

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Tredun tilavuokrien ja tilavuokrausohjeen vahvistaminen 1.3.2022 alkaen**TRE:849/02.07.03/2022****Lisätietoja päätöksestä**

Palvelupäällikkö Tuula Grönfors, etunimi.sukunimi@tampere.fi, puh. 040 137 4147

Päätös

Vahvistan liitteenä olevan tilapäisen ja kertaluonteisen tilavuokrauksen hinnaston ja tilavuokrausohjeen 1.3.2022 alkaen.

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 hankkimalla vuokratuloja tiloistaan. Tampereen seudun ammattipiston toimipisteistä on mahdollista vuokrata erilaisia tiloja normaalin koulutyön ohella, iltaisin ja viikonloppuisin.

Tampereen seudun ammattipiston tilapäisen ulosvuokrauksen hinnastoa ja tilavuokrausohjetta on päivitetty. Vuokraustoiminnan ylläpitämiseksi on luotu uusia toimintatapoja ja toimintaa kehitetään edelleen.

Tampereen kaupungin hallintosäännössä on määrätty palvelualueiden johtajien tehtävät ja ratkaisovalta. Palvelualueen johtaja voi siirtää toimivaltaansa kuuluvan asian viranhaltijan ratkaistavaksi. Elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueen johtaja on 10.1.2022 § 6 hyväksynyt elinvoiman ja kilpailukyvyyn palvelualueen toimintasäännön tulemaan voimaan 10.1.2022. Toimintasäännön 37 §:n mukaan Tampereen seudun ammattipiston palvelupäällikkö päättää irtaimen omaisuuden sekä palvelujen hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta sekä sopimusten hyväksymisestä palvelualueen vuosisuunnitelman mukaisesti.

Tiedoksi

Tredun johtoryhmä, toimipistepäälliköt, tilavuokrauksen yhdyshenkilöt, Seppo Nikkilä, Janne Nurminen, Teemu Nieminen, Raija Mäkelä, Harri Jokinen, Piia Natri

Liitteet:

1 Hinnasto_1.3.2022_Tredu.pdf

2 Tilavuokrausohje_2022_Tredu.pdf

Allekirjoitus

Palvelupäällikkö Tuula Grönfors

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Nähtävillä internetsivuilla 28.2.2022

Lähetetty sähköpostitse 28.2.2022

Muutoksenhakuviranomainen

Elinvoima- ja osaamislautakunta

Tampere

28.02.2022

Anne Ristilä

Hallintosihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 4

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

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

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.