

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Keskustan tapahtumaturvallisuuden tilannekuva-alustan hankinta -projekti****TRE:1345/00.01.05/2023****Lisätietoja päätöksestä**

Johtaja Teppo Rantanen, puhelin 0400 235 442, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Projektipäällikkö Anniina Autero, puhelin 044 431 4194, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Keskustan tapahtumaturvallisuuden tilannekuva-alustan hankinta -projekti toteutetaan 1.3. - 31.12.2023 Tampereen kaupungin elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualueella.

Projektin kokonaiskustannusarvio on 60 000 euroa ja se on kokonaan kaupungin sisäistä rahoitusta.

Projekti rahoitetaan tietohallintoyksikön kaupunkisalkulle allokoitusta keskitetystä ict-kehittämismäärärahasta, yhteensä 60 000 euroa vuodelle 2023, kaupunkisalkun käsittelyn mukaisesti.

Projektin omistaja on elinvoima ja kilpailukyky palvelualueen johtaja.

Projektipäälliköksi nimetään Anniina Autero.

Projektiryhmään nimetään Anniina Autero, Alisa Jashari, Heidi Korkeamäki ja kutsutaan Minna Säpyskä-Aalto.

Ohjausryhmän jäseniksi nimetään Outi Valkama ja kutsutaan Matias Ansaharju ja Janne Lindberg.

Projektin kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 113251 ja projektin SAP-tunnus on K1130 ICT\_23\_08.

**Perustelut**

Insta Blue Aware (IBA) on kaupunki- ja tapahtumaturvallisuuden tilannekuva-alusta, jota Tampereen kaupunki ja Insta Oy ovat yhteistyössä menestyksekkäästi kehittäneet SURE (Smart Urban Security and Event Resilience) -projektissa 3,5 vuoden ajan. IBA-alusta mahdollistaa yhteisen tilannekuvan tarjoamisen turvallisuusviranomaisille sekä tapahtumien turvallisuusvastaaville. Tilannekuva-alustaan on kytketty kaupunkikamerat.

Tilannekuva-alusta edesauttaa turvallisten ja sujuvien tapahtumien tuottamista ja yhteistyötä turvallisuustoimijoiden välillä kaupunkitilassa tapahtumien vaikutusalueilla. Kaupunki- ja tapahtumaturvallisuutta tukeva hankinta vahvistaa kaupungin tavoitteita tulla Pohjoismaiden suosituimmaksi tapahtumakaupungiksi.

Hallintosäännön 36 §:n mukaan projektin toteutus päätös kuuluu elinvoima ja kilpailukyvyn palvelualueen johtajan tehtäviin.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Projektiin liittyvistä hankinnoista päättää tietohallintojohtaja, kun kyseessä on ict-kehittämismäärärahalta toteutettava projekti. Projektin kokonaiskustannusarvio on 60 000 euroa ja se on kokonaan kaupungin sisäistä rahoitusta.

Projekti rahoitetaan tietohallintoyksikön kaupunkisalkulle allokoidusta keskitetystä ict-kehittämismäärärahasta, yhteensä 60 000 euroa vuodelle 2023, kaupunkisalkun käsittelyn mukaisesti.

Projektin toteuttamisaika on 1.3. - 31.12.2023.

Projektin omistajana toimii elinvoima ja kilpailukyky palvelualueen johtaja.

Projektipäällikkönä toimii Anniina Autero.

Taloushallinnon yhteyshenkilö on taloussuunnittelija Maija Ranta.

Projektipäällikön esihenkilönä toimii hänen vakituinen esihenkilönsä hankejohtaja Tero Tenhunen ja taloushallinnon yhteyshenkilön esihenkilönä hänen vakituinen esihenkilönsä palvelupäällikkö Sanna Sipilä.

Projektiin liittyvien laskujen asiatarkastus kuuluu projektipäällikölle.

Projektiin liittyvien laskujen hyväksyntä kuuluu omistajalle (Konsernijohtajan päätös 1.2.2023 § 10).

Projektissa noudatetaan Tampereen kaupungin hankintaohjeistusta, taloudenhoidon konsernimääräystä ja projektiohjeistusta.

Projekti on käsitelty ja hyväksytty toteutukseen kaupunkisalkun johtoryhmässä 24.2.2023.

### **Lausunnot**

Tietohallintojohtaja Maria Nikkilä:

Kaupunkisalkulle allokoidusta keskitetystä ict- kehittämismäärärahasta (K1130\_ ICT\_ KE\_ 05) allokoidaan salkun P2-päätöksessä hyväksytyn Keskustan tapahtumaturvallisuuden tilannekuva-alustan hankinta - projektin projektisuunnitelman mukaisesti 60 000 euroa vuodelle 2023.

### **Tiedoksi**

Anniina Autero, Tero Tenhunen, Maija Ranta, Sanna Sipilä, Alisa Jashari, Heidi Korkeamäki, Janne Lindberg, Minna Säpyskä-Aalto, Outi Valkama, Matias Ansaharju, Kati Viljanen

### **Allekirjoitus**

Johtaja

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

**Tampere**

Johtaja, elinvoiman ja kilpailukyvyn palvelualue

**Ote viranhaltijapäätöksestä**

22.03.2023

3 (5)

**§ 54**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Päätös on nähtävillä 28.3.2023

[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostilla 23.3.2023

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 54

### 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.