



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

ROIDno-2019-1376

Tilojen vuokraaminen tietohallinnolle sekä lähetti- ja kuljetuspalveluille

Tilaliikelaitos on yhdessä tietohallinnon sekä lähetti- ja kuljetuspalveluiden kanssa selvittänyt vaihtoehtoisia vuokrattavia tiloja ja on neuvotellut Kemijoki Oy:n kanssa osoitteessa Valtakatu 11, 96100 Rovaniemi sijaitsevien toimistotilojen vuokraamisesta.

Vuokrattavien tilojen pinta-ala on 422 m². Vuokrasopimus on määräaikainen ajalla 1.1.2020-31.12.2021, jonka jälkeen vuokrasopimus jatkuu toistaiseksi voimassa olevana kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla. Vuokra on 1.1.2020 alkaen 5.100,00 euroa kuukaudessa. Vuokraan lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero (24 %). Vuokraan sisältyy mm. sähkö, lämmitys, vesi ja jätehuolto. Vuokraa tarkistetaan kerran vuodessa ja ensimmäinen tarkistusajankohta on 1.1.2021. Vuokra on sidottu elinkustannusindeksiin (1951:10=100), perusindeksinä on marraskuun 2019 pisteluku 1973. Piha-alueelta vuokrataan toiminnassa tarvittavat autopaikat neljä (4) kappaletta, joista vuokra on 720 euroa vuodessa. Liitteenä on vuokrasopimukset.

Päätös

Vuokraan tietohallinnolle sekä lähetti- ja kuljetuspalveluille toimistotilat ja pysäköintipaikat neljä (4) kappaletta liitteenä olevien vuokrasopimusten mukaisesti 1.1.2020 alkaen. Tilaliikelaitos (1.1.2020 alkaen Tilapalvelukeskus) laatii Tilaliikelaitoksen ja tietohallinnon sekä lähetti- ja kuljetuspalveluiden välille välivuokrasopimuksen ja perii kulloinkin voimassa olevan hallinnointipalkkion.

Tiedoksi

Harri Ihalainen, Henna Penttilä, Kaisa Laitinen, Maria Granberg, Irja Hast, Kemijoki Oy

Allekirjoitus

Tilaliikelaitoksen johtaja Pekka Latvala

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätöspöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä Rovaniemen kaupungin verkkosivuilla 31.12.2019 alkaen.



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 89

Oikaisuvaatimusohje

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Oikaisuvaatimusoikeus

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksentiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Rovaniemen kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuinkunta sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan



Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Rovaniemen kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomainen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomainen: Rovaniemen kaupunki, Liikelaitoksen johtokunta

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiakaspalvelu Olkkarin Hyvinvointi- ja palvelupisteessä

Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Puhelin: (016) 3221

Osviitta avoinna: arkipäivisin ma - to kello 9.00 - 16.30 ja pe kello 9.00 - 15.30

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Rovaniemen kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 8216, 96101 Rovaniemi

Käyntiosoite: Osviitta asiakaspalvelu Olkkarin Hyvinvointi- ja palvelupisteessä

Koskikatu 25, 2. kerros, Rovaniemi

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)rovaniemi.fi

Puhelin: 016 3221

Osviitta avoinna: arkipäivisin ma - to kello 9.00 - 16.30 ja pe kello 9.00 - 15.30

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.