

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Vetovoima ja edunvalvonta sekä elinkeinopalvelut -palveluryhmien tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausten tekijät 7.3.2022 alkaen**

**TRE:1894/02.05.00/2022**

### **Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Miia Anttila, puh. 040 484 3111, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Valmistelijan yhteystiedot**

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

### **Päätös**

Palvelualueen johtajan ohella vetovoima ja edunvalvonta sekä elinkeinopalvelut -palveluryhmien tulojen ja menojen hyväksyjinä sekä tilausten tekijöinä toimivat 7.3.2022 alkaen tämän päätöksen liitteissä mainittujen vakanssien tehtäviä kulloinkin hoitavat henkilöt.

Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen vetovoima ja edunvalvonta sekä elinkeinopalvelut -palveluryhmien osalta konsernihallinnon erikseen nimetyillä henkilöillä (konsernihallinnon toimintasääntö 1.1.2022 § 90, 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 hallintosääntöä ja taloudenhoidon konsernimääräyksiä.

### **Perustelut**

Elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueella on tehty muutoksia vetovoima ja edunvalvonta sekä elinkeinopalvelut -palveluryhmien organisaatioiden henkilöstöön. Aiempia päätöksiä tulojen ja menojen hyväksyjistä sekä tilausten tekijöistä tulee tämän vuoksi päivittää.

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

Lisäksi elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueen vetovoima ja edunvalvonta sekä elinkeinopalvelut -palveluryhmien osalta tulee antaa konsernihallinnon erikseen nimetyille henkilöille (konsernihallinnon toimintasääntö 1.1.2022 § 90, liite 2) oikeus hyväksyä palveluryhmää koskevia tuloja ja menoja kun ne liittyvät

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

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, Perttu Pesä, Hannele Räikkönen, Tatjaana Julin, Miia Anttila, Marjut Ohrankämmen, Ilona Kyykoski, Satu Keltanen, Max Liikka, Marko Stenström, Matilda Salminen, Heidi Korkeamäki, Saara Saarteinen, Outi Valkama, Heikki Aittala, Maiju Viiki, Timo Antikainen, Maija Sihvonen, Pauliina Laisi, Sanna Sipilä, maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi, ostolaskut.pirkanmaa@monetra.fi, kirjanpito.pirkanmaa@monetra.fi

Liitteet:

1 Elinkeinopalvelut -palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausten tekijät 7.3.2022 alkaen.pdf

2 Vetovoima ja edunvalvonta -palveluryhmän tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausten tekijät 7.3.2022 alkaen.pdf

### **Allekirjoitus**

Johtaja Teppo Rantanen

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä 7.3.2022

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

Päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostilla 3.3.2022

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus.

**Tampere**

Johtaja, elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualue

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

03.03.2022

3 (5)

**§ 39**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Tampere  
03.03.2022

Miia Anttila  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 39

### 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.