

7.8.2009

## KÄYTTÖEHDOT JA OHJEET LUKION KULTTUURISALIN VUOKRAAJALLE

### Hallinnointi:

Lukion kulttuurisalin päiväkäyttöä kouluaikana klo 8.00-15.00 hallinnoi Mäntyharjun Lukio ja koulupäivän jälkeen klo 15 eteenpäin sekä koulujen loma-aikoina kulttuuripalvelut. Tilavaraus tehdään joko Lukion palvelusihteeristä liris Lähteenkorvalta p. 044 0163 653 tai vapaa-aikapalveluiden palvelusihteeri Kirsi Hounilta p. 044 7707 227 tai kulttuurisihteeriltä p. 0400 797 944.

### Kustannukset:

1. mäntyharjulaiset järjestöt / yritykset 10€+alv/tunti,
2. yksityiset henkilöt ja ulkopaikkakuntalaiset järjestöt /yritykset 20 €+alv/tunti,
3. siivous 22 €+alv/ tunti (siivouksen tarpeen arvioinnin suorittaa siivoustyönjohtaja)
4. oven avausmaksu ja katsomonajo 15€+alv/kerta.
5. kunnan hallintokunnat kuten kohdat 1,3 ja 4 ilman arvonlisäveroa

Tilanvuokra laskutetaan jälkepäin.

### Katsomo ja tekniikka:

Katsomo on yleensä perusasennossa, mikäli käyttäjä haluaa katsomon ajettavaksi kokonaan pois tai siirrettäväksi eri asentoon on siitä hyvissä ajoin tehtävä tilaus joko kulttuurisihteen kautta p. 0400 797 944. Päivystysluontoisena katsomon ajosta peritään 70 e.

Ääni- ja valotekniikka käyttö vaatii osaamista, jota tilan hallinnoijilla ei ole tarjota. Kulttuurisaliin on koulutettu muutamia aiheesta kiinnostuneita nuoria, joita voi tiedustella hoitamaan tilaisuuden äänentoiston ja valot palkkiota vastaan. Valo- ja ääniasioissa voivat auttaa mm. p. Joonas Humalainen p. 0400 822446, Teemu Lindholm p. 040 562 4821. Tilaaja hoitaa itse palkkaneuvottelut, palkanmaksun ja muut työnantajakulut.

Videotykkiä ja siihen kuuluvaa tietotekniikkaa ei Lukion kulttuurisalissa ole.

### Lisäkalusteet:

Lukion salin tuolivarastosta löytyy noin 150 kpl lisätuoleja, joita tilaaja voi ottaa käyttöönsä. Lisäpöytiä on käytettävissä ja löytyvät keskimmäisestä kanakopista näyttämön alla. Suomen lippu ja jalkoineen on myös käytettävissä, jos tilaisuuden järjestäjä tilaa lipun saliin etukäteen hyvissä ajoin.

### Keittiö:

Keittiön käytöstä on ilmoitettava salivarauksen yhteydessä. Tapahtuman jälkeen keittiö on jätettävä samaan kuntoon kuin se oli ennen tilaisuutta. Astiat on tiskattava ja työpöytien pinnat on puhdistettava. Keittiön kaappeihin tai jääkaappiin ei saa jättää tarjoilusta jäljelle jääneitä elintarvikkeita.

Ruokatarjoilu tai eväidensyöminen katsomossa on kielletty.

### Muuta yleistä:

Tilaaja huolehtii, että tilaisuuden loputtua ovet lukitaan ja valot sammutetaan (Huom! myös wc-tilat) Hälytykset menevät automaattisesti päälle klo 21.00, jota ennen tilasta on poistuttava. Tilaaja huolehtii järjestyksestä tilassa tapahtuman aikana.

**Päivystysnumero:** Teknisen palveluyksikön päivystys p. 044 285 7510 (hälytykset, ovenavaus yms)