

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Kaupunkiympäristön palvelualueen palveluryhmien, talous- ja hallintopalveluiden sekä paikkatiedon vastuuhenkilöt, menojen ja tulojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet 1.2.2023 alkaen**

**TRE:1152/02.05.00/2022**

**Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Katri Naulo, puh. 040 801 6003, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Johdon assistentti Katri Naulo, puh. 040 801 6003, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Kaupunkiympäristön palvelualueen johtajan ohella kaupunkiympäristön vastuuhenkilöt, menojen ja tulojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet määrätään 1.2.2023 alkaen seuraavasti:

Vastuuhenkilöt ja tilausoikeudet:

Tulosityksikköryhmä 11184, Kaupunkiympäristön suunnittelu vastuuhenkilö on suunnittelujohtaja (Jukka Lindfors).

Tulosityksikköryhmä 11183, Joukkoliikenne vastuuhenkilö on joukkoliikennejohtaja (Mika Periviita).

Tulosityksikköryhmä 11185, Kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito vastuuhenkilö on rakennuttamisjohtaja (Milko Tietäväinen).

Tulosityksikköryhmä 11186, Kestävä kaupunki vastuuhenkilö on ympäristö- ja kehitysjohtaja (Kari Kankaala).

Edellä mainitut vastuuhenkilöt toimivat oman tulosityksikköryhmän tai tulosityksikön (kustannuspaikan) tilaajina palvelu- ja vuosisuunnitelmassa olevien määrärahojen puitteissa.

Vastuuhenkilöt, tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet:

Tulosityksikkö 111390, Hallinto- ja talouspalvelut vastuuhenkilö on palvelupäällikkö (Riitta Salonen).

Tulosityksikkö 111887, Paikkatieto vastuuhenkilö on paikkatietopäällikkö (Heikki Karttunen).

Edellä mainitut vastuuhenkilöt toimivat oman tulosityksikköryhmän tai tulosityksikön (kustannuspaikan) tulojen ja menojen hyväksyjänä sekä tilaajina palvelu- ja vuosisuunnitelmassa olevien määrärahojen puitteissa.

Tilausoikeus 6 000 euroon asti:

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Tulosityksikkö 111390, Hallinto- ja talouspalvelut

hallintosuunnittelija (Patrick Hanska)

hallintoassistentit (Elina Rantanen, Vertti Sahala, Sami Niemelä)

johdon assistentti (Katri Naulo)

Tulosityksikkö 111887, Paikkatieto

erikoissuunnittelija (Jussi Tahvanainen)

projektipäällikkö (Marja Uusivuori)

Menojen ja tulojen hyväksyjinä ja tilaajina toimivat tässä päätöksessä mainittujen vakanssien tehtäviä kulloinkin hoitavat henkilöt, sekä varahenkilöt vakanssin haltijan ollessa estyneenä hoitamaan tehtäviään. Hallinto- ja talouspalveluiden sekä paikkatietoyksikön osalta annetaan konsernihallinnon erikseen nimetyille henkilöille (konsernihallinnon toimintasääntö 1.1.2023, liite 2: konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät) oikeus hyväksyä palveluryhmää koskevia tuloja ja menoja, kun ne liittyvät tiettyihin yhteisesti käsiteltäviin tuloihin ja menoihin, kuten esim. tilausten mukaisia tilausajolaskuja sekä luottokortilla tehtyjä matkoihin liittyviä matkasuunnitelmalla hyväksytyjä menoja. Tulojen ja menojen hyväksyjien on noudatettava Tampereen kaupungin hallintosääntöä ja taloudenhoidon pysyväismääräyksiä.

Tällä päätöksellä kumotaan edellinen asiasta tehty johtaja Mikko Nurmisen päätös, 12.4.2022 § 51.

### **Perustelut**

Tampereen kaupungin hallintosäännön 36 §:n mukaan palvelualueen menot ja tulot hyväksyy palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä. Kaupunkiympäristön palvelualueen (11343) vastuuhenkilöksi on määrätty johtaja Mikko Nurminen (konsernihallinnon toimintasääntö 1.1.2023, liite 2: konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät).

Tampereen kaupungin hallintosäännön 37 §:n mukaan palveluryhmän johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palveluryhmän menot ja tulot. Hankinta- ym. mahdolliset oikeudet määritellään kaupunkiympäristön toimintasäännössä.

Kaupunkiympäristön palveluryhmien, hallinto- ja talouspalveluiden sekä paikkatietoyksikön vastuuhenkilöt, menojen ja tulojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet on aiemmin määrätty Mikko Nurmisen päätöksellä 12.4.2022 § 51.

Paikkatietoyksikössä ja hallinto- ja talouspalveluissa on tapahtunut henkilövaihdoksia ja/tai tehtävänimikemuutoksia, joten aiempi päätös tulee päivittää.

### **Tiedoksi**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

nimetyt, ostolaskut.pirkanmaa@monetra.fi, kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi, maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi, Jukka Männikkö, Marko Sivonen, Sanna Sipilä, Riikka Kolkkala, Riitta Salonen, kapa\_talous@tampere.fi, konsernipankki, kapa\_henkilosto@tampere.fi, Mia Helin, ko-pa-li@tampere.fi

### **Allekirjoitus**

Johtaja Mikko Nurminen

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä 23.1.2023:

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

Päätös on lähetetty tiedoksi asianosaisille sähköpostilla 23.1.2023.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus

Tampere

23.01.2023

Katri Naulo

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 8

### **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

**Tampere**

Johtaja, kaupunkiympäristön palvelualue

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

23.01.2023

5 (5)

**§ 8**

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.