



Valtiontalouden tarkastusviraston työjärjestys

Valtiontalouden tarkastusvirasto on valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 20 §:n 1 momentin nojalla vahvistanut 30.12.2022 työjärjestyksen. Työjärjestyksessä määrätään tarkastusviraston sisäisestä organisatiosta, yksiköiden tehtävistä, johtamisesta, virkamiesten tehtävistä, asioiden käsittelystä ja päätöksenteosta sekä tehtävien kelpoisuusvaatimuksista.

Työjärjestys tulee voimaan 1.4.2023 ja sillä kumotaan 21.12.2022 vahvistettu 1.1.2023 voimaan tullut työjärjestys D/814/00.00.00/2022.

Tarkastusviraston taloudenhoidosta, maksuliikenteestä, kirjanpidosta ja sisäisestä valvonnasta annetaan määräykset taloussäännössä, hankintatoimesta hankintaohjeessa ja matkahallinnosta matkustusohjeessa. Menojen ja tulojen hyväksymisestä määrätään erillisellä taloussäännön nojalla annetulla pääjohtajan päätöksellä.

1 Tarkastusviraston organisaatio

Tarkastusvirastossa on tarkastusyksikkö, valvontayksikkö ja yhteiset palvelut -yksikkö.

Yksiköissä voi olla ryhmiä.

Tarkastusyksikössä on tarkastusten toteuttamiseksi tarkastusryhmiä.

Valvontayksikössä on finanssipolitiikan tarkastus ja valvonta -ryhmä sekä valvonta ja kantelut -ryhmä. Finanssipolitiikan valvonta -ryhmä toimii suoraan valvontayksikön johtajan alaisuudessa ja sille kohdennetaan finanssipolitiikan valvontaa varten riittävät henkilö- ja muut resurssit taloussäännössä tarkemmin määrättyllä tavalla.

Yhteiset palvelut -yksikössä on henkilöstöpalvelut-ryhmä, talouspalvelut-ryhmä, viestintä ja verkostot -ryhmä sekä tietohallinto ja tilat -ryhmä.

2 Yksiköiden tehtävät

2.1. Tarkastusyksikön tehtävät

Tarkastusyksikön tehtävänä on tarkastusviraston antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti toteuttaa valvonta- ja tarkastussuunnitelmassa päätetyt tarkastukset sekä suorittaa lailla VTV:n tehtäviksi säädetyt eräiden valtion talousarvion ulkopuolella olevien rahastojen tilintarkastukset.

Tarkastusyksikön tehtävänä on lisäksi

- tarkastaa tarkastus- ja valvontasuunnitelman mukaisesti EU:n varojen hoidon ja käytön laillisuutta ja asianmukaisuutta Suomessa,
- valmistella ehdotus yksikön toimialaa koskeviksi tärkeimmiksi havainnoiksi ja valtion taloudenhoidon ja EU:n varojen hoidon tilaa koskevaksi raportoinniksi tarkastusviraston eduskunnalle annettavissa kertomuksissa,
- valmistella tarkastusviraston lausunnot ja aloitteet, jotka pääosin liittyvät tarkastusyksikön tehtäviin sekä toimia toimialallaan ulkoisen tarkastuksen ja valvonnan roolin mukaisena asiantuntijana,
- huolehtia tarkastusviraston henkilöstön osaamisesta ja sen kehittamisestä,
- huolehtia ulkoisesta yhteistyöstä tarkastuksen ja siihen läheisesti liittyvän osaamisen ja näkökulmien aloilla sekä kehittää tarkastusviraston toimintaa toimialallaan,
- seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön,
- valmistella tarkastusviraston strategian ja tarkastussuunnitelman sekä toiminnan ja talouden suunnitteluasiakirjojen ja tulostavoitteiden valmistelua varten tarvittavat riskianalyysit ja toimintaympäristön kuvaukset yksikön näkökulmasta ja ehdotukset toimialaa koskeviksi viraston suunnitelmiksi ja tavoitteiksi,
- toimia tehtävissään tarvittavien tietojärjestelmien ja tietoaisteistojen omistajana,
- valmistella muut pääjohtajan yksikölle antamat asiat.

2.2. Valvontayksikön tehtävät

Valvontayksikön tehtävänä on käsitellä puoluelaisissa ja vaalirahoituslaisissa tarkastusviraston tehtäviksi säädetty valvonta-asiat sekä käsitellä tarkastusvirastolle tehtyä kantelua ja valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyä väärinkäytösilmoitusta koskevat asiat sekä finanssipolitiikan tarkastukset ja tarkastusviraston tehtäväksi säädetty finanssipolitiikan valvontaa koskeva asia.

Valvontayksikön tehtävänä on

- käsitellä puoluelain ja vaalirahoituslain mukaiset asiat sekä ehdotukset eduskunnalle annettaviksi kertomuksiksi tarkastusviraston toiminnasta puoluelain valvonnassa (puoluerahoituksen valvontakertomus) ja ehdokkaan vaalirahoituksesta annetun lain mukaan tehdystä ilmoituksista sekä toiminnastaan ilmoitusvelvollisuuden noudattamisen valvonnassa (vaalirahoituksen valvontakertomus) ja toimia vaali- ja puoluerahoituslainsäädännön sisältöä koskevana asiantuntijana siltä osin kuin tehtävä kuuluu tarkastusvirastolle,

- käsitellä valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta koskevat kantelut, puolue-laissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitetut vaali- ja puoluerahoitusta koskevat kantelut sekä valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 16 §:ssä säädettyt väärinkäytösilmoitukset,
- käsitellä Euroopan unionin ja kansallisen oikeuden rikkomisesta ilmoittavien henkilöiden suojelusta annetussa laissa (ilmoittajansuojelulaki 1171/2022) tarkoitetut sisäiseen ilmoituskanavaan tehdyt ilmoitukset.
- toimia rekisterinpitäjänä avoimuusrekisterissä ja valmistella ehdotus eduskunnalle kerran vaalikaudessa annettavasta kertomuksesta avoimuusrekisterin toiminnasta sekä valmistella muut toiminnasta annettavat raportit.
- toteuttaa ja raportoida viraston tarkastus- ja valvontasuunnitelmaan sisältyvät finanssipolitiikan tarkastukset,
- valmistella ja hoitaa 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 vakaussoitimuksessa ja sen korjausmekanismeja koskevissa yhteisissä periaatteissa, Euroopan unionin budjettikehysdirektiivissä 2011/85/EU sekä jäsenvaltioiden alustavien budjettisuunnitelmien ennakoalvonnasta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) No 473/2013 säädetyn finanssipolitiikan riippumattoman valvonnan ja arvioinnin tehtävät,
- toteuttaa osana finanssipolitiikan valvontaa ja arviointia budjettikehysdirektiivin 2011/85/EU artiklan 4(6) tarkoittama säännöllinen ja kattava jälkikäteisarvio finanssipolitiikan perusteena käytettyjen makrotalous- ja julkisen talouden ennusteiden osuvuudesta,
- seurata toimialan kansallista ja kansainvälistä kehitystä ja vaikuttaa siihen sekä osallistua toimialan kotimaiseen ja kansainväliseen yhteistyöhön,
- toimia tehtävissään tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien omistajana,
- suorittaa muut yksikölle kuuluvat tai pääjohtajan yksikölle määräämät asiat.

2.3. Yhteiset palvelut -yksikön tehtävät

Yhteiset palvelut -yksikön tehtävänä on järjestää viraston toiminnan tarvitsemat yhteiset palvelut sekä hoitaa viraston yleishallintoa ja tukea viraston kehittämistä ja strategiatyötä sekä suorittaa muut yksikölle kuuluvat tai pääjohtajan yksikölle määräämät asiat.

- **Henkilöstöpalvelut-ryhmän** tehtävänä on valmistella, hoitaa ja järjestää palvelut, jotka koskevat henkilöstöhallintoa, henkilöstöpolitiikkaa, virkaehtosopimusasioita, osaamisen johtamisen ja kehittämisen suunnittelua, henkilöstösuunnittelua, rekrytointeja, työhyvinvoinnin suunnittelua, työsuojelua, työterveyshuoltoa sekä esihenkilötyön tukea.
- **Talouspalvelut-ryhmän** tehtävänä on valmistella, hoitaa ja järjestää palvelut, jotka koskevat taloushallintoa, matkahallintoa, viraston toiminnan- ja talouden suunnittelua ja seurantaa, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämistä, tilinpäätöstä ja toimintakertomusta, talousarvion ja toiminta- ja taloussuunnitelman valmistelu, raportointia ja kehittämistä, sekä viraston yhteistä hankintatoimen ohjausta ja tukea.

- **Tietohallinto ja tilat -ryhmän** tehtävänä on valmistella, hoitaa ja järjestää palvelut, jotka koskevat tietohallintoa, tietojärjestelmiä, ICT- ja AV-laitteita, it-kokonaisarkkitehtuuria, tiedonhallintaa ja tiedonhallintamallia, data-analytiikkaa, asiakirjahallintoa ja tietopalvelua, tietoturvallisuutta, virastoturvallisuutta, toimitila- ja virastopalveluja sekä tietosuoja-asioiden koordinointia ja tukea sekä toimia virastossa yhteisesti tarvittavien tietoprosessien ja tietojärjestelmien omistajana.
- **Viestintä ja verkostot -ryhmän** tehtävänä on valmistella, hoitaa ja järjestää palvelut, jotka koskevat viraston ulkoisen ja työyhteisöviestinnän sekä sidosryhmätoiminnan yleisiä toimintaperiaatteita, media-, verkko- ja julkaisuviestintää, viestinnän yhteisiä palveluita, käännöspalveluita, johdon tarvitsemia tuki- ja assistenttipalveluita sekä kansainvälisen työn kokonaiskuvaa ja koordinaatiota sekä kansainvälisen toiminnan asiantuntijuus- ja assistenttitukea.

3 Johtaminen

3.1. Johtavat virkamiehet

Tarkastusvirastoa johtaa pääjohtaja.

Tarkastusviraston yksiköiden johtajina toimivat pääjohtajan määräämät virkamiehet.

Ryhmien päälliköinä toimivat pääjohtajan määräämät virkamiehet.

Pääjohtajan, johtajan ja ryhmän päällikön sijaisina toimivat pääjohtajan nimeämät virkamiehet.

3.2. Tehtävään määrääminen

Pääjohtaja voi antaa tarkastusviraston virkamiehelle johtamis-, esihenkilö-, ohjaus – tai erityistehtävän hoitamista varten määräaikaisen tai toistaiseksi voimassa olevan tehtävämääräyksen. Tehtävään määräämisessä noudatetaan soveltuvin osin virkaan nimittämistä koskevia menettelytapoja ja periaatteita.

3.3. Johtoryhmä

Pääjohtajan tukena tarkastusviraston johtamisessa on johtoryhmä. Johtoryhmä avustaa pääjohtajaa tarkastusviraston toiminnan johtamisessa sekä yleisiä toimintalinjoja koskevassa päätöksenteossa.

Johtoryhmään kuuluvat pääjohtajan lisäksi yksiköiden johtajat, kaksi tarkastuspäällikköä, viestintäpäällikkö sekä henkilöstöpäällikkö. Henkilöstö voi lisäksi valita keskuudestaan edustajan johtoryhmään enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Pääjohtaja voi kutsua johtoryhmään tarvittaessa tilapäisiä tai pysyviä asiantuntijoita.

Johtoryhmässä käsitellään viraston johtamisen ja toiminnan kannalta periaatteellisesti tärkeitä ja laajakantoisia kysymyksiä sekä toiminnan yhteensovittamisen kannalta keskeisiä asioita.

Johtoryhmässä käsitellään:

- tarkastusviraston toiminnan strategiset linjaukset sekä strategian toimeenpanon suunnittelua ja toteutuksen seurantaan koskevat asiat,
- tarkastus- ja valvontasuunnitelma,
- toiminta- ja taloussuunnitelma, tarkastusviraston talousarvioehdotus, sisäinen budjetti, tulostavoitteiden toteutuminen, tilinpäätös ja vuosikertomus,
- keskeiset kehittämishankkeet,
- henkilöstöpoliittiset linjaukset,
- muut tarkastusviraston toiminnan kannalta merkittävät yhteistä käsittelyä vaativat asiat ja linjaukset.

3.4. Muu johtaminen

Pääjohtaja ja yksiköiden johtajat kokoontuvat lisäksi säännöllisesti käsittelemään ja koordinoimaan viraston ajankohtaisia asioita.

Yksiköiden johtajien apuna voi toimia ryhmäpäälliköistä ja muista yksikön johtajien määräämistä henkilöistä koostuva ryhmä, jonka kokoonpanosta päättää yksikön johtaja.

4 Johtajien, esihenkilöiden ja henkilöstön tehtävät

Yksikön johtajien tehtävänä on

- osallistua tarkastusviraston toiminnan strategiseen suunnitteluun ja kehittämiseen,
- osallistua yhteiseen päätöksentekoon ja vastata viraston linjausten ja päätösten toimeenpanosta yksikössään,
- vastata yksikkönsä toiminnan johtamisesta, suunnittelusta, yksikön tuloksellisuudesta ja kehittämisestä, sisäisestä valvonnasta ja sisäisen ja ulkoisen yhteistyön järjestämisestä tarkastusviraston yhteisen strategian mukaisesti,
- johtaa, ohjata, valvoa ja tukea yksikköön kuuluvien ryhmien päälliköitä sekä käydä heidän kanssaan kehityskeskustelut ja arvioida heidän suoritustaan,
- vastata tehtäväalansa seuraamisesta ja kehittämisestä sekä verkostosuhteista,
- huolehtia yhteistoiminnasta yksikössään,
- huolehtia yksikön viestinnästä viestintää koskevien ohjeistusten mukaisesti,

- vastata käytössä olevien tietojärjestelmien ja -aineistojen käyttöoikeuksien määrittelystä.

Ryhmäpäälliköiden tehtävänä on

- huolehtia ryhmän toiminnan suunnittelusta ja henkilöiden työnjaosta,
- toimia henkilöstön lähiesihenkilönä,
- johtaa, ohjata, valvoa ja tukea johdettavanaan olevan ryhmän ja siihen kuuluvien henkilöiden toimintaa viraston tavoitteiden toteuttamiseksi ja tehtävien tulokselliseksi hoitamiseksi,
- huolehtia henkilöstön osaamisen kehittämisestä ja työhyvinvoinnista sekä
- käydä kehityskeskustelut ja arvioida henkilöiden suoriutumista.

Henkilöstön tehtävät

- Kaikkien tehtävänä on suorittaa työtehtävät tehokkaasti ja laadukkaasti, toimia työyhteisön hyvinvointia tukevalla tavalla sekä huolehtia oman ammattitaidon ja osaamisen ylläpidosta ja kehittämisestä.
- Tarkastusviraston virkamies on sen lisäksi, mitä hänen tehtäviinsä työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta kuuluu, tarvittaessa velvollinen suorittamaan ne tehtävät, jotka pääjohtaja, yksikön johtaja tai ryhmän päällikkö hänelle antaa.

5 Asioiden käsittely ja ratkaisuvälit

5.1. Asioiden käsittely

Asiat ratkaistaan esittelystä.

Esittelijänä toimii, jollei toisin ole määrätty, asian valmistellut virkamies. Jos asian on valmistellut useampi virkamies, asian esittelee sen valmistelusta vastannut tai sen pääasiallisesti valmistellut virkamies. Jos virkamies on estynyt, asian esittelee häntä lähinnä oleva esihenkilötehtävissä toimiva virkamies tai tämän määräämä muu virkamies. Jos on epä-tietoisuutta siitä, kenen ratkaistavaksi asia kuuluu tai jos ratkaisijaksi määrätty katsoo, että jokin hänen päätäntävaltaansa kuuluvan asian laatu sitä vaatii, kysymys asian ratkaisemisesta on saatettava pääjohtajan päätettäväksi.

Pääjohtajan oikeudesta pidättää itselleen päätösvallan asiassa, jonka virkamies työjärjestyksen mukaan saisi ratkaista, säädetään valtionalouden tarkastusvirastosta annetussa laissa. Johtaja voi perustellusta syystä yksittäistapauksessa ottaa ratkaistavakseen asian, joka muutoin olisi hänen alaisensa ratkaistava.

Pääjohtaja voi työjärjestyksestä tai muusta vahvistetusta työnjaosta poiketen yksittäistapauksessa siirtää virkamiehen valmisteltavana olevan, muun kuin finanssipolitiikan valvontaa koskevan asian toisen virkamiehen valmisteltavaksi. Yksikön johtaja voi perustellusta syystä yksittäistapauksessa ottaa valmisteltavakseen yksikkönsä virkamiehelle työjärjestyksen tai vahvistetun työnjaon mukaan kuuluvan asian tai siirtää sen toiselle virkamiehelle. Menettelystä on tarvittaessa varattava asianomaiselle virkamiehelle tilaisuus tulla kuulluksi.

5.2. Pääjohtajan ratkaistavat asiat

Pääjohtajan ratkaisuvallasta säädetään tarkastusvirastosta annetun lain 7 §:ssä ja eduskunnan virkamiehistä annetussa laissa.

Pääjohtaja ratkaisee tarkastusviraston asiat, jollei niitä ole säädetty uhkasakkolautakunnan ratkaistaviksi tai jollei niistä ole työjärjestyksessä muuta määrätty.

Pääjohtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- eduskunnalle annettavia kertomuksia,
- tarkastusviraston tarkastusohjeita sekä muita tarkastus-, valvonta ja asiantuntijatoimintaa koskevia ohjeita ja määräyksiä,
- tarkastusviraston kanteluita, väärinkäytösilmoituksia sekä rikosilmoituksia ja niiden käsittelyä koskevia määräyksiä ja ohjeita,
- laillisuusvalvojalle ja tuomioistuimelle annettavia lausuntoja,
- viraston hankintoja hankintaohjeen mukaisesti.

Pääjohtaja nimittää virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen.

5.3. Johtajien ratkaistavat asiat

5.3.1 Tarkastusyksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- tarkastuskertomusta, tarkastuskertomusluonnosta ja asianosaisen ja muiden tahojen kuulemista,
- virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista yksikön toimialaan kuuluvissa asioissa,
- yksikön toimintasuunnitelmaa,
- muita kuin laillisuusvalvojalle tai tuomioistuimelle annettavia yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja,

- yksikölle kuuluvia hankintoja hankintaohjeen mukaisesti,
- yksikön tehtävien toteuttamiseksi tarvittavia projekteja.

5.3.2 Valvontayksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa tarkastusviraston ratkaistavaksi säädettyjä asioita,
- avoimuusrekisterilaissa tarkastusviraston ratkaistavaksi säädettyjä asioita,
- valtion talousarvion noudattamista ja valtion taloudenhoidon laillisuutta sekä puoluelaisissa ja vaalirahoituslaissa tarkoitettuja vaali- ja puoluerahoitusta koskevia kanteluasioita, mikäli kantelun käsittelyssä käy ilmi, että kantelu saattaa johtaa hallintolain 53 c §:n 1 momentissa tarkoitettuun hallinnolliseen ohjaukseen tai kantelun kohteena oleva teko luonteensa tai vakavuutensa perusteella antaa aihetta ryhtyä muussa laissa säädetyn menettelyn käynnistämiseen,
- valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 17 §:n 2 momentissa säädetyn rikosilmoituksen tekemistä,
- finanssipolitiikan valvonnan raportteja, muistioita ja arvioita,
- finanssipolitiikan tarkastuskertomusluonnoksen tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisesti tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen,
- finanssipolitiikan tarkastuksia koskevia jälkiseurantaraportteja,
- finanssipolitiikkaa koskevia ilmoituksia valtioneuvostolle ja muita valtioneuvostolle tai muille osoitettavien tai julkistettavien lausuntojen johtopäätöksiä, kannanottoja ja aloitteita,
- asianosaisten ja muiden tahojen kuulemisia,
- vastuualueen ohjeita ja hallinnollisia määräyksiä,
- yksikön toimintasuunnitelmaa,
- virka-avun pyytämistä ja uhkasakon asettamista yksikön toimialaan kuuluvissa asioissa,
- muita kuin laillisuusvalvojalle tai tuomioistuimelle annettavia yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja,
- yksikölle kuuluvia hankintoja hankintaohjeen mukaisesti,
- yksikön tehtävien toteuttamiseksi tarvittavia projekteja.

5.3.3 Yhteiset palvelut -yksikön johtaja ratkaisee asiat, jotka koskevat

- vastuualueen ohjeita ja hallinnollisia määräyksiä,
- yksikön toimintasuunnitelmaa,
- muita kuin laillisuusvalvojalle tai tuomioistuimelle annettavia yksikön toimialaan kuuluvia lausuntoja,
- yksikölle kuuluvia hankintoja hankintaohjeen mukaisesti,
- yksikön tehtävien toteuttamiseksi tarvittavia projekteja.

5.4. Ryhmäpäälliköiden ja muun henkilöstön ratkaisuoikeus

Tarkastusyksikön tarkastuspäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

- tarkastuskertomusluonnoksen tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisesti tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen,
- jälkiseurantaraportteja,
- asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä,
- muita kuin laillisuusvalvojalle tai tuomioistuimelle annettavia ryhmän toimialaan kuuluvia lausuntoja, jollei asia kuulu yksikön johtajan ratkaistavaksi.

Valvontayksikön valvontapäällikkö ratkaisee asiat, jotka koskevat

- puolue- ja vaalirahoitusvalvonnan tarkastusmuistion tai muun vastaavan valmistumista ja siirtämistä tarkastusohjeiden mukaisesti tarkastusprosessin seuraavaan vaiheeseen,
- asianosaisilta pyydettäviä lisäselvityksiä,
- muita kuin laillisuusvalvojalle tai tuomioistuimelle annettavia ryhmän toimialaan kuuluvia lausuntoja, jollei asia kuulu yksikön johtajan ratkaistavaksi.

Kantelu- ja väärinkäytösilmoitustehtävissä toimiva virkamies ratkaisee muut kuin edellä johtajalle ratkaistavaksi osoitetut kantelu- ja väärinkäytösilmoituksia koskevat asiat.

Ilmoittajansuojakanavaan saapuvia ilmoituksia käsittelevät pääjohtajan erikseen nimeämät virkamiehet.

Yhteiset palvelut -yksikön ryhmäpäälliköt ratkaisevat asiat, jotka koskevat

- viraston yhteisiä hankintoja hankintaohjeen mukaan,
- muita kuin laillisuusvalvojalle tai tuomioistuimelle annettavia ryhmän toimialaan kuuluvia lausuntoja, jollei asia kuulu yksikön johtajan ratkaistavaksi.

5.5. Valiokuntakuulemiset

Jos tarkastusviraston virkamies kutsutaan tarkastusviraston toimialaan kuuluvassa asiassa asiantuntijana kuultavaksi eduskunnan valiokuntaan, hänen on ennakolta ilmoitettava asiasta pääjohtajalle ja yksikkönsä johtajalle. Valiokunnalle annettava lausunto tai esitys on annettava tiedoksi pääjohtajalle ja yksikön johtajalle ennen sen toimittamista valiokuntaan.

6 Tietopyynnöt ja käyttöoikeudet

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella tarkastusvirastolle osoitetut asiakirja- ja tietopyynnöt julkisten asiakirjojen osalta ratkaisee asiakirjahallintotehtävissä toimiva virkamies.

Pääjohtaja ratkaisee I ja II suojaustasoon sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjä, samoin kuin arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettuja sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältäviä asiakirjoja koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt. Pääjohtajan ratkaistavaksi on siirrettävä myös julkisuuslain soveltamisen kannalta tarkastusvirastossa laajempaa merkitystä koskevat asiakirja- ja tietopyynnöt.

Muiden asiakirjojen osalta asiakirja- ja tietopyynnön ratkaisee esittelystä yksikön johtaja, jonka vastualueen asiakirjoja tietopyyntö koskee.

Suojaustasoon I ja II sekä turvaluokkiin I ja II kuuluvaksi määrättyjen, samoin kuin sekä arvopaperimarkkinalainsäädännössä tarkoitettujen sisäpiiritietoja tai muita vastaavia tietoja sisältävien asiakirjojen käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä. Yksikön johtaja tai ryhmäpäällikkö, jolle pääjohtaja on antanut edellä mainittujen asiakirjojen käyttöoikeuden, voi myöntää tilapäisen tiettyä asiaa tai asiakirjaa koskevan käsittelyoikeuden virkamiehelle, jonka työtehtävät sitä edellyttävät.

Muiden salassa pidettävien asiakirjojen osalta käyttöoikeuden antamisesta päättää pääjohtaja esittelystä.

7 Ratkaisuvallan käyttäminen eräissä henkilöstöä koskevissa asioissa

7.1. Nimitysasiat, henkilöstön sijoittuminen ja virkamiesoikeudelliset toimenpiteet

Pääjohtaja nimittää virkaan ja määräaikaiseen virkasuhteeseen.

Pääjohtaja päättää henkilöstön sijoittumisesta yksiköihin. Yksikön johtaja päättää henkilöstön sijoittumisesta ryhmiin.

Pääjohtaja päättää irtisanomisesta ja varoituksen antamisesta tarkastusviraston virkamiehelle.

7.2. Lomat ja poissaolot

Virkamiehen lähin esihenkilö ratkaisee, jollei tässä työjärjestyksessä tai taloussäännössä toisin määrätä, ilman esittelyä asiat, jotka koskevat:

- virkavapautta, johon virkamiehellä on oikeus lain tai virkaehtosopimuksen nojalla,
- harkinnanvaraisen palkattoman virkavapaan myöntämistä enintään 5 vuorokaudeksi,
- ylityömääräyksen antamista,
- työajan hyväksymistä ja kohdentumista,
- virkamatkamääräyksen antamista,
- vuosilomien myöntämistä, säästämistä ja siirtämistä sekä lomarahen vaihtamista vapaaksi.

Harkinnanvaraisen yli 5 vuorokauden pituisen ja harkinnanvaraisen palkallisen virkavapauden ratkaisee pääjohtaja.

Yhteiset palvelut -yksikön johtaja ratkaisee pääjohtajan vuosilomia ja lakisääteisiä poissaoloja koskevat asiat.

Henkilöstöpäällikkö ratkaisee ilman esittelyä asiat, jotka koskevat vuosilomaoikeutta ja vuosilomakorvauksia.

7.3. Sivutoimet

Pääjohtaja hyväksyy johtajien sivutoimi-ilmoitukset ja myöntää sivutoimiluvat. Henkilöstöpäällikkö hyväksyy muun henkilöstön sivutoimi-ilmoitukset ja myöntää sivutoimiluvat asianomaisen esihenkilön kannan saatuaan.

8 Yhteistoiminta

Tarkastusviraston ja henkilöstön välisessä yhteistoiminnassa noudatetaan Eduskunnan yhteistoimintasopimusta.

Yhteistoimintaa toteutetaan henkilö-, ryhmä-, yksikkö- ja virastotasolla.

Virastossa voi olla yhteistoimintaan kuuluvien asioiden käsittelemiseksi työnantajan ja tarkastusvirastossa edustettavina olevien henkilöstöjärjestöjen, luottamusmiesten ja työsuojelupäällikön muodostama yhteistoimintatoimikunta erikseen sovitulla tavalla.

9 Muita määräyksiä

9.1. Uhkasakkolautakunta

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain 15 §:ssä, puoluelaissa, vaalirahoituslaissa ja avoimuusrekisterilaissa tarkoitetun tarkastusviraston asettaman uhkasakon tuomitsee maksettavaksi tarkastusviraston uhkasakkolautakunta.

9.2. Neuvottelukunta

Valtiontalouden tarkastusvirastosta annetun lain (676/2000) 8 §:n mukaan tarkastusvirastossa on neuvottelukunta, jonka asettamisesta päättää pääjohtaja.

9.3. Avoimuusrekisterin neuvottelukunta

Avoimuusrekisteristä annetun lain (98/2022) 11 §:n mukaan avoimuusrekisterin yhteyteen perustetaan neuvottelukunta, jonka asettamisesta päättää pääjohtaja.

9.4. Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus arvioi viraston sisäistä valvontaa, riskienhallintaa ja hyvän hallinnon noudattamista sisäisen tarkastuksen suunnitelmaan perustuen. Sisäinen tarkastus on tehtävässään itsenäinen ja riippumaton ja se raportoi tehtävässään pääjohtajalle.

9.5. Tietosuojavastaava

Tietosuojavastaavan tehtävänä on antaa ohjeita ja neuvoja tietosuojasäännösten mukaisista velvollisuuksista ja hoitaa muita tietosuoja-asetuksessa määriteltyjä tehtäviä. Tietosuojavastaava on hoitaessaan EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisia tehtäviä itsenäinen ja riippumaton ja raportoi tehtävässään suoraan viraston johdolle.

9.6. Henkilötodistus

Tarkastus-, valvonta tai kantelutehtäviä suorittavalla virkamiehellä tulee olla tarkastusviraston antama henkilökortti, joka on virkasuhteen päätyttyä palautettava virastolle.

10 Virat ja erityiset kelpoisuusvaatimukset

Tarkastusviraston henkilöstö toimii virkasuhteessa. Virat ovat tarkastusviraston yhteisiä.

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

Kelpoisuusvaatimuksena on lisäksi:

- 1) johtajalta, HR-johtajalta ja apulaisjohtajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 2) finanssipolitiikan valvonta tehtävään määrättävältä johtajalta vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä finanssipolitiikkaan ja käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 3) johtavalta tarkastajalta ja tarkastusneuvokselta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys viran tehtäväalaan sekä tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 4) tarkastuksen ylijohdajalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan ja julkiseen talouteen ja valtionhallintoon sekä käytännössä osoitettu johtamistaito ja johtamiskokemusta;
- 5) finanssipolitiikan valvonta tehtävään määrättävältä tarkastuksen ylijohdajalta 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 tarkoitettulta ylijohdajalta 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 ylijohdajalta 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 valti-onhallintoon sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamistaito;
- 15) finanssipolitiikan tarkastusneuvokselta, tilintarkastusneuvokselta ja tuloksellisuustarkastusneuvokselta virkaan so-veltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä perehtyneisyys julkiseen talouteen ja taloudelliseen analyysi-, tarkastus-, arviointi- tai tutkimustoimintaan sekä viran tehtäväalaan ja tehtävien sitä edellyttäessä käytännössä osoitettu johtamis-taito;
- 16) finanssihallintoneuvoksen 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 käy-tännössä osoitettu johtamistaito;
- 18) johtavalta ekonomistilta ja vanhemmalta ekonomistilta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja hyvä pe-rehtyneisyys 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 tehtä-väalaan 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 asian-omainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestykselli-nen hoitaminen edellyttää;
- 25) HR-asiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asian-omainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestykselli-nen hoitaminen edellyttää;
- 26) projektiasiantuntijalta virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto tai tehtävään soveltuva koulutus ja se, että asianomainen on aikaisemmalla toiminnallaan osoittanut omaavansa sellaisen taidon ja kyvyn, jota tehtävän menestyk-sellinen hoitaminen edellyttää;

27) tarkastajan virkaan soveltuva alempi korkeakoulututkinto tai ammattikorkeakoulututkinto ja perehtyneisyys viran tehtävälleen; 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.

11 Voimaantulo ja siirtymäsäännös

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1. päivänä huhtikuuta 2023. Ennen työjärjestyksen voimaantuloa voidaan ryhtyä sen toimeenpanon edellyttämiin toimiin.

Sami Yläoutinen
pääjohtaja

Tuula Sandholm
johtaja