

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäntö 1.1.2026**TRE:6249/00.01.01/2025****Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Katri Naulo, puh. 040 801 6003, etunimi.sukunimi@tamnpere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Hallintosuunnittelija Patrick Hanska, HR-asiantuntija Nina Vanhanen, johdon assistentti Katri Naulo, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Kaupunkiympäristön palvelualueen päivitetty toimintasäntö liitteineen hyväksytään tulevaksi voimaan 1.1.2026.

Tämä päätös kumoaa asiasta aiemmin tehdyn päätöksen 3.3.2025 § 40.

Perustelut

Kaupunkiympäristön palvelualueella on organisaatio- ja nimikemuutoksia 1.1.2026 alkaen.

Strateginen hankekehitys siirtyy konsernihallinnosta kaupunkiympäristön palvelualueelle uudeksi palveluryhmäksi.

Delegointiliitteisiin on lisätty em. Strategisen hankekehityksen palveluryhmän päätösvalta.

Palveluryhmien johtajien ja muiden vastuhenkilöiden ratkaisulta ja konsernimääräysten tehtäväksiannot määrätään tässä toimintasäännössä ja liitteenä olevissa delegointimatriiseissa.

Palvelualueen toimintasäntö päivitetään vastaamaan palvelualueen organisaatorakennetta 1.1.2026 alkaen.

Päivityksen myötä aiemmalla päätöksellä (3.3.2025 § 40) hyväksytty toimintasäntö liitteineen kumotaan.

Toimivallan peruste

Hallintosäännön (2.9.2025, 34 § 2. kappale 1. kohta) mukaan palvelualueen johtaja päättää palvelualueensa toimintasäännöstä. Hallintosäännön (2.9.2025, 34 § 2. kappale 18. kohta) mukaan palvelualueen johtaja päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Tiedoksi

Kati Skippari, Mika Periviita, Jukka Lindfors, Milko Tietäväinen, Katja Mäntylä, Krista Kurppa, Matias Ansaharju, Juha Yli-Rajala, Riikka Viitaniemi, Mia Helin, kapa_tuki@tampere.fi (henkilöstö-, hallinto- ja taloustiimit), ko-pa-li@tampere.fi, Emilia Narmio

Liitteet:

- 1 Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäntö 1.1.2026
- 2 Delegointimatriisi - Strateginen hankekehitys
- 3 Delegointimatriisi - Kestävä kaupunki

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

4 Delegointimatriisi - Kaupunkiympäristön suunnittelu

5 Delegointimatriisi - Kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito

6 Delegointimatriisi - Joukkoliikenne

7 Delegointimatriisi – Talouspalvelut-yksikkö, henkilöstö- ja hallintopalvelut -yksikkö sekä kehittämis- ja paikkatietopalvelut -yksikkö

Allekirjoitus

Johtaja Mikko Nurminen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 29.12.2025

www.tampere.fi

Päätös on lähetetty tiedoksi asianosaisille sähköpostilla 18.12.2025.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere

18.12.2025

Katri Naulo

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 148

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
Frenckellinaukio 2 B, 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 tietoturvallisuudesta.

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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.