

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Sivistyspalvelujen palvelualueen palveluryhmän johtajien, henkilöstöpäällikön, talouspäällikön, suunnittelupäällikön ja ohjelmapäällikön varahenkilöt 8.6.2026 alkaen****TRE:39/01.02.01/2026****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Lauri Savisaari, puh. 040 801 6081, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Hallintopäällikkö Riikka Kolkkala, puh. 040 512 8814, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Sivistyspalvelujen palvelualueen palveluryhmän johtajien, henkilöstöpäällikön, talouspäällikön ja suunnittelupäällikön varahenkilöt 8.6.2026 alkaen ovat:

Liikunta- ja nuorisajohtaja Jukka Etu-Seppälä

1. varahenkilö nuorisopalvelujohtaja Tiina-Liisa Vehkalahti
2. varahenkilö liikuntapäällikkö Mikko Heinonen
3. varahenkilö liikuntapäällikkö Jari Tolvanen
4. varahenkilö liikuntapäällikkö Hanna Murotie

Perusopetusjohtaja Ulla Ojalampi

1. varahenkilö opetusjohtaja Mari Palviainen
2. varahenkilö opetusjohtaja Simo Turtiainen
3. varahenkilö kehittämisspäällikkö Mikko Tiirikainen
4. varahenkilö kehittämisspäällikkö Harri Jurvela

Varhaiskasvatusjohtaja Elli Rasimus

1. varahenkilö varhaiskasvatuksen aluejohtaja Heli Rautanen
2. varahenkilö varhaiskasvatuksen aluejohtaja Tanja Moisala
5. varahenkilö varhaiskasvatuksen aluejohtaja Mirva Ritari
4. varahenkilö asiakaspalvelupäällikkö Katri Mantere

Henkilöstöpäällikkö Satu Hakulinen

1. varahenkilö vs. palvelupäällikkö Marjoriina Mannermaa
2. varahenkilö turvallisuuspäällikkö Henri Rikander

Taluspäällikkö Jaana Hartman

1. varahenkilö talouspalvelupäällikkö Päivi Lehtinen

Suunnittelupäällikkö Mika Vuori

1. varahenkilö suunnittelija Susanna Lundström
2. varahenkilö kehittämisasiantuntija Tanja Jurvanen

Ohjelmapäällikkö Jaakko Laurila

1. varahenkilö projektipäällikkö Anna Koski

Tämä päätös kumoaa sivistyspalvelujen palvelualueen johtajan päätöksen 25.2.2026 § 32.

**Perustelut**

Varahenkilöpäätöstä on tarpeen päivittää henkilövaihdosten vuoksi.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Toimivallan peruste**

Hallintosäännön (2.9.2025) 34 §:n kohdan 10 mukaan palvelualueen johtaja päättää palvelualueensa osalta palveluryhmän johtajien ja muiden välittömien alaistensa varahenkilöiden nimeämisestä.

**Tiedoksi**

Asianosaiset, Ko-pa-li

**Allekirjoitus**

Johtaja Lauri Savisaari

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävillä Tampereen kaupungin verkkosivuilla 14.6.2026  
[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on annettu tiedoksi 11.6.2026

**Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus

Tampere

11.06.2026

Pirjo-Liisa Länkinen

Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 74

### **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  
Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, PL 487  
33101 Tampere  
sähköposti: 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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettamisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettamisestä, 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, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

### **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.