

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

**Kaupunkiympäristön suunnittelu -palveluryhmän palveluyksiköiden päälliköiden
varahenkilöt 1.6.2026 alkaen**

TRE:6247/01.02.01/2025

Lisätietoja päätöksestä

Suunnittelujohtaja Jukka Lindfors, puh. 050 559 4139, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

HR-assistentti Terhi Rannikko, puh. 0400 860 338, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös

Yleiskaavoitus

Yleiskaavapäällikkö (Pia Hastio)

1. varahenkilö projektiarkkitehti Anna-Lotta Kauppila
2. varahenkilö johtava erikoissuunnittelija Ulla Lautaoja

Asemakaavoitus

Asemakaavapäällikkö (Elina Karppinen)

1. varahenkilö yhdyskuntasuunnittelupäällikkö Hanna Montonen
2. varahenkilö projektiarkkitehti Riikka Rahkonen

Liikennejärjestelmän suunnittelu

Suunnittelupäällikkö (Ari Vandell)

1. varahenkilö vastaava liikenneinsinööri Heljä Aarnikko
2. varahenkilö vastaava liikenneinsinööri Pekka Stenman

Viheralueet ja hulevedet

Suunnittelupäällikkö (Marika Viinanen)

1. varahenkilö kaupunginpuutarhuri Timo Koski
2. varahenkilö maisema-asiantuntija Mirjam Larinkari

Rakennusvalvonta

Rakennusvalvontapäällikkö (Jyrki Ottman)

1. varahenkilö vastaava lupa-arkkitehti Minnamaarit Järvinen
2. varahenkilö kaupunkikuva-arkkitehti Saana Karala

Kiinteistönmuodostus

Kaupungingeodeetti (Antti Alarotu)

1. varahenkilö kiinteistöinsinööri Petja Sankari-Tiilikainen
2. varahenkilö maanmittausinsinööri Joni Martikainen

Kiinteistöinsinööri (Petja Sankari-Tiilikainen)

1. varahenkilö kaupungingeodeetti Antti Alarotu
2. varahenkilö maanmittausinsinööri Jussi Syväjärvi
3. varahenkilö maanmittausinsinööri Joni Martikainen
4. varahenkilö toimitusinsinööri Satu Franssila

Perustelut

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Kaupunkiympäristön palvelualueen kaupunkiympäristön suunnittelu - palveluryhmän yksiköiden päälliköiden varahenkilöpäätös tulee päivittää 1.6.2026 alkaen henkilövaihdoista johtuen. Lisäksi kiinteistöinsinöörille tulee nimetä varahenkilöt, koska hän toimii kaupungin virallisena kiinteistörekisterinpitäjänä.

Tällä päätöksellä korvataan suunnittelujohtajan päätös 30.9.2025 § 16.

Tiedoksi

Nimetyt, Mikko Nurminen, Katri Naulo, Katja Mäntylä, Krista Kurppa, kapa_talous, kapa_henkilosto, kapa_hallinto, ko-pa-li, Terhi Kokkonen

Allekirjoitus

Suunnittelujohtaja Jukka Lindfors

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 1.6.2026 Tampereen kaupungin verkkosivuilla osoitteessa www.tampere.fi

Päätös annettu tiedoksi sähköpostitse 1.6.2026.

Muutoksenhakuviranomainen

Yhdyskuntalautakunta, osoite: Tampereen Kaupunki, Kirjaamo, PL 487, 33101 Tampere

Tampere
01.06.2026

Iida Piskonen
Hallintoassistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 10

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

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
Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, 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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.