

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän yksiköiden johtajien ja päälliköiden sekä tiiminvetäjien varahenkilöt**TRE:6433/01.02.01/2025****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Reija Linnamaa, puh. 040 572 9610, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Johdon assistentti Markus Suhonen, puh. 040 538 6815, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän yksiköiden johtajien ja päälliköiden sekä tiiminvetäjien varahenkilöt nimetään seuraavasti:

Strategiayksikkö

Strategiapäällikkö Nina Mustikkamäki:

1. varahenkilö strategiacontroller Tuomas Huhtala

Talousyksikkö

Talousjohtaja Mikko Koskela:

1. varahenkilö controller Vesa-Matti Kangas

2. varahenkilö hankintajohtaja Kari Paju

Henkilöstöyksikkö

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen:

1. varahenkilö henkilöstön kehittämisspäällikkö Marju Leinonen

2. varahenkilö neuvottelupäällikkö Mirva Sampakoski

3. varahenkilö HR-juristi Jaana Villilä-Vakkilainen

4. varahenkilö kehittämisspäällikkö Heidi Huumarsalo

Tietojohtaminen ja asiakkuuksien hallinta -yksikkö

Kaupunkitietopäällikkö Johanna Ahlgrén-Holappa:

1. varahenkilö asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola

Asiakirjahallinto-tiimi

Asiakirjahallintopäällikkö Saija Kirkkola:

1. varahenkilö kaupunkitietopäällikkö Johanna Ahlgrén-Holappa

Yleishallintopalvelut-yksikkö

Hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää:

1. varahenkilö palvelupäällikkö Hanna-Leena Björk

2. varahenkilö palvelupäällikkö Lauri Erma

Virastopalvelut-tiimi

Palvelupäällikkö Lauri Erma:

1. varahenkilö palvelupäällikkö Hanna-Leena Björk

2. varahenkilö hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Tampereen palvelupiste -tiimi

Palvelupäällikkö Hanna-Leena Björk:

1. varahenkilö hallintopäällikkö Riikka Kimpanpää
2. varahenkilö palvelupäällikkö Lauri Erma

Riskienhallinta, turvallisuus ja varautuminen -tiimi

Riskienhallinta- ja turvallisuusjohtaja Jouni Perttula:

1. varahenkilö turvallisuuspäällikkö Juha-Matti Mäkitalo

Hyvinvointijohtaminen-tiimi

Hyvinvointijohtaja Tarja Puskala:

1. varahenkilö riskienhallinta- ja turvallisuusjohtaja Jouni Perttula

Tämä päätös kumoaa strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -johtajan päätöksen 12.1.2026 § 1 (TRE:6433/01.02.01/2025).

Perustelut

Strateginen ohjaus ja konsernipalvelut -ryhmän yksiköiden johtajien ja päälliköiden sekä tiiminvetäjien varahenkilöpäätöstä päivitetään 18.6.2026 alkaen. Varahenkilöt on päivitetty talousjohtajan, asiakirjahallintopäällikön ja kahden palvelupäällikön osalta.

Toimivallan peruste

Konsernihallinnon toimintasäännön (konsernijohtajan päätös 30.4.2026 § 64) delegointiliitteen mukaan ryhmän johtaja päättää välittömien alaistensa viranhaltijoiden ja esihenkilöiden varahenkilöiden nimeämisestä.

Tiedoksi

Nimetyt henkilöt, konsernihallinto ja palvelualueet, Katri Naulo, Pirjo-Liisa Länkinen, Kirsi Nyman, Kirsi Koivisto, Leeni Herrala, Arja Kekäläinen, Riikka Viitaniemi, Mia Helin, Anne Valtakari, Heli Nikander, tupa. hallinto@tampere.fi, tupa.henkilosto@tampere.fi, tupa.talous@tampere.fi

Allekirjoitus

Johtaja Reija Linnamaa

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 23.6.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 22.6.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere

22.06.2026

Markus Suhonen

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 9

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 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, vapunpäivä, joului- 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.