

## MÄNTYMÄEN KÄYTÖN OHJEISTUS

Tässä säännössä tarkoitetaan **Mäntymäki** nimistä Tuusulan kunnan omistamaa kiinteistöä piha-alueineen os. Luurikuja 1, 04300 Tuusula. Talo on suojelukohde. Mäntymäkeä hallinnoi kuntatoimiala ja sen kiinteistöä hoitaa Tuusulan kunnan teknisen toimen Tilakeskus. Säännöt eivät rajoita asianomaisia viranomaisia näiden suorittaessa alueen valvontaa, hoitotoimia tai muita virkatehtävien hoitoon liittyviä toimia alueella. Tiloissa mahdollisesti tapahtuvista onnettomuuksista ei Tuusulan kunnalla ole vastuuvollisuutta.

### Yleiset varausehdot

Varaaja sitoutuu noudattamaan käyttämiensä tilojen sääntöjä ja Mäntymäen koneista, laitteista ja siivouksesta annettuja ohjeita sekä vastaamaan kiinteistölle ja irtaimistolle mahdollisesti aiheutuneista vahingoista. Käyttäjä huolehtii, että Mäntymäen tilat ja piha-alueet jäävät asianmukaiseen kuntoon seuraavaa käyttäjää varten. Ryhmän vastuuhenkilö on perehtynyt Mäntymäen **palo- ja pelastussuunnitelmaan** sekä ryhmällä on valmiudet tarvittaessa ryhtyä suunnitelman mukaisiin toimiin.

---

### Alkusammutusvälineet

- Palohälytyspainikkeita on kaksi; toinen on pääsisäänkäynnin eteisessä ja toinen salin pääsisäänkäynnin puoleisella seinällä.
- Molemmissa keittiöissä on sammutuspeitteet.
- Jauhesammuttimia on kaksi; toinen on pääsisäänkäynnin eteisaulassa ja toinen salin ulko-oven vieressä.
- Pikapaloposti on pääsisäänkäynnin eteisaulassa.

### Astiat

Edellytämme, että kaikki Mäntymäen astiat ovat käytön jälkeen tiskattuina niille varatussa kehikossa. Vahingossa rikki menneistä astioista tulee laittaa merkintä keittiössä olevan kansion listaan.

**Avaimet**

Avaimena käytetään sähköistä kulkulätkää. Kulkulätkän saa Tuusinfosta (Autoasemankatu 2, tuusinfo@tuusula.fi, p. 09 8718 3070) varauksen yhteydessä. Vakinaiset käyttäjät saavat oman kulkulätkän itselleen.

**Eläimet**

Koiria, kissoja ym. ei saa tuoda sisätiloihin.

Poikkeus: Näkövammaisten opaskoirat, liikuntavammaisten avustajakoirat sekä kuulovammaisten kuulokoirat saa kuitenkin tuoda elintarvikehuoneiston asiakastiloihin (ei keittiöön). (Elintarvikkeiden huoneistoasetus 28/2009)

**Irtaimisto**

Kaikki Mäntymäen yhteisissä tiloissa olevat kalusteet ja tavarat ovat yhteisessä käytössä. Vakiovuorokäyttäjien tulee säilyttää omat tavaranansa heille nimikoiduissa, lukollisissa kaapeissa. Kalusteet tulee palauttaa takaisin omille paikoilleen, jos niitä siirrellään. Kalusteita ei saa laittaa kiinni tai ne eivät saa peittää sähköpattereita niin, että ilman vaihto estyy. Myöskin salin puoleinen hätäpoistumistien ja sydäniskurin edusta tulee pitää tyhjänä.

Mäntymäelle ei saa tuoda/säilyttää omia kalusteita ja tavaroita (esim. kirjoja) ilman, että asiasta on sovittu kunnan kanssa erikseen.

**Internet-yhteys**

Salissa on kiinteä internet yhteys, jossa palomuuuri ja virustorjunnat. Asiakkaiden käyttöön on myös tietokone, tykki ja äänentoistolaitte.

**Jätteet ja roskat**

Talousjätteet ja muut roskat viedään pihalla olevaan lukolliseen jätevarastoon. Jätevaraston avainta säilytetään ison keittiön seinällä. Jokainen käyttäjä huolehtii omat roskat ja talousjätteensä vieden ne jätevarastoon.

**Kadonneet tavarat**

Tuusulan kunta ei vastaa unohtuneista tai kadonneista tavaroista.

**Kynttilät**

Kynttilöitä ei saa polttaa Mäntymäessä. Led- kynttilöitä voi käyttää.

**Kävijämäärien seuranta**

Kunta seuraa tilan käyttöastetta. Varaajaa pyydetään merkitsemään jokaisen käynnin yhteydessä käynnin päivämäärä, varaaja tai yhdistyk-

sen/yhteisön nimi (kirjoita mielellään sama nimi kuin millä tila on varattu Timmistä. Ei mielellään lyhenteitä) sekä osallistujamäärä eteisestä löytyvään Kellotuvan kävijäseuranta listaan.

### **Pelastussuunnitelma**

Mäntymäessä on palo- ja pelastuslain mukainen pelastussuunnitelma, jota säilytetään ilmoitustaululla. Pelastussuunnitelmaan voi tutustua paikan päällä. Edellytämme, että ryhmällä on valmiudet ryhtyä palo- ja pelastustilanteessa suunnitelman mukaisiin toimiin.

### **Pysäköinti**

Pysäköinti vain P-alueilla. Mäntymäen piha- ja nurmialueet eivät ole pysäköintialueita. Jätteidenkäsittelylle ja mahdolliselle pelastusviranomaisten toiminnalle pitää taata esteetön kulku alueella. Ylätasanteelta löytyy yksi Inva-paikka.

### **Siivous**

Mäntymäen siivouksesta vastaa Tuusulan kunta. Asiakas siivoaa omat jälkensä lähtiessään ja huolehtii siitä, että tila jää asianmukaiseen kuntoon seuraavaa käyttäjää varten.

Ks. myös KEITTIÖN KÄYTTÄJÄOHJEISTUS keittiön seinällä.

### **Tarjoilut**

Jokainen käyttäjä huolehtii omista kahvi- ja muista tarjoiluaineista sekä välineistä. Omat elintarvikkeet tulee viedä pois aina käytön jälkeen ja jääkaappi/pakastin tyhjentää.

Poikkeuksena vakiovuorokäyttäjät, joiden tulee säilyttää toiminnan kannalta välttämättömät kuivatavarat tiiviissä, kannellisissa muovi- tai lasirasioissa heille nimikoiduissa kaapeissa.

### **Tilasta poistuminen**

Käyttäjä irrottaa kaikki sähkölaitteiden töpselit ja sammuttaa kaikki valot lähtiessään sekä sulkee tuuletusikkunat. Käyttäjä varmistaa lähtiesään, että ikkunat ja ovet ovat lukossa sekä vie jätteet ja roskat jätevarastoon.

### **Tupakointi**

Tila on savuton. Tupakoida voi vain ulkona siihen varatulla paikalla saliin johtavan sisääntulon kohdalla. Tupakansavu ei saa kulkeutua sisätiloihin.

### **Ongelmatilanteet**

Kiinteistöön ja toimintaan liittyvistä asioista (esim. vesi-, sähkö-, lämmitysasiat) vastaa virka-aikana kiinteistöhoitaja puh. 040 314 3288. Virka-ajan ulkopuolella klo 15.30 - 7.00 sekä viikonloppuisin vastaa tilakeskuksen kiinteistöpäivystys puh. 040 314 2261.

Irtaimiston rikkoutuessa, siivoukseen liittyvissä asioissa tai muissa yhteisötilaa askarruttavissa asioissa tulee olla yhteydessä Tuusinfoon, tuusinfo@tuusula.fi, p. 09 8718 3070.

Ilmoittaessasi irtaimistoon liittyvissä asioissa mainitse missä huoneessa viallinen tavara/kaluste sijaitsee, jos se on vain mahdollista (esim. salin keittiö)

Rikkoutuneisiin tavaroihin/kalusteisiin tulee teipata isosta keittiöstä löytyvästä muovilaatikosta post-it lappu, johon kirjoitetaan ilmoituspäivämäärä ja vian lyhyt kuvaus.

### Ulko-ovet

Ulko-ovet ovat suljettuina ympäri vuorokauden. Varauksen yhteydessä saadulla kulkulätkällä pääsee sisään. Huomioi, että ulko-ovessa on noin 30 minuutin viive kulkulätkällä avaamisesta, ennen kuin ulko-ovi menee taas lukkoon.

### Ulkotulet

Ulkotulia ja roihuja tms. ei saa polttaa rakennuksen piha-alueella.

### Varaukset

1. Tilan varauksia ylläpidetään [Timmi-tilavarausohjelmassa](#). Käyttövuorojen hakeminen tapahtuu rekisteröitymällä ohjelman käyttäjäksi.
2. Tilaa voivat varata käyttöönsä yhdistykset, yhteisöt ja asukkaat klo 8-22 välisenä aikana.
3. Tilojen käyttö on maksutonta.
4. Varaus alkaa ja päättyy varauskalenterissa määritettyjen käyttöaikojen mukaan.
5. Kunta käyttää tiloja myös omiin tarpeisiinsa.