

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

VESDno-2021-165**Pirkan opiston tilavaraukset lukuvuodelle 2024-2025**

Hakija: Pirkan opisto

Asia: Tilavaukset lukuvuodeksi 2024-2025. Tilavaraukset erillisessä liitteessä.

Muuta: Mikäli tilan kanssa ilmenee ongelmia, teknisen toimen päivystys p. 050 3895 255 auttaa asiassa.

SIVISTYSPALVELUIDEN VUOKRAAMIEN TILOJEN YLEISET KÄYTTÖSÄÄNNÖT

Tiloja voi varata vain täysi-ikäinen henkilö ja hän vastaa tilojen käytöstä käyttövuoron ajan. Käyttövuorojen vastuuhenkilö huolehtii, että vuoron aikana säilyy hyvä järjestys eikä tiloja käytetä muuhun käyttöön kuin mihin se on vuokrattu.

Vuoron jälkeen tilat on jätettävä siistiksi ja tavarat palautettava niille kuuluville paikoille. Viimeinen käyttäjä sammuttaa valot ja huolehtii ovet lukkoon varmistaen myös, ettei ketään jää tiloihin tai pukuhuoneisiin.

Tilan vuokraaja on velvollinen korvaamaan omalla vuorollaan kiinteistölle ja irtaimistolle aiheutuvat vahingot koskien myös ylimääräisiä siivouksia. Mahdollisista vahingoista on tehtävä viipymättä ilmoitus varauksen myöntäneelle taholle tai tekniseen toimeen.

Vesilahden kunta ei vastaa pukuhuoneisiin tai muihin tiloihin jätetyistä tavaroista.

Liikuntatilojen ja koulujen luokkatilojen varauksissa varauksen myöntäneelle taholle ilmoitetaan vuoron aloituspäivämäärä, jolloin ovi ajastetaan aukeamaan oikeaan aikaan. Muuten ovet ovat kiinni. Ilmoita varauksen myöntäneelle taholle, mikäli et käytä vuoroa, jotta ulkopuoliset kulkijat eivät pääse tiloihin.

Ulko-ovea ei saa pitää auki muutoin kuin normaalissa ulos- ja sisäänkäynnissä. Oven auki pitäminen aiheuttaa hälytyksen. Hakija sitoutuu noudattamaan ovien aukioloaikoja sekä huonetilojen ja kunnan yleisiä järjestyssääntöjä. Turhista hälytyksistä ja niiden kustannuksista vastaa hälytyksen aiheuttaja. Päivystäjän saapuessa paikalle turhan ovihälytyksen vuoksi, laskutetaan siitä käyttäjää 100 € /käyntikerta. Myös käyttäjän omasta toiminnasta (esim. avainten noutamatta jättäminen) johtuvasta päivystyskäynnistä laskutetaan käyttäjää jälkikäteen. Anna muille tilojen käyttäjille rauha ja älä mene tilaan ennen vuorosi alkua.

Päätöksen peruste

Hallintosääntö, 4 luku, 11 §.

Päätös

Myönnetään hakemuksen mukaan.

Tiedoksi

hakija, kiinteistönhuolto, tukipalvelut

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Päivi Härkönen, rehtori

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon 13.6.2024.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 87

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen

Oikaisuvaatimusaika ja päätöksen tiedoksisaanti

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä niin, että se ehtii perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Vesilahden sivistyslautakunta

Posti- ja käyntiosoite: Lindinkuja 1, 37470 Vesilahti

Sähköpostiosoite: vesilahdenkunta(at)vesilahti.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Myös sähköposti on ilmoitettava, jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköpostitse.