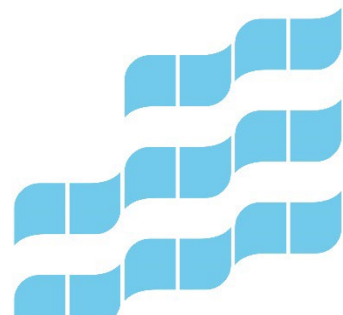


Hyväksytty 30.4.2026, konsernijohtaja Yli-Rajala, Dnro TRE:6227/00.01.01/2025

Voimaan 1.5.2026

## Konsernihallinnon toimintasääntö

<b>1 §</b>	<b>Konsernihallinnon tehtävät.....</b>	<b>2</b>
<b>2 §</b>	<b>Konsernihallinnon organisoituminen .....</b>	<b>2</b>
<b>3 §</b>	<b>Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja ja esikunta .....</b>	<b>2</b>
<b>4 §</b>	<b>Elinvoiman palvelualueen johtaja ja esikunta .....</b>	<b>3</b>
<b>5 §</b>	<b>Kaupunkiympäristön palvelualueen johtaja ja esikunta.....</b>	<b>3</b>
<b>6 §</b>	<b>Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmä.....</b>	<b>4</b>
	6.1. Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmä vastaa seuraavista asioista	4
	6.2. Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmän organisointi	4
<b>7 §</b>	<b>Vetovoima ja edunvalvonta -ryhmä .....</b>	<b>4</b>
	7.1. Vetovoima ja edunvalvonta -ryhmä vastaa seuraavista asioista	5
	7.2. Vetovoima ja edunvalvonta -ryhmän organisointi	5
<b>8 §</b>	<b>Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmä.....</b>	<b>6</b>
	8.1. Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmä vastaa seuraavista kokonaisuuksista	6
	8.2. Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän organisointi	6
	8.3. Strategiayksikkö	7
	8.4. Talousyksikkö	7
	8.5. Henkilöstöyksikkö	8
	8.6. Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta -yksikkö	9
	8.7. Yleishallintopalvelut-yksikkö	10
<b>9 §</b>	<b>Konsernihallinnon johdon tuen yksiköt.....</b>	<b>10</b>
	9.1. Lakiasiainyksikkö	10
	9.2. Omistajaohjausyksikkö	11
	9.3. Sisäinen tarkastus	12
<b>10 §</b>	<b>Johtaminen .....</b>	<b>12</b>
<b>11 §</b>	<b>Palvelualueen johtajien ja konsernihallinnon ryhmän johtajien tehtävät.....</b>	<b>13</b>
<b>12 §</b>	<b>Yksiköiden johtajien tehtävät .....</b>	<b>13</b>
<b>13 §</b>	<b>Muiden vastuuhenkilöiden tehtävät.....</b>	<b>14</b>
<b>14 §</b>	<b>Päätösvalta .....</b>	<b>14</b>
<b>15 §</b>	<b>Projektin omistajan tehtävät ja päätösvalta .....</b>	<b>14</b>
<b>16 §</b>	<b>Hankintaoikeus .....</b>	<b>15</b>
<b>17 §</b>	<b>Voimaantulo.....</b>	<b>15</b>



### 1 § Konsernihallinnon tehtävät

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. Konsernihallinto huolehtii myös osaltaan kilpailukyvyyn kehittämisestä ja kaupungin edunvalvonnasta.

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 johtamista noudattaen.

### 2 § Konsernihallinnon organisoituminen

Konsernihallinto jakautuu palvelualueiden johtajien esikuntiin, konsernihallinnon ryhmiin ja johdon toimintaa tukeviin yksiköihin.

Konsernijohtajan alaisuudessa toimivat sivistyspalvelujen, elinvoiman, ja kaupunkiympäristön palvelualueiden johtajat ja heidän esikuntansa.

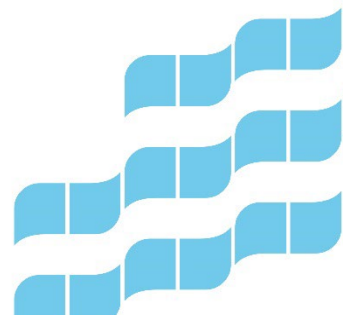
Konsernihallinnossa on konsernijohtajan alaisuudessa kolme konsernihallinnon ryhmää. Konsernihallinnon ryhmät ovat digitalisaatio ja tietohallinto, vetovoima ja edunvalvonta, sekä strateginen ohjaus ja konsernipalvelut.

Konsernijohtajan suorassa alaisuudessa toimii kolme johdon tuen yksikköä: lakiasianyksikkö, omistajaohjausyksikkö ja sisäinen tarkastus. Konsernijohtajan alaisuudessa toimii lisäksi johdon assistentti.

Konsernihallinnon ryhmät ja johdon tuen yksiköt vastaavat konserniohjauksesta ja avustavat konsernijohtoa sekä toimivat kehittäjäkumppanina suhteessa palvelualueisiin. Ryhmät ja johdon tuen yksiköt vastaavat konsernin ohjaus- ja johtamisprosessien kehittämisestä ja tukevat näiden toteuttamista. Lisäksi osa yksiköistä tarjoaa osana kokonaisprosessiaan palveluja kaupungin yksiköille ja kuntalaisille sekä erikseen sovittaessa konserniyhteisöille joko omana tuotantona tai palveluostoina.

### 3 § Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja ja esikunta

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta ja toiminnasta hallintosäännön mukaisesti. Palvelualueen johtajan alaisuudessa toimii esikunta, joka toteuttaa sekä kaupunkitasoisia että palveluryhmien toimintaa yhdistäviä



ohjaus- ja kehittämisprosesseja. Palvelualueen toteutusvastuulla ovat kaupunkitasoiset avustustoiminnan koordinoivat tehtävät ja kehittäminen, sekä Kaikkien Tampere -kehitysohjelma.

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

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, suunnittelupäällikön, talouspäällikön, henkilöstöpäällikön, hallintopäällikön, johdon assistentin, sekä kulttuurin palveluryhmän palveluyksiköiden päälliköiden ja kehittämisspäällikön esihenkilönä.

Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

#### **4 § Elinvoiman palvelualueen johtaja ja esikunta**

Elinvoiman 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, kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka, sekä elinkeino- ja innovaatiopolitiikka.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, kehittämisspäällikön, ja henkilöstöpäällikön esihenkilönä.

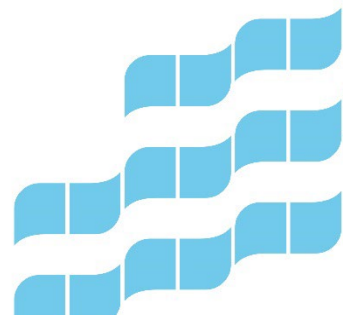
Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

#### **5 § 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 ohjausprosesseja.

Palvelualueen palveluryhmiä ovat kaupunkiympäristön suunnittelu, joukkoliikenne, kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito, kestävä kaupunki sekä strateginen hankekehitys. Lisäksi palvelualueeseen kuuluvat seuraavat yksiköt: talouspalvelut, henkilöstö- ja hallintopalvelut, sekä kehittämis- ja paikkatietopalvelut. Palvelualueen toteutusvastuulla on Viiden tähden keskustan, Etelän suunnan, ja Hiedanrannan kehitysohjelmat.

Palvelualueen johtaja toimii palvelualueen palveluryhmien johtajien, talouspäällikön, henkilöstö- ja hallintopäällikön, kehittämis- ja paikkatietopäällikön, sekä johdon assistentin esihenkilönä.



Hallintosäännön mukaan palvelualueen johtaja päättää alueensa toimintasäännöstä.

## **6 § Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmä**

Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmä vastaa konsernin ICT-toimintaympäristön strategisesta ohjauksesta ja ICT-palvelujen järjestämisestä. Ryhmän tehtäviin kuuluu tietoturvallisuuden ja tietosuojan hallinnan ohjaus, sekä seudullisen tietohallinnon strateginen johtaminen ja ohjaus.

### **6.1. Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmä vastaa seuraavista asioista**

- konsernin ICT-toimintaympäristön strateginen ohjaus ja kehittäminen
- tietoturvan ja tietosuojan hallinnan ohjaus, kehittäminen sekä valvonta- ja seurantatapojen määrittely ml. tietosuojavastaavan tehtävä
- digitalisaation hyödyntämisen ohjaus ja uusien toimintakonseptien kehittäminen
- kaupungin ICT-toimintaympäristön järjestäminen ja hallinta
- konserniyhteisöjen ICT-toimintaympäristön järjestäminen ja hallinta erikseen soveltavilta osin ja laajuudessa
- ICT-hankintojen toteutus ja ICT-toimittajayhteistyön hallinta
- seudullisen tietohallinnon strateginen johtaminen ja ohjaus

### **6.2. Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmän organisointi**

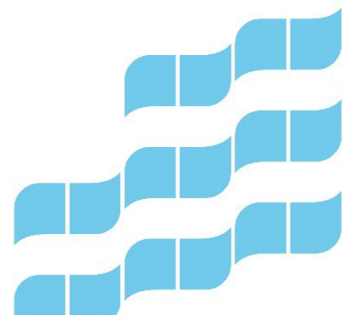
Digitalisaatio ja tietohallinto -ryhmän toiminta on organisoitu seuraavasti tiimeihin:

- Kaupunkiympäristön ICT-palvelut
- Sivistyspalvelujen ja elinvoiman ICT-palvelut
- Kaupunkitasoiset ICT-palvelut, jossa kolme alatiimiä: ICT-infrastruktuuripalvelut, data- ja tekoälypalvelut sekä yhteiset ohjelmistot
- Digiturvallisuus
- Toimintamallit ja kumppanuudet

Ryhmän johtajan alaisuudessa toimivat edellä mainittujen tiimien toiminnasta vastaavat tietohallintopäälliköt ja tietoturvapäällikkö. Tietosuojan valvonnasta vastaa tietoturvapäällikön alaisuudessa toimiva kaupungin tietosuojavastaava. Kaupunkitasoiset ICT-palvelut tiimiin kuuluvien alatiimien toiminnasta vastaavat ICT-päälliköt.

## **7 § Vetovoima ja edunvalvonta -ryhmä**

Vetovoima ja edunvalvonta -ryhmä vastaa kaupungin edunvalvonnasta sekä kansallisen ja kansainvälisen vetovoiman ja muun kansainvälisen toiminnan kehittämisestä ja edistämisestä. Ryhmä vastaa myös kaupungin vieraanvaraisuustoiminnasta sekä kau-



punkibrändin, elämystalouden ja tapahtumatoiminnan vahvistamisesta ja kehittämistä. Lisäksi ryhmän tehtävänä on kaupunkitasoisen viestinnän ohjaaminen, tukeminen ja toteuttaminen.

### **7.1. Vetovoima ja edunvalvonta -ryhmä vastaa seuraavista asioista**

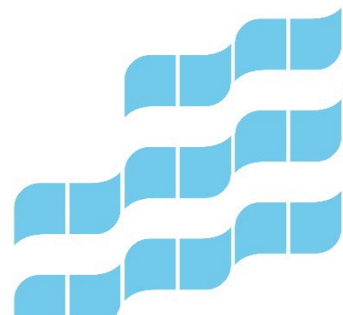
- kaupungin edunvalvontatoiminta kansallisesti ja kansainvälisesti
- kansainvälisen toiminnan kaupunkitasoinen koordinointi ja kehittäminen
- korkeakouluysteistyön kehittäminen
- elämystalouden edistäminen
- Visit Tampere Oy:n palvelusopimukset ja erillistilaukset sekä Business Tampere Oy:n Film Tampereen ja EU-toimiston erillistilauksia koskevat sopimukset
- suurtapahtumien ja kansainvälisten kongressien haku, tapahtumatoiminnan ja elävän kaupunkitilan edellytysten kehittäminen, tapahtumien ja kongressien asi-  
antuntijapalvelut
- enintään kuuden kuukauden mittaisten kaupunkitilan käyttöön liittyvien lupien ja ehtojen päättäminen asunto- ja kiinteistölautakunnan delegoinnin mukaisesti
- kaupunkibrändin sekä kansallinen ja kansainvälisen tunnettuuden vahvistaminen
- strateginen kaupunkimarkkinointi sidosryhmäyhteistyössä
- protokolla ja vieraanvaraisuuspalvelut sekä Raatihuoneen toiminta
- Tampere-brändin kehittäminen ja johtaminen
- kaupunkitasoinen ulkoinen viestintä, sen ohjaus, koordinointi ja kehittäminen
- sisäisen viestinnän koordinointi, ohjaus ja kehittäminen
- kaupunkitasoisten viestintäkanavien koordinointi, kehittäminen sekä sisällöntuotanto yhdessä muiden toimijoiden kanssa
- kaupunkitasoinen kriisi- ja poikkeustilanneviestintä
- päätösviestintä
- mediayhteistyö

### **7.2. Vetovoima ja edunvalvonta -ryhmän organisointi**

Vetovoima ja edunvalvonta-ryhmä muodostuu seuraavista yksiköistä:

- Edunvalvonta ja kansainväliset asiat
- Kaupunkibrändi ja tapahtumat
- Viestintä

Ryhmän johtaja toimii esihenkilönä edunvalvonta ja kansainväliset asiat -yksikön henkilöstölle, kaupunkibrändi- ja markkinointijohtajalle, viestintäjohtajalle, ja tapahtumajohtajalle. Lisäksi ryhmän johtaja toimii esihenkilönä elämystalouden ja korkeakouluysteistyön henkilöstölle.



Kaupunkibrändi ja tapahtumat -yksikköä johtaa kaupunkibrändi- ja markkinointijohtaja. Yksikkö muodostuu kolmesta tiimistä: kaupunkibrändi ja ilmiöt, protokolla ja vieraanvaraisuudet, sekä tapahtumat ja kaupunkitila. Kaupunkibrändi- ja markkinointijohtaja toimii esihenkilönä suhdetoimintapäällikölle, tapahtumat ja kaupunkitilat -tiimin tiiminvetäjälle, sekä kaupunkibrändi ja ilmiöt -tiimin henkilöstölle.

Protokolla ja vieraanvaraisuudet -tiimin esihenkilönä toimii suhdetoimintapäällikkö.

Tapahtumat ja kaupunkitila -tiimin esihenkilönä toimii kaupunkibrändi- ja markkinointijohtaja.

Viestintäyksikköä johtaa viestintäjohtaja, joka toimii viestintäpäälliköiden sekä verkoviestintätiimissä työskentelevien esihenkilönä.

Sisältötiimin esihenkilö on tiiminvetäjänä toimiva viestintäpäällikkö.

## **8 § Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmä**

Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän tehtävänä on vastata kaupungin toiminnan ja talouden kannalta keskeisistä ohjausprosesseista ja niiden yhteensovittamisesta.

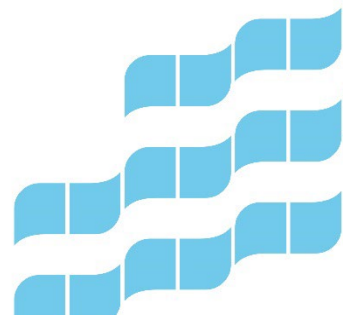
### **8.1. Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmä vastaa seuraavista kokonaisuuksista**

- Strategia
- Talous
- Henkilöstö
- Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta
- Yleishallintopalvelut
- Riskienhallinta, turvallisuus ja varautuminen
- Hyvinvointijohtaminen

### **8.2. Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän organisointi**

Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmä muodostuu viidestä yksiköstä sekä kahdesta erillistiimistä. Yksiköitä ovat henkilöstöyksikkö, strategiayksikkö, talousyksikkö, yleishallintopalvelut sekä tietojohtaminen ja asiakkuuksienhallinta. Yksiköt ohjaavat, valvovat ja tukevat koko kaupungin toimintaa sekä vastaavat konsernitason palveluista osana kokonaisprosessejaan.

Ryhmän johtaja toimii henkilöstöjohtajan, strategiapäällikön, talousjohtajan, hallintopäällikön ja kaupunkitietopäällikön esihenkilönä.



Hyvinvointijohtamisen tiimissä vastataan kaupunkitasoisesta hyvinvointijohtamisesta ja hyvinvointialueyhteistyön johtamisesta ja koordinaatiosta. Ryhmän johtaja toimii hyvinvointijohtajan esihenkilönä.

Riskienhallinta, turvallisuus ja varautuminen -tiimissä ohjataan, koordinoidaan ja kehitetään kaupungin riskienhallintaa ja turvallisuutta sekä vastataan vakuutustoiminnan kehittämisestä, koordinoinnista ja meklariyhteistyöstä. Ryhmän johtaja toimii riskienhallinta- ja turvallisuusjohtajan esihenkilönä.

Ryhmän johtaja vastaa kuntayhteistyön ja kuntayhtymien (Tampereen kaupunkiseudun kuntayhtymä ja Pirkanmaan liitto) omistajaohjauksen kehittämisestä ja koordinoinnista.

### **8.3. Strategiayksikkö**

Strategiayksikkö ohjaa ja tukee kaupungin strategista johtamista ja kehittämisen johtamista.

#### **8.3.1. Strategiayksikkö vastaa seuraavista asioista**

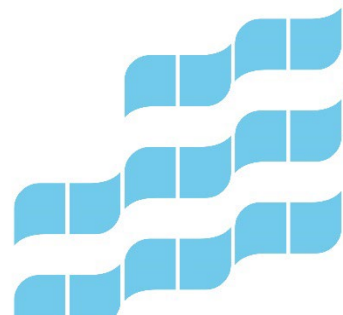
- kaupungin strategian laadinta, toteuttamisen tukeminen ja seuranta
- strategisen johtamisen ja strategisen johtamisjärjestelmän kehittäminen
- vuosittaisen toiminnan ja talouden suunnitteluprosessin ohjaus yhdessä talousyksikön kanssa
- kehitysohjelmien ohjelmajohtamisen tukeminen ja ohjelmajohtamisen mallin kehittäminen
- kestävän kehityksen kaupunkitasoinen koordinaatio osana strategisen johtamisen tukea
- kehittämisen kokonaisprosessin strateginen ohjaus ja projektitoimistopalvelut

#### **8.3.2. Strategiayksikön organisointi**

Strategiayksikköä johtaa strategiapäällikkö. Strategiapäällikkö toimii strategiayksikön henkilöstön esihenkilönä. Kehittämispäällikkö toimii projektitoimiston henkilöstön esihenkilönä.

### **8.4. Talousyksikkö**

Talousyksikkö ohjaa ja tukee kaupungin talouden, laskennan ja investointien suunnittelua, kehittämistä ja raportointia. Talousyksikkö tuottaa kaupunkitasoisesti talouden ohjauksen palvelut, keskitetyt hankintapalvelut, projektien talouspalvelut, sekä konsernihallinnon keskitetyt talouspalvelut.



#### 8.4.1. 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 kaupunkitasoisten talouspalvelujen hankinta
- toiminnan ja talouden raportointi ja ohjaus
- tuottavuuden seurannan ja tuotteistuksen ohjaus
- kaupunkitasoisten projektien talouspalvelu sekä keskitettyjen tulojen ja menojen käsittely
- konsernihallinnon talouspalvelun tuottaminen
- hankintojen kaupunkitasoinen strateginen ohjaus ja kehittäminen
- hankintojen kategoriasuunnittelu ja -johtamisen ohjaus sekä johdon tuki
- keskitetty hankintapalvelu ja neuvonta sekä hankintojen kilpailuttaminen
- in-house-yhtiönä toimivan Monetra Oy:n palvelusopimusten koordinointi

#### 8.4.2. Talousyksikön organisointi

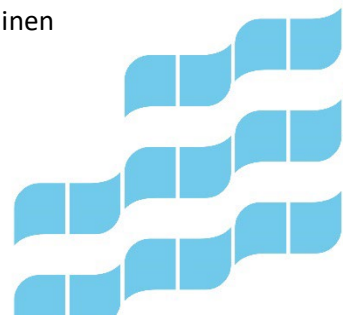
Talousyksikköä johtaa talousjohtaja. Talousjohtaja toimii esihenkilönä hankintajohtajalle, konsernihallinnon talouspalveluiden tiimin esihenkilölle sekä talousohjaustiimin henkilöstölle. Hankintapalvelujen tiimiä johtaa hankintajohtaja, jonka alaisuudessa toimivat neljä hankintapäällikköä ja kehittämispäällikkö. Kehittämispäällikkö ja yksi hankintapäällikkö toimivat alaisensa henkilöstön esihenkilöinä.

### 8.5. Henkilöstöyksikkö

Henkilöstöyksikkö ohjaa hyvän työnantajakuvan ja henkilöstöpolitiikan toteuttamista, tukee henkilöstöjohtamista ja esihenkilötyötä, sekä kehittää hr-prosessin osa-alueita.

#### 8.5.1. Henkilöstöyksikkö vastaa seuraavista asioista

- henkilöstöasioiden strateginen ja oikeudellinen ohjaus
- kaupunkitasoisen henkilöstöprosessin ohjaus ja kehittäminen sekä kaupunkitasoisten henkilöstöpalvelujen hankinta
- osaamisen kehittäminen sekä johtamisen ja esihenkilötyön kehittäminen
- esihenkilöneuvonta
- henkilöstösuunnittelun koordinointi ja henkilöstövaikutusten arviointi
- rekrytointiprosessin ja uudelleensijoituksen ohjaus
- paikallinen neuvottelutoiminta ja paikallinen sopiminen
- virka- ja työehtosopimusten tulkinta
- palkitsemis-, työaika- ja palkkausjärjestelmien kehittäminen
- kaupunkitasoinen yhteistoiminta ja yhteistoimintajärjestelmän kehittäminen
- työhyvinvoinnin ja työkyvyn johtamisen ohjaus ja kehittäminen



- työturvallisuuden johtamisen ohjaus ja kehittäminen
- henkilöstöasioihin liittyvien tukipalvelujen tuottaminen konsernihallinnolle ja niiden kehittäminen

#### 8.5.2. Henkilöstöyksikön organisointi

Henkilöstöyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti:

- Hr-palvelut ja -analytiikka
- Työ- ja virkasuhdeasioiden ohjaus ja neuvottelut
- Osaamisen hallinta ja työhyvinvointi
- Työympäristön kehittäminen -projekti

Henkilöstöyksikköä johtaa henkilöstöjohtaja, jonka alaisuudessa toimivat hr-juristi sekä omien vastualueidensa toiminnasta ja esihenkilötehtävistä vastaavat kehittämispäällikkö, neuvottelupäällikkö, henkilöstön kehittämispäällikkö, ja projektipäällikkö. HR-data ja palvelut tiimin kehittämispäällikkö toimii esihenkilönä palvelupäällikölle, joka vastaa konsernihallinnon henkilöstön tukipalveluja tuottavan tiimin toiminnasta ja esihenkilötyöstä.

### 8.6. Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta -yksikkö

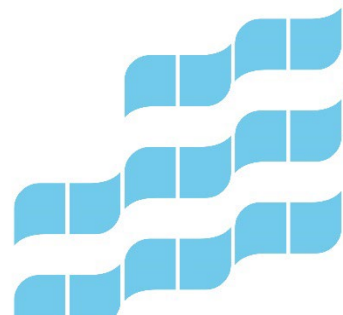
Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta vastaa kaupunkitasoisesti tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnosta, tukee ja kehittää tiedolla johtamista sekä asiakkuuksien hallintaa.

#### 8.6.1. Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta -yksikkö vastaa seuraavista asioista

- tiedolla johtamisen kaupunkitasoinen kehittäminen ja tiedolla johtamisen tuki
- asiakkuuksien hallinnan strateginen ohjaus ja asiakaslähtöisten toimintamallien kehittäminen ja soveltaminen
- tiedonhallinnan ja asianhallinnan kokonaisuuden, tiedonhallintalain mukaisen muutosvaikutusten arviointiprosessin ja asiakirjajulkisuuskuvausten ohjauksen valvonta ja kehittäminen kaupunkitasoisesti.
- kaupunkitasoinen tiedonhallinnan ohjaaminen ja kehittäminen
- kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista huolehtiminen ja arkistointiin liittyvän tietopalvelun hoitaminen
- rekisteriviranomaisen tehtävät ja kaupungin kirjaamopalvelujen tuottaminen

#### 8.6.2. Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta -yksikön organisointi

Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta -yksikköä johtaa kaupunkitietopäällikkö. Kaupunkitietopäällikkö toimii esihenkilönä tietojohtamisen ja asiakkuuksien hallinnan



tiimille sekä asiakirjahallintopäällikölle, joka toimii oman vastuukokonaisuutensa esihenkilönä.

## **8.7. Yleishallintopalvelut-yksikkö**

Yleishallintopalvelut-yksikkö tuottaa keskitettyjä kaupunki- ja konsernihallintotason palveluja ulkoisille ja sisäisille asiakkaille.

### **8.7.1. Yleishallintopalvelut-yksikkö vastaa seuraavista asioista**

- kaupungintalon tiloihin, ylläpitoon ja toimintaan liittyvät keskitetyt toimisto- ja virastopalvelut, koordinointi ja kehittäminen
- kuntalaisten ohjaus, neuvonta ja viranomaisyhteistyö, Tampereen palvelupisteen toiminta ja kehittäminen
- kaupunki- ja konsernihallintotason yleishallinnollisten prosessien ja toimintatapojen ohjaus ja kehittäminen
- konsernihallinnon johdon ja valmistelun tuki
- hautustoimilain mukaiset omaisettomien hautaukset

### **8.7.2. Yleishallintopalvelut-yksikön organisointi**

Yleishallintopalveluja johtaa hallintopäällikkö, joka toimii esihenkilönä hallinnon palvelutiimin henkilöstölle sekä virastopalvelujen ja Tampereen palvelupisteen tiimien palvelupäälliköille. Palvelupäälliköt toimivat alaisensa henkilöstön esihenkilöinä.

## **9 § Konsernihallinnon johdon tuen yksiköt**

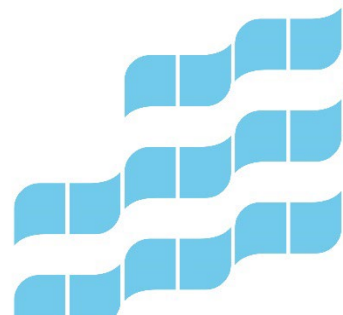
Lakiasiainyksikkö, omistajaohjausyksikkö ja sisäinen tarkastus toimivat konsernijohtajan suorassa alaisuudessa ylimmän johdon tukena.

### **9.1. Lakiasiainyksikkö**

Lakiasiainyksikkö ohjaa ja tukee päätöksenteon laillisuutta ja hyvää hallintotapaa sekä turvaa hallinnon jatkuvuuden. Yksikkö tuottaa oikeudelliset neuvontapalvelut, päätöksenteon tuen palvelut ja toimielinpalvelut, sekä huolehtii luottamushenkilökoulutuksen järjestämisestä.

#### **9.1.1. Lakiasiainyksikkö vastaa seuraavista asioista**

- kaupunginvaltuustoa, kaupunginhallitusta ja muita toimielimiä tukevat hallinnolliset toiminnot
- kaupungin johdon ja yksiköiden oikeudellinen ohjaus, tukeminen ja neuvonta sekä oikeudellinen edustaminen viranomaisissa ja tuomioistuimissa
- ulkoisten oikeudellisten palvelujen koordinointi



- päätöksenteon ja valmistelun ohjaus, tukeminen sekä päätösten täytäntöönpanon ohjaus
- toimielinten esityslista- ja pöytäkirjatuotannon järjestäminen
- päätöksenteon ja päätöksentekojärjestelmän kehittäminen
- sopimushallinnan ohjaus ja kehittäminen, sopimushallintajärjestelmän kehittämisen sekä oikeudellinen tuki sopimusten laadinnassa
- toimielinten luottamushenkilöiden kouluttaminen ja heidän toimintaedellytyksistään huolehtiminen
- valtuustoryhmien tukipäätökset
- hyvän hallinnon ja sisäisen valvonnan toimintatapojen kouluttaminen ja ohjeistus
- hallinto- ja toimintasääntöjen ohjaus
- kunnallisten ja valtiollisten vaalien järjestämisen tuki tarvittaessa

#### 9.1.2. Lakiasiainyksikön organisointi

Lakiasiainyksikön toiminta on organisoitu seuraavasti tiimeihin:

- Päätöksenteon ohjaus ja toimielinpalvelut
- Maankäyttö- ja yleishallinto-oikeusasiat
- Hankinta-, yhtiö- ja työoikeusasiat

Lakiasiainyksikköä johtaa lakiasiainjohtaja, jonka alaisuudessa toimivat kaksi johtavaa juristia ja kehittämisspäällikkö. Johtavat juristit ja kehittämisspäällikkö toimivat alaisensa henkilöstön esihenkilöinä. Lakiasiainjohtaja määrää pysäköinninvalvojana toimivan juristin ja hänen varahenkilönsä.

## 9.2. Omistajaohjausyksikkö

Omistajaohjausyksikkö valmistelee ja toteuttaa konsernin omistajaohjausta sekä kaupungin rahoitus- ja sijoitustoimintaa. Omistajaohjauksessa keskeinen päätöksentekolin on kaupunginhallituksen konsernijaosto, jonka päätösasioiden valmistelu on yksikön keskeinen tehtävä.

#### 9.2.1. 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 valmisteleminen
- tiedon tuottaminen omistamisen tueksi
- palvelualueiden strategisten tavoitteiden kytkeminen yhtiöiden tavoitteisiin



- konsernivalvonnan toimeenpano ja sen tuloksellisuudesta raportointi konserni-johdolle
- konsernin pääoman ja rahoituksen käytön optimoiminen
- kaupungin rahoitus- ja sijoitustoiminnan käytännön toteuttaminen valtuuston hyväksymien periaatteiden sekä lainanotto- ja sijoitussuunnitelmien mukaisesti

#### 9.2.2. Omistajaohjausyksikön organisointi

Omistajaohjausyksikköä johtaa liiketoiminta- ja rahoitusjohtaja, joka toimii omistaja-ohjausyksikön henkilöstön esihenkilönä.

### 9.3. Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus tukee pormestaria, konsernijohtajaa ja kaupunginhallitusta arvioimalla ja konsultoimalla kaupunkikonsernin hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan, riskienhallinnan ja konsernivalvonnan järjestämistä ja vaikuttavuutta.

Tarkastus- ja konsultointitoiminnan riippumattomuuden turvaamiseksi sisäisellä tarkastuksella ei ole päätösvaltaa tarkastettavasta toiminnasta. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada veloituksetta kaikki tarkastustehtävänsä hoitamiseksi tarpeelliset tiedot, asiakirjat sekä tietojärjestelmien käyttöoikeudet ja pääsyoikeudet tiloihin. Sisäisellä tarkastuksella on tarkastustehtävänsä suorittamiseksi oikeus käsitellä myös salassa pidettäviä tietoja.

#### 9.3.1. Sisäinen tarkastus vastaa seuraavista asioista

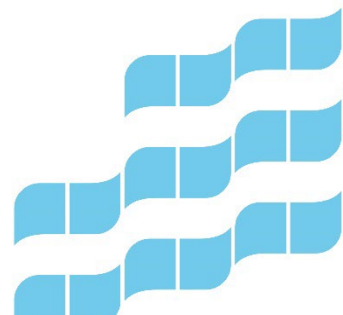
- sisäisen tarkastuksen palveluiden hankinta ja sopimusohjaus
- tarkastusten kohdentamisen suunnittelu yhteistyössä pormestarin ja konsernijohtajan kanssa
- tarkastusten ja konsultoinnin toteutus ja raportointi pormestarille, konsernijohtajalle ja kaupunginhallitukselle
- riippumaton eettisen kanavan hallinnointi

#### 9.3.2. Sisäisen tarkastuksen organisointi

Sisäistä tarkastusta johtaa tarkastuspäällikkö.

## 10 § Johtaminen

Konsernihallintoa johdetaan yhdenmukaisin johtamiskäytännöin. Konsernihallinnon johtaminen perustuu Tampereen strategiaan, hyvään hallinto- ja johtamistapaan, johtoryhmätyöskentelyyn ja henkilöstön kanssa käytäviin tavoite- ja kehityskeskusteluihin.



Konsernijohtajan johtoryhmään kuuluvat konsernijohtaja (puheenjohtaja), palvelualueiden johtajat, konsernihallinnon ryhmien johtajat, talousjohtaja, henkilöstöjohtaja, lakiasiaintohtaja, liiketoiminta- ja rahoitusjohtaja, ja tarkastuspäällikkö, sekä pormestarin yhteysjohtaja.

Sihteerinä toimii konsernijohtajan johdon assistentti. Johtava juristi osallistuu konsernijohtajan johtoryhmän kokouksen kaupunginhallituksen esityslistaluonnoksen läpikäyntiin.

Konsernijohtajan johtoryhmässä käydään läpi kaupunginhallituksen ja kaupunginhallituksen konsernijaoston esityslistaluonnokset, valmistellaan pormestarin johtoryhmään sekä kaupunginhallitukseen ja konsernijaostoon eteneviä asioita, ja käsitellään muita konsernin ja palvelualueiden ohjaukseen ja johtamiseen liittyviä asioita. Pääsääntöisesti johtoryhmän jäsenet esittelevät asiat. Esittelijä voi tarvittaessa kutsua paikalle asiantuntijoita vastaamaan kysymyksiin.

## **11 § Palvelualueen johtajien ja konsernihallinnon ryhmän johtajien tehtävät**

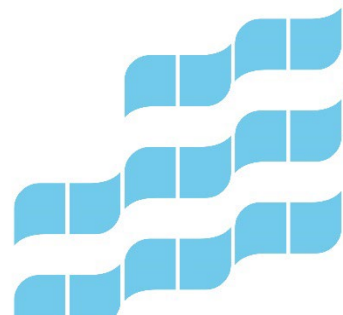
Palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisuvallta on määritelty hallintosäännön 34 §:ssä.

Konsernihallinnon ryhmän johtajien yleisinä tehtävinä on:

- johtaa, yhteensovittaa ja kehittää ryhmän toimintaa
- vastata ryhmän toiminnan järjestämisestä
- vastata ryhmän toiminnan ja talouden tavoitteiden asettamisesta, valvoa tavoitteiden toteuttamista ja huolehtia raportoinnista
- vastata kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, sen jaoston, pormestarin ja konsernijohtajan päätettäväksi tulevien merkittävien asioiden ja sopimusten valmistelun ja täytäntöönpanon ohjaamisesta
- vastata ryhmän henkilöstöasioista vuosisuunnitelman rajoissa delegointipäätösten mukaisesti
- ohjata ja yhteensovittaa ryhmän merkittävien toimintaohjeiden valmistelua
- käyttää päätösvaltaa hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti
- vastata ryhmän osalta 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

## **12 § Yksiköiden johtajien tehtävät**

Yksiköiden johtajien tehtävinä on:



- johtaa ja kehittää yksikön toimintaa
- vastata yksikön toiminnan järjestämisestä
- vastata kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen, sen jaoston, pormestarin ja konsernijohtajan päätettäväksi tulevien asioiden ja sopimusten valmistelusta ja täytäntöönpanosta
- huolehtia toiminnan ja talouden tavoitteiden toteuttamisesta ja raportoinnista
- vastata henkilöstöasioista vuosisuunnitelman rajoissa delegointipäätösten mukaisesti
- huolehtia toimintaohjeiden 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 tai ryhmän johtajan määräämistä tehtävistä
- huolehtia viranomaismääräysten noudattamisesta.

### **13 § Muiden vastuuhenkilöiden tehtävät**

Esihenkilöasemassa olevien vastuuhenkilöiden tehtävänä on yleisten esihenkilövastuiden lisäksi vastata alaisestaan toiminnasta, vastata toimintaan kuuluvien päätettäväksi tulevien asioiden ja sopimusten valmistelusta sekä täytäntöönpanosta, toimia yhteistyössä sisäisten ja ulkoisten sidosryhmien kanssa, sekä suorittaa muut esihenkilön määräämät tehtävät.

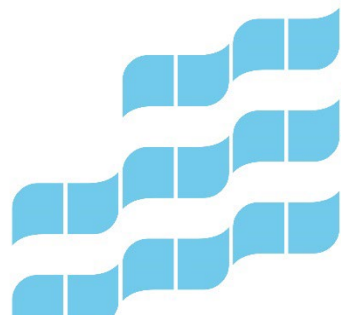
Esihenkilöillä ja heille erikseen nimetyillä varahenkilöillä on oikeus käsitellä alaisensa henkilöstön terveystietoja. Henkilöstön terveystietoja voidaan käsitellä myös konsernihallinnon muissa tehtävissä, mikäli työtehtävät sitä edellyttävät. Kukin yksikkö vastaa näiden tahojen määrittelystä ja nimeämisestä erikseen.

### **14 § Päätösvalta**

Konsernihallinnon ratkaisovalta on hallintosäännön 33 § mukaan konsernijohtajalla, joka on delegoinut sitä edelleen palvelussuhdeasioissa sekä kaupungin edustajien määräämisessä yhtiö- ja vuosikokouksiin. Muilta osin delegoinnit ovat toimintasäännön liitteessä.

### **15 § Projektin omistajan tehtävät ja päätösvalta**

Hallintosäännössä sekä konsernihallinnon ja palvelualueiden toimintasäännöissä määritellään konsernihallinnon ryhmien, yksiköiden ja tiimien, palvelualueiden sekä palveluryhmien johtajien tehtävät. Näihin sääntöihin nojaten projektin omistaa ja omistajan päätöksenteosta vastaa toimivaltansa perusteella se konsernihallinnon



ryhmän, yksikön, palvelualueen, palveluryhmän tai sen alaisen yksikön virkasuhteen johtaja, jonka alaista toimintaa tai palveluja projektilla pääosin muutetaan tai uudistetaan, ellei muualla ole toisin määrätty.

#### **16 § Hankintaoikeus**

Hankintaohjeen mukaan hankintaoikeus on toimivalta tehdä hankintapäätöksiä tavarahankinnoista, palveluhankinnoista tai urakkahankinnoista määritellyn euromäärän 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. Hankintaoikeuksista on säädetty tarkemmin toimintasäännön liitteessä.

#### **17 § Voimaantulo**

Tämä toimintasääntö tulee voimaan 1.5.2026.

