

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausten tekijät**

**TRE:1458/02.05.00/2021**

### **Lisätietoja päätöksestä**

Suunnittelija Tiia Joki, puh. 040 576 8684, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Valmistelijan yhteystiedot**

Suunnittelija Tatjaana Julin, puh. 040 029 7956, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Päätös**

Palvelualueen johtajan ohella vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjinä sekä tilausten tekijöinä toimivat 23.2.2021 alkaen tämän päätöksen liitteessä mainittujen vakanssien tehtäviä kulloinkin hoitavat henkilöt.

Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän osalta konsernihallinnon erikseen nimetyillä henkilöillä (konsernihallinnon toimintasäntö 1.2.2021 § 10, liite 2) on oikeus hyväksyä palveluryhmää koskevia tuloja ja menoja kun ne liittyvät tiettyihin yhteisesti käsiteltäviin menoihin, kuten esimerkiksi tilausten mukaisia tilausajolaskuja ja luottokortilla tehtyjä matkoihin liittyviä matkasuunnitelmalla hyväksytyjä menoja.

Tulojen ja menojen hyväksyjien sekä tilausten tekijöiden on noudatettava Tampereen kaupungin hallintosäntöä ja taloudenhoidon konsernimääräyksiä.

### **Perustelut**

Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueella on tehty muutoksia vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän organisaatioon. Muutosten myötä palveluryhmässä toimii jatkossa korkeakoulu yhteistyö tulosityksikkö. Aiempaa päätöstä tulojen ja menojen hyväksyjistä sekä tilausten tekijöistä (johtaja 14.9.2020 § 109) tulee tämän myötä päivittää.

Palveluryhmien hankintaoikeudet on määritetty elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen toimintasäännössä. Vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjinä sekä tilausten tekijöinä toimivat palvelualueen johtajan ohella tämän päätöksen liitteessä mainittujen vakanssien tehtäviä kulloinkin hoitavat henkilöt. Nykyiset vakanssinhoitajat on merkitty liitteessä nimikkeen perään sulkuihin, mutta vakanssinhoitajan vaihtuessa oikeus siirtyy vakanssin silloiselle haltijalle.

Lisäksi elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän osalta tulee antaa konsernihallinnon erikseen nimetyille henkilöille (konsernihallinnon toimintasäntö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

1.2.2021 § 10, liite 2) oikeus hyväksyä palveluryhmää koskevia tuloja ja menoja kun ne liittyvät tiettyihin yhteisesti käsiteltäviin menoihin, kuten esimerkiksi tilausten mukaisia tilausajolaskuja ja luottokortilla tehtyjä matkoihin liittyviä matkasuunnitelmalla hyväksytyjä menoja.

Tampereen kaupungin hankintaohjeen mukaan tilauksella tarkoitetaan hankinnan toimeenpanoa, joka perustuu toimintayksikön aiemmin toteuttamaan hankintaan tai yhteishankintaan. Tilaukset on dokumentoitava toimintayksikön itse päättämällä tarkoituksenmukaisella tavalla ja arkistoitava yksikön arkistonmuodostamissuunnitelman mukaisesti.

Kaikkien tilausten tulee tapahtua palvelu- ja vuosisuunnitelmien mukaisesti määrärahojen puitteissa. Tulojen ja menojen hyväksyjien sekä tilausten tekijöiden on noudatettava Tampereen kaupungin hallintosäätöä ja taloudenhoidon konsernimääräyksiä.

Palvelualueen johtajan päätösvalta asiassa perustuu Tampereen kaupungin hallintosäännön 37 §:ään.

### **Tiedoksi**

Anna-Kaisa Heinämäki, Max Liikka, Tatjaana Julin, Marjut Ohrankämmen, Hannele Räikkönen, Perttu Pesä, Kirsi Mustalahti, Päivi Harri, Maija Sihvonen, Pauliina Laisi, Sanna Sipilä, maksuliikenne.

pirkanmaa@monetra.fi, ostolaskut.pirkanmaa@monetra.fi, kirjanpito.

pirkanmaa@monetra.fi, sitar@tampere.fi

Liitteet:

1 Vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmä, tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausten tekijät.pdf

### **Allekirjoitus**

Johtaja Teppo Rantanen

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävänä 8.3.2021

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

Päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostilla 3.3.2021.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus.

**Tampere**

Johtaja, elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualue

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

03.03.2021

3 (5)

**§ 42**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Tampere  
03.03.2021

Tiia Joki  
Suunnittelija

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 42

### 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 <http://www.tampere.fi/asiointi/> 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.