

Kuopion kaupungintalon käyttösääntö ja vuokrausehdot

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, ruokasali juhlasalin tukitilana, ruokasalin kabinetti ja kaupunginhallituksen kokoushuone.

Mikäli ruokasalin käytöstä aiheutuu järjestely- tai pesulakustannuksia keittiön pääkäyttäjä laskuttaa ne täysimääräisesti.

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. (Muutos 26.2.2013) Vuokrausehdot, 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 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.

5.

Kaupungintalon tilojen luovutuksesta ulkopuoliseen käyttöön päättää hallintojohtaja. Maksuvapautusta koskeva hakemus tulee tehdä kaupunginkansliaan viimeistään kuukautta ennen tapahtumaa. Hallintojohtaja voi vapautta käyttäjän tilavuokrien ja henkilökuntakulujen maksamisesta. Tilojen käyttövaraukset on tehtävä kaupungintalon virastomestarille vähintään kuukautta ennen tapahtumaa. (Muutos 26.2.2013)

Kaupungintalon tiloja voidaan antaa ulkopuolisten käyttöön kello 8.00 – 21.30.

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

Kaupungintalon saunan käytöstä päättää hallintojohtaja. Saunaa ei luovuteta ulkopuolisille käyttäjille.

6.

Ulkopuolisessa käytössä tilojen vastuullinen varaaja on vastuussa täysimääräisesti tiloille ja laitteille aiheutetuista vahingoista (esimerkiksi juhlasalin lattia). Juhlasali ei ole tarkoitettu tanssiaiskäyttöön. Kaupungin ulkopuolisten tahojen järjestämissä tilaisuuksissa alkoholijuomien tarjoaminen ja nauttiminen on kielletty. (Muutos 7.10.2014)

7.

Tilaisuuden järjestäjän on tehtävä tilaisuuden vaatimat tuoli- ja muut järjestelyt. Tilaisuuden 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. Kaupunginkanslia pyrkii tarjoamaan varaajalle korvaavan tilan muusta kaupungin kiinteistöstä.

Tämä kaupungintalon käyttösääntö on hyväksytty kaupunginjohtajan päätöskokouksessa 17.5.2011. Käyttösääntö tulee voimaan heti ja se korvaa 13.11.1995 hyväksytyt 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.