

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Konsernimääräys: Tampereen kaupungin irtaimiston hallintaohje
TRE:5678/00.01.01/2025

Lisätietoja päätöksestä

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

Valmistelijan yhteystiedot

Controller Anna-Maija Väänänen, puh. 044 430 9932, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös

Konsernihallinnolle ja palvelualueille annetaan konsernimääräys Tampereen kaupungin irtaimiston hallintaohje, Dnro TRE:5678/00.01.01/2025.

Tällä konsernimääräyksellä kumotaan konsernijohtajan päätöksellä 17.2.2022 § 28 samasta asiasta annettu konsernimääräys Dnro TRE: 1153/00.01.01/2022.

Perustelut

Talousjohtaja Mikko Koskela:

Irtaimiston hallintaohjetta on päivitetty ajantasaiseksi irtaimiston hallinnan toimintatapojen osalta. Lisäksi irtaimistoksi luokiteltavien hyödykkeiden hankintarajaa on tarkistettu.

Irtaimiston hallintaohjetta on päivitetty uusien irtaimistoluettelon päivityskäytäntöjen takia. Monetra ohjaa keskitetysti irtaimistoluetteloiden päivitystä uudessa Teams-työtilassa ja tallentaa hyväksyttävät irtaimistoluettelot Tampereen Teams -työtilaan yksiköiden hyväksyntää varten. Hyväksytyt irtaimistolistat tallennetaan MonetArkistoon. Muutos on ollut tarpeellinen Donna-järjestelmän käytön päätyttyä. Vastuu irtaimistohallinnasta on yksiköillä.

Irtaimistohallinnan prosessi tarkistettiin myös SAP-järjestelmän kirjaamiskäytäntöjen ja poistetun irtaimiston poistopäätösten dokumentoinnin osalta.

Irtaimiston hallintaohjeessa Dnro TRE: 1153/00.01.01/2022 on irtaimistoksi määritelty hyödykkeet, jotka ovat hankintahinnaltaan yli 500 euroa. Rajaa ei ole tarkistettu pitkään aikaan, ja kustannustason nousun myötä on tullut tarvetta määrittää raja uudestaan. Irtaimiston hallintaohjeessa raja-arvona käytettyä hankintahintaa nostetaan 500 eurosta 1 500 euroon, mutta yksikkö voi väärinkäytösten ehkäisemiseksi merkitä irtaimistoluetteloön myös hankintahinnaltaan edullisempia hyödykkeitä. Muutos on voimassa heti, ja ennen konsernimääräyksen hyväksymistä hankitut hyödykkeet tulee säilyttää irtaimistohallinnan alla, kunnes ne poistetaan käytöstä.

Toimivallan peruste

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Hallintosäännön (2.9.2025) 33.2 §:n 2. kohdan mukaan konsernijohtaja päättää kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä konsernimääräyksistä ja merkittävistä ohjeista.

Tiedoksi

Konsernihallinto ja palvelualueet, Mikko Koskela, Anna-Maija Väänänen

Liitteet:

1 Konsernimääräys Tampereen kaupungin irtaimiston hallintaohje, voimaan 1.1.2026

Allekirjoitus

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 29.12.2025 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty 19.12.2025 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

Muutoksenhakuviranomainen

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere
19.12.2025

Mia Helin
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus
§ 231

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.