

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Henkilöstöravintoloiden hinnoittelu vuonna 2022

TRE:8123/01.05.03/2021

Lisätietoja päätöksestä

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen, puh. 040 709 9147, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Henkilöstösuunnittelija Anne Hautamäki, puh. 044 430 9681, etunimi.m.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Kaupungin henkilöstön henkilöstöruokailussa maksama hinta aterialaisten on 1.1.2022 alkaen (sis. alv 14 %)

Lounasateria 7,15 euroa

Ateria sairaaloissa, peruskouluissa, lukioissa, päiväkodeissa ja muissa vastaavissa laitoksissa laitosuokailun yhteydessä 5,36 euroa

Ateria koulun, päiväkodin tai muun vastaavan laitoksen henkilökunnan oppilaiden tai hoidettavien ruokailun valvonnan (esimerkkiruokailu) yhteydessä (luontoisetu) 4,29 euroa.

Perustelut

Kaupunginhallituksen henkilöstöjaosto on päättänyt 18.12. 2000 § 350, että kaupungin henkilöstöruokailussa noudatetaan verohallinnon kulloinkin päättämiä ravintoedun laskentaperusteiden mukaisia arvoja. Verohallinto on päätöksellään 22.11.2021 julkaissut uudet vuoden 2022 toimitettavassa verotuksessa noudatettavat luontoisetujen laskentaperusteet (VH/5517/00.01.00/2021), jotka tulevat voimaan 1.1.2022.

Henkilöstöruokailun hinnoittelusta on voimassa henkilöstöjohtajan 30.11.2020 § 48 tekemä päätös. Huomioiden verohallituksen luontoisetujen arvosta vuodelle 2022 tekemän päätöksen tulee kaupungin henkilöstöruokailussa korottaa henkilöstöaterian hintoja.

Konsernihallinnon toimintasäännön delegointiliitteen mukaan henkilöstöjohtaja päättää johtamansa toiminnan osalta: sopimusten hyväksymisestä palvelu- ja vuosisuunnitelman rajoissa sekä toimii oman tulosyksikköryhmänsä menojen hyväksyjänä ja hankintojen suorittajana vuosisuunnitelmassa olevien määrärahojen puitteissa sekä päättää henkilöstöetuuksista ja korvauksista.

Tiedoksi

Konsernihallinto, palvelualueet ja liikelaitokset (ko-pa-li@tampere.fi), Tampereen pääluottamusmiehet@tampere.fi, anne.m.hautamaki@tampere.fi, tiina.tamiola@voimia.fi

Allekirjoitus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävänä 30.11.2021: www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti 26.11.2021

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
26.11.2021

Sirpa Lempinen
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 49

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.