



~~29. KESÄKUUTA 2023~~
Tekn Itk 25. SYYSKUUTA 2024

SOLMUKESKUKSEN
KÄYTTÖSÄÄNNÖT

1 YLEISTÄ

Solmukeskukselle on laadittu käyttösäännöt, jotka ohjaavat tilojen käyttäjien toimintaa Solmukeskuksessa. Käyttösääntöjen tarkoituksena on edistää järjestystä, turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Käyttäjien on noudatettava Solmukeskuksen käyttösääntöjä ja käsiteltävä huolellisesti kaupungin omaisuutta.

2 AUKIOLOAJAT

Tilat ovat käytettävissä varauksella.

3 TILAVARAUKSET

Tilat varataan ja maksetaan sähköisellä tilavarausjärjestelmällä osoitteessa <https://varaus.asio.fi/kankaanpaa>

4 SÄHKÖINEN KOODI

Solmukeskuksen tiloihin (Juhlahuoneisto ja pesu-/korjaushalliin) kuljetaan sähköisellä koodilla, jonka saa varauksen yhteydessä. Sähköinen koodi on varauskohtainen ja sitä ei saa luovuttaa toisille henkilöille. Koodin haltija on vastuussa koodin asianmukaisesta käytöstä. Tilojen käyttöä valvotaan Solmukeskuksen ulkotilat kattavalla videovalvonnalla. Mikäli koodia käytetään väärin, seuraamukset kohdistuvat koodin haltijalle.

5 JÄRJESTYS JA SIISTEYS

Sisätilojen varusteet ja kalusteet palautetaan käytön jälkeen samaan järjestykseen kuin ne olivat ennen tapahtuman alkua. Käyttäjä siivoaa tilan käytön jälkeen.

Varaus alkaa ja päättyy varatun ajan mukaan – varauksen päättyessä on viety myös kaikki tavarat omille paikoilleen, siten seuraava varaaja pääsee aloittamaan käyttönsä varattuun aikaan.

Lähtiessä valot sammutetaan ja ovet sekä ikkunat suljetaan.

6 KÄYTTÄYTYMINEN

Jokaisen Solmukeskuksen käyttäjän tulee huomioida myös muut Solmukeskuksen käyttäjät. Toimi niin, ettet aiheuta häiriötä esimerkiksi liian äänekkäällä musiikin kuuntelulla tai häiritsemällä muulla tavoin toisten tilojen käyttäjiä, esim. perinnesaunassa.

7 VASTUUT

Varaajan tulee maksaa tilojen käytöstä perittävät maksut.

Tapaturmien varalta yhteisöt/yksityishenkilöt vastaavat omasta vakuutusturvastaan.

Kankaanpään kaupunki ei vastaa Solmukeskuksen tiloissa varkauden takia tai muulla tavoin hukkaan joutuneista tai vaurioituneesta yksityisomaisuudesta, vaan käyttäjät huolehtivat omista tavaroistaan itse.

8 SÄÄNTÖJEN RIKKOMINEN

Näiden sääntöjen rikkomisesta seuraa tilojen käyttöoikeuden menetys. Sääntörikkomuksiin syyllistyvä on myös korvausvelvollinen aiheuttamistaan vahingoista.

Henkilö tai yhteisö, joka rikkoo Solmukeskuksella laadittuja järjestyssääntöjä tai ei noudata henkilökunnan antamia ohjeita tai määräyksiä, voidaan määrätä poistumaan tai hänet/siltä voidaan kieltää Solmukeskuksen tilojen käyttö määräajaksi.

8.1 Määräaikaisen käyttökiellon antaminen

Määräaikaisen asiakasta koskevan käyttökiellon antaa tilapalvelupäällikkö.

- henkilölle, jolle käyttökieltoa esitetään, varataan kuulemismahdollisuus.
- jos kyseessä alaikäinen henkilö, kuulemistilaisuuteen pitää kutsua myös alaikäisen henkilön huoltaja.
- mikäli henkilö ei saavu kuulemistilaisuuteen, päätös käyttökiellosta voidaan tehdä ilman kuulemista.
- käyttökielto on aina määräaikainen
- käyttökiellosta laaditaan viranhaltijapäätös
- henkilöllä on valitusoikeus tekniseen lautakuntaan

9 MUUT ASIAT

Solmukeskuksen käyttäjiä pyydetään ilmoittamaan Solmukeskuksessa havaitsemansa viat ja puutteet, ilkivalta, häiriöt jne. ohjeistuksen mukaisesti.

LIITTEET

Liite 1 Järjestyssäännöt

Kankaanpään kaupunki mahdollistaa tilojen vuokraamisen ja varaamisen kuntalaisten, yhdistysten ja yritysten käyttöön. Kankaanpään kaupunki noudattaa tilavarauksissaan seuraavia ehtoja, joita täydennetään tilakohtaisin ehdoin.

1. Tilan varaaja on vastuuhenkilö tilan käyttöön liittyen. Varaajan tulee olla täysi-ikäinen.
2. Tilan varaus edellyttää varaajan yhteystietojen luovuttamista.
3. Varattavassa tilassa järjestettävä tilaisuus ei lähtökohtaisesti saa häiritä muuta toimipisteen toimintaa, asiakkaita tai käyttäjiä. Melua tai häiriötä aiheuttavista yleisötilaisuuksista sovitaan tapauskohtaisesti tilan haltijan ja tarvittaessa viranomaisten kanssa.
4. Varattavassa tilassa järjestettävän tilaisuuden sisältö tai luonne ei voi olla ristiriidassa Suomen lain kanssa tai hyvän tavan vastainen. Tiloja ei vuokrata rasistiseen tai ihmisryhmiä syrjivään toimintaan.
5. Kankaanpään kaupungilla on tarvittaessa ja harkintansa mukaan oikeus evätä varaajan pääsy tilaan tai keskeyttää tilassa järjestettävä tilaisuus, mikäli ilmenee, että edellä mainittuja sääntöjä rikotaan tai on rikottu.
6. Maksullisten tilojen osalta varaus ja lisäpalvelut maksetaan varauksen yhteydessä tilavarausjärjestelmässä.
7. Mahdollisesta muusta kuin varaukseen määritellystä käytöstä aiheutuneet kulut (esim. vartiointi-, järjestely- ja siivouskulut) laskutetaan tilan varaajalta.
8. Varauksen peruutus tulee tehdä 2 vuorokautta ennen varausta. Peruuttamatta jääneistä varauksista ei tehdä palautuksia. Maksun palauttamisesta perimme aiheutuneet kulut kuten maksunvälityspalkkion.
9. Varauksen hinta määräytyy voimassa olevan hinnaston perusteella. Tilan hinta ilmoitetaan kohteen tiedoista.
10. Kulkuoikeus tilaan mahdollistetaan omatoimikulkuna. Kulkuoikeutta ei saa luovuttaa ulkopuolisille. Varausvahvistuksen yhteydessä varaaja saa tilan kulkuohjeet sekä yhteystiedot ongelmatilanteita varten.
11. Varaajan vastuulla on huolehtia mahdolliset viranomaisluvut (mm. turvallisuus- sekä pelastussuunnitelmat), mikäli tilaisuuden luonne ja kävijämäärä sitä edellyttävät. Varaaja tutustuu kiinteistöön ja sen turvallisuuskäytäntöihin käytön alkaessa.
12. Varattu tila kalusteineen on varaajan käytettävissä varauksessa määriteltynä aikana. Varaaja voi käyttää tilasta löytyvää varustusta.
13. Tilat tulee jättää käytön jälkeen siihen kuntoon kuin ne olivat vuokrauksen alkaessa. Mahdollisten alkuvalmistelujen ja loppusiivouksen tulee sisältyä varattuun aikaan.
14. Tiloissa tulee noudattaa tilan turvallisuusohjeita. Lähtiessä tulee varmistaa, että ovet ja ikkunat on suljettu sekä valaistus sammutettu.
15. Varaaja on korvausvelvollinen, mikäli tilan käyttäjät aiheuttavat vahinkoa kiinteistölle tai irtaimistolle. Vahingoista on ilmoitettava välittömästi kirjaamo.tekninen@kankaanpaa.fi ja kiireellisissä tapauksissa päivystäjälle numeroon: 044 578 1923.
16. Päihdyttävän tai muun huumaavan aineen vaikutuksenalaisena esiintyminen perinnesaunan yleisillä vuoroilla on kielletty
17. vastuu toiminnasta omalla käyttövuorolla on aina käyttäjällä, joka huolehtii itse EA-toimista ja –välineistä.