

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Konsernihallinnon toimintasäntö 1.1.2022

TRE:7700/00.01.01/2020

### Lisätietoja päätöksestä

Johdon assistentti Mia Helin, puh. 040 570 4065, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Valmistelijan yhteystiedot

Hallintojohtaja Jukka Varonen, puh. 040 665 5165 ja hallintopäällikkö Heli Turunen, puh. 050 342 652, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Päätös

Liitteenä oleva konsernihallinnon toimintasäntö hyväksytään tulevaksi voimaan 1.1.2022 alkaen.

Tällä päätöksellä kumotaan konsernijohtajan päätöksellä 1.7.2021 § 90 hyväksytty konsernihallinnon toimintasäntö (TRE:7700/00.01.01./2020).

### Perustelut

Vt. hallintojohtaja Jukka Varonen:

Konsernihallinnon toimintasäntöä päivitetään, koska sisäisen tarkastuksen toiminta ja hankintatoimi uudelleenorganisoidaan.

Kaupunginhallitus päätti 29.11.2021 § 555 tarkastusjohtajan viran lakkauttamisesta. Sisäinen tarkastus on jatkossakin kaupunginhallituksen ja ylimmän johdon riskiperustainen, riippumaton ja objektiivinen arviointi- ja konsultointitoiminto. Sisäinen tarkastus arvioi kaupunkikonsernin toiminnan hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämisen asianmukaisuutta ja tuloksellisuutta.

Sisäinen tarkastus hankitaan jatkossa pääosin ostopalveluna, mutta kaupungille jää sisäisen tarkastuksen tilaajatehtävä. Sisäinen tarkastus on jatkossakin konsernijohtajan alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen päällikkö vastaa sisäisen tarkastuksen konsernihallinnon toimintasäännössä määritellyistä tehtävistä, jotka on määritelty luvussa 6.7. Tehtäviä ja toimintaa tarkennetaan konsernimääräyksessä Sisäisen tarkastuksen järjestäminen ja toiminta. Sisäisen tarkastuksen päällikkö toimii siirtymäajan lähiesimiehenä sisäisen tarkastuksen henkilöstölle. Siirtymäajan jälkeen toimintasäntöä päivitetään.

Kuluvana vuonna on valmisteltu myös uutta hankintojen johtamismallia. Hallintoyksikköön muodostetaan keskitetty hankintatoimi, joka vastaa jatkossa myös strategisen hankinnan tehtävistä ja hankintojen kehittämisen tiekartasta. Jotta kehittämissuunnitelma olisi sujuvaa, siirretään strategia- ja kehittämissuunnitelman henkilöstö hallintoyksikköön tukemaan keskitetyn hankintaorganisaation perustamista ja uuden hankintatoimen toimintamallin kehittämistä vuoden 2022 alusta lukien.

Lisäksi elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueen vetovoiman ja edunvalvonnan palveluryhmän tapahtumajohtajalle on

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

tarkoituksenmukaista antaa oikeus tehdä palvelu- ja vuosisuunnitelmassa yksilöityjen tapahtumien alle 15 000 euron hankintoja tulosityksikön 113002 Suurtapahtumat osalta.

Toimintasäännön 1.7.2021 päivitettyt liitteet jäävät voimaan.

Tampereen kaupungin hallintosäännön 36 §:n mukaan konsernijohtaja päättää konsernihallinnon toimintasäännöstä.

### **Tiedoksi**

konsernihallinto-palvelualueet-liikelaitokset

Liitteet:

1 Konsernihallinnon toimintasääntö, voimaan 1.1.2022

### **Allekirjoitus**

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi) 14.12.2021

Tämä päätöspöytäkirjan ote on lähetetty sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti 7.12.2021

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere  
07.12.2021

Mia Helin  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 149

### Oikaisuvaatimusohje

#### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

#### 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 haetaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla [kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### 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, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, 3 päivän kuluttua sähköpostin lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. 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.

#### Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.