

Valtuustosalin varaushakemus

Osoite: Sodankyläntie 2

Tilaa voivat varata järjestöt, ryhmät ja yksityishenkilöt. Tilat ovat varattavissa moniin eri käyttötarkoituksiin, kuten kokous-, luento- ja seminaaritalaisuuksiin sekä tapahtumiin. Tila on esteetön. Valtuustosalissa on pöytiä, tuoleja, puhujapöytä, kiinteä esitystekniikka, tietokone ja fläppitaulu. Tietokoneeseen kirjaututaan vierailija tunnuksilla, jotka löytyvät valtuustosalista. Käytössä on kunnan avoin vierailijaverkko. Tilan varustamisesta yms. on sovittava kunnan kanssa hyvissä ajoin ennen tilaisuutta.

Tilaan on mahdollista järjestää kahvitustms., josta tulee sopia etukäteen kunnan kanssa.

Tilaa varataan vain puoli vuotta eteenpäin. Huomioithan, että varaushakemus ei vielä tarkoita vahvistettua varausta.

Varaus voidaan tehdä sähköisesti Timlessä tai oheisella lomakkeella. Varauslomakkeella haettavissa hakemukset tulee toimittaa hyvissä ajoin kunnantalolle tai sähköpostitse kirjaamo@pelkosenniemi.fi

| | |
|--|--------------------------|
| Varaajan nimi | Mahdollinen organisaatio |
| Sähköposti | |
| Puhelinnumero | |
| Käytöstä vastaavan nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero (ellei sama kuin yllä) | |
| Varattavan tila nimi | |
| Päivämäärä | |
| Tilaisuuden kellonaika | |
| Tilan käyttötarkoitus/tilaisuuden nimi | |
| Arvioitu käyttäjämäärä (esim. 10) | |
| Tarvitsetko esitystekniikkaa | |
| Tarvitsetko kahvituksen tms. ja, jos tarvitset, niin kerro tähän tarkat tiedot toiveista | |
| Lisätietoja kunnalle | |

Palauttamalla lomakkeen hyväksyt varaustilojen varaus- ja käyttöehdot (kääntöpuolella).

Tilan varaus- ja käyttöehdot

Kunta noudattaa tilavarauksissaan seuraavia ehtoja:

- varaajan tulee olla täysi-ikäinen ja varattavassa tilassa tulee olla paikalla täysi-ikäinen vastuhenkilö.
- varattavaa tilaa tai sen osaa ei saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle.
- tilan varaus edellyttää varaajan yhteystietojen luovuttamista
- varattavassa tilassa järjestettävä tilaisuus ei lähtökohtaisesti saa häiritä muuta toimipisteen toimintaa, asiakkaita tai käyttäjiä. Melua tai häiriötä aiheuttavista yleisötilaisuuksista sovitaan tapauskohtaisesti tilan haltijan ja tarvittaessa viranomaisten kanssa.
- varattavassa tilassa järjestettävän tilaisuuden sisältö tai luonne ei voi olla ristiriidassa Suomen lain kanssa tai hyvän tavan vastainen. Tiloja ei varata rasistiseen tai ihmisryhmiä syrjivään toimintaan eikä vaalikaranteenin aikana yksittäisten puolueiden yleisötilaisuuksiin.
- Pelkosenniemen kunnalla on tarvittaessa ja harkintansa mukaan oikeus evätä varaajan pääsy tilaan tai keskeyttää tilassa järjestettävä tilaisuus, mikäli ilmenee, että edellä mainittuja sääntöjä rikotaan tai on rikottu.
- tilojen normaali siivous sisältyy varaukseen. Mikäli tila ja sen käyttöön liittyvät muut alueet vaativat tilaisuuden jälkeen lisäsiivouksen, kulut voidaan laskuttaa tarvittaessa varaajalta.

Varaaja sopii kunnan kanssa erikseen:

- ovien aukaisusta
- mahdollisesta esitystekniikkatarpeesta
- mahdollisista kahvitustarpeista tms.

Varaajan vastuulla on:

- että tilaan merkittyä maksimihenkilömäärää ei saa ylittää (=paloturvallisuus)
- huolehtia mahdolliset viranomaisluvut (mm. turvallisuus- sekä pelastussuunnitelmat), mikäli tilaisuuden luonne ja kävijämäärä sitä edellyttävät. Varaaja tutustuu kiinteistöön ja sen turvallisuuskäytäntöihin käytön alkaessa.
- saattaa varaamansa tilan esineistö, kalusto ja tila samaan järjestykseen/kuntoon missä ne olivat käytön alkaessa. Tilan varaajan alkuvalmistelut tilassa ja loppusiistiminen tulee sisältyä varattuun aikaan. Tilan tulee jäädä siistiin kuntoon seuraavia käyttäjiä varten.
- huolehtia käytön aikaisesta järjestyksenpidosta
- huolehtia, ettei ulkopuolisia pääse tai jää tiloihin käytön aikana
- tiloissa noudatetaan tilan turvallisuusohjeita.
- käytön jälkeen sammuttaa valot ja lukitsee ovet
- korvata käytön aikana rikkoutunut tai kadonnut kunnan omaisuus. Vahingosta on ilmoitettava välittömästi kunnalle.
- huolehtia, ettei kävijät liiku asiattomasti ja tarpeettomasti muissa tiloissa.

Kunnan velvollisuudet:

- myöntää tilat varaajan käyttöön
- sopii varaajan kanssa tiloihin pääsyn
- vastaa siitä, että esitystekniikka on kunnossa ennen tilaisuutta, mikäli on ilmoitettu tarvittavan esitystekniikkaa
- tarkastaa varatut tilat välittömästi ennen ja mahdollisimman pian käytön jälkeen. Sama henkilö ilmoittaa tilan varaajalle havaitsemansa rikkoutumiset tai muut vahingot