

Kuopion kaupungin sisäisen tarkastuksen toimintaohje

1. Toiminnan tarkoitus ja periaatteet

Sisäinen tarkastus tukee kaupunginjohtajaa ja kaupunginhallitusta tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan kaupunkikonsernin riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja ja eettisiä toimintatapoja. Työtä ohjaavia periaatteita ovat; rehellisyys, objektiivisuus, luottamuksellisuus ja ammattitaito. Sisäinen tarkastus noudattaa valvontatehtävässään kaupunginvaltuuston hyväksymää Riskienhallintapolitiikkaa (Kuopion kaupunkikonsernin riskienhallintapolitiikka) ja kaupunginhallituksen hyväksymää sisäisen valvonnan yleisohjetta (Sisäinen valvonta osana hyvää hallinto- ja johtamistapaa Kuopion kaupungissa).

2. Asema, toimivalta ja vastuu

Kuopion kaupungin Hallintosäännössä todetaan, että sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja kehittää sen toimintaa. Sisäinen tarkastus on osa kaupunkikonsernin ohjaus- ja johtamisjärjestelmää, jota kaupunginhallitus ja kaupunginjohtaja käyttävät valvontatoimissaan.

Sisäisestä tarkastuksesta vastaa sisäinen tarkastaja, joka on toiminnallisesti hallintojohtajan alainen ja on hallinnollisesti sijoitettu kaupungin hallintoon. Sisäisen tarkastuksen kohteena ovat kaikki Kuopion kaupungin ja konsernin tytäryhtiöiden toimet, lukuun ottamatta valtuustoa, kaupunginhallitusta ja kaupunginjohtajaa.

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat ja tietojärjestelmien käyttöoikeudet salassapitosäynnösten estämättä. Sisäinen tarkastus on oikeutettu saamaan kaupungin muilta toimintayksiköiltä ja arviointien kohteilta tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua. Tiedonsaantioikeuden toteuttamiseksi sisäisellä tarkastuksella on läsnäolo- ja puheoikeus toimintayksikköjen johtoryhmien kokouksissa ja muissa tiedonsaannin kannalta tarpeellisissa tilaisuuksissa.

Sisäisellä tarkastuksella on asiantuntijavastuu työstään. Sisäinen tarkastus noudattaa tietojen salassa pidosta annettuja säännöksiä ja määräyksiä. Sisäinen tarkastus on riippumatonta tarkastettavista toiminnoista, joka vuoksi sisäisellä tarkastuksella ei ole päätösvalta, toimeenpano-oikeutta eikä toiminnallista vastuuta tarkastettavien toimintojen suhteen.

Havaitsemistaan väärinkäytöksistä tai väärinkäytösepäilyistä sisäinen tarkastus antaa tiedon kaupungin lakiasiainpäällikölle. Sisäinen tarkastus voi tarvittaessa avustaa väärinkäytösepäilyjen tutkimisessa.

Sisäinen tarkastus toimii asiantuntijajäsenenä kaupungin riskienhallintaryhmässä. Sisäinen tarkastus huolehtii riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta ulkoisen tarkastuksen kanssa. Lisäksi sisäinen tarkastaja valmistelee kaupungin toimintakertomuksen selonteon sisäisen valvonnan järjestämisestä.

3. Sisäisen tarkastuksen tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtäväksi on määritelty Kuopion kaupungin Hallintosäännössä; tutkia ja analysoida toimialojen toimintaa suhteessa tavoitteisiin, lainsäädäntöön, päätöksiin ja annettuun ohjeistukseen, tukea toimialoja tavoitteiden toteutumista uhkaavien riskien tunnistamisessa ja arvioida riskien hallintaa, tarkastaa sisäisen valvonnan toimivuutta, arvioida päätöksentekojärjestelmän toimivuutta ja toiminnan tuloksellisuutta.

Tarkastusten tavoitteena on tuottaa riippumaton arvio sisäisestä valvonnasta, riskienhallinnasta tai johtamis- ja hallintoprosesseista, eettisten arvojen ja hyvän johtamis- ja hallintotavan tukeminen sekä riski- ja valvontatietoisuuden tuottaminen ja lisääminen.

4. Toiminnan suunnittelu

Sisäisen tarkastuksen vuosittaisen suunnitelman hyväksyy kaupunginjohtaja kunkin tarkastusvuoden alkupuolella. Vuosisuunnitelma annetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle ja tarkastustoimistolle. (ml. tarkastuslautakunta ja tilintarkastajat).

Tarkastussuunnitelman laadinnassa ja tarkastuskohteiden valinnassa otetaan huomioon Kuopion kaupungin (strategiset) tavoitteet, arviot toimintaan liittyvistä riskeistä sekä riskienhallinnan ja valvontaprosessien tehokkuudesta, organisaatiossa, toiminnoissa, järjestelmissä ja valvonnassa tapahtuneet olennaiset muutokset sekä johdon näkemykset.

5. Sisäisen tarkastuksen toteuttaminen

Sisäistä tarkastusta toteutetaan kaupunginjohtajan hyväksymän vuosisuunnitelman mukaisesti. Vuosisuunnitelman pohjalta sisäinen tarkastus suunnittelee, toteuttaa ja dokumentoi tarkastus, arviointi ja konsultointitoimeksiannot. Tarkastuksen aluksi sisäinen tarkastaja laatii työsuunnitelman. Suunnitelmassa kuvataan tarkastuksen tavoitteet, laajuus, tarkastuksen rajaus, käytettävät menetelmät, toteutustapa ja resurssit. Työsuunnitelma käydään läpi yhdessä kohteesta vastaavien henkilöiden kanssa aloituskeskustelussa.

Toimeksiannoissa käytetään tarkastus- ja konsultointimenetelmiä:

- **Tarkastus on arviointi- ja varmistustoimintaa**, joka sisältää havaintojen kokoamista ja analysointia, jonka pohjalta tehdään johtopäätöksiä ja suosituksia toiminnan kehittämiseksi. Sen tarkoituksena on tuottaa johdolle riippumaton arvio tarkastuskohteen tilasta.

- **Konsultointi on neuvonanto- ja muuta sen luonteista toimintaa.** Konsultointimenetelmiä ovat muun muassa neuvonta (ml. yksittäiset kannanotot ja kommentit), itsearviointien ohjaus ja koulutus sisäisen tarkastuksen asiantuntemuksen alueella. Esimerkiksi kehityshankkeissa sisäinen tarkastus voi olla edustettuna johto-, projekti- tai tukiryhmässä mutta ilman operatiivista vastuuta.

6. Raportointi

Kunkin sisäisen tarkastuksen toimeksiannon raportointi sisältää tarkastussuunnitelman tiedot; keskeiset havainnot ja suositukset korjaavista toimenpiteistä. Havainnot perustuvat asianmukaisiin analyysihin ja arviointeihin. Tarkastettavalla kohteella on mahdollisuus esittää näkemyksensä tehdyistä havainnoista ennen lopullisen raportin valmistumista. Sisäinen tarkastus raportoi työnsä tulokset tarkastuskohteen vastuuhenkilöille ja esihenkilöille. Raportointi voi olla kirjallista tai suullista riippuen tarkastushavaintojen merkittävydestä.

Raportin suosituksiin tulee vastuussa olevien ilmoittaa toimenpidesuunnitelmansa toteutusaikatauluineen ja vastuuhenkilöineen. Sisäinen tarkastus seuraa ja valvoo, että raporteissa esitettyihin toimenpide-ehdotuksiin ja tarkastuskohteen johdon tarpeelliseksi katsomiin korjaustoimenpiteisiin on ryhdytty.

Sisäinen tarkastus raportoi toiminnastaan säännöllisesti kaupunginjohtajalle ja noin puolivuositain kaupunginhallitukselle ja tarkastuslautakunnalle.

7. Dokumentointi ja Arkistointi

Sisäinen tarkastus laatii tehdyistä tarkastuksista työpaperit, jotka dokumentoivat tehtyä työtä koskevat tiedot kohteittain. Työpaperit laaditaan ja säilytettävä siten, että havainnot ja suositukset voidaan myös jälkikäteen niiden perusteella todeta.

Sisäisen tarkastuksen suunnitelmat ja raportit tallennetaan asianhallintajärjestelmään noudattaen Kuopion kaupungin tiedonohjaussuunnitelmaa (TOS) ja luokittelua 00.03.01 Sisäinen toiminnan, hallinnon ja talouden valvonta. Tarkastusraporttien julkisuus määräytyy viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaisesti.

8. Laadunvarmistus

Sisäinen tarkastus kehittää ja ylläpitää laadunvarmistuksen menettelyitä. Menettelyihin sisältyy säännöllisin väliajoin tehtävät sisäiset itsearviointit tai ulkoiset arvioinnit. Osana jatkuvaa laadunvarmistusta sisäisen tarkastuksen toiminnasta hankitaan palautetta eri sidosryhmiltä.

9. Voimaantulo

Tämä toimintaohje tulee voimaan kaupunginhallituksen hyväksynnällä 9.2.2026.