

**Viranhaltijapäätös**

17.06.2026

Asianro 3821/01.01.01/2026

musiikkikeskuksen johtaja

Henkilöstöasiat

§ 1/2026

**Aulapalveluvastaavan tehtävä / Musiikkikeskus / Valintapäätös****Päätös**

Valitsen Oskari Räsäsen Musiikkikeskuksen aulapalveluvastaavan tehtävään 1.8.2026 lukien, toistaiseksi. Tehtävän täytössä noudatetaan kuuden kuukauden koeaikaa. Tasopalkka palvelussuhteen alkaessa on 3013,83 euroa.

Oskari Räsäsen kieltäytymisen varalle valitsen Susanne Kauppisen.

**Selostus ja perustelu**

Kuopion Musiikkikeskuksessa oli haettavana aulapalveluvastaavan tehtävä 1.8.2026 lukien, toistaiseksi. Määräaikaan 18.5.2026 mennessä tehtävää haki 65 hakijaa.

Aulapalveluvastaava vastaa Kuopion Musiikkikeskuksen aulapalveluiden kokonaisuudesta, sen kehittämisestä ja toimii esihenkilönä aulapalveluiden tiimille sekä osallistuu aulapalveluiden tehtävien hoitoon. Aulapalvelut vastaa Musiikkikeskuksen asiakaspalvelusta ja huolehtii talossa tapahtuvien tilaisuuksien sujuvuudesta.

Tehtävä on aulavastaavien työhön osallistuva. Tehtäviin kuuluu mm. aulapalvelut-tiimin vetäminen, työvuorosuunnittelu, tapahtumatalon arjen sujuvuuden varmistaminen, asiakaspalvelu ja yleisvalvonta, pääsylippujen myynti, taloesittelyt, yleisötilojen järjestely sekä kalusteiden ja instrumenttien siirtämistä ja järjestelyä.

Musiikkikeskuksen tapahtumatuotanto: tapahtumien vaatimien kalusteiden järjestely ja tapahtuma-aikainen tapahtuman järjestäjien, taiteilijoiden ja asiakkaiden palvelu ja opastus.

Lipunmyynti: Pääsylippujen myynnin lisäksi myyntipisteen tehtäviin kuuluu tapahtumien perustaminen ja päivitys lipunmyyntijärjestelmään sekä kassajärjestelmän ja rahaliikenteen hallinta.

Yleis- ja järjestyksenvalvonta: Yleisten valvontatehtävien lisäksi tehtäviin kuuluu mm. tapahtumanjärjestäjien, aula- ja narikkahenkilökunnan, taiteilijoiden ja yleisön opastaminen sekä turvakävelyiden vetäminen. Järjestyksenvalvoja-kortti on edellytys toimia työssä. Valittu henkilö voi suorittaa kortin aloitettuaan työssä.

## Viranhaltijapäätös

musiikkikeskuksen johtaja

17.06.2026 § 1/2026

Asianro 3821/01.01.01/2026

Kaupunginorkesterin konserttitoiminta: orkesterin kalusteiden ja instrumenttien järjestely harjoitus- ja konserttitarpeiden mukaan ja orkesterin vierailuesiintymisiin liittyvät orkesterijärjestäjän tehtävät (mm. kalustosiirrot).

Työtä tehdään talon toiminta-aikoina, eli myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Valintatyöryhmä haastatteli 5 hakijaa ja päätyi yksimielisesti esittämään Oskari Räsänen valintaa aulapalveluvastaavan tehtävään.

### Toimivallan peruste

Sivistystoimialan toimintasääntö 4 §

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Anu Lampela  
musiikkikeskuksen johtaja

Valmistelija  
Anu Lehto-Korhonen, puh. +358 44 718 2402  
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

### Liitteet

### Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 17.6.2026

Anu Lehto-Korhonen  
Anu Lampela  
Anne Ahtonen  
Henkilöstöpalvelu  
Kuopiorekry  
Oskari Räsänen

### Nähtävänäolo

**Viranhaltijapäätös**

musiikkikeskuksen johtaja

17.06.2026 § 1/2026

Asianro 3821/01.01.01/2026

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/maatoksenteke](http://www.kuopio.fi/maatoksenteke)  
17.6.2026.

**Kuopion kaupunki**

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 185 044

[www.kuopio.fi](http://www.kuopio.fi)

Y-tunnus: 0171450-7

## Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusaika

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

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla [www.kuopio.fi/paatoksenteke](http://www.kuopio.fi/paatoksenteke).

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki  
Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta  
Kirjaamo  
Suokatu 42, Valtuustotalo  
PL 1097  
70111 KUOPIO  
kirjaamo(at)kuopio.fi  
Puhelin 017 18 5044

## Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.