

Äänekosken kaupunki

Sisäliikuntatilojen ja ulkokenttien vakiovuorojen jakoperiaatteet

Liikuntapalvelut jakaa hallinnoimiinsa tai jaettaviksi sovittuihin kunnan muihin liikuntatiloihin käyttövuoroja joko vakiokäyttöön tai yksittäisiin vuoroihin. Vakiovuorot ovat haettavissa neljä kertaa vuodessa, joista talvikauden sisäliikuntatilojen haku on liikuntapalvelujen ja koulujen yhteinen haku. Lukuvuoden aikana koulujen rehtorit hallinnoivat omien tilojensa käyttövuoroja. Kaikki käyttövuorot haetaan [käyttövuorohakemuksella](#).

Vakiovuorojen hakeminen

Äänekoskelaiset yhdistykset, yritykset, yksityishenkilöt ja muut käyttäjäyhteisöt voivat hakea vuoroja Äänekosken kaupungin hallinnoimiin sisä- ja ulkoliikuntatiloihin sekä koulujen ja muiden oppilaitosten hallinnoimiin liikuntatiloihin. Jäljelle jääneitä vuoroja voidaan myöntää myös ulkopaikkakuntalaisille yhdistyksille.

Vakiovuorojen hakemisesta ilmoitetaan kulloinkin voimassa olevassa virallisessa tiedotusvälineessä sekä kaupungin [verkkosivuilla](#).

Vakiovuoroja haetaan käyttövuorohakemuksella, jonka huolellinen täyttäminen määräpäivään mennessä edistää hakemuksen käsittelyä. Käyttövuorohakemukset toimitetaan liikuntapalvelujen asiakaspalveluun joko sähköpostin liitteenä liikunta.hallinto(at)aanekoski.fi tai osoitteeseen Äänekosken kaupunki, Kulttuuri- ja liikuntapalvelut, Kalevankatu 2, 44100 Äänekoski (vielä 31.11.2022 saakka väistötilana Palomäenkatu 2). Muina aikoina kuin talvikauden keväthausa vakiovuorohakemukset osoitetaan koulujen osalta suoraan asianomaisen [koulun rehtorille](#).

Huomioitavaa on, että käyttövuorohakemus ei vielä tarkoita vahvistettua vuoroa. Kausittaisten vakiovuorojen jaosta tehdään aina viranhaltijapäätös. Erillinen vahvistus vuoroista lähetetään vasta hyväksynnän jälkeen hakemuksessa annettuun hakijan ja vuorovastaavan sähköpostiosoitteeseen.

Yksittäiset muutokset myönnettyihin vakiovuoroihin tai lisävuorohakemukset tehdään liikuntapalveluiden hallinnoimien tilojen osalta käyttövuorohakemuksella sähköpostitse liikunta.hallinto(at)aanekoski.fi. Kutakin käyttökautta koskevan yleisen haun jälkeen koulujen liikuntatilojen käyttövuoroja koskevat muutokset osoitetaan suoraan asianomaiselle koulun rehtorille.

Mikäli käyttövuoron hakijan toiminta on laajaa (useita jaostoja, mahdollisia päällekkäisiä toiveita), toivomme yhteisöjen käyvän sisäistä keskustelua omien vuorojensa synkronoimiseksi, jotta välttyään yhdistyksen sisällä olevilta päällekkäisiltä vuorohakemuksilta.

Mikäli vuoroa haetaan useaan liikuntatilaan yhtäikää, jokaiseen liikuntatilaan haetaan omalla hakemuksellaan.

Vakiovuorojen hakuajat ja käyttökaudet

Liikuntapalvelujen hallinnoimien tilojen vakiovuorot haetaan neljä kertaa vuodessa. Tarkat hakuajat julkaistaan vuosittain tammikuussa osoitteessa <https://www.aanekoski.fi/kulttuuri-ja-vapaa-aika/liikunta/tilojen-kayttovuorot> . Käyttökausi määräytyy joko ulkokenttien valmiuden tai koulujen lukukausien mukaan. Käyttökausien pituudet määrittää vapaa-aikajohtaja yhteistyössä liikuntapalveluvastaavan ja rehtoreiden kanssa.

- kesän ulkokenttien hakuaja maalis-huhtikuussa
 - käyttökausi toukokuun puolesta välistä syyskuun loppuun
- kesän sisäliikuntatilojen hakuaja maalis-huhtikuussa
 - käyttökausi kesäkuun alusta – elokuun puoleen väliin
- talvikauden sisäliikuntatilojen vakiovuorojen hakuaja huhti-toukokuussa
 - käyttökausi elokuun puolesta välistä toukokuun loppuun
- talven ulkokenttien hakuaja syys-lokakuussa
 - käyttökausi talvikauden alusta talvikauden loppuun, säiden mukaan

Haettavat tilat

Tilojen tarkemmat tiedot voi katsoa kaupungin sähköisestä Asio-tilavarausjärjestelmästä <https://www.aanekoski.fi/uutiset/asio-tilavarausjarjestelma/> . Alla olevassa luettelossa merkinnät: L = liikuntapalveluiden hallinnoima tila, K = koulujen hallinnoima tila

Kesän ulkokenttähaussa (L)

- Isomäen kenttä
- Konginkankaan urheilukenttä
- Sumiaisten urheilukenttä
- Suolahden urheilukenttä (nurmikenttä, yleisurheilualueet)
- Suolahden yhtenäiskoulun tekonurmikenttä
- Äänekosken Liikuntapuiston kentät (stadionin nurmikenttä, stadionin yleisurheilualueet, tekonurmi, hiekkakenttä, hiihtoalueen nurmi, ulkosalibandyalue) ja Hiihtari

Kesän sisäliikuntatilojen haussa (L)

- Asemakadun koulu (Isosali, painitila)
- Liikuntatalo (palloilusali, painitila, vapaatila + juoksurata)
- Äänekoski Areena Pankkari (palloilusali + lämmittelysali)
- Ylipainehalli

Talven sisäliikuntatilahaussa (L + K)

Yleisessä haussa haku osoitetaan liikunta.hallinto(at)aanekoski.fi. Yleisen haun jälkeen koulujen salit haetaan/muutetaan suoraan kouluilta.

- Asemakadun koulu (Isosali, painitila, tatamitila) (L)
- Koulunmäen yhtenäiskoulun (vanha sali ja uusi sali, vanha sali poistuu käytöstä viimeistään 24.2.2023, kun KYK yläkoulua ruvetaan purkamaan)
- Lukion sali
- Suolahden yhtenäiskoulu (vanha sali ja uusi sali)
- Suolahden uimahallin kuntosali (L)
- Teken sali (K/L), Huom! Teken Sali poistuu viimeistään 1.1.2023 liikuntasalikäytöstä, kun KYK yläkoulun rakentamisen ajaksi tilaan rakentuu väistötila)
- Äänekoski Areena Pankkarin palloilusali (L)
- Ylipainehalli (L)
- Äänekosken liikuntatalo (L) (palloilusali, vapaatila + juoksusuora, kuntosali hurrikaani, TG-kuntosali ja voimailusali, painitila)

Äänekosken muiden koulujen liikuntasalit (K)

- Hietaman koulun sali
- Honkolan koulun sali
- Koiviston koulun sali
- Sumiaisten koulun sali
- Konginkankaan koulun sali

Talven ulkokenttähaussa (L)

- Äänekosken Liikuntapuiston tekojää

Tilojen käyttömaksut ja muut kulut

Tiloista peritään kulloinkin voimassa olevan [käyttömaksuhinnaston](#) mukainen käyttömaksu. Maksut on porrastettu käyttäjäryhmän mukaisesti.

- Käyttäjäryhmään 1 eli äänekoskelaisten rekisteröityjen yhdistysten junioritoiminnan käyttövuorohakemuksissa hakijan on osoitettava hakemuksessaan, että vuoro on tarkoitettu alle 19-vuotiaille. Aikuisten ja junioreiden sekaryhmät ovat maksullisia. Mikäli haettu ja myönnetty vuoro osoittautuu vuoron myöntämisen jälkeen sekaryhmäksi, peritään käytöstä käyttömaksu takautuvasti.
- Mikäli tilojen käytöstä aiheutuu ylimääräisiä siivous-, kiinteistönhoitaja-, avainten/ovien ohjelmointi- tai muita kustannuksia, maksaa tilan käyttäjä kustannukset. Tilan käyttäjä on vastuussa ylimääräisistä kustannuksista myös silloin, kun tilan käyttö on muuten maksutonta. Siivouskustannusten osalta poikkeuksen muodostavat elokuun alusta toukokuun loppuun myönnetyt Talven sisäliikuntatilojen vakiovuorot sekä yksittäiset

viikonloppuvuorot, joiden osalta mahdollisia ylimääräisiä siivouskustannuksia ei veloiteta käyttäjiltä, vaan kaupunki vastaa näistä kustannuksista.

- KS. kohta 1.3. Käyttömaksuhinnastosta otteluista, leireistä ja tapahtumista
- Tilan käyttäjälle annetaan veloituksetta yksi avain tai taataan ovien aukiolo. Mikäli tilan käyttöaika muuttuu tai käyttäjä tarvitsee useita avaimia, vastaa tilan käyttäjä kustannuksista. Veloitus 5 eur/lisäavain.

Vuoron maksaminen

- Vakiovuorojen varaajille lähetetään kuukausittain lasku varaajan ilmoittamaan laskutusosoitteeseen. Tätä varten tarvitaan joko yhdistyksen Y-tunnus (yritykset ja yhdistykset) tai henkilötunnus (yksityishenkilöt)
- Vakiovuoroja ei voi maksaa liikuntapaikoilla.

Vuorajakoperiaatteet

Isossa talven käyttövuorojen vuorojaossa priorisointijärjestys:

- 1) Äänekosken kaupungin koulujen ja liikuntapalveluiden oma liikuntaryhmätoiminta sekä kunnan muiden toimielinten liikuntatoiminta
 - 2) äänekoskelaisten rekisteröityjen yhdistysten alle 19-vuotiaiden liikuntatoiminta mukaan lukien paikallistason nuorisotoimijat kuten seurakunta, 4H ja MLL
 - 3) äänekoskelaisten rekisteröityjen yhdistysten 19-vuotta täyttäneiden ja sekaryhmien liikuntatoiminta
 - 4) yksityisten päiväkotien ja toisen asteen oppilaitosten liikuntatoiminta
 - 5) äänekoskelaiset yritykset, yksityiset henkilöt
 - 6) muualle kuin Äänekoskelle rekisteröityneet yhdistykset
 - 7) ei-liikunnallinen toiminta
- Vuorot jaetaan hakemusten perusteella. Etusijalla ovat määräpäivään mennessä saapuneet hakemukset.
 - Kaikille hakijoille pyritään tarjoamaan jonkinlainen tila ensisijaisesti siten, että lajien perustarpeet ja tilat vastaisivat toisiaan
 - Lasten ja nuorten vuorot pyritään sijoittamaan ensisijaisesti alkuiltaan ja aikuisten toiminta loppuiltaan
 - Mikäli vakiovuoroihin on tiedossa vuosittaisia käyttökatkoksia (esimerkiksi lukion tilassa kirjoitukset 2 x 1 kk vuosittain), katkoksen aiheuttamaa haittaa pyritään minimoimaan muuttamalla mahdollisuuksien mukaan vuorojako tauon ajalle, jotta kyseisen tilan hakija (seura/laji, joka on useimmiten määräytynyt tilan käyttötarkoituksen mukaan) ei kärsisi tästä kohtuuttomasti. Pääpainona on, että mikäli lajilla on kyseiseen aikaan kilpailukausi meneillään, priorisoidaan heidät varatiloihin ja hiljaisemman harjoittelukauden lajit

väistyvät muista tiloista. Tämä tarkoittaa kiertäviä, noin viikon mittaisia taukoja myös muiden tilojen käyttövuoroihin. Tauotuksessa pyritään huomioimaan edellisen vuoden priorisoinnit.

- Pelitapahtuma, leiri tai ottelu menee pääsääntöisesti harjoitusten edelle. Viranhaltija voi käyttää harkintavaltaa asiassa kunkin tapahtuman kohdalla.
- Seurat ovat veloitettuja ilmoittamaan pelitapahtumista, kilpailuista, leireistä, näytöksistä, otteluista sekä muista poikkeavista tapahtumista välittömästi, esimerkiksi heti otteluohjelman julkaisun jälkeen, jotta vaadittavat peruutukset ehditään toimittaa eteenpäin.
- Kotiotteluita, leirejä tai kilpailuja järjestettäessä, seurojen on mahdollisuuksien mukaan pyrittävä sijoittamaan ne omille harjoitusvuoroilleen. Säännöllisemmin tapahtuville otteluille jätetään muutamissa tiloissa myös ns. otteluvaraus. Mikäli tällaisiin tiloihin haetaan vakiovuoroa, on huomioitavaa, että otteluohjelma muuttaa anottua vakiovuoroa kauden aikana.
- Omalla vuorolla pidettävistä harjoitusotteluista on ilmoitettava etukäteen tilan hallinnoijalle. Harjoitusottelut on pystyttävä toteuttamaan valmisteluineen omalla harjoitusvuorolla ilman erillisjärjestelyjä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, asiasta on sovittava hyvissä ajoin etukäteen tilan hallinnoijan kanssa.
- Jos vuoro on toistuvasti käyttämättä, vuoro jaetaan eteenpäin muille toimijoille
- Käyttövuoro haetaan vain sille ajalle, jolle sitä tarvitaan

Vuoroa koskevat säännöt

VUOROVASTAAVAN VELVOLLISUUDET:

- Käyttövuoron saanut hakija on velvollinen ilmoittamaan liikuntapalveluihin tai kouluille hyvissä ajoin ennen elokuun alkua vuorovastaavan nimi ja yhteystiedot
- Vuorovastaava on vastuussa siitä, että käyttövuoron aikana noudatetaan kunkin tilan järjestyssääntöjä ja mahdollisia koronaohjeita.
- Huolehtii, että ovet ja ikkunat ovat käyttövuoron jälkeen suljetut ja valot sammutettu.
- Käyttäjällä/vuorovastaavalla on velvollisuus ilmoittaa rikkoutuneista välineistä, laitteista ja puutteista välittömästi, kun rikkoutuminen tai puute on tapahtunut/havaittu, suoraan liikuntapaikkojen hoitajille tai liikuntapalveluvastaavalle, ja koulujen tiloissa koulujen rehtoreille.
- Koulujen tai muiden seurojen tai yhteisöjen välineitä ei saa lainata, vaikka ovi olisikin varastoon auki.

AVAIMET

- Avain tehdään voimaan haetulle käyttökaudelle, jolloin on huomioitava kunkin kauden päättymisajankohta.
- Avain tehdään aina nimelle. Hakija on velvollinen ilmoittamaan, mikäli avaimen käyttäjä vaihtuu. Avainta ei saa laittaa kiertoon.

- Vuorovastaavaksi nimetty henkilö oletetaan tilaan päivitettävän avaimen haltijaksi. **On tärkeää antaa avaimen haltijan nimi tiedoksi hyvissä ajoin ennen käyttövuorojen alkua**, jotta avaimet ehditään koodaamaan päivitysvalmiiksi ennen vuorojen alkua.
- Liikuntapalveluiden sähköiset seura-avaimet noudetaan kuittausta vastaan Keski-Suomen Lukosta ma-pe klo 8-17 käyttövuorojen alkua edeltävällä viikolla ja koulujen avaimet ainakin vielä syksyllä 2022 kunkin koulun kansliasta ma-pe. Kanslia ilmoittaa koulujen käyttövuorojen hakijoille, milloin avaimen voi noutaa.
- Liikuntapalveluiden sähköiset seura-avaimet palautetaan kauden päätteeksi Keski-Suomen Lukkoon, jollei liikuntapalveluvastaavan kanssa ole sovittu erikseen avaimen koodaamisesta välittömästi seuraavana jatkuvalle kaudelle, esimerkiksi talvikauden avaimesta kesäkaudelle. Koulujen avaimet palautetaan vuorojen loputtua toistaiseksi kyseisen koulun kansliaan kirjekuoressa tai kanslian kanssa muuhun sovittuun paikkaan.
- Palauttamattomasta sähköavaimesta veloitetaan 100 euroa.

VUORON PITUUS (tai jaottelu ennen vuoroa, vuoron aikana ja vuoron jälkeen)

- Vuoroja myönnetään pääsääntöisesti kouluaikojen ulkopuoliseen aikaan klo 16 -21.30, lukiolla klo 17 – 21.30. Tiloista on poistuttava viimeistään klo 21.45. Aloitusaika voi jollain koululla olla jonain päivänä myöhäisempi koulun oman toiminnan mennessä etusijalle.
- Vuoro alkaa vuorossa mainittuna aikana ja salitilasta on poistuttava viimeistään 5 min ennen vuoron loppumista.
- Tilan valmisteluihin kuluva ajasta ja käyttömaksuista on [tilojen käyttömaksuhinnastossa](#) erillinen kohta.
- Tarvittaessa vuorojen väliin pyritään hakijamäärästä riippuen rakentamaan pidempi siirtymäväli varsinkin silloin, jos pukuhuone- ja salijärjestelyistä johtuen joustavat siirtymiset eivät suurten ryhmien vuoksi ole mahdollisia.

Yksittäisen vuoron hakeminen ja peruuttaminen

- Yksittäisiä vuoroja haetaan ja muutetaan [käyttövuorohakemuksella](#). Yksittäisiä vuoroja voi hakea ja muuttaa ympäri vuoden. Liikuntapalveluiden hallinnoimiin tiloihin haetaan vuoroja ja muutoksia postiin liikunta.hallinto(at)aanekoski.fi ja koulujen osalta kyseisen koulun rehtorilta suoraan.
- Mikäli yksittäinen vuoro haetaan tai muutetaan vapaalla sähköpostilla, käyttövuoron kaikki tiedot on silti löydyttävä hakemuksesta. Puutteellinen hakemus hidastuttaa varaamista tai peruuttamista.
- Vapaita vuoroja voi selata kaupungin sähköisestä online [Asio-tilavarausjärjestelmästä](#).
- 7 vrk ennen vuoron alkua tehty liikuntatilaperuutus on maksuton.