

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Ikäihmisten palvelulinjan päälliköiden varahenkilöiden nimeäminen**  
**TRE:372/01.02.01/2021**

**Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Liisa Malinen, puh. 040 806 4186, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Palvelujohtaja Mari Patronen, puh. 040 801 6008, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Ikäihmisten palveluryhmän päälliköiden ollessa estyneitä hoitamasta virka- tai työtehtäviään varahenkilöiksi nimetään seuraavat henkilöt:

kotihoidon päällikkö Sirkku Miettinen varahenkilö erikoissuunnittelija Pekka Saarivirta,

hoito- ja hoivapalvelupäällikkö Marjut Lindell ensisijaisesti palvelupäällikkö Tanja Karvonen ja toissijaisesti kehittämissuunnittelija Pentti Vatanen,

suunnittelupäällikkö Anne-Mari Ahonen ensisijaisesti sairaanhoitaja Tanja Leijokari-Olosundé, toissijaisesti palveluesimies Reetta Levänen ja kolmanneksi projektisuunnittelija Kirsi Korhonen,

aluepalvelupäällikkö Riitta Nieminen ensisijaisesti siivoustyönjohtaja Tuija Lemivaara ja toissijaisesti siivoustyönjohtaja Eila Taipale,

palvelupäällikkö Marjo-Riitta Rikala ensisijaisesti palveluesimies Kaisa Luostarinen ja toissijaisesti palveluesimies Johanna Sipola-Mäkinen,

palvelupäällikkö Arja-Liisa Heikkilä ensisijaisesti kotihoidon esimies Riikka Salo ja toissijaisesti palveluesimies Anu Luotonen,

palvelupäällikkö Tanja Karvonen ensisijaisesti vastaava palveluesimies Tarja Lehtikangas ja toissijaisesti osastonhoitaja Mirja Törmänen,

palvelupäällikkö Merja Korpi ensisijaisesti kotihoidon esimies Sirpa Haapalehto ja toissijaisesti kotihoidon esimies Hanna Kaikula,

palvelupäällikkö Anne Paavilainen ensisijaisesti osastonhoitaja Katja Salomaa ja toissijaisesti palveluesimies Nina Lahtinen,

palvelupäällikkö Leila Mäkinen varahenkilö palvelupäällikkö Merja Korpi.

Kumotaan päätös 16.4.2020 § 291 Ikäihmisten palvelulinjan päälliköiden ja vastaavien palveluesimiesten varahenkilöiden nimeäminen.

**Perustelut**

Palvelujohtajan päätösvalta perustuu sosiaali- ja terveystalouden palvelualueen johtajan päätökseen 31.12.2020 § 81, toimintasäännön liitteen delegointimatriisi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Tiedoksi**

Asianomaiset, palvelualueiden sihteerit, sotehr@tampere.fi,  
sotetalous@tampere.fi, Taru Kuosmanen

**Allekirjoitus**

Palvelujohtaja Mari Patronen

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

www.tampere.fi  
Päätös on lähetetty sähköpostilla 25.2.2021

**Muutoksenhakuviranomainen**

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere  
25.02.2021

Liisa Malinen  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 57

### **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).

#### **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. Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvasuudesta.

#### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

#### **Tiedoksisaanti**

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