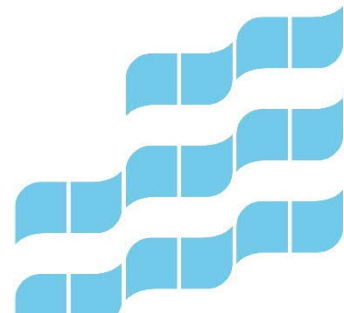


Hyväksytty 16.5.2023, konsernijohtaja Yli-Rajala, Dnro TRE:8706/00.01.01/2022
Voimaan 1.6.2023

Konsernihallinnon toimintasääntö

1 §	Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio	2
2 §	Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja ja esikunta	2
3 §	Elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueen johtaja ja esikunta	3
4 §	Kaupunkiympäristön palvelualueen johtaja ja esikunta	3
5 §	Konserniyksiköt	4
5.1.	Hallinto- ja tukipalveluyksikkö	4
5.1.1.	Hallinto- ja tukipalveluyksikkö vastaa seuraavista asioista	4
5.1.2.	Hallinto- ja tukipalveluyksikön organisointi	5
5.2.	Henkilöstöyksikkö	5
5.2.1.	Henkilöstöyksikkö vastaa seuraavista asioista	6
5.2.2.	Henkilöstöyksikön organisointi	6
5.3.	Lakiasiainyksikkö	6
5.3.1.	Lakiasiainyksikkö vastaa seuraavista asioista	6
5.3.2.	Lakiasiainyksikön organisointi	7
5.4.	Omistajaohjausyksikkö	7
5.4.1.	Omistajaohjausyksikkö vastaa seuraavista asioista	7
5.4.2.	Omistajaohjausyksikön organisointi	8
5.5.	Strategia- ja kehittämissyksikkö	8
5.5.1.	Strategia- ja kehittämissyksikkö vastaa seuraavista asioista	8
5.5.2.	Strategia- ja kehittämissyksikön organisointi	9
5.6.	Talouksyksikkö	9
5.6.1.	Talouksyksikkö vastaa seuraavista asioista	9
5.6.2.	Talouksyksikön organisointi	10
5.7.	Tietohallintoyksikkö	10
5.7.1.	Tietohallintoyksikkö vastaa seuraavista asioista	10
5.7.2.	Tietohallintoyksikön organisointi	11
5.8.	Sisäinen tarkastus	11
5.8.1.	Sisäinen tarkastus vastaa seuraavista asioista	12
5.8.2.	Sisäisen tarkastuksen organisointi	12
6 §	Johtaminen	12
7 §	Palvelualueen johtajan ja konserniyksikön johtajan tehtävät	13
8 §	Päätösvalta	13
9 §	Vastuuhenkilöiden tehtävät	14
10 §	Projektin omistajan tehtävät ja päätösvalta	14
11 §	Hankintaoikeus	15
12 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen	15
13 §	Voimaantulo	16



1 § Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio

Konsernihallinto toimii kaupungin toiminnan johtamisessa pormestarin, konsernijohtajan, apulaispormestarien ja palvelualueiden johtajien sekä kaupungin toimielinten tukena.

Konsernihallinto ohjaa, valvoo ja tukee koko kaupungin toimintaa sekä vastaa konsernitasoisista palveluista osana kokonaisprosessiaan. Konsernihallinnon tehtävä ulottuu kaupunkiorganisaation lisäksi yhteisöihin ja säätiöihin, joissa kaupunki on omistajana tai joissa kaupungilla on määräysvalta. Konsernihallinnon tehtävänä on varmistaa, että kaupunkikonsernin yksiköt toteuttavat Tampereen strategiaa ja toimivat koko konsernin kannalta parhaalla mahdollisella tavalla hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudattaen.

Konsernihallinnossa pormestarin suorassa alaisuudessa toimivat konsernijohtaja, apulaispormestarit ja pormestarin esikunta.

Konsernijohtajan alaisuudessa toimivat sivistyspalvelujen, elinvoiman ja kilpailukyvyyn sekä kaupunkiympäristön palvelualueiden johtajat ja heidän esikuntansa.

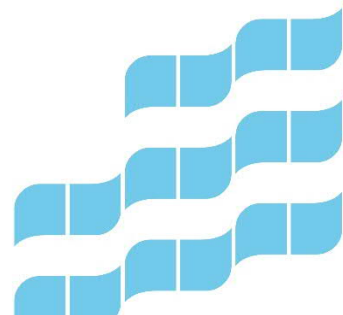
Konsernihallinnossa on konsernijohtajan alaisuudessa seitsemän koko kaupunkikonsernin toimintaa ja sen kehittämistä ohjaavaa ja tukevaa konserniyksikköä: hallinto- ja tukipalvelut, henkilöstö, lakiasiat, omistajaohjaus, strategia ja kehittäminen, talous sekä tietohallinto. Lisäksi konsernijohtajan alaisuudessa on sisäinen tarkastus. Sisäiseen tarkastukseen sovelletaan jäljempänä konserniyksiköitä koskevia sääntöjä. Konsernijohtajan alaisuudessa toimii myös konserniohjauksen johdon assistentti.

2 § Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja ja esikunta

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta ja toiminnasta hallintosäännön mukaisesti. Palvelualueen johtajan alaisuudessa toimii esikunta, joka toteuttaa sekä kaupunkitasoisia että palveluryhmien toimintaa yhdistäviä ohjaus- ja kehittämisprosesseja. Palvelualueen toteutusvastuulla ovat ne kehitysohjelmat, joiden toimeenpanon kaupunginhallitus on sille määrännyt.

Palvelualueen palveluryhmiä ovat varhaiskasvatus ja esiopetus, perusopetus, liikunta ja nuoriso, sekä kulttuuri.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, suunnittelujohtajan, suunnittelupäällikön, taluspäällikön, henkilöstöpäällikön ja johdon assistentin lähiesihenkilönä.



Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

3 § Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen johtaja ja esikunta

Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta ja toiminnasta hallintosäännön mukaisesti. Palvelualueen johtajan alaisuudessa toimii esikunta, joka toteuttaa palveluryhmien toimintaa yhdistäviä ohjaus- ja kehittämisprosesseja.

Palvelualueen palveluryhmiä ovat ammatillinen koulutus, lukiokoulutus, työllisyys- ja kasvupalvelut, vetovoima ja edunvalvonta, elinkeinopalvelut, kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka sekä strateginen hankekehitys. Palvelualueen toteutusvastuulla ovat ne kehitysohjelmat, joiden toimeenpanon kaupunginhallitus on sille määrännyt.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, kehittämisspäällikön, henkilöstöpäällikön, elinkeinojohtajan ja aluekehityspäällikön sekä Älykaupunki kaupunkilaisille -kehitysohjelman ohjelmapäällikön, muutosjohtajan, kehittämisasiantuntijan ja markkinointi- ja viestintäsuunnittelijan lähiesihenkilönä.

Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

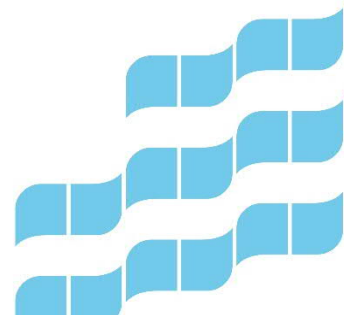
4 § Kaupunkiympäristön palvelualueen johtaja ja esikunta

Kaupunkiympäristön palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta ja toiminnasta hallintosäännön mukaisesti. Palvelualueen johtajan alaisuudessa toimii esikunta, joka toteuttaa palveluryhmien toimintaa yhdistäviä ohjaus- ja kehittämisprosesseja.

Palvelualueen palveluryhmiä ovat kaupunkiympäristön suunnittelu, joukkoliikenne, kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito sekä kestävä kaupunki. Lisäksi palvelualueeseen kuuluvat hallinto- ja talouspalvelut sekä paikkatietoyksikkö. Palvelualueen toteutusvastuulla ovat ne kehitysohjelmat, joiden toimeenpanon kaupunginhallitus on sille määrännyt.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, palvelupäällikön ja paikkatietopäällikön sekä esikunnan henkilöstön lähiesihenkilönä.

Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.



5 § Konserniyksiköt

Konserniyksiköiden tehtävänä on ohjata ja tukea kaupunkikonsernin toimintaa ja sen tuloksellisuuden kehittämistä konsernin kokonaisuuden huomioiden sekä vastata konsernitasoisista palveluista osana kokonaisprosessejaan.

Konserniyksiköt vastaavat konserniohjauksesta ja avustavat konsernijohtoa sekä toimivat kehittäjäkumppanina suhteessa palvelualueisiin ja liikelaitoksiin. Konserniyksiköt vastaavat konsernin ohjaus- ja johtamisprosessien kehittämisestä ja tukevat näiden toteuttamista. Lisäksi hallinto- ja tukipalveluyksikön, henkilöstöyksikön, lakiasiainyksikön, strategia- ja kehittämyksikön, talousyksikön ja tietohallintoyksikön vastuulla on tarjota oman kokonaisprosessinsa osana konsernitasoisia palveluja kaupungin yksiköille ja erikseen sovittaessa konserniyhteisöille joko omana tuotantona tai palveluostoina.

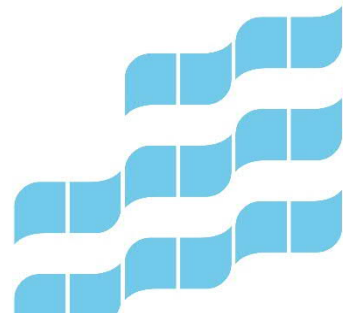
Sisäinen tarkastus avustaa pormestaria, konsernijohtajaa ja muuta konsernijohtoa arvioimalla kaupunkikonsernin hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta sekä tuottamalla konsultointipalveluita. Tarkastus- ja konsultointitoiminnan riippumattomuuden turvaamiseksi sisäisellä tarkastuksella ei ole päätösvaltaa eikä toiminnallista vastuuta tarkastettavien toimintojen suhteen.

5.1. Hallinto- ja tukipalveluyksikkö

Hallinto- ja tukipalveluyksikkö ohjaa kaupungin hankintatoimintaa, tiedonhallintaa ja asiakirjahallintaa, tuottaa keskitetyt hankintapalvelut, konsernihallinnon tukipalvelut, kaupunkitasoisesti keskitetyt tukipalvelut sekä Tampereen palvelupisteen ja kirjaamon asiakaspalvelut.

5.1.1. Hallinto- ja tukipalveluyksikkö vastaa seuraavista asioista

- hankintojen kaupunkitasoinen strateginen ohjaus ja kehittäminen
- hankintojen kategoriasuunnittelu ja -johtamisen ohjaus sekä johdon tuki
- keskitetty hankintapalvelu, -neuvonta ja hankintojen kilpailuttaminen
- tiedonhallinnan kokonaisuuden, tiedonhallintalain mukaisen muutosvaikutusten arviointiprosessin ja asiakirjajulkaisuuskuvauksen ohjaus, valvonta ja kehittäminen kaupunkitasoisesti
- asiakirjahallinnan ohjaus, sen lainmukaisuuden valvonta ja kokonaisuuden kehittäminen
- pysyvästi ja pitkään säilytettävän tiedon säilyttäminen ja käytettävyys
- kaupunginarkiston hallinnassa olevan aineiston säilyttäminen ja tietopalvelu
- rekisteriviranomaisen tehtävät ja kirjaamopalvelut



- kuntalaisneuvontaa ja -palvelua tuottavan Tampereen palvelupisteen toiminta ja kehittäminen
- yleisten hallinto-, talous- ja henkilöstöasioihin liittyvien tukipalvelujen tuottaminen konsernihallinnolle ja niiden kehittäminen
- kaupunkitasoisesti keskitettyjen tukipalvelujen tuottaminen eli luotto- ja maksukorttien käyttöönottoprosessi, nimettyjen projektien talouspalvelu, perintään siirrettyjen laskujen perintä- ja tilityspalkkioiden hyväksyntä, kaupungin saatavien tiedustelu ja ilmoittaminen rikosoikeudellisissa asioissa ja maksukyvyttömyysmenettelyissä, valtionperintöjen koordinointi, postisopimusten koordinointi sekä virastopalvelut
- hallinnollisten toimintatapojen, välineiden ja osaamisen edistäminen osaltaan

5.1.2. Hallinto- ja tukipalveluyksikön organisointi

Hallinto- ja tukipalveluyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti:

- Hankintapalvelut
- Konsernihallinnon tukipalvelut
- Tiedonhallinta ja kuntalaispalvelut

Hallinto- ja tukipalveluyksikön toimintaa johtaa hallinto- ja tukipalvelujohtaja, jonka alaisuudessa toimivat hankintajohtaja, hallintopäällikkö, hallintopalvelupäällikkö ja palvelupäällikkö.

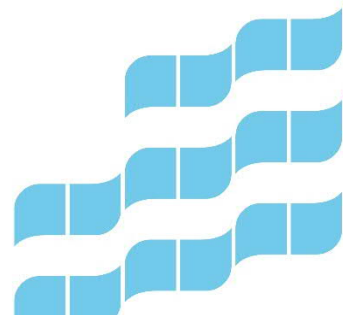
Hankintapalvelujen palveluryhmää johtaa hankintajohtaja, jonka alaisuudessa toimivat neljä hankintapäällikköä, kehittämispäällikkö, suunnittelija ja hankinta-asiantuntijat.

Tukipalvelujen palveluryhmää johtaa hallintopäällikkö, jonka alaisuudessa toimii kolme palvelupäällikköä ja kaksi johdon assistenttia.

Tiedonhallinnan ja kuntalaispalvelujen palveluryhmää johtaa hallintopalvelupäällikkö, jonka alaisuudessa toimivat asiakirjahallintopäällikkö ja palvelupäällikkö.

5.2. Henkilöstöyksikkö

Henkilöstöyksikkö vastaa hyvästä henkilöstöjohtamisesta strategisen johdon kumppanina. Henkilöstöyksikkö edistää tavoitteellisesti johdettua ja tuloksellista toimintaa. Henkilöstöyksikön toiminnassa korostuu uudistaminen, laaja-alainen asiantuntemus ja toimintaympäristön ymmärrys.



5.2.1. Henkilöstöyksikkö vastaa seuraavista asioista

- henkilöstöasioiden strateginen ja oikeudellinen ohjaus
- kaupunkitasoisen henkilöstöprosessin ohjaus ja kehittäminen sekä kaupunkitasoisten palvelujen hankinta
- osaamisen kehittäminen ja koordinointi
- johtamisen ja esihenkilötyön kehittäminen
- esihenkilöneuvonta
- henkilöstösuunnittelun koordinointi ja henkilöstövaikutusten arviointi
- rekrytointiprosessin ja uudelleensijoituksen linjaukset
- paikallinen neuvottelutoiminta - työnantajan edustaja paikallisissa neuvotteluissa
- virka- ja työehtosopimusten tulkinta
- palkitsemisen ja palkkausjärjestelmien kehittäminen
- kaupunkitasoinen yhteistoiminta ja yhteistoimintajärjestelmän kehittäminen
- työturvallisuuden johtamisen kehittäminen, ohjaus ja koordinointi
- työkyvyn johtamisen kehittäminen, ohjaus ja koordinointi
- työhyvinvoinnin johtamisen kokonaisuuden kehittäminen
- työterveyshuollon palveluiden tilaaminen, kaupunkitasoisen prosessin ohjaus ja kehittäminen
- kaupunkitasoisen uudelleensijoituksen koordinointi
- henkilöstöravintolapalveluiden kaupunkitasoinen sopimushallinta kumppanuusmallin mukaisesti

5.2.2. Henkilöstöyksikön organisointi

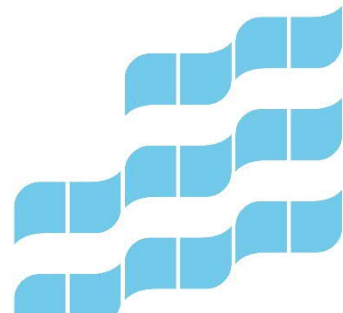
Henkilöstöyksikköä johtaa henkilöstöjohtaja, jonka alaisuudessa toimivat henkilöstölakimies, palvelupäällikkö ja controllerit sekä omien vastuualueidensa toiminnasta vastaavat neuvottelupäällikkö, henkilöstön kehittämispäällikkö ja työhyvinvointipäällikkö.

5.3. Lakiasiainyksikkö

Lakiasiainyksikkö ohjaa ja tukee päätöksenteon laillisuutta ja hyvää hallintotapaa sekä turvaa hallinnon jatkuvuuden. Yksikkö tuottaa oikeudelliset neuvontapalvelut ja toimielinpalvelut sekä huolehtii luottamushenkilökoulutuksen järjestämisestä.

5.3.1. Lakiasiainyksikkö vastaa seuraavista asioista

- kaupunginvaltuustoa, kaupunginhallitusta ja muita toimielimiä tukevat hallinnolliset toiminnot



- kaupungin johdon ja yksiköiden oikeudellinen ohjaus, tukeminen ja neuvonta sekä oikeudellinen edustaminen viranomaisissa ja tuomioistuimissa
- ulkoisten oikeudellisten palvelujen koordinointi
- päätöksenteon ja valmistelun ohjaus, tukeminen sekä päätösten täytäntöönpanon ohjaus
- toimielinten esityslista- ja pöytäkirjatuotannon järjestäminen
- päätöksenteon ja päätöksentekojärjestelmän kehittäminen
- sopimushallinnan ohjaus ja kehittäminen sekä oikeudellinen tuki sopimusten laadinnassa
- toimielinten luottamushenkilöiden kouluttaminen ja heidän toimintaedellytyksistään huolehtiminen
- valtuustoryhmien tukipäätökset
- hyvän hallinnon ja sisäisen valvonnan toimintatapojen kouluttaminen ja ohjeistus
- hallinto- ja toimintasäntöjen ohjaus
- kunnallisten ja valtiollisten vaalien järjestämisen tuki tarvittaessa

5.3.2. Lakiasiainyksikön organisointi

Lakiasiainyksikköä johtaa lakiasiainjohtaja, jonka alaisuudessa toimivat kaupunginlakimies, kaksi johtavaa lakimiestä ja kehittämispäällikkö.

Lakiasiainyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti:

- Päätöksenteon ohjaus
- Maankäyttö- ja yleishallinto-oikeusasiat
- Hankinta-, yhtiö- ja työoikeusasiat
- Toimielinpalvelut

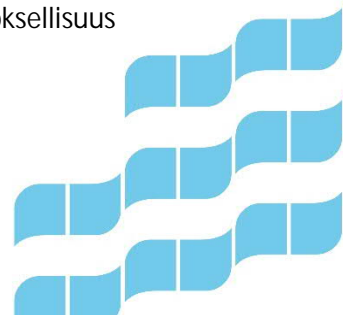
Lakiasiainjohtaja määrää pysäköinninvalvojana toimivan lakimiehen ja hänen varahenkilönsä.

5.4. Omistajaohjausyksikkö

Omistajaohjausyksikkö valmistelee ja toteuttaa konsernin omistajaohjausta sekä kaupungin rahoitus- ja sijoitustoimintaa. Omistajaohjauksessa keskeinen päätöksentekuelin on kaupunginhallituksen konsernijaosto, jonka päätösaioiden valmistelu on yksikön keskeinen tehtävä.

5.4.1. Omistajaohjausyksikkö vastaa seuraavista asioista

- omistajastrategian mukainen yhtiöomistusten ja konsernirakenteen kehittäminen
- omistajaohjauksen menettelyiden kehittäminen ja tuloksellisuus



- yhtiöomistusten omistaja-arvon kasvattaminen (osakekannan arvo ja saatu osinko)
- konsernin rakennejärjestelyjen asiantuntijana toimiminen
- hallitusjäsenien nimeämisen valmisteleminen
- tiedon tuottaminen omistamisen tueksi
- palvelualueiden strategisten tavoitteiden kytkeminen yhtiöiden ja liikelaitosten toiminnan tavoitteisiin
- konsernivalvonnan toimeenpano ja sen tuloksellisuudesta raportointi konsernijohdolle
- konsernin pääoman ja rahoituksen käytön optimoiminen
- kaupungin rahoitus- ja sijoitustoiminnan käytännön toteuttaminen valtuuston hyväksymien periaatteiden sekä lainanotto- ja sijoitussuunnitelmien mukaisesti

5.4.2. Omistajaohjausyksikön organisointi

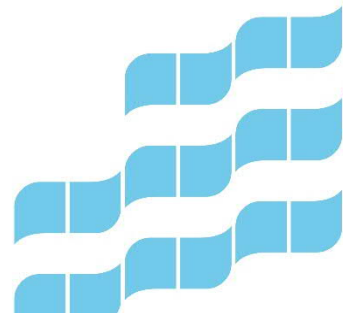
Omistajaohjausyksikköä johtaa liiketoiminta- ja rahoitusjohtaja, joka toimii omistajaohjausyksikön henkilöstön lähiesihenkilönä.

5.5. Strategia- ja kehittämissyksikkö

Strategia- ja kehittämissyksikkö ohjaa ja tukee kaupunkitasoista strategia- ja kehittämistyötä ja vastaa kansainvälisyyden, suhdetoiminnan, brändin ja kaupunkimarkkinoinnin sekä riskienhallinnan, turvallisuuden ja varautumisen ohjauksesta ja kehittämisestä. Yksikkö kehittää ja tukee tiedolla johtamista ja asiakkuuksien hallintaa. Lisäksi yksikkö vastaa kaupunkitasoisesta viestinnästä sekä konsernin sisäisestä viestinnästä ja näiden suunnittelusta, ohjauksesta ja kehittämisestä.

5.5.1. Strategia- ja kehittämissyksikkö vastaa seuraavista asioista

- kaupungin strategian laadinta, toteuttamisen tukeminen ja seuranta
- vuosittaisen toiminnan ja talouden suunnitteluprosessin ohjaus yhdessä talousyksikön kanssa
- strategisen johtamisen ja strategisen johtamisjärjestelmän kehittäminen
- kestävä kehityksen kaupunkitasoinen koordinaatio ja kehittäminen
- kehittämisen kokonaisprosessin strateginen ohjaus ja projektitoiminnan tuki
- hyvinvointijohtaminen
- hyvinvointialueyhteistyön johtaminen ja koordinaatio
- kuntayhteistyön, kaupunkipolitiikan ja kuntayhtymien (Tampereen kaupunkiseudun kuntayhtymä ja Pirkanmaan liitto) omistajaohjauksen kehittäminen ja koordinaatio



- riskienhallinnan, turvallisuuden ja varautumisen ohjaus, koordinointi ja kehittäminen
- vakuutustoiminnan kehittäminen, koordinointi ja meklariyhteistyö
- tiedolla johtamisen kaupunkitasoinen kehittäminen ja tiedolla johtamisen tuki
- asiakkuuksien hallinnan strateginen ohjaus ja asiakaslähtöisten toimintamallien kehittäminen ja soveltaminen
- kaupunkitasoinen ulkoinen viestintä, sen ohjaus, koordinointi ja kehittäminen
- kaupunkikonsernin sisäisen viestinnän koordinointi, ohjaus ja kehittäminen
- kaupunkitasoisten viestintäkanavien koordinointi, kehittäminen sekä sisälöntuotanto yhdessä muiden kanssa
- kaupunkitasoinen kriisi- ja poikkeustilanneviestintä
- päätösviestintä
- mediayhteistyö
- brändin johtaminen ja strateginen kaupunkimarkkinointi
- kaupunkitasoinen suhdetoiminta ja raatihuoneen palvelut
- kansainvälisen toiminnan kaupunkitasoinen koordinaatio ja kehittäminen
- audiovisuaalisen tuotantokannustimen markkinointilisän koordinaatio

5.5.2. Strategia- ja kehittämissyksikön organisointi

Strategia- ja kehittämissyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti tiimeihin:

- Strateginen johtaminen (sis. projektitoimistopalveluja)
- Riskienhallinta, turvallisuus ja varautuminen
- Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta
- Suhdetoiminta ja markkinointi
- Viestintä

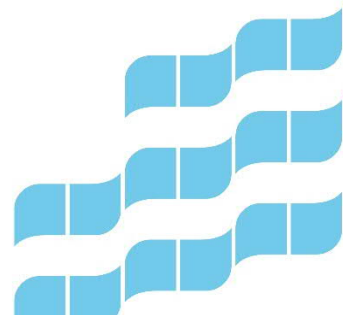
Strategia- ja kehittämissyksikköä johtaa strategijahtaja, jonka alaisuudessa toimivat edellä mainittujen tiimien toiminnasta vastaavat strategiapäällikkö, riskienhallinta- ja turvallisuusjohtaja, kaupunkitietopäällikkö, viestintäjohtaja sekä suhdetoiminta- ja markkinointipäällikkö. Lisäksi strategijahtajan alaisuudessa toimii hyvinvointijohtaja.

5.6. Talousyksikkö

Talouslyksikkö ohjaa ja tukee kaupungin talouden, laskennan ja investointien suunnittelua, kehittämistä ja raportointia.

5.6.1. Talouslyksikkö vastaa seuraavista asioista

- talousarvion ja -suunnitelman ohjaus ja valmistelu



- investointien suunnittelun ohjaus
- tilinpäätöksen ja konsernitalinpäätöksen ohjaus ja valmistelu
- ulkoisen ja sisäisen talousprosessin ja laskennan ohjaus sekä kaupunkitaseisten talouspalvelujen hankinta
- toiminnan ja talouden raportointi ja ohjaus
- tuottavuuden seurannan ja tuotteistuksen ohjaus
- kuntayhtymien (Pirkanmaan sairaanhoitopiiri) omistajaohjauksen kehittäminen ja koordinointi

5.6.2. Talousyksikön organisointi

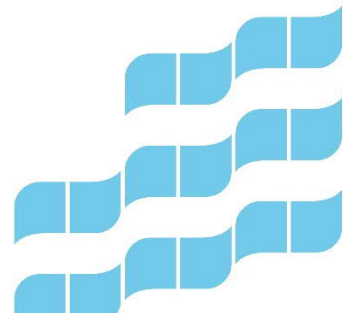
Talouslyksikköä johtaa talousjohtaja, joka toimii talousyksikön henkilöstön lähesihenkilönä.

5.7. Tietohallintoyksikkö

Tietohallintoyksikkö vastaa konsernin ICT-toimintaympäristön strategisesta ohjauksesta ja kaupungin tarvitsemien ICT-palveluiden järjestämisestä, sovittavilta osin konserniyhteisöjen tarvitsemien ICT-palveluiden järjestämisestä, ICT-hankinnoista ja ICT-toimittajien ohjauksesta. Tietohallintoyksikkö mahdollistaa digitalisaation hyödyntämisen ja toiminnan uudistumisen kehittämällä ICT-toimintaympäristöä yhteistyössä kaupungin yksiköiden ja konserniyhteisöjen kanssa sekä kokeilemalla uusia teknologian mahdollistamia toimintakonsepteja. Tietohallintoyksikkö ohjaa ja kehittää tietoturvan ja tietosuojan hallintaa mukaan lukien valvonta- ja seurantatapojen määrittelyt. Tietohallinto vastaa myös seudullisen tietohallinnon strategisesta johtamisesta Tampereen kaupunkiseudun tietohallintosopimuksen pohjalta.

5.7.1. Tietohallintoyksikkö vastaa seuraavista asioista

- konsernin ICT- toimintaympäristön strateginen ohjaus ja kehittäminen hyödyntämällä kokonaisarkkitehtuurin keinoja
- tietoturvan ja tietosuojan hallinnan ohjaus, kehittäminen sekä valvonta- ja seurantatapojen määrittely ml. tietosuojavastaavan tehtävä
- digitalisaation hyödyntämisen ohjaus ja uusien toimintakonseptien kehittäminen teknologiaa kokeilemalla
- ICT-toimintaympäristön kehittäminen toiminnan tarpeiden pohjalta yhdessä kaupungin yksiköiden ja konserniyhteisöjen kanssa ja muutosvaikutusten arvioinnin toteuttaminen osaltaan
- kaupungin ICT-palvelutuotannon järjestäminen ja hallinta
- konserniyhteisöjen ICT-palvelutuotannon järjestäminen ja hallinta erikseen sovittavilta osin ja laajuudessa
- ICT-hankintojen toteutus ja ICT-toimittajayhteistyön hallinta



- seudullisen tietohallinnon strateginen johtaminen ja ohjaus

5.7.2. Tietohallintoyksikön organisointi

Tietohallintoyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti tiimeihin:

- Kaupunkiympäristön ICT-palvelut
- Sivistyspalveluiden sekä elinvoiman ja kilpailukyvyn ICT-palvelut
 - Tiimiin kuuluu erillinen palvelutuotannosta vastaava tiimi
- Kaupunkitasoiset ICT-palvelut
 - Tiimiin kuuluu kolme tiimiä: ICT-infrastruktuuripalvelut, Data-analytiikka-, automaatio- ja tekoälypalvelut, Yhteiset ohjelmistot ja alustapalvelut
- Digiturvallisuus ja riskienhallinta
- Talous, HR ja hankinnat

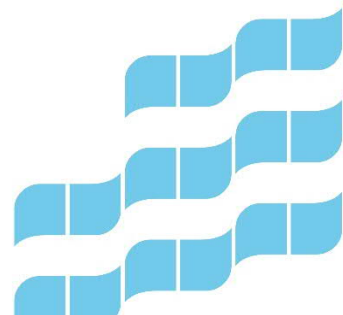
Tietohallintoyksikköä johtaa tietohallintojohtaja, jonka alaisuudessa toimivat edellä mainittujen tiimien toiminnasta vastaavat tietohallintopäälliköt (4) ja tietoturvapäällikkö. Tietosuojan valvonnasta vastaa tietoturvapäällikön alaisuudessa toimiva kaupungin tietosuojavastaava. Sivistyspalveluiden sekä elinvoiman ja kilpailukyvyn ICT-palvelut-tiimiin kuuluvasta palvelutuotannon tiimistä vastaa ICT-palvelupäällikkö. Kaupunkitasoiset ICT-palvelut tiimiin kuuluvien tiimien toiminnasta vastaavat ICT-päälliköt (3).

5.8. Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on riippumaton kaupunginhallituksen ja ylimmän johdon tukitoiminto. Sen tehtävänä on objektiivisesti arvioida ja konsultoida kaupungin toiminnan tuloksellisuutta, lainmukaisuutta ja eettisyyttä sekä johtamisessa ja päätöksenteossa käytettävän tiedon luotettavuutta. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada salassapitoa koskevien säädösten estämättä ja veloituksetta kaikki tarkastustehtävänsä hoitamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat sekä tietojärjestelmien käyttöoikeudet.

Sisäinen tarkastus arvioi riskiperustaisesti hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta. Sisäinen tarkastus raportoi arvioinnin tuloksista arvioinnin kohteiden lisäksi kaupunginhallitukselle, pormestarille ja konsernijohtajalle.

Sisäinen tarkastus kohdentuu Tampereen kaupungin toimintaan, millä tarkoitetaan kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan lisäksi osallistumista kuntien yhteistoimintaan sekä muuta omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvaa toimintaa.



5.8.1. Sisäinen tarkastus vastaa seuraavista asioista

- sisäisen tarkastuksen palveluiden hankinta, sopimusohjaus ja -seuranta konsernijohtajan päätöksiin perustuen
- toimintaympäristön ja riskien arviointiin perustuvan sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman laatiminen
- vuosisuunnitelman mukaisten tarkastusten, kaupunginhallituksen, pormestarin ja konsernijohtajan määrittämien arviointi- ja konsultointitehtävien sekä eettisen kanavan ilmoitusten perusteella käynnistettävien erityistarkastusten organisointi
- arvioinnin tulosten ja kehittämistoimenpiteiden raportointi kaupunginhallitukselle, konsernijohtajalle ja arvioinnin kohteelle
- hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä konsernivalvonnan konsultointi kaupungin tilivelvolliselle johdolle ja toimintayksiköille
- sisäisen valvonnan selonteon valmistelu tilinpäätökseen
- riippumaton eettisen kanavan hallinnointi

5.8.2. Sisäisen tarkastuksen organisointi

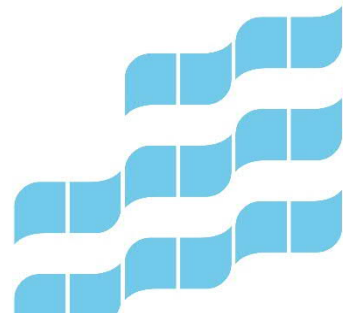
Sisäistä tarkastusta johtaa tarkastusjohtaja.

6 § Johtaminen

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat pormestari (puheenjohtaja), apulaispormestarit, konsernijohtaja ja palvelualueiden johtajat. Sihteerinä toimii strategiajohtaja sekä teknisenä sihteerinä konsernijohtajan assistentti. Lakiasiaintohtaja, viestintäjohtaja ja yhteysjohtaja osallistuvat kaupungin johtoryhmän kokouksiin. Kaupungin johtoryhmä ohjaa kaupunginhallitukselle menevien strategisten asioiden ja muiden kaupungin kokonaisjohtamiseen ja -kehittämiseen liittyvien merkittävien asioiden valmistelua ja toimeenpanoa.

Konsernihallinnon johtoryhmään kuuluvat konsernijohtaja (puheenjohtaja), palvelualueiden johtajat, konserniyksiköiden johtajat, yhteysjohtaja ja tarkastusjohtaja. Sihteerinä toimii konsernijohtajan assistentti. Konsernihallinnon johtoryhmässä käydään läpi kaupunginhallituksen ja konsernijaoston esityslistaluonnokset, valmistellaan kaupungin johtoryhmään ja kaupunginhallitukseen ja konsernijaostoon eteneviä asioita sekä käsitellään muita konsernin ja palvelualueiden ohjaukseen ja johtamiseen liittyviä asioita.

Konsernihallintoa johdetaan yhdenmukaisin johtamiskäytännöin. Konsernihallinnon johtaminen perustuu Tampereen strategiaan, hyvään hallinto- ja johtamistapaan, johtoryhmätyöskentelyyn ja henkilöstön kanssa käytäviin tavoite- ja kehityskeskusteluihin.



7 § Palvelualueen johtajan ja konserniyksikön johtajan tehtävät

Palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisovalta on määritelty hallintosäännön 37 §:ssä. Sen lisäksi palvelualueiden johtajien ja konserniyksiköiden johtajien yleiset tehtävät johtamansa toiminnan osalta ovat:

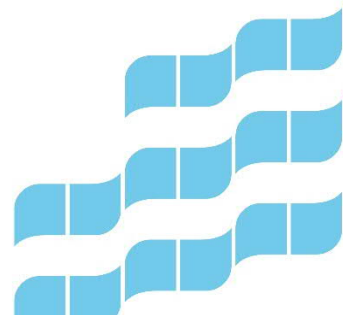
- johtaa toimintaa ja vastata toiminnan sisäisestä järjestämisestä ja kehittämisestä
- vastata kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, sen jaoston, pormestarin ja konsernijohtajan päätettäväksi tulevien asioiden ja sopimusten valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- huolehtia toiminnan ja talouden tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteutumista ja huolehtia raportoinnista
- vastata henkilöstöasioista palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa delegointipäätösten mukaisesti
- huolehtia konsernimääräysten ja -ohjeiden valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- käyttää päätösvaltaa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti
- vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
- huolehtia kaupungin edunvalvonnasta ja yhteydenpidosta sidosryhmiin
- huolehtia muista konsernijohtajan määräämistä tehtävistä
- huolehtia viranomaismääräysten noudattamisesta
- raportoida esihenkilölle toiminnasta.

8 § Päätösvalta

Konsernihallinnon ratkaisovalta on hallintosäännön 36 § mukaan konsernijohtajalla, joka on delegoinut sitä edelleen palvelussuhdeasioiden osalta. Konsernihallinnon muu ratkaisovalta määritellään tässä toimintasäännössä ja sen liitteissä.

Konsernihallinnon vastuuhenkilöt ovat viranhaltijoita, jotka toimivat kukin oman tulosyksikköryhmänsä/tulosyksikkönsä (kustannuspaikan) tulojen ja menojen hyväksyjänä ja hankintojen suorittajana palvelu- ja vuosisuunnitelmassa olevien määrärahojen puitteissa. Heillä on oikeus tehdä hankintapäätöksiä ja allekirjoittaa hankintasopimuksia.

Edellä mainittujen vastuuhenkilöiden lisäksi tuloja ja menoja voivat hyväksyä ja tilauksia tehdä liitteessä mainitut henkilöt (Liite 2, Konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilausoikeudet). Edellä mainittujen henkilöiden estyneenä ollessa tulot ja menot hyväksyy ja hankinnat suorittaa heidän varahenki-



lönsä. Delegoitua hankintavaltaa käyttävän varsinaisen viranhaltijan varahenkilönkin tulee olla virkasuhteessa ellei julkisen vallan käyttöön liittyvien tehtävien hoitamista ole tänä aikana annettu muulle viranhaltijalle.

Edellä mainittujen vastuuhenkilöiden vakanssien nykyiset vakanssinhoitajat on merkitty liitteessä nimikkeen perään sulkuihin, mutta vakanssinhoitajan vaihtuessa delegoitu oikeus siirtyy vakanssin kulloisellekin haltijalle. Delegoitua päätösvaltaa ei voi delegoida edelleen.

9 § Vastuuhenkilöiden tehtävät

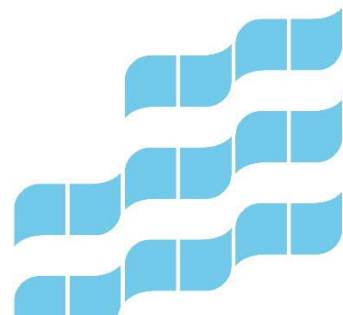
Vastuuhenkilöt johtavat ja/tai vastaavat toiminnasta.

Vastuuhenkilöiden tehtävänä on vastuullaan olevan toiminnan osalta:

- johtaa toimintaa ja vastata toiminnan sisäisestä järjestämisestä ja kehittämisestä
- huolehtia tavoitteiden asettamisesta, toteutumisesta ja seurannasta
- vastata hyvän hallinto- ja johtamistavan toteutumisesta sekä riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan järjestämisestä
- käyttää päätösvaltaa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti
- vastata toimialaan kuuluvien päätettäväksi tulevien asioiden ja sopimusten valmistelusta ja täytäntöönpanosta (myös lautakuntien ja niiden jaostojen päätettäväksi tulevat asiat)
- toimia yhteistyössä sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa
- suorittaa muut esihenkilön määräämät tehtävät
- huolehtia viranomaismääräysten noudattamisesta
- raportoida esihenkilölle toiminnasta.

10 § Projektin omistajan tehtävät ja päätösvalta

Hallintosäännössä sekä konsernihallinnon ja palvelualueiden toimintasäännöissä määritellään konsernihallinnon yksiköiden, palvelualueiden sekä palveluryhmien johtajien tehtävät, ja niistä ensimmäisenä johtajan tehtävänä on johtaa alaistaan toimintaa ja sen kehittämistä. Näihin sääntöihin nojaten projektin omistaa ja omistajan päätöksenteosta vastaa toimivaltansa perusteella se konserniyksikön, palvelualueen, palveluryhmän tai sen alaisen yksikön virkasuhteinen johtaja, jonka alaista toimintaa tai palveluja projektilla pääosin muutetaan tai uudistetaan, ellei muualla ole toisin määrätty.



11 § Hankintaoikeus

Hankintaohjeen mukaan hankintaoikeus on toimivalta tehdä hankintapäätöksiä tavarahankinnoista, palveluhankinnoista tai urakkahankinnoista määritellyn euromäärän puitteissa. Hankintaoikeus käsittää oikeuden tehdä ja allekirjoittaa myös hankintasopimus, ellei toisin ole määrätty. Hankintaoikeus 15 000 euron arvoiseen tai sen ylittävään hankintaan voidaan antaa vain viranhaltijalle, koska näistä on tehtävä viranhaltijapäätös.

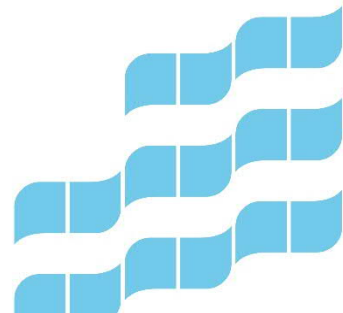
Hankintaohjeeseen viitaten alle 15 000 euron hankinnoissa, joista ei tarvitse tehdä viranhaltijapäätöksiä, on elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueen vetovoiman ja edunvalvonnan palveluryhmän tapahtumajohtajalla oikeus tehdä palvelu- ja vuosisuunnitelmassa yksilöityjen tapahtumien hankintoja tulosityksikön 113002, Suur tapahtumat osalta ja konsernihallinnon strategia- ja kehittämissyksikön suhdetoiminta- ja markkinointipäälliköllä oikeus tehdä hankintoja johtamansa toiminnan osalta. Lisäksi projektien toteutus päätöksissä mainituilla projektien, selvitysten ja kokeilujen omistajilla, projektipäälliköillä, ohjausryhmän puheenjohtajilla tai muulla päätöksessä erikseen mainitulla henkilöllä on oikeus tehdä hankintoja ko. päätösten mukaisesti.

Lisäksi tietohallintoyksikössä:

- tietohallintopäälliköillä ja tietoturvapäälliköillä on oikeus tehdä hankintoja johtamansa toiminnan osalta 15 000 euroon asti.
- ICT-päälliköillä ja ICT-palvelupäälliköillä on oikeus tehdä hankintoja johtamansa toiminnan osalta 5 000 euroon asti.
- tietohallinnon tietohallintopäälliköillä, ICT-päälliköillä ja ICT-palvelupäälliköillä on oikeus tehdä alle 15 000 euron hankintoja vastuullaan olevien projektien osalta projektisuunnitelman ja -budjetin mukaisesti.
- tietohallintopäälliköillä, ICT-päälliköillä ja ICT-palvelupäälliköillä, ICT-palveluvastaavilla ja tietohallintokoordinaattoreilla on oikeus tehdä alle 15 000 euron hankintoja vastuullaan olevien ICT-palvelujen osalta ja niiden pienkehittämisen, selvitysten, kokeilujen ja muun kehittämisen (pl. projektit) budjettien puitteissa.

12 § Asiakirjojen allekirjoittaminen

Palvelualueen johtaja, konserniyksikön johtaja tai muu viranhaltijapäätöksen tekijä allekirjoittavat alaistaan toimintaa koskevat asiakirjat. Heidän lisäksi myös hallintosihteerit, johdon assistentit ja pormestarin sihteeri voivat allekirjoittaa viranhaltijapäätösten otteet ja jäljennökset.



13 § Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 1.6.2023.

