

VANTAAN KAUPUNGIN TARKASTUSSÄÄNTÖ

Kaupunginvaltuuston ... 2015 § .. hyväksymä.

Voimassa 1.9.2015 alkaen.

1 §

Tehtäväalue

Ulkoinen tarkastus vastaa kaupungin hallinnon ja talouden ulkoisen tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisestä. Ulkoinen tarkastus käsittää tarkastuslautakunnan, ulkoisen tarkastuksen tulosalueen ja tilintarkastajan.

Vantaan kaupungin hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämisessä ja toteuttamisessa noudatetaan sen lisäksi, mitä laissa on erikseen säädetty, tämän tarkastussäännön määräyksiä. kuntalain 14 luvun 121–125 §:issä säädetään, tämän tarkastussäännön määräyksiä.

2 §

Hallinnon ja talouden tarkastuksen organisaatio

Kaupunginvaltuusto asettaa kaupungin hallinnon ja talouden ulkoista tarkastustuksen järjestämistä sekä arviointia varten jäljempänä kuntalain 121 §:ssä mainitun tarkastuslautakunnan sekä valitsee tarkastuslautakunnan esityksestä toimikauttaan vastaavien enintään kuudeksi vuodeksi vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten JHTT- yhteisön toimimaan kuntalain 72 122 §:ssä tarkoitettuna tilintarkastajana.

Ulkaisen tarkastuksen tulosalue toimii tarkastuslautakunnan alaisuudessa.

Kaupungin ulkoista tarkastusta johtaa kaupunginreviisori.

Henkilöstöhallinnollisesti ulkoisen tarkastuksen tulosalue rinnastetaan keskushallinnon tulosalueeseen kaupunginjohtajan toimialan tulosalueeseen.

3 §

Tarkastuslautakunta

Tarkastuslautakuntaan (lautakunta) kuuluu puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi vähintään kolme (3) jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Lautakunnan jäsenet ja varajäsenet ovat valtuutettuja. Lautakunta voi arviointityötään suorittaessaan jakaantua työryhmiin. Työryhmät raportoivat toiminnastaan lautakunnalle.

4 §

Lautakunnan tehtävät

Sen lisäksi, mitä kunta laissa on erikseen säädetty, lautakunnan tehtävänä on

1. organisoida kaupungin ulkoisen tarkastustoimen järjestäminen sekä valmistella lautakunnan toiminta- ja taloussuunnitelma sekä muut valtuuston päätettävät hallinnon ja talouden tarkastusta koskevat asiat,
2. seurata tilintarkastajan tarkastussuunnitelman ja työohjelman toteutumista sekä muutoinkin seurata tilintarkastajan tehtävien suorittamista sekä antaa tarvittaessa ohjeita tilintarkastajalle,
3. antaa kaupunginvaltuustolle vähintään kaksi viikkoa ennen tilinpäätöksen käsittelyä arvionsa valtuuston edelliselle vuodelle asettamien toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa,
4. kiinnittää huomiota kaupungin toiminnan, toimintatapojen ja palvelujen järjestämisen tuloksellisuuteen ja tarkoituksenmukaisuuteen,
5. huolehtia kunnan ja sen tytäryhteisöjen tarkastuksen yhteensovittamisesta,
6. antaa, jos kaupungin taseessa on kattamatonta alijäämää, arvionsa talouden tasapainotuksen toteutumisesta tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman ja toimenpideohjelman riittävydestä,
7. 1. esittää kannanottonsa tilintarkastajan kertomuksessa esittämiin muistutuksiin, asianomaisten niistä antamiin selityksiin ja kaupunginhallituksen lausuntoon,
8. 2. tehdä esityksiä kaupunginvaltuustolle päätöksistä, joihin lautakunnan valmistelu ja tilintarkastuskertomus antavat aiheutta,
9. 3. päättää niistä hallinnon ja talouden tarkastuksen sisältöön, hallintoon ja talouteen kuuluvista asioista, jotka lain tai johtosääntöjen mukaan eivät kuulu muiden viranomaisten toimivaltaan.

Lautakunnan kokousten osalta noudatetaan Vantaan kaupungin hallintosäännön määräyksiä kuitenkin hallintosäännöstä siten poiketen, että läsnäolosta lautakunnan kokouksissa päättää lautakunta. Lautakunnan tehtävien erityisluonteen vuoksi kaupunginhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Valtuuston valitsemalla tilintarkastajalla, kaupungin viranhaltijoilla ja luottamushenkilöillä on tarvittaessa velvollisuus olla saapuvilla lautakunnan kokouksissa.

Kokouksissa asiat esittelee kaupunginreviisori.

6 §

Tilintarkastaja

Tilintarkastajan valitsemisesta sekä tehtävistä on säädetty kuntalaissa **n 122–123 §:issä**.

Tilintarkastajan on toimeksiantosopimuksen mukaisesti laadittava toimikaudekseen tarkastussuunnitelma ja työohjelma vuosittain kullekin tilikaudelle. Suunnitelmat saatetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastaja voi ottaa lautakunnalta toimeksiantoja lautakunnan käsiteltävien asioiden valmisteluun ja täytäntöönpanoon liittyvien tehtävien suorittamisesta.

Tilintarkastajan mahdollisesti kaupungin eri viranomaisille tai kaupungin palveluksessa olevalle antama kirjallinen raportti tai huomautus annetaan lautakunnalle tiedoksi.

Tilintarkastajan tulee laatia tekemistään tarkastushavainnoista selonteko lautakunnalle lautakunnan päättämällä tavalla.

7 §

Tilintarkastuskertomus ja lautakunnan arviointikertomus

Kaupunginhallituksen on jätettävä tilinpäätös tilintarkastajan tarkastettavaksi tilikautta seuraavan maaliskuun loppuun mennessä. Tilintarkastajan on annettava tilintarkastuskertomus viimeistään toukokuun loppuun mennessä.

Tilinpäätös, tilintarkastuskertomus sekä lautakunnan antama arviointikertomus on saatettava valtuuston käsiteltäväksi tilikautta seuraavan vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Tarkastuslautakunta voi esittää tarvittaessa arvionsa myös erilliskertomuksessa.

Lautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdyistä muistutuksista asianomaisten selitys sekä kaupunginhallituksen lausunto.

8 §

Tiedottaminen

Tarkastuslautakunta raportoi ja tiedottaa tehtäviinsä liittyvistä asioista ensisijaisesti kaupunginvaltuustolle.

Tehtäväalueensa muusta tiedottamisesta päättää tarkastuslautakunta.

Tiedotuksessa noudatetaan soveltuvin osin kaupunginhallituksen hyväksymiä yleisiä ohjeita kaupungin tiedottamisen periaatteista.

9 §

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Lautakunnan pöytäkirjan allekirjoittamisesta on määrätty Vantaan kaupungin hallintosäännössä.

Lautakunnan päätöksen perusteella laadittavan pöytäkirjanotteen oikeaksi todistaa hallintosäännössä mainittujen lisäksi kaupunginreviisori.

Kaupunginvaltuuston päätöksen perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja kaupunginreviisori.

Lautakunnan päätösten perusteella tehtävät sopimukset, sitoumukset ja muut asiakirjat allekirjoittaa kaupunginreviisori tai hänen määräämänsä viranhaltija.

Tulosalueen asiakirjat allekirjoittaa kaupunginreviisori.

10 §

Kaupunginreviisori

Kaupunginreviisorin tehtävänä on tulosalueellaan, ellei toisin ole säädetty tai määrätty:

1. valmistella lautakunnan käsiteltäväksi tulevat asiat,
2. avustaa JHTT-yhteisöä tilintarkastuksen suorittamisessa,
3. päättää henkilöstön tehtävistä ja työnjaosta,
4. päättää lausuntojen antamisesta ulkoisen tarkastuksen toimialaan kuuluvissa asioissa,
5. päättää vahinkoilmoituksen tekemisestä,
6. päättää sopimusperusteisen vahingonkorvauksen maksamisesta silloin, kun on kysymys määrältään ja perusteeltaan riidattomasta korvausvastuusta,
7. allekirjoittaa tarjouspyynnöt,
8. päättää tilausoikeuksien myöntämisestä,
9. suorittaa muutkin toimialaansa kuuluvat lautakunnan hänelle määräämät tehtävät.

11 §

Henkilökunnan ottaminen

Kaupunginreviisorin viran täyttää kaupunginvaltuusto sekä muun henkilökunnan ottaa kaupunginreviisori.

12 §

Virkasuhteen muuttaminen työsuhteeksi

Tarkastuslautakunta päättää tehtäväalueensa virkasuhteiden muuttamisesta työsuhteiseksi.

13 §

Sijaisuuudet

Tarkastuslautakunta päättää kaupunginreviisorin sijaisesta.

14 §

Sivutoimilupa

Sivutoimiluvan myöntämisestä sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä päättää kaupunginreviisorin osalta tarkastuslautakunta ja muun henkilökunnan osalta kaupunginreviisori.

15 §

Terveystietojen pyytäminen

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain 4 luvun 19 §:n mukaisten terveystietojen pyytämisestä ja tarkastukseen määrittämisestä päättää tarkastuslautakunnan puheenjohtaja kaupunginreviisorin osalta ja kaupunginreviisori muun henkilökunnan osalta.

16 §

Matkamääräys

Matkamääräyksen antaa kaupunginreviisorille tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja muulle tulosalueen henkilökunnalle kaupunginreviisori.

17 §

Lomajärjestyksen vahvistaminen ja loman ajankohdan määrittäminen

Lomajärjestyksen vahvistaa ja vuosiloman myöntää kaupunginreviisorille tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja tulosalueen muulle henkilökunnalle kaupunginreviisori.

18 §

Virkavapauden/työloman myöntäminen

Kaupunginreviisorille virkavapauden myöntää tarkastuslautakunnan puheenjohtaja ja työloman muulle henkilökunnalle kaupunginreviisori.

19 §

Kirjallinen varoitus

Kirjallisen varoituksen antamisesta kaupunginreviisorille päättää tarkastuslautakunta ja muulle henkilökunnalle kaupunginreviisori.

20 §

Eräät opinto-, kurssi- ja niihin rinnastettavat matkat

Kaupunginreviisorin osallistumisesta ulkomaille suuntautuville opinto-, kurssi- ja niihin rinnastettaville matkoille päättää tarkastuslautakunnan puheenjohtaja.

Muun henkilökunnan osallistumisesta 1. momentissa mainituille matkoille päättää kaupunginreviisori.

21 §

Voimaantulo

Tämä tarkastussääntö tulee voimaan **1.9.2015** ja sen voimaantullessa kumoutuu kaupunginvaltuuston ~~26.1.2004 § 12~~ **21.1.2008 § 14** hyväksymä Vantaan kaupungin tarkastussääntö.