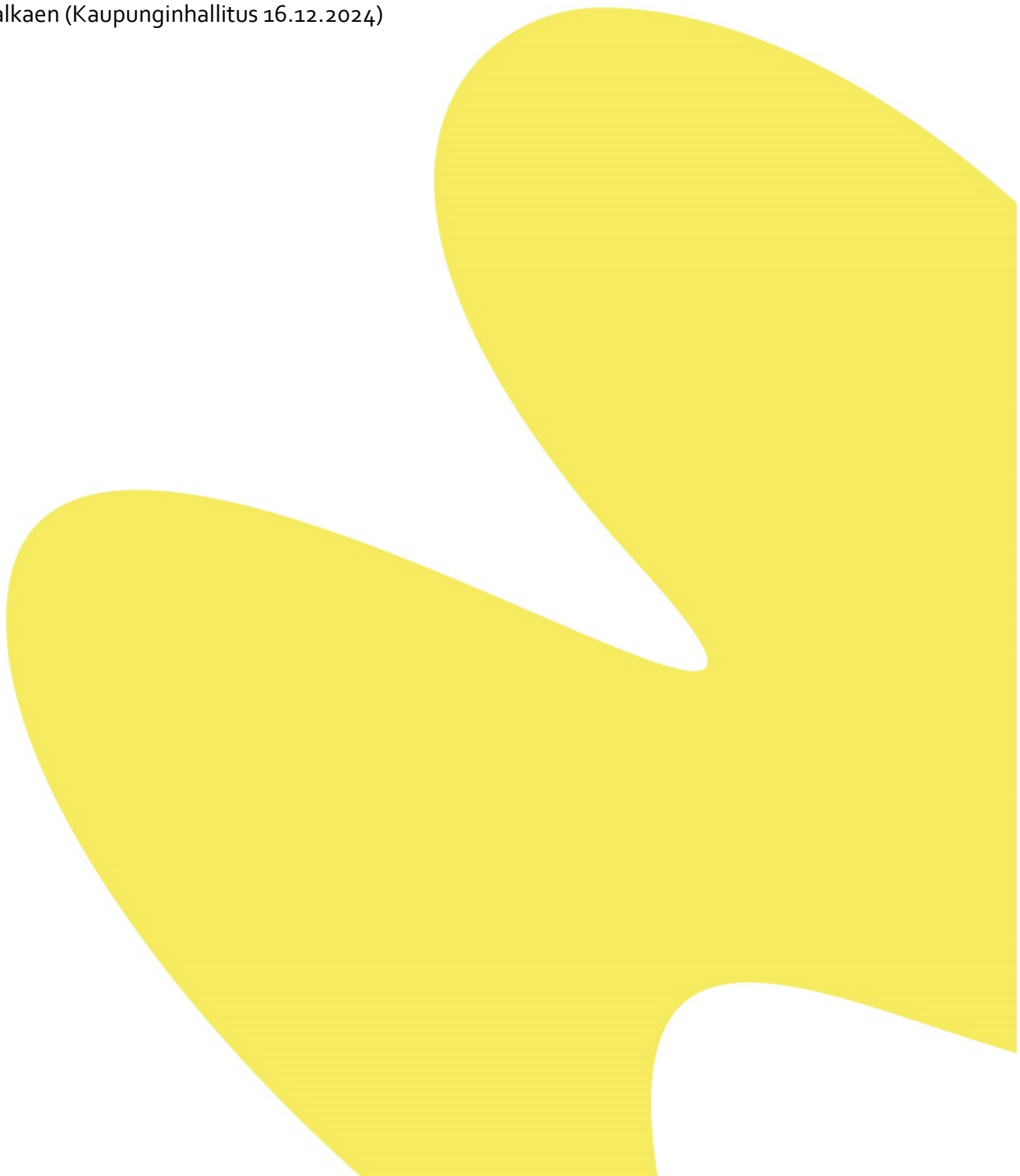


KUOPIO

7260/2023 Liite: Kuopion kaupungintalon käyttösääntö ja vuokrausehdot

1.1.2025 alkaen (Kaupunginhallitus 16.12.2024)



1.

Kaupungintalon käyttö jakaantuu kaupungin omaan käyttöön ja ulkopuoliseen käyttöön.

Kaupungintaloa käytetään ensisijaisesti kaupungin toimisto- ja kokouskäytössä sekä tässä käyttösäännössä mainituin ehdoin järjestöjä ja yhteisöjä palvelevana kokoontumis- ja konserttitilana. Kaupungintalon ulkopuolisen käytön lähtökohtana on, että tilaisuus on arvokas ja kaupungintaloon soveltuva. Tilaisuuden järjestäjä voi periä pääsymaksun.

Kaupunginhallituksen kokoukset, niihin liittyvät ryhmäkokoukset ja niiden järjestelyt ovat kaupungintalossa ensisijaisinta toimintaa.

2.

Kaupungintalon tiloista ulkopuoliseen käyttöön voidaan luovuttaa juhlasali, ylä- ja ala-aula, pieni juhlasali ja salin kabinetti.

3.

Kaupungintalon tiloja ei luovuteta kaupalliseen käyttöön eikä yksittäisen henkilön tai perheen juhlatilaisuuksiin eräitä poikkeuksia lukuun ottamatta.

Kaupungintalon tiloja voidaan kuitenkin käyttää kaupunginhallituksen ja kaupunginvaltuuston jäsenen henkilökohtaisen merkkipäivän vastaanoton järjestämiseen. Samoin kaupungintalon tiloja voidaan käyttää kaupungintalolla työskentelevän tai muutoin laajojen verkostojen kanssa työskentelevän kaupungin työntekijän henkilökohtaisen merkkipäivän vastaanottoon. Tila- ja henkilöstökuluja ei peritä edellä mainituista merkkipäivien vastaanotoista, koska niiden katsotaan liittyvän kaupungin edustustoimintaan.

Hallintojohtaja voi myöntää kaupungintalon tiloja poikkeuksellisesti myös yhteiskunnallisesti ja kaupungin suhdetoiminnan kannalta merkittävien toimijoiden merkkipäiväkäyttöön. Vuokraehdot, hakemus- ja varausmenettely ovat jäljempänä esitetyn mukaiset.

4.

Kaupungintalon tilojen käytöstä peritään käyttäjältä kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukainen tilavuokra ja henkilöstökulut.

Kaupungintalon keittiötilat voidaan luovuttaa ulkopuoliseen käyttöön vain keittiön pääkäyttäjän (Servica Oy) luvalla ja valvonnassa. Keittiön käytön valvonnasta

laskutetaan keittiön pääkäyttäjän hinnaston perusteella. Keittiötilojen ja astioiden vuokrahinnat ja luovutusehdot päättää keittiön pääkäyttäjä.

Ulkopuolisen tilaisuuden järjestäjä voi tilata tarjoilun joko kaupungintalon keittiön pääkäyttäjältä tai muulta alan toimijalta.

Hallintojohtaja voi vapauttaa käyttäjän tilavuokrien maksamisesta. Maksuvapautus ei koske virastomestarin henkilöstökulua, joka peritään hinnaston mukaisesti.

Maksuvapautus voidaan myöntää, jos tilaisuus on yleishyödyllinen ja yleisölle maksuton. Maksuttomaan tapahtumaan osallistuvalla ei voi periä mitään maksua (esim. pääsylippu tai vapaaehtoinen ohjelmamaksu). Jos tilaisuuteen osallistuminen kuitenkin edellyttää osallistujalta jonkin maksun maksamista, kaupunki voi evätä maksuvapautuksen.

Maksuvapautusta koskeva hakemus tulee tehdä hallintopalveluun viimeistään kuukautta ennen tapahtumaa.

5.

Kaupungintalon tilojen luovutuksesta ulkopuoliseen käyttöön päättää hallintojohtaja. Tilojen käyttövaraukset on tehtävä kaupungintalon virastomestarille vähintään kuukautta ennen tapahtumaa.

Lisäksi järjestäjän on viikkoa ennen tilaisuutta tehtävä vuokrasopimus tilan käytöstä sekä huolehdittava kokoontumislain mukaisesta järjestyksen ja turvallisuuden säilymisestä sekä lain noudattamisesta tilaisuudessa.

Kaupungin ulkopuolisten tahojen järjestämissä tilaisuuksissa alkoholijuomien tarjoaminen ja nauttiminen on kielletty.

Kaupungintalon tiloja voidaan antaa ulkopuolisten käyttöön klo 8.00 – 21.30.

Juhlasali voidaan varata vain yhteen tilaisuuteen päivässä. Poikkeuksena ovat kaupungin omat tilaisuudet, joihin on varattava vähintään kolmen tunnin järjestelyvara.

6.

Ulkopuolisessa käytössä tilojen vastuullinen varaaja on vastuussa täysimääräisesti tiloille ja laitteille aiheutetuista vahingoista (esimerkiksi juhlasalin lattia). Juhlasali ei ole tarkoitettu tanssiaiskäyttöön.

Mikäli tilojen käytöstä aiheutuu järjestely-, siivous- tai pesulakustannuksia keittiön pääkäyttäjä laskuttaa ne tilan vuokraajalta täysimääräisesti Servica Oy:n hinnaston mukaisesti.

7.

Tilaisuuden järjestäjän on tehtävä tilaisuuden vaatimat tuoli- ja muut järjestelyt sekä järjestäjä on velvollinen palauttamaan tilan tuolit, korokkeet ja muut välineet tilaisuuden päätyttyä paikoilleen, ellei virastomestarin kanssa sovita toisin.

8.

Mikäli kaupunki tarvitsee tiloja omaan tai valtakunnallisesti merkittävän tapahtuman käyttöön, muu käyttövaraus voidaan peruuttaa vähintään viikkoa ennen tilaisuutta. Kaupunki pyrkii tarjoamaan varaajalle korvaavan tilan muusta kaupungin kiinteistöstä, jolloin siitä tilankäytöstä peritään voimassa olevan hinnaston mukainen korvaus.

Tämä kaupungintalon käyttösääntö on hyväksytty kaupunginjohtajan päätöskokouksessa 17.5.2011.

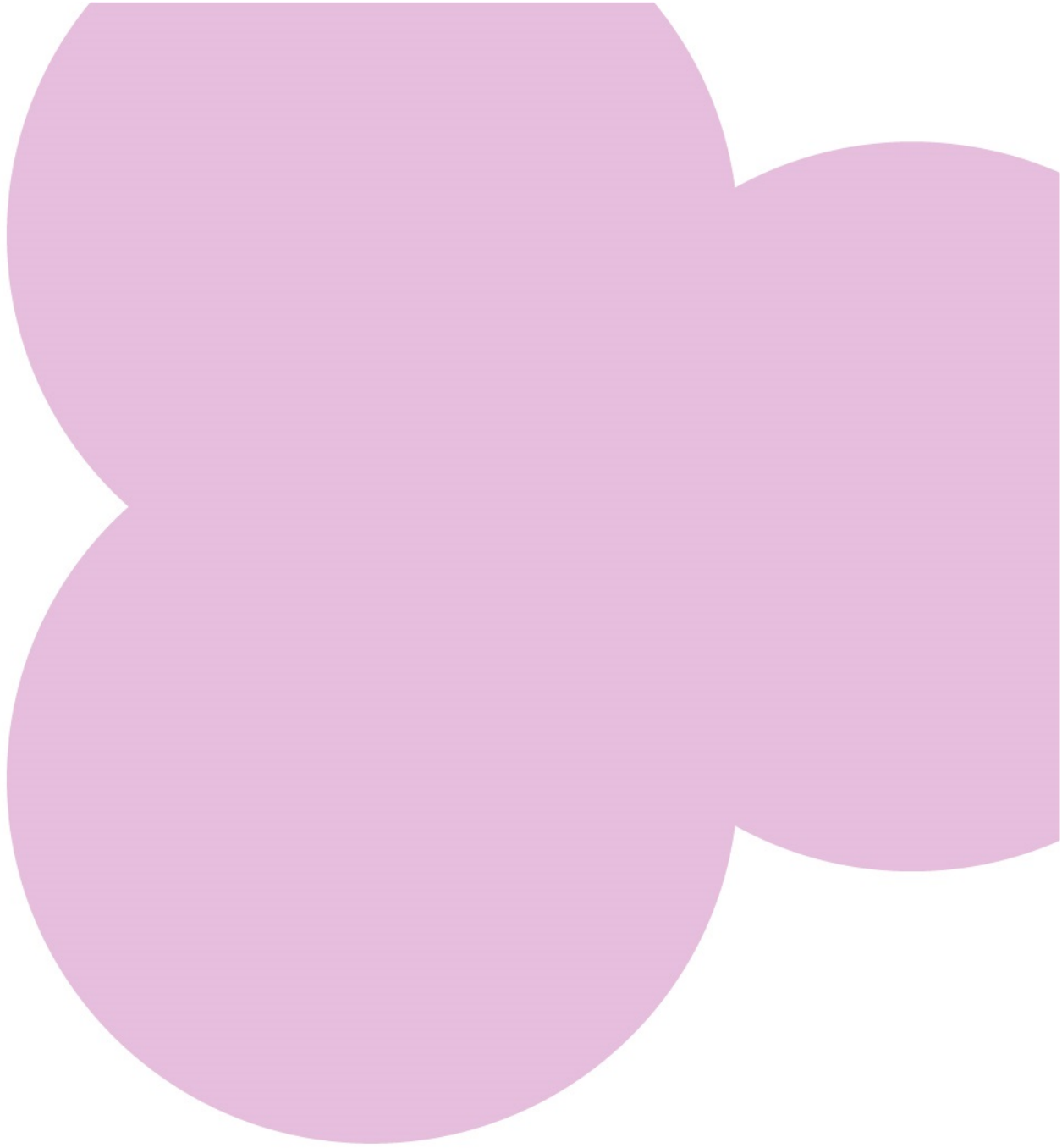
Käytösääntö tulee voimaan heti ja se korvaa 13.11.1995 hyväksytyn kaupungintalon käyttösäännön.

Muutokset (kaupunginjohtajan päätöskokous 26.2.2013) voimaan 1.3.2013 lukien.

Muutos (kaupunginjohtajan päätöskokous 7.10.2014) voimaan 1.11.2014 lukien.

Muutettu 4.1.2017 kansliatoimenpitein vastaamaan kaupunginhallituksen 19.12.2016 päätöstä, jolla kaupunginsihteerin virkanimike muutettiin hallintojohtajaksi; 7. luku, pykälä 1.

Päivitetty kaupunginhallituksessa 16.12.2024 voimaan 1.1.2025 alkaen.



KUOPIO.

www.kuopio.fi