



VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON TYÖJÄRJESTYS

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tilintarkastuksen ja tuloksellisuustarkastuksen toimintayksiköt, hallinto- ja viestintäpalveluyksikkö sekä johdon tuki.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävät

2 § Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetty eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;
- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua toiminnantarkastuksen toimintayksikön valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
- 3) käsitellä tarkastusviraston kanteluiden käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehdyt valtion taloudenhoitoa koskevat kanteluasiat. Valtion taloudenhoidon tuloksellisuutta koskeva kantelu siirretään kuitenkin tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön käsiteltäväksi;
- 4) käsitellä tarkastusviraston väärinkäytösilmoitusten käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehdyt väärinkäytösilmoitukset;
- 5) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 6) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät tilintarkastuksen toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 7) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;

- 8) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 9) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 10) käsitellä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan vaalirahoituksen valvontaviranomaiselle kuuluvat asiat ja valmistella ehdotus eduskunnalle annettavaksi kertomukseksi ehdokkaiden vaalirahoituksesta ja sen valvonnasta; ja
- 11) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuus tarkastuksen toimintayksikön tehtävät

3 § Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 2) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 4) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 5) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 6) käsitellä tarkastusviraston kanteluiden käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehty valtion taloudenhoidon tuloksellisuutta koskevat kanteluasiat; ja
- 7) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tehtävät

4 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikkö muodostuu tieto-, viestintä- ja kehittämisspalvelujen toimialasta sekä hallintopalvelujen toimialasta. Toimialojen tehtävät ovat seuraavat:

- 1) tieto-, viestintä- ja kehittämisspalvelujen toimialan tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston strategiaa, tietopalvelua ja -hallintoa, tiedon johtamista, tietämyksen hallintaa, ulkoista ja sisäistä viestintää, koulutusta, controller-

- toimintoa, toimialaan kuuluvia hankintoja, kansainvälistä yhteistyötä ja kansainvälistä vertailukehittämistä sekä yhteydenpitoa Euroopan tilintarkastustuomioistuimeen. Toimialan tehtävänä on lisäksi koota toimintayksiköiden, hallinto- ja viestintäpalveluyksikön sekä johdon tuen yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi sekä tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi samoin kuin sovittaa yhteen näiden teknistä valmistelua ja valmistelun aikatauluja; ja
- 2) hallintopalvelujen toimialan tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston yleishallintoa, henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja, osaamisen johtamista, palkkausta, taloudensuunnittelua ja -ohjausta sekä taloushallintoa ja tilinpäätöstä, toimialaan kuuluvia hankintoja, kulunvalvontaa ja turvallisuutta, työsuojelua, toimitiloja sekä antaa oikeudellista neuvontaa. Hallintopalvelujen toimialan tehtävänä on lisäksi valmistella yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden, johdon tuen sekä tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelujen toimialan kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma sekä talousarvioehdotus.

Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tehtävänä on lisäksi:

- 1) valmistella tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelujen toimialan päällikön johdolla pääjohtajan ja tarkastuksen toimintayksiköiden sekä johdon tuen hyväksyttäväksi ehdotus tarkastusviraston tukipalveluiden tuottamista koskevaksi palvelusopimukseksi; ja
- 2) valmistella pääjohtajan hallinto- ja viestintäpalveluyksikölle tai sen toimialoille antamat muut asiat

Johdon tuen tehtävät

5 § Johdon tuen tehtävänä on:

- 1) avustaa pääjohtajaa viraston toiminnan johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä sekä seurannassa;
- 2) johtaa ja sovittaa yhteen tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua;
- 3) valmistella yhteistyössä viraston tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallinto- ja viestintäpalveluyksikön kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 4) sovittaa yhteen ja valmistella yhdessä tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa tilintarkastuksen ja tuloksellisuustarkastuksen näkökulmat yhdistävää analyysiä valtion- ja kansantalouden ja niiden toimintaympäristön kehityksestä ja riskeistä viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten;
- 5) esitellä pääjohtajalle tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallinto- ja viestintäpalveluyksikön kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi sekä tulostavoitteiksi;
- 6) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
- 7) viraston yhteisten sihteer- ja assistenttipalveluiden hallinnointi; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan johdon tuelle antamat asiat

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

6 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Toimintayksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus- ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee tilintarkastuksen ja tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee johdon tuki yhteistoiminnassa tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa ja ne esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

7 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1)

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

8 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä finanssihallintoon ja muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

9 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt ja näiden jälkeen pääjohtajan nimeämät muut virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialojen sekä johdon tuen päällikköinä ja päälliköiden sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden ja toimialojen päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4). Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Johtaminen

10 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

11 § Tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt johtavat toimintayksikön tehtävänä olevaa tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa sekä toimintayksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

12 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialojen ja johdon tuen päälliköt johtavat toimialansa toimintaa sekä vastaavat toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päälliköiden on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

13 § Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten sekä soveltuvien osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

14 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 14 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asettaessa erikseen.

15 § Kaikkien esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvien osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

16 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisesta tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Johtoryhmä ja laajennettu johtoryhmä

17 § Tarkastusviraston johtoryhmä toimii pääjohtajan ja tarkastuksen toimintayksiköiden, johdon tuen ja hallinto- ja viestintäpalveluyksikön johdon yhteistyö- ja valmisteluelimenä tarkastusviraston johtamisessa ja toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt, johdon tuen päällikkö ja hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialojen päälliköt. Johtoryhmän sihteerinä toimii johdon tuen päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten valmistelussa ja johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelun yhteensovittamisessa sekä seurannassa. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

Pääjohtajan poissa ollessa puheenjohtajan tehtävää hoitaa pääjohtajan sijainen.

18 § Tarkastusviraston laajennettu johtoryhmä toimii viraston johtoryhmän ja muiden esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimenä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. Laajennetun johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja ja hänen poissa ollessaan pääjohtajan sijainen. Laajennettu johtoryhmä muodostaa viraston johdon.

Ratkaisuvallan järjestäminen

19 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uukasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

20 § Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) toimintayksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä;

- 4) toimintayksikön toimialaan kuuluvia kanteluita;
- 5) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;
- 6) sisäisessä budjetissa toimintayksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla; ja
- 7) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 5 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi päättää toimintayksikön toimintasuunnitelmasta ja toimintayksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, toimintayksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esitelyä.

Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

21 § Pääjohtajalle on annettava tiedoksi:

- 1) tilintarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiylhteenveto ja tarkastuskertomus; ja
- 2) tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti

Tilintarkastuksen toimintayksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa ja kanteluissa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikön on varattava pääjohtajalle mahdollisuus keskustella teemasuunnitelmasta ja esiselvityksestä ennen tarkastuksen käynnistämistä niiden perusteella sekä tarkastuskertomusluonnoksesta ennen sen antamista tarkastusviraston ulkopuolelle samoin kuin tarkastuskertomuksesta ennen sen lopullista hyväksymistä. Lisäksi pääjohtajalle on varattava mahdollisuus keskustella ennen asian ratkaisemista valtion talouden hoidon tuloksellisuutta koskevista kanteluista, jos asiaan liittyy merkittäviä tai periaatteellisesti tärkeitä kysymyksiä.

22 § Johdon tuen ja hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialojen päälliköt voivat ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 2) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä toimialallaan hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla; ja
- 3) matkamääräyksen antamista toimialaansa kuuluvalla virkamiehelle

Johdon tuen ja viestintä- ja hallintopalveluyksikön toimialojen päälliköt voivat päättää johdettavanaan oleviin tehtäviin kuuluvien palvelujen tuottamisesta ja tulostavoitteiden ja annettujen muiden tehtävien toteuttamisesta varten tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, toimialalle sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä. Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tehtävien hoitamisesta, voimavarojen ja hankkeiden yhteensovittamisesta toimialojen kesken sovitaan tarkastusviraston tukipalveluiden tuottamista koskevassa palvelusopimuksessa.

23 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelut toimialan päällikkö voi ratkaista lisäksi esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 2) matkamääräysten antamista viraston johtoryhmän jäsenille sekä yhteisiin kansainvälisiin toimintoihin osallistuville taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla; ja
- 3) yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta viraston yhteistä kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston johtoryhmän jäsentä koskevaa yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on neuvoteltava asianomaisten toimintayksiköiden sekä tarvittaessa johdon tuen kanssa.

Viraston tilojen käyttöä eri tarkoituksiin sekä henkilöstön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat voi ratkaista tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelujen toimialan päällikkö ilman esittelyä ja ne valmistellaan yhteistoiminnassa viraston johtoryhmän kanssa.

24 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön hallintopalvelujen toimialan päällikkö voi ratkaista lisäksi esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla; ja
- 2) viraston hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään

Esittelymenettely

25 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

26 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisten tarkastuksen toimintayksikön, johdon tuen tai hallinto- ja viestintäpalveluyksikön asianomaisten toimialan

päällikön dokumentoitu kannanotto. Toimintayksikön päällikölle, johdon tuen sekä hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialojen päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden toimintayksiköiden, johdon tuen sekä hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialojen näkökulmat.

27 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

28 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Talouden- ja toiminnanseuranta

29 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tehtävänä on raportoida johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä tarkastuksen toimintayksiköistä ja johdon tuesta koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta ja toiminnasta sekä toimittaa johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat seurantatiedot. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa osaltaan hallinto- ja viestintäpalveluyksikön asianomaisen toimialan päällikkö.

Strategia- ja tulostavoiteseuranta

30 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tehtävänä on raportoida johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä toimintayksiköistä ja johdon tuesta koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta ja tarkastusviraston yhteisten hankkeiden ja projektien etenemisestä sekä tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset tavoitteiden saavuttamisen varmistamiseksi sekä tarkastusviraston toiminnan tuloksellisuuden ja laadun kehittämiseksi. Raportoinnista ja tietojen analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelujen toimialan päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

31 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluvan toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelujen toimialan päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden, johdon tuen sekä hallintopalvelujen toimialan päälliköiden on annettava tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelujen toimialan päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta

annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman esittelijänä toimii tieto-, viestintä- ja kehittämispalvelujen toimialan päällikkö.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

32 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai tarkastuksen toimintayksikön tai hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialan tai johdon tuen päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamis- päätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

33 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Tarkastuksen toimintayksikön, johdon tuen ja hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialan päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianomaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

34 § Tarkastuksen toimintayksiköt, hallinto- ja viestintäpalveluyksikkö ja johdon tuki voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta.

Virkojen kelpoisuusvaatimukset

35 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tilintarkastuksen ja tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) hallinto- ja viestintäpalveluyksikön ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tieto-, viestintä ja kehittämispalvelujen toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 3) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys hallinto- palvelujen toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;

- 4) esikuntapäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämis- tai tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 5) tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 6) tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 7) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 8) tietojohdajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tietovirtojen ja tietämyksen hallintaan, tietohallintoon ja julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimiahan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 10) tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 11) finanssiahallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen, valtionhallintoon ja taloudenhoitoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 12) johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 13) johtavalta it-järjestelmätarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastustoimintaan viran tehtäväalalla sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 14) johtavalta finanssiahallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön taloudenhoitoon sekä viran tehtäväalaan;
- 15) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä valtion- tai muun yhteisön hallintoon ja viran tehtäväalaan;
- 16) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen hallintoon sekä valtion- tai muun yhteisön hallinnon erityisalueeseen;
- 17) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 18) finanssiahallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
- 19) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;

- 20) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväänsä; ja
- 21) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden ylijohdajan, esikuntapäällikön tai johdon asiantuntijan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

36 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Tarkastuksen toimintayksiköt, johdon tuki, hallinto- ja viestintäpalveluyksikkö sekä näiden toimialat ja ryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

Pääjohtaja ja johtoryhmän jäsenet toimialansa osalta käsittelevät säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

37 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan, hänen on ilmoitettava asiasta johdon tuen päällikölle, asianosaisen henkilön toimintayksikön päällikölle tai hallinto- ja viestintäpalveluyksikön asianomaisen toimialan päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmistettava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, johdon tuen päällikölle ja asianomaisen henkilön toimintayksikön päällikölle tai hallinto- ja viestintäpalveluyksikön asianosaisen henkilön toimialan päällikölle.

38 § Pääjohtaja voi vahvistaa ylimmän johdon vuosilomat. Tarkastuksen toimintayksiköiden, johdon tuen sekä hallinto- ja viestintäpalveluyksikön toimialojen päälliköt voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää myös päällikön määräämä muu esimies.

39 § Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain soveltamisessa noudatetaan tarkastusviraston päätöstä 15.11.2000 Menettelyohje julkisuuslain soveltamisesta tarkastusvirastossa (dnro 293/01/00).

40 § Tarkastustehtävää suorittavalla virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan hallintopalvelujen päällikölle.

41 § Hallinto- ja viestintäpalveluyksikön tehtävänä on tieto-, viestintä- ja kehittämis- palvelujen toimialan päällikön johdolla pitää yllä ja kehittää tarkastusviraston sähköistä toiminta- ja laatukäsikirjaa, johon kootaan helposti saataville ja ajantasaisina versioina tarkastusviraston toimintaa koskevat säännökset, työjärjestys, taloussääntö, muut toimintaa koskevat yleiset ohjeet ja määräykset sekä prosessikuvaukset tarvittavine täydentävine selostuksineen sekä linkit tarkastusohjeisiin samoin strategia, toiminta- ja taloussuunnitelma, tarkastussuunnitelma, tulostavoitteet ja muut keskeiset suunnitelmat.

42 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee hallintopalvelujen toimialan päällikkö.

43 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

44 § Tämä työjärjestys tulee voimaan 15.4.2009 ja ennen sen voimaantuloa voidaan ryhtyä työjärjestyksen toimeenpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

Työjärjestyksen 2 §:n 2 momentin 1 - 4 kohtien ja 3 §:n 2 momentin 6 kohdan voimaantulon ajankohdasta päätetään erikseen. Kanteluasiat ja väärinkäytösilmoitukset käsitellään siihen saakka tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikössä.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan tarkastusviraston 23.4.2007 antama työjärjestys (dnro 306/00/06) siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

45 § Sen estämättä, mitä 35 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai toiminnantarkastajan tai tilin- tai toiminnan- tarkastuspäällikön virassa.



296/00/2010

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON TYÖJÄRJESTYS (voimassa 1.10.2010 alkaen toistaiseksi)

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin toimintayksikköinä tilintarkastuksen, tuloksellisuustarkastuksen ja johdon tuen toimintayksiköt. Tarkastusvirastossa on hallintoasioiden hoitoa, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia varten lisäksi hallintoyksikkö ja tietoyksikkö.

Johdon tuen toimintayksikössä on ammatillisten asiantuntijapalvelujen tuottamista varten assistenttipooli.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävät

2 § Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetty eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;
- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua toiminnantarkastuksen toimintayksikön valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

- 3) valmistella tarkastusviraston kanteluiden käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehty valtion taloudenhoitoa ja puoluelaissa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kanteluasiat. Valtion taloudenhoidon tuloksellisuutta koskeva kantelu siirretään kuitenkin tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön käsiteltäväksi;
- 4) käsitellä tarkastusviraston väärinkäytösilmoitusten käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehty väärinkäytösilmoitukset;
- 5) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 6) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät tilintarkastuksen toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 7) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 8) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 9) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 10) käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdyistä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puolurahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
- 11) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 12) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävät

3 § Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;

- 2) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 4) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 5) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 6) käsitellä tarkastusviraston kanteluiden käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehty valtion taloudenhoidon tuloksellisuutta koskevat kanteluasiat;
- 7) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Johdon tuen toimintayksikön tehtävät

4 § Johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on:

- 1) avustaa pääjohtajaa tarkastusviraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä sekä seurannassa;
- 2) suorittaa johdon tuen toimintayksikölle viraston tarkastussuunnitelmassa annetut finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä osallistua tarkastussuunnitelman mukaisesti muiden toimintayksiköiden tehtävänä oleviin tarkastuksiin;
- 3) johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden toimintayksiköiden tai yksiköiden valmisteltavana;
- 4) valmistella yhteistyössä viraston muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 5) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
- 6) esitellä pääjohtajalle tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön sekä tietoyksikön kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
- 7) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden sekä hallinto- ja tietoyksikön kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;
- 8) tarkastuksen toiminta- ja muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella hallintoyksikön kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen toiminta-

- tayksiköiden ja muiden yksiköiden voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
- 9) valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia;
 - 10) valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
 - 11) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
 - 12) hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
 - 13) viraston yhteisten assistentti- ja ammatillisten asiantuntija palveluiden ja yhteisten sihteeripalveluiden hallinnointi;
 - 14) koordinoita tarkastusviraston toiminta- ja laatuksikirjan ylläpitoa,
 - 15) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
 - 16) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön tehtävät

5 § Hallintoyksikön tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

- 1) yleishallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
- 3) taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 30 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurainta;
- 4) hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä hallintoyksikön toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
- 5) kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua; ja
- 6) toimitiloja.

Hallintoyksikön tehtävänä on lisäksi:

- 1) valmistella yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
- 2) antaa oikeudellista neuvontaa;
- 3) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 4) tukea ja avustaa johdon tukea sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja johdon tuen päällikön hallintoyksikölle antamat tehtävät; ja
- 5) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan tietoyksikköä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa.

Tietoyksikön tehtävät

6 § Tietoyksikön tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

- 1) tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuuria;
- 2) asiakirjahallintoa;
- 3) kirjasto- ja tietopalvelua
- 4) tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
- 5) tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
- 6) toimialaan kuuluvia hankintoja;
- 7) eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntijatoiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuin ja tietovarannoilla; ja
- 8) puolueissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluearahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

Tietoyksikön tehtävänä on lisäksi:

- 1) osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
- 2) ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;
- 3) ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskokoelmaa;
- 4) tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
- 5) toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle toimintayksikölle tai yksikölle
- 6) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/järjestelmäomistajana;
- 7) tukea ja avustaa johdon tukea sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja johdon tuen päällikön tietoyksikölle antamat tehtävät; ja
- 8) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan hallintoyksikköä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa.

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

7 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen toimintayksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus- ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee toimintayksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee johdon tuen toimintayksikkö yhteistoiminnassa muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa ja ne esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

8 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. tarkastuksen toimintayksikön kanssa valmistelussa uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat. (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1)

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

9 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä finanssihallintoon ja muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

10 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön toimintaa johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt ja näiden jälkeen pääjohtajan nimeämät muut virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköiden sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

11 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

12 § Tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt johtavat toimintayksikön tehtävänä olevaa tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa sekä toimintayksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan

tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

13 § Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päälliköiden on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

14 § Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten sekä soveltuvien osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

15 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 14 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asettaessa erikseen.

16 § Kaikkien esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvien osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

17 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Johtoryhmä ja laajennettu johtoryhmä

18 § Tarkastusviraston johtoryhmä toimii pääjohtajan ja tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön johdon yhteistyö- ja valmisteluelimänä tarkastusviraston johtamisessa ja toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköt, tarkastustoiminnan johtamista ja kehittämistä varten pääjohtajan määräämät muut virkamiehet sekä pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtäväänsä määräämä virkamies. Johtoryhmän sihteerinä toimii johdon tuen toimintayksikön päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten valmistelussa ja johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelun yhteensovittamisessa sekä seurannassa. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsitellessä.

Pääjohtajan poissa ollessa puheenjohtajan tehtävää hoitaa pääjohtajan sijainen.

19 § Tarkastusviraston laajennettu johtoryhmä toimii viraston johtoryhmän ja muiden esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimänä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. Laajennettu johtoryhmä muodostaa viraston johdon. Laajennetun johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja ja hänen poissa ollessaan pääjohtajan sijainen. Laajennetun johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

20 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvoston tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtioneuvoston tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtioneuvoston tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

21 § Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) toimintayksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä;
- 4) toimintayksikön toimialaan kuuluvia kanteluita;
- 5) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;

6) sisäisessä budjetissa toimintayksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla; ja

7) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 5 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi päättää toimintayksikön toimintasuunnitelmasta ja toimintayksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, toimintayksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

22 § Tarkastuksen toimintayksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

- 1) tilintarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus;
- 2) tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti; ja
- 3) johdon tuen toimintayksikön riskianalyysiä ja tarkastusta koskevat asiakirjat noudattaen soveltuvin mitä edellä kohdissa 1 ja 2 on määrätty.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa ja kanteluissa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikön ja soveltuvin osin johdon tuen toimintayksikön päällikön ja laillisuustarkastuksissa tilintarkastuksen toimintayksikön päällikön on varattava pääjohtajalle mahdollisuus keskustella teemasuunnitelmasta ja esiselvityksestä tai vastaavasta tarkastussuunnitelmasta ennen tarkastuksen käynnistämistä niiden perusteella sekä tarkastuskertomusluonnoksesta ennen sen antamista tarkastusviraston ulkopuolelle samoin kuin tarkastuskertomuksesta ennen sen lopullista hyväksymistä.

23 § Pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtävään määräämä virkamies ratkaisee asian valmistelleen tarkastuksen toimintayksikön esittelystä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa sää-

dettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian sekä muut asiat, jotka pääjohtaja tai sen tarkastuksen toimintayksikön päällikkö, jolle asia kuuluu, antaa.

Laatu- ja kantelupäällikön on informoitava asianomaista tarkastuksen toimintayksikön päällikköä ja johdon tuen toimintayksikön päällikköä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

Asianomaisen tarkastuksen toimintayksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan kantelu- ja rikosilmoituksen tekemistä koskevassa asiassa, jonka hän on antanut ja joka muutoin kuuluisi laatu- ja kantelupäällikön ratkaistavaksi.

24 § Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla; ja
- 5) matkamääräyksen antamista yksikköönä kuuluvalla virkamiehelle.

Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

25 § Hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla.

Lisäksi hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista matkamääräyksen antamista pääjohtajalle, tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön päälliköille sekä laatu- ja kantelupäällikölle koskevan asian. Hallintoyksikön päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

26 § Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi ratkaista esittelystä muut kuin laajakantoiset ja periaatteellisesti merkittävät tai johtoryhmän jäsentä koskevat asiat, jotka koskevat

- 1) yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa; ja
- 2) tarkastusviraston yhteistä kansainvälistä yhteistyötä,

Lisäksi pääjohtajan määräämä virkamies voi ratkaista asiat, jotka koskevat matkamääräykseen antamista yhteisiin kansainvälisiin toimintoihin osallistuvilla virkamiehille taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla ja sisäisessä talousarviossa kohdennettujen määrärahojen puitteissa.

EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on neuvoteltava asianomaisten toimintayksiköiden sekä tarvittaessa johdon tuen kanssa ja asiat valmistellaan yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi hallintoyksikön valmistelusta ja neuvoteltuaan tarkastuksen toimintayksiköiden ja muiden yksiköiden päälliköiden kanssa ilman esittelyä ratkaista viraston tilojen käyttöä eri tarkoituksiin sekä henkilöstön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

27 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asiaa kuuluu, päällikkö esittelystä. Kantelu- ja väärinkäytösilmoituksia koskevissa asioissa asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee laatu- ja kantelupäällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtioneuvostossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

28 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtioneuvostossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja tietoyksikön päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

29 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

30 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisten tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön tai tietoyksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan denaaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden, sekä hallintoyksikön ja tietoyksikön näkökulmat.

31 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

32 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

33 § Hallintoyksikön tehtävänä on raportoida säännöllisesti johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä tarkastuksen toimintayksiköistä sekä tietoyksiköstä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa hallintoyksikön päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

34 § Johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on raportoida johtoryhmälle muista tarkastuksen toimintayksiköistä, hallintoyksiköstä ja tietoyksiköstä koottujen ja yhteistyössä eri tarkastuksen toimintayksiköiden sekä tieto- ja hallintoyksiköiden kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa johdon tuen toimintayksikön päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

35 § Hallintoyksikön tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön päälliköiden on annettava hallintoyksikön päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

36 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai tar-

kastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön tai tietoyksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamis- päätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

37 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianosaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

38 § Tarkastuksen toimintayksiköt, hallintoyksiköt ja tietoyksiköt voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

39 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan tarkastus- ja muihin yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtävää.

40 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koettu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) esikuntapäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämis- tai tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 3) muulta kuin 1 kohdassa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 4) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys hallintoyksikön toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;

- 5) tietojohdajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tietovirtojen ja tietämyksen hallintaan, tietohallintoon ja julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 6) tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 7) tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 8) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 10) tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 11) finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen, valtionhallintoon ja taloudenhoitoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 12) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 13) johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 14) johtavalta it-järjestelmätarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastustoimintaan viran tehtäväalalla sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 15) johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön taloudenhoitoon sekä viran tehtäväalalla;
- 16) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä valtion- tai muun yhteisön hallintoon ja viran tehtäväalalla;
- 17) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen hallintoon sekä valtion- tai muun yhteisön hallinnon erityisalueeseen;
- 18) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viestintään sekä perehtyneisyys julkiseen hallintoon ja talouteen sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 19) johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalalla sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;

- 20) johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 21) johtavalta It-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 22) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 23) finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaaan;
- 24) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 25) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 26) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 27) tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 28) finanssiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 29) It-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 30) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja.
- 31) muilta soveltuva koulutus tai se, että asiaomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden ylijohdajan, esikuntapäällikön tai johdon asiantuntijan ja yhden johtavan tuloksellisuustarkastajan sekä yhden johtavan tilintarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

41 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Tarkastuksen toimintayksiköt, hallintoyksikkö ja tietoyksikkö ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

Pääjohtaja ja yksikkönsä osalta tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön sekä tietoyksikön päälliköt käsittelevät säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.



Muut määräykset

42 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta johdon tuen toimintayksikön päällikölle, asianosaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön, päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmistettava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, johdon tuen toimintayksikön päällikölle ja asianomaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön päällikölle.

43 § Pääjohtaja voi vahvistaa tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköiden sekä laatu- ja kantelupäällikön vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa hallintoyksikön päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköt voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää myös päällikön määräämä muu esimies.

44 § Tarkastustehtävää suorittavalla virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan hallintoyksikön päällikölle.

45 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee hallintoyksikön päällikkö.

46 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

47 § Työjärjestyksen 2 §:n 2 momentin 3 - 4 kohtien ja 3 §:n 2 momentin 6 kohdan voimaantulon ajankohdasta päätetään erikseen. Kanteluasiat ja väärinkäytösilmoitukset käsitellään siihen saakka tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikössä.

48 § Sen estämättä, mitä 40 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututunninosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.



30.9.2010

UHKASAKKOLAUTAKUNNAN ASETTAMINEN (työjärjestyksen liite nro 1)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 15 §:n 2 momentin nojalla, että tarkastusviraston uhkasakkolautakuntaan kuuluvat puheenjohtajana toimivan pääjohtaja Tuomas Pöystin lisäksi jäseninä ylijohtaja Esa Tammelin, hallintojohtaja Mikko Koiranen ja johtava tuloksellisuustarkastaja Anne Hamppula-Luoto sekä varajäsenenä johtava tilintarkastaja Kaj von Hertzen ja johtava tilintarkastaja Erkki Niemelä.

Esittelijänä uhkasakkolautakunnassa toimii johtava tuloksellisuustarkastaja Petri Nurmi tai pääjohtajan määräämä muu tarkastusviraston virkamies.

Tämä päätös on voimassa 1.10.2010 lukien toistaiseksi.

Pääjohtaja

Tuomas Pöysti

Esikuntapäällikkö

Marko Männikkö



30.9.10

PÄÄJOHTAJAN SIJAISET (työjärjestyksen liite nro 2)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt, että pääjohtajan estyneenä ollessa hänen sijaisenaan 1.10.2010 alkaen toimii toistaiseksi:

1. Ylijohtaja Vesa Jatkola;
2. Ylijohtaja Marjatta Kimmonen; ja
3. Esikuntapäällikkö Tytti Yli-Viikari

Pääjohtaja

Tuomas Pöysti

Hallintojohtaja

Mikko Koiranen



30.9.2010

TARKASTUKSEN TOIMINTAYKSIKÖIDEN - JA MUIDEN YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT (työjärjestyksen liite nro 3)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt määrätä, että 1.10.2010 alkaen toistaiseksi:

- 6) Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikkönä toimii ylijohtaja Vesa Jatkola;
- 7) Tilintarkastuksen toimintayksikön päällikkönä toimii ylijohtaja Marjatta Kimmonen;
- 8) Johdon tuen toimintayksikön päällikkönä toimii esikuntapäällikkö Tytti Yli-Viikari;
- 9) Hallintoyksikön päällikkönä toimii hallintojohtaja Mikko Koironen; ja
- 10) Tietoyksikön päällikkönä toimii tietojohdaja Jaakko Hamunen

Pääjohtaja

Tuomas Pöysti

Esikuntapäällikkö

Marko Männikkö



30.9.2010

TARKASTUKSEN TOIMINTAYKSIKÖIDEN JA MUIDEN YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKKÖJEN SIJAISET (työjärjestyksen liite nro 4)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt yksiköiden päälliköiden esityksestä määrätä, että 1.10.2010 alkaen toistaiseksi:

- 11) Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 1. tuloksellisuustarkastusjohtaja Jarmo Soukainen;
 2. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Arto Seppovaara;
 3. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Armi Jämsä;
 4. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Esa Pirilä;
 5. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Hannu Rajamäki;
 6. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Marko Männikkö; ja
 7. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Lassi Perkinen
- 12) Tilintarkastuksen toimintayksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 - a. tilintarkastuspäällikkö Väinö Viherkoski;
 - b. tilintarkastuspäällikkö Markku Heikkinen;
 - c. tilintarkastuspäällikkö Pentti Mykkänen;
 - d. tilintarkastuspäällikkö Erkki Pitkänen;
 - e. tilintarkastuspäällikkö Jari Sanaskoski; ja
 - f. tilintarkastuspäällikkö Jaakko Eskola
- 13) Johdon tuen toimintayksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 - a. hallintojohtaja Mikko Koiranen ja työjärjestyksen 4 §:n 1 momentin kohdissa 2 – 5 ja 12 - 13 tarkoitetuissa asioissa johdon tuen apulaispäällikkö Tanja Tanayama
 - b. johdon tuen apulaispäällikkö Tanja Tanayama
- 14) Tietoyksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 - a. hallintojohtaja Mikko Koiranen; ja
 - b. tietohallintopäällikkö Tuomo Salminen

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

- 15) Hallintoyksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
- a. esikuntapäällikkö Tytti Yli-Viikari; ja
 - b. ylikamreeri Arja Suuronen

Pääjohtaja

Tuomas Pöysti

Esikuntapäällikkö

Marko Männikkö



296/00/2010

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON AJANTASAINEN TYÖJÄRJESTYS (voimassa 1.10.2010 alkaen toistaiseksi; muutokset 6.9.2011 voimaan 15.9.2011 alkaen)

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin toimintayksikköinä tilintarkastuksen, tuloksellisuustarkastuksen ja johdon tuen toimintayksiköt. Tarkastusvirastossa on hallintoasioiden hoitoa, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia varten lisäksi hallintoyksikkö ja tietoyksikkö.

Johdon tuen toimintayksikössä on ammatillisten asiantuntijapalvelujen tuottamista varten assistenttipooli.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävät

2 § Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetty eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;
- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua toiminnantarkastuksen toimintayksikön valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

- 3) valmistella tarkastusviraston kanteluiden käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehty valtion taloudenhoitoa ja puoluelaisa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kanteluasiat. Valtion taloudenhoidon tuloksellisuutta koskeva kantelu siirretään kuitenkin tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön käsiteltäväksi;
- 4) käsitellä tarkastusviraston väärinkäytösilmoitusten käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehty väärinkäytösilmoitukset;
- 5) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 6) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät tilintarkastuksen toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 7) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 8) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 9) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 10) käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdyistä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puolurahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
- 11) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 12) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävät

3 § Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;

- 2) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 4) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 5) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 6) käsitellä tarkastusviraston kanteluiden käsittelystä antamien ohjeiden mukaisesti tarkastusvirastolle tehdyt valtion taloudenhoidon tuloksellisuutta koskevat kanteluasiat;
- 7) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Johdon tuen toimintayksikön tehtävät

4 § Johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on:

- 1) avustaa pääjohtajaa tarkastusviraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä sekä seurannassa;
- 2) suorittaa johdon tuen toimintayksikölle viraston tarkastussuunnitelmassa annetut finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä osallistua tarkastussuunnitelman mukaisesti muiden toimintayksiköiden tehtävänä oleviin tarkastuksiin;
- 3) johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden toimintayksiköiden tai yksiköiden valmisteltavana;
- 4) valmistella yhteistyössä viraston muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 5) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
- 6) esitellä pääjohtajalle tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön sekä tietoyksikön kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
- 7) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden sekä hallinto- ja tietoyksikön kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;
- 8) tarkastuksen toiminta- ja muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella hallintoyksikön kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen toiminta-

- tayksiköiden ja muiden yksiköiden voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
- 9) valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia;
 - 10) valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
 - 11) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
 - 12) hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
 - 13) viraston yhteisten assistentti- ja ammatillisten asiantuntijapalveluiden ja yhteisten sihteeripalveluiden hallinnointi;
 - 14) koordinoita tarkastusviraston toiminta- ja laatukäsikirjan ylläpitoa,
 - 15) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
 - 16) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön tehtävät

5 § Hallintoyksikön tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

- 1) yleishallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
- 3) taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 30 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurantaa;
- 4) hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä hallintoyksikön toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
- 5) kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua; ja
- 6) toimitiloja.

Hallintoyksikön tehtävänä on lisäksi:

- 1) valmistella yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
- 2) antaa oikeudellista neuvontaa;
- 3) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 4) tukea ja avustaa johdon tukea sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja johdon tuen päällikön hallintoyksikölle antamat tehtävät; ja
- 5) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan tietoyksikköä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa.

Tietoyksikön tehtävät

6 § Tietoyksikön tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

- 1) tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
- 2) asiakirjahallintoa;
- 3) kirjasto- ja tietopalvelua
- 4) tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
- 5) tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
- 6) toimialaan kuuluvia hankintoja;
- 7) eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntijatoiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuin ja tietovarannoilla; ja
- 8) puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

Tietoyksikön tehtävänä on lisäksi:

- 1) osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
- 2) ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;
- 3) ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskokoelmaa;
- 4) tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
- 5) toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle toimintayksikölle tai yksikölle
- 6) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 7) tukea ja avustaa johdon tukea sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja johdon tuen päällikön tietoyksikölle antamat tehtävät; ja
- 8) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan hallintoyksikköä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa.

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

7 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen toimintayksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus- ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee toimintayksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee johdon tuen toimintayksikkö yhteistoiminnassa muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa ja ne esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

8 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puolulaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. tarkastuksen toimintayksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat.(uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1)

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

9 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä finanssihalntoon ja muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenaloiden näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

10 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön toimintaa johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt ja näiden jälkeen pääjohtajan nimeämät muut virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköiden sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

11 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

12 § Tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt johtavat toimintayksikön tehtävänä olevaa tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa sekä toimintayksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan

tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

13 § Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päälliköiden on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

14 § Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

15 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 14 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

16 § Kaikkien esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

17 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Johtoryhmä ja laajennettu johtoryhmä

18 § Tarkastusviraston johtoryhmä toimii pääjohtajan ja tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön johdon sekä henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluelimenä tarkastusviraston johtamisessa ja toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa (6.9.2011).

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköt, tarkastustoiminnan johtamista ja kehittämistä varten pääjohtajan määräämät muut virkamiehet sekä pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtäväänsä määräämä virkamies. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua jäsenenä henkilöstön edustajia. Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii johdon tuen toimintayksikön päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten valmistelussa ja johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelun yhteensovittamisessa sekä seurannassa. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä (6.9.2011).

Pääjohtajan poissa ollessa puheenjohtajan tehtävää hoitaa pääjohtajan sijainen.

19 § Tarkastusviraston laajennettu johtoryhmä toimii viraston johtoryhmän ja muiden esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimenä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. Laajennettu johtoryhmä muodostaa viraston johdon. Laajennetun johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja ja hänen poissa ollessaan pääjohtajan sijainen. Laajennetun johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

20 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

21 § Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) toimintayksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä;
- 4) toimintayksikön toimialaan kuuluvia kanteluita;

- 5) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;
- 6) sisäisessä budjetissa toimintayksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla; ja
- 7) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 5 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi päättää toimintayksikön toimintasuunnitelmasta ja toimintayksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, toimintayksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian (6.9.2011).

22 § Tarkastuksen toimintayksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

- 1) tilintarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus;
- 2) tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti; ja
- 3) johdon tuen toimintayksikön riskianalyysiä ja tarkastusta koskevat asiakirjat noudattaen soveltuvin mitä edellä kohdissa 1 ja 2 on määrätty.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa ja kanteluissa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikön ja soveltuvin osin johdon tuen toimintayksikön päällikön ja laillisuustarkastuksissa tilintarkastuksen toimintayksikön päällikön on varattava pääjohtajalle mahdollisuus keskustella teemasuunnitelmasta ja esiselvityksestä tai vastaavasta tarkastussuunnitelmasta ennen tarkastuksen käynnistämistä.

mistä niiden perusteella sekä tarkastuskertomusluonnoksesta ennen sen antamista tarkastusviraston ulkopuolelle samoin kuin tarkastuskertomuksesta ennen sen lopullista hyväksymistä.

23 § Pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtävään määräämä virkamies ratkaisee asian valmistelleen tarkastuksen toimintayksikön esittelystä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian sekä muut asiat, jotka pääjohtaja tai sen tarkastuksen toimintayksikön päällikkö, jolle asia kuuluu, antaa.

Laatu- ja kantelupäällikön on informoitava asianomaista tarkastuksen toimintayksikön päällikköä ja johdon tuen toimintayksikön päällikköä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

Asianomaisen tarkastuksen toimintayksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan kantelu- ja rikosilmoituksen tekemistä koskevassa asiassa, jonka hän on antanut ja joka muutoin kuuluisi laatu- ja kantelupäällikön ratkaistavaksi.

24 § Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla; ja
- 5) matkamääräyksen antamista yksikkönsä kuuluvalla virkamiehelle.

Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

25 § Hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla.

Lisäksi hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista matkamääräyksen antamista pääjohtajalle, tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön päälliköille sekä laatu- ja kantelupäällikölle koskevan asian. Hallintoyksikön päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

26 § Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi ratkaista esittelystä muut kuin laajakantoiset ja periaatteellisesti merkittävät tai johtoryhmän jäsentä koskevat asiat, jotka koskevat

- 1) yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa; ja
- 2) tarkastusviraston yhteistä kansainvälistä yhteistyötä,

Lisäksi pääjohtajan määräämä virkamies voi ratkaista asiat, jotka koskevat matkamääräykseen antamista yhteisiin kansainvälisiin toimintoihin osallistuville virkamiehille taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla ja sisäisessä talousarviossa kohdennettujen määrärahojen puitteissa.

EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on neuvoteltava asianomaisten toimintayksiköiden sekä tarvittaessa johdon tuen kanssa ja asiat valmistellaan yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi hallintoyksikön valmistelusta ja neuvoteltuaan tarkastuksen toimintayksiköiden ja muiden yksiköiden päälliköiden kanssa ilman esittelyä ratkaista viraston tilojen käyttöä eri tarkoituksiin sekä henkilöstön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

27 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asiaa kuuluu, päällikkö esittelystä. Kantelu- ja väärinkäytösilmoituksia koskevissa asioissa asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee laatu- ja kantelupäällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

28 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja tietoyksikön päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

29 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

30 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisten tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön tai tietoyksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittely-

kannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden, sekä hallintoyksikön ja tietoyksikön näkökulmat.

31 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

32 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tuloseuranta

33 § Hallintoyksikön tehtävänä on raportoida säännöllisesti johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä tarkastuksen toimintayksiköistä sekä tietoyksiköstä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa hallintoyksikön päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

34 § Johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on raportoida johtoryhmälle muista tarkastuksen toimintayksiköistä, hallintoyksiköstä ja tietoyksiköstä koottujen ja yhteistyössä eri tarkastuksen toimintayksiköiden sekä tieto- ja hallintoyksiköiden kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa johdon tuen toimintayksikön päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

35 § Hallintoyksikön tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön päälliköiden on annettava hallintoyksikön päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

36 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön tai tietoyksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamis- päätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

37 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianomaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

38 § Tarkastuksen toimintayksiköt, hallintoyksikkö ja tietoyksikkö voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

39 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan tarkastus- ja muihin yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaisia tehtäviä.

40 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) esikuntapäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämis- tai tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 3) muulta kuin 1 kohdassa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtävälleen ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;

- 4) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys hallinto-yksikön toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 5) tietojohdajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tietovirtojen ja tietämyksen hallintaan, tietohallintoon ja julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 6) tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 7) tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 8) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 10) tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 11) finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen, valtionhallintoon ja taloudenhoitoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 12) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 13) johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 14) johtavalta it-järjestelmätarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastustoimintaan viran tehtäväalalla sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 15) johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön taloudenhoitoon sekä viran tehtäväalalla;
- 16) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä valtion- tai muun yhteisön hallintoon ja viran tehtäväalalla;
- 17) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen hallintoon sekä valtion- tai muun yhteisön hallinnon erityisalueeseen;
- 18) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viestintään sekä perehtyneisyys julkiseen hallintoon ja talouteen sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;

- 19) johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 20) johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 21) johtavalta It-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 22) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 23) finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
- 24) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 25) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 26) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 27) tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 28) finanssiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 29) It-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 30) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja.
- 31) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden ylijohdajan, esikuntapäällikön tai johdon asiantuntijan ja yhden johtavan tuloksellisuustarkastajan sekä yhden johtavan tilintarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

41 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Tarkastuksen toimintayksiköt, hallintoyksikkö ja tietoyksikkö ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

Pääjohtaja ja yksikkönsä osalta tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön sekä tietoyksikön päälliköt käsittelevät säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

42 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta johdon tuen toimintayksikön päällikölle, asianosaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön, päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmisteltava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, johdon tuen toimintayksikön päällikölle ja asianomaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön päällikölle.

43 § Pääjohtaja voi vahvistaa tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköiden sekä laatu- ja kantelupäällikön vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa hallintoyksikön päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköt voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää myös päällikön määräämä muu esimies.

44 § Tarkastustehtävää suorittavalla virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan hallintoyksikön päällikölle.

45 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee hallintoyksikön päällikkö.

46 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

47 § Työjärjestyksen 2 §:n 2 momentin 3 - 4 kohtien ja 3 §:n 2 momentin 6 kohdan voimaantulon ajankohdasta päätetään erikseen. Kanteluasiat ja väärinkäytösilmoitukset käsitellään siihen saakka tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikössä.

48 § Sen estämättä, mitä 40 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.

VALTIONTALouden TARKASTUSVIRASTO

► Postiosoite: PL 1119, 00101 Helsinki ► Käyntiosoite: Antinkatu 1, 00100 HELSINKI
► Puhelin: (09) 4321 ► Faksi: (09) 432 5820



220/00/2012

12.6.2012

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON TYÖJÄRJESTYS

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin toimintayksikköinä tilintarkastuksen, tuloksellisuustarkastuksen ja johdon tuen toimintayksiköt. Tarkastusvirastossa on hallintoasioiden hoitoa, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia varten lisäksi hallintoyksikkö ja tietoyksikkö.

Johdon tuen toimintayksikössä on asiantuntija- ja ammatillisten tukipalvelujen tuottamista varten asiantuntija- ja tukipalvelupooli.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävät

2 § Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetyt eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;
- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua toiminnantarkastuksen toimintayksikön valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

- 3) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 4) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät tilintarkastuksen toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 5) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 6) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 7) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 8) käsitellä puoluelain ja vaalirahoitusbain mukaiset asiat ja valmistella ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdyistä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puolurahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
- 9) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 10) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävät

3 § Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 2) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;

- 4) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 5) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 6) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 7) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Johdon tuen toimintayksikön tehtävät

4 § Johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on:

- 1) avustaa pääjohtajaa tarkastusviraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä sekä seurannassa;
- 2) suorittaa johdon tuen toimintayksikölle viraston tarkastussuunnitelmassa annettua finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä osallistua tarkastussuunnitelman mukaisesti muiden toimintayksiköiden tehtävänä oleviin tarkastuksiin;
- 3) johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden toimintayksiköiden tai yksiköiden valmisteltavana;
- 4) valmistella yhteistyössä viraston muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 5) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
- 6) esitellä pääjohtajalle tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön sekä tietoyksikön kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
- 7) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden sekä hallinto- ja tietoyksikön kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;
- 8) tarkastuksen toiminta- ja muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella hallintoyksikön kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen toimintayksiköiden ja muiden yksiköiden voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
- 9) valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia;

- 10) valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
- 11) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
- 12) hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
- 13) viraston yhteisten asiantuntija-, assistentti- ja ammatillisten asiantuntijapalveluiden ja yhteisten sihteeripalveluiden hallinnointi;
- 14) koordinoida tarkastusviraston toiminta- ja laatuksikirjan ylläpitoa,
- 15) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 16) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön tehtävät

5 § Hallintoyksikön tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

- 1) yleishallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
- 3) taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 33 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseuranta;
- 4) hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä hallintoyksikön toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
- 5) kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua; ja
- 6) toimitiloja.

Hallintoyksikön tehtävänä on lisäksi:

- 1) valmistella yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
- 2) antaa oikeudellista neuvontaa;
- 3) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 4) tukea ja avustaa johdon tukea sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja johdon tuen päällikön hallintoyksikölle antamat tehtävät; ja
- 5) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan tietoyksikköä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa.

Tietoyksikön tehtävät

6 § Tietoyksikön tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

- 1) tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
- 2) asiakirjahallintoa;
- 3) kirjasto- ja tietopalvelua
- 4) tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
- 5) tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
- 6) toimialaan kuuluvia hankintoja;
- 7) eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntija-toiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuin ja tietovarannoilla; ja
- 8) puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puolerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

Tietoyksikön tehtävänä on lisäksi:

- 1) osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
- 2) ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;
- 3) ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskokoelmaa;
- 4) tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
- 5) toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle toimintayksikölle tai yksikölle
- 6) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 7) tukea ja avustaa johdon tukea sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja johdon tuen päällikön tietoyksikölle antamat tehtävät; ja
- 8) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan hallintoyksikköä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa.

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

7 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen toimintayksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus- ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee toimintayksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee johdon tuen toimintayksikkö yhteistoiminnassa muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa ja ne esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

8 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. tarkastuksen toimintayksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat.(uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1)

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

9 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä finanssihalntoon ja muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

10 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön toimintaa johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt ja näiden jälkeen pääjohtajan nimeämät muut virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköiden sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

11 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

12 § Tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt johtavat toimintayksikön tehtävänä olevaa tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa sekä toimintayksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

13 § Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päälliköiden on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

14 § Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

15 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 15 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

16 § Kaikkien esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

17 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi

yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisesta tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Johtoryhmä ja laajennettu johtoryhmä

18 § Tarkastusviraston johtoryhmä toimii pääjohtajan ja tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön johdon sekä henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluelimenä tarkastusviraston johtamisessa ja toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköt, tarkastustoiminnan johtamista ja kehittämistä varten pääjohtajan määräämät muut virkamiehet sekä pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtäväänsä määräämä virkamies. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua jäsenenä henkilöstön edustajia. Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii johdon tuen toimintayksikön päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten valmistelussa ja johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelun yhteensovittamisessa sekä seurannassa. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

Pääjohtajan poissa ollessa puheenjohtajan tehtävää hoitaa pääjohtajan sijainen.

19 § Tarkastusviraston laajennettu johtoryhmä toimii viraston johtoryhmän ja muiden esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimenä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. Laajennettu johtoryhmä muodostaa viraston johdon. Laajennetun johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja ja hänen poissa ollessaan pääjohtajan sijainen. Laajennetun johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

20 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaisissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

21 § Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) toimintayksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä;
- 4) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;
- 5) sisäisessä budjetissa toimintayksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla; ja
- 6) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi päättää toimintayksikön toimintasuunnitelmasta ja toimintayksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, toimintayksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

22 § Tarkastuksen toimintayksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

- 1) tilintarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus;
- 2) tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti; ja

3) johdon tuen toimintayksikön riskianalyysiä ja tarkastusta koskevat asiakirjat noudattaen soveltuvin mitä edellä kohdissa 1 ja 2 on määrätty.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikön ja soveltuvin osin johdon tuen toimintayksikön päällikön ja laillisuustarkastuksissa tilintarkastuksen toimintayksikön päällikön on varattava pääjohtajalle mahdollisuus keskustella teemasuunnitelmasta ja esiselvityksestä tai vastaavasta tarkastussuunnitelmasta ennen tarkastuksen käynnistämistä niiden perusteella sekä tarkastuskertomusluonnoksesta ennen sen antamista tarkastusviraston ulkopuolelle samoin kuin tarkastuskertomuksesta ennen sen lopullista hyväksymistä.

23 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehty valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta ja puoluelaissa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyt väärinkäytösilmoitukset.

Kanteluina ei käsitellä valtiontalouden hoidon ja poliittisen päätöksenteon ja niihin liittyvän valmistelun tarkoituksenmukaisuutta koskevia selvityspyyntöjä ja muita yhteydenottoja. Lisäksi kanteluina ei käsitellä tarkastusvirastosta annetun lain 2 §:n mukaan tarkastusoikeuden soveltamisalaan kuuluvien toiminnan tarkoituksenmukaisuutta koskevia selvityspyyntöjä ja muita yhteydenottoja.

Pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtävään määräämä virkamies ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian sekä muut asiat, jotka pääjohtaja antaa.

Laatu- ja kantelupäällikön on informoitava tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköitä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä tehdä tarvittaessa ehdotus ao. toimintayksikön päällikölle tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitelmaan.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies käsittelee ja valmistelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevat asiat sekä muut asiat, jotka pääjohtaja, johdon tuen toimintayksikön päällikkö tai apulaispäällikkö, antaa.

24 § Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa ja matkamääräysten antamista taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla; ja
- 5) matkamääräyksen antamista yksikköonsä kuuluvalle virkamiehelle.

Hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

25 § Hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla.

Lisäksi hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista matkamääräyksen antamista pääjohtajalle, tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön päälliköille sekä laatu- ja kante-
lupäällikölle koskevan asian. Hallintoyksikön päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

26 § Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi ratkaista esittelystä muut kuin laajakantoiset ja periaatteellisesti merkittävät tai johtoryhmän jäsentä koskevat asiat, jotka koskevat

- 1) yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa; ja
- 2) tarkastusviraston yhteistä kansainvälistä yhteistyötä,

Lisäksi pääjohtajan määräämä virkamies voi ratkaista asiat, jotka koskevat matkamääräykseen antamista yhteisiin kansainvälisiin toimintoihin osallistuville virkamiehille taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla ja sisäisessä talousarviossa kohdennettujen määrärahojen puitteissa.

EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on neuvoteltava asianomaisten toimintayksiköiden sekä tarvittaessa johdon tuen kanssa ja asiat valmistellaan yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi hallintoyksikön valmistelusta ja neuvoteltuaan tarkastuksen toimintayksiköiden ja muiden yksiköiden päälliköiden kanssa ilman esittelyä ratkaista viraston tilojen käyttöä eri tarkoituksiin sekä henkilöstön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

27 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asiaa kuuluu, päällikkö esittelystä. Kantelu- ja väärinkäytösilmoituksia koskevis-
sa asioissa asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee laatu- ja kantelupäällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrittyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoi-
tettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakir-
ja- ja tietopyynnot on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavak-
si on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa mer-
kitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnot.

28 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681
9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin
I ja II kuuluvaksi määrittyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoi-
tettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeu-
den antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja tai yksikön päällikkö voi myöntää tietoturvaluuskoulutuksen sekä pe-
rusmuotoisen turvallisuus selvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momen-
tissa tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka
työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoi-
keuden antamisesta päättää pääjohtaja tietoyksikön päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

29 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asi-
an on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai
sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt,
esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

30 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen tarkastuksen toimin-
tayksikön, hallintoyksikön tai tietoyksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Tar-
kastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikölle esiteltävään asi-
aan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus
kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esit-
telykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaista-
vaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja
näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä
otettu huomioon viraston sekä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden, sekä hallin-
toyksikön ja tietoyksikön näkökulmat.

31 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos
esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

32 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

33 § Hallintoyksikön tehtävänä on raportoida säännöllisesti johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä tarkastuksen toimintayksiköistä sekä tietoyksiköstä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa hallintoyksikön päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

34 § Johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on raportoida johtoryhmälle muista tarkastuksen toimintayksiköistä, hallintoyksiköstä ja tietoyksiköstä koottujen ja yhteistyössä eri tarkastuksen toimintayksiköiden sekä tieto- ja hallintoyksiköiden kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa johdon tuen toimintayksikön päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

35 § Hallintoyksikön tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden ja tietoyksikön päälliköiden on annettava hallintoyksikön päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

36 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun

työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön tai tietoyksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamis- päätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

37 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Tarkastuksen toimintayksikön, hallintoyksikön ja tietoyksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianomaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

38 § Tarkastuksen toimintayksiköt, hallintoyksikkö ja tietoyksikkö voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

39 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan tarkastus- ja muihin yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtäviä.

40 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) esikuntapäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämis- tai tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 3) muulta kuin 1 kohdassa tarkoitetulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;

- 4) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys hallintoyksikön toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 5) tietojohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tietovirtojen ja tietämyksen hallintaan, tietohallintoon ja julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 6) tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 7) tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 8) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 10) tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 11) finanssiahallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen, valtionhallintoon ja taloudenhoitoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 12) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 13) johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 14) johtavalta it-järjestelmätarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastustoimintaan viran tehtäväalalla sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 15) johtavalta finanssiahallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön taloudenhoitoon sekä viran tehtäväalaan;
- 16) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä valtion- tai muun yhteisön hallintoon ja viran tehtäväalaan;
- 17) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen hallintoon sekä valtion- tai muun yhteisön hallinnon erityisalueeseen;

- 18) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viestintään sekä perehtyneisyys julkiseen hallintoon ja talouteen sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 19) johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 20) johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 21) johtavalta It-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 22) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 23) finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
- 24) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 25) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 26) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 27) tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 28) finanssiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 29) It-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 30) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja.
- 31) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden ylijohtajan, esikuntapäällikön tai johdon asiantuntijan ja yhden johtavan tuloksellisuustarkastajan sekä yhden johtavan tilintarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

41 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Tarkastuksen toimintayksiköt, hallintoyksikkö ja tietoyksikkö ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

Pääjohtaja ja yksikkönsä osalta tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön sekä tietoyksikön päälliköt käsittelevät säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

42 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta johdon tuen toimintayksikön päällikölle, asianosaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön, päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmisteltava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, johdon tuen toimintayksikön päällikölle ja asianomaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön päällikölle.

43 § Pääjohtaja voi vahvistaa tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköiden sekä laatu- ja kantelupäällikön vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa hallintoyksikön päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja tietoyksikön päälliköt voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää myös päällikön määräämä muu esimies.

44 § Tarkastustehtävää suorittavalla ja kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan hallintoyksikön päällikölle.

45 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee hallintoyksikön päällikkö.

46 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

47 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

48 § Sen estämättä, mitä 40 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.



220/00/2012

30.11.2012

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON TYÖJÄRJESTYS

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin toimintayksikköinä tilintarkastuksen, tuloksellisuustarkastuksen sekä finanssipoliikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksiköt. Tarkastusvirastossa on hallintoasioiden ja ICT-palvelujen hoitamista, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia sekä toimialansa tukipalvelujen tuottamista varten hallintoyksikkö.

Finanssipoliitikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikössä on asiantuntija- ja ammatillisten tukipalvelujen tuottamista varten asiantuntija- ja tukipalvelupooli.

Hallintoyksikössä on viraston ICT-palvelujen tuottamista, ylläpitämistä ja kehittämistä varten ICT-ryhmä.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävät

2 § Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetty eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

Tilintarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua toiminnantarkastuksen toimintayksikön valtionapu- ja valtiontuki-järjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
- 3) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 4) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät tilintarkastuksen toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 5) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 6) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 7) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 8) käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdystä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puolurahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
- 9) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 10) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävät

3 § Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätehty toimintayksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät toimintayksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

Tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus toimintayksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;

- 2) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät toimintayksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 4) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 5) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset toimintayksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 6) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 7) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön tehtävät

4 § Finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on:

- 1) avustaa pääjohtajaa tarkastusviraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä sekä seurannassa;
- 2) suorittaa toimintayksikölle viraston tarkastussuunnitelmassa annetut finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä osallistua tarkastussuunnitelman mukaisesti muiden toimintayksiköiden tehtävänä oleviin tarkastuksiin;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä finanssipolitiikan tarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 4) valmistella ja hoitaa asiat, jotka säädetään laissa talous- ja rahaliiton vakaudesta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lain-säädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista sekä Euroopan unionin oikeudessa kansalliselle finanssipolitiikan riippumattomalle valvontaelimelle;
- 5) johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden toimintayksiköiden tai hallintoyksikön valmisteltavana;
- 6) valmistella yhteistyössä viraston muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 7) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;

- 8) esitellä pääjohtajalle muiden tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
- 9) valmistella yhdessä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;
- 10) muiden tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön kanssa neuvoteltuaan valmistella yhteistyössä hallintoyksikön kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
- 11) valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia;
- 12) valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
- 13) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
- 14) hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
- 15) viraston yhteisten asiantuntija-, assistentti- ja ammatillisten asiantuntijapalveluiden ja yhteisten sihteeripalveluiden hallinnointi;
- 16) koordinoida tarkastusviraston toiminta- ja laatukäsikirjan ylläpitoa,
- 17) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 18) valmistella muut pääjohtajan toimintayksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön tehtävät

5 § Hallintoyksikön tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

- 1) yleishallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
- 3) taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 33 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurantaa;
- 4) hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä hallintoyksikön toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
- 5) kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua;
- 6) toimitiloja;
- 7) asiakirjahallintoa;
- 8) kirjasto- ja tietopalvelua;

- 9) ICT-palveluja;
- 10) valmistella yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
- 11) antaa oikeudellista neuvontaa;
- 12) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 13) tukea ja avustaa finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikköä sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen päällikön hallintoyksikölle antamat tehtävät.
- 14) ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskokoelmaa; ja
- 15) ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;

6 § Hallintoyksikön ICT-ryhmän tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

- 1) tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
- 2) tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
- 3) tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
- 4) ICT-hankintoja;
- 5) eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntija-toiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuin ja tietovarannoilla; ja
- 6) puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

ICT-ryhmän tehtävänä on lisäksi:

- 1) osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
- 2) tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
- 3) toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle toimintayksikölle tai hallintoyksikölle;
- 4) tukea ja avustaa finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikköä sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikön ICT-ryhmälle antamat tehtävät; ja
- 5) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan hallintoyksikköä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

7 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen toimintayksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus- ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee toimintayksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikkö yhteistoiminnassa muiden tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa ja ne esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

8 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. tarkastuksen toimintayksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat.(uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1)

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

9 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä finanssihallintoon ja muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

10 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön toimintaa johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Jollei pääjohtaja ole määrännyt virkamiestä johtamaan edellä mainittua yksikköä, niin yksikön toimintaa johtaa toistaiseksi pääjohtaja. Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt ja näiden jälkeen pääjohtajan nimeämät muut virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön päälliköiden sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määrittämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

11 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

12 § Tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköt johtavat toimintayksikön tehtävänä olevaa tarkastus- ja asiantuntijatoimintaa sekä toimintayksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen toimintayksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

13 § Hallintoyksikön päällikkö johtaa yksikkönsä toimintaa sekä vastaa toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

14 § Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

15 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 15 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

16 § Kaikkien esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

17 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisesta tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Johtoryhmä ja laajennettu johtoryhmä

18 § Tarkastusviraston johtoryhmä toimii pääjohtajan ja tarkastuksen toimintayksiköiden, hallintoyksikön ja henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluolimenä tarkastusviraston johtamisessa ja toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön päälliköt, tarkastustoiminnan johtamista ja kehittämistä varten pääjohtajan määräämät muut virkamiehet sekä pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtäväänsä määräämä virkamies. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua jäsenenä henkilöstön edustajia. Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten valmistelussa ja johtoryhmässä käsiteltävien asioiden valmistelun yhteensovittamisessa sekä seurannassa. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

Pääjohtajan poissa ollessa puheenjohtajan tehtävää hoitaa pääjohtajan sijainen.

19 § Tarkastusviraston laajennettu johtoryhmä toimii viraston johtoryhmän ja muiden esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluolimenä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. Laajennettuun johtoryhmään voi lisäksi kuulua jäsenenä henkilöstön

edustajia, joiden osalta sovelletaan 18 §:n 2 momentissa mainittua sopimusta henkilöstön edustuksesta. Laajennettu johtoryhmä muodostaa viraston johdon. Laajennetun johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja ja hänen poissa ollessaan pääjohtajan sijainen. Laajennetun johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

20 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaisissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

21 § Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) toimintayksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä;
- 4) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;
- 5) sisäisessä budjetissa toimintayksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa; ja
- 6) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista toimintayksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi päättää toimintayksikön toimintasuunnitelmasta ja toimintayksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja pro-

jekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, toimintayksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen toimintayksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

21a § Finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikkö päättää esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädetyistä finanssipolitiikan valvonnan valtioneuvostolle osoitettavista tai julkistettavista lausunnoista, johtopäätöksistä ja kannanotoista.

Finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikkö voi antaa pääjohtajan suostumuksella tässä pykälässä tarkoitetun asian tarkastusviraston virkamiehen esittelystä ratkaistavaksi.

Pääjohtajalle on varattava mahdollisuus keskustella lausunnoista, kannanotoista ja johtopäätöksistä ennen niiden antamista tarkastusviraston ulkopuolelle.

22 § Tarkastuksen toimintayksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

- 1) tilintarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus;
- 2) tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti; ja
- 3) finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön riskianalyysiä, vaalikausisuunnitelmaa, esiselvitystä, tarkastuskertomusluonnosta ja tarkastuskertomusta sekä finanssipolitiikan valvontaa koskevat asiakirjat.

Tarkastuksen toimintayksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

Finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikön sekä tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikön päällikön ja laillisuustarkastuksissa tilintarkastuksen toimintayksikön päällikön on varattava pääjohtajalle mahdollisuus keskustella teemasuunnitelmasta ja esiselvityksestä tai vastaavasta tarkastussuunnitelmasta tai vaalikausisuunnitelmasta ennen tarkastuksen käynnistämistä niiden perusteella sekä

tarkastuskertomusluonnoksesta ennen sen antamista tarkastusviraston ulkopuolelle samoin kuin tarkastuskertomuksesta ennen sen lopullista hyväksymistä.

23 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehdyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta ja puoluelaissa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyt väärinkäytösilmoitukset.

Kanteluina ei käsitellä valtiontalouden hoidon ja poliittisen päätöksenteon ja niihin liittyvän valmistelun tarkoituksenmukaisuutta koskevia selvityspyyntöjä ja muita yhteydenottoja. Lisäksi kanteluina ei käsitellä tarkastusvirastosta annetun lain 2 §:n mukaan tarkastusoikeuden soveltamisalaan kuuluvien toiminnan tarkoituksenmukaisuutta koskevia selvityspyyntöjä ja muita yhteydenottoja.

Pääjohtajan laatu- ja kantelupäällikön tehtävään määräämä virkamies ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian sekä muut asiat, jotka pääjohtaja antaa.

Laatu- ja kantelupäällikön on informoitava tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköitä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä tehdä tarvittaessa ehdotus ao. toimintayksikön päällikölle tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitelmaan.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies käsittelee ja valmistelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevat asiat sekä muut asiat, jotka pääjohtaja, finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikkö tai apulaispäällikkö, antaa.

24 § Hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa.

Hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Hallintoyksikön päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää hallintoyksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä sekä viraston toimitilojen käyttöä eri tarkoituksiin koskevat asiat ilman esittelyä.

Hallintoyksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

25 § Hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden.

Lisäksi hallintoyksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista pääjohtajalle, tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköille sekä laatu- ja kantelupäällikölle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla. Hallintoyksikön päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

26 § Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi ratkaista esittelystä muut kuin laajakantoiset ja periaatteellisesti merkittävät tai johtoryhmän jäsentä koskevat asiat, jotka koskevat:

- 1) yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa; ja
- 2) tarkastusviraston yhteistä kansainvälistä yhteistyötä,

Lisäksi pääjohtajan määräämä virkamies voi ratkaista ilman esittelyä asiat, jotka koskevat matkamääräyksen antamista yhteisiin kansainvälisiin toimintoihin osallistuville virkamiehille taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla ja sisäisessä talousarviossa kohdennettujen määrärahojen puitteissa.

EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on neuvoteltava asianomaisten toimintayksiköiden sekä tarvittaessa finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön kanssa ja asiat valmistellaan yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden kanssa.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi neuvoteltuaan tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön päällikön kanssa ilman esittelyä ratkaista henkilöstön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

27 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asiaa kuuluu, päällikkö esittelystä. Kantelu- ja väärinkäytösilmoituksia koskevissa asioissa asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee laatu- ja kantelupäällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

28 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja tai yksikön päällikkö voi myöntää tietoturvaluuskoulutuksen sekä perusmuotoisen turvallisuusselvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momentissa tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja hallintoyksikön päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

29 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

30 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen tarkastuksen toimintayksikön tai hallintoyksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Tarkastuksen toimintayksikön ja hallintoyksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön näkökulmat.

31 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

32 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

33 § Hallintoyksikön tehtävänä on raportoida säännöllisesti johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä tarkastuksen toimintayksiköistä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa hallintoyksikön päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

34 § Finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön tehtävänä on raportoida johtoryhmälle muista tarkastuksen toimintayksiköistä ja hallintoyksiköstä koottujen ja yhteistyössä tarkastuksen toimintayksiköiden sekä hallintoyksikön kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

35 § Hallintoyksikön tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden päälliköiden ja laatu- ja kantelupäällikön on annettava hallintoyksikön päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämisehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

36 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai tarkastuksen toimintayksikön tai hallintoyksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamis- päätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen

suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

37 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Tarkastuksen toimintayksikön ja hallintoyksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianomaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

38 § Tarkastuksen toimintayksiköt ja hallintoyksikkö voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

39 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan tarkastuksen toiminta- ja muihin yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtäviä.

40 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Yhdeltä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
- 2) muulta kuin 1 kohdassa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 3) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys hallintoyksikön toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 4) tietojohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tietovirtojen ja tietämyksen hallintaan, tietohallintoon ja julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 5) finanssipolitiikan tarkastusjohtajalta, tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valti-

onhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;

- 6) finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 7) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 8) ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 10) finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 11) finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen, valtionhallintoon ja taloudenhoitoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 12) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 13) johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja viran tehtäväalaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 14) johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön taloudenhoitoon sekä viran tehtäväalaan;
- 15) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä valtion- tai muun yhteisön hallintoon ja viran tehtäväalaan;
- 16) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen hallintoon sekä valtion- tai muun yhteisön hallinnon erityisalueeseen;
- 17) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viestintään sekä perehtyneisyys julkiseen hallintoon ja talouteen sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 18) johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 19) johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;

- 20) johtavalta ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 21) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä julkiseen talouteen ja valtion- tai muun yhteisön hallintoon;
- 22) finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaaan;
- 23) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 24) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 25) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 26) tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaaan;
- 27) ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 28) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja.
- 29) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tuloksellisuustarkastusneuvoksen tai johtavan tuloksellisuustarkastajan tai tuloksellisuustarkastuksen toimintayksikköön sijoitettavan ylitarkastajan sekä yhden tilintarkastusneuvoksen tai johtavan tilintarkastajan tai tilintarkastuksen toimintayksikköön sijoitettavan ylitarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

41 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Tarkastuksen toimintayksiköt ja hallintoyksikkö ja sen ICT-ryhmä sekä tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

Pääjohtaja ja yksikkönsä osalta tarkastuksen toimintayksiköiden sekä hallintoyksikön päälliköt käsittelevät säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virka-

miesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

42 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikölle, asianosaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön, päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmisteltava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, finanssipolitiikan tarkastuksen ja johdon tuen toimintayksikön päällikölle ja asianomaisen henkilön toiminta- tai muun yksikön päällikölle.

43 § Pääjohtaja voi vahvistaa tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön ja päälliköiden sekä laatu- ja kantelupäällikön vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa hallintoyksikön päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin loomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää hallintoyksikön päällikkö.

Tarkastuksen toimintayksiköiden ja hallintoyksikön päälliköt voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää myös päällikön määräämä muu esimies.

44 § Tarkastustehtävää suorittavalla ja kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan hallintoyksikön päällikölle.

45 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee hallintoyksikön päällikkö.

46 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

47 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

48 § Sen estämättä, mitä 40 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston

vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.

49 § Työjärjestyksen 4 §:n 1 momentin 4 kohdan ja 21a §:n voimaantulon ajankohdasta päätetään erikseen.



VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

TYÖJÄRJESTYS

2015

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

► Postiosoite: PL 1119, 00101 Helsinki ► Käyntiosoite: Antinkatu 1, 00100 HELSINKI
► Puhelin: (09) 4321 ► Faksi: (09) 432 5820



Päätös työjärjestyksen vahvistamisesta

Valtiontalouden tarkastusvirasto on valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 20 §:n 1 momentin nojalla vahvistanut oheisen työjärjestyksen 17.12.2015 dnro 350/00/2015. Tässä työjärjestyksessä määrätään valtiontalouden tarkastusvirastossa noudatettavan päätöksenteon ja hallintoasioiden käsittelyn yksityiskohtaisista menettelyistä, tarkastusviraston johtamisesta, sisäisestä organisaatiosta, yksiköiden sekä virkamiesten tehtävistä ja tarkastusviraston perustamien virkojen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista.

Työjärjestys tulee voimaan 1.1.2016 ja sillä kumotaan 28.9.2015 annettu työjärjestys dnro 285/00/2015.

Vt. pääjohtaja

Tytti Yli-Viikari

Hallintojohtaja

Mikko Koiranen

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta



VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON TYÖJÄRJESTYS

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin yksikköinä tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen (TL), tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen (TF) yksiköt. Tarkastusviraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa pääjohtajaa avustava sekä strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua sekä viestintää ja eduskuntaraportoinnin koordinointia varten johdon tuen yksikkö (JT). Lisäksi tarkastusvirastossa on hallintoasioiden ja ICT-palvelujen hoitamista, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia sekä toimialansa tukipalvelujen tuottamista varten hallintoyksikkö (HY).

Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön tehtäviin kuuluvat vaalirahoituslaisissa ja puoluelaisissa tarkastusviraston tehtäväksi säädetty tehtävät.

Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikössä on finanssipolitiikan valvontaa varten finanssipolitiikan valvonta toiminto (FV).

Hallintoyksikössä on viraston ICT-palvelujen tuottamista, ylläpitämistä ja kehittämistä varten ICT-ryhmä.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön (jäljempänä TL) tehtävät

2 § TL:n tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta ja laillisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädettyt eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. TL:n tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

TL:n tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;

- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua TF:n valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
- 3) valmistella ehdotus yksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 4) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät TL:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 5) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 6) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 7) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 8) käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella puoluerahoitusten ja vaalirahoituksen valvontasuunnitelmat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdyistä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puoluerahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
- 9) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 10) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön (jäljempänä TF) tehtävät

3 § TF:n tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta ja finanssipolitiikan tarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tuloksellisuustarkastukset, finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

TF:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus yksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta sekä finanssipolitiikan tietoperustan luotetta-

vuotta, ohjausvälineiden toimivuutta ja tavoitteiden saavutettavuutta ja saavuttamista koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;

- 2) tuottaa finanssipolitiikan valvonta toiminnon päällikön ohjauksessa finanssipolitiikan valvonta toiminnon päällikön tehtävään määrätylle virkamiehelle finanssipolitiikan valvonnassa tarvittavat tiedot ja analyysit finanssipolitiikan valvonnan ja vuosisuunnitelman toteuttamista varten sekä huolehtia tarvittavista talous- ja muista resursseista finanssipolitiikan valvonta tehtävän hoitamista varten;
- 3) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät yksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 4) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen sekä niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 5) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 6) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi samoin kuin yhteistyössä finanssipolitiikan valvonnan kanssa finanssipolitiikan valvonnan ja tarkastuksen vaalikausisuunnitelma finanssipolitiikan tarkastuksen osalta;
- 7) käsitellä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat;
- 8) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 9) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Finanssipolitiikan valvonta toiminnon (jäljempänä FV) tehtävät

4 § FV:n tehtävänä on valmistella ja hoitaa viraston tarkastussuunnitelman mukaisesti talous- ja rahaliiton vakaudesta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista säädettyssä laissa (869/2012), EU:n vakaussopimuksessa ja sen korjausmekanismia koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikahydirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakovalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan valvonnan ja arvioinnin tehtävät yhteistyössä tarkastuksen yksiköiden kanssa.

FV:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella valtiontalouden tarkastusviraston tehtäväksi säädettyt finanssipolitiikan valvonnassa valtioneuvostolle osoitettavat tai julkistettavat lausunnot, johtopäätökset ja kannanotot sekä aloitteet;
- 2) valmistella ja esitellä finanssipolitiikan valvonnan eduskuntakertomukset;
- 3) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät FV:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 4) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä sekä niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 5) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 6) valmistella ja koota yhteistyössä TF:n kanssa tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten finanssipolitiikan valvonnan ja tarkastuksen vaalikausisuunnitelma ja finanssipolitiikan valvontasuunnitelmat sekä tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset FV:n näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 7) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Johdon tuen yksikön (jäljempänä JT) tehtävät

5 § JT:n tehtävänä on avustaa pääjohtajaa viraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa sekä hoitaa viraston strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua.

JT:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden yksiköiden tai FV:n valmisteltavana;
- 2) valmistella yhteistyössä viraston tarkastuksen yksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 3) valmistella yhdessä tarkastuksen yksiköiden ja FV:n kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
- 4) esitellä pääjohtajalle muiden yksiköiden ja FV:n kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;

- 5) valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminnan ja vaikuttavuuden strategista kehittämistä ja uudistumista sekä hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden tarkastusviraston toiminnan uudistumisen yleisiä perusteita ja linjauksia koskevat asiat;
- 6) valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;
- 7) muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella yhteistyössä HY:n kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen yksiköiden voimavara-kehitykseksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
- 8) valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia ja osallistua yksikön toimialan kansainväliseen toimintaan sekä hoitaa viraston kansainväliset asiat siltä osin, kuin ne eivät kuulu muulle yksikölle tai FV:lle;
- 9) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä ja kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 10) valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
- 11) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
- 12) hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
- 13) koordinoida tarkastusviraston toiminta- ja laatukäsikirjan ylläpitoa,
- 14) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 15) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön (jäljempänä HY) tehtävät

6 § HY:n tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

- 1) yleishallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
- 3) taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 33 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurantaa;
- 4) hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä HY:n toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
- 5) kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua;
- 6) toimitiloja ja niiden käyttämistä eri tarkoituksiin sekä henkilöiden sijoittamista työtiloihin;
- 7) asiakirjahallintoa;

- 8) kirjasto- ja tietopalvelua;
- 9) ICT-palveluja;
- 10) valmistella yhteistyössä yksiköiden ja FV:n kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
- 11) antaa oikeudellista neuvontaa;
- 12) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 13) tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön HY:lle antamat tehtävät.
- 14) ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskokoelmaa; ja
- 15) ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;

7 § HY:n ICT-ryhmän tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

- 1) tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
- 2) tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
- 3) tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
- 4) ICT-hankintoja;
- 5) eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntija-toiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuin ja tietovarannoilla; ja
- 6) puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

ICT-ryhmän tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
- 2) tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
- 3) toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle yksikölle;
- 4) tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön ICT-ryhmälle antamat tehtävät; ja
- 5) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan HY:ä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

8 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen yksiköt ja FV valmistelevat ehdotukset tarkastus-, valvonta ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee yksikön päällikkö toimialansa osalta ja FV:n osalta finanssipolitiikan valvonta toiminnon päällikön tehtävään määrätty virkamies. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee JT yhteistoiminnassa muiden yksiköiden kanssa ja ne esittelee JT:n päällikkö.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

9 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. yksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1).

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

10 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä ulkoiseen tarkastukseen, finanssipolitiikan valvontaan ja finanssihallintoon sekä muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

11 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Yksiköiden ja FV:n toimintaa johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Jollei pääjohtaja ole määrännyt virkamiestä johtamaan edellä mainittua yksikköä tai toimintoa, niin toimintaa johtaa toistaiseksi pääjohtaja. Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä yksikön päällikön tehtävään määrätty virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Yksiköiden päälliköiden ja FV:n päällikön tehtävään määrätyn virkamiehen sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

12 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

13 § Tarkastuksen yksikön päällikkö johtaa yksikön tehtävänä olevaa tarkastus-, valvontaa ja asiantuntijatoimintaa sekä yksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaa niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen yksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen yksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

14 § FV:n päällikön tehtävään määrätty virkamies johtaa finanssipolitiikan valvontaa sekä FV:n muiden tehtävien hoitamista ja vastaa niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. FV:n päällikön tehtävään määrätyn virkamiehen on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

15 § JT:n ja HY:n päälliköt johtavat yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat yksikön toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

16 § Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

17 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja

siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 17 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

18 § Kaikkien johtamis- ja esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvien osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisien kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuorituksen arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

19 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisesta tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Tarkastusviraston johtoryhmät

20 § Tarkastusviraston johtoryhmän (jäljempänä VTV-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

VTV-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden sekä henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluorganisaationa tarkastusviraston johtamisessa, strategisessa päätöksenteossa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa. Johtoryhmän tehtävänä on sopia viraston tehtävän yhteisestä tulkinnaasta ja toiminnan yhteisistä tavoitteista, linjauksista ja resursseista sekä yhteen sovitaa toimenpiteet, jotka koskevat koko virastoa tai joiden merkitys on yksikkörajat ylittävä. Johtoryhmä tukee pääjohtajaa ja jäseniään tarkastusviraston johtamisessa ja kehittämisessä.

VTV-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia.

Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii JT:n päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten ja työn valmistelussa ja johtamisessa sekä vastaa johtoryhmätyön ja sen tulosten yleisestä viestinnästä ja

johtoryhmässä sovittujen asioiden toimeenpanon yleisestä ohjauksesta ja seurannasta. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

21 § Työnantajajohtoryhmän (jäljempänä TA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano: TA-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden päälliköiden asiantuntijatukena ja VTV-johtoryhmän käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelun johtamisessa sekä operatiivisen koordinaation foorumina. TA-johtoryhmän tehtävänä on viraston käytännön toiminnan ja toimeenpanon yhteensovittaminen yhteisissä sekä yksikkö- ja toimintorajat ylittävissä asioissa ja työantajalinjausten valmistelu. Lisäksi TA-johtoryhmän tehtävänä on toimia viraston ylimmän johdon vertaistukiryhmänä. TA-johtoryhmä muodostaa viraston ylimmän johdon.

TA-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt.

22 § Laajennettu johtoryhmän (jäljempänä LA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano: LA-johtoryhmä toimii VTV-johtoryhmän ja muiden johtamis- tai esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimänä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. LA-johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia, joiden osalta sovelletaan 20 §:n 3 momentissa mainittua sopimusta henkilöstön edustuksesta. LA-johtoryhmä muodostaa viraston johdon.. LA- johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

23 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puolulaissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

24 § Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 4) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkit-

tävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;

5) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti; ja

6) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla.

Tarkastuksen yksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettyjä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

Puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkastusviraston ratkaistavaksi säädetyt asiat voi ratkaista esittelystä TL:n päällikkö.

25 § FV:n päällikön tehtävään määrätty virkamies voi päättää esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädetyistä finanssipolitiikan valvonnan:

- 1) muista kuin eduskuntakertomuksena annettavista raporteista ja arvioinneista;
- 2) ilmoituksesta valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavista lausunnoista, johtopäätöksistä, kannanotoista ja aloitteista;
- 3) asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisesta; sekä

- 4) kansainvälistä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta Euroopan unionin komission ja kansainvälisten järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa

Edellä 1 momentissa määrätyn lisäksi FV:n päällikkö voi päättää esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista

FV:n päällikön tehtävään määrätty virkamies voi päättää tarkastusviraston tarkastussuunnitelmaan sisältyvän finanssipolitiikan valvonnan toteuttamista varten toiminnon tarkemmasta valvontasuunnitelmasta ja valvonnan toteuttamiseksi tarvittavista hankkeiden ja projektien sisällöstä.

26 § Tarkastuksen yksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

- 1) TL:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus; ja
- 2) TF:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantareportti ja finanssipolitiikan tarkastuksen vaalikausisuunnitelmaa ja muuta suunnittelua ja riskianalyysejä koskevat asiakirjat.

Tarkastuksen yksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

27 § FV:n päällikön tehtävään määrätyn virkamiehen on annettava pääjohtajalle tiedoksi finanssipolitiikan valvontaa koskevat asiakirjat ja informoitava pääjohtajaa valvonnassa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista. Lisäksi pääjohtajalle on varattava mahdollisuus keskustella FV:n raporteista, lausunnoista, kannanotoista ja johtopäätöksistä ennen niiden antamista tarkastusviraston ulkopuolelle.

28 § JT:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

JT:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

JT:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista

sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

JT:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

29 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Hallintoyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä virkamies neuvoteltuaan yksiköiden päälliköiden kanssa voi ratkaista ilman esittelyä henkilön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

HY:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää HY:hyn sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä sekä viraston toimitilojen käyttöä eri tarkoituksiin koskevat asiat ilman esittelyä.

HY:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

30 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden.

Lisäksi HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista pääjohtajalle ja yksikön sekä FV:n päällikölle . koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla. HY:n päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

31 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehty valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta ja puoluelaisissa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädetty väärinkäytösilmoitukset.

TF:n päällikön tehtävään määräämä virkamies käsittelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat.

Kantelun ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä TF:n päällikön kante-
luiden käsittelyä varten määräämä virkamies. Mikäli tässä kantelun käsittelyssä käy
ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa tarkoitettuun hal-
linnolliseen ohjaukseen tai huomautukseen tai kantelun kohteena oleva teko luon-
teensa tai vakavuutensa perusteella antaa aiheutta ryhtyä toimenpiteisiin muussa lais-
sa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi, niin kantelusta päättäminen on siirrettävä
TF:n päällikön ratkaistavaksi.

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä ri-
kosilmoituksen tekemistä koskevan asian ratkaisee asianomaisen tarkastuksen yksi-
kön päällikkö esittelystä.

TF:n päällikön on informoitava pääjohtajaa ja TL:n päällikköä kantelussa esille tulleis-
ta merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä
tehdä tarvittaessa ehdotus tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitel-
maan.

32 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tar-
kastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen
osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön tai toimin-
non, jonka tehtäviin asia kuuluu, päällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9
§:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I
ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoi-
tettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakir-
ja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavak-
si on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa mer-
kitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

33 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681
9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin
I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoi-
tettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeu-
den antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja ja yksikön päällikkö voi myöntää tietoturvallisuuskoulutuksen sekä perus-
muotoisen turvallisuus selvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momentissa

tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja HY:n päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

34 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

35 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen yksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Yksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden yksiköiden näkökulmat.

36 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

37 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

38 § HY:n tehtävänä on raportoida säännöllisesti VTV-johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä muista yksiköistä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa VTV-johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa HY:n päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

39 § JT:n tehtävänä on raportoida VTV-johtoryhmälle yksiköistä ja toiminnoista koottujen ja yhteistyössä muiden yksiköiden sekä HY:n kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa JT:n päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

40 § HY:n tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii HY:n päällikkö.

Yksiköiden ja toimintojen päälliköiden on annettava HY:n päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis-ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman valmistelijana ja esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

41 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai yksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamis- päätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

42 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Yksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianomaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

43 § Yksiköt voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

44 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaisia tehtäviä.

45 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) muulta kuin 1 kohdassa tarkoitetulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Tehtävän edellyttäessä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
- 3) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys HY:n toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 4) budjettivalvontapäällikön virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys taloustieteeseen, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan, julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointijärjestelmiin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä johtamiskokemusta;
- 5) finanssipolitiikan tarkastusjohtajalta, tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;
- 6) finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 7) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä perehtyneisyys valtionhallintoon ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 8) ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;

- 10) finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 11) finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointi- tai arviointijärjestelmiin tai valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 12) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 13) johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 14) johtavalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 15) johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 16) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 17) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 18) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 19) johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 20) johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 21) johtavalta ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 22) ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 23) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;

- 24) finanssiahallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväälaan;
- 25) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväälaan;
- 26) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväälaan;
- 27) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväälaan;
- 28) tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväälaan;
- 29) ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 30) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja
- 31) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tuloksellisuustarkastusneuvoksen tai johtavan tuloksellisuustarkastajan tai TF:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan sekä yhden tilintarkastusneuvoksen tai johtavan tilintarkastajan tai TL:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

46 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Yksiköt sekä ICT-ryhmä ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

TA-johtoryhmä käsittelee säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

47 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuule-

mista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta JT:n päällikölle, asianosaisen henkilön yksikön päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmisteltava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, JT:n päällikölle ja asianomaisen henkilön yksikön päällikölle.

48 § Pääjohtaja voi vahvistaa yksiköiden päälliköiden vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa HY:n päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lo-miin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää HY:n päällikkö.

Yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä esimies voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää päällikön määräämä esimies.

49 § Tarkastus- tai valvontatehtävää suorittavalla sekä kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan HY:n päällikölle.

50 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö. Tarkastusviraston lautakunnan ja tieteellisen neuvoston jäsenten palkkioita ja korvauksia koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö.

51 § TF:n päällikkö päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee TF:n päällikön määräämä virkamies.

52 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

53 § Sen estämättä, mitä 45 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.



Valtiontalouden tarkastusvirasto
Työjärjestys

Päätös työjärjestyksen vahvistamisesta

Valtiontalouden tarkastusvirasto on valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 20 §:n 1 momentin nojalla vahvistanut oheisen työjärjestyksen 20.9.2016 dnro 204/00/2016. Tässä työjärjestyksessä määrätään valtiontalouden tarkastusvirastossa noudatettavan päätöksenteon ja hallintoasioiden käsittelyn yksityiskohtaisista menettelyistä, tarkastusviraston johtamisesta, sisäisestä organisaatiosta, yksiköiden sekä virkamiesten tehtävistä ja tarkastusviraston perustamien virkojen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista.

Työjärjestys tulee voimaan 1.10.2016 ja sillä kumotaan 28.6.2016 annettu työjärjestys dnro 204/00/2016.

Tytti Yli-Viikari
Pääjohtaja

Mikko Koiranen
Hallintojohtaja

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta

Valtiontalouden tarkastusviraston työjärjestys

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin yksikköinä tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen (TL), tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen (TF) yksiköt. Tarkastusviraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa pääjohtajaa avustava sekä strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua sekä viestintää ja eduskuntaraportoinnin koordinoimista varten johdon tuen yksikkö (JT). Lisäksi tarkastusvirastossa on hallintoasioiden ja ICT-palvelujen hoitamista, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia sekä toimialansa tukipalvelujen tuottamista varten hallintoyksikkö (HY).

Hallintoyksikössä on viraston ICT-palvelujen tuottamista, ylläpitämistä ja kehittämistä varten ICT-ryhmä.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön (jäljempänä TL) tehtävät

2 § TL:n tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta ja laillisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetty eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset.

TL:n tehtäviin kuuluvat vaalirahoituslaissa ja puoluelaisissa tarkastusviraston tehtäväksi säädetty tehtävät.

TL:n tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

TL:n tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

1. tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;
2. tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua TF:n valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
3. valmistella ehdotus yksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion talouden hoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
4. valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät TL:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen ja valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
5. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
6. seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
7. valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;

8. käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella puolerahoituksen ja vaalirahoituksen valvontasuunnitelmat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puolerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdystä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puolerahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
9. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/järjestelmäomistajana; ja
10. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön (jäljempänä TF) tehtävät

3 § TF:n tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta ja finanssipolitiikan tarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tuloksellisuustarkastukset, finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

TF:n tehtävänä on valmistella ja hoitaa viraston tarkastussuunnitelman mukaisesti talous- ja rahaliiton valvonnasta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista säädettyssä laissa (869/2012), EU:n vakaussopimuksessa ja sen korjausmekanismia koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikehysdirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakkovalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan valvonnan ja arvioinnin tehtävät yhteistyössä tarkastuksen yksiköiden kanssa.

TF:n tehtävänä on osana finanssipolitiikan valvontaa ja arviointia toteuttaa budjettikehysdirektiivin 2011/85/EU artiklan 4(6) tarkoittama säännöllinen ja kattava jälkikäteisarvio finanssipolitiikan perustana käytettyjen makrotalousennusteiden osuvuudesta.

Tarkastusvirasto kohdentaa TF:lle finanssipolitiikan valvontaa ja arviointia varten tarvittavat riittävät henkilö- ja muut resurssit viraston henkilöstö- ja talousarviosuunnitelmassa.

TF:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. valmistella ehdotus yksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta sekä finanssipolitiikan tietoperustan luotettavuutta, ohjausvälineiden toimivuutta ja tavoitteiden saavutettavuutta ja saavuttamista koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
2. valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät yksikön tehtäviin ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen ja valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
3. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen sekä finanssipolitiikan valvonnan ja niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
4. seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
5. valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi.

6. valmistella tarkastusvirastolle finanssipolitiikan valvonnassa tarvittavat tiedot ja analyysit finanssipolitiikan valvonnan ja sen vuosisuunnitelman toteuttamista varten sekä valtiontalouden tarkastusviraston tehtäväksi säädetyt finanssipolitiikan valvonnassa valtioneuvostolle osoitettavat tai julkistettavat lausunnot, johtopäätökset ja kannanotot sekä aloitteet;
7. valmistella ja esitellä finanssipolitiikan valvonnan eduskuntakertomukset;
8. käsitellä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat;
9. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
10. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Johdon tuen yksikön (jäljempänä JT) tehtävät

4 § JT:n tehtävänä on avustaa pääjohtajaa viraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa sekä hoitaa viraston strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua.

JT:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden yksiköiden valmisteltavana;
2. valmistella yhteistyössä viraston tarkastuksen yksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
3. valmistella yhdessä tarkastuksen yksiköiden kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
4. esitellä pääjohtajalle muiden yksiköiden kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
5. valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminnan ja vaikuttavuuden strategista kehittämistä ja uudistumista sekä hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden tarkastusviraston toiminnan uudistumisen yleisiä perusteita ja linjauksia koskevat asiat;
6. valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;
7. muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella yhteistyössä HY:n kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen yksiköiden voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
8. valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia ja osallistua yksikön toimialan kansainväliseen toimintaan sekä hoitaa viraston kansainväliset asiat siltä osin, kuin ne eivät kuulu muulle yksikölle;
9. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä ja kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
10. valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
11. antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
12. hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
13. koordinoita tarkastusviraston toiminta- ja laatukäsikirjan ylläpitoa,
14. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja

15. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön (jäljempänä HY) tehtävät

5 § HY:n tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

1. yleishallintoa;
2. henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
3. taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 36 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurantaa;
4. hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä HY:n toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
5. kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua;
6. toimitiloja ja niiden käyttämistä eri tarkoituksiin sekä henkilöiden sijoittamista työtiloihin;
7. asiakirjahallintoa;
8. kirjasto- ja tietopalvelua;
9. ICT-palveluja;
10. valmistella yhteistyössä yksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
11. antaa oikeudellista neuvontaa;
12. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
13. tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön HY:lle antamat tehtävät.
14. ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskoelmaa; ja
15. ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;

6 § HY:n ICT-ryhmän tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

1. tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
2. tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
3. tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
4. ICT-hankintoja;
5. eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntijatoiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuina ja tietovarannoilla; ja
6. puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

ICT-ryhmän tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
2. tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
3. toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmäomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle yksikölle;

4. tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön ICT-ryhmälle antamat tehtävät; ja
5. tukea palveluillaan ja voimavaroillaan HY:ä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

7 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen yksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus-, valvonta ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee yksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee JT yhteistoiminnassa muiden yksiköiden kanssa ja ne esittelee JT:n päällikkö.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

8 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puolulaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. yksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1).

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

9 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä ulkoiseen tarkastukseen, finanssipolitiikan valvontaan ja finanssihallintoon sekä muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

10 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Yksiköiden (HY, JT; TF ja TL) johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Finanssipolitiikan valvontaa johtaa TF:n päällikön tehtävään määrätty ylijohdaja. Pääjohtaja päättää lisäksi virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä yksikön päällikön tehtävään määrätty virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Yksiköiden päälliköiden tehtävään määrätyn virkamiehen sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

11 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

12 § Tarkastuksen yksikön päällikkö johtaa yksikön tehtävänä olevaa tarkastus-, valvonta- ja asiantuntija-toimintaa sekä yksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen yksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen yksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

13 § JT:n ja HY:n päälliköt johtavat yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat yksikön toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

14 § Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

15 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 15 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

16 § Kaikkien johtamis- ja esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

17 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisesta tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Tarkastusviraston johtoryhmät

18 § Tarkastusviraston johtoryhmän (jäljempänä VTV-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

VTV-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden sekä henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluolimenä tarkastusviraston johtamisessa, strategisessa päätöksenteossa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä, toi-

meenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa. Johtoryhmän tehtävänä on sopia viraston tehtävän yhteisestä tulkinnasta ja toiminnan yhteisistä tavoitteista, linjauksista ja resursseista sekä yhteen sovittaa toimenpiteet, jotka koskevat koko virastoa tai joiden merkitys on yksikkörajat ylittävä. Johtoryhmä tukee pääjohtajaa ja jäseniään tarkastusviraston johtamisessa ja kehittämisessä.

VTV-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia.

Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii JT:n päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten ja työn valmistelussa ja johtamisessa sekä vastaa johtoryhmätyön ja sen tulosten yleisestä viestinnästä ja johtoryhmässä sovittujen asioiden toimeenpanon yleisestä ohjauksesta ja seurannasta. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

19 § Työnantajajohtoryhmän (jäljempänä TA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

TA-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden päälliköiden asiantuntijatukena ja VTV-johtoryhmän käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelun johtamisessa sekä operatiivisen koordinaation foorumina. TA-johtoryhmän tehtävänä on viraston käytännön toiminnan ja toimeenpanon yhteensovittaminen yhteisissä sekä yksikkö- ja toimintorajat ylittävissä asioissa ja työantajalinjausten valmistelu. Lisäksi TA-johtoryhmän tehtävänä on toimia viraston ylimmän johdon vertaistukiryhmänä. TA-johtoryhmä muodostaa viraston ylimmän johdon.

TA-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt.

20 § Laajennettu johtoryhmän (jäljempänä LA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

LA-johtoryhmä toimii VTV-johtoryhmän ja muiden johtamis- tai esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimänä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. LA-johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia, joiden osalta sovelletaan 18 §:n 3 momentissa mainittua sopimusta henkilöstön edustuksesta. LA-johtoryhmä muodostaa viraston johdon. LA-johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

21 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

22 § Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. tarkastuskertomusta;
2. tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
3. yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
4. toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisuista on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;

5. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti; ja
6. virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Tarkastuksen yksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistamista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

23 § TL:n päällikkö ratkaisee esittelystä puolueissa ja vaalirahoituslaissa tarkastusviraston ratkaistavaksi säädettyt asiat.

24 § TF:n päällikön tehtävään määrätty ylijohtaja ratkaisee esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädettyistä finanssipolitiikan valvonnan:

1. raporteista, muistioista ja arvioinneista;
2. ilmoituksesta valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavista lausunnoista, johtopäätöksistä, kannanotoista ja aloitteista;
3. asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisesta; sekä
4. kansainvälisestä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta Euroopan unionin komission ja kansainvälisten järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa

TF:n päällikön tehtävään määrätty virkamies voi päättää tarkastusviraston tarkastussuunnitelmaan sisältyvän finanssipolitiikan valvonnan toteuttamista varten toiminnon tarkemmasta valvontasuunnitelmasta ja valvonnan toteuttamiseksi tarvittavista hankkeiden ja projektien sisällöstä.

25 § Tarkastuksen yksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

1. TL:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus; ja
2. TF:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti ja finanssipolitiikan tarkastuksen vaalikausisuunnitelmaa ja muuta suunnittelua ja riskianalyysiä koskevat asiakirjat.

Tarkastuksen yksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

26 § JT:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;

2. toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
3. viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
4. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

JT:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

JT:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

JT:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

27 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
2. toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
3. viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
4. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Hallintoyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä virkamies neuvoteltuaan yksiköiden päälliköiden kanssa voi ratkaista ilman esittelyä henkilön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

HY:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää HY:hyn sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä sekä viraston toimitilojen käyttöä eri tarkoituksiin koskevat asiat ilman esittelyä.

HY:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

28 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden.

Lisäksi HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista pääjohtajalle ja yksikön päällikölle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla. HY:n päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

29 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehdyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion talouden hoidon laillisuutta ja puoluelaisa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyt väärinkäytösilmoitukset.

TF:n päällikön tehtävään määräämä virkamies käsittelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat.

Kantelun ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä TF:n päällikön kanteluiden käsittelyä varten määräämä virkamies. Mikäli tässä kantelun käsittelyssä käy ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa tarkoitettuun hallinnolliseen ohjaukseen tai huomautukseen tai kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella antaa aihetta ryhtyä toimenpiteisiin muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi, niin kantelusta päättäminen on siirrettävä TF:n päällikön ratkaistavaksi.

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian ratkaisee asianomaisen tarkastuksen yksikön päällikkö esittelystä.

TF:n päällikön on informoitava pääjohtajaa ja TL:n päällikköä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä tehdä tarvittaessa ehdotus tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitelmaan.

30 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asia kuuluu, päällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

31 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja ja yksikön päällikkö voi myöntää tietoturvallisuuskoulutuksen sekä perusmuotoisen turvallisuus selvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momentissa tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja HY:n päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

32 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

33 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen yksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Yksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden yksiköiden näkökulmat.

34 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

35 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

36 § HY:n tehtävänä on raportoida säännöllisesti VTV-johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä muista yksiköistä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa VTV-johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa HY:n päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

37 § JT:n tehtävänä on raportoida VTV-johtoryhmälle yksiköistä ja toiminnoista koottujen ja yhteistyössä muiden yksiköiden sekä HY:n kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa JT:n päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

38 § HY:n tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii HY:n päällikkö.

Yksiköiden ja toimintojen päälliköiden on annettava HY:n päällikölle vuosittain 15.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman valmistelijana ja esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

39 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai yksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamispäätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

40 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Yksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan ole-

valle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianosaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

41 § Yksiköt voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

42 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtäviä.

43 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

1. tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
2. finanssipolitiikan valvonta tehtävään määrättävältä tarkastuksen ylijohtajalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä finanssipolitiikkaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
3. muulta kuin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Tehtävän edellyttäessä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
4. hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys HY:n toimialaan kuuluiin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
5. tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaa ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;
6. finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaa ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
7. johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä perehtyneisyys valtionhallintoon ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
8. ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
9. tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
10. finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaa ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
11. finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointi- tai arviointijärjestelmiin tai valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;

12. viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
13. johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
14. johtavalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
15. vanhemmalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
16. johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
17. johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
18. johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
19. johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
20. johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
21. johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
22. johtavalta ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
23. ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
24. ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
25. finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
26. lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
27. hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
28. viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
29. tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
30. ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
31. projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
32. tarkastajan virkaan soveltuva alempi korkeakoulututkinto tai ammattikorkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan; ja
33. muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tuloksellisuustarkastusneuvoksen tai johtavan tuloksellisuustarkastajan tai TF:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan sekä yhden tilintarkastusneuvoksen tai johtavan tilintarkastajan tai TL:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

44 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoiminnasta tehtyä virkaehtosopimusta. Yksiköt sekä ICT-ryhmä ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

TA-johtoryhmä käsittelee säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

45 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta JT:n päällikölle, asianosaisen henkilön yksikön päällikölle sekä lähimmälle esimiehelle. Virkamiehen on valmistettava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, JT:n päällikölle ja asianomaisen henkilön yksikön päällikölle.

46 § Pääjohtaja voi vahvistaa yksiköiden päälliköiden vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa HY:n päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää HY:n päällikkö.

Yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä esimies voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää päällikön määräämä esimies.

47 § Tarkastus- tai valvontatehtävää suorittavalla sekä kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan HY:n päällikölle.

48 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö. Tarkastusviraston laatulautakunnan ja tieteellisen neuvoston jäsenten palkkioita ja korvauksia koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö.

49 § TF:n päällikkö päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee TF:n päällikön määräämä virkamies.

50 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

51 § Sen estämättä, mitä 43 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.



Dnro 285/00/2015

28.9.2015

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON TYÖJÄRJESTYS

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin yksikköinä tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen (TL), tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen (TF) yksiköt sekä finanssipolitiikan valvonnan yksikkö (FV). Tarkastusvirastossa on viraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa pääjohtajaa avustava sekä strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua sekä viestintää ja eduskuntaraportoinnin koordinointia varten johdon tuen yksikkö (JT). Lisäksi tarkastusvirastossa on hallintoasioiden ja ICT-palvelujen hoitamista, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia sekä toimialansa tukipalvelujen tuottamista varten hallintoyksikkö (HY).

Hallintoyksikössä on viraston ICT-palvelujen tuottamista, ylläpitämistä ja kehittämistä varten ICT-ryhmä.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön (jäljempänä TL) tehtävät

2 § TL:n tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta ja laillisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetyt eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. TL:n tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

TL:n tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua TF:n valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
- 3) valmistella ehdotus yksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 4) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät TL:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 5) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 6) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 7) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 8) käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella puoluerahoituksen ja vaalirahoituksen valvontasuunnitelmat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdyistä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puoluerahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
- 9) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 10) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön (jäljempänä TF) tehtävät

3 § TF:n tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta ja finanssipolitiikan tarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tuloksellisuustarkastukset, finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

TF:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus yksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta sekä finanssipolitiikan tietoperustan luotettavuutta, ohjausvälineiden toimivuutta ja tavoitteiden saavutettavuutta ja saavut-

tamista koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;

- 2) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät yksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen sekä niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 4) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 5) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi samoin kuin yhteistyössä finanssipolitiikan valvonnan kanssa finanssipolitiikan valvonnan ja tarkastuksen vaalikausisuunnitelma finanssipolitiikan tarkastuksen osalta;
- 6) käsitellä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat;
- 7) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Finanssipolitiikan valvonnayksikön (jäljempänä FV) tehtävät

4 § FV:n tehtävänä on valmistella ja hoitaa viraston tarkastussuunnitelman mukaisesti talous- ja rahaliiton vakaudesta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista säädettyssä laissa (869/2012), EU:n vakaussopimuksessa ja sen korjausmekanismia koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikehysdirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakkovalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan valvonnan ja arvioinnin tehtävät yhteistyössä tarkastuksen yksiköiden kanssa.

FV:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella valtionalouden tarkastusviraston tehtäväksi säädetty finanssipolitiikan valvonnassa valtioneuvostolle osoitettavat tai julkistettavat lausunnot, johtopäätökset ja kannanotot sekä aloitteet;
- 2) valmistella ja esitellä finanssipolitiikan valvonnan eduskuntakertomukset;
- 3) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät FV:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;

- 4) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä sekä niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 5) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 6) valmistella ja koota yhteistyössä TF:n kanssa tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten finanssipolitiikan valvonnan ja tarkastuksen vaalikausisuunnitelma ja finanssipolitiikan valvontasuunnitelmat sekä tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset FV:n näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 7) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Johdon tuen yksikön (jäljempänä JT) tehtävät

5 § JT:n tehtävänä on avustaa pääjohtajaa viraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa sekä hoitaa viraston strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua.

JT:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden yksiköiden tai FV:n valmisteltavana;
- 2) valmistella yhteistyössä viraston tarkastuksen yksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 3) valmistella yhdessä tarkastuksen yksiköiden ja FV:n kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
- 4) esitellä pääjohtajalle muiden yksiköiden ja FV:n kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
- 5) valmistella yhdessä muiden yksiköiden ja FV:n kanssa tarkastusviraston toiminnan ja vaikuttavuuden strategista kehittämistä ja uudistumista sekä hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden ja FV:n kanssa tarkastusviraston toiminnan uudistumisen yleisiä perusteita ja linjauksia koskevat asiat;
- 6) valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;

- 7) muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella yhteistyössä HY:n kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen yksiköiden voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
- 8) valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia ja osallistua yksikön toimialan kansainväliseen toimintaan sekä hoitaa viraston kansainväliset asiat siltä osin, kuin ne eivät kuulu muulle yksikölle;
- 9) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä ja kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 10) valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
- 11) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
- 12) hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
- 13) koordinoida tarkastusviraston toiminta- ja laatukäsikirjan ylläpitoa,
- 14) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 15) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön (jäljempänä HY) tehtävät

6 § HY:n tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

- 1) yleishallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
- 3) taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 33 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurantaa;
- 4) hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä HY:n toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
- 5) kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua;
- 6) toimitiloja ja niiden käyttämistä eri tarkoituksiin sekä henkilöiden sijoittamista työtiloihin;
- 7) asiakirjahallintoa;
- 8) kirjasto- ja tietopalvelua;
- 9) ICT-palveluja;
- 10) valmistella yhteistyössä yksiköiden ja FV:n kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
- 11) antaa oikeudellista neuvontaa;
- 12) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;

- 13) tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön HY:lle antamat tehtävät.
- 14) ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskokoelmaa; ja
- 15) ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;

7 § HY:n ICT-ryhmän tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

- 1) tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
- 2) tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
- 3) tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
- 4) ICT-hankintoja;
- 5) eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntija-toiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuin ja tietovarannoilla; ja
- 6) puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

ICT-ryhmän tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
- 2) tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
- 3) toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle yksikölle;
- 4) tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön ICT-ryhmälle antamat tehtävät; ja
- 5) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan HY:ä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

8 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen yksiköt ja FV valmistelevat ehdotukset tarkastus-, valvonta ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee yksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee JT yhteistoiminnassa muiden yksiköiden kanssa ja ne esittelee JT:n päällikkö.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

9 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. yksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esittävät asiat (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1).

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

10 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä ulkoiseen tarkastukseen, finanssipolitiikan valvontaan ja finanssihallintoon sekä muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

11 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Yksiköiden toimintaa johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Jollei pääjohtaja ole määrännyt virkamiestä johtamaan edellä mainittua yksikköä, niin toimintaa johtaa toistaiseksi pääjohtaja. Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä pääjohtajan nimeämät työnantajavirkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Yksiköiden päälliköiden sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

12 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

13 § Tarkastuksen yksikön päällikkö johtaa yksikön tehtävänä olevaa tarkastus-, valvontaa ja asiantuntijatoimintaa sekä yksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen yksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen yksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

14 § FV:n päällikkö johtaa finanssipolitiikan valvontaa sekä FV:n muiden tehtävien hoitamista ja vastaa niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. FV:n päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

15 § JT:n ja HY:n päälliköt johtavat yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat yksikön toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

16 § Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

17 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 17 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

18 § Kaikkien esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voi-

mavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

19 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisesta tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Tarkastusviraston johtoryhmät

20 § Tarkastusviraston johtoryhmän (jäljempänä VTV-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

VTV-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden sekä henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluvelvoitteenä tarkastusviraston johtamisessa, strategisessa päätöksenteossa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa. Johtoryhmän tehtävänä on sopia viraston tehtävän yhteisestä tulkinnaasta ja toiminnan yhteisistä tavoitteista, linjauksista ja resursseista sekä yhteen sovitaa toimenpiteet, jotka koskevat koko virastoa tai joiden merkitys on yksikkörajat ylittävä. Johtoryhmä tukee pääjohtajaa ja jäseniään tarkastusviraston johtamisessa ja kehittämisessä.

VTV-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt. FV:n päällikkö toimii lisäksi VTV-johtoryhmän taloustieteellisenä neuvonantajana. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia.

Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii JT:n päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten ja työn valmistelussa ja johtamisessa sekä vastaa johtoryhmätyön ja sen tulosten yleisestä viestinnästä ja johtoryhmässä sovittujen asioiden toimeenpanon yleisestä ohjauksesta ja seurannasta. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

Pääjohtajan poissa ollessa puheenjohtajan tehtävää hoitaa JT:n päällikkö tai hänen estyneenä pääjohtajan muu sijainen.

21 § Työnantajajohtoryhmän (jäljempänä TA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano: TA-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden päälliköiden asiantuntijatukena ja VTV-johtoryhmän käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelun johtamisessa sekä operatiivisen koordinaation foorumina. TA-johtoryhmän tehtävänä on viraston käytän-

nön toiminnan ja toimeenpanon yhteensovittaminen yhteisissä sekä yksikkö- ja toimintorajat ylittävissä asioissa ja työantajalinjausten valmistelu. Lisäksi TA-johtoryhmän tehtävänä on toimia viraston ylimmän johdon vertaistukiryhmänä. TA-johtoryhmä muodostaa viraston ylimmän johdon.

TA-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt. FV:n päällikkö toimii lisäksi TA-johtoryhmän taloustieteellisenä neuvonantajana.

22 § Laajennettu johtoryhmän (jäljempänä LA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano: LA-johtoryhmä toimii VTV-johtoryhmän ja muiden esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimenä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. LA-johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia, joiden osalta sovelletaan 20 §:n 3 momentissa mainittua sopimusta henkilöstön edustuksesta. LA-johtoryhmä muodostaa viraston johdon. LA-johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja ja hänen poissa ollessaan JT:n päällikkö ja hänen estyneenä ollessa pääjohtajan muu sijainen. LA-johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

23 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaisissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

24 § Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asian-tuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 4) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;
- 5) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeissa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti; ja
- 6) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Tarkastuksen yksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

25 § FV:n päällikkö voi päättää esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädetyistä finanssipolitiikan valvonnan:

- 1) muista kuin eduskuntakertomuksena annettavista raporteista ja arvioinneista;
- 2) ilmoituksesta valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavista lausunnoista, johtopäätöksistä, kannanotoista ja aloitteista;
- 3) asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisesta; sekä
- 4) kansainvälistä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta Euroopan unionin komission ja kansainvälisten järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa

Edellä 1 momentissa määrätyn lisäksi FV:n päällikkö voi päättää esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista ja
- 2) sisäisessä budjetissa toiminnolle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti;

FV:n päällikkö voi päättää toiminnon valvontasuunnitelmasta ja valvonnan toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

FV:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla.

26 § Tarkastuksen yksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

- 1) TL:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väli-raportti, vuosiylhteenveto ja tarkastuskertomus; ja
- 2) TF:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teema-suunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantara-portti ja finanssipolitiikan tarkastuksen vaalikausisuunnitelmaa ja muuta suunnittelua ja riskianalyysiä koskevat asiakirjat.

Tarkastuksen yksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

27 § FV:n päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi finanssipolitiikan valvontaa koskevat asiakirjat ja informoitava pääjohtajaa valvonnassa esille tulleista merkittä-vistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista. Lisäksi pääjohtajal-le on varattava mahdollisuus keskustella FV:n raporteista, lausunnoista, kannanotois-ta ja johtopäätöksistä ennen niiden antamista tarkastusviraston ulkopuolelle.

28 § JT:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mi-käli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tar-kemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaoh-jeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

JT:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla.

JT:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia ohjeita, päättää yksikön toimintasuun-nitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää yksikköön sijoitettujen vir-kamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

JT:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

29 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mi-käli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;

3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;

4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Hallintoyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä virkamies neuvoteltuaan yksiköiden päälliköiden kanssa voi ratkaista ilman esittelyä henkilön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

HY:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää HY:hyn sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä sekä viraston toimitilojen käyttöä eri tarkoituksiin koskevat asiat ilman esittelyä.

HY:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

30 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden.

Lisäksi HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista pääjohtajalle, yksiköiden ja FV:n päälliköille sekä kansainvälisten asioiden ja laadunhallinta koordinaattorille koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla. HY:n päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

31 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehdyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta ja puoluelaissa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädetty väärinkäytösilmoitukset.

TF:n päällikön tehtävään määräämä virkamies käsittelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat.

Kantelun ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä TF:n päällikön kanteluiden käsittelyä varten määräämä virkamies. Mikäli tässä kantelun käsittelyssä käy ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa tarkoitettuun hallinnolliseen ohjaukseen tai huomautukseen tai kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella antaa aihetta ryhtyä toimenpiteisiin muussa lais-

sa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi, niin kantelusta päättäminen on siirrettävä TF:n päällikön ratkaistavaksi.

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian ratkaisee asianomaisen tarkastuksen yksikön päällikkö esittelystä.

TF:n päällikön on informoitava pääjohtajaa ja TL:n päällikköä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä tehdä tarvittaessa ehdotus tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitelmaan.

32 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asiaa kuuluu, päällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtiorhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrittyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

33 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtiorhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrittyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja ja yksikön päällikkö voi myöntää tietoturvaluuskoulutuksen sekä perusmuotoisen turvallisuusselvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momentissa tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja HY:n päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

34 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

35 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen yksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Yksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden yksiköiden näkökulmat.

36 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

37 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

38 § HY:n tehtävänä on raportoida säännöllisesti VTV-johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä muista yksiköistä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa VTV-johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa HY:n päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

39 § JT:n tehtävänä on raportoida VTV-johtoryhmälle yksiköistä koottujen ja yhteistyössä muiden yksiköiden sekä HY:n kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa JT:n päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

40 § HY:n tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii HY:n päällikkö.

Yksiköiden päälliköiden on annettava HY:n päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja

vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman valmistelijana ja esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

41 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai yksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamis- päätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

42 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Yksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianosaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

43 § Yksiköt voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

44 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtäviä.

45 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskemusta;
- 2) muulta kuin 1 kohdassa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talou-

- teen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Tehtävän edellyttäessä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
- 3) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys HY:n toimialaan kuuluviiin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
 - 4) budjettivalvontapäällikön virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys taloustieteeseen, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan, julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointijärjestelmiin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä johtamiskokemusta;
 - 5) finanssipolitiikan tarkastusjohtajalta, tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;
 - 6) finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 7) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä perehtyneisyys valtionhallintoon ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 8) ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 10) finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 11) finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointi- tai arviointijärjestelmiin tai valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 12) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 13) johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;

- 14) johtavalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 15) johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 16) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 17) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 18) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 19) johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 20) johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 21) johtavalta ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 22) ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 23) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 24) finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
- 25) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 26) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 27) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 28) tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 29) ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 30) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja
- 31) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tuloksellisuustarkastusneuvoksen tai johtavan tuloksellisuustarkastajan tai TF:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan sekä yhden tilintarkastusneuvoksen tai johtavan tilintarkastajan tai TL:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

46 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Yksiköt sekä ICT-ryhmä ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämässään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

TA-johtoryhmä käsittelee säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

47 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta JT:n päällikölle, asianomaisen henkilön yksikön päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmisteleva ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, JT:n päällikölle ja asianomaisen henkilön yksikön päällikölle.

48 § Pääjohtaja voi vahvistaa yksiköiden päälliköiden vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa HY:n päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lo-miin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää HY:n päällikkö.

Yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä esimies voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää päällikön määräämä esimies.

49 § Tarkastus- tai valvontatehtävää suorittavalla sekä kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan HY:n päällikölle.

50 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö.

51 § TF:n päällikkö päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee TF:n päällikön määräämä virkamies.

52 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

53 § Sen estämättä, mitä 45 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.



Valtiontalouden tarkastusvirasto
Työjärjestys

Päätös työjärjestyksen vahvistamisesta

Valtiontalouden tarkastusvirasto on valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 20 §:n 1 momentin nojalla vahvistanut oheisen työjärjestyksen 28.6.2016 dnro 204/00/2016. Tässä työjärjestyksessä määrätään valtiontalouden tarkastusvirastossa noudatettavan päätöksenteon ja hallintoasioiden käsittelyn yksityiskohtaisista menettelyistä, tarkastusviraston johtamisesta, sisäisestä organisaatiosta, yksiköiden sekä virkamiesten tehtävistä ja tarkastusviraston perustamien virkojen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista.

Työjärjestys tulee voimaan 1.7.2016 ja sillä kumotaan 17.12.2015 annettu työjärjestys dnro 350/00/2015 siihen 31.12.2015 tehtyine muutoksineen.

Tytti Yli-Viikari
Pääjohtaja

Mikko Koiranen
Hallintojohtaja

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta

Valtiontalouden tarkastusviraston työjärjestys

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin yksikköinä tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen (TL), tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen (TF) yksiköt. Tarkastusviraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa pääjohtajaa avustava sekä strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua sekä viestintää ja eduskuntaraportoinnin koordinoimista varten johdon tuen yksikkö (JT). Lisäksi tarkastusvirastossa on hallintoasioiden ja ICT-palvelujen hoitamista, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia sekä toimialansa tukipalvelujen tuottamista varten hallintoyksikkö (HY).

Hallintoyksikössä on viraston ICT-palvelujen tuottamista, ylläpitämistä ja kehittämistä varten ICT-ryhmä.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön (jäljempänä TL) tehtävät

2 § TL:n tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta ja laillisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetty eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset.

TL:n tehtäviin kuuluvat vaalirahoituslaissa ja puoluelaisissa tarkastusviraston tehtäväksi säädetty tehtävät.

TL:n tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

TL:n tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

1. tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;
2. tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua TF:n valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
3. valmistella ehdotus yksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion talouden hoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskeviksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
4. valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät TL:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen ja valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
5. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
6. seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
7. valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;

8. käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella puolerahoituksen ja vaalirahoituksen valvontasuunnitelmat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puolerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdystä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puolerahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
9. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/järjestelmäomistajana; ja
10. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön (jäljempänä TF) tehtävät

3 § TF:n tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta ja finanssipolitiikan tarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tuloksellisuustarkastukset, finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

TF:n tehtävänä on valmistella ja hoitaa viraston tarkastussuunnitelman mukaisesti talous- ja rahaliiton valvonnasta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista säädettyssä laissa (869/2012), EU:n vakaussopimuksessa ja sen korjausmekanismia koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikehysdirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakovalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan valvonnan ja arvioinnin tehtävät yhteistyössä tarkastuksen yksiköiden kanssa.

Tarkastusvirasto kohdentaa TF:lle finanssipolitiikan valvontaa ja arviointia varten tarvittavat riittävät henkilö- ja muut resurssit viraston henkilöstö- ja talousarviosuunnitelmassa.

TF:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. valmistella ehdotus yksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion talouden hoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta sekä finanssipolitiikan tietoperustan luotettavuutta, ohjauksvälineiden toimivuutta ja tavoitteiden saavutettavuutta ja saavuttamista koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
2. valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät yksikön tehtäviin ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen ja valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
3. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen sekä finanssipolitiikan valvonnan ja niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
4. seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
5. valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi.
6. valmistella tarkastusvirastolle finanssipolitiikan valvonnassa tarvittavat tiedot ja analyysit finanssipolitiikan valvonnan ja sen vuosisuunnitelman toteuttamista varten sekä valtiontalouden tarkastusviraston tehtäväksi säädetyn finanssipolitiikan valvonnassa valtioneuvostolle osoitettavat tai julkistettavat lausunnot, johtopäätökset ja kannanotot sekä aloitteet;

7. valmistella ja esitellä finanssipolitiikan valvonnan eduskuntakertomukset;
8. käsitellä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat;
9. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
10. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Johdon tuen yksikön (jäljempänä JT) tehtävät

4 § JT:n tehtävänä on avustaa pääjohtajaa viraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa sekä hoitaa viraston strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua.

JT:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden yksiköiden valmisteltavana;
2. valmistella yhteistyössä viraston tarkastuksen yksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
3. valmistella yhdessä tarkastuksen yksiköiden kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
4. esitellä pääjohtajalle muiden yksiköiden kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
5. valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminnan ja vaikuttavuuden strategista kehittämistä ja uudistumista sekä hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden tarkastusviraston toiminnan uudistumisen yleisiä perusteita ja linjauksia koskevat asiat;
6. valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;
7. muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella yhteistyössä HY:n kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen yksiköiden voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
8. valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia ja osallistua yksikön toimialan kansainväliseen toimintaan sekä hoitaa viraston kansainväliset asiat siltä osin, kuin ne eivät kuulu muulle yksikölle;
9. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä ja kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
10. valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
11. antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
12. hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
13. koordinoida tarkastusviraston toiminta- ja laatukäsikirjan ylläpitoa,
14. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
15. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön (jäljempänä HY) tehtävät

5 § HY:n tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

1. yleishallintoa;
2. henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
3. taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 36 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurantaa;
4. hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä HY:n toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
5. kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua;
6. toimitiloja ja niiden käyttämistä eri tarkoituksiin sekä henkilöiden sijoittamista työtiloihin;
7. asiakirjahallintoa;
8. kirjasto- ja tietopalvelua;
9. ICT-palveluja;
10. valmistella yhteistyössä yksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
11. antaa oikeudellista neuvontaa;
12. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
13. tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön HY:lle antamat tehtävät.
14. ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskoelmaa; ja
15. ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;

6 § HY:n ICT-ryhmän tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

1. tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
2. tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
3. tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
4. ICT-hankintoja;
5. eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntijatoiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuina ja tietovarannoilla; ja
6. puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

ICT-ryhmän tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
2. tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjiä;
3. toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmäomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle yksikölle;
4. tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön ICT-ryhmälle antamat tehtävät; ja
5. tukea palveluillaan ja voimavaroillaan HY:ä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

7 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen yksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus-, valvonta ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee yksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee JT yhteistoiminnassa muiden yksiköiden kanssa ja ne esittelee JT:n päällikkö.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

8 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. yksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1).

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

9 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä ulkoiseen tarkastukseen, finanssipolitiikan valvontaan ja finanssihallintoon sekä muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

10 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Yksiköiden (HY, JT; TF ja TL) johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Finanssipolitiikan valvontaa johtaa TF:n päällikön tehtävään määrätty ylijohtaja. Pääjohtaja päättää lisäksi virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä yksikön päällikön tehtävään määrätty virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Yksiköiden päälliköiden tehtävään määrätyn virkamiehen sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

11 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

12 § Tarkastuksen yksikön päällikkö johtaa yksikön tehtävänä olevaa tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa sekä yksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämi-

sestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen yksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen yksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annettussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

13 § JT:n ja HY:n päälliköt johtavat yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat yksikön toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

14 § Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten sekä soveltuvien osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

15 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 15 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

16 § Kaikkien johtamis- ja esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvien osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

17 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Tarkastusviraston johtoryhmät

18 § Tarkastusviraston johtoryhmän (jäljempänä VTV-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

VTV-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden sekä henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluorganisaationa tarkastusviraston johtamisessa, strategisessa päätöksenteossa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa. Johtoryhmän tehtävänä on sopia viraston tehtävän yhteisestä tulkinnasta ja toiminnan yhteisistä tavoitteista, linjauksista ja resursseista sekä yhteen sovittaa toimenpiteet, jotka koskevat koko virastoa tai joiden merkitys on yksikkörajat ylittävä. Johtoryhmä tukee pääjohtajaa ja jäseniään tarkastusviraston johtamisessa ja kehittämisessä.

VTV-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäseninä yksiköiden päälliköt. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia.

Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii JT:n päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten ja työn valmistelussa ja johtamisessa sekä vastaa johtoryhmätyön ja sen tulosten yleisestä viestinnästä ja johtoryhmässä sovittujen asioiden toimeenpanon yleisestä ohjauksesta ja seurannasta. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

19 § Työnantajajohtoryhmän (jäljempänä TA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

TA-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden päälliköiden asiantuntijatukena ja VTV-johtoryhmän käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelun johtamisessa sekä operatiivisen koordinaation foorumina. TA-johtoryhmän tehtävänä on viraston käytännön toiminnan ja toimeenpanon yhteensovittaminen yhteisissä sekä yksikkö- ja toimintorajat ylittävissä asioissa ja työantajalinjausten valmistelu. Lisäksi TA-johtoryhmän tehtävänä on toimia viraston ylimmän johdon vertaistukiryhmänä. TA-johtoryhmä muodostaa viraston ylimmän johdon.

TA-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäseninä yksiköiden päälliköt.

20 § Laajennettu johtoryhmän (jäljempänä LA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

LA-johtoryhmä toimii VTV-johtoryhmän ja muiden johtamis- tai esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluvelvoitteenä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. LA-johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia, joiden osalta sovelletaan 18 §:n 3 momentissa mainittua sopimusta henkilöstön edustuksesta. LA-johtoryhmä muodostaa viraston johdon. LA-johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

21 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

22 § Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. tarkastuskertomusta;
2. tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
3. yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
4. toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;
5. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti; ja
6. virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitettun asian.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Tarkastuksen yksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuului alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

23 § TL:n päällikkö ratkaisee esittelystä puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa tarkastusviraston ratkaistavaksi säädetyt asiat.

24 § TF:n päällikön tehtävään määrätty ylijohtaja ratkaisee esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädetyistä finanssipolitiikan valvonnan:

1. raporteista, muistioista ja arvioinneista;
2. ilmoituksesta valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavista lausunnoista, johtopäätöksistä, kannanotoista ja aloitteista;
3. asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisesta; sekä
4. kansainvälisestä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta Euroopan unionin komission ja kansainvälisten järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa

TF:n päällikön tehtävään määrätty virkamies voi päättää tarkastusviraston tarkastussuunnitelmaan sisältyvän finanssipolitiikan valvonnan toteuttamista varten toiminnon tarkemmasta valvontasuunnitelmasta ja valvonnan toteuttamiseksi tarvittavista hankkeiden ja projektien sisällöstä.

25 § Tarkastuksen yksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

1. TL:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus; ja
2. TF:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti ja finanssipolitiikan tarkastuksen vaalikausisuunnitelmaa ja muuta suunnittelua ja riskianalyysiä koskevat asiakirjat.

Tarkastuksen yksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

26 § JT:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
2. toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
3. viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
4. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

JT:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla.

JT:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

JT:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

27 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
2. toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
3. viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
4. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla.

Hallintoyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä virkamies neuvoteltuaan yksiköiden päälliköiden kanssa voi ratkaista ilman esittelyä henkilön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

HY:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää HY:hyn sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä sekä viraston toimitilojen käyttöä eri tarkoituksiin koskevat asiat ilman esittelyä.

HY:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

28 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden.

Lisäksi HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista pääjohtajalle ja yksikön päällikölle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla. HY:n päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

29 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehdyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion talouden hoidon laillisuutta ja puoluelaisissa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyt väärinkäytösilmoitukset.

TF:n päällikön tehtävään määräämä virkamies käsittelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat.

Kantelun ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä TF:n päällikön kanteluiden käsittelyä varten määräämä virkamies. Mikäli tässä kantelun käsittelyssä käy ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa tarkoitettuun hallinnolliseen ohjaukseen tai huomautukseen tai kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella antaa aihetta ryhtyä toimenpiteisiin muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi, niin kantelusta päättäminen on siirrettävä TF:n päällikön ratkaistavaksi.

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian ratkaisee asianomaisen tarkastuksen yksikön päällikkö esittelystä.

TF:n päällikön on informoitava pääjohtajaa ja TL:n päällikköä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä tehdä tarvittaessa ehdotus tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitelmaan.

30 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asia kuuluu, päällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

31 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja ja yksikön päällikkö voi myöntää tietoturvaluokituksen sekä perusmuotoisen turvallisuus selvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momentissa tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja HY:n päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

32 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

33 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen yksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Yksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden yksiköiden näkökulmat.

34 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

35 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

36 § HY:n tehtävänä on raportoida säännöllisesti VTV-johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä muista yksiköistä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa VTV-johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa HY:n päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

37 § JT:n tehtävänä on raportoida VTV-johtoryhmälle yksiköistä ja toiminnoista koottujen ja yhteistyössä muiden yksiköiden sekä HY:n kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa JT:n päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

38 § HY:n tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii HY:n päällikkö.

Yksiköiden ja toimintojen päälliköiden on annettava HY:n päällikölle vuosittain 15.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman valmistelijana ja esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

39 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai yksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamispäätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

40 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Yksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianomaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

41 § Yksiköt voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

42 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtäviä.

43 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

1. tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
2. finanssipolitiikan valvonta tehtävään määrättävältä tarkastuksen ylijohtajalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä finanssipolitiikkaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
3. muulta kuin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Tehtävän edellyttäessä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
4. hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys HY:n toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
5. tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;
6. finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
7. johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä perehtyneisyys valtionhallintoon ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
8. ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
9. tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
10. finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
11. finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointi- tai arviointijärjestelmiin tai valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
12. viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
13. johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
14. johtavalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
15. vanhemmalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito

16. johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
17. johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
18. johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
19. johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
20. johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
21. johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
22. johtavalta ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
23. ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
24. ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
25. finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julki-seen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
26. lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
27. hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
28. viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
29. tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
30. ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
31. projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja
32. muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tuloksellisuustarkastusneuvoksen tai johtavan tuloksellisuustarkastajan tai TF:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan sekä yhden tilintarkastusneuvoksen tai johtavan tilintarkastajan tai TL:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

44 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoiminnasta tehtyä virkaehtosopimusta. Yksiköt sekä ICT-ryhmä ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

TA-johtoryhmä käsittelee säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

45 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta JT:n päällikölle, asianosaisen henkilön yksikön päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmisteltava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, JT:n päällikölle ja asianomaisen henkilön yksikön päällikölle.

46 § Pääjohtaja voi vahvistaa yksiköiden päälliköiden vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa HY:n päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää HY:n päällikkö.

Yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä esimies voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää päällikön määräämä esimies.

47 § Tarkastus- tai valvontatehtävää suorittavalla sekä kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan HY:n päällikölle.

48 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö. Tarkastusviraston laatulautakunnan ja tieteellisen neuvoston jäsenten palkkioita ja korvauksia koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö.

49 § TF:n päällikkö päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee TF:n päällikön määräämä virkamies.

50 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

51 § Sen estämättä, mitä 43 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.



Valtiontalouden tarkastusvirasto
Työjärjestys

Päätös työjärjestyksen vahvistamisesta

Valtiontalouden tarkastusvirasto on valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 20 §:n 1 momentin nojalla vahvistanut oheisen työjärjestyksen 23.10.2017 dnro 316/00/2017. Tässä työjärjestyksessä määrätään valtiontalouden tarkastusvirastossa noudatettavan päätöksenteon ja hallintoasioiden käsittelyn yksityiskohtaisista menettelyistä, tarkastusviraston johtamisesta, sisäisestä organisaatiosta, yksiköiden sekä virkamiesten tehtävistä ja tarkastusviraston perustamien virkojen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista.

Työjärjestys tulee voimaan 1.11.2017 ja sillä kumotaan 20.9.2016 annettu työjärjestys dnro 338/00/2016.

Tytti Yli-Viikari
Pääjohtaja

Mikko Koiranen
Hallintojohtaja

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta

Valtiontalouden tarkastusviraston työjärjestys

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin yksikköinä tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen (TL), tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen (TF) yksiköt. Tarkastusviraston toiminnan suunnittelua, kehittämisestä ja seuranta sekä viestintää ja asiakas- ja sidosryhmätoimintaa sekä toimialansa muiden tukipalvelujen tuottamista varten on johdon tuen yksikkö (JT). Hallintoasioiden ja talouden johtamista ja suunnittelua ja ICT-palvelujen hoitamista, tietopalvelua ja HR-toiminnan ja muiden toiminnan edellytysten luontia sekä toimialansa muiden tukipalvelujen tuottamista varten on hallintoyksikkö (HY).

Johdon tuen yksikössä on sen tehtävien hoitamista varten suunnittelu- ja seurantatoiminto-, viestintätoiminto sekä asiakas- ja sidosryhmätoiminto.

Hallintoyksikössä on viraston ICT-palvelujen tuottamista, ylläpitämistä ja kehittämistä varten ICT-ryhmä, jossa on data-analytiikkatoiminto.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön (jäljempänä TL) tehtävät

2 § TL:n tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta ja laillisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetyt eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset.

TL:n tehtäviin kuuluvat vaalirahoituslaissa ja puoluelaisissa tarkastusviraston tehtäväksi säädetyt tehtävät.

TL:n tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

TL:n tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

1. tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;
2. tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua TF:n valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
3. valmistella ehdotus yksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion talouden hoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
4. valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät TL:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen ja valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
5. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
6. seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
7. valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympä-

- ristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
8. käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella puoluerahoituksen ja vaalirahoituksen valvontasuunnitelmat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdystä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puoluerahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
 9. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
 10. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön (jäljempänä TF) tehtävät

3 § TF:n tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta ja finanssipolitiikan tarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tuloksellisuustarkastukset, finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

TF:n tehtävänä on valmistella ja hoitaa viraston tarkastussuunnitelman mukaisesti talous- ja rahaliiton valvonnasta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista säädettyssä laissa (869/2012), EU:n vakaussopimuksessa ja sen korjausmekanismia koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikehysdirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakovalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan valvonnan ja arvioinnin tehtävät yhteistyössä tarkastuksen yksiköiden kanssa.

TF:n tehtävänä on osana finanssipolitiikan valvontaa ja arviointia toteuttaa budjettikehysdirektiivin 2011/85/EU artiklan 4(6) tarkoittama säännöllinen ja kattava jälkikäteisarvio finanssipolitiikan perustana käytettyjen makrotalousennusteiden osuvuudesta.

Tarkastusvirasto kohdentaa TF:lle finanssipolitiikan valvontaa ja arviointia varten tarvittavat riittävät henkilö- ja muut resurssit viraston henkilöstö- ja talousarviosuunnitelmassa.

TF:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. valmistella ehdotus yksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion talouden hoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta sekä finanssipolitiikan tietoperustan luotettavuutta, ohjausvälineiden toimivuutta ja tavoitteiden saavutettavuutta ja saavuttamista koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
2. valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät yksikön tehtäviin ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen ja valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
3. huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen sekä finanssipolitiikan valvonnan ja niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
4. seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
5. valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympä-

ristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi.

6. valmistella tarkastusvirastolle finanssipolitiikan valvonnassa tarvittavat tiedot ja analyysit finanssipolitiikan valvonnan ja sen vuosisuunnitelman toteuttamista varten sekä valtiontalouden tarkastusviraston tehtäväksi säädetty finanssipolitiikan valvonnassa valtioneuvostolle osoitettavat tai julkistettavat lausunnot, johtopäätökset ja kannanotot sekä aloitteet;
7. valmistella ja esitellä finanssipolitiikan valvonnan eduskuntakertomukset;
8. käsitellä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat;
9. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
10. valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Johdon tuen yksikön (jäljempänä JT) tehtävät

4 § JT:n tehtävänä on viraston toiminnan suunnittelu, kehittäminen ja seuranta sekä viestintä ja asiakas- ja sidosryhmätoiminta sekä toimialansa muiden tukipalvelujen tuottaminen. Näitä tehtävien hoitamista varten JT:ssa on seuraavat toiminnot ja tehtävät:

Suunnittelu- ja seurantatoiminnon tehtävänä on valmistella muiden yksiköiden kanssa yhteistyönä ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi.

Suunnittelu ja seurantatoiminnon tehtävänä on 2 momentissa määrätyn lisäksi:

1. valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminnan ja vaikuttavuuden strategista kehittämistä ja uudistumista sekä hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden tarkastusviraston toiminnan uudistumisen yleisiä perusteita ja linjauksia koskevat asiat;
2. valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa tarkastusviraston strategiset tulostavoitteet, niiden seurannan mittarit sekä seurata tulostavoitteiden toteutumista;
3. johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden yksiköiden valmisteltavana;
4. valmistella yhteistyössä viraston tarkastuksen yksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
5. valmistella yhdessä tarkastuksen yksiköiden kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
6. valmistella ja hoitaa laadunhallintaa koskevat asiat; ja valmistella ja hoitaa viraston johtoryhmien ja esimieskokousten työn suunnittelua.

Viestintätoiminnon tehtävänä on:

1. valmistella ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita; ja
2. tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita.

Asiakas- ja sidosryhmätoiminnon tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat, jotka koskevat:

1. asiakas- ja sidosryhmätoimintaa;
2. asiakas- ja sidosryhmäpalautteen suunnittelua, toteuttamista ja seuranta yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa;
3. kansainvälistä toimintaa siltä osin, kuin ne eivät kuulu muun yksikön hoidattavaksi;

4. viraston kansainvälisen välisen toiminnan ohjausta;
5. neuvottelukuntaa ja tieteellistä neuvostoa; ja
6. VTV-käsikirjan ylläpitoa.

JT:n toimintojen tehtävänä on lisäksi hoitaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntija- ja tukipalveluita, valmistella muut pääjohtajan toiminnoille antamat asiat sekä toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana.

Hallintoyksikön (jäljempänä HY) tehtävät

5 § HY:n tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

1. yleishallintoa;
2. henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja, osaamisen johtamisen ja kehittämisen suunnittelua sekä koulutusta, palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
3. taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta ja jäljempänä 36 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tuloseurantaa;
4. hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä HY:n toimialaan kuuluvia hankintoja ja viraston hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
5. kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua;
6. toimitiloja ja niiden käyttämistä sekä kalustamista eri tarkoituksiin;
7. asiakirjahallintoa, kirjasto- ja tietopalvelua;
8. ICT-palveluja;
9. valmistella yhteistyössä yksiköiden kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
10. antaa oikeudellista neuvontaa;
11. toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
12. ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskoelmaa; ja
13. ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita.

6 § HY:n ICT-ryhmän tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

1. tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
2. tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
3. data-analytiikkaa ja digitalisaatiota, tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
4. ICT-hankintoja;
5. eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntijatoiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisu- ja tietovarannoilla; ja
6. puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puoluerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

ICT-ryhmän tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

1. osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
2. tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla

pääkäyttäjiä; ja toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle yksikölle.

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

7 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen yksiköt valmistelevat ehdotukset tarkastus-, valvonta ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee yksikön päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee pääjohtajan määräämä yksikkö yhteistoiminnassa muiden yksiköiden kanssa ja ne esittelee pääjohtajan määräämä virkamies.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

8 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. yksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1).

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

9 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä ulkoiseen tarkastukseen, finanssipolitiikan valvontaan ja finanssihallintoon sekä muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

10 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Yksiköiden toimintaa (HY, JT; TF ja TL) johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Finanssipolitiikan valvontaa johtaa TF:n päällikön tehtävään määrätty ylijohdaja. Jos yksikön toiminnan johtamiseen ei ole määrätty erikseen virkamiestä, niin yksikön toimintaa johtaa pääjohtaja.

Pääjohtaja päättää lisäksi virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä yksikön päällikön tehtävään määrätty virkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Yksiköiden päälliköiden tehtävään määrätyn virkamiehen sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

11 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

12 § Tarkastuksen yksikön päällikkö johtaa yksikön tehtävänä olevaa tarkastus-, valvonta- ja asiantuntija-toimintaa sekä yksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaavat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen yksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen yksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annettussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

13 § JT:n ja HY:n päälliköt johtavat yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat yksikön toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

14 § Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän sekä JT:n toimintojen päälliköiden ja muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän tai toiminnon ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten tehtävänä on huolehtia ryhmän, toiminnon tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän sekä JT:n toimintojen päälliköiden sekä muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

15 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 15 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

16 § Kaikkien johtamis- ja esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaisensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuorituksen arvioinnista. Mikäli henkilö työskentelee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

17 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Tarkastusviraston johtoryhmät

18 § Tarkastusviraston johtoryhmän (jäljempänä VTV-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

VTV- johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden sekä henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluelimänä tarkastusviraston johtamisessa, strategisessa päätöksenteossa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa. Johtoryhmän tehtävänä on sopia viraston tehtävän yhteisestä tulkinnasta ja toiminnan yhteisistä tavoitteista, linjauksista ja resursseista sekä yhteen sovittaa toimenpiteet, jotka koskevat koko virastoa tai joiden merkitys on yksikkörajat ylittävä. Johtoryhmä tukee pääjohtajaa ja jäseniään tarkastusviraston johtamisessa ja kehittämisessä.

VTV-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäseninä yksiköiden päälliköt. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia.

Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii viestintäpäällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten ja työn valmistelussa sekä vastaa johtoryhmätyön ja sen tulosten yleisestä viestinnästä. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

19 § Työnantajajohtoryhmän (jäljempänä TA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

TA-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden päälliköiden asiantuntijatukena ja VTV-johtoryhmän käsiteltäväksi tulevien asioiden valmistelun johtamisessa sekä operatiivisen koordinaation foorumina. TA-johtoryhmän tehtävänä on viraston käytännön toiminnan ja toimeenpanon yhteensovittaminen yhteisissä sekä yksikkö- ja toimintorajat ylittävissä asioissa ja työantajalinjausten valmistelu. Lisäksi TA-johtoryhmän tehtävänä on toimia viraston ylimmän johdon vertaistukiryhmänä. TA-johtoryhmä muodostaa viraston ylimmän johdon.

TA-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäseninä yksiköiden päälliköt.

20 § Laajennettu johtoryhmän (jäljempänä LA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

LA-johtoryhmä toimii VTV-johtoryhmän ja muiden johtamis- tai esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimänä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. LA-johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia, joiden osalta sovelletaan 18 §:n 3 momentissa mainittua sopimusta henkilöstön edustuksesta. LA-johtoryhmä muodostaa viraston johdon. LA- johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

21 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaisissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

22 § Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. tarkastuskertomusta;
2. tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
3. yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
4. toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;

5. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti; ja
6. virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Tarkastuksen yksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuului alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistamista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

23 § TL:n päällikkö ratkaisee esittelystä puolueissa ja vaalirahoituslaissa tarkastusviraston ratkaistavaksi säädettyt asiat.

24 § TF:n päällikön tehtävään määrätty ylijohtaja ratkaisee esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädettyistä finanssipolitiikan valvonnan:

1. raporteista, muistioista ja arvioinneista;
2. ilmoituksesta valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavista lausunnoista, johtopäätöksistä, kannanotoista ja aloitteista;
3. asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisesta; sekä
4. kansainvälisestä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta Euroopan unionin komission ja kansainvälisten järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

TF:n päällikön tehtävään määrätty virkamies voi päättää tarkastusviraston tarkastussuunnitelmaan sisältyvän finanssipolitiikan valvonnan toteuttamista varten toiminnon tarkemmasta valvontasuunnitelmasta ja valvonnan toteuttamiseksi tarvittavista hankkeiden ja projektien sisällöstä.

25 § Tarkastuksen yksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

1. TL:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väliraportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus; ja
2. TF:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teemasuunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantaraportti ja finanssipolitiikan tarkastuksen vaalikausisuunnitelmaa ja muuta suunnittelua ja riskianalyysiä koskevat asiakirjat.

Tarkastuksen yksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

26 § JT:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;

2. toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
3. viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
4. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

JT:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

JT:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

JT:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

27 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

1. toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
2. toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
3. viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
4. sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Hallintoyksikön päällikkö tai hänen määräämänsä virkamies neuvoteltuaan yksiköiden päälliköiden kanssa voi ratkaista ilman esittelyä henkilön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

HY:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää HY:öön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä sekä viraston toimitilojen käyttöä eri tarkoituksiin koskevat asiat ilman esittelyä.

HY:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

28 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden.

Lisäksi HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista pääjohtajalle ja yksikön päällikölle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla. HY:n päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

29 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehdyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion talouden hoidon laillisuutta ja puoluelaisa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyt väärinkäytösilmoitukset.

TF:n päällikön tehtävään määräämä virkamies käsittelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat.

Kantelun ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä TF:n päällikön kanteluiden käsittelyä varten määräämä virkamies. Mikäli tässä kantelun käsittelyssä käy ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa tarkoitettuun hallinnolliseen ohjaukseen tai huomautukseen tai kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella antaa aihetta ryhtyä toimenpiteisiin muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi, niin kantelusta päättäminen on siirrettävä TF:n päällikön ratkaistavaksi.

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian ratkaisee asianomaisen tarkastuksen yksikön päällikkö esittelystä.

TF:n päällikön on informoitava pääjohtajaa ja TL:n päällikköä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä tehdä tarvittaessa ehdotus tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitelmaan.

30 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön, jonka tehtäviin asia kuuluu, päällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

31 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja ja yksikön päällikkö voi myöntää tietoturvallisuuskoulutuksen sekä perusmuotoisen turvallisuus selvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momentissa tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja HY:n päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

32 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

33 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen yksikön päällikön dokumentoitu kannanotto. Yksikön päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden yksiköiden näkökulmat.

34 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

35 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tulosseuranta

36 § HY:n tehtävänä on raportoida säännöllisesti VTV-johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä muista yksiköistä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa VTV-johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa HY:n päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

37 § JT:n tehtävänä on raportoida VTV-johtoryhmälle yksiköistä ja toiminnoista koottujen ja yhteistyössä muiden yksiköiden sekä HY:n kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa JT:n päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

38 § HY:n tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii HY:n päällikkö.

Yksiköiden ja toimintojen päälliköiden on annettava HY:n päällikölle vuosittain 15.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman valmistelijana ja esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

39 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai yksikön päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamispäätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

40 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Yksikön päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle

virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianosaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

41 § Yksiköt voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

42 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan yksiköihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtäviä.

43 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

1. tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
2. finanssipolitiikan valvonta tehtävään määrättävältä tarkastuksen ylijohtajalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä finanssipolitiikkaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
3. muulta kuin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Tehtävän edellyttäessä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
4. hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys HY:n toimialaan kuuluiin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
5. tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaa ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;
6. finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaa ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
7. johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä perehtyneisyys valtionhallintoon ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
8. ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
9. tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
10. finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaa ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
11. finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointi- tai arviointijärjestelmiin tai valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
12. viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;

13. suunnittelupäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
14. asiakkuuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito
15. johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tulokellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
16. johtavalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
17. vanhemmalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito
18. johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
19. johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
20. johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
21. johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
22. johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
23. johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
24. johtavalta ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
25. ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
26. ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
27. finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
28. lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
29. hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
30. viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
31. tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
32. ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
33. data-analyytikolta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
34. HR-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
35. projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
36. tarkastajan virkaan soveltuva alempi korkeakoulututkinto tai ammattikorkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan; ja
37. muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tuloksellisuustarkastusneuvoksen tai johtavan tuloksellisuustarkastajan tai TF:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan sekä yhden tilintarkastusneuvoksen tai johtavan tilintarkastajan tai TL:ään sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

44 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoiminnasta tehtyä virkaehtosopimusta. Yksiköt sekä ICT-ryhmä ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

TA-johtoryhmä käsittelee säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

45 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta JT:n päällikölle, asianosaisen henkilön yksikön päällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmistettava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, JT:n päällikölle ja asianomaisen henkilön yksikön päällikölle.

46 § Pääjohtaja voi vahvistaa yksiköiden päälliköiden vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa HY:n päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää HY:n päällikkö.

Yksikön päällikkö tai hänen määräämänsä esimies voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää päällikön määräämä esimies.

47 § Tarkastus- tai valvontatehtävää suorittavalla sekä kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan HY:n päällikölle.

48 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö. Tarkastusviraston laatulautakunnan ja tieteellisen neuvoston jäsenten palkkioita ja korvauksia koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö.

49 § TF:n päällikkö päättää tarkastusviraston kanteluista, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee TF:n päällikön määräämä virkamies.

50 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

51 § Sen estämättä, mitä 43 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.



23.10.2017 Dnro 316/00/2017

Uhkasakkolautakunnan asettaminen (työjärjestyksen liite nro 1)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 15 §:n 2 momentin nojalla, että tarkastusviraston uhkasakkolautakuntaan kuuluvat puheenjohtajana toimivan pääjohtajan lisäksi jäseninä ylijohtaja Marko Männikkö, hallintojohtaja Mikko Koironen ja johtava lainsäädäntöasiantuntija Matti Vedenkannas sekä varajäsenenä johtava tilintarkastaja Erkki Niemelä.

Esittelijänä uhkasakkolautakunnassa toimii johtava lainsäädäntöasiantuntija Kaj von Hertzen tai pääjohtajan määräämä muu tarkastusviraston virkamies.

Tämä päätös on voimassa 1.11.2017 lukien toistaiseksi.

Pääjohtaja

Tytti Yli-Viikari

Johdon tuen päällikkö

Nina Alatalo

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta



23.10.2017 Dnro 316/00/2017

Pääjohtajan sijaiset (työjärjestyksen liite nro 2)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt, että pääjohtajan estyneenä ollessa hänen tehtäviään hoitaa sijaisena tarkastusviraston yksiköiden päälliköt seuraavassa järjestyksessä:

1. Ylijohtaja Marjatta Kimmonen;
2. Ylijohtaja Marko Männikkö; ja
3. Hallintojohtaja Mikko Koiranen

Tämä päätös on voimassa 1.11.2017 alkaen toistaiseksi.

Pääjohtaja

Tytti Yli-Viikari

Hallintojohtaja

Mikko Koiranen

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta



23.10.2017 Dnro 316/00/2017

YKSIKÖIDEN PÄÄLLIKÖT (työjärjestyksen liite nro 3)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt määrätä, että 1.11.2017 alkaen tois-
taiseksi:

- 1) Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön päällikkönä toimii ylijohtaja Marko Männikkö;
- 2) Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön päällikkönä toimii ylijohtaja Marjatta Kimmonen;
- 3) Johdon tuen yksikön päällikkönä toimii pääjohtaja Tytti Yli-Viikari; ja
- 4) Hallintoyksikön päällikkönä toimii hallintojohtaja Mikko Koiranen

Pääjohtaja

Tytti Yli-Viikari

Hallintojohtaja

Mikko Koiranen

Tiedoksi:

Tarkastusviraston henkilökunta



YKSIKÖIDEN JA ICT-RYHMÄN PÄÄLLIKÖIDEN SIIJAiset (työjärjestyksen liite nro 4)

Valtiontalouden tarkastusvirasto on päättänyt yksiköiden päälliköiden esityksestä määrätä, että 1.11.2017 alkaen toistaiseksi:

- 1) Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 - a. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Leena Juvonen
 - b. finanssipolitiikan tarkastuspäällikkö Matti Okko
 - c. tuloksellisuustarkastuspäällikkö Anna-Liisa Pasanen
- 2) Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 - a. tilintarkastusjohtaja Väinö Viherkoski
 - b. tilintarkastuspäällikkö Jaakko Eskola
 - c. tilintarkastuspäällikkö Pentti Mykkänen
 - d. tilintarkastuspäällikkö Jari Sanaskoski
 - e. tilintarkastuspäällikkö Sami Kummila
- 3) Johdon tuen yksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 - a. viestintäpäällikkö Tuovi Rautjoki
 - b. asiakkuuspäällikkö Nina Alatalo
 - c. suunnittelupäällikkö Jenni Leppälahti
- 4) Hallintoyksikön päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii:
 - a. ICT-päällikkö Juhani Heimsch
 - b. ylikamreeri Arja Suuronen
- 5) ICT-ryhmän päällikön sijaisena hänen estyneenä ollessaan toimii hallintojohtaja Mikko Koiranen

Pääjohtaja

Tytti Yli-Viikari

Hallintojohtaja

Mikko Koiranen

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta



Valtiontalouden tarkastusvirasto

Työjärjestys

Päätös työjärjestyksen vahvistamisesta

Valtiontalouden tarkastusvirasto on valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 20 §:n 1 momentin nojalla vahvistanut 27.3.2019 oheisen työjärjestyksen dnro 138/00/2019. Työjärjestyksessä määrätään tarkastusviraston sisäisestä organisaatiosta, johtamisesta ja päätöksenteosta sekä hallintoasioiden käsittelystä ja virkamiesten tehtävistä sekä tarkastusviraston perustamien virkojen erityisistä kelpoisuusvaatimuksista.

Työjärjestys tulee voimaan 1.4.2019 ja sillä kumotaan 23.10.2017 annettu työjärjestys dnro 316/00/2017.

Tytti Yli-Viikari
Pääjohtaja

Mikko Koiranen
Hallintojohtaja

Tiedoksi: Tarkastusviraston henkilökunta

Sisällys

Valtiontalouden tarkastusviraston työjärjestys.....	5
1 Tarkastusviraston organisaatio ja tehtävät	5
1.1 Pääjohtaja	5
1.2 Vaikuttavuustiimi (VT).....	5
1.3 Oppimiskeskus (OK)	6
1.4 Palvelujen projektitiimit sekä sisäinen tarkastus, laadunvarmistus ja tarkastuslajivastaavat.....	7
2 Johtamisfoorumi	8
2.1 Strategiafoorumi.....	8
2.2 Vaikuttavuusfoorumi	8
2.3 Oppimisfoorumi.....	8
2.4 Resurssifoorumi.....	8
2.5 Tilannekuvafoorumi	9
3 Johtavat virkamiehet	9
3.1 Pääjohtaja	9
3.2 Johtajat, apulaisjohtajat ja päälliköt	9
3.3 Projektitiimin vetäjä.....	9
3.4 Tehtävään määräys.....	9
4 Johtaminen.....	10
5 Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu	10
5.1 Tarkastusohjeet	10
5.2 Kanteluohjeet	10
6 Ratkaisuvallan järjestäminen ja esittelymenettely	10
6.1 Pääjohtaja	10
6.2 Tarkastus- ja valvonta-asiat	11
6.3 Muut asiat	11
6.4 Kantelut ja väärinkäytösilmoitukset	12
6.5 Tietopyynnöt ja käyttöoikeudet	12
6.6 Esittelymenettely.....	13
7 Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen	13
8 Yhteistoiminta	13
9 Uhkasakkolautakunta ja tieteellinen neuvosto sekä neuvottelukunta	14
9.1 Uhkasakkolautakunta	14
9.2 Tieteellinen neuvosto	14
9.3 Neuvottelukunta.....	14
10 Muut määräykset	14
10.1 Valiokuntakuulemiset	14
10.2 Vuosilomat	14

10.3	Tarkastusviraston henkilötodistus.....	14
11	Virat ja kelpoisuusvaatimukset.....	15
11.1	Virat	15
11.2	Nimittämisperusteet ja kelpoisuusvaatimukset	15
12	Soveltamisohjeet	16
13	Voimaan tulo.....	16

Valtiontalouden tarkastusviraston työjärjestys

1 Tarkastusviraston organisaatio ja tehtävät

Valtiontalouden tarkastusvirastoa johtaa pääjohtaja. Tarkastusvirastossa voi lisäksi olla:

- 1) vaikuttavuustiimejä tarkastusta ja valvontaa sekä eduskuntakertomusraportointia varten. Vaikuttavuustiimien perustamisesta ja niiden vastuualueista määrätään erikseen;
- 2) oppimiskeskustoja henkilöstön osaamisen kehittämistä sekä henkilöjohtamista varten. Oppimiskeskustojen perustamisesta, sen vastuulla olevista osaamisalueista ja henkilöstön sijoittamisesta määrätään erikseen;
- 3) pysyviä projektitiimejä viestinnän, ICT-palvelujen, HR- ja henkilöstöhallinnon ja suunnittelu- ja taloustehtävien tuottamista sekä sisäistä tarkastusta ja laadunvarmistusta varten;
- 4) projektitiimejä tarkastussuunnitelmaan kuuluvien tarkastusten ja valvonnan sekä muiden hankkeiden toteuttamista varten projektitiimejä. Projektitiimin perustamisesta, projektin tavoitteista ja resursseista päätetään erikseen tarkastus-, valvonta- ja hankesuunnittelussa;
- 5) tarkastuslajivastaavia; ja
- 6) tietosuojavastaava.

Pääjohtaja voi lisäksi perustaa muita tarvittavia projektitiimejä.

1.1 Pääjohtaja

Pääjohtaja johtaa tarkastusviraston toimintaa ja vastaa tarkastusviraston ja sen tarkastus- ja valvontatoiminnan strategisesta johtamisesta.

1.2 Vaikuttavuustiimi (VT)

Vaikuttavuustiimi vastaa:

- 1) viraston strategiassa vahvistettujen vaikuttavuustavoitteiden saavuttamiseksi tarvittavien asiakas- ja sidosryhmäsuhteiden luomisesta ja ylläpitämisestä;
- 2) tarkastus- ja valvontatoiminnan kohdentamisesta, suunnittelusta ja toimeenpanosta sekä raportoinnista ja asiakaskokemuksesta;
- 3) kokonaisnäkemyksen ja tilannekuvan muodostamisesta vastuullaan olevan vaikuttavuusalueen tavoitteista, suunnitelmista sekä talouden ja hallinnon tilasta tarkastus- ja valvontatoimintaa varten;
- 4) asetettujen vaikuttavuustavoitteiden mukaisen informaation tuottamisesta johdettavaan olevalla vaikuttavuusalueella;
- 5) strategisten vaikuttavuustavoitteiden operationalisoinnista projektisalkun projekteiksi;
- 6) projektisalkussaan olevien projektien laadunhallinnasta;
- 7) projektien menestymisen edellytyksistä sekä tarkastusprosessien ja tuotteiden kehittämisestä;
- 8) lausuntojen ja aloitteiden valmistelusta, jotka kuuluvat vaikuttavuustiimin vaikuttavuusalueeseen sekä ulkoisen tarkastukselle ja valvonnalle kuuluvista asiantuntijapalveluista;
- 9) vaikuttavuusalueensa kansallisen ja kansainvälisen kehityksen seurannasta ja vaikuttamisesta sekä osallistumisesta vaikuttavuusalueen kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 10) asiakkuuksien hallinnan yhtenäisistä prosesseista ja käytännöistä johdettavanaan olevassa toiminnassa;
- 11) yhteiseen päätöksentekoon osallistumisesta sekä viraston linjausten ja päätösten toimeenpanosta johdettavanaan olevassa toiminnassa;
- 12) viraston strategian ja vaikuttavuustavoitteiden viestinnästä ja viemisestä käytäntöön johdettavanaan olevassa toiminnassa;
- 13) yhtenäisen ja johdonmukaisen viestinnän toteuttamisesta ja varmistamisesta johdettavanaan olevassa toiminnassa; ja

14) vaikuttavuustiimin toiminnan kehittämisestä.

Vaikuttavuustiimin tehtävänä on osallistua johdettavanaan olevaa vaikuttavuusaluetta koskevaan yhteiskunnalliseen keskusteluun.

Yhden vaikuttavuustiimin tehtävänä ja vastuulla on käsitellä puoluelain (10/1969) ja vaalirahoituslain (273/2009) mukaiset asiat ja valmistella puoluerahoituksen ja vaalirahoituksen valvontasuunnitelmat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdyistä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puoluerahoituslainsäädännön sisältöä koskevassa asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle. Vaali- ja puoluerahoituksen valvontatehtävää varten voi olla pysyvä projektitiimi.

Yhden vaikuttavuustiimin tehtävänä ja vastuulla valmistella tarkastusvirastolle finanssipolitiikan valvonnassa tarvittavat tiedot ja analyysit finanssipolitiikan valvonnan ja sen vuosisuunnitelman toteuttamista varten sekä raportoida tarkastusviraston tehtäväksi säädetty finanssipolitiikan valvonnassa valtioneuvostolle osoitettavat tai julkistettavat lausunnot, johtopäätökset ja kannanotot sekä aloitteet

Finanssipolitiikan valvonta hoitamaan määrätyn vaikuttavuustiimin tehtävänä on valmistella ja hoitaa viraston tarkastussuunnitelman mukaisesti talous- ja rahaliiton vakaudesta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista säädettyssä laissa (869/2012), EU:n vakaussopimuksessa ja sen korjausmekanismia koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikehysdirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakkovalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan riippumattoman valvonnan ja arvioinnin tehtävät.

Lisäksi finanssipolitiikan valvontaa hoitavan vaikuttavuustiimin tehtävänä on osana finanssipolitiikan valvontaa ja arviointia toteuttaa budjettikehysdirektiivin 2011/85/EU artiklan 4(6) tarkoittama säännöllinen ja kattava jälkikäteisarvio finanssipolitiikan perustana käytettyjen makrotalous- ja julkisen talouden ennusteiden luotettavuudesta.

Tarkastusvirasto kohdentaa finanssipolitiikan valvontaa hoitamaan määrätylle tehtävän hoitamista varten tarvittavat riittävät henkilö- ja muut resurssit viraston resurssi- ja talousarviosuunnitelmassa. Finanssipolitiikan valvontatehtävää varten voi olla pysyvä projektitiimi.

1.3 Oppimiskeskus (OK)

Oppimiskeskus:

- 1) palvelee viraston henkilöstöä osaamisen kehittämisessä strategiassa vahvistettujen vaikuttavuustavoitteiden saavuttamiseksi, viraston henkilöstön kyvykkyyden ja uudistumiskyvyn vahvistamiseksi sekä työuran tukemiseksi;
- 2) vastaa koulutuksen ja oppimistapahtumien järjestämisestä;
- 3) tarjoaa henkilöjohtamiseen sekä HR- ja henkilöstöhallintoon kuuluvat palvelut oppimiskeskuksen henkilöille;
- 4) seuraa oppimiskeskuksen henkilöiden työhyvinvointia, jaksamista sekä kuormittuneisuutta;
- 5) vastaa henkilö- ja muiden resurssien ja osaamisen hankkimisesta ja kohdentamisesta projekteille yhteistyössä vaikuttavuustiimien kanssa;
- 6) vastaa kokonaisnäkemysten ja tilannekuvan muodostamisesta vastuullaan olevien osaamisalueiden kehittämisen tavoitteista ja tarpeista sekä osaamisen kehittämisen suunnittelusta;
- 7) seuraa osaamisen ja henkilöstöjohtamisen kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistuu kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 8) osallistuu yhteiseen päätöksentekoon sekä viraston linjausten ja päätösten toimeenpanoon johdettavanaan olevassa toiminnassa;
- 9) huolehtii strategian ja vahvistettujen vaikuttavuustavoitteiden viestinnästä ja toimeenpanosta oppimiskeskuksessa;

- 10) vastaa yhtenäisen ja johdonmukaisen viestinnän toteuttamisesta ja varmistamisesta johdettavanaan olevassa toiminnassa; ja
- 11) vastaa oppimiskeskuksen toiminnan kehittämisestä.

1.4 Palvelujen projektitiimit sekä sisäinen tarkastus, laadunvarmistus ja tarkastuslajivastaavat

Viestintäpalvelut

Viestintäpalvelut -projektitiimin tehtävä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää palvelut, jotka koskevat viraston ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita.

Suunnittelu- ja talouspalvelut

Suunnittelu- ja talouspalvelut -projektitiimin tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää palvelut, jotka koskevat viraston toiminnan ja talouden suunnittelua ja seurantaa sekä talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta.

HR- ja henkilöstöhallintopalvelut

HR- ja henkilöstöhallintopalvelut -projektitiimin tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää palvelut, jotka koskevat henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja, osaamisen johtamisen ja kehittämisen suunnittelua sekä virkaehtosopimusasioita sekä työsuojelua.

ICT-palvelut

ICT-palvelut -projektitiimin tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tietohallintoa, tietojärjestelmiä, asiakirjahallintoa ja tietopalvelua, tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää, turvallisuutta sekä viraston yhteistä hankintatoimintaa ja hankintatoiminnan ohjausta.

Sisäinen tarkastus

Sisäiset tarkastuspalvelut -projektitiimin tehtävänä on arvioida viraston sisäistä valvontaa, riskienhallintaa ja hyvän hallinnon noudattamista sisäisen tarkastuksen suunnitelmaan perustuen.

Laadunvarmistus

Laadunvarmistuspalvelut -projektitiimin tehtävänä on yhteistyössä tarkastuslajivastaavien kanssa valmistella ja hoitaa asiat, jotka koskevat tarkastuksen ja valvonnan laadunhallintaa sekä laadunhallinnan kehittämistä.

Tarkastuslajivastaavat

Tarkastuslajivastaavien tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat, jotka koskevat tarkastusohjeita ja –standardeja sekä niiden kehittämistä ja osallistua tarkastuslajin sisällölliseen kehittämiseen strategiassa vahvistettujen vaikuttavuustavoitteiden mukaisesti.

2 Johtamisfoorumit

2.1 Strategiafoorumi

Strategiafoorumi toimii pääjohtajan ja johtavien virkamiesten yhteistyö- ja valmistelu- elimenä tarkastusviraston johtamisessa, strategisessa päätöksenteossa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa. Strategiafoorumin tehtävänä on sopia viraston tehtävän yhteisestä tulkinnasta ja toiminnan yhteisistä tavoitteista, työnantajalinjauksista ja resursseista sekä yhteen sovittaa toimenpiteet, joilla on laajakantoista tai olennaista merkitystä viraston toiminnalle.

Strategiafoorumia johtaa ja sen puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Strategiafoorumiin kuuluu jäsenenä vaikuttavuustiimien ja oppimiskeskusten johtajat ja apulaisjohtajat sekä pysyvien projektitiimien päälliköt.

Strategiafoorumin kokousten valmistelijana, järjestelijänä ja sihteerinä toimii foorumin puheenjohtajan määräämä virkamies, joka avustaa pääjohtajaa strategiafoorumin kokousten ja työn valmistelussa sekä vastaa foorumin työn ja sen tulosten yleisestä viestinnästä. Strategiafoorumi voi käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

Strategiafoorumi tukee pääjohtajaa ja jäseniään tarkastusviraston johtamisessa ja kehittämisessä.

2.2 Vaikuttavuusfoorumi

Vaikuttavuusfoorumi toimii pääjohtajan ja vaikuttavuustiimien yhteistyö- ja valmistelu- elimenä tarkastus- ja valvontatoiminnan suunnittelussa, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa.

Vaikuttavuusfoorumia johtaa ja sen puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Vaikuttavuusfoorumin kuuluu jäsenenä vaikuttavuustiimien johtajat. Vaikuttavuusfoorumin kokousten valmistelijana, järjestelijänä ja sihteerinä toimii foorumin puheenjohtajan määräämä virkamies, joka avustaa pääjohtajaa vaikuttavuusfoorumin kokousten ja työn valmistelussa sekä vastaa foorumin työn ja sen tulosten yleisestä viestinnästä. Foorumi voi käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

2.3 Oppimisfoorumi

Oppimisfoorumi toimii oppimiskeskuksen johtajan tehtävään määrättyjen virkamiesten yhteistyö- ja valmistelu- elimenä tarkastusviraston henkilöjohtamisessa, osaamisen kehittämisessä ja vastuullaan olevan toiminnan arvioinnissa.

Oppimisfoorumia johtaa ja sen puheenjohtajana toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies, ja siihen kuuluu jäsenenä oppimiskeskuksen johtajan tehtävään määrätty virkamiehet. Oppimisfoorumin kokousten valmistelijana, järjestelijänä ja sihteerinä toimii foorumin puheenjohtajan määräämä virkamies, joka avustaa puheenjohtajaa oppimisfoorumin kokousten ja työn valmistelussa sekä vastaa foorumin työn ja sen tulosten yleisestä viestinnästä. Foorumi voi käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

2.4 Resurssifoorumi

Resurssifoorumi toimii oppimiskeskusten ja vaikuttavuustiimien välisenä yhteistyö- elimenä projektien resursointia koskevissa asioissa.

Resurssifoorumia johtaa ja sen puheenjohtajana toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies ja siihen kuuluvat jäsenenä oppimiskeskuksen johtajan tehtävään määrätty virkamiehet sekä vaikuttavuustiimien johtajat ja apulaisjohtajat. Resurssifoorumin kokousten valmistelijana, järjestelijänä ja sihteerinä toi-

mii foorumin puheenjohtajan määräämä virkamies, joka avustaa puheenjohtajaa resurssifoorumin kokousten ja työn valmistelussa sekä vastaa foorumin työn ja sen tulosten yleisestä viestinnästä. Foorumi voi käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

2.5 Tilannekuvafoorumi

Tilannekuvafoorumi toimii viraston koko henkilökunnan yhteisenä ulkoisen vaikuttavuuden ja viraston sisäisen arvioinnin sekä toiminnan suunnittelun ja kehittämisen sekä yhteisen tilannekuvan luomisen foorumina.

Tilannekuvafoorumia johtaa ja sen puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Vaikuttavuustiimit, oppimiskeskukset, pysyvät projektitiimit, projektit ja asiantuntijatehtäviin määrätty virkamiehet vastaavat tilannekuvan muodostamista varten tarvittavien tietojen tuottamisesta foorumilla käsiteltäväksi. Tilannekuvafoorumin kokousten valmistelijana, järjestelijänä ja sihteerinä toimivat foorumin puheenjohtajan määräämät virkamiehet, joka avustavat puheenjohtajaa tilannekuvafoorumin kokousten ja työn valmistelussa sekä vastaavat foorumin työn ja sen tulosten yleisestä viestinnästä. Foorumi voi käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

3 Johtavat virkamiehet

3.1 Pääjohtaja

Pääjohtajan valinnasta, tehtävistä ja ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvoston tarkastusvirastosta annetussa laissa (676/2000), eduskunnan virkamieslaissa (1197/2003) ja eduskunnan työjärjestyksessä (40/2000). Pääjohtajan sijaisena toimivat nimetyt tarkastusviraston virkamiehet pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä.

3.2 Johtajat, apulaisjohtajat ja päälliköt

Vaikuttavuustiimiä, oppimiskeskusta, viestintä-, suunnittelu ja talous-, ICT-, HR- ja henkilöstöhallinto -palvelujen projektitiimejä ja muita pysyviä projektitiimejä johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Finanssipolitiikan valvontaa johtaa pääjohtajan alaisena toimiva vaikuttavuustiimin johtajan tehtävään määrätty virkamies. Jos toiminnan johtamiseen ei ole määrätty erikseen virkamiestä, niin toimintaa johtaa pääjohtaja. Johtavien virkamiesten toiminnan ohjauksesta ja seurannasta vastaa pääjohtaja, jollei toisin ole päätetty. Johtavien virkamiesten sijaisena toimivat nimetyt tarkastusviraston virkamiehet pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä.

3.3 Projektitiimin vetäjä

Tarkastussuunnitelmaan kuuluvia tarkastus-, valvonta- ja hankeprojekteja johtaa tehtävään määrätty projektitiimin vetäjä.

3.4 Tehtävään määräys

Tarkastusviraston virkamiehelle voidaan antaa johtamis-, ohjaus- tai asiantuntijatehtävän hoitamista varten määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva tehtävään määräys. Tehtävään määrittämisessä noudetaan soveltuvin osin virkaan nimittämistä koskevia säännöksiä ja menettelytapoja.

4 Johtaminen

Johtamistehtävässä toimiva virkamies ja soveltuvin osin projektitiimin vetäjä vastaa johdettavanaan olevien tehtävien hoitamista ja niiden tuloksellisuudesta sekä tavoitteiden saavuttamisesta ja toiminnan kehittamisestä. He osallistuvat ja vaikuttavat yhteiseen johtamiseen ja viraston toimintaedellytysten luomiseen sekä huolehtivat sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä.

Johtamistehtävässä toimivan virkamiehen on huolehdittava vastuualueellaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

Kaikkien johtamistehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin projektitiimin vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, kollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa työntekijöiden motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista.

Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

5 Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

5.1 Tarkastusohjeet

Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Ehdotukset ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee tarkastuslajivastaavaksi tai muuhun asiantuntijan tehtävään määrätty virkamies yhteistyössä vaikuttavuustiimien ja muiden asiantuntijoiden kanssa. Esittelijänä toimii asian valmistellut tai pääjohtajan määräämä muu virkamies.

Tarkastusta ja valvontaa yhteisesti koskevat tarkastus- ja valvontaohjeet ja määräykset valmistelee pääjohtajan määräämä virkamies yhteistyössä vaikuttavuustiimien ja muiden asiantuntijoiden kanssa ja ne esittelee asian valmistelija tai pääjohtajan määräämä muu virkamies.

5.2 Kanteluohjeet

Pääjohtaja päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

6 Ratkaisuvallan järjestäminen ja esittelymenettely

6.1 Pääjohtaja

Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtioneuvoston tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa (1197/2003). Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtioneuvoston tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä (954/2015) ja puoluelaisissa (10/1969) sekä vaalirahoituslaissa (273/2009).

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 7 §:ssä.

6.2 Tarkastus- ja valvonta-asiat

Vaikuttavuustiimin johtaja voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) vaikuttavuusalueen toimialaan kuuluva yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa;
- 4) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on ennen asian ratkaisemista tarvittaessa neuvoteltava pääjohtajan ja muiden vaikuttavuustiimien kanssa.

Vaikuttavuustiimin johtaja voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi edellä 1 – 3 kohdassa tarkoitettua asiaa.

Finanssipolitiikan valvontaan määrätyn vaikuttavuustiimin johtaja ratkaisee esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädettyistä finanssipolitiikan valvonnan:

- 1) raportit, muistiot ja arviot;
- 2) ilmoitukset valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavat lausunnot, johtopäätökset, kannanotot ja aloitteet;
- 3) asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisen; sekä
- 4) kansainvälistä yhteistyötä ja yhteydenpitoa Euroopan unionin komission ja kansainvälisten järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa koskevat asiat.

Puolue- ja vaalirahoituksen valvontaan määrätyn vaikuttavuustiimin johtaja ratkaisee esittelystä puolue-laissa (10/1969) ja vaalirahoituslaissa (273/2009) tarkastusviraston ratkaistavaksi säädettyä asiaa.

Projektitiimin vetäjä voi päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan asiakirjan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen. Projektitiimin vetäjä voi päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä.

6.3 Muut asiat

Johtamistehtävässä oleva virkamies voi päättää esittelystä asiat, jotka koskevat vastuualueen tai projektin:

- 1) ohjeita tai hallinnollisia määräyksiä;
- 2) lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) hankintoja siten kuin hankintaohjeessa ja sisäisessä talousarviossa tarkemmin määrätään;

Johtamistehtävässä oleva virkamies voi päättää ilman esittelyä vastuualueensa tehtävien tai projektin:

- 1) toteuttamiseksi tarvittavista toimenpiteistä;
- 2) vastuualueelle tai projektitiimiin sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä, jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty;
- 3) matkamääräyksen antamisesta taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla, vastuualueelle tai projektitiimiin sijoitetulle virkamiehelle.

Johtamistehtävässä oleva virkamies voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 3. kohdassa tarkoitettua asiaa.

Johtamistehtävässä oleva virkamies saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi hänen johdettavanaan olevan virkamiehen ratkaistavaksi.

HR- ja henkilöstöhallintopalvelut –projektitiimin päällikön tehtävään määrätty virkamies voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkaehtosopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden. Lisäksi hän voi hyväksyä ilman esittelyä pääjohtajan matkasuunnitelman.

6.4 Kantelut ja väärinkäytösilmoitukset

Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehtyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta koskevat kantelut sekä puoluelaissa (10/1969) ja vaalirahoituslaissa (273/2009) tarkoitettuja vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 16 §:ssä säädetty väärinkäytösilmoitukset.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies ratkaisee esittelystä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat.

Mikäli tässä kantelun käsittelyssä käy ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa (368/2014) tarkoitettuun hallinnolliseen ohjaukseen tai huomautukseen tai kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella antaa aiheutta ryhtyä toimenpiteisiin muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi, niin kantelusta päättäminen tulee siirtää vaikuttavuustiimin johtajan ratkaistavaksi.

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian ratkaisee pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies esittelystä.

6.5 Tietopyynnöt ja käyttöoikeudet

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnot ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnot on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös julkisuulain (621/1999) soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnot.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee esittelystä johtamistehtävässä toimiva virkamies, jonka vastuualueen asiakirjoja tietopyyntö koskee.

Tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Johtamistehtävässä toimiva virkamies, jolle pääjohtajan on antanut tietoturvallisuusasetuksen (681/2010) 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden, voi myöntää tietoturvallisuuskoulutuksen sekä perusmuotoisen turvallisuusselvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät.

Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

6.6 Esittelymenettely

Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin johtamistehtävässä toimiva virkamies tai tämän määräämä muu virkamies.

Esittelijän on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti. Valmistelussa tulee ottaa huomioon kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat sekä viraston tavoitteet.

Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan, jonka varmentaa allekirjoituksellaan asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

7 Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka johtamistehtävässä toimiva virkamies johdettavanaan olevalle virkamiehelle antaa.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamispäätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan projektitiimin vetäjän tehtävän toteuttamista varten antamat tehtävät siinä ajassa, joka näiden tehtävien suorittamiseen on varattu.

Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Johtamistehtävässä toimiva virkamies ja projektitiimin vetäjä voi ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen johdettavanaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on tarvittaessa varattava asianomaiselle virkamiehelle tilaisuus tulla kuulluksi.

8 Yhteistoiminta

Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoiminnasta tehtyä virkaehtosopimusta.

Työsuojelun yhteistoimintaa varten on työsuojelutoimikunta.

Tarkastusviraston ja virastossa edustettuina olevien henkilöstöjärjestöjen johto, luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutettu tapaavat ja käsittelevät säännöllisesti työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita keskinäisen sopimuksen mukaisesti.

Henkilöstön työhyvinvointifoorumi järjestetään kaksi kertaa vuodessa työilmapiirin ja työhyvinvoinnin edistämiseksi ja kehittämiseksi.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Viraston toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä käytetään osallistavia menetelmiä.

Tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen johdon edustajilla ja luottamusmiehellä on oikeus osallistua tilannekuvafoorumin tilaisuuksiin ja saada tiedot käsiteltävistä asioista.

9 Uhkasakkolautakunta ja tieteellinen neuvosto sekä neuvottelukunta

9.1 Uhkasakkolautakunta

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä (954/2015), puoluelaissa (10/1969) ja vaalirahoituslaissa (273/2009) tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on valmistella yhteistyössä vastuualueen vaikuttavuustiimin kanssa uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat.

9.2 Tieteellinen neuvosto

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä ulkoiseen tarkastukseen, finanssipolitiikan valvontaan ja finanssihallintoon sekä muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmasta. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Tieteellisen neuvoston jäsenten palkkioita ja korvauksia koskevat asiat valmistelee ja esittelee pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

9.3 Neuvottelukunta

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

10 Muut määräykset

10.1 Valiokuntakuulemiset

Tarkastusviraston virkamiehen on ilmoitettavat pääjohtajalle ja vaikuttavuustiimin johtajalle tai pysyvän projektitiimin päällikölle, jos hänet kutsutaan kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa. Virkamiehen on valmisteltava ja suoritettava kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asiassa, on hänen annettava esitys tarkistettavaksi pääjohtajalle ja vaikuttavuustiimin johtajalle tai pysyvän projektitiimin päällikölle hyvissä ajoin ennen sen toimittamista valiokuntaan.

10.2 Vuosilomat

Oppimiskeskuksen johtaja tai hänen määräämänsä virkamies voi vahvistaa oppimiskeskukseen kuuluvien virkamiesten vuosilomat, vahvistettuun lomasuunnitelmaan tehtävät muutokset sekä muuna aikana pidettävät vuosilomat.

10.3 Tarkastusviraston henkilötodistus

Tarkastus- tai valvontatehtävää suorittavalla sekä kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan viraston turvallisuuspäällikön tehtävää määrätylle virkamiehelle.

11 Virat ja kelpoisuusvaatimukset

11.1 Virat

Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä.

11.2 Nimitysperusteet ja kelpoisuusvaatimukset

Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) johtajalta, HR-johtajalta ja apulaisjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) finanssipolitiikan valvonta tehtävään määrättävältä johtajalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä finanssipolitiikkaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 3) johtavalta tarkastajalta ja tarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 4) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 5) finanssipolitiikan valvonta tehtävään määrättävältä tarkastuksen ylijohtajalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä finanssipolitiikkaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 6) muulta kuin 4 ja 5 kohdissa tarkoitetulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Tehtävän edellyttäessä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
- 7) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys toimialaan kuuluviin tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 8) tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;
- 9) finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 10) HR-päälliköltä tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 11) ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 12) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 13) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;

- 14) suunnittelupäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaa ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 15) finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaa ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 16) finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointi- tai arviointijärjestelmiin tai valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 17) johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 18) johtavalta ekonomistilta ja vanhemmalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 19) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 20) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 21) ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaa;
- 22) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaa;
- 23) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaa;
- 24) data-analyytikolta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 25) HR-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 26) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää;
- 27) tarkastajan virkaan soveltuva alempi korkeakoulututkinto tai ammattikorkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaa; ja
- 28) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tarkastusneuvoksen, tilintarkastusneuvoksen, johtavan tarkastajan, johtavan tilintarkastajan tai ylitarkastajan sekä yhden johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

12 Soveltamisohjeet

Pääjohtaja antaa työjärjestyksen soveltamisesta tarvittaessa tarkemmat ohjeet.

13 Voimaan tulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2019.



VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTON TYÖJÄRJESTYS

Tarkastusviraston organisaatio

1 § Valtiontalouden tarkastusvirastossa on tarkastuksen ja valvonnan sekä eduskuntakertomusraportoinnin yksikköinä tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen (TL), tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen (TF) yksiköt sekä finanssipolitiikan valvonta -toiminto (FV). Tarkastusvirastossa on viraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa pääjohtajaa avustava sekä strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua sekä viestintää ja eduskuntaraportoinnin koordinoitua varten johdon tuen yksikkö (JT). Lisäksi tarkastusvirastossa on hallintoasioiden ja ICT-palvelujen hoitamista, tietopalvelua ja toiminnan edellytysten luontia sekä toimialansa tukipalvelujen tuottamista varten hallintoyksikkö (HY).

Hallintoyksikössä on viraston ICT-palvelujen tuottamista, ylläpitämistä ja kehittämistä varten ICT-ryhmä.

Pääjohtaja voi perustaa pysyviä ja tilapäisiä tehtäviä ja toimintoja varten esikunta-, valmistelu-, yhteistyö- ja projektiorganisaatioita.

Tilintarkastuksen ja laillisuustarkastuksen yksikön (jäljempänä TL) tehtävät

2 § TL:n tehtävänä on tarkastusviraston tilintarkastuksesta ja laillisuustarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti suorittaa tarkastussuunnitelmassa päätetyt valtion ja sen valtion virastojen ja laitosten tilintarkastukset sekä suorittaa lailla tarkastusviraston tehtäväksi säädetyt eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien valtion rahastojen tilintarkastukset. TL:n tehtävänä on lisäksi suorittaa tarkastusviraston tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt muut erillistarkastukset.

TL:n tehtävänä on 1 momentissa määrätyn lisäksi:

- 1) tarkastaa tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti valtion hallintoa ja toimintoja koskevan lainsäädännön, velvoittavien määräysten ja sopimusten sekä hyvän hallinnon periaatteiden noudattamista;

- 2) tarkastaa valtionapujen ja valtiontukien käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta sekä EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa sekä osallistua TF:n valtionapu- ja valtiontukijärjestelmiä koskeviin tarkastuksiin laillisuuden ja asianmukaisuuden tarkastamisen osalta;
- 3) valmistella ehdotus yksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;
- 4) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät TL:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 5) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tilintarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 6) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 7) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 8) käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat ja valmistella puoluerahoituksen ja vaalirahoituksen valvontasuunnitelmat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdyistä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puolurahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle;
- 9) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 10) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen yksikön (jäljempänä TF) tehtävät

3 § TF:n tehtävänä on suorittaa tarkastusviraston tuloksellisuustarkastuksesta ja finanssipolitiikan tarkastuksesta antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti tarkastussuunnitelmaan sisältyvät tuloksellisuustarkastukset, finanssipolitiikan tarkastukset ja muut tarkastukset sekä lisäksi tarkastussuunnitelmassa päätetyt yksiköiden yhteistyönä toteutettaviin tarkastuksiin liittyvät yksikölle osoitetut tehtävät ja mahdolliset tarkastussuunnitelmassa päätetyt erillistarkastukset.

TF:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella ehdotus yksikön toimialan näkökulmasta tehtäviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja toiminnan sekä EU:n varojen hoidon ohjausjärjestelmiä ja tuloksellisuutta sekä finanssipolitiikan tietoperustan luotettavuutta, ohjausvälineiden toimivuutta ja tavoitteiden saavutettavuutta ja saavut-

tamista koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa;

- 2) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät yksikön ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen tarkastuksen rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;
- 3) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä tuloksellisuustarkastuksen ja finanssipolitiikan tarkastuksen sekä niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 4) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 5) valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi samoin kuin yhteistyössä finanssipolitiikan valvonnan kanssa finanssipolitiikan valvonnan ja tarkastuksen vaalikausisuunnitelma finanssipolitiikan tarkastuksen osalta;
- 6) käsitellä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat;
- 7) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Finanssipolitiikan valvonta -toiminnon (jäljempänä FV) tehtävät

4 § FV:n tehtävänä on valmistella ja hoitaa viraston tarkastussuunnitelman mukaisesti talous- ja rahaliiton vakaudesta, yhteensovittamisesta sekä ohjauksesta ja hallinnasta tehdyn sopimuksen lainsäädännön alaan kuuluvien määräysten voimaansaattamisesta ja sopimuksen soveltamisesta sekä julkisen talouden monivuotisia kehyksiä koskevista vaatimuksista säädettyssä laissa (869/2012), EU:n vakaussopimuksessa ja sen korjausmekanismia koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikehysdirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakkovalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan valvonnan ja arvioinnin tehtävät yhteistyössä tarkastuksen yksiköiden kanssa.

FV:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) valmistella valtionalouden tarkastusviraston tehtäväksi säädetty finanssipolitiikan valvonnassa valtioneuvostolle osoitettavat tai julkistettavat lausunnot, johtopäätökset ja kannanotot sekä aloitteet;
- 2) valmistella ja esitellä finanssipolitiikan valvonnan eduskuntakertomukset;
- 3) valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät FV:n ja siihen liittyvän osaamisen näkökulmiin sekä antaa toimialallaan ulkoisen valvonnan rooliin sopivaa asiantuntijapalvelua;

- 4) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä sekä niihin läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 5) seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön;
- 6) valmistella ja koota yhteistyössä TF:n kanssa tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten finanssipolitiikan valvonnan ja tarkastuksen vaalikausisuunnitelma ja finanssipolitiikan valvontasuunnitelmat sekä tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset FV:n näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi;
- 7) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 8) valmistella muut pääjohtajan toiminnolle antamat asiat.

Johdon tuen yksikön (jäljempänä JT) tehtävät

5 § JT:n tehtävänä on avustaa pääjohtajaa viraston toiminnan ja talouden johtamisessa, suunnittelussa, kehittämisessä ja seurannassa sekä hoitaa viraston strategian, valtion- ja kansantalouden riskianalyysin ja tarkastussuunnitelman valmistelua.

JT:n tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) johtaa tarkastusviraston eduskunnalle annettavien kertomusten ja eduskunnan valiokunnille annettavien lausuntojen ja muiden asiantuntijapalveluiden valmistelua sekä valmistella eduskuntakertomukset ja lausunnot siltä osin kuin asia ei ole muiden yksiköiden tai FV:n valmisteltavana;
- 2) valmistella yhteistyössä viraston tarkastuksen yksiköiden kanssa tarkastusviraston ehdotukset eduskunnalle annettavien kertomusten laatimista koskeviksi ohjeiksi ja toimenpiteiksi sekä kehittää eduskuntakertomusta;
- 3) valmistella yhdessä tarkastuksen yksiköiden ja FV:n kanssa kansan- ja valtiontalouden kokonaistaloudelliset riskianalyysit ja toimintaympäristöanalyysit viraston tarkastussuunnittelua sekä toiminnan ja talouden suunnittelua varten sekä tuottaa tähän analyysiin perustuvat, ylimmälle ulkoiselle tarkastusviranomaiselle sopivat ulkoiset raportit;
- 4) esitellä pääjohtajalle muiden yksiköiden ja FV:n kanssa yhteistyönä valmisteltu ehdotus tarkastusviraston strategiaksi, tarkastussuunnitelmaksi ja tulostavoitteiksi sekä ehdotukset muiksi viraston yhteisiksi strategisiksi toimintalinjauksiksi ja suunnitelmiksi ja kehittää strategista johtamista;
- 5) valmistella yhdessä muiden yksiköiden ja FV:n kanssa tarkastusviraston toiminnan ja vaikuttavuuden strategista kehittämistä ja uudistumista sekä hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden ja FV:n kanssa tarkastusviraston toiminnan uudistumisen yleisiä perusteita ja linjauksia koskevat asiat;
- 6) valmistella yhdessä muiden yksiköiden kanssa osaamisen kehittämisen yleisiä perusteita ja esitellä pääjohtajalle osaamisen johtamista ja kehittämistä koskevat yleiset linjaukset;

- 7) muiden yksiköiden kanssa neuvoteltuaan valmistella yhteistyössä HY:n kanssa ja esitellä pääjohtajalle esitys tarkastusviraston ja sen yksiköiden voimavarakehyksiksi sekä virkojen ja henkilöstön kohdentamisesta ja siirtämisestä;
- 8) valmistella ja hoitaa yhteistyössä muiden yksiköiden ja kansainvälisten asioiden koordinaattorin kanssa asiat, jotka koskevat tarkastusviraston kansainvälisen toiminnan yleisiä perusteita ja linjauksia;
- 9) huolehtia tarkastusviraston osaamisesta ja sen kehittämisestä sekä ulkoisesta yhteistyöstä ja kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan;
- 10) valmistella asiat, jotka koskevat jäljempänä 9 §:ssä tarkoitettua laatulautakuntaa ja tieteellistä neuvostoa;
- 11) antaa muita pääjohtajan päättämiä viraston yhteisiä ulkoisia ja sisäisiä asiantuntijapalveluita;
- 12) hallinnoida ja hoitaa asiat, jotka koskevat viraston media-, verkko- ja julkaisuviestintää sekä työyhteisö- ja asiantuntijaviestinnän yleisiä perusteita ja toimintaperiaatteita ja tuottaa viestinnän yhteisiä palveluita;
- 13) koordinoita tarkastusviraston toiminta- ja laatuksikirjan ylläpitoa,
- 14) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana; ja
- 15) valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

Hallintoyksikön (jäljempänä HY) tehtävät

6 § HY:n tehtävänä valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat tarkastusviraston:

- 1) yleishallintoa;
- 2) henkilöstöhallintoa, HR-toimintoja ja osaamisen johtamisen ja kehittämisen toimintoja ja koulutusta sekä palkkausta ja virkaehtosopimusasioita;
- 3) taloudensuunnittelua ja -ohjausta, talous- ja resurssihallintoa, talous- ja henkilöstöhallinnon prosessiin liittyvää sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa sekä tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, jäljempänä 33 §:ssä tarkoitettua jatkuvaa talous- ja tulosseurantaa;
- 4) hankintatoimen ohjausta ja tukea sekä HY:n toimialaan kuuluvia hankintoja ja hankintoja, jotka eivät kuulu muiden yksiköiden hoidettaviksi;
- 5) kulunvalvontaa ja turvallisuutta sekä työsuojelua;
- 6) toimitiloja;
- 7) asiakirjahallintoa;
- 8) kirjasto- ja tietopalvelua;
- 9) ICT-palveluja;
- 10) valmistella yhteistyössä yksiköiden ja FV:n kanssa tarkastusviraston toiminta- ja taloussuunnitelma ja talousarvioehdotus sekä toimintakertomus;
- 11) antaa oikeudellista neuvontaa;
- 12) toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessin/järjestelmäomistajana;
- 13) tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön HY:lle antamat tehtävät.

- 14) ylläpitää Suomen säädöskokoelmasta annetun lain 5 §:ssä tarkoitettua tarkastusviraston määräyskokoelmaa; ja
- 15) ylläpitää tarkastusviraston sisäisten ohjeiden ja määräysten luetteloa sekä julkaista yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa niiden ajantasaisia versioita;

7 § HY:n ICT-ryhmän tehtävänä on valmistella ja hoitaa asiat sekä järjestää viraston yhteiset palvelut, jotka koskevat:

- 1) tietohallintoa ja tietojärjestelmiä sekä sähköisiä palveluita ja sähköistä työympäristöä;
- 2) tarkastusviraston tietoturvallisuuden hallintajärjestelmää;
- 3) tiedon johtamista ja tietämyksen hallintaa sekä tietoprosesseja ja tietovarantoja ja arkkitehtuureja;
- 4) ICT-hankintoja;
- 5) eduskuntaraportoinnin ja tarkastus- ja valvontatoiminnan ja muun asiantuntijatoiminnan sekä johtamisen ja ulkoisen viestinnän ja työyhteisöviestinnän tukemista ja toteuttamista tietoteknisin ratkaisuin ja tietovarannoilla; ja
- 6) puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa säädettyjen rekistereiden ja vaali- ja puolerahoituksen avoimuutta toteuttavien tietojärjestelmien ja -palveluiden teknistä toteuttamista, kehittämistä ja teknistä ylläpitoa sekä muuten kuin sähköisessä muodossa saapuvien vaalirahoitusilmoitusten tallentamista tietojärjestelmään.

ICT-ryhmän tehtävänä on 1 momentin lisäksi:

- 1) osallistua erityisesti informaatiohallinnon ja ICT-järjestelmätarkastuksiin ja muihin tarkastuksiin ja ulkoisten asiantuntijapalveluiden tuottamiseen tarkastussuunnitelmassa määritellyllä tavalla;
- 2) tukea tietoprosessien ja tietojärjestelmien prosessien/tietojärjestelmien omistajia mm. osallistumalla päätösten ja selosteiden valmisteluun, käyttöoikeusperiaatteiden määrittämiseen sekä opastamalla pääkäyttäjii;
- 3) toimia viraston yhteisten tietojärjestelmien järjestelmänomistajana, jollei tehtävää ole osoitettu muulle yksikölle;
- 4) tukea ja avustaa JT:a sille kuuluvien asioiden hoitamisessa sekä hoitaa muut pääjohtajan ja JT:n päällikön ICT-ryhmälle antamat tehtävät; ja
- 5) tukea palveluillaan ja voimavaroillaan HY:ä tälle kuuluvien tehtävien hoitamisessa

Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

8 § Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastusviraston tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoimintaa koskevista ohjeista ja määräyksistä. Tarkastuksen yksiköt ja FV valmistelevat ehdotukset tarkastus-, valvonta ja siihen liittyvää asiantuntijatoimintaa koskeviksi ohjeiksi ja määräyksiksi sekä tarkastusohjeiksi ja ne esittelee yksikön tai toiminnon päällikkö toimialansa osalta. Tarkastustoimintaa yhteisesti koskevat tarkastusohjeet ja määräykset valmistelee JT yhteistoiminnassa muiden yksiköiden ja FV:n kanssa ja ne esittelee JT:n päällikkö.

Uhkasakon tuomitseminen ja uhkasakkolautakunta

9 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta. Uhkasakkolautakunnan esittelijän tehtävänä on yhteistyössä ao. yksikön kanssa valmistella uhkasakkolautakunnalle esiteltävät asiat (uhkasakkolautakunnan jäsenet ja esittelijät liite 1).

Laatulautakunta ja tieteellinen neuvosto

10 § Tarkastusvirastossa voi olla viraston sisäisen laadunhallintajärjestelmän arviointia ja muita laadunvarmistukseen liittyviä tarkastusviraston sisäisiä asiantuntija- ja arviointitehtäviä varten laatulautakunta, jonka asiantuntijat tarkastusvirasto kutsuu. Laatulautakunnan tehtävistä ja toimintatavoista päätetään tarkemmin lautakunnan asettamispäätöksessä.

Tarkastusvirastolla voi olla tieteellinen neuvosto, jonka jäsenten tehtävänä on tarkastusviraston pyynnöstä seurata ja laatia lausuntoja ja selvityksiä ulkoiseen tarkastukseen, finanssipolitiikan valvontaan ja finanssihallintoon sekä muista tarkastusviraston toimialaan liittyvistä merkityksellisistä kysymyksistä tarkastusviraston toiminnan kannalta keskeisten tieteenalojen näkökulmista. Neuvoston kokoonpanosta ja sen työn järjestämisestä sekä toimintatavoista päätetään neuvoston asettamispäätöksessä.

Johtavat virkamiehet

11 § Valtiontalouden tarkastusviraston pääjohtajasta säädetään valtiontalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa, eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa sekä eduskunnan työjärjestyksessä. Yksiköiden ja FV:n toimintaa johtavat pääjohtajan määräämät virkamiehet. Jollei pääjohtaja ole määrännyt virkamiestä johtamaan edellä mainittua yksikköä tai FV:aa, niin toimintaa johtaa toistaiseksi pääjohtaja. Lisäksi pääjohtaja päättää virkamiesten sijoittamisesta muihin henkilöjohtamista sisältäviin tehtäviin.

Pääjohtajan sijaisena toimivat pääjohtajan osoittamassa järjestyksessä pääjohtajan nimeämät työnantajavirkamiehet (pääjohtajan sijaiset liite 2).

Yksiköiden ja FV:n päälliköiden sijaisina toimivat pääjohtajan tehtävään määräämät tarkastusviraston virkamiehet (yksiköiden ja FV:n päälliköt liite 3 ja sijaiset liite 4).

Johtaminen

12 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:n mukaan tarkastusviraston toimintaa johtaa pääjohtaja.

13 § Tarkastuksen yksikön päällikkö johtaa yksikön tehtävänä olevaa tarkastus-, valvontaa ja asiantuntijatoimintaa sekä yksikön muiden tehtävien hoitamista ja vastaa-

vat niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Tarkastuksen yksikön päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä. Tarkastuksen yksikön päällikön tehtävänä on lisäksi järjestää julkishallinnon ja -talouden tilintarkastajista annetussa laissa edellytetty valvonta ja laadunvarmistus.

14 § FV:n päällikkö johtaa finanssipolitiikan valvontaa sekä FV:n muiden tehtävien hoitamista ja vastaa niiden tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnan samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. FV:n päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen ja toimenpiteiden sekä menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

15 § JT:n ja HY:n päälliköt johtavat yksikkönsä toimintaa sekä vastaavat yksikön toiminnan tuloksellisuudesta ja kehittämisestä sekä sisäisestä valvonnasta ja laadunhallinnasta samoin kuin tarkastusviraston sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä. Päällikön on huolehdittava toimialallaan tarkastusviraston kannanottojen, toimenpiteiden ja menettelyiden johdonmukaisuudesta ja yhtenäisyydestä.

16 § Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten tehtävänä on johtaa ja ohjata sekä valvoa johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Lisäksi esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön tehtävänä on huolehtia ryhmän tai yksikön toiminnan suunnittelusta ja kehittämisestä sekä siihen kuuluvien henkilöiden työtehtävien hoitamisessa tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Tarkastusryhmien esimiesten ja ICT-ryhmän päällikön sekä muiden esimiesten sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on huolehtia laadunvarmistuksesta johdettavanaan olevan toiminnan osalta.

17 § Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on suunnitella hankkeen toteuttaminen ja laatia hanke- ja työsuunnitelma sekä johtaa hankkeen toteuttamista ja siihen määrättyjen henkilöiden toimintaa. Pääjohtajan asettaman hankkeen vetäjän tehtävänä on antaa palaute työsuorituksen arviointia varten hankkeeseen määrätyn henkilön esimiehelle.

Muiden projektien ja hankkeiden osalta 17 §:n 1 momentissa annettujen määräysten soveltamisesta päätetään projektia tai hanketta asetettaessa erikseen.

18 § Kaikkien esimiestehtäviin määrättyjen sekä soveltuvin osin hankkeen vetäjän tehtävänä on työskennellä viraston johdon, esimieskollegoiden ja alaisten kanssa yhteistyössä viraston tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi. Esimiesten tehtävänä on myös huolehtia tehtäviensä, toimivaltuuksiensa ja muiden käytettävissä olevien voimavarojen rajoissa alaistensa motivoinnista, tukemisesta, oikeudenmukaisesta kohtelusta ja työhyvinvoinnista sekä työsuoritusten arvioinnista. Mikäli henkilö työskente-

lee merkittävässä määrin muun kuin suoritusarvioinnista vastaavan esimiehensä alaisuudessa, niin tämän esimiehen tehtävänä on antaa suoritusarviointia varten palaute suoritusarvioinnista vastaavalle esimiehelle.

19 § Tarkastusviraston koko henkilökunnan tehtävänä on työskennellä viraston tehtävän ja strategian sekä vahvistettujen suunnitelmien tulokselliseksi toteuttamiseksi yhteistyössä kollegoiden, esimiesten ja viraston johdon kanssa sekä huolehtia tehtäviensä hoitamisesta tarvittavasta osaamisesta ja sen kehittämisestä. Lisäksi jokaisen tehtävänä on huolehtia tehtäviensä hoitamisesta laadukkaasti ja annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä varmistaa oman työnsä laatu.

Tarkastusviraston johtoryhmät

20 § Tarkastusviraston johtoryhmän (jäljempänä VTV-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano:

VTV-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden sekä FV:n ja henkilöstön yhteistyö- ja valmisteluolimenä tarkastusviraston johtamisessa, strategisessa päätöksenteossa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa. Johtoryhmän tehtävänä on sopia viraston tehtävän yhteisestä tulokinnasta ja toiminnan yhteisistä tavoitteista, linjauksista ja resursseista sekä yhteen sovittaa toimenpiteet, jotka koskevat koko virastoa tai joiden merkitys on yksikkörajat ylittävä. Johtoryhmä tukee pääjohtajaa ja jäseniään tarkastusviraston johtamisessa ja kehittämisessä.

VTV-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt. Asiantuntijajäsenenä VTV-ryhmän työhön ja kokouksiin osallistuvat tehtäväalansa kuuluvien asioiden käsittelyyn FV:n päällikkö, joka toimii lisäksi VTV-johtoryhmän taloustieteellisenä neuvonantajana sekä kansainvälisten asioiden ja laadunhallinta koordinaattorin tehtävään määrätty virkamies. Johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia.

Henkilöstön edustuksesta johtoryhmässä sovitaan tarkastusviraston ja eduskunnassa virkaehtosopimuksen neuvotteluosapuoliksi hyväksytyjen tarkastusvirastossa edustettujen henkilöstöjärjestöjen välisessä sopimuksessa. Johtoryhmän sihteerinä toimii JT:n päällikkö, joka avustaa pääjohtajaa johtoryhmän kokousten ja työn valmistelussa ja johtamisessa sekä vastaa johtoryhmätyön ja sen tulosten yleisestä viestinnästä ja johtoryhmässä sovittujen asioiden toimeenpanon yleisestä ohjauksesta ja seurannasta. Johtoryhmä käyttää tarpeen mukaan tarkastusviraston virkamiehiä asiantuntijoina ja valmistelijoina asioiden käsittelyssä.

Pääjohtajan poissa ollessa puheenjohtajan tehtävää hoitaa JT:n päällikkö tai hänen estyneenä pääjohtajan muu sijainen.

21 § Työnantajajohtoryhmän (jäljempänä TA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano: TA-johtoryhmä toimii pääjohtajan ja yksiköiden päälliköiden ja tarvittaessa FV:n päällikön asiantuntijatukena ja VTV-johtoryhmän käsiteltäväksi tulevien asioiden valmis-

telun johtamisessa sekä operatiivisen koordinaation foorumina. TA-johtoryhmän tehtävänä on viraston käytännön toiminnan ja toimeenpanon yhteensovittaminen yhteisissä sekä yksikkö- ja toimintorajat ylittävissä asioissa ja työntajalinjausten valmistelu. Lisäksi TA-johtoryhmän tehtävänä on toimia viraston ylimmän johdon vertaistukiryhmänä. TA-johtoryhmä muodostaa viraston ylimmän johdon.

TA-johtoryhmää johtaa puheenjohtajana pääjohtaja. Johtoryhmään kuuluu jäsenenä yksiköiden päälliköt. TA-johtoryhmän työhön ja kokouksiin osallistuvat asiantuntijajäseninä tehtäväalaansa kuuluvien asioiden käsittelyyn FV:n päällikkö, joka toimii lisäksi TA-johtoryhmän taloustieteellisenä neuvonantajana sekä tarvittaessa kansainvälisten asioiden ja laadunhallinta koordinaattorin tehtävään määrätty virkamies.

22 § Laajennettu johtoryhmän (jäljempänä LA-johtoryhmä) tehtävät ja kokoonpano: LA-johtoryhmä toimii VTV-johtoryhmän ja muiden esimiestehtävissä toimivien virkamiesten yhteistyö- ja valmisteluelimänä tarkastusviraston johtamisessa, toiminnan suunnittelussa, kehittämisessä sekä toiminnan arvioinnissa. LA-johtoryhmään voi lisäksi kuulua henkilöstön edustajia, joiden osalta sovelletaan 20 §:n 3 momentissa mainittua sopimusta henkilöstön edustuksesta. LA-johtoryhmä muodostaa viraston johdon. LA-johtoryhmän puheenjohtajana toimii pääjohtaja ja hänen poissa ollessaan JT:n päällikkö ja hänen estyneenä ollessa pääjohtajan muu sijainen. LA-johtoryhmän sihteerinä ja jäsenenä toimii pääjohtajan määräämä virkamies.

Ratkaisuvallan järjestäminen

23 § Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa. Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä ja puoluelaissa sekä vaalirahoituslaissa.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvalta asiassa, jonka virkamies saisi työjärjestyksen mukaan ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä.

24 § Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) tarkastuskertomusta;
- 2) tarkastusmuistiota, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen sekä muiden tahojen kuulemista;
- 3) yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja, aloitteita, ehdotuksia ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 4) toimialansa yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa sekä muuta kansainvälistä yhteistyötä, jollei asia ole laajakantoinen ja merkittävä tai koske pääjohtajan tehtävänä tai vastuulla olevaa asiaa taikka tarkastusviraston ylimmän johdon yhteistyötä. EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on tarvittaessa neuvoteltava viraston muiden yksiköiden kanssa;
- 5) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti; ja

6) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi esittelystä edellä 1 momentin 1 – 4 kohdassa tarkoitetun asian.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrätyllä tavalla.

Tarkastuksen yksikön päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

Tarkastuksen yksiköiden tarkastusryhmien esimiehet ja muut esimiehet voivat päättää ilman esittelyä asioista, jotka koskevat tarkastuskertomusluonnoksen ja tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisen tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen sekä asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä. Tarkastusryhmän esimies ja muu esimies voivat antaa taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla johtamisvastuulleen kuuluviin projekteihin liittyviä matkamääräyksiä.

Tarkastuksen yksikön päällikkö voi antaa tarkastusviraston virkamiehen ratkaistavaksi ilman esittelyä edellä 5 momentissa tarkoitetun asian.

25 § FV:n päällikkö voi päättää esittelystä valtiontalouden tarkastusvirastolle säädetystä finanssipolitiikan valvonnan:

- 1) muista kuin eduskuntakertomuksena annettavista raporteista ja arvioinneista;
- 2) ilmoituksesta valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavista lausunnoista, johtopäätöksistä, kannanotoista ja aloitteista;
- 3) asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisesta; sekä
- 4) kansainvälistä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta Euroopan unionin komission ja kansainvälisten järjestöjen sekä muiden yhteistyötahojen kanssa

Edellä 1 momentissa määrätyn lisäksi FV:n päällikkö voi päättää esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista ja
- 2) sisäisessä budjetissa toiminnolle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti;

FV:n päällikkö voi päättää toiminnon valvontasuunnitelmasta ja valvonnan toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin

määrätty, yksikköön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

FV:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

26 § Tarkastuksen yksikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi:

- 1) TL:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, tarkastussuunnitelma, tarkastusmuistio, väli-raportti, vuosiyhteenveto ja tarkastuskertomus; ja
- 2) TF:n tarkastusta koskeva riskianalyysi, aloituskokousmuistio, esiselvitys, teema-suunnitelma, tarkastuskertomusluonnos ja tarkastuskertomus sekä jälkiseurantara-portti ja finanssipolitiikan tarkastuksen vaalikausisuunnitelmaa ja muuta suunnittelua ja riskianalyysiä koskevat asiakirjat.

Tarkastuksen yksikön päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi ja informoitava pääjohtajaa tarkastuksessa tulleistä merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista.

27 § FV:n päällikön on annettava pääjohtajalle tiedoksi finanssipolitiikan valvontaa koskevat asiakirjat ja informoitava pääjohtajaa valvonnassa esille tulleistä merkittä-vistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista. Lisäksi pääjohtajal-le on varattava mahdollisuus keskustella FV:n raporteista, lausunnoista, kannanotois-ta ja johtopäätöksistä ennen niiden antamista tarkastusviraston ulkopuolelle.

28 § JT:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;
- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mi-käli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tar-kemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaoh-jeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

JT:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

JT:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia ohjeita, päättää yksikön toimintasuun-nitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää yksikköön sijoitettujen vir-kamiesten työnjaosta ja tehtävistä ilman esittelyä.

JT:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

29 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä asiat, jotka koskevat:

- 1) toimialaansa kuuluvia hallinnollisia määräyksiä;

- 2) toimialaansa kuuluvia lausuntoja, aloitteita ja sekä muita asiantuntijatehtäviä, mikäli asia ei ole laajakantoinen ja merkittävä;
- 3) viraston ja yksikön toimialaan kuuluvia hankintoja siten kuin hankintaohjeessa tarkemmin määrätään;
- 4) sisäisessä budjetissa yksikölle kohdennettujen määrärahojen käyttöä hankintaohjeessa tarkemmin määritellyn menettelytavan mukaisesti.

HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista yksikkönsä virkamiehelle koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

HY:n päällikkö voi antaa toimialaansa kuuluvia hallinnollisia ohjeita, päättää yksikön toimintasuunnitelmasta ja yksikön tehtävän toteuttamiseksi tarvittavista hankkeista ja projekteista sekä jollei työjärjestyksessä ole toisin määrätty, päättää HY:öön sijoitettujen virkamiesten työnjaosta ja tehtävistä sekä viraston toimitilojen käyttöä eri tarkoituksiin koskevat asiat ilman esittelyä.

HY:n päällikkö saa yksittäistapauksessa pidättää itselleen ratkaisuvallan asiassa, joka kuuluisi alaisensa virkamiehen ratkaistavaksi.

30 § HY:n päällikkö voi ratkaista esittelystä virkavapautta koskevan asian, johon virkamiehellä on oikeus lain, asetuksen tai virkasopimuksen nojalla tai muun enintään viiden päivän mittaisen palkattoman virkavapauden.

Lisäksi HY:n päällikkö voi ratkaista ilman esittelyä matkamääräyksen antamista pääjohtajalle, yksiköiden ja FV:n päälliköille sekä kansainvälisten asioiden ja laadunhallinta koordinaattorille koskevan asian taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla. HY:n päällikölle matkamääräyksen voi antaa hänen sijaisensa.

31 § Tarkastusvirasto käsittelee virastolle tehdyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta ja puolulaissa (10/1969) sekä ehdokkaan vaalirahoituksesta annetussa laissa (273/2009), jäljempänä vaalirahoituslaki, tarkoitettua vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädetty väärinkäytösilmoitukset.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies käsittelee tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat.

Kantelun ratkaisee asian valmistelleen virkamiehen esittelystä pääjohtajan kanteluiden käsittelyä varten määräämä virkamies. Mikäli tässä kantelun käsittelyssä käy ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa tarkoitettuun hallinnolliseen ohjaukseen tai huomautukseen tai kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella antaa aihetta ryhtyä toimenpiteisiin muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseksi, niin kantelun käsittelystä päättäminen on siirrettävä TF: n päällikön ratkaistavaksi.

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädettyä rikosilmoituksen tekemistä koskevan asian ratkaisee asianomaisen tarkastuksen yksikön esittelystä.

TF:n päällikön on informoitava pääjohtajaa ja TL:n päällikköä kantelussa esille tulleista merkittävistä tai periaatteellisista kysymyksistä ennen asian ratkaisemista sekä tehdä tarvittaessa ehdotus tarkastuksen ottamisesta viraston tarkastussuunnitelmaan.

32 § Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi ratkaista esittelystä muut kuin laajakantoiset ja periaatteellisesti merkittävät tai johtoryhmän jäsentä koskevat asiat, jotka koskevat:

- 1) yhteydenpitoa ja yhteistyötä Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kanssa; ja
- 2) tarkastusviraston yhteistä kansainvälistä yhteistyötä,

EU- ja muiden kansainvälisten asioiden ratkaisusta on neuvoteltava asianomaisten yksiköiden tai toiminnon sekä tarvittaessa JT:n kanssa. Asiat valmistellaan yhteistyössä yksiköiden ja toimintojen kanssa.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies (kansainvälisten asioiden ja laadunhallinnan koordinaattori) huolehtii ja vastaa kansainvälisten asioiden koordinoinnista sekä sisäisen valvonnan arvioinnista ja sen kehittämistä sekä laadunhallinnan koordinoinnista pääjohtajan, yksiköiden ja toimintojen tukena ja apuna.

Pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies voi neuvoteltuaan yksiköiden tai toimintojen päälliköiden kanssa ilman esittelyä ratkaista henkilöstön sijoittamista työtiloihin koskevat asiat.

33 § Viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt ratkaisee julkisten asiakirjojen osalta asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee sen yksikön tai toiminnon, jonka tehtäviin asiaa kuuluu, päällikkö esittelystä.

Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös lain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

34 § Valtioneuvoston asetuksen tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa 1.7.2010/681 9 §:n 1 momentin 1 ja 2 kohdissa tarkoitettujen I - II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoi-

tettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

Pääjohtaja, yksikön tai toiminnon päällikkö voi myöntää tietoturvaluokituksen sekä perusmuotoisen turvallisuusselvityksen teon jälkeen tilapäisen, tiettyä edellä 1 momentissa tarkoitettua asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden työntekijälle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät. Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja HY:n päällikön esittelystä.

Esittelymenettely

35 § Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, esittelee asian sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos edellä tarkoitettu virkamies on estynyt, esittelee asian hänen lähin esimiehensä tai tämän määräämä.

36 § Pääjohtajalle esiteltävään asiaan on saatava asianomaisen yksikön tai toiminnon päällikön dokumentoitu kannanotto. Yksikön ja toiminnon päällikölle esiteltävään asiaan on ennen asian esittelyä saatava esittelijän esimiehen tai jos tehtävän ohjaus kuuluu muulle virkamiehelle, niin tämän virkamiehen dokumentoitu kannanotto. Esittelykannanottoa annettaessa on varmistauduttava siitä, että asia on valmis ratkaistavaksi ja se on valmisteltu laadukkaasti, kaikki asiaan olennaisesti vaikuttavat seikat ja näkökohdat huomioon ottaen ja että asian valmistelussa on tarvittavassa määrässä otettu huomioon viraston sekä muiden yksiköiden ja toimintojen näkökulmat.

37 § Asian ratkaisija allekirjoittaa toimituskirjan ja sen varmentaa asian esittelijä. Jos esittelijä on esittänyt eriävän mielipiteensä, merkitään se tallekappaleeseen.

38 § Jos on epätietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu, tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätösvaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Voimavara- ja tuloseuranta

39 § HY:n tehtävänä on raportoida säännöllisesti VTV-johtoryhmälle yksikön tuottamien sekä tarkastuksen yksiköistä koottujen ja analysoitujen tietojen perusteella viraston taloudesta, henkisistä voimavaroista ja työyhteisön tilasta sekä viraston toiminnasta ja tuloksellisuudesta samoin kuin toimittaa VTV-johtoryhmälle toiminnan johtamisessa tarvittavat ajantasaiset seurantatiedot ja ennusteet. Tietojen analysoinnista, raportoinnista ja seurantatietojen toimittamisesta vastaa HY:n päällikkö.

Strateginen seuranta ja arviointi

40 § JT:n tehtävänä on raportoida VTV-johtoryhmälle yksiköistä ja toiminnoista koottujen ja yhteistyössä yksiköiden ja toimintojen sekä HY:n kanssa analysoitujen tietojen perusteella laaditut tiedot ja arviot tarkastusviraston strategian, tulostavoitteiden

ja tarkastussuunnitelman toteutumisesta, osaamisen ja työyhteisön sekä laadunhallinnan tilasta ja toimivuudesta samoin kuin tehdä tarvittavat toimenpide-ehdotukset. Raportoinnista ja analysoinnista sekä toimenpide-ehdotusten tekemisestä vastaa JT:n päällikkö.

Tilinpäätös ja vahvistuslausuma

41 § HY:n tehtävänä on valmistella tarkastusviraston tilinpäätös ja siihen kuuluva toimintakertomus. Tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittelijänä toimii HY:n päällikkö.

Yksiköiden ja toimintojen päälliköiden on annettava HY:n päällikölle vuosittain 31.1. mennessä johdettavanaan olevan toiminnan ja prosessien osalta arviointi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tilasta sekä arviointiin perustuva lausuma kehittämis-ehdotuksineen tarkastusviraston sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta annettavan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelua varten. Vahvistuslausuman esittelijänä toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies.

Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen

42 § Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja hänelle antaa. Tarkastusviraston virkamies on myös velvollinen siitä riippumatta, mitä hänelle työjärjestyksen tai muun vahvistetun työnjaon mukaan kuuluu, tarvittaessa suorittamaan ne tehtävät, jotka hänen esimiehensä tai yksikön tai toiminnon päällikkö alaisenaan olevalle virkamiehelle antavat.

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamispäätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan tätä varten osoitetun työajan puitteissa hankkeen vetäjän hankkeen toteuttamista varten antamat tehtävät.

43 § Pääjohtaja voi työjärjestyksestä ja muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Yksikön ja toiminnon päällikkö ja asianomaisen virkamiehen esimies voivat ottaa yksittäistapauksessa valmisteltavakseen alaisenaan olevalle virkamiehelle työjärjestyksen ja vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on aina varattava asianomaiselle virkamiehelle sekä henkilön esimiehen aloitteesta tehtävästä asian valmistelun siirtämisestä asianomaisen henkilön esimiehen päällikölle tilaisuus tulla kuulluksi.

44 § Yksiköt ja toiminnot voivat sopia keskenään yhteisistä hankkeista ja niiden toteuttamisesta sekä voimavarojen käyttämisestä toisen yksikön tai toiminnon pääasiallisella vastuulla oleviin tehtäviin.

Virat ja virkojen kelpoisuusvaatimukset

VALTIONTALOUDEN TARKASTUSVIRASTO

45 § Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä ja ne sijoitetaan yksiköihin ja toimintoihin pääjohtajan päätöksellä. Sijoittamista koskeva päätös raukeaa, kun virka tulee avoimeksi. Mitä edellä on säädetty, koskee myös määräaikaista tehtäviä.

46 § Yleisenä nimitysperusteena tarkastusviraston virkoihin ovat taito, kyky ja koeteltu kansalaiskunto.

Lisäksi vaaditaan kelpoisuusvaatimuksena:

- 1) tarkastuksen ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) muulta kuin 1 kohdassa tarkoitettulta ylijohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaa ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon tai muun yhteisön hallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta. Tehtävän edellyttäessä ylijohtajalta edellytetään lisäksi hyvä perehtyneisyys suunnittelu- ja kehittämistoimintaan;
- 3) hallintojohtajalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys HY:n toimialaan kuuluvien tehtäviin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 4) budjettivalvontapäällikön virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys taloustieteeseen, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan, julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointijärjestelmiin sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä johtamiskokemusta;
- 5) finanssipolitiikan tarkastusjohtajalta, tilintarkastusjohtajalta ja tuloksellisuustarkastusjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaa ja käytännössä osoitettu johtamistaito sekä johtamiskokemusta;
- 6) finanssipolitiikan tarkastuspäälliköltä, tilintarkastuspäälliköltä ja tuloksellisuustarkastuspäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja valtionhallintoon sekä viran tehtäväalaa ja käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 7) johdon asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja tehtävän sitä edellyttäessä perehtyneisyys valtionhallintoon ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 8) ICT-päälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 9) tietohallintopäälliköltä virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tehtävän toimialaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 10) finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi-

- ti- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 11) finanssihallintoneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan ja julkiseen talouteen ja sen suunnittelu- ja budjetointi- tai arviointijärjestelmiin tai valtionhallintoon sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 12) viestintäpäälliköltä ja viestintäneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä hyvä perehtyneisyys viestintään ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 13) johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 14) johtavalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 15) johtavalta finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 16) johtavalta lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 17) johtavalta hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 18) johtavalta viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 19) johtavalta projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 20) johtavalta tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 21) johtavalta ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
 - 22) ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
 - 23) ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
 - 24) finanssihallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys julkiseen talouteen sekä viran tehtäväalaan;
 - 25) lainsäädäntöasiantuntijalta oikeustieteen maisterin tutkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;

- 26) hallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 27) viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 28) tietohallintoasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
- 29) ICT-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto;
- 30) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää; ja
- 31) muilta soveltuva koulutus tai se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyksellinen hoitaminen edellyttää.

Lisäksi yhden tuloksellisuustarkastusneuvoksen tai johtavan tuloksellisuustarkastajan tai tuloksellisuustarkastuksen yksikköön sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan sekä yhden tilintarkastusneuvoksen tai johtavan tilintarkastajan tai tilintarkastuksen yksikköön sijoitettavan johtavan lainsäädäntöasiantuntijan tai lainsäädäntöasiantuntijan tai ylitarkastajan tulee olla oikeustieteen maisterin tutkinnon suorittanut.

Yhteistoiminta

47 § Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoimintaohjeita (hyväksytty 7.12.1989). Yksiköt ja toiminnot sekä ICT-ryhmä ja tarkastusryhmät käsittelevät järjestämissään tilaisuuksissaan henkilöstönsä kanssa toimintaansa kuuluvia asioita.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti pääjohtajan info-tilaisuuksia sekä tarvittaessa muita tiedotus- ja keskustelutilaisuuksia. Lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä aloitteita ja esityksiä tarkastusviraston toiminnan kehittämiseksi tätä tarkoitusta varten olevaan sähköpostiosoitteeseen.

TA-johtoryhmä käsittelee säännöllisesti tarkastusvirastossa edustettuina olevien virkamiesyhdistysten johdon ja luottamusmiesten kanssa työnantajan ja virkayhdistysten väliseen yhteistoimintaan kuuluvia asioita.

Muut määräykset

48 § Milloin tarkastusviraston virkamies kutsutaan kuultavaksi tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa eduskunnan valiokuntaan tai häneltä pyydetään kuulemista varten ennalta tietoja, hänen on ilmoitettava asiasta JT:n päällikölle, asianosaisen henkilön yksikön tai toiminnonpäällikölle sekä lähimmälle esimiehelleen. Virkamiehen on valmisteltava ja suoritettava valiokunnassa kuulemista koskevat asiat kiireellisesti. Mikäli virkamies antaa valiokunnalle kirjallisen tai sähköisen esityksen asi-

assa, on se annettava hyvissä ajoin ennen valiokuntaan toimittamista tarkistettavaksi pääjohtajalle, JT:n päällikölle ja asianomaisen henkilön yksikön tai toiminnon päällikölle.

49 § Pääjohtaja voi vahvistaa yksiköiden ja toimintojen päälliköiden vuosilomat. Pääjohtajan vuosiloman voi vahvistaa HY:n päällikkö. Vähäisistä muutoksista näihin vahvistettuihin lomiin ja sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää HY:n päällikkö.

Yksiköiden ja toimintojen päälliköt voivat vahvistaa alaistensa vuosilomat. Vähäisistä muutoksista vahvistettuun vuosilomaan sekä muuna aikana pidettävästä vuosilomasta voi päättää myös päällikön määräämä muu esimies.

50 § Tarkastus- tai valvontatehtävää suorittavalla sekä kanteluita käsittelevällä virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilötodistus, joka virkasuhteen päätyttyä palautetaan HY:n päällikölle.

51 § Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka jäsenten kutsumista ja palkkioita koskevat asiat valmistelee ja esittelee HY:n päällikkö.

52 § TF:n päällikkö päättää tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevista määräyksistä ja ohjeista. Ehdotukset määräyksiksi ja ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee ja esittelee TF:n määräämä virkamies.

53 § Työjärjestyksen soveltamisesta antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet pääjohtaja.

Voimaantulo

54 § Sen estämättä, mitä 46 §:n 2 momentissa säädetään kelpoisuusvaatimuksena vaadittavasta ylemmästä korkeakoulututkinnosta, tarkastusviraston virkoihin voidaan nimittää henkilö, joka oli tämän työjärjestyksen voimaan tullessa tarkastusviraston vakinaisessa ylitarkastajan, johtavan tilin- tai tuloksellisuustarkastajan, tai tilin- tai tuloksellisuustarkastuspäällikön virassa.