

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Konsernihallinnon toimintasäntö 1.3.2024**  
**TRE:6093/00.01.01/2023**

**Lisätietoja päätöksestä**

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

**Valmistelijan yhteystiedot**

Hallinto- ja tukipalvelujohtaja Heli Hirvelä, puh. 050 434 5466, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Liitteenä oleva konsernihallinnon toimintasäntö liitteineen hyväksytään tulevaksi voimaan 1.3.2024 alkaen.

Tällä päätöksellä kumotaan konsernijohtajan päätöksellä 14.12.2023 § 210 hyväksytty 1.1.2024 voimaan tullut konsernihallinnon toimintasäntö (TRE:6093/00.01.01/2023).

**Perustelut**

Hallinto- ja tukipalvelujohtaja Heli Hirvelä:

Konsernihallinnon toimintasäännöllä muutetaan konsernihallinnon rakennetta vastaamaan kaupungin toiminnan johtamisen tarpeita ja kilpailukyvyn edistämistä.

Konsernihallinnon toiminta jakaantuu jatkossa kolmeen ryhmään sekä johdon tukena toimiviin konserniyksiköihin ja palvelualuejohtajien esikuntiin. Konsernihallinnon kolme ryhmää ovat digitalisaatio ja tietohallinto, kilpailukyky ja innovaatiot sekä strateginen ohjaus ja konsernipalvelut. Konsernijohtajan suorassa alaisuudessa toimivat kolme konserniyksikköä lakiasiainyksikkö, omistajaohjaus ja sisäinen tarkastus.

Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmässä toimivat muut kaupunkitasoista konserniohjausta toteuttavat konserniyksiköt.

Delegointiliitteeseen (liite 1) on lisätty konsernihallinnon ryhmien osalta ryhmien johtajien tehtäviä sekä siirretty alle 15 000 euron hankintoja koskevat oikeudet delegointiliitteeseen.

Menojen ja tulojen hyväksymisoikeus -liitteeseen (liite 2) on päivitetty uudet kustannuspaikat ja vastuuhenkilöt vastaamaan organisaatorakennetta 1.3.2024.

Hallintosäännön 36 § 1)-kohdan mukaan konsernijohtaja päättää konsernihallinnon toimintasäännöstä.

**Tiedoksi**

Konsernihallinto-palvelualueet-liikelaitokset, palvelualueiden johtajat, konserniyksiköiden johtajat

Liitteet:

1 Konsernihallinnon toimintasäntö, voimaan 1.3.2024

2 Liite 1 Delegoinnit, 1.3.2024

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

3 Liite 2 Tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilausoikeudet, 1.3.2024

### **Allekirjoitus**

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös asetetaan nähtäville 5.3.2024 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä on lähetetty 28.2.2024 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere  
28.02.2024

Mia Helin  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 46

### 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  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla 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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.