

Olen yksityishenkilö Olen yhteisöasiakas**OMAVALVONTASITOUMUS**

Omavalvontaisessa tilojen käytössä asiakkaan on nimettävä varatulle käyttövuorolle valvonta- ja siistimistehtävien täysi-ikäinen vastuuhenkilö.

Sitoumus koskee asiakkaalle varattuja tiloja sekä kulkuyhteyksiä niihin.

Sitoudun noudattamaan jäljempänä olevia tilojen käyttöehtoja ja vastaan siitä, että niiden mukaiset valvonta- ja siistimistehtävät suoritetaan huolellisesti.

Olen saanut perehdytyksen tilojen käyttöön.

Paikka ja aika

Sitoumuksen antajan (käyttövuoron vastuuhenkilö tai asiakkaan toimivaltainen edustaja) allekirjoitus ja nimenselvennys

AVAIMEN LUOVUTUS JA PALAUTUS**Asiakas**

Avain on luovutettu, pvm

Asiakkaan allekirjoitus ja nimenselvennys

Varattavan tilan yhteyshenkilö, Espoon kaupungin edustajana

Avain on palautettu, pvm

Varattavan tilan yhteyshenkilön (Espoon kaupungin edustaja) allekirjoitus, nimenselvennys ja nimeke

LOMAKKEEN PALAUTTAMINEN

Lomake palautetaan siihen toimipisteeseen, josta tila varataan.

1) Skannattuna sähköpostilla osoitteeseen:

2) Paperitilosteenä postitse varattavan tilan yhteyshenkilölle osoitteeseen:

Lisätietoja varhaiskasvatuksen tilojen käytöstä: varhaiskasvatus.tilavaraukset@espoo.fi

Käyttöehdot, ks. seuraava sivu >

Yleisiä periaatteita

Kuntalaiskäyttövuoroja voidaan myöntää varhaiskasvatuksen tiloissa tapahtuvaan harrastus- ja yhdistystoimintaan sekä erilaisiin tapahtumiin silloin, kun tiloissa ei ole yksikön omaa toimintaa.

Varhaiskasvatuksen tiloissa tapahtuva käyttö on omavalvontaista. Kuntalaiskäytössä olevien tilojen varustetaso vaihtelee. Käyttövuoron aikana on lupa käyttää sovittuja tiloja ja niissä tilassa olevia välineitä. Keittiötilojen ja kokoustekniikan käytöstä on sovittava erikseen.

Kuntalaiskäytön myöntämisperiaatteet ja voimassaolevat hinnat löytyvät espoo.fi -sivustolta ja asiakaspalvelusta.

Käyttövuorojen hakeminen ja peruuttaminen

Omavalvontaista kuntalaiskäyttöä voi hakea jatkuvasti koko toimintakauden ajan.

Omavalvontaista käyttöä haetaan pääsääntöisesti ottamalla yhteyttä ko. toimintayksikköön. Hakijan tulee täyttää hakemuslomake, jossa nimitään täysi-ikäinen vastuuhenkilö ja hakijan toimivaltaisen edustajan tulee allekirjoittaa omavalvontasitoumus.

Tilojen käyttäjä voi peruuttaa käyttövuoronsa maksutta viimeistään 14 vrk ennen tilaisuutta. Tämän jälkeen tehdyistä peruutuksista ja käyttämättä jätetyistä vuoroista laskutetaan perusmaksuluokan mukainen käyttökorvaus. Peruutus on tehtävä sähköpostitse siihen varhaiskasvatuksen yksikköön, josta tila on varattu.

Myös yksikkö voi peruuttaa jo myönnetyn käyttövuoron viimeistään 14 vrk ennen tilaisuutta, mikäli tarvitsee tilan omaan käyttöönsä. Peruutuksesta ilmoitetaan käyttövuoron vastuuhenkilölle sähköpostilla, eikä perutusta vuorosta peritä käyttökorvausta.

Turvallisuus ja vastuut

Tiloissa tulee noudattaa palo- ja pelastustoiminnan määräyksiä ja ohjeita sekä näitä käyttöehtoja ja muita tiloja koskevia ohjeita, jotka käydään läpi vastuuhenkilön perehdytyksen yhteydessä.

Käyttövuoron myöntäjän vastuulla on:

- perehdyttää tilojen käyttäjä tiloihin ja niiden varusteisiin, sekä varmistaa että käyttäjä on saanut tarvittavat turvallisuusohjeet
- ilmoittaa tietoonsa tulleet vahingot ja mahdollinen tilojen sovitun vastainen käyttö yksikön esimiehelle, joka on tarvittaessa yhteydessä palvelualueen aluepäällikköön

Käyttäjän vastuulla on:

- tutustua kiinteistön pelastussuunnitelmaan ja hätäpoistumisteihin
- valvoa kiinteistöä ja sen irtaimistoa sekä yleistä järjestystä käyttövuoronsa aikana
- valvoa, että kaikki käyttövuoron osallistujat noudattavat annettuja ohjeita
- valvoa, että tiloja ja välineitä käytetään asianmukaisesti
- valvoa, että käytetty tila jää samaan kuntoon kuin se oli vuoron alkaessa:
 - kalusteet, pelit, lelut ja muut välineet palautetaan paikoilleen
 - käytössä olleet työtasot puhdistetaan
 - lajitellut roskat viedään jätteastioihin
- tarkistaa tilat käyttövuoron päättyessä ja ilmoittaa mahdollista vahingoista tai havaitsemastaan ilkeväkälästä sähköpostitse yksikön vastuuhenkilölle tai kiireellisissä tapauksissa ottaa yhteyttä pelastuslaitoksen neuvontanumeroon.
- valvoa, että kaikki käyttövuoron osallistujat poistuvat tiloista vuoron päättyttyä. Tilasta tulee poistua viimeistään klo 22.
- huolehtia saamiensa ohjeiden mukaisesti valaistuksen, ilmastointilaitteen ja hälytysjärjestelmän kytkennästä, sekä lukita ovet ja ikkunat käyttövuoron päättyessä

Käyttövuoron vastuuhenkilö ei saa poistua tiloista ennen kuin kaikki sovitut tehtävät on suoritettu.

Vastuu avaintenhallinnasta:

- käyttövuoron myöntäjä vastaa avainten/muun kulkuluvan luovuttamisesta käyttäjälle kuittausta vastaan ja kuittaa avaimen/kulkuluvan palautetuksi käyttövuoron jälkeen
- tilojen käyttäjä sitoutuu käyttämään avainta/kulkulupaa asianmukaisesti ja olemaan luovuttamasta niitä kolmannen osapuolen käyttöön
- tilojen käyttäjä sitoutuu palauttamaan avaimen/kulkuluvan välittömästi käyttövuoronsa päättyttyä, palautuksesta sovitaan avainta luovutettaessa

Varhaiskasvatuksen tiloissa on kiellettyä:

- tupakointi ja muu päihteiden käyttö sekä päihtyneenä oleskelu
- avotulen teko, myös kynttilöiden polttaminen
- eläinten tuominen tiloihin

Autojen pysäköinnissä on noudatettava yleisiä pysäköintisääntöjä sekä kiinteistökohtaista ohjeistusta.

Korvausvelvollisuus ja sanktiomenettely

Tilojen käyttäjä sitoutuu näissä käyttöehdoissa kerrottuihin vastuisiin. Käyttöehtojen noudattamatta jättäminen käynnistää sanktiomenettelyn, joka voi johtaa käyttövuoron tilapäiseen tai pysyväan peruuttamiseen.

Käyttäjä on velvollinen korvaamaan aiheutuneet vahingot ja vastaa täysimääräisenä myös ylimääräisistä siivous-, korjaus-, turvallisuus- yms. kustannuksista. Suositeltavaa on ottaa vastuuvakuutus, joka korvaa tiloille tai niiden varusteille mahdollisesti syntyvät vahingot.

Yhteystietoja

Kuntalaiskäytön asiakaspalvelu: varhaiskasvatus.tilavaraukset@espoo.fi

Pelastuslaitoksen neuvonta ja päivystävä kiinteistöhoitaja: 09-816 28699