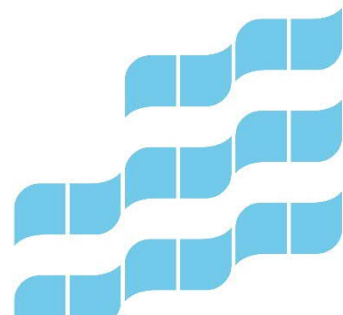


Hyväksytty 1.7.2021, konsernijohtaja Yli-Rajala, Dnro TRE:7700/00.01.01/2020  
Voimaan 1.8.2021

## Konsernihallinnon toimintasääntö

1 §	Konsernihallinnon tehtävät ja organisaatio .....	2
2 §	Sosiaali- ja terveystalouden palvelualueen johtaja ja esikunta.....	2
3 §	Sivistystalouden palvelualueen johtaja ja esikunta.....	3
4 §	Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen johtaja ja esikunta.....	3
5 §	Kaupunkiympäristön palvelualueen johtaja ja esikunta.....	3
6 §	Konserniyksiköt .....	4
6.1.	Hallintoyksikkö	4
6.1.1.	Hallintoyksikkö vastaa seuraavista asioista	5
6.1.2.	Hallintoyksikön organisointi	5
6.2.	Henkilöstöyksikkö	6
6.2.1.	Henkilöstöyksikkö vastaa seuraavista asioista	6
6.2.2.	Henkilöstöyksikön organisointi	6
6.3.	Strategia- ja kehittämissyksikkö	6
6.3.1.	Strategia- ja kehittämissyksikkö vastaa seuraavista asioista	7
6.3.2.	Strategia- ja kehittämissyksikön organisointi	7
6.4.	Omistajaohjausyksikkö	8
6.4.1.	Omistajaohjausyksikkö vastaa seuraavista asioista	8
6.4.2.	Omistajaohjausyksikön organisointi	8
6.5.	Talouslyksikkö	8
6.5.1.	Talouslyksikkö vastaa seuraavista asioista	9
6.5.2.	Talouslyksikön organisointi	9
6.6.	Tietohallintoyksikkö	9
6.6.1.	Tietohallintoyksikkö vastaa seuraavista asioista	9
6.6.2.	Tietohallintoyksikön organisointi	10
6.7.	Sisäinen tarkastus	10
6.7.1.	Sisäinen tarkastus vastaa seuraavista asioista	10
6.7.2.	Sisäisen tarkastuksen organisointi	11
7 §	Johtaminen.....	11
8 §	Palvelualueen johtajan ja konserniyksikön johtajan tehtävät .....	11
9 §	Päätösvalta.....	12
10 §	Vastuuhenkilöiden tehtävät.....	12
11 §	Hankintaoikeus.....	13
12 §	Asiakirjojen allekirjoittaminen.....	14
13 §	Voimaantulo.....	14



## 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 kokonaisprosessejaan. 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 sosiaali- ja terveystalouden palvelujen, sivistyspalvelujen, elinvoiman ja kilpailukyvyyn sekä kaupunkiympäristön palvelualueiden johtajat ja heidän esikuntansa.

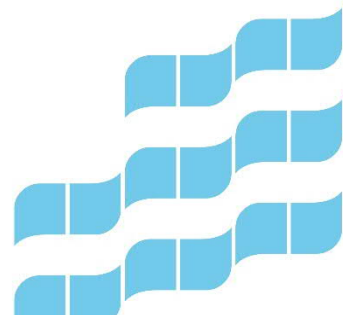
Konsernihallinnossa on konsernijohtajan alaisuudessa kuusi koko kaupunkikonsernin toimintaa ja sen kehittämistä ohjaavaa ja tukevaa konserniyksikköä: hallinto, henkilöstö, omistajaohjaus, strategia ja kehittäminen, talous sekä tietohallinto. Lisäksi konsernijohtajan alaisuudessa on sisäinen tarkastus. Sisäiseen tarkastukseen sovelletaan jäljempänä konserniyksiköitä sekä tarkastusjohtajaan konserniyksikön johtajia koskevia sääntöjä.

Konsernijohtajan alaisuudessa toimivat myös kaupunginhallituksen alaisen Pirkanmaan pelastuslaitoksen pelastusjohtaja, sekä konserniohjauksen johdon assistentti.

## 2 § Sosiaali- ja terveystalouden palvelualueen johtaja ja esikunta

Sosiaali- ja terveystalouden palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta ja toiminnasta hallintosäännön mukaisesti. Palvelualueen johtajan alaisuudessa toimii esikunta.

Palvelualueen palveluryhmiä ovat lasten, nuorten ja perheiden palvelut, ikäihmistien palvelut, psykososiaalisen tuen palvelut, vastaanottopalvelut ja sairaala-palvelut. Lisäksi palvelualueeseen kuuluvat Tampere Junior -kehitysohjelma sekä kehittäminen, hallinto ja asiakasohjaus.



Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, kehittämisjohtajan, suunnittelujohtajan ja johdon assistentin lähiesimiehenä.

Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

### 3 § Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja ja esikunta

Sivistyspalvelujen 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 varhaiskasvatus ja esiopetus, perusopetus, liikunta ja nuoriso, sekä kulttuuri.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, suunnittelupäällikön, talouspäällikön, henkilöstöpäällikön ja johdon assistentin lähiesimiehenä.

Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

### 4 § 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.

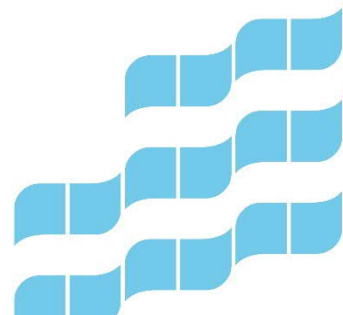
Palvelualueen palveluryhmiä ovat ammatillinen koulutus, lukiokoulutus, työllisyys- ja kasvupalvelut, vetovoima ja edunvalvonta, elinkeinopalvelut, kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka sekä viisi kehitysohjelmaa.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, kehittämisspäällikön, elinkeinojohtajan ja aluekehityspäällikön lähiesimiehenä.

Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

### 5 § 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 Raitiotie-kehitysohjelma, hallinto- ja talouspalvelut sekä paikkatietoyksikkö.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, palvelupäällikön, kaupungingeodeetin, projektijohtajan sekä esikunnan henkilöstön lähiesimiehenä.

Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

## 6 § Konserniyksiköt

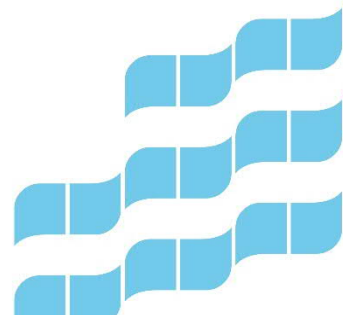
Konserniyksiköiden tehtävänä on ohjata ja tukea kaupunkikonsernin toimintaa ja sen tuloksellisuuden kehittämistä konsernin kokonaisuuden huomioiden sekä vastata konsernitasoisista palveluista osana kokonaisprosessejaan.

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 hallintoyksikön, henkilöstöyksikön, strategia- ja kehittämisyksikön, talousyksikön ja tietohallintoyksikön vastuulla on tarjota oman kokonaisprosessinsa osana konsernitasoisia palveluja kaupungin yksiköille ja konserniyhteisöille joko omana tuotantona tai palveluostoina.

Sisäinen tarkastus avustaa 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.

### 6.1. Hallintoyksikkö

Hallintoyksikkö ohjaa ja tukee kaupungin päätöksenteon laillisuutta, hyvää hallintotapaa ja oikeita hallintomenettelytapoja, ohjaa tiedonhallintamallia ja asiakirjahallintoa sekä tuottaa asiakaspalveluja kaupungin yksiköille ja kuntalaisille. Hallintoyksikkö huolehtii hallinnon toimintakyvystä ja avoimuudesta tukemalla kaupungin johtoa sekä yksiköitä, kehittämällä toimintatapoja sekä ylläpitämällä hallinnollista osaamista.



### 6.1.1. Hallintoyksikkö vastaa seuraavista asioista

- päätöksenteon ja valmistelun ohjaus, tukeminen ja kehittäminen sekä päätösten täytäntöönpanon ohjaus
- kaupungin johdon ja yksiköiden oikeudellinen ohjaus, tukeminen ja neuvonta sekä oikeudellinen edustaminen viranomaisissa ja tuomioistuimissa
- sopimushallinnan ohjaus ja kehittäminen sekä oikeudellinen tuki sopimusten laadinnassa
- toimielinten luottamushenkilöiden kouluttaminen ja heidän toimintaedellytyksistään huolehtiminen
- hyvän hallintotavan toimintatapojen sekä hallinto- ja toimintasääntöjen ohjaus sekä tiedonhallinnan ja asianhallinnan ohjaus- ja valvontatehtävät osaltaan
- tiedonhallintamallin ja asiakirjajulkisuuskuvauksen kokonaisuuden koordinointi ja ohjaus sekä tiedonhallintalain mukaisen muutosvaikutusten arviointiprosessin ohjaus
- asiakirjahallinnan ohjaus, sen lainmukaisuuden valvonta ja kokonaisuuden kehittäminen
- pysyvästi säilytettävän tiedon säilyttäminen ja saatavuus sekä eri arkistojen aineistojen käyttö ja tietopalvelu
- hallinnollisten toimintatapojen, välineiden ja osaamisen edistäminen
- konsernihallinnon tukipalvelujen tuottaminen ja niiden kehittäminen eli yleiset hallinto-, talous- ja henkilöstöasioihin liittyvät tukitehtävät sekä vi-rastopalvelut
- kuntalaisneuvontaa ja –palvelua tuottavan Tampereen palvelupisteen toiminta

### 6.1.2. Hallintoyksikön organisointi

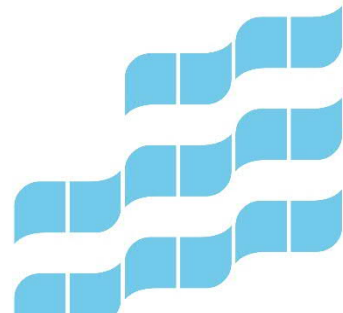
Hallintoyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti:

- Päätöksenteko ja lakiasiat
- Konsernihallinnon tukipalvelut
- Tiedonhallinta ja kuntalaispalvelut

Hallintoyksikköä johtaa hallintojohtaja, jonka alaisuudessa toimivat kaupunginlakimies, hallintopäällikkö ja hallintopalvelupäällikkö.

Päätöksenteon ja lakiasioden palveluryhmää johtaa kaupunginlakimies, jonka alaisuudessa toimii lähiesimiehinä kaksi lakimiestä ja palvelupäällikkö.

Tukipalvelujen palveluryhmää johtaa hallintopäällikkö, jonka alaisuudessa toimii kolme palvelupäällikköä.



Tiedonhallinnan ja kuntalaispalvelujen palveluryhmää johtaa hallintopalvelupäällikkö, jonka alaisuudessa toimii asiakirjahallintopäällikkö ja kaksi palvelupäällikköä.

## 6.2. 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.

### 6.2.1. Henkilöstöyksikkö vastaa seuraavista asioista

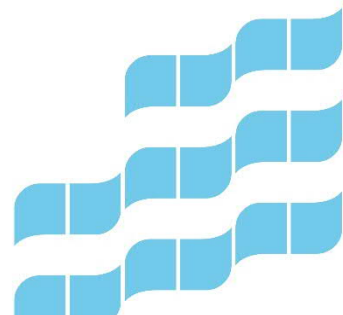
- henkilöstöasioiden strateginen ja oikeudellinen ohjaus
- kaupunkitasoisen henkilöstöprosessin ohjaus ja kehittäminen sekä kaupunkitasoisten palvelujen hankinta
- osaamisen kehittäminen ja koordinointi
- johtamisen ja esimiestyön kehittäminen
- henkilöstösuunnittelun koordinointi ja henkilöstövaikutusten arviointi
- rekrytointiprosessin ja uudelleensijoituksen linjaukset
- paikallinen neuvottelutoiminta - työnantajan edustaja paikallisissa neuvotteluissa
- virka- ja työehtosopimusten tulkinta
- palkitsemisen ja palkkausjärjestelmien kehittäminen
- kaupunkitasoinen yhteistoiminta ja yhteistoimintajärjestelmän kehittäminen
- työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden johtamisen koordinointi
- työterveyshuollon linjaukset
- esimiesneuvonnan ja uraohjauspalvelujen tuottaminen
- henkilöstöravintola- ja työterveyspalvelujen hankinta ja ohjaus

### 6.2.2. Henkilöstöyksikön organisointi

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

## 6.3. 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 ohjauk-



sesta 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.

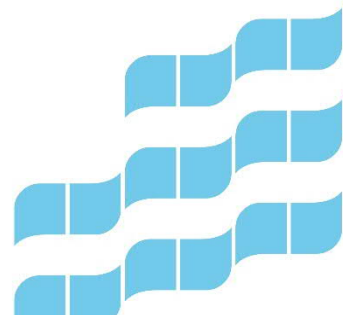
#### 6.3.1. Strategia- ja kehittämissyksikkö vastaa seuraavista asioista

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

#### 6.3.2. 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 kehittämyksikköä johtaa strategijahtaja, jonka alaisuudessa toimivat edellä mainittujen tiimien toiminnasta vastaavat strategiapäällikkö, riskienhallinta- ja turvallisuusjohtaja, tietopäällikkö, viestintäjohtaja sekä suhdetoiminta- ja markkinointipäällikkö.

#### 6.4. Omistajaohjausyksikkö

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

##### 6.4.1. Omistajaohjausyksikkö vastaa seuraavista asioista

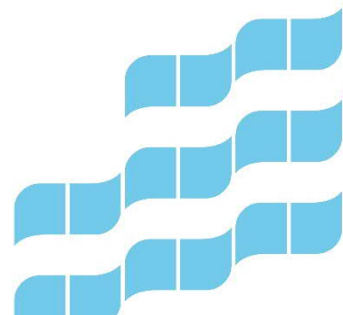
- omistajastrategian mukainen yhtiöomistusten ja konsernirakenteen kehittäminen
- omistajaohjauksen menettelyiden kehittäminen ja tuloksellisuus
- yhtiöomistusten omistaja-arvon kasvattaminen (osakekannan arvo ja saatu osinko)
- konsernin rakennejärjestelyjen asiantuntijana toimiminen
- hallitusjäsenien nimeämisen valmistelemine
- tiedon tuottaminen omistamisen tueksi
- palvelualueiden strategisten tavoitteiden kytkeminen yhtiöiden ja liikelaitosten toiminnan tavoitteisiin
- konsernivalvonnan toimeenpano ja sen tuloksellisuudesta raportointi konsernijohtolle
- konsernin pääoman ja rahoituksen käytön optimoiminen
- kaupungin rahoitus- ja sijoitustoiminta

##### 6.4.2. Omistajaohjausyksikön organisointi

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

#### 6.5. Talousyksikkö

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





#### 6.5.1. Talousyksikkö vastaa seuraavista asioista

- talousarvion ja -suunnitelman ohjaus ja valmistelu
- investointien suunnittelun ohjaus
- tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen 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

#### 6.5.2. Talousyksikön organisointi

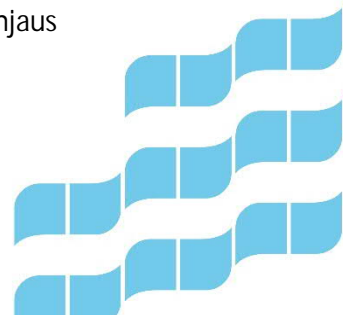
Talousyksikköä johtaa talousjohtaja, joka toimii talousyksikön henkilöstön lähiesimiehenä.

### 6.6. Tietohallintoyksikkö

Tietohallintoyksikkö vastaa konsernin ICT-toimintaympäristön strategisesta ohjauksesta ja kaupungin tarvitsemien ICT-palveluiden järjestämisestä, ICT-hankinnoista ja ICT-toimittajien ohjauksesta. Tietohallintoyksikkö mahdollistaa digitalisaation hyödyntämisen ja toiminnan uudistumisen kehittämällä ICT-toimintaympäristöä yhteistyössä kaupungin yksiköiden kanssa ja 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.

#### 6.6.1. 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 kanssa ja muutosvaikutusten arvioinnin toteuttaminen osaltaan
- kaupungin ICT-palvelutuotannon järjestäminen ja hallinta
- ICT-hankintojen toteutus ja ICT-toimittajayhteistyön hallinta
- seudullisen tietohallinnon strateginen johtaminen ja ohjaus



## 6.6.2. Tietohallintoyksikön organisointi

Tietohallintoyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti tiimeihin:

- Kaupunkiympäristön ICT-palvelut
- Sivistyspalveluiden sekä elinvoiman ja kilpailukyvyyn ICT-palvelut
- Sosiaali- ja terveystieteiden ICT-palvelut
- Kaupunkitasoiset ICT-palvelut
- Digiturvallisuus ja riskienhallinta
- Talous, HR ja hankinnat

Tietohallintoyksikköä johtaa tietohallintojohtaja, jonka alaisuudessa toimivat edellä mainittujen tiimien toiminnasta vastaavat tietohallintopäälliköt (5) ja tietoturvapäällikkö. Tietosuojan valvonnasta vastaa tietoturvapäällikön alaisuudessa toimiva kaupungin tietosuojavastaava.

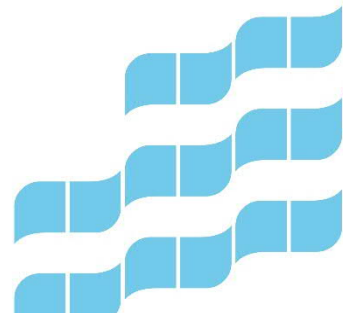
## 6.7. Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus on kaupunginhallituksen ja konsernijohtajan riskiperustainen, riippumaton ja objektiivinen arviointi- ja konsultointitoiminto. Sisäinen tarkastus arvioi järjestelmälliseen lähestymistapaan perustuen kaupunkikonsernin toiminnan hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta.

Sisäinen tarkastus kohdentuu Tampereen kaupungin toimintaan, millä tarkoitetaan kaupungin ja kaupunkikonsernin toiminnan lisäksi osallistumista kuntien yhteistoimintaan sekä muuta omistukseen, sopimukseen ja rahoittamiseen perustuvaa toimintaa. Sisäinen tarkastus voi tuottaa arviointi- ja konsultointipalveluita kaupungin toimintaan liittyville eri organisaatioille.

### 6.7.1. Sisäinen tarkastus vastaa seuraavista asioista

- hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämisen ja tuloksellisuuden objektiivinen ja riippumaton arviointi ja konsultointi
- toimintaympäristön ja riskien arviointiin perustuvan tarkastussuunnitelman sekä kaupunginhallituksen, pormestarin ja konsernijohtajan määräämien arviointi- ja konsultointitehtävien suorittaminen
- arvioinnin tulosten, ja arviointiin perustuvien suositusten 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 tarkastuksen ammattistandardien mukainen työ ja eettisten toimintatapojen sääntöjen noudattaminen

#### 6.7.2. Sisäisen tarkastuksen organisointi

Sisäistä tarkastusta johtaa tarkastusjohtaja, joka toimii sisäisen tarkastuksen henkilöstön lähiesimiehenä.

### 7 § Johtaminen

Pormestari johtaa kaupungin johtoryhmää. Kaupungin johtoryhmä ohjaa kaupunginhallitukselle menevien strategisten asioiden ja muiden kaupungin kokonaisjohtamiseen liittyvien merkittävien asioiden valmistelua ja toimeenpanoa.

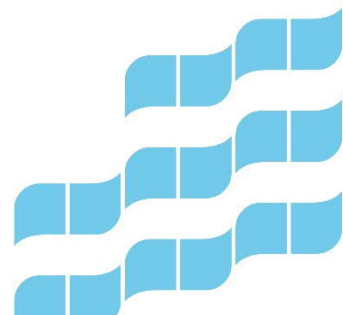
Konsernijohtaja johtaa konsernihallinnon johtoryhmää. Konsernihallinnon johtoryhmässä valmistellaan kaupungin johtoryhmään ja kaupunginhallitukseen ja sen jaostoon meneviä asioita sekä muita konsernin ja palvelualueiden ohjaukseen ja johtamiseen kuuluvia asioita. Konsernihallinnon johtoryhmään kuuluvat palvelualueiden johtajat ja konserniyksiköiden johtajat.

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

### 8 § 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 esimiehelle toiminnasta

## 9 § Päätösvalta

Konsernihallinnon ratkaisovalta on hallintosäännön 36 § mukaan konsernijohtajalla, joka on delegoinut sitä edelleen henkilöstöasioiden osalta konsernimääräyksellä 15.6.2020 (Dnro TRE:7250/00.01.01/2019). Konsernihallinnon muu ratkaisovalta määritellään tässä toimintasäännössä ja sen liitteissä.

Konsernihallinnon vastuuhenkilöt ovat viranhaltijoita, jotka toimivat kukin oman tulosityksikköryhmänsä/tulosityksikkönsä (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 varahenkilönsä. Delegoitua hankintavaltaa käyttävän varsinaisen viranhaltijan varahenkilönkin tulee olla virkasuhteessa ellei julkisen vallan käyttöön liittyvien tehtävien hoitamista ole tänä aikana annettu muulle viranhaltijalle.

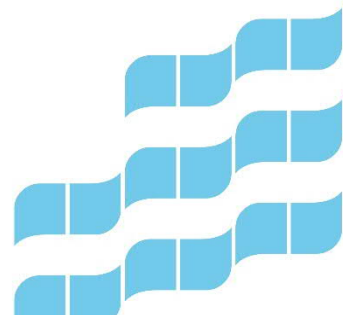
Edellä mainittujen vastuuhenkilöiden vakanssien nykyiset vakanssinhoitajat on merkitty liitteessä nimikkeen perään sulkuihin, mutta vakanssinhoitajan vaihtuessa delegoitu oikeus siirtyy vakanssin kulloisellekin haltijalle. Delegoitua päätösvaltaa ei voi delegoida edelleen.

## 10 § 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



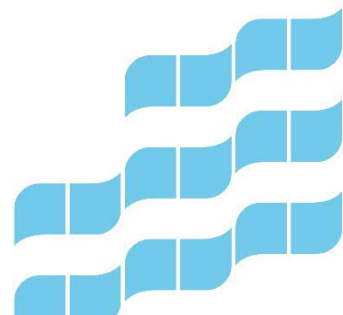
- käyttää päätösvaltaa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti
- vastata toimialaan kuuluvien päätettäväksi tulevien asioiden ja sopimusten valmistelusta ja täytäntöönpanosta (myös lautakuntien ja niiden jaostojen päätettäväksi tulevat asiat)
- toimia yhteistyössä sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa
- suorittaa muut esimiehen määräämät tehtävät
- huolehtia viranomaismääräysten noudattamisesta
- raportoida esimiehelle toiminnasta

## 11 § Hankintaoikeus

Hankintaohjeen mukaan hankintaoikeus on toimivalta tehdä hankintapäätöksiä tavarahankinnoista, palveluhankinnoista tai urakkahankinnoista määritellyn euron määrän 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 strategia- ja kehittämissyksikön suhdetoiminta- ja markkinointipäälliköllä oikeus tehdä hankintoja johtamansa toiminnan osalta. Lisäksi tietohallintoyksikössä:

- tietohallintopäälliköillä ja tietoturvapäälliköllä 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.
- ICT-projektien asettamispäätöksissä mainituilla projektien, selvitysten, kokeilujen omistajilla, projektipäälliköillä, ohjausryhmän puheenjohtajilla tai muulla päätöksessä erikseen mainitulla henkilöllä on oikeus tehdä hankintoja ko. päätösten mukaisesti.
- 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 1.8.2021.

Liite 1

Delegointiliite

Liite 2

Konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilausoikeudet

