

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Aika 26.01.2022, klo 16:15 - 18:40

Paikka Sara Hildénin taidemuseo

**Käsitellyt asiat**

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Tilinpäätöksen muotoon laadittu talousarvion seurantaraportti 1-12 2021**
- § 4 Sara Hildénin taidemuseon johtokunnan kokouspäivät kevät 2022**
- § 5 Sara Hildénin taidemuseon Palvelu- ja vuosisuunnitelma 2022**
- § 6 Sara Hildénin taidemuseorakennuksen tilanne**
- § 7 Sara Hildénin taidemuseon varasto Ruskon Kokoelmakeskuksessa**
- § 8 Sara Hildénin taidemuseon näyttelyohjelman valmistelun nykytilanne**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Saapuvilla olleet jäsenet**

Sinisalo Kirsi-Kaisa, puheenjohtaja  
Kareinen Jussi, 1. varapuheenjohtaja  
Ahjoharju Taisto  
Sirkesalo Sohvi

**Muut saapuvilla olleet**

Loimaala Päivi, sihteeri  
Järvisalo Vilma, Kaupunginhallituksen edustaja

**Poissa**

Nieminen Jaana

**Allekirjoitukset**

Kirsi-Kaisa Sinisalo  
Puheenjohtaja

Päivi Loimaala  
Sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

**Pöytäkirjan tarkastus**

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Jussi Kareinen

Taisto Ahjoharju

**Pöytäkirjan nähtävänäolo**

Yleisesti nähtävillä [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)  
02.02.2022

Päivi Loimaala, pöytäkirjanpitäjä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 1**

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

#### **Päätösehdotus oli**

Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **§ 2**

### **Pöytäkirjan tarkastus**

#### **Päätös**

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jussi Kareinen ja Taisto Ahjoharju.

#### **Päätösehdotus oli**

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan..

#### **Perustelut**

Pöytäkirja on tarkastettavana ja sähköisesti allekirjoitettavana viimeistään 2. päivänä helmikuuta 2022.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

### § 3

#### **Tilinpäätöksen muotoon laadittu talousarvion seurantaraportti 1-12 2021**

TRE:1853/02.02.01/2021

Valmistelija / lisätiedot:  
Päivi Loimaala

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Päivi Loimaala, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Hyväksytään tilinpäätöksen muotoon laadittu talousarvion seurantaraportti 1-12 2021.

#### **Perustelut**

Sara Hildénin taidemuseon talous vuodelta 2021 on tasapainossa. Toimintakatteeksi muodostui 1.690.000 euroa, mikä on 0,015 milj. euroa budjetoitua parempi. Sekä tulot että menot ylittyivät huolimatta koronapandemian ja ikkunaremontin aiheuttamista ylimääräisistä kiinniloista. Avoinnaolopäiviä oli ainoastaan 189, mikä on noin 90 päivää vähemmän kuin normaali vuonna. Investointeja ei suoritettu, joten niihin varatut määrärahat 30.000 euroa säästyivät. Kävijämäärä jäi alle tavoitteen johtuen ylimääräisestä kiinniolosta, kävijöitä oli 19.831.

Liitteet

1 Liite Sahim 26.1. 2022 Tilinpäätöksen muotoon laadittu seurantaraportti 1-12 2021.pdf

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

#### **§ 4**

### **Sara Hildénin taidemuseon johtokunnan kokouspäivät kevät 2022**

TRE:581/00.00.03/2022

Valmistelija / lisätiedot:  
Päivi Loimaala

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Sara Hildénin taidemuseon johtokunnan kokouspäiviksi keväällä 2022 vahvistettiin tiistai 22.2.2022, tiistai 29.3.2022, tiistai 26.4.2022, keskiviikko 25.5.2022, tiistai 21.6.2022. Kokoukset alkavat kello 16.15.

Esittelijä: Päivi Loimaala, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Vahvistetaan Sara Hildénin taidemuseon johtokunnan kokouspäivät kevääksi 2022.

#### **Perustelut**

Sara Hildénin taidemuseon johtokunnan kokouspäivien vahvistaminen kevääksi 2022.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 5

### **Sara Hildénin taidemuseon Palvelu- ja vuosisuunnitelma 2022**

TRE:6212/02.02.01/2021

Valmistelija / lisätiedot:  
Päivi Loimaala

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Päivi Loimaala, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Hyväksytään Palvelu- ja vuosisuunnitelma 2022.

#### **Perustelut**

Sara Hildénin taidemuseon Palvelu- ja vuosisuunnitelmassa 2022 toimintakatteeksi on määritelty 1,698 milj. euroa. Omien tulojen tulotavoitetta nostettiin 0,241 milj. euroon, millä katetaan muun muassa henkilöstösuunnitelmassa oleva konservaattorin rekrytointi. Kokoelman hoitotyötä, konservointia, kehystystä, varastointia, kuljetusta ja tutkimusta tehdään määrärahojen puitteissa. Varastotilojen remonttisuunnittelua jatketaan aktiivisesti.

Näyttelyistä ensimmäisenä avataan 12. päivä helmikuuta taidemaalari Anna Retulaisen koko museon kattava näyttely, joka jatkaa museon ja säätiön kokoelmataiteilijoiden esittelyiden sarjaa. Näyttelyn yhteydessä julkaistaan taiteilijan tuotantoa käsittelevä näyttelykirja. Vuoden kansainvälinen näyttely on Los Angelesissa työskentelevän kuvanveistjän Thomas Houseagon (s.1972) näyttely, joka avataan syyskuussa 2022.

Liitteet

1 Liite Sahim 26.1.2022 Palvelu- ja vuosisuunnitelma 2022.pdf

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 6

### **Sara Hildénin taidemuseorakennuksen tilanne**

TRE:589/00.01.03/2022

Valmistelija / lisätiedot:  
Päivi Loimaala

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Päivi Loimaala, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Merkittää selvitys tiedoksi.

#### **Perustelut**

Museonjohtaja esittelee museorakennuksen tämän hetkisen tilanteen.



Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 7

### **Sara Hildénin taidemuseon varasto Ruskon Kokoelmakeskuksessa**

TRE:585/00.01.03/2022

Valmistelija / lisätiedot:  
Päivi Loimaala

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Päivi Loimaala, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Merkitään selvitys tiedoksi.

#### **Perustelut**

Museonjohtaja esittelee museon varaston Ruskon Kokoelmakeskuksessa tämän hetkisen tilanteen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 8

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

TRE:586/00.01.03/2022

Valmistelija / lisätiedot:  
Päivi Loimaala

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Museonjohtaja Päivi Loimaala, p. 040 580 6552, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Päivi Loimaala, Museonjohtaja

#### **Päätösehdotus oli**

Merkittäään selvitys tiedoksi.

#### **Perustelut**

Museonjohtaja esittelee museon näyttelyohjelman valmistelun nykytilanteen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

### **Muutoksenhakukielto**

§1, §2, §4, §6, §7, §8

### **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**

§3, §5

### **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  
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asiointin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla [kirjaamo@tampere.fi](mailto: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.