

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

## § 92

### Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan vuosisuunnitelmaraportti tammi-huhtikuu 2024 (yhteistoiminta-alueen asia)

TRE:4184/02.02.01/2023

Valmistelija / lisätiedot:  
Savisaari Lauri

#### Valmistelijan yhteystiedot

Controller Vesa-Matti Kangas, puh. 050 566 4477 ja strategiacontroller  
Monika Sola, puh. 040 801 6011, etunimi.sukunimi@tampere.fi

#### Lisätietoja päätöksestä

Hallintosihteeri Kalle Kaunisto, puh. 040 485 1059, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Savisaari Lauri, Johtaja

#### Päätösehdotus

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan vuosisuunnitelmaraportti tammi-  
huhtikuu 2024 hyväksytään.

#### Kokouskäsitely

Juhana Suoniemi poistui kokouksesta ja varajäsen Petri Siuro saapui  
kokoukseen asian käsittelyn aikana.

#### Perustelut

Lautakunnan vuosisuunnitelma on osa kaupungin strategista  
johtamisjärjestelmää. Vuosisuunnitelmalla tarkennetaan ja  
toimeenpannaan palvelusuunnitelmaa sekä vuosittaista talousarviota.  
Vuosisuunnitelman seurantaraportissa raportoidaan lautakunnan  
alaiseen toimintaan liittyvät keskeiset toimenpiteet, talouden toteumat ja  
riskienhallinnan tilanne kolmesti vuodessa huhti-, elo- ja joulukuun  
tilanteista.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnalle raportoidaan toiminnan osalta  
toimenpidekokonaisuuksien toteumista sekä toimenpiteisiin liittyvistä  
keskeisistä onnistumista ja poikkeamista. Toimenpidekokonaisuudet ovat  
osa Kasvatus- ja opetuslautakunnan ja Kulttuuri- ja vapaa-  
aikalautakunnan yhteistä palvelusuunnitelmaa 2022–2025, jolloin niiden  
etenemisestä raportoidaan molemmille lautakunnille yhteneväisesti.  
Keskeiset onnistumiset ja poikkeamat raportoidaan lautakuntakohtaisesti.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan vuosisuunnitelman  
toimenpidekokonaisuuksista 19 arvioidaan huhtikuun tilanteessa  
toteutuvan kokonaan ja 3 toimenpidekokonaisuuden toteutuvan osittain  
vuoden loppuun mennessä. Yhdenvertaisten yksilöiden, Hiilineutraalien  
tekojen ja Asiakaskokemuksen parantamisen osalta

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

toimenpidekokonaisuudet ovat edenneet kaikki suunnitellusti. Sen sijaan Tekevien yhteisöjen, Tulevaisuuden edelläkävijyyttä ja Työntekijäkokemuksen painopisteiden toimenpidekokonaisuuksista osan arvioidaan toteutuvan vain osittain. Lautakunnalle on raportoinnin liitteessä arvioitu jokaisen vuosisuunnitelman yksittäisen toimenpiteen loppuvuoden toteuma liikennevalovärein ja varsinaiseen seurantaraporttiin on nostettu niistä tarkemmin keskeiset onnistumiset ja poikkeamat.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunnan tammi-huhtikuun toimintakate on 0,9 miljoonaa euroa ajankohdan muutettua talousarviota parempi. Toimintatuottojen 0,4 miljoonan euron ylitys aiheutuu pääosin kulttuurin myynti- ja maksutuotoista. Toimintakulut ovat toteutuneet 0,5 miljoonaa euroa budjetoitua pienempinä, mikä aiheutuu henkilöstökulujen säästöistä ja avustusten maksatusaikataulusta.

Lautakunnan tilinpäätösennusteen toimintakate on 0,6 miljoonaa euroa budjetoitua parempi. Toimintatuottojen ennuste on 0,8 miljoonaa euroa budjetoitua parempi, mikä johtuu pääosin historiallisten museoiden maksu- ja myyntituotoista. Toimintakulujen ennuste on 0,2 milj. euroa muutettua talousarviota suurempi, mikä aiheutuu etenkin historiallisten museoiden näyttelyihin ja tapahtumiin liittyvistä kustannuksista.

Investointiennuste on 17,6 miljoonaa euroa, mikä on muutetun talousarvion mukainen.

Vuosisuunnitelmaraportti tammi-huhtikuu 2024 on tämän asian liitteenä.

### **Tiedoksi**

Lauri Savisaari, Sampo Terho, Jukka Etu-Seppälä, Jukka Männikkö, Heini Ruski, Erja Viitala, Monika Sola, Mika Vuori, Jaana Hartman, Päivi Lehtinen, Vesa-Matti Kangas

### Liitteet

1 Liite Kuvala 19.6.2024 vuosisuunnitelmaraportti tammi-huhtikuu 2024

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi 25.6.2024 kaupungin internetsivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi).

Päätös on lähetetty sähköisesti 25.6.2024.

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

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Tampere  
25.06.2024

Kalle Kaunisto  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§92

### 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, joulu- 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.