

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Konsernihallinnon toimintasäntö 1.2.2023**

**TRE:8706/00.01.01/2022**

### **Lisätietoja päätöksestä**

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

### **Valmistelijan yhteystiedot**

Hallintojohtaja Heli Hirvelä, puh. 050 434 5466 ja hallintopäällikkö Heli Turunen, puh. 050 342 0652, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Päätös**

Liitteenä oleva konsernihallinnon toimintasäntö hyväksytään tulevaksi voimaan 1.2.2023 alkaen.

Tällä päätöksellä kumotaan konsernijohtajan päätöksellä 21.12.2022 § 184 hyväksytty, 1.1.2023 voimaan tullut konsernihallinnon toimintasäntö (TRE:8706/00.01.01./2022).

### **Perustelut**

Hallintojohtaja Heli Hirvelä:

Konsernihallinnon toimintasäntöön on tehty joitain teknisluontoisia päivityksiä mm. hallintosäännön ja johtoryhmien toimintamalliohjeen pohjalta. Lisäksi toimintasäntöön on tehty muutamia sanamuototäsmennyksiä ja tehtävänimikemuutoksia.

Myös liitteenä olevat konsernijohtajan toimivallan siirtoja koskeva yhteenveto ja konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet -dokumentti on tarkasteltu vastaamaan 1.2.2023 tilannetta. Muutokset jälkimmäisessä ovat pääasiallisesti tehtävänimikkeiden ja henkilönimien päivityksiä.

Tampereen kaupungin hallintosäännön 35 §:n mukaan konsernijohtaja päättää konsernihallinnon toimintasäännöstä.

### **Tiedoksi**

Konsernihallinto-palvelualueet-liikelaitokset

Liitteet:

1 Liite 1 Konsernijohtajan toimivaltaan kuuluvan asian siirtäminen viranhaltijan ratkaistavaksi 1.2.2023

2 Liite 2 Konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet 1.2.2023 alkaen

3 Konsernihallinnon toimintasäntö, voimaan 1.2.2023

### **Allekirjoitus**

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös asetetaan nähtäville 7.2.2023 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä on lähetetty 2.2.2023 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere  
02.02.2023

Mia Helin  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 10

### 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 osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> 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.