

RUUSUPAVILJONGIN JÄRJESTYSOHJEET

1. Ruusupaviljongin käyttövuorot myöntää hallituksen nimeämä henkilö joka myös päättää käyttökorvauksista. Vuokrattava tila on Ruusupaviljonkitoimikunnan hallinnassa oleva yhteinen tila.
2. Talon tilojen käyttöpyynnöt/vuokraukset varaukset@ruusupaviljonki.fi / 0400 709 943 lomakkeella
3. Ruusupaviljongin tiloja tulee käyttää siihen tarkoitukseen johon ne on luovutettu.
4. Käyttövuoroa ei saa luovuttaa ilman lupaa toiselle. Peruutuksesta on ilmoitettava hyvissä ajoin varaukset@ruusupaviljonki.fi / 0400 709 943.
5. Jokaisella tiloja käyttävällä ryhmällä tulee olla vastuhenkilö, joka on vastuussa näiden käyttöohjeiden ja hallituksen antamien muiden ohjeiden noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi, osoite ja puhelinnumero on ilmoitettava vuoroa anottaessa ja se myös merkitään varauskirjaan.

6. Tiloja ja niissä olevaa kalustoa on käsiteltävä huolellisesti. **Jokainen käyttäjä huolehtii tilojen siivouksesta. Käyttäjät huolehtivat käyttämänsä välineet niille varatuille paikoille.**

Tilojen käytön yhteydessä syntynyt kohtuullinen jätemäärä voidaan tyhjentää Ruusuvuoren koulun jäteseiliöihin (käynti yläpihan kautta ja sama avain sopii porttiin).

Mikäli tiloja ei ole siivottu hyväksyttävään kuntoon tulee Ruusupaviljonki laskuttamaan siivouksesta aiheutuneet kulut, mutta kuitenkin vähintään **150€**.

7. Vahinkoa aiheuttanut on velvollinen ilmoittamaan siitä varaukset@ruusupaviljonki.fi / 0400 709 943 ja korvaamaan aiheuttamansa vahingon.
8. Kaikki Ruusupaviljongin hallinnassa olevat **tilat ovat savuttomia**, joten tupakointi missään muodossa ei ole sallittua.
9. Jokaisen käyttäjäryhmän on huolehdittava, että tilat ja niiden ympäristö ovat siistit ja kunnossa seuraavaa käyttäjää varten, valot sammutettu ja ovet lukittu lähtiessä.
10. Tilan käyttöön liittyviä kehittämisideoita otetaan vastaan.
11. Kukin järjestö huolehtii omista tiloistaan.
12. Ruusupaviljonki voi peruuttaa myöntämänsä käyttövuoron 4vk ennen jos toimikunta tarvitsee tiloja omaan tarkoitukseensa tai jos vuoron käyttäjä rikkoo annettuja ohjeita ja säännöksiä tai jos myönnettyjä tiloja ja vuoroja ei käytetä.
13. Ruusupaviljonki on Vantaan kaupungin kiinteistö ja Ruusupaviljonki ry:n hallinnassa. Yhdyshenkilöinä toimivat kaupungin puolelta toiminnallisissa asioissa järjestökoordinaattori ja teknisissä asioissa alueisännöitsijä.

Toiminnanselvitys annetaan kaupunginhallituksen yleisjaostolle.

14. Ruusupaviljonki valvoo hallinnassaan olevia tiloja ja vastaa toiminnan kehittämisestä, tehtävät mm:
 - hallinnoi paviljongin yhteistilojen käyttöä ja myöntää käyttövuorot
 - hallinnoi avaimia

- laatii paviljongin käytösäännöt ja valvoo niiden toteutumista
- päättää kausittain paviljongin käytöstä, hakumenettelystä ja vuokrausehdoista
- laatii toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen
- valvoo paviljongin sopimuksenmukaista käyttöä
- valvoo, että tilat pysyvät siisteinä ja hyvässä kunnossa
- ylläpitää turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaa
- pitää yhteyttä Vantaan kaupungin yhdyshenkilöön

Hallitus valitsee kulloinkin keskuudestaan tarvittavat toimihenkilöt.

OHJEITA PAVILJONGIN VUOKRAAJALLE

1. Hae avaimet edellisenä/ tai sovittuna päivänä varaukset@ruusupaviljonki.fi / 0400 709 943
2. Noudata annettuja ohjeita ja kellonaikoja, talolla saa olla iltaan klo **21.00 asti**
Ruusupaviljongin tilojen hälytinlaitteiden ajat ovat muuttuneet (pitkittyneet) , tarkista aika varatessasi. Ruusuvuoren kouluisäntä (040-7417183) voi antaa opastuksen hälyjen paneelin käytöstä ja antaa ohituskoodit. Koodit ovat henkilökohtaisia.
3. **Talous- ja WC-paperit eivät kuulu vuokraushintaan**
4. SIIVOA:
Keittiö ja kahvio: lakaise ja pese lattia, pese jääkaappi, työtasot, tiskipöytä, mikroaaltouuni ja tiskaa kahvinkeitin. WC:t: pese lavuaarit, lattia ja poista roskat
Sali: lakaise ja pese lattiat. Pyyhi pöydät ja tarvittaessa tuolit
5. Valot: sammuta valot kaikista tiloista, myös vessat
6. Sulje ja lukitse väliovet turvallisuussyistä
7. Vie KAIKKI roskat roska-astiaan
8. Muista lukita ovi turvalukkoon
9. Portti kiinni ja lukkoon jos sitä on käytetty
10. Palauta avain sen luovuttaneelle

Tilojen vuokraus

Tiloja vuokrataan **ulkopuolisille yhteisöille, yrityksille ja yksityisille henkilöille** yksittäisen tapahtuman tai tilaisuuden järjestämistä varten oheisen hinnaston **erittäin kilpailukykyisillä hinnoilla**.

Vuokrahinnasto

* RUUSUSALI	päivä
- isot myyjäiset yms.	200 euroa
- muut	120 euroa
- siivousmaksu mikäli tiloja ei ole siivottu vähintään	150 euroa
- vantaalaiset järjestöt kokouskäytössä 10 eur tunti, minimiveloitus 20 eur	
* RUUSUKAHVIO (max 12 henk.) pelkästään, yllämainitut hinnat -50%, alennus ei koske vantaalaisten järjestöjen kokouskäyttöä	

Tilaukset varaukset@ruusupaviljonki.fi / 0400 709 943 ja maksu Ruusupaviljongin tilille pankkiin.