

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Ohje: Lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottaminen Tampereen kaupungilla**TRE:5117/00.04.02/2024****Lisätietoja päätöksestä**

Hallinto- ja tukipalvelujohtaja Heli Hirvelä, puh. 050 434 5466, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää, puh. 040 558 1051, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Konsernihallinnolle, palvelualueille ja liikelaitokselle annetaan ohje Lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottaminen Tampereen kaupungilla, Dnro TRE:5117/00.04.02/2024.

Perustelut

Tampereen kaupungin ohjeistusta lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottamisesta on täsmennetty ja päivitetty. Vieraanvaraisuuden osoittamisesta ja edustustilaisuuksien periaatteista on annettu ohje pormestarin päätöksellä 19.6.2024 § 82.

Päivitetty ohje lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottamisesta perustuu ylimmän johdon johtamisfoorumin 23.5.2024 materiaaliin sekä yhteiseen keskusteluun. Ohje on käsitelty konsernijohtajan johtoryhmässä 29.10.2024.

Konsernihallinnon toimintasäännön delegointiliitteen (konsernijohtajan päätös 27.2.2024 § 46) mukaisesti konserniyksikön johtaja päättää merkittävien ohjeiden antamisesta johtamansa toiminnan osalta viranhaltijapäätöksellä.

Tiedoksi

Heli Hirvelä, Riikka Kimpanpää, ko-pa-li

Liitteet:

1 Ohje lahjojen ja vieraanvaraisuuden vastaanottamisesta Tampereen kaupungilla, 15.11.2024

Allekirjoitus

Hallinto- ja tukipalvelujohtaja Heli Hirvelä

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Ote päätöksestä on lähetetty 19.11.2024 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Päätös julkaistaan nähtäville 21.11.2024 Tampereen kaupungin

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

verkkosivulle www.tampere.fi.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere

19.11.2024

Markus Suhonen

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 19

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
Frenckellinaukio 2 B, PL 487
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla kirjaamo@tampere.fi

Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.