

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Konsernimääräys: Tampereen kaupungin laskutus- ja perintäohje
TRE:7376/00.01.01/2022

Lisätietoja päätöksestä

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

Valmistelijan yhteystiedot

Talousjohtaja Jukka Männikkö, puh. 050 576 7539, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös

Konsernihallinnolle, palvelualueille ja liikelaitoksille annetaan konsernimääräys Tampereen kaupungin laskutus- ja perintäohje, Dnro TRE:7376/00.01.01/2022.

Tällä päätöksellä kumotaan konsernijohtajan 15.6.2020 § 76 antama konsernimääräys Tampereen kaupungin laskutus- ja perintäohje (Dnro TRE:3073/00.01.01/2020).

Perustelut

Talousjohtaja Jukka Männikkö:

Tampereen kaupungin laskutus- ja perintäohje on päivitetty edellisen kerran 15.6.2020.

Ohjeeseen on lisätty kappaleet turvakieltoasiakkaiden laskuttamisesta ja perinnästä sekä ohjeistus siitä, että tietoturvan vuoksi henkilöasiakkaan henkilötunnusta, syntymäaikaa tai esimerkiksi asiakkaan terveyteen liittyviä tietoja ei saa tallentaa näkyviin laskulle.

Laskutus- ja perintäohjeesta on poistettu viittaus sähköisen arkistointijärjestelmän nimeen sekä lisätty maininta perintätoimistolla käytössä olevasta online-järjestelmästä, jonka avulla listaus ulosottoon siirrettävistä saatavista voidaan hyväksyä.

Yritysten ja yhteisöjen saataviin ei pääsääntöisesti myönnetä laskusta tai sopimuksesta poikkeavaa maksuaikaa. Laskutus- ja perintäohjeeseen on lisätty maininta, että kaupungin talousjohtajan on kuitenkin mahdollista antaa viranhaltijapäätöksellä tästä poikkeava määräaikainen lupa tai lupa lisämaksuajan antamiseen tietyille saatavalle yksittäisen yksikön esityksestä perustellusta syystä.

Hallintosäännön 36 § 2)-kohdan mukaan konsernijohtaja päättää kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä konsernimääräyksistä.

Tiedoksi

Jukka Männikkö, Niina Leino, konsernihallinto-palvelualueet-liikelaitokset

Liitteet:

1 Konsernimääräys Tampereen kaupungin laskutus- ja perintäohje,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

1.11.2022

Allekirjoitus

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 8.11.2022 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty 7.11.2022 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

Muutoksenhakuviranomainen

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere
07.11.2022

Mia Helin
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 140

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

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.