TORNION KAUPUNKI HAKEMUS JA PÄÄTÖS

Kouluhuoneiston käyttöoikeus

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Hakija** | Hakijan nimi (yhdistyksen, seuran, tms. virallinen nimi tai henkilön nimi) | | | | Y-tunnus tai henkilötunnus | | | |
| Hakijan osoite  Hakijan sähköpostiosoite | | | | | Puh. | | |
| Yhdyshenkilön nimi ja osoite | | | | | Puh. kotiin Puh. työhön | | |
| Vastuuhenkilön nimi ja osoite(täytä tämä kohta aina) | | | | | Puh. kotiin Puh. työhön | | |
| Laskutustiedot (mikäli eri kuin hakija: nimi ja osoite) | | | | | Puh. | | |
| **2. Koulu ja huonetila** | Koulu jonka käyttöoikeutta haetaan: | | | | | | | |
| Huonetila/varusteet: | | Käyttökausi (pvm, mistä - mihin) | | | Viikonpv | | Kello |
| Käyttötarkoitus | | | | | | | |
| Perustelut (esim. suuren liikuntasalin ym. tarpeesta) | | | | | | | |
| **3. Käyttö- ehdot** | Hakija on velvollinen noudattamaan käyttämiensä huonetilojen järjestyssääntöjä ja kunnan an- tamia määräyksiä ja muita ohjeita vahvistetuista käyttökorvauksista ja siivouksesta ym. sekä vastaamaan koulun kiinteistölle tai irtaimistolle mahdollisesti aiheutuvista vahingoista. Käyttövuo- ron aikana tulee paikalla aina olla nimetty vastuuhenkilö.  Ulkojalkineiden ja tummapohjaisten kenkien ym. jälkiä jättävien välineiden käyttö liikuntasalissa on **ehdottomasti kielletty**.  Koululta mahdollisesti rehtorin luvalla lainatut välineet tms. on käytön jälkeen palautettava pai- koilleen. Koulun välineitä on käytettävä huolella. Rikkoutuneista välineistä ja muusta mahdolli- sesta vahingosta on **heti ilmoitettava** iltakäytönvastaavalle, Johanna Haapalainen, p. 0406360580, [johanna.haapalainen@tornio.fi](mailto:johanna.haapalainen@tornio.fi)  **Tupakanpoltto koulun tiloissa ja koulualueella on kielletty.** Kouluhuoneiston käyttäjän on noudatettava kaikinpuolista siisteyttä.  Mikäli käyttövuoron käyttö loppuu, on siitä ilmoitettava iltakäytönvastaavalle virka-aikana. Jos käyttövuoro on vajaakäytössä tai koulun sääntöjä ei noudateta, perutaan hakijalta käyttövuoro. Iltakäyttöä ei ole arkipyhinä, eikä koulujen loma-aikoina. Koululla on oikeus perua myönnetty käyttövuoro, mikäli tila tarvitaan koulun omaan käyttöön. | | | | | | | |
| **4. Hakijan allekirjoitus** | Hakija vakuuttaa antamansa tiedot oikeiksi ja sitoutuu käyttöehtojen noudattamiseen. | | | | | | | |
| Päiväys | | Allekirjoitus | | | | | |
| **5. Päätös** |  | Huonetila myönnetään seuraavasti: | | | | | | |
| Huonetila/varusteet | | Käyttökausi (pvm, mistä - mihin) | | | Viikonpv | | Kello |
| Huonetilasta käyttäjältä perittävä vuokra: | | | | | | | |
| Muuta tiedoksi: | | | | | | | |
|  | Huonetilaa ei myönnetä. Perustelut: | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Päätöksen tekijä: | | | | | | | |
| Allekirjoitus | | Päätöspvm | Päätöksen nro | | | Nähtävillä, pvm | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Tiedoksi- anto** | Päätöksestä tiedotetaan: | | | |
|  | Hakija Securitas  Iltakäytönvalvoja  Vahtimestari |  | Siivoojat Muu:  Keittiö Kanslia Rahatoimisto |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Tiedoksiantopäivämäärä: | | | |
| **7. Valitus- kielto** | Viranhaltijan tekemään päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. | | | |
| **8. Oikaisu- vaatimus** | Oikaisuvaatimusoikeus:  Viranhaltijan päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuk- sen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun pää- tös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. | | | |
| Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen:  Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. | | | |
| Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen:  Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosai- sen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kir- jeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistuk- seen merkittynä aikana. | | | |
| Oikaisuvaatimusviranomainen:  Tornion kaupungin koulutuslautakunta Suensaarenkatu 4  95400 TORNIO | | | |
| **9. Laskutus** | Koulutilojen ulkopuolisesta käytöstä peritään käyttäjältä vuokraa Tornion kaupungin vahvista- mien käyttömaksujen mukaan seuraavasti:  Huonetila: Käyttötarkoitus: Vuokra €/h: Vuokra €/vrk:  Luokkahuone opetus, kerhotyö, ym. 6,00 €/h  Liikunta-/juhlasali yleisötilaisuus 24,00 €/h Liikunta-/juhlasali seurojen ym.harj.vuorot, työpaikkaliikunta 12,00 €/h  seurojen nuorisovuorot 8,00 €/h  Liikunta-/juhlasali turnauskäyttö 90,00 €/vrk  Koulukeittiö 15,00 €/h 115,00 €/vrk  Ruokasali 12,00 €/h 60,00 €/vrk  Opetuskeittiö 12,00 €/h 60,00 €/vrk  Tekstiili-/tekninen työ 12,00 €/h  Auditorio 15,00 €/h 115,00 €/vrk  Kaikki huonetilat kansalaisopiston käyttö 0,00 €/h Kaikki huonetilat kylä-/kaupunginosatoimikunnan kokous 0,00 €/h  Liiketoiminnallisen käytön osalta hinnoista neuvotellaan tapauskohtaisesti. Laskutus tapahtuu pääsääntöisesti:   * pitkäaikaisen käytön osalta kahdesti vuodessa: syyskauden ja kevätkauden käytön päättyessä * tilapäisen käytön osalta heti käytön päättyessä   Mikäli käyttäjältä joudutaan (koulun taholta) perumaan käyttövuoro, ei näin perutusta käyttövuo- rosta veloiteta käyttäjää. | | | |