



KERHOHUONEEN KÄYTTÖOHJEET

1. Kerhohuoneen voi varata käyttöönsä yhtiön asukasluetteloon merkitty täysi-ikäinen huoneiston asukas. Varaamis- ja käyttöoikeus on vain aikuisilla (vanhemmat tekevät varauksen ja vastaavat tilan oikeaoppisesta käytöstä).
2. Kerhohuonetta voi käyttää haluamaansa tarkoitukseen, kuten harrastustoimintaan, juhliin ja kokouksiin pois lukien maksulliset, poliittiset ja uskonnolliset tilaisuudet.
3. Avoimeen asukas- ja harrastustoimintaan on mahdollista varata vakiovuoroja. Jos vakiovuoron tilalle on tulossa asukkaan toivoma varaus (kuten juhlat), vakiovuoro perutaan.
4. Asukastoimikunnalla on oikeus varata tiloja yhteiseen käyttöön.
5. Tilaa ei voi varata omaan käyttöön yleisten juhlapyhien aikaan. Tässä tarkoitettuja juhlapyhiä ovat uudenvuodenaatto, vappuaatto ja vappupäivä, juhannus, jouluaatto ja joulupäivä.
6. Varaus tehdään osoitteessa:
<https://kohteet.haso.fi/fi/lansisatamankatu-39/yhteiset-tilat> (vaatii kirjautumisen).
Jos varaaminen ei onnistu, ota yhteyttä asukastoimikuntaan.
7. Varauksen voi tehdä klo 12–22 väliselle ajalle. Varaukseen sisältyy tilan siivous, joka on tehtävä seuraavaan päivään klo 12 mennessä.
8. Asukkaalla voi olla vain kaksi varausta kerrallaan.
9. Varauksen tekijä vastaa tilan siisteydestä ja kalustosta. Tila on jätettävä vähintään yhtä siistiin kuntoon kuin se oli käytön alkaessa.
10. Kalustoa ja sisätiloja ei saa turmella. Tilan varaaja on korvausvastuussa aiheutuneista vahingoista. Vahingoista on ilmoitettava välittömästi asukastoimikunnalle.
11. Kalusteita ei saa viedä pois tiloista. Jos haluat tuoda omia kalusteita tilaisuuteesi, vie ne pois juhlien jälkeen.
12. Tupakointi on kielletty kerhohuoneessa ja sen oven edessä.
13. Tilassa noudetaan henkilömäärää koskevia paloviranomaisten määräyksiä.
14. Kerhohuoneessa järjestettävä toiminta ei saa häiritä muita asukkaita ja tilaisuuden on päättyävä viimeistään klo 22.
15. Mikäli varattu vuoro jätetään käyttämättä ilman perumista, varauksesta peritään 50 euron sakko.
16. Mikäli tilaa ei ole varattu kenenkään käyttöön, tilaan voi tulla viettämään aikaa.
17. Asukastoimikunnalla on oikeus muuttaa näitä ohjeita, mikäli siihen tulee tarvetta.

MUISTILISTA KERHOHUONETTA KÄYTTÄVILLE

- Tarkista tullessasi ja lähtiessäsi, että kaikki on siistiä ja kunnossa. Mikäli huomaat puutteita ja sotkuisuutta, ilmoita siitä välittömästi asukastoimikunnalle sähköpostitse (osoite alla).
- Käy läpi kaapin ovesa oleva inventaarilista tullessasi ja lähtiessäsi ja ilmoita asukastoimikunnalle puutteista välittömästi sähköpostitse.
- Kerhohuoneessa ei käy siivojaa, vaan jokainen käyttäjä vastaa itse kerhotilan siivouksesta. Tilan siivoamatta jättämisestä seuraa varaajalle käyttökielto.
- Tila on siivottava tilaisuuden jälkeen seuraavaan päivään kello 12 mennessä. Molemmissa kerhohuoneissa on imuri ja muita siivousvälineitä.
- **Kerhotilan varaaja tuo mukanaan seuraavat tarvikkeet:**
 - o Astianpesukoneen pesuaine
 - o Tiskirätit, roskapussit
 - o Kahvit, suodattimet, teet, ym.
 - o Vessa- ja talouspaperit

Siivoukseen kuuluvat tehtävät:

- o Pese ja kuivaa astiat. Jos käytät astianpesukonetta, tyhjennä se.
 - o Laita astiat niiden omille paikoille kaappeihin tai laatikoihin. Astioita ei säilytetä kuivauskaapissa tai astianpesukoneessa.
 - o Lakaise tai imuroi kerhohuone, imuroi matot.
 - o Pese lattiat mopilla tarvittaessa.
 - o Pese myös tiskiallas ja pyyhi tiskipöytä.
 - o Pese vessanpönttö ja lavaaari.
 - o Pyyhi kaikki pöydät ja kovapintaiset tuolit.
 - o Imuroi tai harjaa pehmustetut tuolit ja sohvapöytä, pyyhi sohvatyyny.
 - o Tyhjennä roskikset, ja vie roskapussit Rööriin.
 - o Palauta huonekalut omille paikoilleen.
- Tarkasta vielä, että astianpesukoneen hana on kiinni.
 - Vie kaikki omat astiasi ja tavarasi mukana.
 - Sammuta valot.
 - Varmista, että ovi menee lukkoon poistuessasi.
 - Varmista, että yläkerran kerhohuoneen terassille johtava ovi on lukittu (kieleke keskiasennossa).
 - Huomioi, että katutason kerhotilan (A1) varauuskäyntiä EI SAA AVATA.
 - Jos kerhohuoneessa on varausvuorollasi mennyt rikki jotain huoneen varustukseen kuuluvaa (esim. astioita), ilmoita siitä välittömästi asukastoimikunnalle sähköpostitse.

Asukastoimikunnan sähköpostiosoite: astoimikunta.lansisatamank39@gmail.com