

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Asuinalueiden kulttuurityön toimintamallin kehittäminen -projekti**  
**TRE:4760/00.01.05/2024**

**Lisätietoja päätöksestä**

kulttuurijohtaja Sampo Terho, 040 750 5254, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

projektipäällikkö Mari Jalkanen, 040 647 2775, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Asuinalueiden kulttuurityön toimintamallin kehittäminen -projekti toteutetaan ajalla 16.9.2024 – 30.6.2026. Projekti sijoittuu Tampereen kaupungin kulttuurin palveluryhmän kaupunkikulttuuriyksikköön.

Projektin kokonaiskustannusarvio on 131 527,96 euroa. Projekti on kaupungin sisäinen, eikä saa ulkopuolista rahoitusta.

Kaupungin rahoitusosuudesta vastaavat hyvinvoinnin kehitysohjelma 106 527,96 euroa, kulttuurin palveluryhmä 15 000 euroa ja kaupunkikulttuuriyksikkö 10 000 euroa.

Rahoitus on käytettävissä 30.6.2026 saakka.

Projektin operatiivinen omistaja on kulttuuripalvelupäällikkö Marianna Lehtinen. Projektipäälliköksi nimetään Mari Jalkanen.

Projektiryhmään nimetään Sanna Ristiniemi, Elina Alatalo, Emma Peura, Merja Kostamovaara, Venla Moisala ja Andrea Frondelius kaupunkikulttuuriyksikkö sekä Aija Karttunen yhteisö- ja kehittämispalvelut, Pilvi Nissilä kulttuurin palveluryhmä, Anna Koski, hyvinvoinnin kehittämisohjelma, Sini Lempinen kestävä asuminen ja rakentaminen, Hanna Huovinen ja Taina Sahlander, kirjastopalvelut, Anna Partanen, Tampereen seudun työväenopisto, Elina Peippo, nuorisopalvelut.

Projektin ohjausryhmään nimetään Sampo Terho, kulttuurin palveluryhmä (strateginen omistaja, pj.) Jaakko Laurila, yhteisö- ja kehittämispalvelut, Mika Vuori, hyvinvoinnin kehitysohjelma, Anna Szalay, kulttuurin palveluryhmä, Henna Kuitunen, kestävä asuminen ja rakentaminen, Niina Salmenkangas, kirjastopalvelut, Marianna Lehtinen, kaupunkikulttuuriyksikkö (operatiivinen omistaja), Maija-Liisa Gröhn, Tampereen seudun työväenopisto, Päivi Niskanen, liikunta- ja nuorisopalvelut

Taloushallinnon yhteyshenkilö on Päivi Lehtinen, talouspalvelupäällikkö, sivistyspalvelujen taloushallinto. Projektin kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 137300 ja projektin SAP-sisäinen tilausnumero on 28884.

Projektipäällikön esihenkilö on kulttuuripalvelupäällikkö Marianna Lehtinen. Projektiryhmän jäsenten esihenkilöinä toimivat heidän

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

vakituiset esihenkilönsä: johtavat koordinaattorit Irma Puttonen, Pia Keltti, Piia Karkkola, suunnittelupäällikkö Jaakko Laurila, kulttuurijohtaja Sampo Terho, ohjelmajohtaja Mika Vuori, asunto- ja kehittämisspäällikkö Auli Heinävä, nuorisopalvelujohtaja Tiina-Liisa Vehkalahti, kirjastopalvelupäällikkö Niina Salmenkangas, kirjastopalvelupäällikkö Taina Sahlander, rehtori Maija-Liisa Gröhn. Taloushallinnon yhteyshenkilön esihenkilönä toimii hänen vakituinen esihenkilönsä.

Menojen ja tulojen hyväksyntäoikeus ja tilaamisoikeudet projektiin liittyvissä asioissa määrittyvät projektin omistavan yksikön tilaamisoikeuksien mukaisesti. Projektiin liittyvien laskujen asiatarkastus kuuluu projektipäällikölle.

Projektissa noudatetaan Tampereen kaupungin hankintaohjeistusta, taloudenhoidon konsernimääräystä ja projektiohjeistusta.

Projekti on käsitelty ja hyväksytty toteutukseen sivistyspalvelujen salkkujohtoryhmässä, toimivaltainen viranomainen, 23.10.2024.

Hallintosäännön ja Sivistyspalvelujen palvelualueen toimintasäännön 4§:n mukaan projektin toteutuspäätös kuuluu kulttuurijohtajan tehtäviin.

Päätösvallan peruste: Sivistyspalvelujen palvelualueen delegoinnit 10.6.2024 alkaen, toimintasäännön liite, johtaja Lauri Savisaari 10.6.2024 § 58

### **Perustelut**

Projektissa luodaan kulttuurisen aluetyön malli, joka tuo kulttuurisen ulottuvuuden kaupunkitasoiseen aluetyön toimintamallien kehittämiseen sekä hyvinvoinnin kehitysohjelmaan. Tavoitteena luoda selkeä toimintamalli kaupungin oman (ja kumppaneiden) kulttuuritoiminnan kohdentamiseksi alueille niiden erityispiirteet ja tarpeet huomioiden. Satunnaisesta järjestämistavasta pyritään kokonaisvaltaiseen tietoperustaiseen suunnitelmalliseen toimintaan ja tarjotaan alustaa kaupungin omille ja kumppani-instituutiolle toiminnan järjestämiseen. Työn tekemiseksi rekrytoidaan projektipäällikkö. Työn tuloksena syntyy toiminnan järjestämisen ja kohdentamisen prosessi (suunnittelu-tuotanto-viestintä-toteutus-seuranta), toimintaa toteuttava verkosto, toiminnan pilotointi sekä mahdollisesti muutoksia työnkuviin.

Kulttuurin palveluryhmässä tuotetaan laajasti alueellista kulttuuritoimintaa. Toiminta on murroksessa henkilöstö- ja toimintaympäristön muutosten vuoksi. Toimintaa tuotetaan satunnaisesti siellä missä tilojen ja yhteistyön puolesta on luontevaa ja helppoa. Toiminnan jakaantumista tai sen vaikuttavuutta ei ole seurattu.

Kaupungin tuottamien kulttuuripalvelujen rinnalla on tärkeää tukea alueiden yhteisöjen omaa toimintaa ja linkittää näitä yhteen. Omaehtoisen toiminnan tuen prosessia kehitetään samanaikaisesti toisessa projektissa.

Projektin avulla saavutettavat hyödyt ja vaikutukset: Toimintaa järjestetään vaikuttavasti ja toimintaympäristön tarpeisiin vastaten.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Toiminnan järjestämisprosessi on selkeä ja tehokas ja yhteistyömalli on toimiva ja läpinäkyvä. Osallisuus toteutuu kulttuurisessa kaupunginosatoiminnassa.

Kulttuuri osallistuu asuinalueiden eriytymisen ehkäisyyn. Vastataan hyvinvoinnin kehitysohjelman keskeisiin tavoitteisiin: yhteisöllisyyden kokemus lujittuu ja toimijoiden yhteistyö syvenee.

### **Tiedoksi**

Lauri Savisaari, Riikka Kolkkala, Mika Vuori, Henna Kuitunen, Niina Salmenkangas, Anna Szalay, Jaakko Laurila, Maija-Liisa Gröhn, Päivi Niskanen, projektitoimisto, Auli Heinävä, Tiina-Liisa Vehkalahti

### **Allekirjoitus**

Kulttuurijohtaja Sampo Terho

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Nähtävillä 1.11.2024 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)  
sähköpostitse 1.11.2024

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 64

### **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.