



16.08.2022

## 47 §

### **Vuokraus, kasvatuksen ja koulutuksen toimialan käyttöön, Tahvonlahden ala-aste, Rusthollarintie 1**

HEL 2022-009680 T 10 01 04

#### **Päätös**

Yksikön päällikkö päätti osoitteessa Rusthollarintie 1 sijaitsevan, huoneistoalaltaan (htm<sup>2</sup>) 1 545,22 m<sup>2</sup> suuruisten paviljonkitilojen vuokrauksesta kasvatuksen ja koulutuksen toimialan Tahvonlahden ala-asteen lisätilaksi määräaikaisesti ajalle 1.8.2022 – 30.6.2023.

Kasvatuksen ja koulutuksen toimialalle aiheutuu tilakustannuksia seuraavasti:

Tilavuokra/pääomavuokra on 18,96 euroa/m<sup>2</sup>/kk ja ylläpitovuokra 2,90 euroa/m<sup>2</sup>/kk, yhteensä 21,86 euroa/m<sup>2</sup>/kk, 405 342,11 euroa/v.

Lisäksi peritään kaupunkiympäristön toimialan hallintokulu 0,5 euroa/htm<sup>2</sup>/kk.

Yksikön päällikkö päätti lisäksi, että 11 kuukauden (1.8.2022-30.6.2023) ajan peritään perustamiskuluista aiheutuvaa lisävuokraa 82 410 euroa/kk.

Vuokrauksessa noudatetaan hankinta-asiakirjojen liitteenä olevaa kiinteistön omistajan ja kaupunkiympäristön toimialan välistä vuokrasopimusluonnosta liitteineen.

#### **Päätöksen perustelut**

Tahvonlahden ala-asteen koulun perusparannus- ja laajennushankkeen valmistumisen viivästymisestä johtuen koululle tarvitaan lisätiloja rakennushankkeen valmistumiseen saakka.

Kasvatus- ja koulutuslautakunta on hyväksynyt koulun lisätarveselvityksen 3.5.2022. Tarveselvitys on laadittu kaupunkiympäristön toimialan ja kasvatuksen ja koulutuksen toimialan yhteistyönä.

Kaupunkiympäristön toimialan toimintasäännön mukaan asiakkuusyksikkö 1 vastaa tilojen järjestämisestä kasvatuksen ja koulutuksen toimialalle asiakkaan tarpeen ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

#### Lisätiedot

Sanna Rautajärvi, asiakaspäällikkö, puhelin: 310 32554  
sanna.rautajarvi(a)hel.fi

**Helsingin kaupunki**

Kaupunkiympäristön toimiala  
Rakennukset ja yleiset alueet -  
palvelukokonaisuus  
Tilat -palvelu  
Asiakkuusyksikkö 1  
Yksikön päällikkö

**Pöytäkirja**

2 (5)

16.08.2022

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, kaupunkiympäristölautakunta

**Otteet****Ote**

Kasvatuksen ja koulutuksen  
toimiala  
Asiakkuusyksikkö 1  
Talous ja suunnittelu-yksikkö



16.08.2022

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET**

### **1**

## **OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI**

### **Pöytäkirjan 47 §.**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin kaupunkiympäristölautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

16.08.2022

---

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi  
Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13  
Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



**Helsingin kaupunki**  
Kaupunkiympäristön toimiala  
Rakennukset ja yleiset alueet -  
palvelukokonaisuus  
Tilat -palvelu  
Asiakkuusyksikkö 1  
Yksikön päällikkö

**Pöytäkirja**

5 (5)

16.08.2022

Päivi Etelämäki  
yksikön päällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 16.08.2022.