



## NUORISOTILOJEN KÄYTTÖMAKSUT JA KÄYTTÖEHDOT 1.8.2024 ALKAEN (euroa, hinnat sis. alv. 24 %)

### KÄYTTÖMAKSUT

TILA	Ryhmä 1 maksuton	Ryhmä 2 maksullinen	Ryhmä 3 maksullinen
Ahjola alakerta (1. kerros)	maksuton	10 e /h 50 e /12 h	40 e /h 160 e /12 h
Ahjola juhlasali (2. kerros)	maksuton	20 e /h 130 e /12 h	65 e /h 370 e /12 h
Ahjola Parvi (3. kerros)	maksuton	10 e /h 50 e /12 h	10 e /h 60 e /12 h
Ahjola Koko talo  *Viikonloppu pe klo 17.00 – su klo 14.00 (alakerta pe klo 21.00 alkaen)	maksuton	50 e /h 200 e /12 h 450 e /viikonloppu*	90 e /h 450 e /12 h 700 e /viikonloppu*
Monikon nuorisotila (ei sis. kokoushuone ja askarteluhuone)	maksuton	10 e /h 50 e /12 h	40 e/h 160 e/12 h
Monikon nuorisotila Askarteluhuone	maksuton	10 e /h 50 e /12 h	40 e /h 160 e /12 h
Monikon nuorisotila kokoushuone	maksuton	10 e /h 50 e /12 h	40 e /h 160 e /12 h
Rajamäen nuorisotila	maksuton	10e /h 50e /12 h	40 e /h 160 e/12 h
Haikalan nuorisotila	maksuton	10 e /h 50 e /12 h	40 e /h 160 e /12 h
Röykän nuorisotila	maksuton	10 e /h 50 e /12 h	40 e /h 160 e /12 h



## Käyttäjryhmät

**Ryhmä 1:** Kaikki rekisteröidyt yhdistykset, joiden kotipaikka on Nurmijärvi. Nurmijärveläiset koululuokat, päiväkodit ja urheiluseurojen junioriryhmät/joukkueet.

**Ryhmä 2:** Seurakunnat ja muut uskonnolliset yhteisöt sekä uskonnolliset yhdistykset, ulkokuntalaiset yhdistykset, hyvinvointialueet, kurssimaksullinen toiminta sekä vaalitulaisuudet ym. vastaavat. Nurmijärveläisten yhdistysten tai järjestöjen järjestämät tilaisuudet (myyjäiset, kirpputori, tanssiaiset, konsertit, diskot, vuosijuhlat)

**Ryhmä 3:** Yksityishenkilöiden ja yritysten tilaisuudet (häät, syntymäpäivä- ja muut perhejuhlat, yritysten järjestämät tilaisuudet) sekä kaikkien toimijoiden illanvietot.

## KÄYTTÖEHDOT

### 1. Tilojen käytön periaatteet

Nuorisopalveluiden hallinnoimat tilat ovat tarkoitettu pääsääntöisesti lasten, nuorten ja nuorten aikuisten kokoontumispaikoiksi, ja niissä on noudatettava nuorisopalveluiden antamia ohjeita.

Kaikille avoimen toiminnan (= kuka tahansa nuori voi osallistua toimintaan) tulee olla poliittisesti ja uskonnollisesti sitoutumatonta. Toiminta ei saa loukata tai syrjiä ketään.

Toiminnan toteuttajataho ja sen vastuuhenkilön yhteystiedot on oltava selkeästi esillä.

Tilan käyttäjä tutustuu tilan turvallisuussuunnitelmaan ja noudattaa omassa toiminnassaan huolellisuutta ja turvallisuuteen vaadittavia toimenpiteitä.

Tilan käyttäjä huolehtii mahdolliset toimintaansa liittyvät vakuutukset.

### 2. Tilojen hakeminen, toimikausi ja laskutus

Käyttövuorot myönnetään ensisijaisesti varhaisnuoriso- ja nuorisojärjestöille. Vapaaksi jääviä vuoroja myönnetään myös muille tahoille.

Nuorisotiloihin voi hakea sekä vakiokäyttövuoroja että tilapäiskäyttövuoroja.

Käyttövuoroja haetaan Timmi-tilavarauksjärjestelmän kautta. Järjestelmään rekisteröidytään ja saaduilla tunnuksilla voi hakea Timmiin määriteltyjä nuorisopalveluiden hallinnoimia tiloja.

Valmistelu- ja loppusiivousaika tulee sisältyä varattuun aikaan.

Nuorisotilojen vakiokäyttövuorojen haku-aika päättyy huhtikuun lopussa. Vapaaksi jääneitä vuoroja voi hakea koko toimintakauden ajan. Tilapäiskäyttövuoroja tulee hakea kirjallisesti neljätoista (14) päivää ennen käyttöpäivää.

Nuorisotilojen toimintakausi on pääsääntöisesti 1.8.–31.5. Nuorisopalveluiden tilojen loma-aikojen käytöstä on sovittava erikseen tilasta vastaavan henkilön kanssa.

Nuorisopalvelut laskuttaa vakio- ja tilapäiskäyttövuorot kerran kuukaudessa.

Ryhmä 3:n käyttömaksu voidaan tarvittaessa laskuttaa etukäteen, ja velvoittaa, että lasku on maksettu ennen tilaisuutta.



### 3. Tilojen käyttö

Tiloissa on omat erilliset ohjeensa, joita käyttäjän tulee noudattaa.

Käyttäjältä edellytetään, että tilat ovat alkuperäisessä kunnossa käytön jälkeen. Tiloissa on mahdollisuus käyttää siivousvälineitä, kun siitä etukäteen sovitaan. Mikäli tilan käytöstä aiheutuu ylimääräistä siivousta, siivoustyöstä laskutetaan tilan käyttäjää todellisten kustannusten mukaisesti.

Tiloja on käytettävä siten, ettei nuorisopalveluiden omaisuus vahingoitu. Jos käyttäjä aiheuttaa vahinkoa kiinteistölle, välineistölle tai muulle irtaimistolle, peritään vahingosta aiheutuneet kaikki todelliset kulut vahingon aiheuttaneelta. Mahdollisista vahingoista on viipymättä ilmoitettava nuorisopalveluihin. Välitöntä korjausta vaativat korjaustarpeet ilmoitetaan kunnan päivystävälle huoltomiehelle puh. 040 317 4139.

Tilakeskus laskuttaa taksojensa mukaan kaikissa kunnan tiloissa niiden käyttäjiä käynneistä, jotka ovat aiheutuneet käyttäjien omasta toiminnasta.

Kunta ei vastaa tilan tai sen välineistön puutteista tai vioista käyttäjälle tai tilaisuuteen osallistuneelle aiheutuneista vahingoista, eikä käyttäjän tai toimintaan osallistujien omaisuuden katoamisesta tai vahingoittumisesta.

Huumausaineiden käyttö on kielletty kaikissa tiloissa. Ahjolassa juhlakäyttöön vuokratussa tilassa alkoholin käyttö on sallittua. Tupakointi on sallittu sille osoitetussa paikassa. Muissa nuorisopalveluiden tiloissa päihteiden käyttö on kiellettyä.

### 4. Vastuuhenkilö

Jokaisella käyttäjäryhmällä tulee olla täysi-ikäinen vastuuhenkilö.

Vastuuhenkilön vastuulla on seuraavat asiat:

- Tilan avaimen/avainkortin kuittaaminen ja sen palauttaminen käyttövuoron / kauden päätyttyä. Vastuuhenkilö sitoutuu vastaamaan kadotetusta avaimesta aiheutuvista kustannuksista (esim. avaimen teettäminen tai lukkojen uudelleen sarjoitus).
- Varmistaa, että vuoron aikana noudatetaan käyttöehtoja ja tilan omia ohjeita.
- Tilojen käyttäjät noudattavat sovittua käyttövuoron aikataulua.
- Tilaisuuteen tarvittavien viranomaisilmoitusten ja suunnitelmien tekeminen sekä lupien hakeminen ja niistä aiheutuvat kustannukset.
- Varmistaa, että käyttövuoron aikana vallitsee hyvä järjestys (myönnetty vuoro oikeuttaa ainoastaan anottujen tilojen asialliseen käyttöön).
- Ylimääräisten henkilöiden poistaminen tiloista.
- Varmistaa, että tiloja ja välineitä käytetään asianmukaisesti. Mahdollisista vahingoista vastaavat käyttäjät ja heitä tullaan laskuttamaan korjauskustannuksista.
- Mahdollisista puutteista/sattuneista vahingoista tulee ilmoittaa välittömästi nuorisopalveluihin.
- Varmistaa, että nuorisotilojen välineiden käytöstä on sovittu erikseen nuorisotilojen henkilöstön kanssa.
- Vastuuhenkilö ilmoittaa kävijämäärän puolivuositain vastaavalle nuorisotyöntekijälle siten, että siinä on eritelty kunkin käyntikerran osallistujamäärä.
- Ulko-ovi on pidettävä lukittuna. Mikäli jostain syystä sisäänpääsyä varten tarvitsee ulko-ovea pitää auki, tulee ovella olla koko ajan ns. oviwahti, joka ohjaa vuorolle tulevat oikeaan paikkaan.
- Vuorolta poistuttaessa tulee varmistaa ulko-oven ja ikkunoiden lukitus.



## 5. Käyttövuoroista tiedottaminen

Tiloihin, vakiovuoroihin ja vuoroperuutuksiin liittyvistä asioista tiedotetaan sähköpostitse/Timmin kautta käyttäjille ja kotisivuilla [www.nurmijarvi.fi](http://www.nurmijarvi.fi). Tilojen varaajan/hakijan tulee seurata toimintaan liittyviä tiedotteita ja rajoitteita, ja hänen on välitettävä tieto kaikkien ryhmien vastuuhenkilöille.

## 6. Käyttövuoron peruuttaminen tai muuttaminen

Tilapäiskäyttövuoron voi perua neljäätoista (14) päivää ennen käyttöpäivää. Mikäli vuoroa ei ole peruttu, vuorosta peritään peruutusmaksu, joka on 50 % varauksesta perittävästä maksusta. Peruuttamatta jätetystä vuorosta peritään täysi maksu. Käyttövuoro perutaan kirjallisesti lähettämällä sähköpostia tilasta vastaavalle nuorisotyöntekijälle.

Vakikäyttövuorot ovat sitovia. Mikäli käyttäjä haluaa luopua vakiovuorosta, siitä on ilmoitettava kirjallisesti neljäätoista (14) päivää ennen ensimmäistä peruutettavaa vuoroa. Myönnetyn vakiovuoron yksittäisiä vuoroja ei käyttäjä voi perua eikä niitä hyvitä laskutuksessa. Jos hakija/varaaja peruuttaa hänelle tai yhteisölleen myönnetyn vuoron kesken käyttövuorokauden, siitä on tehtävä kirjallinen ilmoitus tilasta vastaavalle nuorisotyöntekijälle. Vakiovuoro katsotaan perutuksi, mikäli vuoroa ei ole käytetty kuukauteen.

Käyttövuoron hakijan/varaajan on ilmoitettava tilan käytöstä vastaavan yhteyshenkilön nimi ja mahdolliset yhteyshenkilön tietojen muutokset toimintakaudella.

Käyttövuoron siirtäminen kolmannelle osapuolelle ei ole sallittua.

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.

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

Käyttövuoron myöntäjällä on mahdollisuus peruuttaa jo myönnetty vuoro nuorisopalveluiden oman toiminnan tai muun tarpeen vuoksi. Peruutuksesta ilmoitetaan yhteyshenkilölle sähköpostitse tai puhelimitse viimeistään neljäätoista (14) päivää ennen käyttöpäivää. Nuorisopalveluiden puolelta peruutettua käyttövuoroa ei veloiteta käyttäjältä.

## 7. Käyttäjän sitoutuminen

Käyttäjä sitoutuu noudattamaan edellä mainittuja ohjeita ja määräyksiä, myöhemmin mahdollisesti annettavia tilakohtaisia lisäohjeita sekä vastaamaan maksujen suorittamisesta mahdollisine viivästyskorkeineen. Mikäli käyttäjä ei näitä ohjeita noudata, voidaan vuoro perua kokonaan tai määräajaksi.