



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

## JARDno-2024-258

### Vakiovuorot: Koulujen ja päiväkotien liikuntasalit + liikuntahalli, kausi 2024–2025

Koulujen ja päiväkotien liikuntasalien sekä liikuntahallin vakiovuorot ajalle 8.8.2024-31.5.2025 olivat haettavina 28.2.2024 mennessä. Tällä päätöksellä käsitellään kaikki määräaikaan mennessä saapuneet hakemukset.

Myönnetty vakiovaraukset ovat nähtävillä viikoittain TIMMI- tilanvarausjärjestelmässä (Tilojen varaaminen Timmi-järjestelmässä | Järvenpää (jarvenpaa.fi)).

Pyydämme tarkastamaan myönnetty varaukset ja tarvittaessa perumaan tarpeettomat myönnetty vuorot osoitteeseen: liikunta@jarvenpaa.fi

Järvenpään kaupungin tila ja palveluhinnasto on nähtävillä: kaupungin-hallinnoimien-tilojen-vuokraushinnasto-2024.pdf (jarvenpaa.fi) . Liikuntavuorojen jakoperusteet, haku, täytäntöönpano ja toimintaohjeet 2024 ja koulujen ja päiväkotien liikuntasalien Pelisäännöt 2024 ovat päätöksen liitteenä.

Tilojen jaossa on jakoperusteiden lisäksi huomioitu seuran jäsenmäärä, lajiolosuhdetarpeet, liikuntatilojen profilointi (varustetaso) ja lajikirjo. Liikuntapalveluilla on oikeus perua myönnetty vuoro erillisen tapahtuman - kuten turnauksen, leirin, ottelun, koulujen tai päiväkotien oman käytön tms. takia. Seurojen ja yhdistysten tulee hakea tilapäiskäyttövuorot erilliseen tapahtumaan liikuntapalveluista vähintään kuukautta ennen tapahtumaa.

Myönnetty vuorot laskutetaan kuukausittain jälkikäteen voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Tilavaraus tulee peruuttaa viimeistään viikkoa (7 pv) ennen tapahtumaa /varausta, jotta peruutus voidaan huomioida laskutuksessa. Peruuttamattomasta vuorosta peritään tilan perusmaksu (myös alle 18 v. vuoroista).

Erillisistä tapahtumista (ottelut, kilpailut, näytökset jne.) aiheutuvista lisäkustannuksista vastaa tapahtuman järjestäjä. Tällaisia kustannuksia voivat olla esim. puhtaanapidosta tai kulunhallinnan muutoksista aiheutuvat kustannukset.

**Mikäli tilojen varaaja ei käytä todistetusti vuoroaan, liikuntapalveluilla on oikeus myöntää käyttämättä jätetty vuoro toiselle hakijalle.**

Liitteet:

1 LIIKUNTAVUOROJEN JAKOPERUSTEET, HAKU, TÄYTÄNTÖÖNPANO JA TOIMINTAOHJEET 2024.

### Päätöksen peruste

Hyvinvoinnin palvelualueen toimivallan siirtäminen (HYVO 15.2.2023).

### Päätös

Päätän hyväksyä koulujen ja päiväkotien liikuntasalien sekä liikuntahallin vakiovuorot ajalle 8.8.2024-31.5.2025 TIMMI-tilanvarausjärjestelmässä olevan vakiovuoroesityksen mukaisesti.

### Tiedoksi

Hakijat, kulttuurijohtaja, liikuntapaikkamestari, liikuntakoordinaattori, kirjaamopalvelut, Järvenpää -info



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

### **Allekirjoitus**

Liikuntapäällikkö

### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa ([www.jarvenpaa.fi](http://www.jarvenpaa.fi)) 28.3.2024 alkaen.



## JÄRVENPÄÄ

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

### Oikaisuvaatimus

§ 4

#### Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon 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. Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon 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:

Järvenpään kaupunki  
Hyvinvointilautakunta  
Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää  
Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi  
Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

---

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.