

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Tredun hyvinvointi-, turvallisuus- ja ICT-alojen osaamisalajohtajan ja koulutuspäälliköiden varahenkilöt 12.8.2024 alkaen****TRE:3157/01.02.01/2024****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja, ammatillinen koulutus Kirsi Viskari, puh. 0400 376 420, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Hallintopalvelujohtaja Kristiina Karppi, puh. 040 865 2520, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Nimetään Tampereen seudun ammattiopiston hyvinvointi-, turvallisuus- ja ICT-aloille osaamisalajohtajan ja koulutuspäälliköiden varahenkilöt seuraavasti 12.8.2024 alkaen:

Osaamisalajohtaja Merja Hakkaraisen varahenkilöt:

1. varahenkilö, koulutuspäällikkö Pauliina Sarhela
2. varahenkilö, koulutuspäällikkö Kirsi Onnela

Koulutuspäällikkö Terhi Rissanen varahenkilöt:

1. varahenkilö, koulutuspäällikkö Riitta Silas
2. varahenkilö, koulutuspäällikkö Elina Byckling

Koulutuspäällikkö Pauliina Sarhelan varahenkilöt:

1. varahenkilö, koulutuspäällikkö Kirsi Onnela
2. varahenkilö, koulutuspäällikkö Terhi Rissanen

Koulutuspäällikkö Riitta Silaksen varahenkilöt:

1. varahenkilö, koulutuspäällikkö Terhi Rissanen
2. varahenkilö, koulutuspäällikkö Elina Byckling

Koulutuspäällikkö Kirsi Onnelan varahenkilöt:

1. varahenkilö, koulutuspäällikkö Pauliina Sarhela
2. varahenkilö, koulutuspäällikkö Elina Byckling

Koulutuspäällikkö Elina Bycklingin varahenkilöt:

1. varahenkilö, koulutuspäällikkö Riitta Silas
2. varahenkilö, koulutuspäällikkö Kirsi Onnela

**Tutkinnon tai tutkintoon valmentavan koulutuksen suorittamiseen ja osaamisen arviointiin liittyvien todistusten antaminen 12.8.2024 alkaen:**

Osaamisalajohtaja Merja Hakkaraisen varahenkilöt:

1. varahenkilö, osaamisalajohtaja Virpi Siiranen
2. varahenkilö, osaamisalajohtaja Matti-Pekka Tuomilehto

**Perustelut**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Tampereen seudun ammattiopisto Tredun sujuvan toiminnan edellytyksenä on kattava varahenkilöjärjestelmä. Hyvinvointi-, turvallisuus- ja ICT-alojen osaamisalalla on tapahtunut henkilöstömuutoksia, minkä vuoksi varahenkilöpäätös on tarpeen päivittää.

Johtajan, ammatillinen koulutus päätösvalta asiassa perustuu palvelualueen johtajan päätökseen 15.5.2024 § 52, Elinvoiman palvelualueen toimintasääntö. Palveluryhmän johtajan tehtävänä on palveluryhmänsä osalta johtaa toimintaa ja sen organisointia ja kehittämistä.

**Tiedoksi**

tredu\_esihenkilot@tampere.fi; tredu.henkilostoasiat@tampere.fi; tredu.hallintosihteerit@tampere.fi, ko-pa-li@tampere.fi

**Allekirjoitus**

Johtaja Kirsi Viskari

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Oikaisuvaatimus**

§ 213

**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.