

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

**Kaupunkiympäristön palvelualueen palveluryhmien, Talous- ja hallintopalveluiden sekä paikkatiedon vastuuhenkilöt, menojen ja tulojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet v. 2022
TRE:1152/02.05.00/2022**

Lisätietoja päätöksestä

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

Valmistelijan yhteystiedot

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

Päätös

Kaupunkiympäristön palvelualueen johtajan ohella kaupunkiympäristön vastuuhenkilöt, menojen ja tulojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet määrätään 1.4.2022 alkaen seuraavasti:

Vastuuhenkilöt ja tilausoikeudet:

Tulosityksikköryhmä 11184, Kaupunkiympäristön suunnittelu vastuuhenkilö on suunnittelujohtaja (Jukka Lindfors).

Tulosityksikköryhmä 11183, Joukkoliikenne vastuuhenkilö on joukkoliikennejohtaja (Mika Periviita).

Tulosityksikköryhmä 11185, Kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito vastuuhenkilö on rakennuttamisjohtaja (Milko Tietäväinen).

Tulosityksikköryhmä 11186, Kestävä kaupunki vastuuhenkilö on ympäristö- ja kehitysjohtaja (Kari Kankaala).

Edellä mainitut vastuuhenkilöt toimivat oman tulosityksikköryhmän tai tulosityksikön (kustannuspaikan) tilaajina palvelu- ja vuosisuunnitelmassa olevien määrärahojen puitteissa.

Vastuuhenkilöt, tulojen ja menojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet:

Tulosityksikkö 111390, Hallinto- ja talouspalvelut vastuuhenkilö on palvelupäällikkö (Riitta Salonen).

Tulosityksikkö 111887, Paikkatieto vastuuhenkilö on kaupungingeodeetti (Anna Mustajoki).

Edellä mainitut vastuuhenkilöt toimivat oman tulosityksikköryhmän tai tulosityksikön (kustannuspaikan) tulojen ja menojen hyväksyjänä sekä tilaajina palvelu- ja vuosisuunnitelmassa olevien määrärahojen puitteissa.

Tilausoikeus 6 000 euroon asti:

Tulosityksikkö 111390, Hallinto- ja talouspalvelut

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

hallintosuunnittelija (Patrick Hanska)

hallintoassistentti (Elina Rantanen)

hallintoassistentti (Vertti Sahala)

johdon assistentti (Katri Naulo)

Tulosityksikkö 111887, Paikkatieto

erikoissuunnittelija (Heikki Karttunen)

projektipäällikkö (Marja Uusivuori)

Menojen ja tulojen hyväksyjinä ja tilaajina toimivat tässä päätöksessä mainittujen vakanssien tehtäviä kulloinkin hoitavat henkilöt, sekä varahenkilöt vakanssin haltijan ollessa estyneenä hoitamaan tehtäviään. Hallinto- ja talouspalveluiden sekä paikkatietoyksikön osalta annetaan konsernihallinnon erikseen nimetyille henkilöille (konsernihallinnon toimintasääntö 1.3.2022 § 32) oikeus hyväksyä palveluryhmää koskevia tuloja ja menoja, kun ne liittyvät tiettyihin yhteisesti käsiteltäviin menoihin, kuten esim. tilausten mukaisia tilausajolaskuja sekä luottokortilla tehtyjä matkoihin liittyviä matkasuunnitelmalla hyväksytyjä menoja. Tulojen ja menojen hyväksyjien on noudatettava Tampereen kaupungin hallintosääntöä ja taloudenhoidon pysyväismääräyksiä. Tällä päätöksellä kumotaan edellinen asiasta tehty johtaja Mikko Nurmisen päätös, 9.9.2021.

Perustelut

Tampereen kaupungin hallintosäännön 37 §:n mukaan palvelualueen menot ja tulot hyväksyy palvelualueen johtaja tai hänen määräämänsä. Kaupunkiympäristön palvelualueen (11343) vastuuhenkilöksi on määrätty johtaja Mikko Nurminen (konsernihallinnon toimintasääntö, liite 2, 1.3.2022 § 32).

Tampereen kaupungin hallintosäännön 38 §:n mukaan palveluryhmän johtaja tai hänen määräämänsä hyväksyy palveluryhmän menot ja tulot. Hankinta- ym. mahdolliset oikeudet määritellään kaupunkiympäristön toimintasäännössä.

Kaupunkiympäristön palveluryhmien, raitiotie-kehityshankkeen, hallinto- ja talouspalveluiden sekä paikkatietoyksikön vastuuhenkilöt, menojen ja tulojen hyväksyjät sekä tilausoikeudet on aiemmin määrätty Mikko Nurmisen päätöksellä 9.9.2021 § 93. Henkilövaihdosten ja organisaatiomuutosten vuoksi aiempi päätös tulee päivittää.

Tiedoksi

nimetyt, ostolaskut.pirkanmaa@monetra.fi, kirjanpito.

pirkanmaa@monetra.fi, maksuliikenne.pirkanmaa@monetra.fi, Jukka

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Männikkö, Marko Sivonen, Sanna Sipilä, Riikka Kolkkala, Riitta Salonen, kapa_talous@tampere.fi, konsernipankki, kapa_henkilosto@tampere.fi, Mia Helin, ko-pa-li@tampere.fi

Allekirjoitus

Johtaja Mikko Nurminen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 13.4.2022:
www.tampere.fi

Päätös on lähetetty tiedoksi asianosaisille sähköpostilla 13.4.2022.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere
13.04.2022

Katri Naulo
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 51

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

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

Tampere

Johtaja, kaupunkiympäristön palvelualue

Ote viranhaltijapäätöksestä

12.04.2022

5 (5)

§ 51

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.