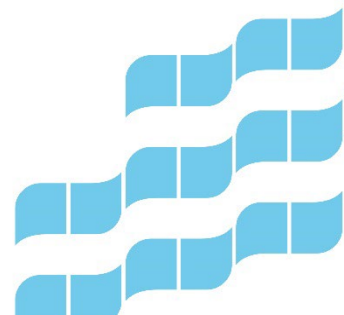


Hyväksytty 1.2.2023, konsernijohtaja Yli-Rajala, Dnro TRE:8706/00.01.01/2022  
Voimaan 1.2.2023

## Konsernihallinnon toimintasääntö

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



## 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 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 koskevia sääntöjä. Konsernijohtajan alaisuudessa toimii myös konserniohjauksen johdon assistentti.

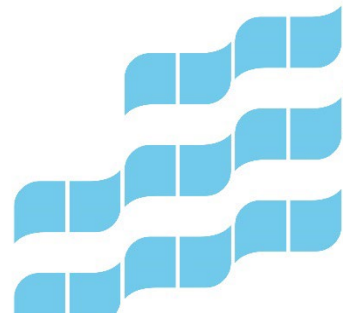
## 2 § Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja ja esikunta

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta ja toiminnasta hallintosäännön mukaisesti. Palvelualueen johtajan alaisuudessa toimii esikunta, joka toteuttaa palveluryhmien toimintaa yhdistäviä ohjaus- ja kehittämisprosesseja, sekä Tampere Junior -kehitysohjelma ja sosiaali- ja terveyspalvelujen siirtoon liittyvät toimeenpanotehtävät.

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

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, suunnittelujohtajan, suunnittelupäällikön, talouspäällikön, 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 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.

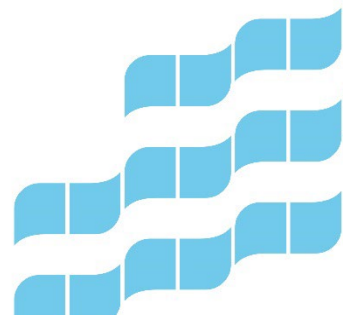
Palvelualueen palveluryhmiä ovat kaupunkiympäristön suunnittelu, joukkoliikenne, kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito sekä kestävä kaupunki. Lisäksi palvelualueeseen kuuluvat Raitiotie-kehitysohjelma, hallinto- ja talouspalvelut sekä paikkatietoyksikkö.

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 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.

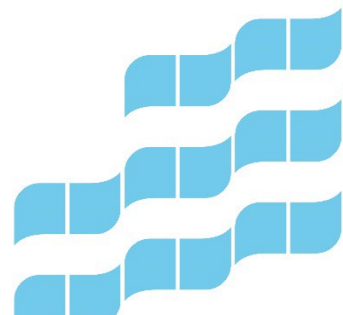
Sisäinen tarkastus avustaa pormestaria, konsernijohtajaa ja muuta konsernijohtoa arvioimalla kaupunkikonsernin hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja tuloksellisuutta sekä tuottamalla konsultointipalveluita. Tarkastus- ja konsultointitoiminnan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

## 5.1. Hallintoyksikkö

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

### 5.1.1. 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 koordinaatio 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 toi-minta
- hankintojen strateginen ohjaus ja kehittäminen sekä keskitetty hankintatoi-minto

### 5.1.2. Hallintoyksikön organisointi

Hallintoyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti:

- Päätöksenteko ja lakiasiat
- Konsernihallinnon tukipalvelut
- Tiedonhallinta ja kuntalaispalvelut
- Hankintapalvelut

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

Päätöksenteon ja lakiasioden palveluryhmää johtaa kaupunginlakimies, jonka alaisuudessa toimii lähiesihenkilöinä kaksi johtavaa lakimiestä ja palvelupääl-likkö. Hallintojohtaja määrää pysäköinninvalvojana toimivan lakimiehen ja hä-nen varahenkilönsä.

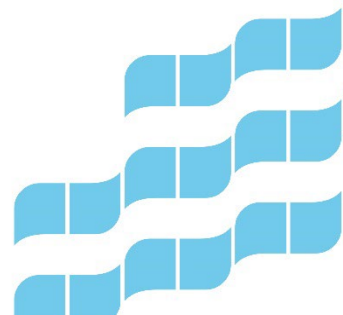
Tukipalvelujen palveluryhmää johtaa hallintopäällikkö, jonka alaisuudessa toimii kolme palvelupäällikköä ja kaksi johdon assistenttia.

Tiedonhallinnan ja kuntalaispalvelujen palveluryhmää johtaa hallintopalvelu-päällikkö, jonka alaisuudessa toimivat asiakirjahallintopäällikkö ja palvelupääl-likkö.

Hankintapalvelujen palveluryhmää johtaa hankintajohtaja.

## 5.2. Henkilöstöyksikkö

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



### 5.2.1. Henkilöstöyksikkö vastaa seuraavista asioista

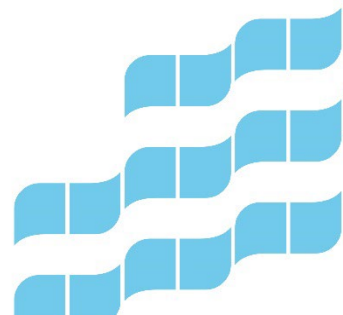
- henkilöstöasioiden strateginen ja oikeudellinen ohjaus
- kaupunkitasoisen henkilöstöprosessin ohjaus ja kehittäminen sekä kaupunkitasoisten palvelujen hankinta
- osaamisen kehittäminen ja koordinointi
- johtamisen ja esihenkilötyön kehittäminen
- esihenkilöneuvonta
- henkilöstösuunnittelun koordinointi 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 vastualueidensa toiminnasta vastaavat neuvottelupäällikkö, henkilöstön kehittämispäällikkö ja työhyvinvointipäällikkö.

## 5.3. 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 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.



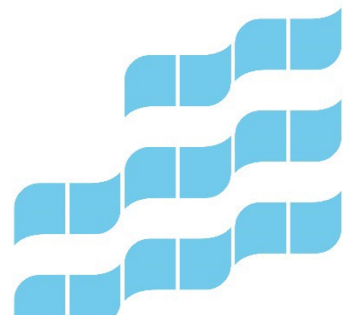
### 5.3.1. Strategia- ja kehittämissyksikkö vastaa seuraavista asioista

- kaupungin strategian laadinta, toteuttamisen tukeminen ja seuranta
- vuosittaisen toiminnan ja talouden suunnitteluprosessin ohjaus yhdessä talousyksikön kanssa
- strategisen johtamisen ja strategisen johtamisjärjestelmän kehittäminen
- kestävä kehityksen kaupunkitasoinen koordinaatio ja kehittäminen
- kehittämisen kokonaisprosessin strateginen ohjaus ja projektitoiminnan tuki
- 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
- audiovisuaalisen tuotantokannustimen markkinointilisän koordinaatio

### 5.3.2. Strategia- ja kehittämissyksikön organisointi

Strategia- ja kehittämissyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti tiimeihin:

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



Strategia- ja kehittämissyksikköä johtaa strategiajohtaja, jonka alaisuudessa toimivat edellä mainittujen tiimien toiminnasta vastaavat strategiapäällikkö, riskienhallinta- ja turvallisuusjohtaja, kaupunkitietopäällikkö, viestintäjohtaja sekä suhdetoiminta- ja markkinointipäällikkö.

#### **5.4. Omistajaohjausyksikkö**

Omistajaohjausyksikkö valmistelee ja toteuttaa konsernin omistajaohjausta sekä kaupungin rahoitus- ja sijoitustoimintaa. Omistajaohjauksessa keskeinen päätöksentekoeelin on kaupunginhallituksen konsernijaosto, jonka päätösohjelmien 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
- hallitusjäsenten nimeämisen valmistelemine
- 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**

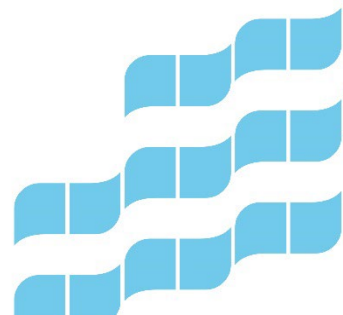
Omistajaohjausyksikköä johtaa liiketoiminta- ja rahoitusjohtaja, joka toimii omistajaohjausyksikön henkilöstön lähiesihenkilönä.

#### **5.5. Talousyksikkö**

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

##### **5.5.1. 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 kaupunkitasaisten talouspalvelujen hankinta
- toiminnan ja talouden raportointi ja ohjaus
- tuottavuuden seurannan ja tuotteistuksen ohjaus
- kuntayhtymien (Pirkanmaan sairaanhoitopiiri) omistajaohjauksen kehittäminen ja koordinointi

#### 5.5.2. Talousyksikön organisointi

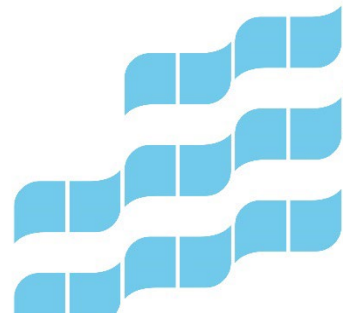
Talouslyksikköä johtaa talousjohtaja, joka toimii talousyksikön henkilöstön lähesihenkilönä.

### 5.6. 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.

#### 5.6.1. 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 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

#### 5.6.2. 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

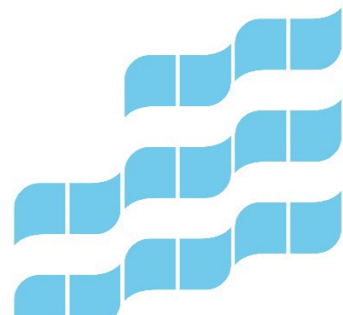
Tietohallintoyksikköä johtaa tietohallintojohtaja, jonka alaisuudessa toimivat edellä mainittujen tiimien toiminnasta vastaavat tietohallintopäälliköt (5/4) ja tietoturvapäällikkö. Tietosuojaan valvonnasta vastaa tietoturvapäällikön alaisuudessa toimiva kaupungin tietosuojavastaava. Sivistyspalveluiden sekä elinvoiman ja kilpailukyvyn ICT-palvelut-tiimiin kuuluvasta palvelutuotannon tiimistä vastaa ICT-palvelupäällikkö. Kaupunkitasoiset ICT-palvelut tiimiin kuuluvien tiimien toiminnasta vastaavat ICT-päälliköt (3).

#### 5.7. 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.



#### 5.7.1. 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 määräämien 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

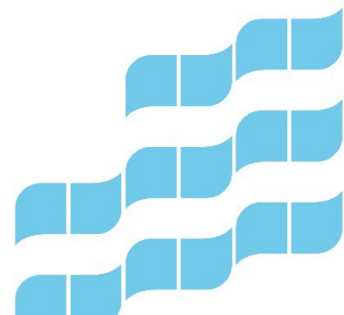
#### 5.7.2. Sisäisen tarkastuksen organisointi

Sisäistä tarkastusta johtaa sisäisen tarkastuksen päällikkö.

## 6 § Johtaminen

Kaupungin johtoryhmään kuuluvat pormestari (puheenjohtaja), apulaispormestarit, konsernijohtaja ja palvelualueiden johtajat. Sihteerinä toimii strategiajohtaja sekä teknisenä sihteerinä konsernijohtajan assistentti. 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 tarkastuspäällikkö. Sihteerinä toimii konsernijohtajan assistentti. Lakimies osallistuu konsernihallinnon johtoryhmän kokouksen päätteeksi kaupunginhallituksen esitysluonnoksen läpikäyntiin. Konsernihallinnon johtoryhmässä käydään läpi kaupunginhallituksen ja konsernijaoston esitysluonnokset, 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 36 §: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 35 § 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 varahenkilönsä. Delegoitua hankintavaltaa käyttävän varsinaisen viranhaltijan varahenkilökin 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 § 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 elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueen vetovoiman ja edunvalvonnan palveluryhmän tapahtumajohtajalla oikeus tehdä palvelu- ja vuosisuunnitelmassa yksilöityjen tapahtumien hankintoja tulosyksikön



113002, Suurtaapahtumat osalta ja konsernihallinnon strategia- ja kehittämissykön 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.

## 11 § 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.

## 12 § Voimaantulo

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 1.2.2023.

