



Statens revisionsverk
Arbetsordning

Beslut om fastställande av arbetsordningen

Statens revisionsverk har med stöd av 20 § 1 mom. i lagen om statens revisionsverk (676/2000) fastställt bifogade arbetsordning dnr 138/00/2019 av den 27 mars 2019. I arbetsordningen föreskrivs om revisionsverkets interna organisation, ledning och beslutsfattande samt handläggning av förvaltningsärenden, tjänstemännens uppgifter och särskilda behörighetsvillkor för tjänster som inrättats vid revisionsverket.

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 2019 och upphäver arbetsordningen dnr 316/00/2017 av den 23 oktober 2017.

Tytti Yli-Viikari

Generaldirektör

Mikko Koiranen

Förvaltningsdirektör

För kännedom: Revisionsverkets personal

Innehåll

1	Revisionsverkets organisation och uppgifter	5
1.1	Generaldirektör	5
1.2	Effektteam (ET)	5
1.3	Lärocenter (LC)	6
1.4	Projektteam för tjänster samt intern revision, kvalitetssäkring och ansvariga för revisionslag	7
2	Ledarforum	7
2.1	Strategiforum	7
2.2	Effektforum	8
2.3	Forum för lärande.....	8
2.4	Resursform	8
2.5	Lägesbilsforum	8
3	Ledande tjänstemän	9
3.1	Generaldirektör	9
3.2	Ledare, biträdande ledare och chefer	9
3.3	Projektteamledare.....	9
3.4	Förordnande till en uppgift.....	9
4	Ledning	9
5	Givande och beredning av instruktioner och föreskrifter för revision	10
5.1	Revisionsinstruktioner	10
5.2	Instruktioner om klagomål	10
6	Beslutanderätt och förfarandet vid föredragning	10
6.1	Generaldirektör	10
6.2	Revisions- och tillsynsärenden	10
6.3	Övriga ärenden	11
6.4	Klagomål samt anmälningar om missbruk.....	11
6.5	Begäran om att få ta del av uppgifter och nyttjanderätt	12
6.6	Förfarandet vid föredragning	12
7	Övriga uppgifter och avvikelser från uppgiftsfördelningen.....	13
8	Samarbete	13
9	Vitesnämnden och vetenskapliga rådet samt delegationen	13
9.1	Vitesnämnden.....	13
9.2	Vetenskapliga rådet.....	13
9.3	Delegationen	14
10	Övriga föreskrifter	14
10.1	Hörande i utskott.....	14

	10.2 Semester.....	14
	10.3 Revisionsverkets identitetsbevis	14
11	Tjänster och behörighetsvillkor	14
	11.1 Tjänster	14
	11.2 Utnämningsskäl och behörighetsvillkor.....	14
12	Tillämpningsanvisningar	16
13	Ikraftträdande.....	16

Statens revisionsverks arbetsordning

1 Revisionsverkets organisation och uppgifter

Statens revisionsverk leds av generaldirektören. Revisionsverket kan dessutom ha

1. effektteam för revision och tillsyn samt riksdagsberättelserapportering; om inrättandet av effektteam och deras ansvarsområden bestäms särskilt,
2. lärocenter för personalens kompetensutveckling och personalledning, om inrättandet av lärocenter, deras kompetensområden och personalplacering bestäms särskilt,
3. fasta projektteam för produktion av tjänster inom kommunikation, ICT, HR och personaladministration, planering och ekonomi samt för intern revision och kvalitetssäkring,
4. projektteam för genomförande av revisioner och tillsyn enligt granskningsplanen samt andra projekt; om inrättandet av projektteam, projektmål och -resurser beslutas särskilt vid revisions-, tillsyns- och projektplaneringen,
5. ansvariga för revisionslag och
6. en dataskyddsansvarig.

Generaldirektören kan dessutom vid behov inrätta andra projektteam.

1.1 Generaldirektör

Generaldirektören leder revisionsverkets verksamhet och ansvarar för strategisk ledning av verket och dess revisions- och tillsynsverksamhet.

1.2 Effektteam (ET)

Effektteamet ansvarar för

1. skapande och underhåll av kund- och intressentrelationer som behövs för att uppnå de fastställda effektmålen i verkets strategi,
2. inriktning, planering och utförande av revisions- och tillsynsverksamheten samt för rapportering och kundupplevelse,
3. framtagande av en helhetssyn och lägesbild över målen och planerna samt ekonomin och förvaltningen på sitt effektområde för revisions- och tillsynsverksamheten,
4. produktion av information enligt de fastställda effektmålen på det ledda effektområdet,
5. operationalisering av de strategiska effektmålen som projekt i projektportföljen,
6. kvalitetsledning av projekten i projektportföljen,
7. förutsättningarna att kunna genomföra projekt med framgång samt för utveckling av revisionsprocesserna och produkterna,
8. beredning av utlåtanden och initiativ på effektteamets effektområde samt för experttjänster inom extern revision och tillsyn,
9. uppgiften att bevaka och påverka den nationella och internationella utvecklingen samt delta i det inhemska och internationella samarbetet på sitt effektområde,
10. enhetliga processer och förfaranden vid hantering av kundrelationer i den ledda verksamheten,
11. deltagande i gemensamt beslutsfattande samt genomförande av verkets riktlinjer och beslut i den ledda verksamheten,
12. uppgiften att kommunicera och omsätta verkets strategi och effektmål i praktiken i den ledda verksamheten,
13. genomförande och säkerställande av enhetlig och konsekvent kommunikation i den ledda verksamheten, och
14. utveckling av effektteamets verksamhet.

Effektteamets uppgift är även att delta i samhällsdebatten på det ledda effektområdet.

Ett effektteam ansvarar för uppgiften att handlägga ärenden enligt partilagen (10/1969) och valfinansieringslagen (273/2009) samt bereda planer för tillsyn över parti- och valfinansieringen samt förslag till berättelser om revisionsver-

kets verksamhet i tillsynen över partilagen (berättelse till riksdagen om tillsynen över partifinansieringen) och om redovisningar enligt lagen om kandidaters valfinansiering samt om sin verksamhet i tillsynen över iakttagandet av redovisningsskyldigheten (berättelse till riksdagen om tillsynen över valfinansieringen) och fungera som expert på innehållet i val- och partifinansieringslagstiftningen till den del detta hör till revisionsverkets uppgifter. För tillsynen över val- och partifinansieringen kan det finnas ett fast projektteam.

Ett effektteam ansvarar för uppgiften att åt revisionsverket ta fram data och analyser som behövs för att genomföra övervakningen av finanspolitiken och dess årsplan samt rapportera utlåtanden, slutsatser och ställningstaganden samt initiativ som enligt revisionsverkets lagstadgade uppgift ska lämnas till statsrådet eller offentliggöras i övervakningen av finanspolitiken.

Effektteamet för övervakning av finanspolitiken ska i enlighet med verkets granskningsplan bereda och sköta den oberoende övervakning och utvärdering av finanspolitiken som föreskrivs i lagen om sättande i kraft av de bestämmelser som hör till området för lagstiftningen i fördraget om stabilitet, samordning och styrning inom Ekonomiska och monetära unionen och om tillämpning av fördraget samt om kraven på de fleråriga ramarna för de offentliga finanserna (869/2012), EU:s stabilitetspakt och de gemensamma principerna för dess korrigeringsmekanism, Europeiska unionens direktiv om budgetramverk 2011/85/EU och Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 473/2013 om övervakning av utkast till budgetplaner.

Effektteamets uppgift inom övervakningen och utvärderingen av finanspolitiken är dessutom en i artikel 4.6 i direktivet om budgetramverk 2011/85/EU avsedd regelbunden och fullständig utvärdering i efterhand av tillförlitligheten hos de makroekonomiska prognoser som används som underlag för finanspolitiken.

Adekvata personalresurser och andra resurser som behövs för uppgiften att övervaka finanspolitiken fördelas genom verkets resurs- och budgetplan till den utförare som anvisats denna uppgift. För övervakningen av finanspolitiken kan det finnas ett fast projektteam.

1.3 Lärocenter (LC)

Lärocentret

1. betjänar verkets personal i kompetensutvecklingen för att främja uppfyllelsen av de fastställda effektmålen i strategin, stärka personalens talanger och förnyelseförmåga samt stödja yrkeskarriärerna,
2. ansvarar för att utbildning och andra lärotillfällen ordnas,
3. tillhandahåller personerna på lärocentret tjänster inom personalledning, HR och personaladministration,
4. följer upp dessa personers arbetshälsa, uthållighet och arbetsbelastning,
5. ansvarar för anskaffning och matchning av person- och andra resurser och kompetens till projekt i samarbete med effektteamen,
6. ansvarar för framtagande av en helhetssyn och lägesbild över utvecklingsmål och -behov på kompetensområden inom lärocentrets ansvar samt för planering av kompetensutvecklingen,
7. bevakar den nationella och internationella utvecklingen på kompetens- och personalledningsområdena och påverkar denna samt deltar i det inhemska och internationella samarbetet,
8. deltar i gemensamt beslutsfattande samt i genomförandet av verkets riktlinjer och beslut i den ledda verksamheten,
9. ansvarar för kommunikationen och genomförandet av strategin och de fastställda effektmålen på lärocentret,
10. ansvarar för genomförande och säkerställande av enhetlig och konsekvent kommunikation i den ledda verksamheten, och
11. ansvarar för utveckling av lärocentrets verksamhet.

1.4 Projektteam för tjänster samt intern revision, kvalitetssäkring och ansvariga för revisionslag

Kommunikation

Projektteamet för kommunikationstjänster ska bereda och sköta ärenden samt ordna tjänster som gäller de allmänna grunderna och principerna för verkets kommunikation utåt samt inom arbetsgemenskapen.

Planering och ekonomi

Projektteamet för planerings- och ekonomitjänster ska bereda och sköta ärenden samt ordna tjänster som gäller planering och uppföljning av revisionsverkets verksamhet och ekonomi samt intern kontroll och riskhantering i samband med processerna för ekonomi- och personaladministration samt bokslut och verksamhetsberättelse.

HR och personaladministration

Projektteamet för HR och personaladministration ska bereda och sköta ärenden samt ordna tjänster som gäller personaladministration, HR-funktioner, planering av kompetensledning och -utveckling samt tjänstekollektivavtalsärenden och arbetarskydd.

ICT

Projektteamet för ICT-tjänster ska bereda och sköta ärenden samt ordna gemensamma tjänster som gäller verkets informationsförvaltning, datasystem, dokumentförvaltning, informationstjänst, datasäkerhetsledningssystem och säkerhet samt verkets gemensamma upphandlingsfunktion och styrning av upphandlingsverksamheten.

Intern revision

Projektteamet för internrevisionstjänster ska bedöma verkets interna kontroll, riskhantering och efterlevnad av god förvaltning utifrån planen för intern revision.

Kvalitetssäkring

Projektteamet för kvalitetssäkringstjänster ska i samarbete med de ansvariga för revisionslagen bereda och sköta ärenden som gäller kvalitetssäkring av revisionen och tillsynen samt utveckling av kvalitetsledningen.

Ansvariga för revisionslag

De ansvariga för revisionslagen ska bereda och sköta ärenden som gäller revisionsinstruktioner och -standarder samt utvecklingen av dem och medverka i innehållsmässig utveckling av revisionslaget enligt de fastställda effektmålen i strategin.

2 Ledarforum

2.1 Strategiforum

Strategiforumet är samarbets- och beredningsorgan för generaldirektören och de ledande tjänstemännen vid ledningen av revisionsverket och det strategiska beslutsfattandet samt planeringen, utvecklingen, styrningen och utvärderingen av verksamheten. Strategiforumets uppgift är att enas om en gemensam tolkning av verkets uppdrag och om de gemensamma målen, arbetsgivarriktlinjerna och resurserna i verksamheten samt även samordna åtgärder som är vittsyftande eller har väsentlig betydelse för revisionsverkets verksamhet.

Strategiforumet leds av generaldirektören, som är dess ordförande. Medlemmar i forumet är ledarna och de biträdande ledarna från varje effektteam och lärocenter samt cheferna för de fasta projektteamen.

Strategiforumets möten bereds och organiseras av en tjänsteman som är sekreterare på mötena och förordnad av ordföranden. Tjänstemannen bistår generaldirektören vid beredningen av forumets möten och arbete samt ansvarar för den allmänna kommunikationen om forumets arbete och om dess resultat. Forumet kan vid behov anlita revisionsverkets tjänstemän som sakkunniga och beredande vid behandlingen av ärendena.

Forumet bistår generaldirektören och sina medlemmar vid ledning och utveckling av revisionsverket.

2.2 Effektforum

Effektforumet är samarbets- och beredningsorgan för generaldirektören och effektteamen vid planeringen, styrningen och utvärderingen av revisions- och tillsynsverksamheten.

Effektforumet leds av generaldirektören, som är dess ordförande. Medlemmar i effektforumet är effektteamledarna. Effektforumets möten bereds och organiseras av en tjänsteman som är sekreterare på mötena och förordnad av ordföranden. Tjänstemannen bistår generaldirektören vid beredningen av forumets möten och arbete samt ansvarar för den allmänna kommunikationen om forumets arbete och om dess resultat. Forumet kan vid behov anlita revisionsverkets tjänstemän som sakkunniga och beredande vid behandlingen av ärendena.

2.3 Forum för lärande

Forumet för lärande är samarbets- och beredningsorgan för tjänstemän som förordnats till lärocenterledare i frågor som gäller revisionsverkets personalledning, kompetensutveckling och utvärdering av verksamheten inom ledarnas ansvarsområde.

Forumet för lärande leds av en tjänsteman som är forumordförande och förordnad till uppgiften av generaldirektören. Medlemmar i forumet är de tjänstemän som förordnats till lärocenterledare. Forumets möten bereds och organiseras av en tjänsteman som är sekreterare på mötena och förordnad av ordföranden. Tjänstemannen bistår ordföranden vid beredningen av forumets möten och arbete samt ansvarar för den allmänna kommunikationen om forumets arbete och om dess resultat. Forumet kan vid behov anlita revisionsverkets tjänstemän som sakkunniga och beredande vid behandlingen av ärendena.

2.4 Resursform

Resursforumet är ett samarbetsorgan i projektresursfrågor mellan lärocentren och effektteamen.

Resursforumet leds av en tjänsteman som är forumordförande och förordnad till uppgiften av generaldirektören. Medlemmar i forumet är de tjänstemän som förordnats till lärocenterledare samt ledarna och de biträdande ledarna från varje effektteam. Forumets möten bereds och organiseras av en tjänsteman som är sekreterare på mötena och förordnad av ordföranden. Tjänstemannen bistår ordföranden vid beredningen av forumets möten och arbete samt ansvarar för den allmänna kommunikationen om forumets arbete och om dess resultat. Forumet kan vid behov anlita revisionsverkets tjänstemän som sakkunniga och beredande vid behandlingen av ärendena.

2.5 Lägesbilsforum

Lägesbilsforumet är hela personalens gemensamma forum kring revisionsverkets externa effekt, intern utvärdering, planering och utveckling av verksamheten samt framtagande av en gemensam lägesbild.

Lägesbilsforumet leds av generaldirektören, som är dess ordförande. Alla effektteam, lärocenter, fasta projektteam, projekt och tjänstemän med förordnade till en expertuppgift har ett ansvar för att producera information som behövs

för att ta fram lägesbilden så att den kan behandlas i forumet. Lägesbilsforumets möten bereds och organiseras av tjänstemän som är sekreterare på mötena och förordnade av forumordföranden. Tjänstemännen bistår ordföranden vid beredningen av mötena och arbetet samt ansvarar för den allmänna kommunikationen om forumets arbete och om dess resultat. Forumet kan vid behov anlita revisionsverkets tjänstemän som sakkunniga och beredande vid behandlingen av ärendena.

3 Ledande tjänstemän

3.1 Generaldirektör

Om valet av generaldirektör samt generaldirektörens uppgifter och beslutanderätt föreskrivs i lagen om statens revisionsverk (676/2000), lagen om riksdagens tjänstemän (1197/2003) och riksdagens arbetsordning (40/2000). Generaldirektörens ställföreträdare är namngivna tjänstemän vid revisionsverket i den ordning som generaldirektören anvisat.

3.2 Ledare, biträdande ledare och chefer

Effektteamen, lärocentren, projektteamen för kommunikation, planering och ekonomi, ICT, HR och personaladministration och övriga fasta projektteam leds av tjänstemän som generaldirektören förordnat. Övervakningen av finanspolitiken leds av en tjänsteman under generaldirektören som har förordnats till effektteamledare. Om ingen tjänsteman förordnats att leda en viss verksamhet, leds den av generaldirektören. Generaldirektören ansvarar för styrning och uppföljning av de ledande tjänstemännens verksamhet, om inte något annat har beslutats. Namngivna tjänstemän vid revisionsverket fungerar som ställföreträdare för de ledande tjänstemännen i den ordning generaldirektören anvisat.

3.3 Projektteamledare

Granskningsplanens revisions-, tillsyns- och övriga projekt leds av en projektteamledare som förordnats till uppgiften.

3.4 Förordnande till en uppgift

Tjänstemän vid revisionsverket kan för viss tid eller tills vidare förordnas till en ledar-, styrnings- eller expertuppgift. Förordnandet till en uppgift följer i tillämpliga delar de bestämmelser och förfaringssätt som gäller vid utnämning till en tjänst.

4 Ledning

Tjänstemän med ledaruppgift och i tillämpliga delar projektteamledare ansvarar för utförandet och resultaten av de ledda uppgifterna samt för måluppfyllelsen och verksamhetsutvecklingen. Dessa deltar i och påverkar det gemensamma ledarskapet och skapandet av förutsättningarna för revisionsverkets verksamhet samt tar ansvar för intern kontroll och kvalitetsledning liksom för organisering av revisionsverkets interna och externa samarbete.

En tjänsteman med ledaruppgift ska inom sitt ansvarsområde se till att revisionsverkets ställningstaganden, åtgärder och förfaranden är konsekventa och enhetliga.

Alla som har förordnats till en ledaruppgift samt i tillämpliga delar projektteamledarna ska samarbeta med verkets ledning, kolleger och medarbetare så att verkets uppgifter kan skötas effektivt. De ska inom ramen för sina uppgifter, befogenheter och andra tillgängliga resurser dessutom se till att de anställda motiveras, får stöd och bemöts rättvist samt ta ansvar för arbetshälsan och utvärderingen av arbetsprestationerna.

Revisionsverkets hela personal har till uppgift att samarbeta med kolleger och verkets ledning så att verkets uppgift och strategi samt de fastställda planerna kan genomföras effektivt och att ta ansvar för den kompetens och kompetensutveckling som behövs för att man ska kunna sköta sina uppgifter med framgång. Dessutom ska alla ta ansvar för att de

egna uppgifterna sköts väl och i enlighet med givna föreskrifter och instruktioner samt även säkerställa kvaliteten på det egna arbetet.

5 Givande och beredning av instruktioner och föreskrifter för revision

5.1 Revisionsinstruktioner

Generaldirektören beslutar om revisionsverkets revisionsinstruktioner samt om övriga instruktioner och föreskrifter för revisions-, tillsyns- och expertverksamheten. Förslagen till instruktioner och föreskrifter bereds av en tjänstemän som förordnats till ansvarig för något revisionslag eller till någon annan expertuppgift. Beredningen sker i samarbete med effektteamen och andra experter. Föredragande är den som berett ärendet eller någon annan tjänsteman som generaldirektören förordnat.

Gemensamma instruktioner och föreskrifter för revision och tillsyn bereds av en tjänsteman som generaldirektören förordnat. Beredningen sker i samarbete med effektteamen och andra experter, och föredragande är den som berett ärendet eller någon annan tjänsteman som generaldirektören förordnat.

5.2 Instruktioner om klagomål

Generaldirektören beslutar om revisionsverkets föreskrifter och instruktioner gällande klagomål, anmälningar om missbruk, anmälningar om brott och behandlingen av dem. Förslagen till föreskrifter och instruktioner bereds och föredras av en tjänsteman som förordnats till uppgiften av generaldirektören.

6 Beslutanderätt och förfarandet vid föredragning

6.1 Generaldirektör

Om generaldirektörens beslutanderätt föreskrivs i 7 § i lagen om statens revisionsverk (676/2000) och i lagen om riksdagens tjänstemän (1197/2003). Om ärenden som ska avgöras av vitesnämnden föreskrivs i 15 § i lagen om statens revisionsverk (954/2015), i partilagen (10/1969) och i valfinansieringslagen (273/2009).

Om generaldirektörens rätt att förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som enligt arbetsordningen får avgöras av en tjänsteman föreskrivs i 7 § i lagen om statens revisionsverk (676/2000).

6.2 Revisions- och tillsynsärenden

En effektteamledare kan på föredragning avgöra ärenden som gäller

1. revisionsberättelsen,
2. revisionspromemorian och utkastet till revisionsberättelse samt hörande av berörda parter och andra instanser,
3. kontakter och samarbete med Europeiska revisionsrätten samt annat internationellt samarbete på effektområdet, ifall frågan inte är vittsyftande och betydelsefull eller inte gäller ett ärende som hör till generaldirektörens uppgifter eller ansvar,
4. begäran om handräckning och föreläggande av vite.

Avgöranden i EU-ärenden och andra internationella ärenden ska vid behov ske i samråd med generaldirektören och övriga effektteam.

Effektteamledaren kan lämna över ett ärende som avses i 1–3 punkten till en tjänsteman vid revisionsverket för avgörande.

Ledaren av det effektteam som förordnats att övervaka finanspolitiken avgör på föredragning följande ärenden i revisionsverkets lagstadgade övervakning av finanspolitiken:

1. rapporter, promemorior och utvärderingar,
2. meddelanden till statsrådet och andra utlåtanden, slutsatser, ställningstaganden och initiativ som ska lämnas till statsrådet eller andra parter eller offentliggöras,
3. hörande av parter och andra instanser, och
4. ärenden som gäller internationellt samarbete och kontakter med Europeiska unionens kommission och internationella organisationer samt andra samarbetsparter.

Ledaren av det effektteam som förordnats att övervaka parti- och valfinansieringen avgör på föredragning de ärenden som enligt partilagen (10/1969) och valfinansieringslagen (273/2009) ska avgöras av revisionsverket.

En projektteamledare kan utan föredragning besluta om ärenden som gäller slutförande av utkastet till revisionsberättelse och av revisionspromemorian eller något motsvarande dokument och dess överförande till följande skede av revisionsprocessen i enlighet med revisionsinstruktionerna. Projektteamledaren kan utan föredragning besluta om ärenden som gäller begäran om tilläggsutredningar från berörda parter.

6.3 Övriga ärenden

Tjänstemän med ledaruppgift kan på föredragning besluta om ärenden som gäller ansvarsrådets eller projektets

1. instruktioner eller administrativa föreskrifter,
2. utlåtanden, initiativ och andra expertuppgifter, ifall ärendet inte är vittsyftande och betydelsefullt,
3. anskaffningar, såsom närmare bestäms i upphandlingsinstruktionen och internbudgeten.

Tjänstemän med ledaruppgift kan utan föredragning besluta om följande som rör det egna ansvarsrådets uppgifter eller projekt:

1. åtgärder som behövs för genomförandet,
2. arbetsfördelningen och uppgifterna för tjänstemän placerade inom ansvarsrådet eller projektteamet, om något annat inte har bestämts i arbetsordningen,
3. reseförordnanden till tjänstemän inom ansvarsrådet eller projektteamet, såsom närmare bestäms i ekonomistadgan.

Tjänstemän med ledaruppgift kan lämna över ett ärende som avses i 3 punkten ovan till en tjänsteman vid revisionsverket för avgörande utan föredragning.

En tjänsteman med ledaruppgift får i enskilda fall förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som normalt avgörs av någon tjänsteman som denne leder.

Tjänstemannen som förordnats till chef för projektteamet HR och personaladministration kan på föredragning avgöra ett ärende om tjänstledighet som en tjänsteman är berättigad till med stöd av lag, förordning eller tjänstekollektivavtal eller i övrigt ett ärende om någon oavlönad tjänstledighet på högst fem dagar. Dessutom kan tjänstemannen godkänna generaldirektörens resplan utan föredragning.

6.4 Klagomål samt anmälningar om missbruk

Revisionsverket behandlar hos verket anförda klagomål om efterlevnaden av statsbudgeten och lagligheten i statens ekonomiska förvaltning, klagomål som gäller val- och partifinansieringen enligt partilagen (10/1969) och valfinansieringslagen (273/2009) samt anmälningar om missbruk enligt 16 § i lagen om statens revisionsverk (676/2000).

En tjänsteman som generaldirektören förordnat till uppgiften avgör på föredragning ärenden som gäller klagomål anförda hos revisionsverket och anmälningar om missbruk enligt 16 § i lagen om statens revisionsverk (676/2000).

Klagomålsärendet ska lämnas över till effektteamledaren för avgörande, om det under behandlingen framkommer att klagan kan leda till administrativ styrning eller en anmärkning som avses i 53 c § 1 mom. i förvaltningslagen (368/2014)

eller om den gärning som klagan gäller är av sådan art eller så allvarlig att det finns orsak att vidta åtgärder för att inleda ett förfarande enligt någon annan lag.

Ärenden som gäller revisionsverkets skyldighet att anmäla brott enligt 17 § 2 mom. i lagen om statens revisionsverk (676/2000) avgörs på föredragning av en tjänsteman som generaldirektören förordnat till uppgiften.

6.5 Begäran om att få ta del av uppgifter och nyttjanderätt

Begäranden om att få ta del av handlingar och uppgifter med stöd av lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999) avgörs av en tjänsteman inom dokumentförvaltningen när begäran gäller revisionsverkets offentliga handlingar.

Begäranden om att få ta del av handlingar och uppgifter med innehåll som enligt 9 § 1 mom. 1 och 2 punkten i informationssäkerhetsförordningen (681/2010) hör till skyddsnivåerna I och II samt säkerhetsklasserna I och II eller med sådan insiderinformation som avses i värdepappersmarknadslagstiftningen eller annan motsvarande information ska lämnas över till generaldirektören för avgörande. Även begäranden om att få ta del av handlingar eller uppgifter med vidare betydelse för revisionsverkets tillämpning av offentlighetslagen (621/1999) ska lämnas över till generaldirektören för avgörande.

I fråga om övriga handlingar avgörs begäran om att få ta del av handlingar eller uppgifter på föredragning av en tjänsteman med ledaruppgift från ansvarsområdet vars handlingar begäran gäller.

Beslut om nyttjanderätt till handlingar med innehåll som enligt 9 § 1 mom. 1 och 2 punkten i informationssäkerhetsförordningen (681/2010) hör till skyddsnivåerna I och II samt säkerhetsklasserna I och II eller med sådan insiderinformation som avses i värdepappersmarknadslagstiftningen eller annan motsvarande information fattas på föredragning av generaldirektören.

En tjänsteman med ledaruppgift som av generaldirektören tilldelats nyttjanderätt till handlingar med innehåll som enligt 9 § 1 mom. 1 och 2 punkten i informationssäkerhetsförordningen (681/2010) hör till skyddsnivåerna I och II samt säkerhetsklasserna I och II eller med sådan insiderinformation som avses i värdepappersmarknadslagstiftningen eller annan motsvarande information kan efter utbildning i informationssäkerhet samt normal säkerhetsutredning ge en anställd vars arbetsuppgifter så kräver tillfällig rätt att hantera ett visst ärende eller en viss handling.

I fråga om övriga sekretessbelagda handlingar beslutar generaldirektören om beviljande av nyttjanderätt på föredragning.

6.6 Förfarandet vid föredragning

Om inte något annat har föreskrivits är den tjänsteman som berett ärendet föredragande. Om ett ärende beretts av flera tjänstemän, föredras det av den tjänsteman som har ansvarat för beredningen eller huvudsakligen berett ärendet. Vid förfall för ovan avsedda tjänstemän föredras ärendet av närmaste tjänsteman med ledaruppgift eller av någon annan tjänsteman som denna närmaste tjänsteman förordnat.

Föredraganden ska försäkra sig om att ärendet är klart för avgörande och har beretts kvalitativt väl. Beredningen ska beakta alla omständigheter och synpunkter med väsentlig inverkan på ärendet samt verkets mål.

Den som avgör ärendet undertecknar expeditionen, som föredraganden bestyrker med sin underskrift. Om föredraganden har framfört en avvikande mening, antecknas detta på arkivexemplaret.

Vid ovisshet om vem som ska avgöra ett ärende, eller om den som förordnats att avgöra ärendet anser att arten av något ärende som ingår i den egna beslutanderätten så kräver, ska frågan om ärendets avgörande lämnas över till generaldirektören för beslut.

7 Övriga uppgifter och avvikelser från uppgiftsfördelningen

En tjänsteman vid revisionsverket är utöver det som hör till tjänstemannens arbetsuppgifter enligt arbetsordningen eller någon annan fastställd arbetsfördelning vid behov skyldig att utföra de uppgifter som generaldirektören tilldelar tjänstemannen. En tjänsteman vid revisionsverket är, oberoende av vad som ankommer på tjänstemannen enligt arbetsordningen eller någon annan fastställd arbetsfördelning, också skyldig att vid behov utföra de uppgifter som en tjänsteman med ledaruppgift tilldelar den ledda tjänstemannen.

En tjänsteman vid revisionsverket som i arbetsfördelningen eller i beslut om tillsättning av projekt förordnats att arbeta i ett projekt är skyldig att inom den angivna tidsramen utföra de uppgifter som projektteamledaren tilldelar för genomförande av projektet.

Generaldirektören kan i enskilda fall avvika från arbetsordningen eller någon annan fastställd arbetsfördelning och överföra ett ärende som bereds av en tjänsteman till någon annan tjänsteman för beredning. Tjänstemän med ledaruppgift och projektteamledare kan i enskilda fall överta beredningen av ett ärende som enligt arbetsordningen eller någon annan fastställd arbetsfördelning hör till en ledd tjänsteman eller överföra ärendet till en annan tjänsteman. Vid behov ska den berörda tjänstemannen ges tillfälle att bli hörd med anledning av förfarandet.

8 Samarbete

I samarbetet mellan revisionsverket och personalen iakttas tjänstekollektivavtalet om riksdagens samarbete.

För arbetarskyddssamarbetet finns en arbetarskyddskommission.

Revisionsverkets och de företrädde personalorganisationernas ledning, förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktig möts och behandlar regelbundet samarbetsärenden enligt det ömsesidiga avtalet mellan arbetsgivaren och personalorganisationerna.

Personalens arbetshälsoforum anordnas två gånger per år för att främja och utveckla arbetsklimatet och arbetshälsan.

För personalen ordnas regelbundet generaldirektörens informationsmöten samt vid behov andra tillfällen för information och diskussion. Inkluderande metoder används i planeringen och utvecklingen av revisionsverkets verksamhet.

Företrädare för de företrädde personalorganisationernas ledning och förtroendemannen har rätt att delta på lägesbildsforumets möten och få information om de ärenden som ska behandlas.

9 Vitesnämnden och vetenskapliga rådet samt delegationen

9.1 Vitesnämnden

När revisionsverket förelägger vite enligt 15 § i lagen om statens revisionsverk (954/2015), partilagen (10/1969) och valfinansieringslagen (273/2009) utdöms vitet av revisionsverkets vitesnämnd. Vitesnämndens föredragande har till uppgift att i samarbete med ansvarsrådets effektteam bereda de ärenden som ska föredras för vitesnämnden.

9.2 Vetenskapliga rådet

Revisionsverket kan ha ett vetenskapligt råd, vars medlemmar har till uppgift att på revisionsverkets begäran bevaka samt utarbeta utlåtanden och utredningar om frågor inom extern revision, övervakning av finanspolitiken och finansförvaltningen samt andra frågor med anknytning till revisionsverkets verksamhetsområde som är relevanta utifrån de centrala vetenskapsområdena för revisionsverkets verksamhet. Rådets sammansättning, organiseringen av dess arbete och arbetssätt fastställs i beslutet om tillsättande av rådet.

Ärenden som gäller arvoden och ersättningar till medlemmarna i vetenskapliga rådet bereds och föredras av en tjänsteman som förordnats till uppgiften av generaldirektören.

9.3 Delegationen

Enligt 8 § i lagen om statens revisionsverk (676/2000) har revisionsverket en delegation. Ärenden som gäller kallande av delegationens medlemmar och deras arvoden bereds och föredras av en tjänsteman som förordnats till uppgiften av generaldirektören.

10 Övriga föreskrifter

10.1 Hörande i utskott

När ett riksdagsutskott kallar en tjänsteman vid revisionsverket för att höras eller inför hörandet begär uppgifter av denne i ett ärende som hör till revisionsverkets verksamhetsområde ska tjänstemannen informera generaldirektören och effektteamledaren eller projektteamchefen om detta på förhand. Tjänstemannen ska skyndsamt bereda och utföra de saker som berörs av hörandet. Ifall tjänstemannen ger utskottet en presentation av saken i skriftlig eller elektronisk form, ska presentationen i god tid innan den tillställs utskottet lämnas för granskning till generaldirektören och effektteamledaren eller projektteamchefen.

10.2 Semester

Lärocenterledaren eller en tjänsteman som denne förordnat kan fastställa semester, ändringar i fastställda semesterplaner och uttag av semester under andra tider för de tjänstemän som tillhör lärocentret.

10.3 Revisionsverkets identitetsbevis

En tjänsteman som utför revisions- eller tillsynsuppdrag eller behandlar klagomål ska ha ett av revisionsverket utfärdat identitetsbevis, som efter avslutat tjänsteförhållande återlämnas till den tjänsteman som förordnats till säkerhetschef vid verket.

11 Tjänster och behörighetsvillkor

11.1 Tjänster

Tjänsterna är gemensamma för revisionsverket.

11.2 Utnämningsgrunder och behörighetsvillkor

Den allmänna grunden för utnämning till tjänster vid revisionsverket är skicklighet, förmåga och beprövad medborgerlig dygd.

Dessutom krävs

1. av ledare, HR-ledare och biträdande ledare: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,
2. av ledare som förordnas att övervaka finanspolitiken: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet och med de offentliga finanserna, statsförvaltningen och finanspolitiken samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

3. av ledande revisor och revisionsråd: för tjänsten lämplig högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde samt, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
4. av överdirektör för revision: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet och med de offentliga finanserna och statsförvaltningen samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,
5. av överdirektör som förordnas att övervaka finanspolitiken: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet och med de offentliga finanserna, statsförvaltningen och finanspolitiken samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,
6. av annan än i 4 och 5 punkten avsedd överdirektör: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och med de offentliga finanserna och statsförvaltningen eller förvaltningen av andra sammanslutningar samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap; beroende på uppgift ska en överdirektör även ha god förtrogenhet med planerings- och utvecklingsverksamhet,
7. av förvaltningsdirektör: juris magisterexamen och god förtrogenhet med de uppgifter som hör till verksamhetsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,
8. av direktör för redovisningsrevision och direktör för effektivitetsrevision: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med de offentliga finanserna, ekonomisk analys-, revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet, statsförvaltningen och tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,
9. av granskningschef för finanspolitiken, redovisningsrevisionschef och effektivitetsrevisionschef: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med de offentliga finanserna, ekonomisk analys-, revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet, statsförvaltningen och tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga,
10. av HR-chef: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen eller för tjänsten lämplig utbildning och sådan genom tidigare verksamhet visad skicklighet och förmåga som krävs för att uppgiften ska kunna skötas med framgång samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,
11. av ICT-chef: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga,
12. av informationsförvaltningschef: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga,
13. av kommunikationschef och kommunikationsråd: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, förtrogenhet med de offentliga finanserna och statsförvaltningen samt god förtrogenhet med kommunikation och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
14. av planeringschef: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och förtrogenhet med de offentliga finanserna, statsförvaltningen och tjänstens uppgiftsområde samt, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
15. av granskningsråd för finanspolitiken, redovisningsrevisionsråd och effektivitetsrevisionsråd: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med de offentliga finanserna, ekonomisk analys-, revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet och tjänstens uppgiftsområde samt, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
16. av finansförvaltningsråd: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och de offentliga finanserna inklusive dess planerings- och budgeterings- eller utvärderingssystem eller statsförvaltningen och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
17. av ledande granskare av finanspolitiken, ledande redovisningsrevisor och ledande effektivitetsrevisor: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
18. av ledande ekonom och äldre ekonom: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
19. av ledande lagstiftningsexpert: juris magisterexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
20. av ledande kommunikationsexpert: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
21. av ekonom: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde,
22. av överrevisor: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde,
23. av kommunikationsexpert: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde,

24. av dataanalytiker: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen eller för tjänsten lämplig utbildning och att personen i fråga genom sin tidigare verksamhet har visat sådan skicklighet och förmåga som krävs för att uppgiften ska kunna skötas med framgång,
25. av HR-expert: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen eller för tjänsten lämplig utbildning och att personen i fråga genom sin tidigare verksamhet har visat sådan skicklighet och förmåga som krävs för att uppgiften ska kunna skötas med framgång,
26. av projektexpert: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen eller för tjänsten lämplig utbildning och att personen i fråga genom sin tidigare verksamhet har visat sådan skicklighet och förmåga som krävs för att uppgiften ska kunna skötas med framgång,
27. av revisor/granskare: för tjänsten lämplig lägre högskoleexamen eller yrkeshögskoleexamen och förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde, och
28. av övriga: lämplig utbildning eller att personen i fråga genom sin tidigare verksamhet har visat sådan skicklighet och förmåga som krävs för att uppgiften ska kunna skötas med framgång.

Dessutom ska ett revisionsråd, ett redovisningsrevisionsråd, en ledande revisor, en ledande redovisningsrevisor eller en överrevisor samt en ledande lagstiftningsexpert eller en lagstiftningsexpert ha avlagt juris magisterexamen.

12 Tillämpningsanvisningar

Generaldirektören ger vid behov närmare instruktioner om tillämpningen av arbetsordningen.

13 Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 2019.