



Kaupunkikulttuurin toimialan tilojen käytön ehdot

Liikunnan palvelualueen tilojen käytön toimintaohje

Päiväkotien, koulujen, oppilaitosten, Pointin ja Lumon vapaa-ajan käyttö sekä liikunnan palvelualueen hallinnoimien tilojen käyttö

Kuntalaispalveluiden hallinnoiminen asukastilojen ja Vantaa-infon tilojen käyttö- ja maksuperusteet

Kulttuuripalveluiden hallinnoimien tilojen käyttö- ja maksuperusteet

Nuorisopalveluiden hallinnoimien nuorisotilojen käytön toimintaohje

Sisällys

1. KOULUJEN, OPPILAITOSTEN JA PÄIVÄKOTIEN, LUMON MUIDEN KUIN LIIKUNTATILOJEN JA POINTIN TILOJEN VAPAA-AJAN KÄYTTÖ	4
TOIMINTA- JA KESÄKAUSI.....	4
TILOJEN PÄIVITTÄINEN KÄYTTÖAIKA VAPAA-AJAN TOIMINTAAN	4
KÄYTTÖVUOROJEN MYÖNTÄMISJÄRJESTYS JA PÄÄTÖSVALTA.....	4
<i>Vakituisten käyttövuorojen myöntämistä varten</i>	4
KÄYTTÖVUOROJEN MYÖNTÄJÄ	5
KÄYTTÖVUOROJEN HAKEMINEN JA HAKUAJAT	5
<i>Vakiovuorojen haku</i>	6
<i>Yksittäisten vuorojen haku</i>	6
<i>Tilojen haku yöpymistä varten</i>	6
<i>Piha-alueiden ja koulujen kenttien haku</i>	6
KÄYTTÖVUORON PERUUTTAMINEN	7
<i>Peruuttajana tilan käyttäjä</i>	7
<i>Peruuttajana käyttövuoron myöntäjä</i>	7
KÄYTTÖSÄÄNNÖT	7
SIIVOUS.....	8
AUDITORIOT JA NIIDEN VÄLINEET	8
LIIKUNTATILAT JA -VÄLINEET.....	8
LANGATON VERKKO.....	8
PÄIHTEET.....	8
OMAISUUSVAHINGOT	8
TILAN KÄYTTÄJÄN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	9
<i>Käyttäjryhmän vastuuhenkilön tehtävät</i>	9
KUN TILASSA EI OLE ILTAVAHTIMESTARIA	10
INFOKANSIO	10
KÄYTTÖVUOROMAKSUT JA LASKUTUS	10
<i>Maksuttomaan käyttöön oikeudet</i>	11
<i>Perusmaksu sekä huojennettuun maksuun oikeudet</i>	11
<i>Lisäpalveluiden hinnoittelu</i>	11
<i>Peruutusehdot</i>	12
YHTEYSTIEDOT	12
2. LIIKUNNAN PALVELUALUEEN HALLINNOIMIEN TILOJEN KÄYTTÖ	12
TOIMINTAKAUDET	12
KÄYTTÖVUOROJEN PÄÄTÖSVALTA	12
KÄYTTÖVUOROJEN MYÖNTÄMISJÄRJESTYS	12
KÄYTTÖVUOROJEN JAON PERIAATTEITA	13
KÄYTTÖVUOROJEN HAKEMINEN	13
<i>Vakiovuorojen haku</i>	14
<i>Yksittäisten vuorojen haku</i>	14
KÄYTTÖVUORON PERUUTTAMINEN	14
<i>Peruuttajana tilan käyttäjä</i>	14
<i>Peruuttajana käyttövuoron myöntäjä</i>	14
KÄYTTÖSÄÄNNÖT	14
PÄIHTEET JA OMAISUUSVAHINGOT.....	15
TILAN KÄYTTÄJÄN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	15
KÄYTTÄJRYHMÄN VASTUUHENKILÖN TEHTÄVÄT	15
KÄYTTÖVUOROMAKSUT JA LASKUTUS	16
PERUUTUSEHDOT	16

YHTEYSTIEDOT	16
3. KUNTALAISPALVELUIDEN HALLINNOIMIEN TILOJEN KÄYTTÖ- JA MAKSUPERUSTEET	16
YLEISTÄ	16
KÄYTTÖVUOROJEN HAKEMINEN JA MYÖNTÄMINEN	16
TILOJEN KÄYTÖN MAKSULLISUUS	17
KÄYTTÖVUOROJEN PERUUTTAMINEN	18
KÄYTTÄJIEN SITOUKSET	18
4. KULTTUURIPALVELUIDEN TILOJEN KÄYTTÖ- JA MAKSUPERUSTEET	19
5. NUORISOTILOJEN KÄYTTÖPERUSTEET	25

Johdanto

Vantaan kaupunki tukee harrastus- ja vapaa-ajan toimintaa muun muassa luovuttamalla tilojaan seurojen, järjestöjen, yhteisöjen, yritysten ja yksityishenkilöiden käyttöön. Lasten ja nuorten harrastustoiminta on etusijalla, ja tämä näkyy sekä käyttövuorojen myöntämisjärjestyksessä, että tilojen käytön maksuperusteissa. Kasvatuksen ja oppimisen toimialan muu oma toiminta ja tilojen käyttöön kiinteästi liittyvä toiminta saavat tilat käyttöönsä ennen muita.

Oheiset toimintaohjeet koskevat Vantaan kaupungin kasvatuksen ja oppimisen toimialan käytössä olevien päiväkotien, koulujen, oppilaitosten, Pakkalan oppimis- ja informaatiotalo Pointin tilojen, monitoimikeskus Lumon sekä liikunnan palvelualueen hallinnassa olevien tilojen käyttöä.

Voit hakea käyttövuoroja esimerkiksi harrastustoimintaan, liikuntaan, erilaisiin tapahtumiin, turnauksiin, oteluihin, kilpailuihin, leireihin, juhliin ja kokouksiin. Käyttövuoroja myönnetään vakiovuoroina koko toimintakaudeksi, yksittäisiin tilaisuuksiin sekä yöpymiseen ja muihin tarpeisiin.

Tee varaushakemus Timmi -tilavarausjärjestelmässä: <https://asp3.timmi.fi/WebTimmi/index.html#/826>

Tutustuthan toimintaohjeisiin jo ennen käyttövuoron hakua.

1. KOULUJEN, OPPILAITOSTEN JA PÄIVÄKOTIEN, LUMON MUIDEN KUIN LIIKUNTATILOJEN JA POINTIN TILOJEN VAPAA-AJAN KÄYTTÖ

Toiminta- ja kesäkausi

Kasvatuksen ja oppimisen toimialan tilat ovat käytettävissä vapaa-ajan toimintaan silloin, kun niitä ei tarvita yksikön omaan perustoimintaan.

Toimintakausi on pääsääntöisesti elokuun puolestavälistä kevääseen koulujen päättymiseen asti. Kesäkausi alkaa koulujen päättymisestä ja jatkuu pääsääntöisesti elokuun puoleenväliin asti.

Tilojen käyttöä saatetaan rajoittaa esimerkiksi pyhien ajaksi, kauden lopussa, tai kesäaikaan. Rajoitukset näkyvät Timmin varauskalenterissa.

Aikuis- ja musiikkiopistolle sekä vantaalaisille taiteen perusopetusta antaville oppilaitoksille voidaan myöntää käyttövuoroja myös muina aikoina edellyttäen, ettei se aiheuta haittaa yksikön perustoiminnalle. Tämä koskee myös päivittäisiä käyttöaikoja.

Tilojen päivittäinen käyttöaika vapaa-ajan toimintaan

Päiväkodit

- pääsääntöisesti ma–pe klo 18–21, la–su erikseen sovittaessa päiväkodin johtajan kanssa

Koulut, oppilaitokset ja Point

- liikuntatilat pääsääntöisesti ma–pe klo 16–23, la–su klo 9–20
- muut tilat pääsääntöisesti ma–pe klo 16–21, la–su klo 9–20

Monitoimikeskus Lumo

- pääsääntöisesti ma–pe klo 8–22, la ja su klo 8.30–16.30

Yöpymiskäyttö

- Hae yöpymistä ajalle klo 00.00–08.00. Hae säilytystilaksi, varusteiden säilytykseen tai muuta käyttöä varten yöpymiskäytön ulkopuoliset kellonajat, esim. klo 08.00–24.00.

Käyttövuorojen myöntämisyjärjestys ja päätösvalta

Käyttövuorot jaetaan sen jälkeen, kun kasvatuksen ja oppimisen toimialan yksiköt ovat ensin varanneet perustehtävästään aiheutuvat tilatarpeensa.

Vakituisten käyttövuorojen myöntämisyjärjestys

1. Kasvatuksen ja oppimisen toimialan yksiköihin kiinteästi liittyvä toiminta

- vanhempainyhdistysten, luokkatoimikuntien tms. järjestämät tilaisuudet
- opetuslautakunnan ja vapaa-ajan lautakunnan tai niiden jaostojen järjestämät tilaisuudet
- kasvatuksen ja oppimisen toimialan järjestämät tilaisuudet
- oppilaiden ja opiskelijoiden (henkilöstön valvonnassa) järjestämät tilaisuudet.

2. Kasvatuksen ja oppimisen toimialan muu oma toiminta ja taiteen perusopetus
 - Vantaan aikuisopistolle, Vantaan kaupungin liikuntapalveluiden ryhmäliikuntaan sekä vantaalaisille taiteen perusopetusta antaville oppilaitoksille myönnetään vuorot toimintayksiköiden (päiväkodit, koulut ja oppilaitokset) omien vuorovarausten jälkeen ennen yleisen hakuajan alkamista.
3. Vantaalaisten yhdistysten ja yhteisöjen toiminta
 - Vantaalaisten yhdistysten ja yhteisöjen vantaalaisille lapsille ja nuorille suunnattu toiminta on etusijalla käyttövuorojen jaossa.
4. Muiden kuin vantaalaisten yhdistysten ja yhteisöjen toiminta

Vuoroja myönnettäessä otetaan huomioon tilan soveltuvuus haettuun tarkoitukseen ja hakijan aikaisempi toiminta tilassa. Hakemus voidaan hylätä, jos käyttöaste on aiemmin ollut alhainen tai siisteyden tai maksujen hoitamisen osalta on ollut huomautettavaa, tai jos käyttöohjeita ei ole noudatettu.

Tiloja ei luovuteta toimintaan, joka aiheuttaa haittaa tilassa toimivalle yksikölle tai kiinteistössä asuville.

Käyttövuorojen myöntäjä

Vantaan kaupungin hallintosäännön 2 luvun 8 § kohdan 10 mukaan palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä palvelualueellaan päättää palvelualueen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön lukuun ottamatta kasvatuksen ja oppimisen toimialan sekä kaupunkikulttuurin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä. Hallintosäännön 5 luvun 8 §:n mukaan liikuntajohtaja tai hänen määräämänsä päättää kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen sekä kaupunkikulttuurin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä. Liikuntajohtaja on päätöksellään 20.2.2020 § 17 siirtänyt päätösvallan asiakaspalvelut ja suunnittelu -yksikön päällikölle.

Käyttövuorojen hakeminen ja hakuajat

Hae käyttövuoroja Timmi -tilavarauksjärjestelmän kautta. Näet Timmistä päiväkotien, koulujen, oppilaitosten, Pointin, Lumon ja vapaa-ajan käyttöön luovutettavat tilat ja varaustilanteet reaaliaikaisina.

Varauskalenteria voi selaila kirjautumatta, mutta käyttövuoron hakeminen edellyttää asiakkaaksi rekisteröitymistä. Tarkemmat ohjeet selailuun, rekisteröitymiseen ja tilojen hakuun ovat luettavissa osoitteessa www.vantaa.fi/timmi.

Rekisteröidy joko yksityishenkilönä tai yrityksen, yhdistyksen, kerhon tai muun tahon edustajana. Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset lähetetään rekisteröitymiskäsittelyn jälkeen hakijan sähköpostiosoitteeseen. Tietoturvan vuoksi tunnuksia ei saa luovuttaa muille. Rekisteröityessäsi Timmiin hyväksyt yhteystietojesi käyttämisen tiedotteiden lähettämiseen.

Kun hakija on saanut hyväksytyt päätöksen tai varausvahvistuksen ja tutustunut tilojen käytöstä annettuihin ohjeisiin, tilan käyttövuoro voi alkaa.

Vakiovuorojen haku

Liikuntatilojen ja nuorisotilojen käyttövuorojen haku-aika on helmikuu. Muiden tilojen (esim. luokkien, auditorioiden) haku-aika on maaliskuu. Tilojen hakuajoista ilmoitetaan uutiskirjeessä sekä kaupungin verkkosivuilla.

Käyttövuorohakemusten on oltava perillä hakuajan loppuun mennessä. Myöhästyneet hakemukset hylätään. Vapaaksi jääneitä ja peruttuja vuoroja voi hakea seuraavan kerran elokuun ensimmäisestä arkipäivästä alkaen, jolloin hakemuksia hyväksytään saapumisjärjestyksessä.

Tee jokaiselle ryhmälle oma hakemus. Lajista ja käyttötarpeesta riippuen vuoron pituus voi olla puolesta tunnista kolmeen tuntiin.

Yksittäisten vuorojen haku

Hae yksittäistä vuoroa tapahtumaa, kokousta tms. varten Timmi -tilavarausjärjestelmän kautta vähintään seitsemän (7) vuorokautta ennen vuoron alkua. Hyväksytystä vuorosta lähetetään varausvahvistus sähköpostitse. Hyläystä vuorosta lähetetään viesti sähköpostitse.

Seuraavalle toimintakaudelle tiedossa olevat tapahtumat on hyvä hakea jo helmikuun haku-aikana. Merkittäviä tapahtumia varten voidaan käyttövuoroja myöntää muinakin kuin haku-aikoina.

Jos tarvitset tiloja aikana, jolle on jo myönnetty vakiovuoro, neuvottele käyttövuorosta vakiovuoron haltijan kanssa. Voit tehdä hakemuksen Timmissä, kun vakiovuoron haltija on perunut vuoronsa järjestelmän kautta.

Tilojen haku yöpymistä varten

Yöpyminen on mahdollista joidenkin koulujen ja oppilaitosten liikuntasaleissa ja luokissa, jotka Keski-Uudenmaan pelastuslaitos on hyväksynyt yöpymiskäyttöön. Kaikki tilat, kuten päiväkodit, eivät sovellu yöpymiseen.

Sovi yöpymiskäyttöön liittyvistä yksityiskohdista rehtorin/johtajan kanssa ennen hakemuksen tekemistä. Hae yöpymiskäyttöä ajalle 00.00–08.00. Hae yöpymiskäytön ulkopuolelle jäävät ajat esim. la klo 14–24 (yöpyminen klo 00–08) ja su 8–16 tavallisina tilavarauksina.

Tee yöpymiskäyttöä varten hakemus vähintään kuukautta aikaisemmin. Suurempien tapahtumien yhteydessä käsittelyaika voi olla pidempi.

Yöpymiskäyttöä hakevan tulee nimetä riittävä määrä valvoja, joiden tulee valvoa tilojen käyttöä. Hakija ilmoittaa yöpymisestä Keski-Uudenmaan pelastuslaitokselle. Yöpymistiloja käytettäessä hakijan tulee noudattaa pelastuslaitoksen antamaa toimintaohjetta www.ku-pelastus.fi/fi/asioverkossa/ohjeet-ja-lomakkeet/tilapaismajoitus.

Yöpymisestä laskutetaan henkilömäärän mukaan.

Piha-alueiden ja koulujen kenttien haku

Koulujen ja päiväkotien kenttien ja piha-alueiden käyttöhakemukset tehdään Timmin kautta.

Pointin ulkoalueiden, parkkipaikkojen ja piha-alueen käyttöluvat haetaan kaupungin tilakeskuksen toimitilapäälliköltä Pasi Salolta, pasi.salo@vantaa.fi.

Käyttövuoron peruuttaminen

Peruuttajana tilan käyttäjä

Käyttäjä voi peruuttaa vuoronsa Timmin varauskalenterista seitsemän (7) vuorokautta ennen vuoron alkua. Tämän jälkeen peruuttaminen ei ole mahdollista. Peruuttamaton tai käyttämättä jätetty vuoro laskutetaan. Hinnaston mukainen maksu peritään myös niiltä käyttäjiltä, joille tilan käyttö on muuten maksutonta.

Peruuttajana käyttövuoron myöntäjä

Käyttövuoron myöntäjä voi perua vuoron joko määrääjäksi tai kokonaan, jos

- tilan käyttäjä on toiminut ohjeiden vastaisesti
- toiminta poikkeaa myönnetystä käyttötarkoituksesta
- käyttäjä on jättänyt maksamatta käyttömaksuja
- käyttövuoron aikana on aiheutunut haittaa tai vahinkoa henkilölle, kiinteistön varsinaiselle toiminnalle tai omaisuudelle
- jos varausta ei ole käytetty kolmena peräkkäisenä kertana, liikunnan palvelualue peruu käyttövuoron koko loppukaudeksi. Jos peruttu varaus halutaan ottaa uudelleen käyttöön, on siitä tehtävä uusi hakemus.

Käyttövuoron myöntäjä voi perua vuoron myös silloin, kun käyttäjämäärä jää kolmena peräkkäisenä kertana alle seuraavien henkilömäärien:

- auditorioiden sekä vähintään 450 m²:n suurusten liikuntasalien osalta alle yhdeksän henkilöä
- kuntosalien ja alle 450 m²:n liikuntasalien osalta alle kuusi henkilöä.

Edellä mainitut rajoitukset eivät koske esim. tennistä, sulkapalloa, rytmistä voimistelua ja kilpatanssia.

Päiväkodin, koulun, oppilaitoksen tai nuorisotilan henkilökunta voi joutua peruuttamaan käyttövuoron yksikön oman toiminnan tai muun tarpeen vuoksi. Peruutus tehdään Timmin varauskalenterin kautta ja siitä pyritään ilmoittamaan yhteyshenkilölle vähintään 30 päivää aikaisemmin sähköpostitse. Vuoron peruuttaja merkitsee Timmin varauskalenteriin yksikön oman varauksen.

Käytösäännöt

Tapahtuman järjestäjä vastaa aina tilaisuuteen tarvittavien viranomaisilmoitusten ja suunnitelmien tekemisestä sekä lupien hakemisesta.

Leikki- ja opetusvälineiden sekä musiikki-instrumenttien käyttöön tulee saada lupa päiväkodinjohtajalta tai rehtorilta/johtajalta. Av- ja atk-laitteita ja muita erikoisvälineitä ei saa käyttää ilman erillistä opastusta.

Aikuisopistolla ja vantaalaisilla taiteen perusopetusta antavilla laitoksilla on oikeus käyttää opettajienhuoneita ja niiden saniteettitiloja kohteen oman käytön sallimissa rajoissa. Lisäksi heillä on myös mahdollisuus käyttää tarvitsemiaan opetusvälineitä ja laitteita henkilökunnan ohjeistamalla tavalla.

Käyttäjät ovat vastuussa henkilökohtaisista tavaroistaan. Kaupunki ei korvaa varastettuja tai vahingoittuneita tavaroita.

Siivous

Huolehdi tilan siivouksesta varauksesi jälkeen. Kohteessa on siivousvälineet käytettävissä. Voit myös tilata tarvitsemasi maksullisen lisäsiivouksen etukäteen sähköpostitse ostoyksikko.puhtauspalvelut@vantaa.fi. Jos tiloja ei ole siivottu, ylimääräiset siivouskulut laskutetaan käyttäjältä.

Auditoriot ja niiden välineet

Auditorioon liittyvän näyttämön käyttöoikeus sisältyy myönnettyyn lupaan. Näyttämökalusteiden ja välineiden käytöstä sovitaan etukäteen rehtorin/johtajan kanssa. Auditorion välineitä ei saa käyttää ilman opastusta. Varmistathan auditorion sopivuuden käyttötarkoitukseesi hyvissä ajoin ennen hakemuksen tekoa.

Liikuntatilat ja -välineet

Liikuntatiloissa on mahdollista käyttää kiinteiden välineiden lisäksi raskaita liikuntavälineitä: nojapuita, voimistelupenkkejä, rekkitankoja, puomeja, hyppyarkkuja, pukkeja, hevosia, ponnistuslautoja, voimistelumattoja, korkeushyppytelineitä, lentopalloverkkoa ja sähly-, futsal- ja käsipallomaaleja. Tiloissa olevia koulun, oppilaitosten ja päiväkotien kevyitä liikuntavälineitä, kuten palloja ja sählymailloja, ei ole lupa käyttää.

Päiväkotien patjat ja voimistelumatot eivät ole ulkopuolisten käytettävissä.

Pääsääntöisesti sisäänkäynti kohteeseen (ml. peseytymis- ja pukeutumistilat) on 15 minuuttia ennen vuoron alkua ja poistuminen tiloista tulee tapahtua 15 minuuttia vuoron päättymisen jälkeen.

Langaton verkko

Langaton verkko (WLAN) on asennettu osaan tiloista. Vierailijaverkon käyttö on maksutonta. Yhteyden muodostamiseen tarvitaan käyttäjätunnus, jonka voi pyytää kiinteistön vartijalta/kouluisännältä tai koulusihteeriltä.

Päihteet

Tupakointi sekä tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihdyttävien aineiden käyttö ja myyminen on kielletty kaikissa kasvatuksen ja oppimisen toimialan tiloissa ja niiden piha-alueilla.

Omaisuuksvahingot

Jos kiinteistölle tai sen välineille tai muulle omaisuudelle aiheutetaan vahinkoa, aiheutuneet kulut peritään vahingon aiheuttajalta vahingonkorvauslain mukaisesti. Vahingonkorvaukset määritellään täysimääräisinä.

Tilan käyttäjän tehtävät ja vastuut

Käyttäjä ilmoittaa, jos

- yhteyshenkilö, taloudenhoitaja tai postitus- / laskutusosoite muuttuu
- vuoron käyttäjäryhmä muuttuu (kävijämäärät, ikäryhmät, vuoron tarkoitus)
- käytössä on vain osa myönnetystä ajasta (esim. myönnetty aika 1,5 h, mutta tarve vain 1 h).

Yllä mainittujen tietojen muuttuessa asiasta ilmoitetaan:

- helena.sallegren@vantaa.fi (päiväkodit, koulut, oppilaitokset, Point)
- lauri.vainio@vantaa.fi (Lumo)

Käyttäjäryhmän vastuuhenkilön tehtävät

Kun tilan käyttäjänä on ryhmä, käyttäjä nimeää viimeistään toimintakauden alussa jokaiseen ryhmään 18 vuotta täyttäneen vastuuhenkilön ja hänelle 18 vuotta täyttäneen varahenkilön.

Käyttäjäryhmän vastuuhenkilö

1. Huolehtii, että tilaa käytetään ainoastaan myönnettyyn tarkoitukseen. Mikäli vuoroa käyttää jokin muu käyttäjäryhmä kuin ilmoitettu, vuoro laskutetaan takautuvasti hinnaston mukaan
2. Huolehtii, että toiminnassa noudatetaan annettuja ohjeita
3. On paikalla viimeistään 15 minuuttia ennen käyttövuoron alkua ja koko käyttövuoron ajan
4. Vastaa järjestyksen säilymisestä ja ryhmän käyttäytymisestä
5. Vastaa että ovet pidetään suljettuina koko käyttövuoron ajan ja siitä, että ryhmän mukana ei tule sellaisia henkilöitä, jotka eivät kuulu osanottajiin
6. Huolehtii, että käytössä on vain se tila, kalusto ja välineet, joihin on saatu lupa
7. Huolehtii, että tiloissa ei tupakoida, käytetä tupakkatuotteita tai päihteitä, eikä tiloihin tuoda em. tuotteita
8. Huolehtii, että käyttöluvassa määriteltyä käyttöaikaa noudetaan, ja kukaan ei jää tilaan käyttövuoron loputtua
9. Huolehtii, että kalusteet ovat samassa järjestyksessä kuin käytön alkaessa ja välineet palautetaan niille varattuihin säilytyspaikkoihin, ellei ole sovittu toisin
10. Huolehtii, että käyttäjät puhdistavat työtasonsa (esim. luokat, ruokasalit, auditoriot)
11. Huolehtii, että käyttövuoron jälkeen tilat jäävät moitteettomaan kuntoon
12. Merkitsee käyttövuoron päätyttyä kuittauksen vapaa-ajan päiväkirjaan. Samalla vastaava huolehtii, että päiväkirjamerkinnät vastaavat todellista käyttöaikaa. Mikäli päiväkirja ei ole saatavilla, vastuuhenkilö ilmoittaa tilan käytöstä ao. tilan edustajalle (koulusihteerille, päiväkodin johtajalle) mahdollisimman pian. (Huom! vuoron kuittaamatta jättäminen katsotaan käyttämättömäksi ja vuoro laskutetaan myös maksuista vapautetuilta)
13. Huolehtii, että tilasta sammutetaan valot ja tarkistaa tilojen kunnon sekä lukituksen (ikkunat kiinni ja ovet lukossa)
14. Ilmoittaa välittömästi tilan edustajalle (rehtori, sihteerit, iltavahtimestari tms.) ja omalle yhteisölleen, jos kaupungin omaisuutta on vahingoitettu tai muuta vahinkoa on aiheutunut
15. Huolehtii käyttövuoron peruuttamisesta (viim. 7 vrk ennen vuoroa), jos sitä ei tarvita.

Kun tilassa ei ole iltavahtimestaria

Kaikissa tiloissa ei ole iltavahtimestaria. Täytä tällöin tilan edustajan kanssa avainsopimus.

Silloin kun tilassa ei ole valvontaa, mutta varausvahvistuksessa sitä edellytetään, tilaa vahtimestaripalvelut Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy:ltä turvapalvelut@vantti.fi vähintään kolme (3) viikkoa ennen tapahtumaa. Lähetä valvojaypyynnön mukana saamasi varausvahvistus.

Vantti Oy laskuttaa käyttäjältä kulloinkin voimassa olevan [hinnan](#). Vähimmäisveloitus on neljä (4) tuntia. Ilmoita muutoksista tai peruutuksesta vähintään seitsemän (7) vuorokautta ennen tarvetta. Vantti Oy voi vaatia maksun etukäteen.

Tilan edustaja opastaa käyttäjät ilmastoinnin, palohälytyksen yms. ohjausjärjestelmien sijaintiin.

Infokansio

Jokaisessa kohteessa on infokansio. Kansiossa on mm. yhteystietoja, toimintaohjeita ja mahdollisuus tilan luovuttajan ja käyttäjän väliseen viestintään.

Käyttövuoromaksut ja laskutus

Tilojen käyttämisestä laskutetaan käyttövuoromaksu voimassa olevan hinnaston mukaan. Tilan käytöstä aiheutuvat ylimääräiset kulut (esimerkiksi valvojakulut, siivous, hälytyssiirrot) eivät sisälly käyttövuoromaksuun, vaan ne laskutetaan erikseen.

Tilojen käyttö on maksutonta silloin, kun toiminta merkittävästi tukee tai täydentää kasvatuksen ja oppimisen toimialan palveluita. Kaupungin muu oma palvelutoiminta kasvatuksen ja oppimisen toimialan tiloissa voi myös olla maksutonta, mutta ulkopuolinen käyttö vain tietyin, erityisin perusteluin.

Tilojen käyttö on maksullista, kun tilaisuus on kaupallinen tai tilojen vapaa-ajan käyttö voidaan katsoa kaupalliseksi tai siihen rinnastettavaksi toiminnaksi. Kaupalliseksi toiminnaksi ei katsota liikuntajärjestöjen turnaus-, ottelu- tai muuta kilpaurheilutoimintaa, vaikka yhdistys perisi osanotto- tai pääsymaksuja kustannusten kattamiseksi (ohjaajat, materiaalit yms.).

Tilojen väärinkäyttö johtaa käyttövuoron peruuntumiseen. Väärin käytetystä vuorosta peritään hinnaston mukainen maksu, maksu voidaan periä takautuvasti.

Maksuttomaan käyttöön oikeutetut

1. Kasvatuksen ja oppimisen toimialan omat tulosalueet, sekä Helsingin yliopiston avoin yliopisto Tikkurilan lukiossa
2. Koululaisten aamu- ja iltapäiväkerhot
3. Päiväkotien ja koulujen vanhempainyhdistykset ja -toimikunnat, kun toiminta liittyy kodin ja päiväkodin sekä kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön
4. Vantaalaiset taiteen perusopetusta antavat oppilaitokset ja yhteisöt
5. Vantaalaiset yhdistykset ja yhteisöt, kun tilan käyttäjistä vähintään 2/3 on alle 18-vuotiaita, sekä vauvajumppa, perheliikunta ja aikuinen-lapsi-liikunta, silloin kun aikuinen toimii avustajana
6. Vantaalaisten alle 18-vuotiaiden toimintaryhmät (esim. yhtyeet, teatteriryhmät, tms.)
7. Kaupungin muiden toimialojen pienimuotoinen palvelutoiminta
8. Kaupungin henkilöstön työhyvinvointiin liittyvä ryhmätoiminta
9. Kaupungin henkilöstöä edustavat ammattijärjestöt
10. Rintamamiehiin ja sotaveteraaneihin liittyvä toiminta
11. Vantaalaiset eläkeläisyhdistykset
12. Vantaalaiset työttömien yhdistykset
13. Vantaalaiset erityisryhmiin kuuluvat yhdistykset
14. Vantaalaiset ystävyysseurat, jotka toimivat aktiivisesti kaupungin virallisen ystävyyskaupunkitoiminnan tukena (Vantaan Suomi-Puola yhdistys ry, Suomi-Unkari Seuran Vantaan osasto, Vantaan Suomi-Israel yhdistys ry)

Perusmaksu sekä huojennettuun maksuun oikeutetut

Tilojen käyttömaksut laskutetaan kuukausittain neljännestunnin tarkkuudella. Maksujen laiminlyönnistä aiheutuu tilojen käyttöoikeuden peruuttaminen.

Perusmaksu laskutetaan seuraavilta tahoilta:

- muualle kuin Vantaalle rekisteröityneet yhdistykset ja yhteisöt
- yritystoiminta
- yhdistysten ja muiden yhteisöjen kaupallinen toiminta
- yksityishenkilöt

Huojennettu maksu laskutetaan seuraavilta tahoilta:

- vantaalaisten yhdistysten ja muiden yhteisöjen aikuisten toiminta (yli 18-vuotiaat)
- muualle kuin Vantaalle rekisteröityneet yhdistykset ja yhteisöt, joiden toiminta on suunnattu vantaalaisille

Voit hakea sekä tilan vakio- että yksittäiskäytöstä maksuhuojennusta tai vapautusta erityisen perustellusta syystä. Hae maksuhuojennusta tai maksuvapautusta ennen tilan käyttöä lähettämällä kirjaamoon vapaamuotoisen kirjeen osoitteella kirjaamo@vantaa.fi. Maksuhuojennuksen ja maksuvapautuksen myöntämisessä noudatetaan kaupungin hallintosäännön määräyksiä.

Lisäpalveluiden hinnoittelu

Tilojen käyttöön liittyvät lisäpalvelut laskutetaan erillisen hinnaston mukaan.

Lisäpalveluita ovat

- henkilöstöpalvelut kuten vahtimestaripalvelut, esitystekninen henkilöstö, kuljetuspalvelut
- kaluston vuokra, esimerkiksi katsomot, tekninen kalusto (äänentoistolaitteet)

- normaalikäyttöä korkeammat energiakustannukset
- ulkopuolinen työ, palvelu tai kalusto.

Peruutusehdot

Jos varaus on peruttu Timmistä, sitä ei laskuteta. Varauksen voi perua Timmin varauskalenterin kautta viimeistään 7 vrk ennen varauksen alkua. Peruutusta ei voi tehdä puhelimitse eikä sähköpostitse.

[Hinnastot](#)

Yhteystiedot

- [koulujen ja oppilaitosten yhteystiedot](#)
- [päiväkotien yhteystiedot](#)
- [Lumo](#)
- [liikuntapalvelut](#)

2. LIKUNNAN PALVELUALUEEN HALLINNOIMIEN TILOJEN KÄYTTÖ

Vantaan kaupungin liikuntatiloissa on mahdollista harrastaa eri liikuntamuotoja ympäri vuoden. Liikuntatiloihin voi hakea yksittäisiä tai koko toimintakauden kestäviä vakituisia käyttövuoroja. Käyttövuoroja haetaan Timmi -tilavarauksjärjestelmän kautta. Tilojen varauksilanteita voi selaila Timmissä kirjautumatta. Lisätietoa tiloista ja hakutavoista www.vantaa.fi/liikunta.

Toimintakaudet

Sisäliikuntatilojen talvikausi on elokuun puolivälistä toukokuuhun, ja kesäkausi kesäkuusta elokuun puoliväliin. Ulkoliikuntapaikkojen kesäkausi on huhtikuun puolivälistä lokakuun puoliväliin.

Tilojen käyttöä vapaa-ajan toimintaan saatetaan rajoittaa esimerkiksi pyhien ajaksi, kauden lopussa tai kesäaikaan sekä tapahtumien aikana. Rajoitukset näkyvät Timmi -tilavarauksjärjestelmässä.

Käyttövuorojen päätösvalta

Vantaan kaupungin hallintosäännön 2 luvun 8 § kohdan 10 mukaan palvelualuejohtaja tai hänen määräämänsä palvelualueellaan päättää palvelualueen hallinnassa olevan irtaimen omaisuuden, tilojen ja alueiden luovuttamisesta ulkopuoliseen käyttöön lukuun ottamatta kasvatuksen ja oppimisen toimialan sekä kaupunkikulttuurin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä. Hallintosäännön 5 luvun 8 §:n mukaan liikuntajohtaja tai hänen määräämänsä päättää kasvatuksen ja oppimisen toimialan hallinnassa olevien tilojen sekä kaupunkikulttuurin toimialan hallinnassa olevien tilojen tilavarauksista niinä aikoina, kun tilat eivät ole palvelualueen omassa käytössä. Liikuntajohtaja on päätöksellään 20.2.2020 § 17 siirtänyt päätösvalan asiakaspalvelut ja suunnittelu -yksikön päällikölle.

Käyttövuorojen myöntämisyjärjestys

Liikunnan palvelualueen hallinnassa oleville liikuntapaikoille myönnetään käyttövuoroja ensisijaisesti liikuntatoimintaan. Käyttövuoroja jaetaan sekä vakituisen että tilapäiseen käyttöön. Liikuntapaikkojen

käyttövuoroja haetaan niiden hakuaikoina. Myöhästyneet hakemukset hylätään. Liikuntapaikkojen käyttövuorot myönnetään hakemuksen perusteella ja niistä peritään voimassa olevan hinnaston mukaiset maksut. Liikunnan palvelualueen hallinnassa olevien tilojen vakituisten käyttövuorojen jako tehdään yhdessä koulujen, oppilaitosten ja päiväkotien liikuntatilojen käyttövuorojen jaon kanssa. Vuorojakoa tarkastellaan kokonaisuutena.

Käyttövuoroja jaettaessa otetaan huomioon hakijoiden toiminnan luonne ja laajuus, laatu ja määrä sekä lasten ja nuorten että aikuisten kilpailu- ja harrastustoiminta. Huomioon otetaan myös liikuntalajien ja -muotojen ja kilpailutoiminnan eri tasojen vaatimukset liikuntapaikan suhteen.

Käyttövuorojen jaon periaatteita

Vakituiset käyttövuorot

1. Liikunnan palvelualueen tilat ja paikat myönnetään pääsääntöisesti koulujen, oppilaitosten ja päiväkotien käyttöön maksutta klo 8–16, illat ja viikonloput ovat ensisijaisesti liikuntajärjestöjen käytössä, kun liikunnan palvelualueen omaan kurssitoimintaan on ensin varattu tarvittavat tilat
2. Kaikille vantaalaisille liikuntajärjestöille pyritään myöntämään vähintään yksi käyttövuoro liikunnan palvelualueen tai koulujen, oppilaitosten ja päiväkotien liikuntatiloista
3. Vantaalaiset liikuntajärjestöt ovat etusijalla, kun vuoroja myönnetään järjestöille ja muille yhteisöille
4. Lasten ja nuorten toiminta sijoitetaan alkuillan tunteihin ja aikuisten toiminta loppuillan
5. Liikuntatiloissa varataan aikaa myös vapaaseen kuntalaistoimintaan (esim. uimahallit, kuntosalit)
6. Liikuntapaikkojen käyttövuorojen jaosta pidetään tarvittaessa jakokokouksia hakijoiden kanssa
7. Liikuntapaikkoja voidaan käyttää myös muuhun kuin liikuntatoimintaan tilojen soveltuvuuden mukaan
8. Hakijalle voidaan olla myöntämättä käyttövuoroa tai käyttövuorot voidaan perua, jos hakijalla on maksamattomia käyttövuoromaksuja. Vuorot voidaan peruuttaa myös käytössä ilmenevien epäkohtien tai liikuntapaikan vajaakäytön vuoksi.

Tilapäiset käyttövuorot

1. Otteluita, kilpailuja ja muita tapahtumia varten varataan erillisiä aikoja vakituksia käyttövuoroja jaettaessa
2. Vakituksiset käyttövuorot voidaan peruuttaa merkittävien otteluiden, kilpailujen ja tapahtumien vuoksi.

Käyttövuorojen hakeminen

Hae käyttövuoroja Timmi -tilavarausjärjestelmän kautta. Näet Timmistä tilat ja varaustilanteet reaaliaikaisina.

Varauskalenteria voi selaila kirjautumatta, mutta käyttövuoron hakeminen edellyttää asiakkaaksi rekisteröitymistä. Tarkemmat ohjeet selailuun, rekisteröitymiseen ja tilojen hakuun ovat luettavissa osoitteessa www.vantaa.fi/timmi.

Rekisteröidy joko yksityishenkilönä tai yrityksen, yhdistyksen, kerhon tai muun tahon edustajana. Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset lähetetään rekisteröitymiskäsittelyn jälkeen hakijan sähköpostiosoitteeseen. Tietoturvan vuoksi tunnuksia ei saa luovuttaa muille. Rekisteröityessäsi Timmiin hyväksyt yhteystietojesi käyttämisen tiedotteiden lähettämiseen.

Kun hakija on saanut hyväksytyt päätökset tai varausvahvistuksen ja tutustunut tilojen käytöstä annettuihin ohjeisiin, tilan käyttövuoro voi alkaa.

Vakiovuorojen haku

Liikuntatilojen käyttövuorojen hakuajoista tiedotetaan kaupungin verkkosivuilla osoitteessa www.vantaa.fi/liikunta. Sivulla kerrotaan tarkemmin myös hakutavoista ja vapaaksi jääneiden vuorojen hakemisesta.

Yksittäisten vuorojen haku

Hae vuoroa yksittäistä tapahtumaa, kokousta tms. varten Timmi -tilavarausjärjestelmän kautta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa ennen sen alkua. Mikäli tiloja tarvitaan sellaisena aikana, jolle on jo myönnetty vakiovuoro, hakija sopii asiasta suoraan vakiovuoron haltijan kanssa.

Käyttövuoron peruuttaminen

Peruuttajana tilan käyttäjä

Vakiovuorot ovat sitovia. Jos varaaja peruuttaa hänelle tai yhteisölleen myönnetyn vuoron kesken käyttövuorokauden, on siitä tehtävä kirjallinen ilmoitus liikunnan palvelualueelle (satu.heino@vantaa.fi ja lauri.vainio@vantaa.fi) viipymättä. Yksittäisen käyttövuoron peruuttamista ei hyvitetä laskussa. Peruuttamaton tai käyttämättä jätetty vuoro laskutetaan. Hinnastonmukainen maksu peritään myös niiltä käyttäjiltä, joille tilan käyttö on muuten maksutonta.

Peruuttajana käyttövuoron myöntäjä

Käyttövuoron myöntäjä voi perua vuoron joko määräajaksi tai kokonaan, jos

- tilan käyttäjä on toiminut tilan sääntöjen tai henkilökunnan ohjeiden vastaisesti
- toiminta poikkeaa myönnetystä käyttötarkoituksesta
- vuoro on jätetty käyttämättä säännöllisesti tai vuoro on vajaalla käytöllä
- käyttäjä on jättänyt maksamatta laskutettuja käyttömaksuja
- käyttäjä on aiheuttanut haittaa kiinteistön varsinaiselle toiminnalle, omaisuudelle tai henkilöille
- liikuntapaikka varataan ottelun, kilpailun tai tapahtuman järjestämiseen (ns. tilapäiskäyttö)

Käyttövuoron myöntäjä voi joutua peruuttamaan jo myönnetyn vuoron yksikön oman toiminnan tai muun syyn vuoksi.

Käytösäännöt

Käyttövuoron varaaja sitoutuu noudattamaan liikuntapaikkojen järjestyssääntöjä, turvallisuusohjeita ja henkilökunnan antamia ohjeita. Varaaja huolehtii, että tiloja, kalustoa ja välineitä käytetään annettujen ohjeiden mukaisesti. Varaaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot ja sitoutuu ilmoittamaan sattuneesta vahingosta välittömästi liikunnan palvelualueelle.

Käyttövuoroja ei saa siirtää toiselle yhteisölle tai henkilölle ilman liikunnan palvelualueen lupaa.

Tapahtuman järjestäjä vastaa aina tilaisuuteen tarvittavien viranomaisilmoitusten ja suunnitelmien tekemisestä sekä lupien hakemisesta. Tapahtumien yhteydessä voidaan käyttäjää laskuttaa ylimääräisestä jätetyhjennyksestä tai roskalavan tilauksesta.

Käyttäjät ovat vastuussa henkilökohtaisista tavaroistaan. Kaupunki ei korvaa varastettuja tai vahingoittuneita tavaroita.

Käyttövuoroista, jotka myönnetään uimahalleihin henkilökunnan työaikojen ulkopuolelle, tehdään varaajan kanssa erillinen käyttösopimus.

Päihitteet ja omaisuusvahingot

Tupakointi sekä tupakkatuotteiden, alkoholin ja muiden päihdyttävien aineiden käyttö on kielletty kaikissa liikunnan palvelualueen ja kasvatuksen ja oppimisen toimialan tiloissa ja niiden piha-alueilla. Alkoholin myyminen tiloissa on kielletty.

Jos kiinteistölle tai sen välineille tai muulle omaisuudelle aiheutetaan vahinkoa, aiheutuneet kulut peritään vahingon aiheuttajalta vahingonkorvauslain mukaisesti. Vahingonkorvaukset määritellään täysimääräisinä.

Tilan käyttäjän tehtävät ja vastuut

Käyttäjä ilmoittaa liikunnan palvelualueelle (satu.heino@vantaa.fi), jos

- yhdyshenkilö, taloudenhoitaja tai postitus- / laskutusosoite muuttuu
- vuoron käyttäjäryhmä muuttuu
- käytössä on vain osa myönnetystä ajasta (esim. myönnetty aika 1,5 h, mutta tarve vain 1 h)

Käyttäjäryhmän vastuuhenkilön tehtävät

Kun tilan käyttäjänä on ryhmä, käyttäjä nimeää viimeistään toimintakauden alussa jokaiseen ryhmään 18 vuotta täyttäneen vastuuhenkilön ja hänelle 18 vuotta täyttäneen varahenkilön.

Käyttäjäryhmän vastuuhenkilö

1. Huolehtii, että tilaa käytetään ainoastaan myönnettyyn tarkoitukseen. Mikäli vuoroa käyttää jokin muu käyttäjäryhmä kuin ilmoitettu, vuoro laskutetaan takautuvasti hinnaston mukaan
2. Huolehtii, että toiminnassa noudatetaan annettuja ohjeita
3. On paikalla käyttövuoron ajan
4. Vastaa järjestyksen säilymisestä ja ryhmän käyttäytymisestä, vastaa että ovet pidetään suljettuina käyttövuoron ajan ja siitä, että ryhmän mukana ei tule sellaisia henkilöitä, jotka eivät kuulu osanottajiin
5. Huolehtii, että käytössä on vain se tila, kalusto ja välineet, joihin on saatu lupa
6. Huolehtii, että tiloissa ei tupakoida tai käytetä päihkeitä, eikä tiloihin tuoda em. tuotteita
7. Huolehtii, että käyttöluvassa määriteltyä käyttöaikaa noudetaan, ja kukaan ei jää tilaan käyttövuoron loppua
8. Huolehtii, että kalusteet ovat samassa järjestyksessä kuin käytön alkaessa ja välineet palautetaan niille varattuihin säilytyspaikkoihin, ellei ole sovittu toisin
9. Huolehtii, että käyttövuoron jälkeen tilat jäävät moitteettomaan kuntoon
10. Huolehtii, että tilasta sammutetaan valot ja tarkistaa tilojen kunnan sekä lukituksen
11. Ilmoittaa välittömästi tilan edustajalle ja omalle yhteisölleen, jos kaupungin omaisuutta on vahingoitettu tai muuta vahinkoa on aiheutunut
12. Huolehtii koko kauden vakiovuoron peruuttamisesta, mikäli sitä ei tarvita.

Käyttövuoromaksut ja laskutus

Käyttövuoromaksut laskutetaan voimassa olevan hinnaston mukaan. Tilan käytöstä aiheutuvat ylimääräiset kulut (esim. valvojakulut, hälytyksen siirrot, ylimääräinen jätelava, siivous) eivät sisälly käyttövuoromaksuun, vaan ne laskutetaan erikseen.

Liikunnan palvelualueen voimassa oleva hinnasto: www.vantaa.fi/liikunta > [hinnasto](#)

Peruutusehdot

- vakiovuorojen yksittäisiä peruutuksia ei hyvitetä
- yksittäiset vuorot: kun varaaja peruu varauksensa, kokonaisvuokrasta voidaan periä korvauksia porrastetusti kaikilta tahoilta:
 - 30–15 päivää ennen tilaisuutta 50 % varauksen hinnasta
 - 14–8 päivää ennen tilaisuutta 75 % varauksen hinnasta
 - 7–0 päivää ennen tilaisuutta 100 % varauksen hinnasta

Yhteystiedot

- Vantaan kaupungin liikuntapalvelut > vantaa.fi/liikunta

3. Kuntalaispalveluiden hallinnoimien tilojen käyttö- ja maksuperusteet

(Kaupunginhallitus 3.11.2014 § 22)

Yleistä

Kuntalaispalveluiden tilojen käyttö- ja maksuperusteet ohjaavat kuntalaispalveluiden tilojen käyttövuorojen ja -lupien myöntämistä, käyttöehtojen asettamista ja käytöstä perittävien maksujen määräytymistä. Käyttö- ja maksuperusteissa annetaan ohjeet käyttövuorojen hakemisesta sekä myöntämisyjärjestyksestä ja käytöstä perittävistä maksuista. Yleisten ohjeiden lisäksi voidaan käyttö- ja maksuperusteissa antaa tilakohtaisia ohjeita.

Näitä käyttö- ja maksuperusteita noudatetaan myös, mikäli käyttövuorojen myöntäminen on sovittu tilaa ylläpitävän kumppaniyhdistyksen tehtäväksi.

Käyttövuorojen hakeminen ja myöntäminen

Kuntalaispalveluiden tiloista voi hakea käyttövuoroja kaupungin ulkopuoliseen käyttöön, jolla tarkoitetaan kaikkea käyttöä silloin kun tiloissa ei ole kaupungin omaa toimintaa. Käyttövuoroja myönnetään toimintaan, joka tukee kaupungin/kuntalaispalveluiden strategisia tavoitteita.

Kuntalaispalveluiden kohtaamispaikoista ja asukastiloista myönnetään käyttövuoroja ensisijaisesti järjestö- ja vapaaehtoistoimintaan. Etusijalla käyttövuoroja myönnettäessä on terveyttä ja hyvinvointia edistävät järjestöt sekä potilasjärjestöt ja muut erityisryhmiin kuuluvat yhdistykset ja toimintaryhmät.

Skomars-torppaa voi varata järjestö- ja vapaaehtoistoimintaan sekä yksityisiin juhla- tai muihin tilaisuuksiin. Viikonloppuisin etusijalla on juhlaikäyttö.

Kesäkautena avoinna oleviin kohteisiin Mölandet 21 ja Bulders voi hakea käyttövuoroja kesäkaudelle ja ne myönnetään päiväkohtaisesti. Mölandet 21:stä myönnetään päiväkäyttövuoroja vantaalaisten yhdistysten sekä kaupungin omien toimialojen virkistystoimintaan.

Buldersiin myönnetään käyttövuoroja ensisijaisesti vantaalaisten eläkeläisjärjestöjen virkistystoimintaan. Vantaa-infon tiloista myönnetään yksittäisiä ulkopuolisen käytön vuoroja silloin, kun tiloissa ei ole kaupungin omaa toimintaa. Vantaa-infosta voi hakea myös näyttelytilaa.

A. Vakituiset käyttövuorot

Tilojen vakituiset käyttövuorot julkistetaan pääsääntöisesti haettavaksi vuosittain syksyn ja kevään mittaiseksi toimintakaudeksi. Vakituiset käyttövuorot myönnetään seuraavassa järjestyksessä:

1. Kuntalaispalveluiden tai tilaa ylläpitävän kumppaniyhdistyksen oma palvelutoiminta.
2. Vantaalaisten yhdistysten ja yhteisöjen toiminta sekä toispaikkakuntalaiset yhdistykset ja yhteisöt, jos heidän toimintansa kohdistuu vantaalaisiin.
3. Kaupungin muu toiminta.
4. Muiden kuin vantaalaisten yhdistysten ja yhteisöjen toiminta.

B. Tilapäiset käyttövuorot

Sekä yksittäisiä että toistuvia käyttövuoroja voidaan myöntää hakemuksesta ympäri vuoden vapaana olevina aikoina.

Käyttövuoron hakija on velvollinen nimeämään hakemuksessa tilan käytöstä vastaavan yhdyshenkilön sekä laskutusta hoitavan henkilön nimen ja laskutusosoitteen sekä ilmoittamaan välittömästi, jos näissä tiedoissa tapahtuu toimintakauden aikana muutoksia.

Mikäli käyttövuorojen myöntäminen on sovittu tilaa ylläpitävän kumppaniyhdistyksen tehtäväksi, varaa kaupunki itselleen etuoikeuden tarvittaessa määritellä kumppaniyhdistyksen käytössä olevien tilojen vuorot. Käyttövuoroja ei myönnetä niille hakijoille, joilla on maksamattomia käyttövuoromaksuja.

Tilojen käytön maksullisuus

Kuntalaispalveluiden tilojen käytöstä peritään käyttäjiltä käyttövuoromaksuja. Maksuttomaan käyttöön oikeutetut on lueteltu erikseen käyttöperusteissa. Tilojen käytön korvauksissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa hinnoittelua. Tilojen käytöstä perittävästä vuokrasta voidaan tarvittaessa sopia myös käyttö- tai vuokrasopimuksella.

Jos tiloja käytetään käyttövuorolla taloudellisen toiminnan harjoittamiseen, käytöstä peritään aina maksu. Taloudelliseksi toiminnaksi ei kuitenkaan katsota sitä, jos maksuttoman käyttövuoron saanut käyttäjä perii kohtuullisia osanotto- tai pääsymaksuja, joilla katetaan käyttövuorolla järjestetystä toiminnasta aiheutuvien ohjaajien, materiaalien yms. muuttuvia kustannuksia.

Tilojen käyttövuorot yksityishenkilöille ovat pääsääntöisesti maksullisia. Asukastiloista voidaan myöntää maksuton käyttövuoro alueen paikallisten asukkaiden yhteisöllisyyttä ja osallisuutta edistävälle järjestäytymättömille ryhmille. Maksuttomuuden perustelut tulee esittää käyttövuorohakemuksen yhteydessä.

Maksuttomaan käyttöön oikeutetut:

- terveyttä ja hyvinvointia edistävät vantaalaiset yhdistykset tai muut yhteisöt, ja toispaikkakuntalaiset yhdistykset ja muut yhteisöt, jos heidän toimintansa kohdistuu vantaalaisiin
- vantaalaiset potilasjärjestöt ja muut erityisryhmiin kuuluvat yhdistykset ja toimintaryhmät
- muut vantaalaiset yhdistykset, joiden yhdistyslain mukaisesti rekisteröity kotipaikka on Vantaa enintään neljä tuntia kestävältä kokousajalta
- kesäkohteiden käyttöperusteiden mukaiset yksittäiset päiväkäyttövuorot

- kuntalaispalveluiden oman tulosalueen palvelutoiminta sekä muiden toimialojen pienimuotoinen palvelutoiminta
- kaupungin henkilöstön työhyvinvointiin liittyvä ryhmätoiminta
- kaupungin henkilöstöä edustavien ammattijärjestöjen toiminta
- rintamamies- ja sotaveteraanien toiminta
- vantaalaiset eläkeläisyhdistykset
- vantaalaiset työttömien yhdistykset
- vantaalaiset ystävyysseurat, jotka toimivat aktiivisesti kaupungin virallisen ystävyyskaupunkitoiminnan tukena,
- kumppaniyhdistykset ja hankkeet.

Tilojen käytöstä voidaan kuitenkin periä maksuttomaan käyttöön oikeutetuilta käyttäjiltä maksu, jos siitä aiheutuu kaupungille muuttuvia kustannuksia tai jokapäiväisestä toiminnasta poikkeavia kuluja. Tällaisia kustannuksia voivat olla esimerkiksi vahtimestari- ja siivouspalvelut sekä muut ylimääräiset henkilöstökulut.

Maksuista vapautetuilta voidaan kuitenkin periä peruutusehtojen mukainen käyttövuoromaksu, jos käyttövuoroa ei peruuteta hyvissä ajoin.

Tilojen käytöstä perittävät maksut ja vuokrat laskutetaan Vantaan kaupungin laskutus- ja perintäohjeiden mukaisesti.

Tiloissa aiheutetun vahingon korvaukset määritellään vahingon aiheuttajalle täysimääräisinä.

Käyttövuorojen peruuttaminen

Tilojen käyttäjä on velvollinen ilmoittamaan tilan luovuttajalle välittömästi, jos hän peruuttaa käyttövuoronsa tai hänen tilojen käyttötarpeensa muuttuu niin, että tila jää osin tai kokonaan käyttämättä. Kaupungilla on oikeus käyttää tiloja omaan toimintaansa, jos ne jäävät annetuilla käyttövuoroilla tyhjilleen.

Kaupunki voi harkintansa perusteella peruuttaa käyttövuoron, jos käyttäjä ei ole käyttänyt tilaa tai muuten ilmoittanut käyttövuoron peruuttamisesta tai käyttötarpeen muutoksesta. Kaupunki voi myös peruuttaa käyttövuoron, jos tiloille aiheutetaan vahinkoa tai käyttäjä muutoin rikkoo tilojen käyttösääntöjä ja -ohjeita tai on jättänyt laskutettuja käyttömaksuja maksamatta.

Peruutusehdot:

- vakiovuorojen yksittäisiä peruutuksia ei hyvitetä
- tilapäiset: mikäli vuokraaja peruu varauksensa, kokonaisvuokrasta voidaan periä korvauksia porrastetusti (kaikki tahot):
- 14 - 8 päivää ennen tilaisuutta 50 % varauksen hinnasta
- 7 – 0 päivää ennen tilaisuutta 100 % varauksen hinnasta.

Käyttäjien sitoumukset

Saadessaan tilan käyttöönsä käyttäjä sitoutuu tutustumaan tilaan erikseen annettuihin turvallisuusohjeisiin sekä noudattamaan tiloihin annettuja käyttösääntöjä ja ohjeita. Mikäli tiloihin on saatavilla kokoustekniikkaa (esim. dataprojektori, valkokangas, piirtoheitin), niiden käytöstä on sovittava erikseen. Mikäli tilaan kuuluu keittiön käyttöoikeus, käyttäjä sitoutuu keittiökoneiden ja astiaston ym. irtaimiston huolelliseen käsittelyyn ja käytön jälkeiseen puhdistamiseen tilan käyttöohjeiden mukaisesti. Käyttäjän on myös noudatettava, mitä tilan käyttöohjeissa

erikseen määrätään käytön jälkeisestä siivouksesta. Mikäli tila on jätetty ohjeiden vastaisesti siivoamatta, on kaupungilla oikeus periä siivouksesta aiheutuneet ylimääräiset kustannukset käyttäjältä.

Toimistohuoneiden irtaimistosta on laadittu huonekohtaiset irtaimisto- ja laiteluettelot. Tilojen käyttäjät sitoutuvat käyttövuoronsa aikana huolehtimaan tilan kalustuksen ja laitteidenkunnosta sekä järjestyksen pidosta ja tilan siisteydestä. Tilan käyttäjän vastuulla on itse arvioida tarve ottaa mahdollinen erillinen vakuutus ja vastata vakuutuksen kustannuksista. Vantaan kaupungilla on oikeus periä käyttäjältä irtaimiston ja laitteiden rikkoutumisesta kaupungille aiheutuneet todelliset kulut. Mikäli tilassa on sovittu puhelinliittymien, tietotekniikan ja muiden laitteiden käyttämisestä, on käyttäjä velvollinen perehtymään niiden turvalliseen käyttöön ja noudattamaan käyttämisestä annettuja ohjeita. Laitteiden käytöstä voidaan periä tarvittaessa maksu käyttökustannusten mukaan.

Jos tilan käyttäjälle on luovutettu tilan avain, tämä sitoutuu käsittelemään avainta sitä kuitatessa annettujen ohjeiden mukaisesti. Kaupungilla on oikeus periä avaimen katoamisesta tai ohjeiden vastaisesta käytöstä aiheutuneet kulut käyttäjältä.

Vantaan kaupunki ei vastaa käyttäjien oman irtaimiston tai henkilökohtaisten tavaroiden rikkoutumisesta tai katoamisesta. Joissakin tiloissa on rajallisesti saatavilla lukollisia säilytystiloja käyttäjien tarvikkeille.

4. KULTTUURIPALVELUIDEN TILOJEN KÄYTTÖ- JA MAKSUPERUSTEET

KULTTUURITALO MARTINUS

Osoite: Martinlaaksontie 36, 01620 Vantaa.

Kulttuuritalo Martinuksen tiloissa järjestät ammattimaisen tapahtuman osaavan tiimimme avustuksella. Martinuksessa voit järjestää muun muassa seminaareja, konsertteja, teatteriesityksiä sekä yksityistilaisuuksia. Salissamme on nouseva katsomo sekä 437 istumapaikkaa ja 6 invapaikkaa. Lämpöön mahtuu noin 50-200 henkilöä riippuen tilaisuuden luonteesta ja kalustuksesta.

Kulttuuritalo Martinusta ei voi varata suoraan Timmi-järjestelmän kautta.

Tilavarauksia anotaan perustietolomakkeella verkkosivuiltamme. <https://kulttuuritalomartinus.fi/tilavuokraus-kulttuuritalo-martinus/>

Täytä lomake ja lähetä se meille. Me palaamme asiaan mahdollisimman pian!

Lisätietoja: martinus@vantaa.fi

Vuokrauspalvelumme sisältää:

- Martinuksen tilojen (salin, yleisölämpöön, pukuhuoneiden) ja kaluston käytön
- Talon omat teknikot, jotka ovat käytettävissä tapahtuman valo- ja äänentoistotehtäviin
- Aulahenkilökunnan, jotka työskentelevät narikassa ja järjestyksenvalvontatehtävissä tapahtuman ajan
- Väliajan kahvilapalvelut yleisölämpiössä

Yleiset vuokrausehdot

- Tilavuokrauksen kesto on 7 tuntia vuorokaudessa. Tapahtuman rakennuksen ja purun tulee sisältyä tähän vuokrausaikaan. Mahdollisista lisätunneista veloitamme erikseen.
- Tilaisuuden markkinointi on tilavuokraajan vastuulla.
- Vuokrauspalvelumme ei sisällä teknistä etukäteissuunnittelua, valosuunnittelua tai äänisuunnittelua.
- Pyörätuoliasiakkaiden saattajat pääsevät aina maksuttomasti mukaan tilaisuuteen. Pyörätuolilippuun kuuluu automaattisesti istumapaikka saattajalle.
- Tilavuokraaja saa myydä tilaisuudessa esiintyvän artistin promootiotuotteita vuokra-aikana. Kolmannen osapuolen tuotteiden myynti on kielletty.
- Kulttuuritalo Martinuksen lipunmyynnin yhteistyökumppani on Lippupiste (lippu.fi).
- Tilavuokraaja solmii aina Lippupisteen kanssa erillisen sopimuksen lippukaupasta. • Tilavuokraaja solmii aina Lippupisteen kanssa erillisen sopimuksen lippukaupasta.
- Tilavuokraaja solmii aina Lippupisteen kanssa erillisen sopimuksen lippukaupasta.
- Tilavuokraajan tulee tutustua Kulttuuritalo Martinuksen pelastussuunnitelmaan ennen tapahtuman alkua. <https://www.pelastussuunnitelma.fi/martinusb/suunnitelma/>

Lisätietoa talosta ja tilavuokraamisesta: <https://kulttuuritalomartinus.fi/wp-content/uploads/Taloinfo.pdf>

Hinnasto: <https://kulttuuritalomartinus.fi/wp-content/uploads/hinnasto.1.2.pdf>

LUMOSALI

Osoite: Urpiaisentie 14, 01450 Vantaa.

Lumosali on 325 hengen monitoimisali, joka soveltuu teatteri- ja musiikkiesityksiin, tapahtumiin sekä kokous- ja koulutuskäyttöön. Lumosalia vuokrataan vantaalaisille järjestöille sekä muille käyttäjille. Muita käyttäjiä ovat mm. liikeyritykset, yksityishenkilöt ja ulkopaikkakuntalaiset.

Lumosalia ei voi varata suoraan Timmi-järjestelmän kautta.

Varauskyselyt: lumosali@vantaa.fi

Lisätietoja: <https://kulttuuritalomartinus.fi/lumosali/>

Maksuperusteet

Maksuton käyttö oikeuttaa vain tilan käyttöön. Lumosalin käyttömestarin palveluista sovitaan tapauskohtaisesti. Kaikista tiloista ja palveluista veloitetaan ylimääräiset kustannukset erikseen.

Maksuton käyttö/ kausivuorot

- taiteen perusopetusta antavat laitokset ja yhdistykset
- vantaalaiset eläkeläisjärjestöt, rintamamies- ja sotaveteraanijärjestöt, työttömien järjestöt, evl. seurakunta ja Vantaan kaupunki

- vantaalaisten yhdistysten järjestämä lasten ja nuorten toiminta, jos käyttäjistä väh. 2/3 on alle 18-vuotiaita

Maksuton tilapäiskäyttö

- taiteen perusopetusta antavien laitosten ja yhdistysten oppilasnäytökset: yksi harjoitus- ja yksi näytöskerta/produktio/lukukausi
- vantaalaiset eläkeläisjärjestöt, rintamamies- ja sotaveteraanijärjestöt, työttömien järjestöt, evl. seurakunta ja Vantaan kaupunki
- vantaalaisten yhdistysten järjestämä lasten ja nuorten toiminta, jos käyttäjistä väh. 2/3 on alle 18-vuotiaita

Alle 18 –vuotiaiden toimintaryhmien käyttövuorojen maksuttomuus ei koske lajiliittojen ja piirien järjestämiä tapahtumia. Jos tilaisuus on kaupallinen, vuokra peritään osallistujien iästä huolimatta.

Ylimääräiset kustannukset:

Vahtimestaripalvelut

LUMOn kautta Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy:stä tilattu palvelu 55,43 €/ h/ hlö/ sis. alv 24 %. Vahtimestari tilaukset on tehtävä 5 viikkoa ennen tarvittavaa ajankohtaa. Viime hetken muutokset on tehtävä viimeistään viikkoa ennen tilaisuutta. Tällöin on huomioitava, ettei peruttua tilaisuutta makseta kokonaisuudessaan takaisin. Vantaan Tilapalvelut Oy veloittaa muutokset todellisten kustannusten mukaan.

Vahtimestaripalvelun peruminen

Vantaan Tilapalvelut Vantti Oy:n maksut, mikäli vahtimestaripalvelun peruutus tehdään viimeistään: Viikkoa ennen tapahtumaa 50 %, 3 päivää ennen 75 % ja sitä myöhemmin 100 % varauksen hinnasta.

Hälytysaikojen muutokset ja käyttäjän aiheuttama hälytys 86,80 €/ kerta sis. alv 24 %.

Siivouskulut peritään, mikäli tiloissa joudutaan suorittamaan ylimääräistä siivousta.

Aukioloaikojen ulkopuolinen käyttö ja muiden tilojen käyttö neuvotellaan tapauskohtaisesti toiminnanjohtajan kanssa (esim. majoitus – hinnat Sivin hinnaston mukaisesti).

Peruutusehdot/ kausivuorot Vakituksen kausivuoron peruuttamisesta tulee aina ilmoittaa kirjallisesti vuoron myöntäjälle. Yksittäisten käyttövuorojen peruuntumista ei hyvitetä laskussa.

Peruutusehdot/ tilapäiskäyttö Mikäli vuokraaja peruuttaa tilavarauksensa, hän on velvollinen suorittamaan peruutusmaksun seuraavasti: 30 – 15 päivää ennen 50 %, 14 – 8 päivää ennen 75 % ja 7 – 0 päivää ennen 100 % hinnasta. Peruutusmaksu lasketaan tilavarauuspäätöksen mukaisesta kokonaishinnasta.

Väärin tietojen ilmoittaminen johtaa käyttövuorojen peruuttamiseen ja/tai maksujen keräämiseen tai maksujen laskuttamiseen myös takautuvasti.

Hinnasto: <https://kulttuuritalomartinus.fi/wp-content/uploads/Lumon-hinnasto-2020.pdf>

LUMMESALI JA ORVOKKISALI

Lummesali ja Orvokkisali soveltuvat hyvin erilaisten tapahtumien ja konserttien järjestämiseen.

Saleja hallinnoi Vantaan musiikkiopisto. Salivarauksia ei voi tehdä suoraan Timmi-järjestelmän kautta. **Varauspyyntöihin ja lisätiedusteluihin vastaa musiikkiopiston kulttuurituottaja Erik Marttinen, p. 050 318 1654 / erik.marttinen@vantaa.fi**

Vantaan kaupungin yksiköt saavat varata Lummesalin tai Orvokkisalin ilmaiseksi aikoina, jolloin musiikkiopisto ei salia tarvitse.

Vantaalaiset taiteen perusopetuksen piiriin kuuluvat laitokset saavat Lummesalin tai Orvokkisalin käyttöönsä ilmaiseksi kerran lukuvuodessa.

Näyttelytoiminnasta sovitaan erikseen.

LUMMESALI

osoite: Lummetie 4, 01300 Vantaa

kapasiteetti: 110 henkilöä permannelle ja 30 henkilöä parvelle, yhteensä 140 henkilöä.

varustus: kaksi flyygeliä, projektori ja valkokangas, äänentoistolaitteet (langallisia puhemikrofoneja).

Hinnasto:

Kertamaksu kolmeen tuntiin saakka: 250 € (sis. alv 24 %)

Lisätunnit yli kolmen tunnin varauksiin: 50 € (sis. alv 24 €) / t

Flyygelin käyttö ja viritys: 145 € (sis. alv 24 €)

Harjoitusaika: 50 € (sis. alv 24 €) / t

Jos tilan vuokraa ajankohtana, jolloin musiikkiopiston Lummetien vahtimestari ei ole työajalla, niin hintaan lisätään vahtimestarikuluja 50 € (sis. alv 24 €) / t.

Lummetien vahtimestarin työaika:

ma-to klo 13—20.30

pe klo 13—19.15

ORVOKKISALI

osoite: Orvokkitie 15, 01300 Vantaa

kapasiteetti: 100 henkilöä

varustus: projektori ja valkokangas, äänentoistolaitteet (2 kpl langattomia puhemikrofoneja), valotekniikka, usvakone. (piano/flyygeli syksyllä 2021)

Hinnasto:

Kertamaksu kolmeen tuntiin saakka: 250 € (sis. alv 24 %)

Lisätunnit yli kolmen tunnin varauksiin: 50 € (sis. alv 24 €) / t

Harjoitusaika: 50 € (sis. alv 24 €) / t

Jos tilan vuokraa ajankohtana, jolloin musiikkiopiston Orvokkien vahtimestari ei ole työajalla, niin hintaan lisätään vahtimestarikuluja 50 € (sis. alv 24 €) / t.

huom. Orvokkitiellä vahtimestari aloittaa vasta elokuussa 2021.

https://www.sivistysvantaa.fi/material/attachments/L9RBtf5za/vmon_lummesalin_ja_orvokkisalin_vuokraaminen_paiv_13.1.2021.pdf

LASTENKULTTUURIKESKUS TOTEEMI JA PESSI

LASTENKULTTUURIKESKUS TOTEEMI

Osoite: Myyrmäentie 6, 01600 Vantaa.

Lastenkulttuurikeskus Toteemin tiloja voi varata ensisijaisesti lastenkulttuuritoimintaan. Vakituiset käyttövuorot järjestö- ja yhdistyskäyttöön ja taiteen perusopetukselle saliin, kuvataideluokkaan ja väliluokkaan haetaan lukuvuositain edellisen kevään maaliskuun aikana. Salia vuokrataan myös yksityiskäyttöön. Tilapäisiä ja yksittäisiä käyttövuoroja voi hakea milloin tahansa. Tilaa haetaan Timmi-järjestelmän kautta.

Lisätietoja: toteemi@vantaa.fi, p. 040 359 2228.

Juhlasali: Pinta-ala on 150 neliötä. Maksimi-henkilömäärä juhlasalissa on 80 henkilöä. Varustus: projektori ja valkokangas, äänentoistolaitteet, valotekniikka, piano.

Kuvataideluokka: Pinta-ala on n. 63 neliötä. Maksimi-henkilömäärä on 15 henkilöä.

Väliluokka: Pinta-ala on n. 35 neliötä. Maksimi-henkilömäärä on 10 henkilöä.

Hinta 25 € / tunti / tila (vuonna 2021). Taiteen perusopetusta antaville laitoksille ja yhdistyksille tilankäyttö on maksutonta.

Lisätietoja: toteemi@vantaa.fi, p. 040 359 2228.

LASTEN KULTTUURIKESKUS PESSI

Osoite alkaen 1.8.2021: Vernissakatu 4, 01300 Vantaa.

Lastenkulttuurikeskus Pessi muuttaa maaliskuussa 2021 uusiin tiloihin osoitteeseen Vernissakatu 4, 01300 Vantaa. Uudet tilat avautuvat elokuussa 2021. Muuton vuoksi Lastenkulttuurikeskus Pessin tilat eivät ole käytettävissä kevään ja kesän 2021 aikana.

Lastenkulttuurikeskus Pessin tiloja voi hakea:

Tilankäyttö ajalla 1.8.2021 - 28.2.2022: Hakeminen tapahtuu ottamalla ensin yhteyttä sähköpostitse tai puhelimitse pessi@vantaa.fi, p. 040 524 1402.

1.3.2022 alkaen: Pessin tilat tulevat haettavaksi Timmi-järjestelmään. Lastenkulttuurikeskus Pessin tiloja voi varata ensisijaisesti lastenkulttuuritoimintaan. Vakituiset käyttövuorot haetaan lukuvuosittain edellisen kevään maaliskuun aikana. Tilapäisiä käyttövuoroja voi hakea milloin tahansa.

Hinta 25 € / tunti / tila (vuonna 2021). Taiteen perusopetusta antaville laitoksille ja yhdistyksille tilankäyttö on maksutonta.

Lisätietoja: pessi@vantaa.fi, p. 040 524 1402.

Lastenkulttuurikeskus Pessin ja Toteemin käyttöohjeet

1. Vantaan kaupungin kulttuuripalveluiden käytössä olevien lastenkulttuurikeskusten tiloja luovutetaan ensisijaisesti lastenkulttuuritoimintaan ja vasta toissijaisesti muuhun toimintaan. Kilpailutilanteessa käyttövuoro ratkaistaan paikallisen toiminnan ja talojen tarkoituksiperiä tukevan toiminnan hyväksi.
2. Tilojen luovuttamisesta ja valvonnasta päättää lasten ja nuorten kulttuuripalveluiden päällikkö.
3. Tiloja voidaan luovuttaa käyttöön toimintakausittain tai tilaisuuskohtaisesti.
4. Tiloja ei luovuteta selvästi kaupallisiin tilaisuuksiin, joiden tarkoituksena on tuottaa voittoa. Kuitenkin tiloja voidaan luovuttaa hyväntekeväisyystarkoituksiin sekä vantaalaisten järjestöjen toimintansa tukemista varten järjestämiin maksullisiin tilaisuuksiin.
5. Tilojen käytöstä peritään vapaa-ajan lautakunnan vahvistamien maksuperiaatteiden mukaista vuokraa. Vuonna 2021 vuokra on 25 € / tila / tunti.
6. Vakituinen käyttövuoro voidaan tilapäisesti peruuttaa, mikäli kaupungin oma käyttö sitä vaatii. Peruutuksesta tulee tällöin ilmoittaa käyttäjälle hyvissä ajoin.
7. Jokaisella tiloja käytävällä ryhmällä tulee olla nimetty ohjaaja, joka toimii vastuuhenkilönä.
8. Tilojen käyttö ja kävijämäärät raportoidaan huolellisesti Timmiin.
9. Jokaisen käyttäjäryhmän on huolehdittava lähtiessään, että tilat ovat siistit ja kunnossa seuraavia käyttäjiä varten.

https://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/155223_Lastenkulttuurikeskus_Toteemin_vuokrattavat_tilat.pdf

5. NUORISOTILOJEN KÄYTTÖPERUSTEET

Nuorisotoiminnan lähtökohtana on positiivisen ja turvallisen ilmapiirin turvaaminen kaikille käyttäjryhmille. Tällä tarkoitetaan fyysistä, henkistä ja psyykkistä turvallisuutta.

Periaatteet

Nuorisotilat ovat tarkoitettu pääasiallisesti alle 18-vuotiaiden lasten ja nuorten kokoontumispaikoiksi.

Kaikille avoin toiminta (= kuka tahansa nuori voi osallistua toimintaan) on poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumaton. Toiminnan toteuttajataho ja sen vastuuhenkilön yhteystiedot on oltava selkeästi esillä nuorisotilassa.

Toiminta ei saa loukata tai syrjiä ketään.

Alkoholin ja muiden päihdyttävien aineiden, tupakointi ja tupakkatuotteiden käyttö sekä päihtyneenä esiintyminen nuorisotilassa ja sen välittömässä läheisyydessä on kielletty.

Käyttövuoron varaaja sitoutuu noudattamaan nuorisotilojen käytösääntöjä, turvallisuusohjeita ja henkilökunnan antamia ohjeita.

Käyttövuoron hakeminen ja myöntäminen

Nuorisotilojen toimintakausi on pääsääntöisesti 1.9.–31.5.

Käyttövuorot myönnetään ensisijaisesti varhaisnuoris- ja nuorisojärjestöille. Vapaaksi jääviä vuoroja myönnetään myös muille tahoille kuten muun muassa päiväkodeille, eläkeläisyhdistyksille, urheiluseuroille ja muille yhteisöille. Nuorisotilojen vakituisten käyttövuorojen hakuaika päättyy helmikuun lopussa. Vapaaksi jääneitä vuoroja voi hakea koko toimintakauden ajan.

Käyttövuoroja haetaan [Timmi-tilavarausjärjestelmän](#) kautta. Järjestelmään rekisteröidytään ja saaduilla tunnuksilla voi hakea kaikkia nuorisopalveluiden hallinnoimia tiloja.

Valmistelu ja loppusiivousaika tulee sisältyä varattuun aikaan.

Nuorisotilojen loma-aikojen käytöstä on sovittava erikseen tilasta vastaavan henkilön kanssa.

Tiloja ei luovuteta toimintaan, joka aiheuttaisi haittaa tilassa toimivalle yksikölle.

Käytösäännöt

- Käyttäjän on itse huolehdittava avaimien ja mahdollisten sisäänkirjautumiskoodien hakemisesta hyvissä ajoin ennen käyttövuoroa (vähintään 3-5 päivää ennen).
- Sisäänkirjautumiskoodia tai avaimia ei saa luovuttaa ulkopuolisille henkilöille.
- Käyttäjä vastaa avaimista. Tarvittaessa käyttäjä joutuu korvaamaan kadonneista avaimista johtuneet uudelleensarjoitukset.
- Käyttäjä vastaa aina tilaisuuteen tarvittavien viranomaisilmoitusten ja suunnitelmien tekemisestä sekä lupien hakemisesta (esim. disko).
- Käyttäjä huolehtii, että tiloja ja tilan lähiympäristöä, kalustoa ja välineitä käytetään annettujen ohjeiden mukaisesti.
- Käyttäjä on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot ja sitoutuu ilmoittamaan sattuneesta vahingosta välittömästi nuorisotilaan tai nuorisopalveluihin. Käyttövuoroja ei saa siirtää toiselle yhteisölle tai henkilölle ilman nuorisopalveluiden lupaa.
- Käyttäjät ovat vastuussa henkilökohtaisista tavaroistaan. Kaupunki ei korvaa varastettuja tai vahingoittuneita tavaroita.
- Käyttäjän on oltava viipymättä yhteydessä tilan vastuuhenkilöön, jos hän huomaa tilassa puutteita tms.
- Jos kiinteistölle tai sen välineille tai muulle omaisuudelle aiheutetaan vahinkoa, aiheutuneet kulut peritään vahingon aiheuttajalta vahingonkorvauslain mukaisesti. Vahingonkorvaukset määritellään täysimääräisinä.

Käyttäjärhymän vastuuhenkilö

Käyttäjä nimeää viimeistään toimintakauden alussa jokaiseen ryhmään 18 vuotta täyttäneen vastuuhenkilön ja hänelle 18 vuotta täyttäneen varahenkilön.

Vastuuhenkilön tehtävät:

1. Huolehtii, että tilaa käytetään ainoastaan myönnettyyn tarkoitukseen.
2. Huolehtii käyttövuoron peruuttamisesta, jos ei sitä tarvita.
3. Huolehtii, että toiminnassa noudatetaan annettuja ohjeita.
4. On paikalla käyttövuoron ajan. Poikkeukset voidaan perustellusti sopia nuorisopalveluiden kanssa.
5. Vastaa järjestyksen säilymisestä ja ryhmän käyttäytymisestä, vastaa että ovet pidetään suljettuina käyttövuoron ajan ja siitä, että ryhmän mukana ei tule sellaisia henkilöitä, jotka eivät kuulu osanottajiin.
6. Huolehtii, että käytössä on vain se tila, kalusto ja välineet, joihin on saatu lupa.
7. Huolehtii, että tiloissa ei tupakoida tai käytetä päihteitä, eikä niihin tuoda päihteitä.
8. Huolehtii, että käyttöluvassa määriteltyä käyttöaikaa noudetaan, ja kukaan ei jää tilaan käyttövuoron loppua.
9. Huolehtii, että kalusteet ovat samassa järjestyksessä kuin käytön alkaessa ja välineet palautetaan niille varattuihin säilytyspaikkoihin, ellei ole sovittu toisin.
10. Huolehtii, että käyttövuoron jälkeen tilat jäävät moitteettomaan kuntoon.
11. Huolehtii, että sähkölaitteet, ikkunat ja ovet on suljettu, valot sammutettu ja tarkistaa tilojen kunnon sekä lukituksen.
12. Ilmoittaa välittömästi tilan edustajalle ja omalle yhteisölleen, jos kaupungin omaisuutta on vahingoitettu tai muuta vahinkoa on aiheutunut.
13. Merkitsee käyttövuoron päätyttyä kuittauksen vapaa-ajan toiminnan päiväkirjaan. Samalla vastaava huolehtii, että päiväkirjamerkinnät vastaavat todellista käyttöaikaa. Mikäli päiväkirja ei ole saatavilla, vastuuhenkilö ilmoittaa tilan käytöstä kyseessä olevan tilan vastaavalle mahdollisimman pian. (Huom! vuoron kuittaamatta jättäminen tai peruuttamaton vuoro katsotaan käyttämättömäksi ja vuoro laskutetaan myös maksuista vapautetuilta.)

Käyttövuoron peruuttaminen tai muuttaminen

Yksittäisen käyttövuoron voi perua viimeistään 7 vuorokautta ennen varausta, sen jälkeen peruminen ei enää onnistu. Varaus perutaan Timmin varauskalenterin kautta.

Vakiovuorot ovat sitovia. Jos varaaja peruuttaa hänelle tai yhteisölleen myönnetyn vuoron kesken käyttövuorokauden, on siitä tehtävä kirjallinen ilmoitus nuorisopalveluihin (nuorisopalvelut.hallinto@vantaa.fi).

Käyttövuoron hakijan on ilmoitettava tilan käytöstä vastaavan yhdyshenkilön nimen ja mahdollinen yhdyshenkilön tietojen muutos toimintakaudella.

Käyttövuoron siirtäminen kolmannelle osapuolelle on sallittu vain nuorisopalveluiden luvalla.

Käyttövuoron myöntäjä voi perua vuoron joko määräajaksi tai kokonaan, jos

- tilan käyttäjä on toiminut ohjeiden vastaisesti
- toiminta poikkeaa myönnetystä käyttötarkoituksesta
- vuoro on jätetty käyttämättä säännöllisesti tai vuoro on vajaalla käytöllä
- käyttäjä on jättänyt maksamatta laskutettuja käyttömaksuja
- käyttäjä on aiheuttanut haittaa kiinteistön varsinaiselle toiminnalle, omaisuudelle tai henkilöille

Käyttövuoron myöntäjä voi joutua peruuttamaan jo myönnetyn vuoron nuorisopalveluiden oman toiminnan tai muun tarpeen vuoksi. Peruutuksesta ilmoitetaan yhteyshenkilölle sähköpostitse tai puhelimitse viimeistään kaksi viikkoa ennen käyttövuoroa.

Nuorisopalvelut ei korvaa edellä mainituista tai muista pakottavista syistä (vesivahinko tms.) varaajalle käyttövuoron peruuntumisesta aiheutuvia kuluja.

[Nuorisotilojen yhteystiedot](#) ja [Nuorisopalveluiden hinnasto](#)