

# LUOTTISSEMINAARI 28.1.2017

Riitta Suomi



# Partiotoimistot

- Piirillä on kaksi toimistoa
  - Turku, Läntinen Pitkäkatu 13
  - Pori, Antinkatu 6
- Molempien toimistojen kokoustilat ovat jaostojen ja ryhmien käytössä
- Tilat varataan varauskalenteri Varaanista ([www.lounaissuomenpartiopiiri.fi/varaukset](http://www.lounaissuomenpartiopiiri.fi/varaukset))
- Avaimet toimistolle saa Mariannalta (Turku) tai Tarjalta (Pori), Porin avaimen voi noutaa myös Turun toimistolta
- Ryhmän ja jaoston puheenjohtajat saavat pestinsä ajaksi avaimen toimistolle
- Porin toimiston ohjeistuksen saa avaimenhaun yhteydessä
- Pullaraha on 2 euro/kokoustaja ja luottikset hoitavat kokoustarjoilut
- Kokouksen jälkeen asiat viedään pesukoneeseen ja omat jäljet siistitään
- Viimeinen lähtijä sammuttaa valot, tarkastaa, että ovet ovat lukossa (Turussa myös hissi ja ylälukko)



# Turun toimisto

- Kiinteistön ulko-ovissa on sähkölukot
- Ulko-ovet ovat auki ma-pe klo 7.30-18.30 ja la 10-14
- Muina aikoina sisälle pääsee ovikoodilla **5553**
- Kokoontuvan ryhmän vastuulla on hoitaa kokoustajat sisälle virallisten aukioloaikojen ulkopuolella
  - oviin ei saa kiinnittää ovikoodia
  - rappukäytävän oven vieressä oleva puhelin on vain ovikello eikä sillä saa puheyhteyttä ulos
- Myös toimiston rappukäytävän ovi pidetään lukossa aukioloaikojen ulkopuolella



- Kiinteistöstä poistuttaessa liukuovet avautuvat automaattisesti
- Varmistathan poistuessasi, ettei porraskäytävään pääse/jää ei toivottuja henkilöitä
- Työaikana (7-17) takapihan pysäköintipaikat ovat kaikki varattuja
- Työajan ulkopuolella nimettyjäkin parkkipaikkoja voi käyttää, paitsi Partiomuseon
- Kynttilöiden yms. käyttö tiloissa on kielletty
- Kiinteistöä koskevissa ongelmatilanteissa pyydetään ottamaan välittömästi yhteyttä Nils Grönbergiin 040 052 4650



# TAPAHTUMAN MATERIAALIEN TILAUSOHJE

- Varaa varauskalenteri Varaanissa ([www.lounaissuomenpartiopiiri.fi/varaukset](http://www.lounaissuomenpartiopiiri.fi/varaukset)) olevat materiaalit ja tavarat heti, kun tiedät tapahtuman niitä tarvitsevan.
- Täytä materiaalitilauslomake ([www.lounaissuomenpartiopiiri.fi/materiaalit/lomakkeet](http://www.lounaissuomenpartiopiiri.fi/materiaalit/lomakkeet)) ja lisää siihen myös Varaanista varatut materiaalit. Toimita täytetty lomake oman toiminnanalan työntekijälle kaksi viikkoa ennen tapahtuman alkua.
- Toimita tapahtumaan kopioitava materiaali sekä selkeät tulostusohjeet toiminnanalan työntekijälle viimeistään perjantaina viikko ennen kurssia. Voit myös itse kopioida materiaalit Turun tai Porin toimistolla. Merkitse ottamasi kopiot kopiovihkoon.
- Jos tapahtuman tarvitsemia materiaaleja ei löydy partiotoimistolta, niin staabi hankkii ne itse talousarvion puitteissa ja tekee kululaskun piirille.
- Järjestökoordinaattori pakkaa materiaalitilauslomakkeen tavarat tapahtumia varten.
- Retkeilytarvikkeet, jotka pääsääntöisesti löytyvät Turun partiotoimiston alavarastosta, staabi pakkaa itsenäisesti.



# TAPAHTUMAN MATERIAALIEN PALAUTUSOHJE

- Palauta tavarat ehjinä ja käyttökunnossa partiotoimistolle heti kurssin jälkeen, ellei palautuksesta ole toisin sovittu. Materiaalitilauslomakkeen tavarat jätetään Turun toimiston käytävään kunkin kurssin materiaalit omaan kasaan. Retkeilytarvikkeet staabi vie paikoilleen Turun toimiston alavarastoon. Teltat, laavut yms. pyritään kuivattamaan tapahtumapaikalla. Jos se ei onnistu, niin tavarat levitetään kuivamaan alavarastoon. Jos tila loppuu varastossa kesken, niin tavarat tuodaan kuivumaan toimiston tiloihin huomioiden kokousvaraukset. Järjestökoordinaattori pakkaa kuivat teltat seuraavia käyttäjiä varten.
- Jos tavara rikkoutuu tai häviää tapahtumassa, kerro siitä tavaroiden palautuksen yhteydessä. Älä jätä rikkinäistä tavaraa missään tapauksessa varastoon, vaan huomioi seuraavaa käyttäjä.
- Jos, tapahtuma käyttää EA-laukun sisältöä, merkitse laukussa olevaan tarkastuslistaan käytetyt tuotteet. Näin toimisto tietää hankkia puuttuvat tarvikkeet ennen seuraavaa käyttöä ja varustetaso laukuissa pysyy listan mukaisena kaikille käyttäjille.





**KIITOS!**  
**WWW.PARTIO.FI**

