

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Elinvoiman palvelualueen arkistonmuodostussuunnitelman osien Työllisyyspalvelut ja Yritysneuvonta hyväksyminen****TRE:2851/07.01.03/2024****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 Elinvoiman palvelualueen Työllisyyspalveluiden ja Yritysneuvonnan liitteenä olevat arkistonmuodostussuunnitelmat.

Hyväksynnän jälkeen suunnitelma liitetään osaksi Tampereen kaupungin yhteistä arkistonmuodostussuunnitelmaa ja esitetään kaupungin tietoaineistot -palvelun kautta.

Arkistonmuodostussuunnitelman tiedot ja sähköisen arkistoinnin toimintatavat Aitassa tarkistetaan säännöllisin väliajoin.

**Perustelut**

Elinvoiman palvelualueen Työllisyyspalvelut on päivittänyt yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa Työllisyyspalveluiden arkistonmuodostussuunnitelman (Liite 1) sekä Yritysten neuvonnan (Yritys-CRM) arkistonmuodostussuunnitelman (Liite 2), joka sisältää arkistolain edellyttämät asiakirjojen käsittelyä, säilyttämistä ja rekisteröintiä koskevat ohjaustiedot.

Nyt hyväksyttävä arkistonmuodostussuunnitelma koskee elinvoimatoimen substanssitehtäviä. Arkistonmuodostussuunnitelman hyväksynnän jälkeen suunnitelman tiedot viedään kaupungin yhteiseen arkistonmuodostussuunnitelmarakenteeseen ja tietoja hyödynnetään Tampereen kaupungin tietoaineistot-palvelun kautta.

Arkistonmuodostussuunnitelman asiakirjojen säilytysajat perustuvat pysyvän säilytyksen eli arkistoinnin osalta Kansallisarkiston määräyksiin. Määräajan säilytettäviin asiakirjoihin on sovellettu tiedonhallinta-lautakunnan säilytysaikasuosituksia ja Kuntaliiton Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat: ohjeet ja suositukset -suosituksia.

Työyksikön tulee kiinnittää huomiota, että tietoaineistojen säilyttämiseen liittyvät toimenpiteet tehdään sovitulla tavalla onnistuneen tiedonhallinnan varmistamiseksi. Työyksikölle on nimetty tietoaineistovastaava, joka vastaa omalta osaltaan suunnitelman käytännön toteuttamisesta ja ylläpidosta yhteistyössä asiakirjahallinnon suunnittelijan kanssa. Arkistonmuodostussuunnitelmaa käytetään yhdessä 5.3.2024 annetun tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnan

26.06.2024

**§ 2**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

konsernimääräyksen kanssa. Arkistonmuodostussuunnitelman ja konsernimääräyksen sisältämät toimintatavat mahdollistavat asiakirjahallinnan asianmukaisen hoidon.

Arkistonmuodostussuunnitelmatyön ohessa on suunniteltu tarvittavat käytännön toimintatapamuutokset ohjeineen.

Asiakirjahallinto esittää, että suunnitelma 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 1.1.2024 lähtien.

Hallintosäännön 6 luvun, 61 §:n mukaan asiakirjahallintoa johtava viranhaltija hyväksyy tiedon käsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen.

**Tiedoksi**

Sanna Koskinen, Jutta-Kaisa Mikkola, Heli Hirvelä

Liitteet:

1 Liite 1 Työllisyyspalvelut arkistonmuodostussuunnitelma (Verkkojulkisuus rajoitettu)

2 Liite 2 Yritysneuvonta arkistonmuodostussuunnitelma (Verkkojulkisuus rajoitettu)

**Allekirjoitus**

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä 22.7.2024 Tampereen kaupungin verkkosivulla [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Ote päätöksestä on lähetetty 26.6.2024 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

**Tampere**

Konsernihallinto

Hallinto- ja talousryhmä

Asiakirjahallintopäällikkö

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

3 (4)

26.06.2024

**§ 2**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Päätökseen ei voi hakea muutosta.

Tampere

26.06.2024

Kirsi Koivisto

Johdon assistentti

26.06.2024

**§ 2**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Muutoksenhakukielto**

§ 2

**Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai valitusta 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.)

-etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

-varhaiskasvatuslain 57 §:n mukaista huomautusta tai huomion kiinnittämistä (Varhaiskasvatuslaki 63 § 2 mom.)