

**Koulun, päiväkodin ja liikuntasalien tilavuokrat sekä muut hyvinvointitoimen alaisten toimintojen taksat 1.2.2018 alkaen**

17/1.120/2018

Hyvinvointilautakunta 07.02.2018 § 9

Räikkylän kunnan hallintosäännön 17 §:n mukaan hyvinvointilautakunta päättää koulun, päiväkodin ja vapaa-aikatoimen tilojen vuokrista.

Koulun ja päiväkodin tilavuokrat on tarkistettu viimeksi 25.1.2017.

**Tilavuokriksi esitetään:**

Auditorio 80 €/enintään 4 h  
ulkopuoliset (mm. piiri- ja valtakunnalliset järjestöt, liikelaitokset)  
toiset kunnat ja kuntayhtymät

70 €/enintään 4 h  
paikalliset järjestöt

12€/h kultakin 4 tuntia ylittävältä tunnilta  
max. veloitus 8h/vrk

Keittiö, ruokasali (päiväkoti, koulu) 60 €/3-4 h  
90 €/koko päivä  
35 €/pelkkä kahvitus

Luokka- ja päiväkodin tilat ilman keittiötä 35 €/kerta  
Alaluokkien ja päiväkodin liikuntasali 10 €/tunti

**Liikuntasali (iso)**

paikalliset järjestöt, paikalliset liikuntaryhmät: 2,5 euroa puoli salia/tunti,  
5 euroa koko sali/tunti  
muut: 10 euroa puoli salia/tunti 20 euroa koko sali/tunti

Liikuntasali, käyttövuoromaksu 20 euroa/kausi aikuiset työssäkävijät,  
perhemaksu 30 euroa/kausi

Liikuntasalin suojamatto 100 euroa/kerta

Oman kunnan hallintokunnilta ei peritä vuokraa.

Hyvinvointilautakunta voi päättää hakemuksesta vuokran perimättä jättämisestä. Niiden tahojen, joille vapautus koulutilojen vuokrien maksusta on myönnetty, on haettava vapautusta vuosittain uudelleen hyvinvointilautakunnalta.

Rehtori voi määritellä vuokran poikkeustapauksissa.

Hintoihin sisältyy alv.

**Kuntosali**

kertamaksu 2 euroa/kerta aikuiset työssäkävijät,  
1 euro/kerta muut  
20 euroa/kuukausi (ovikortti) aikuiset työssäkävijät,  
10 euroa/kuukausi (ovikortti) muut

Kuntosali/keilarata 8 euroa/rata/tunti aikuiset työssäkävijät,  
4 euroa/rata/tunti muut

Kunnan järjestämät liikuntaryhmät 10 euroa/kausi, alle 18 vuotiaat ja opiskelijat ilmaiseksi

Seniorikortti  
Seniorikuntosalikortti 30 euroa/vuosi  
Seniorikortti 70 euroa/vuosi

Kanoottien vuokrat  
Kanootit 10 euroa/päivä, 20 euroa/viikonloppu,  
5 euroa/4 tuntia 30 euroa/viikkovuokra

**Liikuntapaikkojen kunnossapitokorvaukset työtunnista (ei alv:a):**

Miestyö	10,00 €
Ruohon leikkuu työnnettävällä leikkurilla	15,00 €
Ruohon leikkuu ajettavalla leikkurilla	20,00 €
Moottorikelkka- ja traktorityö	35,00 €
Trimmerillä tehty työ	15,00 €

**Koululta toimitettavien päivähoidon aterioiden hinnoiksi (ei alv:a) esitetään:**

aamupala	1,10 €
lounas	2,80 €
välipala	1,10 €

**Muiden aterioiden (alv sisältyy hintaan) hinnoiksi esitetään:**

välipala	1,10 €
kahvi	2,00 €
pulla	2,00 €
voileipä	2,50 €
täytetty sämpylä	3,50 €
täytekakkupala	3,00 €

lounas, kunnan työntekijä 4,00 € (kunnan tuki 0.90 €)  
lounas, ulkopuoliset 6,50 €

Kunnanhallitus on 2.3.2015 § 51 päättänyt päivähoidon laitoskeittiöltä toimitettavat ateriahinnat seuraavasti:

aamupala	1,50 €
lounas	3,50 €
välipala	1,50 €

Vuokrat ja taksat tarkastellaan vuosittain hyvinvointilautakunnan vuoden ensimmäisessä kokouksessa.

**Valmistelija:** rehtori Rauni Ronkainen, 040 105 3101

**Päätösehdotus:** Hyvinvointilautakunta päättää vahvistaa koulun, päiväkodin ja liikuntasalien tilojen vuokrat sekä muut taksat edellä esitetyn mukaisesti 1.2.2018 alkaen. Rehtorille annetaan lupa määritellä vuokra poikkeustapauksissa.

**Päätös:** Hyväksyttiin yksimielisesti.

Oikaisuvaatimus

Ote 7.2.2018 tarkastetusta ja 8.2.2018 kunnan verkkosivuilla julkaistusta pöytäkirjasta.

Rääkkylässä 8.2.2018

Ann-Marie Sandström  
pöytäkirjanpitäjä

Jakelu

Rääkkylän koulu, luokat 0 - 6  
Rääkkylän koulu, luokat 7 - 9  
Varhaiskasvatuksen esimies Mirva Oinonen  
Koulukeskuksen keittiö  
Laskutus/Aune Laakkonen  
Kirjanpito/Elena Konovalova

## OIKAISUVAATIMUSOHJE

## Kunnallisasiat

<b>Oikaisuvaatimus-oikeus</b>	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.
<b>Oikaisuvaatimusviranomainen</b>	Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, käyntiosoite, postiosoite, telefaksi ja sähköposti: Viranomaisen <b>Rääkkylän hyvinvointilautakunta</b> Käynti-/postiosoite <b>Kinnulantie 1, 82300 Rääkkylä</b> Telefaksi <b>(013) 661 060</b> Sähköposti: <b>raakkyla@raakkyla.fi</b>
<b>Oikaisuvaatimusaika</b>	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 katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Mikäli tiedoksianto on toimitettu saantitodistusta vastaan tai luovuttamalla asiakirjat asianosaiselle, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
<b>Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö</b>	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava - oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot - päätös, johon haetaan oikaisua - miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla oikaisua vaaditaan - sähköpostiosoite, jos oikaisuvaatimusviranomaisen päätös saadaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä Oikaisuvaatimuskirjelmä on oikaisuvaatimuksen tekijän, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä allekirjoitettava. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuskirjelmän laatijana on muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.
<b>Oikaisuvaatimuksen toimittaminen</b>	Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Omalla vastuulla voi oikaisuvaatimusasiakirjat lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi lähettää omalla vastuullaan myös telefaksina tai sähköpostiviestinä. Tällöin oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen oikaisuvaatimusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

<b>Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen</b>	<b>Päivämäärä</b> <b>8.2.2018</b>	
<b>Tiedoksianto asianosaiselle</b>	<input type="checkbox"/> Lähetytty tiedoksi kirjeellä	<b>Asianosainen</b>
	<b>Annettu postin kuljetettavaksi, pvm / tiedoksiantaja</b>	
	<input type="checkbox"/> Luovutettu asianosaiselle	<b>Asianosainen</b>
	<b>Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus</b>	<b>Vastaanottajan allekirjoitus</b>
	<input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten	
<b>Lisätietoja</b>		

Liitetään päätökseen/otteeseen

Tiedoksianto on toimitettava postitse saantitodistusta vastaan, jos se koskee velvoittavaa päätöstä, jonka tiedoksisaannista alkaa kulu muutoksenhakuaika tai muu vastaanottajan oikeuteen vaikuttava määräaika. Saantitodistusta voidaan käyttää myös, jos se on muusta syystä tarpeen asianosaisen oikeuksien turvaamiseksi. Tummennettu alue täytetään myös viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.