

KULTTUURITALO FANNYN KÄYTTÖSÄÄNNÖT

1. **Vuokralainen on vastuussa** tapahtuman turvallisuudesta ja tutustuu talon pelastussuunnitelmaan.
2. **Vuokralainen allekirjoittaa vuokrasopimuksen.** Allekirjoittaja on se henkilö, joka vastaa tilaisuuden järjestämisestä, järjestyksen säilymisestä ja sääntöjen noudattamisesta.
3. **Avaimet noudetaan ja palautetaan sopimuksen mukaan kaupungintalon virastomestarilta**, osoitteesta Senaatinkatu 1. **Vuokrasopimuksen allekirjoittaja vastaa avaimen hausta ja palautuksesta.** Avaimen mahdollisesta katoamisesta koituvat kulut korvaa vuokralainen.
4. Järjestettävän **tilaisuuden tulee päättyä klo 02.00.** Hälytykset menevät talossa tämän jälkeen päälle. Aiheuttomasta hälytyskäynnistä laskutetaan vuokralaista Verifin hinnaston mukaisesti.
5. **Tilat tulee olla tilaisuuden jälkeen siinä kunnossa missä ne vastaanotettiin**, pöydät ja tuolit siirretty paikoilleen. Siivoustarvikkeet löytyvät Fannystä. Jos vuokralainen laiminlyö tilojen takaisinjärjestely- ja siivousvelvollisuutta, Kulttuuripalvelut laskuttaa vuokralaista hinnaston mukaisesti.

Siivous:

- Ulkoalueet siivotaan sisäänkäyntien edestä (poimitaan irtoroskat, tumpit, jne.)
- Imuroidaan lattiat.
- Pyyhitään lattiat kostealla mopilla. Käytetään sopivaa pesuainetta ja pesuvesi vaihdetaan riittävän usein.

Salin parkettiin käytetään mahdollisimman vähän vettä.

- Roskat viedään pihan roska-astioihin
- Pyyhitään pöydät ja tarvittaessa myös tuolit kostealla liinalla.
- Pyyhitään keittiötasot ja -laitteet.
- Tiskataan tiskit

Perjantaina ja lauantaina järjestettävään tilaisuuteen ostetaan automaattisesti ulkopuolinen siivous mukaan (min. 2h, hinnaston mukaan). Tämä ei poista vuokralaiselta tilojen takaisinjärjestelyvelvollisuutta.

Vuokralaisen tulee tällöin myös siivota irtoroskat pois, siistiä tarvittaessa ulkoalue ja tiskata tiskit.

6. **Vuokralainen korvaa rikotut, pilatut tai hävinneet esineet.** Vuokralainen on velvollinen ilmoittamaan aiheuttamistaan vaurioista tai kaluston rikkoutumisista. Tämä ilmoitus on tehtävä viimeistään tapahtuman jälkeisenä arkipäivänä osoitteeseen fanny@vaasa.fi.
7. Vuokralainen vastaa **talon ovien lukossa pidosta** tilaisuuden ajan sekä ovien sulkemisesta tilaisuuden loputtua. Kulttuuripalvelut ilmoittaa vuokralaiselle, mikäli talossa on muita toimijoita samanaikaisesti sekä miten tässä tapauksessa tulee toimia.
8. Vuokralainen vastaa tilaisuuden asianmukaisten **lupien hakemisesta ja tapahtuman turvallisuuden varmistamisesta** (poliisi, pelastuslaitos).
9. **Varaus on sitova, mutta sen voi peruuttaa maksutta viimeistään 7 arkipäivää ennen varattua aikaa.** Mikäli varaus peruutetaan myöhemmin, veloitetaan asiakkaalta 50 % sovitusta vuokrahinnasta.
10. **Tupakoiminen on ehdottomasti kielletty sisätiloissa.**
11. **Ulkotulia tai avointa tulta ei saa sytyttää.**
12. Kulttuuritalo Fanny ei ole virallista anniskelualueetta (**ei alkoholimyyntiä**).
13. Keittiössä kaasugrillin tmv. käyttö on turvallisuussyistä kielletty.
14. **Ongelmatilanteissa** yhteys virka-ajan ulkopuolella: p. 040 592 4610 (Verifi) tai 040 139 4048 (Kulttuuripäällikkö)
15. Kulttuuri- ja kirjastopalveluilla talon hallinnoitsijana on tarpeen mukaan ja tilaisuudesta riippuen oikeus olla vuokraamatta tiloja.

YLEISIÄ OHJEITA

Yleisötapahtuman järjestämisestä

Vuokralaisen on huolehdittava, että kaikki tarpeelliset luvat, ilmoitukset ja muut järjestelyt on hoidettu hyvissä ajoin ennen tapahtuman alkamista. Onnistunut yleisötapahtuma syntyy, kun ennakkosuunnittelu on aloitettu ajoissa ja tapahtumalle on nimetty vastuuhenkilöt sekä haettu mahdolliset yhteistyökumppanit ja tarvittavat luvat ovat kunnossa. Viranomaisohjeita ja -määräyksiä tulee noudattaa. Vuokralainen on vastuussa tapahtumansa osallistujien turvallisuudesta ja talon pelastussuunnitelmaan perehtymisestä.

Ilmoitus yleisötilaisuudesta

Yleisötilaisuuden järjestämisestä on tehtävä kirjallinen ilmoitus järjestämispaikan poliisille. Yleisötilaisuudella tarkoitetaan yleisölle avoimia huvitilaisuuksia, kilpailuja, näytöksiä ja muita niihin rinnastettavia tilaisuuksia. Yksityistilaisuuksista Fannyssä ei tarvitse tehdä ilmoitusta, muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta. Poikkeuksen muodostavat myös yleisötilaisuudet, jotka osanottajien vähäisen määrän tai tilaisuuden luonteen vuoksi eivät edellytä toimia järjestyksen ja turvallisuuden ylläpitämiseksi. Järjestäjän on tehtävä ilmoitus vähintään viisi vuorokautta ennen tilaisuuden alkamista.

Ilmoitus poliisilaitokselle on tehtävä esimerkiksi seuraavissa tapauksissa:

- järjestäjä katsoo tilaisuuden vaativan järjestyksenvalvoja
- tilaisuudesta on tehtävä meluilmoitus
- tilaisuus vaatii liikennejärjestelyjä
- alueita varataan yleisön pysäköintiä varten
- ohjelmanumeroissa vaaditaan turvallisuustoimenpiteitä, kuten turvallisen yleisöalueen rajaamista, pelastushenkilöstöä tai –välineistöä.
- tilaisuudessa tarjotaan alkoholia

Ilmoituksen sisältö:

- yleisötilaisuuden järjestäjä
- tilaisuuden tarkoitus
- alkamis- ja päättymisaika
- järjestäjän asettamat järjestyksenvalvojat
- anniskelu ja musiikki
- yhteyshenkilö ja tämän yhteystiedot

Mitä muuta?

Muistathan ilmoittaa avoimen yleisötapahtumasi Pohjanmaan tapahtumakalenteriin <https://events.osterbotten.fi/tapahtumat/> sekä Vaasan seudun tapahtumakalenteriin <http://vaasanseutu.fi/vapaa-aika/tapahtumakalenteri/>.