

## KOULUHUONEISTON KÄYTTÖOIKEUSHAKEMUS

<b>Tiedot hakijasta</b>	Hakijan nimi (yhdistyksen tms. virallinen nimi tai henkilön nimi)						
	Hakijan osoite						
	Yhdyshenkilön nimi ja osoite				Puh. kotiin		
					Puh. työhön		
	Tilaisuuden vastuuhenkilön Nimi Osoite Sähköpostiosoite				Puh. kotiin		
				Puh. työhön			
<b>Hakemus</b>	Koulu, jonka käyttöoikeutta haetaan				Käyttökausi (mistä - mihin)		
	Huonetila				Viikonpäivä	Kello	
	1. sijalle						
	2. sijalle						
	Käyttötarkoitus						
	Arvio toimintaan kerralla osallistuvien määrästä		naisia	miehiä	tyttöjä	poikia	yhteensä
<b>Tiedot laskutusta varten</b>	Laskutuksen asiakasrekisteri perustuu asiakkaan Y-tunnukseen tai Y-tunnukseen ja yksityishenkilön henkilötunnukseen, mikäli yhdistyksen lasku osoitetaan yksityishenkilölle.						
	<b>Varauksen voi maksaa palvelukäytävälle 15.5. mennessä kevätkauden osalta tai 5.12. mennessä syyskauden osalta. Mikäli maksua ei ole suoritettu ko. päivään mennessä, vuokra laskutetaan laskutuslisän 10 € kanssa.</b>						
	Nimi						
	Osoite						
	Y-tunnus		Henkilötunnus				
	Päiväys		Allekirjoitus ja nimen selvennys				

**Hakemus palautetaan ao. koululle**

**Tietosuojaseloste:** <https://www.lempaala.fi/>

lempaala-tietoa/lempaala-talo/asiointi-ja-neuvonta/tietosuoja/tietosuojaselosteet/

30.1.2025

## Siivous

Siivous tulee hoitaa varauksen loppuun mennessä. Tilan ylimääräisestä siivouksesta perimme 55,00 € / h.

## Vuoron peruminen

Oman vuoron voi peruuttaa vähintään 5 vuorokautta ennen vuoroa.

## Yleisiä ohjeita

Huolehdi kaikki käyttämäsi tavarat siististi takaisin omille paikoilleen. Pidetään paikat siisteinä!

Käyttäjät sammuttavat valot ja huolehtivat, että ulko-ovi menee lukkoon! Muista tarkistaa, että ovi menee varmasti lukkoon, eikä oven väliin jää esim. kiviä tai lunta, joka estää oven lukittautumisen. Varmista, ettei kukaan unohdu tiloihin.

Älä mene varaamaasi tilaan ennen vuorosi alkua.

Vuorosta vastaa henkilö, joka on vuokrannut tilan.

Tilaan ei saa jättää alle 18-vuotiaita keskenään, vaan tilassa on oltava aina aikuinen valvoja.

Hakija sitoutuu noudattamaan kunnan yleisiä järjestyssääntöjä. Tilojen vuokraamiseen ja käyttöön liittyvät yleissäännöt löytyvät Lempäälän kunnan internetsivuilta. Säännöt löytyvät helposti hakusanalla yleissäännöt.

Lempäälän kunta ei vastaa tilaan jätetyistä tavaroista.

Koulun ja päiväkodin pihalla liikkuu lapsia myös ilta-aikaan, joten muistathan noudattaa erityistä varovaisuutta autolla ajaessa.

## Laskutus

Lempäälän kunnan laskut toimitetaan asiakkaille ensisijaisesti e-laskuina tai verkkolaskuna. E-lasku otetaan käyttöön omassa verkkopankissa.

Lasku lähetetään myös OmaPosti ja Kivran digipostipalveluun, jos asiakas on ottanut nämä palvelut käyttöön. Paperinen lasku lähtee vain, jos asiakkaalla ei ole mitään näistä kolmesta käytössä.

Tilavaraukset laskutetaan aina jälkikäteen.

## Vikailmoitukset ja palvelupyynnöt

Kunnan internetsivuilta löytyvällä lomakkeella voi ilmoittaa Lempäälän kunnan hallinnoimissa rakennuksissa ilmenneistä vioista ja tarpeista. <https://www.lempaala.fi/asuminen-ja-ymparisto/asuminen-ja-tontit/vikailmoitukset/>