

# Kellokosken yhteisötila



- Koulutie 20, n. 350 m<sup>2</sup> kahdessa kerroksessa, eri tiloja varattavissa yhdessä ja erikseen
- Maksutta yhdistysten, rekisteröimättömien yhteisöjen ja täysi-ikäisten asukkaiden varattavissa
- Varaaja tekee varauksen sähköisesti Timmi-tilanvarausohjelmassa

[https://www.tuusula.fi/sivu.tpl?sivu\\_id=9255](https://www.tuusula.fi/sivu.tpl?sivu_id=9255)

TUUSULA

**Elämisen taidetta.**

# Tilankäytön periaatteet

- Tila on avoin kaikille kiinnostuneille, pois lukien yritykset.
- Vakiovuorot myönnetään kalenterivuodeksi kerrallaan.
- Vakiovuorojen ulkopuolella olevat ajat muiden varattavissa.
- Tilassa olevat kalusteet ja tarvikkeet kaikkien käytössä, pl. lukolliset yhdistyskohtaiset kaapit ja erilliset varastotilat.
- Käyttäjät huolehtivat omien jälkien korjaamisesta ja roskien viennistä ulkoroskikseen. Siivous- ja tilankäyttöohjeet kiinteistön keittiössä.
- **Rajoitukset:** Tilassa ei voi kuivattaa telttoja.  
Tila ei ole esteetön.  
Varaajan tulee olla täysi-ikäinen.

# Alakerran sali (kaksiosainen, n. 100 m<sup>2</sup>)



- Kokouspöytä 12-16 hlö, kiinteä videotykki ja valkokangas.
- WC-tilat



- Avointa tilaa
- Kalusteet: pöytä, tuolit ja ilmakiekkopeli

TUUSULA

Elämisen taidetta.

# Alakerrassa lisäksi

## KEITTIÖ alakerran tilat varanneen käytössä

- Jääkaappi
- Astianpesukone
- Liesi ja mikro
- Veden- ja kahvinkeitin
- Kahviastiasto, lasit ja lautaset 40 hengelle
- Keittoastioita ja aterimia

## KUDONTATILA, erikseen sopimuksen mukaan varattavissa

- Kudontatilan käytöstä sovittava erikseen Kellokosken Eläkeläisten kanssa
- Sopimuksen jälkeen tehdään varaus Timmiin, lisätietoihin mitä on sovittu ja kenen kanssa
- Kudonta-ajoissa huomioita viereisen salin käyttö ja tilaisuuden luonne

TUUSULA

**Elämisen taidetta.**

# Yläkerran neuvotteluhuone, n. 20 m<sup>2</sup>



- Kaksi neuvottelupöytää, 8+8 hlö
- Fläppitaulu
- Valkokangas

# Yläkerran sali, n. 80 m<sup>2</sup>



- Kiinteää tarjoilutiski
- Pöytiä ja tuolit



# Yläkerrassa tilat varanneiden käytössä myös



- **Keittiö**

- Jääkaappi
- Astianpesukone
- Liesi
- Kahvin- ja vedenkeiton
- Mikro
- Astioita

- **WC**

- **Eteistila**

TUUSULA

Elämisen taidetta.

# Avainten luovutus

- Varauksen olemassaolo tarkistetaan Timmistä
- Avain luovutetaan varaajalle ja merkitään avainten seurantalistaan, varaajan allekirjoitus
- Ohjeistetaan avaimen palautuksesta ja tarvittaessa tilan käytöstä
  - Keittiön ja tilan käyttöohjeet Y: Yhteiset > Osallisuus > Yhteisötilat
  - Kansioissa alakerran ja yläkerran keittiöissä



# Varausten tekeminen

- Tilat ovat varattavissa ma-su klo 8-22 väliselle ajalle ja ne ovat tarkoitettu erilaisia tilaisuuksia, kerhotoimintaa ja kokoontumisia varten.
- Tilan varauksia ylläpidetään [Timmi-tilavarausohjelmassa](#). Käyttövuorojen hakeminen tapahtuu rekisteröitymällä ohjelman käyttäjäksi, ks. ohjeet [Timmi-tilavarausohjelma](#) linkistä.
- Kiinteistöä voivat varata käyttöönsä yhdistykset, yhteisöt ja asukkaat. Varata voi erikseen tai yhdessä alakerran salin, yläkerran salin tai yläkerran kokoushuoneen.
- Tiedustelut TuusInfosta (Autoasemankatu 2, 04301 Tuusula), numerosta 09 8718 3070 tai [tuusinfo@tuusula.fi](mailto:tuusinfo@tuusula.fi)

# Muuta huomioitavaa

- Tila on savuton
- Paikointus viereisen kiinteistön (kirjasto, terveysasema) parkkipaikalla
- Tilassa olevat kaakeliuunit eivät ole käyttökunnossa
- Kiinteistöön ja toimintaan liittyvistä asioista (esim. vesi-, sähkö-, lämmitysasiat) vastaa virka-aikana kiinteistönhoitaja numerosta 040 314 2249.
- Virka-ajan ulkopuolella klo 16.00 - 7.30 sekä viikonloppuisin vastaa tilakeskuksen kiinteistöpäivystys puh. 040 314 2261.

# Yleistä

Kiinteistöä hallinnoi kuntatoimiala ja sitä huoltaa tilapalvelut. Säännöt eivät rajoita asianomaisia viranomaisia näiden suorittaessa alueen valvontaa, hoitotoimia tai muita virkatehtävien hoitoon liittyviä toimia alueella. Tiloissa mahdollisesti tapahtuvista onnettomuuksista ei Tuusulan kunnalla ole vastuuvollisuutta.

## Yleiset varausehdot

Varaaja sitoutuu noudattamaan käyttämiensä tilojen sääntöjä, koneista ja laitteista ja siivouksesta annettuja ohjeita sekä vastaamaan kiinteistölle ja irtaimistolle mahdollisesti aiheutuneista vahingoista. Käyttäjä huolehtii, että kiinteistön tilat ja piha-alueet jäävät asianmukaiseen kuntoon seuraavaa käyttäjää varten. Ryhmän vastuhenkilö on perehtynyt kiinteistön **palo- ja pelastussuunnitelmaan** ja ryhmällä on valmiudet tarvittaessa ryhtyä suunnitelman mukaisiin toimiin.