

HUITTISTEN KAUPUNKI**TILAVARAUS/LIIKUNTAHALLI****Nuoriso- ja liikuntapalvelut**Risto Rytin katu 36, 32700 HUITTINEN
Puh. 044 560 4331 tai 560 4334**Varaajan nimi**

Ly-tunnus: _____

Osoite, puh. _____

Laskutusosoite: _____

Vastuuhenkilö, puh _____

Aika _____

Varauksen alkamis- ja päättymisajat: _____

E-ovi auki: _____

Pääovi auki: _____

Tilojen luovutus _____ klo _____

**Tilaisuuden nimi
ja kuvaus**

Varattava tilaLiikuntasali, kentät
(sali jaettavissa 3:een
osaan)

1	2	3	4
---	---	---	---

Pukuhuoneet:

Monitoimitila

Kahvio/aula

Juoksusuora/
kuntoilutila

Katsomo

Keittiö

Siirtokatsomo

Varattava kalusto

Pöydät

kpl

Tuolit

Esiintymislava

AV-laitteet

Liputus

Henkilömäärä:

_____ (max 1740, sis. sali ja katsomo)

Hinta ja muut korvaukset: _____ € (sis. alv 24 %) Vuokraajalle on esitetty kohteen pelastussuunnitelma Poliisille on tehty ilmoitus yleisötilaisuuden järjestämisestä**Muuta:**Tilaisuus on pääsymaksuton pääsymaksullinen .

Huittinen ____/____20____

Huittisten kaupunki, Nuoriso- ja liikuntapalvelut

vuokraajan allekirjoitus

Teknisen palvelukeskuksen ohjeistuksena:

- Lattia tulee peittää/suojata joko vanerilla tai erilaisin matoin, koska emme tiedä esim. keleistä => lunta, loskaa, kuraa, hiekkaa jne.
- Lisäksi tällä suojauksella suojataan mm. esim. lasien, mukien jne. kaatumisesta johtuvia vaurioita sekä esiintymislavan jäljet ym.
- Esiintymislavan alle olisi hyvä laittaa ainakin vanerit => esiintymislavan paino

Alkoholitarjoilu:

- Järjestäjän tulee hankkia kaikki tarvittavat luvat ja huolehtia niihin liittyvistä määräyksistä jne.

MIKÄLI TILAISUUDESSA TARVITAAN KIINTEISTÖNHOITOPALVELUJA, OTTAKAA YHTEYTTÄ TEKNISEEN PALVELUKESKUKSEEN HYVISSÄ AJOIN ENNEN TILAISUUTTA, PUH. 044 560 4342 KUSTANNUSTEN SOPIMISTA VARTEN. Lasku vuokrasta lähetetään postitse tilaisuuden jälkeen. Laskutus perustuu tähän varaussopimukseen, jonka ehtoja vuokraaja sitoutuu noudattamaan. Palauttakaa toinen sopimus allekirjoitettuna nuoriso- ja liikuntatoimistoon (Risto Rytin katu 36, 32700 Huittinen).

HÄTÄTILANTEESSA SOITA 112

**Osoite: Tahto Arena (Huittisten liikuntahalli)
Huhkolantie 2, HUITTINEN**

1. SOITA HÄTÄPUHELU ITSE, JOS VOIT.

Tärkeää olisi, että hätäpuhelun soittaisi hän, jota asia koskee. Hänellä on sellaisia tietoja, joita päivystäjä tarvitsee määritellesään mitä apua hän paikalle lähettää. Välikäsien kautta tuleva puhelu voi viivästyttää avun paikalle tuloa.

2. KERRO, MITÄ ON TAPAHTUNUT.

Hätäkeskuspäivystäjä kysyy soittajalta tietoja tapahtuneesta, jotta hän osaa tarvittaessa lähettää juuri siihen tilanteeseen oikean avun.

3. KERRO TARKKA OSOITE JA KUNTA.

Hätäkeskuksen alueella saattaa olla useita samoja osoitteita eri kunnissa. Siksi on tärkeää kertoa osoitteen lisäksi tapahtumapaikkakunta. Kirjoita kotiisi näkyvälle paikalle osoitteesi, jotta ilmoitat sen hätätilanteessa varmasti oikein.

4. VASTAA SINULLE ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN.

Päivystäjän esittämillä kysymyksillä on tarkoituksensa. Kysymykset eivät viivästytä avun hälyttämistä. Kiireellisessä tapauksessa päivystäjä hälyttää jo puhelun aikana auttamaan tulevat viranomaiset ja yhteistyökumppanit, sekä antaa näille lisätietoja tapahtuneesta.

5. TOIMI ANNETTujen OHJEIDEN MUKAAN.

Päivystäjä on koulutettu antamaan ohjeita eri tilanteisiin. On tärkeää noudattaa annettuja ohjeita. Oikein suoritetuilla ensitoimenpiteillä on usein merkitystä tilanteen lopputuloksen kannalta.

6. LOPETA PUHELU VASTA SAATUASI SIIHEN LUVAN.

Liian aikainen puhelun päättäminen voi hidastaa auttajien paikalle saapumista. Saatuasi luvan puhelun päättämiseen, sulje puhelin. Pidä linja vapaana. Päivystäjä tai kohteeseen saapuva auttaja voi tarvita lisätietoja tapahtuneesta.

Opasta auttajat paikalle. Soita uudestaan, mikäli tilanne muuttuu.

ILMOITUS YLEISÖTILAISUUDESTA

www.poliisi.fi → luvat → muut lupa- ja ilmoitusasiat → ilmoitus yleisötilaisuudesta

Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä kirjallinen ilmoitus järjestämispaikan poliisille. Poikkeuksen muodostavat yleisötilaisuudet, jotka osanottajien vähäisen määrän, tilaisuuden luonteen tai järjestämispaikan vuoksi, eivät edellytetä toimia järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi tai sivullisille ja ympäristölle aiheutuvan haitan estämiseksi tai erityisiä liikennejärjestelyjä.

Järjestäjän on tehtävä ilmoitus vähintään viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista. Yleisötilaisuudesta ilmoitettaessa on oltava mukana yleisellä paikalla järjestettävää yleisötilaisuutta koskeva ilmoitus täytettynä Poliisi voi vaatia tarvittaessa myös muita selvityksiä, kuten esimerkiksi yleisötilaisuuden järjestämispaikan omistajan tai haltijan suostumuksen sekä muun lainsäädännön edellyttämät tilaisuuden järjestämiseen liittyvät ilmoitukset, luvat tai toimenpiteet.

Poliisi voi myös vaatia selvityksen vastuuvakuutuksen ottamisesta.

Maksut:

Yleisötilaisuutta koskeva päätös, joka sisältää määräyksiä 58 € (päätöksen käsittelyyn enintään 2h, yli 2h valmistelua vaativat päätökset 70€/h)
Yleisötilaisuutta koskevan ilmoituksen käsittely 27 €

Lupapalvelut

Poliisi/lupa-asiat www.poliisi.fi/lounais-suomi

Satakunta 0295 417 522 klo 9.00-11.00

*Liikennepoliisi 0295 417 514 (Pori)

Pelastuslaitos

Satakunta (02) 621 1500 www.satapelastus.fi

Lisätietoja: <http://www.poliisi.fi/lounais-suomi/yleisotilaisuudet>

PALOILMOITUS

hälytys välittyy automaattisesti hätäkeskuksen kautta paloasemalle.

- 1 **Katso hälyttävä kohde näytöltä (alue/ilmaisin)**
- 2 **PAIKANNA KOHDE osoitenäyttö tai ilmoitinkartta, SIIRRY KOHTEESEEN, PELASTA VAARASSA OLEVAT TILASTA SEKÄ VARMISTA LÄHIMMÄT TILAT, JOS KOHTEESSA SAVUA RAJOITA PALOA SULKEMALLA OVET.**

Rauhoita tilannetta, anna ohjeita/kuuluta poistumisesta kokoontumispaikalle.

Aloita alkusammutus, huomioi oma turvallisuutesi !

Soita HÄTÄNUMEROON 112, varmista hälytyksen perillemeno kerro mitä on tapahtunut, vaikka kohteessa ei paloa havaittavissa.

Ole mahdollisuuksien mukaan vastassa pelastuslaitosta. Kerro lisätiedot tapahtuneesta.

VIKAILMOITUS, vain vikavallo palaa (äänimerkki vain keskuksella), ilmoittaa häiriöstä laitteessa/ yhteydessä.

- 1 **Hätäkeskus ilmoittaa laitteenhoitajalle**
- 2 **Ole yhteydessä hätäkeskukseen**

HUITTISTEN LIIKUNTAHALLIN VUOKRAUSEHDOT

1. Vuokraaja (tilan käyttäjä) sitoutuu noudattamaan jäljempänä mainittuja vuokrausehtoja.
2. Liikuntahallin tiloissa tapahtuvasta toiminnasta on neuvoteltava vuokranantajan kanssa etukäteen. Tapahtumien varaus on tehtävä viimeistään kahta viikkoa ennen tapahtuman ajankohtaa.
3. Vuokrahinnasta ja maksutavasta sovitaan etukäteen.
4. Vuokraaja vastaa kiinteistölle ja irtaimistolle tapahtuvista vahingoista.
5. Tupakointi (ml. sähkötupakka) ja nuuskan käyttö sekä alkoholin tai muun huumaavan aineen vaikutuksen alaisena oleminen tai sen nauttiminen ja hallussapito on kielletty liikuntahallin tiloissa tai sen alueella kaikissa tilaisuuksissa järjestyssäännön mukaisesti.
6. Uusi liikuntahalli (Tahto Areena) on sitoutunut toimimaan puhtaan liikunnan ja terveiden elämäntapojen edistäjänä. Liitteenä 21.1.2019 päivätty sitoutumistodistus.
7. Vuokraaja huolehtii siitä, että hätäpoistumistiet ovat vapaina ja tilaisuuden päätyttyä järjestää kalustuksen alkuperäiseen järjestykseen.
8. Vuokraaja vastaa tilaisuuden järjestyksen valvonnasta.
9. Tilojen kalustamisesta ja kalusteiden purkamisesta huolehtii lähtökohtaisesti vuokraaja. Kiinteistöhoitajan palveluja (kalusteiden siirrot, kasaus ja purkaminen) tarvittaessa, tilaus tehdään tekniseen palvelukeskukseen kiinteistöpäällikölle. Kiinteistönhoidon kulut laskutetaan vuokraajalta toteutuneiden työtuntien mukaan ml. kilometrikorvaukset.
10. AV-laitteiden käyttäjän/asiantuntijan palvelut on tarvittaessa käytettävissä. Kulut laskutetaan vuokraajalta toteutuneiden työtuntien mukaan.
11. Voimistelumaton siirroista ja imuroinnista vastaa tilan käyttäjä.
12. Monitoimitilan lattia suojataan aina tilaisuuksissa. Suojamaton hinta sisältyy vuokrahintaan.
13. Vuokraaja siivoaa toiminnastaan aiheutuvat roskat ja vie ne ulkoroskasäiliöihin. Pintoja mahdollisesti vahingoittavat rasva- ym. tahrat pyyhitään pöydiltä ja latioista.

14. Keittiötä käytettäessä vuokraaja noudattaa keittiön käytöstä annettuja ohjeita.
15. Vuokraaja vastaa piha- ja pysäköintialueiden siisteydestä, järjestää merkityn tupakkapaikan merkkiviestinnän kannalta riittävän kauaksi pääovista ja siistii sen tapahtuman jälkeen.
16. Vuokraaja laittaa käyttämänsä tavarat ja välineet paikoilleen. Laiminlyönneistä veloitetaan 25 €.
17. Huittisten kaupunki ei vastaa liikuntahallin tiloihin tuoduista tai jätetyistä tavaroista.
18. Näistä ehdoista voidaan poiketa vain yhteisesti etukäteen sopien.
19. Vuokralainen on velvollinen tutustumaan pelastussuunnitelmaan.
20. Liikuntahallin vuokrauksen ohjeellinen myöntämisjärjestys:
 1. Kaupungin nuoriso- ja liikuntapalvelut
 2. Kaupungin yksiköt ja yhteistyökumppanit, joiden toiminta on taiteen tai muun alan perusopetusta (esim. koulut, musiikkiopisto, Sataopisto) sekä varhaiskasvatus ja lukio
 3. Muut kaupungin yksiköt
 4. Huittisten kaupunkiin rekisteröityjen järjestöjen vuorot ja nuorten omat toimintaryhmät
 5. Paikalliset yritykset, muut yhteisöt sekä yksityishenkilöt
 6. Ulkopaikkakuntalaiset

LIIKUNTAHALLIN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

1. Liikuntahallin käyttö edellyttää liikuntatilojen osalta myönnettyä käyttövuoroa tai erilliseen tapahtumaan/tilaisuuteen osallistumista.
2. Ovien lukittumisen estäminen ovien väliin laitetulla harjalla tms. on EHDOTTOMASTI kielletty.
3. Liikuntahallin kiinteistölle tai irtaimistolle aiheutetusta vahingosta tulee ilmoittaa ensi tilassa joko tekniseen toimistoon kiinteistöpäällikölle tai nuoriso- ja liikuntatoimistoon nuoriso- ja liikuntatoimenjohtajalle.
4. Tupakointi ja nuuskan käyttö on liikuntahallin tiloissa kielletty. Alkoholin tai muun huumaavan aineen vaikutuksen alaisena oleminen tai sen nauttiminen ja hallussapito on liikuntahallissa tai sen alueella kielletty. Tästä säännöstä voidaan poiketa tapauskohtaisesti vuokranantajan luvalla, kuitenkin aina noudattaen alkoholi- ja tupakkalakia.
5. Ulkojalkineiden ja sisäliikuntaa soveltumattomien jalkineiden ja välineiden käyttö harjoitustiloissa on kielletty.
6. Huittisten kaupunki ei vastaa pukuhuoneisiin tai muihin liikuntahallin tiloihin tuoduista tai jätetyistä vaatteista, tavaroista tai arvoesineistä.
7. Käyttäjät ovat vastuussa vuokraamansa tilan yleisestä järjestyksestä, siisteydestä ja kunnosta sekä noudattavat henkilökunnan tai muiden valvojen antamia suullisia ohjeita ja määräyksiä.
8. Vuoron päättyessä on huolehdittava, että tila jää asianmukaiseen kuntoon. Tämä tarkoittaa mm., että käytetyt välineet on palautettu oikeille paikoilleen ja roskat ovat niille osoitetulssa paikoissa.

Piha-alue

1. Liikuntahallin piha-alueella asiaton oleskelu, roskaaminen, tupakointi sekä nuuskan käyttö on kielletty.
2. Autojen ja muiden moottoriajoneuvojen sekä polkupyörien pysäköinti ja säilytys on kielletty muualla kuin paikoitusalueella.
3. Moottoriajoneuvoilla nurmialueilla ajo kielletty.
4. Liikuntahallin piha-alue on järjestyslaissa määritelty yleinen paikka ja alueella tulee noudattaa järjestyslakia (27.6.2003/612)

Järjestyssääntöjä ja muita mahdollisia henkilökunnan antamia ohjeita ja määräyksiä on ehdottomasti noudatettava sillä uhalla, että henkilö voidaan tarvittaessa poistaa liikuntahallista välittömästi sekä määrääjäksi.

TAHTO AREENAN KEITTIÖN JA AULATILAN KÄYTTÖ

Keittiötä voi pienimuotoisesti käyttää eri tilaisuuksissa: vesipiste, hella, uuni ja mikro ovat tilaisuuksien järjestäjien käytössä

Pöydät ja tuolit

- tilaisuuden jälkeen omille paikoilleen

Linjasto

- siirtäminen kielletty

Keittiö

- pinnat jätettävä sellaiseen kuntoon kuin olivat sinne tultaessa (lattia, pöytä- ja tasopinnat)
- mikroa, hella, vesipistettä tai uunia käytettäessä puhdistus käytön jälkeen
- roskat pois, ei jätetä keittiöön
- ruokapalvelun astioita ei ole lupa käyttää
- jääkaappi on ruokapalvelun elintarvikkeita varten, ei muiden (hygieniamääräykset)

Keittiön ovet

- huolehdittava lukkoon tilaisuuden jälkeen

Keittiön pääsähkökatkaisin

- sammutettava tilaisuuden jälkeen

