



Ylöjärven kaupungin sisäliikuntatilojen vuokraamiseen ja käyttöön liittyvät ohjeet ja säännöt

YLEISTÄ

Ylöjärven liikuntapalvelujen hallinnassa olevia sisäliikuntatiloja ovat koulujen liikuntasalit (iltaisina, viikonloppuisin ja koulujen loma-aikoina) sekä Kurun urheilutalo, Viljakkalan liikuntahalli, Siltatien liikuntahalli ja Ylöjärven uimahalli-urheilutalo. Seurat, yhteisöt tai yksityishenkilöt voivat varata käyttövuoroja näistä tiloista. Tiloja vuokrataan pääsääntöisesti 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 muita vuoron käyttäjiä.

Mikäli näitä ohjeistuksia ei noudateta, voidaan myönnetty vuoro peruuttaa ja väärinkäytöksistä laskuttaa 100 euron sanktiomaksu.

1. Tilan varaaminen ja laskutus

- Käyttövuoroja voi hakea sekä vakituiseen että tilapäiseen käyttöön. Vakituiset vuorot ovat pääsääntöisesti koko kauden kestäviä harjoitusvuoroja, mutta vakiovuoron voi varata tätä lyhemmäksikin ajaksi. Tilapäisellä käytöllä tarkoitetaan esimerkiksi yksittäisiä tapahtumia tai otteluita, jotka eivät ole säännöllistä toimintaa.
- Liikuntapaikkojen käyttövuoroja haetaan Timmi -tilavarausohjelman kautta. Tämä edellyttää rekisteröitymistä järjestelmään. Ethän rekisteröidy useampaan kertaan. Mikäli vanha tunnus unohtuu, ole yhteydessä liikuntapalveluihin.
- Tilavaraushakemukseen tulee täyttää tarkasti varaajan tiedot sekä vuoron vastuuhenkilö.
- Vuorohakemukset pyritään käsittelemään liikuntapalveluissa **kolmen työpäivän aikana**, jonka jälkeen hakija saa sähköpostiinsa varausvahvistuksen vuorosta tai tiedon ettei vuoro onnistu. Tämä aikarajoite on hyvä huomioida vuoroja hakiessa.
- Varaushakemuksen jättäminen ei vielä oikeuta vuoron käyttöön, vaan hakijan on odotettava tietoa vuoron myöntämisestä. Vuoro astuu voimaan vasta, kun varausvahvistus on toimitettu.
- Vuorot laskutetaan jälkikäteen voimassa olevan hinnaston mukaisesti.
- Tarkemmat ohjeet vakiovuorojen 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 tilaan luovutettavasta avaimesta.
- Vastuuhenkilön on oltava täysi-ikäinen. Vuorolla on aina oltava yksi täysi-ikäinen henkilö paikalla.
- Vastuuhenkilö on se taho, johon otetaan yhteyttä, mikäli vuoro peruutetaan tai vuoroon liittyy jotain muuta tiedotettavaa. Tästä syystä on tärkeää, että tiedot ovat ajan tasalla.
- Vastuuhenkilö vastaa vuoron avaimesta koko vuoron/kauden ajan, ja on henkilökohtaisesti vastuussa sen käytöstä. Avainta ei saa luovuttaa kauden aikana, eikä sen päätteeksi toiselle henkilölle. Mikäli vuoron vastuuhenkilö vaihtuu, on muutoksesta ilmoitettava liikuntapalveluille. Uuden vastuuhenkilön on kuitattava avain itselleen liikuntapalveluiden kanssa sovittavalla tavalla.
- Vuorolle nimetty vastuuhenkilö on ensisijaisesti vastuussa vuoron aikana tapahtuneista väärinkäytöksistä sekä avaimen hukkaamisesta.

3. Avainten lunastus ja avainhallinta

- Päästäkseen liikuntasaliin, on salin vuokraajan lunastettava tilaan avain.
- Koulusalien sekä Viljakkalan ja Siltatien liikuntahallien avaimet ovat haettavissa Ylöjärven kaupungintalolta arkisin toimisto-aikaan ennalta sovittuna ajankohtana. Poikkeusajoista sovittava erikseen.
- Ylöjärven urheilutalon avaimet lunastetaan urheilutalolta vastaavalta liikunnanohjaajalta ennalta sovittuna ajankohtana.
- Kurun urheilutalon avainten haku ja palautus on Kurun kirjastolla kirjaston aukioloaikojen puitteissa.
- Jokaista vuoroa/joukkuetta varten on saatavissa yksi avain. Poikkeustapauksista päättää liikuntapäällikkö.
- Avainta lunastettaessa on vastuuhenkilöllä oltava mukana varausvahvistus sekä henkilöllisyystodistus (yksittäisvuorot ja kesken kauden haetut vakiovuorot).
- Vakiovuorohaussa seuralle myönnettyistä vuoroista on toimitettava vastuuhenkilölistaus liikuntapäällikölle. Avaimet luovutetaan tämän listauksen mukaisesti. Henkilöllisyys on pyynnöstä 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 allekirjoituksella.
- Mikäli lunastettu avain häviää tai sitä on käytetty väärin (esim. käyty tiloissa muina kuin omalla vuorolla tai luovutettu avain toiselle henkilölle), laskuttaa liikuntapalvelut siitä 100 euron suuruisen maksun. Lisäksi vuoro voidaan perua.
- Avaimet tulee palauttaa välittömästi, kun vuoro on päättynyt. Näin varmistetaan, että avaimia on saatavilla myös muille käyttäjille. Mikäli avainta ei palauteta muistutuksesta huolimatta, liikuntapalvelut laskuttaa siitä 100 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 liikuntapalveluille.

4. Vuoron peruminen

- Vakiovuoro on mahdollista perua kokonaan, mikäli sille ei löydy todellista käyttötarvetta. Vakiovuoron peruutus tulee tehdä kirjallisesti viikkoa ennen vuoron alkua tai haluttua keskeytysajankohtaa. Yksittäistä vakiovuoroa ei ole mahdollista peruuttaa.
- Maksamaton yksittäisvuoro on mahdollista peruuttaa. Peruutus tulee tehdä kirjallisesti viimeistään 7 vrk ennen varausta. Suuremmat turnaus-/tapahtumavaraukset on peruttava 14 vrk ennen tapahtumaa. Näiden määräaikojen jälkeen ilmoitetut peruutukset laskutetaan hinnaston mukaisesti.
- Verkkopankissa ennakoon maksettua vuoroa ei ole mahdollista peruuttaa. Vuoro voidaan kuitenkin tapauskohtaisesti siirtää toiseen ajankohtaan.

5. Tilojen ja välineistön käyttö

- Käyttäjät ovat vastuussa vuokraamansa tilan siisteydestä ja kunnosta.
- Vuoron käyttäjällä on oltava käytössään puhelin hätätilanteita varten ja tarvittavat ensiapuvälineet.
- Vuokraajan käytössä ovat ainoastaan vuokratut tilat (liikuntasalit ja pukuhuoneet). Oleskelu rakennuksen muissa tiloissa on kielletty ilman rakennuksen vastuuhenkilön antamaa erillistä lupaa.
- Pääsääntöisesti liikuntasaleissa ovat käytettävissä maalit, verkot ym. pallopeleihin tarkoitettut yleisvälineet. Mailat, pallot ja muut pienvälineet tulee käyttäjän itse huolehtia. Tarjolla oleva liikuntavälineistön määrä ja laatu vaihtelevat tiloittain.
- 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 jättäminen auki voi aiheuttaa murtohälytyksen. Turhista hälytyksistä laskutetaan suoraan vuoron käyttäjää hinnaston mukaisesti.

6. Vahingoista ilmoittaminen ja vahingonkorvausvastuu

- Mikäli käyttövuorolla tapahtuu jotain vahinkoa, esimerkiksi jokin väline rikkoutuu, tulee siitä välittömästi tehdä ilmoitus 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.
- Mikäli käyttäjä toistuvasti rikkoo näitä sääntöjä, jättää tilan epäasialliseen kuntoon jälkeensä, on liikuntapalveluilla oikeus perua käyttövuoro ja periä hinnaston mukainen lasku.