

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Tampereen seudun työväenopiston Erasmus+ -hanke, Maata pitkin maailmalle****TRE:3143/02.04.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Lauri Savisaari puh. 040 801 6081, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Apulaisrehtori, Tuula Vatanen, puh. 040 8062400, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Maata pitkin maailmalle -projekti toteutetaan ajalla 01.06.2026–30.11.2027 Tampereen seudun työväenopistossa.

Projektin kokonaiskustannusarvio on 70 443 €, josta ulkopuolisen rahoituksen osuus on 70 443 €.

Projektia rahoittaa Opetushallitus. Erasmus+ -hankkeen kansallinen toimisto (OPH-2553-2026). Rahoitus kattaa 100 % kuluista.

Rahoitus on käytettävissä 30.11.2027 saakka.

Projektin operatiivinen omistaja on rehtori Maija-Liisa Gröhn.

Projektipäälliköksi nimetään apulaisrehtori Tuula Vatanen.

Projektiryhmään nimetään viestintäasiantuntija Anna-Katariina Maksimoff sekä koulutussuunnittelijat Marianne Laakso ja Marjo Rautiola.

Projektin ohjausryhmänä toimii työväenopiston johtotiimi.

Taloushallinnon yhteyshenkilö on Joonas Palomäki.

Projektin kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 137410 ja projektin SAP-tunnus on E1370\_2026\_MAATAPITKIN.

**Perustelut**

Maata pitkin maailmalle -projekti tarjoaa työväenopiston henkilöstölle täydennyskoulutusta kansainvälisillä kursseilla ja työn varjostuksena Euroopassa, samalla verkostoituen muiden aikuiskoulutuksen parissa toimivien kanssa. Työväenopisto haki ja sai yhteensä 25 liikkuvuutta.

Hallintosäännön ja Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäännön 5§:n mukaan projektin toteutuspäätös kuuluu sivistyspalvelujen palvelualueen johtajan tehtäviin.

Projektissa käsiteltävien henkilötietojen osalta henkilörekisterin vastaava viranhaltija on rehtori Maija-Liisa Gröhn.

Projektin kokonaiskustannusarvio on 70 443 €, josta ulkopuolisen rahoituksen osuus on 70 443 €.

Projektia rahoittaa Opetushallitus, Erasmus+ -ohjelman kansallinen toimisto (päätös 28.5.2025), 70 443 € (OPH-2553-2026).

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Projektin toteuttamisaika 01.06.2026 – 30.11.2027. Rahoitus on käytettävissä 30.11.2027 saakka.

Projektin operatiivinen omistaja on rehtori Maija-Liisa Gröhn. Projekti toteutetaan Tampereen seudun työväenopistossa.

Projektipäällikkönä toimii aoulaisrehtori Tuula Vatanen.

Taloushallinnon yhteyshenkilö on Joonas Palomäki.

Projektipäällikön ja projektiryhmään kuuluvan Anna-Katariina Maksimoffin esihenkilönä toimii rehtori Maija-Liisa Gröhn. Projektiryhmään kuuluvan Marianne Laakson esihenkilönä toimii apulaisrehtori Anne Partanen ja Marjo Rautiolan esihenkilönä apulaisrehtori Heidi Saramäki. Taloushallinnon yhteyshenkilön esihenkilönä hänen vakituinen esihenkilönsä.

Menojen ja tulojen hyväksyntäoikeus ja tilaamisoikeudet projektiin liittyvissä asioissa määrittyvät projektin omistavan yksikön tilaamisoikeuksien mukaisesti.

Projektiin liittyvien laskujen asiatarkestus kuuluu projektipäällikölle.

Projektissa noudatetaan Tampereen kaupungin hankintaohjeistusta, taloudenhoidon konsernimääräystä ja projektiohjeistusta.

Projekti on käsitelty ja hyväksytty toteutukseen Kulttuurin johtoryhmässä 11.6.2026.

### **Toimivallan peruste**

Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntö 16.6.2026 alkaen 5 § Projektin omistajan tehtävät ja päätösvalta; projektin omistaa ja omistajan päätöksenteosta vastaa toimivaltansa perusteella se konsernihallinnon ryhmän, yksikön, palvelualueen tai palveluryhmän tai sen alaisen yksikön virkasuhteinen johtaja (= projektin strateginen omistaja), jonka alaista toimintaa tai palveluja projektilla pääosin muutetaan tai uudistetaan, ellei muualla ole toisin määrätty.

### **Tiedoksi**

Tuula Vatanen, Maija-Liisa Gröhn, Anna-Katariina Maksimoff, Marianne Laakso, Marjo Rautiola, Joonas Palomäki, Pirjo-Liisa Länkinen, Riikka Kolkkala

### **Allekirjoitus**

Johtaja Lauri Savisaari

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä Tampereen kaupungin verkkosivuilla 20.6.2026

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on annettu tiedoksi 18.6.2026

**Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus

Tampere

18.06.2026

Pirjo-Liisa Länkinen

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 78

### **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 lähettamisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettamisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määräaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

### **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.