

OHJESÄÄNTÖ KOSKIEN AVUSTUKSIEN JA TUKIEN MYÖNTÄMISTÄ SEKÄ VUOKRAAMISPERIAATTEET

1. JOHDANTO

Raaseporissa on runsaasti yhdistyksiä ja kansalaistoimintaa. Kaupunki haluaa tukea kolmatta sektoria ja yksittäisiä toimijoita. Aktiivisten asukkaiden panoksella edistetään hyvinvointia, lisätään yhteenkuuluvuutta ja turvallisuutta kaupungissa sekä luodaan mielekästä vapaa-aikaa.

Kaupunki nostaa strategiassaan (2022–2025) esille elämyksellisen ja aktiivisen vapaa-ajan mahdollisuuksien, turvallisen ja sujuvan arjen sekä osallisuuden merkityksen. Raaseporissa mennään ihmiset edellä. Toimintaedellytysten luominen erilaisilla avustuksilla sekä tilojen tarjoaminen vuokratuen avulla on tärkeä osa kaupungin tehtävää. Kaupunki mahdollistaa kunnan asukkaiden hyvinvoinnin ja mielenterveyden edistämisen.

Kaupunki kantaa vastuuta asukkaiden hyvinvoinnista myös hyvinvointialueuudistuksen tultua voimaan 1.1.2023. Tämä tarkoittaa sitä, että ehkäisevän työn rooli kunnassa vahvistuu entisestään ja että tuottavan yhteistyön merkitys kolmannen sektorin kanssa on ratkaiseva, jotta tässä työssä onnistutaan.

Raaseporin kaupunki jakaa avustuksia yhdistyksille, järjestöille ja yhteisöille (jäljempänä yhdistykset) seuraavasti:

- Yhdistyksen kotipaikka on Raasepori
- Yhdistyksen pääasiallinen toiminta ei kilpaile vastaavien paikallisten järjestöjen kanssa Raaseporissa
- Yhdistys järjestää tapahtumia Raaseporissa

Näitä sääntöjä sovelletaan avustuksiin, jotka rahoitetaan kaupungin talousarviovaroin.

Osastot laativat avustuksille erityiset jakoperusteet omalla toimialueellaan. Asianomainen toimialalautakunta hyväksyy jakoperusteet. Jakoperusteet tarkistetaan aina valtuustokauden alussa. Luvussa 3.1 kuvataan tämän ohjesäännön nojalla jaettavat avustukset.

Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta hyväksyy liikuntapaikkojen harjoitteluaikeiden jakamista ja käyttöä koskevat periaatteet. Tekninen lautakunta päättää kaupungin ja katu- ja liikennealueiden, puistojen ja muiden yleisten alueiden vuokraamisen tai tilapäisen luovuttamisen periaatteista. Periaatteet tulee noudattaa tämän ohjesäännön suuntaviivoja.

1.1 Vastuu vuokrauksesta ja avustusten myöntäminen

Avustuksia jakavat säännöllisesti seuraavat tulosityksiköt/-osastot:

- Konsernipalvelut
 - kaupunginhallitus



- kaupunkikehitysjaosto
- Sivistyslautakunta
- Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta
- Tekninen lautakunta

Vuokrauksen vastuunjako määritellään osittain kaupungin hallintosäännössä.

Kaikki toimielimet

vastaavat hallinnassaan olevien tilojen, alueiden ja liikuntapaikkojen taloudellisesta ja tarkoituksenmukaisesta käytöstä

Tekninen lautakunta

hyväksyy vuokralaiset kaupungin muihin tiloihin kuin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta vuokra-ajan ollessa yli 3 vuotta ja kokonaisvuokran ylittäessä 15 000 euroa. Tämä koskee sellaisia tiloja, joita ei vuokrata sisäisesti kaupungissa. Vuokraus tapahtuu yhteistyössä kaupungin eri toimialojen kanssa.

Tilahallintopäälliköllä on oikeus

- päättää vuokrasopimuksista lautakuntien tilauksen ja talousarvion puitteissa
- valita ja hyväksyä vuokralaiset kaupungin muihin tiloihin kuin asuntoihin sekä päättää vuokrasopimuksista kaupungin osalta vuokra-ajan ollessa enintään 3 vuotta ja kokonaisvuokran ollessa enintään 15 000 €. Tämä koskee niitä tiloja, joita ei ole vuokrattu kaupungin sisäisesti. Vuokraus tapahtuu yhteistyössä kaupungin eri toimialojen kanssa.

Perusopetuksen, lukioiden ja Raaseporin kulttuuriopiston rehtoreilla sekä kirjastotoimenjohtajalla on oikeus päättää

- tilojensa vuokrauksesta kaupungin suuntaviivojen mukaisesti Tämä koskee sekä lyhyitä että pitkäaikaisia vuokrasopimuksia.
- liikuntasalien vuokraamisesta kouluajana sekä liikuntatoimiston vuokra-ajan ulkopuolisena aikana (1.9.–30.4.)

Vapaa-aikapäälliköllä on oikeus päättää

- liikuntapaikkojen ja nuorisotalojen vuokraamisesta
- liikuntapaikkojen poikkeavista aukioloista
- liikuntasalien vuokraamisesta kouluajan ulkopuolella liikuntatoimiston vuokra-aikana (1.9.–30.4.)

Yhdyskuntatekniikan päälliköllä on oikeus päättää

- alueiden vuokraamisesta tai tilapäisestä luovuttamisesta (enintään 3 vuodeksi) eri tapahtumille sekä tilapäisille rakennelmille ja liikuntapaikoille kaupungin katu- ja liikennealueilla, puistoissa ja muilla yleisillä alueilla, joita lautakunta hallinnoi teknisen lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti. Vuokraus tapahtuu yhteistyössä kaupungin eri toimialojen kanssa.

2. VUOKRAUSTOIMINTA

Yhdistykset, yhteisöt, yritykset, kaupungin yksiköt ja yksityishenkilöt voivat varata aikoja ohjesäännön liitteessä määritellyistä tiloista ja liikuntapaikoista. Vuokra- ja varausehdot tulevat voimaan, kun varauspyyntö on käsitelty ja asiakas on saanut kaupungilta varausvahvistuksen.

Tilojen ja liikuntapaikkojen varauksen voi tehdä vain täysi-ikäinen henkilö, ja tiloja ja liikuntapaikkoja saa käyttää ainoastaan varausvahvistuksessa määrättyyn aikaan ja tarkoitukseen. Asiakkaalla on myös velvollisuus noudattaa täydentäviä ehtoja sekä kaupungin henkilökunnan antamia ohjeita. Ajan ylittämisestä veloitetaan ilmoitetun taksan mukaan.

Yleisesti yhden yhteyshenkilön tulee hoitaa yhdistyksen kaikki hakemukset, varaukset ja varauksien peruuttamiset, vaihtoehtoisesti yhden vastuuhenkilön kautta, jolla on enintään kaksi sijaista toimintaa kohti. Varausvahvistus tai varauksen peruuttamisvahvistus lähetetään kyseiselle yhteyshenkilölle.

Jos varausvahvistuksen tiedot poikkeavat tehdystä tilauksesta, asiakkaan on ilmoitettava asiasta kirjallisesti 3 päivän kuluessa sille kaupungin yksikölle, jossa varaus on tehty.

Varauksia ei saa luovuttaa tai myydä kolmannelle osapuolelle.

2.1 Ohjesäännön piirissä olevat tilat ja liikuntapaikat

Ohjesäännön liitteestä käy ilmi, mitä kaupungin kiinteistöjen tiloja ja mitä kaupungin liikuntapaikkoja kyseisen ohjesäännön periaatteet koskevat.

Paikat vuokrataan siinä kunnossa kuin ne ovat ja käytettävissä olevin varustein. Asiakkaan on itse arvioitava ja vastattava siitä, että tila tai paikka soveltuu varauksessa ilmoitettuun toimintaan. Jos paikkaa ei voi käyttää syistä, joihin asiakas ei voi vaikuttaa, asiasta on ilmoitettava kaupungille 3 päivän kuluessa kyseisestä tapauksesta.

Käyttövuoron haltijalla on vuoronsa aikana oikeus käyttää kaupungin omistamaa tilaan tai paikkaan kuuluvaa irtainta omaisuutta ja varusteita, jollei niiden käyttöä ole rajoitettu.

2.2 Hakemusmenettely

Käyttöaikoja jaetaan sekä satunnaisina että säännöllisinä aikoina. Saapuneet hakemukset käsitellään kohtuullisen ajan kuluessa vastuuyksikön antamien tietojen mukaan.

Kaikki vuokraus tapahtuu sähköisesti. Seuraavat vuokrausehdot käydään läpi asiakkaan kanssa:



- Varausvaiheessa tulee olla selvää, milloin varaus alkaa ja päättyy. Varaus tehdään siksi ajaksi, jolloin tila on järjestäjän hallinnassa.
- Vuokralaiselle on selvitettävä varauksen sisältö, sisältääkö varaus laitteet sekä miten avaimen käsitellään. Myös korvauskysymys, jos jokin menee rikki, sekä vakuutusksymys, jos jotain tapahtuu, käydään läpi. Pelastussuunnitelmat on mainittava, jotta vuokralainen tietää, miten toimia.

Tilat voidaan antaa yhdistysten, järjestöjen ja yhteisöjen käyttöön, jos se ei häiritse tai rajoita kaupungin omaa toimintaa tai kaupungin omaa tilan tarvetta.

Kun vuokrataan tiloja tai liikuntapaikkoja suuriin kertaluonteisiin tapahtumiin, on toivottavaa, jos hakemus on jätetty vähintään 6 kuukautta ennen tapahtumaa. Tapahtumiin tulee varata riittävästi aikaa.

Vuoroja ei myönnetä hakijalle, jolla on hoitamattomia velvoitteita Raaseporin kaupunkia kohtaan tai jolla ei ole kaupungin hyväksymää maksusuunnitelmaa.

Yhdistys voi sisäisesti vaihtaa aikoja samassa hintaluokassa eri joukkueiden välillä.

2.3 Hinnoittelu

Kaupungin omistamista toimitiloista, jotka ovat ulkopuolisten toimijoiden käytettävissä, on vahvistettu vuokranhinnasta. Kaikki käyttäjät maksavat vuokraa kaupungin maksullisten ja varauskelpoisten tilojen, liikuntapaikkojen ja muiden paikkojen käytöstä. Vuokraa maksetaan koko siltä ajalta, jonka tila on järjestäjän hallinnassa. Tiedot tiloista ja vuokrahinnoista löytyvät kaupungin verkkosivuilta.

Paikan vuokra ei sisällä henkilöstökustannuksia, mutta jos henkilöstöä tarvitaan, tulee asian käydä varaushakemuksesta selvästi ilmi, ja nämä kustannukset veloitetaan vuokratilakustannusten lisäksi. Muista palveluista (esim. siivouksesta) käyttäjää veloitetaan aina todellisten kustannusten mukaan. Hintoihin sisältyy voimassa olevan verokannan mukainen arvonlisävero. Hinnastan vuokrat tarkistetaan tarvittaessa, jotta ne vastaavat todellisia kustannuksia.

Vuokrauksessa sovelletaan seuraavia hintaluokkia:

Hintaluokka A (normaalihinta)

- Yritys
- Toispaikkakuntalainen yhdistys
- Yksityishenkilö
- Muut

Hintaluokka B (50 %:n tuki)

- Aikuisten yhdistystoiminta, jonka kotipaikka on Raasepori

Hintaluokka C (100 %:n tuki)

Seuraaville yhdistyksille, joiden kotipaikka on Raasepori, voidaan antaa oikeus hakemuksen käsittelyn jälkeen maksutta hallita kaupungin omistamia tiloja seuraavin edellytyksin:

- Toiminta on suunnattu lapsille ja alle 20-vuotiaille nuorille
- Kuntoutukseen tähtäävä toiminta
- Sotainvalidien ja rintamaveteraanien toiminta
- Avoimet, pääsymaksuttomat tilaisuudet, joissa järjestäjä on yleishyödyllinen yhdistys, jonka kotipaikka on Raasepori. Ei koske tilaisuuksia, jotka on järjestetty yksinomaan yhdistyksen jäsenille.
- Tilaisuudet, joissa Raaseporin kaupunki toimii yhteisjärjestäjänä

Rekisteröityneillä eläkeläis- ja senioriyhdistyksillä on oikeus hakea palveluseteliä, jonka arvo on 9 euroa jäsentä kohden, ja tuen enimmäismäärä on 6 000 euroa vuodessa. Palveluseteli on suoraan sidottu tilojen vuokratukustannuksiin. Tilat voivat olla kaupungin, yhdistyksen tai yksityisen omistamat. Palveluseteleitä tarjotaan yhdistyksille, joiden pääasiallinen toiminta on suunnattu yli 65-vuotiaille. Palvelusetelit eivät poissulje mahdollisuutta hakea tavallisia tukia yhdistysten toimintaan.

Vuokratuki pysyvään käyttöön voi myöntää vain kaupunginhallitus.

Taiteilijoille ja Raaseporin kotipaikkayhdistyksille annetaan oikeus hallita kaupungin gallerioita näyttelyihin.

Kaupungin tiloja saa käyttää maksutta Raaseporin kaupungin poliittisiin tehtäviin liittyviin kokouksiin.

Kaupungin antama lasku tulee maksaa viimeistään eräpäivänä. Viivästymisestä peritään korkolain mukaista korkoa. Asiakkaalle voidaan lähettää lisälasku ylimääräisestä valvonnasta, ylimääräistä siivousta vaativasta toiminnasta, korjauksista tai muista kaupungille aiheutuneista lisäkustannuksista. Uutta varausta tai varauksen muuttamista ei voi tehdä, jos asiakkaalla on erääntyneitä laskuja. Uusi varaus tai varauksen muuttaminen on kuitenkin mahdollista, jos yhdistyksellä on kaupungin hyväksymä maksusuunnitelma.

Kaupungilla on oikeus tarvittaessa vaatia varauksesta ennakkomaksu. Tämä voi olla ajankohtaista tapauksissa, joissa vuokralaisella on tai on ollut maksamattomia laskuja.

2.4 Peruutusehdot

Säännöllisten/kertaluonteisten varausten peruuttaminen. Maksut koskevat kaikkia käyttäjiä.

- Viimeistään 3 vuorokautta ennen varausta: maksuton
- 0–3 vrk ennen varausta: 50 % listahinnasta (ts. ei tuettu hinta)



- Käyttämättömät ja peruuttamattomat vuorot: 100 % listahinnasta (ts. ei tuettu hinta)

Järjestäjän peruuttamat cup-tapahtumat ja turnaukset.

Cupien ja muiden tapahtumien peruutusmaksut ovat kaikille käyttäjille seuraavat. Tilaisuuden osan peruuttamisessa sovelletaan peruutusmaksua käyttämättömältä ajalta.

- Viimeistään 14 vuorokautta ennen varausta: maksuton
- 7–13 vuorokautta ennen varausta: 50 % listahinnasta
- 0–6 päivää ennen varattua tilaisuutta: 100 % listahinnasta.

Vastaava virkamies voi perua yhdistysten varaukset tai kokonaan poistaa niiltä oikeuden varata tiloja/vuoroja, jos varaus-/peruutussääntöjä ei noudateta.

Kaupungilla on myös oikeus tilapäisesti peruuttaa vuoro jonkin yksittäisen tapahtuman vuoksi (turnaus, peli, koulun oma tilaisuus, kaupungin oma tarve ym.). Vuoron menettäneellä ei tässä tapauksessa ole oikeutta korvaukseen eikä uuteen vuoroon, joka korvaisi menetetyn vuoron. Tavoitteena on ilmoittaa käyttäjille peruuntuneista vuoroista vähintään viikkoa etukäteen. Jos kaupunki peruuttaa vuoron, siitä ei peritä maksua.

Vuokralaisen on irtisanottava sopimus kirjallisesti (sähköisesti) tai ilmoitettava tilan/liikuntapaikan peruuttamisesta määräajassa siihen kaupungin yksikköön, jossa varaus on tehty. Jos peruutus tehdään määräajassa, kyseisestä varauksesta ei peritä vuokraa.

2.5 Muut vuokrausta koskevat säännöt

1. Vuokralaisen on nimettävä täysi-ikäinen vastuuhenkilö, joka vastaa suunnitellusta toiminnasta. Osallistujat saavat olla tiloissa vain silloin, kun vastuuhenkilö on läsnä ja hän vastaa siitä, että osallistujat noudattavat annettuja ohjeita. Vastuuhenkilö vastaa jokaisessa varaustilaisuudessa tilojen ja laitteiden tarkastamisesta ennen käyttöä ja siitä, ettei tilassa oleskele asiattomia henkilöitä. Vastuuhenkilö vastaa siitä, että materiaalit, välineet ja muut vastaavat palautetaan osoitettuun paikkaan, valot sammutetaan ja kaikki ikkunat suljetaan ja lukitaan varauksen päättyessä. Vuokralainen vastaa siitä, että paikka jätetään alkuperäiseen kuntoon. Sotku, jota ei voi pitää lievänä, laskutetaan voimassa olevan työhinnaston mukaisesti, ja kaupungilla on oikeus perua myönnetty aika.
2. Asiakas vastaa itse paikalle tuomiensa tarvikkeiden vahingoittumisesta tai katoamisesta.
3. Asiakkaan tulee itse hakea ja noudattaa mahdollisia tarvittavia viranomaislupia. Asiakas vastaa myös itse siitä, että paikalla ei oleskele säädettyä enimmäismäärää suurempi määrä ihmisiä ja että varaueloskäynnit eivät ole tukittuja tai lukittuja.

4. Varauksen yhteydessä asiakas vastaa siitä, että paikalla ja sen yhteydessä ylläpidetään riittävää järjestystä ja valvontaa. Kaupungilla on oikeus asiakkaan kustannuksella kutsua lisähenkilöstöä tai vartiointiryitys, jos asiakas ei kykene ylläpitämään järjestystä.
5. Järjestäjä vastaa tilan järjestelystä, asennuksista ja kuljetuksista, kuten lavasta, suojamatoista, tanssimatoista, luiskista ym. samoin kuin muista toimenpiteistä tilassa ja sen ulkopuolella.
6. Sisätiloissa käytettävien laitteiden on oltava sisäkäyttöön tarkoitettuja ja hyväksytyjä.
7. Vastaava virkamies päättää alkoholitarjoilun sallimisesta tilaisuuksissa ja/tai otteluiden yhteydessä järjestettävissä VIP-tilaisuuksissa. Järjestäjän/yhdistyksen tehtävänä on varmistaa, että anniskelulupavaatimuksia ja muita sovellettavia viranomaiskontakteja noudatetaan.

Koulukiinteistöt, joissa annetaan perusopetusta, kytkeytyvät vahvasti toiminnan kasvatustehtävään. Näissä kiinteistöissä sijaitsevia tiloja ei siten yleisesti vuokrata tilaisuuksiin, joissa käytetään alkoholia.

8. Huumeiden käyttö ja tupakointi on kielletty kaupungin liikuntapaikoissa ja niiden yhteydessä. Tupakointi on kuitenkin sallittua sille osoitetulla paikalla.

Tupakointi on kielletty päiväkotien tai esiopetusta, perusopetusta, ammatillista koulutusta tai lukiokoulutusta antavien oppilaitosten sisä- ja ulkotiloissa. Tupakointikielto koskee myös sähkösavukkeita ja savuttomia tupakkatuotteita, kuten nuuskaa. Oppilaitoksen käytössä olevalla ulkotilalla tarkoitetaan oppilaitoksen hallinnoimia kiinteistöjä. Tupakointikielto koskee myös iltoja, viikonloppuja ja lomia.

9. Vuokralainen saa asettaa mainoksia, markkinointia, julisteita tms. määrättyssä paikassa varattuun tilaan.
10. Vuokralaiset, jotka eivät noudata varaussääntöjä, aiheuttavat vahinkoa tilalle, liikuntapaikalle tai varusteille, laukaisevat palohälytyksen/murtohälytyksen tarpeettomasti tai eivät siivoa jälkiään, joutuvat maksamaan kaupungille tästä aiheutuvat kustannukset ja/tai he menettävät vuoronsa.
11. Lakko, työsulku tai muu työmarkkinariita, tulipalo, sähkökatkos, tekniset viat, sopimaton sää, viranomaisen päätös tai muu seikka, johon osapuolet eivät voi vaikuttaa ja jonka vuoksi liikuntapaikkaa ei voi käyttää varausvahvistuksen mukaisesti, eivät aiheuta osapuolille vahingonkorvausvelvollisuutta.
12. Sopimusrikkomustapauksissa kaupunki voi päättää vuokrasopimuksen välittömästi päättymisestä.

3. AVUSTUKSET

3.1 Avustustyypit

Avustukset jaetaan seuraavasti:

1. Yleiset toiminta-avustukset
 - Vuosittaiseen hakemukseen perustuva säännöllinen toiminta
2. Sopimusperusteiset avustukset
 - Yhteistyösopimusten mukaiset monivuotiset avustukset
3. Hankeavustukset
 - Erityisjärjestelyihin ja kertaluonteisiin hankkeisiin
4. Käyttöavustus muun kuin kaupungin omistamiin toimitiloihin Raaseporissa
5. Valmentajakoulutusavustukset
 - Urheiluseurojen valmentajakoulutus
6. Koululaisten iltapäivähoitoavustus
 - Avustus yhdistyksille, jotka järjestävät iltapäivähoitoa koululaisille. Avustus on edellytys valtiontuen saamiselle.
7. Yksityisteiden avustukset
 - Avustus tiekunnalle tiekunnan hallinnassa olevan tien hoitoon ja kunnossapitoon

3.2 Hakumenettely

Toiminta-avustusta, iltapäivähoito- ja yksityistieavustusta sekä hankeavustusta on haettava kullekin kalenterivuodelle helmikuun loppuun mennessä. Tuista ja avustuksista ilmoitetaan kaupungin ilmoitusvälineissä ja kaupungin kotisivuilla.

Hakumenettely tapahtuu sähköisesti. Hakemusasiakirjat ja ohjeet löytyvät kaupungin kotisivulta. Hakemukseen on liitettävä kaikki tarvittavat liitteet.

3.3 Avustusten jakomenettelyt

Avustuksia jakavien yksiköiden edustajat valmistelevat jakamisen siten, että hakemukset jaetaan toimialoittain. Tämän jälkeen niitä käsitellään asianomaisissa luottamuselimissä. Periaatteena on, että yleisesti kukin yhteisö saa tukea vain yhdeltä luottamuselimeltä.

- Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta



- Avustukset paikallisille liikuntaseuroille, erityisryhmien liikunnalle, nuorisotoiminnalle ja seuratalojen ylläpitoon
- Käyttöavustus muun kuin kaupungin omistamiin toimitiloihin Raaseporissa
- Kaupunkikehitysjaosto
 - Myöntää tukia ja avustuksia (enintään 5 000 euroa per vastaanottaja) konsernipalveluiden vastuualueen sisällä
- Kaupunginhallitus
 - Myöntää tukia ja avustuksia (yli 5000 euroa per vastaanottaja) konsernipalveluiden vastuualueen sisällä
- Tekninen lautakunta
 - Yksityisteiden avustukset
- Sivistyslautakunta
 - Avustukset yhdistyksille, jotka järjestävät iltapäivähoitoa koululaisille

Näiden päätösten lisäksi:

- Sivistyslautakunta päättää vuosittain taiteen perusopetuksen avustuksista
- Kulttuuri- ja vapaa-aikalautakunta päättää vuosittain sopimuspohjaisista hoitoavustuksista

Avustukset maksetaan, kun hakemusasiakirjat ovat täydelliset. Tuet maksetaan pankkitilille sen jälkeen, kun päätös tuen myöntämisestä on saanut lain voiman.

Hankeavustusten käytöstä tulee raportoida tilaisuuden tai tapahtuman jälkeen.

Ohjeiden voimaantulo

Ohjesääntö on Raaseporin kaupunginhallituksen hyväksymä ja tulee voimaan 1.1.2023.

Erityisissä poikkeustapauksissa ohjesäännöstä voidaan poiketa kaupunginhallituksen päätöksellä. Kaupunginhallitus vastaa myös ohjesäännön päivittämisestä.

Jos ohjeiden tulkinnasta syntyy erimielisyyksiä, niiden ratkaiseminen jää kaupunginjohtajan tehtäväksi.