



YLÖJÄRVEN KAUPUNGIN LIIKUNTASALIEN VUOKRAAMISEEN JA KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT SÄÄNNÖT

YLEISTÄ

Ylöjärven liikuntapalvelujen hallinnassa olevia sisäliikuntatiloja ovat koulujen liikuntasalit (iltaisin, viikonloppuisin ja koulujen loma-aikoina) sekä Kurun urheilutalo, Viljakkalan liikuntahalli ja Ylöjärven uimahalli-urheilutalo. Seurat, yhteisöt tai yksityishenkilöt voivat varata käyttövuoroja näistä tiloista. Pääasiassa tiloja vuokrataan liikunnalliseen tarkoitukseen, mutta myös muiden tilaisuuksien ja tapahtumien järjestäminen on mahdollista.

TILOJEN VUOKRAAMISEEN JA KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT YLEISSÄÄNNÖT

Kaikissa liikuntapaikoissa tulee noudattaa järjestystä ja siisteyttä. Liikuntatilojen ohjeita on noudatettava. **Vuoron varanneilla on velvollisuus tutustua vuokraamansa tilan sääntöihin.**

Seuraavassa luetellaan yleisimpiä, kaikkia tiloja koskevia ohjeita/sääntöjä. Vuorojen varaajilla on velvollisuus tutustua näihin ohjeisiin ja tiedottaa niistä kaikkia vuoron käyttäjiä.

Mikäli näitä ohjeistuksia ei noudateta, voidaan myönnetty vuoro peruuttaa ja väärinkäytöksistä laskuttaa 50 euron sanktiomaksu.

1. Tilan varaaminen ja laskutus

- Käyttövuoroja voi hakea sekä vakituiseen että tilapäiseen käyttöön. Vakituiset vuorot ovat pääsääntöisesti koko kauden kestäviä harjoitusvuoroja. Tilapäisellä käytöllä tarkoitetaan esimerkiksi yksittäisiä tapahtumia tai otteluita, jotka eivät ole säännöllistä toimintaa.
- Liikuntapaikkojen käyttövuoroja haetaan sähköisellä webropol -lomakkeella, johon on linkki liikuntapalveluiden kotisivuilla. Vuoroja voi hakea myös suoraan Timmi -tilavarausohjelman kautta.
- Tilahakemukseen tulee täyttää tarkasti varaajan tiedot sekä vastuuhenkilö.
- Vuorohakemus pyritään käsittelemään liikuntapalveluissa kolmen työpäivän aikana, jonka jälkeen hakija saa sähköpostiinsa varausvahvistuksen vuorosta tai tiedon ettei vuoro onnistu.
- Vuorot laskutetaan jälkikäteen voimassa olevan hinnaston mukaisesti.
- Tarkemmat ohjeet vuorojen hakemiseen löytyy käyttövuorojen jakoperusteet- ja käytänteet asiakirjasta. Vakiovuorojen vuosittaiset hakuajat julkaistaan liikuntapalveluiden sivuilla.

2. Vastuuhenkilö

- Tilavarausta tehdessä on vuorolle nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa tilojen asianmukaisesta käytöstä sekä avainhallinnasta.
- On se taho, johon otetaan yhteyttä, mikäli vuoro peruutetaan tai vuoroon liittyy jotain muuta tiedotettavaa. Tästä syystä on tärkeää, että tiedot ovat ajan tasalla.
- Vastaa vuoron avainhallinnasta koko kauden ajan, ja on henkilökohtaisesti vastuussa sen käytöstä. Avainta ei saa luovuttaa kauden päätteeksi toiselle henkilölle. Mikäli vuoron vastuuhenkilö vaihtuu, on avain palautettava koululle, jonka jälkeen uusi vastuuhenkilö voi kuitata avaimen itselleen.
- On ensisijaisesti vastuussa vuoron aikana tapahtuneista väärinkäytöksistä.
- Vastuuhenkilön on oltava täysikäinen. Vuorolla on aina oltava yksi täysikäinen henkilö paikalla.

3. Avainten lunastus ja avainhallinta

- Päästäkseen saliin, on salin vuokraajan lunastettava avain tilaan.
- Koulusalien avaimet lunastetaan kyseessä olevan koulun koulusihteeriltä tai rehtorilta. Ylöjärven urheilutalon avaimet lunastetaan uimahallin kassalta tai vastaavalta liikunnanohjaajalta, Kurun urheilutalon avainhallinta on Kurun kirjastolla ja Viljakkalan liikuntahallin avaimet lunastetaan koululta.
- Jokaista vuoroa/joukkuetta varten on saatavissa yksi avain. Poikkeustapauksista päättää liikuntakoordinaattori.
- Avainta lunastettaessa on vastuuhenkilöllä oltava mukana varausvahvistus sekä henkilöllisyystodistus (yksittäisvuorot ja kesken kauden haetut vakiovuorot). Vakiovuorohaussa seuralle myönnytyistä vuoroista on toimitettava vastuuhenkilölistaus liikuntakoordinaattorille. Tämä lista toimitetaan ko. kouluille, jolloin avaimen saavat lunastaa ainoastaan listalle merkatut henkilöt. Henkilöllisyys on todistettava.
- Avaimen lunastanut henkilö on henkilökohtaisesti vastuussa avaimesta, eikä sitä saa luovuttaa toiselle henkilölle. Mikäli avainta tarvitsee useampi henkilö, tulee kaikkien nimet ilmoittaa avainta lunastaessa.

- Avainta lunastaessa vastuuhenkilö kuittaa avaimen itselleen avaimen käyttösopimuksen.
- Mikäli lunastettu avain häviää tai sitä on käytetty väärin (esim. käyty tiloissa muina kuin omalla vuorolla tai luovutettu avain toiselle henkilölle), laskuttaa liikuntapalvelut siitä 50 euron suuruisen maksun. Lisäksi vuoro voidaan perua.
- Avaimet tulee palauttaa välittömästi, kun vuoro on päättynyt. Näin varmistetaan, että avaimia on saatavilla myös seuraavina kausina. Mikäli avainta ei palauteta muistutuksesta huolimatta, liikuntapalvelut laskuttaa siitä 50 euron maksun ja harkinnan mukaan jättää uudet vuorot myöntämättä.
- Mikäli samalla joukkueella/varaajalla jatkuu vuoro keskeytyksettä samassa tilassa ja vastuuhenkilö pysyy samana (esim. talvikaudelta kesäkaudelle), ei avainta tarvitse palauttaa. Kaikissa muissa tapauksissa on avain aina palautettava avaimen luovuttaneelle.

4. Tilojen käyttö

- Käyttäjät ovat vastuussa vuokraamansa tilan siisteydestä ja kunnosta
- Vuoron käyttäjällä on oltava käytössään puhelin hätätilanteita varten ja tarvittavat ensiapuvälineet.
- Käyttäjien käytössä ovat ainoastaan vuokratut tilat (liikuntasalit ja pukuhuoneet). Oleskelu rakennuksen muissa tiloissa on kielletty ilman rakennuksen vastuuhenkilön antamaa erillistä lupaa.
- Vuoron päättyessä on huolehdittava, että tila jää asianmukaiseen kuntoon. Tämä tarkoittaa mm., että käytetyt välineet ovat palautettuina oikeille paikoilleen, roskat ovat niille osoitetussa paikassa ja valot ovat sammutettuina.
- Lattioihin ei saa kiinnittää teippejä. Erikoistilanteita varten on pyydettävä erillislupa liikuntapalveluilta.
- Ulko-ovet tulee pitää lukittuina myös vuoron aikana, ettei asiattomat pääse koulun tiloihin, ja varsinkin vuoron päättyessä on tärkeää varmistaa, että ovi menee lukkoon.
- Ulko-ovia ei saa jättää auki eikä oven väliin saa jättää kiiloja. Ovien aukijättäminen aiheuttaa hälytyksen. Turhista hälytyksistä laskutetaan suoraan vuoron käyttäjää.

5. Välineistön käyttö

- Pääsääntöisesti liikuntasaleissa ovat käytettävissä maalit, verkot ym. pallopeleihin tarkoitetut yleisvälineet. Mailat, pallot, patjat ym. täytyy käyttäjän itse huolehtia.
- Tarjolla oleva liikuntavälineistön määrä ja laatu vaihtelevat tiloittain. Koulusalien osalta niistä kannattaa tiedustella suoraan kouluilta.

6. Vahingoista ilmoittaminen ja vahingonkorvausvastuu

- Mikäli käyttövuorolla tapahtuu jotain vahinkoa, esimerkiksi jokin väline rikkoutuu, tulee siitä välittömästi tehdä ilmoitus kyseessä olevalle koululle sekä liikuntapalveluille.
- Käyttäjä vastaa ko. tiloissa vuoron aikana tapahtuvista, kiinteistöön tai kalusteisiin kohdistuvista vahingoista, jotka johtuvat muusta kuin normaalista kulumisesta.

- Ylöjärven kaupungilla on oikeus periä korvaus rikki menneistä välineistä/rakenteista, sekä ylimääräisestä siivouksesta.
- Jokainen tiloissa oleskeleva vastaa itse sinne jättämästään omaisuudesta.