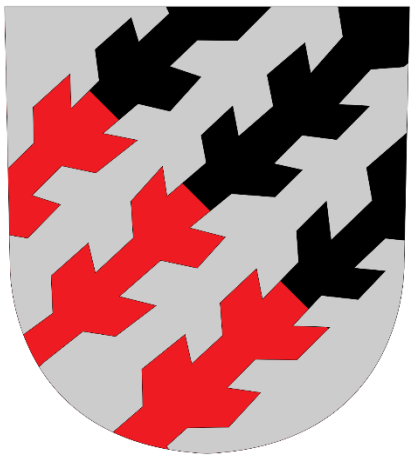
SEUROJENTALON SÄÄNNÖT



Säännöt

1. Tilojen varaus, ovikoodit ja ovien avaus kunnan teknisestä toimistosta Veli-Pekka Parkkilalta, lisätietoja sähköpostitse **veli-pekka.parkkila@kinnula.fi** tai puhelimitse: **044 4596 223**

2. Tilojen varauksella on aina vastuuhenkilö, jonka yhteystiedot käydään läpi varauksen yhteydessä

3. Vuokraaja vastaa / huolehtii:

- Tutustu huolellisesti kiinteistön pelastussuunnitelmaan ja alkusammutuskalustoon.
- Hankkii mahdolliset viranomaisluvat sekä vastaa niihin liittyvien määräysten noudattamisesta.

4. Asiakkaalla on käytössä keittiöstä löytyvät astiat ja laitteet. Astiastoa löytyy noin 90 henkilölle. Huolehdithan astiat oikeille paikoille käytön jälkeen. Astianpesukoneen käyttöohjeet löydät astianpesukoneen päältä. Keittiön jääkaappi ja pakastin, eivät ole päällä vaan ne tulee laittaa päälle, mikäli vuokraajalla on tarvetta kylmälaitteiden käytölle

5. Tilaa voi somistaa haluamallaan tavalla. Naulojen, niittien ja muiden kiinnikkeiden käyttö on kielletty

6. Ulkotulet tulee sijoittaa niin, että niistä ei aiheudu tulipalon vaaraa. Sisätiloissa ei saa käyttää kynttilöitä tai muutakaan elävää tulta. Somistukseen voi käyttää led-tuikkuja tai -valoja

7. Käyttäjä on korvausvelvollinen, mikäli tilojen käytöstä aiheutuu vahinkoa kiinteistölle tai irtaimistolle. Vahingoista on ilmoitettava välittömästi teknisen toimistoon (yhteystiedot alla). Aiheutuneet kulut peritään vastuuhenkilöltä

8. Käyttöaikaa on noudatettava. Tilan tulee olla tyhjä ja siivottu käyttöajan päättyessä. Huolehdithan tilavarauksen yhteydessä, että varaatte aikaa tilojen järjestelyyn ja siivoukseen

9. Varauksen yhteydessä saatte käyttöönne koodin, joka toimii ovien avauksen aikana vastuuhenkilön kanssa sovittuna aikavälillä. Halutessanne voitte sopia myös mahdollisista ulko-ovien koodauksesta suoraan teknisen toimiston henkilöstön kanssa

10. Vuokrausaikana ilmenevistä kiinteistön toimintahäiriöistä ilmoitetaan kunnan päivystävälle huoltomiehelle numeroon: 044 4596 279. Puhelinnumero löytyy myös Seurojentalon ulko-ovesta.

11. Varaajan tulee jättää tilat samaan kuntoon kuin missä ne olivat käytön alkaessa. Tilojen siivous ei sisälly vuokrahintaan. Siivousvälineet ja siivoustarvikkeet ovat siivouskaapissa. Vuokraaja on velvollinen siivoamaan tilat ja järjestämään ne moitteettomaan kuntoon varausjakson päättyessä.

- Jos vuokraaja haluaa, hän voi myös valita maksullinen loppusiivouksen käytössä olleille tiloille. Tämä maksu veloitetaan myös siinä tapauksessa, että tilojen loppusiivous on ollut puutteellinen. Loppusiivouksen hinta sovitaan tilojen varausvaiheessa huomioiden tilaisuuden kesto ja käyttötarkoitus. Loppusiivous tulee varata aina hyvissä ajoin etukäteen.
- Vuokraan kuuluvat siivousaineet ja -välineet, wc, - ja käsipyyhepaperit, roskapussit ja saippuat. Isoissa yleisötilaisuuksissa näistä sovittava erikseen siivouspäällikön kanssa, puh. 044 4596 256
- Poistuessa tilan on oltava siivottu ja järjestelty huolellisesti

  - Kalusteiden tulee olla paikoillaan ja hyvässä järjestyksessä
  - Pöydät pinotaan eteisessä oleviin pöytäkärryihin ja tuolit pinotaan siistiin pinoon lavan sivustalle
  - Lattialta tulee lakaista roskat ja pestä lattiapinnat niille varatuilla siivousvälineillä
  - Eteistiloissa olevien mattojen imurointi
  - Wc-tilat on oltava siistityt ja pestyt, niille varatuilla pesuaineilla ja välineillä
  - Keittiön on oltava siivottu ja järjestyksessä
  - Kaikki tasot on pyyhittävä huolellisesti
  - Astiat on tiskattava ja laitettava takaisin paikoilleen
  - Jätteet tulee lajitella ja viedä kiinteistön jätesäiliöihin tilasta poistuttaessa
  - Huolehdi, ettei jääkaappiin ja pakastimeen jää elintarvikkeita.
  - Huolehdi myös, että ulkoalueet jäävät siistiin kuntoon käytön jälkeen.
- Lähtiessä on varmistettava, että ikkunat ovat kiinni ja ovet on huolellisesti lukittu sekä valot ja muut käyttämäsi sähkölaitteet on sammutettu

12. Sisätiloissa ei saa tupakoida eikä tiloihin ei saa tuoda lemmikkieläimiä