

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Kaikkien Tampere -kehitysohjelman ohjausryhmän nimeäminen

TRE:2574/00.01.05/2026

Lisätietoja päätöksestä

Pormestarin sihteerin Anne Valtakari, puh. 050 484 0040, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Ohjelmapäällikkö Jaakko Laurila, puh. 044 430 9014 ja projektisuunnittelija Sami Siltanen, puh. 040 835 8544, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Kaikkien Tampere -kehitysohjelman ohjausryhmään ajalle 1.6.2026 - 31.12.2029 nimetään

- Lauri Savisaari, johtaja, sivistyspalvelujen palvelualue, puheenjohtaja
- Anne-Mari Jussila, apulaispormestari
- Elli Rasimus, varhaiskasvatusjohtaja
- Ulla Ojalampi, perusopetusjohtaja
- Jukka Etu-Seppälä, liikunta- ja nuorisajohtaja
- Niina Salmenkangas, kirjastopalvelujohtaja
- Mika Vuori, suunnittelupäällikkö, sivistyspalvelujen palvelualue
- Regina Saari, työllisyys- ja kasvujohtaja
- Virpi Ekholm, kiinteistöjohtaja
- Nina Mustikkamäki, strategiapäällikkö
- Tarja Puskala, hyvinvointijohtaja

Ohjausryhmän esittelijänä toimivat ohjelmapäällikkö Jaakko Laurila ja projektipäällikkö Anna Koski. Sihteerinä toimii kehitysohjelman projektisuunnittelija Sami Siltanen.

Ohjausryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus Kaikkien Tampere -kehitysohjelman projektihenkilöstöllä. Ohjausryhmä voi tarvittaessa kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita. Ohjausryhmän työskentelystä mahdollisesti aiheutuvat kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 137055, Kaikkien Tampere.

Perustelut

Tampereen kaupunginvaltuusto hyväksyi talousarvion yhteydessä 10.11.2025 uuden Kaikkien Tampere -kehitysohjelman. Kehitysohjelman toiminta perustuu Meidän Tampere -pormestariohjelman yhteisöllisyyden, yhdenvertaisuuden ja hyvinvoinnin teemoihin huomioiden vahvasti kansainväliset tamperelaiset, kaupunginosien kehittämisen sekä yhteistyön alueen toimijoiden kanssa. Lisäksi kehitysohjelma kokoo yhteen päättyneiden Hyvinvoinnin kehitysohjelman ja Tampere Welcoming City -kehitysohjelman keskeisiä sisältöjä.

Kehitysohjelma toimii kaupungin strategisen johtamisen välineenä, jonka avulla käynnistetään uusia avauksia, kokeiluja ja toimintamalleja sekä

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

varmistetaan niiden juurtuminen osaksi kaupungin ja kumppaniverkoston perustoimintaa.

Kaikken Tampere -ohjelmasuunnitelman ja tavoitteet hyväksyttiin kaupunginhallituksessa 30.3.2026 (§ 112).

Ohjausryhmä on vastuussa ohjelman edistymisen ja sen hyötytavoitteiden toteutumisen seurannasta ja ohjaamisesta, ohjelmataason riskien seurannasta sekä ohjelmapäällikön ohjaamisesta ja ohjelman onnistumisen edellytysten varmistamisesta.

Kehitysohjelman toimenpiteet kootaan päivittyväksi hankesalkuksi, joka voi sisältää projekteja, kokeiluja, kehittämistoimia ja kerta-avustuksia. Toimenpiteet nousevat strategisista kehittämistarpeista sekä sidosryhmien ja asukkaiden kanssa tehtävästä yhteistyöstä. Mukaan valittavat kokonaisuudet valitsee ohjausryhmä ohjelmasuunnitelman linjausten mukaisesti.

Tampereen kaupungin ohjelmajohtamisen ohjeessa ohjausryhmän tehtävät on kirjattu seuraavasti:

1. Asettaa ohjelman hyötytavoitteet ja seuraa säännöllisesti hyötyjen toteutumista valittujen mittareiden avulla.
2. Hyväksyy ohjelman ohjelmasuunnitelman liitteineen, vuosittaisen toteutussuunnitelman sekä niitä koskevat muutokset.
3. Käsittelee ja hyväksyy ohjelman edistymisraportit (tilannekatsaus) omalta osaltaan ennen raportointia kaupunginhallitukselle.
4. Esittää edistymisraportoinnin yhteydessä kaupunginhallitukselle arvion seuraavan vuoden toteutussuunnitelman alustavasta budjettitarpeesta.
5. Hyväksyy ohjelman projektit ja toimenpiteet ja tekee näitä koskevat keskeiset etenemispäätökset ohjelman budjetin puitteissa.
6. Tekee esitykset konsernisalkkujen johtoryhmille käynnistettävistä projekteista, jotka toteutetaan kokonaan tai osittain palvelualueiden / -ryhmien budjetilla.
7. Seuraa ohjelmataason riskejä (liiketoimintariskit ja keskeisimmät toteutusriskit) ja tekee päätökset mahdollisesti tarvittavista toimenpiteistä.
8. Ratkoo mahdolliset ristiriidat ohjelman eri projektien ja toimenpiteiden välillä ja tekee tarvittavat priorisoinnit.
9. Seuraa ohjelman edistymistä ohjelmapäällikön raportoinnin pohjalta ja tekee päätökset mahdollisista toimenpiteistä.
10. Varmistaa, että ohjelmalla kokonaisuudessaan on onnistumisen edellytykset (mm. tarvittavat resurssit ja työkalut).
11. Voi toimia ohjelman projektien ohjausryhmänä, ellei projektille ole nimetty erillistä ohjausryhmää

Toimivallan peruste

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Hallintosäännön (2.9.2025) 31.2 §:n 9. kohdan mukaan pormestari päättää luottamushenkilötyöryhmien, sidosryhmien edustajia sisältävien työryhmien ja muiden tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien nimeämisestä.

Tiedoksi

Asianosaiset

Allekirjoitus

Pormestari Ilmari Nurminen

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 5.6.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty 3.6.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere
03.06.2026

Anne Valtakari
Pormestarin sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§ 62

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, joulu- 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.