

Maksuvapautushakemus 15.9.2015

HEINOLAN KAUPUNKI Kirjaamo	
17 -09- 2015	
Asianumero 4165	Tehtäväluokitus 10.03.02

/2015

**Mannerheimin Lastensuojeluliiton
Heinolan paikallisyhdistys ry**

**Sinikka Laatonen, puh. joht.
os. Neulastie 3, 18120 Heinola
Puh. 050 5455 059**

Heinolan kaupunki / Sivistyslautakunta


MLL:n Heinolan paikallisyhdistys tulee toimineeksi Heinolassa tänä vuonna 80 vuotta.

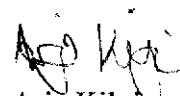
Yhdistyksellämme olisi tarkoitus viettää 80-vuotisjuhlia 21.11.2015 Lyseonmäen koulun tiloissa klo 10 - 14 erilaisten ohjelmien kera, jotka olisi tarkoitettu sekä lapsille, että aikuisille.

Pyydämme Heinolan kaupungilta vapautusta Lyseonmäen koulun tilojen tilavuokrista kyseisen tapahtuman ajan.

Toivomme asiassa meille myönteistä päätöstä, koska olemme pitkäaikainen kumppani mm. tukioppilaskoulutuksen järjestäjinä Heinolassa.

Kunnioittaen


Sinikka Laatonen
puheenjohtaja


Arja Kilpi
sihteeri

LIITE:

Koulukiinteistön käyttöilmoitus

Heinolan kaupunki		KOULUKIINTEISTÖN KÄYTTÖHAKEMUS		Nro 3/2015	
		Lyseonmäen koulu, Savontie 19, 18100 HEINOLA			
1. Tiedot hakijasta					
Hakijan nimi: <i>Heinolan kaupungin lastensuojelukeskus Heinolan puku-yksitysr.</i>					
Hakijan osoite: <i>Heinolantie 7, 18100 Heinola</i>					
Hakijan puhelinnumero: <i>044 515 3018 tai</i>			Hakijan sähköpostiosoite:		
Yhdyshenkilö: <i>Liisa Lehtinen</i>					
Yhdyshenkilön osoite: <i>Venäjänkatu 29, 18100 Heinola</i>					
Yhdyshenkilön puhelinnumero: <i>044 9879 777</i>			Yhdyshenkilön sähköpostiosoite: <i>lj.lehtinen@yahoo.com</i>		
Laskutusosoite: <i>Ritva Vuorenpää, Kaspeksmäentie 13A, 18100 Heinola</i>					
Laskutusta varten PAKOLLINEN TIETO		hlötunnus (yksityishlöt)	yhd.rek.nro (yhdistykset)	Y-tunnus (yritykset)	
			<i>85405</i>	<i>1041433-2</i>	
2. Hakemus (täytä mahdollisimman tarkasti)					
<input checked="" type="checkbox"/> Liikuntasali (Kailas-sali) <input checked="" type="checkbox"/> Suuropetustila (Kivimaa sali) <input checked="" type="checkbox"/> Ruokala/kahvila (Bon Appétit) <input checked="" type="checkbox"/> Pukuhuone <input type="checkbox"/> Luokka nro(t) _____					
<input type="checkbox"/> Keittiö, tarve 1 + _____ työntekijää, joiden palkat laskutetaan tilavuokran lisäksi. (vuokraaminen edellyttää vähintään yhden keittiötyöntekijän palkkaamisen)					
<input type="checkbox"/> Flyygeli (Kailas-sali) <input type="checkbox"/> Piano (Kivimaa sali) <input type="checkbox"/> Tietokone <input type="checkbox"/> Dataprojektori <input type="checkbox"/> Dokumenttikamera <input checked="" type="checkbox"/> Mikrofoni <input checked="" type="checkbox"/> Äänentoistolaitteet <input checked="" type="checkbox"/> Tuolit kpl (sovittava erikseen) <input checked="" type="checkbox"/> Muu <i>pukuympäntti</i>					
Käynti tilaisuuteen: <input checked="" type="checkbox"/> Suuropetustilan sisäovi <input checked="" type="checkbox"/> Ruokalan sisäovi <input checked="" type="checkbox"/> Liikunta sisäovi <input checked="" type="checkbox"/> Porraskäytävän sisäovi <input type="checkbox"/> Pääovet <input type="checkbox"/> Henkilökunnan ulko-ovi <input type="checkbox"/> Lastaustaiturin ulko-ovi <input type="checkbox"/> Muu <input checked="" type="checkbox"/> Liikunta/ruokala ulko-ovi <input type="checkbox"/> Liikunnan ulko-ovi (iltakäyttö)					
Käyttötarkoitus: <i>MLL:n Heinolan yhdistyksen 80-v. juhlatapahtuma</i>					
Viikonpäivä: <i>Lauantai</i>			Pvm <i>21.11.2015</i>		
järjestely alkaa klo <i>8.00</i>		tilaisuus alkaa klo <i>10.00</i>		tilaisuus loppuu klo <i>13.00</i>	
				järjestely loppuu klo <i>16.00</i>	
Jos järjestely on eri päivänä kuin tilaisuus					
Pvm			Pvm		
järjestely alkaa klo		järjestely loppuu klo		järjestely alkaa klo	
				järjestely loppuu klo	
Huom! Tilan vuokraaminen alkaa jo järjestelyn alkamisajankohdasta ja jatkuu järjestelyjen päättymiseen saakka. Hakija sitoutuu noudattamaan käyttämiensä huoneilojen järjestyssääntöjä sekä vastaamaan kiinteistöille tai irtaimistolle mahdollisesti aiheuttamansa vahingon sekä huolehtimaan siitä, että vuokratut tilat on siivottu ja lainattavat tavarat sekä pöydät ja tuolit tulevat oikeille paikoilleen. Muussa tapauksessa laskutamme tekemästämme työstä. Mahdolliset pihalueiden lumityöt eivät kuulu sopimukseen. Koulun tiloissa sekä koulun alueella on tupakointi ja alkoholin nauttiminen ehdottomasti kielletty! Varalla olevan päivystäjän tavoittaa puh. 044 797 6921. Huom! Mikäli tarvitset talonmiehiä / vahtimestaripalveluja normaalien aukaisujen ja sulkemisten lisäksi, on huomioitava, että ne ovat maksullisia. Asiasta voit tiedustella virka-aikana kiinteistöpäälliköitä (03) 849 3260. Tiloissamme on nauhoitettava kameravalvonta. Hakijan / vastuuhenkilön on tutustuttava koulumme pelastussuunnitelmaan ennen tilaisuutta. Suunnitelma löytyy osoitteesta: http://opspro.peda.net/img/hilayseonmaki/peilastussuunnitelma.doc Mikäli varaatte tiloja yleisötilaisuutta varten, tulee teidän toimittaa etukäteen pelastussuunnitelma pelastuslaitokselle.					
Pvm <i>10.9.2015</i>		<i>Liisa Lehtinen</i> Hakijan allekirjoitus, samalla vakuutan tutustuneeni / tutustuvani pelastussuunnitelmaan			
3. Koulun rehtorin päätös					
<input checked="" type="checkbox"/> Myönnetty tila / tilat hakemuksen mukaisesti <input type="checkbox"/> Myönnetty tila / tilat hakemuksesta					
Pvm <i>10.9.2015</i>		Allekirjoitus rehtori Virpi Klivistö, puh. (03) 849 3410 tai 044 797 8549			
4. Tiedoksi					
<input checked="" type="checkbox"/> Hakija <input checked="" type="checkbox"/> Huoltomies <input checked="" type="checkbox"/> Kiinteistövalvomo		<input checked="" type="checkbox"/> Kiinteistövarallaolo <input checked="" type="checkbox"/> Esimiesvarallaolo <input checked="" type="checkbox"/> Opetus- ja koul.palv. <input checked="" type="checkbox"/> Laskutus		<input checked="" type="checkbox"/> Siivous <input checked="" type="checkbox"/> Keittiö <input type="checkbox"/> Ruoka- ja siiv.palv.päällikkö	
				<input checked="" type="checkbox"/> AV-henkilöt <input type="checkbox"/> Liikunnan opettajat <input checked="" type="checkbox"/> Liikuntatoimisto	
5. Lomakkeen täyttö					
Hakija täyttää lomakkeen kohdat 1 ja 2 ja lähettää tai tuo sen koululle					
Hakemus tulee toimittaa viimeistään 2 viikkoa ennen tilaisuutta. Jos tilaa, jonka hakija on anonut, ei käytetä tai tilaisuus perutaan, on siitä ilmoitettava koululle viikkoa ennen ko. alkaa, muutoin tilasta peritään kertakorvaus ja vastuu varatuista tiloista on varanneella henkilöllä.					

