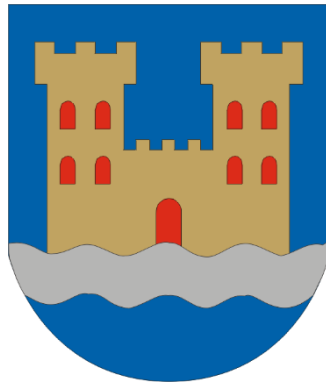




Tarkastuslautakunnan asema organisaation osana, arviointi- ja lautakunnan muut tehtävät

Hyväksytty tarkastuslautakunnassa 15.5.2025

Sisällys

1 Ulkoinen ja sisäinen valvonta, niiden ero ja sisäinen sisäinen tarkastus	3
1.1 Ulkoinen valvonta.....	3
1.2 Sisäinen valvonta.....	3
1.3 Sisäinen tarkastus.....	4
2 Tarkastuslautakunnan tiedonsaantioikeus	4
3 Tarkastuslautakunnan valinta ja tehtävät kuntalain mukaan	5
3.1 Arviointisuunnitelma.....	5
3.2 Arviointityö ja arviointikertomuksen rakenne	6
3.3 Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely	7
3.4 Sidonnaisuusrekisterin pitämiseen liittyvät tehtävät	7
4 Tarkastuslautakunta Kajaanin kaupungin hallintosäännön mukaan	8
5 Tarkastuslautakunnan vuosikello	9
6 Arviointikertomus	10
6.1 Arviointikertomuksen laadinta.....	10
6.2 Riskien arviointi.....	11
6.3 Esteellisyyksien arviointi	11
6.4 Tiedon hankinta lautakunnan käytettäväksi.....	12
6.5 Talouden arviointi	13

1 Ulkoinen ja sisäinen valvonta, niiden ero ja sisäinen sisäinen tarkastus

1.1 Ulkoinen valvonta

Kaupungin **ulkoisen valvonnan** muodostavat tilintarkastaja ja **tarkastuslautakunta**.

Tarkastuslautakunta toimii muista lautakunnista poiketen kuntalain mukaan suoraan kaupunginvaltuuston alaisena ja on riippumaton kaupunginhallituksesta ja muusta toimivasta johdosta. Kaupunginhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskevaksi talousarvioksi tai hallintosäännön määräykseksi, mikäli siihen on kaupungin hallintosäännön tai talousarvion yhteensovittamiseen liittyvä perusteltu syy (Kuntal 121 §).

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävä on jälkikäteisarviointia, eli lautakunta arvioi, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kuntakonsernissa kyetty saavuttamaan ja onko tehtävät hoidettu tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Kuntakonsernin muodostavat kunta ja sen tytäryhteisöt. Lautakunta on tilivelvollinen ja toimii virkavastuulla.

Laillisuustarkastuksesta vastaavat **tilintarkastajat**. Julkishallinnon tilintarkastustapa on määritelty Julkishallinnon hyvä tilintarkastustapa- suosituksessa. Tilintarkastusyhteisön valitsee valtuusto ja yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi JHT-tilintarkastaja. Myös tilintarkastaja toimii virkavastuulla.

Tarkastuslautakunta osana kunnan taloudenohjausjärjestelmää:

1. Kaupunginvaltuusto hyväksyy kuntastrategian, joka sisältää kunnan (ja kuntakonsernin) pitkän aikavälin tavoitteet
2. Kaupunginvaltuusto hyväksyy kunnan (ja kuntakonsernin) talousarvion tulevalle vuodelle ja taloussuunnitelman kahdelle sitä seuraavalle vuodelle
3. Kaupunginhallitus antaa vuosittain maaliskuun loppuun mennessä tilinpäätöksessä selvityksen valtuuston hyväksymien tavoitteiden toteutumisesta
 - tilintarkastaja tarkastaa tilinpäätöksen (lakisääteinen tilintarkastus; riippumaton, järjestelmällinen ja ammattimainen)
4. Tarkastuslautakunta arvioi, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla
5. Kaupunginvaltuusto vahvistaa tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden tilivelvollisille
6. Kaupunginhallitus antaa valtuustolle lausunnon niistä toimenpiteistä, joihin se on ryhtynyt tai aikoo ryhtyä arviointikertomuksen johdosta

1.2 Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on osa organisaation johtamis- ja hallintojärjestelmää; organisaation päivittäistä toimintaa, jonka toimivuudesta vastaavat hallitus ja viranhaltijajohto. Sisäisen valvonnan avulla arvioidaan seurata asetettujen tavoitteiden toteutumista, toimintaprosesseja ja

riskejä. Valvonnan tarkoituksena on edistää organisaation tehokasta johtamista, riskien hallintaa, toiminnan kehittämistä ja tuloksellisuuden arviointia.

Sisäisestä valvonnasta vastaa koko henkilöstö omien tehtäviensä ja niihin liittyvien valvontatoimien osalta.

Sisäisen valvonnan toimivuutta voi testata esimerkiksi seuraavasti: oikeat henkilöt tekevät oikeaan aikaan oikeita asioita oikein.

1.3 Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus toimii kaupunginhallituksen ja johdon tukena arvioimalla muun muassa kunnan ja kuntakonsernin hallintoa ja johtamista, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toteutumista sekä konsernivalvonnan järjestämisen asianmukaisuutta. Sisäisen tarkastuksen tulee toimia eettisten sääntöjen ja ammattistandardien mukaisesti. Sisäinen tarkastus voidaan järjestää omana toimintana, yhteistyössä jonkun toisen kunnan kanssa tai ostopalveluna.

Kajaanin kaupungin eettiset ohjeet on hyväksytty kaupunginhallituksessa 17.11.2020, ja ohjeet koskevat niin luottamushenkilöitä, viranhaltijoita kuin työntekijöitäkin.

Eettisiä ohjeita noudatetaan Kajaanin kaupungin toiminnassa ja päätöksenteossa, ja ne täydentävät ja täsmentävät lain säännöksiä. Tilanteissa, joissa lainsäädäntöä tai sen virallista tulkintaa ei löydy, nojaututaan eettisiin ohjeisiin.

Eettisyyden edistäminen sekä hyvän hallintotavan periaatteiden ja lainsäädännön noudattaminen ovat kaikkien yhteinen asia ja kuuluvat jokaiselle organisaatiossa toimivalle.

2 Tarkastuslautakunnan tiedonsaantioikeus

Tarkastuslautakunnalla on oikeus saada tietoa myös salassa pidettävistä asioista, mikäli se tarpeen arviointitehtävän suorittamista varten. Tietojensaantioikeus rajoittuu kunnan hallussa (konsernijohdolla) oleviin asiakirjoihin. Asiakirjojen pyytäminen suoraan esimerkiksi kunnan tytäryhtiöiltä ei ole mahdollista.

Tietojensaantioikeus koskee tarkastuslautakuntaa toimielimenä; yksittäisellä jäsenellä ei ole oikeutta saada tietoa salassa pidettävistä asioista ilman lautakunnan päätöstä. Yksittäiseen tarkastuslautakunnan jäseneseen sovelletaan, mitä kuntalain 83 §:ssä on säädetty luottamushenkilön tiedonsaantioikeudesta. Huomattava on, että **luottamushenkilön tietojensaantioikeus on julkisuuslaissa kaikkia koskevaa tietojensaantioikeutta laajempi**. Kuntalain 83 §:n mukaan luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaisilta **tietoja**, joita hän **toimessaan pitää tarpeellisina**, mutta jotka eivät ole vielä julkisuuslain mukaan julkisia. Lähtökohtaisesti luottamushenkilö itse arvioi tiedontarpeensa ja saamaansa tietoa hän saa käyttää vain luottamustehtävänsä hoitamisessa.

Tarkastuslautakunnan jäsen ja tilintarkastaja toimivat virkavastuulla ja heitä koskee salassapitovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta on säädetty rikoslaissa.

3 Tarkastuslautakunnan valinta ja tehtävät kuntalain mukaan

Kunnassa on oltava valtuuston lisäksi kunnanhallitus ja tarkastuslautakunta (Kuntal 30 §). Jäsenet toimielimiin valitaan valtuuston toimikaudeksi, ellei valtuusto ole muuta päättänyt. Jäsenet valitaan kuntavaalien toimittamisen jälkeen kesäkuussa pidettävässä valtuuston kokouksessa. Tarkastuslautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja (Kuntal 121 §). Vaalikelpoisuudesta tarkastuslautakuntaan on säädetty kuntalain 75 §:ssä.

Tarkastuslautakunnan tehtävät voidaan jakaa kolmeen tehtäväkokonaisuuteen:

- hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat tehtävät
- arviointi
- muut tehtävät.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on kuntalain 121 §:n mukaan:

- 1) valmistella valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat;
- 2) arvioida, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla;
- 3) arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää;
- 4) huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta;
- 5) valvoa 84 §:ssä säädetyn sidonnaisuuksien ilmoittamisvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi;
- 6) valmistella kunnanhallitukselle esitys tehtäviään koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi sekä arvioinnin ja tarkastuksen talousarvioksi.

Kunnanhallitus voi poiketa tarkastuslautakunnan esityksestä lautakuntaa koskeviksi hallintosäännön määräyksiksi ja talousarvioksi kunnan hallintosäännön ja talousarvioesityksen yhteensovittamiseen liittyvästä perustellusta syystä.

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman ja antaa valtuustolle kultakin vuodelta arviointikertomuksen, jossa esitetään arvioinnin tulokset. Arviointikertomus käsitellään valtuustossa tilinpäätöksen yhteydessä. Lautakunta voi antaa valtuustolle muitakin tarpeellisena pitämiään selvityksiä arvioinnin tuloksista.

Kunnanhallitus antaa valtuustolle lausunnon toimenpiteistä, joihin arviointikertomus antaa aihetta.

3.1 Arviointisuunnitelma

Tarkastuslautakunta laatii arviointisuunnitelman toimikaudekseen eli neljäksi vuodeksi.

Arviointisuunnitelman laadinnassa korostuvat sen merkityksellisyys ja tarkoituksenmukaisuus. Suurten omaisuuserien arvioinnilla on vaikutusta varsinkin silloin, jos jokin riski toteutuu.

Motto: ”Ei arvioida joka vuosi paikallista kanttiinia, koska lautakunnan jäsenellä on antipatioita myyjää kohtaan”.

Tavoitteena on arvioida vähintään kerran valtuustokaudessa kukin toimiala sekä liikelaitokset ja tytäryhtiöt, eli valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutuminen kaupunkikonsernissa ja sitä, onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

Tämän lisäksi lautakunta täsmentää arviointisuunnitelmaansa vuosittain ja laatii työohjelman, jossa määritellään kunkin vuoden arvioinnin painopistealueet eli pääasialliset arviointikohteet.

Ennen arviointitapaamista arvioinnin kohteelle toimitetaan arviointilomake, joka pyydetään täyttämään soveltuvin osin. Näin arviointikohteita voidaan arvioida yhteismitallisesti. Arvioinnin rajaamisella voidaan määritellä arvioinnin kohde ja se, mitkä alueet mahdollisesti jätetään arvioinnin ulkopuolelle. Vuosittain laadittavassa arviointikertomuksessa pyritään antamaan vastaus esitettyihin kysymyksiin. Mikäli valtuuston asettama tavoite ei ole objektiivisesti mitattavissa, lautakunta voi tällöin jättää kohteen arvioimatta. Sen sijaan kantaa voidaan ottaa tavoitteen selkeyteen ja mitattavuuteen.

Arviointikertomus laaditaan tilinpäätöksestä kerättyjen tietojen pohjalta ja osittain tarkastuslautakunnan itsensä keräämien tietojen pohjalta. Arviointikertomuksessa vältetään tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa esitettyjen asioiden tarpeetonta toistamista ja keskitytään niissä olevien merkittävimpien poikkeamien arviointiin.

Lisäksi tarkastuslautakunnan on hyvä vuosittain seurata lautakunnan antamien suositusten toteutumista ja tarvittaessa uudistaa suosituksensa.

3.2 Arviointityö ja arviointikertomuksen rakenne

Arviointisuunnitelman lisäksi lautakunta laatii vuosittain työohjelman, jossa määritellään arvioinnin painopistealueet ja lautakunnan jäsenten kesken arviointivastuut. Kukin lautakunnan jäsen tuo vuorollaan arviointituloksensa lautakunnan käsittelyyn, ja lopullinen **arviointikertomus** on lautakunnan yhteinen näkemys arviointikohteista. Arvioinnit perustuvat lautakunnan itsensä keräämiin, arviointitapaamisissa saatuihin ja tilinpäätöksestä kerättyihin tietoihin.

Kajaanin kaupungilla tarkastuslautakunnan arviointikertomuksen rakenne muodostuu pääasiallisesti seuraavista asioista:

- arvioinnin tarkoitus ja lähtökohdat
- valtuuston asettamat tavoitteet ja niiden toteutumisen arviointi
- toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutuminen sekä toiminnan tarkoituksenmukaisuuden arviointi
- talouden tasapainotuksen toteutuminen tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävyys

- kaupungin määräysvallassa oleville yhteisöille asetettujen tavoitteiden toteutuminen: liikelaitokset ja merkittävät tytäryhtiöt
- muut havainnot kaupungin toiminnasta - tiivistelmä keskeisimmistä havainnoista, johtopäätöksistä ja suosituksista
- mahdolliset liitteet

3.3 Tilintarkastuskertomus ja sen käsittely

Tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset (KuntaL 125 §). Tilintarkastajan on **tilintarkastuskertomuksessaan** ilmoitettava, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja ao. toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (tilivelvollinen) myöntää vastuuvapaus. Ellei, tilintarkastajan on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan tehtävänä on hankkia tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto. Valtuuston päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antava aiheita. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille (KuntaL 125 §).

3.4 Sidonnaisuusrekisterin pitämiseen liittyvät tehtävät

Kuntalain (410/2015) 84 §:n mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava sidonnaisuuksistaan tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi. Sidonnaisuusilmoituksia koskevan sääntelyn tarkoituksena on kunnan päätöksenteon avoimuuden ja läpinäkyvyyden edistäminen. Ilmoitusvelvollisuus koskee niitä tietoja, joilla **voi objektiivisesti arvioiden olla merkitystä virka- ja luottamustehtävän hoitamisessa**. Sidonnaisuusilmoitus ei korvaa luottamushenkilön velvollisuutta esittää selvitys vaalikelpoisuudestaan, valtuutetun ja varavaltuutetun velvollisuudesta ilmoittaa vaalirahoituksestaan ja kunnan viranhaltija velvollisuudesta esittää ilmoitus sivutoimistaan.

Esteellisen henkilön on edelleenkin ilmoitettava esteellisyydestään kunta- ja hyvinvointialuelain mukaisesti ja esitettävä toimielimen pyynnöstä selvitys seikoista, joilla voi olla merkitystä esteellisyyden arvioinnissa. Sidonnaisuudet voivat johtaa myös esteellisyyteen asioiden käsittelyssä. Esteellisyysarviointi tehdään kussakin toimielimessä aina tapaus- ja asiakohtaisesti.

Sidonnaisuusrekisteriä hallinnoidaan joko erillisen ohjelman avulla tai muulla tavoin; esimerkiksi lomakkeen tai luettelon avulla. Rekisteri tulee **julkaista yleisessä tietoverkossa** eli kaupungin verkkosivuilla. Rekisteri viedään kaupunginvaltuuston tietoon kerran vuodessa, ellei toisin ole päätetty. Sidonnaisuusrekisteri on henkilörekisteri, johon sovelletaan, mitä EU-tietosuojasetuksessa sekä tietosuojalaissa (1050/2018) on säädetty. Ylläpitäjän on huolehdittava siitä, että vanhentuneet tiedot poistetaan rekisteristä, rekisterissä ei julkaista julkisuuslain 24 §:n mukaista salassa pidettävää tietoa ilman suostumusta eikä muutakaan tietoa, jolla ei ole merkitystä luottamustehtävän hoitamisessa. Virheelliset tiedot tulee korjata viipymättä. Kun luottamustehtävä päättyy, rekisteristä ja tietoverkosta poistetaan kyseessä olevan henkilön tiedot. Huomattava kuitenkin on, että kansallisarkiston päätöksen

(30.6.2017/AL/10361/07.01.01.03.01/2017) mukaan sidonnaisuusilmoitukset ja sidonnaisuusrekisterintiedot tulee säilyttää pysyvästi. Käytännössä nämä säilytetään asianhallintajärjestelmässä.

4 Tarkastuslautakunta Kajaanin kaupungin hallintosäännön mukaan

Hallintosäännön mukaan tarkastuslautakunnassa on valtuuston viisi toimikaudekseen valitsemaa jäsentä ja yhtä monta varajäsentä¹. Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja. Muiden varsinaisten jäsenten tulee olla valtuutettuja tai varavaltuutettuja.

Tarkastuslautakunnan kokoukset

Tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus lautakunnan kokouksissa. Tilintarkastajalla ja lautakunnan määräämillä luottamushenkilöillä, viranhaltijoilla ja työsopimussuhteessa olevilla henkilöillä on läsnäolovelvollisuus lautakunnan kokouksessa lautakunnan niin päättyessä.

Kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokouksiin.

Tarkastuslautakunnan päätökset tehdään ilman viranhaltijaesittelyä puheenjohtajan selostuksen pohjalta. Kokousmenettelyssä noudatetaan muutoin hallintosäännön 15 luvun määräyksiä.

Tarkastuslautakunnan tehtävät ja raportointi

Sen lisäksi, mitä kuntalain 121 §:ssä säädetään, tarkastuslautakunnan on

1. seurattava tilintarkastajan tarkastussuunnitelman toteutumista sekä muutoinkin seurattava tilintarkastajan tehtävien suorittamista ja tehtävä tarpeen mukaan esityksiä tilintarkastuksen kehittämiseksi;
2. huolehdittava siitä, että tilintarkastusta varten on tarpeelliset voimavarat, jotka mahdollistavat tilintarkastuksen suorittamisen julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan edellyttämässä laajuudessa sekä
3. tehtävä aloitteita ja esityksiä tarkastuslautakunnan, tilintarkastajan ja sisäisen tarkastuksen tehtävien yhteensovittamisesta mahdollisimman tarkoituksenmukaisella tavalla.

Arvioinnin tulokset raportoidaan vuosittain valtuustolle annettavassa arviointikertomuksessa. Ennen arviointikertomuksen valmistumista tarkastuslautakunta voi antaa valtuustolle tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Tarkastuslautakunta voi raportoida tilikauden aikana valtuustolle muista merkittävistä havainnoista.

Sidonnaisuusilmoituksiin liittyvät tehtävät (ks. kohta 3.4.)

Tilintarkastusyhteisön valinta

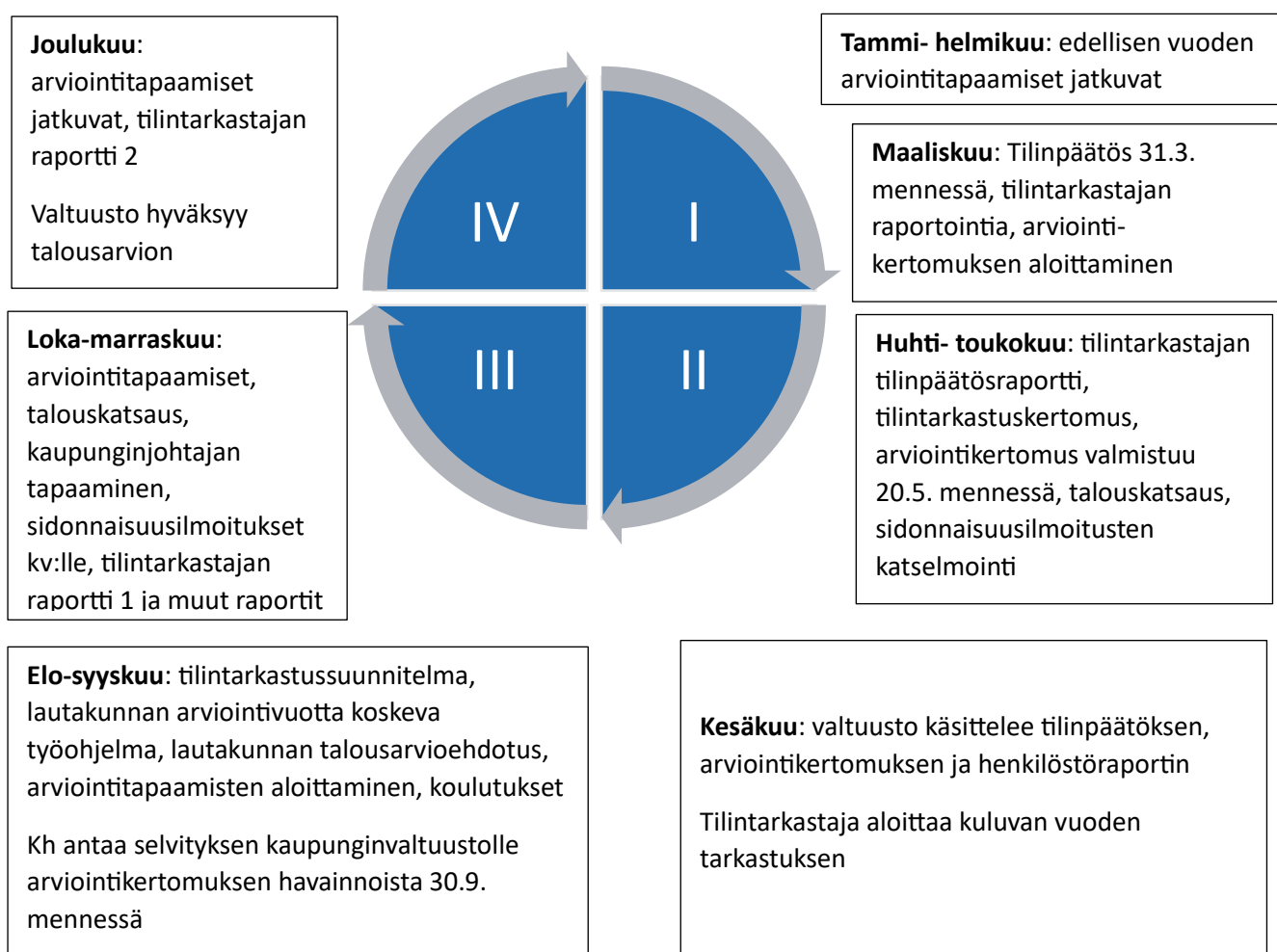
Valtuusto valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön

¹ Vaalikelpoisuudesta tarkastuslautakuntaan on säädetty Kuntal. 75 §:ssä

Tarkastuslautakunnan tilintarkastajalle antamat tehtävät

Tilintarkastaja voi ottaa tarkastuslautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta, mikäli ne eivät ole ristiriidassa julkishallinnon hyvän tilintarkastustavan kanssa.

5 Tarkastuslautakunnan vuosikello



Valtuustokauden puolivälissä, ja viimeistään ennen toimikauden päättymistä viimeisinä toimintavuotenaan, on suositeltavaa, että lautakunta suorittaa itsearviointin omasta työstään.

6 Arviointikertomus

Arviointikertomuksen laadinnassa on olemassa erilaisia toimintatapoja kunnasta riippuen. Seuraavassa on esitelty muutamia vaihtoehtoja ja niiden vertailua.

6.1 Arviointikertomuksen laadinta

Kirjoittaminen heti kuulemisen jälkeen

Tarkastuslautakunta perehtyy yhdessä käsillä olevaan asiaan, toimielimeen tai yhteisöön. Kutsuu asianosaiset kuultavaksi, tekee kuulemisen ja kirjoittaa havainnoista osuuden arviointikertomukseen.

Edut	Haitat
Asiat ovat tuoreessa muistissa	Kokoukset voivat venyä pitkiksi, joka heijastuu asian käsittelyyn
Havainnoista keskustellaan ryhmänä	Pitkä kokous vähentää tarkastuslautakunnan jäsenten tarkkaavaisuutta

Osa-alueiden jako jäsenille

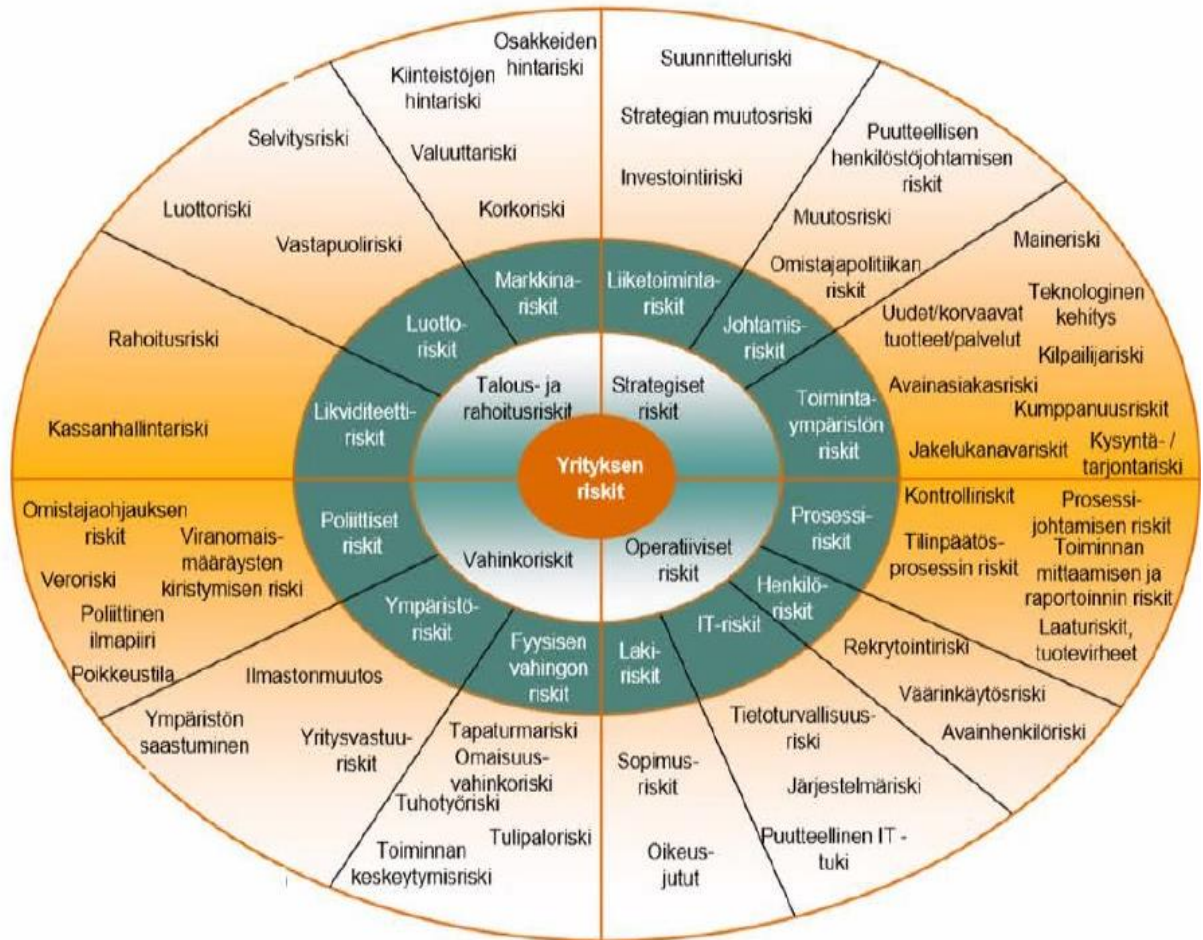
Tarkastuslautakunnan jäsenille jaetaan arviointisuunnitelmasta omat vastuualueensa, joihin perehdytään. Tässä mallissa puheenjohtajan vastuulla on pitää itsensä ajan tasalla jokaisesta vastuualueesta. Mikäli tarkastuslautakunnan jäsen tulee kykenemättömäksi kirjoittaa oma osuutensa arvioinnista (esim. paikkakunnalta poismuuton vuoksi), niin viime kädessä puheenjohtaja on vastuussa arviointikertomuksen asianmukaisesta toteutumisesta.

Suosituksena kuitenkin on, että jokainen lautakunnan jäsen tekee omat muistiinpanonsa kuulemisen aikana ja jakaa havaintonsa vastuussa olevalle jäsenelle. Asioiden valmistumista varmistaa se, että määritellään vastuuhenkilö ja ajallinen takaraja. Jäsenten kirjoittamien osuuksien mukaan arviointikertomus koostetaan yhtenäiseksi kokonaisuudeksi kevään kokouksissa.

Edut	Haitat
Lautakunnan jäsenellä selkeä vastuualue	Vaatii hyvät ja selkeät muistiinpanot
Lautakunnan jäsenellä selkeä ajallinen takaraja	Sisältää riskejä, mikäli lautakunnan jäsen ei kykene suorittamaan arviointiaan. Puheenjohtajan rooli korostuu.

6.2 Riskien arviointi

Tarkastuslautakunta arvioi toimielimen/yhteisön riskien arvioinnin ja sen ajantasaisuuden sekä sen, onko riskien arvioinnissa kiinnitetty huomiota olennaisiin asioihin. Riskit voidaan pääsääntöisesti jakaa neljään eri kategoriaan: talous- ja rahoitusriskit, strategiset riskit, operatiiviset riskit sekä vahinkoriskit. Näiden lisäksi voi olla vielä toimialakohtaiset omat erityisriskinsä. Ohessa esimerkki yrityksen riskeihin liittyvästä riskiavaruudesta.



Lähde: PwC

6.3 Esteellisyysarvio

Esteellisyysarvio määrittämistä ohjaavat hallintolaki (434/2003), kuntalaki (410/2015) sekä Kajaanin kaupungin hallintosääntö.

Hallintolaissa käsitellään esteellisyysä 27 § (esteellisyys), 28 § (esteellisyysperusteet) ja 29 § (esteellisyysratkaiseminen).

Kuntalaissa käsitellään esteellisyysä 97 § (esteellisyys).

Esteellisyyksien arviointiin saa lisätukea hallituksen esityksistä HE72/2002 (hallintolaki) sekä HE268/2014 (kuntalaki).

Esteellisyyden arvioinnissa on myös kiinnitettävä huomiota kokouksen pöytäkirjan kirjauksiin. Pöytäkirjaan on kirjattava esteellisyys sekä esteellisyyden peruste. Pelkkä kirjaaminen ”poistui kokouksesta” ei riitä (KuntaL. 97 § 5 mom.).

Huomiota on myös kiinnitettävä HL 28 § mainittuun perusteeseen:

7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

6.4 Tiedon hankinta lautakunnan käytettäväksi

Tarkastuslautakunnan jäsenet hankkivat tietoa arvioitavasta asiasta seuraavista tietolähteistä:

Talousarvio

Toimielimen/yhteisön kokouspöytäkirjat

Yhden mukaiset arviointikysymykset kuulemistilaisuudessa vastattavaksi

Henkilöiden, toimielimien ja yhteisöjen kuulemiset

Tilinpäätös

Muut lautakunnalle toimitetut tiedot, kirjeet sekä kirjelmät

Arviointia lähdetessä tekemään perehdytään ensiksi arvioitavaan tutustumalla talousarvioon. Talousarviosta pitää löytyä mm. valtuuston asettamat sitovat tavoitteet, euromääräiset tavoitteet sekä riskien arviointi.

Toimielimien ja yhteisöjen kokouspöytäkirjoihin tutustuessa niitä arvioidaan alustavasti seuraavien asiakirjojen taustaa vasten:

Kajaanin kaupungin hallintosääntö (hallintosäännön yläpuolella hallinto- ja kuntalaki)

Kajaanin kaupungin konserniohje

Kajaanin eettiset ohjeet

Tehdyt havainnot on syytä kirjata muistiin, jotta havainnoista voidaan keskustella kuulemistilaisuudessa.

Kuulemistilaisuutta varten toimitetaan ennakolta yhdenmukaiset kysymykset vastattavaksi. Yhden mukaisilla kysymyksillä varmistetaan, ettei olennaisia asioita jää huomioimatta. Kysymyspatteristoon voidaan tehdä muutoksia tarkastuslautakunnan omalla päätöksellä.

Esimerkki. Lautakunta havaitsee yleisellä tasolla osaamisen puutteita eri yhteisöjen osaamisessa. Toimenpiteenä voi olla kysymyksen lisääminen patteristoon, miten varmistetaan osaaminen tai miten järjestetään koulutuksia. Vaihtoehtoisesti voidaan arviointikertomukseen lisätä suositus koulutusten lisäämisestä.

Lautakunnan jäsenen työtä tukevat lähteitä ovat muun muassa kirjallisuus ja erilaiset koulutustilaisuudet.

Kirjallisuus:

Kuntalaki, Heikki Harjula, Kari Prättälä (11. painos)

Hallintolaki ja hyvän hallinnon takeet, Olli Mäenpää, (7. painos, ilm. 18.12.2024)

Korruptiontorjunta kunnallishallinnossa: Askelmerkkejä hyvään hallintoon. Markus Kiviaho. Oikeusministeriön julkaisu 2022:9.

Koulutusta järjestävät esimerkiksi Aluepro Oy, FCG Koulutus Oy ja KPMK Oy.

6.5 Talouden arviointi

Talouden arvioinnissa on hyvä opetella tulkitsemaan tasetta ja tuloslaskelmaa sekä hahmottaa niiden ero. Tuloslaskelma voi näyttää positiivista tulosta, mutta taseessa voi olla isokin muutos. Jotta muutoksen voisi havaita, auttavat lukujen visualisointi ja perspektiiviin saattaminen ymmärtämään arvioitsijaa ja arviointikertomuksen lukijaa hahmottamaan muutoksen suuruus. Talouden arviointiin voidaan soveltaa mitä tarkastuslautakunnan toimintaa yleensäkin, eli arviointiperiaatteina ovat merkityksellisyys ja tarkoituksenmukaisuus sekä tuloksellisuus.

Arvioitavina kohteina taloudesta voivat olla seuraavat:

Verotulot + valtion osuudet sekä toimintakate

Tuloslaskelman tulos

Rahoitustuotot ja kulut

Esimerkki 1.

Kajaanin peruskaupunki + liikelaitokset tekivät vuonna 2023 noin 3,4 M€ voitollisen tuloksen.

Yllä oleva kertoo tapahtuneen ja osoittaa syntyneen voiton.

Esimerkki 2.

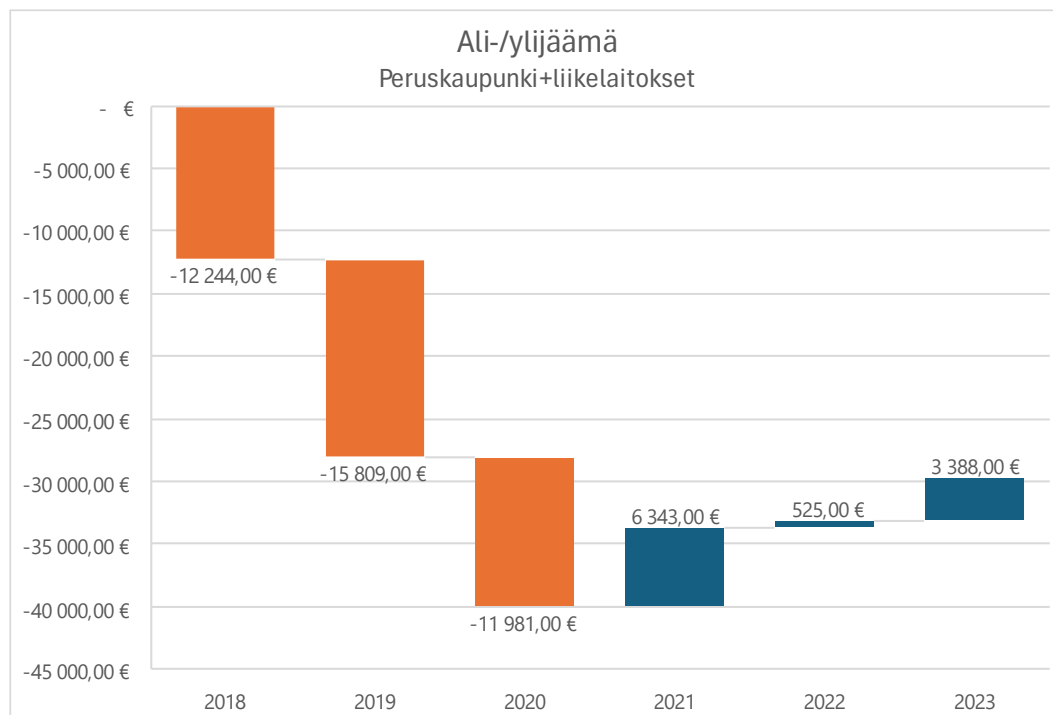
Kajaanin peruskaupunki + liikelaitosten tulos vuosina 2020–2023

Vuosi	Tulos
2020	-11,9 me
2021	6,3 me
2022	0,5 me
2023	3,4 me

Tässä esimerkissä tulokselle saadaan ajallista perspektiiviä sekä hahmotetaan mittakaavaa, mihin tulos sijoittuu.

Esimerkki 3.

Kajaanin peruskaupungin ja liikelaitosten tulos vuosina 2018–2023



Tässä esimerkissä tulos sijoittuu ajalliseen perspektiiviin sekä taulukko visualisoi tuloksen mittakaavan. Ajallisen mittakaavan osalta voi käydä pohdintaa aikajanan pituudesta. Kunnallisessa päätöksenteossa esimerkiksi säästötoimien päättämiseen kuluu 6–12 kk ja niiden toteutuminen 12–36 kk, jolloin 4 vuoden mittakaava voi olla lyhyt.

Suosittelun laadinta

Suosituksia on hyvä laatia niiden vaikuttavuus ja suosituksen toteutumisen arviointikelpoisuus huomioiden.

Esimerkkisuositus

Tarkastuslautakunta suosittelee, että kaupunki lisää panostusta nuorten ongelmien ennaltaehkäisemiseen ja ratkaisemiseen yhteistyössä Kainuun hyvinvointialueen kanssa.