

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Vapaaehtoistyöstä sopiminen Tampereen historiallisilla museoilla

TRE:2971/12.03.02/2026

### Lisätietoja päätöksestä

Museopalvelujohtaja Heidi Gottskalk, puh. 040 527 8750, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Valmistelijan yhteystiedot

Registraattori Sallamari Angeria, puh. 040 536 9332, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Päätös

Hyväksytään Tampereen historiallisten museoiden yhteiskäyttöön tuleva vapaaehtoistyöstä tehtävä sopimus pohja (liitteenä). Oikeutetaan Tampereen historiallisten museoiden näyttelypäällikkö, kokoelmapäällikkö ja kulttuuriympäristöpäällikkö sopimaan vapaaehtoistyöstä ja allekirjoittamaan vapaaehtoistyöstä tehtävät sopimukset suoraan vapaaehtoistyöntekijän kanssa 1.6.2026 alkaen toistaiseksi.

### Perustelut

Tampereen kaupungin kaupunkikulttuuriyksikkö on organisoinut kaupungin vapaaehtoistoimintaa eli luotsitoimintaa 31.5.2026 asti, jolloin päättyvät myös vapaaehtoisten kanssa tehdyt sopimukset vapaaehtoistyöstä. 1.6.2026 alkaen jokainen Tampereen kaupungin yksikkö tekee vapaaehtoisten kanssa itse uudet sopimukset, mikäli vapaaehtoistyö jatkuu ko. yksikössä.

Tampereen historialliset museot järjestää vastikkeetonta vapaaehtoistoimintaa Vapriikin tapahtumissa, Vapriikin kuva-arkistolla, Pirkanmaan maakuntamuseolla sekä Tampereen museoiden kokoelmakeskuksessa. Koska vapaaehtoiset toimivat monessa eri Tampereen historiallisten museoiden kohteessa, katsotaan parhaaksi vaihtoehdoksi tehdä yhteinen sopimus pohja Tampereen historiallisten museoiden käyttöön siten, että kunkin em. yksikön päällikkö (näyttelypäällikkö, kokoelmapäällikkö ja kulttuuriympäristöpäällikkö) voi sopia vapaaehtoistyöstä ja allekirjoittaa vapaaehtoistyöstä tehtävät sopimukset suoraan vapaaehtoistyöntekijän kanssa.

Vapaaehtoistyöstä tehtävän sopimuksen lisäksi jokaisen kohteen luotsiyhteys henkilö sopii vielä omaan toimintaansa liittyvät säännöt suoraan vapaaehtoistyöntekijän kanssa ja vastaa vapaaehtoistoiminnan käytännön järjestelyistä.

### Toimivallan peruste

Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäännön (palvelualueen johtaja 19.2.2026 § 25) kulttuurin palveluryhmää koskevan delegointimatriisin (toimintasäännön liite 1.3.2026) mukaan museopalvelujohtaja päättää muiden kuin lautakunnan toimivaltaan liittyvien sopimusten hyväksymisestä (HS 34 § kohta 7) johtamansa toiminnan osalta.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Tiedoksi**

Lauri Savisaari, Jaana Leppäkorpi, Riikka Kolkkala, Maj Meriluoto, Teemu Ahola, Anna Lyyra-Seppänen, Mira Lauri, Suvi Harju, Miinu Mäkelä, Heli Anneberg

Liitteet:

1 Himun vapaaehtoistyösopimuksen mallipohja 25.5.2026

**Allekirjoitus**

Museopalvelujohtaja Heidi Gottskalk

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Nähtävillä 25.5.2026 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)  
sähköpostitse 25.5.2026

**Muutoksenhakuviranomainen**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

Tampere  
25.05.2026

Jaana Leppäkorpi  
Koordinaattori

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 22

### 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  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere  
sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Käyntiosoite 1.6.2026 alkaen Aleksis Kiven katu 14–16 B.

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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, 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,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

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.