

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Tampere Junior -kehitysohjelman ohjausryhmä 1.8.-31.12.2023
TRE:3952/00.01.05/2023

Lisätietoja päätöksestä

Pormestarin sihteeri Anne Valtakari, puh. 050 484 0040, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Suunnittelujohtaja Leena Viitasaari, puh. 050 553 8672, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Tampere Junior -kehitysohjelman ohjausryhmään ajalle 1.8.-31.12.2023 nimetään

Lauri Savisaari, johtaja, puheenjohtaja

Leena Viitasaari, suunnittelujohtaja, esittelijä

Matias Ansaharju, kehittämisspäällikkö

Kristiina Järvelä, palvelujohtaja

Tommi Eskonen, palvelupäällikkö

Tiia Joki, kehittämisspäällikkö

Tuomas Huhtala, strategiacontroller

Matti Helimo, apulaispormestari

Pekka Salmi, apulaispormestari

Ilkka Sasi, apulaispormestari

Sanni Pöntinen, kehittämissasiantuntija

Tanja Jurvanen, projektipäällikkö

Lisäksi ohjausryhmään kutsutaan

Jouni Myllymäki, asiakkuusvastaava, Business Tampere

Katja Repo, tutkimusjohtaja, Tampereen yliopisto

Titta Pelttari, Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen palvelulinjajohtaja, Pirkanmaan hyvinvointialue

Ohjausryhmän sihteerinä toimii Tampere Junior -kehitysohjelman projektisuunnittelija Johanna Pyymäki.

Ohjausryhmän työskentelystä mahdollisesti aiheutuvat kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 131005, Tampere Junior.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Perustelut

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja Lauri Savisaari:

Kehitysohjelmat ovat keskeinen väline kaupungin strategisten muutosten tekemiseen. Tampere Junior -kehitysohjelma edistää kaupunkistrategian yhdenvertaiset yksilöt -tavoitteen toteuttamista. Tampere Junior -kehitysohjelman ohjelmakausi alkoi vuonna 2020 ja kehitysohjelman suunnitelma hyväksyttiin kaupunginhallituksessa 20.1.2020 § 27. Ohjelmakausi päättyy vuoden 2023 lopussa. Pormestari Lauri Lyly nimesi kehitysohjelmalle ohjausryhmän 4.2.2020 § 19. Erilaisista organisaatiomuutoksista sekä viranomaisten ja luottamushenkilöiden tehtävämuutoksista johtuen tulee ohjausryhmä nimetä uudelleen kehitysohjelman loppukaudelle.

Ohjausryhmä on vastuussa ohjelman edistymisen ja sen hyötytavoitteiden toteutumisen seurannasta ja ohjaamisesta, ohjelmataason riskien seurannasta sekä suunnittelujohtajan ohjaamisesta ja ohjelman onnistumisen edellytysten varmistamisesta. Tampereen kaupungin ohjelmajohtamisen ohjeessa ohjausryhmän tehtävät on kirjattu seuraavasti:

1. Asettaa ohjelman hyötytavoitteet ja seuraa säännöllisesti hyötyjen toteutumista valittujen mittareiden avulla.
2. Hyväksyy ohjelman ohjelmasuunnitelman liitteineen, vuosittaisen toteutussuunnitelman sekä niitä koskevat muutokset.
3. Käsittelee ja hyväksyy ohjelman edistymisraportit (tilannekatsaus) omalta osaltaan ennen raportointia kaupunginhallitukselle.
4. Esittää edistymisraportoinnin yhteydessä kaupunginhallitukselle arvion seuraavan vuoden toteutussuunnitelman alustavasta budjettitarpeesta.
5. Hyväksyy ohjelman projektit ja toimenpiteet ja tekee näitä koskevat keskeiset etenemispäätökset ohjelman budjetin puitteissa.
6. Tekee esitykset konsernisalkkujen johtoryhmille käynnistettävistä projekteista, jotka toteutetaan kokonaan tai osittain palvelualueiden/ -ryhmien budjetilla.
7. Seuraa ohjelmataason riskejä (liiketoimintariskit ja keskeisimmät toteutusriskit) ja tekee päätökset mahdollisesti tarvittavista toimenpiteistä.
8. Ratkoo mahdolliset ristiriidat ohjelman eri projektien ja toimenpiteiden välillä ja tekee tarvittavat priorisoinnit.
9. Seuraa ohjelman edistymistä suunnittelujohtajan raportoinnin pohjalta ja tekee päätökset mahdollisista toimenpiteistä.
10. Varmistaa, että ohjelmalla kokonaisuudessaan on onnistumisen edellytykset (mm. tarvittavat resurssit ja työkalut).
11. Voi toimia ohjelman projektien ohjausryhmänä, ellei projektille ole nimetty erillistä ohjausryhmää.

Tampere Junior - kehitysohjelman ohjausryhmä koostuu kaupungin kaikkien palvelualueiden sekä konserniohjauksen edustajista. Hallintosäännön 34 § mukaan pormestari päättää

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

luottamushenkilötyöryhmien, sidosryhmien edustajia sisältävien työryhmien ja muiden tarpeelliseksi katsomiensa työryhmien nimeämisestä.

Tiedoksi

Niemetyt

Allekirjoitus

Pormestari Kalervo Kummola

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös asetetaan nähtäville 25.8.2023 Tampereen kaupungin verkkosivulle www.tampere.fi

Ote päätöksestä on lähetetty 22.8.2023 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti.

Muutoksenhakuviranomainen

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere
22.08.2023

Anne Valtakari
Pormestarin sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 118

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, 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.