

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Paikallisten sopijajärjestöjen toimintatuki 2026

TRE:952/01.05.00/2026

### Lisätietoja päätöksestä

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen, puh. 040 707 9147, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Valmistelijan yhteystiedot

HR-asiantuntija Terhi Kontio, puh. 040 806 2938, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Päätös

Kustannuspaikalta 113242 Sopijajärjestötoiminta, maksetaan vuoden 2026 sopijajärjestöjen toimintatukea yhteensä 6 000 euroa seuraavasti:

Tampereen Yhteisjärjestö JHL ry 1 638 euroa  
Juko ry Tampereen yhteistyöryhmä 3 750 euroa  
Jyty Pirkanmaa ry 234 euroa  
Superin Tampereen ammattiosasto ry 169 euroa  
Tehyn Pirkanmaan kunta-alan ammattiosasto ry 209 euroa.

### Perustelut

Sopijajärjestöjen avustuksista Tampereen kaupungilla on sovittu henkilöstöjaoston 18.6.2001 hyväksymässä paikallisneuvottelupöytäkirjassa 7.6.2001. Hyvinvointialueen muodostumisen myötä järjestötuen määrää on tarkistettu 26.10.2022 päivättyllä pöytäkirjalla. Lisäksi järjestötuen käytänteitä on tarkasteltu vuosien 2025 ja 2026 aikana ja 6.3.2026 päivättyllä pöytäkirjalla on sovittu, että järjestötuesta jaetaan jatkossa avustuksena vain toimintatuen osuus, joka on 6 000 euroa vuonna 2026.

Summa jaetaan sopijajärjestöjen kesken sovittujen jäsenmäärään perustuvien prosenttiosuuksien mukaan.

Sote 6,3 %, josta Tehy 55,3 % ja Super 44,7 %

JAU 31,2 %, josta JHL 87,5 % ja Jyty 12,5 %

JUKO 62,5 %

Paikallisten sopijajärjestöjen toimintatuki maksetaan kustannuspaikalta 113242 Sopijajärjestötoiminta.

### Toimivallan peruste

Tampereen kaupungin konsernihallinnon toimintasäännön (konsernijohtaja 10.12.2025 § 212) liitteen 2 mukaan henkilöstöjohtaja hyväksyy sopijajärjestötoiminnan tulot ja menot.

### Tiedoksi

Heikki Tanskanen, Eija Kamppuri, Marko Nieminen, Päivi Karjalainen, Juhani Välitorppa, Mikko Leikko, toimisto@jytypirkanmaa.fi, sanna.kataja@gmail.com, tiinam.maki@hotmail.fi, Mervi Grönfors, Heidi Toivonen, Kirsi-Marja Mäki, Sanna Sipilä, tupa.talous@tampere.fi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

### **Allekirjoitus**

Henkilöstöjohtaja Niina Pietikäinen

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös julkaistaan nähtäville 4.5.2026 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Ote päätöksestä on lähetetty 30.4.2026 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Tampereen kaupunginhallitus

Tampere  
30.04.2026

Kirsi Koivisto  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 20

### 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  
Frenckellinaukio 2 B, PL 487  
33101 Tampere  
sähköposti: kirjaamo@tampere.fi

Käyntiosoite 1.6.2026 alkaen Aleksis Kiven katu 14–16 C.

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 lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, 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,

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **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.