



HEINÄVEDEN KUNTA

Sivistystoimen taksat ja vuokraussäännöt 1.4.2023 alkaen

TILAVARAUKSET

Kunnan tilat ja paikat ovat savuttomia ja päihteettömiä.

Avaimet, siivous ja tilojen käytösäännöt

Vastaava valvoja

Jokaisella varauksella on oltava vastaava valvoja, jonka yhteystiedot ilmoitetaan varauksen tekemisen yhteydessä. Vuoron vastuuhenkilö vastaa avaimesta, järjestyksestä, siisteydestä ja tilojen käytösääntöjen noudattamisesta vuorojen aikana sekä huolehtii ettei kiinteistöön pääse asiattomia henkilöitä. Vuoron vastuuhenkilö huolehtii, että tila jää sellaiseen kuntoon kuin se oli saavuttaessa.

Siivous, talonmies, kalustosiirrot

Siivous, talonmies, kalustosiirrot eivät sisälly vuokraan ja niistä sovitaan tarvittaessa erikseen. Mikäli käyttäjän tekemä siivous ei vastaa vaadittua tasoa, voi kunta ottaa vastatakseen tilojen siivouksen ja periä aiheutuneet siivouskustannukset tilojen varaajalta.

Avaimen luovutus

Avaimen luovutuksen yhteydessä vastaanottaja kuittaa sen vastaanotetuksi ja samalla sovitaan avaimen palautusajankohta. Avaimen palauttamatta jättämisestä aiheutuvat kulut 40 euroa veloitetaan käyttäjältä ja käyttäjien mahdollisesti aiheuttamat hälytykset laskutetaan hälytyksen aiheuttajalta.

Vuoron ja avaimien luovuttaminen kolmansille osapuolille on ehdottomasti kielletty.

Käyttöaika

Koulujen liikuntasalien ja niihin liittyvien pukutilojen käyttöaika alkaa aikaisintaan kiinteistön oman toiminnan päättyessä ja päättyy klo 22, ellei toisin ole sovittu.

Käytettävissä on vain se tila tai paikka, kalusto ja välineet, joihin on saatu lupa. Oleskelu muissa kuin vuokratuissa tiloissa on kielletty.

Tiloihin ja paikkoihin päästetään ainoastaan käyttäjäryhmään kuuluvat jäsenet.

Tilojen ja paikkojen ulko-ovet tulee olla lukittuna. Mikäli tilan käyttöä varten on tehty oviohjelmointeja, tulee tilassa olla valvonta ovien aukiolon ajan.

Liikuntasaleissa ei saa käyttää ulkokenkiä. Liikuntatiloissa tulee käyttää sisäliikuntakenkiä. Ulkokenkien käyttö on sallittu erillisissä tapauksissa, kun tiloihin on laitettu suojamatot. Liukeste kenkien käyttö on ehdottomasti kielletty tiloissa.

Tilan käyttäjät vastaavat käyttövuoron aikana mahdollisesta kunnan omaisuuden rikkoutumisesta ja ovat velvollisia ilmoittamaan siitä viipymättä varaajalle. Kunta ei vastaa käyttäjien tiloihin jättämistä tavaroista.

Varaajan on toiminnassaan noudatettava tilojen turvallisuusohjeita ja huolellisuutta sekä huolehdittava toimintansa edellyttämistä viranomaisluvista.

Käytännön ohjeita kotitalousluokan käyttäjille

Hygieeninen työskentely. Keittiön on oltava yhtä siisti kuin sinne tullessa. Liedet pesty oikein, altaat puhtaat, pöydät puhtaat, roskat viety, lattiat lakaistu

Tilaisuuden päätyttyä bioroskat on vietävä koulun jätekatokseen.

Kotitalousluokassa olevaa välineistöä saa tilan varannut käyttää, mutta raaka-aineisiin ja valmiisiin elintarvikkeisiin ei saa koskea. Välineistö on palautettava juuri samaan paikkaan, mistä se on otettu käyttöön.

Käytännön ohjeita teknisen työn luokan käyttäjille

Teknisen työn tila sisältää paljon koneita ja laitteita, joiden käyttöä koulussa ohjaavat lait ja asetukset. Kaikkien teknisen työn tilojen varaajien tulee perehtyä ennen varausta työtilaan, koneisiin ja laitteisiin niin perusteellisesti, etteivät hänen käyttämänsä työmenetelmät ja -tavat aiheuta vaaraa käyttäjille. Tilaa varataan vain sellaisille toimijoille, joilla on osoittaa osaaminen tilojen käyttöön. Tilassa mahdollisesti olevat materiaalit eivät ole ulkopuolisessa käytössä.

Hinnat:

Liikunnan tilavuokrat, kausikortit, kertakäynnit sisältävät arvonlisäveroa 10 %. Tilojen vuokraaminen johonkin muuhun kuin liikuntakäyttöön esim. kulttuuritoimintaan sisältää arvonlisäveroa 24 %.

	Perushinta (alv 0%)	alv 10%	alv 24%
Yläkoulu	€/h	€/h	€/h
Koko sali	50,00	55,00	62,00

1 lohko	20,00	22,00	24,80
Luokkahuone	8,00	8,80	9,92
Teknisen työn luokka	14,52	15,97	18,00
Kotitalousluokka	10,00	11,00	12,40
Karvion koulu	€/h	€/h	€/h
Koko sali	20,00	22,00	24,80
Luokkahuone	8,00	8,80	9,92
Teknisen työn luokka	14,52	15,97	18,00
Otto Kotilaisen	€/h	€/h	€/h
Aula, ruokala	20,00	22,00	24,80
Luokkahuone	8,00	8,80	9,92
Varjentiinin	€/h	€/h	€/h
Sali	20,00	22,00	24,80
Luokkahuone	8,00	8,80	9,92

Tilojen käytöstä peritään maksu tilaisuuden järjestäjältä, mikäli tilaisuus on osallistujille maksullinen tai tilaisuuden järjestäjä on kunnan ulkopuolinen toimija. Kunnan yhdistyksille, järjestöille ja toimijoille tilat ovat maksuttomia.

Kaikkia tiloja tulee käyttää asianmukaisesti ja tilat tulee luovuttaa siistissä kunnossa. Mikäli kunta joutuu tilaamaan lisäsiivouksen tai korjaamaan varaajan aiheuttamia vahinkoja, kustannukset laskutetaan täysimääräisesti varaajalta jälkikäteen.

Tarjottavat toimitilat

Otto Kotilaisen koulu,

Keskuksenkuja 2: Norppa-sali 100 henkeä, luokkatiloja, varaukset: Rehtori Minna Isoniemi, puh. 040 676 6417, minna.isoniemi@edu.heinavesi.fi

Karvion koulu,

Venevalkamantie 2: sali 150 henk., ruokala 60 henk., varaukset rehtori Sari Kääriäinen, puh. 040 7153 365, sari.kaariainen@edu.heinavesi.fi

Yläkoulun tilat

Kenttätie 1, 79700 Heinävesi, sali tuolit 300 henk., opetuskeittiö

Opetus- ja luokkatilat rehtori Heli Mikkonen puh. 040 760 3855 heli.mikkonen@edu.heinavesi.fi

Liikuntatilat: Markus Lindroos puh. 0408367035, markus.lindroos@heinavesi.fi

Kunnanvirasto,

Kermanrannantie 7:

valtuustosali 30 – 50 henk., kunnanhallituksen tai lautakuntien huoneet 12 – 15 henk., varaukset Heinäveden Kunta, puh. 040 1844 000

Varjentiini, Virastokuja 4:

sali 50 henk, varaukset Leena Vlasoff, puh. 040 5504811

Palvelukeskuksen terapia-allas ja saunaosasto, Sairaالاتie 4:

Markus Lindroos puh. +358408367035, markus.lindroos@heinavesi.fi

Altaalle voi varata vuoroja alla löytyvästä linkistä. Maksu tapahtuu pankki- tai luottokortilla. Rekisteröidy käyttäjäksi, ja seuraa järjestelmän ohjeita. Onnistuneen varauksen jälkeen asiakas saa käyttöönsä pin-koodin (pnt-koodi) ovilukijoihin sähköpostitse. HUOMIO! Koodin aktivoituu käyttöön minuutilleen varauksen alkaessa, ja lakkaa olemasta aktiivinen varatun ajan loppuessa.

Altaalle ei voi tehdä varausta yhdelle hengelle, sillä altaalla ei ole uimavalvontaa.

Altaan varaukseen: Allasvaraukset <https://booking.pnt.fi/allasosasto>

Maksuvaihtoehtoja on kaksi:

2 henkeä: 12€ 1,5h

3 henkeä tai enemmän: 18 € 1,5h

Varattaessa allasta esim. fysioterapiakäyttöön tai ryhmien vakiovuoroihin, teethän varauksen liikuntatoimen kautta.

Jos maksuvaihtoehtona käytät työnantajan tarjoamia etuuksia, kuten mm. Epassi, Edenred. Tee varaus tällöinkin liikuntatoimen kautta.

Kunnan hallintosäännön (25§) mukaan tulosyksikön esimies päättää hallintaansa kuuluvien huonetilojen ja piha-alueiden tilapäisestä käytöstä ja niistä perittävistä korvauksista kunnanhallituksen mahdollisesti vahvistamien perusteiden mukaisesti.

Tilojen käyttäjä		
Käyttöaika		
Mitkä tilat?		
Käyttötarkoitus		
Varaajatyyppi	<input type="checkbox"/> Järjestö <input type="checkbox"/> Yritys, työporukka <input type="checkbox"/> Yksityishenkilö <input type="checkbox"/> Soisalo-opisto <input type="checkbox"/> Kunnan yksikkö	
Vastuuhenkilö/yhteystiedot	Nimi:	Osoite:
	Puhelinnumero:	Sähköposti:
Laskutusosoite:		
Järjestelyt	Kiinteistöhoitajan tehtäviin kuuluvat ainoastaan kunnan omasta käytöstä aiheutuvat työt. Tilojen käyttäjän tulee siksi sopia suoraan heidän kanssaan järjestelyistä ja mahdollisista korvauksista. 1) Avaimen luovutus/palautus * toimistosihiteeri, puh. 040 710 1924 2) Ulko-ovien avaus ja ilmastointi, tuolien laittaminen yms. 3) Siivous 4) Keittiön käyttö	
Lisätietoja		
Päätös §	Käyttömaksu (Khall x §/2023)	

Myönnetään <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ei peritä
Ei myönnetä <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Peritään Soisalo-opiston perustamista koskevan sopimuksen mukaan
	<input type="checkbox"/> Peritään _____ euroa

POLKKA - POHJOIS-KARJALAN TUKIPALVELUT OY KEITTIÖIDEN TILAVUOKRAEHDOT 2023

Keittiöiden vuokrauksesta ja vuokrauksen hinnasta on sovittava palvelupäällikön tai hänen sijaisensa kanssa. <https://polkkaoy.fi/ateriapalvelut1>

Koulujen ja päiväkodin keittiön vuokraaminen edellyttää koulun/päiväkodin lupaa muiden kuin keittiötilojen käyttöön. Avaimet luovuttaa koulu tai päiväkotiki.

Koulujen keittiöitä voidaan vuokrata yleensä viikolla 10, 24 - 30 ja 42, ellei ateriapalvelut tarvitse keittiöitä omaan käyttöön. Viikonloppuina vuokraus sovittaessa mahdollista pe klo 16 - su klo 24.

Pääsääntöisesti koulujen valmistuskeittiöitä ei voida vuokrata koulujen loma-aikoina, koska ne on omassa käytössä. (Huom! Heinävedellä palvelukeskus on ainoa valmistuskeittiö)

Päiväkotien keittiöitä vuokrataan vain poikkeustapauksissa.

Keittiön tai laitteen käytön opastus arkisin klo 7 - 15 keittiön toiminta-aikoina ja sen hinta sovitaan erikseen keittiön vuokran yhteydessä.

Vuokrauksen ehdot:

1. Vuokra sisältää keittiön astioiden, koneiden ja laitteiden käytön, tilojen pääoma- ja ylläpitovuokran, kone-, astianpesu- ja siivousaineiden käytön vuokra-aikana, jätehuollon, sähkön ja veden. Puhelimen ja tietokoneen käyttö eivät kuulu vuokraan. Astioita ja muuta irtaimistoa ei saa kuljettaa keittiön ulkopuolelle.

2. Keittiötilojen vuokraajan on palkattava vähintään yksi työntekijä ateriapalvelun ammattihenkilökunnasta vuokrauksen ajaksi opastamaan laitteiden käyttöä ja siivousta sekä nimettävä vuokraajan edustajana keittiön käytön vastuuhenkilö. Erikseen palvelupäällikön kanssa sovittaessa voidaan nimetä vain koneiden ja laitteiden käytön sekä omavalvonnan hallitseva keittiön käytön vastuuhenkilö. Käyttöopastusaika sovittava samalla. Vastuuhenkilö on vastuussa koneiden ja laitteiden asiallisesta käytöstä, elintarvikehygieenisistä toimintatavoista keittiön omavalvontasuunnitelman mukaisesti sekä vuokrausehtojen täyttämistä. Kaikilla keittiössä työskentelevillä tulee olla lainsäädännön mukainen hygieniaosaamistodistus (terveydensuojelulaki 763/94 ja hygieniaosaamisasetus 1115/2001 ja 1227/2002), joka on osoitettava kopiolla pyydettyäessä. Vuokraaja vastaa tuotannostaan omalla omavalvonnallaan.

3. Vuokraajan on huolehdittava astioiden, välineiden ja laitteiden asiallisesta käsittelystä. Vuokraaja korvaa rikkomansa astiat, koneet, laitteet ja tilat sekä häiriötilaan menneiden laitteiden uudelleenohjelmoinnista aiheutuvat kulut.

4. Vuokralainen tuo omat paperitarvikkeensa ja tarvitsemansa kertakäyttöastiat sekä kaikki elintarvikkeet ja henkilökunnan työasut. Osa varastotiloista voidaan osoittaa vuokralaisen käyttöön.

5. Koulujen lomien aikana vuokraajan on sovittava jätteiden kuljetus vuokrauksen loppuessa (sis. hintaan). Vuokraaja huolehtii, että ovet lukitaan, tarpeettomat virrat sammutetaan ja että keittiö siivotaan ohjeiden mukaisesti vuokrauksen jälkeen. Riittämättömän siivouksen täydentäminen veloitetaan vuokraajalta. Vuokraajalta veloitetaan myös mahdollisesta tilojen lukitsematta jättämisestä tai jätehuollon laiminlyönnistä aiheutuvat vahingot.