

# TARKASTUSTOIMISTON

## JOHTOSÄÄNTÖ

(Kaupunginvaltuusto hyväksynyt 12.12.2011, voimaantulo 1.1.2012.  
Myöhemmin tehdyt muutokset ja lisäykset on mainittu tekstin yhteydessä.)

### 1 § Toiminta-ajatus

Tarkastustoimisto toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa, avustuen tarkastuslautakuntaa sille määrättyjen tehtävien suorittamisessa.

Tarkastustoimisto huolehtii kaupunginhallituksen alaisesta sisäisestä tarkastuksesta ja tilintarkastajan avustamisesta erikseen sovittavassa laajuudessa.

### 2 § Henkilökunta

Tarkastustoimistossa on tarkastuspäällikön ja tarkastajien (3) virat.

Lisäksi tarkastustoimistossa voi olla työsopimussuhteista ja tilapäistä henkilökuntaa.

### 3 § Henkilökunnan kelpoisuusehdot

Tarkastuspäällikön ja tarkastajan virkoihin valittavilta vaaditaan tehtävään soveltuva ylempi korkeakoulututkinto ja riittävä perehtyneisyys kunnallishallintoon ja -talouteen.

### 4 § Henkilökunnan valitseminen

Tarkastuspäällikön valitsee virkaan kaupunginvaltuusto, tarkastajan ja työsopimussuhteisen henkilökunnan valitsee tarkastuslautakunta ja tilapäisen henkilökunnan tarkastuspäällikkö.

### 5 § Tarkastustoimiston tehtävät

Tarkastustoimiston tehtävänä on:

- avustaa tarkastuslautakuntaa valmistelu- ja täytäntöönpanotehtävissä
- suorittaa sisäisen tarkastuksen tehtäviä tarkastuslautakunnan ja kaupunginhallituksen sopimassa laajuudessa
- suorittaa tarkastuslautakunnan määräämät kuntalain 71 ja 74 §:n mukaiset tarkastustehtävät
- avustaa tilintarkastajaa tilintarkastussopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

## **6 §**

### **Tarkastustoimiston päällikön tehtävät**

Tarkastustoimiston päällikkönä toimii tarkastuspäällikkö. Sen lisäksi mitä pykälässä 5 on todettu, tarkastustoimiston päällikön tehtävänä on:

- johtaa tarkastustoimiston ja sen henkilökunnan toimintaa
- tehdä tarkastuslautakunnalle ehdotus taloussuunnitelmasta, talousarviosta ja sen käyttösuunnitelmasta tarkastustoimen osalta
- päättää henkilökunnan koulutuksesta, virka- ja työehtosopimuksiin perustuvista virkavapauksista ja työlomista sekä vuosilomista
- hyväksyä tarkastustointia koskevat laskut
- päättää tarkastustoimen hankinnoista tarkastuslautakunnan määrittelemissä rajoissa
- toimia tarkastuslautakunnan sihteerinä
- suorittaa muut tarkastuslautakunnan määräämät tehtävät.

## **7 §**

### **Tarkastustoimiston päällikön sijainen**

Tarkastustoimiston päällikön sijaisen määrää tarkastuslautakunta.

## **8 §**

### **Asiakirjojen allekirjoitukset**

Tarkastuspäällikkö allekirjoittaa tarkastustoimiston kirjeet.