

Kasvatus- ja koulutuspalvelut**KOULUTILOJEN LUOVUTTAMINEN ULKOPUOLISEEN KÄYTTÖÖN**

Salivuorot: Ahteen koulu, Kyösti Kallion koulu, lukio, Haapalan koulu, Haikaran koulu, Junttilan koulu, Malilan koulu varataan Liikuntakeskuksen varauskalenterin kautta

HAKEMUS/ PÄÄTÖS

Hakija: _____

Koulu: _____

Sali/ luokkatila: _____

Käyttötarkoitus, tilaisuus, jota varten tiloja tarvitaan:

Osallistujien lukumäärä: _____ Vastuuhenkilö
(täysi-ikäinen): _____

Käyttöaika: ____/ ____ 20____ - ____/ ____ 20____ klo ____:____ - ____:____

LASKUTUS:

Nimi: _____

Osoite: _____

Puhelin: _____

Tilojen käyttöluovutuksessa noudatetaan liitteen mukaisia ohjeita ja palveluhinnastoa sekä mahdollisia koulukohtaisia ohjeita, joihin hakija on tutustunut ja sitoutuu noudattamaan.

Nivalassa ____/ ____ 20____ _____
hakijan allekirjoitus

Palauta hakemus osoitteeseen: Nivalan kaupunki, Kirjaamo, PL 10, Kalliontie 15, 85501 Nivala, kirjaamo@nivala.fi tai suoraan koululle

PÄÄTÖS☐ Lupa myönnetään. Tilan käyttökorvaus on ____ € +alv / _____

Käyttöaika: ____/ ____ 20____ - ____/ ____ 20____ klo ____:____ - ____:____

☐ Lupaa ei myönnetä.

Perustelut:

Nivalassa ____/ ____ 20____ _____
allekirjoitusHinnasto osoitteessa www.nivala.fi/kaupunki-ja-hallinto/asiointi/lomakkeet

Tilojen luovuttaminen ulkopuoliseen käyttöön

Tällä ohjeella määritellään Nivalan kaupungin omistamien tilojen käyttöön luovuttamista koskevat yhtenäiset periaatteet ja laskutusperusteet.

Tilojen luovuttaminen ulkopuoliseen käyttöön voi olla vakiovuoroista toistaiseksi tai määräajaksi tai yksittäinen. Ulkopuolisella käytöllä tarkoitetaan muuta kuin kaupungin omaan organisaatioon kuuluvien yksiköiden käyttöä.

1. Tilojen käyttöoikeushakemus

- Sekä vakiovuoroista että satunnaista tilojen käyttöä haetaan kirjallisesti hakemus-/päättöslomakkeella / koulusta riippuen Liikuntakeskuksen varauskalenterin kautta.
- Kirjallinen hakemus osoitetaan koulun rehtorille, joka päättää tilan luovuttamisesta sekä ilmoittaa asiasta vastaavalle kiinteistöhoitajalle sekä ruokailutilan kyseessä olleen koulun keittiölle.
- Koulujen keittiötilan vuokrauksista voi tiedustella PPE-Köökki Oy:n palvelupäälliköltä (040 653 3703). Keskuskeittiö Särpimen ja päiväkotien keittiötiloja ei vuokrata.

2. Tilojen käyttökorvaukset

- Käyttökorvaus perustuu opetuslautakunnan päättämään hinnastoon.

3. Tilojen käyttöön liittyvät palvelut ja työsuoritukset

- Kaupunki ei vastaa, tee tai huolehdi veloituksesta mistään tilojen käyttöä edeltävistä, käytön aikaisista tai käytön jälkeisistä palveluista tai työsuorituksista.
- Tilojen käyttäjä voi tehdä käyttöön liittyvät toimet itse, hankkia ulkopuolisina ostopalveluina tai tilata kaupungin tilapalvelulta suoritettavaksi korvausta vastaan.
- Mikäli kaupunginhallitus päättää antaa sille osoitettujen hakemusten perusteella palveluja veloituksetta, kaupunginhallitus osoittaa tarkoitukseen erillisen määrärahan.

4. Kalusteet ja välineet

- Kaupunki luovuttaa käyttöön ainoastaan vuokratuissa tilassa olevat kiinto- ja irtokalusteet.
- Käyttäjä tuo tullessaan ja vie mennessään omat välineet (esim. pallot, mailat), ellei erikseen ole muuta sovittu.
- Tilojen loppusiivoamiseen tarvittavat välineet ja aineet käyttäjä tuo itse tullessaan.
- Koulujen liikuntasaleissa saa käyttää vain vaaleapohjaisia sisäpelikenkiä.
- Ruokasalin varaukseen kuuluu vain pöydät ja tuolit.

5. Vastuuhenkilö

- Vakiovuoroa hakeva tai satunnaisten tilaisuuden järjestäjä nimeää hakemuksessa täysi-ikäisen vastuuhenkilön ja tälle täysi-ikäisen varahenkilön.
- Rehtori luovuttaa avaimen vastuuhenkilölle sopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä ja selostaa käyttöön luovuttamisen ehdot ja ohjeet.
- Vastuuhenkilö saa luovuttaa avaimen tai kulkukoodin ainoastaan varahenkilölleen.
- Vastuu- tai varahenkilö on velvollinen olemaan koko tilaisuuden ajan paikalla
- tarkistaa tilat ja kalusteet käyttövuoron alussa.
- huolehtii tilaisuuden aikana järjestyksen säilymisestä
- huolehtii, ettei tiloissa ole käyttövuoron aikana asiattomia henkilöitä
- huolehtii, ettei käyttöoikeuspäätöksiä ylitetä
- huolehtii tilojen saattamisesta tilaisuutta edeltäneeseen siisteystasoon ja järjestykseen
- ilmoittaa mahdollisista vahingoista kiinteistön käyttövastaavalle heti tai iltatilaisuutta seuraavan arkipäivän aikana
- lähtee tilaisuudesta viimeisenä ja huolehtii ovien lukitsemisesta
- päivän viimeisen käyttövuoron kyseessä ollen, huolehtii, että kaikkien tilojen valot on sammutettu, vesihanat ovat kiinni sekä ikkunat suljettu ja ovet lukittu
- palauttaa avaimen kiinteistön käyttövastaavalle sovittuna ajankohtana

6. Kiinteistökohtaiset ohjeet

- Rehtori voi antaa näitä ohjeita täydentäviä kiinteistökohtaisia määräyksiä.

7. Ohjeiden laiminlyönti

- Rehtori voi näiden tai kiinteistökohtaisten ohjeiden laiminlyönnin seurauksena perua vakiovuoroluvan määräajaisesti tai toistaiseksi tai kieltää tilojen tulevan käyttöoikeuden.
- Kaupunki laskuttaa tilan käyttäjältä tämän aiheuttamat vahingot tai kunnan kontolle jääneet tilan järjestykseen saattamisesta tai siivouksesta aiheutuneet kustannukset sekä ohjeiden laiminlyömisestä tai huolimattomuudesta aiheutuneet muut seuraamukset.



Kasvatus- ja koulutuspalvelujen tilavuokrat ja maksut
1.1.2026 lukien

	<u>EUR/tunti</u> (alv 0% +alv)	<u>EUR yli 4h/koko päivä</u> (alv 0% + alv)
MATKAKORTIN UUSIMINEN	15,00	
NIVA-KAIJA auditorio	25,30	148,50
opetuskeittiö	25,30	148,50
LIIKUNTATILAT (veloitetaan varauksen mukaan)		
Niva-Kaijan koulu		
- koko sali	25,30	170,50
- puoli salia	12,65	
Väläkylä	14,30	104,50
Erkkilä, Karvoskylä	8,25	
Liikuntakeskuksen varauskalenterin kautta:		
Kyösti Kallion koulu, lukio, Haikaran koulu, Junttilan koulu		
koko sali	25,30	170,50
½ salia	12,65	
Ahde, Haapala, Malila	14,30	104,50
RUOKASALI (varattavissa vain yli 4h / koko päivä)		
Haikara, Malila		
Junttila, Lukio,		
Kyösti Kallion koulu		
Niva-Kaijan koulu		150,00
Haapala, Karvoskylä		75,00

Keittiön tai astiaston käyttö ei sisälly ruokasalin vuokraan.

MUUT TILAT

Luokkatila	8,25	33,00
------------	------	-------

Päiväkotien tiloja ja atk-luokkia ei vuokrata.

Hintoihin lisätään voimassa oleva arvonnäisävero (liikuntakäyttöön varatut tilat 13,5 % ja muut tilat 25,5 %).

Vahtimestaripalvelut sovittava erikseen 38,50 eur/h+matkakululut+alv.

Tilojen varaukset ao. koulun rehtorin kautta tai koulusta riippuen liikuntasalit varataan Liikuntakeskuksen varauskalenterin kautta. Toimipaikoilta ei vuokrata kalustoa.

Tilat tulee lähtiessään jättää samaan kuntoon kuin ne olivat vuokraajalle luovutettaessa ja siivouksesta huolehdittava.

Koulujen liikuntasaleissa saa käyttää vain vaaleapohjaisia sisäpelikenkiä.