

KOKOUSTILA HELMI KÄYTTÖOHJEET JA TOIMINTAPERIAATTEET

Osoite Rantakatu 23 B, kellarikerros, Joensuu. Käynti takapihan puolelta.

1. Varaukset

Tilat varataan sähköiseen kalenteriin ”Helmi”. Varauksen tekee joko Pohjois-Karjalan Sosiaaliturvayhdistys ry:n tai Joensuun seudun Monikulttuurisuusyhdistys JoMonin työntekijä.

Varauksen lisätietoihin laitetaan varaajan nimi ja tilaisuuden yhteyshenkilö(t) yhteystietoineen.

2. Varausten prioriteetti

Etusijalla toimistoaikaan (ma-pe 8-16) ovat PKSotun ja Jomonin omat toiminnot. Toistuvaisvaraukset ilta- ja viikonloppu-aikaan ovat helpommin järjestettävissä kuin toistuvat päivävaraukset. Päivävarausten suositus on enintään 5 varausta kerralla. Tiloja ei ole tarkoitettu puhtaasti kaupalliseen toimintaan.

3. Hinnoittelu

PK Sotu, JoMoni ja PK Muisti: tilan käyttö sisältyy kuukausivuokraan

Muut käyttäjät käytetyn ajan perusteella, yksi vuokrausyksikkö on 0 – 4 tuntia (ilta-aika pidempi, viikonloppu lasketaan erikseen)

- aamupäivän varaus 8-12 välisenä aikana 60,00
- iltapäivän varaus 12-16 välisenä aikana 60,00
- iltavaraus klo 16-21 välisenä aikana 60,00
- Viikonlopun päivähinta 60e/pv

Jos tilaa ei käytetä, peruutus tulee tehdä viimeistään edellisenä arkipäivänä. Perumatta jätetyistä varauksista laskutetaan.

4. Avaimet

Tilan käyttäjä sopii keneltä ja milloin hakee avaimen. Avain palautetaan PK Sotun ja JoMonin toimitiloihin toimiston ollessa auki, muussa tapauksessa ennalta sovittuun paikkaan kokoustilassa.

Varausten yhteyshenkilö (PK Sotu tai JoMoni) hakee avaimen seuraavana päivänä ja varmistaa tilojen kunnon päällisin puolin.

5. Ulko-ovet

B-rapun ulko-ovelta pääsee portaita alas pohjakerrokseen. B-rappu on auki ma-pe 7.30-18.30. Lisäksi avaimella pääsee sisään kaikkina päivinä klo 6.30-21.30.

Hissillä pääsee alas pohjakerrokseen A-rapusta. A-rappu on auki ma-pe 7.00-17.00. Lisäksi oven saa kaikkina aikoina sisäpuolelta auki hissiä tarvitseville.

Ulko-ovea ei saa jättää auki.

Tilojen käyttäjän pitää tarkistaa ulko-oven lukitus, kun käyttäjä lähtee illalla tai viikonloppuna.

Ilta- ja viikonloppukäytössä B-rapun ulko-ovelle on hyvä jättää tilaisuuden yhteyshenkilön puhelinnumero. Hissiä tarvitseva pääsee siten soittamalla sisään.

6. Siisteys

Tilojen käyttäjä huolehtii perussiisteystestä, esim. lakaisee tai imuroi näkyvät roskat tai jäljet ja tarvittaessa pyyhkii pöydät.

Tiskikoneen käytön ohjeet löytyvät tiskikoneen kannesta. Tilan käyttäjä laittaa tiskit koneeseen. Päivällä tiskikoneen voi laittaa käyntiin. Illalla astiat voi jättää likaisina koneeseen. Jos koneessa on puhtaat astiat, käyttäjä saa laittaa astiat kaappeihin. Tiskialtaaseen ei saa jättää astioita.

Lajittelussa noudatetaan keittiöstä löytyvää ohjetta. Jos jätteitä tulee enemmän kuin keittiön tai kokoustilan astioihin mahtuu, päiväkäyttäjän toivotaan kuljettavan ne taloyhtiön jätekatokseen (avaimen saa PKSotun toimistolta 2. kerroksesta) ja ilta- ja viikonloppukäyttäjän kuljettavan ne yleisiin lajittelupisteisiin.

Tupakointipaikka on ulkona talon takanurkalla.

7. Esteettömyys

Tiloihin pääsee normaalilla pyörätuolilla tai lastenvaunujen kanssa A-rapun hissillä P-kerrokseen.

Leveällä sähköpyörätuolilla tai esim. kaksosrattaiden kanssa tulevat eivät pääse pohjakerroksen kapeista ovista. Leveät välineet voi jättää A-rapun katutasoon tilaisuuden ajaksi. Tilaisuuden järjestäjän on huolehdittava esteettömästä kulusta ja ovien aukaisusta kulkijalle. Kynnysten ylitykseen tarkoitettut pienet luiskat säilytetään pohjakerroksessa kokoustilan takaosassa. Varmista luiskien saatavuus ennen tilaisuutta.

Pohjakerroksessa ei ole invavessaa. Toimistoaikaan pääsee PKSotun toimistolle 2. kerrokseen, jossa on invavessa. Muina aikoina tilaisuuden järjestäjän toivotaan etukäteen selvittävän invavessan tarve, jotta pääsy voidaan järjestää.

Tiloissa ei ole toistaiseksi kuulolaitteiden T-silmukkaa.

Valaistus tulee tarvittaessa säätää heikkonäköisiä varten.

Haluamme tilojen olevan tuoksuttomia, joten

- vältetään hajustettujen tuotteiden käyttöä (esim. parfyymit, partavedet, voimakkaan tuoksuiset hiustuotteet ja käsirasvat)
- toimiston siivoamiseen käytetään hajusteettomia/miedontuoksuisia pesuaineita, myös käsisäippuat ovat hajusteettomia
- tiloissa ei ole allergiaa aiheuttavia tai voimakkaan tuoksuisia kasveja
- tiloihin ovat tervetulleita vain opas- ja palveluskoirat/-eläimet

Tilojen käyttäjät sitoutuvat luomaan toimintakäytännöillään kaikille kävijöille turvallista tilaa riippumatta kävijöiden ominaisuuksista (alkuperä, sukupuoli, ikä, toimintakykyisyys, kieli jne). Tilamme on merkitty kyltein syrjinnästä vapaaksi alueeksi. Rasistinen tai muu syrjivä käytös on kiellettyä.

8. Turvallisuus

Tilan turvallisuusohjeet löytyvät Helmen keittiön seinältä (jauhesammuttimen yläpuolelta). Tutustuthan niihin huolellisesti, kun käytät tilaa. Havaituista turvallisuuspuutteista pyydetään ilmoittamaan Kristiina Turuselle (kristiina.turunen@pksotu.fi, p. 050 545 7589).

9. Pysäköinti ja yhteystiedot

Polkupyörien pysäköinti on talon Niskakadun puoleisessa päädyssä katoksen alla.

Lähimmät linja-autopysäkit ovat keskustan Koskikadun pysäkit kaikkiin suuntiin, myös kaukoliikenne. Torikadulla on mm. Rantakylästä tulevien linja-autojen pysäkki.

Talossa ja sen pihassa ei ole yleisön pysäköintipaikkoja. Lähimmät pysäköintipaikat ovat Sokoksen, Metropolin ja Ison Myyn pysäköintitalot sekä Kanavarannan ja Pötkän pysäköintialueet kadunvarsipysäköinnin lisäksi. Kaikki edellä mainitut ovat maksullisia pysäköintialueita.

Yhteystiedot:

Pohjois-Karjalan Sosiaaliturvayhdistys ry

- Kristiina Turunen kristiina.turunen@pksotu.fi p. 050 545 7589
- Anne Pyykkönen anne.pyykkonen@pksotu.fi p. 045 117 9340

Joensuun seudun Monikulttuurisuusyhdistys JoMoni ry

- Tiia Liuski jomoni.koordinaattori@gmail.com p. 044 757 7682