

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

### § 3

## Kaupunginhallituksen konsernijaoston työsuunnitelma vuodelle 2024

TRE:76/00.00.03/2024

Valmistelija / lisätiedot:

Vuojolainen Arto

### Valmistelijan yhteystiedot

Liiketoiminta- ja rahoitusjohtaja Arto Vuojolainen, puh. 050 345 1397, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Lisätietoja päätöksestä

Lakiasiaainjohtaja Laura Klami, puh. 040 543 2285, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### Päätös

Kaupunginhallituksen konsernijaoston työsuunnitelma vuodelle 2024 hyväksyttiin.

Konsernijaoston ja omistajaohjauksen koulutustilaisuus järjestetään 21.3.2024. Mahdollisista muista kehittämis- ja seminaaritilaisuuksista päätetään tulevilla kokouksissa erikseen.

Esittelijä: Yli-Rajala Juha, Konsernijohtaja

### Päätösehdotus

Kaupunginhallituksen konsernijaoston työsuunnitelma vuodelle 2024 hyväksytään.

Konsernijaoston ja omistajaohjauksen koulutustilaisuus järjestetään pp. kk.2024. Mahdollisista muista kehittämis- ja seminaaritilaisuuksista päätetään tulevilla kokouksissa erikseen.

### Kokouskäsitely

Asian esittelijä, konsernijohtaja Juha Yli-Rajala muutti päätösehdotuksensa seuraavaksi: "Kaupunginhallituksen konsernijaoston työsuunnitelma vuodelle 2024 hyväksytään. Konsernijaoston ja omistajaohjauksen koulutustilaisuus järjestetään 21.3.2024. Mahdollisista muista kehittämis- ja seminaaritilaisuuksista päätetään tulevilla kokouksissa erikseen." Puheenjohtaja Anne Liimola totesi näin muutetun päätösehdotuksen olevan asian käsittelyn pohjana.

### Perustelut

Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta on määritelty Tampereen kaupungin hallintosäännössä. Jaoston tehtävänä on mm. vastata konsernirakenteen strategisesta kehittämisestä ja ohjata sekä valvoa omistajana konserniyhteisöjä siten, että nämä toimivat kaupunkikonsernin kokonaisedun, valtuuston hyväksymien omistajaohjauksen periaatteiden ja valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden mukaisesti. Keskeisiä käytännön tehtäviä ovat yhtiökohtaisista omistajastrategioista päättäminen, hallitusjäsenten

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

nimeäminen sekä yhtiöiden ja kaupungin välistä vuorovaikutusta linjaavien ohjeiden valmistelu tai päättäminen. Lisäksi konsernijaosto usein päättää konserniohjeen mukaisia omistajan ennakkokantaa vaativia yhtiöiden asioita.

Hallintosäännön mukaan kaupunginhallituksen konsernijaoston esittelijänä toimii konsernijohtaja.

Hallintosäännön mukaan toimitilin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Vaihtoehtoisesti toimitilimen kokous voidaan pitää suljettuna sähköisenä kokouksena, johon voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käytyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Kokouksia voidaan järjestää myös yhtiövierailujen yhteydessä yhtiöiden tiloissa tai tarvittaessa sähköisenä kokouksena.

Konsernijaosto päätti vuoden 2024 kokousajat kokouksessaan 21.11.2023. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitilimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Omistajaohjaus on laatinut liitteenä olevan suuntaa-antavan työsuunnitelman vuodelle 2024. Siinä esitettyjen kokousaiheiden lisäksi päätettäväksi tuodaan ajankohtaisia yksittäisiä konserniyhteisöjen asioita, jotka esimerkiksi edellyttävät konsernijaostolta konserniohjeen mukaista omistajan ennakkokantaa. Näitä on mahdoton ennakkoon työsuunnitelmaan sisällyttää.

Vuoden aikana on tavoiteltavaa järjestää ainakin yksi seminaarityyppinen kehittämis- ja koulutustilaisuus. Omistajaohjaus esittää, että jo kevättalven aikana konsernijaostolle järjestetään puolen päivän mittainen tilaisuus, missä syvennyttään kaupungin ja tytäryhtiöiden välisiin suhteisiin ja toimintamalleihin sekä tytäryhtiön asiakirjoihin, liikesalaisuuksiin ja informaation hallintaan. Tämän tilaisuuden ajankohta olisi hyvä päättää kokouksessa.

Työsuunnitelmaan ei ole kalenteroitu konsernin ulkopuolisten säätiöiden ja yhdistysten nimitysasioista päättämistä, sillä niiden ajoitusta ei kuukausitarkkuudellakaan ole mahdollista tehdä. Suuntaa-antava listaus ja ajoitus näistä nimeämisistä on kuitenkin esitetty omassa liitteessään.

### **Tiedoksi**

Arto Vuojolainen, Saara Unnanlahti, Ville Taivassalo, Johanna Saarinen, Heini Ruski, Anne Valtakari, Mia Helin, Riikka Viitaniemi

Liitteet

1 Yhdistykset ja säätiöt

2 Konsernijaoston työsuunnitelma 2024, päivitetty

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 31.1.2024 kaupungin internetsivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Päätös on lähetetty sähköisesti 31.1.2024.

Asia liitteineen on katsottavissa kaupungin internetsivulla [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi). Pyydettyessä ote toimitetaan liitteineen.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus

Tampere  
31.01.2024

Noora Jalonen  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§3

### 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.