

Kaupungin sisäliikuntatilojen käyttövuorojen myöntäminen ajalle 12.8.2024–25.5.2025

Asianosainen	Käyttövuoroja hakeneet
Selostus asiasta	<p>Äänekosken kaupungin sisäliikuntatilojen käyttövuorot ajalle 12.8.2024–25.5.2025 olivat haettavissa 15.5.2024 mennessä.</p> <p>Hakemuksia saapui määräaikaan mennessä 19 eri hakijalta. Lisäksi kolmelta eri hakijalta tuli hakemuksia määräajan jälkeen, jotka on huomioitu jaossa jakoperusteiden mukaisesti.</p> <p>Koska käyttövuorohakemuksia saapui enemmän kuin vapaita käyttövuoroaikoja oli tarjolla pyydetyille vuoroille, tämä on jouduttu huomioimaan päätöksen valmistelussa. Tästä syystä myönnetyt käyttövuorot saattavat poiketa haetuista vuoroista.</p>
Päätös	<p>Myönnän Äänekosken kaupungin sisäliikuntatilojen käyttövuorot ajalle 12.8.2024–25.5.2025 oheisen liitteen mukaisesti.</p> <p>Hakijoiden on vahvistettava myönnettyjen vuorojen vastaanotto pe 2.8.2024 mennessä. Vahvistuksessa on tarkennettava myös haetun vakiovuoron aloituspäivämäärä, jos se poikkeaa 12.8.2024 alkavan viikon aloituksesta tai hakemuksessa mainitusta päivästä.</p> <p>Samalla on ilmoitettava vuoron vastuuhenkilö sekä vastuuhenkilön yhteystiedot, mikäli ne poikkeavat hakemuksessa olleista tiedoista. Vahvistukset ja ilmoitukset suoraan ao. koululle ja muiden liikuntatilojen osalta liikuntapalveluvastaavalle kulttuuri- ja liikunta-toimistoon vapaamuotoisesti sähköpostitse.</p> <p>Tilan avain teetetään vastuuhenkilön nimellä. Mikäli vuorolle tarvitaan useampi avain, lisäävaimesta peritään perustamiskuluina 5 € tilalaskutuksen yhteydessä.</p> <p>Vahvistetut käyttövuorot tulevat olemaan nähtävissä sähköisessä ASIO-tilavarausjärjestelmässä.</p> <p>Vuorojen käyttömaksujen ja peruuttamisen osalta noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa käyttömaksuhinnastoa. Seitsemän vuorokautta ennen vuoron alkua tehty peruutus on maksuton. Peruutukset tehdään kirjallisesti: koulujen osalta ao. koululle ja muiden tilojen osalta osoitteeseen liikunta.hallinto(at)aanekoski.fi.</p> <p>Myönnetyllä käyttövuorolla tulee olla nimetty vastuuhenkilö, joka on vastuussa siitä, että toiminta tiloissa on käyttövuoron aikana asiallista ja turvallisuus on huomioitu. Käytössä tulee noudattaa tilojen järjestyssääntöjä, sekä käyttäjille annettuja ja annettavia ohjeita.</p>

	<p>Yksittäiset päätökset jäljelle jäävistä vapaista vuoroista tekee koulujen osalta ao. koulun rehtori ja muiden tilojen osalta liikuntapalveluvastaava.</p> <p>Käyttäjien tulee huomioida koulujen joului- ja kevätjuhla- ja keuhkajärjestelyt sekä yo-kirjoitukset, jotka aiheuttavat vuorojen peruuntumisia. Käyttäjillä on velvollisuus ilmoittaa rikkoutuneista välineistä, laitteista ja puutteista välittömästi, kun rikkoutuminen tai puute on tapahtunut/havaittu, suoraan kouluille ja muissa tiloissa liikuntapaikkojen hoitajille tai liikuntapalveluvastaavalle.</p> <p>Myönnettyihin vuoroihin saattaa tulla muutoksia otteluiden, turnausten, kilpailujen tai muiden tapahtumien päällekkäisyyksistä johtuen. Myös huolloista ja rikkoutumisista johtuvat muutokset sekä mahdolliset turvallisuusnäkökohdat saattavat vaikuttaa vakiovuoroihin.</p> <p>Koulujen loma-aikojen sekä juhlapyhien ja arkipyhien vuorojen käytöstä tulee sopia tilojen haltijoiden kanssa viimeistään 2 viikkoa aiemmin.</p>
Perustelu	Hallintosääntö 27 § 1
Allekirjoitus	Liikuntapalveluvastaava Jaana Kiiskinen
Nähtävilläolo	<input checked="" type="checkbox"/> Päätös on nähtävänä Äänekosken kaupungin verkkosivuilla 28.6.2024 alkaen. <input type="checkbox"/> Päätöstä ei pidetä yleisesti nähtävänä.
Lisätietoja	Liikuntapalveluvastaava Jaana Kiiskinen, jaana.kiiskinen@aanekoski.fi, puh. 040 551 4016

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Tiedoksianto		
pvm	vastaanottaja	tiedoksiantotapa / tiedoksiantaja
28.6.2024	käyttövuoroja hakeneet	sähköposti / Jaana Kiiskinen

OIKAISUVAATIMUSOHJEET / Kulttuuri- ja liikuntalautakunta

Oikaisuvaatimusoikeus

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Äänekosken kaupungin kulttuuri- ja liikuntalautakunta. Oikaisuvaatimuksen liitteineen voi lähettää postitse tavallisena kirjeenä osoitteeseen, Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski tai vaihtoehtoisesti sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@aanekoski.fi.

Salassapidettäviä tietoja ei saa lähettää sähköpostitse. Salassapidettävät tiedot ja asiakirjat voi toimittaa kaupungille erillisen [turvapostipalvelun](#) kautta.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: 1) päätös, johon haetaan oikaisua, 2) miten päätöstä halutaan oikaistavaksi, 3) 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.

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen

Tieto pöytäkirjan tai yksittäisen päätöksen pitämisestä yleisesti nähtävänä on merkitty toimielimen pöytäkirjaan tai toimielimen tai viranhaltijan päätökseen.

Liitetään päätökseen/otteeseen