

Alakoulun järjestötilan varaushakemus

Osoite: Sodankyläntie 16. Tila: alakoulun 1. kerroksen eteläpään luokkahuone.

Tilaa voivat varata maksutta järjestöt ja yhdistykset. Tiloihin on järjestetty kulku liikuntarajoitteisille. Tilat ovat varattavissa moniin eri käyttötarkoituksiin, kuten kokous-, luento- ja seminaaritalaisuuksiin sekä tapahtumiin. Tilassa on pöytiä, tuoleja, 2 kpl sohvia, kahvinkeitin, vedenkeitin, mikroaaltouuni, jääkaappipakastin, syöttötuoli, lasten pöytä ja lasten tuoleja sekä lasten leikkikaluja. Tilassa on tykki ja pieni valkokangas, mutta kaiuttimia tai tietokonetta tilassa ei ole. Tilassa on n. 20 kpl istumapaikkoja aikuisille. Mikäli tarvetta on isommalle määrälle istumapaikkoja, niin varaaja neuvottelee asiasta hyvissä ajoin etukäteen Kirpputorin pitäjän (Sisko Lahden) kanssa. Kirpputori sijaitsee järjestötilan vieressä samalla käytävällä ja samassa rakennuksessa kuin järjestötila. Tilan varustamisesta yms. on sovittava muutenkin kunnan kanssa hyvissä ajoin ennen tilaisuutta. Tilaan on mahdollista järjestää kahvitustms. omatoimisesti.

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

Varaus voidaan tehdä sähköisesti Timlessä tai oheisella lomakkeella. Mikäli et käytä Timpleä, hakemukset tulee toimittaa hyvissä ajoin kunnantalolle tai sähköpostitse: kirjaamo@pelkosenniemi.fi josta hakemus toimitetaan tekniselle toimialalle käsittelyyn. Tulostettavia hakemuksia voi tulostaa nettisivuiltamme tai pyytää asiointipistettä tulostamaan ne sinulle.

Järjestötilan avaimet tulee noutaa kunnantalonsiointipisteeltä aukiolojen puitteissa osoitteesta Sodankyläntie 2.

Varaajan ja varauksen tiedot

Varaajan nimi	Mahdollinen organisaatio
Sähköposti	
Puhelinnumero	
Käytöstä vastaavan nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero (ellei sama kuin yllä)	
Varattavan tilan nimi	
Päivämäärä	
Tilaisuuden kellonaika	
Tilan käyttötarkoitus/tilaisuuden nimi	
Arvioitu käyttäjämäärä (esim. 10)	
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.
- tiloissa ei saa säilyttää tavaraa niin, että se haittaa muiden käyttäjien toimintaa tiloissa, eli käytön jälkeen tilat tulee siistiä ja järjestää alkuperäiseen kuntoon.
- 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 tai on aiheutettu muita ongelmia. Tällöin avaimet tulee palauttaa kuntaan.
- 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:

- avaimista oviin. Satunnaiseen tilaisuuteen kuitattu avain on palautettava heti kun vuorot on käytetty. Vakituisen vuoron omaava ilmoittaa kuntaan, mikäli varattu vuoro käy tarpeettomaksi ja palauttaa avaimet.

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, että tilaan ei mennä kengät jalassa sisään
- huolehtia käytön aikaisesta järjestyksenpidosta
- huolehtia, ettei ulkopuolisia pääse tai jää tiloihin käytön aikana
- tiloissa noudatetaan tilan turvallisuusohjeita
- käytön jälkeen sammuttaa valot ja lukitsee ovet (ilta ja viikonloppuaikaan myös ulko-ovi) sekä sammuttaa kahvinkeitin yms. sähkölaitteet. Jääkaappipakastin annetaan olla päällä koko ajan.
- korvata käytön aikana rikkoutunut tai kadonnut kunnan omaisuus. Vahingosta on ilmoitettava välittömästi kunnalle.

Kunnan velvollisuudet:

- myöntää tilat varaajan käyttöön
- sopii varaajan kanssa tiloihin pääsyn
- tarkastaa varatut tilat välittömästi ennen ja mahdollisimman pian käytön jälkeen. Sama henkilö ilmoittaa vuokraajalle havaitsemansa rikkoutumiset tai muut vahingot