

Lomake toimitetaan asianomaisen päiväkodin varhaiskasvatuksen esimiehelle. Tähdellä (*) merkityt kohdat ovat pakollisia. Puutteellisesti täytettyä hakemusta ei huomioida.

Vuokrattavan päiväkodin nimi *	
Vuokraajan nimi, osoite ja puhelinnumero *	
Vuokraajan sähköpostiosoite *	
Käytöstä vastaavan nimi, osoite ja puhelinnumero (ellei sama kuin yllä)	
Vuokraajan täydellinen laskutusosoite (Y-tunnus tai hetu ilmoitettava) *	
Käyttötarkoitus/tilaisuuden nimi *	
Vuokrauksen ajankohta (päivämäärä ja kellonaika) *	
Vuokrattavan tilan nimi/nimet *	
Vuokra-aika (merkitse tuntimäärä) *	
Vuokrauksen kokonaishinta * (Hinnasto löytyy sivulta 2.) Merkitse tuntimäärä x hinta. Lisää siihen mahdolliset muut vuokrattavat tilat ja laske kaikki yhteensä.	
Paikka ja aika *	Vuokraajan allekirjoitus *



Päiväkotien tilojen käytöstä perittävät vuokrat 1.5.2024 alkaen

(+ voimassa oleva arvonlisävero käyttötarkoituksen mukaan)

Päiväkodin liikuntasali	30 € / alkava tunti
-------------------------	---------------------

Pääsymaksullisista tilaisuuksista peritään lisävuokra +50 %.

Päiväkotien tilojen vuokraamisesta päättää päiväkodin varhaiskasvatuksen esimies.

Tilan vuokrausta haetaan kunnan nettisivuilta saatavalla lomakkeella, joka lähetetään sähköpostitse sen kyseisen päiväkodin esimiehelle, josta tilanvuokrausta haetaan:

etunimi.sukunimi@edu.kontiolahti.fi

Tiloja ei ulkopuolisen käytön takia siivota erikseen. Kertatilaisuuksien siivouksesta vastaa vuokraaja. Tilojen vuokrauksesta aiheutuva ylimääräinen siivous laskutetaan todellisten kustannusten mukaisesti.

Tilat ovat maksuttomia

- alle kouluikäisten lasten ja perusopetusikäisten lasten ja nuorten ilmaisen harrastustoiminnan järjestämiseen
- Joensuun seudun kansalaisopiston järjestämään taiteen perusopetukseen ja harrastekursien pitämiseen
- kunnan omissa tilaisuuksissa ja kunnan toimielimille
- kontiolahtelaisten yhdistysten, seurojen ja järjestöjen maksuttomaan toimintaan
- yhteisöllisyyttä lisäävien asukas- ja kyläyhdistysten maksuttomaan toimintaan

Päiväkotitilojen vuokrauksen käyttöehdot

1. Varaajan käyttöoikeus varattuihin tiloihin on voimassa myönnetyn ajan.
2. Varatun tilan käytössä on noudatettava varhaiskasvatuksen esimiehen antamia ohjeita. Varaaja ei saa häiritä päiväkodin työskentelyä (esim. saapumalla ennen määräaikaa).
3. Tilaa on käytettävä siten, ettei päiväkodin omaisuus vahingoitu. Varaaja vastaa tilalle aiheuttamistaan vahingoista lukuun ottamatta vikoja. Vahingot on korvattava täysimääräisesti.
4. Varaaja vastaa oman irtaimistonsa vakuuttamisesta.
5. Varaaja vastaa toimintaansa tarvitsemistaan viranomaisluvista ja näistä aiheutuvista kustannuksista.

6. Varaaja vastaa varaamiensa tilojen siivouksesta. Mikäli siivouksen taso ei vastaa vaadittua tasoa, voi päiväkotitoiminta vastata tilojen siivouksen ja peria aiheutuneet siivouksekustannukset tilojen varaajalta.
7. Varatuista tiloista peritään tilojen varaamisen yhteydessä sovittu vuokra, joka laskutetaan yksittäisvarauksissa tilaisuuden jälkeen ja toistuvissa varauksissa kerran lukukaudessa. Vähennyksenä ei oteta huomioon varaajan käyttämättä jääneitä vuoroja. Vain ne vuorot, jotka on peruttu päiväkodin oman tilaisuuden vuoksi, huomioidaan vähennyksenä.
8. Joissakin päiväkodeissa on käytössä sähköinen kulunvalvontajärjestelmä tai tarvitaan sisäavaimia. Käyttäjien aiheuttamat ylimääräiset hälytykset laskutetaan hälytyksen aiheuttajalta.
9. Myönnetty varaus voidaan tilapäisesti peruuttaa, jos tilaa tarvitaan päiväkodin omaan tilaisuuteen. Peruutuksesta ilmoitetaan viimeistään kahta viikkoa ennen tilaisuutta.
10. Myönnetty varaus voidaan kokonaan peruuttaa, jos sitä ei käytetä myönnettyyn tarkoitukseen tai syntyy järjestyshäiriöitä.
11. Myönnetty toistuva varaus perutaan, jos tilavuokrauslaskuja ei makseta.
12. Mikäli varaus halutaan perua, tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti varhaiskasvatuksen esimiehelle kaksi viikkoa ennen ensimmäistä peruutettavaa vuoroa. Mikäli varaus peruutetaan myöhemmin kuin kaksi viikkoa ennen tilaisuutta, peritään käsittelykuluja 15 €.
13. Varaaja on tutustunut päiväkodin turvallisuussuunnitelmaan ja noudattaa omassa toiminnassaan huolellisuutta ja turvallisuuteen vaadittavia toimenpiteitä.
14. Vuokraaja maksaa tilan valvojan palkkion, mikäli varhaiskasvatuksen esimies harkitsee, että tarvitaan erillinen tilojen valvoja. Kunnan valvoja sovitaan varhaiskasvatuksen esimiehen kanssa. Valvojan palkkio laskutetaan vuokran yhteydessä.

Päätösosa päiväkotilavuokraukseen

(varhaiskasvatuksen esimies täyttää)

	Hyväksyn hakemuksessa pyydetyt tilat vuokrallisena ehdolla, että vuokraaja huolehtii siivouksesta ja noudattaa päiväkodin järjestyssääntöjä sekä päiväkotitilojen vuokrauksen käyttöehtoja.
	Hyväksyn hakemuksessa pyydetyt tilat vuokravapaana ehdolla, että vuokraaja huolehtii siivouksesta ja noudattaa päiväkodin järjestyssääntöjä sekä päiväkotitilojen vuokrauksen käyttöehtoja.
	Hylkään päiväkotitilan vuokraushakemuksen.
	Perustelut:
	Edellytän kunnan valvojan paikalla oloa.
	Valvojan nimi
	Valvonta-aika, pvm ja klo
Paikka ja aika	Päätös nro
Varhaiskasvatuksen esimiehen allekirjoitus	

Jakelu: Hakija
Laskuttaja

Valvonta:

Varhaiskasvatuksen esimies arvioi, onko tilan vuokratkäyttö sellaista, että siihen tarvitaan valvoja huolehtimaan ovista, valoista ym. tekniikasta ja av-laitteista (yleisötilaisuus) ja välineiden asiallisesta käytöstä jne tai voidaanko vuokrauksesta vastaavalle, hakemuksessa nimetyille henkilölle, luovuttaa päiväkodin avain tai kulkutunniste. Päiväkodin avaimesta tai kulkutunnisteista otetaan kirjallinen luovutuskuittaus. Avain tai kulkutunniste palautetaan päiväkodin esimiehelle.

Oikaisuvaatimusohjeet:

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kontiolahden kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämistä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimusviranomaisen: Kontiolahden sivistyslautakunta, Keskuskatu 8, 81100 Kontiolahti, sähköpostiosoite: kirjaamo@kontiolahti.fi, puhelinnumero: 013 7341 (vaihde). Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00–14.00.