

Joensuun ortodoksisen seurakunnan sisäisen valvonnan ohjesääntö
vahvistettu seurakunnanvaltuustossa 18.5.2021

Sisällys

1. Yleistä	3
2. Ulkoinen valvonta ja sisäinen valvonta	4
2.1. Sisäinen tarkkailu	4
2.2. Sisäinen tarkastus	4
2.3. Luottamushenkilöiden suorittama sisäinen seuranta.....	4
2.4. Seurakunnan neuvoston rooli.....	4
3. Henkilöstön rooli sisäisessä valvonnassa	5
4. Tilivelvollisen rooli sisäisessä valvonnassa.....	6
5. Luottamushenkilöiden rooli sisäisessä valvonnassa	7
6. Seurakuntalaisen rooli	7
7. Päätöksenteon sisäinen valvonta.....	7
8. Toiminnan sisäinen valvonta.....	8
8.1. Toiminnan ja talouden suunnittelun sisäinen valvonta	8
8.2 Kirjanpidon ja maksuliikenteen sisäinen valvonta.....	9
9. Omaisuuden hallinnoinnin sisäinen valvonta	10
10. Tietohallinnon ja tietoturvan sisäinen valvonta.....	10
11. Riskit ja riskilähtöinen valvonta	11
12. Yhteenveto.....	12
13. Voimaantulo	12

1. Yleistä

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kohtuullisella varmuudella, että seurakunnan taloudellinen toiminta ja hallinto on hoidettu asiallisesti, laadukkaasti ja lainmukaisesti. Tavoitteena on seurakunnan avoin ja tuloksellinen toiminta ja hallinto. Sisäinen valvonta on osa seurakunnan johtamista. Hyvin hoidettu valvonta luo organisaatioon turvallisuutta ja lisää toiminnan ennustettavuutta.

Sisäisen valvonnan tehtävä ja tavoitteet:

- varmistaa seurakuntia koskevien lakien, säännösten ja ohjeiden noudattamisen
- edistää toimintojen säännönmukaisuutta, tuottavuutta, taloudellisuutta ja vaikuttavuutta
- auttaa organisaatiota saavuttamaan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet
- antaa toimintamallin häiriötilanteissa
- antaa tosiasioihin perustuvaa tietoa toiminnasta ja taloudesta raportoinneissa
- estää resurssien menetyksiä, jotka aiheutuvat virheistä tai väärinkäytöksistä

Sisäisen valvonnan tavoitteena on saada kohtuullinen varmuus siitä, että tehtävät hoidetaan seurakunnassa niin kuin ne pitää hoitaa. Sisäisen valvonnan tavoitteena on varmistaa hyväksytyjen visioiden, strategioiden ja tavoitteiden toteutuminen. Hyvin hoidettu valvonta luo seurakuntaan turvallisuutta ja lisää toiminnan ennustettavuutta. Jokainen työntekijä tietää, mitä hänen tulee tehdä ja miten toimia. Hän saa esimieheltään palautetta työstään ja tukea työlleen. Työntekijät ja luottamushenkilöt saattavat kokea valvonnan puutteen huonona johtamisena. Sisäisen valvonnan puute tai sen peittäminen tulee seurakunnassa esiin useimmiten virheinä tai toiminnan tehottomuutena.

Hyvin toimiva sisäinen valvonta vähentää ja ehkäisee tahallisia ja tahattomia toimintavirheitä, epäjohtonmukaista toimintaa, taloudellisia menetyksiä ja asioiden huonoa hoitoa. Toiminnan dokumentoitu suunnittelu toiminta- ja taloussuunnittelussa varmistaa, että tavoitteet tulevat asetetuksi. Toiminnan säännönmukainen seuranta etukäteen sovitulla tavalla varmentaa, onko toiminta ollut tavoitteiden mukaista.

Sisäisen valvonnan tavoitteena on auttaa seurakunnan johtoa havaitsemaan seurakunnan toimintaan liittyvät riskit ja varmistaa, että ne pysyvät hyväksyttävällä tasolla. Riskillä tarkoitetaan kaikkea odottamatonta, mitä voi tapahtua, kun seurakunnassa toimitaan, hallinnoidaan ja tehdään päätöksiä. Jos toimintaan, talouteen ja tavoitteisiin liittyviä riskejä ei tiedosteta, niihin ei osata etukäteen varautua. Toteutuneen toiminnan vertailu suunnitelmiin sekä talousarvion toteutumisvertailu kohdistuvat menneisyyteen, mutta niiden avulla pystytään arvioimaan toiminnan ja talouden kehitystä tulevaisuudessa sekä havaitsemaan todennäköiset uhat ja mahdollisuudet.

2. Ulkoinen valvonta ja sisäinen valvonta

Seurakunnan ulkoisesta valvonnasta huolehtivat seurakunnanvaltuuston valitsemat tilintarkastajat (OKJ 118 §), jotka tarkastavat seurakunnan toiminnan ja talouden hyvän tilintarkastustavan mukaisesti.

Seurakunnan ulkoista valvontaa toteuttaa myös hiippakunnan piispa, joka kirkkojärjestyksen 72 §:n mukaan tekee tarkastuksen seurakunnan kokonaistoiminnasta vähintään joka viides vuosi, osatarkastuksen hän voi tehdä useamminkin. Tarkastusta voivat ehdottaa myös seurakunnan työntekijät, luottamushenkilöt ja seurakuntalaiset.

Seurakunnan sisäisestä valvonnasta huolehtivat seurakunnan luottamushenkilöt ja työntekijät tämän ohjeen mukaisesti. Tarvittavat sisäisen valvonnan toimielimet ja suorittajat valitsee seurakunnanvaltuusto. Valvonta toteutetaan sisäisenä tarkkailuna, tarkastuksina ja seurantana.

2.1. Sisäinen tarkkailu

Sisäinen tarkkailu on jatkuvaa suunnittelun, delegoinnin, päätöksenteon, toimeenpanon ja seurannan tarkkailua. Sisäinen tarkkailu on nimenomaan johdon ja esimiesten tehtävä. Sen avulla varmistetaan, että tehtävät hoidetaan oikeaan aikaan sovitulla tavalla ja tehokkaasti myönnettyjen voimavarojen puitteissa. Sisäisen tarkkailun avulla varmistetaan mm., että ohje- ja johtosäännöt ovat ajan tasalla, toimenkuvat ovat järkeviä ja ettei työhyvinvointia uhkaavia tekijöitä ole taikka ne on tiedostettu.

2.2. Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on suunnitelmallista valvontaa. Tarkastusta voi johtaa seurakunnanvaltuuston valitsema luottamushenkilö.

Sisäistä tarkastusta on mm. rahavarojen, arvopaperien ja muun omaisuuden tarkastukset ja katselmukset sekä valtuuston päättämien tavoitteiden toteutumisen seuranta. Päätökset sopimusten allekirjoitusoikeuksista, tositteiden hyväksymisoikeuksista, täsmäytykset sekä atk-järjestelmien ja niiden käytön valvonta ovat osa sisäistä tarkastusta. Eri kohteiden turvallisuustarkastukset voivat olla osa sisäistä tarkastusta. Sisäisestä tarkastuksesta laaditaan aina tarkastuskertomus.

2.3. Luottamushenkilöiden suorittama sisäinen seuranta

Luottamushenkilöiden suorittama seuranta tarkoittaa sitä, että he tarkkailevat ja arvioivat seurakunnan toimintoja sekä johtamis- ja hallinnointitapoja, ottavat kantaa heille esitettyihin tietoihin seurakunnan toiminnasta ja taloudesta sekä hoitavat omalta osaltaan tiedonkulkua seurakuntalaisten ja seurakunnan välillä.

2.4. Seurakunnanneuvoston rooli

Seurakunnanneuvoston tehtävänä on edistää seurakunnan hengellistä elämää, vastata seurakunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta sekä

seurakunnanvaltuuston päätösten valmistelusta, laillisuuden valvonnasta ja täytäntöönpanosta. Seurakunnanneuvosto valvoo seurakunnan etua, edustaa seurakuntaa ja käyttää sen puhevaltaa, jollei tässä laissa tai kirkkojärjestyksessä toisin säädetä. (OrtL 59 §) Seurakunnanneuvosto huolehtii sisäisen valvonnan järjestämisestä.

Jos seurakunnanneuvosto katsoo, että seurakunnanvaltuuston päätös on tehty virheellisessä järjestyksessä tai että valtuusto on ylittänyt toimivaltansa, taikka jos päätös on muuten lainvastainen, seurakunnanneuvoston on jätettävä päätös täytäntöön panematta. Asia on viipymättä saatettava valtuuston uudelleen käsiteltäväksi. (OrtL 60 §)

Jos seurakunnanvaltuusto pysyy päätöksessään, seurakunnanneuvoston on saatettava kirkollishallituksen ratkaistavaksi, onko täytäntöön panemiselle laillista estettä. Kirkollishallitus ei saa ratkaista asiaa, ennen kuin oikaisuvaatimusaika valtuuston päätöksestä on kulunut.

Seurakunnanneuvoston tehtävänä on yleisesti johtaa seurakunnan toimintaa ja toimia seurakunnan tehtävän toteuttamiseksi (OKJ 94 §).

Seurakunnanneuvosto tarkkailee hyväksytyjen ohje- ja johtosääntöjen sekä tehtäväkuivissa vahvistettujen työnjakojen toteutumista. Kun hallintoelimelle tai työntekijälle on delegoitu päätösvaltaa, delegoijan velvollisuus on valvoa toimintaa.

3. Henkilöstön rooli sisäisessä valvonnassa

Seurakunnan henkilöstö vastaa siitä, että toiminnassa ilmenevistä ongelmista, sopimusten rikkomisesta ja laittomuuksista ilmoitetaan asian vaatimalla tavalla. Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta työstään sekä oikeus ja velvollisuus ilmoittaa esimiehelleen omaan työhönsä liittyvistä ongelmista. Seurakunnan kaikki työntekijät hoitavat sisäistä valvontaa tarkkailemalla omaa työympäristöään ja ilmoittamalla esimiehelleen ilmenevistä ongelmista ja riskeistä.

Seurakunnan työntekijät sitoutuvat noudattamaan Suomen ortodoksisen kirkon työehtosopimusta siltä osin, kuin työehtosopimuksessa ei ole sovittu työntekijälle paremmista ehdoista, sekä työpaikan sisäisiä ohjeita ja sääntöjä.

Seurakunnan esimiehenä on kirkkoherra.

Kirkkoherra vastaa siitä, että pyhät toimitukset toimitetaan kirkon perinteen, kirkkojärjestyksen ja muiden kirkollisten sääntöjen mukaan. Kirkkoherran on huolehdittava seurakuntansa uskonnollisesta kasvattamisesta ja seurakuntansa jäsenten sielunhoidosta.

Kirkkoherra johtaa seurakunnan hallintoa, taloudenhoitoa ja muuta toimintaa lain ortodoksisesta kirkosta, kirkkojärjestyksen ja seurakunnan toimielinten päätösten mukaan. (OrtL 61 §)

Kirkkoherralla on keskeinen asema seurakunnan sisäisessä valvonnassa. Kirkkoherran tehtävänä on johtaa lain ortodoksisesta kirkosta 61 § mukaista seurakunnan toimintaa. Kirkkoherra on seurakunnan hengellisessä työssä ja kirkkoherranvirastossa toimivan henkilöstön esimies. Seurakunnanneuvoston puheenjohtajana kirkkoherra valvoo lisäksi neuvoston päätösten noudattamista ja laillisuutta seurakunnan hallinnossa ja taloudenhoidossa.

Henkilöstöasioiden hyvä hoito edellyttää voimassa olevien lakien ja asetusten ja työehtosopimusten sekä muiden henkilöstöasioita koskevien määräysten, päätösten ja ohjeiden noudattamista. Seurakunnan henkilöstösuunnittelussa tulee ottaa huomioon mm. henkilöstön kehittäminen, työsuojelu, tyky-toiminta, työterveyshuolto ja koulutussuunnitelma. Suunnitelmien toteutumisesta kuluneen vuoden aikana raportoidaan henkilöstökertomuksessa. Kirkkoherra vastaa henkilöstöasioiden asianmukaisesta hoidosta.

4. Tilivelvollisen rooli sisäisessä valvonnassa

Tilivelvollisella on vastuu valvontatapojen muodostamisesta ja valvonnan jatkuvasta ylläpidosta toiminta-alueellaan.

Tilivelvollisella tarkoitetaan luottamushenkilöä tai työntekijää:

- joka päättää menoa tai tuloa koskevasta toimenpiteestä tai ottaa osaa sellaisen päätöksen tekemiseen
- joka hyväksyy maksettavaksi menon tai vastaanotettavaksi tulon
- jonka hallussa on seurakunnan rahavaroja tai muuta omaisuutta
- jonka tehtävänä on valvoa seurakunnan taloudellisia etuja, varojen hoitoa tai tilinpitoa

Tilivelvolliseksi ei kuitenkaan katsota seurakunnanvaltuuston jäsentä, ellei hän ole seurakunnanneuvoston jäsen, eikä tilintarkastaja.

Seurakunnan tilivelvollisia ovat:

- seurakunnanneuvoston jäsenet
- kirkkoherra
- talous- ja kiinteistöasioista vastaavat työntekijät
- kirkkoherran sijainen sijaisuuden aikana
- kanslianhoitaja
- kirkkojen ja rukoushuoneiden isännöitsijät
- mahdollinen pääkirkon kassanhoitaja
- seurakuntamestari

5. Luottamushenkilöiden rooli sisäisessä valvonnassa

Luottamushenkilöt hoitavat sisäistä valvontaa ottamalla kantaa seurakunnan strategioihin ja tavoitteisiin, tarkkailemalla seurakunnan toimintoja, analysoimalla heille annettuja tietoja toiminnasta ja taloudesta sekä arvioimalla seurakunnan päätöksentekotapoja. Tämän työn luottamushenkilöt tekevät mm. hyväksyessään seurakunnan talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman, ottamalla kantaa toiminnan ja talouden raportteihin tilivuoden aikana sekä hyväksyessään toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen.

6. Seurakuntalaisen rooli

Seurakuntalaiset edistävät sisäistä valvontaa toimintaan osallistujina ja toiminnan tarkkailijoina. Seurakuntalaiset arvioivat toiminnan määrää, laatua ja toimintatapoja. Lisäksi julkisuusperiaate ja muutoksenhakuoikeus lisäävät seurakunnan sisäistä valvontaa pelkällä olemassaolollaan.

7. Päätöksenteon sisäinen valvonta

Seurakunnanvaltuusto päättää seurakunnan visiosta ja sen toteuttamiseen tarvittavista strategioista. Strategiat tarkistetaan valtuustokausittain tai toimintaympäristössä tapahtuvien oleellisten muutosten vuoksi. Seurakunnan strategia on osa kirkkokunnan visiota, missiota ja strategiaa. Strategioiden toteuttamiseen tarvittavat toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet määritellään vuosittain toiminta- ja taloussuunnitelmassa. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista seurataan tilivuoden aikana ja niiden toteutuminen esitellään toimintakertomuksessa tilinpäätöksen osana.

Seurakunnanneuvosto tarkistaa, että eri tehtäväalueiden tavoitteet tukevat seurakunnanvaltuuston päättämiä koko seurakunnan strategioita ja niiden toteuttamiseen tarvittavia tavoitteita. Toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet eivät saa olla keskenään ristiriidassa.

Seurakunnan päätöksenteko perustuu hyvän johtamis- ja hallintotavan mukaan julkisuusperiaatteeseen ja avoimuuteen. Päätöksentekoa ohjaa laki ortodoksisesta kirkosta ja kirkkojärjestys, muu seurakuntia koskeva lainsäädäntö sekä muut seurakuntia koskevat säännökset, määräykset ja ohjeet. Päätöksenteon vaiheita ovat asian vireille tulo, päätöksen valmistelu, päätöksenteko, päätöksestä tiedottaminen, päätöksen toimeenpano ja toimeenpanon valvonta.

Vireille pantu asia on käsiteltävä viivytyksettä. Päätöksentekoa varten käsiteltävä asia on selvitettävä riittävästi ja asianmukaisesti. Kirkkoherra ja vastaava esittelijä huolehtivat siitä, että päätöksen tekemiseen liittyvät vaihtoehdot selvitetään. Seurakunnan toimielimissä päätökset tehdään esittelijän tekemän ja luottamushenkilöille etukäteen lähetetyn kirjallisen esittelyn ja päätösehdotuksen pohjalta.

Toimenhaltijapäätöksistä pidetään numeroitua päätösluetteloja ja päätökset tulevat perustella.

Seurakunnanvaltuuston puheenjohtajalla on läsnäolo ja puheoikeus seurakunnan neuvoston kokouksissa. Kirkkoherralla on läsnäolo ja puheoikeus kappelineuvoston kokouksissa.

Seurakunnan toimielimien julkisten kokousten asiat julkaistaan seurakunnan internetsivuilla ennen kokousta. Päätökset asetetaan nähtäville asianmukaisesti ja ne annetaan tiedoksi mahdollisimman nopeasti oikaisuvaatimusohjeineen ja valitusosoituksineen sekä ilmoitetaan säädetyssä ajassa ylemmälle hallintoelimelle mahdollisen siirto-oikeuden käyttämistä varten. Seurakunnan toimielimien julkiset pöytäkirjat julkaistaan seurakunnan internetsivuilla.

Asiakirjat ja muut tallenteet ovat pääsääntöisesti julkisia, jollei laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta toisin määrätä. Jokaisella on oikeus saada tietoja viranomaisen julkisesta asiakirjasta sekä salassa pidettävän asiakirjan julkisesta osasta. Asianosaisella on oikeus saada tietoja muustakin kuin julkisesta asiakirjasta, mikäli se voi vaikuttaa tai on vaikuttanut hänen henkilökohtaisen asiansa käsittelyyn. Julkisuuslaissa on määritelty ne ajankohdat, jolloin viranomaisen asiakirja tulee julkiseksi salassa pidettäviä tietoja lukuun ottamatta. Asiakirjasta voi antaa tiedon ulkopuoliselle se henkilö, jolle viranomaisen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä mukaan kuuluu. Asiakirjojen säilyttämisestä ja hävittämistavoista on ohjeet arkistosuunnitelmassa.

8. Toiminnan sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa kaikilla tasoilla, että toiminta ja talous on tarkoituksenmukaisesti järjestetty palvelemaan seurakunnan perustehtävää ja strategiaa sekä seurakuntalaisten tarpeita. Seurakunnan toiminta- ja taloussuunnitelmassa suunnitellaan toiminta ja talous sekä henkilöstöresurssien käyttö yksityiskohtaisesti seuraavalle vuodelle ja pääpiirteittäin sitä seuraavan kahden vuoden ajalle. Suunnittelussa on tärkeää hahmottaa tulevaisuudessa tapahtuvia muutoksia ja varautua niihin etukäteen. Toiminnasta raportoidaan luottamushenkilöille toimintakertomuksessa sekä luottamushenkilöille pidettävässä seminaarissa.

8.1. Toiminnan ja talouden suunnittelun sisäinen valvonta

Seurakunnan visio, sen toteuttamiseen tarvittavat strategiat sekä toiminta- ja talousarvioon kirjatut tavoitteet ja toimenpiteet muodostavat lähtökohdan toiminnan suunnittelulle, seurannalle ja niitä tukevalle sisäiselle valvonnalle. Tehtäväalueiden tavoitteet ja toimenpiteet tukevat koko seurakunnan yhteisiä strategioita ja tavoitteita.

Koska seurakunnan kaikesta toiminnasta vain pienehkö osa on lakisääteistä, seurakunnalla on mahdollisuuksia valita toiminnan painopistealueita. Priorisoinnin kautta sopeutetaan seurakunnan toiminta tulojen edellyttämälle

tasolle. Toiminnalliset tavoitteet ja määrärahat eivät saa olla keskenään ristiriidassa. Toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisen yhteydessä tehdään aina valintoja tulojen, menojen ja toiminnallisten tavoitteiden toteutumiseen liittyvien epävarmuustekijöiden kesken. Talousarvion valmistelun yhteydessä pienennetään riskejä noudattamalla varovaisuuden periaatetta ja talousarvion toteutumiseen liittyviä riskejä vähennetään säännöllisen ja riittävän kattavan seurantajärjestelmän avulla. Hyvin tehty suunnittelutyö muodostaa perustan toiminnan seurannalle ja sisäiselle valvonnalle.

Seurakunnanneuvosto selvittää investointiesitysten tarpeellisuuden, priorisoi investoinnit ja suunnittelee rahoituksen. Seurakunnanneuvosto selvittää myös investointien vaikutukset toimintamenoihin, poistojen suuruuteen ja tehtävälueiden / suoritteiden kustannuksiin. Investoinnin kustannukset selvitetään koko elinkaaren ajalta (hankinta ja käyttökulut).

Toimi- ja luottamushenkilöt laativat talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman yhteistyönä. Seuraavan vuoden talousarviosta sekä toiminta- ja taloussuunnitelmasta tiedotetaan seurakuntalaisille paikallislehden sekä seurakunnan kotisivujen ym. kanavien kautta.

Toiminnallisten tavoitteiden ja talousarvion toteutumisesta raportoidaan seurakunnanneuvostolle ja -valtuustolle taloussäännössä ja talousarviossa määritellyn aikataulun ja tapojen mukaan.

Seurakunnanneuvoston on seurattava toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista. Seuranta järjestetään niin reaaliaikaiseksi, että korjaaviin toimenpiteisiin voidaan ryhtyä mahdollisimman nopeasti.

8.2 Kirjanpidon ja maksuliikenteen sisäinen valvonta

Kirjanpidossa ja tilinpäätöksen laadinnassa on noudatettava lakia ortodoksisesta kirkosta ja kirkkojärjestystä, soveltuvin osin kirjanpitolakia ja kirkkohallituksen palvelukeskuksen taloustoimiston antamia ohjeita, muuta lainsäädäntöä sekä seurakunnan taloussääntöä.

Tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva tilikauden toiminnasta, taloudesta, taloudellisesta kehityksestä ja taloudellisista vastuista. Kirjanpidon on tuotettava myös talousarvion toteutumisen seurannan sekä kirkkohallituksen ja muiden viranomaisten edellyttämät tiedot. Kirjanpidon ja maksuliikenteen järjestämisessä ja hoitamisessa noudatetaan taloussäännön määräyksiä ja seurakunnanneuvoston antamia ohjeita. Seurakunnanneuvosto antaa ohjeen osto- ja myyntilaskujen hyväksymisessä noudatettavasta menettelystä.

Seurakunnan kaikkien pankkitilien saldot ja niiden tilitapahtumat on kirjattava seurakunnan kirjanpitoon. Pankkitilien avaamisesta, lopettamisesta ja tilien käyttövaltuuksista päättää seurakunnanneuvosto. Käteiskassalle nimetään vastuullinen hoitaja ja hänelle varahenkilö.

9. Omaisuuden hallinnon sisäinen valvonta

Omistaminen on väline toiminnan järjestämiseksi ja palveluiden tuottamiseksi. Seurakunnan omaisuuden on oltava seurakunnan toimintaa tukevaa taikka tuloa tuottavaa ja sen on oltava tarkoituksenmukaisessa käytössä ja kunnossa. Seurakunnan toimintaan kuulumaton tai tuloa tuottamaton tai epätarkoituksenmukaisessa käytössä oleva omaisuus on realisoitava seurakunnan edun mukaisesti.

Seurakunta vakuuttaa omaisuutensa ottaen huomioon oman riskinsietokykynsä. Vakuutukset tarkistetaan määräajoin kattavuuden selvittämiseksi. Riskien kartoittaminen, mahdollisten vahinkojen ennalta ehkäiseminen sekä vahinkojen systemaattinen seuranta ja valvonta vähentävät riskejä ja alentavat vakuutusmaksuja.

Hyvä valmiussuunnittelu varmistaa, että seurakunta pystyy jatkamaan toimintojaan mahdollisimman pienin menetyksin, vaikka sen toiminta häiriintyisi jonkin sisäisen taikka ulkoisen tapahtuman takia. Jos mahdollisiin häiriöihin esim. tieto- ja informaatiohallinnossa ei ole varauduttu ennalta, häiriöt voivat aiheuttaa merkittävien toiminnallisten katkosten lisäksi taloudellisia tappioita.

Seurakunnan omistamaa ja sen hallussa olevaa omaisuutta on pidettävä kunnossa ja valvottava, ettei sitä katoa tai hävitetä. Omaisuutta käytetään ja hoidetaan taloudellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Seurakunnan omaisuuteen kohdistuneet vahingonteot ja rikokset ilmoitetaan tarvittaessa poliisille.

Seurakunnan hankinnat tulee tehdä hyvän hallintotavan mukaisesti ja noudattaen lakia julkisista hankinnoista. Seurakunnanneuvosto hyväksyy hankintoihin liittyvät toimintaohjeet ohje- ja johtosäännöissä, toimenkuvissa taikka erikseen annettavissa hankintaohjeissa. Oikeuksia delegoitaessa tulee ottaa huomioon hankintapäätösten siirto-oikeus ja oikaisuvaatimuskelpoisuus, jolloin päätöksentekijänä voi olla vain toimenhaltija tai toimielin.

Seurakunnilla voi olla toimeksiantoihin liittyviä varoja, esim. hautainhoitorahastojen varat.

10. Tietohallinnon ja tietoturvan sisäinen valvonta

Tietohallinnon tavoitteena on järjestää ja turvata tietoresurssit seurakunnan toiminnan suunnittelutyössä, johtamisessa, toteuttamisessa ja valvonnassa. Seurakunnan määräämä työntekijä vastaa tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteensopivuudesta ja -toimivuudesta, tietoturvallisuudesta ja tietohallinnon organisoinnista. Tavoitteena on kehittää ja varmistaa mahdollisimman yhteensopivat ja tietoturvalliset järjestelmät tehtäväalueiden ja työmuotojen palvelutuotantoa varten.

Tietoturvan päämääränä on turvata asiakirjoissa olevien tietojen käyttö,

tietoverkkojen ja tietojärjestelmien keskeytymätön toiminta ja estää niiden käyttö ilman valtuuksia. Sen lisäksi varmistetaan tietojen ja tietojärjestelmien luotettavuus ja käytettävyys. Lähtökohtana on, että kaikki seurakunnan tietoverkkoja ja tietojärjestelmiä käyttävät huolehtivat omalta osaltaan tietoturvallisuudesta.

Tietohallinnosta vastuussa oleva henkilö vastaa tietoteknisistä ratkaisuista yhteistyössä seurakunnan työmuotojen kanssa.

Seurakunnan tulee arvioida, mitkä uhkatekijät luovat sille merkittäviä tietoturvariskejä. Riskien hallitsemiseksi järjestetään kohtuulliset riskienhallintatoimenpiteet. Riskienhallinnan tulee kattaa sen toiminnan kannalta olennaiset tietoriskit.

11. Riskit ja riskilähtöinen valvonta

Riskien hallinta vaikuttaa oleellisesti työyhteisön menestymiseen. Hyviin johtamis- ja hallintotapoihin kuuluu riskien tunnistaminen ja niiden arviointi esim. toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisen yhteydessä. Seurakunnassa on oltava seurakunnanvaltuuston hyväksymät tavoitteet, ennen kuin hallintoelimet ja johtavat toimihenkilöt ja toimielimet voivat määrittellä tavoitteiden saavuttamista uhkaavat tekijät. Tavoitteet asetetaan siten, että ne linkittyvät eri tasoille ja ovat sisäisesti yhdenmukaisia eri työalojen tavoitteiden tulee tukea koko seurakunnan yhteisiä tavoitteita.

Seurakuntien keskeinen riski on se, että seurakunnan jäsenyyden varsinainen merkitys ohenee. Useimmiten riskeiksi käsitettyjä asioita ovat toiminnalliset ja taloudelliset vahingot ja väärinkäytökset. Riskejä saattavat aiheuttaa mm. seurakuntalaisten erilaiset tarpeet ja -odotukset, uusi lainsäädäntö ja säännökset sekä muutokset taloudellisissa toimintamahdollisuuksissa.

Riskien arvioinnissa tulisi tunnistaa muuttuvat olosuhteet ja niiden johdosta on ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin. Riskienarviointi pitää olla todennettavissa ja sitä tarvitsevien käytettävissä. Seurakunnan johto pyrkii säilyttämään riskit hyväksyttävällä tasolla. Liiallinen riskien karttaminen voi johtaa myös huonoon lopputulokseen hyödyntämättömien mahdollisuuksien kautta.

Toiminnassa ja taloudessa esiintyvät riskit kartoitetaan ja kullekin riskitekijälle etsitään tarkoituksenmukaisin ennalta estävä sisäisen valvonnan ratkaisu.

RISKI	RATKAISU
Kirkon tai rukoushuoneen myynti- ja kolehtituloja käytettäisiin väärin	Luodaan tai uudistetaan ajan tasalle seurakunnan kassaohjeet, joiden avulla yksityiskohtainen seuranta ja väärinkäytösten ennaltaehkäisy on mahdollista.
Myyntitarvikkeiden katoaminen	Myyntitarvikkeet pidetään lukitussa paikassa. Myyntitarvikkeet inventoidaan vuoden vaihtuessa ja myyntiä verrataan myyntitarvikeostoihin ja

	varastoon. Tarkastuksen ja inventoinnin varmentaa kaksi henkilöä. Lahjoitukset merkitään seurantaan.
Työketjujen syntyminen ja lepoajan peruuntuminen	Kirkkoherra voi työjärjestelyillä tai sijaisen palkkaamalla mahdollistaa tarvittavan lepoajan toteutumisen.
Seurakunnan ulkopuolisen kirkollisen työn kuormittava vaikutus	Jos seurakunnan työntekijälle ehdotetaan tai määrätään kirkon taholta tehtäviä, jotka eivät varsinaisesti liity seurakuntatyöhön, työntekijän on keskusteltava tehtävästä esimiehen kanssa, jolloin yhdessä pohditaan lisätyön kuormittavuutta ja ulkopuolisen tehtävän vaikutusta seurakuntatyöhön.

12. Yhteenveto

Sisäisellä valvonnalla ei ole tarkoitus lisätä byrokratiaa.

Paikalliset olosuhteet ja toimintatavat huomioiden tehdään ne toimenpiteet, joilla saavutetaan kohtuullinen varmuus toiminnan ja hallinnon asiallisuudesta ja lainmukaisuudesta.

Seurakunnan tilintarkastaja on ulkopuolisena avainhenkilö antamaan lisäohjeita ja neuvoja.

13. Voimaantulo

Tämä sisäisen valvonnan asiakirja tulee voimaan 18.05.2021.

Joensuu, 18.5.2021

Tuomas Järvelin
kirkkoherra

Matti Tolvanen
valtuuston puheenjohtaja