

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntö 10.1.2022 alkaen**  
**TRE:1365/00.01.01/2021**

**Lisätietoja päätöksestä**

Sivistyspalvelujen johtaja Lauri Savisaari, p. 040 801 6081, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Johdon assistentti Pirjo-Liisa Länkinen, p. 040 801 6082, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Liitteenä oleva sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntö ja liite (delegointimatriisi) hyväksytään tulevaksi voimaan 10.1.2022 alkaen.

**Perustelut**

Sivistyspalvelujen palvelualueen palvelut organisoitiin uudelleen 1.1.2021 alkaen. Sivistyspalvelujen palvelualueen palveluryhmät ovat varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen, perusopetuksen, liikunnan ja nuorison sekä kulttuurin palveluryhmät. Kulttuurin palveluryhmään kuuluu Sara Hildénin taidemuseo, josta määrätään Sara Hildénin taidemuseon johtosäännössä.

Sivistyspalvelujen palvelualueen yhteiset palvelut ovat kaupunkitasoisen terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen sekä kansalaistoiminnan tuen koordinointi, yksityisen varhaiskasvatuksen ja koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelujen valvonta ja ohjaus, kehittämisen kokonaiskoordinaatio sekä palveluverkkosuunnittelu.

Lisäksi palvelualueen organisaatioon kuuluvat sivistyspalvelujen henkilöstöhallinto ja taloushallinto.

Sivistys- ja kulttuurilautakunta perusti päätöksellään 16.11.2021 § 161 kolme opetusjohtajan virkaa. Opetusjohtajien tehtäväkokonaisuus muodostuu nykyisten vastaavien rehtoreiden sekä samassa yhteydessä lakkautettavaksi esitettävän kasvatus- ja opetuspäällikön tehtävistä. Opetusjohtajat toimivat vastuulleen määriteltyjen koulupoluista muodostuvien tiimien johtajina ja rehtoreiden esihenkilöinä sekä vastaavat mm. perusopetuksen kaupunkitasoisesta kehittämisestä.

Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäntö ja sen liitteenä olevaa delegointimatriisi on päivitetty em. muutokset huomioiden.

Tampereen kaupungin hallintosäännön 37 §:ssä on määrätty palvelualueen johtajan tehtävät ja ratkaisovalta. Palvelualueen johtaja päättää palvelualueensa osalta mm. palvelualueen toimintasäännöstä ja päätösvaltansa siirtämisestä alaiselleen viranhaltijalle.

**Tiedoksi**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Juha Yli-Rajala, Riikka Viitaniemi, Jouko Aarnio, Merja Mäkinen, Pauliina Aittala, Reija Linnamaa, Erja Viitala, Kristiina Järvelä, Elli Rasimus, Katri Mantere, Jaana Hartman, Ulla-Maija Ojalampi, Petri Peltonen, Ville Raatikainen, Pia Mikkola, Tanja Moisala, Heli Rautanen, Satu Koski, Mika Vuori, rehtorit ja apulaisrehtorit, päiväkodin johtajat, apulaisesimiehet ja varajohtajat, Pekka P. Paavola, Juha Ahonen, Tuula Vatanen, Päivi Loimaala, Maija-Liisa Gröhn, Taina Myllyharju, Marjo-Riitta Saloniemi, Niina Salmenkangas, Marianna Lehtinen, Raija Rautio, Leila Lahti, Saara Kaven, Jaana Leppäkorpi, Eija Oravuo, ko-pa-li, Sitar

Liitteet:

1 Sivistyspalvelujen palvelualueen delegointimatriisi 10.1.2022

2 Sivistyspalvelut toimintasääntö 10.1.2022

### **Allekirjoitus**

Johtaja Lauri Savisaari

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 2

### **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 asioinnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla [kirjaamo@tampere.fi](mailto: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

**Tampere**

Johtaja, sivistyspalvelujen palvelualue

**Viranhaltijapäätös**

10.01.2022

4 (4)

**§ 2**

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.