

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

**Vieraanvaraisuus Elokvakerho Monroelle 7.3.2018**  
**TRE:1497/00.04.02/2018**

**Lisätietoja päätöksestä**

Pormestarin sihteeri Ritva Vakkuri, puh. 0400 780 866,  
etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Suhdetoimintasihteeri Erika McSherry, puh. 040 758 1724,  
etunimi.sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Elokvakerho Monroe 50-vuotisen toiminnan kunniaksi tarjotaan kaupungin vastaanotto Museokeskus Vapriikissa 7.3.2018.

Vastaanoton kustannukset suoritetaan kustannuspaikalta 113120 kaupunginhallitus, sisäinen tilaus 20130 PR-toiminta.

Kaupungin emäntä / isäntä vahvistetaan lähempänä vastaanoton ajankohtaa.

**Perustelut**

Elokvakerho Monroe viettää 50-vuotisjuhlavuotta tänä vuonna. Elokvakerho Monroe perustettiin Tampereen ylioppilastalolla vuonna 1968, ja sen tavoitteena oli näyttää kaupallisen elokuvatarjonnan ulkopuolista, taiteellisesti laadukasta elokuvaa. Elokvakerholiike kasvoi 1970-luvulla merkittäväksi elokuvien esitystoimintaa, elokuvapolitiikkaa ja elokuvakasvatusta edistäväksi instituutioksi. Tamperelainen Elokvakerho Monroe oli tuohon aikaan yli tuhannella jäsenellään Suomen suurimpia. Elokvakerho Monroe on tärkeä osa Tampereen paikallishistoriaa ja sen aktiivisimpien vuosien vaikutus näkyy Tampereen elokuvakulttuurissa vielä tänäkin päivänä. Sen pohjalta ovat saaneet alkunsa sekä elokuvien levitys- ja esitystoimintaa harjoittava Pirkanmaan elokuvakeskus että Tampereen elokuvajuhlat.

Myöntämisperusteet: merkittävä tamperelainen tai valtakunnallinen yhteisö täyttää vähintään 50 vuotta. Tämän jälkeen kaupunki voi osoittaa vieraanvaraisuutta 25 vuoden välein pormestarin harkinnan mukaan. (Tampereen kaupungin vieraanvaraisuus ja huomionosoitukset -konsernimääräys)

**Tiedoksi**

elokvakerhomonroe(at)gmail.com, Marjo Ahola,  
myynti.museot(at)tampere.fi

Liitteet:

1 Elokvakerho Monroen vieraanvaraisuuspyyntö

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

### **Allekirjoitus**

Lauri Lyly, pormestari

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös on nähtävänä 25.2.2018 [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)  
Päätös on lähetetty sähköpostilla 20.2.2018.

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan kaupunginhallitukselta.

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 26

### 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 asiointin 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, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### Oikaisuvaatimus

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.