

SISÄISEN TARKASTUKSEN YKSIKÖN TOIMINTAOHJE

Voimaan 1.1.2012

Voimaan 1.8.2021

1 § Toiminta-ajatus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, joka on luotu tuottamaan lisäarvoa organisaatiolle ja parantamaan sen toimintaa.

Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

2 § Organisaatio ja johtaminen

Sisäisen tarkastuksen yksikköä johtaa tarkastusjohtaja. Tarkastusjohtajan ollessa estyneenä hänen sijaisenaan toimii kaupunginjohtajan määräämä viranhaltija. Tarkastusjohtajan alaisuudessa on muuta tarkastushenkilöstöä.

Tarkastusjohtajan tehtävänä on

1. vastata yksikön toiminnasta, taloudesta, hankinnoista, henkilöstövoimavarasta sekä asiakkuuksien ja kumppanuuksien hallinnasta asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. asettaa tavoitteet yksikön tehtävien toteuttamiseksi, vastata yksikön toiminnan seurannasta, ohjauksesta, raportoinnista ja kehittämisestä,
3. vastata yksikössä kaupungin yhteisten prosessien ja toimintamallien noudattamisesta,
4. huolehtia yksikön sisäisestä ja ulkoisesta yhteistyöstä ja viestinnästä sekä tarkastustoiminnan koordinoinnista siten, että tarkastustyön riittävä kattavuus varmistetaan ja päällekkäinen työ vältetään,
5. huolehtia siitä, että yksikkö toteuttaa toimintasuunnitelman mukaiset tarkastukset,
6. hyväksyä yksikön arviointi-, varmennus- ja konsultointitoimintansa suunnittelua, toteuttamista, raportointia ja dokumentointia koskevat tarkemmat menettelytapahjeet ja periaatteet.

7 § Tulosityksikön asiakirjojen allekirjoittaminen

Tarkastusjohtaja allekirjoittaa sisäisen tarkastuksen yksikköä koskevat asiakirjat.