9/02.07.01/2026

Kokemäen yhtenäiskoulun yhteiskoulun toimipisteen yläsalin käytön myöntäminen 22.11.2026

Laura Kukkonen varaa Kokemäen yhtenäiskoulun yhteiskoulun toimipisteen yläsalin sunnuntaina 22.11.2026 klo 11.30-14.30.
Avaimen saliin varaaja saa yhteiskoulun toimipisteen kiinteistönhoitajilta erikseen sovittavana aikana arkipäivisin.
Varaaja on vastuussa vuokraamansa tilan siisteydestä ja kunnosta.
Vuoron päättyessä on huolehdittava, että tila jää asianmukaiseen kuntoon. Tämä tarkoittaa mm. että käytetyt välineet on palautettu oikeille paikoilleen ja roskat ovat niille osoitetussa paikassa. Avain on palautettava kiinteistönhoitajille mahdollisimman pian käyttövuoron päätyttyä.

Hallintosäännön 26 §:n mukaan rehtorin tehtävänä on päättää hallintaansa kuuluvien tilojen tilapäisesta luovuttamisesta ja vuokraamisesta ulkopuolisten käyttöön tehtäväalueen toimielimen päättämien periaatteiden mukaisesti.

Päätös

Päätän, että Laura Kukkoselle myönnetään lupa käyttää Kokemäen yhtenäiskoulun yhteiskoulun toimipisteen yläsalia sunnuntaina 22.11.2026 klo 11.30-14.30 välisenä aikana. Tilavuokra peritään Sivistyslautakunnan 15.04.2025 § 24 päätöksen mukaan 7 € / tunti + alv.

Päätöksen perustelut

Hallintosääntö 26 §

Juha-Pekka Pihlman
Yhtenäiskoulun rehtori

Jakelu

OIKAISUVAATIMUS

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Kunnan jäsen on:
- henkilö, jonka kotikuntalaissa tarkoitettu kotikunta kyseinen kunta on (kunnan asukas);
- yhteisö, laitos ja säätiö, jonka kotipaikka on kunnassa; sekä
- se, joka omistaa tai hallitsee kiinteää omaisuutta kunnassa.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kokemäen kaupunki/kirjaamo
Sivistyslautakunta
PL 27, Tulkkilantie 2
32800 Kokemäki
kokemaki@kokemaki.fi

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaiselle lähetetään päätöstä koskeva pöytäkirjanote oikaisuvaatimusohjeineen tiedoksi kirjeellä. Kirjeen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemän päivän kuluttua lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tiedoksiannon saajan suostumuksella päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisesti siten kuin sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa säädetään. Tavallisessa sähköisessä tiedoksiannossa tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen sisältöja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti toimivaltaiselle viranomaiselle ja se tulee allekirjoittaa. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan oikaisua sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Tämä päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi **04.11.2026** yleiseen tietoverkkoon.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty **pvm**

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty **04.11.2026**