

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## § 314

### Tampereen kaupungin datastrategia

TRE:8473/00.01.02/2022

Valmistelija / lisätiedot:  
Maria Nikkilä

#### **Valmistelijan yhteystiedot**

Tietohallintojohtaja Maria Nikkilä, puh. 040 581 1477, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Lisätietoja päätöksestä**

Vt. lakiasiaintohtaja Jouko Aarnio, puh. 040 514 4884, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

#### **Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Juha Yli-Rajala, Konsernijohtaja

#### **Päätösehdotus**

Tampereen kaupungin datastrategia hyväksytään.

#### **Kokouskäsitely**

Kaupunginhallitus myönsi läsnäolo- ja puheoikeuden tietohallintojohtaja Maria Nikkilälle. Hän oli asiantuntijana läsnä kokouksessa asian käsittelyn aikana ja poistui ennen päätöksentekoa.

Brigita Krasniqi poistui kokouksesta.

Lassi Kaleva liittyi kokoukseen ja varajäsen Antti Moisander poistui.

#### **Perustelut**

Tampereen kaupungin ensimmäinen datastrategia perustuu kaupungin strategiassa ja pormestariohjelmassa asetetuille tavoitteille tarjota automaattisia ja ennakoivia palveluita kuntalaisille. Tavoiteasetannassa on otettu huomioon myös elinkeinoelämälle tarjottava hyöty sekä kaupungin oman toiminnan tehostaminen.

Visio on, että Tampere on myös datan käsittelyssä tekemisen kaupunki, joka saavuttaa tiedon avulla konkreettisia hyötyjä.

Kaupunginhallitus hyväksyi kaupungin datastrategian tavoitteet 19.12.2022 § 511.

Datastrategiaa on valmisteltu laaja-alaisessa yhteistyössä kaupunkiorganisaation sisällä. Siihen on kuvattu nykytila ja tavoitteet sekä tiivis toimeenpanosuunnitelma vuosille 2023-2025. Toimeenpanosuunnitelmassa on kuvattu, miten lisätään teknisiä edellytyksiä ja kehitetään henkilöstön osaamista datan hyödyntämisessä.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Toimenpiteitä tehdään kaikilla kaupungin palvelualueilla ja konsernihallinnossa. Datastrategia tukee ja ohjaa tekoälyn hyödyntämistä eettisesti kaupungin palvelutuotannossa.

Datastrategian toimeenpanosuunnitelman toteutumisesta raportoidaan kaupunginhallitukselle yhdessä Älykaupunki kaupunkilaisille - kehitysohjelman kanssa.

**Tiedoksi**

Maria Nikkilä, Nina Mustikkamäki

Liitteet

1 Tampereen kaupungin datastrategia

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Pöytäkirja yleisesti nähtäville 4.7.2023 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on annettu tiedoksi sähköisesti 29.6.2023.

**Muutoksenhakuviranomainen**

Kaupunginhallitus

Tampere  
29.06.2023

Elina Nikkilä  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§314

### 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 tietoturvallisuudesta.

#### 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.