

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Strateginen hankekehitys -palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilauksien suorittajat 1.1.2023 alkaen toistaiseksi

TRE:37/02.05.00/2023

Lisätietoja päätöksestä

Hankejohtaja Tero Tenhunen, puh. +358 (50) 540 2860, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Hankejohtaja Tero Tenhunen, puh. +358 (50) 540 2860, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Strateginen hankekehitys -palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjäksi 1.1.2023 alkaen määrätään viranhaltija talous- ja hankintavastaava Pekka Ranta. Talous- ja hankintavastaavan ja hankejohtajan estyneenä ollessa palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjäksi määrätään hankejohtajan 2. varahenkilö hankekehitysjohtaja Juha Kaivonen.

Strateginen hankekehitys -palveluryhmän tilauksien suorittajiksi 1.1.2023 alkaen toistaiseksi määrätään

Talous- ja hankintavastaava Pekka Ranta;

hankejohtajan hankintapäätösten mukaiset tilaukset arvosta riippumatta, puitesopimukseen perustuvat tilaukset arvosta riippumatta sekä pienhankinnat, joista ei edellytetä hankintapäätöstä.

Projektisihteeri Tarja Kaasalainen, suunnittelija Antti Saari ja suunnittelija Oona Haimi;

palveluryhmän yhteiset menot kuten toimistolaitteet ja -tarvikkeet, -palvelut ja -leasing, henkilökuljetukset ja kokousjärjestelyt sekä -tarjoilut, 15.000 euroon (alv 0%) asti.

Päätös koskee Strateginen hankekehitys -palveluryhmän kaikkia kehitysohjelmia ja tulosityksiköitä.

Tulojen ja menojen hyväksyjien ja tilauksien suorittajien on noudatettava Tampereen kaupungin hallintosääntöä ja taloudenhoidon konsernimääräyksiä.

Perustelut

Tampereen kaupungin 1.8.2021 voimaantulleen hallintosäännön 38 §:n mukaan palveluryhmän johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palveluryhmän menot ja tulot. Tulojen ja menojen hyväksyjä pitää olla eri kuin asiantarkastaja.

Tiedoksi

Teppo Rantanen, nimetyt, ko-pa-li

Allekirjoitus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Hankejohtaja Tero Tenhunen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Alkuperäinen päätös ollut nähtävänä 20.12.2022, korjattu päätös nähtävänä Tampereen kaupungin verkkosivuilla 5.1.2023. Päätös on lähetetty sähköpostilla 5.1.2023. Asia liitteineen on katsottavissa kaupungin internetsivulla www.tampere.fi

Muutoksenhakuviranomainen

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan hankejohtaja Tero Tenhuselta. Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta. Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta, os. Tampereen kaupungin kirjaamo, PL 487, 33101 Tampere

Tampere
05.01.2023

Suvi Varissaari
Projektisihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 1

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, 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.