

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**eVaka Tampere -projekti**  
**TRE:4890/00.01.05/2020**

**Lisätietoja päätöksestä**

Varhaiskasvatusjohtaja Elli Rasimus, puh. 050 523 7386, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Projektipäällikkö Heli Ketola, puh. 040 749 2072, etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Päätän,

että eVaka Tampere-projekti toteutetaan ajalla 01.01.2022 – 31.12.2022 Tampereen Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palvelualueen sekä Tietohallinnon välisenä yhteistyönä. Projekti rahoitetaan sivistyspalvelujen salkulle allokoitusta keskitetystä ict-kehittämismäärärahasta, yhteensä 832 000 euroa vuodelle 2022, sivistyspalvelujen salkun johtoryhmän käsittelyn mukaisesti.

Projektin omistaja on varhaiskasvatusjohtaja. Projektipäälliköksi nimetään Heli Ketola (100%). Projektiryhmään nimetään Mikko Kanerva (30%), Tommi Järventausta (10 %), Riitta Salminen (10%) sekä Saara Jyrkkä (10%) ja kutsutaan Ulf Schnabel (15%). Projektin ohjausryhmän jäseniksi nimetään Elli Rasimus, Pia Kuisma, Mikko Kanerva, Tommi Järventausta, Riitta Salminen, Saara Jyrkkä ja kutsutaan Heli Ketola, Arto Kahila, Ulf Schnabel ja Tuukka Seppälä.

Lisäksi projektissa on mukana useita eri asiantuntijajäseniä sekä Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palvelualueelta että Tietohallinnosta. Hankintavastaavana on Tiina Launiainen.

Projektin kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 113251 ja projektin SAP-tunnus on K1130 ICT\_20\_31.

**Perustelut**

eVaka-hankkeessa rakennetaan yhteistyössä Espoon, Oulun ja Turun varhaiskasvatuksen kanssa oma varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä. Vuosien 2020-2021 aikana yhteistyötä tehtiin Espoon kanssa, mutta vuoden 2022 alusta mukaan yhteistyöhön ja kehittämiseen lähtivät mukaan myös Oulun ja Turun kaupungit. Tampereen sovituksista käytetään nimeä eVaka Tampere (aikaisemmin treVaka). Projektin strategisena tavoitteena on tarjota kaikille sujuvat ja arkea helpottavat palvelut ensisijaisesti digitalisaatiota hyödyntäen ja se liittyy keskeisesti kaupungin yhteiseen strategiaan ”Kaikki käyttävät ensisijaisesti digitaalisia palveluita 2025.”

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

eVaka parantaa asiakaskokemusta ja digitalisoi toimintaprosesseja niitä samalla uudistaen. eVaka mahdollistaa kokonaan uusia toimintatapoja kodin ja varhaiskasvatuksen välisessä vuorovaikutuksessa ja osallistamisessa. Lisäksi eVaka sujuvoittaa varhaiskasvatuksen henkilöstön arkea sekä toiminnan, talouden ja resurssien johtamista. Järjestelmää voidaan kehittää oman toiminnan lähtökohdista, omassa aikataulussa.

Sivistyspalvelujen toimintasäännön 4 §:n mukaan projektin toteutuspäätös kuuluu varhaiskasvatusjohtajan tehtäviin.

Projekti rahoitetaan sivistyspalvelujen salkulle allokoitusta keskitetystä ict-kehittämismäärärahasta, yhteensä 832 000 euroa vuodelle 2022, sivistyspalvelujen salkun johtoryhmän käsittelyn mukaisesti.

Projektin toteuttamisaika 01.01.- 31.12.2022. Rahoitus on käytettävissä 31.12.2022 saakka.

Kuntien välisestä yhteistyöstä on tehty yhteistyösopimus ajalle 01.01.2022-31.12.2024 (TRE:816/07.01.02/2021).

Projektin omistaja on varhaiskasvatusjohtaja ja projekti toteutetaan yhteistyössä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palvelualueen sekä Tietohallinnon kesken.

Projektipäällikkönä toimii Heli Ketola. Taloushallinnon yhteyshenkilö on Maija Ranta. Hankintavastaavana toimii Tiina Launiainen.

Projektipäällikön ja projektiryhmän jäsenten esimiehenä toimii heidän vakituiset esimiehensä ja taloushallinnon yhteyshenkilön esimiehenä hänen vakituinen esimiehensä.

Projektiin liittyvien laskujen asiatarkestus kuuluu projektipäällikölle.

Projektiin liittyvien laskujen hyväksyntä kuuluu omistajalle (Konsernijohtajan päätös 1.7.2021 § 90).

Projektissa noudatetaan Tampereen kaupungin hankintaohjeistusta, taloudenhoidon konsernimääräystä ja projektiohjeistusta.

Projekti on käsitelty ja hyväksytty sivistyspalvelujen salkkujohtoryhmän kokouksessa 17.11.2021.

### **Tiedoksi**

Jarkko Oksala, Arto Kahila, Ulf Schnabel, Tuukka Seppälä, Tiina Launiainen, Maija Ranta, Lauri Savisaari, Pia Kuisma, Henrik Hiekkataipale, Mikko Kanerva, Tommi Järventausta, Riitta Salminen, Saara Jyrkkä, projektitoimisto@tampere.fi; sisaintarkastus@tampere.fi

### **Allekirjoitus**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Varhaiskasvatusjohtaja Elli Rasimus

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävänä 18.1.2022: [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä on lähetetty asianosaisille sähköpostitse 13.1.2022

**Muutoksenhakuviranomainen**

Sivistys- ja kulttuurilautakunta

Tampere

13.01.2022

Raija Rautio

Koordinaattori

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## 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 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, 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

**Tampere**

Varhaiskasvatusjohtaja

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

10.01.2022

5 (5)

**§ 3**

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.