäisen tarkastuksen suunnitelman tulevalle toimintavuodelle.

### 3.2. Tarkastuskäynnit

Konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaoston jäsenet sekä varajäsenet toimivat kunnan sisäisinä tarkastajina. Jaoston jäsenet ja varajäsenet suorittavat vuosisuunnitelman mukaisesti tarkastuskäyntejä kunnan ja kuntakonsernin yksiköissä. Tarkastuskäynnit suoritetaan siten, että vähintään kaksi sisäistä tarkastajaa osallistuu tarkastuskäyntiin, ja tarkastuksessa haastatellaan tarkasteltavan aihealueen kannalta olennaista henkilöä tai ryhmää. Syksyisin laadittavassa sisäisen tarkastuksen suunnitelmassa määritellään tarkastuskäyntien aikataulut ja haastateltavien henkilöiden/ryhmien kokoonpanot.

Jaosto huolehtii, että vuoden aikana käydään läpi jokainen kunnan toimiala ja kuntakonsernin tytäryhteisö. Tarkastuskäynnin suorittaneet jaoston jäsenet kirjoittavat tarkastuksesta muistion, joka käydään läpi jaoston kokouksessa. Jaoston muistiot lähetetään tiedoksi kunnanjohtajalle ja kunnanhallitukselle.

### 3.3. Sisäisen tarkastuksen raportointi

Konserniohjauksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaosto valmistelee tarkastuskäyntien pohjalta kunnanhallitukselle vuosittain raportin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumisesta kunnan ja kuntakonsernin yksiköissä. Raportti kirjoitetaan keväällä kunnan tilinpäätöksen valmistelun tueksi, ja jaosto esittää raportissa toimenpide-ehdotuksia kunnan sekä kuntakonsernin hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kehittämiseksi.

Jaoston kirjoittaman raportin pohjalta kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessaan tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä koko kuntakonsernin osalta. Lisäksi kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa selvityksen konsernivalvonnasta ja kuntakonsernin merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

