

KULTTUURITILOJEN KÄYTTÖ

RAUMA-SALI

1. Tiloja käytetään ensisijaisesti kulttuuritilaisuuksien järjestämiseen, varausaika klo 6-23
2. Lisäksi tiloissa voidaan järjestää kaupungin omia juhlatilaisuuksia sekä muita juhlatilaisuuksia.
3. Tilojen käytöstä ja vuokraamisesta päättää museo- ja kulttuurijohtaja.
4. Tilavaraukset: Kaupungin palvelupiste Pyyrman, p. 02 834 5000.
5. Laskutus tilojen käytöstä hoidetaan kulttuuri- ja museopalveluiden kautta.
6. Vuokraan sisältyy yksi teknikko, joka on käytettävissä tilaisuuden valo- ja äänentoistotehtäviin. Lisäksi vuokra sisältää talossa olevan valo- ja äänikaluston sekä dataprojektorin käytön. Tarvittavasta lisäkalustosta ja lisähenkilökunnasta veloitetaan erikseen.
7. Mikäli tiloissa joudutaan siirtelemään pöytiä tai tuoleja, on ne palautettava tilaisuuden jälkeen takaisin alkuperäiselle paikalleen.
8. Kahviotilan vuokra sisältää yläkerran kahvion keittiön, sen välineiden sekä astiaston käytön. Alakerran ruokasalin keittiö ei ole ulkopuolisten käytettävissä.
9. Kahviossa ei ole pöytäliinoja, pöytäliinat on tarvittaessa asiakkaan tuotava itse kahvioon.
10. Kahvion käyttäjien on huolehdittava keittiön roska-astian tyhjentämisestä.
11. Tilaisuuden vuokra-ajan katsotaan alkavan silloin, kun vuokralainen tulee tilaan ja päättyvän silloin kun vuokralainen poistuu tilasta. Järjestäjän tulee huomata varata riittävästi aikaa tilaisuuden järjestelyihin ennen ja jälkeen tilaisuuden.
12. On huomioitava, että samassa kiinteistössä toimivat myös Satakunnan ammattikorkeakoulu ja Rauman kaupungin liikuntapalvelut. Näiden toimijoiden tilat ovat erikseen, eikä Rauma-salin vuokraan sisälly näiden tilojen käyttöä.

HUOM!

Vuokrahintaan lasketaan myös tilaisuuden järjestelyaika. Varaathan kuitenkin riittävästi aikaa järjestelyihin ennen ja jälkeen tilaisuuden. **Tilat voi varata käyttöönsä enintään 1,5 vuotta ennen tilaisuutta.**

POSELLI

1. Tiloja käytetään ensisijaisesti kulttuuritilaisuuksien järjestämiseen, varausaika klo 6-24
2. Lisäksi tiloissa voidaan järjestää kaupungin omia juhlatilaisuuksia sekä muita pienimuotoisia juhlatilaisuuksia.
3. Tilojen käytöstä ja vuokraamisesta päättää museo- ja kulttuurijohtaja.
4. Tilavaraukset: Kaupungin palvelupiste Pyyrman, p. 02 834 5000.
5. Posellin tuolien ja pöytien siirtelyä tulee välttää. Mikäli tilaisuuden luonteen vuoksi pöytiä ja tuoleja joudutaan siirtämään, tulee ne palauttaa samoilta paikoille tilaisuuden jälkeen. Mikäli näin ei tehdä, peritään vuokralaiselta salin järjestämisestä kahden tunnin työkorvaus tämän hinnaston mukaisesti.
6. Tilaan kuuluu äänentoisto ja dataprojektorit sekä tietokone, joiden käytöstä ei peritä erillistä vuokraa.
7. Laskutus tilojen käytöstä hoidetaan kulttuuri- ja museopalveluiden kautta.
8. Vuokralainen noutaa avaimen kaupungin palvelupiste Pyyrmanista, Valtakatu 2. Avain palautetaan samaan paikkaan heti seuraavana arkipäivänä tai Pyyrmanin antaman ohjeistuksen mukaan.

Posellin pienen salin voi varata viikonloppukäyttöön aikaisintaan kuusi (6) viikkoa ennen tilaisuutta. Tällöin tilan arkipäivän vuokra peritään 50 % korotettuna.

Tiloissa saa oleskella samanaikaisesti enintään:

- pieni sali 60 henkilöä
- iso sali 198 henkilöä
- parvi 20 henkilöä

HUOM!

Vuokrahintaan lasketaan myös tilaisuuden järjestelyaika. Varaathan kuitenkin riittävästi aikaa järjestelyihin ennen ja jälkeen tilaisuuden. **Tilat voi varata käyttöönsä enintään 1,5 vuotta ennen tilaisuutta.**

LIIKUNTASALIEN VARAUS JA KÄYTTÖ

Liikuntasalin varauksessa ja käytössä on noudatettava seuraavia sääntöjä:

1. Liikuntasalien käyttö perustuu liikuntapalveluiden myöntämään vakio- tai yksittäisvuoroon. Vakiovuorot tulee hakea seuraavaa kautta varten liikuntapalvelujen ilmoittamaan ajankohtaan mennessä. Ajankohta löytyy nettisivuiltamme: <https://www.rauma.fi/liikuntapaikkojen-varaukset> Vakio- ja yksittäisvuoroja voi hakea vain hakuaikaa koskevalle ajalle. Erikoistapahtumia voi hakea vuotta ennen kyseistä tapahtumaa. Vapaana olevat vuorot ovat haettavissa sen jälkeen, kun vakiovuorot ovat merkitty varauskalenteriin.

Sarjapeleihin tarvittavat käyttövuorot on ilmoitettava liikuntapalveluille välittömästi, kun sarjaohjelmat on vahvistettu. Sarjaottelut pelataan pääsääntöisesti viikonvaihteessa.

2. Myönnetty vakiovuoro on otettava käyttöön hakijan hakemuksessaan ilmoittamana ajankohtana, kuitenkin viimeistään lokakuun alusta alkaen. Vuoron myöhempi käyttöönotto sallitaan vain perustellusta syystä liikuntapalveluiden harkinnan mukaan. Mahdollinen oikaisuvaatimus/valitus vuorojen jakopäätöksestä ei oikeuta poikkeamaan em. säännöstä.
3. Yksittäisen salivuoron peruutuksesta on ilmoitettava liikuntapalveluille vähintään viikkoa ennen, jotta käyttämätöntä vuoroa ei laskuteta. Perumatta jätetystä vuorosta laskutetaan käyttömaksuhinnaston mukainen maksu.

Mikäli peruuntumisilmoitus toistuvasti laiminlyödään (väh.3 kertaa), seurauksena on vuoron peruuttaminen loppukaudeksi ja vuoro antaminen muille hakijoille.

Vuorojen vaihtamistarpeesta on tehtävä ilmoitus liikuntapalveluille vähintään viikkoa ennen ko. vuoroa, jotta muutoksesta ehditään ilmoittamaan niille käyttäjille, jota muutos koskee.

Vuoron myöntämisestä vastaavalla henkilöllä on oikeus perua käyttövuoro tilapäisesti. Vuoronsa menettäneellä ei ole oikeutta korvaukseen menetetyistä harjoitus-/kilpailuvuorosta.

4. Myönnetty salivuoro edellyttää joukkuelajien osalta arki-iltoina (ma-pe) vähintään kuuden henkilön läsnäoloa. Mikäli käyttäjämäärä toistuvasti jää alle tämän, salivuoro peruutetaan loppukaudeksi.
5. Varausslomakkeeseen tulee merkitä vuoron arvioitu käyttäjämäärä.
6. Käyttövuoroista laskutetaan sivistysvaliokunnan vahvistaman taksan mukainen hinta. Maksun perintä alkaa salivuoron käyttöönotosta, kuitenkin viimeistään lokakuun alusta. Vuorot laskutetaan pääasiassa kuukausittain. Laskun maksamisen laiminlyönti oikeuttaa kaupungin perumaan ko. käyttövuorot.
7. Jokaiselle haetulle salivuorolle tulee nimetä täysi-ikäinen vastuuhenkilö, joka on samalla vuoron yhteyshenkilö. Seuroilta edellytetään seurakohtaista yhdyshenkilöä.
8. Vuorojen, otteluiden ja turnausten valmentajan/vastaavan tulee olla paikalla ensimmäisenä ja lähteä pois viimeisenä. Hänen tulee tarkistaa vuoron päättyessä, että sali- ja pukuhuonetilat jäävät kuntoon ja että kaikki välineet on palautettu niille kuuluville paikoille

Mahdollisista puutteista ja/tai rikkoontuneista välineistä tulee välittömästi ilmoittaa liikuntapalveluille. Vuorolla rikkoontuneista välineistä tai paikkojen sotkemisesta laskutetaan ao. ryhmää.

9. Junioriryhmien ohjaajan/valmentajan tulee määritellä ohjattavilleen aika, jolloin lapset voivat aikaisintaan tulla halli/pukeutumistiloihin.

10. Alkoholipitoisten juomien tuominen ja nauttiminen liikuntatiloissa on ehdottomasti kielletty. Tämän säännön rikkominen merkitsee vuoron menetystä.

TENNIS- JA BEACHVOLLEYKENTTIEN VARAUS

Tennis- ja beachvolleykentät voi varata enintään 1,5 tunniksi. Liikuntapalveluilla on oikeus tarvittaessa lyhentää tätä pidempiä varauksia. Käyttämättä jäävä vuoro pitää perua.

NUORISOTILOJEN KÄYTTÖ

KUOVIN NUORISOTALO

Tilan koko

Avoin tila on 340 m². Tilassa saa maksimissaan oleskella 240 henkilöä. Ruokailemaan pöytien viereen mahtuu n. 20 henkilöä. Lisäksi tilassa on useita sohvaryhmiä.

Vuokra-aika, avainjärjestelyt ja maksaminen

Tilaisuuden vuokra-aika on 1-4 h. Lisätunneista veloitetaan erikseen.

Vuokralaisen tulee varata riittävästi aikaa tilaisuuden järjestelyihin ennen ja jälkeen tilaisuuden.

Vuokralainen noutaa avaimen kaupungin palvelupiste Pyyrmanista, Valtakatu 2.

Avain annetaan **käteismaksua** vastaan. Avain palautetaan palvelupiste Pyyrmaniin heti seuraavana arkipäivänä tai Pyyrmanin postiluukusta suljetussa kirjekuudessa.

Esteettömyys

Tila on esteetön, pyörätuolilla mahtuu hyvin liikkumaan. Mikäli vuokraaja tarvitsee inva-WC:tä, on tästä ilmoitettava tilavarausta tehdessä.

Varustelu

Astia-astioita on noin 40:lle. Lisäksi käytettävissä on astianpesukone, liesi, mikroaaltouuni, jääkaappi, pakastin, 2 kahvinkeitintä, 3 pumppu-terminospulloa ja vedenkeitin.

Pelikonsolit: Xbox One, Playstation 2, 3, ja 4, videotykki, valkokangas sekä wifi-yhteys.

Biljardi-, snooker- ja pingispöytä sekä lautapelejä.

CD-soitin, johon on mahdollista liittää esimerkiksi puhelin.

Boulderointiseinä = matalalla kiipeilyä ilman varmistusvälineitä

(Seinän alla on vaadittavat patjat, joten kiipeily on turvallista)

Muuta huomioitavaa

Vuokralaisen vastuulla on huolehtia, että ulko-ovet ovat lukossa, ikkunat kiinni ja että tila jää siistiksi ja tavarat oikeille paikoilleen seuraavaa käyttäjää varten. Roskisten tyhjentäminen lajiteltuna ulkoroskiksiin kuuluu vuokralaiselle. Siivouksen laiminlyönnistä joudumme veloittamaan erikseen.

Mikäli jotain hajoaa, on vuokralainen korvausvelvollinen ja asiasta tulee viipymättä ilmoittaa palvelupiste Pyyrmaniin.

Huomioithan, että nuorisotalo Kuovi on päihteen paikka.

Varauksen yhteystiedot

Palvelupiste Pyyrman, Valtakatu 2, Rauma, puh. 02 834 5000, palvelupiste@rauma.fi
avoinna ma, ke, to klo 9-16, ti 9-17, pe 9-15

HUOM.

Kuovi on varattavissa yksityistilaisuuksiin kevät- ja syyskaudella vain viikonloppuisin. Koulujen loma-aikoina tilaa on mahdollista varata myös arkipäivinä.

SKEITTIHALLI

Vuokra-aika, avainjärjestelyt ja maksaminen

Tilaisuuden vuokra-aika on 1-4 h. Lisätunneista veloitetaan erikseen.

Vuokralaisen tulee varata riittävästi aikaa tilaisuuden järjestelyihin ennen ja jälkeen tilaisuuden.

Vuokralainen noutaa avaimen kaupungin palvelupiste Pyyrmanista, Valtakatu 2.

Avain annetaan **käteismaksua** vastaan. Avain palautetaan palvelupiste Pyyrmaniin heti seuraavana arkipäivänä tai Pyyrmanin postiluukusta suljetussa kirjekuoressa.

Välineet ja varustelu

Hallissa on lainattavissa skeittilautoja ja kypäriä, mutta omat voi ottaa mukaan. Skeittihallissa voi liikkua myös potkulaudalla, rullaluistimilla tai BMX-pyörällä. **Kypäri on pakollinen turvaväline!**

Käytössä on taittopöytä (70 cm x 150 cm). Yksityisjuhlien järjestäjää suosittelemme ottamaan oman pöytäliinan mukaan. Tilasta löytyvät myös jääkaappi, mikro ja radio/CD-soitin.

Yksityistilaisuuteen voi tiedustella skeittarin/scoottarin ohjausta 2 tunniksi, 30 €/kerta.

Varaukset ja maksu palvelupiste Pyyrmaniin. Maksu pitää olla suoritettuna ennen vuokrauspäivää.

Muuta huomioitavaa

Vuokralaisen vastuulla on huolehtia, että ulko-ovet ovat lukossa, ikkunat kiinni ja että tila jää siistiksi ja tavarat oikeille paikoilleen seuraavaa käyttäjää varten. Roskisten tyhjentäminen ulkoroskiksiin kuuluu vuokralaiselle.

Mikäli jotain hajoaa, on vuokralainen korvausvelvollinen ja asiasta tulee viipymättä ilmoittaa palvelupiste Pyyrmaniin.

Skeittaat, pyöräilet ja skuuttaat omalla vastuulla.

Huomioithan, että skeittihalli on päihteen paikka. Myös energiajuomien nauttiminen tilassa on kielletty.

Varauksen yhteystiedot:

Palvelupiste Pyyrman, Valtakatu 2, Rauma, puh. 02 834 5000, palvelupiste@rauma.fi
avoinna ma, ke, to klo 9-16, ti 9-17, pe 9-15