



KUHMOISTEN KUNTA

KONSERNIOHJE

22.5.2017



Sisällysluettelo

1 KUNNAN OMISTAJAPOLITIikka	2
2 KONSERNIOHJEEN TARKOITUS JA TAVOITE.....	3
3 KUNTAKONSERNI JA KUNNAN TOIMINTA	3
4 KONSERNIOHJEEN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN	4
5 KONSERNIOHJEEN SITOVUUS	4
6 KUNNAN TOIMIELINTEN TOIMIVALLAN JAKO	5
7 TOIMINNAN JA TALOUDEN SUUNNITTELU SEKÄ OHJAUS	6
7.1 Taloussuunnittelu	6
7.2 Kirjanpito-, tilinpäätös- ja konsernitilinpäätösperiaatteet	7
7.3 Toiminnan ja talouden raportointi	7
8 KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TIETOJENSAANTIOIKEUDEN TURVAAMINEN	7
9 TYTÄRYHTEISÖJEN NEUVOTTELUVELVOITTEET JA KUNNAN EDUSTAJIEN OHJEISTAMINEN	8
10 KESKITETYT KONSERNIPALVELUT JA KESKITETYT TOIMINNOT.....	9
10.1 Keskitetyn toiminnan järjestäminen ja ohjeistus	9
10.2 Tavaroiden ja palvelujen hankintoja ja omaisuuden luovutuksia koskevat ohjeet.....	9
10.2.1 Konsernin sisäiset hankinnat	9
10.2.2 Hankintayhteistyö.....	9
10.3 Rahoitusta, sijoituksia ja takausten antamista koskevat ohjeet	9
10.3.1 Maksuliikenne ja rahoitus.....	9
10.3.2 Sijoitustoiminta.....	10
10.3.3 Takauksen ja vakuuden antaminen	10
11 HENKILÖSTÖPOLITIikka	10
12 HYVÄ HALLINTO JA JOHTAMISTAPA	10
12.1 Hallituksen tehtävät ja kokoonpano.....	10
13 KONSERNIA KOSKEVISTA ASIOISTA TIEDOTTAMINEN	11
14 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA	11
14.1 Tytäryhteisöjen sisäinen valvonta	11
14.2 Emoyhteisön konsernivalvonta	12
14.3 Tytäryhteisön toiminnan seurannassa käytettävät mittarit ja tunnusluvut	12
14.4 Tytäryhteisöjen tilintarkastus ja tarkastuslautakunnan tehtävät	12
14.5 Tarkastuslautakunta	12
14.6 Sisäinen tarkastus.....	12
14.7 Konserniohjeen voimaantulo	13

1 KUNNAN OMISTAJAPOLITIIKKA

Omistajaohjaus (Kuntalaki 46 §)

Omistajaohjaus tarkoittaa toimenpiteitä, joilla kunta omistajana tai jäsenenä myötävaikuttaa yhtiön ja muun yhteisön hallintoon ja toimintaan. Toimenpiteet voivat liittyä ainakin perustamissopimukseen, yhtiöjärjestysmääräyksiin, muihin sopimuksiin, henkilövalintoihin, ohjeiden antamiseen kuntaa eri yhteisöissä edustaville henkilöille sekä muuhun kunnan määräysvallan käyttöön.

Valtuusto linjaa kuntastrategiassa kunnan omistajapolitiikan. Konserniyhtiöllä on aina jokin kunnan toimintaan liittyvä strateginen tavoite, ja se toteuttaa tuloksellisesti omistajan tavoitteita. Tarkoituksen ja tavoitteiden on perustuttava kuntastrategiaan.

Kunnan tytäryhteisöjen toiminta ja konserniohje (Kuntalaki 47 §)

Omistajaohjauksella on huolehdittava siitä, että kunnan tytäryhteisön toiminnassa otetaan huomioon kuntakonsernin kokonaisuus. Kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus. Konserniohjetta sovelletaan kunnan tytäryhteisöjen sekä soveltuvin osin osakkuusyhteisöjen omistajaohjaukseen.

Omistajapolitiikka ja konserniohjaus



Lähde: Kuntaliitto / Konserniohje

2 KONSERNIOHJEEN TARKOITUS JA TAVOITE

Konserniohjeessa määritellään Kuhmoisten kunnan ja sen omistamien tytäryhteisöjen johtamiseen, ohjaukseen ja seurantaan liittyvistä toimintaperiaatteista. Tavoitteena on varmistaa kunnan omistajapoliittisten tavoitteiden ja strategioiden saavuttaminen sekä yhtenäistää toimintakulttuuri ja käytännöt koko konsernin tasolla.

Konserniohjeen tavoitteena on, että kunnan tytär- ja osakkuusyhteisöt, kuntayhtymät ja muut kuntakonserniin kuuluvat yhteisöt toteuttavat valtuuston hyväksymiä ja asettamia tavoitteita. Konserniohjeella pyritään yhteisöjen ohjauksen yhtenäistämiseen, toiminnan läpinäkyvyyden lisäämiseen, kunnan yhteisöstä saaman tiedon laadun parantamiseen ja tiedonkulun tehostamiseen.

3 KUNTAKONSERNI JA KUNNAN TOIMINTA

Yhteisö, jossa kunnalla on kirjanpitolain (1336/1997) 1 luvun 5 §:ssä tarkoitettu määräysvalta, on kunnan tytäryhteisö. Kunta tytäryhteisöineen muodostaa kuntakonsernin. Mitä tässä laissa säädetään kunnan tytäryhteisöstä, sovelletaan myös kunnan määräysvaltaan kuuluvaan säätiöön. (Kuntalaki 6 §).

Kunnan toiminta käsittää kunnan ja kuntakonsernin toiminnan lisäksi osallistumisen kuntien yhteistoimintaan sekä muun omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvan toiminnan.

Kunta on kuntakonsernin emoyhteisö ja kunnan tytäryhteisöjä ovat yhteisöt, joissa kunnalla yksin tai yhdessä muiden kuntakonserniin kuuluvien yhteisöjen kanssa on määräysvalta.

Kirjanpitolaissa määräysvallalla tarkoitetaan tilannetta, jossa emoyhteisöllä on

- oikeus käyttää yli puolta kohdeyrityksen kaikkien osakkeiden tai osuuksien tuottamasta äänimäärästä tai
- oikeus nimittää tai erottaa enemmistö kohdeyrityksen hallituksen tai siihen verrattavassa olevan toimielimen jäsenistä.

Kuntakonserniin kuuluvat säätiöt, joissa kunnalla on määräysvalta.

Edellä mainittujen yhteisöjen lisäksi kuntayhtymät voivat olla kunnan tytäryhteisöjä. Kuntayhtymien perussopimuksessa on yleensä rajattu yksittäisen jäsenen äänivaltaa siten, ettei kukaan jäsenistä käytä yli puolta kaikista äänistä. Kuntayhtymä ei tällaisissa tapauksissa ole minkään kunnan tytäryhteisö. Kuntayhtymän yhdistelystä kunnan konsernitilinpäätökseen noudatetaan Kirjapitolautakunnan kuntajaoston antamia ohjeita.

Osakkuusyhteisöksi nimitetään yhteisöä, jossa emoyhtiöllä on joko yksin tai yhdessä muiden samaan konserniin kuuluvien konserniyhteisöjen kanssa merkittävä omistusosuus ja huomattava vaikutusvalta. Kunnan osakkuusyhteisöllä tarkoitetaan kirjanpitolain 1 luvun 7 ja 8 §:ien tarkoittamaa omistusyhteisyyttä ja osakkuusyhteyttä.

Kuhmoisten kunnan tytäryhteisöt, kuntayhtymäosuudet sekä osakkuusyhteisöt olivat vuonna 2016 seuraavat:

Tytäryhteisöt:

Kuhmoisten kunnan vuokrakiinteistöt Oy (omistusosuus 100 %)
 Kuhmoisten Päijälänkoti As Oy (omistusosuus 100 %)
 Kuhmoisten Verkkopalvelut Oy -konserni (omistusosuus 100 %)

Kuntayhtymät:

Keski-Suomen liitto (0,90 %)
 Pirkanmaan sairaanhoitopiiri ky (0,15 %)
 Jyväskylän koulutuskuntayhtymä (1,27 %)
 Koulutuskeskus Salpaus kuntayhtymä (0,21 %)

Osakkuusyhteisöt:

Asunto Oy Kuhmoisten Hokkalanperä (31,7 %)
 Kiinteistö Oy Pohjoisportti (35,5 %)

Kuntayhtymissä, kunnan osakkuusyhteisöissä sekä muissa merkittävissä yhteisöissä kunnan edustajien tulee pyrkiä siihen, että Kuhmoisten konserniohjeen periaatteita noudatetaan myös näissä yhteisöissä.

4 KONSERNIOHJEEN KÄSITTELY JA HYVÄKSYMINEN

Valtuuston tulee kuntalain 14 §:n mukaan päättää konserniohjeesta, jolla ohjataan kunnan omia toimielimiä ja viranhaltijoita, tytäryhteisöjä ja soveltuvin osin osakkuusyhteisöjä. Varsinaiset kunnan sisäiset toimivaltasäännökset annetaan hallintosäännöllä.

Konserniohje käsitellään ja hyväksytään myös kuntakonserniin kuuluvien tytäryhteisöjen hallituksissa ja yhtiökokouksissa tai vastaavissa toimielimissä.

Tätä ohjetta sovelletaan kulloinkin konserniin kuuluviin yhteisöihin. Lista yhteisöistä päivitetään talousarvion ja tilinpäätöksen laadinnan yhteydessä vuosittain.

5 KONSERNIOHJEEN SITOVUUS

Konserniohjeet eivät sido oikeudellisesti suoraan tytäryhteisöjen toimielimiä. Sitovuus syntyy vasta siinä vaiheessa, kun tytäryhteisön toimivaltainen elin, yleensä hallitus, on hyväksynyt ohjeet yhteisöä sitovaksi. Tällöinkin yhteisöjen toimielinten, niiden jäsenten sekä toimitusjohtajan velvoitteet ja vastuut määräytyvät kyseistä yhteisöä koskevan lainsäädännön mukaan. Tytäryhteisöjen johto toimii kuitenkin konsernin emoyhteisön eli kunnan luottamuksen varassa. Konserniohjeella yhdenmukaistetaan menettelytapoja sekä tehostetaan kuntakonsernin johtamisen edellytyksiä siten, että kuntakonsernia ja kunnan muuta toimintaa voidaan johtaa kokonaisuutena yhtenäisin periaattein ja kunnan kokonaisuuteen huomioon ottaen.

Konsernissa hyväksyttyä konserniohjetta noudatetaan konserniin kuuluvissa tytäryhteisöissä, jollei niitä koskevasta lainsäädännöstä tai yhtiöjärjestyksessä tai säännöistä muuta johdu. Konserniohjeeseen

Kuhmoisten kunta

perustuvien yksittäisten ohjeiden ollessa ristiriidassa yhteisöä koskevien säännösten, kuten yhteisö- tai kirjanpitolainsäädännön tai muun pakottavan lainsäädännön kanssa, noudatetaan voimassa olevaa pakottavaa lainsäädäntöä. Yhteisön johdon on ilmoitettava ristiriidasta välittömästi kirjallisesti kunnanhallitukselle.

Konserniohje ei muuta tytäryhteisöjen, osakkuusyhteisöjen tai kuntayhtymän johdon oikeudellista asemaa tai vastuuta. Konserniohjeen noudattamatta jättäminen voi kuitenkin johtaa vahingonkorvausvastuuseen, mikäli sen noudattamatta jättämisen seurauksena on vähäistä merkittävämpää haittaa tai vahinkoa tytäryhteisölle tai omistajalle.

6 KUNNAN TOIMIELINTEN TOIMIVALLAN JAKO

Valtuusto

- päättää kuntastrategiasta (kuntalaki 37 §)
- päättää omistajaohjauksen periaatteista ja konserniohjeesta (kuntalaki 14 §) – hyväksyy konsernitilinpäätöksen
- nimeää kunnan edustajat kuntayhtymien valtuustoihin / yhtymäkokouksiin

Konsernijohto

- Kunnan konsernijohtoon kuuluvat kunnanhallitus, kunnanjohtaja ja muut hallintosäännössä määrätyt viranomaiset. Hallintosäännössä määrätään konsernijohtoon tehtävistä ja toimivallan jaosta. (Kuntalaki 48 §)
- Konsernijohto vastaa kuntakonsernissa omistajaohjauksen toteuttamisesta sekä konsernivalvonnan järjestämisestä, jollei hallintosäännössä toisin määrätä.

Kunnanhallitus

- vastaa omistajapolitiikan, omistajaohjauksen periaatteiden ja konserniohjeen kehittämisestä ja valmistelusta valtuustolle,
- vastaa omistajaohjauksen toteuttamisesta ja organisoii konsernijohtamisen ja konsernivalvonnan,
- määrää konsernijohtoon kuuluvien viranhaltijoiden tytäryhteisö- ja osakkuusyhteisökohtaisen työnjaon,
- antaa valtuustolle puolivuositin/neljännesvuositin raportin yhtiöiden tavoitteiden toteutumisesta ja taloudellisen aseman kehittymisestä sekä arvion tulevasta kehityksestä ja riskeistä,
- arvioi vuosittain omistajaohjauksen tuloksellisuutta kuntakonsernin kokonaisedun toteutumisen, riskienhallinnan ja menettelytapojen kannalta ja teettää ulkopuolisen arvioinnin kerran valtuustokaudessa sekä
- käsittelee arvioinnin tulokset ja johtopäätökset valtuuston puheenjohtajiston kanssa.
- seuraa ja arvioi yhtiöiden tavoitteiden toteutumista ja taloudellisen aseman kehitystä ja tekee niiden perusteella tarvittaessa esityksiä
- antaa kunnan ennakkokannan konserniohjeen edellyttämässä asioissa,
- vastaa tytäryhteisöjen hallitusten jäsenten nimitysprosessista,
- nimeää kunnan ehdokkaat tytäryhteisöjen hallituksiin sekä
- nimeää yhtiökokousedustajat ja antaa heille omistajaohjauksen edellyttämät toimintaohjeet.

Kunnanjohtaja

- johtaa kunnanhallituksen alaisena konsernipolitiikkaa
- vastaa kuntakonsernin taloudesta, johtamisesta, ohjauksesta ja valvonnasta
- seuraa kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa kunnanhallitukselle ja yhteisölle
- seuraa kuntakonsernin ja konserniohjeen toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä kunnanhallitukselle ja yhteisölle

Toimialajohtajat

- seuraa toimialallaan kunnan omistajapolitiikan toteutumista ja raportoi tarvittaessa konsernijohdolle.
- seuraa toimialallaan kuntakonsernin ja konserniohjeiden toimivuutta ja tekee tarvittaessa ehdotuksia konsernin rakenteen ja ohjeiden kehittämisestä konsernijohdolle.

Tarkastuslautakunta

- vastaa kuntakonsernissa tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamisesta keskitetysti;
- arvioi kuntakonsernia koskevien tavoitteiden asetteluja ja toteutumista sekä toiminnan tuloksellisuutta;
- huolehtii kuntakonsernin hallinnon ja talouden tarkastuksen järjestämisestä.

Tilintarkastaja

- tarkastaa konsernitilinpäätöksen;
- antaa lausunnon, onko kunnan ja kuntakonsernin sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

7 TOIMINNAN JA TALOUDEN SUUNNITTELU SEKÄ OHJAUS

Valtuusto asettaa talousarviossa tytäryhteisöille toiminnan ja talouden tavoitteita, jotka on johdettu kuntastrategiasta ja siihen liittyvästä omistajapolitiikasta sekä yhteisön liiketoiminnasta. Konsernijohto neuvottelee tytäryhteisöjen kanssa asetettavista tavoitteista ennen niiden lopullista hyväksymistä. Yhteistyön tuloksena asetetuilla tavoitteilla pyritään varmistamaan, että tytäryhteisöjen toiminta on kuntakonsernin kokonaisedun mukaista. Tytäryhteisöjen taloussuunnitelmien tulee perustua valtuuston niille asettamiin tavoitteisiin. Tytäryhteisön hallitus vastaa asianmukaisen taloudenhoidon järjestämisestä. Konsernijohto pyrkii tukemaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Kunnan talousarviossa ja -suunnitelmassa tulee ottaa huomioon kuntakonsernin talouden vastuut ja velvoitteet. Tätä varten tytäryhteisöjen hallitusten tulee toimittaa kuntaan sen edellyttämät tiedot tytäryhteisöjen tulos-, rahoitus- ja investointisuunnitelmista sekä yhteisöjen toimintaan liittyvistä olennaisista riskeistä ja epävarmuustekijöistä. Tämän lisäksi tulee toimittaa tietoja mm. tulevista konserni- ja yhtiöjärjestelyistä, merkittävistä muutoksista mainittujen yhteisöjen liiketoiminnassa ja toimialassa sekä merkittävistä sitoumuksista konsernijohdon tarkemmin määrittelemällä tavalla.

7.1 Taloussuunnittelu

Osakeyhtiölain mukaan yhtiön hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Tytäryhteisön on toimitettava vuosittain kunnalle taloussuunnitelma, johon sisältyy tulos-, rahoitus- ja investointisuunnitelma kunnanhallituksen erikseen antaman aikataulun mukaisesti.

Kuhmoisten kunta

Taloussuunnitelman on oltava vähintään kolmevuotinen ja siitä on käytävä ilmi tytäryhteisölle asetetut taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet.

Investointisuunnitelma tehdään kolmelle vuodelle. Tytäryhteisön talousarvio toimitetaan kunnanhallitukselle tiedoksi.

7.2 Kirjanpito-, tilinpäätös- ja konsernitilinpäätösperiaatteet

Konserniin kuuluvissa yhteisöissä noudatetaan kuntalain ja kirjanpitolain mukaisia kirjanpito- ja tilinpäätösperiaatteita sekä määräyksiä, kuntalain konserniyhteisöjä koskevia säännöksiä ja hyvää kirjanpitotapaa.

Kunnanhallitus antaa yksittäiset ohjeet konsernitilinpäätöstä varten annettavien tietojen sisällöstä, muodosta ja aikatauluista tytäryhteisöille ja osakkuusyrittäksille vuosittain ennen tilikauden päättymistä. Tietoja pyydetään lisäksi kuntayhtymiltä. Kunnan hallintojohtaja antaa näitä ohjeita täydentäviä tarpeellisia ohjeita. Kunnan tytäryhtiön ja osakkuusyhtiön on laadittava tilinpäätös kahden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä eli tilivuotta seuraavan helmikuun loppuun mennessä.

7.3 Toiminnan ja talouden raportointi

Kunnan tytäryhteisön hallituksen tai sitä vastaavan toimielimen on annettava kunnanhallitukselle kuntakonsernin taloudellisen aseman arvioimiseen ja sen toiminnan tuloksen laskemiseen tarvittavat tiedot (Kuntalaki 116§).

Osavuosisikatsaukset annetaan kunnanhallitukselle ja valtuustolle. Ne laaditaan kunnanhallituksen antamien ohjeiden ja määräämien aikataulujen mukaisesti vähintään kolme kertaa vuodessa.

Tytäryhteisöjen on toimitettava osavuosisikatsausjaksolta ja tilinpäätöksen yhteydessä seuraavat raportit:

- talousarvion toteutuminen tuloslaskelman muodossa
- osavuosisikatsauksen yhteydessä arvio talousarvion toteutumisesta vuositasona
- selvitys rahoitusasemasta/ sijoitustoiminnasta
- selvitys vuositavoitteiden toteutumisesta ja toteutusvaiheesta
- lähiajan merkittävimmät toiminnalliset ja taloudelliset tapahtumat, sekä niihin liittyvät riskit.

Vuosiraportointi tapahtuu tilinpäätöksen yhteydessä. Tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittava kirjanpitolain ja osakeyhtiölain säännösten mukaisesti. Merkittävät poikkeamat hyväksytystä suunnitelmasta, talousarviosta ja rahoitusasemasta on raportoitava aina välittömästi konsernijohtolle.

Tytäryhtiön on annettava konsernijohtoon pyynnöstä muitakin selvityksiä toiminnastaan ja taloudestaan.

8 KUNNAN LUOTTAMUSHENKILÖIDEN TIETOJENSAANTIOIKEUDEN TURVAAMINEN

Luottamushenkilöllä on oikeus saada kunnan viranomaisilta tietoja, joita hän toimessaan pitää tarpeellisina ja jotka viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 6 ja 7 §:n mukaan eivät ole vielä julkisia, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Tietopyyntö esitetään kirjallisesti kunnanjohtajalle ja hallintojohtajalle. Luottamushenkilö ei saa luovuttaa tietojensaantioikeuden nojalla saamia tietoja eteenpäin, koska kaikki tiedot on tarkoitettu vain hänelle henkilökohtaisesti luottamustehtävän hoitamista varten. Asiakirjoihin tulee merkitä, mikäli ne ovat salassa pidettäviä.

9 TYTÄRYHTEISÖJEN NEUVOTTELUVELVOITTEET JA KUNNAN EDUSTAJIEN OHJEISTAMINEN

Kuntakonserniin kuuluvan yhteisön on ennen omaa päätöksentekoaan selvitettävä kunnanhallituksen kirjallinen kannanotto asiaan silloin, kun päätettävä asia merkittävästi vaikuttaa yhteisön tai kunnan toimintaan tai taloudelliseen vastuuseen. Tytäryhteisön johdon tulee toimia huolellisesti ja yhteisön edun mukaisesti. Kunnan kannanhankkimisessa ei ole kyse yhteisön sisäisen päätöksenteon tai toimitusjohtajan tai hallituksen vastuun siirtämisestä kunnanhallitukselle tai konsernijohdolle. Lopullinen päätösvalta ja vastuu ovat kunnan kannan hankkimista edellyttävästä asiasta aina yhteisön omalla päätöksentekolimellä, vaikka kunnan kanta päätettävään asiaan on hankittu. Mikäli yhteisön toimitusjohtaja tai hallitus tekee asiassa päätöksen vastoin kunnan kantaa, kunnalla on mahdollisuus erikseen harkita siihen liittyvät mahdolliset jatkotoimenpiteet.

Yhteisön hallituksen on hankittava kunnanhallituksen kannanotto seuraaviin toimenpiteisiin:

- tytäryhteisön perustaminen
- yhteisön toiminta-ajatuksen, toiminnan tai juridisen rakenteen muuttaminen asioihin, jotka olennaisilta osin poikkeavat kuntastrategiassa ja talousarviossa tytäryhteisöille asetetuista tavoitteista
- yhteisön toiminnan muuttaminen siten, että yhteisö voi menettää hankintalainsäädäntöön tai oikeuskäytäntöön perustuvan sidosyksikköasemansa suhteessa kuntaan
- yhtiöjärjestyksen ja sääntöjen muuttaminen
- toimitusjohtajan valinta ja palkkausjärjestelmä
- pääomarakenteen muuttaminen
- toimintaan nähden merkittävät investoinnit
- varsinaiseen toimintaan kuulumattomat tai siihen vain epäsuorasti liittyvät investoinnit ja niiden rahoitus
- kiinteistö- ja yrityskaupat
- osakkeiden merkintä, mikäli osakkeiden ostamista ja omistamista ei erityisesti annettu yhtiön tehtäväksi
- toimintaan nähden tärkeän omaisuuden tai oikeuksien (ml. immateriaalioikeudet) hankkiminen, myyminen, vuokraaminen, luovuttaminen tai panttaaminen
- merkittävä lainanotto ja -anto sekä vakuuksien, takausten taikka muiden yhtiöitä sitovien merkittävien rahavelvoitteiden antaminen tai niiden ehtojen muuttaminen
- johdannaisinstrumenttien käyttö muuhun kuin yhteisön tavanomaiseen toimintaan kuuluvat tai epätavallisin ehdoin tehtävät sopimukset yhtiön ja sen osakkeenomistajan taikka hallituksen jäsenen välillä, kyseisten sopimusten muuttaminen sekä sopimukseen perustuvista oikeuksista luopuminen
- periaatteelliset tai taloudellisesti merkittävät sopimukset ja toiminnan laajakantoiset muutokset, merkittävät henkilöpoliittiset ratkaisut
- yhteisössä noudatettavan työehtosopimuksen valinta tai vaihtaminen
- eläkeyhtiön valinta ja vaihtaminen
- yhtiökokoukselle tehtävä voitonjakoehdotus, mikäli se poikkeaa yhtiön noudattamasta tavanomaisesta voitonjakokäytännöstä
- yhteisön omaisuuden luovuttaminen konkurssiin tai selvitystilaan taikka saneerausmenettelyyn hakeutuminen

Tytäryhteisön hallituksen puheenjohtajan velvollisuutena on valvoa, että ennakkokäsitys on haettu ja että se kirjataan pöytäkirjaan siinä kokouksessa, kun ennakkokäsityksen alaisesta asiasta tehdään päätös hallituksen kokouksessa.

Mikäli ennakkokäsitysmenettelyn piiriin kuuluvasta asiasta päättäminen kuuluu yhtiökokoukselle, konsernijohton määrittämä taho huolehtii siitä, että tarvittaessa pöytäkirjanotteeseen, jolla henkilö valtuutetaan edustamaan kuntaa yhtiökokouksessa, sisällytetään kunnan kannanotto ennakkokäsitysmenettelyn alaiseen asiaan.

10 KESKITETYT KONSERNIPALVELUT JA KESKITETYT TOIMINNOT

10.1 Keskitetyn toiminnan järjestäminen ja ohjeistus

Konsernipalveluilla tarkoitetaan palveluja, joita konserniyhteisö tuottaa keskitetysti muille konserniin kuuluville yhteisöille. Konsernipalveluissa on otettava huomioon kohdan 8.2 hankintalainsäädännön asettamat reunaehdot ja rajoitukset. Tytäryhteisön on selvitettävä konsernijohton kanssa etukäteen konsernipalvelujen käyttö. Keskitettyjä toimintoja ovat mm. maksuliikenne ja konsernituen käyttö, riskien hallinta, vakuutusten kilpailutus, tilintarkastuksen ja sisäisen valvonnan järjestäminen, vieraan pääoman hallinta sekä tukipalvelut.

Päätös keskitettyjen toimintojen käyttämisestä tehdään erikseen kussakin tytäryhteisössä konsernijohton ohjeistuksen mukaisesti.

10.2 Tavaroiden ja palvelujen hankintoja ja omaisuuden luovutuksia koskevat ohjeet

10.2.1 Konsernin sisäiset hankinnat

Hankintalainsäädännön mukainen hankintojen kilpailuttamisvelvollisuus koskee kunnan tytäryhteisöjä. Konsernin sisäisiä hankintoja suunniteltaessa hankintasäännösten määräykset on otettava huomioon. Tarkemmat ohjeet sisältyvät kunnan hankintaohjeisiin, jotka koskevat koko konsernia. Kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tulee olla yhteydessä kuntaan.

10.2.2 Hankintayhteistyö

Tytäryhteisöjen on selvitettävä hankintayhteistyön edellytykset kunnalta ennen hankintojen toteuttamista. Päätös hankintayhteistyöhön osallistumisesta tehdään erikseen kussakin tytäryhteisössä kuntaemon ohjeistuksen mukaisesti, ellei ole perusteltua syytä poiketa siitä.

Hankintalainsäädäntö koskee vain hankintoja. Merkittävien käyttöomaisuushyödykkeiden ja -arvopapereiden luovutuksista on neuvoteltava kunnanjohtajan kanssa.

10.3 Rahoitusta, sijoituksia ja takausten antamista koskevat ohjeet

10.3.1 Maksuliikenne ja rahoitus

Konsernitasolla pyritään yhteisöjen yhteistyöllä parhaaseen mahdolliseen tulokseen ja taloudelliseen hyötyyn. Tytäryhteisöllä on velvollisuus hyvissä ajoin aloittaa neuvottelu kunnanjohtajan tai kunnan hallintojohtajan kanssa rahoitus-, kassavirta-, otto- ja antolainauksia varten. Sopimusajat, tiliehdot tms. saatetaan kuntaemon kanssa yhdenmukaisiksi ja kilpailukykyisiksi kaikissa tytäryhteisöissä. Tytäryhteisöt järjestävät rahoituksensa yhteistyössä kunnan kanssa.

10.3.2 Sijoitustoiminta

Kunnan kannalta merkittävien tytäryhteisöjen on järjestettävä sijoitustoimintansa yhteistyössä kunnan kanssa. Kassavarojen sijoittaminen

- kunnanhallitus päättää kunnan perimistä koroista ja mahdollisista luottolimiiteistä

Tytäryhteisöjen on neuvoteltava kunnan hallintojohtajan kanssa kassavarojen sijoitustoiminnasta, koska sijoitukset ovat kertaluonteisia ja sisältävät erityispiirteitä, johon konserniohjeessa ei voida varautua. Sijoitusten onnistumisesta vastaa ensisijaisesti tytäryhteisön päätösvaltainen toimielin.

10.3.3 Takauksen ja vakuuden antaminen

Takauksista päättäminen kuuluu kunnanvaltuuston toimivaltaan.

Kuntalain 129 §:n mukaan kunnan myöntämä laina, takaus tai muu vakuus ei saa vaarantaa kunnan kykyä vastata sille laissa säädettyistä tehtävistä. Kunta ei saa myöntää lainaa, takausta tai muuta vakuutta, jos siihen sisältyy merkittävä taloudellinen riski. Kunnan edut tulee turvata riittävän kattavilla vastavakuuksilla. Kunta voi myöntää takauksen tai muun vakuuden kilpailutilanteessa markkinoilla toimivan yhteisön velasta tai muusta sitoumuksesta ainoastaan, jos yhteisö kuuluu kuntakonserniin tai se on kuntien tai kuntien ja valtion yhteisessä määräysvallassa. Lisäksi takauksia ja lainoja myönnettäessä tulee ottaa huomioon valtioneuvoston suosittelut ja edellä mainittu kilpailulain 4 a luvussa määritelty kilpailuneutraliteettia koskeva sääntely.

Tytäryhteisö ei ilman kunnanhallituksen lupaa voi myöntää takauksia tai käyttää omaisuuttaan vakuutena.

11 HENKILÖSTÖPOLITIikka

Konsernin tytäryhteisöjen on noudatettava toiminnassaan soveltuvin osin kunnan henkilöstöpolitiikan ja henkilöstöstrategian periaatteita. Henkilöstön hankinnassa yhteisöjen on otettava huomioon konsernin sisäiset henkilöstön siirtotarpeet. Tytäryhteisöt järjestävät eläkevakuutuksensa Kuntien eläkevakuutuksessa silloin, kun se on kunnan edun mukaista eikä tytäryhteisön etu muuta edellytä.

12 HYVÄ HALLINTO JA JOHTAMISTAPA

Konserniyhteisöjen tulee yhtiössä noudattaa hyvän hallinnon ja johtamistavan periaatteita siten, että varmistuu, että tytäryhteisöissä toteutuvat terveet liikeperiaatteet, riittävä avoimuus, taloustietojen oikeellisuus, asianmukainen sisäinen valvonta ja riskienhallinta ja että kuntien omistuksia hoidetaan tarkoituksenmukaisesti, luotettavasti ja tehokkaasti kuntakonsernin kokonaisu- turvaten.

12.1 Hallituksen tehtävät ja kokoonpano

Hallituksen ja toimitusjohtajan oikeudet ja velvollisuudet määräytyvät lähtökohtaisesti osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan, niitä täsmennetään hallituksen työjärjestyksellä. Kuntakonsernissa yhtiön hallituksen on erityisesti huolehdittava, että yhtiöllä on toiminnan laatuun ja laajuuteen suhteutettu strategia ja sen toteutuminen raportoidaan hallitukselle vähintään osavuositarkastuksen yhteydessä. Raporttien käsittely on kirjattava hallituksen pöytä- kirjaan niin, että hallituksen toiminnan huolellisuusvelvoite suhteessa omistajiin tulee täytettyä.

Kunnanhallitus päättää hallitusjäsen ehdokkaiden nimeämisestä tytäryhteisöjen hallitukseen. Tytäryhteisöjen hallituksella tulee kollektiivina olla toimialan tuntemuksen lisäksi riittävä liiketoiminnan ja talouden

osaaminen sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hallitusjäsen ehdokkaiksi tulee nimetä ja valita tasa-arvolain mukaisesti tasapuolisesti naisia ja miehiä. Tytäryhteisöjen hallitukseen nimetään kuntakonsernin ulkopuolisia henkilöitä, mikäli se on kuntakonsernin kokonaisedun näkökulmasta perusteltua.

Pääsääntöisesti tytäryhteisöjen päätöksentekokelempiin valitaan konsernijohtoon ja konsernihallinnon konserniohjausyksikön ulkopuolisia henkilöitä.

13 KONSERNIA KOSKEVISTA ASIOISTA TIEDOTTAMINEN

Lähtökohtana kuntakonsernin yhtiöissä on aktiivinen ja tehokas viestintä. Kunnan on sopivin tavoin tiedotettava asukkailleen yhteisön tai säätiön toiminnasta silloin, kun se hoitaa kunnallista tehtävää. Yhteisön tai säätiön on annettava tiedotusta varten konsernihallinnon ohjeiden mukaiset tiedot. Ennen tietojen antamista yhteisön tai säätiön on arvioitava voidaanko tiedot antaa aiheuttamatta yhteisölle haittaa.

Yhteisöjä koskevasta tiedotuksesta vastaa yhteisön puolesta hallitus ja toimitusjohtaja tai vastaava sekä kunnan puolella kunnanhallitus ja kunnanjohtaja. Yhteisön tiedottamisen on tuettava konsernin asettamia tavoitteita ja toimintapolitiikkaa. Tiedottamisessa ja tietojen antamisessa yhteisöjä koskevista asioista tulee huomioida kunnan yleiset tiedotusperiaatteet sekä julkisuus- ja salassapitosäännökset.

14 SISÄINEN VALVONTA JA RISKIENHALLINTA

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen kuuluu tytäryhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajien vastuulle. Tytäryhteisön hallituksen on huolehdittava siitä, että yhteisössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja menettelyt osaksi johtamista ja päätöksentekoa ja että yhteisössä seurataan valvonnan toimivuutta. Tytäryhteisön toimitusjohtajan on huolehdittava riittävän ja toimivan sisäisen valvonnan toteuttamisesta ja ylläpitämisestä sekä toimivuuden varmistamisesta.

Tytäryhteisöjen hallitusten on huolehdittava siitä, että riskienhallinnan periaatteet on määritelty ja että yhteisön toimintaan liittyvät riskit tunnistetaan, arvioidaan ja niitä seurataan. Kokonaisvastuu tytäryhteisön riskienhallinnasta kuuluu yhteisön hallitukselle. Konsernijohto ja tilintarkastajat arvioivat prosesseja, joilla organisaatiossa varmistetaan, että merkittävät riskit on ymmärretty ja että niitä hallitaan asianmukaisesti.

Tytäryhteisöt raportoivat konsernijohtolle sisäisen valvonnan toimivuudesta ja merkittävistä riskeistä sekä riskienhallinnan toimivuudesta ja riittävydestä. Käytännössä raportointi toteutetaan vuosittain kunnan toimintakertomuksen yhteyteen laadittavassa raportissa.

Tämän lisäksi tytäryhteisön hallituksen on raportoitava viipymättä konsernijohtolle, jos yhtiön toimintaan liittyvän merkittävän riskin realisoiduminen on todennäköistä.

14.1 Tytäryhteisöjen sisäinen valvonta

Tytäryhteisöjen sisäinen valvonta järjestetään kunnan sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti. Tytäryhteisöjen hallitusten ja toimitusjohtajan vastuulla on sisäisen valvonnan rakenteiden luominen omassa organisaatiossaan. Tytäryhteisöjen hallitusten tulee hyväksyä yhtiölle sisäisen valvonnan ohjeet ja pitää ne ajan tasalla. Yhteisön hallituksen on valvottava sisäisen valvonnan toteutumista ja ohjeiden noudattamista. Tytäryhteisön hallituksen tulee tarvittaessa hyväksyä myös yhteisön erillinen hallinnonin

ohje (corporate governance –yhtiöiden hallinnoinnin kehittäminen). Tytäryhteisön on toimitettava sisäisen valvonnan ohjeet emoyhteisölle.

14.2 Emoyhteisön konsernivalvonta

Sisäisen valvonnan toimivuudesta koko kunnassa vastaa kunnanhallitus ja sen valvontavastuu on kunnanjohtajalla ja toteuttamisvastuu tilivelvollisilla. Toimialojen johtajat vastaavat omalla toimialallaan valvonnan toteuttamisen organisoinnista siitä, että sisäisen valvonnan menetelmät ovat käytössä ja sisältyvät päivittäisiin toimintarutiineihin. Toimialojen johtajat vastaavat omalla tulosalueellaan sisäisen valvonnan toteutumisesta. Konserniohjeen noudattamista valvoo konsernijohto.

14.3 Tytäryhteisön toiminnan seurannassa käytettävät mittarit ja tunnusluvut

Tunnusluvut ja mittarit, joilla tytäryhteisöjen toiminnan kannattavuutta, vaikuttavuutta ja talouden tilaa kuntakonsernissa arvioidaan, ovat samat, jotka tarvitaan konsernitalinpäätöksessä. Tunnuslukuista ohjeistetaan vuosittain ohjeissa, jotka annetaan tilinpäätöksen laatimiseksi.

14.4 Tytäryhteisöjen tilintarkastus ja tarkastuslautakunnan tehtävät

Valtuusto valitsee hallinnon ja talouden tarkastamista varten tilintarkastusyhteisön, jonka tulee olla julkishallinnon ja -talouden tilintarkastuslautakunnan hyväksymä yhteisö (JHTT-yhteisö). Yhteisön on määrättävä vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi julkishallinnon ja -talouden hyväksytty tilintarkastaja (JHTT-tilintarkastaja). Tilintarkastajat toimivat tehtävissään virkavastuulla.

Kunnan tytäryhteisön tilintarkastajaksi on valittava kunnan tilintarkastusyhteisö, jollei tästä poikkeamiseen ole perusteltua tarkastuksen järjestämiseen liittyvää syytä.

Tilintarkastusyhteisö voidaan valita kerrallaan enintään kuuden tilikauden hallinnon ja talouden tarkastamista varten.

Tilintarkastajalla on oltava edellytykset riippumattoman ja riittävän laajan tilintarkastuksen toimittamiseen. Jos edellytykset riippumattomaan tarkastukseen puuttuvat, tilintarkastajan on kieltäydyttävä vastaanottamasta tehtävää tai luovuttava siitä.

Tilintarkastajana ei saa toimia henkilö, joka 75 §:n mukaan ei ole vaalikelpoinen tarkastuslautakuntaan.

14.5 Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunta laatii suunnitelman konserniyhteisöjen tilintarkastuksen järjestämisestä tilintarkastajaehdokkaiden nimeämistä varten. Kunnanhallitus nimeää tilintarkastajaehdokkaat yhtiökokouksissa ja säätiöiden vuosikokouksissa tehtävää päätöstä varten. Tarkastuslautakunnalla on oikeus pyytää tytäryhteisöiltä tietoja valtuuston asettaminen tavoitteiden toteutumisen ja kuntakonsernin tuloksellisuuden arviointia varten. Tarkastuslautakunta voi kutsua tytäryhteisön toimielimen jäsenen tai palveluksessa olevan henkilön kuultavaksi lautakunnan kokoukseen. Tarkastuslautakunnan jäsen ei saa paljastaa haltuunsa saamaa salassa pidettävää tietoa sivulliselle.

14.6 Sisäinen tarkastus

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus pyytää tytäryhteisöiltä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa tytäryhteisön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen

liittyviä prosesseja. Sisäisen tarkastuksen henkilöstö ei saa paljastaa sivulliselle haltuunsa mahdollisesti saamaansa salassa pidettävää tietoa.

14.7 Konserniohjeen voimaantulo

Konserniohje tulee voimaan 1.6.2017 alkaen ja tällä päätöksellä kumotaan aiemmat Kuhmoisten kunnan konserniohjeet.

Konserniohjeet on hyväksyttävä Kuhmoisten kunnan tytäryhteisön yhtiökokouksessa ja hallituksessa, jonka jälkeen ne sitovat tytäryhteisöä.

Tämä konserniohje on hyväksytty kunnanvaltuuston kokouksessa 22.5.2017.

Kuhmoisten kunta
Sisäisen valvonnan ja tarkastuksen sekä riskienhallinnan toimintaohje
Khall 30.11.2020
Kvalt 7.12.2020

1. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan määritelmä

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kunnan ja kuntakonsernin sisäisiä menettely- ja toimintatapoja, joiden avulla pyritään varmistamaan organisaation tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan laillisuudesta.

Riskienhallinnalla tunnistetaan, arvioidaan ja hallitaan tavoitteiden saavuttamista uhkaavia tekijöitä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on siten osa kunnan ja kuntakonsernin johtamista ja sen tavoitteena on myös varmistaa, että toiminta on tuloksellista.

Sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa ei eriytetä muusta tavoitteiden saavuttamiseen tähtäävästä toiminnasta, vaan se on jatkuva osa päivittäistä johtamista, ohjaamista ja työn toteuttamista. Sisäinen valvonta toteutuu muun muassa selkeinä tehtävien, toimivallan ja vastuiden jakoina, valvonta- ja raportointivelvoitteina, tietojen ja tietojärjestelmien suojaamisena, omaisuuden turvaamisena sekä sopimusten hallintana.

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 uudelleenkäynnistäminen häiriöiden jälkeen.

Sisäinen valvonta

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan siis yleisesti kaikkia niitä toiminta- ja menettelytapoja, joilla tilivelvolliset ja muut esimiehet pyrkivät varmistamaan, että

- kunnantoiminta on taloudellista ja tuloksellista,
- päätösten perusteena oleva tieto on riittävää ja luotettavaa
- lain säännöksiä, viranomaisohjeita ja toimielinten päätöksiä noudatetaan
- omaisuus ja voimavarat turvataan

Luottamushenkilöiden suorittaman sisäisen valvonnan muotoja ovat kunnanhallituksen edustus lautakunnissa, päätösten jälkiseuranta ja otto-oikeuden käyttö, kuntalaispalautteet, aloitteet ja kyselyt sekä asioiden valmistelun ohjeistaminen.

Sisäinen valvonta voi olla jatkuvaa päivittäiseen toimintaan liittyvien työvaiheiden tai erillisten toimenpiteiden tai varojen käytön ja laadun tarkkailua. Tarkkailulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan, aiotulla ja hyväksytyllä tavalla tehtävään osoitettujen voimavarojen puitteissa. Tarkkailulla ehkäistään virheitä, vahinkoja ja väärinkäytöksiä. Tarkkailu kuuluu luonnollisena osana palvelujen johtamiseen.

Riskienhallinta

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)
- riskin toteutumisen todennäköisyyteen
- suunnitelman laatimiseen riskin hallitsemiseksi
- vastuuhenkilön nimeämiseen

Kokonaisvaltaisella riskienhallinnalla tarkoitetaan jatkuvaa prosessia, jolla organisaatio ja sen johto pyrkivät tunnistamaan ja hallitsemaan tavoitteiden saavuttamiseen vaikuttavia tapahtumia ennakoivasti.

Kunnanhallituksen alaisten toimielinten ja konserniyhteisöjen tulee talousarvion laadinnan yhteydessä analysoida toimintaympäristön muutoksia, tunnistaa tavoitteita uhkaavia riskejä, arvioida niiden vaikutuksia ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä laatia tarvittavat suunnitelmat ja toimenpiteet riskien hallitsemiseksi.

Kunnanhallitus kokoaa näiden perusteella koko kuntakonsernia koskevan riskianalyysin ja menettelytavat merkittävimpien riskien hallitsemiseksi. Tavoitteena on kunnan riskikokonaisuuden kartoittaminen ja riskien hallintamenettelyjen kirjaaminen sekä yleisen riskienhallintastrategian määrittely. Organisaation riskien analysointi kohdistuu sekä sisäiseen että myös ulkoiseen toimintaympäristöön. Oman toiminnan lisäksi on tarvittaessa huomioitava myös sidosryhmien toiminnan riskit.

Toimielimet ja konserniyhteisöt raportoivat merkittävistä riskeistään ja riskienhallinnan kehittämisestä osana toiminnan ja talouden seurantaa ja raportointia (osavuositarkastuksen ja tilinpäätöksen yhteydessä).

2. Lainsäädäntöperusta ja vastuu sisäisestä valvonnasta

Valtuuston tulee päättää kunnan ja kuntakonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista (Kuntalaki 14 §). Kunnanhallituksen tulee puolestaan Kuntalain 39 §:n perusteella huolehtia kunnan sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä vastata valtuustonkin päätösten laillisuuden valvonnasta.

Valtuusto hyväksyy hallintosäännön, jossa annetaan tarpeelliset määräykset hallinnon ja talouden tarkastuksesta sekä sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta. Konserniohjeella on Kuntalain 47 §:n mukaisesti huolehdittava konsernivalvonnan ja raportoinnin sekä riskienhallinnan järjestämisestä. Kuntalain 123 §:n mukaan tilintarkastajan on tarkastettava, onko kunnan sisäinen valvonta ja riskienhallinta sekä konsernivalvonta järjestetty asianmukaisesti.

Kuhmoisten kunnan hallintosäännön 11 luvussa määritellään, mitä sisäinen valvonta ja riskienhallinta on. Hallintosäännössä todetaan, että sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tarkoituksena on edistää strategisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamista, toiminnan tulokellisuutta, toiminnan lainmukaisuutta, hyvän hallintotavan toteutumista, toiminnan eettisyyttä sekä niihin liittyvien riskien ennaltaehkäisyä ja hallintaa. Sisäinen valvonta on osa johtamisjärjestelmää sekä johdon ja hallinnon työväline.

Hallintosäännön 11 luvussa määritellään valtuuston, kunnanhallituksen, kunnanjohtajat, lautakuntien, viranhaltijoiden, henkilöstö ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan konsernissa.

3. Sisäisen valvonnan puitteet

Sisäisen valvonnan onnistuminen vaatii organisaatiolta järjestäytyneitä rakennetta ja rakenteen kuvaamista, kuvattuja ja hyväksytyjä toimintaperiaatteita, päätöksentekosääntöjä ja niiden ylläpitämistä sekä erilaisten prosessien määrittelyä ja kuvaamista.

Keskeisimmät säännöt ja toimintaohjeet ovat:

- kunnan strategia
- elinkeinostrategia
- hallintosääntö
- konserniohje
- talousarvio ja talousarvion toimeenpano-ohjeet
- sisäisen valvonnan ohje
- henkilöstön tietoturvaohje
- yritysvaikutusten arviointi

- kunnan hankintaohjeet
- päätösten ennakkoarviointi (EVA)
- sijoitustoiminnan periaatteet
- viestintäohje
- etätyöohje

Tilivelvollisten viranhaltijoiden velvollisuutena on kaikessa toiminnassa noudatettava edellä mainittuja sääntöjen ja ohjeiden määräyksiä sekä valvottava niiden noudattamista. Mikäli toiminnassa havaitaan tarvetta tehdä muutos johonkin sääntöön tai ohjeeseen, on tilivelvollisella velvollisuus tehdä välittömästi esitys tarvittavasta muutoksesta.

4. Päätöksenteko

Päätökset on valmistettava hyvin. Asiakirjojen tietosisältö on analysoitava ja ratkaisun kannalta oleellinen tietoaines seulottava ja yhdisteltävä.

Valmistelun tulee sisältää:

- hakemuksen tai esityksen perusteena olevien tosiseikkojen selostuksen
- analysoinnin, sovellettavat oikeusohjeet, säännökset ja määräykset
- selostuksen muista sovellettavista ratkaisuohteista
- kuvauksen toteutuksen arvioituista vaikutuksista (kustannukset, henkilöstövaikutukset, vaikutukset tiloihin tai laitteisiin, yritysvaikutusten arviointi, päätösten ennakkoarvioinnin (EVA)
- mahdolliset riskit

Päätöksenteko toimielimissä tapahtuu esittelystä. Asian esittelijä vastaa esittelystään. Pöytäkirjasta on selvästi eroteltava, mikä osa pöytäkirjatekstistä on esittelyä ja mikä päätöstä. Kaikki päätökset myös viranhaltijapäätökset, on pidettävä nähtävänä asianmukaisesti, annettava tiedoksi ja pantava täytäntöön. Päätöksiin on liitettävä oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset. Salassapito- ja tietosuojavelvoitteet on huomioitava.

Viranhaltijapäätökset on saatettava toimielimelle tiedoksi ja mahdolliseen otto-oikeuden käyttämisharkintaan hallintosäännön mukaisesti.

Sisäisessä valvonnassa on viranhaltijapäätösten osalta kiinnitettävä huomiota ainakin seuraaviin asioihin:

- onko päätös tehty toimivallan puitteissa ja onko se riittävästi perusteltu
- onko päätös ollut asianmukaisesti nähtävillä
- onko päätös annettu tiedoksi asianosaisille
- onko päätös annettu valitusajan kuluessa tiedoksi toimielimille otto-oikeutta varten
- onko mahdolliset esteellisyydet päätöksentekoon otettu huomioon

Esteettömyydestä huolehtiminen on ulotettava hallinnon kaikille portaille. Esteellisyyssäännöksillä turvataan luottamusta hallintoon ja asioiden käsittelyn puolueettomuuteen.

Esteellisyyssperusteet jaetaan sisältönsä puolesta:

- osallisuus- ja intressijäveihin
- edustusjäveihin
- palvelusuhde- ja toimeksiantojäveihin
- yhteisöjäveihin
- yleislausekejäveihin

Asiakirjat on arkistoitava arkistotoimesta ja arkistoinnista annettujen ohjeiden mukaisesti.

5. Talous

Talouden yleiset ohjeet

Talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa vuosittain vahvistetaan toimintaohjeet muun muassa maksuliikenteestä, palkkioiden maksamisesta ja matkalaskuista, avustuksista, määrärahojen käytön seurannasta, hankinnoista ja käyttöomaisuusinvestoinneista.

6. Hankinnat ja sopimukset

Hankintojen osalta noudatetaan hankintalainsäädäntöä ja Kuntaliiton ohjeistusta. Hankinnoista annetaan vuosittain ohjeistusta myös talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa. Toimialojen tulee valvoa, että kunnan toiminnassa ja palvelujen ostossa noudatetaan voimassa olevia sopimuksia. Tarkastettaessa ostolaskuja tulee varmistua, että maksu on sopimuksen mukainen.

Hankintojen yhteydessä ei saa ottaa vastaan mitään lahjoja, palvelusuorituksia tai muita palveluksia toimittajilta. Henkilökohtaisia hankintoja ei saa suorittaa kunnan hankintojen yhteydessä eikä käyttää kunnan hankintasopimuksia omaksi edukseen. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankintapäätöksen tekoon.

Kunnan henkilöstön velvollisuutena on huolehtia siitä, että kunnan omaisuutta ei katoa ja että se pidetään kunnossa ja sitä käytetään taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla.

7. Tietoturvallisuus ja tietosuojaja

Tietoturvallisuudella tarkoitetaan tietojen, järjestelmien ja palvelujen asianmukaista suojaamista sekä normaali- että poikkeusoloissa sääntöjen ja muiden toimenpiteiden avulla. Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä ja käytettävyyttä suojataan laitteisto- ja ohjelmistovikojen, luonnontapahtumien tai tahallisten, tuottamuksellisten ja tapaturmaisten inhimillisten tekojen aiheuttamilta uhilta ja vahingoilta.

Kunnan johto vastaa tietosuojan kehittämisestä, oikeudellisuudesta, lainmukaisuudesta ja sen toteutumisesta. Tietosuojan vastuut ja roolit jaetaan toimialakohtaisesti. Tietosuojavastaava vastaa yleisestä tietoturvallisuuden valvonnasta ja seurannasta.

Kunnan työntekijän on omassa työssään noudatettava sekä tietoturva- sekä tietosuojaohteita ja -määrityksiä. Toimintojen jatkumisen turvaamiseksi on oltava suunnitelma häiriötilanteista ja toteutuneista riskeistä toipumiseen. Jatkuvuudenhallinnan ja poikkeusoloihin varautumisen kehittämisessä huomioidaan lakisääteiset velvoitteet.

8. Henkilöstöhallinto

Kunnan henkilöstösuunnitelma vahvistetaan talousarvion ja taloussuunnitelman yhteydessä. Henkilöstöhallinnon sisäisessä valvonnassa ja suunnittelussa on kiinnitettävä erityistä huomiota mahdollisiin henkilöstöriskeihin. Avaintehtäviin on pyrittävä luomaan varahenkilöjärjestelmä niin, että varmistutaan tärkeimpien tehtävien hoidosta ja toiminnan jatkuvuudesta, ja näin vältetään taloudellisten ynnä muiden vahinkojen syntymisestä.

Työsuojelulla ja henkilöstön kehittämisellä hallitaan henkilövahinkoja. Muita henkilöriskejä hallitaan ensisijaisesti oikealla rekrytoinneilla, perehdyttämisellä, koulutuksella ja kehityskeskusteluilla.

9. Raportointi

Talouden toteumasta raportoidaan toimielimille säännöllisesti osavuosikatsauksessa ja tilinpäätöksessä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tuloksellisuutta seurataan talousarviovuoden aikana osavuosikatsauksen ja tilinpäätöksen yhteydessä.

Raportoinnin lähtökohtana on, että sekä luottamushenkilöt että viranhaltijat saavat riittävän usein talousarvion määrärahojen ja tavoitteiden toteutumisesta kokonaiskuvan.

Kunnanhallitukselle raportoidaan koko kunnan talouden ja toiminnan toteutumisesta neljännesvuosittain. Lautakuntien tulee antaa kunnanhallitukselle selvitys toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden sekä määrärahojen toteutumisesta puolivuositain.

Kunnanhallitus antaa toimintakertomuksessa arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi sekä konsernivalvonnasta. Hallituksen selonteko perustuu sen alaisten toimielinten ja konserniyhteisöjen laatimiin selontekoihin. Hallituksen alaisten toimielinten tulee käsitellä oman tehtäväalueen selonteko merkittävimmistä riskeistä ja sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä sekä toimenpiteistä havaittujen puutteiden korjaamiseksi.

Mikäli tilikaudella havaitaan merkittäviä riskejä, tulee kunnanhallituksen alaisten toimielinten ja viranhaltijoiden sekä konserniyhteisöjen raportoida niistä ja niiden hallintakeinoista välittömästi valvontavastuussa olevalle.

10. Sisäisen valvonnan muistilista

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

Yllä oleviin kysymyksiin liittyen on seuraavaksi koottu esimerkkejä huomioon otettavista asioista ja näkökulmista, miten varmistetaan tehtävän onnistuminen.

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:

- tehtävänkuvaukset - mitä pitää tehdä, ei tehdä muille kuuluvia tehtäviä
- toimivalta - päätökset (mm. ylin johto)
- lainsäädäntö - määrittelee eri toimialojen lakisääteisiä tehtäviä

- tietojärjestelmät
- tehdään tavoitteen kannalta olennaisia asioita

d) Oikeaan aikaan:

- lainsäädäntö - määräajat
- 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,
- tehtävänkuvausten, prosessikuvausten yms. mukaisesti
- seurataan tuloksia tai poikkeamia - raportit, esimiesvalvonta, asiakaspalaute
- tiedonkulku
- tavoitteet saavutettava

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan voimaantulo 1.1.2021 lähtien

Kuhmoisten kunnan luottamushenkilöiden palkkiosääntö

Hyväksytty valtuustossa 26.5.2025
Voimaan 1.6.2025

1 § Soveltamisala

Kunnan luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta ja korvausta ansionmenetyksestä sekä kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai vastaavasta syystä, sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa tämän palkkiosäännön mukaan.

2 § Kokouspalkkiot

Kunnan toimielinten kokouksista suoritetaan palkkiota seuraavasti:

Kunnanvaltuusto ja kunnanhallitus	100 €
Lautakunnat, jaostot, muut toimielimet	80 €
Vaikuttamistoimielimet	60 €
Valtuustoseminaarit	60 €

Puheenjohtajalle tai kokouksessa puheenjohtajana toimivalle varapuheenjohtajalle suoritetaan kokouspalkkio, joka vastaa asianomaisen toimielimen jäsenen 1. momentissa mainittua kokouspalkkiota korotettuna 50 %:lla. Korotettua palkkiota ei makseta seminaarien tai vastaavien tilaisuuksien puheenjohtajille.

Kunnanvaltuuston puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu kunnanhallituksen kokoukseen, samoin kuin kunnanhallituksen puheenjohtajalle, varapuheenjohtajalle ja jäsenelle, joka osallistuu muiden hallintoelinten kokouksiin kunnanhallituksen puheenjohtajana tai muutoin määrätyle edustajalle suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenelle.

3 § Samana päivänä pidetyt kokoukset

Yli kolme tuntia kestävästä kokouksesta suoritetaan 2 §:n 1. momentissa mainitun kokouspalkkion lisäksi 50 % sanotun kokouspalkkion määrästä jokaista kolmen tunnin jälkeen alkavaa tuntia kohden.

Jos toimielin pitää samana kalenterivuorokautena useamman kuin yhden kokouksen, katsotaan ne kokouspalkkiota laskettaessa yhdeksi kokoukseksi, ellei kokousten välinen aika ole yli kaksi tuntia.

4 § Vuosipalkkiot

Kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen ja alempana mainittujen lautakuntien puheenjohtajille suoritetaan edellä 2 §:n 1. momentissa määrättyjen kokouspalkkioiden lisäksi puheenjohtajan tehtävistä palkkiota vuosittain seuraavasti:

- kunnanvaltuuston puheenjohtaja	1900 €
- kunnanhallituksen puheenjohtaja	2400 €
- lautakuntien puheenjohtajat	800 €

Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, lakkaa hänen oikeutensa vuosipalkkioon, kun este on jatkunut yhtäjaksoisesti kuukauden. Tästä alkaen maksetaan varapuheenjohtajalle kutakin kalenterivuorokautta kohden vuosipalkkion 365:s osa siihen saakka, kunnes puheenjohtaja palaa hoitamaan tehtäviään.

Vuosipalkkioon sisältyy korvaus kokouksiin valmistautumisesta, asioihin perehtymisestä, asioiden tiedottamisesta, kuntalaisten yhteydenotoista tai kuntalaistapaamisista, neuvotteluista, joista ei laadita pöytäkirjaa tai muistiota, onnittelukäynneistä, tutustumismatkoista, vierailuista, puheenjohtajien palaverieista sekä edustustilaisuuksiin ja muihin tilaisuuksiin osallistumisesta silloin, kun henkilöä ei ole nimetty tilaisuuteen erikseen toimituksen päätöksellä.

5 § Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakunnan kokouksesta maksetaan 2 §:n mukaiset normaalit kokouspalkkiot. Mikäli lautakunta työskentelee toimituspäivän luonteisesti koko päivän, maksetaan toimituspäivältä puheenjohtajalle 120 € ja jäsenelle 100 €.

6 § Sihteerin palkkio

Toimielimen sihteerinä toimivalle luottamushenkilölle suoritetaan 2 §:n 1. momentissa mainittu kokouspalkkio 50 %:lla korotettuna, jollei hän saa tehtävästään vuosi-, kuukausi- tai muuta eri palkkiota.

7 § Katselmus, neuvottelu, toimitus

Katselmuksesta, neuvottelusta tai muusta toimituksesta, johon kunnan toimielimen jäsen osallistuu toimielimen päätöksen perusteella ja josta laaditaan pöytäkirja tai muistio, maksetaan palkkiota 50 €.

Yli kolme tuntia kestävään, edellä 1. momentissa mainittuun katselmukseen, neuvotteluun tai toimitukseen sovelletaan, mitä edellä 3 §:ssä on määrätty.

8 § Edustajainkokoukset

Kuntien edustajainkokouksiin valittujen luottamushenkilöiden palkkiosta on voimassa, mitä edellä 2 §:ssä on määrätty kunnanvaltuuston jäsenten palkkiosta.

Kunnan edustajaksi Kuntal:n 77 §:ssä tarkoitettuun yhteiseen toimielimeen tai muuhun kuntien yhteistoimintaelimeen kuin 1. momentissa tarkoitettuun valitulle edustajalle maksetaan kokouspalkkiota soveltuvin kohdin samojen perusteiden mukaan kuin 2 - 7 §:ssä on määrätty, jollei kunnan edustaja saa palkkiota muun kunnan tai toimielimen suorittamana.

9 § Vaalilautakunta, -toimikunta

Keskusvaalilautakunnan, vaalilautakunnan ja vaalitoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenelle maksetaan kultakin vaalitoimitukseen osallistumiseen käytetyltä tunnilta palkkio, tunteihin luetaan mukaan vaalitoimituksen päätyttyä suoritettava laskentatyö:

- puheenjohtaja 20 €/tunti
- jäsen, varajäsen sekä vaalitoimikunnan jäsen 15 €/tunti

Toimituspäiviä edeltävistä ja niitä seuranneista kokouksista maksetaan tämän säännön 2 §:n mukaisesti määräytyvä lautakunnan jäsenen kokouspalkkio.

10 § Erityistehtävät

Sellaisista luottamustehtävistä, joita ei ole mainittu tässä säännössä, kunnanvaltuusto määrää tarvittaessa palkkiot erikseen.

Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen luottamushenkilöille määräämistä erityistehtävästä kunnanhallituksen harkinnan mukaan voidaan suorittaa palkkiota 40 € / alle kolmen tunnin tilaisuus. Yli kolme tuntia kestävästä tilaisuudesta maksetaan lisäksi 5 € jokaiselta ylimenevältä täydeltä tunnilta, kuitenkin enintään 8 tunnilta.

11 § Ansionmenetyksen korvaus

Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan menetyksestä ja luottamustoimen vuoksi aiheutuvista 1 §:ssä tarkoitetuista kustannuksista kultakin alkavalta tunnilta, ei kuitenkaan enemmän kuin 8 tunnilta vuorokaudessa. Tuntikorvauksen enimmäismäärä on 22 €. Korvaukset sidotaan kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen tarkistuksiin.

Saadakseen korvausta työansion menetyksestä luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus siitä. Todistuksesta on käytävä ilmi, että luottamustoimen hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa.

Luottamushenkilön, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa, tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys ansionmenetyksestä.

Edellä 2 ja 3 momentissa tarkoitettua todistusta tai selvitystä ei vaadita, jos korvattava määrä on enintään 8 €/tunti. Luottamushenkilöiden tulee tällöin kuitenkin antaa kirjallinen vakuutus ansionmenetyksen ja luottamustoimen vuoksi aiheutuneiden kustannusten määrästä.

Saadakseen korvausta kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä, luottamushenkilön tulee esittää kirjallisesti riittävä selvitys tällaisista kustannuksistaan.

Korvausta puhelimen käytöstä maksetaan seuraavasti:

- valtuuston puheenjohtaja 200 €/vuosi
- kunnanhallituksen puheenjohtaja 200 €/vuosi
- sivistys-, rakennus- ja teknisenlautakunnan puheenjohtajat 100 €/vuosi
- tarkastuslautakunnan puheenjohtaja 100 €/vuosi
- keskusvaalilautakunnan puheenjohtaja (vaalivuosina) 80 €/vuosi.

12 § Vaatimusten esittäminen

Ansionmenetyksen ja kustannusten korvaamista koskeva vaatimus on esitettävä kuuden kuukauden kuluessa sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

13 § Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mikäli luottamushenkilön vaatima palkkio tai kustannusten korvaus on evätty, ratkaisee kunnanhallitus palkkion ja korvauksen määrän. Mikäli palkkion tai korvauksen maksamisesta on syntynyt riita, ratkaistaan asia hallintoriita-asiana ensiasteena hallinto-oikeudessa.

14 § Palkkioiden maksaminen

Tässä säännössä mainitut palkkiot ja korvaukset maksetaan neljännesvuosittain.

15 § Matkakustannusten korvaus

Luottamushenkilöiden kokousmatkoista ja muista luottamustoimen hoitamiseksi tehdyistä matkoista suoritetaan matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumiskorvausta, yömatkarahaa ja kurssipäivärahaa soveltuvin osin kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen mukaisesti.

16 § Voimaantulo

Tämä sääntö tulee voimaan 1.6.2025. Tällä säännöllä kumotaan valtuuston 22.5.2017 hyväksymä Kuhmoisten kunnan luottamushenkilöiden palkkiosääntö.

Henkilöstön kelpoisuusehdot

Kunnan virkoihin/toimiin vaaditaan seuraava vähimmäiskelpoisuus, jollei laista tai asetuksesta muuta johdu:

Hallintojohtaja

- virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, lisäksi edellytetään kokemusta julkisen hallinnon sihteerin tehtävistä tai muista vaativista kunnallishallinnon toimistotehtävistä

Hallintosihteeri, toimistovirkailija, koulusihteeri

- tehtävään soveltuva amk- tai ammattitutkinto tai vastaava koulutus ja kokemusta vaativista toimistotehtävistä

Erikoiskirjastovirkailija

- alempi korkeakoulututkinto tai vastaava opistoasteinen tutkinto tai soveltuva ammatillinen perustutkinto

Kirjasto- ja kulttuuripalvelujen esihenkilö

- tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, johtamistaito ja perehtyneisyys kirjaston tehtäviin ja toimintaan

Kirjastovirkailija

- informaatio- ja kirjastopalvelualan ammattitutkinto

Pedagoginen informaatikko

- ylempi korkeakoulututkinto, pedagogiset taidot sekä työkokemus tai muutoin osoitettu valmius hoitaa tehtävää

Kokki/ravitsemistyöntekijä

- catering-alan perustutkinto

Koulunkäynninohjaaja

- soveltuva ammatillinen perustutkinto tai ammattitutkinto

Kunnanjohtaja

- virkaan soveltuva korkeakoulututkinto ja kokemusta, josta on etua viran hoitamisessa

Liikuntapaikkojen hoitaja

- liikuntapaikkojen hoitajan ammattitutkinto ja kokemusta liikuntapaikkojen hoitamisesta

Liikunnanohjaaja

- liikunnanohjaajan amk- tai ammatillinen perustutkinto

Nuoriso-ohjaaja

- nuoriso- ja vapaa-ajanohjauksen amk- tai ammatillinen perustutkinto

Opetustoimen henkilöstö

- asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista

Perhepäivähoitaja

- perhepäivähoitajan tai soveltuva ammattitutkinto

Rakennustarkastaja

- kelpoisuusehtona tehtävään on MRA 4.3 §:n mukainen tehtävään soveltuva rakennusalan korkeakoulututkinto. Lisäksi tulee olla riittävä kokemus rakennussuunnitteluun ja rakennustyön suoritukseen liittyvissä tehtävissä. Viran kelpoisuuden täyttää myös MRA 108 §:n siirtymäsäännöksen mukaisesti ennen asetuksen voimaantuloa rakennustarkastajan virkaan nimetty henkilö tai henkilö, joka täyttää aikaisemman asetuksen 158 a §:ssä rakennustarkastajalle säädetyt kelpoisuusvaatimukset.

Rehtori

- asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 2. luku 2 §

Ruokapalveluesihenkilö

- restonomi ja kokemusta alan vaativista ammattitehtävistä

Sivistystoimenjohtaja

- virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, opetustoimen kelpoisuusvaatimuksista annetun lain (986/1998) 2. luvun 2 §:n mukainen kelpoisuus ja kokemusta vaativista sivistystoimen alaan kuuluvista tehtävistä

Taloussuunnittelija

- kaupan ja hallinnon alan toisen asteen ammatillinen perustutkinto ja kokemusta taloushallinnon tehtävistä

Tekninen johtaja

- virkaan soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai vähintään teknisessä koulussa suoritettu teknikon tutkinto (rakennusmestari, yhdyskuntateknikko) ja kokemusta teknisen toimen alaan kuuluvista työtehtävistä

Ympäristösihteeri

- virkaan soveltuva korkeakoulu-, ammattikorkeakoulu- tai opistotasoinen tutkinto ja kokemusta ympäristöhallinnon tehtävistä

Varhaiskasvatuksen esihenkilö

- varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus ja riittävä johtamistaito
- varhaiskasvatuslain 31 §:n mukainen kelpoisuus

Varhaiskasvatuksen henkilöstö: lastenhoitaja/lähihoitaja/sosionomi/opettaja/erityisopettaja

- lain 540/2018 mukaiset kelpoisuusvaatimukset

Käyttömestari

- tehtävään soveltuva toisen asteen tutkinto ja kokemusta vesi- ja viemärlaitoksen tai vesihuoltoverkoston tms. hoitamisesta, tekniikasta ja toiminnasta

Työsopimussuhteisiin otettavilla henkilöillä on oltava sama pätevyys kuin mitä vastaavia tehtäviä hoitavalta viranhaltijalta vaaditaan.

