

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Aika 16.03.2023, klo 16:31 - 17:35

Paikka Sara Hildénin taidemuseo

**Käsitellyt asiat**

**§ 15 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

**§ 16 Pöytäkirjan tarkastus**

**§ 17 Talousarvion seurantaraportti 1-2 2023**

**§ 18 Sara Hildénin taidemuseorakennuksen tilannekatsaus**

**§ 19 Sara Hildénin taidemuseon näyttelyohjelman valmistelun nykytilanne**

**§ 20 Sara Hildénin taidemuseon uudisrakennuksen tilannekatsaus**

**§ 21 Sara Hildénin taidemuseon säilytystilat Ruskon Kokoelmakeskuksessa**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Saapuvilla olleet jäsenet**

Kareinen Jussi, puheenjohtaja  
Ahjoharju Taisto  
Berki Silvana, varajäsen  
Nieminen Jaana  
Sirkesalo Sohvi

**Muut saapuvilla olleet**

Hjorth-Röntynen Anna, Museonjohtaja, sihteeri  
Järvisalo Vilma, Kaupunginhallituksen edustaja

**Poissa**

Sinisalo Kirsi-Kaisa, puheenjohtaja

**Allekirjoitukset**

Jussi Kareinen  
Puheenjohtaja

Anna Hjorth-Röntynen  
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Jaana Nieminen

Sohvi Sirkesalo

**Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Yleisesti nähtävillä [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 15**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Päätösehdotus oli**

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**§ 16**

**Pöytäkirjan tarkastus**

**Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jaana Nieminen ja Sohvi Sirkesalo.

**Päätösehdotus oli**

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

**Perustelut**

Pöytäkirja on tarkastettavana ja sähköisesti allekirjoitettavana viimeistään maanantaina 20.3.2023.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 17

### Talousarvion seurantaraportti 1-2 2023

TRE:1493/02.02.01/2023

Valmistelija / lisätiedot:  
Anna Hjorth-Röntynen

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Anna Hjorth-Röntynen, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Hyväksytään Sara Hildénin taidemuseon talousarvion seurantaraportti 1-2 2023.

#### **Perustelut**

Sara Hildénin taidemuseon talous on tarkasteluhetkellä tasapainossa. Toimintakate on 0,005 milj. euroa negatiivinen. Sekä menot että tulot ovat olleet suunniteltua suuremmat. Menojen ylitys on johtunut ulkomaisen näyttelyn purku- ja palautuskustannuksista, jotka ovat kohdistuneet henkilöstömenoihin sekä palveluiden ostoihin. Tulojen hyvä kertymä on Thomas Houseagon näyttelyn hyvän kävijämäärän ansiota. Kokonaiskävijämäärä 28.2.2023 oli 17358 kävijää, joista Houseagon WE -näyttelyn kävijöitä oli 14540 kävijää. Tarkasteluhetken tuloista puuttuvat tämän vuoden museokorttilitykset, vähintään 0,047 milj. euroa, jotka saadaan toukokuussa.

Investointeja ei ole toistaiseksi suoritettu.

Koko vuoden tilinpäätöksen ennustetaan toteutuvan vuosisuunnitelman mukaisena.

Liitteet

1 Liite Sahim 16.03. 2023, §18.pdf

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**§ 18****Sara Hildénin taidemuseorakennuksen tilannekatsaus**

TRE:923/00.01.03/2023

Valmistelija / lisätiedot:

Anna Hjorth-Röntynen

**Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Anna Hjorth-Röntynen, Museonjohtaja

**Päätösehdotus oli**

Merkitään selvitys tiedoksi.

**Perustelut**

Museonjohtaja esittelee taidemuseorakennuksen tämänhetkisen tilanteen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 19**

### **Sara Hildénin taidemuseon näyttelyohjelman valmistelun nykytilanne**

TRE:924/00.01.03/2023

Valmistelija / lisätiedot:  
Anna Hjorth-Röntynen

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Anna Hjorth-Röntynen, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Merkittäään selvitys tiedoksi.

#### **Perustelut**

Museonjohtaja esittelee näyttelyohjelman valmistelun tämänhetkisen tilanteen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**§ 20****Sara Hildénin taidemuseon uudisrakennuksen tilannekatsaus**

TRE:925/00.01.03/2023

Valmistelija / lisätiedot:

Anna Hjorth-Röntynen

**Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Anna Hjorth-Röntynen, Museonjohtaja

**Päätösehdotus oli**

Merkittäään selvitys tiedoksi.

**Perustelut**

Museonjohtaja esittelee Sara Hildénin taidemuseon uudisrakennuksen  
tämänhetkisen tilanteen.



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**§ 21****Sara Hildénin taidemuseon säilytystilat Ruskon Kokoelmakeskuksessa**

TRE:926/00.01.03/2023

Valmistelija / lisätiedot:

Anna Hjorth-Röntynen

**Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen, p. 040 185 4132, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Anna Hjorth-Röntynen, Museonjohtaja

**Päätösehdotus oli**

Merkittäään selvitys tiedoksi.

**Perustelut**

Museonjohtaja esittelee Sara Hildénin taidemuseon säilytystilojen tämänhetkisen tilanteen Ruskon Kokoelmakeskuksessa.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Muutoksenhakukielto**

§15, §16, §18, §19, §20, §21

**Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta ei saa tehdä päätöksestä, joka koskee:

-vain valmistelua tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §)

-virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista ja viranhaltija on jäsenenä viranhaltijayhdistyksessä, jolla on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa (KVhl 50 § 2 mom.)

-etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§17

### 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 asiointin 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

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.