

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Tredun opiskelijapalvelujen päälliköiden ja opintoasiainjohtajan varahenkilöt 7.11.2024 alkaen****TRE:3157/01.02.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

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

**Valmistelijan yhteystiedot**

Opintoasiainjohtaja Merja Sarvala, p. 041 730 0075, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Nimetään Tampereen seudun ammattiopisto Tredun opiskelijapalvelujen päälliköiden ja opintoasiainjohtajan varahenkilöt 7.11.2024 alkaen seuraavasti:

**Opintoasiainjohtaja Merja Sarvalan varahenkilöt:**

1. varahenkilö opintoasiainpäällikkö Raija Möttönen

Viranhaltijapäätösten osalta:

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

**Opintoasianpäällikkö Raija Möttösen varahenkilöt:**

1. varahenkilö opinto-ohjaaja Anne Rintala

Viranhaltijapäätösten osalta:

1. varahenkilö opinto-ohjaaja Anne Rintala  
2. varahenkilö opinto-ohjaaja Hanna-Maria Ritoniemi  
3. varahenkilö opinto-ohjaaja Minna Rompasaari  
4. varahenkilö opinto-ohjaaja Sanna Rauhala

**Opintotoimistopäällikkö Satu Heinelon varahenkilöt:**

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

**Perustelut**

Tampereen seudun ammattiopisto Tredun sujuvan toiminnan edellytyksenä on kattava varahenkilöjärjestelmä. Tampereen seudun ammattiopisto Tredun opiskelijapalveluissa on tapahtunut henkilöstömuutoksia, minkä vuoksi varahenkilöpäätös on tarpeen päivittää 7.11.2024 alkaen.

Johtajan, ammatillinen koulutus päätösvalta asiassa perustuu palvelualueen johtajan päätökseen 19.9.2024 § 83, Elinvoiman

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

palvelualueen toimintasääntö. 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, Sanna Rauhala, Satu Heinelo, Tarja Kirvesmäki, Sirkku Salonen, Laura Alajoki, [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-pa-li@tampere.fi](mailto:ko-pa-li@tampere.fi)

**Allekirjoitus**

Johtaja Kirsi Viskari

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Nähtävillä 7.11.2024: [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).  
Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 7.11.2024.

**Muutoksenhakuviranomainen**

Elinvoima- ja osaamislautakunta.

Tampere  
07.11.2024

Virve Kovanen  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Oikaisuvaatimus**

§ 260

**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

**Tampere**

Johtaja, ammatillinen koulutus

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

07.11.2024

4 (4)

**§ 260**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.