

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

§ 3

Kaupunginhallituksen konsernijaoston työsuunnitelma vuodelle 2026

TRE:661/00.00.03/2026

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

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Yli-Rajala Juha, Konsernijohtaja

Päätösehdotus

Kaupunginhallituksen konsernijaoston työsuunnitelma vuodelle 2026 hyväksytään.

Kaupunginhallituksen konsernijaoston omistajastrategioihin keskittyvät kokoukset järjestetään 29.4.2026 klo 12 alkaen sekä 16.9.2026 klo 12 alkaen.

Kokouskäsitely

Pormestari Ilmari Nurminen saapui kokoukseen asian käsittelyn aikana.

Perustelut

Kaupunginhallituksen konsernijaoston tehtävät ja päätösvalta on määritelty 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 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 toimielin päättää kokouksensa ajan ja paikan. Vaihtoehtoisesti toimielimen kokous voidaan pitää suljettuna sähköisenä kokouksena, johon voi osallistua vain sellaisesta paikasta, jossa salassa

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

pidettävät tiedot ja kokouksessa käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa tai nähtävissä. Kokouksia voidaan järjestää myös yhtiövierailujen yhteydessä yhtiöiden tiloissa tai tarvittaessa sähköisenä kokouksena.

Konsernijaosto päätti vuoden 2026 kokousajat kokouksessaan 9.12.2025 § 110. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitelimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämisestä.

Omistajaohjaus on laatinut liitteenä olevan suuntaa-antavan työsuunnitelman vuodelle 2026. Siinä esitetyjen kokousaiheiden lisäksi päätettäväksi tuodaan ajankohtaisia yksittäisiä konserniyhteisöjen asioita, jotka esimerkiksi edellyttävät konsernijaostolta konserniohjeen mukaista omistajan ennakkokantaa. Näitä on mahdoton ennakkoon työsuunnitelmaan sisällyttää, sillä ne tyypillisesti tulevat päätettäväksi vasta yhtiön hallituksen päätöksen jälkeen ja melko lyhyillä varoitusaajoilla. Kunkin kokouksen yhteyteen tavoitellaan kahden konserniyhtiön tilannekatsausta, jolloin jaostolla on mahdollisuus kuulla yhtiöiden johtoa suoraan sekä esittää heille kysymyksiä.

Vuoden 2026 aikana on tavoitteena aloittaa konserniyhtiöiden omistajastrategioiden päivittäminen. Tämä tulee omistajaohjauksen arvion mukaan edellyttämään normaalikokousten lisäksi kahden puolen päivän mittaisen, pelkästään omistajastrategioihin keskittyvän, kokouksen järjestämistä. Työsuunnitelmassa on esitetty näille kokouksille ajankohdiksi 29.4.2026 ja 16.9.2026 iltapäiviä. Omistajaohjauksen ajatus on, että kevään omistajasrategiat keskittyvät erityisesti sidosyksikköasemassa olevien yhtiöiden tarkasteluun, koska näitä tulee nopealla aikataululla koskettamaan myös hankintalain uudistaminen. Syksyn omistajastrategiat keskittyvät erityisesti markkinayhtiöihin.

Tiedoksi

Arto Vuojolainen, Saara Unnanlahti, Ville Taivassalo, Miikka Seppälä, Anne Valtakari, Mia Helin, Riikka Viitaniemi

Liitteet

1 Khkoja 17.2.2026 Konsernijaoston työsuunnitelma 2026

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 24.2.2026 kaupungin internetsivulle www.tampere.fi.

Päätös on lähetetty sähköisesti 24.2.2026.

Asia liitteineen on katsottavissa kaupungin internetsivulla www.tampere.fi. Pyydettyessä ote toimitetaan liitteineen.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Muutoksenhakuviranomainen

Kaupunginhallitus

Tampere
24.02.2026

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 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

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.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.