

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Konsernihallinnon toimintasäntö 1.5.2026**

**TRE:6227/00.01.01/2025**

### **Lisätietoja päätöksestä**

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

### **Valmistelijan yhteystiedot**

Johtaja Reija Linnamaa, puh. 040 572 9610 ja hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää, puh. 040 558 1051, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Päätös**

Liitteenä olevat konsernihallinnon toimintasäntö ja delegointiliite (liite 1) hyväksytään tulevaksi voimaan 1.5.2026.

Tällä päätöksellä kumotaan konsernijohtajan päätöksellä 10.12.2025 § 212 hyväksytty 1.1.2026 voimaan tullut konsernihallinnon toimintasäntö ja delegointiliite (Dnro TRE:6227/00.01.01/2025).

Konsernihallinnon toimintasäännön tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilausoikeudet -liite (liite 2) on voimassa 1.3.2026 alkaen (konsernijohtajan päätös 23.2.2026 § 38).

### **Perustelut**

Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän johtaja Reija Linnamaa ja hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää:

Konsernihallinnon toimintasäntöä ja delegointiliitettä päivitetään 1.5.2026 alkaen.

Toimintasäännössä on tarkennettu strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän talousyksikön vastuita. Toimintasäännön delegointiliitteeseen on lisätty talousjohtajan vastuisiin käteiskassavaroista päättäminen ja myöntäminen kaupunkiorganisaatiossa.

Toimintasäännön tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilausoikeudet -liitteeseen ei tehdä muutoksia, vaan se säilyy 1.3.2026 voimaan tulleenä.

### **Toimivallan peruste**

Hallintosäännön (2.9.2025) 33.2 §:n 1. kohdan mukaan konsernijohtaja päättää konsernihallinnon toimintasäännöstä.

### **Tiedoksi**

Konsernihallinto ja palvelualueet, palvelualueiden johtajat, konsernihallinnon ryhmien johtajat, konsernihallinnon yksiköiden johtajat

Liitteet:

1 Konsernihallinnon toimintasäntö, voimaan 1.5.2026

2 Liite 1 Delegoinnit, voimaan 1.5.2026

3 Liite 2 Tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilausoikeudet, voimaan 1.3.2026 (Verkkojulkisuus rajoitettu)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

### **Allekirjoitus**

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös asetetaan nähtäville 4.5.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä lähetetään 4.5.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere  
04.05.2026

Mia Helin  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 64

### **Oikaisuvaatimusohje**

#### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

#### **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 vaaditaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tehdään ensisijaisesti Tampereen kaupungin asiointipalvelussa osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa>.

Oikaisua voi kuitenkin vaatia myös postitse, sähköpostitse tai tuomalla kirjelmän kaupungin kirjaamoon.

Tampereen kaupungin yhteystiedot:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere  
sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Käyntiosoite 1.6.2026 alkaen Aleksis Kiven katu 14–16 C.

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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Oikaisuvaatimus**

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.