



Kaupungin sisäisen valvonnan toimintaohje

Hyväksytty kaupunginhallituksessa xx.xx.2025 § xx

Voimassa 1.9.2025 alkaen.

Sisällysluettelo

1	Johdanto	3
2	Kaupungin johtamisjärjestelmä	4
3	Kaupungin valvontajärjestelmä	5
	3.1 Ulkoinen valvonta	5
	3.2 Sisäinen valvonta.....	5
	3.1 Sisäisen tarkastuksen yksikkö	6
	3.2 Toimialojen, Joensuu Vesi -liikelaitoksen ja tytäryhteisöjen oma sisäinen tarkastus	7
4	Kaupunginhallituksen selonteko sisäisestä valvonnasta ja konsernivalvonnasta ...	9
5	Lähipiirikartoitus	10
6	Toimivallan siirtäminen, otto-oikeus ja päätöksen ilmoittaminen toimielimelle	11
	6.1 Toimivallan siirtäminen	11
	6.2 Otto-oikeus	11
	6.3 Päätöksen ilmoittaminen toimielimelle	12
7	Tilivelvollisten ohjeellinen luettelo	12
8	Sisäisen valvonnan kohteet ja menettelyt	14
9	Liite: Toimialan/liikelaitoksen/tytäryhteisöjen sisäisen tarkastuksen suunnitelma	15



1 Johdanto

Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuhenkilö.

Kaupunginhallituksen tehtävänä on sen lisäksi, mitä on säädetty sen toimialaan kuuluvista tehtävistä

- huolehtia kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä, hyväksyä niitä koskevat ohjeet ja menettelytavat sekä valvoa, että sisäinen valvonta ja riskienhallinta järjestetään asianmukaisesti.
- hyväksyä sisäisen tarkastuksen yksikön tarkastussuunnitelma.
- käsitellä sisäisen tarkastuksen vuosiraportti, muut tarkastusraportit ja selvitykset sekä antaa toimintakertomuksessa tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvityksen konsernivalvonnasta ja merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä.

Konsernivalvonnasta vastaa konsernijohto, johon kuuluvat kaupunginhallitus, kaupunginhallituksen konsernijaosto, kaupunginjohtaja ja kansliapäällikkö. Kaupunginjohtajan tehtävänä on lisäksi vastata sisäisestä valvonnasta

Sisäisen tarkastuksen yksikkö on osa johdon ohjaus- ja valvontajärjestelmää sisäisen tarkastuksen yksikön toimintasäännön mukaisesti. Yksikkö toimii kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan alaisuudessa.

Lisäksi toimialat ja merkittävimmät tytäryhteisöt tekevät omaa erillistä sisäistä tarkastusta.

Kaupunginvaltuusto on hyväksynyt xx.xx.2025 § xx Joensuun kaupungin ja kaupunkikonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet ja kaupunginhallitus hyväksynyt xx.xx.2025 § xx Sisäisen tarkastuksen yksikön toimintasäännön.



2 Kaupungin johtamisjärjestelmä

Kaupungin johtamisjärjestelmän normi on kuntalaki ja sen perusteella hyväksytty hallintosääntö. Toimintaa ohjaavat lisäksi eri toimialojen erityislainsäädännöt.

Kaupungin toimielin vastaa johtamastaan toiminnasta ja sille asetettujen tavoitteiden saavuttamisesta. Hyvän hallintotavan mukaan toimielimet kokoontuvat säännöllisesti, käsittelevät niille määrättyt asiat, tekevät päätökset ja järjestävät seurannan päätösten toimeenpanolle.

Johtavan viranhaltijan on järjestettävä vastuullaan oleva toiminta tehokkaasti ja tuloksellisesti sekä varmistettava, että toiminnalle asetetut tavoitteet saavutetaan. Esimiehillä ja päätöksentekijöillä on oltava ajantasainen tieto toiminnasta ja sen tuloksista. Ajantasaisen seurannan ja raportoinnin varmistaminen on käytännössä kunkin yksikön esimiehen vastuulla.

Kaupunginhallituksen hyväksymässä talousarvion täytäntöönpano-ohjeessa määrätään, että toimialojen on raportoitava talouden toteutumisesta sekä tulosennusteesta talouspalvelujen antamien tarkempien ohjeiden mukaisesti. Kaupunginvaltuusto on talousarviossa antanut toimivaltuuksia joillekin toimielimille mm. omaisuuden ostamiseen, myymiseen ja vaihtamiseen.

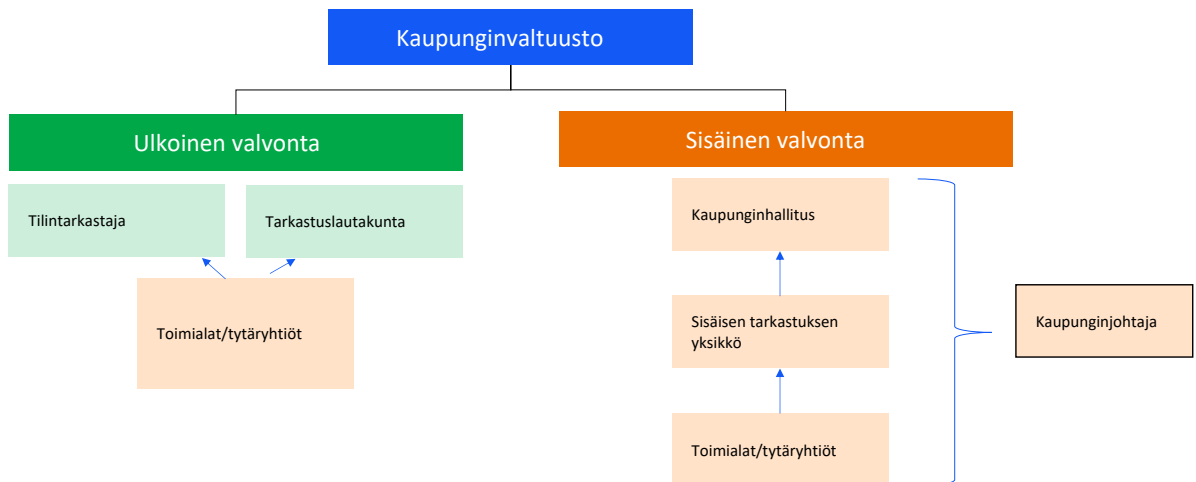
Hankintojen kilpailuttamista säätelee laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista ja hankinnoissa on aina noudatettava konsernin hankintaohjetta. Kaupunginhallituksen hyväksymien talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaisesti mikäli on tarpeen päättää muiden kuin hallintosäännössä mainittujen viranhaltijoiden hankintavaltuuksista, tulee kunkin toimielimen tehdä tästä erillinen päätös. Hallintosäännössä viranhaltijalle määritellyn toimivallan delegoi ao. viranhaltija huomioiden talousarvion toimivaltuuksissa määritellyt euromääräiset rajat.

Esimiehet valvovat alaistensa toimivaltuuksien noudattamista. Otto-oikeuden piirissä olevat yksihenkilöisten viranomaisten päätökset menevät tiedoksi ao. lauta-/johtokuntiin mahdollista otto-oikeuden käyttämistä varten. Toimielinten päätöspöytäkirjat menevät tiedoksi ja mahdollista otto-oikeuden käyttämistä varten kaupunginhallitukselle. Päätöksien toimeenpano ja tiedotus hoidetaan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.



3 Kaupungin valvontajärjestelmä

Joensuun kaupungin valvonnan rakenne



3.1 Ulkoinen valvonta

Kaupungin talouden ja hallinnon valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja kuntalain ja kaupungin hallintosäännön mukaisesti. Ulkoista valvontaa tekevät myös valtion viranomaiset, EU-tarkastajat ja kuntalaiset.

Kuntalain (410/2015) 121 §:ssä on määritetty tarkastuslautakunnan tehtävistä ja 122 §:ssä tilintarkastuksesta, ja 123 §:ssä tilintarkastajan tehtävistä.

3.2 Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on kaupungin toimintarutiineihin sisältyvää jatkuvaa toimintaa, jolla ehkäistään virheitä, vahinkoja ja väärinkäytöksiä valtuuksien ja vastuun selkeällä määrittelyllä, asianmukaisella työnjaolla ja toimivalla seurantajärjestelmällä. Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan kaikkia niitä toimintaorganisaatioon



liittyviä tekijöitä sekä ohjeita ja työmenetelmiä, joilla pyritään varmistamaan oikea, riittävä ja tarkoituksenmukainen informaatio, toimintaperiaatteiden, suunnitelmien, ohjeiden, lakien ja määräysten noudattaminen, omaisuuden turvaaminen, rahallisesti merkittävien riskialttiiden toimintaketjujen tarkkailu, resurssien taloudellinen ja tarkoituksenmukainen käyttö ja asetettujen tavoitteiden saavuttaminen. Vastuu sisäisen valvonnan riittävydestä on ensisijaisesti toimintayksikön esimiehellä.

3.1 Sisäisen tarkastuksen yksikkö

Sisäisen tarkastuksen yksikkö arvioi objektiivisesti ja riippumattomasti sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta, raportoi arvioinnin tuloksista sekä esittää toimenpide-ehdotuksia järjestelmän kehittämiseksi. Sisäisen tarkastuksen yksikkö raportoi kaupunginhallitukselle ja kaupunginjohtajalle. Sisäisen tarkastuksen yksikön toiminnan tarkoitus, toimivalta ja vastuut määritellään kaupunginhallituksen hyväksymässä sisäisen tarkastuksen yksikön toimintasäännössä.

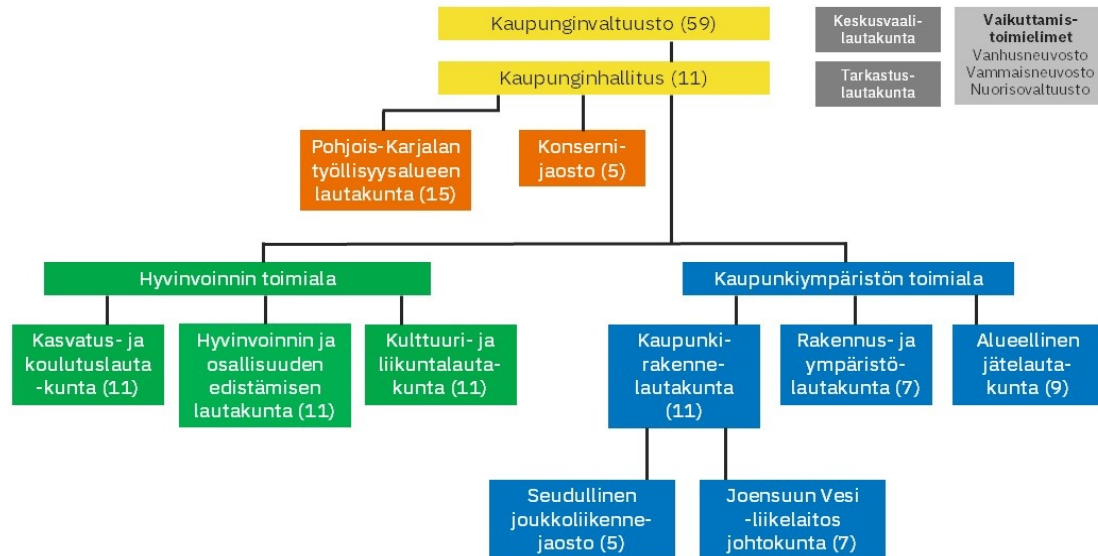
Yksiköllä on oikeus pyytää tytäryhteisöiltä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja kehittämistoiminnan sekä muun tarkastustoiminnan edellyttämät tiedot. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa tytäryhteisön toimintaa ja taloutta sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämiseen liittyviä prosesseja. Yhteisön tulee antaa tarpeelliset tiedot ja avustaa niiden saannissa. Sisäisen tarkastuksen henkilöstöä sitoo laissa säädetty salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

Alla oleva organisaatiokaavio kuvaa sisäisen tarkastuksen yksikön tehtävä-/toiminta-aluetta. Lisäksi tehtävänä on tarkastaa kaupungin tytäryhteisöjä.



Toimintaohje Sisäinen valvonta

Joensuun kaupungin luottamushenkilöorganisaatio 1.6.2025



3.2 Toimialojen, Joensuu Vesi -liikelaitoksen ja tytäryhteisöjen oma sisäinen tarkastus

Vuosittain toimialojen/Joensuun Vesi -liikelaitoksen on laadittava oma sisäisen tarkastuksen suunnitelma. Toimialan/liikelaitoksen toimielimen tulee hyväksyä ao. tarkastussuunnitelma viimeistään tarkastuskauden helmikuun loppuun mennessä. Suunnitelman mukaista tarkastusta tulee tehdä koko tarkastuskauden ajan.

Suunnitelman mukaisesti toimialojen/liikelaitoksen olisi tarkastettava mm. viranhaltijapäätöksiä, hankintoja, ajopäiväkirjoja/polttoaineen ostoja, irtaimistoa, työaikaa, laskutusta. Tarkastuksista toimialojen/liikelaitoksen on laadittava kirjallinen tarkastusraportti, joka tulee viedä ao. toimialan toimielimelle tiedoksi. Toimialojen/ liikelaitoksen tulee lähettää tekemänsä tarkastusraportti kaupungin sisäisen tarkastuksen yksikköön viimeistään tarkastuskautta seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

Konsernijaosto (ent. omistajaohjausjaosto) on antanut 20.1.2025 § 4 sisäisen tarkastuksen täytäntöönpano-ohjeet osalle tytäryhteisöjä siitä, että kukin tytäryhteisö laatii vuosittain sisäisen tarkastuksen suunnitelman, joka käsitellään tytäryhteisön hallituksessa. Tarkastuksesta raportoidaan sekä



tytäryhteisön hallitukselle että kaupunginhallitukselle tarkastuskauden lopussa, kuitenkin viimeistään seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä. Kunkin yhtiön toimitusjohtaja ja hallitus vastaavat sisäisestä tarkastuksesta/-valvonnasta yhtiönsä osalta. Tarkastus tehdään yhtiön omana työnä. Kaupunginhallitus ja/tai tarkastuspäällikkö antavat tarvittaessa tytäryhteisöille sisäiseen tarkastukseen liittyvät tarkemmat täytäntöönpano-ohjeet

Sisäinen tarkastus tulee ulottaa seuraaviin kaupunkikonsernin tytäryhteisöihin:

- Karelia Ammattikorkeakoulu Oy
- Itä-Suomen Liikuntaopisto Oy
- Joensuun Ellin Kodit Oy
- Joensuun Pysäköinti Oy
- Puhas Oy
- Business Joensuu Oy
- Joensuun Yrityskiinteistöt Oy

Muihin tytäryhteisöihin sisäisen tarkastuksen toimenpiteet ohjeistetaan tapauskohtaisesti harkiten.

Sisäisen tarkastuksen yksikkö saattaa kaupunginhallitukselle käsiteltäväksi toimialojen, Joensuu Vesi -liikelaitoksen sekä tytäryhteisöjen omana työnään tehdyt sisäisen tarkastuksen raportit sekä antaa ne tiedoksi myös tilintarkastajille.

Toimialojen, Joensuun Ves -liikelaitoksen ja tytäryhteisöjen omassa sisäisen tarkastuksen suunnitelmassa tulisi olla mainittuna ainakin seuraavat tummennetut kohdat (**liitteenä**):

Merkitään tarkastuksen kohteena oleva **vuosi**, esimerkiksi vuosi 2025. Käytännössä tarkastusta suoritetaan vielä seuraavankin vuoden puolella, mutta tarkastusvuodeksi merkitään nimenomaan se vuosi, jonka aikana tapahtuneita toimenpiteitä tarkastetaan.

Toimialaksi merkitään se toimiala/liikelaitos/tytäryhteisö, jonka tarkastusta varten suunnitelma laaditaan.

Suunnitelman laatijaksi merkitään yleensä ao. yksikön päällikkö. Mikäli suunnitelman laadintaan osallistuu myös muita henkilöitä, voidaan tähän merkitä suunnitelman laatijoiksi myös muita henkilöitä yksikön päällikön lisäksi. Suunnitelman laadinnasta vastaa kuitenkin aina yksikön päällikkö.



Sisäisen tarkastuksen **vastuuhenkilöksi** merkitään ne yksikön henkilöt, jotka vastaavat sisäisen tarkastuksen suorittamisesta. Yleensä vastuuhenkilönä on yksikön päällikkö.

Tarkastettavat kohteet ja toiminnot. Tyypillisiä sisäisen tarkastuksen kohteita ovat alaisten tekemät viranhaltijapäätökset, matkalaskut, laaditut sopimukset, hankinta-asiakirjat, tositteet, ajopäiväkirjat jne.

Tarkastuksen suorittajat -kohtaan merkitään ne henkilöt, joiden tehtäviin voidaan liittää sisäisen tarkastuksen tehtäviä.

Tarkastukseen käytettävä aika -kohtaan merkitään yksikön päällikön ja hänen välittömien alaisten sekä avustavien henkilöiden sisäiseen tarkastukseen käyttämä aika.

Tarkastuksesta tulee laatia ainakin kerran vuodessa **raportti**, jossa **mainitaan tarkastettava kohde, tarkastusmenetelmä, tarkastushavainnot ja johtopäätökset sekä tarkastuksen suorittaja ja aika**.

Raportti tulee lähettää kaupungin sisäisen tarkastuksen yksikköön tarkastuskauden lopussa, kuitenkin viimeistään seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

4 Kaupunginhallituksen selonteko sisäisestä valvonnasta ja konsernivalvonnasta

Kaupunginhallituksen on toimintakertomuksessa annettava tiedot sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä ja keskeisistä johtopäätöksistä sekä selvitys konsernivalvonnasta.

Selonteossa on selvitettävä muun muassa, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä- ja konsernivalvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella. Selonteon laatimisvelvollisuus perustuu kuntalakiin ja kirjanpitolautakunnan hyvinvointialue- ja kuntajaoston yleisohjeeseen kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta.

Sisäisen tarkastuksen yksikkö valmistelee selonteot kaupunginhallituksen käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi.



5 Lähipiirikartoitus

Kuntalain 39 § 1 mom. 7. kohdan ja hallintosäännön 6 §:n 1 mom. 13. kohdan mukaan kaupunginhallituksen tulee huolehtia kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Hallintosäännön 64 §:n mukaan kaupungin toiminnat on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Johtamansa toiminnan sisäisestä valvonnasta vastaa kukin toimielin ja vastuhenkilö.

Sisäisen valvonnan tehostamiseksi on perusteltua tehdä lähipiirikartoitus kaupungin tilausoikeudellisille viran- ja toimenhaltijoille sekä tehdä vastaava kartoitus/tarkastus kaupungin tytäryhteisöissä. Lähipiirikartoitus on tarkoitus tehdä säännöllisin väliajoin.

Joensuun kaupungin tilinkäyttäjillä ja/tai hankintavaltuuden omaavilla viranhaltijoilla tai työntekijöillä on tietyin edellytyksin oikeus tilata tavaroita ja palveluita kaupungin palvelutuotantoa varten. Julkisia varoja käytettäessä tulee noudattaa erityistä huolellisuutta. Esimerkiksi omalta lähipiiriltä tavaroiden ja palveluiden hankkiminen on kiellettyä esteellisyyssäädökset huomioon ottaen. Jotta voidaan varmistua siitä, ettei kaupungin tilinkäyttäjillä ja/tai viranhaltijapäätöksiä tekevillä ole sellaisia sidonnaisuuksia, jotka voivat vaikuttaa hankintojen tekemiseen, tehdään kaupungin tilaajille lähipiirikartoitus. Kartoituksen tarkoituksena on myös ennaltaehkäistä tilanteet, joissa esteellinen henkilö osallistuu hankintojen valmisteluun, tilaamiseen tai laskujen hyväksyntään. Vastaava kartoitus/tarkastus tehdään myös tytäryhtiöihin.

Lähipiirikartoituksen tarkoituksena on saada selkoa siitä, mitkä yritykset tai yhdistykset kuuluvat tilinkäyttäjien lähipiiriin. Lähipiirikartoituksessa on tarkoitus kartoittaa ne sidonnaisuudet, jotka ovat viranhaltijan tai työntekijän työtehtävien kannalta olennaisia. Esimerkiksi taloushallinnon tehtävissä ilmoitettaisiin siihen toimialaan liittyvät sidonnaisuudet ja talonrakennuksen tehtävissä siihen toimialaan liittyvät sidonnaisuudet. Toisaalta esimerkiksi, jos tilinkäyttäjä tai joku hänen lähipiirissään toimii sellaisessa yhdistyksessä, joka voi tarjota kaupungille palveluita tilinkäyttäjän tehtäviin liittyvissä hankinnoissa, tulisi myös tällaiset sidonnaisuudet ilmoittaa.



Tilinkäyttäjän lähipiiriä arvioitaessa suositellaan käytettävän apuna esim. hallintolain 28 §:n esteellisyysäännöksiä. Lähipiirikartoituksen perusteella voidaan tehdä tarkempia selvityksiä tai pyytää lisätietoja. Lähipiiriltä tehtävät hankinnat ovat myös yksi tarkastelukohde sisäisessä tarkastuksessa.

Kartoituksen piirissä oleville henkilöille lähetetään Formbox-kyselylomake, johon vastataan ja vastauksista muodostuu lähipiirikartoitus. Vastauksista muodostuu myös henkilörekisteri, minkä vuoksi lähipiirikartoituksesta on laadittu tietosuojaseloste.

6 Toimivallan siirtäminen, otto-oikeus ja päätöksen ilmoittaminen toimielimelle

6.1 Toimivallan siirtäminen

Hallintosääntö § 106

Toimielin voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyn tai hallintosäännöllä sille määrätyn asian alaiselleen toimielimelle tai viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Viranhaltija voi toimivaltansa rajoissa siirtää ratkaistavakseen säädetyn tai hallintosäännöllä hänelle määrätyn asian alaiselleen viranhaltijalle, mikäli se lain mukaan on mahdollista.

Se, jolle toimivaltaa on siirretty tähän pykälään perustuvalla päätöksellä, ei voi enää siirtää tätä toimivaltaa edelleen.

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (julkisuuslaki) 14 §:n 1 momentissa tarkoitettu kunnallinen toimielin voi siirtää toimialaansa/vastuualueeseensa kuuluvan asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen ratkaisuvaltaa alaiselleen viranhaltijalle.

6.2 Otto-oikeus

Hallintosääntö § 107

Asian ottamisessa ylemmän toimielimen käsiteltäväksi noudatetaan kuntalain säännöksiä. Kuntalain 92 §:n 1 momentissa tarkoitettu otto-oikeus on myös lautakunnalla ja sen puheenjohtajalla lautakunnan



alaisen viranomaisen toimivaltaan siirrettyissä asioissa, jollei asiaa ole otettu kaupunginhallituksen käsiteltäväksi. Niin ikään otto-oikeus on liikelaitoksen johtokunnalla ja sen puheenjohtajalla liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen toimivaltaan siirrettyissä asioissa.

Lautakunnan käsiteltäväksi asian voi ottaa myös lautakunnan esittelijä ja johtokunnan käsiteltäväksi myös johtokunnan esittelijä.

6.3 Päätöksen ilmoittaminen toimielimelle

Hallintosääntö § 108

Kaupunginhallituksen alaisen viranomaisen on ilmoitettava kaupunginhallitukselle tekemistään päätöksistä, lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista kaupunginhallitus on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Lautakunnan tai liikelaitoksen johtokunnan alaisen viranomaisen on ilmoitettava ao. lautakunnalle tai johtokunnalle päätöksensä sellaisissa asioissa, jotka voidaan ottaa lautakunnan tai johtokunnan käsiteltäväksi, lukuun ottamatta niitä asioita tai asiaryhmiä, joista lautakunta tai johtokunta on päättänyt, ettei se käytä otto-oikeuttaan.

Ilmoitus on tehtävä neljän päivän kuluessa pöytäkirjan tarkastamisesta. Jos pöytäkirjaa ei tarkasteta, määräaika lasketaan pöytäkirjan allekirjoittamisesta tai päätöksen tekemisestä.

7 Tilivelvollisten ohjeellinen luettelo

Kuntalain (410/2015) 125 §:n mukaan tilintarkastajan on annettava valtuustolle kultakin tilikaudelta kertomus, jossa esitetään tarkastuksen tulokset. Kertomuksessa on myös esitettävä, onko tilinpäätös hyväksyttävä ja voidaanko toimielimen jäsenelle ja asianomaisen toimielimen tehtäväalueen johtavalle viranhaltijalle (*tilivelvollinen*) myöntää vastuuvapaus.



Jos tilintarkastaja havaitsee, että kunnan hallintoa ja taloutta on hoidettu vastoin lakia tai valtuuston päätöksiä eikä virhe tai aiheutunut vahinko ole vähäinen, tilintarkastuskertomuksessa on tehtävä asiasta tilivelvolliseen kohdistuva muistutus. Muistutusta ei voida kohdistaa valtuustoon.

Tarkastuslautakunnan on hankittava tilintarkastuskertomuksessa tehdystä muistutuksesta asianomaisen selitys sekä kunnanhallituksen lausunto. Valtuusto päättää toimenpiteistä, joihin tarkastuslautakunnan valmistelu, tilintarkastuskertomus ja siinä tehty muistutus antavat aihetta. Hyväksyessään tilinpäätöksen valtuusto päättää vastuuvapaudesta tilivelvollisille.

Vaikka tilivelvolliset on luetteloitu etukäteen, tilintarkastuskertomuksen antava tilintarkastaja harkitsee, ketkä ovat tilivelvollisia. Luettelo tilivelvollisista on ohjeellinen.

Luettelo tilivelvollista viranhaltijoista 4.9.2023 lukien:

KONSERNIPALVELUT:

kaupunginjohtaja, kansliapäällikkö, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, strategiajohtaja, hallintojohtaja, markkinointijohtaja, kaupunginlakimies, hankintapäällikkö, työllisyysaluejohtaja, hyvinvointi- ja osallisuuspäällikkö

HYVINVOINNIN TOIMIALA:

sivistys- ja hyvinvointijohtaja, varhaiskasvatusjohtaja, koulutus- ja nuorisajohtaja, liikuntajohtaja, kulttuurijohtaja, talouspäällikkö

KAUPUNKIYMPÄRISTÖN TOIMIALA:

kaupunkiympäristöjohtaja, tilakeskuksen johtaja, kaavoituspäällikkö, kaupungingeodeetti, kaupungininsinööri, rakennustarkastaja, ympäristönsuojelupäällikkö, yhdyskuntalakimies, jätehuoltosuunnittelija, Joensuun Vesi-liikelaitoksen johtaja, liikennejärjestelmäinsinööri



8 Sisäisen valvonnan kohteet ja menettelyt

Päätöksenteko ja asioiden valmistelu tulee perustua kuntalakiin ja hallinto- sekä toimintasääntöihin. Asioita tulee tehdä toimivallan puitteissa.

Talousarviota ja käyttösuunnitelmaa sekä toimivaltuuksia tulee noudattaa.

Henkilöstön palkkaus ja työhönotto tulee perustua virka- ja työehtosopimuksiin, ja päätökset tulee tehdä toimivallan puitteissa.

Kirjanpito tulee tehdä kirjanpitoa koskevien säännösten ja ohjeiden mukaisesti sekä noudattaa arvonlisäveroa koskevia määräyksiä. Raha ja maksuliikenteeseen sisältyvien kassanhoidon, osto- ja myyntitositteiden ja niiden hyväksymisen, tulojen perimisen sekä maksuvalmiuden tulee perustua ohjeiden ja säännösten noudattamiseen.

Hankinnoissa tulee noudattaa hankintalakia ja hankintaohjeita sekä toimivaltasäännöksiä.

Sopimuksissa ja avustuksissa tulee noudattaa annettuja ohjeita ja määräyksiä.

Omaisuuksien hoito ja varastointi tulee tapahtua tehokkaasti ja taloudellisesti.

Projekti- ja hanketoiminnassa tulee noudattaa annettuja ohjeita ja määräyksiä.

Arkistoinnissa ja asiakirjojen hallinnoinnissa tulee noudattaa julkisuuslainsäädäntöä, hallintolakia ja erinäisiä arkistointisäännöksiä.

Virka- ja työtehtäviin liittyvässä matkustamisessa sekä edustamisessa tulee noudattaa annettuja ohjeita ja määräyksiä.



9 Liite: Toimialan/liikelaitoksen/tytäryhteisöjen sisäisen tarkastuksen suunnitelma

Vuosi	
Toimiala	
Suunnitelman laatija	
Sisäisen tarkastuksen vastuuhenkilöt	
Tarkastettavat kohteet tai toiminnot	
Tarkastuksen suorittajat	
Tarkastukseen käytettävä aika	
Raportointi	

