

Asukastilojen käyttöohjeet

2.2.2026

Sisällys

Asukastilan varaaminen.....	2
Yksittäisen kerran varaaminen ja vakiovuoron hakeminen	2
Varauksen peruminen	2
Tilojen käyttöohjeet.....	2
Mitä tilassa voi tehdä	2
Tiloihin pääsy	2
Vastuut	3
Turvallisuus	3
Turvallisuudesta huolehtiminen	3
Tilan huolto ja siivous.....	4
Tilojen puhtaanapito ja siivous	4
Kiinteistönhuolto	4
Tilojen varustelut ja tekniikka.....	4
Yleisohje	4
Karttulan asukastila	4
Länsi-Puijon asukastila	5
Männistön asukastila	5
Nilsin asukastila.....	5
Muuta	5
Turvallisemman elon ja olon periaatteet.....	6

Muutokset mahdollisia. Käyttöohjeita päivitetään tarpeen mukaan.

Asukastilan varaaminen

Yksittäisen kerran varaaminen ja vakiovuoron hakeminen

- Yksittäistä kertaa varatessa tulee mainita varattava tila, tilaisuuden nimi, päivämäärä ja kellonaika, järjestävä organisaatio/taho, tilaisuuden vastuuhenkilön yhteystiedot (nimi, puhelin, sähköposti). Karttulan asukastilan osalta ilmoitetaan lisäksi ovien toivottu avausajankohta (sähkölukot).
- Tilan varaaja sitoutuu tässä dokumentissa listattuihin vastuisiin, kohdassa "tilojen käyttöohjeet".
- Tilavarauksen yhteydessä tarkistetaan, että varauksen toiminta on yhdenmukainen asukastoiminnan yleisperiaatteiden kanssa sekä nimetään yhteyshenkilö.
- Vakiovuoroihin haetaan vuoro ennakoon e-lomakkeella (suomi ja englanti) tulevalle kaudelle. Kausi tarkoittaa elokuu-toukokuu välistä aikaa. Haku toteutetaan vuosittain kevättalvella erikseen ilmoitettuna ajankohtana. Voit tiedustella ympäri vuoden vapaita aikoja vakiovuorolle.

Mistä ja miten varaan: Tutustu asukastiloihin kuopio.fi -sivustolla. Ota yhteyttä suoraan tilan yhteistyöntekijään, pl. Karttula. Yhteystiedot löytyvät kuopio.fi -sivustolla. Tilakohtaiset esittelyt tämän dokumentin loppuosassa.

Varauksen peruminen

- **Milloin voin perua varauksen:** 7 vuorokautta ennen varausta. Poikkeustilanteissa (esim. vetäjän sairastuminen) peruminen on mahdollista myös lyhyemmällä varoitusajalla.
- **Miten voin perua varauksen:** Ota yhteyttä varauksen tiedoilla varauksen tehneelle yhteyshenkilölle.

Tilojen käyttöohjeet

Mitä tilassa voi tehdä

- Asukastiloissa järjestettävien tilaisuuksien tulee olla kaikille avoimia, maksuttomia ja päihteettömiä sekä ilman puoluepoliittisia intressejä.
- Tilassa voi järjestää esimerkiksi lukupiirin, tuolijumppaa, keskustelukerhon, perhekerhon ja pop-up tapahtumia.
- Toiminnan tiedottamisesta vastaa tilan varaaja / toiminnan järjestäjä.
- Asukastiloissa kaikki päihteet ovat kiellettyjä.
- Asukastilaa ei voi varata yksityistilaisuuksiin, esimerkiksi syntymäpäiviin.
- Tilan voi varata useamman puolueen avoimeen toimintaan esim. vaalipaneeliin. Puolueen omaan tilaisuuteen voi vuokrata maksullisia tiloja.

Tiloihin pääsy

- **Mistä saan avaimet / koodin:** Varauksen yhteydessä sovitaan avainten nouto tai ohjeistus avainlaatikon käytöstä. **Karttulan** asukastilaan sähkölukot ajastetaan varauksen yhteydessä annettujen tietojen mukaisesti.

Vastuut

- Avaimen/avainkaapin avainkoodin vastaanottaja on vastuussa, ettei avainta/avainkaapin avainkoodia luovuteta eteenpäin muille osapuolille. Vastaanottaja on vastuussa avaimen häviämisestä aiheutuvista mahdollisista kustannuksista.
- Jos epäilet avaimen tai avainkaapin avainkoodin joutuneen väärin käsiin, otathan yhteyshenkilöön välittömästi yhteyttä.
- Tilan varaaja sitoutuu noudattamaan ennalta yhdessä sovittuja aikatauluja.
- Tilan varaaja tarkistaa poistuessaan, että tila on siistitty ohjeiden mukaisesti, sammutettu valot, ikkunat ja sähkölaitteet ovat suljettu, tilasta ovat poistuneet kaikki henkilöt sekä ovet lukittu.
- Jos käyttäjä aiheuttaa tahallisesti vahinkoa kiinteistölle, välineistölle tai muulle tilaa luovuttavan tahon omaisuudelle, peritään vahingosta aiheutuneet kaikki kulut vahinkoa aiheuttaneelta.
- Tilan varaaja sekä käyttäjät ovat vastuussa henkilökohtaisesta omaisuudestaan - Kuopion kaupunki ei korvaa varastettua tai vahingoittunutta omaisuutta.
- Tilan varaaja ja käyttävät sitoutuvat noudattaa turvallisen elon ja olon periaatteita.
- Tilan varaaja sitoutuu ilmoittamaan osallistujamäärän tilan käytön jälkeen tilastointia varten:
 - **Kertavuoro:** tilan varaaja ilmoittaa osallistujamäärän kaupungin yhteyshenkilölle sähköpostitse.
 - **Vakiovuoro:** tilan varaaja ilmoittaa osallistujamäärän kuukausittain sähköpostitse.
 - **Nilsin ja Karttulan asukastila:** jokaisen käytön jälkeen täytetään paperinen lomake, löytyy tilasta pöydältä. Huom. Nilsin asukastilassa omat lomakkeet pöydällä per huone (2 kpl).

Turvallisuus

Turvallisuudesta huolehtiminen

- Tilakohtaiseen pelastussuunnitelmaan ja toimintaohjeisiin voit tutustua tilassa sekä pyydettäessä sähköpostitse yhteyshenkilöltä.
- Tiloissa liikkuu päivisin asukkaita ja kaupungin työntekijöitä sekä säännöllisesti erilaisia käyttäjäryhmiä. Toisiimme tutustumalla pidämme yhdessä huolta tilojen turvallisuudesta.
- **Turvallisuudesta huolehtiminen hätä- ja poikkeustilanteissa**
 - Uhkaavassa tai hätätilanteessa poistu tilasta ja soita yleiseen hätänumeroon 112.

HÄTÄTILANTEESSA

SOITA 112

Tilan huolto ja siivous

Tilojen puhtaanapito ja siivous

- Tilan varaaja vastaa tilassa järjestetystä toiminnasta ja siitä, että tila on asianmukaisessa kunnossa käytön jälkeen: (roskat ja esitteet poisvietyinä, kalusteet ja laitteet oikeilla paikoillaan, sähkölaitteet sammutettuina, ovet kiinni, tila tyhjä asiakkaista ja astiat pesty).
- Mahdollisten lisäävainten ja roskien vientiin tilan varaaja saa lisätietoa varauksen yhteydessä.
- Tilan varaaja huolehtii käytön jälkeen tilan siistiin kuntoon seuraavalle käyttäjälle.
- Ylimääräisestä siivouksesta laskutetaan tilan varaajaa.

Kiinteistönhuolto

Mitä teen, jos huomaan puutteita tai korjattavaa?

Ilmoita asiasta välittömästi yhteyshenkilölle. Esimerkiksi: kiinteistön rakenteissa tai laitteissa on vikaa, puhtaudessa on toivomisen varaa, liukkaus huolestuttaa, lämmitys ja ilmanvaihto ei toimi, valaistus ei toimi.

Mitä teen, jos tapaus on kiireellinen?

Kiireellisissä tapauksissa, joista aiheutuu välitöntä vaaraa ihmisille tai omaisuudelle, kuten esim. vesi- ja viemäri vuodot tai sähköviat ota yhteys kiinteistöjen vastaavaan tahoon (yhteystiedot tilassa) tai **yleiseen hätänumeroon 112**.

Tilojen varustelut ja tekniikka

Yleisohje

- Asukastilassa olevat keittiö, jääkaappi, kahvin- ja vedenkeitin, ruokailuvälineet, astianpesukone, liesi, mikro ja siivousvälineet ovat tilan varaajan ja käyttäjien vapaassa käytössä.
- Asukastilassa olevat pelit, asiakastietokone, kirjat, lelut, jumppavälineet ja kokoustekniikka ovat tilan varaajan ja käyttäjien vapaassa käytössä.
- **HUOM.** Asukastilassa olevat henkilökunnan tilat, kopiokone, toimistotila ja mahdolliset ruokatarpeet eivät ole tilan varaajien käytössä yhteisötyöntekijän poissa ollessa.

Karttulan asukastila

- Tilassa on keittiö, kahvio/oleskelutila 25 hlö, valtuustosali (huone 3) 60-80 hlö + tuoleja lisäämällä 100 hlö ja salin sivussa oleva tila (huone 2) 25 hlö.
- Tila on esteetön.
- Kahvi- ja ruokailuvälineet 30 hlö.
- Akustinen piano
- Valtuustosalissa käytössä valkokangas ja videoprojektori.

Länsi-Puijon asukastila

- Tilassa on keittiö ja kaksi erillistä oleskelutilaa.
- Tila on esteetön.
- Inva-wc
- Defibrillaattori
- Kahvi- ja ruokailuvälineet 25 hlö, tuoleja 20 kpl
- Televisio / näyttö, HDMI-kaapeli

Männistön asukastila

- Tilassa on keittiö ja iso oleskelutila max. 40 hlö.
- Tila on esteetön.
- Inva-wc
- Defibrillaattori
- Kahvi- ja ruokailuvälineet 30 hlö, tuoleja 40 kpl
- Televisio / näyttö, HDMI-kaapeli
- **Huom.** asukastilaan kuljetaan sisään ja ulos häkkioven kautta, hätäpoistumistie.

Nilsiän asukastila

- Tilassa on keittiö ja kaksi erillistä oleskelutilaa (15 hlö ja 25 hlö).
- Tila on esteetön.
- Inva-wc
- Kahvi- ja ruokailuvälineet 20 hlö, tuoleja 40 kpl
- Videoprojektori, HDMI-kaapeli
- Televisio / näyttö, HDMI-kaapeli

Muuta

- Videoprojektori (Karttula, Nilsia)
 - Laita päälle kaukosäätimellä.
 - Odota, että lamppu lämpenee.
 - Kun liität tietokoneen kiinni johdolla (HDMI-kaapeli), kuva näkyy projektorista.
- TV (toimii näyttönä ja tarvitsee tietokoneen)
 - Käynnistyy kaukosäätimellä, kun virtajohto on seinässä.
 - Kun liität tietokoneen kiinni johdolla (HDMI-kaapeli), kuva näkyy TV:stä.
 - Sammuta televisio käytön jälkeen.

Turvallisemman elon ja olon periaatteet

Kunnioita ja huomioi toisia.

Kohtaathan arvostavasti ja ota huomioon, että olemme yksilöitä ja ainutlaatuisia.

Pyri olemaan avoin ja ennakkoluuloton

henkilöitä ja asioita kohtaan. Ethän tee oletuksia toisen ominaisuuksien perusteella.

Ethän kiusaa, syrji tai nolaa

ketään puheillasi tai teoillasi.

Reagoi ja ilmoita

henkilökunnalle, mikäli havaitset tai koet asiatonta käytöstä.

Muistathan kuunnella.

Jokaisella on oikeus mielipiteeseensä ja vastuu sanomisistaan.

Pyydä ja anna anteeksi,

jos olet loukannut tahallisesti tai tahattomasti muita.

Olethan armollinen

itseäsi ja muita kohtaan.