

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Konsernihallinnon arkistonmuodostussuunnitelman osioiden hyväksyminen**TRE:6566/07.01.03/2025****Lisätietoja päätöksestä**

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola, puh. 040 801 6120, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Suunnittelija Jutta-Kaisa Mikkola, puh. 040 835 1994, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Hyväksytään konsernihallinnon arkistonmuodostussuunnitelmakokonaisuuteen kuuluvien hyvinvointijohtamisen, strategisen hankekehityksen, kehitysohjelmien sekä Tampereen palvelupisteen liitteenä olevat arkistonmuodostussuunnitelmat.

Hyväksynnän jälkeen suunnitelmaosiot liitetään osaksi Tampereen kaupungin yhteistä arkistonmuodostussuunnitelmaa ja esitetään kaupungin tietoaaineistot-palvelun kautta.

Arkistonmuodostussuunnitelman tiedot ja sähköisen arkistoinnin toimintatavat Aitassa tarkistetaan säännöllisin väliajoin.

Perustelut

Konsernihallinnon yksiköt ovat päivittäneet yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa seuraavat arkistonmuodostussuunnitelmaosiot, jotka sisältävät arkistolain edellyttämät asiakirjojen käsittelyä, säilyttämistä ja rekisteröintiä koskevat ohjaustiedot. Nyt hyväksyttävät arkistonmuodostussuunnitelmaosiot koskevat kaupungin yhteisiä tukipalvelutehtäviä.

1. Hyvinvointijohtamisen arkistonmuodostussuunnitelma (Liite 1)
2. Strategisen hankekehityksen arkistonmuodostussuunnitelma (Liite 2)
3. Kehitysohjelmien arkistonmuodostussuunnitelma (Liite 3)
4. Tampereen palvelupisteen arkistonmuodostussuunnitelma (Liite 4)

Arkistonmuodostussuunnitelmaosioiden hyväksynnän jälkeen tiedot viedään kaupungin yhteiseen arkistonmuodostussuunnitelmarakenteeseen ja tietoja hyödynnetään Tampereen kaupungin tietoaaineistot-palvelun kautta. Arkistonmuodostussuunnitelman asiakirjojen säilytysajat perustuvat pysyvän säilytyksen eli arkistoinnin osalta Kansallisarkiston määräyksiin. Määräajan säilytettäviin asiakirjoihin on sovellettu tiedonhallintalautakunnan säilytysaikasuosituksia ja Kuntaliiton Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat: ohjeet ja suositukset -suosituksia. Säilytysaikojen määrittelyssä on huomioitu kaupungin

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

yksiköiden tietojen säilytystarpeet sekä kansallisen ja EU:n tietosuojasäädösten asettamat rajoitukset henkilötietojen säilyttämiselle.

Työyksiköiden tulee kiinnittää huomiota, että tietoaineistojen säilyttämiseen liittyvät toimenpiteet tehdään sovitulla tavalla onnistuneen tiedonhallinnan varmistamiseksi. Työyksiköille on nimetty tietoaineistovastaavat, jotka vastaavat omalta osaltaan suunnitelman käytännön toteuttamisesta ja ylläpidosta yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa. Arkistonmuodostussuunnitelmaa käytetään yhdessä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan konsernimääräyksen kanssa. Arkistonmuodostussuunnitelman ja konsernimääräyksen sisältämät toimintatavat mahdollistavat asiakirjahallinnan asianmukaisen hoidon. Arkistonmuodostussuunnitelmatyön ohessa on suunniteltu tarvittavat käytännön toimintatapamuutokset ohjeineen.

Asiakirjahallinto esittää, että suunnitelmaosiot hyväksytään asiakirjahallintopäällikön viranhaltijapäätöksellä käyttöön niin, että hyväksymisen jälkeen arkistonmuodostussuunnitelman tiedot yhdistetään osaksi kaupungin yhteistä arkistonmuodostussuunnitelmaa ja digitaalisen arkistoinnin toimintatavat Aitassa tarkistetaan vuoden kuluttua suunnitelman hyväksymisestä. Tarkistuksen jälkeen yksikön tulee ylläpitää arkistonmuodostussuunnitelmatiedot ajantasaisina ja tarkistaa ne säännöllisin väliajoin. Muutokset suunnitelmaan tehdään yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa. Muutosten hyväksymismenettely sovitaan tapauskohtaisesti.

Suunnitelmaa noudatetaan 1.1.2026 lähtien.

Toimivallan peruste

Hallintosäännön 6 luvun 57 §:n mukaan asiakirjahallintoa johtava viranhaltija hyväksyy tiedon käsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.

Tiedoksi

Johanna Ahlgrén-Holappa, Tarja Puskala, Nina Mustikkamäki, Tuomas Huhtala, Heini Ruski, Tarja Kaasalainen, Hanna-Leena Björk, Reija Linnamaa, Jutta-Kaisa Mikkola

Liitteet:

- 1 Hyvinvointijohtamisen arkistonmuodostussuunnitelma 181225 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 2 Strateginen hankekehitys arkistonmuodostussuunnitelma 181225 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 3 Kehitysohjelmien arkistonmuodostussuunnitelma 181225 (Verkkojulkisuus rajoitettu)
- 4 Tampereen palvelupiste arkistonmuodostussuunnitelma 181225 (Verkkojulkisuus rajoitettu)

Allekirjoitus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 28.1.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 26.1.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Päätökseen ei voi hakea muutosta.

Tampere

26.01.2026

Markus Suhonen

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Muutoksenhakukielto

§ 1

Muutoksenhakukielto

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

-vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)

-virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

-etuusto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)