

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Konsernimääräys: Sisäisen tarkastuksen järjestäminen ja toiminta**  
**TRE:4894/00.05.02/2021**

**Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Mia Helin, puh. 040 570 4065, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Vt. tarkastusjohtaja Heini Ruski, puh. 041 730 0921, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Konsernihallinnolle, palvelualueille ja liikelaitoksille annetaan konsernimääräys Sisäisen tarkastuksen järjestäminen ja toiminta, Dnro TRE:4894/00.05.02/2021. Konsernimääräys tulee voimaan 1.1.2022 alkaen.

Konsernijohtajan päätöksellä 5.8.2021 § 96, Dnro TRE:4894/00.05.02/2021, samasta asiasta annettu konsernimääräys kumotaan 1.1.2022 lukien.

Lisäksi konsernijohtajan päätöksellä 17.3.2021 § 37 annettu konsernimääräys Päätösten ja muun aineiston toimittaminen sisäiseen tarkastukseen, Dnro TRE:2103/00.01.01/2021, kumotaan 1.1.2022 lukien.

**Perustelut**

Kaupunginhallitus päätti 29.11.2021 § 555 tarkastusjohtajan viran lakkauttamisesta ja käsitteli sisäisen tarkastuksen organisointia. Sen jälkeen konsernijohtaja päätti konsernihallinnon toimintasäännöstä 7.12.2021 § 149. Sisäinen tarkastus hankitaan jatkossa pääosin ostopalveluna, mutta kaupungille jää sisäisen tarkastuksen tilaajatehtävä. Sisäinen tarkastus on jatkossakin konsernijohtajan alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen päällikkö vastaa sisäisen tarkastuksen konsernihallinnon toimintasäännössä määritellyistä tehtävistä, joita tarkennetaan tällä konsernimääräyksellä. Kaikki edellä mainitut sisäisen tarkastuksen organisointia koskevat päätökset tulevat voimaan 1.1.2022.

Lisäksi tällä päätöksellä kumotaan konsernimääräys Päätösten ja muun aineiston toimittaminen sisäiseen tarkastukseen. Jatkossa sisäinen tarkastus seuraa tarvittaessa päätöksentekoa Selma-päätöksentekojärjestelmässä.

Hallintosäännön 36 §:n 2)-kohdan mukaan konsernijohtaja päättää kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä konsernimääräyksistä ja merkittävistä ohjeista.

**Tiedoksi**

Heini Ruski, ko-pa-li@tampere.fi

Liitteet:

1 Konsernimääräys Sisäisen tarkastuksen järjestäminen ja toiminta,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

voimaan 1.1.2022

### **Allekirjoitus**

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi) 28.12.2021

Tämä päätöspöytäkirjan ote on lähetetty sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti 23.12.2021

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere  
23.12.2021

Mia Helin  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 168

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

#### Oikaisuviranomainen

Oikaisua haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla [kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### Tiedoksisaanti

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.