

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Konsernihallinnon strategia- ja kehittämissyksikön esihenkilöiden varahenkilöt
TRE:4024/01.02.01/2022

Lisätietoja päätöksestä

Strategiajohtaja Reija Linnamaa, puh. 040 572 9610, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Strategiajohtaja Reija Linnamaa, puh. 040 572 9610, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Konsernihallinnon strategia- ja kehittämissyksikön esihenkilöiden varahenkilöt nimetään 24.5.2022 alkaen seuraavasti:

Riskienhallinta, turvallisuus ja varautuminen
riskienhallinta- ja turvallisuusjohtaja Jouni Perttula:
1. varahenkilö turvallisuuspäällikkö Juha-Matti Mäkitalo
2. varahenkilö riskienhallintapäällikkö Annina Nääppä

Strateginen johtaminen
strategiapäällikkö Nina Mustikkamäki:
1. varahenkilö kehittämisspäällikkö Sirpa Kolehmainen
2. varahenkilö strategiacontroller Tuomas Huhtala

Suhdetoiminta ja markkinointi
suhdetoiminta- ja markkinointipäällikkö Iina Ojala:
1. varahenkilö suhdetoimintapäällikkö Erika Eischer
2. varahenkilö kansainvälisten asioiden päällikkö Satu Vuorinen

Tietojohdaminen ja asiakkuuksien hallinta
kaupunkitietopäällikkö Johanna Ahlgrén-Holappa:
1. varahenkilö analyytikko Katri Heininen

Viestintä
viestintäjohtaja Katja Kannonlahti:
1. varahenkilö viestintäpäällikkö Aila Rajamäki
2. varahenkilö viestintäpäällikkö Raija Lindell
3. varahenkilö viestintäpäällikkö Anna-Leea Hyry

Tämä päätös kumoaa strategiajohtajan päätöksen 23.4.2020 § 8, TRE:2643/01.02.01/2020.

Perustelut

Henkilömuutosten vuoksi on tarpeen päivittää strategia- ja kehittämissyksikön esihenkilöiden varahenkilöpäätös.

Konsernihallinnon toimintasäännön liitteen (konsernijohtajan toimivallan siirtopäätös 1.3.2022 § 32) mukaan konserniyksikön johtaja päättää johtamansa toiminnan osalta esihenkilöiden varahenkilöiden nimeämisestä lukuun ottamatta omia varahenkilöitään, joista päättää konsernijohtaja.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Tiedoksi

Strategia- ja kehittämissyksikön esihenkilöt ja nimetyt varahenkilöt, konsernihallinnon tukipalvelut, ko-pa-li, Ritva Vakkuri, Mia Helin

Allekirjoitus

Strategiajohtaja Reija Linnamaa

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävänä 27.5.2022 Tampereen kaupungin verkkosivulla www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 24.5.2022 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
24.05.2022

Kirsi Koivisto
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 23

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

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.