

Sisäisen tarkastuksen johtosäntö

Hyväksytty yhteisessä kirkkovaltuustossa xx.xx.xxxx, voimaan xx.xx.xxxx.

1. SISÄINEN TARKASTUS

Sisäinen tarkastus vastaa Helsingin seurakuntayhtymän hallinnon ja talouden sisäisestä tarkastuksesta sekä sisäisen valvonnan ja riskien arvioinnin tukemisesta yhteisen kirkkoneuvoston alaisena.

Sisäisessä tarkastuksessa on sisäisen tarkastuksen päällikön virka ja tarpeellinen määrä muuta henkilökuntaa. Yhteinen kirkkoneuvosto voi asettaa sisäisen tarkastuksen toiminnan tueksi toimikuntia tai työryhmiä.

2. SISÄISEN TARKASTUKSEN TEHTÄVÄT

2.1. Sisäinen tarkastus

Yhteinen kirkkoneuvosto hyväksyy vuosittain sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelman. Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on tarkastaa ja arvioida Helsingin seurakuntayhtymän sisäistä valvontaa, riskien hallintaa, taloudellisen ja toiminnallisen tiedon luotettavuutta sekä toiminnan lain- ja päätöksenmukaisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Tarkastustyössä tulee noudattaa sisäistä tarkastusta koskevia yleisesti hyväksyttyjä suosituksia.

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on myös tarvittaessa osallistua sisäisen valvonnan asiantuntijana Helsingin seurakuntayhtymän talouden ja hallinnon kehittämishankkeisiin.

2.2. Muut tehtävät

Sisäinen tarkastus voi erillisen yhteistyösopimuksen perusteella hoitaa myös muun seurakunnan tai seurakuntayhtymän tarkastus-, arviointi- ja konsultointitoimintaa.

3. TIETOJEN SAANTIOIKEUS

Sisäisen tarkastuksen henkilökunnalla on oikeus saada käyttöönsä kaikki tarvittavat dokumentit ja tiedot, jotka ovat tarpeen edellä mainittujen tehtävien suorittamiseksi.

4. VAITIOLOVELVOLLISUUS

Sisäisen tarkastuksen viranhaltija ja muu henkilökunta ei saa palvelussuhteessa ollessaan eikä sen jälkeenkään luvatta muille ilmaista eikä oikeudetta käyttää työssään tietoonsa saamaa seikkaa, joka on säädetty salassa pidettäväksi tai joka koskee toisen henkilön

taloudellista asemaa tai henkilökohtaisia oloja taikka jota asian luonteen vuoksi ei muutoin saa ilmaista.

5. SISÄISEN TARKASTUKSEN PÄÄLLIKÖN TEHTÄVÄT

Sisäisen tarkastuksen päällikkö toimii sisäisen tarkastuksen esihenkilönä. Hänen tehtävänä on sen lisäksi, mitä muualla on määrätty

1. johtaa ja valvoa sisäisen tarkastuksen toimintaa ja huolehtia sen kehittämisestä sekä siitä, että tehtävät hoidetaan tuloksellisesti ja asetettujen tavoitteiden mukaisesti,
2. valmistella yhteisen kirkkoneuvoston hyväksyttäväksi vuotuinen tarkastussuunnitelma ja muut suunnitelmat sekä sisäisen tarkastuksen talousarvio,
3. esitellä tarkastustoimikunnalle tarkastusraportit ja muut sisäistä tarkastusta koskevat asiat,
4. laatia yhteiselle kirkkoneuvostolle kertomus sisäisen tarkastuksen edellisen vuoden toiminnasta,
5. saattaa edellä kohdissa 2.-4. mainitut raportit ja asiat tilintarkastajien tiedoksi,
6. määrätä sisäisen tarkastuksen tehtävistä ja työnjaosta vahvistettujen tarkastussuunnitelmien puitteissa sekä
7. hyväksyä sisäisen tarkastuksen tulo- ja menotositteet.

6. VIRKOJEN TÄYTTÄMINEN JA VIRANHALTIJOIDEN KELPOISUUSEHDOT PALVELUSSUHTEESEEN OTTAMINEN JA PALVELUSSUHTEIDEN KELPOISUUSEHDOT

Sisäisen tarkastuksen henkilöstön palvelussuhteeseen ottamisesta päättää yhteinen kirkkoneuvosto.

Sisäisen tarkastuksen päälliköltä vaaditaan virkaan soveltuva ylempi korkeakoulututkinto, perehtyneisyys julkiseen hallintoon, laskentatoimeen ja tarkastustoimintaan sekä seurakuntayhtymän kielisäännön mukainen kielitaito.

Muiden virkojen kelpoisuusehdot määritellään viran perustamispäätöksessä tai yhteisen kirkkoneuvoston erillisessä päätöksessä. Työsopimussuhteisten tehtävien kelpoisuusehdot määrittelee yhteinen kirkkoneuvosto.

Sisäisen tarkastuksen palvelussuhteisiin sisältyvät vastuut ja tehtävät määritellään erillisissä sisäisen tarkastuksen päällikön hyväksymissä tehtävänkuvauksissa.

7. HENKILÖTIETOJÄRJESTELMÄÄN, TYÖAJANHALLINTAJÄRJESTELMÄÄN SEKÄ MATKA- JA KULUHALLINTAJÄRJESTELMÄÄN TEHTÄVÄT MERKINNÄT SEKÄ MUUT SISÄISEN TARKASTUKSEN PÄÄLLIKÖLLE DELEGOIDUT PÄÄTÖKSET

Sisäisen tarkastuksen päällikkö, jolla on henkilötietojärjestelmän, työajanhallintajärjestelmän tai matka- ja kuluhallintajärjestelmän hyväksyntäoikeus, tekee seuraavat toimivaltaansa kuuluvat päätökset yksikköönsä kuuluvien viranhaltijoiden / työntekijöiden osalta:

- ottaa johtajiston antaman rekrytointiluvan perusteella työsuhteisen työntekijän työsuhteen laskien korkeintaan kuuden kuukauden pituiseksi määräajaksi;
- ottaa siviilipalvelushenkilön, palkattoman työkokeilijan tai harjoittelijan palvelukseen;
- päättää viranhaltijan virkapaikasta ja työntekijän työpaikasta;
- hyväksyy palkkion maksuun talousarvion puitteissa;
- hyväksyy säästövapaa-, työaikapankki- ja lomarahavaihtosopimukset;
- myöntää vuosiloman, säästövapaan, työaikapankkivapaan, lomarahavapaan ja saldovapaan;
- peruuttaa myönnetyn vuosiloman;
- myöntää lakiin tai sopimukseen perustuvan virka- tai työvapaan;
- myöntää enintään yhden kuukauden mittaisen harkinnanvaraisen palkattoman virka- tai työvapaan;
- käsittelee ja hyväksyy sairauspoissaoloilmoituksen tallennuksen;
- hyväksyy viranhaltijan/työntekijän aloitteesta tehtävät työaikamuutokset;
- hyväksyy työvuorosuunnitelman;
- vahvistaa työaikatoteutuman;
- myöntää talousarvion puitteissa oikeuden osallistua koulutukseen ja hyväksyy tätä koskevan poissaolon;
- antaa matkamääräyksen virkamatkalle;
- käsittelee sivutoimea koskevan ilmoituksen;
- päivittää tehtäväkuvauksen;
- käsittelee viranhaltijan/työntekijän irtisanoutumisilmoituksen.

Viranhaltijalla / työntekijällä on oikeus saada häntä koskevasta päätöksestä viranhaltijan tekemä viranhaltijapäätös.

8. MUUT MÄÄRÄYKSET

Sisäisen tarkastuksen päällikön anomusten ja laskujen käsittely

Sisäisen tarkastuksen päällikön lomat sekä matka- yms. viranhoidosta aiheutuvat menot hyväksyy yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

Hankinnat

Sisäisen tarkastuksen hankinnat tehdään yhteisen kirkkoneuvoston määrittelemien hankintoja koskevien periaatteiden mukaan ja niissä hyödynnetään tarpeen mukaan seurakuntayhtymän hankintayksikön asiantuntemusta.

Palvelukielet

Sisäinen tarkastus palvelee kielilain, kirkkolain ja seurakuntayhtymän kielisäännön mukaisesti sekä suomen että ruotsin kielellä.

9. VOIMAANTULO

Tämä johtosääntö tulee voimaan xx.xx.xxxx ja sillä kumotaan yhteisen kirkkovaltuuston 9.10.2014 hyväksymä sisäisen tarkastuksen johtosääntö.