

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: Kunnanhallitus / kunnanjohtaja				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
TOIMIVALTA JA VASTUUT	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakkoimiseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset	Kunnan talousarvion ylittäminen ja talouden epätasapaino. Kunnan talous on tasapainossa ja ohjeistus tältä osin selkeä.	4	Osavuositaksaukset, selvitys talousarviomuutoksesta, perustellut lisämäärähaesitykset	osavuositaksaukset
Lainsäädännön muutokset, uudistusten seuranta ja huomiointi toiminnassa	Lainsäädännön muutokset ja niistä aiheutuvat kunnan rahoitukseen ja palvelutuotantoon liittyvät muutokset. Uudistuksia seurataan ja niihin reagoidaan.	3	Lainsäädännön uudistuksia seurataan viranhaltijoiden toimesta ja kuntayhteistyön verkostoissa, huomioidaan kunnan asiakirjoissa, ohjeissa ja tiedotetaan henkilöstöä. Hallintosäännön uudistaminen tarvittaessa.	Kunnan päätöksentekoelementtien ajantasainen informointi. Muutosten huomiointi talousarvion valmistelussa ja palvelutuotannon organisoinnissa.
Hallintosäännön ja muiden sääntöjen ja ohjeiden ajantasaisuus, kattavuus ja niiden tunteminen	Päätöksentekokyky, viranhaltijoiden toimivaltuuksien arviointi, kunnan riskienhallinta. Hallintosääntö ajantasalla.	4	Hallintosäännön päivitykset, huolehditaan kunnan viranhaltijoiden ja päätöksentekoelementtien toimivallan ja tehtävien ajantasaisuudesta.	Hallintosäännön muutokset valtuuston hyväksyttäväksi.
Toimielintyöskentelyn "pelisääntöjen" määrittely	Päätöksentekoprosessien ja päätöksentekokyvyn haasteet. Päätöksenteossa huomioitu lain ja hallintosäännön reunaehdot.	4	Luottamushenkilöiden riittävä koulutus ja työntekijöiden perehdyttäminen	Johtavien viranhaltijoiden ja luottamushenkilöiden tiivis yhteistyö, tarvittaessa päätöksentekoelementtien puheenjohtajiston koordinointi ja linjaukset.
Erilliset toimenpideohjelmat, esim. elinkeinopolitiikka, maankäyttöpoliittika, henkilöstöpoliittika	Kuntastrategian 2026-2029 alaohjelmia valmistellaan, ja ne toimivat kuntastrategian toimeenpanon ja seurannan välineinä.	3	Kiinteistöstrategia, maankäyttöpoliittinen ohjelma, markkinointisuunnitelma, elinkeino-ohjelma, osallisuussuunnitelma ja hyvinvointisuunnitelmat valmisteilla.	Ohjelmiin kirjataan seurannan periaatteet, arviointikriteerit ja mittarit.
Palvelujen järjestäminen	Riskinä riittämättömät resurssit palvelutuotantoon tai ohuen organisaation haavoittuvuus, esim. pitkissä sairauslomissa.	3	Sijaisuusjärjestelmät huomioitu.	Tarvittaessa lisämäärärahoja koskevat esitykset talousarvioon, tarvittaessa palvelutuotantoon liittyen palautteiden raportointi lautakunnille, kunnanhallitukselle ja valtuustolle.
Tehtävien häiriötön toiminta	Ohuen organisaation aiheuttama haavoittuvuus	2	Varahenkilöjärjestelyt on pyritty täydentämään, tarvittaessa kuntayhteistyön lisääminen. Sijaisuusjärjestelyt lomajaksojen ym aikana.	Tarvittava resurssointi vuosittain talousarviossa.
Konsernivalvonnan järjestäminen ja seuranta	Konsernivalvonnan ajantasaisuus. Vuokrataloyhtiön taloustilanne haasteena, hallitusta vahvistettu kunnan asiantuntijalla.	4	Konsernivalvonnan selontekojen ajantasaisuus tilinpäätöksissä. Vuokrataloyhtiön ja muiden konserniyhtiöiden seurantaa lisätty mm. osavuositaksauksen yhteydessä.	Konsernivalvonnan toimivaltasuhteiden määrittely kunnan asiakirjoissa, ja niistä raportointi.
Omistajaohjaus	Omistajaohjauksen aktiivinen toteuttaminen, systemaattinen seuranta, kuntaomistajan etujen puolustaminen ja määrittely.	2	aktiivinen omistaja-ohjaus	Osavuositaksauksen ja tilinpäätösten yhteydessä.

Kuntastrategian laatiminen	Kuntastrategian 2026-2029 laadittu. Haasteena strategian toimeenpano ja seuranta.	4	Kuntastrategian toteutumista seurataan mm. talousarvion, tilinpäätösten ja osavuositarkastusten yhteydessä.	Talousarvion, osavuositarkastusten ja tilinpäätösten yhteydessä.
HYVÄ HALLINTOTAPA JA JOHTAMINEN				
Hyvä hallintotapa toteutuu asioiden valmistelussa, päätöksenteossa ja täytäntöönpanossa	Päätöksenteon valmistelussa ja toimeenpanossa noudatetaan hallintosäännön ja lainsäädännön periaatteita.	4	Riittävä resurssointi asioiden valmisteluun. Luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden riittävä ja ennakkoiva vuoropuhelu päätöksentekoon tulevista asioista.	Päätösten vaikutusten arviointi päätöksentekoon tulevien asioiden osalta. Hallintosäännön ja lainsäädännön reunaehtojen esittäminen päätöksenteon yhteydessä.
Johtamis- ja esimiestaitoja arvioidaan säännöllisesti	Kehityskeskustelut, avoin keskustelukulttuuri, riittävästä vuokraoikeusfoorumista.	3	Riittävä vuoropuhelu henkilöstön kanssa johtamiskäytännöistä. Henkilöstön riittävä osallistaminen kunnan kehittämiseen.	Hyvinvointikertomukset, henkilöstöraportit, työhyvinvointikyselyt, kehityskeskustelut, esihenkilökokoukset.
Esimiesten johtamistaidot varmistetaan säännöllisellä johtamiskoulutuksella	Koulutuksia järjestetty ja säännölliset esimiesiltapäivät toteutuu suunnitellusti.	3	koulutuskanavat ja mahdollisuudet	Koulutussuunnitelmat ja koulutustarvekyselyt toimialoitain, riittävä resurssointi.
ORGANISAATORAKENNE, TEHTÄVIEN JA VASTUIDEN JAKAMINEN				
Tilivelvolliset toimijat ja heidän tehtävät, vastuut ja toimivalta on selkeästi määritelty	Lainsäädännön muutoksia ei huomioida hallinnossa	4	ajantasainen hallintosääntö, lainsäädännön noudattaminen	Hallintosäännön päivitykset ja toimivaltasuhteiden selkeä määrittely. Lainsäädännön uudistusten seuraaminen ja raportointi.
Muiden viranhaltijoiden ja esimiesten tehtävät, vastuut ja toimivalta on selkeästi määritelty	Tehtäväkuvausten ajantasaisuus, kehityskeskustelut ja johtoryhmytyöskentely.	4	ajantasainen hallintosääntö ja ohjeistus	Hallintosäännön päivitykset.
Organisaatorakenne ja tehtävienjako varmistavat palvelutuotannon tehokkaan ja taloudellisen tuottamisen	Organisaatorakenteen tarvittaessa kyettävä uudistumaan, organisaation toiminta suhteutettava palvelutarpeeseen.	4	Organisaatorakenteen arviointi yksikkö- ja tulosaluekohtaisesti.	Organisaation toiminnan arviointi. Kyselyt ja palautekanavat.
STRATEGINEN JA OPERATIIVINEN SUUNNITTELU				
Yksiköissä on laadittu strategia ja määritelty strategiset tavoitteet	Kuntastrategian jalkauttaminen yksiköiden toimintaan ja johtamiseen.	2	ajantasainen kuntastrategia ja sen systemaattinen jalkauttaminen toimialoille	Talousarvion, osavuositarkastusten ja tilinpäätösten yhteydessä.
Strategian tavoitteiden yhteydessä on sovittu toimintatavoista, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan	Henkilöstön osallistaminen kuntastrategian valmisteluun ja toimintatapojen määrittelyyn.	3	talousarviokirjassa on huomioitu kuntastrategian tavoitteita	Talousarvion tavoitteiden arviointikriteerin ja mittareiden selkeä määrittely, tulosten arviointi osavuositarkastusten ja tilinpäätösten yhteydessä.
Strategian toteutumista seurataan säännöllisesti	Kuntastrategian tavoitteet huomioidaan vuosittain talousarviossa	3	Tilinpäätöksen ja osavuositarkastusten yhteydessä	Osavuositarkastukset ja tilinpäätökset.
Taloudelliset ja toiminnalliset tavoitteet on johdettu strategisista tavoitteista	Talousarvion ja tilinpäätökseen kirjattu kuntastrategian tavoitteet.	3	Talousarviossa vuosittain	Kuntastrategian tavoitteiden toteutumista arvioidaan tilinpäätösten ja talousarvioiden yhteydessä.
Taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden asettamisen yhteydessä on määritelty toimenpiteet, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan	Riskinä seurantamittareiden ja indikaattoreiden epäselvyys	4	Talousarviossa vuosittain määritellään mittarit ja tavoitteet kuntastrategian perusteella.	Toimenpiteiden ja tulosten arviointi talousarvion ja tilinpäätösten yhteydessä, tarvittaessa mittareiden päivitys ja täsmäntäminen.
ERILAISET TAPATURMA-, YMPÄRISTÖ- JA VAHINKORISKIT				
Suuronnettomuudet/pandemiat	Valmius- ja evakuoitus suunnitelmien ajantasaisuus	3	Valmiusjohtoryhmän roolien määrittely, tiivisy yhteistyö muiden viranomaisten, mm. pelastuslaitoksen kanssa.	Toimenpiteiden arviointi yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa, valmiusharjoituksiin osallistuminen.

Rakennettu ympäristö ja liikenneturvallisuus	Turvallisuussuunnitelmat ja tarvittavien pelastusharjoitusten järjestäminen	4	Kunnan liikenneturvaisuusryhmän toiminnan seuraaminen, liikenneturvallisuussuunnitelman	Liikenneturvallisuussuunnitelman toimenpiteiden toteutumisen arviointi
Ympäristöriskit	Varautuminen valmiussuunnitelmassa	4	Valmiussuunnitelman ajantasaisuus	Valmiusharjoituksiin osallistuminen ja toimintavalmiuden arviointi
Joukkoruokailut, yleisötilaisuudet	Ohjeiden ja säännösten noudattaminen, yleisötilaisuuksien lupakäytännöt	E		Epäkohdista ilmoittaminen esihenkilölle ja tarvittavien toimenpiteiden määrittely
Ilkivalta, väkivalta jne.	Ilkivallasta ilmoittaminen, viranomaisyhteistyö tarvittaessa.	3	Toimialojen yhteistyön tiivistäminen ennaltaehkäisevässä työssä	Tarvittaessa epäkohtiin puuttuminen yhteistyössä muiden viranomaisten kanssa.

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuhenkilö: Kunnanhallitus / kunnanjohtaja				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
PÄÄTÖKSENTEKO	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Päätöksenteossa noudatetaan säädöksiä ja määräyksiä	Lainsäädännön ja hyvän hallintotavan noudattaminen	4	osaava ja koulutettu henkilöstö	Hallintosäännön päivitys
Päätösten valmistelu ja ennakkoarviointi	Tiukat valmisteluajataulut joskus haasteellisia.	4	Valmistelun ennakointi, riittävä resurssointi, tarvittaessa ostopalvelun käyttö.	Päätösten vaikutusten arviointi (mm. lapsi- ja yritysvaikutusten arviointi)
Päätösten täytäntöönpanon seuranta	Vuoropuhelu yhteistyöverkostossa, joita päätöksenteko koskee. Palautekanavat.	4	Palautekanavat, kuntalaisten osallistaminen	Palautteiden seuranta
Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen	Neljännesvuosiseuranta	4	osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus ja tilinpäätös
Taloudellisten tavoitteiden toteutuminen	Neljännesvuosiseuranta	4	osavuosikatsaus	Osavuosikatsaus ja tilinpäätös
Käsittelyaikojen kohtuullisuus	Käsittelyajat lyhenevät, kun päätöksentekoa pystytään ennakoimaan.	4	Ohjelmistojen ajantasaistaminen, digitalisaation edistäminen, riittävä henkilöstöresurssi	Palautekanavat, vuorovaikutus asiakkaiden kanssa.
Valmistelun avoimuus	Päätöksenteon avoimuus ja läpinäkyvyys silloin kun sille ei ole lainsäädännön asettamia esteitä tai kunnan edut eivät vaarannu.	4	julkiset esityslistat ja perinteinen ilmoitustaulu käytössä	Päätöksentekoon liittyvä avoin valmistely lainsäädännön mahdollistamissa rajoissa
Kuntalaisten huomiominen valmistelussa	Osallistavan budjetoinnin malli, kuntalaiskyselyt, osallistaminen, osallistuussuunnitelman laatiminen	4	yrittäjien säännölliset aamukahvit, yritystapaamiset, uusien kuntalaisten tilaisuus, vapaa-ajan asukkaiden osallistaminen, järjestöjen huomiominen	Kuntalaisfoorumit, avoimet keskustelutilaisuudet, osallisuussuunnitelman toimenpiteiden seuranta ja arviointi
Päätöksenteon delegointi ja otto-oikeus	Otto-oikeutta käytetään tarvittaessa, päätöksentekoa delegoitu hallintosäännöllä.	4	Hallintosäännön noudattaminen	Hallintosäännön mukainen toiminta.
TIEDONKULKU				
Sisäisen ja ulkoisen viestinnän sujuvuus	Viestinnän selkeä vastuuttaminen, toimialojen yhteistyön edistäminen viestinnässä	3	Viestintä- ja markkinointisuunnitelmien ajantasaisuus, Henkilöstön sisäisen tiedotuskanavan (Hiski) monipuolinen käyttö, henkilöstöinfot, toimialojen aktiivinen tiedottaminen päätöksistä ja ajankohtaisista asioista	Tiedotuskanavien aktiivinen käyttö, viestinnän haasteiden läpikäynti toimialojen sisäisissä palavereissa ja kunnan elinvoima- ja markkinointitiimin tapaamisissa.
Tiedonkulku johdolle, kuntalaisille, henkilöstölle, sidosryhmille	Päätöksistä tiedottaminen. Niiden kohderyhmien huomiointi, joilla ei digitaalista tiedonsaantimahdollisuutta.	4	Riittävän monipuoliset vuorovaikutusfoorumit eri osapuolten välillä	Tiedonkulun arviointi kunnan päätöksenteon, osavuosikatsausten ja sidosryhmien yhteisten tilaisuuksien yhteydessä.

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: hallintopalvelut / hallintojohtaja				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
HENKILÖSTÖ	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Henkilöstöä koskeva ohjeistus on ajantasalla	Työ- ja virkasuhteeseen, matkoihin, palvelutuotantoon, tehtäväkuviin ja palkkaukseen liittyvä ohjeistus	4	Ohjeistukset ajantasalla ja työntekijöiden helposti löydettävissä	Ajantasaisen ohjeistuksen ylläpitäminen, henkilöstöinfossa tarvittava tiedon välittäminen
Henkilöstön määrä on riittävä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin	Osaavan henkilöstön rekrytointi haasteellista	3	Palkkaus kilpailukykyinen, maine työnantajana positiivinen	Seurataan naapurikuntien palkkausta, selvitetään säännöllisesti työntekijöiden tyytyväisyyttä
Henkilöstön ammattitaidon ylläpitämisestä huolehditaan (henkilöstö- ja koulutussuunnitelma)	Koulutussuunnitelma ei toteudu	3	Koulutussuunnitelmien laadintaan osallistuu myös henkilöstö	esihenkilöt huolehtivat, että koulutussuunnitelmat toteutuvat
Sijaisjärjestelmien varmistaminen, yksikössä on asianmukainen varahenkilöjärjestelmä	kaikilla ei ole sijaista	3	sovitaan sijaiset	esihenkilöt määrittelevät sijaiset.
Perehdytys	Intro-työkalun käyttö	3	esihenkilöiden kouluttaminen	
Perustehtävän toteutuminen	Työntekijöillä ajantaisainen tehtävä/tasokuvaus	4	Säännöllinen tarkastelu, kehityskeskustelut	
Henkilöstön työssä jaksamista ja työtyytyväisyyttä seurataan systemaattisesti työtyytyväisyyskyselyllä	seurannan puuttuminen	3	säännölliset työhyvinvointikyselyt ja toimenpiteet työhyvinvoinnin edistämiseen	Henkilöstökysely toteutettiin vuonna 2025 ja kyselyn tuloksia on käyty läpi.
Työtyytyväisyysseurannan tulokset huomioidaan toiminnan kehittämisessä	Kyselyjen pohjalta on laadittu henkilöstön hyvinvointiin liittyvät tavoitteet	4	Kyselyn pohjalta järjestetään esihenkilövalmennuksia sekä tiimivalmennuksia. Satsataan työntekijöiden hyvinvointiin	
Toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen	Seurataan osavuosioksauksissa.	4	Tavoitteiden raportointi	
Työhyvinvointi	Tasapuolinen työhyvinvoinnin edistäminen ja monipuoliset mahdollisuudet	4	TYHY-työryhmä suunnittelee ja toteuttaa.	Toimintakertomus
Työturvallisuuden noudattaminen	ennakoimattomissa olevat tapaturmat	4	Läheltäpiti-lomakkeet käytössä ja työturvallisuuteen kiinnitetään huomioita.	Tilastointi
Työterveyshuollon toteutuminen	Toteutuminen sopimuksen mukaisesti, työterveyshuollon kustannusten kasvu	4	Ennaltaehkäisevien toimenpiteiden tekeminen, päivitetty työterveyssopimus ja esihenkilöille työkalut työntekijöiden jaksamisen seurantaan	Seurantapalaverit, henkilöstökertomus
Palkanlaskenta ja palvelussuhdeasiat	Palkat ulkoistettu Meitalle elokuussa 2021, hallintojohtaja toimii palkka-asiamiehenä.	3	aktiivinen yhteistyö, seuranta	Seurantapalaverit
Tuloksellinen työnteke ja palkitseminen	Työntekijöiden oikeanaikainen palkitseminen	3	TSA-järjestelmä käytössä	
Kehityskeskustelut	puutteita kehityskeskusteluissa	3	kehityskeskustelut pakollisia, kerran vuodessa pidettävä	esihenkilöt raportoivat pitämänsä kehityskeskustelut toimialajohtajalle
TVA:n ja tasopalkkajärjestelmän ajantasaisuus	Järjestelmien päivittäminen, tasopalkkajärjestelmän toimivuus	3	järjestelmät ovat ajan tasalla, ajantasaiset ohjeet	

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: Kunnanhallitus/kunnanjohtaja				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
TALOUS	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Talousarvion seuranta ja talousarviomuutokset	Valtionosuuksien ja verotulokertymien ennakkotietojen epävarmuus ja huomiointi. Talousarviomuutosten ajoitus ja ennakoointi.	4	Talouden seurantatyökalu hankittu ja otettu käyttöön.	Talousarvion toteutumisen seuranta johtoryhmässä, hallituksessa ja valtuustossa. Talousarviomuutosten varhainen ennakoointi ja valmistelu päätöksentekoa varten.
Tavoitteiden toteutuminen (toteutumista uhkaavien riskien tunnistaminen)	Talouteen liittyen riskien säännöllinen läpikäyminen päätöksentekoeilimissä, huomiointi päätöksenteon valmistelussa.	3	Osavuosikatsaukset ja talouden toteuman kuukausittainen seuranta. Riskien analyysi ja raportointi päättäjille.	Riskien raportointi osavuosikatsauksissa ja tilinpäätöksissä
Talouden tasapaino	Talouden suunnitelmavuosien ennakoointi ja analyysi. Talouden pitkän aikavälin kehityskuvan huomiointi mm. sopeuttamistarpeiden osalta.	3	Palvelutarpeiden, väestörakenteen ja toimintaympäristöön liittyvä pitkän aikavälin analyysi.	Osavuosikatsaukset, kuukausittainen toteumaseuranta.
Rahoitus	Valtionosuuksien ennakoointi, veroprosentin suhteuttaminen talouden tasapainoon, toimintatuottojen kerryttäminen, omaisuusjärjestelyt	3	ennakolliset päätökset valtionosuuksista ja kuntien veloitteista lisää talouden vakautta. Toimintatuottojen ja palvelumaksujen arviointi.	Rahoituserien muutosten raportointi päätöksentekoeilimissä
Valtionavustusten, hankerahojen yms. hakeminen	Valtionavustuksia ja hanke-rahoitusta jää hakematta ja saamatta	3	Hankerahoitukseen liittyvän osaamisen vahvistaminen ja innovatiivisen kehittämisotteen lisääminen kunnan henkilöstössä	Hankerahoittajan ohjeistuksen noudattaminen.
Taloudelliset vastuut	vastuut määriteltä hallintosäännössä	4	Hallintosäännön ja lakien noudattaminen	Hallintosäännön päivittäminen
Maksuvalmiusennusteet	lainan saaminen vaikeutuu sekä korkoriski	3	lainasalkun riskin jakaminen, konsernitilin hyödyntäminen	vuosittain
Sijoitustoiminta ja varainhoito (hyväksytyt periaatteet)	Ohjeistuksen puuttuminen tai vanhentuneet ohjeet	4	Ajantasaiset ohjeet ja toimiva hallintosääntö	Sijoitustoimintaan liittyvä suunnitelmallisuus ja muutoksiin reagointi
Lainanotto (hyväksytyt periaatteet)	selkeät määräykset hallintosäännössä	4	Suunnitelmallinen taloudenpito mm. investointien ja korvausvelan maksamisen osalta.	Kunnanhallituksen ja -valtuuston päätöksenteon yhteydessä
Ostot	Laskujenkierto ja hyväksyntä	4	Laskujen hyväksyjät ja asiastarkastajat selkeästi määriteltä	Laskujen systemaattinen arviointi, talousarvion noudattaminen
Myynnit (ja perintä)	Perintää tehostettu	4	Perintäohje päivitetty	Omaisuden myyntipäätökset kuntastrategian periaatteiden mukaisesti
Pysyvien vastaavien kirjanpito	Järkevä omaisuudenhallinta	3	Tasearvojen säännölliset päivitykset	Vuosittainen johtoryhmän seuranta
Kirjanpito ja tilinpäätös (ml. konsernitilinpäätös)	Osaamisen turvaaminen tulevaisuudessa	3	Kriittisten tehtävien varamiehitys. Vaihtoehtojen toimintatapojen kartoitus.	Johtoryhmän kehittämistyön yhteydessä
Maksuliikenne	haavoittuva, tietoturvan ylläpitäminen	4	Loma-aikojen hallinta ja oikea-aikaiset maksut.	Päivittäinen rutiinien seuranta. Tilintarkastuksen yhteydessä.
Kassanhallinta	haavoittuva, tietoturvan ylläpitäminen	3	Korkoriskin hallinta. Rahamarkkinan seuranta.	
Matkalaskut	Matkalaskujen ohjeistuksen noudattaminen	4	Matkustussäännöstä informoiminen	Matkalaskujen systemaattinen tarkastaminen
SEURANTA				
Toteumaraportointi, määrärahasuranta, poikkeamat	Seuranta kuukausittain toteumaraporttien muodossa kunnanhallituksessa.	4	Kuukausittainen seuranta kunnanhallituksessa	Kuukausittainen seuranta, poikkeamien analysointi
Suorittumisen seuranta (ml. ostopalvelut)	virheelliset ennusteet ostopalveluiden toteutumisesta	3	ajantasaiset raportit	Hankintaohjeen noudattaminen
Tuloksellisuus	taloudenohjausjärjestelmän tehokas käyttö	3	Osaaminen kehittämien. Digitalisaation hyödyntäminen.	Tilinpäätös, osavuosikatsaus. Kuluseuranta.
Asiakaspalautteet/valitukset	asiakastytyväisyys	4	Asiakastytyväisyyden mittaaminen kehitystyön pohiaksi	Asiakaspalautteisiin vastaaminen, hallintovalitusten käsittely

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: Kunnanhallitus / kunnanjohtaja				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
OMAISUUS	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Kiinteistöjen kunnossapito, kuntoarviot, toimitilat, kulunvalvonta	Kiinteistöstrategian laatiminen, salkutus	3	Kiinteistöjen kunnan ja käytön jatkuva arviointi kiinteistöstrategian mukaisesti	Palvelutarpeiden ja käyttöasteiden ennakointi ja seuranta
Kiinteistöjen korjaustarpeiden priorisointi	Kiinteistöstrategian laatiminen, salkutus	3	Investointiohjelman priorisointi	Investointitarpeiden määrittely osana talousarviota
Avainten hallinta ja kulun valvonta		E		
Ympäristövaikutukset ja ympäristönsuojelu	Yhteistyö Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden kanssa	3	Kunnan ilmasto-ohjelman toimenpiteiden seuranta	Mikkelin seudun ympäristöpalveluiden raportointi ja päätöksenteon ohjaus
Vakuutukset	Kunnan vakuutukset ovat ajantasaiset	4	aktiivinen seuranta	Vakuutusten pitäminen ajantasalla ja niiden säännöllinen arviointi.
Kiinteistöjen tasearvot	Kunnan kiinteistöjen tasearvot eivät vastaa niiden markkinahintaa, tarvittavat lisäpoistot tilikaudella	2	kiinteistöjen salkutus, tase-arvojen alentaminen	Tasearvojen seuranta ja tarvittaessa ylimääräisten poistojen tekeminen tilinpäätösten yhteydessä
Koneet ja laitteet, irtain omaisuus (suojaaminen, käyttökuntoisuus)		E		
Investointisuunnitelma; tarvekartoitukset, kustannusarviot, tulo- ja menojen riittävyys, poistotaso	Investointimäärärahojen riittävyys ja korjausvelka	3	Investointien suunnitelmallinen toteuttaminen pitkällä aikavälillä ja strategisesti valittujen painopisteiden määrittely	Kustannusten arviointi investointien kilpailutusten ja hankintamenettelyjen yhteydessä. Markkinointivuoropuhelut hankintamenettelyissä.
Omaisuuksien valvonta /inventoinnit	Sopimusten seuranta, investointien toteuttaminen	3	aktiivinen seuranta	
HANKINNAT				
Julkiset hankinnat (kilpailutus)	Hankintalain muutosesitykset	4	hankintakoulutukset, laki ja cloudia	Hankintalain toteuttaminen ja hankintakriteerien määrittely kunnan palvelutarpeeseen suhteutettuna
Pienhankinnat (omat hankintaohjeet)	hankintaohje ajantasalla	4	Hankintaohjeen noudattaminen	Hankintailtojen ja -infotilaisuuksien järjestäminen
Hankintavaltuudet	valtuuksien ylitys	4	hankintaohjeessa ja vuosittaisessa talousarviossa määritellään hankintavaltuudet	Hankinnoista tehdään päätökset, kunnan hankintaohjeen noudattaminen.
Hankintojen toteutumisen seuranta ja raportointi (ml. määrärahat)	investointimäärärahojen ylitykset	4	osavuositarkastuksissa käsitellään, vuoden lopulla tehdään tarvittavat määrärahasiirrot	Ylitykset viedään tiedoksi lautakunnalle/kunnahallitukselle heti kun niitä ilmaantuu tai ennakoidaan ilmaantuvan

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuuhenkilö: Tietohallinto / hallintojohtaja				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
TIETOHALLINTO, TIETOTURVA JA TIETOSUOJA	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämis ehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Tietohallinnon organisoiminen ja rekisterinpitäjän tehtävät	Vastuujako toimii, tietosuojavastaavaa hyödynnetään säännöllisesti (seudullinen organisointi ja yhteinen tietosuojavastaava)	4	Tietohallinnon säännölliset palaverit / yhteinen Teams-ryhmä, jonne koottu kehittämistarpeet ja työn alla olevat kehittämistoimet	
Tietojärjestelmien dokumentointi ja luotettavuus	Tiedonhallintamalli keskeneräinen, henkilöstöresurssi	2	resurssien hallinnointi	
Tietojärjestelmien toimivuus, tukevatko ne päätöksentekoa ja toimintaa?	toimivat tietojärjestelmät, sekä käytettävyyys, hankintalain muutokset	3	Asianhallintajärjestelmässä käytössä lisäosia: sähköinen allekirjoitus, kuulutusten automatisointi, kaavaprosessin julkaisun sähköistäminen	Ohjelmistotoimittajan aikataulu ja koulutus
Tietojärjestelmien ajantasaisuus	Ohjelmistopäivitykset huolehditaan säännöllisesti.	4	työntekijöiden kouluttaminen	Tietoturvatestaukset
Tietojärjestelmien turvallisuus	Edellyttää, että jokainen työntekijä huolehtii omalta osaltaan turvallisuudesta	3	Käyttäjäkoulutus	Tietoturvatestaukset
Menetelmä- ja järjestelmä kuvaukset, yhteensopivuus	Tietojärjestelmä uetteloä ylläpidetään aktiivisesti, myös seudullisesti	4	Toimivat tietojärjestelmät	
Käyttöoikeudet ja salasanat, ohjeistus ja seuranta	Hoidetaan keskitetysti tietohallinnosta pääasiallisesti, pääkäyttäjät eri ohjelmistoilla vastaavat. Viranhaltijapäätökset kriittisten ohjelmistojen osalta.	3	Työsuhteen päättyessä huolehdittava, että kaikkiin järjestelmiin käyttöoikeudet päätetään.	
Henkilörekisterinpitäjän velvoitteet	Tietohallinnon osalta velvoitteet kunnossa. (Sopimusten osalta tietosuojan tarkistustaminen oikeassa ajankohdassa, ei aina tule tietohallinnolle ajoissa)	3	Uusien järjestelmien osalta sopimusten tarkistaminen ennen järjestelmän tilausta.	
Infran suojaaminen	Ohjelmistopäivitykset huolehditaan säännöllisesti.	3	Toimivat tietojärjestelmät	
Henkilöstön koulutus	Järjestelmäkohtaisesti, erillinen tietoturvakoulutusosio	3	Intro-perehdytysohjelma sekä Intra-työkalu Hiski, koulutuspalvelu Eduhouse	Koulutusmäärän seuranta
Kuntalaisten mahdollisuus pyytää ja hakea tietoja	Kotisivujen ajantasaisuus ja riittävä tietomäärä, erilliset tietopyynnöt. Tietoa annetaan myös manuaalisesti. Saavutettavuus ja selkokielisyys otettu huomioon	4	Aktiivinen kotisivujen päivittäminen, sekä viestintä	Asiakaspalautteen seuranta
Kuntalaisten mahdollisuus tehdä hakemuksia ja ilmoituksia	Avoimet palautekanavat, osallistaminen ja palvelupiste palvelee niitä asiakkaita, jotka eivät pysty hyödyntämään sähköistä asiointia.	4	Palvelut helposti saavutettavissa	Asiakaspalautteen seuranta

Liite 1 Kangasniemen kunnan riskienarviointilomake				
Toimiala ja vastuhenkilö: Hallinto/tietohallinto / hallintojohtaja				
E=Ei sovellettavissa, 1=Heikosti, 2=Kohtuullisesti, 3=Melko hyvin, 4=Hyvin				
SOPIMUKSET	Perustelut, puutteet ja riskin kuvaus, toteutumisen todennäköisyys	Arvio 1 - 4	Toimenpiteet/ kehittämisehdotukset riskin ennakoinniseksi ja hallitsemiseksi	Riskien hallinnan toimenpiteiden seuranta ja raportointi
Sopimusten noudattaminen	Sopimusten aktiivinen seuranta	4	Tietosuoja-auditointi tietosuojavastaavan kanssa käynnissä.	
Sopimusten voimassaolo	Sopimusten aktiivinen seuranta	3	säänöllinen tarkastelu	
Sopimusten irtisanominen	Ajantasaiset sopimukset	3	Uuden sopimuksen valmistelu hyvissä ajoin, taloudellisesti järkevät sopimukset	
Sopimusdokumentointi ja seuranta, onko sopimukset tallennettu CaseMiin?	Hallinnon ja tietohallinnon sopimukset on tallennettu CaseMiin	3	Sopimusten ajantasaisuuden sekä CaseMista puuttuvien sopimusten läpikäyntiä jatketaan.	