OHJEET EURAJOEN KUNNAN KOKOONTUMISTILOJEN KÄYTÖSTÄ

-Jokaisella käyttäjäryhmällä tulee olla ns. vastuuhenkilö, joka on saanut kiinteistön käyttötiloihin avaimen kuittausta vastaan.

-Vastuuhenkilö aukaisee ja sulkee ovet. Ovet voidaan jättää sulkematta, jos seuraavan käyttövuoron vastuuhenkilö on paikalla.

-Vastuuhenkilöksi nimetty voi tilapäisesti siirtää vastuun toiselle. Pidemmät muutokset tulee ilmoittaa tekniseen toimistoon.

-Ryhmän vastuuhenkilö on ensisijaisesti velvollinen huolehtimaan välineiden oikeasta ja asianmukaisesta käytöstä sekä ilmoittamaan välittömästi rikkoutumisesta samoin kuin tiloihin kohdistuneista vaurioista. Kaikki käytössä olleet välineet on asetettava käytön jälkeen asianmukaisesti niille osoitettuun paikkaan.

-Jos käyttövuoron aikana ilmenee laitteissa, välineissä tai tiloissa jotain häiriöitä, tulee ottaa yhteys kiinteistöhoitopäivystykseen puh. 044-3124420.

-Käyttövuoron jälkeen, jos seuraavat käyttäjät eivät ole saapuneet paikalle, tulee sulkea ikkunat, sammuttaa valot sekä lukita kaikki käyttötiloihin liittyvät ovet.

-Jos käyttövuoron aikana tiloihin pyrkii sellaisia henkilöitä, joilla sinne ei ole oikeutta, tulee ne ohjata pois. Samoin jos lähiympäristössä ilmenee häirintää, tulee siitä ottaa yhteys päivystykseen tai asian niin vaatiessa poliisiin (112).

-Jokainen käyttäjäryhmä on vastuussa ryhmälle annetuista tiloista käyttövuoron ajan. Jos laitteissa ja tiloissa ilmenee puutteita tai vikoja, ne on syytä huomioida ja tehdä niistä ilmoitus tekniseen toimistoon. Jos laitteet särkyvät huolimattomuudesta tai tiloihin kohdistuu ilkivaltaa, on käyttäjävuoro niistä maksuvelvollinen. Lisäksi voidaan käyttövuoro asian niin vaatiessa peruuttaa.

-Jotta oma ja toisten viihtyvyys olisi parasta mahdollista, käyttövuoron anti sitä, mitä on tultu hakemaan ja tilojen käyttö taloudellisesti asiallista, pyritään noudattamaan näitä ohjeita itse kukin kohdallaan sekä ryhmänä muiden kanssa.