

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

## § 131

### Tampereen kaupungin lukioiden tilojen tilapäisen käytön hinnastot

TRE:4331/02.04.03/2024

Valmistelija / lisätiedot:

Aalto Mari

#### Valmistelijan yhteystiedot

Lukiokoulutuksen johtaja Mari Aalto, puh. 040 187 4593, etunimi.  
sukunimi1@tampere.fi

#### Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Esittelijä: Salmi Pekka, Johtaja

#### Päätösehdotus

Liitteenä oleva Tampereen kaupungin lukioiden tilojen tilapäisen käytön hinnasto hyväksytään.

#### Perustelut

Tampereen kaupungin talous- ja strategiaryhmän ohjeen mukaan tilojen käytön tehostamisen vastuu on kaikilla kaupungin yksiköillä. Yksiköt voivat tehostaa tilankäyttöään esimerkiksi nostamalla käyttöastetta, tiivistämällä toimintaa ja luopumalla selkeistä tilakokonaisuuksista, energiataloudella sekä varaamalla tiloja ulkopuolisille tahoille. Tampereen kaupungin lukioista on mahdollista varata ulkopuolisille toimijoille erilaisia tiloja normaalin koulutyön ohella, iltaisin ja viikonloppuisin.

Päivitystarve liittyy Pyynikintie 2:n kiinteistön käyttöönottoon, Tampereen lyseon lukion peruskorjaukseen ja käytänteiden yhtenäistämiseen. Merkittävin muutos on muiden kuin liikuntatilojen hintojen yhtenäistäminen yksiköiden osalta sekä uuden monitoimitilan käyttöönotto. Edellinen lukioiden tilojen tilapäisen käytön hinnasto on vuodelta 2016 ja päätös on tehty yhteisen toisen asteen hallinnon aikana.

Tampereen kaupungin lukioiden tilojen tilapäisen käytön hinnasto ja siihen liittyvä ulkopuolisten tilavarausten toimintaohje on päivitetty. Hinnat ovat linjassa sivistyspalveluiden ja Tredun hintojen kanssa.

Liikuntatilojen urheiluseurojen iltakäytöstä vastaa liikuntapalvelut.

Koulumajoituksessa käytetään Tampereen kaupungin yhtenäistä hinnoittelua.

Tampereen kaupungin hallintosäännön (1.5.2024) 17 § mukaisesti lautakunta päättää oman tehtäväalueensa osalta palveluista ja tuotteista perittävien maksujen hyväksymisestä.

#### Tiedoksi

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

Mari Aalto (mari.aalto1@tampere.fi), KO\_lukiot-rehitorit@tampere.fi,  
KO\_lukiot-lukiosihteerit@tampere.fi

**Liitteet**

1 Liite Elosa 6.11.2024 Lukiokoulutuksen tilojen käyttökorvaukset  
2 Liite Elosa 6.11.2024 Koulutilojen vuokraohjeet, lukiokoulutus

**Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle**

Pöytäkirja asetetaan nähtäväksi kaupungin internetsivuille  
[www.tampere.fi](http://www.tampere.fi). 12.11.2024

Päätös on lähetetty sähköpostilla 12.11.2024  
Pyydettyessä ote toimitetaan liitteineen.

**Muutoksenhakuviranomainen**

Elinvoima- ja osaamislautakunta

Tampere  
12.11.2024

Aino Jokinen  
Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä. Varmennetiedot tarkastettavissa kaupungin kirjaamosta.

---

## Oikaisuvaatimus

§131

### 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

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.