

SISÄISEN TARKASTUKSEN YKSIKÖN TOIMINTAOHJE

Kaupunginjohtaja 11.3.2009
Voimaan 11.3.2009

1 § Toiminta-ajatus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, joka on luotu tuottamaan lisäarvoa organisaatiolle ja parantamaan sen toimintaa.

Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

2 § Organisaatio ja johtaminen

Sisäisen tarkastuksen yksikköä johtaa tarkastusjohtaja. Tarkastusjohtajan ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija. Tarkastusjohtajan alaisuudessa on muuta tarkastushenkilöstöä.

Tarkastusjohtajan tehtävänä on

1. vastata yksikön toiminnasta, taloudesta, henkilöstövoimavarasta sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. asettaa tavoitteet yksikön tehtävien toteuttamiseksi, vastata yksikön toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja kehittämisestä,
3. vastata yksikössä kaupungin yhteisten prosessien ja toimintamallien noudattamisesta,
4. huolehtia yksikön sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä sekä tarkastustoiminnan koordinoinnista siten, että tarkastustyön riittävä kattavuus varmistetaan ja päällekkäinen työ vältetään,
5. huolehtia siitä, että yksikkö toteuttaa vuosisuunnitelman mukaiset tarkastukset,

6. hyväksyä yksikön arviointi-, varmennus- ja konsultointitoimintansa suunnittelua, toteuttamista, raportointia ja dokumentointia koskevat tarkemmat menettelytapaohjeet ja periaatteet.

3 § Sisäisen tarkastuksen yksikön asema ja tehtävät

Sisäisen tarkastuksen yksikkö toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa. Tarkastuksen kohteena ovat rajoituksetta kaikki kaupungin toiminnot ja yksiköt lukuun ottamatta valtuustoa, kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa.

Yksikkö laatii viimeistään joulukuussa seuraavan vuoden toiminta- ja tarkastussuunnitelman, jonka kaupunginjohtaja vahvistaa. Yksikön toiminta- ja tarkastussuunnitelma yhteen sovitetaan ulkoisen tarkastuksen yksikön tilintarkastusta ja tarkastuslautakunnan arviointityötä tukevien suunnitelmien sekä tilintarkastajan tarkastussuunnitelmien kanssa näiden tarkastussuunnitelmien valmistuessa.

Yksiköllä on oikeus saada tarkastustehtävänsä varten tarpeelliset tiedot ja asiakirjat. Lisäksi se on oikeutettu saamaan toimintayksiköiltä tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua.

Sisäinen tarkastus on riippumaton tarkastettavista toiminnoista. Yksiköllä ei ole toimivaltaa eikä vastuuta tarkastettavien toimintojen suhteen. Sisäisen tarkastuksen on toiminnassaan otettava huomioon yleisesti hyväksytyt sisäisen tarkastuksen ammattistandardit, eettiset periaatteet sekä julkishallinnon hyvää tilintarkastustapaa koskevat suositukset.

Johtosäännössä määrätyn lisäksi yksikön tehtävänä on

1. arvioida ja varmentaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuutta ja riittävyyttä
2. tehdä tarkastussuunnitelmassa määriteltyjen kohteiden lisäksi erillisselvityksiä kaupunginjohtajan toimeksiannosta.
3. arvioida ja tarkastaa, ovatko sisäisen valvonnan menettelyt toiminnan riskeihin nähden asianmukaiset ja riittävät siten, että ne varmistavat talouden ja toiminnan laillisuuden ja tuloksellisuuden, hallinnassa olevien varojen ja omaisuuden turvaamisen sekä johtamisen ja päätöksenteon edellyttämät oikeat ja riittävät tiedot taloudesta ja toiminnasta.

Sisäinen tarkastus voi antaa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskevia neuvontaluonteisia konsultointipalveluita. Konsultointipalvelut eivät saa vaarantaa sisäisen tarkastuksen riippumattomuutta ja objektiivisuutta.

4 § Ratkaisuvälillä henkilöstöasioissa

Tarkastusjohtaja ottaa yksikön vakituisen ja määräaikaisen henkilöstön.

Tarkastusjohtaja päättää alaisensa avoimen viran määräaikaisen hoitajan, viransijaisen ja määräaikaisen työsuhteisen henkilön ottamisesta.

Tarkastusjohtaja päättää alaisensa henkilöstön virka- ja työvapaista, kotimaan virka- ja työmatkoista sekä vuosilomasta.

5 § Ratkaisuvälillä hankinta-asioissa

Tarkastusjohtaja päättää yksikön tavara- ja palveluhankinnoista, kun hankinnan veroton arvo alittaa 50 000 euroa. Tarkastusjohtaja hyväksyy yksikköä koskevat laskut.

Tilausoikeus on tarkastusjohtajan määräämillä viran- tai toimenhaltijoilla.

6 § Muu ratkaisuvälillä

Tarkastusjohtaja hyväksyy yksikköä koskevat sopimukset.

7 § Tulosityksikön asiakirjojen allekirjoittaminen

Sisäisen tarkastuksen yksikön asiakirjat allekirjoittaa tarkastusjohtaja.