

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Konsernihallinnon arkistonmuodostussuunnitelman osioiden hyväksyminen**TRE:2934/07.01.03/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola, puh. 040 801 6120, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Suunnittelija Jutta-Kaisa Mikkola, puh. 040 835 1994, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Hyväksytään konsernihallinnon palvelupisteen kassapalveluiden, pormestaritoiminnan, sisäisen tarkastuksen, tietojohdamisen ja asiakkuuksien hallinnan sekä toimielinpalveluiden arkistonmuodostussuunnitelmaosiot (liitteet 1-5).

Hyväksynnän jälkeen suunnitelmaosiot liitetään osaksi Tampereen kaupungin tietovarantoa esittämällä tiedot tietoaineistot-palvelussa.

Arkistonmuodostussuunnitelmaosioiden tiedot ja sähköisen arkistoinnin toimintatavat Aitassa tarkistetaan säännöllisin väliajoin.

Perustelut

Konsernihallinnon palvelupiste, pormestarin esikunta, sisäinen tarkastus, tietojohdaminen ja asiakkuuksien hallinta sekä toimielinpalvelut ovat päivittäneet yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa tehtävien tietojen ja asiakirjojen säilyttämistä ohjaavaa konsernihallinnon arkistonmuodostussuunnitelmaa. Suunnitelma on osa Tampereen kaupungin tiedonhallintamallia ja suunnitelmassa on kuvattu tehtävissä syntyvien tietojen ja asiakirjojen käsittelyä, säilyttämistä ja rekisteröintiä koskevat ohjaustiedot.

Nyt hyväksyttävissä arkistonmuodostussuunnitelmissa kuvattujen tietojen ja asiakirjojen säilytysajat perustuvat pysyvän säilytyksen eli arkistoinnin osalta Kansallisarkiston määräyksiin. Määräajan säilytettävien tietojen ja asiakirjojen säilytysaikojen osalta on sovellettu tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksia ja Kuntaliiton Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat: ohjeet ja suositukset -suosituksia. Säilytysaikojen määrittelyssä on huomioitu kaupungin yksiköiden tietojen säilytystarpeet sekä kansallisen ja EU:n tietosuojasäädösten asettamat rajoitukset henkilötietojen säilyttämiselle.

Työyksiköiden tulee kiinnittää huomiota, että tietoaineistojen säilyttämiseen liittyvät toimenpiteet tehdään sovitulla tavalla onnistuneen tiedonhallinnan varmistamiseksi. Työyksiköille on nimetty tietoaineistovastaavat, jotka vastaavat omalta osaltaan suunnitelman käytännön toteuttamisesta ja ylläpidosta yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa. Arkistonmuodostussuunnitelmaosioita käytetään yhdessä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan konsernimääräyksen kanssa. Arkistonmuodostussuunnitelmaosioiden ja konsernimääräyksen

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

sisältämät toimintatavat mahdollistavat asiakirjahallinnan asianmukaisen hoidon. Arkistonmuodostussuunnitelmatyön ohessa on suunniteltu tarvittavat käytännön toimintatapamuutokset ohjeineen.

Asiakirjahallinto esittää, että konsernihallinnon palvelupisteen kassapalveluiden, pormestarin esikunnan, sisäisen tarkastuksen, tietojohtamisen ja asiakkuuksien hallinnan sekä toimielinpalveluiden arkistonmuodostussuunnitelmaosiot hyväksytään asiakirjahallintopäällikön viranhaltijapäätöksellä käyttöön niin, että hyväksymisen jälkeen arkistonmuodostussuunnitelmaosioiden tiedot yhdistetään osaksi kaupungin tiedonhallintamallia sekä esitetään Tampereen kaupungin tietoaaineistot -palvelussa.

Digitaalisen säilyttämisen ja arkistoinnin toimintatavat Aitassa tarkistetaan vuoden kuluttua suunnitelman hyväksymisestä. Tarkistuksen jälkeen kunkin yksikön tulee ylläpitää arkistonmuodostussuunnitelmätiedot ajantasaisina ja tarkistaa ne säännöllisin väliajoin. Muutokset suunnitelmaan tehdään yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa. Muutosten hyväksymismenettely sovitaan tapauskohtaisesti.

Suunnitelmaa noudatetaan 1.1.2026 lähtien.

Toimivallan peruste

Hallintosäännön 6 luvun 57 §:n mukaan asiakirjahallintoa johtava viranhaltija hyväksyy tiedon käsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.

Tiedoksi

Reija Linnamaa, Johanna Ahlgrén-Holappa, Nina Kiilunen, Riikka Kimpanpää, Hanna-Leena Björk, Sari Virta, Mia Helin, Anne Valtakari, Johanna Saarinen, Laura Klami, Taina Lehmuskoski, Saija Kirkkola, Jutta-Kaisa Mikkola

Liitteet:

- 1 Palvelupisteen kassapalvelut arkistonmuodostussuunnitelma 16062626 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 2 Pormestaritoiminta arkistonmuodostussuunnitelma 200526 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 3 Sisäisen tarkastuksen arkistonmuodostussuunnitelma 160626 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 4 Toimielinpalvelut arkistonmuodostussuunnitelma 16062026 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 5 Tietojohtamisen arkistonmuodostussuunnitelma 170626 (Verkkojulkisuus rajoitettu)

Allekirjoitus

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 20.7.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 22.6.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Päätökseen ei voi hakea muutosta.

Tampere
22.06.2026

Markus Suhonen
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Muutoksenhakukielto

§ 5

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

-vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)

-virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

-etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)