

# Asukastilan käyttöohjeet

27.11.2023

## Sisällys

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

## Asukastilan varaaminen

### Yksittäisen kerran tai vakiovuoron varaaminen

- Tilavarauksen yhteydessä tarkistetaan, että toiminta on yhdenmukainen asukastoiminnan yleisperiaatteiden kanssa ja nimetään tapahtumalle yhteyshenkilö, joka on mukana tapahtuman suunnittelussa.
- Tilavaraukseen kirjataan tilaisuuden nimi, ajankohta (pvm, kloaika), järjestävä organisaatio/taho, tilaisuuden vastuuhenkilön yhteystiedot (nimi, puhelin, sähköposti, katuosoite) sekä arvioitu osallistujamäärä.
- Järjestäjä sitoutuu ilmoittamaan tapahtuman osallistujamäärän tapahtuman jälkeen tilan varanneelle henkilölle.
- **Mistä ja miten varaan:** Tutustu asukastiloihin [kuopio.fi](http://kuopio.fi) -sivustolla. Ota yhteyttä suoraan tilan lähiötyöntekijään, pl. Karttula. Sähköpostit muotoa etunimi.sukunimi@kuopio.fi.
  - **Karttulan asukastila:** Airi Asikainen, [airi.asikainen@kuopio.fi](mailto:airi.asikainen@kuopio.fi).
  - **Länsi-Puijon asukastila:** Pirkko-Liisa Lehtonen p. 044 718 2417
  - **Männistön asukastila:** Pirkko-Liisa Lehtonen p. 044 718 2417, Minna Toivola p. 044 718 2017 tai Katja Haarus p. 044 718 2419
  - **Nilsin asukastila:** Outi Kuosmanen p. 044 718 2155
  - **Vehmersalmen asukastila:** Outi Kuosmanen p. 044 718 2155
- **Mitä voin varata:** Tilakohtaiset esittelyt tämän dokumentin loppuosassa.

### Varauksen peruminen

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

## Tilojen käyttöohjeet

### Mitä tilassa voi tehdä

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

## Tiloihin pääsy

- **Mistä saan avaimet / koodin:** Varauksen yhteydessä sovitaan avainten nouto. Karttulan asukastilaan ohjelmoidaan varausten yhteydessä ovet aukeamaan sähköisesti.

## Turvallisuus

### Turvallisuudesta huolehtiminen

- Tiloissa liikkuu päivisin asukkaita ja kaupungin työntekijöitä sekä säännöllisesti erilaisia käyttäjäryhmiä. Toisiimme tutustumalla pidämme yhdessä huolta tilojen turvallisuudesta, eli tervehtiminen on sallittua sekä suositeltavaa!
- **Turvallisuudesta huolehtiminen hätä- ja poikkeustilanteissa**
  - Uhkaavassa tai hätätilanteessa poistu tilasta ja soita yleiseen hätänumeroon 112.

**HÄTÄTILANTEESSA  
SOITA 112**

## Tilan huolto ja siivous

### Kiinteistönhuolto

#### Mitä teen jos huomaan puutteita tai korjattavaa?

Ilmoita asiasta välittömästi lähiötyöntekijälle / tilan varanneelle henkilölle. 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 viemärivuodot tai sähköviat ota yhteys kiinteistöjen vastaavaan (yhteystiedot alla) tai **yleiseen hätänumeroon 112**.

- Karttulan asukastila p. LVIS-päivystäjä p. 044 426 0400
- Länsi-Puijon asukastila: p. 040 501 2550
- Männistön asukastila: RTK huoltofirma p. 029 029 3800
- Nilsian asukastila: LVIS-päivystäjä, p. 044 426 0400
- Vehmersalmen asukastila: LVIS-päivystäjä, p. 044 426 0400

## 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). Tilan varaaja huolehtii käytön jälkeen tilan siistiin kuntoon seuraavalle käyttäjälle.
- Ylimääräisestä siivouksesta laskutetaan tilan varaajaa.

## Tilojen varustelut ja tekniikka

### Yleisohje

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

### Nilsin 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

### Vehmersalmen asukastila

- Tilassa on keittiö ja iso oleskelutila max. 50 hlö.
- Tila on esteetön.
- Inva-wc
- Kahvi- ja ruokailuvälineet 30 hlö, tuoleja 50 kpl
- Videoprojektori ja valkokangas, HDMI-kaapeli
- Televisio/näyttö, HDMI-kaapeli
- Piano

### Muuta

- **Videoprojektori (Karttula, Nilsinä ja Vehmersalmi)**
  - 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.

## Turvallisen 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.