

JANAKKALAN KUNNAN TERVAKOSKEN UIMAHALLIN VUOROJAKOPERUSTEET

Allasvuoroihin oikeutetut

Tervakosken uimahallin vakiovuoroihin ensisijaisesti oikeutettuja ovat rekisteröidyt urheiluseurat / liikuntajärjestöt, jotka järjestävät toimintaa janakkalalaisille lapsille, nuorille ja aikuisille. Harjoitusryhmien kilpaurheilijoista ja harrastajista on vähintään puolet oltava janakkalalaisia, poikkeustapauksissa neuvotellaan liikuntapäällikön kanssa. Vuoroja jaettaessa etusijalla ovat liikunta-avustuksen piiriin kuuluvat janakkalalaiset urheiluseurat ja liikuntajärjestöt. Vapaaksi jääneitä vuoroja voidaan jakaa janakkalalaisille muille tahoille ja tämän jälkeen myös ulkopaikkakuntalaisille.

Vuorajakoperusteet

Vuorojako Tervakosken uimahallin vuorojen osalta toteutetaan seuraavan järjestyksen mukaisesti liikuntapäällikön harkinnan mukaan allastilanne huomioiden:

1. Kunnan omat ohjatut ryhmät
2. Oman kunnan koululaiset ja päiväkodit
3. Ikäliikunta, erityisryhmät ym.
4. Janakkalalaiset järjestöt ja kansalaisopisto järjestyksessä: lapset, nuoret, aikuiset
5. Janakkalalaiset yritykset järjestyksessä: lapset, nuoret, aikuiset.
6. Ulkopaikkakuntalaiset ja muut mahdolliset tahot

Hakuajat ja toimintakaudet

Tervakosken uimahallin käyttövuorot seuraavalle kaudelle haetaan **1.5.-31.5.2020**. Toimintakausi uimahallin **aukioloajan ulkopuolisissa varauksissa on 10.8.2020-14.6.2021 ja uimahallin aukioloajan sisällä olevilla vuoroilla on 11.8.2020-31.5.2021.**

Hakuprosessi

Vakituiset Tervakosken allas- ja tilavuorot ja yksittäiset vuorot haetaan kaikki samanaikaisesti. Vuorot haetaan sähköisesti timmi-tilavarausjärjestelmän kautta.

1. Vuorojen hakeminen

- a. Kaikkien uimahallin tilojen vuorohaku tapahtuu sähköisesti Timmi – tilavarausjärjestelmällä, jonka käyttö edellyttää käyttäjäksi rekisteröitymistä joko yksityishenkilönä tai organisaation edustajana.
 - i. Timmi-tilavarausjärjestelmään rekisteröityminen tapahtuu organisaation sääntöjen määrittämän henkilön toimesta.
 - ii. Seuran rekisteröimisen jälkeen seura toimittaa seuran sääntöjen mukaisesti allekirjoitetulla lomakkeella liikuntapäällikölle organisaation edustajana toimivien henkilöiden tiedot, jotka rekisteröityvät järjestelmään järjestön alle. Liikuntapäällikkö hyväksyy henkilöt järjestön nimissä asioiviksi, jonka jälkeen henkilöt pystyvät tekemään vuorohakemukset tiloihin. Lomakkeen lisäksi toimitetaan liite, johon on listattu järjestön vuoroja hakevat joukkueet.
- b. Päätös hyväksytystä tai hylätystä vuorosta lähetetään asiakkaan perustiedoissa olevaan sähköpostiin. Hyväksytyt vuorot ovat näkyvillä Timmi-kalenterissa. Huomioitava, että Timmi-sähköpostit voivat ohjautua joillakin sähköpostipalveluilla suoraan roskapostiksi.
- c. Hakuohjeet päivittyvät hakuajan alkuun mennessä:
<https://www.janakkala.fi/palvelut/liikunta/sali-kentta-ja-uimahallivuorot/>
- d. Timmi-tilavarausjärjestelmän käytöstä järjestetään koulutuksia ennen hakuajan päättymistä

2. Kauden kuluessa voi vapaana olevia tai vapautuvia vuoroja kysellä ja varata suoraan liikuntapäälliköltä. Tervakosken uimahallin tilavaraukset ovat nähtävissä timmi-tilavarausjärjestelmästä.
3. Tilahakemukset tapahtumiin, jotka vaativat pitkäaikaista valmistelua, käsitellään ja hyväksyttävät hakemukset merkitään ns. ennakkovarauksena ennen varsinaista hakuaikaa.

Päätökset

Tervakosken uimahallin tilavarauksista päättää liikuntapäällikkö. Päätös vuoroista pyritään toimittamaan hakijoille 15.6.2020 mennessä.

Saadun vuoron vastaanottaminen ja käyttöönotto

Vakiovuoron /-vuoroja saaneen seuran on vahvistettava timmi-tilavarausjärjestelmän kautta, mikä ryhmä myönnettyä vuoroa käyttää (Esim. vuoron käyttäjä seuran A joukkue B) kuukautta ennen vuoron alkua. Ilmoituksella seura vahvistaa myös ryhmien vastuuhenkilöt ja yhteystiedot.

Myönnetty vuoro tulee ottaa käyttöön **kuukauden kuluessa** myönnetyn vuoron aloituspäivämäärästä. Esimerkiksi, jos vuoroa on haettu 10.8. alkaen ja se on myönnetty 10.8. alkaen, tulee vuoron toiminnan olla käynnissä 10.9. mennessä. Mikäli vuoroa ei ole käynnistetty määritettyyn määräaikaan mennessä, niin katsotaan vuoron saaneen luopuneen vuorostaan ja vuoro vapautuu.

Jos vuorojakoa myönnettyillä vuoroilla on seuran sisällä tarpeen muuttaa kesken kauden, sovitaan siitä kunnan liikuntapäällikön kanssa. Kaikista vuorojen muutoksista tulee kuitenkin ilmoittaa sähköpostitse liikuntapäällikölle ja laskutukseen vaikuttavat muutokset tulee hyväksyttää liikuntapäälliköllä.

Kaikilla myönnettyillä vuoroilla tulee noudattaa Tervakosken uimahallin tilavarausehtoja.

Vuoron peruminen tilapäisesti

Merkittävien, ennalta arvaamattomien, tilanteiden johdosta vuoro voidaan tilapäisesti perua kesken kauden. Menetetty vuoro ei oikeuta korvauksiin. Tervakosken uimahallin vuorojen muutoksista ilmoitetaan sähköpostilla ja timmi -kalenterilla sekä tilanteen luonteesta riippuen erillisellä infolla ilmoitustaululla.

Myönnetyn vuoron peruminen kokonaan

Merkittävien, ennalta arvaamattomien, tilanteiden johdosta vuoron saanut voi perua vuoronsa kesken kauden kahden viikon irtisanomisajalla.

Irtisanomisajalta vuorot laskutetaan. Irtisanomisaika lasketaan alkavaksi ilmoituksesta liikuntapäällikölle.

Myönnetty allasvuoro perutaan kokonaan tilantarjoajan toimesta seuraavissa tapauksissa:

1. Vuoro on haettu väärin perustein.
2. Käy ilmi, että vuoroa ei käytetä siihen tarkoitukseen mihin se on myönnetty.
3. Organisaation vuorohaussa ilmoittama toiminta on vähentynyt huomattavasti vuorojen myöntämisen jälkeen.
4. Tilojen käytössä, järjestyksessä ja siisteydessä ei noudateta annettuja ohjeita ja tilavarausehtoja.
5. Tilan käyttömaksut ovat maksamatta

Uimahallin säilytystilat

Uimahallin välinevarasto on tarkoitettu uimahallin välineiden säilytystä varten. Uimahallin henkilökunta vastaa uimahallin omien välineiden säännöllisestä huollosta terveysviranomaisten edellyttämällä tavalla. Mikäli vuoronvaranneella on tarvetta omille välineille, tulee liikuntapäälliköltä pyytää lupa välineiden säilyttämisestä varten ja mahdollisen luvan jälkeen hankkia oma

kustanteisesti tiloihin sopiva ja hygieenia-asetukset täyttävät säilytysjärjestelmä välineille.

Maksut

Liikuntapalveluiden hallinnoimien tilojen käytöstä laskutetaan Teknisenlautakunnan hyväksymien maksujen ja taksojen mukaisesti. Laskutus tehdään päätökseen merkittyjen (hakijan ilmoittamien) päivämäärien mukaisesti esim. 10.8.2020 – 31.5.2021. **Laskutus tehdään koko jaksolta, vaikka jokin vuoro välissä jäisikin käyttämättä.** Tilan tarjoajasta johtuvista peruutuksista ei laskuteta vuorolaista.

Tahallisesta sotkemisesta, kiinteistöön tai irtaimistoon kohdistuneesta ilkeästä johtuneista ylimääräisistä töistä ja korjauksista, laskutetaan voimassa olevan työhinnaston mukaisesti. Varastojen järjestämisestä aiheutuva ylimääräinen työ laskutetaan vuorolaisilta yhteisvastuullisesti, ellei ole selkeästi osoitettavissa kenen jäljiltä epäjärjestys on peräisin.

Timmi -kalenterin ylläpito

Timmi -kalenterin pääkäyttäjä on liikuntapäällikkö yhteistyössä sivistystoimen toimistosihteerin kanssa.