

## Selma-tilan säännöt ja ohjeet

17.9.2024

Jokaisella Selma-tilan vuokranneella taholla on oltava vastuuhenkilö, joka

1. kuittaa tilan avaimen itselleen etukäteen.
2. huolehtii ulko-ovien avaamisesta ja sulkemisesta.
3. huolehtii siitä, että Selman tiloja ja välineitä käytetään asianmukaisesti.
4. huolehtii siitä, ettei varausaikana Selma-tilassa oleskele asiaankuulumattomia henkilöitä.
5. vastaa siitä, ettei Selma-tilassa tupakoida eikä käytetä päihdyttäviä aineita.
6. vastaa siitä, ettei tilassa käytetä avotulta. Myös kynttilät katsotaan avotuleksi.
7. vastaa, että tila jää siistiin kuntoon seuraavaa käyttäjää varten. Siivousvälineet löytyvät keittiöstä siivouskomerosta. Roskat viedään Kunnanviraston edessä olevaan jättepisteeseen osoitteessa Virastotie 4.
8. valvoo, että välineet ja kalusteet palautetaan varauksen päättyessä niille kuuluville paikoilleen.
9. tarkastaa tilan ja irtaimiston kunnon ja tekee ilmoituksen mahdollisesta vahingosta viipymättä sille, jolta tila on vuokrattu. **Hätätapauksissa yhteys Uuraisten kunnan kiinteistöpäivystäjään puh. 0400 541 299.**
10. huolehtii tilavarauksen loppuessa, etteivät vesihanat jää vuotamaan, kahvinkeitin päälle, valot palamaan tai ulko-ovi lukitsematta.

Jos huomaatte toisten käyttäjien välinpitämättömyyttä tai sääntörikkomuksia, kertokaa niistä henkilölle, jolta varasitte tilan.

Selma-tilassa on omat ohjeet kokousvälineille ja av-laitteille sekä pop up -kahvilan tai ravintolan pitäjälle. Avaimen saa Markus Malmikalliolta [markus.malmikallio@uurainen.fi](mailto:markus.malmikallio@uurainen.fi).

**Tilassa toimii arkipäivisin Uurasposti, jolloin tilaa käyttävä myös sen asiakkaat. Tämä on otettava huomioon toimintaa suunniteltaessa.**

**Tilassa toimii Sesonkipuoti Selma kesä-heinäkuussa ja noin kuukauden ajan joulun alla. Tällöin tila on käytettävissä vain erikseen Selma ry:n kanssa sopimalla.**