



630/02.07.01/2025

Irtaimiston myynti Sinisestä hallista

Perustelu / Motivering

Toimitilat -yksiköllä on Sinisessä hallissa (Martinkyläntie 98, Sipoo) ylimääräistä irtaimistoa, joille ei ole löytynyt käyttöä kunnan sisäisessä toiminnassa. Tiedossa olevat poistettavat kalusteet ja tavarat ovat seuraavat:

- Pieni määrä toimistokalusteita: kaappeja, tuoleja, pöytiä, naulakoita, lokerikkoja, ritilähyllyjä ja valaisimia. Osan kalusteiden alkuperä ei ole tiedossa.
- Ensihoidon paviljongista ylijääneet pukukaapit ja penkit
- Metallinen arkistohyllykokonaisuus
- Ylimääräiseksi jääneitä rakennustarvikkeita: eristeitä, akustiikkalevyjä ja laseja.

Tarpeettoman irtaimiston myynti edistää kunnan varastotilojen tehokasta käyttöä. Myytävän irtaimiston kokonaisuus voi tarkentua tai hieman muuttua yllä olevasta varaston tarkemman läpikäynnin yhteydessä. Irtaimisto myydään kunnan kierrätyslinjausten mukaisesti Kiertonet.fi -sivustolla kesän – syksyn 2025 aikana.

Toimivalta / Befogenhet

Hallintosäntö 18§. Toimintasäntö Tekninen valiokunta - II alakohtainen osa B, sääntö 5

Päätös / Beslut

Sinisellä hallilla oleva ylimääräinen irtaimisto myydään Kiertonet.fi -sivustolla.

Pohjonen Juha

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.
Dokumentet har undertecknats elektroniskt.

Lisätietoja / Tilläggsuppgifter

Toimitilojen asiakaspalvelupäällikkö Henna Salminen, puhelin
050 383 0793, henna.salminen@sipoo.fi



**Sipoon kunta
Sibbo kommun**

**Viranhaltijapäätös
Tjänsteinnehavarbeslut**

Tilapalvelupäällikkö / Lokalservicechef

28.05.2025

§ 20/2025

Nähtävilläolo /
Framläggande

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa 28.05.2025.
Detta beslut publicerades i det allmänna datanätet 28.05.2025.



OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Sipoon kunta - kirjaamo
Lukkarinmäentie 2
PL 7, 04131 Sipoo
kirjaamo@sipoo.fi

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua otteen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- vaatimuksen tekijän nimi ja postiosoite
- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaista
- oikaisuvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.



ANVISNINGAR OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan begära omprövning skriftligt.

Omrövningsmyndighet

Sibbo kommun - registrering
Klockarbackavägen 2
PB7, 04131 Sibbo
registrering@sibbo.fi

Tidsfrist för begäran om omprövning

Omrövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning.

En *part* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Då beslutet delges elektroniskt anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter det att meddelandet avsändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att beslutet finns tillgänglig i det allmänna datanätet.

Rätt att begära omprövning

Omrövning får begäras av:

- den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part), och
- kommunmedlemmar.

Omrövningsbegärans form och innehåll

Omrövning ska begäras skriftligt. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I omrövningsbegäran ska uppges:

- namnet på samt postadress för den som har begärt omprövning
- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs.

Man kan begära omprövning på både laglighetsgrund och ändamålsenlighetsgrund.