



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

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	Johtamisfooromit .....	7
2.1	Strategiafoorumi .....	7
2.2	Vaikuttavuusfoorumi .....	8
2.3	Oppimisfoorumi .....	8
2.4	Resurssifoorumi .....	8
2.5	Tilannekuvafoorumi .....	8
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 .....	9
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 .....	10
6.3	Muut asiat .....	11
6.4	Kantelut ja väärinkäytösilmoitukset .....	11
6.5	Tietopyynnöt ja käyttöoikeudet .....	12
6.6	Esittelymenettely .....	12
7	Muut tehtävät ja tehtävänjaosta poikkeaminen .....	12
8	Yhteistoiminta .....	13
9	Uhkasakkolautakunta ja tieteellinen neuvosto sekä neuvottelukunta .....	13
9.1	Uhkasakkolautakunta .....	13
9.2	Tieteellinen neuvosto .....	13
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.....	14
	11.1 Virat .....	14
	11.2 Nimitysperusteet ja kelpoisuusvaatimukset .....	14
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 vastualueista 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. kokonaisnäkemysten 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 korjausmekanismeja koskevista 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 kyvykkyden ja uudistumiskyvyn vahvistamiseksi sekä työuran tukemiseksi;
2. vastaa koulutuksen ja oppimistapahtumien järjestämisestä;
3. tarjoaa henkilöjohtamiseen sekä HR- ja henkilöstöhallintoon kuuluvat palvelut oppimiskeskuksen henkilölle;
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 kokonaisnäemyksen 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 valmisteluolimenä 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 jäseninä 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 valmisteluelimänä tarkastus- ja valvontatoiminnan suunnittelussa, toimeenpanon ohjauksessa sekä toiminnan arvioinnissa.

Vaikuttavuusfoorumia johtaa ja sen puheenjohtajana toimii pääjohtaja. Vaikuttavuusfoorumin kuuluu jäseninä 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 valmisteluelimänä tarkastusviraston henkilöjohtamisessa, osaamisen kehittämisessä ja vastuullaan olevan toiminnan arvioinnissa.

Oppimisfoorumia johtaa ja sen puheenjohtaja toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies, ja siihen kuuluu jäseninä oppimiskeskuksen johtajan tehtävään määrättyt 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 yhteistyöelimenä projektien resursointia koskevissa asioissa.

Resurssifoorumia johtaa ja sen puheenjohtajana toimii pääjohtajan tehtävään määräämä virkamies ja siihen kuuluvat jäseninä oppimiskeskuksen johtajan tehtävään määrättyt virkamiehet sekä vaikuttavuustiimien johtajat ja apulaisjohtajat. Resurssifoorumin kokousten valmistelijana, järjestelijänä ja sihteerinä toimii 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, oppimiskeskuksat, pysyvät projektitiimit, projektit ja asiantuntijatehtäviin määrättyt virkamiehet vastaavat tilannekuvan muodostamista varten tarvittavien tietojen tuottamisesta foorumilla käsiteltäväksi. Tilannekuvafoorumin kokousten valmistelijana, järjestelijänä



ja sihteerinä toimivat foorumin puheenjohtajan määräämät virkamiehet, joka avustavat puheenjohtajaa tilannekuvafoorumien 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 valtiontalouden 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 määräämisessä noudatetaan 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 kehittämisestä. 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 motiivoinnista, 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 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.

## 5 Tarkastusta koskevien ohjeiden ja määräysten antaminen ja valmistelu

### 5.1 Tarkastusohjeet

Pääjohtaja päättää tarkastusviraston tarkastusohjeista sekä muista tarkastus-, valvonta- ja asiantuntijatoiminta-kokevista ohjeista ja määräyksistä. Ehdotukset ohjeiksi ja määräyksiksi valmistelee tarkastuslajivastaa-vaksi 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 valtionalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa (1197/2003). Uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi kuuluvista asioista säädetään valtionalouden 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 valtionalouden 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 valtionalouden tarkastusvirastolle säädettyistä finanssipolitiikan valvonnan:

1. raportit, muistiot ja arviot;

(16)

2. ilmoitukset valtioneuvostolle ja muista valtioneuvostolle tai muille osoitettavista taikka julkistettavasta lausunnot, johtopäätökset, kannanotot ja aloitteet;
3. asianosaisten ja muiden tahojen kuuleminen; 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 puoluelaisissa (10/1969) ja vaalirahoituslaissa (273/2009) tarkastusviraston ratkaistavaksi säädetyt asiat.

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 vastualueen 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 vastualueensa 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 tarkoitetun asian.

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 tehdyt valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta koskevat kantelut sekä puoluelaisissa (10/1969) ja vaalirahoituslaissa (273/2009) tarkoitettuja vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 16 §:ssä säädetyt 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 aihetta ryhtyä toimenpiteisiin muussa laissa säädetyt menettelyn käynnistämiseksi, niin kante- lusta 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 tietopyynnöt 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 tietopyynnöt on siirrettävä pääjohtajan ratkaistavaksi. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös julkisuulain (621/1999) soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee esittelystä johtamistehtävissä 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.

Johtamistehtävissä 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 johtamistehtävissä 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 johtamistehtävissä toimiva virkamies johdettavanaan olevalle virkamiehelle antaa.

(16)

Tarkastusviraston virkamies, joka on työnjaossa tai hankkeen tai projektin asettamispäätöksessä määrätty työskentelemään hankkeessa tai projektissa, on velvollinen suorittamaan projektitiimin vetäjän tehtävän toteuttamista varten annetut 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 Yhteistointa

Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoinnassa noudatetaan eduskunnan yhteistoinnasta tehtyä virkaehtosopimusta.

Työsuojelun yhteistointaa varten on työsuojelutoimikunta.

Tarkastusviraston ja virastossa edustettuina olevien henkilöstöjärjestöjen johto, luottamusmiehet ja työsuojeluvaltuutettu tapaavat ja käsittelevät säännöllisesti työnantajan ja henkilöstöjärjestöjen väliseen yhteistointaan 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 tilannekuvafoorumien 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 vastualueen 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 tehtävälleen 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 tehtävälleen sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
4. tarkastuksen ylijohdajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;

(16)

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 tehtäväalaan 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 tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
16. 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;
17. johtavalta finanssipolitiikan tarkastajalta, johtavalta tilintarkastajalta ja johtavalta tuloksellisuustarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
18. johtavalta ekonomistilta ja vanhemmalta ekonomistilta 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 viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävän sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
21. ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
22. ylitarkastajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
23. viestintäasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtäväalaan;
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;

(16)

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 Voimaantulo**

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä huhtikuuta 2019.