

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Tampereen kaupungin ja Me-säätiö sr:n välinen sopimus Wonderhub-järjestelmän käyttöönotosta**

**TRE:4626/07.01.02/2022**

### **Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Lauri Savisaari, p. 040 801 6081, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Valmistelijan yhteystiedot**

Kehittämispäällikkö Hanna Karojärvi, p. 040 800 7410, etunimi.sukunimi@tampere.fi, aluekoordinaattori Jarno Koskinen, p. 040 806 3987, etunimi.sukunimi@tampere.fi

### **Päätös**

Tampereen kaupungin ja Me-säätiö sr:n (y-tunnus 2680137-5) välinen konsultointipalvelu- ja käyttöoikeussopimus ehdollinen sopimus hyväksytään.

Sopimuksen vastuhenkilö on kehittämispäällikkö Hanna Karojärvi.

Sopimus on toistaiseksi voimassa oleva ja tulee voimaan ja sitoo Tampereen kaupunkia vasta, kun päätös on saanut lainvoiman ja sopimus on allekirjoitettu.

### **Perustelut**

Tampereen kaupunki ja Me säätiö ovat sopineet keskenään Wonderhub-järjestelmän pilotoinnista Multisillan Me talolla. Wonderhub on jäsenyyssovellus, jota käytetään yhteisötaloissa tai muissa yhteisöissä. Kävijät voivat kirjautua sisään ja kirjautua jäseniksi yhteisötaloon. Wonderhubin perus- ja analytiikkaominaisuuksia voidaan kokeilla ja ottaa käyttöön asteittain. Tampere toimii muiden Me-talojen tavoin pilottikohteena järjestelmälle, jonka kehittämisestä vastaa Me-säätiö yhteistyössä kolmannen osapuolen kanssa. Tampereen kaupungille kohdistuvat kustannukset muodostuvat järjestelmän käyttöön liittyvän päätelaitteen vuokrasta, järjestelmän käytön tuesta sekä laitteen ylläpidosta.

Järjestelmään kerättävän tiedon käytön ja säilytyksen osalta on sopimus tarkistettu Tampereen kaupungin tietosuojaasiantuntijan toimesta asianmukaiseksi.

Sovelluksessa kerätään vapaaehtoisesti taustatietoja ja ohjelmahakemustietoja, jotta järjestelmä voi antaa myös vaikutustietoja eli hyvinvointikyselyn jäsenille (aikuisille ja heidän lapsilleen). Sopimuksen vastuhenkilö on kehittämispäällikkö Hanna Karojärvi.

Hallintosäännön 37 § 6)-kohdan mukaan palvelualueen johtaja päättää muiden kuin lautakunnan toimivaltaan kuuluvien sopimusten hyväksymisestä.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Tiedoksi**

Me-säätiö sr, Jarno Koskinen, Hanna Karojärvi

Liitteet:

1 Käyttöoikeussopimus liitteineen

**Allekirjoitus**

Johtaja Lauri Savisaari

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 24

### **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  
Aleksis Kiven katu 14–16 C, PL 487  
33101 Tampere

Oikaisun voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla [kirjaamo@tampere.fi](mailto: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

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.