

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Puitepäätös - luvat banderolleille 1.1.2018 alkaen**  
**TRE:7987/10.00.04/2017**

**Lisätietoja päätöksestä**

Kiinteistöjohtaja Virpi Ekholm, puh. 0400 205 044,  
etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Toimistosihteeri Erja Parkkali, puh. 050 517 7052,  
etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Tämän puitepäätöksen mukaisesti lupia banderolleille voidaan myöntää 1.1.2018 alkaen tämän puitepäätöksen mukaisesti kun seuraavat ehdot täyttyvät:

- Käytetään kaupungin osoittamia banderollipaikkoja.
- Banderolleissa ei ole tuotemainontaa.
- Banderollit ovat Tampereen Vera Oy:n asettamien rakennevaatimusten mukaisia.

**Perustelut**

Kiinteistöjohtajalle on delegoitu päätösvaltaa mm. kaupungin omistamien alueiden luovuttamiseen (Asunto- ja kiinteistölautakunta 16.8.2017 § 13).

Kiinteistöjohtaja on tehnyt vuosittain n. 400 viranhaltijapäätöstä koskien kaupungin omistamien alueiden luovuttamista lyhytaikaiseen tapahtuma-, ulkomainos-, ulkomyynti tms. käyttöön. Päätökset ovat jaettavissa ryhmiin, joiden sisällä päätösten sisältö ja ehdot ovat vakiintuneet samankaltaisiksi.

Hallinnollisen työn keventämiseksi on perusteltua tehdä viranhaltijapäätöksenä puitepäätös, jossa luparyhmittäin määritellään soveltamisalue sekä keskeiset lupaehdot. Tämän jälkeen asian valmistelija voi puitepäätökseen perustuen myöntää yksittäisen luvan.

Luvat käsitellään Kiila -järjestelmässä, josta luvat arkistoidaan Donnaan.

Lupia banderolleille voidaan myöntää tämän puitepäätöksen mukaisesti kun seuraavat ehdot täyttyvät:

- Käytetään kaupungin osoittamia banderollipaikkoja.
- Banderolleissa ei ole tuotemainontaa.
- Banderollit ovat Tampereen Vera Oy:n asettamien rakennevaatimusten mukaisia.

**Tiedoksi**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Erja Parkkali, Niko Suoniemi, Tiina Kyötilä-Vettenranta, Helena Pajari, sisäinen tarkastus

### **Allekirjoitus**

Kiinteistöjohtaja Virpi Ekholm

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä 30.1.2018: [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)  
Päätös on lähetetty sähköpostilla

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Asunto- ja kiinteistölautakunta

Tampere  
25.01.2018

Pirjo Rytinki  
Toimistos sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 806

### 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 asiointin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.