

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Konsernihallinnon toimintasäntö 1.3.2022

TRE:1688/00.01.01/2022

Lisätietoja päätöksestä

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

Valmistelijan yhteystiedot

Hallintojohtaja Jukka Varonen, puh. 040 665 5165 ja hallintopäällikkö Heli Turunen, puh. 050 342 652, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Liitteenä oleva konsernihallinnon toimintasäntö hyväksytään tulevaksi voimaan 1.3.2022 alkaen.

Tällä päätöksellä kumotaan konsernijohtajan päätöksellä 7.12.2021 § 149 hyväksytty, 1.1.2022 voimaan tullut konsernihallinnon toimintasäntö (TRE:7700/00.01.01./2020).

Perustelut

Vs. hallintojohtaja Jukka Varonen:

Konsernihallinnon toimintasäännössä on päivitetty strategia- ja kehittämissyksikön tekstiä (luku 6.3) huomioimaan yksikön rooli audiovisuaalisen tuotantokannustimen markkinointilisän koordinaatiossa.

Lisäksi toimintasääntöön on tehty muutamia sanamuotojäsenmennyksiä henkilöstöyksikön vastuisiin (luku 6.2) liittyen työhyvinvointiin, työterveyteen ja henkilöstöravintolapalveluihin.

Liitteenä oleva konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät ja tilausoikeudet -dokumentti on päivitetty vastaamaan tilannetta 1.3.2022.

Tampereen kaupungin hallintosäännön 36 §:n mukaan konsernijohtaja päättää konsernihallinnon toimintasäännöstä.

Tiedoksi

konsernihallinto-palvelualueet-liikelaitokset

Liitteet:

1 Liite 2 Konsernihallinnon tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet 1.3.2022 alkaen

2 Konsernihallinnon toimintasäntö, voimaan 1.3.2022

3 Liite 1 Konsernijohtajan toimivaltaan kuuluvan asian siirtäminen viranhaltijan ratkaistavaksi ellei muualla ole toisin määrätty tai päätetty

Allekirjoitus

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä www.tampere.fi 8.3.2022

Tämä päätöspöytäkirjan ote on lähetetty sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti 2.3.2022

Muutoksenhakuviranomainen

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere
02.03.2022

Mia Helin
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 32

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

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, joulu- 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.