

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Luvan myöntäminen Vuoreksen asukasyhdistys ry:lle laatikkoviljelyyn Vuoreksessa
TRE:3699/10.00.04/2025

Lisätietoja päätöksestä

Kiinteistöjohtajan 1. varahenkilö maankäyttöpäällikkö Heli Toukonieniemi, puh. 040 806 4007, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Tila-asiantuntija Emmi Korpela, puh. 040 185 6371, etunimi.k.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Vuoreksen asukasyhdistys ry (3075779-2) oikeutetaan sijoittamaan viljelylaatikkoalueet Tervaslammenpuistoon sekä Virolaistenpuistoon päätöksen perusteluissa mainituin ehdoin.

Perustelut

Viljelylaatikoiden sijoittamista Vuoreksen viheralueille on kokeiltu ensimmäisen kerran 2023 osana kaupungin Hiilineutraaleja tekoja kehitysohjelmaa. Toive matalankynnyksen viljelymahdollisuuksien lisäämiseksi Vuoreksessa on noussut asukkailta itseltään. Kaupunki ja Vuoreksen asukasyhdistys ry (3075779-2) yhteistyössä pilotoivat mallia, jossa kaupunki sijoitti viljelylaatikoita viheralueille asukkaiden hoidettavaksi. Kokeilu sujui hyvin ja toimintaa jatkettiin vuonna 2024.

Luvan kohteena on Tampereen kaupungin omistaman viheralueen käyttö, viheralueelle sijoitettavat viljelylaatikot ja niiden kunnossapitotyöt.

Viljelylaatikoita voidaan sijoittaa Tervaslammenpuistoon 14 viljelylaatikkoa sekä Virolaistenpuistoon 4H-hallinnoiman viheralueen kupeeseen 16 viljelylaatikkoa. Viljelylaatikoiden sijoitus on merkitty karttaliitteeseen ja ne sijaitsevat kaupungin maalla.

Lupa on voimassa 1.5.2025 – 30.9.2025 seuraavin ehdoin:

1. Viljelylaatikoiden sijoituspaikat, alueelle kulkeminen yms. käytännöt tulee sopia viheralueet ja hulevedet -yksikön sekä viheralueiden kunnossapidon kanssa. Yhteyshenkilöt ovat Tampereen Infra Oy:n työmaapäällikkö Laura Veck, puh. 0406752677 tai etunimi.sukunimi(a)tampere.fi sekä Milja Nuuttila, puh. 0504131911 tai etunimi.sukunimi(a)tampere.fi.
2. Luvan saaja omistaa viljelylaatikot. Se myös organisoi ja kustantaa laatikoiden ja kasvualustan hankinnan, näiden toimittamisen paikalle ja toiminnan loputtua laatikoiden poisviennin ja alueiden mahdolliset jälkimaismoinnit viljelykäytön loppuessa.
3. Luvan saaja vastaa viljelylaatikoiden jakamisesta asukkaille, niiden hoitamisesta ja kunnossapidosta. Jokaisen viljelykauden aikana asukasyhdistys ilmoittaa kaupungin yhteyshenkilölle viljelylaatikoiden määrän.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

4. Luvan saaja vastaa omalta osaltaan siitä, että viljelylaatikko-alue ja sen lähiympäristö pidetään jatkuvasti siistikuntoisena. Kertyneet jätteet yms. tulee kuljettaa pois alueelta.
5. Ympäristöön ei saa jäädä viljelytoiminnasta jälkiä ja esimerkiksi viljelytoiminnasta syntyvistä jätteistä vastaa viljelylaatikon hoitajat itse. Viljelijät hoitavat myös vesihuollon itse.
6. Alueella ei ole lupa varastoida toimintaan liittyviä tarvikkeita tms. ellei asiasta ole sovittu kaupungin kanssa.
7. Viljelylaatikoiden alueella tulee sallia puiston käyttö, aluetta ei saa rajata tai kulkua estää.
8. Luvan saajan on kirjallisella ilmoituksella mahdollista irtisanoa lupa päättymään milloin tahansa lupa-aikana. Perustellusta syystä tai muun ennalta arvaamattoman asian perusteella kaupungilla on oikeus irtisanoa lupa päättymään erikseen sovittavan irtisanomisajan puitteissa.
9. Sopimuksen irtisanomisen jälkeen/lupa-ajan päätyttyä laatikoista tyhjennetty alue katselmoidaan viljelytoiminnan loppuessa kaupungin yhteyshenkilön ja alueen kunnossapitäjän kanssa.
10. Mahdolliset laatikoihin ja viljelytoimintaan liittyvät palautteet ja yhteydenotot ohjataan luvan saajan yhteyshenkilölle. Viljelylaatikoiden viereen pystytetään viljelylaatikoista kertova selkeä infokyltti, jossa on luvan saajan yhteystiedot mahdollisia palautteita varten. Luvan saaja toimittaa kesän aikana saadun palautteen myös Viheralueet ja hulevedet -yksikön yhteyshenkilölle.
11. Luvan saaja on vastuussa mahdollisista vahingoista, jotka aiheutuvat näiden ehtojen tai muiden viranomaislupien ja -määräysten laiminlyömisestä.
12. Luvan saaja on velvollinen korvaamaan kaupungin omaisuudelle tai muulle taholle toiminnan järjestämisestä mahdollisesti aiheutuvat vahingot.

Tiedoksi

Vuoreksen asukasyhdistys ry, Milja Nuuttila, Kaisa Rantee, viherkunnossapito

Liitteet:

1 Karttaliite

Allekirjoitus

Kiinteistöjohtajan 1. varahenkilö maankäyttöpäällikkö Heli Toukoniemi

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 26.6.2025 osoitteessa www.tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi sähköpostilla 25.6.2025.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Muutoksenhakuviranomainen

Asunto- ja kiinteistölautakunta

Tampere
25.06.2025

Annakaisa Hurtola
Kiinteistösihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus
§ 513

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 tietoturvallisuudesta.

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.