



## Statens revisionsverks arbetsordning

Statens revisionsverk har med stöd av 20 § 1 mom. i lagen om statens revisionsverk (676/2000) fastställt arbetsordningen den 30 december 2022. Arbetsordningen innehåller bestämmelser om Statens revisionsverks interna organisation, enheternas uppgifter, ledningen, tjänstemännens arbetsuppgifter, handläggningen av ärenden och beslutsfattandet samt behörighetskraven för uppgifterna.

Arbetsordningen träder i kraft den 1 april 2023 och genom den upphävs arbetsordningen D/814/00.00.00/2022 som fastställdes den 21 december 2022 och som trätt i kraft den 1 januari 2023.

Föreskrifter för Statens revisionsverks ekonomiförvaltning, betalningsrörelse, bokföring och interna kontroll finns i ekonomistadgan, för upphandlingsverksamheten i upphandlingsanvisningen och för reseförvaltningen i reseanvisningen. Godkännande av utgifter och intäkter föreskrivs genom ett särskilt beslut av generaldirektören som utfärdats med stöd av ekonomistadgan.

## 1 Revisionsverkets organisation

Vid Statens revisionsverk finns en revisionsenhet, en enhet för övervakning och tillsyn och en enhet för gemensamma tjänster.

Enheterna kan innehålla grupper.

Vid revisionsenheten finns revisionsgrupper för genomförandet av revisioner.

Vid enheten för övervakning och tillsyn finns en grupp för övervakning och granskning av finanspolitiken samt en grupp för tillsyn och klagomål. Gruppen för övervakning av finanspolitiken lyder direkt under direktören för övervakning och tillsyn och till den riktas tillräckliga person- och övriga resurser för övervakning av finanspolitiken enligt det som specificerats i ekonomistadgan.

I enheten för gemensamma tjänster finns grupper för HR-tjänster, ekonomitjänster, kommunikation och nätverk samt en grupp för informationsförvaltning och lokaler.

## 2 Enheternas uppgifter

### 2.1. Revisionsenhetens uppgifter

**Revisionsenheten** ska i enlighet med revisionsverkets föreskrifter och instruktioner genomföra de revisioner som fastställts i gransknings- och tillsynsplanen samt utföra redovisningsrevisioner av vissa fonder utanför statsbudgeten som föreskrivits för revisionsverket i lag.

På revisionsenheten ankommer dessutom att

- i enlighet med gransknings- och tillsynsplanen granska lagligheten och ändamålsenligheten i skötseln och användningen av EU-medel,
- bereda ett förslag till de viktigaste observationerna som berör enhetens sektor och till rapportering om tillståndet för skötseln av statsfinanserna och skötseln av EU-medel i de berättelser som revisionsverket ger till riksdagen,
- bereda revisionsverkets utlåtanden och initiativ, som huvudsakligen anknyter till revisionsenhetens uppgifter samt inom sin sektor fungera som sakkunnig i enlighet med den externa revisionens och övervakningens roll,
- sörja för personalens kompetens vid revisionsverket och utvecklandet av den,
- sörja för det externa samarbetet på området för revision och med denna nära förenad kompetens och perspektiv samt att inom sin sektor utveckla revisionsverkets verksamhet,
- följa med den nationella och internationella utvecklingen på området och påverka denna samt delta i det inhemska och internationella samarbetet inom sektorn,
- ur enhetens synvinkel bereda de riskanalyser och beskrivningar av verksamhetsomgivningen som behövs för beredningen av revisionsverkets strategi och granskningsplan samt handlingarna för planering av verksamhet och ekonomi och resultatmål och bereda förslag till verkets planer och målsättningar angående sektorn,
- fungera som ägare till informationssystem och informationsmaterial som behövs i dess uppgifter,
- bereda övriga ärenden som generaldirektören har tilldelat enheten.

## 2.2. Uppgifter för enheten för övervakning och tillsyn

**Enheten för övervakning och tillsyn** ska behandla de tillsynsärenden som enligt partilagen och lagen om kandidaters valfinansiering hör till Statens revisionsverk samt ärenden som gäller till revisionsverket framställda klagomål och i 16 § i lagen om statens revisionsverk föreskriven anmälan om missbruk samt granskning av finanspolitiken och ärenden som gäller övervakning av finanspolitiken som föreskrivits för revisionsverket.

Enheten för övervakning och tillsyn har som uppgift att

- behandla de ärenden som fastställs i partilagen och valfinansieringslagen samt förslagen till berättelser åt riksdagen om revisionsverkets verksamhet i tillsynen över partilagen (berättelsen om tillsynen över partifinansieringen) och om de redovisningar som har gjorts i enlighet med lagen om kandidaters valfinansiering samt om sin verksamhet i tillsynen över iakttagandet av redovisningsskyldigheten (berättelsen om tillsynen över valfinansieringen) och fungera som sakkunnig i fråga om val- och partifinansieringslagstiftningens innehåll till den del denna uppgift ankommer på revisionsverket,

- behandla hos verket anförda klagomål om efterlevnaden av statsbudgeten och lagligheten i statens ekonomiska förvaltning, klagomål som gäller val- och partifinansieringen enligt partilagen och valfinansieringslagen samt anmälningar om missbruk enligt 16 § i lagen om statens revisionsverk,
- behandla anmälningar till den interna rapporteringskanalen som avses i lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelse av EU-rätten och den nationella lagstiftningen (1171/2022).
- vara registeransvarig för öppenhetsregistret och bereda ett förslag till en berättelse åt riksdagen en gång per valperiod om öppenhetsregistrets funktion samt bereda andra verksamhetsrapporter.
- genomföra och rapportera de granskningar av finanspolitiken som ingår i verkets gransknings- och tillsynsplan,
- 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,
- genomföra som en del av granskningen och utvärderingen av finanspolitiken i artikel 4(6) i direktivet om budgetramverk 2011/85/EU avsedd regelbunden och fullständig utvärdering i efterhand av tillförlitligheten hos de makroekonomiska prognoser och budgetprognoser som används som underlag för finanspolitiken,
- följa med den nationella och internationella utvecklingen på området och påverka denna samt delta i det inhemska och internationella samarbetet inom sektorn,
- fungera som ägare av de informationsprocesser och informationssystem som behövs i dess uppgifter,
- sköta övriga ärenden som hör till enheten eller de ärenden som generaldirektören förordnat för enheten.

### 2.3. Uppgifter för enheten för gemensamma tjänster

**Enheten för gemensamma tjänster** ska ordna de gemensamma tjänster som ämbetsverkets verksamhet kräver samt sköta ämbetsverkets allmänna förvaltning och stödja ämbetsverkets utvecklande och strategiarbete samt utföra andra ärenden som hör till enheten eller som generaldirektören förordnat för enheten.

- **Gruppen HR-tjänster** ska bereda, sköta och ordna tjänster som gäller personalförvaltning, personalpolitik, tjänstekollektivavtalsfrågor, kompetenslednings- och kompetensutvecklingsplanering, personalplanering, rekrytering, arbetshälsoplanering, arbetarskydd, företagshälsovård samt stöd för chefsarbetet.
- **Gruppen för ekonomitjänster** ska bereda, sköta och ordna tjänster som gäller ekonomiförvaltning, reseförvaltning, planering och uppföljning av ämbetsverkets verksamhet och ekonomi, organisering av intern kontroll och riskhantering, bokslut och verksamhetsberättelse, beredelse av budgeten samt verksamhets- och ekonomiplan, rapportering och utveckling, samt styrning av och stöd för ämbetsverkets gemensamma upphandlingsfunktion.

- **Gruppen för informationsförvaltning och lokaler** har som uppgift att bereda, sköta och ordna tjänster som gäller informationsförvaltning, datasystem, ICT- och AV-utrustning, IT-helhetsarkitektur, informationshantering och informationshanteringsmodellen, dataanalyser, dokumentförvaltning och informationstjänsten, informationssäkerhet, ämbetsverkssäkerhet, lokalitets- och ämbetsverkstjänster samt samordna och stödja dataskyddsärenden samt fungera som ägare till informationsprocesser och datasystem som behövs gemensamt vid ämbetsverket.
- **Gruppen för kommunikation och nätverk** ska bereda, sköta och ordna tjänster som gäller de allmänna verksamhetsprinciperna för ämbetsverkets externa kommunikation och arbetsgemenskapskommunikation samt intressentgruppsverksamheten, medie-, webb- och publikationskommunikation, gemensamma kommunikationstjänster, översättningstjänster, stöd- och assistenttjänster som ledningen behöver samt den övergripande bilden och koordineringen av internationellt arbete samt sakkunnig- och assistentstöd inom internationell verksamhet.

### 3 Ledning

#### 3.1. Ledande tjänstemän

Statens revisionsverk leds av generaldirektören.

Direktörerna för revisionsverkets enheter är tjänstemän som förordnats av generaldirektören.

Cheferna för grupperna är tjänstemän som förordnats av generaldirektören.

Ställföreträdare för generaldirektören, direktören och gruppens chef är tjänstemän som utsetts av generaldirektören.

#### 3.2. Förordnande till uppgift

För skötsel av lednings-, chefs-, styrnings- eller specialuppgifter kan generaldirektören ge en revisionsverkets tjänsteman ett tidsbundet eller tills vidare gällande uppdragsförordnande. Förordnandet till en uppgift följer i tillämpliga delar de förfaringsätt och principer som gäller vid utnämning till en tjänst.

#### 3.3. Ledningsgruppen

Ledningsgruppen bistår generaldirektören i ledningen av revisionsverket. Ledningsgruppen bistår generaldirektören i ledningen av revisionsverkets verksamhet samt i beslutsfattandet som gäller de allmänna verksamhetslinjerna.

Ledningsgruppen består förutom av generaldirektören av enheternas direktörer, två revisionschefer, kommunikationschefen och personalchefen. Personalen kan dessutom inom sig välja en representant till ledningsgruppen för högst tre år åt gången. Vid behov kan generaldirektören kalla tillfälliga eller permanenta sakkunniga till ledningsgruppen.

Ledningsgruppen behandlar frågor som med tanke på ledningen och verksamheten vid ämbetsverket är principiellt viktiga och vittomfattande samt ärenden som är centrala med tanke på samordningen av verksamheten.

Ledningsgruppen behandlar:

- strategiska riktlinjer för revisionsverkets verksamhet samt ärenden som gäller planering av verkställandet av strategin och uppföljning av genomförandet,
- gransknings- och tillsynsplanen,
- verksamhets- och ekonomiplanen, revisionsverkets budgetförslag, interna budget, utfallet av resultatmål, bokslut och årsberättelse,
- centrala utvecklingsprojekt,
- personalpolitiska riktlinjer,
- andra ärenden och riktlinjer som är viktiga för revisionsverkets verksamhet och som kräver gemensam behandling.

### 3.4. Annan ledning

Dessutom sammanträder generaldirektören och enheternas direktörer regelbundet för att behandla och samordna ämbetsverkets aktuella ärenden.

Enheternas direktörer kan biträdas av en grupp som består av gruppchefer och andra personer som utsetts av enhetens direktörer och vars sammansättning bestämts av enhetens direktör.

## 4 Direktörernas, chefernas och personalens uppgifter

Enhetens direktörer ska

- delta i den strategiska planeringen och utvecklingen av revisionsverkets verksamhet,
- delta i det gemensamma beslutsfattandet och svara för att ämbetsverkets riktlinjer och beslut verkställs vid enheten,
- svara för ledningen och planeringen av sin enhets verksamhet, enhetens resultateffektivitet och utveckling, den interna kontrollen och organiseringen av det interna och externa samarbetet i enlighet med revisionsverkets gemensamma strategi,
- leda, styra, övervaka och stödja cheferna för grupper som hör till enheten samt föra utvecklingssamtal med dem och utvärdera deras prestationer,
- svara för uppföljningen och utvecklingen av sitt uppgiftsområde samt för nätverksrelationerna,

- sörja för samarbetet inom sin enhet,
- sköta enhetens kommunikation i enlighet med riktlinjerna för kommunikation,
- ansvara för fastställandet av behörigheten för de datasystem och -material som används.

Gruppchefernas uppgift är att

- sörja för planeringen av gruppens verksamhet och arbetsfördelningen mellan personerna,
- fungera som personalens närmaste chef,
- leda, styra, övervaka och stödja den grupp som de leder och de som hör till den för att uppnå ämbetsverkets mål och sköta sina uppdrag på ett effektivt sätt,
- sörja för personalens kompetensutveckling och arbetshälsa samt
- föra utvecklingssamtal och utvärdera personernas prestationer.

Personalens uppgifter

- Samtliga medarbetare har som uppgift att utföra arbetsuppgifterna effektivt och högkvalitativt, verka på ett sätt som stöder välbefinnandet i arbetsgemenskapen samt sörja för att det egna yrkeskunnandet och kompetensen upprätthålls och utvecklas.
- 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, enhetsdirektören eller gruppchefen tilldelar tjänstemannen.

## 5 Behandling av ärenden och beslutanderätt

### 5.1. Behandling av ärenden

Ärendena avgörs på 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. Om tjänstemannen har förhinder föredras ärendet av närmaste tjänsteman med chefsuppgift eller av någon annan tjänsteman som denne förordnat. 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.

Om generaldirektörens rätt att förbehålla sig beslutsmakten i ett ärende som enligt arbetsordningen får avgöras av en tjänsteman föreskrivs i lagen om statens revisionsverk. En direktör kan av grundad anledning i enskilda fall förbehålla sig beslutanderätten i ett ärende som annars ska avgöras av en underställd tjänsteman.

Generaldirektören kan i enskilda fall avvika från arbetsordningen eller någon annan fastställd arbetsfördelning och överföra ett ärende, som gäller något annat än övervakning av finanspolitiken, som bereds av en tjänsteman till någon annan tjänsteman för beredning. Direktören för en enhet kan av grundad anledning i enskilda fall överta beredningen av ett ärende som enligt arbetsordningen eller en fastställd arbetsfördelning hör till en tjänsteman i enheten eller överföra ärendet till en annan tjänsteman. Vid behov ska den berörda tjänstemannen ges tillfälle att bli hörd med anledning av förfarandet.

## 5.2. Ärenden som avgörs av generaldirektören

Om generaldirektörens beslutanderätt föreskrivs i 7 § i lagen om statens revisionsverk och i lagen om riksdagens tjänstemän.

Generaldirektören avgör de ärenden vid revisionsverket som inte avgörs av vitesnämnden eller om vilka inte något annat bestäms i ämbetsverkets arbetsordning.

Generaldirektören avgör ärenden som gäller

- berättelser till riksdagen,
- revisionsverkets revisionsinstruktioner samt andra instruktioner och föreskrifter som gäller granskning, tillsyn och sakkunnigverksamhet,
- revisionsverkets föreskrifter och instruktioner gällande klagomål, anmälningar om missbruk samt anmälan om brott och behandlingen av dem,
- utlåtanden till laglighetsövervakare och domstol,
- ämbetsverkets upphandlingar i enlighet med upphandlingsanvisningarna.

Generaldirektören utnämner till tjänster och tidsbestämda tjänsteförhållanden.

## 5.3. Ärenden som avgörs av direktörer

### 5.3.1 Direktören för revisionsenheten avgör ärenden som gäller

- revisionsberättelsen och utkastet till revisionsberättelse samt hörande av berörda parter och andra instanser,
- begäran om handräckning och föreläggande av vite i ärenden som hör till enhetens verksamhetsområde,

- enhetens verksamhetsplan,
- andra utlåtanden än utlåtanden till laglighetsövervakare eller domstolar som hör till enhetens verksamhetsområde,
- upphandlingar som hör till enheten i enlighet med upphandlingsanvisningen,
- projekt som behövs för att fullgöra enhetens uppgifter.

### 5.3.2 Direktören för enheten för övervakning och tillsyn avgör ärenden som gäller

- ärenden som enligt partilagen och lagen om kandidaters valfinansiering ska avgöras av Statens revisionsverk,
- ärenden som enligt lagen om öppenhetsregistret ska avgöras av Statens revisionsverk,
- efterlevnaden av statsbudgeten och lagligheten i skötseln av statsfinanserna samt klagomål som gäller val- och partifinansiering enligt partilagen och valfinansieringslagen, ifall det i handläggningen av klagomålet framgår att klagomålet kan leda till sådan administrativ styrning som avses i 53 c 1 mom. i förvaltningslagen eller om den gärning som klagan gäller är av sådan art eller så allvarlig att det finns orsak att vidta åtgärder för att inledda ett förfarande enligt någon annan lag,
- anmälan om brott enligt 17 § 2 mom. i lagen om statens revisionsverk,
- rapporter, promemorior och bedömningar från övervakningen av finanspolitiken,
- färdigställande och överföring av utkast till finanspolitisk granskningsberättelse eller motsvarande i enlighet med granskningsanvisningarna till nästa skede av granskningsprocessen,
- uppföljningsrapporter om granskning av finanspolitiken,
- Finanspolitiska meddelanden till statsrådet och andra slutsatser, ställningstaganden och initiativ i utlåtanden som ska lämnas till statsrådet eller andra parter eller offentliggöras,
- hörande av parter och andra instanser,
- anvisningar och administrativa föreskrifter för ansvarsområdet,
- enhetens verksamhetsplan,
- begäran om handräckning och föreläggande av vite i ärenden som hör till enhetens verksamhetsområde,
- andra utlåtanden än utlåtanden till laglighetsövervakare eller domstolar som hör till enhetens verksamhetsområde,



- upphandlingar som hör till enheten i enlighet med upphandlingsanvisningen,
- projekt som behövs för att fullgöra enhetens uppgifter.

### 5.3.3 Direktören för enheten för gemensamma tjänster avgör ärenden som gäller

- anvisningar och administrativa föreskrifter för ansvarsområdet,
- enhetens verksamhetsplan,
- andra utlåtanden än utlåtanden till laglighetsövervakare eller domstolar som hör till enhetens verksamhetsområde,
- upphandlingar som hör till enheten i enlighet med upphandlingsanvisningen,
- projekt som behövs för att fullgöra enhetens uppgifter.

### 5.4. Gruppchefernas och den övriga personalens rätt att avgöra ärenden

En revisionschef för revisionsenheten avgör ärenden som gäller

- färdigställande och överföring av utkast till revisionsberättelse eller motsvarande i enlighet med revisionsinstruktionerna till nästa skede av revisionsprocessen,
- uppföljningsrapporter,
- tilläggsutredningar som begärs av berörda parter,
- andra utlåtanden än utlåtanden till laglighetsövervakaren eller domstolen som hör till gruppens verksamhetsområde, om inte ärendet ska avgöras av enhetens direktör.

Tillsynschefen för enheten för övervakning och tillsyn avgör ärenden som gäller

- färdigställande och överföring av utkast till revisionspromemoria för parti- och valfinansieringstillsynen eller motsvarande i enlighet med revisionsinstruktionerna till nästa skede av revisionsprocessen,
- tilläggsutredningar som begärs av berörda parter,
- andra utlåtanden än utlåtanden till laglighetsövervakaren eller domstolen som hör till gruppens verksamhetsområde, om inte ärendet ska avgöras av enhetens direktör.

En tjänsteman som sköter uppgifter som gäller klagomål och anmälningar om missbruk avgör andra ärenden än de som ovan anvisats direktören för avgörande och som gäller anmälningar om klagomål och missbruk.

Anmälningar till kanalen för skydd av rapporterande personer (visselblåsare) behandlas av tjänstemän som generaldirektören utser särskilt.

Gruppcheferna för enheten för gemensamma tjänster avgör ärenden som gäller

- ämbetsverkets gemensamma upphandlingar enligt upphandlingsanvisningen,
- andra utlåtanden än utlåtanden till laglighetsövervakaren eller domstolen som hör till gruppens verksamhetsområde, om inte ärendet ska avgöras av enhetens direktör.

## 5.5. Hörande i utskott

Om en tjänsteman vid Statens revisionsverk kallas till riksdagsutskottet för att höras som sakkunnig i ett ärende som hör till revisionsverkets verksamhetsområde, ska tjänstemannen på förhand underrätta generaldirektören och direktören för sin enhet om saken. Ett utlåtande eller en föredragning till utskottet ska delges generaldirektören och enhetens direktör innan de lämnas in till utskottet.

## 6 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 avgörs av en tjänsteman inom dokumentförvaltningen när begäran gäller revisionsverkets offentliga handlingar.

Generaldirektören avgör begäranden om att få ta del av handlingar och uppgifter som hör till skyddsnivåerna I och II samt säkerhetsklasserna I och II eller med sådan insiderinformation som avses i värdepappersmarknadslagstiftningen eller annan motsvarande information. Även begäranden om handlingar eller uppgifter som är av vidare betydelse för revisionsverket med tanke på offentlighetslagens tillämpning ska hänskjutas till generaldirektören.

I fråga om övriga handlingar avgörs begäran om att få ta del av handlingar eller uppgifter på föredragning av enhetens direktör från ansvarsområdet vars handlingar begäran gäller.

Beslut om nyttjanderätt till handlingar med innehåll som 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. Enhetens direktör eller gruppchef, som generaldirektören har gett behörighet till ovan nämnda handlingar, kan bevilja en tjänsteman tillfälligt nyttjanderätt till ett visst ärende eller en viss handling när tjänstemannens arbetsuppgifter förutsätter det.

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

## 7 Utövande av beslutanderätt i vissa ärenden som gäller personalen

### 7.1. Utnämningsärenden, personalens placering och tjänstemannarättsliga åtgärder

Generaldirektören utnämner till tjänster och tidsbestämda tjänsteförhållanden.

Personalens placering vid enheterna bestäms av generaldirektören. Enhetens direktör beslutar om personalens placering i grupper.

Beslut om uppsägning och tilldelande av varning till tjänstemän vid Statens revisionsverk fattas av generaldirektören.

### 7.2. Semestrar och frånvaro

Tjänstemannens närmaste chef avgör, om inte något annat bestäms i denna arbetsordning eller i ekonomistadgan, utan föredragning ärenden som gäller:

- tjänstledighet som en tjänsteman har rätt till med stöd av lag eller tjänstekollektivavtal,
- beviljande av prövningsbaserad tjänstledighet utan lön för högst 5 dygn,
- förordnande till övertidsarbete,
- godkännande och inriktning av arbetstiden,
- förordnande om tjänsteresor,
- beviljande, sparande och flyttande av semester samt byte av semesterpenning mot ledighet.

Tjänstledighet för mer än 5 dygn enligt prövning och tjänstledighet med lön enligt prövning avgörs av generaldirektören.

Direktören för enheten Gemensamma tjänster avgör ärenden som gäller generaldirektörens semestrar och lagstadgad frånvaro.

Personalchefen avgör utan föredragning ärenden som gäller semesterrätt och semesterersättning.

### 7.3. Bisysslor

Generaldirektören godkänner direktörernas anmälningar om bisyssla och beviljar bisysslotillstånd. Personalchefen godkänner den övriga personalens anmälningar om bisyssla och beviljar bisysslotillstånd efter att ha fått den berörda chefens ståndpunkt.

## 8 Samarbete

I samarbetet mellan revisionsverket och personalen iakttas Riksdagens samarbetsavtal.

Samarbetet genomförs på person-, grupp-, enhets- och ämbetsverksnivå.

Vid ämbetsverket kan för behandling av samarbetsärenden finnas en samarbetskommitté som består av arbetsgivaren och de personalorganisationer, förtroendemän och arbetarskyddschefen som är representerade vid Statens revisionsverk på det sätt som särskilt avtalas.

## 9 Övriga bestämmelser

### 9.1. Vitesnämnden

Revisionsverket kan med stöd av 15 § i lagen om statens revisionsverk, partilagen, valfinansieringslagen och lagen om öppenhetsregistret förelägga vite som utdöms av revisionsverkets vitesnämnd.

### 9.2. Delegationen

Enligt 8 § i lagen om Statens revisionsverk (676/2000) har revisionsverket en delegation som tillsätts av generaldirektören.

### 9.3. Delegationen för öppenhetsregistret

Enligt 11 § i lagen om öppenhetsregistret (98/2022) inrättas en delegation i anslutning till öppenhetsregistret. Beslut om tillsättande av delegationen fattas av generaldirektören.

### 9.4. Intern revision

Intern revision bedömer ämbetsverkets interna kontroll, riskhantering och efterlevnad av god förvaltningssed utifrån planen för intern revision. Den interna revisionen är självständig och oberoende i sin uppgift och rapporterar till generaldirektören.

### 9.5. Dataskyddsombud

Dataskyddsombudets uppgift är att ge anvisningar och råd om skyldigheterna enligt dataskyddsbestämmelserna och sköta andra uppgifter som fastställs i dataskyddsförordningen. Dataskyddsombudet sköter uppgifter enligt EU:s dataskyddsförordning självständigt och oberoende och rapporterar i sin uppgift direkt till ämbetsverkets ledning.

## 9.6. Identitetsbevis

En tjänsteman som utför gransknings-, tillsyns- eller klagomålsuppgifter ska ha ett av Statens revisionsverk utfärdat ID-kort, som ska återlämnas till ämbetsverket när tjänsteförhållandet upphört.

## 10 Tjänster och särskilda behörighetsvillkor

Personalen vid Statens revisionsverk står i tjänsteförhållande. Tjänsterna är gemensamma för revisionsverket.

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

Behörighetsvillkor är dessutom:

1) för direktör, HR-direktör och biträdande direktör: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtroenhet med tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

2) för direktör som förordnas att övervaka finanspolitiken: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtroenhet med gransknings-, utvärderings- eller forskningsverksamhet och med de offentliga finanserna, statsförvaltningen och finanspolitiken samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

3) för ledande revisor och revisionsråd: för tjänsten lämplig högskoleexamen och god förtroenhet med tjänstens uppgiftsområde samt, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,

4) för överdirektör för revision: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtroenhet med revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet och med de offentliga finanserna och statsförvaltningen samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

5) för överdirektör som förordnas att övervaka finanspolitiken: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtroenhet med gransknings-, utvärderings- eller forskningsverksamhet och med de offentliga finanserna, statsförvaltningen och finanspolitiken samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

6) för annan än i 4 och 5 punkten avsedd överdirektör: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtroenhet 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 förtroenhet med planerings- och utvecklingsverksamhet,

7) för förvaltningsdirektör: juris magisterexamen och god förtroenhet med de uppgifter som hör till verksamhetsområdet samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

8) för direktör för redovisningsrevision och direktör för effektivitetsrevision: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtroenhet med de offentliga finanserna, ekonomisk analys-, revisions-, utvärderings- eller forskningsverksamhet, statsförvaltningen och tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga och erfarenhet av ledarskap,

- 9) för revisionschef 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) för 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) för ICT-chef: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga,
- 12) för informationsförvaltningschef: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde samt i praktiken visad ledarförmåga,
- 13) för 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) för 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) för revisionsråd 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) för 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) för ledande finanspolitikrevisor, 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) för ledande ekonom och senior ekonom: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
- 19) för ledande lagstiftningssakkunnig: juris magisterexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
- 20) för ledande kommunikationssakkunnig: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen, god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde och, då uppgifterna förutsätter det, i praktiken visad ledarförmåga,
- 21) för ekonom: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och god förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde,
- 22) för överrevisor: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och förtrogenhet med tjänstens uppgiftsområde,

23) för kommunikationssakkunnig: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen och förtrogenhet med tjänstens upp-  
giftsområde,

24) för 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) för HR-sakkunnig: 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) för projektsakkunnig: för tjänsten lämplig högre högskoleexamen eller för tjänsten lämplig utbildning och att perso-  
nen i fråga genom sin tidigare verksamhet har visat sådan skicklighet och förmåga som krävs för att uppgiften ska kunna  
skötas med framgång,

27) för tjänsten som revisor lämplig lägre högskoleexamen eller yrkeshögskoleexamen och insikter i tjänstens uppgifts-  
område, och

28) för 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 redovisnings-  
revisionsråd, en ledande revisor, en ledande redovisningsrevisor eller en överrevisor samt en ledande lagstiftningssak-  
kunnig eller en lagstiftningssakkunnig ha avlagt juris magisterexamen.

## 11 Ikraftträdande och övergångsbestämmelse

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 2023. Åtgärder som verkställigheten av arbetsordningen förutsätter får  
vidtas innan den träder i kraft.

Sami Yläoutinen  
generaldirektör

Tuula Sandholm  
direktör