

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Henkilöstöyksikön esihenkilöiden varahenkilöt
TRE:6563/01.02.01/2025

Lisätietoja päätöksestä

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

Päätös

Konsernihallinnon henkilöstöyksikön esihenkilöiden varahenkilöt nimetään 13.1.2026 alkaen seuraavasti:

HR-juristi Jaana Villilä-Vakkilainen
varahenkilö neuvottelupäällikkö Mirva Sampakoski

Työ- ja virkasuhdeasioiden ohjaus ja neuvottelut

neuvottelupäällikkö Mirva Sampakoski

1. varahenkilö HR controller Varpu Widjeskog
2. varahenkilö HR-asiantuntija Anne Hautamäki

Osaamisen hallinta ja työhyvinvointi

Henkilöstön kehittämispäällikkö Marju Leinonen

1. varahenkilö kehittämisasiantuntija Riikka Lindsten
2. varahenkilö HR-asiantuntija Ilona Satola

HR-palvelut ja -analytiikka

Kehittämispäällikkö Heidi Huumarsalo

1. varahenkilö palvelupäällikkö Anna Korhonen
2. varahenkilö palvelupäällikkö Tarja Leuku-Aalto

Konsernihallinnon HR-palvelut

Palvelupäällikkö Anna Korhonen

1. varahenkilö kehittämispäällikkö Heidi Huumarsalo
2. varahenkilö HR-asiantuntija Inka Salonen

Tämä päätös kumoaa henkilöstöjohtajan päätöksen 10.2.2025 § 14, TRE: 922/01.02.01/2025.

Perustelut

Varahenkilöpäätös on tarpeen päivittää henkilöstöyksikössä toteutettujen organisaatio- ja henkilömuutoksien vuoksi.

Toimivallan peruste

Konsernihallinnon toimintasäännön liitteen (konsernijohtajan päätös 10.12.2025 § 212) mukaan henkilöstöjohtaja päättää johtamansa toiminnan osalta esihenkilöiden varahenkilöiden nimeämisestä.

Tiedoksi

nimetyt, Reija Linnamaa, Anne Valtakari, Mia Helin, Markus Suhonen, Erja Viitala, tupa.talous@tampere.fi, tupa.henkilosto@tampere.fi, konsernihallinto ja palvelualueet

Allekirjoitus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös julkaistaan nähtäville 15.1.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi.

Ote päätöksestä on lähetetty 13.1.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere
13.01.2026

Kirsi Koivisto
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

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 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

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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.