

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntö 1.2.2024 alkaen**TRE:103/00.01.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Lauri Savisaari, p. 040 801 6081, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Hallintopäällikkö Riikka Kolkkala, p. 040 512 8814, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Liitteenä oleva sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntö ja sen liitteet toimivallan siirroista hyväksytään tulevaksi voimaan 1.2.2024 alkaen.

Tämä päätös korvaa sivistyspalvelujen palvelualueen johtajan aikaisemmin (21.11.2023 § 91) tekemän päätöksen.

Perustelut

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja vastaa palvelualueensa johtamisesta Tampereen kaupungin hallintosäännön ja konsernihallinnon toimintasäännön mukaisesti.

Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntöä on päivitetty lisäämällä palvelualueen tehtäviin osaamisen kehittämisen seudullinen koordinointi (Osake) ja päivittämällä palvelualueen toteutusvastuulla oleva kehitysohjelma Hyvinvoinnin kehitysohjelmaksi. Lisäksi on tehty joitain tehtävänimikemuutoksia ja -lisäyksiä, ajantasaistettu käsite lapsiasiamiestoiminta lapsen oikeuksien koordinaatioksi sekä päivitetty yhteisten palvelujen organisoinnin ja johtamisen kuvaus.

Toimintasäännön liitteenä olevat delegointimatriisit on päivitetty. Päätösvallan siirtoihin on lisätty saamisten kirjanpidosta poistamisesta ja perinnästä luopumisesta päättäminen (HS 37 § 13 kohta) sekä EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisen kieltäytymistodistuksen antaminen, kun on kyse lautakunnan ja sen jaostojen tai palvelualueen asiakirjoja koskevasta tietopyynnöstä (HS 27 §). Muihin henkilöstöasioihin on lisätty hakumenettelyn valinnasta päättäminen rekrytointien yhteydessä sekä työn keskeytyksistä ja muista poissaoloista sekä ylityömääräyksistä ESS-järjestelmässä päättäminen. Yhteisten palvelujen, henkilöstötiimin, taloustiimin ja kehitysohjelman delegointimatriisiin on lisätty seudullisen osaamisen kehittämisen tiimiä johtava palvelupäällikkö sekä kehitysohjelmaa johtava ohjelmapäällikkö. Käytettävyyden lisäämiseksi yhden liitteen sijasta delegointimatriisit on tehty palveluryhmäkohtaisesti ja palvelualueen yhteisille toiminnoille omansa.

Hallintosäännön 37 §:n mukaan palvelualueen johtajan päätösvalta koostuu kaupungin johtamista, hallintoa ja taloutta koskevista päätöksistä, jotka palvelualueen johtaja voi delegoida edelleen alaiselleen viranhaltijalle. Hallintosäännön 37 §:n 1)-kohdan mukaan palvelualueen johtaja päättää palvelualueensa toimintasäännöstä. Hallintosäännön 37 §:

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

n 16)-kohdan mukaan palvelualueen johtaja päättää päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

Tiedoksi

Juha Yli-Rajala, Riikka Viitaniemi, Riikka Viitaniemi, Riikka KolkkalaLeeni Herrala, Reija Linnamaa, Erja Viitala, Kristiina Järvelä, Elli Rasimus, Katri Mantere, Jaana Hartman, Ulla-Maija Ojalammi, Petri Peltonen, Ville Raatikainen, Pia Mikkola, Tanja Moisala, Heli Rautanen, Satu Hakulinen, Mika Vuori, Jukka Etu-Seppälä, Juha Ahonen, Tuula Vatanen, Maija-Liisa Gröhn, Marjo-Riitta Saloniemi, Niina Salmenkangas, Selma Green, Marianna Lehtinen, Suvi Mironoff, Leila Lahti, Heidi-Maria Kallio, Jaana Leppäkorpi, Eija Oravuo, rehtorit ja apulaisrehtorit, päiväkodin johtajat, apulaisesimiehet ja varajohtajat, ko-pa-li

Liitteet:

- 1 Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntö 1.2.2024 final
- 2 Sipa toimintasäännön liite, delegoinnit varhaiskasvatus ja esiopetus palveluryhmä
- 3 Sipa toimintasäännön liite, delegoinnit perusopetuksen palveluryhmä
- 4 Sipa toimintasäännön liite, delegoinnit kulttuurin palveluryhmä
- 5 Sipa toimintasäännön liite, delegoinnit liikunta ja nuoriso palveluryhmä
- 6 Sipa toimintasäännön liite, delegoinnit yhteiset palvelut, kehitysohjelma, hr ja talous

Allekirjoitus

Johtaja Lauri Savisaari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 6.2.2024

www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi 1.2.2024

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere

01.02.2024

Pirjo-Liisa Länkinen

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 13

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 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 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.