

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**§ 236**

**Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta -määräyksen päivittäminen**

TRE:3400/00.01.01/2026

Valmistelija / lisätiedot:  
Klami Laura

**Valmistelijan yhteystiedot**

Lakiasiaainjohtaja Laura Klami, puh. 040 543 2285 ja juristi Anna-Stiina Tarkka, puh. 040 188 3292, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Lisätietoja päätöksestä**

Lakiasiaainjohtaja Laura Klami, puh. 040 543 2285, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Yli-Rajala Juha, Konsernijohtaja

**Päätösehdotus**

Tampereen kaupungin päivitetty hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta -määräys hyväksytään voimaan 1.7.2026 alkaen.

Määräyksellä korvataan kaupunginhallituksen 25.9.2019 § 501 (TRE:5268 /00.01.01/2019) hyväksymä määräys Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta.

Konsernijohtaja oikeutetaan tarvittaessa tekemään määräykseen teknisluonteisia korjauksia ja tarkistuksia.

**Perustelut**

Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta -määräyksessä määritellään hyvään hallinto- ja johtamistapaan sekä sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyvät vastuut ja menettelytavat. Määräys koskee kuntakonsernin toimielimiä, tilivelvollista johtoa, esihenkilöitä ja henkilöstöä.

Valtuuston hyväksymä Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteet on keskeinen, tätä määräystä ylempitasoinen asiakirja hallintosäännön lisäksi. Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta -määräys on kokoava asiakirja, jossa kuvataan Tampereen kaupungin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen ja vastuut. Määräyksen tavoitteena on varmistaa sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen siten, että asetetut tavoitteet saavutetaan ja toiminta on tuloksellista. Hyvä hallintotapa edellyttää selkeitä rooleja, tehokkuutta, läpinäkyvyyttä ja tilivelvollisuutta.

Hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta -määräyksen päivittämistä on valmisteltu yhteistyössä Tampereen kaupungin

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

asiantuntijoiden kanssa. Päivityksessä on otettu huomioon organisaatiomuutokset, poistettu toistoa ja pyritty selkeyttämään määräystä. Määräyksen ei ole tarkoitus toistaa hallintosääntöä tai muita määräyksiä, vaan se keskittyy kaupunginhallituksen päätöstasoon sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisessä, kun taas yksityiskohtaiset prosessikuvaukset kuuluisivat tarpeellisin osin alemman tason sääntöihin tai ohjeisiin.

Määräyksen rakennetta on uudistettu siten, että kokonaisuus jäsentyy hyvän hallinnon periaatteisiin, johtamisjärjestelmään, valvontajärjestelmään sekä keskeisiin toiminnallisiin osa-alueisiin.

Tavoitteena on parantaa toiminnan läpinäkyvyyttä, vastuiden selkeyttä sekä edellytyksiä tunnistaa ja hallita riskejä. Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestäminen on keskeinen osa johtamista. Määräys tukee johdon ja esihenkilöiden mahdollisuuksia johtaa toimintaa tavoitteellisesti, lainmukaisesti ja tuloksellisesti. Avoimen hallinnon, eettisyyden ja hyvän hallintotavan merkitystä on pyritty esittämään aikaisempaa selkeämmin.

Sopimushallinnan merkitystä on korostettu osana riskienhallintaa koko sopimuksen elinkaaren ajan, ja digitalisaation, tiedonhallinnan ja ICT:n osuutta on käsitelty kokonaisuutena. Muutosten tarkoitus on parantaa Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta - määräyksen käyttöä käytännön toiminnassa.

Tampereen kaupungin hallintosäännön (16.6.2026) 14.2 §:n 25. kohdan mukaan kaupunginhallitus päättää hyvään hallinto- ja johtamistapaan, riskienhallintaan ja sisäiseen valvontaan liittyvistä menettelytavoista.

### **Tiedoksi**

konsernihallinto ja palvelualueet

### **Liitteet**

1 Kh 22.6.2026 Hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta - määräys

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Pöytäkirja yleisesti nähtäville 30.6.2026 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Päätös annettu tiedoksi sähköpostilla 30.6.2026.

Asia liitteineen on katsottavissa kaupungin verkkosivuilla [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi). Pyydettyessä ote toimitetaan liitteineen.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Tampereen kaupunginhallitus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Tampere  
30.06.2026

Leeni Herrala  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§236

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

#### 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 vaaditaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tehdään ensisijaisesti Tampereen kaupungin asiointipalvelussa osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa>.

Oikaisua voi kuitenkin vaatia myös postitse, sähköpostitse tai tuomalla kirjelmän kaupungin kirjaamoon.

Tampereen kaupungin yhteystiedot:

Tampereen kaupunki

Kirjaamo

Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, PL 487

33101 Tampere

sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

#### 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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

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.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

### **Oikaisuvaatimus**

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.