

KaruSelli:n toimintaohjeet

Vastuut

1. Tilan käyttäminen tapahtuu toimijan omalla vastuulla. Myös tilassa säilytettävä ja oleva omaisuus on käyttäjän tai toimijan omalla vastuulla.

Tilan varaaminen

1. KaruSelli on varattava käyttöön aina kunnan nettisivuilla olevasta varauskalenterista https://www.punkalaidun.fi/varauskalenteri/index.tpl?sivu_id=9333
2. KaruSellissa ei saa lähtökohtaisesti käydä muiden varausten aikana. Jos tarvitset pikakäynnin tiloissa, se on sallittua silloin, kun tilaa ei ole varattu muuhun käyttöön
3. Tilaa on mahdollista varata arkena ja viikonloppuna. Viikonloppu- ja iltakäytössä tulee ennakoida itse avaimen noutaminen kirjastolta ajoissa.
4. Varaamisen yhteydessä tulee nimetä vastuuhenkilö, joka vastaa tilojen siisteydestä ja vahingoittumattomuudesta. Jos tiloille tapahtuu vahinkoa, on vuokraaja vastuussa korvaamaan aiheuttamansa vahingot.

Tilaan kulku

1. Avain tilaan pääsemiseksi haetaan lainaan kirjastosta aukioloaikojen sisällä henkilökunnalta. Avaimen voi saada myös muulloin soittamalla kirjaston ovikelloa tai soittamalla kirjastossa työskentelevälle henkilökunnalle. Viimeinen vaihtoehto tilaan pääsemiseksi on päivystävästä kiinteistöhuollosta 02 760 80 258.
2. Avain palautetaan kirjastoon henkilökunnalle tai kirjojen palautuslaatikkoon heti oman käyttövuoron jälkeen.

Tavarat, ruoat, esineet, paperit

1. tavaroita voi jättää siististi yhdistysten huoneeseen. Laita kolmelle alimmalle hyllylle vain sellaista tavaraa, joka on lapsien kosketusta kestävä.
2. jos tarvikkeet ovat yhteiseen käyttöön, kirjoita se ylös. Jos tarvike on vain yhden toimijan käyttöön, kirjoita sekin ylös. Kyniä ja teippiä merkitsemiseen löytyy ruokailutilan ikkunalta.
3. pidä yhdistyksen tavarat mahdollisimman siististi yhdistysten huoneen hyllyissä esimerkiksi kannellisissa laatikoissa.
4. Julisteita saa laittaa olohuoneessa olevalle ilmoitustaululle, mutta ei muualle muuten kuin kysymällä kunnasta.

Pysäköinti

1. auton voi jättää merkityille pysäköintipaikoille ympäri taloa eri parkkipaikoille.

Päihteet ja tupakointi

1. KaruSelli on päihteetön tila.
2. ovien edessä tupakointi on kielletty - tupakointipaikka on talon takana parkkipaikan nurkalla.

Laitteet

1. tilassa on televisio, tietokone ja PlayStation kaikkien käyttäjien käyttöön.

2. videotykkiä on mahdollista lainata. Kysy videotykkiä lainaan kirjastossa työskentelevältä henkilökunnalta etukäteen.

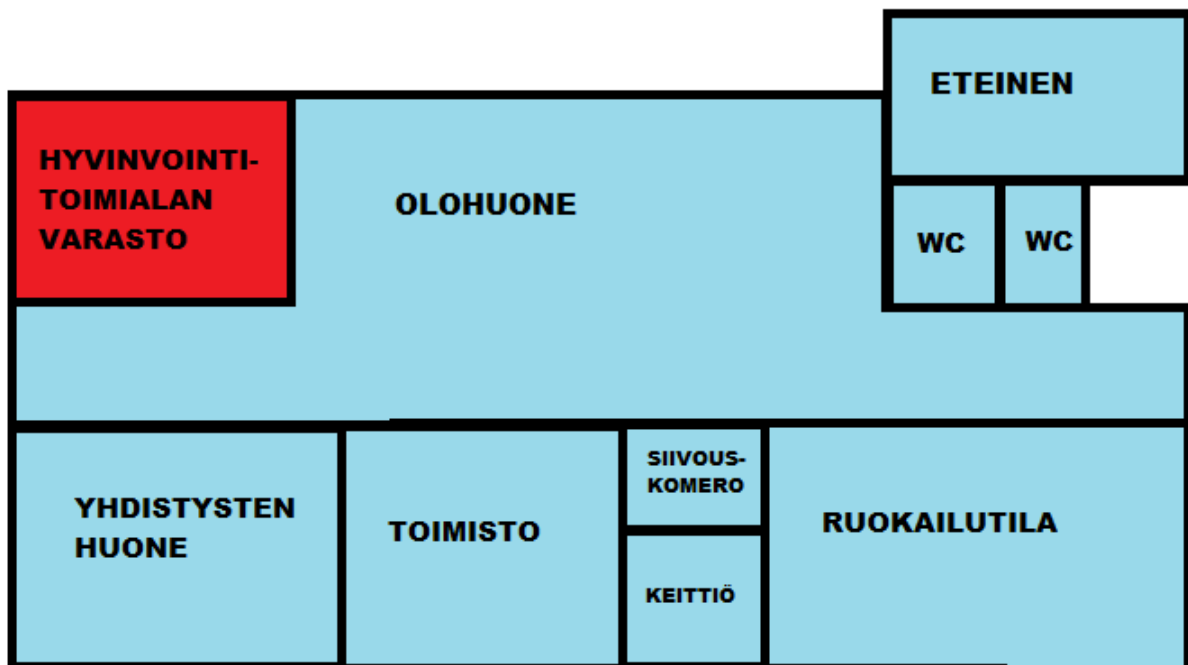
Siisteys

Siivoustarvikkeita löytyy siivouskomerosta

1. siivoa irtoroskat ja kaikki omat jälkesi. Arkea hoitaa ylläpitävän siivoamisen.
2. Jos olet päivän oletettu viimeinen käyttäjä, nosta säkkituolit sohvalle.
3. Kuivaamista vaativat askartelut voi jättää yhdistyshuoneen pöydille ja hyllyille kuivumaan.
4. tiskaa tiskit ja jätä keittiö siistiin kuntoon.
5. pyyhi pöydät ja tasot käytön jälkeen.
6. vie haisevat ja täydet roskapussit kirjaston pihassa olevaan roska-astiaan (sekajäte ja paperinkeräys). Arkea siivoaa arkaamuisin tilat. Uusia roskapusseja löytyy roskiskaapista tai siivouskomerosta.
7. laita pullot ja tölkit niille tarkoitettuihin pusseihin siivouskomeroon.
8. vältähän turhan tavaran keräämistä pinnoille.
9. jätä kengät aina eteiseen tai laita kenkäsuojat kenkien päälle.
10. jos tila on jätetty todella siivottomaan kuntoon, Epäsiisteiksi jätetyistä tiloista voidaan periä siivousmaksu 100€ + alv. 24%/h.

Huoneet

1. kuvaan sinisellä merkityt tilat ovat kaikkien käytettävissä. Punaisella merkitty varasto on vain kunnan työntekijöille.



Palautteet, korjaukset, kehitysehdotukset

1. Jos haluat antaa palautetta, kehitysehdotuksia tai korjauspyynnön, kerro ne hyvinvointiohjaajalle 040 193 9009.
2. Kiireellinen ja välttämätön kiinteistöhoiton tarve 02 760 80 258