



Asianumero	JAN/1585/12.04.01.01/2021
Otsikko	Janakkalan kunnan kenttä- ja sisätilavuorojakoperusteet sekä haku aikataulu
Asiaseloste	<p>Vuorojen haku aikataulu ulkokentät ja sisätilat Ulkokenttien vuorot tulee olla haettuna 31.1.2022 mennessä. Liikuntahallien kesävuorot 2022, talvikauden vuorot liikuntahalleille ja koulujen liikuntasaleihin haetaan 1.3.-31.3.2022.</p> <p>Hakuprosessi Vakiovuoroja hakeville järjestöille järjestetään tilaisuus, jossa on mahdollista neuvotella muiden vuoroja hakevien järjestöjen kanssa ennen hakuajan umpeutumista. Tilaisuuteen osallistumista edellytetään järjestöiltä, mikäli vuoroja on haussa kaikissa liikuntatiloissa yli 4 viikkotuntia/haettava kausi. Vuorot tullaan vuonna 2022 hakemaan sähköisesti timmi-tilavarauksjärjestelmän kautta.</p> <p>Toimintakaudet Ulkokenttien toimintakausi 1.4. - 31.10.2022 (Kauden aloitus riippuu vallitsevista sääolosuhteista, luvan kentän käyttöön antaa liikuntapäällikkö) Turengin ja Tervakosken liikuntahallien kesän toimintakausi 1.5. - 31.7.2022. Liikuntahallin yleisurheilutilan kesäkausi 1.5.-30.9.2022. Koulujen liikuntasalit ovat kesäkauden suljettu. Turengin liikuntahallin talven toimintakausi on 1.8.2022 - 30.4.2023 ja koulujen liikuntasaleissa rehtoreiden määrittämän toimintakauden, joka on suurimmassa osassa kouluja 1.9.-30.4. Jalkapallon, futsalin, pesäpallon ja yleisurheilun kausi sisäliikuntatiloissa alkaa marraskuun alusta. Näiden lajien osalta voidaan vuorojen aloitus myöntää aikaisemmin alkavaksi liikuntapäällikön harkinnan mukaan perustuen sisäkaudella pelattavaan sarjatasoon.</p> <p>Päätökset Ennen päätöstä liikuntapäällikkö käyttää luonnoksen vuorojaosta kommenttikierroksella salivuorojahakeneilla. Ulkokenttien ja liikuntahallin vuoroista päättää liikuntapäällikkö. Ulkokenttävuorojen päätöksestä tiedotetaan helmikuun loppuun mennessä. Liikuntahallin osalta päätöksestä tiedotetaan kesävuorojen osalta huhtikuun puoliväliin mennessä ja talvikauden osalta toukokuun loppuun mennessä. Koulutilojen käytöstä päättää kunkin koulun rehtori liikuntapäällikön ehdotuksen pohjalta.</p> <p>Vuorojaossa noudataan periaatteita, jotka ovat tämän päätöksen liitteenä.</p>
Päätöspäätöselustelut	Johtosäännön mukaan liikuntapäällikkö päättää teknisen lautakunnan hallinnassa olevien liikuntatilojen, -alueiden ja -laitosten vuokraamisesta ja käytöstä sekä aukioloajoista.
Päätös	Liikuntapäällikkö päättää kunnan tilojen vuorohauista ja aikatauluista yllämainitun mukaisesti.
Toimivallan peruste	Johtosääntö
Otto-oikeusviranomaisen	Tekninen lautakunta

30.12.2021



Allekirjoitus Liikuntapäällikkö Jortikka Inkeri

Viranhaltijapäätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Lisätietojen antaja Jortikka Inkeri

Asianosaiset

Tiedoksi Tekninen lautakunta

Liitteet LIITE_Vuorojakoperusteet

**Kuntalain 139 §:n 1 momentin mukainen erityistiedoksianto asianosaiselle**

Tiedoksiantaja: Inkeri Jortikka

Asianosainen: Merja Taponen, Jouni Huusko, Aki Tiihonen, Tiina Vesala, Inkeri Jortikka, Tiina Pirinen

Annettu tiedoksi sähköisesti

Pvm: 30.12.2021

Vastaanottajat: Merja Taponen, Jouni Huusko, Aki Tiihonen, Tiina Vesala, Inkeri Jortikka, Tiina Pirinen

MUUTOKSENHAKUOHJEET**OIKAISUVAATIMUSOHJE****Oikaisuvaatimusoikeus**

Kuntalain 137 §:n 1. ja 2. momentin mukaan oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusviranomaisen:

Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Janakkalan tekninen lautakunta**.

Kirjaamon yhteystiedot:

Janakkalan kunta
Kirjaamo
Juttilantie 1
14200 Turenki
kirjaamo@janakkala.fi
Puh: (03) 68 011

Kirjaamon aukioloaika: maanantai-torstai klo 8.00-16.00 ja perjantai klo 8.00-15.00. Kesällä 1.6.-31.8. avoinna maanantai-perjantai klo 8.00-15.00.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Janakkalan kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettamisestä (Laki sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa 924/2010, § 19), 7 päivän kuluttua kirjeen lähettamisestä tai saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksi-saantitodistukseen merkittynä aikana (Hallintolaki 434/2003, § 59, § 60).

Kunnan jäsenen ja 137 §:n 2 momentissa tarkoitettun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa (Kuntalaki 410/2015, § 140).



Tiedoksisaantipäivää ja muutoksenhakuaikaa laskettaessa otetaan huomioon seuraavat määräaikalainsäädännökset:

- tiedoksiantopäivää, josta muutoksenhakuaikea lasketaan alkavaksi, ei lueta määräaikaan (2 §)
- jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, muutoksenhakemuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen (5 §)
- muutoksenhakemus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä (6 §)

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö:

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- Päätös, johon haetaan oikaisua
- Miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- Millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä sekä tarkoituksenmukaisuus- että laillisuusperusteella.

Jos viranhaltijalla, työntekijällä tai viranhaltija- tai työntekijäyhdistyksellä on oikeus panna asia vireille työtuomioistuimessa, viranhaltija tai työntekijä ei voi saattaa sitä oikaisuvaatimuksena käsiteltäväksi.

Asiakirjojen lähettäminen postissa, telekopiona tai sähköpostilla tapahtuu lähettäjän vastuulla.

JANAKKALAN KUNNAN KENTTÄ- JA SISÄTILAVUOROJAKOPERUSTEET

Kenttä- ja salivuoroihin oikeutetut

Janakkalan kenttä- ja sisäliikuntatilojen 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 myös muille tahoille, etusijalla janakkalalaiset.

Hakuajat ja toimintakaudet

Ulkokenttien vuorot tulee olla haettuna **31.1.** mennessä.

Liikuntahallien kesävuorot sekä talvikauden vuorot liikuntahalleille ja koulujen liikuntasaleihin haetaan **1.3.-31.3.**

Ulkokenttien toimintakausi on 1.4. - 31.10. (Kauden aloitus riippuu vallitsevista sääolosuhteista, luvan kentän käyttöön antaa liikuntapäällikkö)

Turengin ja Tervakosken liikuntahallin kesän toimintakausi on 1.5. – 31.7. Koulujen liikuntasalit ovat rehtorin määrittämän kesäkauden suljettu.

Turengin ja Tervakosken liikuntahallin talven toimintakausi on 1.8-30.4. ja koulujen liikuntasaleissa rehtoreiden määrittämän toimintakauden, joka on suurimmassa osassa kouluja 1.9.-30.4..

Jalkapallon, futsalin, pesäpallon ja yleisurheilun kausi sisäliikuntatiloissa alkaa pääasiassa marraskuun alusta.

Hakuprosessi

Vakituiset harjoitusvuorot, vuorot otteluita, kilpailuja ja muita tapahtumia varten haetaan kaikki samanaikaisesti.

Hakuaikana vakiovuoroja hakeville järjestöille järjestetään tilaisuus, jossa on mahdollista neuvotella muiden vuoroja hakevien järjestöjen kanssa.

Tilaisuuteen osallistumista edellytetään järjestöiltä, mikäli vuoroja on haussa kaikissa kunnan liikuntatiloissa yli 4 viikkotuntia/haettava kausi.

Vuorot haetaan sähköisesti timmi-tilavarausjärjestelmän kautta.

Timmi-tilavarausjärjestelmän kautta vuorojen haku:

1. Vuorojen hakeminen tapahtuu timmi-tilavarausjärjestelmän kautta.

- a. Liikuntasali- ja ulkokenttävuorojen haku 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 tarpeen mukaan ennen hakuajan päättymistä.

2. Kauden kuluessa voi vapaana olevia tai vapautuvia vuoroja kysellä ja varata suoraan tilantarjoajilta: Ulkokentistä ja liikuntahallien tiloista vastaa liikuntapalvelut ja koulutiloista koulujen rehtorit. Vapaat vuorot ovat liikuntapalveluiden tilojen kohdalla nähtävissä timmi-tilavarausjärjestelmästä.
3. Tilahakemukset tapahtumiin, jotka vaativat pitkäaikaista valmistelua, käsitellään ja hyväksyttävät hakemukset merkitään salivuoroihin ns. ennakkovarauksena ennen varsinaista hakuaikaa.

Päätökset

Ennen päätöstä liikuntapäällikkö käyttää luonnoksen vuorojaosta kommenttikierroksella salivuorolahakeneilla.

Ulkokenttien ja liikuntahallin vuoroista päättää liikuntapäällikkö.

Ulkokenttävuorojen päätöksestä tiedotetaan helmikuun loppuun mennessä.

Liikuntahallin osalta päätöksestä tiedotetaan kesänvuorojen osalta huhtikuun puoliväliin mennessä ja talvikauden osalta toukokuun loppuun mennessä.

Koulutilojen käytöstä päättää kunkin koulun rehtori liikuntapäällikön ehdotuksen pohjalta.

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 1.8. alkaen ja se on myönnetty 1.8. alkaen, tulee vuoron toiminnan olla käynnissä 1.9. mennessä. Mikäli vuoroa ei ole käynnistetty määritettyyn määräaikaan mennessä, niin katsotaan vuoron saaneen luopuneen vuorostaan ja vuoro vapautuu.

Jos vuorojakoa seuran sisällä on tarpeen muuttaa kesken kauden, sovitaan siitä kunnan liikuntapäällikön kanssa. Kaikista vuorojen muutoksista tulee kuitenkin ilmoittaa sähköpostitse liikuntapäällikölle ja laskutukseen vaikuttavat muutokset tulee hyväksyttävä liikuntapäälliköllä. Koulutilojen käyttöä koskevat muutokset toimitetaan kunkin koulun rehtorille. Seuran tulee noudattaa vuoroillaan periaatetta: Alle 18 -vuotiaiden ryhmät ensisijaisesti ennen klo 20.00. Yli 18 -vuotiaiden ryhmät klo 20.00 alkaen.

Turnaukset, kilpailut ja muut yksittäistapahtumat

LIIKUNTAHALLISSA

1. Vuoron saaneen on sovittava liikuntapäällikön kanssa ovien aukiohjelmoineista ja määritettävä yksittäisille tapahtumille vastuuhenkilöt kaksi viikkoa ennen tapahtumaa.
 - Mikäli asioiden sopiminen jää viime tippaan, liikuntapalvelut ei vastaa tilaisuuden järjestäjälle mahdollisesti aiheutuvista järjestelyongelmista tai kustannuksista. (Kustannuksia tulee esim. silloin, kun kunnan päivystävä kiinteistöhoitaja joudutaan kutsumaan paikalle yms.)
2. Ylemmissä sarjoissa, missä sarjapelit pelataan yksittäisinä otteluina, ottelut sijoitetaan ensisijaisesti seuran omille vuoroille. Perustellusta syystä ottelut voidaan sijoittaa seuran omien vuorojen ulkopuolelle. Ottelut sijoitetaan liikuntahallin varauskalenteriin syksyllä sarjaohjelmien varmistuttua.
 - Mikäli ottelu sijoittuu seuran omien vuorojen ulkopuolelle, on järjestävä seura velvollinen korvaamaan vuoronsa menettäneille seuroille treenivuorot omistaan.
3. Varatun vuoron voi ilman maksua perua vielä **kaksi viikkoa ennen tapahtumaa**. Sen jälkeen perutusta vuorosta peritään 50 % varatun vuoron hinnasta.
4. Perumatta jätetystä vuorosta peritään täysi maksu. Peruttu vakiovuoro tulee ilmoittaa välittömästi kunnan liikuntapalveluun.
5. Vastuuhenkilöiden velvoitteet ja tehtävät määritellään tapahtuman varausvahvistuksen yhteydessä. Varausvahvistuksessa ilmoitetaan myös kaikkien vuorojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot.

Vuoron peruminen tilapäisesti

Merkittävien, ennalta arvaamattomien, tilanteiden johdosta vuoro voidaan tilapäisesti perua kesken kauden. Menetetty vuoro ei oikeuta korvauksiin. Liikuntahallin vuorojen muutoksista ilmoitetaan sähköpostilla ja timmi -kalenterilla sekä tilanteen luonteesta riippuen erillisellä infolla ilmoitustaululla. Koulu ilmoittaa peruuntuvasta vuorosta sähköpostilla seuran ilmoittamalle yhteyshenkilölle, hyvissä ajoin (kaksi viikkoa on minimi).

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.

Perumisen jälkeen liikuntapäällikkö tiedottaa vapautuneesta vuorosta janakkalalaisia rekisteröityjä urheiluseurat / liikuntajärjestöjä. Mikäli vuorolle ei löydy järjestöjen puolelta käyttäjää, tarjotaan sitä haettavaksi muille tahoille etusijalla janakkalalaiset käyttäjät.

Myönnetty kenttä- tai salivuoro 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. Seuran vuorohaussa ilmoittama toiminta on vähentynyt huomattavasti vuorojen myöntämisen jälkeen.
4. Tilojen käytössä, järjestyksessä ja siisteydessä ei noudateta annettuja ohjeita. Kts. yleinen järjestys.
5. Tilan käyttömaksut ovat maksamatta

Liikuntahallin seurakaapit ja varastotilat

Seurojen käytössä olevat liikuntahallin ns. seurakaappien ja -varastojen tilanne tarkistetaan vuosittain. Seurat ovat velvollisia ilmoittamaan aina, kun toiminta ei enää edellytä varastotilan tarvetta.

Liikuntapäällikkö myöntää käyttöluvan seuravarastoille ja niiden käytöstä laskutetaan voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Seuranta ja valvonta

Seura on velvollinen huolehtimaan tilojen käyttöön liittyvästä valvonnasta. Kts. kohta: vuorojen peruminen ja kohta: maksut. Vuorojen käyttäjät ovat velvollisia pitämään harjoituspäiväkirjaa.

Harjoituspäiväkirjasta tulee selvittää:

- Seura / joukkue
- Harjoitusten päivämäärät ja kellonajat
- Vastuuhenkilö
- Nimilista ja osallistujamäärä

Maksut

Liikuntapalveluiden hallinnoimien tilojen käytöstä laskutetaan

Teknisenlautakunnan hyväksymien maksujen ja taksojen mukaisesti.

Koulujen salivuorojen maksuista ja taksoista päättää sivistyslautakunta.

Laskutus tehdään päätökseen merkittyjen (hakijan ilmoittamien) päivämäärien mukaisesti esim. 1.8.2022 – 30.4.2023. **Laskutus tehdään koko jaksolta,**

vaikka jokin vuoro välissä jäisikin käyttämättä. Tilan tarjoajasta

johtuvista peruutuksista ei laskuteta vuorolaista. Alle 18-vuotiaiden ryhmässä

yli puolet vuorolla läsnäolevista pitää olla alle 18-vuotiaita. Mikäli seura tekee muutoksia seuran omien vuorojen sisällä tulee siitä ilmoittaa

liikuntapäällikölle. Jos vuorojen vaihto aiheuttaa muutoksia laskutukseen, tulee muutos olla hyväksytetty liikuntapäälliköllä.

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

Timmi -kalenterin ylläpito

Timmi -kalenterin pääkäyttäjä on liikuntapäällikkö yhteistyössä sivistystoimen toimistosihteerin kanssa.

Yleinen järjestys

1. Järjestyssääntöjen ja tilan varausehtojen noudattaminen.
2. Normaali, asiallinen käyttäytyminen.
3. Tilaisuuden vastuuhenkilön velvollisuuksien täyttäminen / noudattaminen.
4. Henkilökunnan antamien ohjeiden huomioon ottaminen ja noudattaminen.
5. Seuran käytössä olevien varastotilojen järjestyksestä huolehtiminen.
6. Yhteisessä käytössä olevien varastotilojen järjestyksestä huolehtiminen niin, että se mitä otetaan käyttöön, se palautetaan omalle paikalleen.
7. Varastot eivät ole toiminta- eivätkä oleskelutiloja, lapset pois varastotiloista.
8. Sisätiloissa käytävät, aulat ja muut yleiset tilat eivät ole palloilualueita.
9. Liikuntahalleissa pallopelejä ei pelata liikuntasalin ulkopuolisilla alueilla.
10. Liikutaan ainoastaan sovituissa tiloissa, mihin vuoro ja käyttöoikeus on myönnetty (ei kuljeta kaikista ovista ja joka paikassa).

VUOROJAKOPERUSTEET

Ulkokenttien kausi 1.4. - 31.10. (Kauden aloitus riippuu vallitsevista sääolosuhteista, luvan kentän käyttöön antaa liikuntapäällikkö)

Arkipäivisin klo 8-16:45

1. Kunnan omat ohjatut ryhmät
2. Koulut ja lasten iltapäivätoiminta
3. Päiväkodit
4. Ikäliikunta, erityisryhmät ym.
5. Tykyryhmät yms. klo 15.00 – 16.45
6. Koulujen loppumisen jälkeen eli 2.6. jälkeen: Kunnan omat ohjatut ryhmät, Janakkalalaiset urheiluseurat järjestyksessä: lapset, nuoret, aikuiset.

Arkipäivisin klo 16:45 eteenpäin, lauantai ja sunnuntai klo 8-21:00:

1. Kunnan omat ohjatut ryhmät
2. Janakkalalaiset urheiluseurat järjestyksessä: lapset, nuoret, aikuiset. Alle 18 -vuotiaiden ryhmät ensisijaisesti ennen klo 20.00. Yli 18 -vuotiaiden ryhmät klo 20.00 alkaen.
 - a. *Jalkapallo*: C-ikäisistä ylöspäin joukkueen on mahdollista hakea koko kenttää pelitapahtumiin, mutta harjoituksiin ei koko kenttää myönnetä, mikäli samalle harjoitusajankohdalle on paljon hakijoita.
 - b. *Pesäpallo*: laji vaatii aina turvallisuuden vuoksi koko kentän käyttöönsä vuorolla.

LIIKUNTAHALLIEN SALIVUOROT

Arkipäivisin klo 8-16:45

1. Kunnan omat ohjatut ryhmät
2. Koulut ja lasten iltapäivätoiminta
3. Päiväkodit
4. Ikäliikunta, erityisryhmät ym.
5. Tykyryhmät yms. klo 15.00 – 16.45

Arki-iltaisoin klo 16:45 – 22:30 ja sunnuntai klo 9:00-21:15

Liikuntahalli:

1. Kunnan omat ryhmät
2. Janakkalalaiset urheiluseurat järjestyksessä: lapset, nuoret, aikuiset. Alle 18 -vuotiaiden ryhmät ensisijaisesti ennen klo 20.00. Yli 18 -vuotiaiden ryhmät klo 20.00 alkaen.
 - a. **Ryhmä koko liikuntahalli:** Liikuntahallin koko salin käyttöön on minimikoko harjoitusryhmällä 15 +hlöä,
 - b. **Kilpatoiminta:** Vakiovuoron saamiselle edellytys on harjoitusryhmän osallistuminen kilpatoimintaan

Lauantai on varattu turnauksia ja muita yksittäistapahtumia varten

1. Kunnan omat ryhmät
2. Janakkalalaiset urheiluseurat järjestyksessä: lapset, nuoret, aikuiset. Alle 16 -vuotiaiden ryhmät ensisijaisesti ennen klo 20.00. Yli 16 -vuotiaiden ryhmät klo 20.00 alkaen.
3. Muut tahot 1. janakkalalaiset, 2. muut

Liikuntahallin yleisurheilutila

Tila toimii Liinalammen kentän ”jatkeena” ja tukee kilpaurheilun harjoittelua.

- Etusijalla ovat janakkalalaiset yleisurheilun kilpaurheilijat / yleisurheiluseurat
- Alle 18 -vuotiaiden ryhmät ensisijaisesti ennen klo 20.00. Yli 18 -vuotiaiden ryhmät klo 20.00 alkaen.
- Tila on käytettävissä muuhunkin toimintaan tilanteen mukaan.

Koulujen salit

Kouluilojen käyttöjärjestystä koulutuntien ulkopuolella:

1. Koulun oma tarve (kerhot ym.)
2. Kunnan omat ryhmät

3. Urheiluseurojen ja muiden harrasteryhmien vuorot
 - a. tila käyttötarpeen mukaan esim. fysiikkatreenit painisaliin, saleissa vain lajitreenit
 - b. harjoittelevan ryhmän koko n. 8 + henkeä

Käyttöjärjestystä täydennetään tarvittaessa sivistyslautakunnassa varhaiskasvatuksen ja opetustoimen tilojen käytöstä perittävien korvausten käsittelyn yhteydessä.