

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Sivutoimilupahakemukset v. 2026 - museonjohtaja Sara Hildénin taidemuseo, kulttuurin palveluryhmä

TRE:2851/01.02.00/2026

Lisätietoja päätöksestä

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen, puh. 040 707 9147, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Johtaja Lauri Savisaari, puh. 040 801 6081, etunimi.sukunimi@tampere.fi
ja HR-juristi Jaana Villilä-Vakkilainen, puh. 040 730 1910, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntyselle myönnetään kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta annetun lain 18 §:n mukainen sivutoimilupa FMA Creations Oy:n hallituksen jäsenyyden hoitamiseksi Museoliitto ry:n hallituksen valitsemana edustajana 16.5.2027 asti.

Sivutoimiluvan saajan tulee ohjata muut kustannukset asianomaiseen sivutoimiyhteisöön.

Sivutoimeen käytettävästä virka- ja matka-ajasta sovitaan erikseen esihenkilön kanssa.

Perustelut

Museonjohtaja Anna Hjorth-Röntynen:

Haen sivutoimilupaa FMA Creations Oy:n hallituksessa toimimiseen Suomen museoliiton hallituksen edustajana. FMA Creations Oy on Suomen museoliitto ry:n kokonaan omistama osakeyhtiö, joka vastaa Museokortti-toiminnasta. Vuonna 1923 perustettu Suomen museoliitto ry on perustamisestaan lähtien ajanut museoiden asiaa, kehittänyt alaa ja toiminut jäsenistönsä yhteistyöverkostona. Museoliitto on keskusjärjestö, johon kuuluu nykyisin yli 200 yhteisöjäsentä. Jäsenet ylläpitävät yli 400 museokohdetta Suomessa. Museokortin tavoitteena on innostaa ihmisiä kulttuurielämysten pariin ja tukea siten suomalaisten museoiden menestystä.

Toimiminen FMA Creations Oy:n hallituksessa Suomen museoliiton hallituksen edustajana mahdollistaa vaikuttamisen museotalle merkittävän markkinointi- ja asiakkuusvälineen kehittämiseen. Hallituksen toimikausi on voimassa ajalla 14.5.2026–16.5.2027. FMA Creations Oy:n hallitus kokoontuu 11 kertaa vuodessa, ja kokousten kesto on 2–4 tuntia. Kokoukset järjestetään hybridimuotoisina. Lisäksi vuoden aikana järjestetään 1–2 strategiapäivää sekä 1–2 matkapäivää.

Osallistuminen FMA Creations Oy:n hallituksen toimintaan tarjoaa valtakunnallisen näköalapaikan museoalan tilanteeseen ja muutoksiin sekä mahdollisuuden välittää ajankohtaista tietoa Museokortin toiminnasta ja kehittämisestä Tampereen museoille.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Toimivallan peruste

Henkilöstöjohtajan päätösvalta asiassa perustuu konsernijohtajan päätökseen 8.1.2026 § 2 (palvelussuhdeasioiden delegointimatriisi).

Lausunnot

Johtaja Lauri Savisaari:

Osallistuminen FMA Creations Oy:n hallituksen toimintaan mahdollistaa valtakunnallisen tilannekuvan ylläpitämisen museoalan kehityksestä. Samalla Hjorth-Röntynen saa mahdollisuuden vaikuttaa alan kehitykseen Tampereen kaupungin näkökulmasta sekä vahvistaa omaa museoalan ja talouden osaamistaan. Tehtävässä karttuvaa osaamista on mahdollista hyödyntää ja jakaa myös oman työyhteisön ja kollegoiden hyväksi.

Puollan sivutoimiluvan myöntämistä Anna Hjorth-Röntyselle.

HR-juristi Jaana Villilä-Vakkilainen:

Sivutoimiluvan myöntäminen on Anna Hjorth-Röntysen virkatehtävän kannalta perusteltua edellä mainituista syistä.

Anna Hjorth-Röntysellä on voimassa oleva sivutoimilupa Suomen Museoliitto ry:n hallituksen jäsenyyden hoitamiseksi 22.5.2027 asti.

Tiedoksi

Anna Hjorth-Röntynen, Lauri Savisaari, Elina Lehtoniemi

Allekirjoitus

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 29.5.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 27.5.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
27.05.2026

Tampere

Henkilöstöjohtaja

Ote viranhaltijapäätöksestä

27.05.2026

3 (5)

§ 25

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Kirsi Koivisto
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 25

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
Frenckellinaukio 2 B, PL 487
33101 Tampere
sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Käyntiosoite 1.6.2026 alkaen Aleksis Kiven katu 14–16 B.

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, 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,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

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.