

## **YLIVIESKAN KAUPUNGIN TILOJEN KÄYTÖN PERUSTEET JA TOIMINTAOHJEET KÄYTTÄJILLE**

Ylivieskan kaupungin sivistyskeskuksen hallinnassa on useita liikuntaan käytettäviä tiloja: Liikuntakeskus, uimahalli, koulujen salit, jäähalli, ulkokentät, painisali, Sporttikulma, Pesiskulma. Liikuntatilojen hallinnan kokonaisuus toimii, kun tilan hakeminen ja luovuttaminen sekä ohjeistus tapahtuvat yhdestä palvelupisteestä eli Ylivieskan kaupungin liikuntapalveluista.

Liikuntapalvelut myöntää kaikki vakituiset käyttövuorot koulujen liikuntatiloihin, -saleihin ja – halleihin, ulkokentille, uimahalliin sekä jäähalliin. Käyttövuoroja voivat hakea seurat, yhteisöt, kaupungin sisäiset yksiköt ja yksityishenkilöt. Käyttövuoroja voi hakea myös tilapäiseen käyttöön. Tilapäisellä käytöllä tarkoitetaan vuoroja, tapahtumia, kilpailuja tai otteluita. Vakituiseksi vuoroksi luokitellaan käyttökauden kestävät vakiovuorot. Kaikki vuorot myönnetään kirjallisesta hakemuksesta ja niistä peritään voimassa olevan hinnaston mukaiset maksut.

Tilojen käyttövuoroja haetaan Ylivieskan kaupungin [www-sivuilta](http://www.sivuilla) löytyvän Käyttövuorohakemus – lomakkeella. Vakituisten käyttövuorojen haku aika on vuosittain keväällä. Hakuajat julkaistaan Ylivieskan kaupungin nettisivuilla kohdassa Viralliset ilmoitukset. Vakituiset käyttövuorot myönnetään yhdeksi käyttökaudeksi (syys- ja kevätkaudeksi) kerrallaan. Liikuntatilojen varaustilannetta voi seurata Ylivieskan kaupungin Liikuntapalveluiden [www-sivujen](http://www-sivujen) ja WebTimmi –ohjelman kautta.

Tilapäisiä käyttövuoroja haetaan sähköpostitse tai puhelimitse liikuntatoimistosta tai Liikuntakeskuksen lippukassalta.

Koulujen salit ovat arkisin koulun käytettävissä n. klo 16.00 asti, jonka jälkeen varattavissa ulkopuolisten käyttöön klo 16–22 sekä viikonloppuisin klo 8.00 – 22.00. Muut liikuntatilat ovat pääsääntöisesti avoinna aukioloaikoina tai muutoin sovitusti, jonka voi tarkistaa liikuntapalveluiden [www-sivuilta](http://www-sivuilta).

### **Hakemusten käsittely**

Hakemukset käsitellään liikuntapalveluissa kohtuullisessa ajassa hakemuksen saapumisesta. Vakituiset käyttövuorot käsitellään kootusti keväisin hakuajan päättymisen jälkeen. Saapunutta hakemusta ei käsitellä, mikäli hakijalla on suorittamattomia velvoitteita Ylivieskan kaupungille tai vuorojen käytössä on ilmennyt aiemmin väärinkäytöksiä. Myöhästyneet hakemukset voidaan ottaa huomioon, jos käyttövuoroja jää jakamatta.

Käyttövuorojen jako tehdään voimassa olevien käyttövuoroperiaatteiden mukaisesti. Käyttövuorojen jakoesitystä laadittaessa urheiluseurojen kanssa järjestetään vuorojakotilaisuus, jossa hakijoiden on mahdollista neuvotella viranhaltijan laatimasta esityksestä. Lopullisen vakivuoropäätöksen käyttövuoroista tekee liikuntajohtaja viranhaltijapäätöksellä.

### **Myönnettyistä vuoroista ilmoittaminen**

Vakiovuorosta ilmoitetaan lähettämällä vakiovuoropäätös hakijalle kirjallisesti ja tilakohtaisesti (sähköpostitse) ennen käyttövuoron alkamista. Vakituiset vuorot viedään päätösvaiheessa Timmi – järjestelmään, mistä jokaisen hakijan ja/tai käyttäjän tulee seurata vuorotilannetta. Timmi –järjestelmään päivitetään myös vuoromuutokset tilakohtaisesti.

## **Myönnetyn vuoron peruuttaminen**

Myönnettyjen vakiokäyttövuorojen peruminen tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti (sähköpostitse). Peruutus on tehtävä viimeistään yksi arkipäivä ennen vuoroa tai tapahtumaa. Peruutus astuu voimaan välittömästi ilmoituksen vastaanottamisesta tai peruutuksessa ilmoitetun aikataulun mukaisesti. Vuoroja ei voi perua takautuvasti. Peruuttamattomista vuoroista veloitetaan normaalitaksan mukaisesti. Vakituisen käyttövuoron voi perua kesken kauden, mikäli ko. vuorolle ei ole tarvetta, mutta peruutus tulee tehdä edellä kerrottujen periaatteiden mukaisesti.

Liikuntapalveluilla on oikeus perua myönnetty tilapäinen, erillis- tai vakiokäyttövuoro kokonaan, mikäli käyttäjällä on suorittamattomia veloitteita Ylivieskan kaupungille tai myönnetyn vuoron käytössä on ongelmia tai ilmennyt väärinkäytöksiä. Käyttövuorot voidaan peruuttaa tilapäisesti erillisen tapahtuman järjestelyiden, tapahtuman, käyttämättömien vakiovuorojen, järjestyssääntöjen noudattamatta jättämisen, tilojen tai liikuntatarvikkeiden rikkoutumisen tai kaupungin henkilökunnan ohjeiden noudattamatta jättämisen takia. Vuoronsa menettäneellä ei ole oikeutta korvaukseen tai korvaavaan vuoroon

## **Käyttövuorojen laskutus**

Myönnetyn vuoron käyttäjä on velvollinen suorittamaan voimassa oleva käyttömaksu. Vuorojen laskutuksessa noudatetaan Ylivieskan kaupungin laskutus- ja perintäohjetta.

Mikäli vuoro jää käyttämättä tai se perutaan vuoron varaajasta riippumattomista syistä, ei vuorosta veloiteta maksua. Mikäli myönnetyllä vakiokäyttövuorolla järjestetään maksullisia tapahtumia tai kilpailuja, laskutetaan vuoron käytöstä tapahtuma- tai kilpailukäyttömaksun mukaan.

Liikuntapalveluiden seurahinnaston mukaiseen hintaan on oikeutettu Ylivieskassa säännöllistä liikunta- ja urheilutoimintaa järjestävä rekisteröity yhdistys, joka kuuluu valtakunnalliseen liikunta- tai urheilujärjestöön. Seuramaksuun kuulumisen ehtona on käyttäjätilastojen kerääminen liikuntatoimen ilmoittamalla tavalla.

## **Vakituisten käyttövuorojen jakoperusteet**

1. Ylivieskan kaupungin oma käyttö (=liikuntatoimi, esiopetus ja opetus), koulun salin oma käyttö (opetus), tapahtumat
2. Ylivieskalainen seura tai yhdistys, joka järjestää liikuntaa
3. Kansalaisopisto, vapaa sivistystyö
4. Yksityiset ja yritykset
5. Ulkopaikkakuntalaiset seurat ja ryhmät

Käyttövuoroja jaettaessa huomioidaan hakijoiden (seura tai yhdistys) toiminnan luonne, laatu ja vaikuttavuus erityisesti lasten ja nuorten harrastus- ja kilpailutoiminnassa, erityisryhmien huomioiminen toiminnassa sekä terveyden edistäminen Ylivieskan kaupungissa. Muiden hakijoiden kohdalla arvioidaan toiminnan laajuutta ja sen kohdentumista paikallisille, erityisesti lapsille ja nuorille. Lisäksi arvioidaan toiminnan tasavertaisuutta, harrastus- ja lajitarjontaa paikkakunnalla, toiminnan yleishyödyllisyyttä ja yhteiskuntavastuuta. Eri tekijöitä arvioidaan kokonaisuutena ja tarvittaessa hakijalta voidaan pyytää selvitys toiminnasta.

Eryityisesti lasten ja nuorten toimintaan tarkoitettujen harjoitusvuoroja myönnettäessä etusijalla ovat alle 16-vuotiaat, joiden ryhmät pyritään sijoittamaan arki-iltoina viimeistään klo 20.00 päättyville vuoroille. Tämän jakoperiaatteen mukaista käyttövuoroa ei saa ilman päätöksen tehneen viranhaltija lupaa luovuttaa tai siirtää aikuisten kilpa- tai harrasteryhmien käyttöön.

### **Liikuntatilojen avaimet ja kulku tiloihin**

Jokaista vuoroa/liikuntaryhmää/joukkuetta kohden on saatavilla vain yksi avain. Jos käytössä on ovikoodi, siitä informoidaan liikuntatoimesta ja annetaan erillisohjeet. Koulun liikuntatilojen kohdalla, jokainen koulu järjestää tilojen käyttöopastuksen, jossa ohjeistetaan tilankäyttö, jaetaan avaimet tai ovikoodit, lisä- ja turvallisuusohjeet. Kaikkien käyttövuoron varaajien on oltava paikalla. Avaimet palautetaan koululle välittömästi käyttökauden päättyessä. Avain liikuntatiloihin on henkilökohtainen eikä sitä saa luovuttaa toiselle henkilölle. Avaimen haltijan tulee välittömästi ilmoittaa avaimen katoamisesta tai haltijan vaihdoksesta. Kiviojan koululla on käytössä lätkä, jonka saa kuittausta vastaan liikuntatoimistosta. Ensi vuonna kaikkien koulujen salit tulevat tämän järjestelmän piiriin.

Sähkölukittua ovea ei saa kiilata auki, sillä se aiheuttaa hälytyksen. Turhasta hälytyksestä laskutetaan automaattisesti käyttövuoron varaajaa 100 €/hälytys. Tilan väärinkäytöksistä seuraa avaimen tai kulkuoikeuden menetys. Mikäli kiinteistöhoito tai päivystäjä tulee eri pyynnöstä avaamaan liikuntatilan oven, peritään käyttövuoron varaajalta harkinnan mukaan 50 €/avaus.

### **Vastuhenkilö**

Jokaiselle myönnettävälle käyttövuorolle on nimettävä täysi-ikäinen vastuu henkilö, joka vastaa tilan asianmukaisesta käytöstä. Vastuhenkilö tai hänen nimeämänsä henkilö on paikalla käyttövuoron ajan.

Vastuhenkilö on se taho, johon otetaan yhteyttä, mikäli on tiedotettavaa. Vastuhenkilön tulee huolehtia siitä, että jokaisella käyttövuoron käyttäjällä on tilan käyttöön liittyvä tarvittava ja ajankohtainen tieto.

Vastuhenkilö on vastuussa käyttövuoron avainhallinnasta tai koodista. Vastuhenkilö on ensisijaisesti vastuussa käyttövuoron aikana tapahtuneista väärinkäytöksistä.

Vastuhenkilön vaihtuessa asiasta tulee ilmoittaa liikuntapalveluihin kirjallisesti (sähköpostitse).

### **Liikuntatilan, -alueen tai kentän käyttö**

Käyttövuoro on varattu vain liikunta- ja urheilulajiharjoitteluun ja paikalla on lupa olla vain siihen liittyvä henkilöstö. Liikuntatiloihin ei käyttövuorojen aikana saa päästää ulkopuolisia henkilöitä.

Käyttövuoron aikana on noudatettava liikuntatilaan liittyviä sääntöjä. Vuoron aikana on käytössä vain yleiseen käyttöön tarkoitettu välineistö. Koulut ovat merkinneet yleisökäytössä olevat välineet. Välineistö on palautettava vuoron jälkeen alkuperäisille paikoilleen. Liikuntatilojen tai välineistön rikkoutumisesta on ilmoitettava liikuntatoimeen välittömästi. Harkinnan mukaan rikkoutumiset on korvattava tai korjattava. Jokainen on vastuussa liikuntatilan tai kentän siisteydestä, joten roskat kerätään niille osoitetuille paikoille. Viimeinen käyttövuoro sammuttaa valot ja varmistaa ovien lukittumisen.

Liikuntatiloihin johtavat ja liikennemerkein merkityt pelastustiet on pidettävä kulkuvapaina. Polkupyörät, mopot ja autot on säilytettävä niille varatuilla paikoilla.

Päihteiden käyttö (alkoholi, huumeet, tupakkatuotteet) on kielletty liikunta- ja koulualueilla.

Liikuntapalveluilla tai kouluilla on oikeus peruuttaa vuoroja tilapäisesti. Mahdollisista vuoron peruutuksista liikuntapalvelut lähettää perumisilmoituksen ja tilannetta voi myös seurata Timmi –järjestelmästä. Varsinkin koulujen käyttövuorojen peruuntumista koulun omaan käyttöön kannattaa seurata tiiviisti. Isommista tapahtumista ilmoitetaan mm. ilmoitustauluilla, koulut ilmoittavat omista tapahtumistaan ilmoitustauluillaan ja ovessa.

Liikuntapalvelut

Närhitie 2

84100 Ylivieska