

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäntö 1.3.2025 alkaen**TRE:109/00.01.01/2025****Lisätietoja päätöksestä**

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

Valmistelijan yhteystiedot

Hallintosuunnittelija Patrick Hanska, HR-asiantuntija Nina Vanhanen, johdon assistentti Katri Naulo, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Kaupunkiympäristön palvelualueen päivitetty toimintasäntö liitteineen hyväksytään tulevaksi voimaan 1.3.2025.

Tämä päätös kumoaa asiasta aiemmin tehdyn päätöksen 9.1.2024 § 5.

Perustelut

Tampereen kaupungin 1.1.2025 voimaan tulleen hallintosäännön 34 §:ssä määrätään palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisovalta. Palvelualueen johtaja voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan asian alaisensa viranhaltijan ratkaistavaksi. Palveluryhmien johtajien ja muiden vastuuhenkilöiden ratkaisovalta ja konsernimääräysten tehtäväksiannot määrätään tässä toimintasäännössä ja liitteenä olevissa delegointimatriiseissa.

Hallintosäännön päivityksen ja uuden ympäristöjohtajan viran perustamisen myötä toimintasäntö liitteineen on tarpeen päivittää.

Päivityksen myötä aiemmalla päätöksellä (9.1.2024 § 5) hyväksytty toimintasäntö liitteineen kumotaan.

Tiedoksi

Miira Riipinen, Mika Periviita, Jukka Lindfors, Milko Tietäväinen, Katja Mäntylä, Krista Kurppa, Matias Ansaharju, Juha Yli-Rajala, Riikka Viitaniemi, Mia Helin, kapa_tuki@tampere.fi (henkilöstö-, hallinto- ja taloustiimit), ko-pa-li@tampere.fi

Liitteet:

- 1 Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäntö
- 2 Delegointimatriisi Kestävä kaupunki
- 3 Delegointimatriisi Kaupunkiympäristön suunnittelu
- 4 Delegointimatriisi Kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito
- 5 Delegointimatriisi Joukkoliikenne
- 6 Delegointimatriisi Henkilöstö- ja hallintopalvelut -yksikkö talouspalvelut -yksikkö sekä paikkatietoyksikkö
- 7 Delegointimatriisi - Kestävä kaupunki (saavutettava)
- 8 Delegointimatriisi - Kaupunkiympäristön suunnittelu (saavutettava)
- 9 Delegointimatriisi - Kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito (saavutettava)
- 10 Delegointimatriisi - Joukkoliikenne (saavutettava)
- 11 Delegointimatriisi - Henkilöstö- ja hallintopalvelut -yksikkö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

talouspalvelut-yksikkö sekä paikkatietoyksikkö (saavutettava)

Allekirjoitus

Johtaja Mikko Nurminen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 4.3.2025:

www.tampere.fi

Päätös on lähetetty tiedoksi asianosaisille sähköpostilla 4.3.2025.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere

04.03.2025

Katri Naulo

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 40

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

Tampere

Johtaja, kaupunkiympäristön palvelualue

Ote viranhaltijapäätöksestä

03.03.2025

4 (4)

§ 40

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.