

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Tredun opiskelijapalvelujen päälliköiden ja opintoasiainjohtajan varahenkilöt 17.3.2025 alkaen****TRE:1649/01.02.01/2025****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja, ammatillinen koulutus Kirsi Viskari, puh. 0400 376 420, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Tampereen seudun ammattiopisto Tredun opiskelijapalvelujen päälliköiden ja opintoasiainjohtajan varahenkilöt nimetään 17.3.2025 alkaen seuraavasti:

**Opintoasiainjohtaja Merja Sarvalan varahenkilöt:**

1. varahenkilö opintoasiainpäällikkö Raija Möttönen
2. varahenkilö koulutuspäällikkö Marita Hietanen.

**Opintoasianpäällikkö Raija Möttösen varahenkilöt:**

1. varahenkilö opinto-ohjaaja Anne Rintala
2. varahenkilö opinto-ohjaaja Hanna-Maria Ritoniemi
3. varahenkilö opinto-ohjaaja Minna Rompasaari
4. varahenkilö opinto-ohjaaja Maarit Hämäläinen
5. varahenkilö opinto-ohjaaja Anniina Tourunen.

**Opintotoimistopäällikkö Satu Hyvärisen varahenkilöt:**

1. varahenkilö opintoasiainkoordinaattori Tarja Kirvesmäki
2. varahenkilö opintosihtööri Sirkku Salonen
3. varahenkilö opintosihtööri Laura Alajoki.

Tämä päätös korvaa johtaja, ammatillinen koulutus päätöksen 7.11.2024 § 260.

**Perustelut**

Tampereen seudun ammattiopisto Tredun sujuvan toiminnan edellytyksenä on kattava varahenkilöjärjestelmä. Tredun opiskelijapalveluissa on tapahtunut henkilöstömuutoksia, minkä vuoksi varahenkilöpäätös on tarpeen päivittää 17.3.2025 alkaen.

Johtajan, ammatillinen koulutus päätösvalta asiassa perustuu palvelualueen johtajan päätökseen 20.2.2025 § 9, Elinvoiman palvelualueen toimintasäntö 20.2.2025 alkaen. Palveluryhmän johtajan tehtävänä on palveluryhmänsä osalta johtaa toimintaa ja sen organisointia ja kehittämistä.

**Tiedoksi**

Merja Sarvala, Raija Möttönen, Marita Hietanen, Anne Rintala, Hanna-Maria Ritoniemi, Minna Rompasaari, Maarit Hämäläinen, Anniina Tourunen, Satu Hyvärinen, Tarja Kirvesmäki, Sirkku Salonen, Laura

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Alajoki, Henna Välimäki, [tredu\\_esihenkilot@tampere.fi](mailto:tredu_esihenkilot@tampere.fi); [tredu.henkilostoasiat@tampere.fi](mailto:tredu.henkilostoasiat@tampere.fi); [tredu.hallintosihteerit@tampere.fi](mailto:tredu.hallintosihteerit@tampere.fi); [ko-palli@tampere.fi](mailto:ko-palli@tampere.fi).

**Allekirjoitus**

Johtaja Kirsi Viskari

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Nähtävillä 26.3.2025: [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 14.3.2025.

**Muutoksenhakuviranomainen**

Elinvoima- ja osaamislautakunta.

Tampere

14.03.2025

Virve Kovanen

Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 26

### **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.