



# NIVALA

Kasvatamme tulevaisuutta

Kasvatus- ja koulutuspalvelut

## KOULUTILOJEN LUOVUTTAMINEN ULKOPUOLISEEN KÄYTTÖÖN

Salivuorot: Niva-Kaijan koulu, lukio, Kyösti Kallion koulu, Haikaran koulu, Juntilan koulu varataan Uikon 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\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

allekirjoitus

Hinnasto osoitteessa [www.nivala.fi/kaupunki-ja-hallinto/asiointi/lomakkeet](http://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-/pääätöslomakkeella.
- Hakemus osoitetaan koulun rehtorille, joka päättää tilan luovuttamisesta sekä ilmoittaa asiasta vastaavalle kiinteistöhoitajalle sekä ruokailutilan kyseessä ollen ruokahuoltopäällikölle.
- 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 veloituksetta 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.
- Ruokasalin varukseen kuuluu vain pöydät ja tuolit.



## 5. Vastuuhenkilö

- Vakiovuoroa hakeva tai satunnaisen 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 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 määräaikaisesti 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**
**1.1.2025 lukien**

	<u>EUR/tunti</u> (alv 0% +alv)	<u>EUR yli 4/koko päivä</u> (alv 0% + alv)
<b>MATKAKORTIN UUSIMINEN</b>	10,00	
<b>NIVA-KAIJA</b> auditorio	25,30	148,50
opetuskeittiö	25,30	148,50
<b>LIIKUNTATILAT</b> (veloitetaan varauksen mukaan)		
Malila, Välikylä, Haapala, Ahde	14,30	104,50
Muut liikuntatilat	8,25	
Niva-Kaijan koulu, lukio, Kyösti Kallion koulu, Haikaran koulu, Junttilan koulu varataan Uikon varauskalenterin kautta		
-koko sali	25,30	170,50
-½ salia	12,65	
<b>RUOKASALI</b> (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 arvonlisävero (1.1.2025 alk. liikuntatilat 14 % ja muut tilat 25,5 %).

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

Tilojen varaukset ao. koulun rehtorin kautta. Toimipaikoilta ei vuokrata kalustoa.

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