

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Sivistyspalvelujen palvelualueen kulttuurin palveluryhmän museonjohtajan avoimen viran hoitaminen**TRE:3445/01.02.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

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

Valmistelijan yhteystiedot

Kulttuurijohtaja Sampo Terho, puh. 040 7505 254 etunimi.sukunimi@tampere.fi ja henkilöstöpäällikkö Satu Hakulinen, puh. 040 801 6236, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Sivistyspalvelujen palvelualueen kulttuurin palveluryhmän museonjohtajan avoimen viran hoitajaksi ajaksi 1.9.2025 – 31.12.2025 määrätään Heidi Rytty, kuitenkin enintään siihen asti, kunnes museonjohtajan virkavalintapäätös on saanut lainvoiman.

Perustelut

Tampereen historiallisten museoiden kokonaisuuteen kuuluu Vapriikin lisäksi Museo Milavida ja Amurin museokortteli, Pirkanmaan maakuntamuseo, Tampereen luonnontieteellinen museo, museoravintolat ja kaupat sekä museoiden kokoelmakeskus. Museonjohtaja johtaa Tampereen historiallisten museoiden toimintaa, taloutta ja henkilöstöä. Historialliset museot on osa kaupungin sivistyspalvelujen kulttuurin palveluryhmää ja museonjohtaja on kulttuurin johtoryhmän jäsen.

Museonjohtajan virka on vapautunut 14.11.2023 alkaen ja virka on ollut ulkoisessa haussa. Virkavalinnasta on tehty valitus hallinto-oikeuteen, joten virka on edelleen täytettävä määräajaksi. Avoinna olevaan virkaan kuuluvia tehtäviä hoitamaan voidaan ottaa viranhaltija määräajaksi siihen asti, kunnes virka saadaan täytettyä ja virkaan valittu viranhaltija ryhtyy suorittamaan virkaan kuuluvia tehtäviä.

Filosofian maisteri Heidi Rytty valittiin museonjohtajan virkaan. Päätös Heidi Ryttyä ehdollisesta valinnasta tehtiin 18.4.2024 (johtaja Savisaari §38). Esitetään, että Heidi Rytty otetaan museonjohtajan avoimen viran hoitajaksi 1.9.2025 – 31.12.2025, kuitenkin enintään siihen asti, kunnes valintapäätös on tullut lainvoimaiseksi. Henkilön kanssa on keskusteltu asiasta ja hän on antanut suostumuksensa.

Tiedot palvelussuhteen alkaessa

Toimintayksikkö: Sivistyspalvelujen palvelualue, kulttuurin palveluryhmä

Vakanssinumero: 10001011

Virkanimike: Museonjohtaja

Asema: Itsenäinen

Esihenkilöasema: Kyllä

Esihenkilö: Kulttuurijohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Virkaehtosopimus: Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus

Hinnoittelu: 99999999

Työaikamuoto: Toimistotyöaika 36,25 h/vko

Palkkakustannukset: Maksetaan tililtä 401100 ja kustannuspaikalta 137201

Virkasuhteessa noudatetaan edellä mainittua kunnallista virkaehtosopimusta. Muun muassa säännöllinen työaika, vuosiloma ja irtisanomisaika määräytyvät sovellettavan virkaehtosopimuksen mukaan.

Henkilö on velvollinen suorittamaan virkaehtosopimuksen mukaista varallaoloa ja päivystystä tarpeen niin vaatiessa.

Viranhaltija on määrättäessä velvollinen työskentelemään työnantajan organisaatioon kuuluvissa toimipaikoissa. Viranhoitopaikka voi muuttua virkasuhteen aikana ja siitä määrääminen kuuluu työnantajan työnjohto-oikeuden piiriin.

Palkka maksetaan kerran kuukaudessa. Virkasuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan normaaleina palkanmaksupäivinä kuitenkin virkasuhteen päättymistä seuraavan kalenterikuukauden loppuun mennessä. Verkkopalkkalaskelma on Tampereen kaupungin ensisijainen palkkalaskelman toimitustapa.

Henkilö on merkitty henkilöstöhallinnon henkilörekisteriin. Rekisteriä koskeva tietosuojaseloste sekä tiedote rekisteröidyn oikeuksista ovat nähtävissä Tampereen kaupungin internet-sivuilla.

Tampereen kaupungin hallintosäännön 37 § 7-kohdan mukaan palvelualuejohtaja päättää henkilöstön ottamisesta.

Henkilötietoja sisältävä teksti

Salassa pidettävät ja henkilötietoja sisältävät tiedot poistettu.

Tiedoksi

Heidi Rytty, Sampo Terho, Susanna Lampola-Autio, Satu Hakulinen,
palkka-asiat.pirkanmaa@monetra.fi

Allekirjoitus

Johtaja Lauri Savisaari

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävillä 18.8.2025 tampere.fi

Päätös on annettu tiedoksi 14.8.2025

Muutoksenhakuviranomainen

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Kaupunginhallitus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 105

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.