Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

§ 103
Tampereen kaupungin toimitilastrategia

TRE:1961/00.01.02/2026

Valmistelija / lisätiedot:
Ekholm Virpi

Valmistelijan yhteystiedot
Hankepäällikkö Jarmo Viljakka, puh. 040 806 4105, etunimi.
sukunimi@tampere.fi, toimitilapäällikkö Niko Suoniemi, puh. 040 806 2794, etunimi.sukunimi@tampere.fi

Lisätietoja päätöksestä
Hallintosihteeri Hanna Sandström, puh. 040 750 1876, etunimi.
sukunimi@tampere.fi

Päätös
Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Salmi Pekka, Johtaja

Päätösehdotus
Tampereen kaupungin toimitilastrategia hyväksytään.

Perustelut
Tampereen kaupungin toimitilakantaa ohjaavat yhtä aikaa mm. kaupungin kasvu, muuttuvat palvelutarpeet, taloudelliset reunaehdot sekä ilmasto- ja ympäristötavoitteet. Palveluverkkosuunnittelu määrittää tulevien vuosien tilatarpeet samalla, kun sekä nykyinen että uusi tilakanta edellyttävät pitkäjänteistä ja vastuullista ylläpitoa, kehittämistä ja investointien huolellista priorisointia. Kaupunginhallitus on kokouksessaan 13.4.2026 hyväksynyt Tampereen palveluverkkosuunnitelman vuosille 2026–2040 § 129. Toimitilastrategian tehtävänä on luoda yhteinen, valtuustokausien yli ulottuva näkemys siitä, miten toimitilakantaa johdetaan, kehitetään ja uudistetaan taloudellisesti, toiminnallisesti ja kestävästi palveluverkon tarpeet keskiössä. Valtuustokausittain määritellään toimeenpanon painopisteet ja niiden edellyttämät toimenpiteet.

Toimitilastrategian suuntaa ohjaavat kuluvalla strategiakaudella neljä toisiaan täydentävää painopistettä: Elämäniloa. Kestävyyttä. Yhdessä. Edelläkävijyyttä.

Painopisteissä korostuvat palvelutoiminnan häiriötön jatkuvuus, terveellinen ja turvallinen palveluympäristö, elinkaariviisas ja vähähiilisyyteen tähtäävä toimitilakanta, vahva talouden tasapainottaminen sekä jatkuva kehittäminen ja tiedolla johdettu päätöksenteko. Lisäksi toimitilastrategiassa linjataan pitkän aikavälin periaatteet mm. investointien priorisoinnista, hallintamuodon valintaperusteista sekä elinkaariviisaasta toimitilajohtamisesta.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Toimitilastrategia ohjaa kaupungin toimitilakannan kehittämistä palveluverkkosuunnitelman mukaisesti. Strategiassa määritellyt tavoitteet viedään käytäntöön palveluverkkosuunnitelmaan ja hyväksyttyyn toimitilastrategiaan perustuvan, myöhemmin valmisteltavan toimitilaohjelman avulla. Toimitilaohjelma muuttaa tehdyt linjaukset konkreettisiksi toimenpiteiksi, kuten nykyisen tilakannan ylläpitoon, kehittämiseen sekä realisointi- ja purkuohjelmiin. Pitkän aikavälin investointiohjelmassa (PALM) investoinnit kohdennetaan talonrakennushankkeisiin kaupungin taloudellisten reunaehtojen puitteissa. Strategian toteutumista seurataan mittariston avulla, jonka tehtävänä on arvioida, miten hyvin tavoitteet etenevät käytännössä.

Toimitilastrategia varmistaa, että kaupungin toimitilajohtaminen tukee Tampereen strategisia tavoitteita ja mahdollistaa kaupungin kasvun ja kehityksen. Strategian avulla päätöksenteko muuttuu ennakoitavammaksi ja yhdenmukaisemmaksi. Talonrakennusinvestoinnit priorisoidaan yhteisillä periaatteilla, ja toimitilakantaa kehitetään elinkaariviisaasti. Yhtenäinen toimintamalli lisää läpinäkyvyyttä, tehokkuutta sekä eri toimijoiden sitoutumista ja luottamusta. Se vahvistaa myös Tampereen asemaa kestävänä ja edelläkävijyyttä korostavana kaupunkina.

Toimitilastrategiassa on esitetty tehtäväksi seuraavat strategisen valinnat:

- Kaupunki kehittää toimitilakantaa ensisijaisesti palveluverkon tarpeista.
- Olemassa olevan tilakannan hyödyntäminen ja peruskorjaus on ensisijaista uudisrakentamiseen nähden.
- Investointien priorisointia ohjaa vahvimmin kaupungin perustehtävien mukaisen toiminnan jatkuvuus.
- Investointien vaikuttavuus ei määritä tarvetta vaan priorisointia strategiakaudella.
- Omistaminen on ensisijainen hallintamuoto pysyvissä, strategisesti merkittävissä palvelurakennuksissa.
- Vuokraamalla tiloja markkinoilta täydennetään palvelutilaverkkoa tarpeen mukaan joustavasti.
- Toteutusratkaisuissa huomioidaan sekä kestävyystavoitteet että kokonaistaloudellisuus.
- Kaupunki luopuu suunnitelmallisesti toimitiloista, jotka eivät enää palvele palveluverkkoa tai strategisia tavoitteita.
- Uudet ja peruskorjattavat toimitilat suunnitellaan ensisijaisesti monikäyttöisiksi ja yhteiskäyttöä mahdollistaviksi.
- Toimitilakantaa kehitetään joustavaksi, jotta se kestää palvelutarpeiden ja toimintamallien muutokset.
- Toimitilapäätökset perustuvat yhteismitalliseen tietoon ja kokonaisarvioihin.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Toimitilastrategiaan on määritetty strategiset linjaukset, jotka tukevat pitkäjänteistä toimitilakannan kehittämistä, yhtenäistä johtamista sekä päätöksenteon läpinäkyvyyttä ja ennakoitavuutta yli strategiakausien.

Toimitilastrategian toteutuksesta ja toimeenpanosta vastaavat Tampereen kaupungin kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -palveluryhmä yhdessä Tampereen Tilapalvelut Oy:n kanssa.

Hallintosäännön 16 §:n 3 momentin 1) kohdan perusteella lautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta toimintaa ohjaavien strategisten asiakirjojen hyväksymisestä.

Tiedoksi
Virpi Ekholm, Jarmo Viljakka, Katariina Pahkasalo, Niko Suoniemi, Elina Kalliohaka, Kirsi Suominen, Petri Mölsä/Tampereen Tilapalvelut Oy, Karoliina Stenvik/Tampereen Tilapalvelut Oy

Liitteet

1 Liite Akila 20.8.2026 Tampereen kaupungin toimitilastrategia 2026

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Pöytäkirja asetettiin nähtäväksi 25.8.2026 kaupungin internetsivuille www.tampere.fi

Päätös on lähetetty sähköisesti 25.8.2026

Muutoksenhakuviranomainen

Asunto- ja kiinteistölautakunta

Tampere
25.08.2026

Hanna Sandström
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

§103

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua.

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 vaaditaan päätösotteessa mainitulta muutoksenhakuviranomaiselta.

Oikaisuvaatimus tehdään ensisijaisesti Tampereen kaupungin asiointipalvelussa osoitteessa https://www.tampere.fi/asioi-kaupungin-kanssa.

Oikaisua voi kuitenkin vaatia myös postitse, sähköpostitse tai tuomalla kirjelmän kaupungin kirjaamoon.

Tampereen kaupungin yhteystiedot:

Tampereen kaupunki
Kirjaamo
Aleksis Kiven katu 14 - 16 C, PL 487
33101 Tampere
sähköposti: 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, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, saantitodistukseen tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana tai kun todisteellisesti sähköisesti tiedoksiannettu päätös on vahvistettu vastaanotetuksi.

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.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

Oikaisuvaatimus

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava
- oikaisuvaatimuksen tekijä, millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen ja oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Sähköisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisen päivän aikana. Paperisen oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 16 mennessä.

Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.