

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Sosiaali- ja terveystalvelujen toimintasäntö 15.8.2022 alkaen****TRE:5580/00.01.01/2022****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Leena Viitasaari, puh. 050 5538 672, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Hallintopäällikkö Lotta Perämaa, puh. 040 8380393, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Liitteenä oleva sosiaali- ja terveystalvelujen palvelualueen toimintasäntö ja sen liite (delegointimatriisi) hyväksytään tulevaksi voimaan 15.8.2022.

Sosiaali- ja terveystalvelujen 31.12.2020 § 81 hyväksytty toimintasäntö liitteinen kumotaan.

**Perustelut**

Sosiaali- ja terveystalvelujen palvelualueen tehtävät, organisaatio ja johtaminen on kuvattu toimintasäntöissä. Toimintasäntöön liitteessä (delegointimatriisi) on todettu toimivallan siirrot. Toimintasäntöön ja delegointeihin on tehty joitakin lisäyksiä ja tarkennuksia.

Tampereen kaupungin hallintosäntöön 37 §:ssä on määrätty palvelualueen johtajan tehtävät ja ratkaisuvallta. Palvelualueen johtaja päättää palvelualueensa osalta mm. palvelualueensa toimintasäntöä ja päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

**Tiedoksi**

Juha Yli-Rajala, Johanna Loukaskorpi, Leeni Herrala, Riikka Lähteenmäki, Koivisto Hanna, Lotta Perämaa, Marika Haapala, Sanna Määttänen, Veli-Matti Kangas, Mari Lahtinen, Kaisa Taimi, Maria Päivänen, Kati Myllymäki, Maritta Närhi, Mari Patronen, Sini Hyvönen, Virva Palomäki, Paula Hakanen, sisaintarkastus@tampere.fi, Ko-pa-li@tampere.fi, Eija Haapanen, Maarit Ahopelto, Sari Luukkanen

**Liitteet:**

- 1 Sosiaali- ja terveystalvelut\_toimintasäntö\_15082022.pdf
- 2 Liite\_delegointimatriisi\_sosiaali- ja terveystalvelut\_150822.pptx

**Allekirjoitus**

Johtaja Leena Viitasaari

**Nähtävillöolo**

**Tampere**

**Viranhaltijapäätös**

2 (4)

Johtaja, sosiaali- ja terveystalvelujen palvelualue 12.08.2022

**§ 58**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Päätös on nähtävänä 15.8.2022.

[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 58

### 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 osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla [kirjaamo@tampere.fi](mailto: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, joulu- 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.