

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

**Lahjoituksen vastaanottaminen Lions Club Tampere Lassinlinna ry:ltä**  
**TRE:623/02.04.02/2025**

**Lisätietoja päätöksestä**

Johdon assistentti Mia Helin, puh. 040 570 4065, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Valmistelijan yhteystiedot**

Nuorisopalvelujohtaja Tiina-Liisa Vehkalahti, puh. 040 806 3239, etunimi.  
sukunimi@tampere.fi

**Päätös**

Tampereen kaupunki vastaanottaa 10 000 euron suuruisen rahalahjoituksen Lions Club Tampere Lassinlinna ry:ltä (Y-tunnus 2003216-5) käytettäväksi Tampereen kaupungin nuorisopalveluiden asiakkaiden eli tamperelaisten lasten ja nuorten harrastus- ja vapaa-ajan välineistön hankintaan.

Liitteenä oleva lahjakirja hyväksytään.

Sopimuksen vastuuhenkilöksi nimetään nuorisopalvelujohtaja Tiina-Liisa Vehkalahti.

**Perustelut**

Sivistyspalvelujen palvelualueen johtaja Lauri Savisaari:

Lions Club Tampere Lassinlinna ry (Y-tunnus 2003216-5) on halunnut lahjoittaa Tampereen kaupungille 10 000 euron rahalahjan.

Tampereen kaupunki on vastaanottanut 10 000 euron rahalahjan Lions Club Tampere Lassinlinna ry:ltä. Rahalahja käytetään tämän asian liitteenä olevan lahjakirjan ehtojen mukaisesti Tampereen kaupungin nuorisopalveluiden asiakkaiden eli tamperelaisten lasten ja nuorten harrastus- ja vapaa-ajan välineistön hankintaan.

Rahalahjan käyttöä seurataan sisäisellä tilausnumerolla 28879.

Hallintosäännön (1.1.2025) 33 § 27)-kohdan mukaan konsernijohtaja päättää lahjoituksen vastaanottamisesta kaupungille.

**Tiedoksi**

Tiina-Liisa Vehkalahti, Jukka Etu-Seppälä, Lauri Savisaari, Kirsi M Koivisto

Liitteet:

1 Lions Club Tampere Lassinlinna ry, lahjakirja 23.1.2025

**Allekirjoitus**

Konsernijohtaja Juha Yli-Rajala

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

### **Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Päätös asetetaan nähtäville 7.2.2025 Tampereen kaupungin verkkosivulle [www.tampere.fi](http://www.tampere.fi)

Ote päätöksestä on lähetetty 7.2.2025 sähköpostilla päätöksessä näkyvän jakelun mukaisesti

### **Muutoksenhakuviranomainen**

Muutosta päätökseen haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta

Tampere  
07.02.2025

Mia Helin  
Johdon assistentti

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## **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  
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 oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

16 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.