

Siuntion kunnan sivistysosaston hallinnoimien tilojen käytön periaatteet

1.2.2024 alkaen

1. Käyttövuoron hakeminen ja myöntäminen

Vakiovuorot sisäliikuntatiloissa (viikoittain säännöllisesti toistuvat sisävuorot) noudattavat koulujen lukuvuoden aikoja. Seuraavan syys- ja kevätkauden vuorot on anottava 30.4. mennessä ja päätökset tehdään 30.6. mennessä. Kesäkauden vuorot anotaan samoin 30.4. mennessä ja vuorot myönnetään 20.5. mennessä.

Koulujen syys-, joului- ja talvilomilla ja arkipyhinä ei ole vakiovuoroja. Näille lomaajoille vuorot tulee hakea erikseen vähintään kolme viikkoa ennen anottavaa ajankohtaa ja ne myönnetään mahdollisuuksien mukaan tapauskohtaisesti.

Sekä vakio- että yksittäisiä vuoroja voi hakea vapaille ajoille ympäri vuoden jatkuvasti.

Kesäkauden vakiovuorot ulkoliikuntatiloissa ja –paikoissa (viikoittain säännöllisesti toistuvat ulkovuorot) noudattavat ajanjaksoa välillä 1.4. - 30.9. kenttäolosuhteet huomioiden. Seuraavan kesäkauden vuorot on anottava 1.3. mennessä ja päätökset tehdään 15.3. mennessä.

Vuorojen myöntämistä ohjaa Siuntion kunnan hallintosääntö sekä tämä dokumentti. Vuorot myöntää tilojen käytöstä vastaava viranhaltija. Käyttövuorojen haku, myöntäminen ja päätöksen lähettäminen on siirtynyt tilavarausjärjestelmän kautta hoidettavaksi samoin periaattein. Vuoron hakijan ja haettavan vuoron organisaation tiedot tallennetaan kunnan sähköiseen tilavarausjärjestelmään. Tietojen tallennuksesta ja niiden oikeellisuudesta vastaa käyttäjä itse.

Vakiovuoroista ja yksittäisten vuorojen myöntämisestä lähetetään päätös (varausvahvistus) ilmoitetulle yhteyshenkilölle sähköpostitse. Mikäli hakemusta ei hyväksytä, tulee siitä myös ilmoitus sähköpostitse. Viestit tulevat osoitteesta timmi@siuntio.fi, tarkastathan myös roskapostisi.

Oikaisuvaatimusohjeet ja käyttövuorojen hinnasto löytyvät kunnan kotisivuilta.

Päätöksestä käy selville seuraavat tiedot:

- Rakennus ja tila
- Vuoron ajankohta (viikonpäivä, kellonaika sekä vakiovuoron alku- ja lopetuspäivä tai yksittäinen päivä)
- Hylätystä hakemuksesta tulee myös sähköposti-ilmoitus

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymättömällä on oikeus saada päätös sivistyslautakunnan käsiteltäväksi, jos hän neljäntoista (14) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista

sitä vaatii. Määräaikaan ei lasketa tiedoksisaantipäivää. Oikaisuvaatimus tulee tehdä kirjallisena. Se voidaan toimittaa myös postitse osoitteella: Siuntion kunta, sivistyslautakunta, Puistopolku 1, 02580 Siuntio tai sähköpostitse osoitteella sivistystoimisto@siuntio.fi.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksen tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua otteen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä asianosainen että kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava viranomaiselle ennen määräajan päättymistä.

Vuoroja myönnetään tilan käyttötarkoituksen mukaiseen käyttöön. Vuoron hakijan on ilmoitettava hakemuksessa vuoron käyttötarkoitus ja **käyttäjärühmä**. Käyttäjärühmän lapset ja nuoret osalta tulee ilmoittaa lisäksi vuoroa käyttävien lasten ikä, esimerkiksi C-juniorit T/F09 (synt. 2009). Tilavarausohjelmisto ohjaa täyttämään tarpeelliset tiedot. Myönnettyä vuoroa on käytettävä hakemuksessa ilmoitettuun käyttötarkoitukseen ja käyttäjärühmän tulee koko toimintakauden ajan olla se, joka hakemuksessa on ilmoitettu.

Mahdollisista poikkeuksista on neuvoteltava vuoroja myöntävän viranhaltijan kanssa, joka ratkaisee asian tapauskohtaisesti. Vuoroja myöntävä viranhaltija voi olla myöntämättä vuoroa tai perua vuoron, jos vuoron käyttötarkoitus ei ole tilan käyttötarkoituksen mukainen tai käyttäjärühmä poikkeaa hakemuksessa ilmoitetusta.

Vuoron myöntäminen ja tilan käyttäminen edellyttävät, että hakija sitoutuu noudattamaan tilan käytöstä annettuja ohjeita. Käyttövuoron haltija ei saa luovuttaa varaustaan kolmannelle osapuolelle.

2. Käyttövuorojen jakoperusteet

Käyttövuoroja myönnetään hakemusten perusteella seuraavassa järjestyksessä:

- Siuntion kunnan oma toiminta ja Siuntion kunnan järjestämä toiminta
- Hiiden opiston ja Kirkkonummen kansalaisopiston toiminta
- Rekisteröityneiden siuntiolaisten järjestöjen, ammatinharjoittajien ja yritysten lasten ja nuorten toiminta (vähintään puolet käyttäjistä ovat alle 18-vuotiaita, pois lukien toimihenkilöt)
- Rekisteröityneiden siuntiolaisten järjestöjen, ammatinharjoittajien ja yritysten erityisryhmille (esim. soveltava liikunta) ja yli 65 v. suunnattu toiminta
- Rekisteröityneiden siuntiolaisten järjestöjen, ammatinharjoittajien ja yritysten aikuisten toiminta
- Muiden siuntiolaisten yhteisöjen ja yksityishenkilöiden toiminta, tapahtumat ja tilaisuudet
- Ulkopaikkakuntalaisten yhteisöjen ja yksityishenkilöiden toiminta, tapahtumat ja

tilaisuudet

- Muu toiminta

Kirjastolain 1492/2016 mukaan yleisen kirjaston on tarjottava tiloja oppimiseen, harrastamiseen, työskentelyyn ja kansalaistoimintaan. Kun kirjaston ryhmätilaa ei ole varattu, se on kaikkien kuntalaisten vapaassa käytössä em. tarkoituksiin. Yksittäinen henkilö voi vain poikkeustapauksissa varata tilan itselleen.

Vuoroja myöntävä viranhaltija voi perustellusta syystä poiketa yllä esitetystä järjestyksestä.

Vuoroja myöntävä viranhaltija voi olla myöntämättä käyttövuoroja sellaiselle hakijalle, jolla on hoitamattomia velvoitteita Siuntion kunnalle tai joka ei ole noudattanut käyttöön liittyviä sääntöjä.

3. Käyttömaksu ja maksaminen

Tilojen käyttäjäryhmät ja käyttäjäryhmäkohtaiset käyttömaksut on määritelty erillisessä kulloinkin voimassa olevassa sivistyslautakunnan vahvistamassa hinnastossa. Maksun perusteena on varauksen kesto alkavan puolen tunnin periaatteella.

Vakiovuoro ja yksittäinen vuoro katsotaan vastaanotetuksi, mikäli sitä ei peruta.

Vuorojen myöntämisestä vastaava viranhaltija voi poiketa perustellusta syystä hinnoittelusta tai myöntää maksuttoman vuoron.

Vakiovuorot laskutetaan ja lasku lähetetään hakijan ilmoittamaan postiosoitteeseen/ verkkolaskuna jälkikäteen. Laskutus perustuu käyttövuorohakemuksessa annettuihin tietoihin. Hakija on vastuussa siitä, että kunnalla on oikeat ja ajantasaiset tiedot laskutusta varten.

4. Käyttövuoron peruminen ja muut muutokset

Jotta mahdollisimman moni tarvitsija voisi käyttää toimintaansa soveltuvia tiloja sekä tarpeen mukaisen valvonnan, siivouksen ja ajan tasaisen laskutuksen varmistamiseksi on tärkeää, että kaikista tilojen käyttöön liittyvistä muutoksista ilmoitetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa sivistysosastolle osoitteeseen timmi@siuntio.fi tai Puistopolku 1, 02580 Siuntio.

a. Vakiovuoro

Vakiovuoron haltija voi perua vakiovuoron ilmoittamalla siitä sähköpostitse tai kirjallisesti sivistystoimistoon 14 vuorokauden sisällä päätöksen tiedoksisaannista.

Vuoron haltijan toiminnan muuttuessa, voidaan vakiovuoro perua kesken kauden, jolloin vakiovuorosta laskutetaan haltijaa siihen asti, kunnes haltija on kirjallisesti perunut vuoron. **Vakiovuoron yksittäistä käyttökertaa ei voi perua.**

4.3 Kunnan peruma vuoro

Vuoroja myöntävä viranhaltija voi perua vuoron erityisen syyn, kunnan oma tarpeen tai tapahtuman vuoksi.

Vuoroja, jotka on peruttu vuoroja myöntävän viranhaltijan toimesta, ei laskuteta. Kunta ei korvaa käyttäjälle käyttövuoron peruuntumisesta mahdollisesti aiheutuvia kuluja.

Vuoroja myöntävä viranhaltija voi perua vuoron käyttäjältä, jolla on hoitamattomia veloituksia Siuntion kunnalle, tai joka aiheuttaa toistuvia tai merkittäviä vahinkoja tiloille tai niiden irtaimistolle, käyttää tilaa annetun ohjeistuksen vastaisesti tai luvattomasti.

5. Tilojen käyttö

Tilan käyttäjä on vastuussa tilassa järjestettävästä toiminnasta. Tiloja on käytettävä tilan hallinnoijan ja omistajan antamien ohjeiden mukaisesti. Perusohjeistuksen lisäksi käyttäjän tulee noudattaa kunnan tai muun viranomaistahon toimintakauden aikana esimerkiksi hygienia- tai turvallisuussyistä antamia lisäohjeistuksia.

Välineitä ja varusteita, jotka aiheuttavat tilojen vaurioitumista, ei saa käyttää. Tiloihin ei myöskään saa tuoda tilan käyttötarkoitukseen kuulumattomia tavaroita. Lemmikkieläinten tuominen tiloihin on kiellettyä.

Käyttövuoron haltijalla on käyttövuoron aikana oikeus käyttää tilaan kuuluvaa kunnan omistamaa irtaimistoa ja välineitä, ellei niiden käyttöä ole erikseen rajoitettu. Irtaimistoa ja välineitä tulee käyttää käyttövuoron myöntäjän antaman ohjeistuksen mukaisesti, ja vain niiden käyttötarkoituksen mukaan tai niille tarkoitettuun lajiin. Irtaimisto ja välineet tulee palauttaa vuoron jälkeen niille tarkoitetuille paikoille.

Tilan käyttäjän on huolehdittava, että tilassa ei käytön aikana eikä sen jälkeen oleskele asiattomia henkilöitä, käytön jälkeen ovet ja ikkunat ovat suljetut sekä laitteet ja valot ovat pois päältä.

Päihdyttävien aineiden ja tupakkatuotteiden käyttö sekä päihtyneiden henkilöiden oleskelu tiloissa ei ole sallittua.

Käyttäjien omat välineet ja varusteet tulee myös kerätä pois käyttövuoron tai tilan käytön päätyttyä. Käyttäjien omia välineitä ei voi säilyttää kunnan tiloissa eikä

varastoissa ellei siitä ole erikseen sovittu käyttövuoroista päättävän viranhaltijan kanssa.

Siuntion kunta ei vastaa käyttäjien henkilökohtaisesta omaisuudesta eikä tilojen käyttäjien omista tavaroista.

Tiloille, irtaimistolle ja välineille aiheutuneista vahingoista tulee tehdä viipymättä ilmoitus käyttövuoron myöntäneelle viranhaltijalle. Tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheutetut vahingot (ml. aiheutetut hälytykset) korvaa käyttövuoron haltija. Normaali kuluminen ei kuitenkaan kuulu korvausvelvollisuuden piiriin. Korvauksen suuruuden ja korvausvelvollisuuden ratkaisee vuoroja myöntävä viranhaltija.

Mikäli tilassa joudutaan tekemään käytön jälkeen tilan käyttäjästä johtuva ylimääräinen tai tavanomaista laajempi siivous, peritään siitä todellisia kustannuksia vastaava siivousmaksu. Siivousmaksun ratkaisee vuoroja myöntävä viranhaltija.

Siuntion kunta ei vastaa tilojen käytön aikana sattuneista henkilötapaturmista tai niihin liittyvistä välittömistä tai välillisistä kuluista.

6. Tiloihin pääsy ja avainten hallinta

Arkisin Siuntion sydämen tiloja valvoo vahtimestari, joka päästää käyttäjät käyttövuoronsa mukaisesti tiloihin. Viikonloppuvuorojen, loma-aikojen ja liikuntahallin vuorojen haltijoille (yhdeksi vastuuhenkilölle / käyttövuoro) luovutetaan tilaan pääsemiseksi avain. Tästä poikkeavista käytännöistä päättää vuoroja myöntävä viranhaltija.

Siuntion uimahallin tilojen kulkukortti/avain/koodi noudetaan vuorokohtaisesti hotellin vastaanotosta.

Avain tulee palauttaa kunnalle, kun käyttövuoro lakkaa, sopimuksen mukaan tai pyydettyä. Luovutus ja palautus tapahtuu kunnan määrittelemällä tavalla.

Käyttövuoron haltija on vastuussa luovutetusta avaimesta ja sen käytöstä. Avaimen katoamisesta aiheutuvat kulut peritään käyttövuoron haltijalta. Kadonneen avaimen hinta ilmoitetaan käyttövuorojen hinnastossa.

Luovutettu avain on Siuntion kunnan omaisuutta ja sen kopiointi, muuttaminen, vahingoittaminen tai luovuttaminen kolmannelle osapuolelle yms. ei ole sallittua.