

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

**Tampereen seudun ammattiopiston tulojen ja menojen hyväksyjät 16.9.2024 alkaen****TRE:857/02.05.00/2024****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja, ammatillinen koulutus Kirsi Viskari, puh. 0400 376 420, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Taluspäällikkö Raija Mäkelä, puh. 050 592 7003, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Tampereen seudun ammattiopiston tulojen ja menojen hyväksyjiksi määrätään liitteessä mainittujen vakanssien tehtäviä kulloinkin hoitavat henkilöt mukaan lukien varahenkilöt viranhaltijan ollessa estyneenä hoitamaan tehtäviään 16.9.2024 alkaen toistaiseksi.

Tällä päätöksellä kumotaan johtajan, ammatillinen koulutus päätös 7.8.2024 § 208 ammatillisen koulutuksen palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjistä.

**Perustelut**

Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen ammatillisen koulutuksen palveluryhmän osalta annetaan konsernihallinnon erikseen nimetyille henkilöille (konsernijohtajan delegointipäätös) oikeus hyväksyä palvelualueita koskevia tuloja ja menoja kun ne liittyvät tiettyihin yhteisesti käsiteltäviin menoihin kuten, kuten esim. tilausten mukaisia tilausajolaskuja, luottokortilla tehtyjä matkoihin liittyviä matkasuunnitelmalla hyväksytyjä menoja.

Tampereen seudun ammattiopiston tulojen ja menojen hyväksyjä on tarpeen päivittää henkilömuutosten johdosta. Tulojen ja menojen hyväksyjien on noudatettava Tampereen kaupungin hallintosääntöä ja taloudenhoidon konsernimääräyksiä.

Tampereen kaupungin hallintosäännön (1.6.2023) § 37 mukaan palveluryhmän johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palveluryhmän menot ja tulot.

**Tiedoksi**

Tredu talouspalvelut, Tredun esihenkilöt, ostolaskut.pirkanmaa@monetra.fi, maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi, kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi

Liitteet:

1 Tredu\_hyväksyjät 9\_2024-

**Allekirjoitus**

Johtaja Kirsi Viskari

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Nähtävänä 18.9.2024 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Päätös on lähetetty tiedoksi sähköisesti 10.9.2024.

**Muutoksenhakuviranomaisen**

Elinvoima- ja osaamislautakunta

Tampere

10.09.2024

Kati Ylä-Mäihäniemi

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Oikaisuvaatimus**

§ 231

**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 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 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.