

TILOJEN VUOKRAAMISEEN JA KÄYTTÖÖN LIITTYVÄT YLEISSÄÄNNÖT

Vuorojen peruminen

- Käyttäjän on peruttava vuoro vähintään viisi vuorokautta ennen vuoroa liikuntapalveluihin, joko kunnan verkkosivuilta löytyvällä vuoronperuutuslomakkeella tai sähköpostitse osoitteeseen liikunta@lempaala.fi. Peruuttamattomasta vuorosta peritään normaali vuoromaksu.
- Lempäälän kunta voi perua vuoron perustellusta syystä tilapäisesti. Jos mahdollista, peruutuksista ilmoitetaan vähintään viikkoa ennen kyseistä vuoroa. Kunta ei tässä tapauksessa ensisijaisesti tarjoa tilalle uutta vuoroa.
- Vakituiset käyttövuorot voidaan peruuttaa koulujen oman käytön, otteluiden tai turnausten ja tapahtumien vuoksi.
- Vuorot voidaan perua myös käyttäjän epäasiallisen toiminnan vuoksi.

Avaimet

- Jokaista vuoronhaltijaa varten on saatavilla yksi avain. Koulujen liikuntatilojen avaimet lunastetaan kunnan Palvelukäytävältä, joka sijaitsee Lempäälä-talossa. Palvelukäytävän aukioloajat löytyvät kunnan verkkosivuilta [Palvelukäytävä - Lempäälä \(lempaala.fi\)](https://www.lempaala.fi/palvelukaytava)
- Avaimen lunastanut henkilö on henkilökohtaisesti vastuussa avaimesta, eikä sitä saa luovuttaa muiden osapuolten käyttöön. Mikäli avainta käyttää useampi henkilö, tulee kaikkien nimet ilmoittaa avainta lunastaessa.
- Mikäli lunastettua avainta on käytetty väärin, osoitetaan siitä 50 euron suuruinen maksu. Lisäksi väärinkäytöstopauksissa vuoro voidaan perua.

Vastuuhenkilö

- Jokaiselle vuorolle on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa tilojen asianmukaisesta käytöstä, vastuuhenkilön tulee olla yli 18-vuotias (saunavarauksissa 21-vuotias).
- Vastuuhenkilöön otetaan yhteyttä, mikäli vuoro peruutetaan tai vuoroon liittyy jotain muuta tiedotettavaa.



- Vastuuhenkilö vastaa vuoron avainhallinnasta koko kauden ajan ja on henkilökohtaisesti vastuussa sen käytöstä. Avainta ei saa luovuttaa kauden päätteeksi toiselle henkilölle ilmoittamatta siitä palvelukäytävälle.
- Vastuuhenkilö on ensisijaisesti vastuussa vuoron aikana tapahtuneista väärinkäytöksistä.
- Vuorojen vastuuhenkilöiden vaihtuessa, asiasta tulee ilmoittaa Palvelukäytävälle sekä liikuntapalveluille. Avainta ei voi siirtää toiselle henkilölle ilman ilmoitusta kuntaan.

Tilojen käyttö

- Käyttäjät ovat vastuussa vuokraamansa tilan siisteydestä ja kunnosta.
- Tilasta tulee poistua heti oman vuoron loputtua, jotta seuraava varaaja pääsee tilaan heti varauksen alussa.
- Vuoron päättyessä on huolehdittava, että tila jää asianmukaiseen kuntoon ja käytetyt välineet ovat palautettuina oikeille paikoilleen.
- Mikäli oma vuoro on illan viimeinen tai seuraavaa käyttäjää ei näy paikalla, huolehditaan siitä, että valot ovat sammutettuina ja ovet suljettuina. Ulko-ovet tulee pitää lukittuina myös vuoron aikana, ettei asiattomia henkilöitä pääse liikuntatiloihin.
- Vuoron päättyessä on tärkeää varmistaa, että ovi menee lukkoon.

Välineistön käyttö

- Pääsääntöisesti liikuntasaleissa ovat käytettävissä salibandymaalit, lentopallo- ja sulkapalloverkot yms. perusvälineet.
- Mailat, pallot yms. täytyy käyttäjän itse huolehtia mukaan. Tarjolla oleva liikuntavälineistön määrä ja laatu vaihtelevat tiloittain. Koulun liikuntasalien osalta niistä kannattaa tiedustella suoraan kouluilta.
- Mikäli tilan välineistöä käyttää, kaikki tulee palauttaa paikoilleen vuoron päättyessä.
- Tuolivarastot ovat koulun omaisuutta. Tuolien / pöytien ilta- ja viikonloppukäytöstä tulee olla yhteydessä kyseisen koulun rehtoriin hyvissä ajoin ennen varausta.



Vahingoista ilmoittaminen

- Mikäli käyttövuorolla tapahtuu jotain vahinkoa, esimerkiksi jokin väline rikkoutuu, tulee siitä välittömästi tehdä ilmoitus liikuntapalveluille; liikunta@lempaala.fi.
- Lempäälän kunnan hallinnoimissa rakennuksissa ilmenneistä vioista voi ilmoittaa sähköisellä lomakkeella vikailmoituspalveluun: [Vikailmoitus - Lekitek Oy](#)
- Kiireellisissä vikatapauksissa, joista aiheutuu välitöntä vaaraa ihmisille tai omaisuudelle, tulee virka-aikana soittaa suoraan kohteen huoltomiehelle. Virka-ajan ulkopuolella tulee soittaa kunnan tilatoimen kiinteistöpäivystykseen numeroon 040 806 2161.

Tilojen varaamiseen liittyviä yleissääntöjä

- Jokaista vuoroa varten on saatavilla yksi avain, joka on voimassa salivuorojaossa myönnetyn ajan.
- Oman vuoron voi peruuttaa vähintään 5 päivää ennen vuoroa liikuntapalveluihin kunnan verkkosivuilta löytyvällä vuoronperuutuslomakkeella tai sähköpostilla liikunta@lempaala.fi Timmi tilavarauskalenterissa olevasta vuorosta peritään normaali vuoromaksu.
- Tapahtumien rakentamis- ja purkuajalta peritään korvaus harjoitusvuoromaksujen mukaan.
- Liikuntatiloja voi varata vain täysi-ikäinen henkilö, hän vastaa tilojen käytöstä käyttövuoron ajan. Käyttövuorojen vastuuhenkilö huolehtii, että vuoron aikana säilyy hyvä järjestys eikä tiloja käytetä muuhun käyttöön kuin mihin se on vuokrattu.
- Maksuihin sisältyy liikuntatoiminnan arvonlisävero 13,5 %. Mikäli tiloja käytetään muuhun kuin liikuntatoimintaan, arvonlisävero on 25,5 %. Liikuntasalivuorojen taksat koskevat tunnin salivuoroa.
- Vakiovuorot laskutetaan kauden päätyttyä.
- Tilan ylimääräinen siivous 57,75 euroa / h.
- Asiakkaan itse aiheuttamat hälytykset tai Turvapalvelun käynnin vuokraamallaan kohteella asiakas maksaa itse.