

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Kulttuurin palveluryhmän palveluyksiköiden päälliköiden varahenkilöiden nimeäminen**  
**TRE:635/01.02.01/2024**

**Lisätietoja päätöksestä**

vt. Kulttuurijohtaja Niina Salmenkangas, puh. 040 800 4404, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Sivistyspalvelujen palvelualueen kulttuurin palveluryhmän palveluyksiköiden päälliköiden varahenkilöt ovat 12.2.2024 alkaen seuraavat:

Tampere Filharmonia  
Intendentti Eija Oravuo  
1. varahenkilö tuotantopäällikkö Lauri Lehtonen  
2. varahenkilö apulaisintendentti Anu Piispanen

Historialliset museot  
Museonjohtaja vt. Anna Lyyra-Seppänen  
1. varahenkilö erityisasiantuntija Marjo-Riitta Saloniemi  
2. varahenkilö kokoelmapäällikkö Teemu Ahola

Tampereen kaupunginkirjasto  
Kirjastopalvelujohtaja vs. Taina Sahlander  
1. kirjastopalvelupäällikkö Petri Tonteri  
2. kirjastopalvelupäällikkö Johanna Laakso

Tampereen seudun työväenopisto  
Rehtori Maija-Liisa Gröhn  
1. apulaisrehtori Tuula Vatanen

Tampereen taidemuseo  
Museonjohtaja Selma Green  
1. varahenkilö kokoelmapäällikkö Suvi-Mari Eteläinen

Kaupunkikulttuuriyksikkö  
Kulttuuripalvelupäällikkö Marianna Lehtinen  
1. varahenkilö johtava koordinaattori Irma Puttonen

Tämä päätös kumoaa kulttuurijohtajan päätökset 31.8.2022 § 75 ja 19.12.2022 § 110.

**Perustelut**

Kulttuurin palveluryhmä on yksi sivistyspalvelujen palvelualueen neljästä palveluryhmästä. Kulttuurin palveluryhmä muodostuu seitsemästä palveluyksiköstä, jotka ovat Tampereen Filharmonia, Historialliset museot, Tampereen kaupunginkirjasto, Tampereen seudun työväenopisto, Tampereen taidemuseo, kaupunkikulttuuriyksikkö ja Sara Hildénin taidemuseo.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Kulttuurin palveluryhmän palveluyksiköiden, pois lukien Sara Hildénin taidemuseo, päälliköiden varahenkilöt on tarpeen päivittää henkilövaihdosten takia ja päättää varahenkilöt yhteisessä varahenkilöpäätöksessä.

Sara Hildénin taidemuseon museonjohtajan varahenkilön nimeää Sara Hildénin taidemuseon johtosäännön mukaan Sara Hildénin taidemuseon johtokunta.

Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäännön liitteen (palvelualueen johtajan toimivallan siirtopäätös 1.2.2024 § 13) mukaan kulttuurijohtaja päättää esihenkilöasemassa toimivien henkilöiden varahenkilöiden nimeämisestä.

**Tiedoksi**

Kulttuurin palveluryhmän esihenkilöt, nimetyt varahenkilöt, Kuvapahenkilöstöasiat, Kuvapa-taloustiimi, Pirjo-Liisa Länkinen, Lauri Savisaari ja Riikka Kolkkala

**Allekirjoitus**

vt. Kulttuurijohtaja Niina Salmenkangas

**Nähtävilläolo**

Nähtävillä 12.2.2024 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 12

### **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  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella osoitteessa <https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa> tai sähköpostilla 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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.