

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäntö 1.1.2022 alkaen**TRE:8731/00.01.01/2021****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; henkilöstö- ja hallintopäällikkö Riikka Kolkkala, puh. 041 730 9792, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Kaupunkiympäristön palvelualueen päivitetty toimintasäntö liitteineen hyväksytään tulevaksi voimaan 1.1.2022.

Tämä päätös kumoaa asiasta aiemmin, 16.9.2021 § 96, tehdyn päätöksen.

Perustelut

Tampereen kaupungin hallintosäännön 37 §:ssä on määrätty palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisovalta. Palvelualueen johtaja päättää palvelualueensa osalta muun muassa palvelualueensa toimintasäännöstä ja päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle. Konsernihallinnon toimintasäännössä kuvataan palvelualueiden johtajien yleiset tehtävät esikunnan osalta. Kaupunkiympäristön palvelualueen tehtävät, organisaatio ja johtaminen on kuvattu kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäännössä. Toimintasäännön liitteissä on todettu toimivallan siirrot.

Henkilö- ja organisaatiomuutosten vuoksi toimintasäntö liitteineen on tarpeen päivittää.

Päivityksen myötä aiemmalla päätöksellä (16.9.2021 § 96) hyväksytty toimintasäntö liitteineen kumotaan.

Tiedoksi

Kari Kankaala, Mika Periviita, Jukka Lindfors, Milko Tietäväinen, Riitta Salonen, Matias Ansaharju, Riikka Kolkkala, Juha Yli-Rajala, Riikka Viitaniemi, Jouko Aarnio, Mia Helin, kapa_henkilosto@tampere.fi, kapa_hallinto@tampere.fi, kapa_talous@tampere.fi, sisaintarkastus@tampere.fi, ko-pa-li@tampere.fi

Liitteet:

- 1 Kaupunkiympäristön palvelualueen toimintasäntö
- 2 Delegointimatriisi - Kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito (saavutettava)
- 3 Delegointimatriisi Kaupunkiympäristön rakennuttaminen ja ylläpito
- 4 Delegointimatriisi - Kestävä kaupunki (saavutettava)
- 5 Delegointimatriisi Kaupunkiympäristön suunnittelu
- 6 Delegointimatriisi - Joukkoliikenne (saavutettava)
- 7 Delegointimatriisi Kestävä kaupunki

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

8 Delegointimatriisi Joukkoliikenne

9 Delegointimatriisi Hallinto ja talouspalvelut sekä Paikkatieto

10 Delegointimatriisi - Kaupunkiympäristön suunnittelu (saavutettava)

11 Delegointimatriisi - Hallinto- ja talouspalvelut sekä paikkatieto
(saavutettava)

Allekirjoitus

Johtajan 1. varahenkilö ympäristö- ja kehitysjohtaja Kari Kankaala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 31.12.2021:

www.tampere.fi

Päätös on lähetetty tiedoksi asianosaisille sähköpostilla 31.12.2021.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere

31.12.2021

Katri Naulo

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 129

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

30.12.2021

4 (4)

§ 129

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.