

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Valtuuston hallintowebinaari 12.8.2021

TRE:4095/01.04.01/2021

Lisätietoja päätöksestä

Pormestarin sihteeri Ritva Vakkuri, puh. 0400 780 866, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Palvelupäällikkö Jukka Tapiola, puh. 040 531 4434, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös

Valtuutetut ja kustakin valtuustoryhmästä yksi varavaltuutettu jokaista alkavaa kymmentä valtuutettua kohden oikeutetaan osallistumaan 12.8.2021 järjestettävään valtuuston hallintowebinaariin.

Seminaarin järjestämisestä aiheutuvat kustannukset sekä luottamushenkilöiden kokouspalkkiot ja ansionmenetykskorvaukset maksetaan kustannuspaikalta 113101 Toimielimet yhteiset, sisäinen tilaus 20012, Luottamushenkilökoulutus.

Perustelut

Valtuuston jäsenille ja varajäsenille järjestetään perehdytystä valtuustokauden alussa. Valtuustolle järjestetään hallintowebinaari 12.8.2021. Hallintowebinaarissa käydään läpi keskeisiä hallintoon ja päätöksentekoon liittyviä teemoja, kuten kunnan hallintoa ja päätöksentekoa säätelevät lait, säännöt ja ohjeet, esteellisyys, luottamushenkilöiden rooli ja vastuut sekä viestintään ja suhdetoimintaan liittyviä asioita. Hallintowebinaariin sisältyy myös strategiyöskentelyä ja -koulutusta.

Hallintowebinaariin kutsutaan valtuutetut ja kustakin valtuustoryhmästä yksi varavaltuutettu jokaista alkavaa kymmentä valtuutettua kohden. Lisäksi webinaariin kutsutaan valtuustoryhmien sihteerit sekä konsernihallinnosta webinaarin koulutusteemoihin liittyvät keskeiset asiantuntijat.

Hallintosäännön liitteen 1 mukaan strategia- ja koulutustilaisuuksista maksetaan tilaisuuteen kutsutuille luottamushenkilöille yksinkertainen valtuuston kokouspalkkio tehdyn muistion perusteella.

Seminaarin järjestämisestä aiheutuvat kustannukset sekä luottamushenkilöiden kokouspalkkiot ja ansionmenetykskorvaukset voidaan maksaa kustannuspaikalta 113101 Toimielimet yhteiset, sisäinen tilaus 20012, Luottamushenkilökoulutus.

Hallintosäännön 34 §:n perusteella pormestari päättää luottamushenkilöiden matkoista ja koulutuksista lukuun ottamatta tarkastuslautakuntaa.

Tiedoksi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Jouko Aarnio, Heli Hirvelä, Aino Jokinen, Kalle Kaunisto, Tukipalvelut,
Monetra Pirkanmaa Oy / HR-palvelut

Allekirjoitus

Lauri Lyly, pormestari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävänä 28.6.2021 www.tampere.fi
Päätös on lähetetty sähköpostilla 23.6.2021.

Muutoksenhakuviranomainen

Muutosta päätökseen haetaan kaupunginhallitukselta.

Tampere
23.06.2021

Ritva Vakkuri
Pormestarin sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 67

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

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.