



Yleisohjeet

Tilavaraukset



Sisällys

Yleiset ohjeet	3
Hakeminen, vuokraaminen ja peruuttaminen	4
Vastuu ja valvonta	5
Vastuuhenkilön toimintaohjeet	5
Tilojen siivous.....	6
Keittiön ja ruokalan käyttöä koskevat ohjeet.....	6
Korvauserusteet.....	7
Erytymääräykset	7
TILOJEN KÄYTÖSTÄ PERITTÄVÄT KORVAUKSET 1.1.2017 ALKAEN	8

Yleiset ohjeet

Tilojen käyttö ja vuokraaminen ulkopuoliseen toimintaan jaetaan vakinaiseen ja tilapäiskäyttöön.

Vakinaisella käytöllä tarkoitetaan tietyssä tilassa tapahtuvaa jatkuvaluontoista toimintaa ja tilapäiskäytöllä kertaluontoista tai siihen verrattavaa toimintaa.

Ohjeita ja hintoja sovelletaan myös kaupungin omien yksiköiden osalta.

AV- ym. välineiden käytöstä on erikseen sovittava tilan ylläpitäjän kanssa.

- Tiloja ei luovuteta tilaisuuksiin, joista on kohtuutonta haittaa tilojen vakinaiselle pääkäyttäjälle.
- Tilat vuokrataan ulkopuoliseen käyttöön siinä kunnossa ja niine toimintavarusteineen kuin ne ovat päivittäisessä normaalikäytössä, ellei vuokralaisen kanssa erikseen toisin sovita.
- Vuokralaisella on oikeus käyttää vain niitä tiloja, mitkä vuokrauspäätöksellä on luovutettu käyttöön.
- Vuokralainen ei saa siirtää käyttöoikeuttaan toiselle.
- Vuokralainen luovuttaa tilat ja laitteet samassa kunnossa kuin on saanut ne käyttöönsä.
- Vuokralaisen on sovittava vuokranantajan kanssa tarkemmista tilakohtaisista ohjeista ja muista käytännön asioista sekä noudatettava työsuojelu- ym. erillisohjeita ja poliisijärjestystä.

Tilan avaimet luovutetaan sovittu tietyille yhdistyksille ja heidän edustajilleen kuittausta vastaan.

Avaimen haltija on vastuussa avaimen huolellisesta käytöstä sekä sen katoamisesta. Tilan varauksen yhteydessä on ylläpitäjän kanssa sovittava mahdollisista ovien aukaisuista erikseen. Avainten luovuttamisesta vastaa tilaa ylläpitävä yhdistys, joka on saanut ne käyttöönsä perusturvalta.

Käyttäjät jaetaan seuraaviin kolmeen ryhmään, joille lautakunta vahvistaa perittävät käyttömaksut.

Käyttäjär ryhmä 1

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialaan liittyvät kansanterveystyötä ja sosiaalista toimintaa harjoittavat järjestöt, yhteisöt ja yhdistykset, joiden kotipaikka on Hyvinkää sekä sosiaali- ja terveystoimen omat yksiköt.

Tähän ryhmään kuuluvien osalta tilojen käytöstä ei peritä korvausta.

Käyttäjär ryhmä 2

Muut järjestöt, yhteisöt ja yhdistykset, joiden kotipaikka on Hyvinkää (esim. liikunta-, nuoriso- ym. järjestöt) ja kaupungin omat hallintokunnat (muut kuin sosiaali- ja terveystoimi).

Käyttäjär ryhmä 3

Muut järjestöt ja yhteisöt, seurakunnat, yksityiset, yritykset tms.

Vuokrattavat tilat

KUNTOSALIT

Lepovillan kuntosali

Sahanmäen palvelukeskuksen kuntosali

Kauniston palvelukeskuksen kuntosali

Paavolan palvelukeskuksen kuntosali

MUUT TILAT:

SAHANMÄEN PALVELUKESKUS

Juhlasali

Juhlasali + ruokalaita

Hakeminen, vuokraaminen ja peruuttaminen

Sosiaali- ja terveystoimen tilojen käyttövuorot ovat haettavissa jatkuvalla haulla, ellei toisin ilmoiteta.

Vakinaiset käyttövuorot päättää sosiaali- ja terveystoimen viranhaltija lautakunnan antaman päätösvallan mukaisesti.

Tilavaraus kaupungin verkkosivulla

Vuokrattavia tilojen varaustilannetta voi selata sähköisen varausjärjestelmän [WEBTIMMI](#) kautta.

Tilavaraukset, yhteydenotot: sotetilavaraukset@hyvinkaa.fi

varaukset tulee tehdä aina tarkoitukseen varatulla lomakkeella (tulostettava pdf-lomake löytyy www-sivuilla osoitteessa <http://www.hyvinkaa.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/vuokrattavat-tilat/>)

- Tilahakemuslomake tilapäinen käyttö.pdf
- Tilahakemuslomake vakituinen käyttö.pdf

Lomakkeen palautus: Sosiaali- ja terveystoimi, Hallinto, Kankurinkatu 4-6, PL 46, 05801 Hyvinkää

Peruutukset, yhteydenotot: sotetilavaraukset@hyvinkaa.fi tai (019) 459 4948 (maanantai-perjantai)

LISÄTIEDUSTELUT

Puhelimitse

Tiedustelut p. (019) 459 4948 (maanantai-perjantai)

Pysyvät tilavuorot tulee aina tehdä tarkoitukseen varatulla hakulomakkeella.

Hakemus on jätettävä hyvissä ajoin ennen varausajan alkua. Vuokralaisen on ilmoitettava ylläpitäjälle varaamansa käyttövuoron peruuttamisesta vähintään viikkoa ennen.

Sosiaali- ja terveystoimen viranhaltijalla on oikeus peruuttaa varattu käyttövuoro, mikäli tilan toimintaan liittyvät asiat sitä vaativat. Ilmoitus vuokralaiselle tulee tehdä vähintään viikkoa ennen käyttövuoroa tai äkillisissä tapauksissa peruutus on mahdollista välittömästi (esim. tilojen vahingoittumisen johdosta).

Sosiaali- ja terveystoimi ja tilan ylläpitäjä on oikeutettu keskeyttämään tai peruuttamaan käyttövuoron, mikäli käytöstä havaitaan olevan kohtuutonta haittaa tilassa toteutettavalle hallintokunnan omalle toiminnalle tai mikäli havaitaan, ettei vuokralainen noudata tilojen käytölle asetettuja ohjeita.

Käyttövuoro voidaan peruuttaa, mikäli vuokralainen jättää vähintään kolmena peräkkäisenä käyttökertana käyttämättä myönnetyn vuoron tai ei suorita ajoissa kaupungille tilojen vuokraamisesta tulevia maksuja.

Tilojen käyttö on mahdollista päivisin klo 8 – 21 välisenä aikana.

Käytön tulee kohdentua vain siihen tilaan, joka käyttöoikeudella on käyttäjälle myönnetty. Muiden tilojen käyttö ei ole luvallista.

Vastuu ja valvonta

Vuokralainen vastaa järjestyksenpidosta ja vuokraamastaan tilasta sen käytön aikana uhalla, että laiminlyönnistä voi seurata korvausvaatimus ja/tai käyttöoikeuden menetys.

Vuokralainen on velvollinen nimeämään käyttövuoroa anoessaan vastuu- ja yhteyshenkilöksi 18 vuotta täyttäneen henkilön. Vastuuhenkilö vastaa yleisvalvonnasta ja järjestyksenpidosta käyttövuoron aikana.

Vuokralainen on velvollinen ottamaan yhteyden vuokraamastaan tilasta vastuussa olevaan tahoon hyvissä ajoin ennen tilaisuuden alkua.

Tiloissa olevan tai vuokralaisen muun omaisuuden valvonnasta vastaa vuokralainen.

Vuokranantaja ei ole palkannut ulkopuolista valvojaa tilojen käytön ajaksi, vaan vuokralainen vastaa oman käyttövuoronsa osalta yleisvalvonnasta ja järjestyksenpidosta.

Vuokranantaja voi määrätä järjestyksenpitäjän vuokralaisen kustannuksella, mikäli se tilaisuuden huomioon ottaen katsotaan tarpeelliseksi.

Valvonnassa on noudatettava erikseen ulkopuolisen käytön vastuuhenkilölle ja valvojalle annettuja ohjeita.

Vastuuhenkilön toimintaohjeet

Vastuuhenkilöllä tarkoitetaan vuokralaisen käyttövuorohakemuksessaan nimeämää 18 vuotta täyttänyttä henkilöä.

Vastuuhenkilön tehtäviin kuuluu:

- vastata järjestyksestä ja valvonnasta käyttövuoron aikana
- huolehtia, että käyttäjän haltuun uskottuja tilan avaimia ei luovuteta edelleen kenenkään muun henkilön haltuun
- olla paikalla hyvissä ajoin ennen käyttövuoron alkua sekä koko käyttövuoron ajan
- ilmoittaa vuokranantajalle sekä seuralleen tai yhdistykselleen, mikäli kaupungin omaisuutta käyttövuoron aikana on vahingoitettu ja antaa vaadittaessa perusturvalle selvitys tapahtuneesta

- vastata kaluston ja välineiden osalta siitä, että vuokrattuja tiloja ja välineitä käytetään myönnetyn luvan mukaisesti kiinteistölle tai irtaimistolle vahinkoa tuottamatta.
- huolehtia, että luvassa mainittuja käyttöaikoja noudatetaan ja että tilaisuuden päätyttyä kaikki ryhmän jäsenet ovat poistuneet ja että kaikki ikkunat, suihkut ym. vesipisteet on suljettu, valot ym. sähkölaitteet sammutettu ja ovet lukittu annettujen ohjeiden mukaisesti
- huolehtia, että ryhmän jäsenet oleskelevat vain käyttöoikeuden edellyttämässä tiloissa ja ettei niissä oleskele asiattomasti muita henkilöitä
- huolehtia, että ryhmän jäsenet eivät tupakoi sisätiloissa eivätkä käytä päihteitä tai oleskele päihtyneinä tiloissa
- huolehtia, että sisätiloissa käytetään vain sellaisia jalkineita, jotka eivät vahingoita tai jätä jälkiä lattiaan
- huolehtia, että seuraava ryhmä päästetään sisään omalle käyttövuorolle, mikäli siitä on erikseen sovittu
- huolehtia, että tilaisuuden järjestämisen edellyttämät lain mukaiset luvat on haettu ja ilmoitukset mm. poliisiviranomaisille on tehty.

Tilojen siivous

Tilojen käyttäjät ovat oman käyttövuoronsa päätyttyä velvollisia huolehtimaan tilan yleisilmeen siivouksesta, roskien, materiaalien ja tarjoiluun liittyvien astioiden yms. tarvikkeiden laittamisesta niille tarkoitettuihin tiloihin.

Jätteet tulee viedä niille tarkoitettuun kiinteistön roska-astiaan ulos yleisten jätteiden lajittelua koskevien ohjeiden mukaisesti.

Keittiön ja ruokalan käyttöä koskevat ohjeet

Sosiaali- ja terveystoimen alaisten laitosten keittiöitä tai välineitä ei luovuteta tilojen ulkopuolisille käyttäjille.

- **Sahanmäen palvelukeskuksen** osalta tilojen vuokraajan tulee sopia tarjoiluista erikseen ateria- ja puhtauspalveluiden ruokapalvelujen kanssa. Sahanmäen palvelukeskuksen tilojen tarjoilusta sopii tilaaja suoraan Sahanmäen palvelukeskuksen keittiön kanssa p. 040 777 9465, paikalla varmimmin klo 15.00 asti.

Korvausperusteet

Kokous- ja harrastetilojen sekä säilytystilojen käyttö on sosiaali- ja terveystoimen alaisille sosiaali- ja kansanterveysjärjestöille ja yhdistyksille maksutonta. Sosiaali- ja terveystoimen omien yksiköiden käytöstä ei myöskään peritä korvausta.

Tilojen muilta käyttäjiltä (käyttäjryhmät 2-3) peritään sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamat korvaukset käytöstä aiheutuvista kustannuksista.

Milloin tilojen ulkopuolinen käyttäjä perii yleisötilaisuuksista maksuja, peritään käyttäjältä aina sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistama korvaus.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan vahvistamien korvausten katsotaan peittävän huoneiston siivouksesta, lämmityksestä, valaistuksesta ja omaisuuden kulumisesta aiheutuneet kustannukset.

Mikäli tilojen ulkopuolisen käytön johdosta siivous- ym. tehtäviin joudutaan perusturvan puolesta kohdentamaan lisäresursseja, peritään tilan käyttäjältä perusvuokran lisäksi täysimääräinen korvaus lisäkustannuksista.

Tilojen käytöstä aiheutuneista vahingoista peritään käyttäjältä vuokranantajan määräämä eri korvaus. Vahingon korjaamisesta huolehtii kaupunki käyttäjän kustannuksella, ellei asiasta ole toisin sovittu.

Sosiaali- ja terveystoimi ei vastaa tilojen käytöstä käyttäjälle tai kolmannelle aiheutuneesta vahingosta, vaan käyttäjä vastaa ko. vahingosta.

Mikäli kaupungille tulevia vuokria ei suoriteta ajoissa, voidaan tilojen käyttöoikeus peruuttaa.

Erikoistilaisuuksista, kuten suurista juhlista, kilpailuista ja näyttelyistä, joista henkilökunnalle aiheutuu erityisiä järjestelytehtäviä, peritään käyttäjältä todelliset kulut.

Mikäli varattua tilaa ei käytetä, peritään käyttöluvan saaneelta vahvistettu korvaus, ellei peruutusilmoitusta ole tehty näiden ohjeiden mukaisessa määräajassa.

Erityismääräykset

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla on oikeus tarvittaessa antaa tilojen ulkopuoliseen käyttöön liittyviä lisäohjeita.

Sosiaali- ja terveyslautakunnalla valtuuttamilla työntekijöillä on oikeus tarkastaa tilojen ulkopuolista käyttöä ja antaa tarvittaessa käytäntöön liittyviä lisäohjeita.

Sosiaali- ja terveystoimella on oikeus käyttäjryhmän käyttöoikeuden päätyttyä poistaa ja hävittää käyttäjän kustannuksella huoneistoon tai alueelle jätetyt, käyttäjälle kuuluvat esineet ja laitteet.

TILOJEN KÄYTÖSTÄ PERITTÄVÄT KORVAUKSET 1.1.2017 ALKAEN

Korvaukset sosiaali- ja terveystoimen hallinnassa olevien kuntosalien ja Sahanmäen palvelukeskuksen käyttökorvauksista.

Tilojen käyttö ja vuokraaminen ulkopuoliseen toimintaan jaetaan vakinaiseen ja tilapäiskäyttöön. Vakinaisella käytöllä tarkoitetaan tietyssä tilassa tapahtuvaa jatkuvaluontoista toimintaa ja tilapäiskäytöllä kertaluontoista tai siihen verrattavaa toimintaa. Käyttökorvaus on molempien käyttömuotojen osalta sama.

Lisäksi tilaohjeiden korvauskohdan mukaisesti voidaan periä erikseen sovittavat lisäkorvaukset.

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialaan liittyvät kansanterveystyötä ja sosiaalista toimintaa harjoittavat järjestöt, yhteisöt ja yhdistykset, joiden kotipaikka on Hyvinkää sekä sosiaali- ja terveystoimen omat yksiköt

Käyttäjät jaetaan seuraaviin kolmeen ryhmään, joille lautakunta vahvistaa perittävät käyttömaksut.

KÄYTTÄJÄRYHMÄT JA PERITTÄVÄT KORVAUKSET

Käyttäjärhmä 1

Sosiaali- ja terveyslautakunnan toimialaan liittyvät kansanterveystyötä ja sosiaalista toimintaa harjoittavat järjestöt, yhteisöt ja yhdistykset, joiden kotipaikka on Hyvinkää sekä sosiaali- ja terveystoimen omat yksiköt

Tähän ryhmään kuuluvien osalta tilojen käytöstä ei peritä korvausta.

Käyttäjärhmä 2

Muut järjestöt, yhteisöt ja yhdistykset, joiden kotipaikka on Hyvinkää (esim. liikunta-, nuoris-, kulttuuri ym. järjestöt) ja kaupungin muiden toimialojen yksiköt (muut kuin sosiaali- ja terveystoimi).

Käyttäjärhmä 3

Muut järjestöt ja yhteisöt, seurat, yritykset, yksityiset tms.

Vuokrattava tila	Max hlöä	Käyttäjä- ryhmä 2 €/tunti	Käyttäjä- ryhmä 3 €/tunti
Käyttäjärhmä 1: ei peritä korvausta normaali tilan käytöstä			
KUNTOSALI			
Sahanmäen palvelukeskuksen kuntosali	20	20,00	30,00
Kauniston palvelukeskuksen kuntosali	9	15,00	20,00
Lepovillan kuntosali	17	20,00	30,00

Paavolakodin kuntosali	8	15,00	20,00
SAHANMÄEN PALVELUKESKUS			
Juhlasali	70	25,00	35,00
Juhlasali + ruokasali	120	40,00	55,00
Ruokasali	50	25,00	35,00