

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Edustajien nimeäminen perhekeskuksen verkostojohtamisen maakunnalliseen ohjausryhmään ja alueelliseen perhekeskusverkoston ohjausryhmään**  
**TRE:1824/00.01.05/2023**

**Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Mia Helin, puh. 040 570 4065, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Suunnittelupäällikkö Mika Vuori, puh. 040 806 3132, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Tampereen kaupungin edustajaksi perhekeskuksen verkostojohtamisen maakunnalliseen ohjausryhmään nimetään sivistyspalvelujen palvelualueen suunnittelupäällikkö Mika Vuori.

Tampereen kaupungin edustajaksi alueelliseen perhekeskusverkoston ohjausryhmään nimetään sivistyspalvelujen palvelualueen projektipäällikkö Virve Savolainen.

**Perustelut**

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja Lauri Savisaari:

Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen järjestämisvastuu jakautuu hyvinvointialueelle, kunnille, järjestöille, seurakunnille sekä valtion eri toimijoille. Hyvinvointialueen valmistelutyössä, PirSOTE-hankkeessa sekä maakunnallisessa LAPE-ohjausryhmässä on esitetty luotavaksi Pirkanmaalle malli, jossa perhekeskuksen verkostojohtamisen rakenteeseen sisältyvät paikallinen taso, alueellinen taso ja maakunnallinen taso.

Hyvinvointialue on lähettänyt nimeämispyyntön mukana olevien toimijoiden edustajien nimeämisestä alueellisiin ja maakunnalliseen ohjausryhmään. Maakunnallinen ohjausryhmä toimii myös lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman ohjausryhmänä.

Maakunnallisen perhekeskuksen ohjausryhmän ja lastensuojelulain 12 §:n mukaisen lasten- ja nuorten hyvinvointisuunnitelman ohjausryhmän tehtävät:

- Kuvaa tietoperusteisesti ja kattavasti hyvinvointialueen lasten ja perheiden hyvinvoinnin ja palvelujen käytön nykytilan sekä koko maakunnan tasolla että paikallisesti. Analysoi ja seuraa keskeisten indikaattoreiden kehittymistä sekä nostaa näiden pohjalta esiin kehittämiskohteita. Osa tietoperusteisuutta on tieto ennusteista, kustannuksista ja vaikutuksista.
- Toimii tavoitteellisesti ja miettii ratkaisuja siihen, miten tarpeisiin vastataan tarkoituksenmukaisella tavalla. Tavoitteena on kehittää varhaisen vaiheen palvelujen saatavuutta ja laatua, vähentää korjaavien palveluiden tarvetta sekä juurruttaa palveluohjauksellista

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

työskentely- ja toimintamallia. Ohjausryhmä tekee edellä mainittuun pohdintaan perustuvia aloitteita päätöksentekijöille ja valmistelijoille.

- Ohjaa maakunnallisen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelman valmistelutyötä ja seuraa toimenpiteiden toteutumista.
- Ohjaa lasten, nuorten ja perheiden palvelujen yhteistä kehittämistyötä. Varmistaa asiakasnäkökulman huomioonottamisen kaikessa kehittämistyössä. Seuraa kansallisen tason kehittämistyötä.
- Yhteensovittaa eri asiantuntijaverkostojen työtä. Varmistaa, että eri yhdyspinnoilla tehtävä työ on tarkoituksenmukaista ja se sujuu.
- Tukee alueellisten ja paikallisten perhekeskusverkostojen yhteistyötä. Tukee yhteisesti sovittujen toimintamallien jalkauttamista, edistää yhdenmukaisen asiakasviestinnän toteuttamista.
- Tunnistaa osaamisen kehittämisen ja koulutuksen tarpeita.
- Jäsenet toimivat aktiivisina tiedonvälittäjinä. Ohjausryhmän jäsenet tuottavat tietoa ohjausryhmän suuntaan omista organisaatioistaan. Ohjausryhmän jäsenet vievät asioita eteenpäin omassa organisaatiossaan.

Alueellisten (etelä, länsi ja pohjoinen) perhekeskusverkostojen tehtävät:

- Analysoi oman alueen tietopohjaa ja tekee esityksiä toimenpiteiksi sekä paikalliselle että maakunnalliselle tasolle.
- Toimii tavoitteellisesti ja miettii ratkaisuja siihen, että miten alueen asiakkaiden palvelutarpeisiin vastataan tarkoituksen mukaisella tavalla niin, että lapset ja perheet tulevat autetuiksi ajoissa ja lähellä.
- Vastaa alueellaan tapahtuvasta ilmiölähtöisestä, ketterästä ja kuntarajat ylittävästä palvelujen kehittämisestä sekä palvelujen tarjonnasta.
- Tukee paikallisten perhekeskusverkostojen yhteistyötä. Tukee yhteisesti sovittujen toimintamallien jalkauttamista, edistää yhdenmukaisen asiakasviestinnän toteuttamista.
- Viestii alueensa asiakkaille perhekeskuksen toiminnasta yhdenmukaisesti ja yhteensovitusti.

Hallintosäännön 35 § 9)-kohdan mukaan konsernijohtaja päättää kaupungin edustajan nimeämisestä alaisestaan organisaatiosta, ellei muualla ole toisin määrätty.

#### **Tiedoksi**

Nimetyt, Pirkanmaan hyvinvointialue, marianne.aalto-siiro@pirha.fi, Lauri Savisaari

Liitteet:

1 Nimeämispyyntö maakunnalliseen ja alueelliseen ohjausryhmään

#### **Allekirjoitus**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös asetetaan nähtäville 18.4.2023 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä on lähetetty 11.4.2023 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere  
11.04.2023

Mia Helin  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 66

### 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](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.