



NIVALAN KAUPUNGIN JA YHDISTYSTEN YHTEISTYÖASIAKIRJA



Sisällys

1. JOHDANTO	3
2. YHTEISTYÖN TAVOITE JA TARKOITUS	4
3. KAUPUNGIN TUKEA YHDISTYKSILLE.....	5
3.1 Avustukset.....	5
3.2 Tilat.....	6
4. YHDISTYSTEN VIESTINTÄ	7
5. KAUPUNGIN JA JÄRJESTÖJEN VÄLISEN YHTEISTYÖN KEHITTÄMINEN.....	8

LIITTEET

LIITE 1: Nivalan järjestöavustussääntö

LIITE 2: Tilojen luovuttaminen ulkopuoliseen käyttöön

1. JOHDANTO

Yhdistykset ovat osa kolmatta sektoria ja tukevat kaupungin yhteisöllisyyttä ja osallisuutta järjestämällä harrastus- ja virkistystoimintaa, tapahtumia sekä edistävät asukkaiden hyvinvointia. Yhdistykset ovat tärkeä yhteistyötaho kaupungille ja moni yhdistys täydentääkin omalla toiminnallaan kaupungin palveluja.

Yhdistys/järjestö on useamman kuin kahden henkilön vapaaehtoisuuteen perustuva yhteenliittymä, jonka perustana on jokin yhteiseksi ymmärretty intressi. Nivalassa on Patentti- ja rekisterihallituksen mukaan 180 rekisteröityä yhdistystä (tilanne 22.2.2023).

Yhteistyöasiakirja on laadittu yhteistyössä paikallisten yhdistysten ja järjestöjen kanssa. Aiheeseen liittyviä työpajoja on järjestetty järjestöiltojen yhteydessä kaksi kertaa. Järjestöilloissa on tullut esiin tarve luoda kirjalliset selkeät pelisäännöt ja ohjeet muun muassa järjestöavustuksille ja tilojen käytölle, jotka ovat yhdistysten saatavilla ympärivuotisesti.

Monissa kunnissa toimii nimetty järjestöyhdyshenkilö, jonka tarkoituksena on tukea kaupungin ja järjestöjen välistä yhteistyötä eri tavoin. Nivalan kaupungilla järjestöyhdyshenkilönä toimii hyvinvointikoordinaattori Meri Vähäkangas.

2. YHTEISTYÖN TAVOITE JA TARKOITUS

Yhdistyksillä ja kaupungilla on sama päämäärä, johon pyritään. Molemmat haluavat olla edistämässä kuntalaisten hyvinvointia. Yhteiseen päämäärään pääsemiseksi, kaupunki haluaa tukea yhdistystoimintaa tunnustamalla yhdistysten merkityksen kaupungille, tarjoamalla maksuttomia tiloja yhdistysten käyttöön, maksamalla järjestöavustuksia, tukemalla yhdistysten toimintaa nimetyn järjestöyhdyshenkilön avulla, ottamalla yhdistykset mukaan kaupungin toimintojen suunnitteluun sekä kutsumalla yhdistykset säännöllisesti koolle.

Tämän asiakirjan tarkoituksena on

- selkeyttää avustuskriteerejä sekä tehdä avustusten hakuprosessista selkeä, yksinkertainen ja avoin
- selkeyttää tilojen käyttöön liittyviä pelisääntöjä
- mahdollistaa uudenlainen, tiiviimpi yhteistyö kaupungin kanssa yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi
- mahdollistaa yhdistysten välisen yhteistyön kehittymistä sekä lisätä yhdistystoiminnan houkuttelevuutta ja kiinnostavuutta sekä lisätä yhteisöllisyyttä
- lisätä yhdistysten mahdollisuuksia tuottaa erilaisia tapahtumia ja toimintaa kuntalaisille, vapaa-ajanasukkaille ja matkailijoille

3. KAUPUNGIN TUKI YHDISTYKSILLE

3.1 Avustukset

Nivalan kaupunki myöntää vuosittain nivalalaisille järjestöille ja yhdistyksille järjestöavustuksia. Järjestöavustuksilla tuetaan Nivalassa toimivien yhdistysten ja harrasteryhmien toimintaa. Haettavana on sekä yleisavustusta (rekisteröityneille yhdistyksille) että kohdeavustusta (rekisteröityneille yhdistyksille ja harrasteryhmille). Lisäksi alle 20-vuotiaiden ohjattuun toimintaan on mahdollista hakea tila-avustusta.

Kaikki avustukset ovat haettavana kerran vuodessa maaliskuussa erikseen ilmoitettavana ajankohtana. Lisäksi kohdeavustushaku avataan myös lokakuussa. Avustukset haetaan sähköisen järjestelmän kautta Kunta-Akkunassa. Hakemukset käsitellään huhti-toukokuussa. Avustuksia myönnetään vuosittain talousarvioon varattavan määrärahan puitteissa ja tehdessään jakopäätöksen lautakunta käyttää sille kuuluvaa harkintavaltaa. Järjestöavustusten hakemisesta tiedotetaan paikallislehdessä, kaupungin kotisivuilla ja some-kanavissa.

Nivalan kaupungin myöntämän avustuksen tarkoituksena on tukea Nivalassa järjestettävää monipuolista toimintaa ja edistää nivalalaisten harrastusmahdollisuuksia. Kaupungin tukemalla toiminnalla tulee olla tavoitteena kuntalaisten aktivointi, yhteisöllisyyden vahvistaminen, hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen kaupungin strategian ja hyvinvointisuunnitelman mukaisesti.

Avustuksiin varataan vuosittain määräraha, joka voi vaihdella. Tarkemmat ohjeet järjestöavustusten hakemisesta löytyy järjestöavustussäännöstä, joka on tämän asiakirjan liitteenä (LIITE 1).

3.2 Tilat

Nivalan kaupungilla on tarjolla useita maksuttomia tiloja yhdistysten järjestämään maksuttomaan ja/tai avoimeen toimintaan eli yhdistyksen kokouksiin, kerhoihin, tapahtumiin ja muuhun toimintaan. Tilojen käyttöperiaatteet löytyvät liitteistä (LIITE 2).

Tilavaraukset hoidetaan puhelimitse, sähköpostitse tai sähköisen varauskalenterin kautta.

Kerho- ja kokoustila Pajala on nivalalaisten yhdistysten käyttöön tarkoitettu maksuton tila, joka sijaitsee Kalliontie 22:ssa. Tila on kaupungin hyvinvointipalveluiden ylläpitämä.

Varaukset voi tehdä sähköisesti vello.fi/kokoustilapajala tai ottamalla yhteyttä meri.vahakangas@nivala.fi/0403447317

Nivalan kaupunginkirjastossa on kokoustiloja, jotka ovat maksutta varattavissa yhdistysten ja järjestöjen käyttöön. Varaukset kirjaston asiakaspalvelusta.

Toritie 9 on kaupungin kiinteistö, jossa toimii ikäihmisten matalan kynnyksen kohtaamispaikka Juttutupa. Juttutuvalla kokoontuu myös nivalalaisia yhdistyksiä, kun Juttutupa-toimintaa ei ole. Juttutupaa hallinnoi Yhteinen tupa ry, jonka puheenjohtaja on Sirkka Knuuti/0503522407.

Rokkitupa on kaupungin vuokraama kiinteistö teollisuuskylän alueelta, jota kaupungin kulttuuripalvelut hallinnoi. Pientä korvausta vastaan bändikämpä on käytettävissä nivalalaisille yhteille. Tilaan liittyvissä kysymyksissä voi olla yhteydessä kaupungin kulttuuritoimeen.

Osa liikuntatiloista on maksullisia. Kaupunki tukee alle 18-vuotiaiden ohjattua toimintaa ja myöntää tila-avustuksia tilamaksuihin. Liikuntakeskus Uikon tilat ja ulkokentät ovat varattavissa Liikuntakeskuksen varauskalenterin kautta: liikunta.nivala.fi/varaukset/

Koulujen liikuntasalit ovat varattavissa iltaisin, viikonloppuisin ja loma-aikoina. Varaukset koulujen kautta. Lisätietoa: liikunta.nivala.fi/tilat/koulujen-liikuntasalit/

4. YHDISTYSTEN VIESTINTÄ

Kaupungin nettisivujen tapahtumakalenterissa voi maksutta ilmoittaa yhdistysten tapahtumista. Ilmoitukset tapahtumakalenteriin voi tehdä suoraan kaupungin nettisivujen kautta löytyvällä lomakkeella tai sähköpostitse järjestöyhdyshenkilölle:

meri.vahakangas@nivala.fi

Kaupungin nettisivuilla ylläpidetään hyvinvointia edistävien Nivalassa toimivien yhdistysten, järjestöjen ja yhteisöjen tietoja kaupungin nettisivuilla. Jos tiedot puuttuvat ja niihin tulee muutoksia, voi tiedot toimittaa kaupungin järjestöyhdyshenkilölle.

Kaupunki tiedottaa järjestöille ajankohtaisista asioista 10 kertaa vuodessa sähköpostitse ilmestyvän järjestökirjeen kautta. Jos haluat mukaan postituslistalle, laita viestiä

meri.vahakangas@nivala.fi.

5. KAUPUNGIN JA JÄRJESTÖJEN VÄLISEN YHTEISTYÖN KEHITTÄMINEN

Järjestöyhdyshenkilö toimii kaupungin ja järjestöjen välisenä yhteyshenkilönä. Kaupunki järjestää vähintään kaksi kertaa vuodessa yhdistysiltoja, johon kutsutaan kaikki Nivalassa toimivien yhdistysten edustajat mukaan keskustelemaan ja kehittämään kaupungin ja yhdistysten välistä yhteistyötä.

Kaupunki tukee järjestöjä tapahtumien järjestämisessä muun muassa järjestöavustuksilla. Useita eri tapahtumia tehdään myös yhteistyössä järjestöjen kanssa.

Uusia työryhmiä perustettaessa pyritään aina kutsumaan työryhmään mukaan edustus niistä järjestöistä, joita asia koskee tai joilla on tarjota asiantuntemusta käsiteltävään asiaan. Nivalan hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen työryhmässä on nimetty järjestöedustaja.

Kaupungilla on valmisteilla myös tapahtumakäsikirja, joka tukisi yhdistyksiä tapahtumien järjestämisessä.



NIVALAN JÄRJESTÖAVUSTUSSÄÄNTÖ

Ohjeita hakijoille

Järjestöavustuksilla tuetaan Nivalassa toimivien yhdistysten ja harrasteryhmien toimintaa. Haettavana on sekä yleisavustusta (rekisteröityneille yhdistyksille) että kohdeavustusta (rekisteröityneille yhdistyksille ja harrasteryhmille). Lisäksi rekisteröityneillä yhdistyksillä on mahdollisuus hakea tilojen käyttömaksuihin tilavustusta.

Kaikki avustukset ovat haettavana kerran vuodessa maaliskuussa. Hakemukset käsitellään toukokuussa. Kohdeavustus on haettavissa myös lokakuussa kahden viikon ajan. Avustuksia myönnetään vuosittain talousarvioon varattavan määrärahan puitteissa ja tehdessään jakopäätöksen lautakunta käyttää sille kuuluvaa harkintavaltaa. Järjestöavustusten hakemisesta tiedotetaan paikallislehdessä, kaupungin kotisivuilla ja some-kanavissa.

YLEISAVUSTUS

Yleisavustusta voi hakea Nivalaan rekisteröitynyt yhdistys, seura, säätiö tai järjestö yleiseen toiminnan ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Avustusta saavan yhdistyksen tai toimintaryhmän toimintaan osallistuvista enimmäns osan tulee olla nivalalaisia. Myös alueellinen rekisteröitynyt yhdistys, seura, säätiö tai järjestö voi hakea avustusta, jos se järjestää säännöllistä toimintaa Nivalassa ja jos Nivalassa järjestettävässä toiminnassa mukana olevista yli puolet on nivalalaisia. Nivalan kaupungin myöntämän avustuksen tarkoituksena on tukea Nivalassa järjestettävää monipuolista toimintaa ja edistää nivalalaisten harrastusmahdollisuuksia. Kaupungin tukemalla toiminnalla tulee olla tavoitteena kuntalaisten aktivointi, yhteisöllisyyden vahvistaminen, hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen kaupungin strategian ja hyvinvointisuunnitelman mukaisesti. Yleisavustusta jaetaan 1) nuorisotoimintaan 2) liikunta- ja urheilutoimintaan 3) kulttuuritoimintaan 4) muuhun järjestötoimintaan. Uudelle yhdistykselle ei myönnetä yleisavustusta ilman erityistä syytä ennen kuin se on toiminut ainakin yhden vuoden pituisen tilikauden ajan.

1) Yleisavustus nuorisotoimintaan

Kaupunki myöntää avustuksia lapsi- ja nuorisotyötä tekeville paikallisille nuorisoyhdistyksille, jotka järjestävät toimintaa Nivalassa.



Paikallisilla nuorisoyhdistyksillä tarkoitetaan:

1. Valtakunnallisten nuorisojärjestöjen paikallisia jäsenyhdistyksiä, joiden jäsenistä vähintään 2/3 on alle 29-vuotiaita.
2. Muita paikallisia rekisteröityjä ja rekisteröimättömiä nuorisoyhdistyksiä, joiden jäsenistä vähintään 2/3 on alle 29-vuotiaita. Rekisteröimättömiltä nuorisoyhdistyksiltä edellytetään, että sillä on säännöt ja että sen hallinto, toiminta ja talous on järjestetty kuten rekisteröidyn yhdistyksen ja sen nimenkirjoittajat ovat täysi-ikäisiä. Rekisteröimättömiä nuorisoyhdistyksiä ovat myös ne aikuisjärjestöjen nuoriso-osastot, jotka ovat kirjanpidossa erotettavissa pääjärjestöistä.

Nuorten itsensä järjestämän nuorisotoiminnan avustamisella tarkoitetaan nuorten vapaiden toimintaryhmien avustamista. Toiminnasta vastaavista henkilöistä tulee olla vähintään 2/3 alle 29-vuotiaita. Näitä ryhmiä ovat myös aikuisjärjestöjen yhteydessä toimivat nuorisoryhmät.

Lisäksi nuorisotoimessa huomioidaan jakoperusteena yhdistyksen ohjaus-, koulutus-, leiri- ja harrastetoiminta sekä kansainvälinen toiminta.

2) Yleisavustus liikunta- ja urheilutoimintaan

Kaupunki myöntää yleis- ja kohdeavustuksia rekisteröidyille liikunta- ja urheiluseuroille, joiden toimintamuotoina ovat liikuntaa ja terveyttä edistävä toiminta ja/tai kilpaurheilu. Liikunta- ja urheilutoiminnalta edellytetään liikuntalain tavoitteiden (2§) mukaista toimintaa. Avustusta myönnettäessä lisäarvoksi katsotaan matalan kynnyksen toiminta sekä terveyttä ja hyvinvointia edistävä toiminta eri kohderyhmille. Lisäksi jakoperusteena ovat seuran ohjaus-, koulutus-, leiri- ja valmennustoiminta.

3) Yleisavustus kulttuuritoimintaan

Kulttuuritoiminnalla tarkoitetaan taiteen harrastamista ja harjoittamista, taidepalvelusten tarjontaa ja käyttöä, kotiseututyötä sekä paikallisen kulttuuriperinteen vaalimista ja edistämistä. Avustuksen tavoitteena on tukea vapaata kansalaistoimintaa ja eri toimijoiden välistä yhteistyötä, monipuolistaa kaupungin kulttuuritarjontaa sekä edistää kuntalaisten harrastusmahdollisuuksia. Lisäksi kulttuuritoimessa huomioidaan jakoperusteena yhdistyksen järjestämät tapahtumat ja osallistuminen paikallisiin tapahtumiin.



4) Yleisavustus muuhun järjestötoimintaan

Hyvinvointilautakunta voi myöntää järjestöavustuksia Nivalassa toimiville järjestöille, joiden toiminta edistää asukkaiden omaa aktiivisuutta, omatoimisuutta, yhteisvastuuta sekä ehkäisee syrjäytymistä. Avustuksia myönnettäessä otetaan huomioon järjestön toiminnan merkitys asukkaiden hyvinvoinnille ja terveydelle (kaupungin hyvinvointisuunnitelma).

Yleisavustusten jakoperusteet

Yleisavustusten jaossa kiinnitetään huomiota yhdistyksen toiminnan määrään, laatuun, monipuolisuuteen ja vaikuttavuuteen. Lisäksi huomioon otetaan toimintaan osallistuvien jäsenten määrä (jäsenmaksun maksaneet jäsenet) yleisötapahtumien luku- ja osallistujamäärä, hakijan taloudellinen asema, muualta saatavissa olevat avustukset sekä avustuksen suunniteltu käyttötapa ja perustelu avustuksen käytölle.

Lisäksi jaettavan avustuksen määrään liittyy olennaisesti osallistuminen ehkäisevän päihdetyön tekemiseen kaupungissa.

Yleisavustusta ei myönnetä

- verotusoikeuden omaavan yhteisön toiminnan tukemiseen
- selkeästi muun tukijärjestelmän piiriin kuuluvalla
- kunnan toimialaan kuuluvaan toimintaan
- rekisteröimättömille ryhmille tai yksityishenkilöille
- hakija on jo saanut merkittävää avustusta tai muuta tukea samaan tarkoitukseen Nivalan kaupunkikonsernilta

TILA-AVUSTUS

Rekisteröidyillä järjestöillä ja yhdistyksillä on myös mahdollisuus hakea avustusta tilojen käyttömaksuihin. Avustus käyttömaksuihin myönnetään alle 20-vuotiaiden ohjattuun toimintaan säännöllisiin harjoitusvuoroihin Nivalassa sijaitseviin tiloihin ja se maksetaan marraskuun loppuun mennessä esitettyjä kuitteja vastaan.

KOHDEAVUSTUS



Kohdeavustusta voi hakea myös järjestäytymätön toiminta- tai harrasteryhmä tapahtuman tai hankkeen toteuttamiseen Nivalassa. Myös koko yhteisöä palveleviin investointeihin voidaan myöntää kohdeavustusta. Avustusta ei myönnetä koko vuoden tai toimintakauden jatkuvaan toimintaan eikä yritystoimintana tapahtuvaan toimintaan. Kohdeavustusta ei myönnetä kaupungin järjestämään toimintaan. Kohdeavustus myönnetään hakemuksen perusteella ja maksetaan toteutuneita kulutositteita vastaan. Kuitit on esitettävä ensimmäisen haun yhteydessä 31.8. mennessä ja toisen haun yhteydessä 31.12. mennessä. Mikäli kuluja on haettavasta kohteesta kertynyt kuluvan talousarvion aikana jo ennen avustuksen hakemista, kopiot kulutositteista voi liittää hakemukseen. Kohdeavustusten haku järjestetään kaksi kertaa vuodessa maaliskuussa ja lokakuussa. Jos tapahtuma peruuntuu, ei avustusta myönnetä. Peruuntuneen tapahtuman tilalle ei voi järjestää korvaavaa tapahtumaa. Mikäli tapahtumalle on myönnetty avustusta, mutta sen toteutus siirtyy seuraavalle vuodelle, ei etukäteen muodostuneita kuluja korvata.

HAKEMINEN

Hakija toimittaa hakulomakkeen ja pyydetyt liitteet Nivalan kaupungille maaliskuun loppuun mennessä sähköisellä tai paperisella hakulomakkeella. Lokakuun kohdeavustushaun aikataulusta ilmoitetaan vuosittain erikseen paikallisessa sanomalehdessä, kaupungin nettisivuilla, somessa sekä järjestöille osoitetussa tiedotuksessa. Myöhästyneitä avustushakemuksia ei käsitellä. Yleisavustuksen hakijan on toimitettava **hakulomakkeen lisäksi edellisen vuoden toimintakertomus ja tilinpäätös sekä kuluvan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio**. Mikäli hakulomakkeen tai hakuasiakirjat ovat puutteelliset, avustus laitetaan maksuun vasta kun hakulomakkeen puutteet on täydennetty ja puuttuvat asiakirjat toimitettu. Myönnetty avustus jää käyttämättä, mikäli hakemusta ei täydennetä elokuun loppuun mennessä. Jakamatta jääneet avustukset jaetaan kohdeavustuksina.

Hyvinvointilautakunta valvoo myönnettyjen varojen käyttöä. Tarvittaessa kaupunki voi pyytää toimittamaan **toiminnantarkastuksen asiakirjat**. Lisäksi kaupungilla on oikeus tarkistaa avustuksen saajan kirjanpito. Avustus voidaan periä takaisin, jos hakemuksen tai annettujen selvitysten osalta ilmenee puutteita tai väärinkäytöksiä.

AVUSTUSPÄÄTÖKSESTÄ ILMOITTAMINEN



Avustusta saaneille yhdistyksille/toimijoille ilmoitetaan kirjallisesti tai sähköisesti. Yhdistykselle, joiden avustuspäätös hylätään, lähetetään päätöksestä ilmoitus hylkäämisperusteineen. Lisäksi avustusta hakeneille yhdistyksille lähetetään päätöksen mukana oikaisuvaatimusohje.

TILOJEN LUOVUTTAMINEN ULKOPUOLISEEN KÄYTTÖÖN

Tällä ohjeella määritellään Nivalan kaupungin omistamien tilojen käyttöön luovuttamista koskevat yhtenäiset periaatteet ja laskutusperusteet. Tilojen luovuttaminen ulkopuoliseen käyttöön voi olla vakiovuoroista toistaiseksi tai määräajaksi tai satunnaista. Ulkopuolisella käytöllä tarkoitetaan muuta kuin kaupungin omaan organisaatioon kuuluvien yksiköiden käyttöä.

1. Tilojen käyttöoikeushakemus

- Sekä vakiovuoroista että satunnaista tilojen käyttöä haetaan kirjallisesti hakemus/päätöslomakkeella.
- Hakemus osoitetaan kiinteistön käyttövastaavalle, joka päättää tilan luovuttamisesta sekä ilmoittaa asiasta vastaavalle kiinteistöhoitajalle sekä keittiötilan kyseessä ollen ruokahuoltopäällikölle.

2. Tilojen käyttökorvaukset

- Eri toimialojen lautakunnat päättävät hallinnoimiensa tilojen käyttömaksuista

3. Tilojen käyttöön liittyvät palvelut ja työsuoritukset

- Kaupunki ei vastaa, tee tai huolehdi veloituksesta mistään tilojen käyttöä edeltävistä, käytön aikaisista tai käytön jälkeisistä palveluista tai työsuorituksista.
- Tilojen käyttäjä voi tehdä käyttöön liittyvät toimet itse, hankkia ulkopuolisina ostopalveluina tai tilata kaupungin tilapalvelulta suoritettavaksi korvausta vastaan, ellei käyttövastaava edellytä esim. keittiön kyseessä ollen kaupungin henkilöstön läsnäoloa.
- Tekninen lautakunta päättää tilapalvelun työsuoritusten hinnoitteluperusteista.
- Mikäli kaupunginhallitus päättää antaa sille osoitettujen hakemusten perusteella palveluja veloituksetta, kaupunginhallitus osoittaa tarkoitukseen erillisen määrärahan.

4. Kalusteet ja välineet

- Kaupunki luovuttaa käyttöön ainoastaan vuokratuissa tilassa olevat kiinto- ja irtokalusteet.
- Välineet (esim. pallot, mailat, askarteluvälineet) tuo käyttäjä tullessaan ja vie mennessään, ellei erikseen ole muuta sovittu.

5. Vastuuhenkilö

- Vakiovuoroa hakeva tai satunnaisen tilaisuuden järjestäjä nimeää hakemuksessa täysi-ikäisen vastuuhenkilön ja tälle täysi-ikäisen varahenkilön.
- Käyttövastaava luovuttaa avaimen vastuuhenkilölle sopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä ja selostaa käyttöön luovuttamisen ehdot ja ohjeet.
- Vastuuhenkilö saa luovuttaa avaimen ainoastaan varahenkilölleen
- Vastuu- tai varahenkilö on velvollinen olemaan koko tilaisuuden ajan paikalla
- tarkistaa tilat ja kalusteet käyttövuoron alussa ja ilmoittaa mahdollisista vaurioista tai puutteista välittömästi kiinteistön käyttövastaavalle
- huolehtii tilaisuuden aikana järjestyksen säilymisestä
- huolehtii, ettei tiloissa ole käyttövuoron aikana asiattomia henkilöitä
- huolehtii, ettei käyttöoikeuspäätöksiä ylitetä
- huolehtii tilojen saattamisesta tilaisuutta edeltäneeseen siisteystasoon ja järjestykseen
- ilmoittaa mahdollisista vahingoista kiinteistön käyttövastaavalle heti tai iltatilaisuutta seuraavan arkipäivän aikana
- lähtee tilaisuudesta viimeisenä ja huolehtii ovien lukitsemisesta
- päivän viimeisen käyttövuoron kyseessä ollen, huolehtii, että kaikkien tilojen valot on sammutettu, vesihanat ovat kiinni sekä ikkunat suljettu ja ovet lukittu
- palauttaa avaimen kiinteistön käyttövastaavalle sovittuna ajankohtana

6. Kiinteistökohtaiset ohjeet

- Kiinteistön käyttövastaava voi antaa näitä ohjeita täydentäviä kiinteistökohtaisia määräyksiä ja suosituksia.

7. Ohjeiden laiminlyönti

- Kiinteistön käyttövastaava voi näiden tai kiinteistökohtaisten ohjeiden laiminlyönnin seurauksena perua vakiovuoroluvan määräaikaaisesti tai toistaiseksi tai kieltää tilojen tulevan käyttöoikeuden.
- Kaupunki laskuttaa tilan käyttäjältä tämän aiheuttamat vahingot tai kunnan kontolle jääneet tilan järjestykseen saattamisesta tai siivouksesta aiheutuneet



kustannukset sekä ohjeiden laiminlyömisestä tai huolimattomuudesta aiheutuneet muut seuraamukset.