

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Talouslyksikön esihenkilöiden varahenkilöt**  
**TRE:178/01.02.01/2026**

**Lisätietoja päätöksestä**

Talousjohtaja Mikko Koskela, puh. 040 133 4422, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Johdon assistentti Markus Suhonen, puh. 040 538 6815, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Konsernihallinnon talouslyksikön esihenkilöiden varahenkilöt nimetään  
6.2.2026 alkaen seuraavasti:

Hankintapalvelut

Hankintajohtaja Kari Paju:

1. varahenkilö kehittämisspäällikkö Marika Pakkanen
2. varahenkilö hankintapäällikkö Riikka Joutsensaari

Kehittämisspäällikkö Marika Pakkanen:

1. varahenkilö hankintapäällikkö Riikka Joutsensaari
2. varahenkilö hankintajohtaja Kari Paju

Hankintapäällikkö Riikka Joutsensaari:

1. varahenkilö kehittämisspäällikkö Marika Pakkanen
2. varahenkilö hankintajohtaja Kari Paju

Talouspalvelut

Controller Jussi Kuusirinne:

1. varahenkilö talousjohtaja Mikko Koskela
2. varahenkilö controller Vesa-Matti Kangas

Tulojen ja menojen hyväksynnän sekä hankintojen suorittamisen osalta  
noudatetaan konsernijohtajan voimassa olevaa delegointipäätöstä.

**Perustelut**

Hankintapalvelut on osa talouslyksikköä 1.1.2026 voimaan tulleiden  
organisaatiomuutosten myötä.

Hankintapalvelujen esihenkilöiden varahenkilöiden nimeämisestä on  
aiemmin tehty viranhaltijapäätös (25.8.2025 § 24, TRE:800/01.02.01  
/2025), jota tällä päätöksellä päivitetään.

Samalla nimetään talouspalvelujen esihenkilön varahenkilöt.

**Toimivallan peruste**

Konsernihallinnon toimintasäännön (konsernijohtajan päätös 10.12.2025  
§ 212) delegointiliitteen mukaisesti yksikön johtaja päättää välittömien  
alaistensa viranhaltijoiden ja esihenkilöiden varahenkilöistä.

**Tiedoksi**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Nimetyt henkilöt, konsernihallinto ja palvelualueet, Reija Linnamaa, Anne Valtakari, Mia Helin, Kirsi Koivisto, tupa.hallinto@tampere.fi, tupa.henkilosto@tampere.fi, tupa.talous@tampere.fi

### **Allekirjoitus**

Talousjohtaja Mikko Koskela

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös julkaistaan nähtäville 11.2.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Ote päätöksestä on lähetetty 9.2.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere  
09.02.2026

Markus Suhonen  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 3

### 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 vaaditaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tehdään ensisijaisesti Tampereen kaupungin asiointipalvelussa osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa>

Oikaisua voi kuitenkin vaatia myös postitse, sähköpostitse tai tuomalla kirjelmän kaupungin kirjaamoon. Tampereen kaupungin yhteystiedot:

Tampereen kaupunki  
Kirjaamo  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere  
sähköposti: 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.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.