

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Vieraanvaraisuus Kalevan lukiolle 22.4.2022

TRE:8626/00.04.02/2021

### Lisätietoja päätöksestä

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

### Valmistelijan yhteystiedot

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

### Päätös

Kalevan lukion 70-vuotisen toiminnan kunniaksi myönnetään kaupungin vastaanotto Raatihuoneella 22.4.2022 covid-19 epidemian salliessa ja turvaohjeet huomioiden.

Vastaanoton kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 113272  
Raatihuone

Kaupungin emäntä / isäntä vahvistetaan lähempänä  
vastaanoton ajankohtaa.

### Perustelut

Lukuvuosi 2021–2022 on koulun 70. toimintavuosi. Koulu on yksityinen ja sen ylläpitäjänä toimii Kalevan lukion Kannatusyhdistys ry. Koulussa on tällä hetkellä noin 600 opiskelijaa. Koulun (Kalevan yhteiskoulu) perustamislupa myönnettiin 29.05.1952, ja 21.8.1952 kouluhallitus hyväksyi 1. lukusuunnitelman ja ohjesäännön. Tampereen kaupungin siirryttyä peruskoulujärjestelmään 1.8. 1976 Kalevan yhteiskoulu jatkoi toimintaansa lukiona nimenään 1.8.1976 alkaen Kalevan yhteiskoulun lukio. 14.6. 1979 koulun nimi muutettiin nykyiseksi, hyvin toimintaa kuvaavaksi Kalevan lukioksi.

Myöntämisperusteet:

-merkittävä tamperelainen tai valtakunnallinen yhteisö viettää merkivuottaan. Pääsääntöisesti ensimmäinen vieraanvaraisuus voidaan myöntää 50 vuotta täyttävälle yhteisölle.

(Vieraanvaraisuuksien ja huomionosoitusten periaatteet Tampereen kaupungilla)

Hallintosäännön 34 § kohtien 7 ja 10 mukaisesti pormestari päättää kaupungin edustustilaisuuksien ja juhraliputuksen järjestämisestä sekä vieraanvaraisuuden periaatteista sekä kaupungin edustustilojen käytöstä.

### Tiedoksi

Anne-Mari Jussila / Kalevan lukio, tupa/talous

### Allekirjoitus

Anna-Kaisa Ikonen, pormestari

**Tampere**  
Pormestari

**Viranhaltijapäätös**  
18.12.2021

2 (4)  
**§ 134**

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

---

## Oikaisuvaatimus

§ 134

### 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 asioinnin 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, joulu- 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.