

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 36

### **Kaupungeodeetin viran lakkauttaminen kaupunkiympäristön palvelualueen paikkatietoyksiköstä**

TRE:192/01.02.01/2023

Valmistelija / lisätiedot:  
Riikka Kolkkala

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Henkilöstö- ja hallintopäällikkö Riikka Kolkkala, puh. 041 730 9792,  
etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Hallintosihteeri Jonna Koivumäki, puh. 040 124 1626, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Mikko Nurminen, Johtaja

#### **Päätösehdotus**

Kaupunkiympäristön palvelualueen paikkatietoyksikön kaupungeodeetin virka (vakanssinumero 10003774) lakkautetaan 1.3.2023 alkaen.

#### **Perustelut**

Paikkatietoyksikkö toimii kaupunkiympäristön palvelualueen sisäisenä palvelu- ja kehitysyksikkönä tarjoten kaupunkiympäristöön liittyviä palveluita. Paikkatietoyksikössä on jäänyt avoimeksi kaupungeodeetin virka. Kaupungeodeetti toimi yksikön päällikkönä.

Viran jäätyä avoimeksi viranomaistehtävät, osoitteista päättäminen ja kaavoitusmittauksen valvojana toimiminen siirrettiin paikkatietoyksiköstä kiinteistönmuodostusyksikköön. Neuvottelupäällikkö päätti, että kiinteistönmuodostusyksikön päällikön nimike on kaupungeodeetti 17.10.2022 alkaen. Paikkatietoyksikön päällikön tehtävään ei enää sisälly virkaa edellyttäviä tehtäviä. Henkilöstöjohtaja perusti paikkatietopäällikön toimen 17.10.2022 alkaen.

Edellä kuvatuista toiminnan uudelleen järjestelyistä johtuen esitetään, että kaupunkiympäristön palvelualueen paikkatietoyksikön kaupungeodeetin virka lakkautetaan 1.3.2023 alkaen.

Hallintosäännön 42 §:n mukaan lautakunta päättää viran perustamisesta ja lakkauttamisesta alaisessaan toiminnassa. Muilta osin viran perustamisesta ja lakkauttamisesta päättää kaupunginhallitus.

#### **Tiedoksi**

Mikko Nurminen, Heikki Karttunen, Riikka Kolkkala,  
kapa\_henkilosto@tampere.fi, kapa\_talous@tampere.fi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 3.2.2023 kaupungin internetsivuille [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on lähetetty sähköpostilla 6.2.2023

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Yhdyskuntalautakunta

Tampere  
06.02.2023

Jonna Koivumäki  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§36

### 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 asiainnoin 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

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.