

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

## Katutilatyöryhmän nimeäminen

TRE:3924/00.01.05/2024

### Lisätietoja päätöksestä

Pormestarin sihteeri Anne Valtakari, p. 050 484 0040, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Valmistelijan yhteystiedot

Erityisavustaja Neea Loimuvirta, p. 040 543 5412, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Päätös

Katutilatyöryhmään nimetään jäseniksi:

Pekka Salmi, palvelualuejohtaja

Raija Tevaniemi, rakennuttajainsinööri

Pasi Halme, katupäällikkö

Marko Korpela, katuinsinööri

Niko Suoniemi, toimitilapäällikkö

Heli Toukoniemi, maankäyttöpäällikkö

Työryhmä nimeää itselleen sihteerin kaupunkiympäristön palvelualueelta. Työryhmä kutsuu tarvittaessa kuultavaksi muita asiantuntijoita.

Työryhmän on annettava loppuraportti ja toimenpide-ehdotukset helmikuun 2025 loppuun mennessä.

### Perustelut

Katualueen tai muun yleisen alueen varaaminen työmaakäyttöön on luvanvaraista. Katutilavalvonta myöntää yleisillä alueilla työn tekemiseen tarvittavat katuluvat. Työt ovat usein esimerkiksi kaivutyötä, nostotöitä sekä rakennustelineiden sijoittamista. Myös kaupungin läpi kulkevat erikoiskuljetukset ja niiden vaatimat reittisuunnitelmat työllistävät osaltaan katutilavalvontaa. Lisäksi katutilavalvonnan tehtävänä on katu- ja muilla yleisillä alueilla tehtävien töiden yhteensovittaminen sekä varmistaa myönnettävän katuluvan osalta katuverkon liikenteen turvallisuus ja sujuvuus.

Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka (KITIA)-palveluryhmä muodostuu osakokonaisuuksista kestävä asuminen ja rakentaminen, kiinteistötoimi, tilaomaisuuden hallinta, palvelutilaverkot sekä talous ja hallinto. KITIA-palveluryhmän keskeisiä tehtäviä ovat maa- ja asuntopolitiikan valmistelu ja toteutus, palvelutilaverkkojen suunnittelu yhteistyössä tiloissa toimivien palvelutoimialojen kanssa sekä kaupungin tilaomaisuuden hallinta. Palveluryhmä tekee päätökset katualueille ja muille yleisille alueille sijoittuvista terassialueista.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Maaomaisuuden asiakaspalvelun suhteet palveluryhmälle kuuluvat kaupungin omistamiin maa-alueisiin liittyvät asiakaskyselyt ja niihin vastaaminen ja/tai neuvonta, sekä niihin liittyvät palvelupolut. Asiakasrajapintaa on hyvin erityyppisten kyselyiden ja prosessien muodossa. Neuvonta koskee kaupungin omistamia maa- ja vesialueita.

Edellä kuvatut toiminnot ovat eri lautakuntien alaisia. Palvelujen kehittämiseksi ja mahdollisten rajapintaongelmien välttämiseksi perustetaan työryhmä, joka selvittää nykytilaan liittyvät mahdolliset ongelmat ja epäkohdat sekä esittää toimenpide-ehdotuksen kokonaisuuden kehittämiseksi.

Hallintosäännön 34 § 9)-kohdan mukaan pormestari päättää luottamushenkilötyöryhmien, sidosryhmien edustajia sisältävien työryhmien ja muiden tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien nimeämisestä.

**Tiedoksi**

Nimetyt, Mikko Nurminen, Milko Tietäväinen, Jukka Lindfors

**Allekirjoitus**

Pormestari Kalervo Kummola

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 109

### **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 asioinnin 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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.