

■ Helsingin kaupungin kiinteistöyhtiöt ■

Asukkaahan käsikirja



Malminkartanon Kiinteistöt Oy



Sisällys

Sisällysluettelo aakkosjärjestyksessä sivuilla 42-43

Helsingin kaupungin aravavuokraloyhtiöt 6

Helsingin kaupunki aravavuokraloyhtiöiden omistajana.....6	6
Omistajaohjaus.....6	6
Viranomaisohjaus.....6	6
Kaupungin omistamien vuokraloyhtiöiden yhteistoiminta...6	6
Vuokranmäärittämissyysköt.....6	6
Omakustannusperiaate.....6	6
Pääomakustannusten tasoittamisjärjestelmä.....6	6
Yhteishallinto ja vuokralaisdemokratia.....6	6

Malminkartanon Kiinteistöt Oy7

Yhtiön perustiedot.....7	7
Yhtiön tehtävät.....7	7
Toiminnan järjestäminen.....7	7
Yhteystiedot.....7	7
Palveluajat.....7	7
Vikailmoitusten vastaanotto.....7	7
Päivystys.....7	7
Oven aukaisupalvelu.....7	7
Internet / kotisivut.....7	7

Vuokralaisdemokratia8

Vuokralaisdemokratiasääntö.....8	8
Menettelyohjeet vuokralaisdemokratia- säännön soveltamisessa.....8	8
Asukkaiden kokous.....8	8
Talotoimikunta tai luottamushenkilö.....8	8
Vuokralaistoimikunta.....8	8
Vuokralaisneuvottelukunta.....8	8

Vuokra-asukkaaksi tuleminen8

Taloon muutto, asukasluettelo, talonkirjaotteet8

Vuokranantajan antamat ohjeet.....8	8
Huoneiston kunto huoneistoon muutettaessa.....8	8
Muuton ajankohdasta sopiminen.....8	8
Avaimet.....8	8
Muuttoilmoitus asukasluettelo varten.....9	9
Lakisääteinen muuttoilmoitus.....9	9
Ilmoitus lapsen syntymästä.....9	9
Kuolinilmoitus.....9	9
Sähkösojimus.....9	9
Kaasusopimus.....9	9
Ote talonkirjasta.....9	9

Vuokranantajan velvollisuudet ja oikeudet9

Huoneiston luovutus vuokralaisen hallintaan.....9	9
Huoneiston kunto.....9	9
Vuokranantajan oikeus päästä asuinhuoneistoon.....9	9
Korjaus- ja muutostyöt sekä hoitotoimenpiteet.....9	9

Vuokralaisen oikeudet ja velvollisuudet10

Vuokranmaksu.....10	10
Muut maksuvelvoitteet.....10	10
Huoneiston hoito.....10	10
Vikailmoitukset.....10	10

Ilmoitus huoneiston pitkästä tyhjänä oloajasta.....10	10
Myötävaikuttaminen hoitotoimenpiteisiin sekä korjaus- ja muutostöihin.....10	10
Yleisimmät asukkaan myötävaikutusvelvoitteet ovat.....10	10
Vastuu vieraista.....10	10

Talon järjestyssäännöt11

Asuinhuoneiston ja siihen liittyvien talon järjestelmien, laitteiden ja varusteiden käyttö11

Huoneiston käyttötarkoitus.....11	11
Asunnon porrastaso-ovi, ulko-ovet ja huoneiston lukitus.....11	11
Sähköjärjestelmä ja -laitteet.....11	11
Antennijärjestelmä ja -laitteet sekä TV-kanavat.....11	11
Puhelin- ja tietoliikennejärjestelmä ja -laitteet.....12	12
Internet.....12	12
Jääkaapit ja pakastimet.....12	12
Sähköliesi.....12	12
Kaasuliesi.....12	12
Yhteystiedot kaasuyhtiön palveluita tarvittaessa.....12	12
Lämmitysjärjestelmä ja -laitteet.....13	13
Vesijärjestelmä ja -laitteet.....13	13
Pesukoneiden liitännät.....13	13
Pyykinpesukone ja astianpesukone.....13	13
Viemärijärjestelmä ja -laitteet.....13	13
Vesilukot ja lattiakaivot.....13	13
Lattiakaivon puhdistusohje.....14	14
Ilmanvaihtojärjestelmä ja -laitteet.....14	14
Huoneistokohtaiset ilmastointilaitteet.....14	14
Ilmanvaihtojärjestelmän toimintahäiriöiden merkkejä.....14	14
Liesikuvut.....15	15
Liesituulettimet.....15	15
Tuuletus.....15	15
Kylpyhuone.....15	15
Keittiö.....15	15
Parveke ja parvekelasit.....15	15
Lattiapinnat.....16	16
Asuntopiha.....16	16

Yleisten ja yhteisten tilojen sekä piha-alueen käyttö 16

Yleisiä ja yhteisiä tiloja koskevat yleisohjeet.....16	16
Porrashuone.....16	16
Hissi.....16	16
Ulkoilu- ja urheiluvälinevarastot.....16	16
Lastenvaunuvarastot.....16	16
Kellari- ja ullakkokäytävät.....17	17
Irtaimistovarastot.....17	17
Jäähdytetyt talouskellarit.....17	17
Talopesulat ja pyykinkuivaustilat.....17	17
Mattopesulat.....17	17
Tuuletusparvekkeet.....17	17
Maksulliset saunavuorot.....17	17
Saunassa kiellettyä.....17	17
Maksuttomat yhteissaunavuorot.....18	18
Kerho- ja harrastustilat.....18	18
Yhtiökohtaiset erityistilat (monitoimitilat ym.).....18	18
Piha- ja leikkialueet.....18	18
Yhteispihat.....18	18

Liputus.....19

Autopaikat ja ajo kiinteistön alueella.....	19	Vuokraoikeuden siirto	30
Autopaikkoja koskevat yleiset periaatteet	19	Avioeron tai yhteiselämän lopettamisen vaikutus vuokrasuhteeseen	30
Autotallit	19	Menettely vuokralaisen kuollessa	31
Autohalli	19	Asunnonvaihdot	31
Vieraspaikat	19	Asunnonvaihdon edellytykset.....	31
Moottori- ja sisälämmittimet.....	19	Keskinäinen vaihto oman kiinteistöyhtiön sisällä ja kaupungin kiinteistöyhtiöiden välillä.....	31
Luvatonta pysäköinti.....	19	Vaihto vapautuvaan asuntoon oman kiinteistöyhtiön sisällä..	32
Huoltoajo.....	20	Vaihto vapautuvaan asuntoon kaupungin kiinteistöyhtiöiden välillä	32
Kiinteistön ja huoneistojen kunnossapito	20	Irtisanomisajat ja muutot	32
Korjaus- ja kustannusvastuut	20	Avaimet.....	32
Asukkaan omatoimiset korjaus- ja muutostyöt	20	Vuokranmaksuhäiriöt	33
Kosteus- ja mikrobivauriot	20	Viivästyskorko ja perintämaksu.....	33
Ohjeita asukkaille	21	Oikeudenkäynti ja oikeudenkäyntikulut.....	33
Tuholaistorjunta.....	21	Häätö ja saatavien perintä ulosottoin ja ulosottomaksut.....	33
Asuntotarkastukset.....	21	Sosiaaliset tukimuodot.....	33
Peruskorjauksissa noudatettavat menettelyt	21	Muut asumisen häiriötilanteet	33
Jätehuolto	22	Huoneiston huono hoito	33
Jätehuollon järjestäminen pääkaupunkiseudulla	22	Häiritsevän elämän viettäminen.....	33
Kiinteistön jätehuolto	22	Sääntörikkomusilmoitus.....	33
Jätteiden lajittelu.....	22	Varoitus vuokrasopimuksen purkamisesta.....	33
Biojäte.....	22	Vuokrasopimuksen purkaminen vuokranantajan puolelta.....	34
Keräyskartonki.....	22	Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokranantajan puolelta..	34
Keräyspaperi.....	23	Asiattomien oleskelu kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa	34
Energiajäte	23	Ilkivalta.....	34
Sekajäte.....	23	Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokralaisen puolelta	35
Lasi.....	24	Määräaikainen vuokrasopimus.....	35
Jätteet, joita ei saa jättää kiinteistön jäteasemalle	24	Asunnosta pois muuttaminen	35
Sähkö- ja elektroniikkaromu (SER)	24	Muttoilmoitus väestötietojärjestelmään.....	35
Kodin ongelmajätteet.....	24	Poisuuttoilmoitus isännöitsijätöimistöön	35
Paristot	25	Avainten palautus	35
Romuautot	25	Vuokralaisen asentamat sälekaihtimet.....	35
Autorenkaat.....	25	Asukkaan oma ovisilmä, turvalukko ja varmuusketju.....	35
Jätteen vähentämisestä ja lajittelusta saatavat hyödyt.....	25	Asuntopihan luvalliset omat rakennelmat ja istutukset.....	35
Lisätiedot YTV:n järjestämästä jätehuollosta	25	Vuokralaisen asentamat parvekelasit	35
Energian säästäminen.....	25	Muut asukkaan tekemät muutostyöt.....	35
Energian säästöstä saatavat hyödyt	25	Asuntokohtaiset ohjemateriaalit	35
Kiinteistöyhtiön energiansäästötoimenpiteet	25	Asunnon ja sille kuuluvien tilojen tyhjennys ja siivous	35
Energiaekspertti.....	25	Muuta muistettavaa	36
Asukkaan muisti- ja vinkkilista.....	25	Liite 1	
Turvallisuus	26	Järjestyssäännöt.....	37
Turvallisuus on kaikkien yhteinen asia	26	Liite 2	
Turvallisuus ja -pelastussuunnitelma	26	Vuokralaisdemokratiasääntö	38
Turvallisuushenkilöstö.....	27	Liite 3	
Paloturvallisuus.....	27	Kustannusvastuutaulukko.....	41
Tulipalon syytyessä.....	27	Sisällysluettelo aakkosjärjestyksessä.....	42
Palovaroitin.....	27		
Lukitusturva.....	28		
Väestönsuojat	28		
Kotivara	28		
Sähköturvallisuus	28		
Pienten lasten turvallisuus	29		
Liukkauden torjunta.....	29		
Vakuutusurva	29		
Kiinteistövakuutus	29		
Kotivakuutus	29		
Huoneiston tai sen osan hallinnan luovutus.....	30		
Asumislupa ja alivuokraus.....	30		
Väliaikainen poikkeuslupa	30		
Vuokralaisen vastuu vuokrasopimusehtojen täyttämistä väliaikaisen muualla oleskelun aikana.....	30		

Arvoisat Helsingin kaupungin aravavuokratalojen asukkaat

Toimiva asuminen saavutetaan parhaiten asukkaiden, omistajan ja asumispalvelujen tuottajien yhteistyöllä.

Tutustumalla Asukkaan käsikirjaan ja ottamalla huomioon siinä esitetyt asiat voi kukin omalta osaltaan toimia rakentavasti omassa asumisessaan ja asuinyhteisössään.

Kaikissa kaupungin omistamissa tavanomaisissa aravakiinteistöyhtiöissä noudatettavat yhteiset käytännöt on kirjoitettu normaalitekstillä.
Yhtiökohtaiset tarkennukset on esitetty vinotekstillä.

Käsikirjassa esitetyt asiat perustuvat lainsäädännön ym. osalta tilanteeseen, joka on vallinnut käsikirjaa laadittaessa.

Käsikirja toimii parhaiten, kun sen säilyttää kotona, jolloin se on käytettävissä juuri silloin, kun tietoa tarvitaan.

Asukkaan käsikirja on myös kunkin yhtiön kotisivuilla Internetissä.

Helsingissä 31.12.2007

HELSINGIN KAUPUNGIN KIINTEISTÖYHTIÖT

Helsingin kaupunki aravavuokrataloyhtiöiden omistajana

Helsingin kaupunki omistaa n. 57.000 vuokra-asuntoa joissa asuu yli 100.000 helsinkiläistä.

Näistä noin 42.000 asuntoa sijaitsee kaupungin omistamis-
sa alueellisissa aravavuokrataloyhtiöissä, joissa on noin
85.000 asukasta.

Kaupungin omistamat aravavuokrataloyhtiöt ovat osa
Helsinki –konsernia.

Omistajaohjaus

Kaupunki käyttää omistamisessaan kiinteistöosakeyhtiöissä
ylintä päätösvaltaa yhtiökokouksen kautta. Lisäksi kaupun-
gin johto voi ohjata yhtiöiden toimintaa myös kaupungin-
valtuuston kulloinkin hyväksymien periaatteiden
mukaisesti.

Kaupunki päättää aravavuokratalojen sijainnista ja tekee
aravavuokratalojen asukasvalinnat.

Kaupunki seuraa ja valvoo omistamiensa kiinteistöyhtiöi-
den toimintaa ja toiminnan tuloksia.

Viranomaisohjaus

Valtion ja kaupungin viranomaiset antavat kiinteistöyhtiöi-
tä koskevia määräyksiä, suosituksia ja ohjeita niille kuulu-
van toimivallan puitteissa.

Kaupungin omistamien vuokratalo- yhtiöiden yhteistoiminta

Kaupungin omistamat asuinkiinteistöyhtiöt ovat itsenäises-
ti hallinnoituja osakeyhtiöitä, jotka toimivat keskinäisessä
yhteistyössä. Tätä varten yhtiöt ovat asettaneet joitakin
vakiintuneita jaostoja ja työryhmiä valmistelemaan yhteisiä
asioita sekä koordinoimaan yhteistoimintaa.

Vuokranmääritysyksiköt

Kiinteistöyhtiön talot kuuluvat eri vuokranmääritysyksiköi-
hin pääasiassa sen mukaan kuin ne on rakennusvaiheessa
lainoitettu. Vuokranmääritysyksiköstä käytetään lyhennystä
VMY. Saman kiinteistöosakeyhtiön omistamissa taloissa voi
olla erisuuruiset neliövuokrat riippuen siitä, mihin vuokran-
määritysyksikköön talo kuuluu.

Omakustannuseriaate

Aravavuokratalot toimivat omakustannuseriaateella.
Rakennus- ja korjauslainojen lyhennykset ja korot sekä
kaikki ylläpitokustannukset katetaan vuokrilla ja vuokralai-
silta perittävillä muilla maksuilla. Kaupunki ei maksa mitään
aravavuokratalojen kustannuksia.

Pääomakustannusten tasoittamisjärjestelmä

Helsingin kaupunginvaltuuston päätöksen mukaisesti kau-
pungin aravavuokratalojen asuntojen tontinvuokrat on
arvotettu sektoreittain siten, että lähempänä keskustaa
sijaitsevista asunnoista vuokriin sisältyvät tontinvuokrat
ovat korkeampia kuin kauempana keskustasta.

Kiinteistöyhtiöiden vuokranmääritysyksikköjen pääoma-
kustannukset tasoitetaan vuokranmääritysyksikköjen kes-
ken yhtiön sisällä. Tasattavia kustannuksia voivat olla esi-
merkiksi rakennus- ja peruskorjauslainojen lyhennykset ja
korot sekä suuret korjausmenot.

Tavanomaisia hoitokustannuksia ei tasoiteta kohteiden kes-
ken vaan jokainen vuokranmääritysyksikkö vastaa niistä
itse.

Tasointijärjestelmä ei tarkoita sitä, että kiinteistöyhtiön
kaikissa vuokranmääritysyksiköissä on sama vuokra. Eri
kohteiden vuokrat voivat erota toisistaan mm. talojen iän,
kunnan, varustelutason, sijainnin ja kohdekohtaisten hoito-
kustannusten perusteella.

Yhteishallinto ja vuokralaisdemokratia

Helsingin kaupungin omistamien valtion myöntämällä tai
tukemalla asuntolainoituksella rahoitettujen vuokratalojen
hallinnossa noudatetaan asukkaiden kokousten päätöksillä
kaupunginvaltuuston hyväksymää Helsingin kaupungin
vuokralaisdemokratiasääntöä, jonka tarkoituksena on yh-
teishallintolain mukaisesti tarjota asukkaille vaikutusmah-
dollisuus omaan asumiseensa liittyvissä asioissa ja edistää
asukkaiden ja omistajan yhteistoimintaa asumisessa ja kiin-
teistönpidossa.

Malminkartanon Kiinteistöt Oy

Yhtiön perustiedot

Malminkartanon Kiinteistöt Oy on Helsingin kaupungin omistama aravavuokraloyhtiö. Yhtiössä on 15 vuokranmääritys-yksikköä, joissa asuu yhteensä noin 3200 asukasta. Lisäksi yhtiö hoitaa sopimusperusteisesti Asunto Oy Helsingin Kartanonkaari 24 ja Asunto Oy Pihkatie 1:n osaisännöintiä.

Yhtiön tehtävät

Yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiön toimialana on Helsingin kaupungin alueella hallita vuokraamia tontteja ja tonteilla olevia rakennuksia, joissa ovat huoneistot luovutetaan vuokralle. Yhtiö voi lisäksi omistaa osakkeita ja hoitaa Helsingin kaupungin osittain tai kokonaan omistamien kiinteistöjen isännöintiä ja huoltoa.

Toiminnan järjestäminen

Yhtiökokous valitsee yhtiön hallituksen. Yhtiöllä on hallituksen nimittämä toimitusjohtaja. Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat yhtiön toiminnan järjestämisestä osakeyhtiölain mukaisesti. Yhtiön työntekijät toimivat toimitusjohtajan alaisuudessa. Kiinteistön ylläpitoon liittyvät tuotteet ja palvelut, joita ei voida tai joita ei ole tarkoituksenmukaista tuottaa omalla henkilökunnalla, ostetaan kyseisten tuotteiden ja palveluiden toimittajilta.

Yhteystiedot

Postiosoite: Luutnantintie 1 A, 00410 Helsinki

Käyntiosoite: Luutnantintie 1 A, 00410 Helsinki

Puhelinnumero: (09) 530 8050

Faksi: (09) 5072865

Sähköposti:

etuni-mi.sukunimi@malminkartanonkiinteistot.fi

Palveluajat

Asiakaspalvelu:

maanantai-tiistai 9.00-15.00, keskiviikko 9.00-17.00

torstai-perjantai 9.00-15.00

Puhelinpalvelu:

maanantai-tiistai 9.00-16.00, keskiviikko 9.00-17.00

torstai 9.00-16.00, perjantai 9.00-15.00

Vikailmoitusten vastaanotto

Vikailmoitukset tehdään kiinteistöyhtiön asiakaspalveluun. Puhelinnumero **09-530 8050**.

Päivystys

Normaalien työaikojen ulkopuolella on jatkuva päivystys. Päivystys tekee vain välttämättömiä tehtäviä, joita ei voi siirtää seuraavaan työpäivään.

Ilta- ja viikonloppupäivystyksessä on kaksi kiinteistöhoitajaa, jotka ovat tavoitettavissa seuraavasti:

0500-422 947

ma-to 16.00-23.00, pe 14.15-23.00, la-su 07.00-23.00

0500-422 948

ma-to 16.00-07.00, pe 14.15-07.00, la-su 07.00-07.00

Päivystysnumerot ovat myös talon ilmoitustaululla.

Oven aukaisupalvelu

Oven aukaisupalvelua voi saada vain isännöitsijätoimiston asukasluetteloon merkitty henkilö. Palvelun saajan on ennen oven aukaisua todistettava henkilöllisyytensä.

Oven aukaisupalvelusta peritään kiinteistöyhtiön hallituksen kulloinkin päättämä maksu.

Aukaisupalvelun hinnasto on porraskäytävän ilmoitustaululla.

Internet / kotisivut

Yhtiön kotisivujen Internet-osoite on

www.malminkartanonkiinteistot.fi

Kaupungin kiinteistöyhtiöiden yhteisten kotisivujen osoite on www.helsinginkaupunginkiinteistoyhtiot.fi tai helsinginkaupunginkiinteistoyhtiot.fi.

Yhteissivuilta on linkitys mm. kaikkien kaupungin omistamien asuinkiinteistöyhtiöiden omille kotisivuille ja Helsingin kaupungin kiinteistöviraston asuntopalvelupisteen sivuille.

Vuokralaisdemokratia

Vuokralaisdemokratiasääntö

Käsikirjan lopussa liitteessä 2 on Helsingin kaupunginvaltuuston hyväksymä vuokralaisdemokratiasääntö, jossa esitetään, miten vuokralaisdemokratia on yleisesti järjestetty Helsingin kaupungin aravavuokraloissa. Vuokralaisdemokratiasääntö on Internetissä www.helsinginkaupungin-kiinteistoyhtiot.fi > Vuokralaisdemokratia.

Menettelyohjeet vuokralaisdemokratiasäännön soveltamisessa

Kaupunginhallitus on hyväksynyt menettelyohjeet vuokralaisdemokratiasäännön soveltamiseen erilaisissa käytännön tilanteissa. Menettelyohjeet ovat Internetissä www.helsinginkaupungin-kiinteistoyhtiot.fi > Vuokralaisdemokratia.

Asukkaiden kokous

Lakisäiteinen asukkaiden kokous kutsutaan koolle vähintään kerran kalenterivuodessa.

Talotoimikunta tai luottamushenkilö

Asukkaiden kokouksen valitsema talotoimikunta tai luottamushenkilö toimii asukkaiden paikallishallinto- ja yhteistyöelimenä.

Vuokralaistoimikunta

Kiinteistöyhtiön vuokranmääritysyksikköjen yhteistyöelimenä toimii vuokralaistoimikunta, jonka jäseninä ovat talotoimikuntien puheenjohtajat tai luottamushenkilöt jokaisesta vuokranmääritysyksiköstä.

Vuokralaisneuvottelukunta

Vuokralaisneuvottelukunta toimii Helsingin kaupungin kiinteistöyhtiöiden vuokralaistoimikuntien yhteistyöelimenä ja kaikkien vuokralaisten edustajana.

Neuvottelukunnassa on jäseninä kunkin vuokralaistokunnan puheenjohtaja sekä yksi kunkin vuokralaistokunnan valitsema jäsen.

Vuokra-asukkaaksi tuleminen

Kiinteistöyhtiö tekee kirjallisen vuokrasopimuksen Helsingin kaupungin kiinteistöviraston asuntoasiainosaston antaman asunto-osoituksen saaneen henkilön kanssa.

Vuokrasopimuksen allekirjoittajien on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä.

Taloon muutto, asukasluettelo, talonkirjaotteet

Vuokranantajan antamat ohjeet

Vuokranantaja voi vuokrasopimuksen tekemisen yhteydessä antaa asumisen aloittamiseen ja asumiseen liittyviä ohjeita. Niihin kannattaa tutustua huolellisesti ennen muuttoa. Toimimalla ohjeiden mukaisesti muutto ja asuminen sujuvat parhaiten.

Huoneiston kunto huoneistoon muutettaessa

Vuokranantaja tarkastaa huoneiston edellisen vuokralaisen vuokrasopimuksen päättyessä. Vuokranantajan on huolehdittava, että huoneisto on asuinhuoneiston vuokraamisesta säädetyn lain edellyttämässä kunnossa.

Koska vuokralaisten vaihtuessa on usein vain vähän aikaa tarvittavien toimenpiteiden järjestämiseen ja tekemiseen, ei ole aina mahdollista tehdä kaikkia tarvittavia toimenpiteitä uuden asukkaan sisään muuttoon mennessä. Silloin vuokranantajan ja vuokralaisen on sovittava tarvittavista asioista. Joustavuudella ja yhteistyöllä päästään näissä tilanteissa parhaaseen lopputulokseen.

Muuton ajankohdasta sopiminen

Avainten noudosta ja muuton ajankohdasta tulee sopia isännöitsijätoimiston kanssa etukäteen.

Avaimet

Huoneiston ja siihen liittyvien muiden tilojen avaimet voi noutaa isännöitsijätoimiston ilmoittamana ajankohtana.

Muuttoilmoitus asukasluettelo varten

Huoneistoon muuttavista on tehtävä muuttoilmoitus isännöitsijätoimistoon asukasluettelo varten. Vain asukasluetteloon merkitty henkilö voi saada oven aukaisupalvelua, jos esimerkiksi avaimet katoavat tai ovat jääneet asunnon sisään.

Lakisääteinen muuttoilmoitus

Kun joku muuttaa kotikuntaa tai siellä olevaa asuinpaikkaa, hänen on aikaisintaan kuukautta ennen muuttopäivää ja viimeistään viikon kuluttua muuttopäivästä ilmoitettava siitä maistraatille.

Henkilön on ilmoitettava myös tilapäinen asuinpaikkansa maistraatille, jos asuminen kestää yli kolme kuukautta.

Muuttoilmoituksen voi tehdä kirjallisesti, puhelimitse, sähköisen viestinnän avulla tai asiakaskäynnin yhteydessä suullisesti

Väestörekisterikeskuksen muuttopuhelin palvelee ma-pe klo 8.00-20.00 ja lauantaisin klo 9.00-14.00. Suomenkielisen muuttopuhelimen numero on 0203 456 456 ja ruotsinkielisen 0203 457 457.

Sähköisen lomakkeen voi täyttää osoitteessa www.muuttoilmoitus.fi.

Muuttoilmoituksen voi tehdä myös täyttämällä lomakkeen, jonka voi tulostaa Suomi.fi -palvelusta tai noutaa lähimmästä maistraatista tai postista.

Muuttoilmoituksella tiedot päivittyvät yhdellä kertaa sekä maistraattien ylläpitämään valtakunnalliseen väestötietojärjestelmään että Postiin. Tekemällä muuttoilmoituksen hyvissä ajoin ennen muuttoa, voi varmistaa, että postit tulevat heti oikeaan osoitteeseen. Ajantasaiset osoitetiedot nopeuttavat asiointia kotikunnassa, verot menevät oikeaan kuntaan ja vaaleissa pystyy äänestämään oman asuinalueen äänestyspaikassa.

Väestötietojärjestelmästä uudet osoitetiedot välitetään automaattisesti myös viranomaisille: muun muassa seurakunnille, ajoneuvohallintoon, Kelaan, verohallintoon sekä puolustusvoimille. Lisäksi monet eläkelaitokset, pankit, vakuutusyhtiöt, järjestöt, lehtitalot ja yritykset saavat uudet osoitetiedot suoraan väestötietojärjestelmästä.

Ilmoitus lapsen syntymästä

Lapsen syntymästä ilmoitetaan isännöitsijätoimistoon asukasluettelo varten.

Kuolinilmoitus

Kuolinpesä ilmoittaa asukkaan kuolemasta isännöitsijätoimistoon asukasluettelon ylläpitoa varten.

Sähkösojimus

Huoneistoon muuttava vuokralainen huolehtii sähkösojimuksen tekemisestä hyvissä ajoin ennen muuttoa.

Kaasusojimus

Kaasu kuuluu ilman sojimusta vuokraan.

Ote talonkirjasta

Otteen talonkirjasta saa isännöitsijätoimistosta.

Ote talonkirjasta on maksullinen ja siitä peritään yhtiön hallituksen kulloinkin vahvistama maksu.

Vuokranantajan velvollisuudet ja oikeudet

Huoneiston luovutus vuokralaisen hallintaan

Vuokranantajan on pidettävä huoneisto vuokralaisen saatavana sinä päivänä, jona vuokralaisella on oikeus saada se hallintaansa.

Huoneiston kunto

Huoneiston on vuokrasuhteen alkaessa ja sen aikana oltava sellaisessa kunnossa kuin vuokralainen huoneiston iän, alueen huoneistokannan ja muut paikalliset olosuhteet huomion ottaen kohtuudella voi vaatia, jollei muusta kunnosta ole sovittu.

Vuokranantajan oikeus päästä asuinhuoneistoon

Vuokralaisen on viipymättä sopivana ajankohtana päästettävä vuokranantaja vuokranantajan huoneistoon huoneiston kunnan ja hoidon valvomista varten. Jos huoneisto on uudelleen vuokrattavissa, vuokranantajalla on oikeus näyttää huoneistoa vuokranantajalle ja vuokralaiselle sopivana aikana.

Korjaus- ja muutostyöt sekä hoitotoimenpiteet

Vuokranantajalla on oikeus suorittaa välittömästi hoitotoimenpide tai korjaus- ja muutostyö, jota ei voi vahinkoa aiheuttamatta siirtää. Myös hoitotoimenpide tai korjaus- ja

muutostyö, joka ei aiheuta olennaista haittaa tai häiriötä vuokraoikeuden käyttämisessä, saadaan suorittaa, edellyttäen, että vuokranantaja ilmoittaa siitä vuokralaiselle vähintään 14 päivää ennen työn aloittamista. Jos vuokranantaja haluaa suorittaa huoneistossa muun kuin edellä tarkoitetun korjaus- tai muutostyön, vuokranantajan on ilmoitettava siitä vuokralaiselle vähintään kuusi kuukautta ennen työn aloittamista.

Vuokralaisen oikeudet ja velvollisuudet

Vuokralaisella on oikeus saada huoneisto hallintaansa vuokrasopimuksen mukaisesti laissa asuinhuoneiston vuokraamisesta säädettyllä tavalla. Huoneiston on oltava vuokrasuhteen aikana lain edellyttämässä kunnossa.

Vuokralaisella on lakisääteisiä ja sopimusperusteisia velvoitteita, jotka on täytettävä. Velvoitteiden laiminlyönnistä voi seurata vuokrasopimuksen purkaminen ja korvausvastuu aiheutuneista vahingoista.

Vuokranmaksu

Vuokra on maksettava vuokranantajan ilmoittamalle tilille kuukausittain vuokrasopimuksessa sovittuun päivään mennessä. Vuokranmaksu on niin tärkeä asia, että sen laiminlyöntiin liittyviä toimenpiteitä käsitellään tässä käsikirjassa erikseen omana kohtanaan.

Muut maksuvelvoitteet

Vuokralaisen on huolehdittava myös muista maksuvelvoitteistaan, joita voivat olla:

- muut vuokrat (autotalli-, autopaikkavuokrat ja vuokrattavien varastotilojen vuokrat)
- käyttökorvaukset (sauna- ja pesulamaksut, muu maksullinen yhteistilojen käyttö)
- kotioven aukaisupalvelu
- maksulliset käyttäjäpalvelut
- lisäavaimet
- vesimaksut, jos huoneistossa on huoneistokohtainen vesimittari
- vuokralaisen kustannusvastuun piiriin kuuluvat lisä- ja muutostyöt

- vuokralaisen kustannusvastuun piiriin kuuluvat korjaukset
- vuokralaisen korvausvastuulle kuuluvat vuokranantajalle aiheutetut muut kustannukset

Huoneiston hoito

Vuokralaisen on hoidettava huoneistoa ja käytössään olevia kiinteistön ja rakennuksen tiloja huolellisesti.

Vikailmoitukset

Vuokralaisen on viipymättä ilmoitettava vuokranantajalle huoneiston vahingoittumisesta tai sellaisesta puutteellisuudesta, jonka korjaamisesta vuokranantaja on vastuussa. Ilmoitus on tehtävä heti, jos korjaus on vahingon laajenemisen estämiseksi tehtävä viipymättä.

Ilmoitus huoneiston pitkästä tyhjänä oloajasta

Jos huoneisto jätetään käyttämättä pitkäksi aikaa (esimerkiksi yli kahdeksi kuukaudeksi), vuokralaisen on ilmoitettava siitä vuokranantajalle.

Myötävaikuttaminen hoitotoimenpiteisiin sekä korjaus- ja muutostöihin

Asukkaiden tulee myötävaikuttaa sovittujen hoitotoimenpiteiden ja korjaus- ja muutostöiden tekemiseen perehtymällä niitä koskeviin ohjeisiin ja noudattamalla niitä.

Yleisimmät asukkaan myötävaikutusvelvoitteet ovat:

- huoneistoon sisään päästäminen ilmoitettuna aikana
- tarvittavan työtilan järjestäminen siirtämällä huonekaluja ym. irtaimistoa ohjeiden mukaan
- tilanteen järjestäminen siten, etteivät lemmikkieläimet häiritse ilmoitetun työn tekemistä
- tarvittavan työrauhan antaminen

Vastuu vieraista

Asuinhuoneistojen vuokraamisesta säädetyn lain ja talon järjestyssääntöjen perusteella asukkaat vastaavat myös siitä, miten heidän vieraansa toimivat ja käyttäytyvät kiinteistön alueella ja ovat tarvittaessa velvollisia ryhtymään tarvittaviin toimiin järjestyksen palauttamiseksi ja säilyttämiseksi.

Talon järjestys- säännöt

Talon järjestyssäännöt ovat tämän oppaan lopussa liitteessä 1. Järjestyssääntöjen mukainen elämä on jokaisen oikeus ja velvollisuus.

Asuinhuoneiston ja siihen liittyvien talon järjestelmien, laitteiden ja varusteiden käyttö

Huoneiston käyttötarkoitus

Huoneistot on tarkoitettu vain asumiskäyttöön, ellei vuokrasopimuksessa tai erikseen ole nimenomaan toisin sovittu.

Huoneisto on vuokrattu vain sen talouden käyttöön, jolle asunto on osoitettu eikä huoneistoa tai sen osaa saa ilman vuokranantajan antamaa lupaa luovuttaa toisen käytettäväksi.

Tavanomaisten lemmikkieläinten pitäminen huoneistossa on sallittua, elleivät eläimet tuota häiriötä tai vahingoita huoneistoa.

Asunnon porrastaso-ovi, ulko-ovet ja huoneiston lukitus

Asunnon ulko-ovet on syytä aina laittaa takalukkoon, kun asunnosta poistutaan pidemmäksi ajaksi.

Asunnossa oltaessa on lukituksessa mahdollisuuksien mukaan aina pyrittävä ottamaan huomioon, että huoneistosta pääsee hätätilanteessa ulos ilman avainta.

Turvalukon, varmuusketjun ja ovisilmän voi asentaa oveen omalla kustannuksellaan. Poismuutossa nämä asennukset jätetään korvauksetta paikoilleen ja turvalukon avaimet luovutetaan isännöitsijätoimistoon tai vaihtoehtoisesti turvalukon ja ovisilmän paikalle pitää asentaa asianmukaiset peitekappaleet ja varmistaa, että varmuuslukon paikka jää siistiksi.

Turvalukot ja varmuusketjut on jätettävä auki, kun huoneistoon tullaan tekemään ilmoitettuja tarkastus-, huolto- tai korjaustoimenpiteitä.

Kerrostaloissa porrastaso-ovi on useimmiten kaksoisovi. Yleensä molempien tulee olla suljettuina, etteivät äänet kantaudu sisään eivätkä ulospäin.

Sähköjärjestelmä ja -laitteet

Asukkaat vaihtavat itse asunnon palaneet lamput, paristot, sulakkeet ja loistevalaisinten sytyttimet. Jos huoneistossa on automaattisulakkeet, lauennut sulake palautetaan toimintaan palauttamalla kytkin normaaliasentoon.

Asukkaat palauttavat lauenneen vikavirtasuojan kytkimen toiminta-asentoon omatoimisesti.

Suojamaadoitettuihin pistorasioihin saa kytkeä vain maadoitetun tai suojaeristetyn kojeen pistotulpan.

Kosteissa tiloissa ei tule käyttää laitetta, joka on kytketty tavalliseen pistorasiaan kostean tilan ulkopuolella.

Sisällä olevasta pistorasiasta ei saa ottaa virtaa ulkona käytettäviin sähkölaitteisiin.

Kiinteiden sähkölaitteiden asennuksia ja korjauksia saa teettää vain isännöitsijän antamalla kirjallisella luvalla ja vain sähköalan ammattilaisella, jolla on työhön tarvittava pätevyys. Kiinteistöyhtiö tilaa yhtiön korjausvastuulle kuluvat työt.

Antennijärjestelmä ja -laitteet sekä TV-kanavat

Talossa voi olla maanpäällinen (terrestrial) antenni tai se voi kuulua kaapelitelevisioverkkoon (cable). Antennijärjestelmästä saa tietoja isännöitsijätoimistosta. *Malminkartanon Kiinteistöt Oy:n kiinteistöt kuuluvat kaikki kaapelitelevisioverkkoon.*

Digitelevision tai -sovittimen yhteensopivuus talon antennijärjestelmän kanssa on suositeltavaa varmistaa ennen laitteen hankintaa.

Lisäantennilaitteiden asennus ilman kiinteistöyhtiön antamaa kirjallista lupaa on kielletty.

Huoneistokohtaisen lautasantennin asentamiselle voi saada luvan siten, että antenni sijoitetaan kokonaan parvekkeen kaidelinjan sisäpuolelle eikä se häiritse sijoittamisalueen kaupunkikuvaa. Antennia ei saa kiinnittää talon rakenteisiin, ei edes kaiteisiin.

Huoneistokohtaisen lautasantennin asentamiseen talon katolle tai seinälle ei myönnetä lupaa.

Kiinteistöyhtiö päättää talon antennijärjestelmän kautta näkyvistä kanavista ja niiden muutoksista. Kiinteistöyhtiö kuulee talotoimikuntaa, mikäli kanavien näkyvyydelle on eri vaihtoehtoja.

Talon yhteiskanavajärjestelmän kanavatarjonta ja mahdollisuus huoneistokohtaisen lautasantennin sijoittamiseen on suositeltavaa selvittää jo ennen asunto-osoituksen hyväksymistä ja vuokrasopimuksen allekirjoittamista. Vastuu selvittämisestä on vuokralaisella.

Jos asukkaan television toimintahäiriö johtuu asukkaan tai asukkaan laitteiden aiheuttamasta syystä, vastaa asukas antenniliikkeen tarkastus- ja korjauskäyntien kustannuksista.

Puhelin- ja tietoliikennejärjestelmä ja -laitteet

Puhelin- ja tietoliikenteessä saa käyttää ainoastaan hyväksytyttä ja kunnossa olevia laitteita, jotka eivät aiheuta talon järjestelmään toimintahäiriöitä.

Internet

Internet -yhteyksien järjestämiseen voi talosta ja talotekniikasta riippuen olla käytettävissä erilaisia vaihtoehtoja.

Yleisimmin Internet –operaattorit tekevät liittymä- ja muut palvelusopimukset suoraan asukkaiden kanssa.

Eräissä kiinteistöyhtiöissä ja vuokranmäärityksyksiköissä voi asunnon vuokraan sisältyä yhtiön hankkiman laajakaistaisen Internet -yhteyden käyttömahdollisuus.

Isännöitsijätoimistosta voi tiedustella, miten Internet –yhteydet voi talossa järjestää.

Jääkaapit ja pakastimet

Huoneistojen varustetaso vaihtelee jääkaappien ja pakastimien osalta talokohtaisesti.

Mikäli talon asuinhuoneistojen normaaliin varustetasoon ei ole kuulunut jääkaappia, ne varustetaan nykyisin kaupunginvaltuuston linjauksen mukaisesti vaiheittain yhtiön jääkaapeilla ottaen huomioon muuttotilanteissa ja asumisaikana ilmenevät tarpeet sekä esimerkiksi tarkoitukseen soveltuvat peruskorjaushankkeet. Isännöitsijätoimistosta saa tiedon yhtiökohtaisista menettelyistä.

Jos talon asukkailla on vanhastaan omia jääkaappeja, voidaan yksittäisiin huoneistoihin tällaisessa talossa yhtiön kustannuksella hankittavista jääkaapeista periä yhtiön hallituksen päätöksen mukaista lisävuokraa. Lisävuokrasta voidaan sopia kirjallisesti vuokrasopimuksessa.

Jos jääkaapissa on automaattinen sulatus, on välillä tarkastettava, ettei sulamisveden poistoputki ole tukkeutunut. Jos poistoputki tukkeutuu, sulamisvesi valuu lattialle ja voi aiheuttaa vesivaurioita.

Automaattisulatus ei sulata jääkaapin pakastelokeroa, vaan se on sulatettava erikseen.

Jääkaapin tai jääkaappipakastimen alle on suositeltavaa tarvittaessa hankkia ja asentaa muovinen valuma-astia (hinta noin 20 euroa).

Jääkaapin, sen pakastelokeron tai pakastimen sisäpinnoille ei pidä päästää kertymään huurretta, koska se lisää sähkönkulutusta huomattavasti. Huurre poistetaan antamalla sen

sulaa itseksensä kylmälaitteen oven ollessa auki. Jään irrottamiseen ei saa koskaan käyttää mitään teräasetta, koska ne rikkovat helposti laitteet korjauskelvottomiksi.

Jääkaapin ja pakastimen takana oleva lauhdutin on puhdistettava pölystä ainakin kahdesti vuodessa. Kylmälaitteet voi vetää pois paikoiltaan puhdistuksen ajaksi. Siirrosta on varottava vahingoittamasta lattiapäällystystä.

Jos pakastimessa on pikapakastustoiminto, sitä käytetään ainoastaan pakastettaessa. Muulloin käytettynä se kuluttaa turhaan runsaasti sähköä.

Sähköliesi

Liesi on välillä puhdistettava ulkopuolelta ja uuni sisäpuolelta siten, ettei puhdistus naarmuta pintoja. Myös lieden taustan ja alustan puhdistuksesta pitää huolehtia tarvittaessa ja säännöllisesti ainakin kahdesti vuodessa.

Sähkön ja keittolevyjen säästämiseksi keittoastian on oltava mahdollisimman samankokoinen kuin keittolevy.

Kaasuliesi

Lieden puhdistuksessa otetaan huomioon samat asiat kuin sähköliedessä.

Toimintahäiriötilanteissa:

- jos poltin ei syty, tarkasta, onko suojasulkimen hana auki ja että suojasulkimen letku ei ole mutkalla
- jos liekki palaa epätasaisesti, tarkasta, että poltinkansi on kunnolla paikallaan
- jos sähkösytytys ei toimi ja uuninlamppu ei pala, tarkasta sulake
- jos uuninvalo ei pala, mutta sähkösytytys toimii, tarkasta, onko lamppu ehjä
- jos väännin on jäykkä, tarkasta vääntimen puhtaus.

Käyttövinkkejä ym. tietoja saa internetistä osoitteesta

www.helsinkikaasu.fi.

Yhteystiedot kaasuyhtiön palveluita tarvittaessa:

Gasum –konserni
Suomen kaasenergia Oy
Helsinkikaasu Oy

Asiakaspalvelu

Puh. 020 447 8550
Kaasun jakeluhäiriöt 24 h
Puh. 020 447 8580

Huolto- ja korjaustilaukset oman isännöitsijätoimiston kautta.

Lämmitysjärjestelmä ja -laitteet

Taloissa on yleensä kaukolämmitykseen perustuva vesikeskuslämmitys. Järjestelmän tasapainotus ja lämmönsäätö kuuluvat kiinteistöyhtiölle. Asukkaat eivät saa omatoimisesti muuttaa patteriventtiilien asetusarvoja, irrottaa termostaatteja tai tehdä patterien ilmauksia.

Asuntojen ja muiden vastaavien oleskelutilojen sisäilman lämpötilalle on määritelty tyydyttävät ja välttävät tasot sosiaali- ja terveysministeriön Asumisterveysohjeessa (STM:n oppaita 2003:1) seuraavasti:

huoneilman lämpötila: välttävä 18 °C, hyvä 21 °C

Keskimäärin paras tyytyväisyys huoneilman lämpötilaan saavutetaan 21 °C:ssa. Jos huoneiston lämpötila lämmityskauden aikana laskee alle 19 °C:een tai nousee yli 23 °C:een, on asiasta syytä ottaa yhteyttä isännöitsijään. Lämpötila mitataan keskeltä huonetta tai sisäseinältä. Lämmityskauden ulkopuolella (kesäisin) asunnon lämpötila voi välillä kohota epämukavan korkeaksi, koska taloissa ei asuntoja varten ole jäähdytysjärjestelmiä.

Jos huoneistossa on termostaattiset patteriventtiilit, ne pitävät huoneiston lämpötilan automaattisesti tasaisena. Termostaatti pysäyttää lämmityksen tarvittaessa. Patteri voi tästä johtuen tuntua käteen viileältä lämmityskauden aikana.

Huoneen lämmitystä voi lisätä ja vähentää patterin säätönupilla.

Termostaattista patteriventtiiliä ei saa peittää verhoilla tai suurilla huonekaluilla, koska ilma voi termostaatin luona tällöin lämmitä ympäristöä enemmän ja termostaatti voi turhaan katkaista lämmityksen, vaikka huoneessa on viileää.

Tee heti vikailmoitus, jos havaitset, että patterista, venttiilistä tai lämpöjohdosta vuotaa vettä.

Tee vikailmoitus, jos patteri pitää häiritsevää ääntä tai loriisee.

Vesijärjestelmä ja -laitteet

Vuotavasta hanasta on aina heti ilmoitettava työnjohtajalle. Vuotava hana saattaa kuluttaa vettä turhaan satoja litroja kuukaudessa.

Vettä käytettäessä kannattaa miettiä ja käyttää erilaisia keinoja, joilla voi välttää turhaa kulutusta.

Taloissa, joissa on huoneistokohtaiset vesimittarit, asukas

maksaa yleensä vuokran lisäksi kulutuksen mukaisen vesimaksun. Muilta osin ja silloin, kun mittauksia ei ole, vesi sisältyy vuokraan.

Pesukoneiden liitännät

Huoneistojen normaali varustetaso voi vaihdella pesukoneiden liitännätahanojen osalta. Mikäli liitännätahanoja ei ole, asukas voi isännöitsijältä kirjallisen luvan saatuaan asentuttaa ne omalla kustannuksellaan. Asennuksessa on käytettävä ammattitaitoista lvi-asentajaa. Kaikkien vesijohtoliitäntöjen pitää olla paineenkestäviä.

Pyökinpesukone ja astianpesukone

Pesukoneiden toimintaa pitää aina valvoa. Koneita ei saa jättää toimimaan, kun asunnosta poistutaan.

Kun kone ei ole toiminnassa, pitää vesihanan olla suljettuna, sillä jatkuva vedenpaine voi irrottaa vesiletkun ja aiheuttaa vesivuodon.

Kaikista pesukoneisiin liittyvistä vesivuotojen korjauskustannuksista vastaa asukas, ellei vuodon syy johdu kiinteistöyhtiöstä. Aika ajoin kannattaa varmistaa, etteivät liitoskohdat vuoda.

Vakuutusyhtiöt suosittelevat pesu- ja astianpesukoneiden poisto- ja täyttöletkujen uusimista 10 vuoden välein ja pesukoneiden alle sijoitettavia valuma-altaita (hinta noin 20 €).

Muutossa on kaikki hanat - myös itse hankitut - jätetään paikoilleen. Kiinteistöyhtiö ei korvaa itse hankittujen hanojen hintaa asukkaalle. Astianpesukoneen liitännään käytetyt vesijohtoputket ja viemärit on asianmukaisesti tulpattava, kun kone viedään pois.

Viemärijärjestelmä ja -laitteet

Keittiön viemäriin ei saa koskaan päästää mitään, mikä ei hajoa vedessä. Nestemäistä ruokaa voi kaataa viemäriin, jos se on kokonaan nestemäistä ja pysyy sellaisena. Jähmettyvää rasvaa ei saa kaataa viemäriin.

Tee heti vikailmoitus työnjohtajalle, jos havaitset, että keittiön viemäreissä on vuoto.

Vuotavasta wc-istuimesta on aina heti tehtävä vikailmoitus, koska jatkuva vuoto aiheuttaa suuria ylimääräisiä vesikustannuksia.

Wc-pönttöön ei saa heittää kissanhiekkaa, terveysseiteitä, tamponeja, vaippoja, vanupuikkoja, pumpulia, hammaslankaa, luuta tai ruotoja eikä muuta viemäreitä tukkivaa ainetta tai tavaraa.

Vesilukot ja lattiakaivot

Jos keittiön tai kylpyhuoneen vesialtaan viemäri vetää huonosti, on ensimmäinen asukkaan toimenpide vesilukon puhdistus. Jos puhdistaminen edellyttää vesilukon aukaisua, on puhdistamisen jälkeen varmistettava, että vesilukon osat on kiristetty riittävän kireälle, ettei synny vuotoja.

Jos viemäri tukkeutuu kokonaan, asiasta pitää tehdä vikailmoitus.

Märkätilojen lattiakaivot pitää puhdistaa vähintään kerran kuukaudessa. Likainen lattiakaivo muodostaa viemäribakteereille sillan huoneiston sisäilmaan.

Lattiakaivon ja vesilukon puhdistuksessa on syytä käyttää esim. kumisia suojakäsineitä. Lattiakaivon ja vesilukon puhdistusvälineitä ei pidä käyttää muuhun siivoukseen.

Lattiakaivon puhdistusohje:

- ritilä nostetaan pois paikoiltaan
- hiukset ja muu kiinteä jäte poistetaan
- lattiakaivo ja sen osat pestään lämpimällä vedellä, pesuaineella ja harjalla
- lattiakaivo desinfioidaan

Lattiakaivon puhtaanapitoa voi helpottaa käyttämällä rautakaupasta saatavia kannen alle asennettavia vaihdettavia suodattimia, joka kerää esim. hiukset niin, etteivät ne pääse lattiakaivoon.

Jos lattiakaivo tai vesilukko kuivuu, huoneistoon voi tulla viemärin hajua. Jos huoneistosta poistutaan pidemmäksi ajaksi, lattiakaivon tai vesilukon kuivumisen voi estää kaatamalla niihin vähän ruokaöljyä.

Ilmanvaihtojärjestelmä ja -laitteet

Ilmanvaihdon tarkoitus on, että huoneistoon tulee jatkuvasti sisään uutta raitista ilmaa ja käytetty huonolaatuinen pi ilma poistuu huoneistosta. Toimiva ilmanvaihto on terveyllisen sisäilman perusedellytys.

Perinteinen ilmanvaihtotapa on painovoimainen ilmanvaihto, jossa ilma saadaan liikkeelle sisä- ja ulkoilman välisen paine- ja lämpötilaerojen avulla. Painovoimaisen ilmanvaihdon etuna on helppokäyttöisyys, koska huollettavia koneita ei ole. Ongelmana on huono säädettävyys, koska ilmapirrat vaihtelevat sääolosuhteiden mukaan.

Jos talossa on koneellinen poistoilmanvaihto, kojeet voivat toimia osan ajasta puolella teholla, mikäli ilmanvaihto tällöin on riittävää. Käyntiajoista saa lisätietoja isännöitsijätoimistosta.

Uusimmissa asunnoissa voi olla järjestelmä, jossa ilma pu-

halletaan myös sisätiloihin koneellisesti ja lämmitetään. Järjestelmä voidaan toteuttaa erillisillä koneilla tai yhdistetyillä tulo- ja poistoilmalaitoksilla, joissa voidaan ottaa talteen poistoilman lämpöä. Järjestelmällä voidaan varmistaa riittävä ja vedoton ilmanvaihto kaikissa tiloissa. Koneellinen tulo- ja poistoilmanvaihto vaatii aina hyvää huoltoa, joten asukkaiden tulee kiinnittää aivan erityistä huomiota saamiinsa toimintaohjeisiin.

Ikkunapuitteissa, -karmeissa tai seinissä olevat raitisilmaventtiilit tai -aukot on aina pidettävä auki. Pakkasellakaan niitä ei saa täysin sulkea. Järjestelmä poistaa huoneistosta tietyn määrän ilmaa ja imee tilalle uutta korvaavaa ilmaa saman määrän. Jos raitisilmaventtiili on tukittu, järjestelmä voi imeä huoneistoon korvausilmaa jopa viemäreistä. Jos raitisilmaventtiileitä ei ole, raitisilma otetaan huoneistoon ikkunatiivisteisiin tehtyjen aukkojen kautta.

Raitisilmaventtiilit ja -aukot on syytä puhdistaa pölystä esim. imuroimalla pehmeällä suolakkeella tai harjaamalla ainakin kaksi kertaa vuodessa.

Poistoilmaventtiilit on säädetty tiettyyn asentoon, jota asukas ei itse saa muuttaa. Huoneistokohtainen poistoventtiilin säätöasentojen omavaltainen muuttaminen voi sekoittaa ilmanvaihdon toimintaa talon muissa huoneistoissa pahastikin.

Poistoilmaventtiilien sisään kertyy pölyä ja rasvaa. Venttiilit on syytä puhdistaa lämpimällä vedellä, pesuaineella ja harjalla ainakin kaksi kertaa vuodessa. Venttiin saa irti ottamalla kiinni pyöreästä kehikosta ja kiertämällä sitä vastapäivään. Venttiilit kuivataan ennen paikoilleen asennusta.

Ilmanvaihdon omatoimisen pikatarkastuksen voi tehdä laittamalla A4-paperinpalan poistoilmaventtiin päälle. Jos se imeytyy kiinni venttiin, poistoilmaventtiin kautta virtaa ilmaa oikean suuntaisesti.

Huoneistokohtaiset ilmastointilaitteet

Taloissa, joissa on huoneistokohtainen ilmastointilaitte, huoltoyhtiö vaihtaa suodattimet tarpeen mukaan noin 2-4 kertaa vuodessa.

Ilmanvaihtojärjestelmän toimintahäiriöiden merkkejä

Seuraavassa on lueteltu esimerkkejä ilmanvaihtojärjestelmän häiriötilan tunnusmerkeistä:

- hajut ja käryt eivät poistu asunnosta kohtuullisessa ajassa
- huoneistossa on voimakas viemärinhaju
- ikkunoiden sisäpinta huurtuu tai jäätyy, vaikka ikkunat on suljettu kunnollisesti

- kylpyhuone kuivuu hitaasti suihkun käytön jälkeen, vaikka lattia ja seinät on kuivattu lastalla käytön jälkeen ja ovi on jätetty raolleen
- asuntoon tulee hajua porraskäytävästä, vaikka porrastaso-ovi (tai kaksoisovi) on suljettu kunnolla
- ilma suhisee porrastaso-oven raoista tai postiluukusta
- poistoventtiilit suhisevat häiritsevällä tavalla
- huoneilma on pian tuuletuksen jälkeen taas tunkkaista

Mikäli havaitset näitä merkkejä ilmanvaihtojärjestelmän häiriötilasta, tarkasta ensimmäisenä, että kaikki huoneistosi raitis- ja poistoilmaventtiilit ovat puhtaat.

Mikäli venttiilit ovat puhtaat ja tilanne säilyy ennallaan tästä huolimatta, tee vikailmoitus.

Liesikuvut

Useissa huoneistoissa keittiössä on liesikupu. Liesikuvun rasvasuodatin on tukkeutumisen välttämiseksi tarkastettava 1-2 kertaa kuukaudessa ja puhdistettava tarvittaessa. Rasvoittunut suodatin estää keittiön ilman vaihtumisen normaalilla tavalla ja aiheuttaa myös palovaaraa.

Liesituulettimet

Oman liesituulettimen asennus ilman kiinteistöyhtiön antamaa kirjallista lupaa on kielletty.

Yhteiskanavajärjestelmien poistoilmakanaviin liitettäviä omia liesituulettimia ei asuntoihin saa asentaa. Vain aktiivihiihdi-suodattimella varustetut liesituulettimet, joita ei liitetä poistoilmakanavaan, ovat niissä sallittuja.

Suodattimen huolto kuuluu aina asukkaalle. Asukkaan oman laitteen huolto ja kunnossapito kuuluu kokonaan asukkaalle.

Tuuletus

Huoneistoa voi tarvittaessa tuulettaa. Lämmityskauden aikana tuuletus tehdään lyhyesti (5-10 minuuttia ikkunat / parvekeovet kunnolla auki), koska tämä on taloudellisempaa kuin ikkunoiden pidempiaikainen raollaan pitäminen.

Huoneistoa ei saa tuulettaa porraskäytävään.

Kylpyhuone

Kylpyhuoneen lattia ja seinät suihkun ympäristössä kehoetaan suihkun jälkeen kuivaamaan esim. kuivauslastalla. Suihkuverhon tulee kuivuaan riippua vapaasti kaikilta osin.

Kylpyhuoneen kuivumisen edellyttämää ilmanvaihtoa voi tehostaa jättämällä oven raolleen.

Jatkuva kosteus, joka ei pääse kuivumaan, muodostaa otolliset olosuhteet esim. homesienten ja bakteerien kasvulle.

Kylpyhuoneen lattia ja seinät suihkun ympäristössä tulee puhdistaa pesuaineella ja harjalla tai sienellä tarpeen mukaan, yleensä vähintään kahden viikon välein, koska suihkun käyttäjistä irtoaa rasvaa, bakteereja ym. likaa. Myös suihkuverho on pestävä tarpeen mukaan.

Kylpyhuoneen patteri on useimmiten kytketty talon lämmivesijärjestelmään ja se on kylpyhuoneen kuivumisen tehostamiseksi lämmin ympäri vuoden. Jos tällainen patteri on kylmä, vaikka venttiili on auki –asennossa, on tehtävä vikailmoitus. Venttiilin tukkeutumista voi ehkäistä kääntämällä aika ajoin venttiiliä lyhyesti kiinni ja auki. Huolehdi aina, että venttiili jää auki.

Talon lämmitysjärjestelmään kytketyt kylpyhuoneen patterit ovat viileitä lämmityskauden ulkopuolella.

Pyykin pesuun ja kuivaamiseen suositellaan aina mahdollisuuksien mukaan talopesulan, talon kuivaushuoneiden ja pihalla olevien pyykinkuivausnarujen käyttöä, koska pyykin kuivaus asunnoissa lisää kosteus- ja mikrobivaurioiden riskejä.

Kylpyhuoneiden pintoihin ei saa tehdä reikiä, joista vesi pääsee kylpyhuoneen vesieristyksen läpi talon rakenteisiin.

Kylpyhuoneen käytössä kannattaa lisäksi ottaa huomioon, mitä käsikirjassa on kerrottu vesi- ja viemärijärjestelmistä, pesukoneista ja kosteus- ja mikrobivaurioista.

Keittiö

Katso, mitä käsikirjassa on kerrottu jääkaapeista, pakastimista, kylmäkellareista, liesistä, astianpesukoneista, vesi- ja viemärijärjestelmästä, ilmanvaihtojärjestelmästä sekä kosteus- ja mikrobivaurioista.

Parveke ja parvekelasit

Parveke on pidettävä puhtaana ja roskattomana. Talvisin on poistettava lumet. Parvekkeen pintoja ei saa vaurioittaa. Vedenpoistumisaukot on pidettävä avoimina roskista.

Maalipintaisella parvekelattialla ei saa pitää märkiä mattoja, koska ne vaurioittavat maalipintaa.

Parvekkeilla ei saa valmistaa lämmintä ruokaa (esim. grillamalla).

Joissakin taloissa parvekkeet on voitu varustaa parvekelasein. Asunnon parvekelasien puhdistus kuuluu aina asukkaalle, jos sen voi tehdä turvallisesti.

Omien parvekelasien asennus ilman kiinteistöyhtiön antamaa kirjallista lupaa on kielletty. Kiinteistöyhtiö päättää luvan antamisesta ja luvan ehdoista. Asumisen aikana asukkaan kustannuksellaan hankkimien parvekelasien huolto ja

kunnossapito kuuluu asukkaalle. Pois muutettaessa itse hankitut parvekelasit jätetään paikoilleen eikä niistä saa korvausta kiinteistöyhtiöltä.

Ulkotulien käyttö parvekkeilla on kielletty.

Asukkaiden parvekekukkalaatikot on sijoitettava kaiteiden sisäpuolelle niin, etteivät ne pääse putoamaan.

Lemmikkieläimiä ei saa päästää kiipeilemään parvekkeilla.

Varastointi ja jätteiden säilytys parvekkeilla on kielletty.

Vaatteita ja liinavaatteita ei saa pudistella tai harjata kaiteiden ulkopuolella niin, että roskat ja pöly lentävät tuulen mukana alempien kerrosten parvekkeille.

Tupakkajätteitä ei saa pudottaa parvekkeelta alas, koska ne aiheuttavat turvallisuusriskejä ja roskaantumista.

Puurunkoisia parvekeovia ei saa pitää jatkuvasti auki, koska ne vaurioituvat.

Lattiapinnat

Puupinnat puhdistetaan nihkeäpyyhinnällä siten, etteivät ne kastu ja vaurioidu.

Muovipinnat puhdistetaan siten, ettei vettä pääse mattojen tai lattialistojen alle.

Asuntopiha

Asukkaat huolehtivat itse asuntoon kuuluvasta asuntopiha (puhtaanapito, lumityöt, nurmikon hoito ja muut vihertyöt). Omia istutuksia saa kesäkukkia lukuun ottamatta tehdä vain isännöitsijän antamalla kirjallisella luvalla. Omat istutukset jätetään pois muutettaessa korvauksetta paikoilleen.

Yleisten ja yhteisten tilojen sekä piha-alueen käyttö

Yleisiä ja yhteisiä tiloja koskevat yleisohjeet

Lukittujen tilojen käyttäjät vastaavat siitä, että ovet sulkeutuvat kunnolla. Kiinteistöyhtiö ei vastaa yleisissä ja yhteisissä tiloissa tapahtuvista varkauksista tai vahingonteoista.

Ovien ja lukkojen toiminnassa havaituista vioista ja viallisista lampuista tulee aina heti tehdä vikailmoitus.

Yleiset ja yhteiset tilat eivät ole leikkipaikkoja lukuun otta-

matta kerhotiloja, joissa voi olla ohjattuja leikkitapahtumia.

Asiaton oleskelu yleisissä ja yhteisissä tiloissa on kielletty.

Tupakkalain mukaan tupakointi kaikissa kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa on kielletty.

Yleisissä ja yhteisissä tiloissa ei saa säilyttää palavia nesteitä tai kaasuja.

Porrashuone

Porrashuone on talon "käyntikortti" ja siksi sen järjestyksessä ja siisteydestä huolehtiminen on erityisen tärkeää.

Porrashuoneessa on liikuttava mahdollisimman meluttomasti.

Pelastuslain mukaan rakennuksen omistajan ja haltijan on huolehdittava siitä, että uloskäytävät ja kulkureitit pidetään kulkukelpoisina ja esteettöminä.

Uloskäytävillä ei saa säilyttää mitään tavaraa.

Kiinteistöyhtiö voi poistaa lain vastaisesti säilytetyt tavarat ja hävittää ne parhaaksi katsomallaan tavalla, ellei tyhjennyskehotusta noudateta. Mikäli tavaroita on päätetty ottaa säilytykseen, niistä voidaan periä kuljetus-, varastointi- ja palautuskustannukset.

Talon ulko-ovista kuljettaessa on myöhään illalla ja öisin varmistettava, että ovet sulkeutuvat kunnolla.

Hissi

Hissi on samalla tavalla osa talon "käyntikorttia" kuin porrashuonekin.

Hissien käyttöohjeita ja kuormitusrajoituksia on ehdottomasti noudatettava.

Hissi ei ole leikkiväline. Turha hissin käyttö aiheuttaa paljon ylimääräistä sähkön kulutusta ja nostaa vuokria.

Vikatapauksissa toimitaan isännöitsijätoimiston ohjeiden mukaisesti.

Malminkartanon Kiinteistöt Oy:n asukkaat voivat itse soittaa hissin huoltoliikkeen paikalle aina, kun hissiin on jäänyt ihmisiä tai vikatilanne on muuten vaarallinen. Muissa tapauksissa ilmoitetaan ensin Malminkartanon Kiinteistöt Oy:n kiinteistöhoitajalle, isännöitsijätoimiston tai päivystäjälle, jotka hoitavat asiaa tämän jälkeen.

Kiinteistöyhtiön työntekijät eivät hissien vika- tai korjaustilanteissa voi ottaa hoitovastuuta hissiä tarvitsevista asukkaista vaan näiden on hankittava tarvitsemansa apu muualta.

Tulipalon tai muun vastaavan poikkeustilanteen aikana hissejä ei saa käyttää.

Ulkoilu- ja urheiluvälinevarastot

Ulkoilu- ja urheiluvälineille on kerrostaloissa yleensä omat säilytystilat. Mopojen ja muiden moottorikäyttöisten kuluvälineiden säilytys näissä tiloissa on kielletty.

Asukas säilyttää omaisuuttaan ulkoilu- ja urheiluvälinevarastoissa omalla vastuullaan.

Lastenvaunuvarastot

Osassa taloista on lastenvaunuille ja -rattaille erilliset säilytystilat. Vaikka erillisiä varastoja niitä varten ei ole, talon uloskäytävillä, porrashuoneissa tai kellari- tai ullakkokäytävillä niitä ei saa säilyttää.

Kellari- ja ullakkokäytävät

Kellari- ja ullakkokäytävillä ei pelastustoimilain mukaan saa säilyttää mitään tavaraa. Kiinteistöyhtiö voi poistaa lain vastaisesti säilytetyt tavarat ja hävittää ne parhaaksi katsomallaan tavalla, ellei tyhjennyskehotusta noudateta. Mikäli tavaroita on päätetty ottaa säilytykseen, niistä voidaan periä kuljetus-, varastointi- ja palautuskustannukset.

Irtaimistovarastot

Kutakin asuntoa varten on erillinen huoneiston mukaan numeroitu irtaimistovarasto, jonka ovesa on lukkoraudat valmiina riippulukolle, jonka asukas hankkii. Asukas säilyttää omaisuuttaan irtaimistovarastoissa omalla vastuullaan.

Kosteusvaurioille altista tavaraa ei tule säilyttää lämmittämättömissä varastotiloissa.

Vältä kosteudelle alttiin tavarantojen säilyttämistä pelkällä lattialla. Noin 10 cm:n korkean alustan järjestäminen pienentää omaisuusvahinkoriskiä mahdollisissa kellarin vesivahingoissa.

Palavien nesteiden tai kaasujen säilyttäminen irtaimistovarastossa on kielletty.

Irtaimistovarasto on väärinkäytösten (esim. asiaton ja luvaton majoittuminen ym.) ehkäisemiseksi pidettävä lukittuna tyhjänäkin.

Jäähdytetyt talouskellarit

Vanhemmissa rakennuksissa asunnoille voi kuulua huoneiston mukaan numeroitu jäähdytetty talouskellarikomero. Asukas vastaa säilytyskomeron riippulukon hankinnasta.

Käytössä on otettava huomioon, että:

- kellarissa saa säilyttää ainoastaan elintarvikkeita
- ruokatavaroita ei saa säilyttää avoimissa astioissa

- pilaantuneet elintarvikkeet on poistettava tilasta välittömästi.

Kellariin johtava ovi on suljettava huolellisesti sekä kellariin mentäessä että sieltä poistuttaessa.

Talopesulat ja pyykinkuivaustilat

Talopesuloiden ja pyykinkuivaustilojen sekä pihalla olevien pyykkinarujen käyttö on suositeltavaa, koska se vähentää asuinhuoneistojen kosteusrasitusta ja kosteusvaurioriskejä.

Talopesulan käyttäjien on tutustuttava pesulakohtaisiin laitteiden ja tilojen käyttöohjeisiin ja toimittava niiden mukaisesti ja käyttäjien on noudatettava sallittuja käyttöaikoja.

Vuoroja varattaessa suositellaan arkipäivien aamu- ja päivävuorojen varaamista aina, kun se vuoron varaajan tilanne huomioon ottaen on mahdollista, koska ilta- ja viikonloppuvuoroista on lähes aina pulaa.

Turhia vuoron varauksia on vältettävä. Käyttämätön varattu vuoro tulee vapaasti muiden käytettäväksi talokohtaisten sääntöjen mukaisesti.

Pyykki on noudettava pois välittömästi sen kuivuttua, jotta kuivatustilat vapautuvat seuraavalle käyttäjälle.

Talopesula siivotaan kiinteistökohtaisen siivousohjelman mukaan ja lisäksi jokaisen käyttäjän on huolehdittava, että tila ja laitteet jäävät siisteiksi seuraavaa käyttäjää varten.

Lemmikkieläinten vieminen talopesulaan on kielletty.

Mattojen pesu tavanomaisessa talopesulassa on kielletty, ellei kiinteistöyhtiö nimenomaan erikseen toisin ole ilmoittanut. Pesukoneita ei ole mitoitettu mattojen pesuun eivätkä ne kestä sitä.

Mattopesulat

Malminkartanon Kiinteistöt Oy:ssä on erilliset mattopesulat Kartanonvoudintie 7:n pesulassa, joka on tarkoitettu VMY Pehtoorintie 2:n asukkaille. Toinen pesula on Rukkilanrinteen S-portaan pesulassa, joka on tarkoitettu VMY Rukkilanrinteen käyttöön.

Tuuletusparvekkeet

Taloissa voi olla asukkaiden yhteiskäyttöön tarkoitettuja tuuletusparvekkeita. Niiden käytössä on otettava huomioon talon järjestyssäännöt.

Kiinteistöyhtiö huolehtii tuuletusparvekkeiden siivouksesta ja lumen poistosta talokohtaisen huolto-ohjelman mukaan. Käyttäjien on siistittävä paikat seuraavaa käyttäjää varten ja varauduttava omatoimiseen lumen poistoon aika ajoin, jos kiinteistöyhtiön ohjelman mukainen lumen poisto ei ole

ehtinyt paikalle.

Maksulliset saunavuorot

Saunavuoroja voi varata isännöitsijätoimistosta.

Maksullisista saunavuoroista peritään kiinteistöyhtiön hallituksen kulloinkin vahvistama käyttömaksu.

Tutustu saunan käytöstä annettuihin talokohtaisiin ohjeisiin ja noudata niitä.

Älä kastele saunan seiniä tai lauteita vedellä. Näin lisää niiden käyttöikä ja säästät hoitomenoja. Omaa laudeliinaa on suositeltavaa käyttää hygieniasyistä.

Saunassa on kiellettyä:

- ruoan lämmittäminen kiukaalla
- tuoksuvien aineiden heittäminen kiukaalle
- kiukaan termostaatin kiinteiden säätöjen muuttaminen ja termostaatin kastelu vedellä
- lasipullojen vienti löyly- ja pesutiloihin
- värjäävien aineiden käyttö
- lemmikkieläimien vienti saunatiloihin
- pahalta haisevien jätteiden jättäminen pukuhuoneen roska-astioihin

Löylyhuoneen lämpötilaa koskevat huomautukset ja valitukset tehdään työnjohtajalle.

Sauna siivotaan kiinteistöyhtiökohtaisen siivousohjelman mukaan ja lisäksi käyttäjien on huolehdittava, että tilat ja kalusteet jäävät siisteiksi seuraavaa käyttäjää varten.

Varmista poistuessasi, ettet jätä saunan ikkunoita tai ovia auki.

Maksuttomat yhteissaunavuorot

Talotoimikunnat voivat sopia maksuttomista kaikille asukkaille tarkoitetusta lenkki- ja joulusaunavuoroista isännöitsijätoimiston kanssa.

Maksuttomia yhteissaunavuoroja ei järjestetä sellaisina aikoina, jolloin saunassa on varattuja maksullisia vuoroja.

Lenkki- ja joulusaunavuoron käytössä on otettava huomioon kaikki samat asiat kuin maksullisen vuoron käytössä.

Kerho- ja harrastustilat

Useimmissa taloissa on asukkaiden käyttöön tarkoitettuja kerho- ja harrastustiloja.

Talotoimikunta päättää sen käyttöön osoitettujen asukkai-

den yhteistilojen käyttöperiaatteista, laatii järjestyssäännöt, päättää avaintenhallintamenettelystä ja vastuuhenkilöjärjestelystä sekä tiedottaa näistä päätöksistään asukkaille.

Tilojen käytössä on otettava huomioon talon ja tilan järjestyssäännöt. Tilan järjestyssäännöt voivat olla tilan seinällä tai niistä voi saada tietoja talotoimikunnalta tai isännöitsijätoimistosta.

Käyttäjien on huolehdittava, että tilat, kalusteet ja varusteet jäävät siisteiksi käytön jälkeen.

Yhtiökohtaiset erityistilat (monitoimitilat ym.)

Kiinteistöyhtiöillä voi olla erityistiloja asukkaita eri tavoilla palvelevia tarkoituksia varten. Näistä mahdollisuuksista saa tietoja omasta isännöitsijätoimistosta.

Yhtiökohtaiset erityissäilytystilat (moottoripyörätallit ym. vuokrattavat varastointitilat)

Vuokrattavia varastotiloja voit tiedustella isännöitsijätoimistosta.

Piha- ja leikkialueet

Varhain keväällä ja myöhään syksyllä, kun maaperä on pehmeä ja märkä, nurmikot eivät kestä kulkemista eivätkä leikkimistä. Myös lumen peittämät nurmikot vaurioituvat, jos niiden päällä leikitään tai kuljetaan. Uuden vastakylvetyn nurmikon pitää antaa kasvaa rauhassa.

Pensasalustat kovettuvat eivätkä toimi hyvin kasvualustana, mikäli niitä tallotaan. Pensaat vahingoittuvat myös, mikäli niiden kuori menee rikki tai oksia katkeaa.

Piha-alueiden leikkivälineet on tarkoitettu pienille lapsille. Muita piha-alueen kalusteita ja varusteita ei ole tarkoitettu leikkivälineiksi.

Vanhempien pitää neuvoa lapsille oikeat kulkureitit, leikki- paikat sekä oikeat tavat kulkea ja leikkiä.

Pieniä lapsia ei pidä jättää ilman riittävää valvontaa. Leikkivälineiden kuntoa kannattaa seurata ja havaituista vioista pitää heti tehdä vikailmoitus.

Lemmikkieläimiä ei saa viedä leikkialueille.

Piha-alueiden roskaamista on vältettävä.

Yhteispihat

Joillakin tiheästi rakennetuilla alueilla voi olla useiden eri taloyhtiöiden käytössä olevia yhteispihoja, joiden hoito on järjestetty tapauskohtaisesti. Asukkaiden ja talotoimikunnan on tällöin esimerkiksi vikailmoitusten tekemistä varten hyvä selvittää, kuka vastaa niiden hoidosta. Tarvittavat tiedot saa esimerkiksi omasta isännöitsijätoimistosta.

Liputus

Kiinteistöyhtiö huolehtii liputuksesta tavanomaisina liputuspäivinä. Asukkaat voivat tiedustella isännöitsijätoimistosta juhla- tai suruliputusmahdollisuutta omien tarpeiden mukaan. Asukkaan tilaamasta liputuksesta veloitetaan yhtiön hallituksen kulloisenkin päätöksen mukainen maksu. Hintatiedon saa isännöitsijätoimistosta. Suruliputuksesta ei veloiteta.

Autopaikat ja ajo kiinteistön alueella

Autopaikkoja koskevat yleiset periaatteet

Autopaikat voivat sijaita:

- talon piha-alueella olevalla pysäköintialueella tai omalla pysäköintitontilla
- talon autotallissa
- talon autohallissa
- alueellisen erillisen pysäköintiyhtiön hallitsemassa pysäköintitalossa, autohallissa tai pysäköintitontilla.

Pysäköinti on sallittu vain tähän tarkoitukseen merkityillä alueilla. Muu pysäköinti on luvatonta.

Pysäköintipaikat on tarkoitettu vain käytössä oleville ajoneuvoille. Hylättyjä tai käytöstä poistettuja ajoneuvoja tai niiden osia ei saa säilyttää kiinteistön alueella. Romuajoneuvojen poiston kustannuksista vastaa ajoneuvon omistaja. Myöskään ajoneuvojen pidempiaikainen seisottaminen kiinteistön alueella, vuokratuilla autopaikoillakaan, ei pääsääntöisesti ole sallittua.

Autopaikka voi olla varustamaton tai sähkötolpalla varustettu. Pysäköintialueella voi olla paikkoja autokatoksessa.

Sähkötolppa on yleensä varustettu paikkakohtaisella kellolla. Jos kelloa ei ole, virrankulutusta on voitu rajoittaa niin, että sitä tulee sähkötolpille tiettyinä vuorokauden aikoina sykäyksittäin.

Vuokranantajayhtiön omistamista varattavista autotalleista ja -paikoista peritään yhtiön hallituksen kulloisenkin päätöksen mukainen vuokra. Hinnat voivat vaihdella yhtiöittäin ja autopaikkojen tyyppin mukaan. Varaukset tehdään isännöitsijätoimistosta.

Jos pysäköintipaikat sijaitsevat alueellisessa erillisessä pysäköintiyhtiössä, paikkojen vuokrausmenettely voi vaihdella tapauskohtaisesti. Menettelyohjeet saat huoneistosi vuokranantajayhtiön isännöitsijätoimistosta.

Autotallien ja autopaikkojen käytössä on otettava huomioon niitä koskevat vuokrasopimusehdot ja järjestyssäännöt.

Autotallit

Autotallit on tarkoitettu moottoriajoneuvojen ja niiden käyttöön välittömästi liittyvien tavaroiden säilytykseen. Autotallin käyttö muuhun tarkoitukseen on kielletty.

Autotallissa ei suositella säilytettäväksi palavia nesteitä ja kaasuja ajoneuvon polttoainesäiliössä olevan polttoaineen lisäksi. Mikäli niitä säilytetään, on noudatettava enimmäismääristä annettuja viranomaismääräyksiä (polttoainetta enintään 60 litraa).

Autohalli

Autohallin avaimeen tai avainkorttiin voi liittyä panttimaksu, joka palautetaan, kun avain on palautettu. Autohallissa ei jatkuvassa käytössä olevien moottoriajoneuvojen lisäksi saa säilyttää mitään, ellei nimenomaan toisin ole sovittu tai ilmoitettu.

Vieraspaikat

Vieraspaikat on tarkoitettu vain talossa vierailevien lyhytaikaiseen käyttöön.

Moottori- ja sisälämmittimet

Moottori- ja sisälämmittimien käytössä on otettava huomioon järjestyssääntöjen lisäksi mahdolliset kiinteistöyhtiö- ja talokohtaiset ohjeet, joita voit kysyä isännöitsijätoimistosta.

Lämmittimien turhaa käyttöä on vältettävä, mutta moottorilämmittimen tarpeellinen käyttö on suositeltavaa, jos ulkoilman lämpötila alittaa viisi plusastetta.

Älä koskaan jätä pistokelaatikkoon roikkumaan lämmittimen sähköjohtoa, kun se ei ole käytössä. Pistorasialaation kansi on aina pidettävä lukittuna. Huoltohenkilöstöllä on oikeus ottaa roikkuvat ja epäkuuntoiset johdot talteen. Talteen otettujen johtojen palautusta voi tiedustella huoltohenkilökunnalta ja isännöitsijätoimistosta arkisin normaalin työaikana.

Sisälämmittimien käyttö sähkötolpalla varustetulla autopaikalla voi olla kielletty, koska sähköjärjestelmä ei kestä niiden vaatimia tehoja. Sisälämmittimien käyttäjien on varmistettava isännöitsijätoimistosta, voiko sisälämmittintä käyttää. Samalla saa tiedon sisälämmittimen sallitusta tehosta.

Luvaton pysäköinti

Pysäköinti yksityisellä alueella ilman kiinteistön omistajan tai haltijan lupaa on kielletty.

Pysäköintiä koskevat ehdot on esitetty liikennemerkeissä tai alueelle asetetuissa kylteissä.

Kunnallinen pysäköinninvalvoja voi määrätä luvattomasti pysäköidyn auton haltijalle pysäköintivirhemaksun tai yksityinen pysäköinninvalvoja (operaattori) yksityisoikeudellisen valvontamaksun.

Kiinteistön alueelle, erityisesti huolto- tai pelastusväylille, luvattomasti pysäköity auto on turvallisuusriski.

Vaaraa tai pidempiaikaista haittaa aiheuttava luvattomasti pysäköity ajoneuvo voidaan tarvittaessa hinata pois ajoneuvon haltijan kustannuksella.

Huoltoajo

Tonteilla on moottoriajoneuvoilla sallittua vain ajo merkityille pysäköintipaikoille ja tieliikenneasetuksen mukainen huoltoajo.

Tieliikenneasetuksen tarkoittamaa sallittua huoltoajoa ovat:

- kiinteistön, sillä olevien rakennusten, tilojen ja laitteiden huoltoon ja vartiointiin liittyvä ajo silloin, kun se on välttämätöntä
- jakeluliikenne sekä sellaisten tavaroiden kuljetus, joiden kantamista ei niiden painon tai muun erityisen syyn takia ole kohtuullista edellyttää
- sellaisen henkilön kuljetus, jonka toiminta- ja liikkumiskyky tai kyky suunnistautua on iän, vamman tai sairauden takia taikka muusta syystä rajoittunut
- lasten kuljetus, kun yhdellä henkilöllä on valvottavanaan useampi kuin yksi alle seitsemän vuoden ikäinen lapsi
- asiakkaan noutaminen ja tuominen taksilla
- ajoneuvon kuljettaminen, kun kuljettaja on liikuntavammainen

Kiinteistön ja huoneistojen kunnossapito

Korjaus- ja kustannusvastuut

Käsikirjan lopussa liitteessä 3 on kaupungin kiinteistöyhtiöiden yleinen korjaus- ja kustannusvastuutaulukko, josta ilmenevät vuokranantajan ja vuokralaisen vastuut korjauksista ja niiden kustannuksista.

Pääsääntö on, että vuokranantaja vastaa vastuulleen kuuluvista kiinteistön ja huoneistojen normaalin kulumisen aiheuttamista korjauksista ja vuokralainen vastaa aiheuttamistaan tai tarvitsemistaan korjaus- ja muutostöistä, jotka eivät johdu huoneiston normaalista kulumisesta.

Asukkaan omatoimiset korjaus- ja muutostyöt

Omatoimisia korjaus- ja muutostöitä saa tehdä vain vuokranantajan antamalla kirjallisella luvalla, joka asukkaan tulee säilyttää. Ennen omatoimisten korjaus- tai muutostöiden tekemistä on otettava yhteys isännöitsijään, joka sopii asukkaan kanssa tarvittavista asioista ja antaa tarvittavat ohjeet. Isännöitsijä tarkastaa omatoimisesti tehdyt korjaus- ja muutostyöt. Kiinteistöyhtiöllä on oikeus laskuttaa tarkastuskäynneistä aiheutuvat kustannukset.

Kiellettyä on:

- maalattujen seinien tapetointi
- tapetin päälle maalaaminen
- muiden kuin isännöitsijän kanssa sovittujen maalien, tapettien ja lattiapinnoitteiden käyttö
- panelointi
- lattiapäällysteen tyyppin vaihtaminen ilman kiinteistöyhtiön nimenomaista kirjallista lupaa
- reikien tekeminen kylpyhuoneen seiniin tai lattioihin
- peilien ym. kiinnittäminen tarroilla, jotka poistettaessa rikkovat seinäpinnoitteet

Uusissa taloissa ei myönnetä lupia omatoimisille korjaus- tai muutostöille takuuaikana.

Asukas vastaa omatoimisten korjaus- ja muutostöiden aiheuttamista kustannuksista, ellei erityisestä syystä etukäteen toisin sovita.

Vuokralaisen on kustannuksellaan palautettava huoneistossa tehdyt muutostyöt (esim. kiinteiden kalusteiden pur-

ku ja muutokset, huoneistoon asennetut erityisvarusteet ym.) ennalleen vuokrasopimuksen päättyessä, ellei erityisesti syystä toisin sovita. Kiinteistöyhtiö ei ota säilytettäväksi asukkaan purkamia rakennusosia tai kalusteita.

Mikäli asukkaan itse tekemiä korjaus- ja muutostöitä joudutaan purkamaan esim. kiinteistössä tehtävän peruskorjauksen takia, ei vuokranantaja ole velvollinen maksamaan asukkaalle korvauksia.

Kosteus- ja mikrobivauriot

Kosteus- ja mikrobivaurioiden syntymistä on pyrittävä välttämään. Mikäli niitä tai niihin johtavia syitä ilmenee, on aina heti – mieluiten kirjallisesti - tehtävä vikailmoitus. Vuokranantajan on mahdollisimman pikaisesti ryhdyttävä toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi.

Ohjeita asukkaille:

- Tarkkaile putkistovuotoja.
- Seuratkaa märkätilojen katto-, seinä- ja lattiapintojen kuntoa sekä tilan lämmityksen toimintaa.
- Puhdistakaa ja tarkastakaa lattiakaivot säännöllisesti.
- Tarkastakaa pesukoneiden liitokset aika ajoin. Uusikaa poisto- ja täyttöletkut 10 vuoden välein.
- Pitäkää silmällä keittiön tiskialtaan allaskaappia ja siellä olevia vesi- ja viemäriputkistoja.
- Seuratkaa, ettei jääkaappi laske alleen vettä.
- On suositeltavaa laittaa jääkaapin ja astianpesu/koneen alle muoviset valuma-altaat / vuotosuojat.
- Seuratkaa, ettei huoneiston seinissä tai katoissa ilmene kosteusvaurioihin viittaavia muutoksia.
- Kiinnittäkää huomiota huoneiston ilmanvaihdon toimintaan.

Ilmoittakaa aina heti työnjohtajalle, jos havaitsette pieniäkin vesivuotoja. Ilmoittakaa myös, jos havaitsette merkkejä kosteus- ja mikrobivaurioista tai niiden mahdollisesta syntymisestä (esim. irtoilevaa maalia tai tapettia, reikiä märkätilojen pinnoitteissa, vettä kylpyhuoneen maton alla, näkyvää puuaineksen tummumista tai lahoamista, näkyviä vesivuotoja, kosteusvaurioon viittaavia muutoksia pinnoitteiden väreissä, ummehtunutta hajua, näkyvää mikrobi- tai homekasvustoa tai merkkejä huonosta ilmanvaihdesta).

Katsokaa lisäksi, mitä tässä käsikirjassa on kerrottu keittiöistä, kodinkoneista, kylpyhuoneista ja vesi-, viemäri-, ilmanvaihto- ja lämmitysjärjestelmistä.

Tuholaistorjunta

Ilmoita huoneistossa, talossa tai kiinteistöllä havaitsemiasi tuholaisista isännöitsijälle.

Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen asiakaspalvelusta saa tarvittaessa neuvontaa tuholaisten torjumiseksi sekä haittaeläinesitteitä. Sinne voi myös viedä Helsingin alueelta löydettyjä sisätilojen tuholaishyönteisiä tunnistettavaksi vaikka lasipurkissa.

Ympäristökeskuksessa ei ole tuhoeläinten torjuntapalvelua vaan se on järjestettävä tapauksesta riippuen isännöitsijän ohjeiden mukaisesti kiinteistöyhtiön ja / tai asukkaan omin toimenpitein.

Asuntotarkastukset

Asuntojen kuntoon liittyvät asiat ja tarvittavat tarkastukset hoidetaan aina ensisijaisesti oman isännöitsijätoimiston kanssa.

Tarvittaessa voi ottaa yhteyttä Helsingin kaupungin ympäristökeskuksen ympäristövalvontayksikköön:

Asiakaspalvelu

puh. (09) 310 13000
ma - pe klo 9 - 15

Käyntiosoite: Viipurinkatu 2, 2. krs, Helsinki 51

Postiosoite: PL 510, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI

E-mail: ymk@hel.fi , faksi (09) 310 31608

Peruskorjauksissa noudatettavat menettelyt

Mikäli asunnoissa ei voida asua peruskorjauksen aikana, kiinteistöyhtiö tarjoaa asukkaille tarvittavan tilapäisen tai pysyvän asumisratkaisun esimerkiksi yhtiön omasta tai kaupungin omistamasta muusta asuntokannasta.

Mikäli peruskorjauksen kohteena on keittiö, kylpyhuone tai muut asuinitilat, joissa työaika on yleensä alle 1 kk ja asuminen tilapäisjärjestelyin on mahdollista, ei yleensä järjestetä väistöasumista.

Mikäli vuokralainen ei ota vastaan vuokranantajan tarjoamaa tilapäistä tai pysyvää asumisratkaisua, vastuun tarvittavasta asumisjärjestelystä voidaan ilmoittaa siirtyvän vuokralaiselle.

Asumisjärjestelystä sovittaessa sovitaan myös järjestelyihin liittyvistä kustannusvastuista.

Mikäli vuokralainen järjestää väistön omatoimisesti, vuokralainen vastaa myös väistön kustannuksista.

Jätehuolto

Jätehuollon järjestäminen pääkaupunkiseudulla

YTV antaa pääkaupunkiseudun yleiset jätehuoltomääräykset, jotka koskevat kaikkia alueen asuinkiinteistöjä, yrityksiä ja yhteisöjä. Niissä kerrotaan muun muassa jätteenkeräysvälineille, jättepisteille sekä jätteenkuljetukselle ja keräykselle asetetut vaatimukset.

YTV:n järjestämä jätehuolto hoitaa asuinkiinteistöjen sekajätteen ja biojätteen keräyksen ja kuljetuksen.

Myös kotitalouksien ongelmajätteen keräys kuuluu YTV:lle. Lisäksi se vastaanottaa muitakin kotitalouksien jätteitä kuten metallia, lasia ja puuta.

Vastaanottoaikoina toimivat alueelliset keräyspisteet, keräysautot sekä Sortti-asetat.

Kiinteistön jätehuolto

Asuinkiinteistön jätehuolto on järjestetty huoneistokohtaisen kalustuksen ja varustuksen sekä kiinteistön jätteaseman avulla. Lisäksi voidaan tarvittaessa käyttää erikseen tilattavia jätelavoja.

Jätteiden ohjeiden mukainen lajittelu on osa jokaisen asukkaan normaalia toimintaa.

Lajitellut jätteet kerätään normaalien jättekuljetusten yhteydessä sekä aluekeräyksin tai kiertävin autoin. Jätteiden pieneriä voi myös viedä itse YTV:n Sortti-asetalle.

Talon jätteasemalla on ohjeita, jotka tulee ottaa huomioon jätteasemaa käytettäessä.

Kiinteistöyhtiö voi antaa jätehuollosta ohjeita myös talojen ja isännöitsijätoimiston ilmoitustauluilla sekä erillisillä tiedotteilla.

Jätteiden lajittelu

Yhdyskuntajätteestä tulee jätehuoltomääräysten mukaan erottaa ja laittaa omiin keräysvälineisiinsä hyötykäyttöön soveltuvat jätteet.

Biojäte

Pääkaupunkiseudulla biojätteenkeräys on pakollista asuinkiinteistöissä, joissa on vähintään 10 asuntoa

Kiinteistön biojättestä on ruskea.

Biojätettä ovat kaikki eloperäiset, maatuvat ainekset.

Biojätteeseen SAA LAITTA:

- ruoantähteet
- pilaantuneet elintarvikkeet
- kiinteät rasvat
- hedelmien ja kasvien kuoret
- ruoantähteet
- kahvin tai teen porot
- teepussit ja suodatinpaperit
- kananmunakuoret
- kananmunakennot
- kalanperkuujätteet, pienet luut
- talouspaperit, lautasliinat ja nenäliinat
- kukkamulta, kasvinosat ja kuihtuneet kukat
- puutarhajäte
- lemmikkieläinten puupohjaiset kuivikkeet.

Biojätteeseen EI SAA LAITTA:

- muokassit ja -pussit
- liemet, nesteet
- tuhka, tupakantumpit
- imurin pölypussit
- vaipat, terveystiet
- maito- ja mehutölkit, viili- ja jogurttipurkit
- lääkkeet
- kissanhiekka, koiranjätökset
- muut maatumattomat tai haitalliset materiaalit

Biojäte tulee pakata maatuvaan pakkaukseen, jotta biojätettä ei likaannu ja hajuhaitat vähenevät.

Keräyskartonki

Pääkaupunkiseudulla kartonkikeräys on pakollista asuinkiinteistöissä, joissa on vähintään 20 asuntoa

Kiinteistön keräyskartonkiastia on sininen.

Kartongin voi viedä myös keräyskartongin aluekeräyspisteisiin ja YTV:n Sortti-asetalle.

Kartonkikeräykseen SAA LAITTA:

- maito- ja mehutölkit (myös folioidut pakkaukset, esim. tuoremehutölkit)
- muut kartonkitölkit
- paperipussit ja -kassit (esim. jauhopussit)
- keksi- ja muropaketit, muut kuivien tuotteiden kartonkipakkaukset

- pizzalaatikat (myös hieman rasvaiset)
- munakennot
- aaltopahvi

Kartonkikeräykseen EI SAA LAITTA:

- likaiset ja huuhtelemattomat pakkaukset
- muovikassit ja -rasiat
- styroksi

Älä laita keräysastiaan likaisia tai ruokaa sisältäviä pakkauksia, ne ovat sekajätettä. Homeiset, märät tai rasvaiset pahvit voivat pilata koko keräyskartonkierän.

Laita pakkaukset sisäkkäin, jolloin ne vievät vähemmän tilaa. Huuho nestepakkaukset ja valuta ne kuiviksi.

Keräyspaperi

Kiinteistön keräyspaperiastia on vihreä.

Paperinkeräykseen KELPAAVAT:

- sanoma- ja aikakauslehdet
- mainokset ja esitteet
- kirjekuoret, myös ikkunalliset
- puhelinluettelot
- kirjat ilman kansia
- kirjoitus- ja kopiopaperit
- kaikki postiluukun tai -laatikon kautta talouteen tulleet paperit

Niittejä tai paperiliittimiä ei tarvitse poistaa.

Älä niputa lehtiä narulla tai pakkausteipillä.

Älä heitä lehtipussia keräyslaatikkoon, ellet käytä valkoista paperikassia.

Paperinkeräykseen EIVÄT KELPAA:

- märät tai likaiset paperit
- pahvit ja ruskeat paperit, ruskeat paperikassit
- kartonkitölkit, kuten maito- ja mehupurkit
- muovit
- alumiini- tai vahapaperit

Vie paperit asuintalosi paperinkeräysastiaan tai alueellisiin keräyspisteisiin.

Energiajäte

Energiajäte on jätettä, jota ei voi kierrättää materiaalina,

mutta joka voidaan käyttää hyödyksi energian tuotannossa.

Jos energiajäte kerätään erikseen, astiat ovat oranssin värisiä tai ne on merkitty oranssilla tarralla.

Pahvia ja kartonkia saa laittaa energiajäteastioihin vain, jos niille ei ole järjestetty erillistä keräystä.

Energiajakeeseen KELPAAVAT yleensä:

- monet muoviset pakkaukset ja pakkausmateriaalit
- muovikassit, -pussit ja kelmut
- elintarvikkeiden muoviset pakkaukset huuhdeltuina
- likaantunut, kostea pahvi ja kartonki
- muu pahvi ja kartonki vain, jos niille ei ole järjestetty erillistä keräystä
- lahja-, kääre- ja pakkauspaperit
- painekyllästämätön puu, joka ei ole keräyspuuta

Energiajakeeseen EIVÄT KELPAA:

- muovit, jotka on merkitty numerotunnuksella 07 ja alla kirjain O
- PVC – muovi (numerotunnus 03 nuolikulmion sisällä, aina tunnusta ei kuitenkaan ole)
- kyllästetty puu
- lahopuu
- metallit tai metalleja sisältävät materiaalit
- nahka ja keinonahka
- vaipat ja siteet
- polttokelvtoton jäte

Energiajätteeksi soveltuvissa materiaaleissa voi olla vaihtelua kerääjästä riippuen ja kerääjän antamat lajitteluohjeet tulee aina ottaa huomioon.

Sekajäte

Sekajätettä ovat yleisesti hyödyntämiskelvottomat jätteet.

Sekajäteastiat ovat harmaita.

Sekajätettä ovat mm.

- hehku- ja halogeenilamput
- siivousjäte ja imurin pölypussit
- PVC-muovia sisältävät jätteet, esim. puhallettavat lelut, muovipressut, vahakankaat ja sadevaatteet sekä ns. syvävedetyt myyntipakkaukset, kuten tablettien läpipainopakkaukset, lelu- ja autotarvikepakkaukset
- tuhka ja tupakantumpit
- ikkunalasi, peililasi, posliini, keramiikka ja

kristalli sekä kuumuuden kestävä lasi (pyrex)

- kasetit (VHS- ja C-kasetit sekä tyhjä värikasetit)
- nahka ja lumput
- rikkinäiset kengät ja vaatteet
- kinkunrasva ja muu juokseva rasva pakattuna tiiviisti esim. muovipulloon
- kertakäyttövaipat ja terveystiteet
- koiranjätökset ja kissanhiekka

Lasi

Panttipullot voi viedä kauppaan tai Alkoon.

Keräyskelpoisen lasin voi viedä YTV:n lasinkeräyspisteisiin. Lasinkeräykseen kuuluvaa lasia voi viedä maksutta myös YTV:n Sortti-asetille.

Jätteet, joita ei saa jättää kiinteistön jäteasemalle

Huonekalut, metalliromu, sähkö- ja elektroniikkaromu (SER) ja erilaiset ongelmajätteet eivät kuulu talon jäteasemalle vietäviin jätteisiin. Jokainen asukas on velvollinen itse huolehtimaan niiden kuljetuksen järjestämisestä keräyspisteisiin YTV:ltä saatavien ohjeiden mukaisesti. Jos väärinkäytöksiä tulee ilmi, kiinteistöyhtiö laskuttaa syntyneet kustannukset niiden aiheuttajalta.

Kiinteistöyhtiö tiedottaa erikseen, mikäli se tarjoaa asukkaalleen sähkö- ja elektroniikkaromuun (SER) tai ongelmajätteisiin liittyviä keräyspalveluita.

Sähkö- ja elektroniikkaromu (SER)

SERiin KUULUVAT mm.

- käytöstä poistetut suuret ja pienet kodinkoneet kuten jääkaapit, pakastimet, pesukoneet, sähköliedet, mikroaaltouunit, pölynimurit, kahvinkeitin, silitysraudat ja leivänpaahtimet
- tieto- ja teletekniset laitteet kuten tietokoneet, sylimikrot, tulostimet, kopiokoneet, laskimet ja puhelimet
- kuluttajaelektroniikan laitteet kuten radiot, televisiot, videokamerat ja -nauhurit sekä äänentoistolaitteet
- valaistuslaitteet ja loisteputket
- sähkö- ja elektroniikkatyökälyt kuten porat, sahat, ompelukoneet ja hitsauslaitteet
- lelut, vapaa-ajan- ja urheiluvälineet kuten sähköjunat, kilpa-autoradat, videopelit sekä sähkö- ja elektroniikka-komponentteja sisältävät urheiluvälineet
- tarkkailu- ja valvontalaitteet kuten paloilmamittarit, lämmityksen säätölaitteet ja termostaatit

SERiin EIVÄT KUULU

- sähköjohdot > sekajätettä
- kaapelit > metallikaapelit metalliromua, muut sekajätettä
- polttomoottorit (auton- tms. moottorit) > metalliromua
- hehkulamput > sekajätettä

Pääkaupunkiseudulla sähkö- ja elektroniikkaromu vastaanotetaan YTV:n Sortti-asetilla sekä eräissä muissa tuot-tajayhteisöjen (muodostuvat laitteiden valmistajista ja maahantuojista) osoittamissa paikoissa. SERiä otetaan vastaan myös YTV:n keväisin kiertävissä keräysautoissa.

Kodin ongelmajätteet

Ongelmajätettä on käytöstä poistettu aine tai esine, joka voi aiheuttaa erityistä vaaraa tai haittaa terveydelle tai ympäristölle. Ongelmajätteet on aina eroteltava muista jätteistä ja toimitettava ongelmajätekeräykseen.

Tavanomaisia kodissa syntyviä ongelmajätteitä ovat:

- ajoneuvojen jäädytin-, jarru- ja kytkinnesteet sekä lyijyakut
- elohopeakuumemittarit ja käyttämättä jääneet lääkkeet (apteekkiin tai kiertävään keräysautoon)
- jäteöljyt, öljynsuodattimet ja muut öljyiset jätteet
- paristot, nappiparistot ja ladattavat akut
- liuottimet kuten tärpätti, tinneri, asetonit ja liuotinpitoiset pesuaineet
- loisteputket, pienoisloistelamput ja energiansäästölamput
- maalit, liimat, lakat ja hartsit sekä puunsuoja- ja kyllästysaineet (myös kynsilakka)
- kaasua sisältävät tai sisältäneet paineastiat ja aerosolipakkaukset
- painekyllästetty puu
- emäksiset pesuaineet
- osa sähkö- ja elektroniikkaromusta
- torjunta- ja desinfiointiaineet
- valokuvauskemikaalit
- voimakkaat hapot kuten rikkihappo
- uudenvuodentinat

YTV:n ongelmajätteiden keräyspisteisiin voi viedä kaikkia kodin ongelmajätteitä paitsi lääkkeitä, kodinkoneita (kylmälaiteet, sähkö- ja elektroniikkaromu) ja painekyllästettyä puuta.

Sortti-asemat vastaanottavat ongelmajätteiden lisäksi myös kodinkoneita (kylmälaitteet, sähkö- ja elektroniikkaromu) ja painekyllästettyä puuta.

Apteekit vastaanottavat lääkejätteet, neulat, ruiskut ja elohopeakuumemittarit.

Paristot

Tavallisissa sauvaparistoissa eli alkali- ja ruskohiiliparistoissa ympäristölle haitalliset aineet voivat olla korvattu ympäristöä vähemmän kuormittavilla aineilla. Ne voi vielä toistaiseksi laittaa sekajätteisiin.

Kaikki nappiparistot ja ladattavat akut sisältävät ympäristölle haitallisia aineita ja ne pitää toimittaa YTV:n ongelmajäte- tai paristonkeräykseen.

Jos ei ole varma, sisältääkö paristo ympäristölle haitallisia aineita, kannattaa se toimittaa varmuuden vuoksi ongelmajäte- tai paristonkeräykseen.

Romuautot

Suomen Autokierrätys Oy:n Internet -sivustolta löydät tietoa romuajoneuvoista, niiden kierrätyksestä sekä valtuutetut vastaanottopaikat. Näissä pisteissä romuauto vastaanotetaan veloitusetta ja myös rekisteristä poisto on maksuton.

Autonrenkaat

Tuottajavastuun mukaan tuotteen valmistaja, maahantuojat ja pakkaaja on vastuussa tuotteesta myös jätteenä. Renkaat voi palauttaa ilmaiseksi niitä myyviin liikkeisiin. Jos vanteet ovat mukana, niiden poistosta peritään maksu.

Jätteen vähentämisestä ja lajittelusta saatavat hyödyt

Kun jätteet lajitellaan, säästetään luonnonvaroja. Lajitteluisista jätteistä saadaan raaka-aineita uusien tuotteiden valmistamiseen, joten luonnosta otettavien raaka-aineiden käyttö vähenee ja kaatopaikalle päätyvä jättemäärä pienenee. Ongelmajätteiden lajittelulla estetään myrkyllisten ja räjähdysalttiiden aineiden ajautuminen kaatopaikalle tai luontoon.

Lajittelu kannattaa myös taloudellisesti. Sekajäte tulee aina tuottajalleen kalliimmaksi kuin lajiteltu jäte.

Kokonaan jäteastian ulkopuolelle jäteasemalle jätetystä jätteestä aiheutuu kiinteistölle huomattavia lisäkustannuksia.

Asukkaat hyötyvät kiinteistöille saaduista säästöistä alemmilla vuokrina.

Lisätiedot YTV:n järjestämästä jätehuollosta

Lisätietoja YTV:n järjestämästä jätehuollosta saa YTV:n asiakaspalvelusta (puh. 156 1611) sekä Internetistä www.ytv.fi.

Energian säästäminen

Energian säästöstä saatavat hyödyt

Energiakustannusten määrä on tavanomaisessa kerrostalomuotoisessa asunto-osakeyhtiössä yli kolmasosa kaikista hoitokuluista. Järkevällä energiankäytöllä asumisen energiankulutusta voidaan vähentää jopa 10-15%.

Kustannussäästöjen ohella energiansäästö vähentää asumisen ympäristövaikutuksia. Kun rakennusten lämmityksen osuus Suomen vuosittaisista hiilidioksidipäästöistä on jopa kolmannes, on tärkeää kiinnittää huomiota asumisen energiankulutukseen.

Kiinteistöyhtiön energiansäästötoimenpiteet

Kiinteistöyhtiö pyrkii vaikuttamaan energian säästöön kiinteistön teknisten järjestelmien järkevällä käytöllä, energiataloudellisia teknisiä parannuksia tekemällä, asukas yhteistyöllä ja tiedottamisella.

Energiaekspertti

Joissakin kiinteistöyhtiöissä vuokranmääritysyksikköjen asukkaiden keskuudesta on valittu energiaeksperttejä. Energiaekspertti on luottamustoimi, johon kiinteistöyhtiö järjestää koulutuksen. Energiaekspertin tärkein tehtävä on seurata oman talon energiankulutusta, verrata tietoja vastaavien muiden talojen kulutuslukuihin sekä antaa energian säästämisestä neuvoja ja ohjeita talon muille asukkaille.

Asukkaan muisti- ja vinkkilista

- Ilmoita kaikista vesikalusteiden vuodoista heti.
- Valitse energiataloudellisia kodinkoneita.
- Vältä turhaa veden valuttamista.
- Sulje vesi suihkussa saippuoinnin ajaksi.
- Vältä turhaa oleskelua suihkussa.
- Vältä juoksevan veden käyttöä tiskatessa.

- Käytä talopesulaa.
- Jos peset pyykkiä kotona, pese mahdollisuuksien mukaan täysiä koneellisia.
- Jos käytät astianpesukonetta, pese mahdollisuuksien mukaan täysiä koneellisia.
- Ilmoita, jos asunnossa on liian lämmintä lämmityskaudella.
- Vältä jatkuvaa tuuletusta lämmityskauden aikana.
- Sääda pattereiden lämmitystehoa tarvittaessa.
- Ilmoita vetoisuudesta.
- Vältä kaikkea turhaa sähkön käyttöä kotona (esim. valojen, kylmälaitteiden, lieden, viihdeelektroniikan ym. osalta).
- Älä päästä huurretta ja jäätä kertymään kylmälaitteiden sisäpinnoille.
- Huolehdi kylmälaitteiden takaseinän lauhduttimien puhdistamisesta.
- Käytä energiataloudellisia lamppeja.
- Käytä ruuan valmistuksessa lieden levyyn nähden oikean kokoista keittoastiaa.
- Käytä keittoastiassa kantta.
- Pienennä levyn tehoa kiehumisen alettua.
- Hyödynnä uunin esilämmitys ruokien ja leivonnaisten valmistuksessa, jos mahdollista.
- Jos sinulla on mikroaaltouuni, käytä sitä pienten ruokamäärien sulatukseen ja kuumentamiseen.
- Anna ruuan jäähtyä huoneenlämpöiseksi ennen kuin siirrät sen jääkaappiin.
- Pakkaa ja jäähdytä tuotteet ennen pakastimeen panoa.
- Sulata pakasteet jääkaapissa.

Lisätietoja energiansäästöstä saa esimerkiksi Internetistä www.motiva.fi ja www.tts.fi/kodinenergiaopas/

Turvallisuus

Turvallisuus on kaikkien yhteinen asia

Pelastuslaki edellyttää rakennusten omistajia yhteistyössä asukkaiden kanssa ennaltaehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä, varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa ja varautumaan sellaisiin vaaratilanteisiin, joihin omatoimisesti pystytään.

Jokainen on mahdollisuuksiensa mukaan velvollinen valvomaan, että hänen määräysvaltansa piirissä noudatetaan tulipalon tai muun onnettomuuden ehkäisemiseksi ja henkilöturvallisuuden varmistamiseksi annettuja säännöksiä ja määräyksiä.

Rakennus, rakennelma ja sen ympäristö on suunniteltava, rakennettava ja pidettävä kunnossa siten, että tulipalon syttymisen tai leviämisen vaara on vähäinen ja että pelastustoiminta on onnettomuuden sattua mahdollista. Suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta on lisäksi voimassa, mitä niistä säädetään maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tai sen nojalla annetuissa säädöksissä.

Mm. talon järjestyssäännöissä on useita turvallisuutta edistäviä säännöksiä ja määräyksiä.

Lain mukaan myös jokainen, joka huomaa tai saa tietää tulipalon syttyneen tai muun onnettomuuden tapahtuneen tai uhkaavan eikä voi heti sammuttaa paloa tai torjua vaaraa, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan siitä vaarassa oleville, tekemään hätäilmoituksen sekä ryhtymään kykynsä mukaan pelastustoimintaan.

Turvallisuus ja -pelastussuunnitelma

Asuinrakennuksiin tai samalla tontilla tai rakennuspaikalla oleviin rakennusryhmiin, joissa on yhteensä vähintään viisi asuinhuoneistoa on laadittava pelastussuunnitelma.

Suunnitelma laaditaan kiinteistöyhtiön päättämällä tavalla yhtiön ja asukkaiden tarkoituksenmukaisia yhteistyömenettelyjä hyväksi käyttäen.

Suunnitelmassa on selvitettävä:

- ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden vaikutukset;
- toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi;
- poistumis- ja suojautumismahdollisuudet sekä sammutus- ja pelastustehtävien järjestelyt;
- turvallisuushenkilöstö, sen varaaminen ja kouluttaminen sekä muun henkilöstön tai asukkaiden perehdyttäminen suunnitelmaan;
- tarvittava materiaali kuten alkusammutus-, pelastus- ja raivauskalusto, henkilösuojaimet ja ensiaputarvikkeet

sen mukaan kuin ennakoitujen vaaratilanteiden perusteella on tarpeen;

- ohjeet erilaisia 1 kohdan mukaisesti ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten;
- miten suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan asianomaisten tietoon.

Kiinteistön omistajan tehtävänä on huolehtia siitä, että turvallisuus- ja pelastussuunnitelmasta tiedotetaan asukaille ja yhteenveto siitä toimitetaan pelastusviranomaisille.

Turvallisuushenkilöstö

Asukkaiden kokous tai talotoimikunta valitsee asukkaiden piiristä talolle tarvittavan turvallisuushenkilöstön (esim. suojelujohtaja, väestösuojanhoitaja ja näiden apulaiset ym.).

Turvallisuushenkilöstölle tarjotaan mahdollisuus saada tehtäviinsä kiinteistön omistajan kustantama asianmukainen koulutus.

Turvallisuushenkilöstö toimii vapaaehtoisuuden pohjalta ilman erillisiä palkkioita.

Turvallisuushenkilöstö toimii yhteistyössä kiinteistön omistajan kanssa mm. pelastussuunnitelman laatimisessa ja sen pitämisessä ajan tasalla. Sillä on tärkeä tehtävä myös suunnitelman mukaisissa käytännön toimissa.

Motivoitunut, koulutettu ja asiansa osaava turvallisuushenkilöstö on kaikkien asukkaiden turvallisuutta lisäävä voimavara.

Paloturvallisuus

Alla on koottu muistilista kodin ja kiinteistön paloturvallisuusasioista:

- Sähkölaitteiden asennukset ja korjaukset on teetettävä alan ammattilaisella.
- Huonokuntoisia sähkölaitteita ei saa käyttää.
- Sähkölaitteet irrotetaan pistorasiasta vetämällä pistotulpasta, ei johdosta.
- Valaisimissa ei saa käyttää vahvempaa lamppua kuin laitteeseen on merkitty.
- Päälle unohtunut sähkölevy tai silitysrauta voi aiheuttaa tulipalon.
- Jääkaappi, pakastin ja televisio on sijoitettava niin, että niiden ympärille jää vapaata tuuletuvaa ilmatilaa. Laitteet on ulkopuolelta imuroitava pölystä tarvittaessa. Laitteiden päällä ei saa polttaa kynttilöitä tms.
- Sähköpattereita tai sähkötoimisia lisälämmittämiä ei saa peittää.

- Sisällä tupakointia on vältettävä. Erityisesti sisällä on vältettävä tupakointia makuulla väsyneenä sekä alkoholin tai lääkkeiden vaikutuksen alaisena.
- Kynttilöitä ei saa polttaa kirjahyllyssä eikä muutoin niin, että niiden lähellä on syttyvää materiaalia. Alustan pitää olla palamaton.
- Järjestyssääntöjen mukaan talon yhteisissä tiloissa ei saa säilyttää paloherkkiä eikä vaarallisia aineita.
- Rappukäytävissä ja varastotilojen käytävillä ei saa säilyttää mitään.
- Rakennuksen lähelle johtavaa ajoväylää ei saa tukkia väärin pysäköimällä tai muulla tavalla.
- Palo-osastojen väliset ovet yleisissä ja yhteisissä tiloissa on niiden käytön jälkeen suljettava ja pidettävä suljettuina.
- Asuinhuoneistojen palovaroittimet on pidettävä toimintakunnossa.
- Tuhopolttoja voi estää pitämällä silmällä vieraiden liikkeitä kiinteistössä ja pitämällä kellarit, ullakot ja varastotilat lukittuina. Lastenrattaat tai muu palava materiaali porrashuoneissa houkuttelee tuhopolttoihin.
- Varastotilat on pidettävä siisteinä.
- Kotiin voi hankkia alkusammutusvälineitä (sammutuspeite, jauhesammutin, sankoruisku). Niiden käyttö on opetettava ja sammuttimet on huollatettava turvateknikan keskuksen valvomassa huoltoliikkeessä.
- Jos kodinkone syttyy, ensimmäisenä pitää irrottaa pistotulppa pistorasiasta. Palon voi tukahduttaa sammutuspeitteellä, paksulla matolla tai jauhesammuttimella.
- Lapsia koskevat ohjeet ovat lasten turvallisuuden muistilistassa.

Tulipalon syttyessä:

- pelasta itsesi ja vaarassa olevat
- tee hätäilmoitus numeroon 112
- sammuta lähimmällä alkusammuttimella
- rajoita paloa sulkemalla ovet, ikkunat ja ilmastointi
- opasta palokunta paikalle ja järjestä pelastusyksiköille esteetön pääsy kohteeseen.

Toimenpiteiden järjestys voi vaihdella tilanteen mukaan. Ihmisten turvallisuutta ei saa koskaan vaarantaa.

Palovaroitin

Jokaisessa asunnossa on lain mukaan oltava palovaroitin. Palovaroittimen hankinnasta ja toimintakunnossa pitämisestä vastaa asukas itse (Pelastuslaki 29 §). Jos huoneistossa

on jonkun muun kuin asukkaan itsensä hankkima palovaroitin, ei tämä muuta asukkaalle kuuluvia vastuita.

Palovaroitin on kodin turvalaite, joka hälyttää alkavasta tulipalosta niin aikaisessa vaiheessa, että pelastautumiseen on aikaa. Palo voi nimittäin alkaa kenenkään huomaamatta esimerkiksi toisesta huoneesta tai yöllä asukkaiden nukkuesssa.

Huonekalujen, sisusteiden ja muun kodin irtaimiston palaessa muodostuu nopeasti myrkyllistä savua. Asunto saattaa täytyä savusta alle viidessä minuutissa, vaikka palo olisi pieni. Jo muutama henkäisy savua tainnuttaa ihmisen kykenemättömäksi pelastautumaan.

Aikaa pelastautua on vain pari minuuttia. Palovaroitin on kodin ainoa turvalaite, joka herättää myös nukkuvat.

Asunnon jokaiseen kerrokseen tulee asentaa vähintään yksi palovaroitin. Hyvä periaate on varustaa palovaroittimin jokainen makuuhuone ja se reitti, mitä pitkin pääsee ulos. Yksikerroksisessa pienessä asunnossa palovaroitin kannattaa sijoittaa muiden tilojen ja makuutilan välille.

Yksi palovaroitin pystyy valvomaan enintään 60 m² yhteistä tilaa.

Lisätietoja palovaroittimista saa esimerkiksi Internetistä <http://www.spek.fi/>

Lukitusturva

Säilytä haltuusi uskotut avaimet huolellisesti. Palauta kaikki avaimet isännöitsijätöimistöön, kun muutat pois.

Ilmoita kadonneista avaimista. Kiinteistöyhtiö huolehtii tarvittaessa lukkojen uudelleen sarjoituksesta ja uusien avainten hankinnasta. Asukas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa lukkojen sarjoitusten ja avainten hankinnan kustannukset. Asukas vastaa kiinteistöyhtiölle avaimistaan myös varkaustapauksissa.

Älä luovuta hallinnassasi olevia avaimia ulkopuolisille.

Talojen lukitus on usein suunniteltu siten, että eri tiloihin on pääsy vain niillä henkilöillä, joille se on tarpeellista. Joskus tästä voi aiheutua joitakin ylimääräiseltä tuntuvia askeleita osalle yleisten ja yhteisten tilojen käyttäjistä.

Myös avainten määrää voi olla rajattu (esim. varastotiloihin pääsyyn käytettävää ns. emännän avainta on turvallisuuden edistämisperusteiden voito luovuttaa vain yksi avain taloutta kohti) ja tästä voi joskus aiheutua tilojen käyttäjille tarvetta suunnitella ja sopia avainten käytöstä keskenään.

Väestönsuojat

Useimmissa asuinkerrostaloissa on oma väestönsuoja.

Suojan ovi on merkitty oranssilla pohjalla olevalla sinisellä kolmiolla. Kulutiet suojaan viitoitetaan sisätiloissa.

Suojan omistajan on huolehdittava, että tila laitteineen pysyy jatkuvasti kunnossa ja että siellä on lakisääteinen varustus sekä tarvittavat ohjeet.

Viranomainen tarkastaa väestönsuojat laitteineen palotarkastuksissa.

Taloon nimettävän väestönsuojanhoitajan täytyy opetella käyttämään suojan laitteita ja laittamaan suoja käyttökuntoon. Viranomaiset antavat ohjeita radiossa, jos on siirryttävä väestönsuojoihin.

Väestönsuojanhoitaja ja asukkaat saattavat tilan käyttökuntoon. Tila on aina voitava järjestää käyttökuntoon 24 tunnissa.

Väestönsuojaa voidaan joutua käyttämään suojautumiseen sekä rauhanaikana että poikkeusoloissa.

Jos omaa väestönsuojaa ei ole, käytetään tarvittaessa yleistä väestönsuojaa. Opastus väestönsuojaan on yleensä talon ilmoitustaululla.

Kotivara

Kotivara on suositeltava talouskohtainen varmuusvara, joka koostuu tavanomaisista elintarvikkeista.

Kotivara voi vaihdella sisällöltään talouden ruokatottumusten mukaan. Se sisältää mm. astioita veden varastoimiseen, lääkkeitä, joditabletit sekä talouskohtaisia välttämättömyystavaroita.

Kotivaran tulisi riittää viikoksi – kotivaraa käytetään ja täydennetään jatkuvasti.

Sähköturvallisuus

Alla on koottu muistilista kodin sähköturvallisuusasioista:

- Sähkölaitteiden asennukset ja korjaukset on teetettävä alan ammattilaisella.
- Huonokuntoisia sähkölaitteita ei saa käyttää.
- Suihkun ja kylvyn aikana ei saa käyttää kylpyhuoneen pistorasioita.
- Märkätiloissa käytettävien laitteiden pistotulpat on irrotettava pistorasiasta käytön jälkeen.
- Sähköliesi on kytketty kiinteästi sähköverkkoon. Irrottamisen ja kytkennän saa tehdä vain valtuutettu sähköalan ammattilainen.
- Viihde-elektronikkalaitteista kannattaa sammuttaa valmiusvirta yön ajaksi ja aina, kun asunto jää tyhjilleen.
- Viihde-elektronikkalaitteiden pistotulpat ja antennit kannattaa irrottaa pistorasiasta matkalle lähdettäessä.
- Kun sähkölaitteita huolletaan tai puhdistetaan,

pitää ensin irrottaa pistotulppa pistorasiasta tai katkaista sähkö pääkytkimestä.

- Älä sijoita, säilytä tai käytä mitään sähkölaitetta niin, että sähkölaite voi pudota veteen tai märälle alustalle tai että laite voi kastua esim. roiskevedestä.

Pienten lasten turvallisuus

Alla on koottu kodin ja kiinteistön muistilista lasten turvallisuusasioista:

- Kerro lapselle vaaroista.
- Opeta lasta toimimaan oikein.
- Opeta lasta toimimaan oikein myös vaara- ja onnettomuustilanteissa.
- Älä jätä pieniä lapsia ilman riittävää valvontaa.
- Seuraa pihan leikkivälineiden kuntoa ja tee tarvittaessa heti vikailmoitus.
- Ikkunoihin ja parvekeoveen kannattaa asentaa turvaksi rajoitinketjut tai muut auki pitolaitteet.
- Huonekalut tulee sijoittaa niin, etteivät lapset pääse kiipeämään ikkunan korkeudelle.
- Lieden uuninluukku kannattaa tarkastaa ja tarvittaessa asennuttaa siihen turvalukko.
- Liesitaso kannattaa varustaa turvareunalla.
- Pistorasiat on syytä suojata suojatulpilla.
- Lääkkeet on turvallisinta säilyttää lukitussa lääkekaapissa.
- Kotiin kannattaa varata lääkehiiltä.
- Kodin puhdistusaineet ja myrkylliset kemikaalit on syytä säilyttää lasten ulottumattomissa.
- Alkoholi on syytä säilyttää lasten ulottumattomissa.
- Huonekasveiksi kannattaa valita myrkyttömiä kasveja.
- Asunnon sisäportaisiin kannattaa asentaa turvaportit.
- Tulitikut, sytyttimet ja palavat kynttilät on syytä pitää pienten lasten ulottumattomissa.
- Lapsia ei pidä päästää leikkimään talon kellareihin, ullakoille tai varastotiloihin.
- Lapsia ei saa päästää leikkimään hisseissä tai hisseillä.
- Ota huomioon, jos talossa tai tontilla tehdään rakennus- tai korjaustöitä. Neuvo lasta varovaisuuteen. Kiellä lasta menemästä merkitylle työmaa-alueelle.
- Neuvo lasta varomaan liikennettä myös pihateillä.

Liukkauden torjunta

Liukkauden torjunta kiinteistön alueella on kiinteistöyhtiön tehtävä. Liukkauden torjunta kiinteistön edustalla sijaitsevalla jalkakäytävällä on sijainnista riippuen kiinteistöyhtiölle tai kaupungille kuuluva tehtävä.

Asukkaat voivat myös omatoimisesti ehkäistä liukastumisia.

Asukkaan muistilista:

- Ota huomioon keliolosuhteet.
- Varo erityisesti porraskäytävästä ulos tullessasi, kun alustan pito muuttuu.
- Vältä kiirettä.
- Käytä liukkaalla kelillä soveltuvia jalkineita, joiden pohjat estävät liukastelua.
- Käytä tarvittaessa jalkineissa erillisiä liukuesteitä.
- Käytä hiekoitettuja reittejä, vaikka reitti olisi pidempi kuin hiekoittamaton reitti.
- Ota huomioon, että hiekoitetulla reitilläkin voi olla yllättäviä liukkaita kohtia.
- Ota huomioon ajankohta ja kelin nopea muuttuminen.

Hiekoituksesta vastuussa olevat tekevät työn tiettyssä järjestyksessä eivätkä ehdi joka paikkaan välittömästi eivätkä samanaikaisesti.

Vakuutusturva

Kiinteistövakuutus

Kiinteistövakuutus korvaa kiinteistöön kohdistuneet vahingot vakuutusehtojen mukaisesti.

Kotivakuutus

Suosittelemme, että kaikki asukkaat hankkivat turvakseen oman kotivakuutuksen.

Vuokranantajan ottama kiinteistövakuutus ei korvaa kiinteistövahinkojen yhteydessä asukkaan omaisuudelle aiheutuneita vahinkoja eikä vahingoista asukkaalle mahdollisesti aiheutuvia muita kustannuksia, ellei kiinteistö ole lain mukaan vahingonkorvausvelvollinen. Esimerkiksi naapuri-asunnossasi syttynyt tulipalo tai yläkerran asunnossa sattunut vesivahinko voivat aiheuttaa vahinkoa omaisuudellesi ja vuokraamallesi huoneistolle ja saatat joutua jopa muuttamaan pois asunnosta korjauksen ajaksi.

Omaisuuttasi voidaan myös varastaa esimerkiksi irtaimistovarastoista. Myöskään näitä vahinkoja ei korvata kiinteistövakuutuksesta.

Kiinteistöyhtiökään ei korvaa asukkaan omaisuuteen kohdistuneita vahinkoja tai asukkaalle vahingoista mahdollisesti aiheutuvia muita kustannuksia, ellei yhtiö ole vastuussa tapahtuneesta esimerkiksi tahallisuuden tai törkeän huolimattomuuden perusteella.

Huoneiston tai sen osan hallinnan luovutus

Asumislupa ja alivuokraus

Kaupungin omistamien aravavuokratyöyhtiöiden vuokra-asuntoja jaettaessa otetaan huomioon sekä asunnon tarve että perheen koko ja varallisuus. Asuntoon saavat vuokrasuhteen alkaessa muuttaa vain asukasvalintapäätöksessä mainitut henkilöt.

Lupa asunnon käyttöön yhdessä muiden kanssa voidaan vuokrasuhteen aikana myöntää erityisistä syistä, ellei siitä aiheudu vuokranantajalle huomattavaa haittaa. Lupaa alivuokralaisen pitämiseen ansaitsemistarkoituksessa ei myönnetä. Lupahakemuksia saa isännöitsijätoimistosta. Huoneistosta saa luovuttaa toisen käytettäväksi enintään puolet. Luvan voi saada myös asunnon käyttöön yhteisenä asuntona puolisonsa ja perheeseen kuuluvien lasten kanssa.

Alivuokraussopimus on tehtävä kirjallisena ja siitä on toimitettava kopio isännöitsijälle, jotta voidaan valvoa, ettei aravavuokra-asuntoja käytetä niiden käyttötarkoituksen vastaisesti eikä niitä alivuokrata voitollisesti.

Jokaisesta asuinhuoneistoon muuttavasta asukkaasta on tehtävä muuttoilmoitus väestörekisteriin ja isännöitsijätoimistoon.

Mikäli päävuokralaisen huoneistoon ottama alivuokralainen tai muu henkilö ei poistu huoneistosta päävuokralaisen tätä vaatiessa, vuokranantaja ei ole velvollinen ryhtymään toimenpiteisiin tilanteen ratkaisemiseksi vaan päävuokralaisen tulee itse ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin, esimerkiksi alivuokralaisen häätämiseen oikeusteitse.

Huoneistoa ei saa ilman vuokranantajan lupaa luovuttaa kokonaisuudessaan toisen käytettäväksi.

Väliaikainen poikkeuslupa

Lupa koko huoneiston hallinnan väliaikaiseen luovuttamiseen enintään kahdeksi vuodeksi voidaan myöntää, kun vuokralainen esimerkiksi työnsä, opintojensa tai sairauden vuoksi joutuu oleskelemaan toisella paikkakunnalla. Hakemus on vapaamuotoinen. Hakemukseen on liitettävä luotettava kirjallinen selvitys toisella paikkakunnalla oleskelemisen syystä, esimerkiksi todistus opiskelusta tai työsopimus.

Väliaikaisen poikkeusluvan saajan on toimitettava isännöitsijätoimistoon jäljennös määräaikaisesta vuokrasopimuk-

sesta, jolla hän luovuttaa huoneistonsa väliaikaisen hallinnan toiselle. Vuokraa ei saa sopia kiinteistöyhtiön perimää vuokraa korkeammaksi.

Vuokralaisen tulee toimittaa isännöitsijätoimistoon on yhteystiedot, joiden avulla hänet voidaan tarvittaessa tavoittaa väliaikaisen muualla oleskelun aikana.

Vuokralaisen vastuu vuokrasopimus-ehdojen täyttämisestä väliaikaisen muualla oleskelun aikana

Kun vuokralainen on luovuttanut huoneiston kokonaan tai osittain toisen hallintaan väliaikaisen poikkeusluvan perusteella, hän vastaa edelleen vuokranantajalle velvoitteistaan voimassa olevan vuokrasopimuksen mukaisesti.

Jos huoneiston väliaikaisen hallinnan saanut aiheuttaa vuokranantajalle vahinkoa, joka vuokranantajan ja vuokralaisen välisen vuokrasopimuksen perusteella kuuluu vuokralaisen vastattavaksi, on vuokralainen edelleen korvausvastuussa vuokranantajalle tällaisesta vahingosta.

Huoneiston väliaikaisen hallinnan vuokralaiselta saanut on puolestaan korvausvastuussa vuokralaiselle tälle aiheuttamastaan vahingosta.

Vuokraoikeuden siirto

Luvan vuokraoikeuden siirtoon voi saada kaupungin kiinteistöyhtiön aravavuokra-asunnossa asuvalle puolisolalle, perheeseen kuuluvalla lapsella tai jommankumman puolison vanhemmalle, joka on asunut huoneistossa yhdessä päävuokralaisen kanssa vähintään vuoden.

Lupahakemusmenettelyä koskevat ohjeet saa isännöitsijätoimistosta.

Avioeron tai yhteiselämän lopettamisen vaikutus vuokrasuhteeseen

Yhteiselämän tai yhteisen asumisen päättyessä tai avioeron takia on niillä, jotka ovat vuokranneet huoneiston, mahdollisuus kullakin omalta osaltaan irtisanoa toistaiseksi voimassa oleva sopimus päättymään omalta osaltaan irtisanomisan kuluttua.

Puoliso vastaa toisen puolison muutettua huoneistosta vuokrasopimuksesta johtuvien velvollisuuksien täyttämistä, niin kauan kuin hän asuu tässä huoneistossa, vaikka vuokrasopimusta ei ole siirretty hänen nimiinsä.

Jos aviopuolisot ovat vuokranneet tai toinen heistä on vuokrannut yhteisenä kotina käytettävän huoneiston, tuomioistuimien voi määrätessään heidän yhteiselämänsä lopettavaksi tai tuomitessaan heidät avioeroon samalla määrätä sen aviopuolison, joka enemmän on asunnon tarpeessa, jatkamaan vuokrasuhdetta ja vapauttaa toisen aviopuolison vuokrasuhteesta taikka vapauttaa molemmat aviopuolisot vuokrasuhteesta.

Jos muut kuin aviopuolisot ovat vuokranneet huoneiston käytettäväksi heidän yhteisenä asuntonaan, tuomioistuimien voi jonkun heistä sitä vaatiessa yhteisen asumisen päätettyä määrätä huoneistoa eniten tarvitseva tai tarvitsevat jatkamaan vuokrasuhdetta sekä vapauttaa toisen tai muut vuokrasuhteesta taikka vapauttaa heidät kaikki vuokrasuhteesta.

Menettely vuokralaisen kuollessa

Kuolinpesä on vastuussa vuokrasopimuksen ehtojen täyttämistä vuokrasopimuksen päättymiseen asti. Kuolinpesä voi irtisanoa vuokrasopimuksen niin kuin toistaiseksi voimassa olevasta vuokrasopimuksesta säädetään. Jos kuollut vuokralainen oli vuokrannut huoneiston toisen kanssa, irtisanomisoikeus kuuluu kuolinpesälle ja eloon jääneelle vuokralaiselle yhteisesti. Kummallakin on oikeus irtisanoa sopimus omalta osaltaan.

Sillä, joka on vuokrannut huoneiston yhdessä kuolleen vuokralaisen kanssa, on oikeus kuolinpesän asemesta jatkaa vuokrasuhdetta, jollei vuokranantajalla ole perusteltua syytä vastustaa sitä.

Sama oikeus on vuokralaiselta jääneellä asuinhuoneistossa asuvalla puolisoilla, perheeseen kuuluvalla lapsella ja vuokralaisen tai hänen puolisonsa vanhemmalla.

Vuokrasuhteen jatkamista haluavan on kolmen kuukauden kuluessa vuokralaisen kuolemasta kirjallisesti ilmoitettava, että vuokrasuhdetta halutaan jatkaa. Ilmoitus päättää kuolinpesän vastuun vuokraehtojen täyttämistä ja siirtää vastuun jatkamisilmoituksen tehneelle.

Asuminonvaihdot

Asuminonvaihdon edellytykset

Asuminonvaihto voidaan Helsingin kaupungin omistamien aravavuokratoyhtiöiden asunnoissa hyväksyä, kun:

- asuminonvaihdolle on olemassa perusteltu syy
- asuminonvaihto ei ole ristiriidassa voimassa olevien kaupungin vuokra-asuntojen asukasvalintaperusteiden kanssa
- vuokralainen on asunut viimeksi vuokraamassaan huoneistossa vähintään vuoden
- vuokralaista ei ole hakemuksen jättämistä edeltävän vuoden aikana huomautettu eikä kirjallisesti varoitettu järjestysmääräysten rikkomisesta
- vuokralaisella ei ole maksamattomia vuokria
- vuokranantajalla ei ole vuokralaista kohtaan muita taloudellisia vaatimuksia

Eriyisen painavin perustein asuminonvaihto voidaan hyväksyä, vaikka kaikki edellä mainitut ehdot eivät täyty.

Perusteltuja syitä asuminon vaihtoon ovat:

- muutokset taloudessa asuvien määrässä (henkilöiden lukumäärä on muuttunut ja nykyinen asunto on liian pieni tai liian suuri)
- nykyisen talon tai asuminon ominaisuudet eivät vastaa asukkaalle tarpeita (esim. henkilön fyysiset ominaisuudet ovat muuttuneet siten, että hän tarvitsee hissii)

Keskinäinen vaihto oman kiinteistöyhtiön sisällä ja kaupungin kiinteistöyhtiöiden välillä

Keskinäisessä vaihdossa asukkaat etsivät itselleen vaihtokumppanin.

Isännöitsijätoimistoista saa tiedot siitä, miten vaihtohalukkuudesta ilmoitetaan.

Vaihtokumppanin löydyttyä hakijat toimittavat hakemuksensa liitteineen siihen isännöitsijätoimistoon, jonka alueelta he asuntoa hakevat. Hakemukset on jätettävä siten, että ne voidaan käsitellä samanaikaisesti.

Asuminonvaihtohakemusta koskeva päätös ilmoitetaan hakijalle.

Hakijoiden on huolehdittava vanhojen vuokrasopimusten irtisanomisesta. Uudet vuokrasopimukset on allekirjoitettava päätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Keskinäisen vaihdon osapuolten on oltava yhtä aikaa läsnä tai valtakirjoin edustettuna, kun vuokrasopimuksia irtisanoitaan ja allekirjoitetaan. Nämä toimenpiteet on tehtävä saman kalenterikuukauden aikana.

Pääsääntö on, että keskinäisissä asunnonvaihdossa ei tehdä huoneistokorjauksia vuokranantajan kustannuksella vaan vaihtajat hyväksyvät asunnot siinä kunnossa kuin ne ovat.

Terveyshaitat ja muut vastaavat asunnon käyttöä estävät tai sitä olennaisesti haittaavat normaalistikin asumisenkin aikana vuokranantajan korjausvastuulle kuuluvat viat ja puutteet korjataan aina myös keskinäisten asunnonvaihtojen yhteydessä.

Asunnonvaihtoihin liittyviä haku- ym. menettelyjä suunnitellaan siirrettäväksi nykyistä laajemmin Internetissä toimiviksi vuoden 2008 aikana. Menettelyjen muutoksista tiedotetaan tarvittavalla tavalla.

Vaihto vapautuvaan asuntoon oman kiinteistöyhtiön sisällä

Vaihtohakemus liitteineen laaditaan ja toimitetaan isännöitsijätoimistoon yhtiöstä saatavien ohjeiden mukaisesti.

Hakijalle ilmoitetaan uuden vuokra-asunnon myöntämisestä. Päätöksessä ilmoitetaan määräaika, jonka kuluessa uusi vuokrasopimus on allekirjoitettava.

Uusi vuokrasopimus on allekirjoitettava päätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä ja hakijan on huolehdittava myös vanhan vuokrasopimuksen irtisanomisesta.

Asunnonvaihtoihin liittyviä haku- ym. menettelyjä suunnitellaan siirrettäväksi nykyistä laajemmin Internetissä toimiviksi vuoden 2008 aikana. Menettelyjen muutoksista tiedotetaan tarvittavalla tavalla.

Vaihto vapautuvaan asuntoon kaupungin kiinteistöyhtiöiden välillä

Vaihtoa vapautuvaan asuntoon haetaan Helsingin kaupungin kiinteistöviraston asuntoasiainosastolta Internetin kautta. Ohjeet ovat Internetissä.

Hakija voi tarvittaessa asioida kaupungin kiinteistöviraston asuntoasiainosaston asuntopalvelupisteessä.

Helsingin kaupungin kiinteistöviraston asuntoasiainosaston asuntopalvelupiste sijaitsee osoitteessa Toinen linja 7, Helsinki 53.

Asuntopalvelupisteen aukioloajat:

maanantai klo 9-17, kesäaikana 15.6-15.8 klo 9-15, tiistai-perjantai klo 9-15.

Puhelinpalvelu:

arkisin klo 9-15, vuokra-asuntoasiat **(09) 310 13030**.

Kiinteistöviraston vaihde **(09) 310 1671**.

Internet:

www.hel.fi > Asuminen ja ympäristö > Asuminen > Helsingin kaupungin kiinteistöviraston asuntopalvelupiste

Hakijalle ilmoitetaan uuden vuokra-asunnon myöntämisestä. Päätöksessä ilmoitetaan määräaika, jonka kuluessa uusi vuokrasopimus on allekirjoitettava.

Hakijan on huolehdittava vanhan vuokrasopimuksen irtisanomisesta.

Irtisanomisajat ja muutot

Asunnonvaihdossa noudatetaan normaaleja irtisanomisajoja, koska tämä turvaa kohtuullisen toiminta-ajan kaikille tahoille, joihin vuokrasopimusmuutosten vaikutukset ulottuvat.

Muuton asuntoon saa tehdä vuokrasopimuksen mukaisen vuokra-ajan alkaessa.

Avaimet

Avainten osalta menetellään isännöitsijätoimistojen antamien ohjeiden mukaisesti, jotta kiinteistön avaintenhallinta voidaan hoitaa turvallisesti.

Vuokranmaksu- häiriöt

Viivästyskorke ja perintämaksu

Vuokranantaja ryhtyy kaikissa tapauksissa heti tarvittaviin toimenpiteisiin vuokranmaksun viivästyessä. Viivästyneestä summasta joutuu maksamaan viivästyskoron. Maksumuistutuksesta joutuu maksamaan vuokranantajayhtiön hallituksen kulloisenkin päätöksen mukaiset lailliset perintäkulut.

Oikeudenkäynti ja oikeudenkäyntikulut

Maksumuistutuksessa asetetaan velan maksamiselle määräaika, jonka jälkeen vuokranantaja ryhtyy tarvittaessa oikeudellisiin toimiin vuokrasopimuksen purkamiseksi ja saataviensa perimiseksi.

Velallinen vastaa oikeudenkäyntikuluista oikeuden päätöksen mukaisesti.

Oikeudenkäynti aiheuttaa merkinnän luottotietoihin.

Häätö ja saatavien perintä ulosottoihin ja ulosottomaksut

Saatuun oikeuden päätöksen vuokrasopimuksen purkamisesta vuokranantaja tarkastaa, onko vuokralainen heti luovuttanut huoneiston vuokranantajan vapaaseen hallintaan oikeuden päätöksen mukaisesti. Tarvittaessa haetaan ulosottoviranomaiselta häädön ja saatavien täytäntöönpano.

Sosiaaliset tukimuodot

Sosiaaliviranomaisen kanssa kannattaa tarkastaa asumis- tai toimeentulotuen edellytysten täyttyminen omalta kohdaltaan.

Muut asumisen häiriötilanteet

Huoneiston huono hoito

Huoneiston huono hoito aiheuttaa vahinkoa vuokranantajan omaisuudelle. Se voi aiheuttaa ympäristöön myös hajuhaittoja ja muita terveydellisiä riskejä, esimerkiksi tuholaisien leviämistä kiinteistössä.

Häiritsevän elämän viettäminen

Jokaisella on oikeus kotirauhaan ja turvalliseen asumisympäristöön. Yhteisöllisessä asumisessa on otettava kohtuudella huomioon muut ihmiset. Kaikilla on oikeus normaaliin asumiseen. Useimmissa tapauksissa keskustelemalla ja molemminpuolisella huomaavaisuudella löydetään toimivat asumistavat.

Jos jonkun asukkaan normaalista poikkeava ja järjestyssääntöjen vastainen elämäntapa häiritsee toistuvasti talon muita asukkaita, voi asiasta yrittää keskustella häiriön aiheuttajan kanssa, jos se tapauskohtaisen harkinnan perusteella on turvallista. Esimerkiksi yöaikaan ei useinkaan ole turvallista mennä huomauttamaan reippaan juhlinnan synnyttämistä äänistä vaan on viisaampaa hoitaa asia parempana ajankohtana turvallisemmassa ympäristössä. Puhelinta voi oman harkinnan mukaan käyttää, jos häiriön aiheuttajan puhelinnumero on tiedossa.

Vakavissa järjestyshäiriöissä kannattaa kutsua paikalle poliisi. Poliisi tekee ilmoituksen perusteella tilanearvion ja ratkaisun partion lähettämisestä paikalle. Poliisin käynnistä jää poliisin arkistoon raportti, jota vuokranantaja voi myöhemmin käyttää hyödyksi mahdollisesti tarvittavissa jatko-toimenpiteissä.

Kiinteistöyhtiön työntekijät, esimerkiksi päivystäjät, eivät työturvallisuussyistä ole velvollisia toteamaan tai rauhoittamaan huoneistoissa tapahtuvia häiriöitä.

Häirintätilanteista kannattaa kirjata muistiin lyhyt tapahtuman kuvaus ja tapahtuma-aika sekä keskustella muiden naapureiden kanssa.

Sääntörikkomusilmoitus

Asukkaiden on syytä tehdä kirjallinen valitus järjestyssääntöjä vakavalla tavalla, toistuvasti tai jatkuvasti rikkovasta. Valituksen voi tehdä esimerkiksi isännöitsijätoimistosta saatavalla sääntörikkomuslomakkeella. Valituksessa on lyhyesti kuvattava valituksen aihe ja siihen on merkittävä tapahtuma-ajat, järjestyssääntöjen rikkojan nimi ja osoite sekä valittajan ja todistajien yhteystiedot.

Todistajien tulee kiinnittää huomiota siihen, että he todella voivat henkilökohtaisesti oikeudessa todistaa kaikki tapahtumat, joiden todistajiksi he allekirjoituksellaan sitoutuvat.

Asukkaiden tekemät kirjalliset valitukset ovat lähes poikkeuksetta edellytys sille, että syntyneet ongelmatilanteet saadaan ratkaistua. Vain harvoissa erityistapauksissa tarvittava todistusaineisto on hankittavissa muilla tavoin.

Varoitus vuokrasopimuksen purkamisesta

Vuokranantaja voi tarvittaessa antaa asuntoaan huonosti hoitavalle tai muita asukkaita häiritsevälle asukkaalle kirjal-

lisen varoituksen vuokrasopimuksen purkamisesta. Varoitus on erittäin vakavasti otettava asiakirja.

Varoituksen tarkoituksena on antaa vuokralaiselle mahdollisuus korjata menettelynsä.

Asuinhuoneistojen vuokrauksesta annettu laki ei edellytä useampia kuin yhden varoituksen, mutta epäselvässä tai lievässä tapauksessa varoituksia voidaan antaa useampia. Usea varoitus saattaa kokonaisharkinnassa vaikuttaa siten, ettei varoituksen perusteena olevaa toimintaa tai laiminlyöntiä pidetä enää vähäisenä.

Vuokrasopimuksen purkaminen vuokranantajan puolelta

Vuokranantajalla on oikeus purkaa vuokrasopimus, jos vuokralainen:

- laiminlyö vuokranmaksun sovituksessa ajassa
- siirtää vuokraoikeuden tai luovuttaa huoneiston tai sen osan toisen käytettäväksi vastoin asuinhuoneistojen vuokrauksesta annetun lain säädöksiä
- käyttää huoneistoa muuhun tarkoitukseen tai muulla tavalla kuin vuokrasopimusta tehtäessä on edellytetty
- viettää tai sallii vietettävän huoneistossa häiritsevää elämää
- hoitaa huoneistoa huonosti
- huoneistossa rikkoo, mitä terveyden ja järjestyksen säilyttämiseksi on säädetty tai määrätty.

Huoneiston käyttöön liittyvä vuokrasopimuksen purkuperuste koskee soveltuvin osin myös vuokrasuhteen johdosta vuokralaisen käytössä olevia kiinteistön tai rakennuksen yleisiä tiloja ja laitteita.

Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokranantajan puolelta

Vuokranantaja voi irtisanoa vuokrasopimuksen, mikäli irtisanomiseen on hyväksyttävä syy eikä irtisanomista ole pidettävä vuokralaisen olosuhteet huomioon ottaen kohtuuttomana.

Asiattomien oleskelu kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa

Asiattomien oleskelusta kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa voi ilmoittaa isännöitsijätöimistöön tai päivystysaikana päivystäjälle. Kiinteistöyhtiön edustajat tekevät tilanearvioinnin ja pyytävät tarvittaessa poliisin paikalle. Tällöin poliisi ratkaisee, miten tilanteessa menetellään.

Ilkivalta

Kaikesta ilkivallasta tulee heti tehdä ilmoitus isännöitsijätöimistöön, että vahingot saadaan korjatuksi.

Nopea ilkivallan jälkien korjaaminen ehkäisee uutta ilkivaltaa, palauttaa asuinympäristön viihtyvyyden ja ehkäisee ympäristön turmeltumisen.

Jos on ollut silminnäkijänä ilkivallalle, tiedot näkemästään tulee ilmoittaa isännöitsijätöimistölle ja tarvittaessa poliisille, jotta syylliset saadaan korvausvastuuseen.

Mikäli syyllisiä ei saada korvausvastuuseen, vahingot siirtyvät vuokrien kautta kaikkien asukkaiden maksettaviksi.

Huoltajien tulee aina puuttua huollettavinaan olevien alaikäisten tekemään ilkivaltaan ja ohjata lapsia ja nuoria hyvään käytökseen.

Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokralaisen puolelta

Jos toistaiseksi voimassa oleva vuokrasopimus irtisanotaan, se päättyy irtisanomisajan kuluttua.

Irtisanomisajan tarkoituksena on turvata sopimuksen kummankin osapuolen mahdollisuudet hoitaa tilanteeseen liittyvät asiat omalta osaltaan kohtuullisella tavalla kuntoon sekä ottaa kohtuullisessa määrin huomioon myös tulevan uuden vuokralaisen asumisjärjestelyjään varten tarvitsema aika.

Irtisanomisaika lasketaan sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana irtisanominen on suoritettu. Irtisanomisilmoitus on annettava vuokranantajalle kirjallisesti ja todisteellisesti. Se on annettu todisteellisesti, kun vuokranantaja on kuitannut sen vastaanotetuksi.

Suosittelavaa on, että irtisanominen tehdään heti, kun poismuuton ajankohta on varmistunut.

Hyvä käytäntö on käydä itse henkilökohtaisesti tekemässä kirjallinen irtisanomisilmoitus omassa isännöitsijätoimistossa.

Vuokrasopimusta irtisanottaessa on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä.

Määräaikainen vuokrasopimus

Huoneiston vuokrasopimus voi olla myös määräaikainen.

Asunnosta pois muuttaminen

Muuttoilmoitus väestötietojärjestelmään
Ks. käsikirjan alussa: lakisääteinen muuttoilmoitus.
Poismuuttoilmoitus isännöitsijätoimistoon
Poismuuttoilmoitus on tehtävä myös isännöitsijätoimistoon.

Avainten palautus

Kaikki huoneiston avaimet ja muut asukkaan hallussa olevat kiinteistön avaimet (esimerkiksi emännän avain, autotallin avaimet, auton sähkölämmityspistorasian lokeron avaimet ja talopesulan avaimet) on palautettava isännöitsijätoimistoon, ellei toisin sovita.

Jos asukkaan oma turvalukko jätetään poismuutossa paikoilleen, sen avaimet luovutetaan isännöitsijätoimistoon.

Vuokralaisen asentamat sälekaihtimet

Vuokralaisen asentamat sälekaihtimet jätetään poismuutossa paikoilleen, ellei isännöitsijätoimisto anna muita ohjeita.

Asukkaan oma ovisilmä, turvalukko ja varmuusketju

Jos asukkaan omaa ovisilmää tai asukkaan omaa turvalukkoa ei poismuutossa jätetä paikoilleen, niiden paikalle on asennettava asianmukaiset peitekappaleet.

Jos asukkaan omaa varmuusketjua ei jätetä paikoilleen, on sen jättämät jäljet tarvittaessa siistittävä.

Asuntopihan luvalliset omat rakennelmat ja istutukset

Asuntopihan luvalliset omat rakennelmat ja istutukset jätetään poismuutossa paikoilleen, ellei muusta ole sovittu.

Vuokralaisen asentamat parvekelasit

Vuokralaisen asentamat parvekelasit jätetään poismuutossa paikoilleen, ellei muusta ole sovittu.

Muut asukkaan tekemät muutostyöt

Asunto on kaikilta osin palautettava siihen tilaansa, jossa se oli ennen asukkaan omatoimisia muutostöitä, ellei vuokranantajan kanssa muusta ole sovittu.

Asuntokohtaiset ohjemateriaalit

Asuntokohtaiset vuokranantajan ohjemateriaalit jätetään poismuutossa asuntoon.

Asunnon ja sille kuuluvien tilojen tyhjennys ja siivous

Asunto ja sille kuuluva irtaimistovarasto tyhjenetään ja siivotaan huolellisesti ennen poismuuttoa.

Mahdollisesti vuokralla olleet muut tilat kuten autotallit, autopaikat, varastot ym. on tyhjennettävä ja siivottava huo-

lellisesti.

Kaikki huoneistossa olevat säilytystilat on tyhjennettävä ja siivottava huolellisesti.

Liesi ja asunnon varustukseen kuuluvat kylmälaitteet on tyhjennettävä ja puhdistettava huolellisesti. Myös niiden alla oleva lattia ja ympäröivät seinät on siivottava huolellisesti.

Jos vuokralainen jättää kiinteistöön tai sen alueelle omaisuuttaan tai laiminlyö siivouksen, tavarat kuljetetaan kaato paikalle sekä teetetään tarvittavat siivoustyöt laiminlyönneistä vastuussa olevan vuokralaisen kustannuksella.

Muuta muistettavaa

Muistilista muista poismuuttoon liittyvistä asioista:

- uuden ja vanhan asunnon sähkö sopimukset
- uuden ja vanhan asunnon Internet -liittymät
- postin edelleen lähettämissopimus lähimmässä postissa
- osoitteenmuutosilmoitukset (postista saa ilmaisia kortteja tarkoitusta varten)

LIITE 1. Järjestyssäännöt

MALMINKARTANON KIINTEISTÖT OY:N TALOJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Yhteisen viihtyvyyden ja turvallisuuden ylläpitämiseksi tässä talossa on voimassa lainsäädännön ohella seuraavat talon säännöt:

Yhteiset tilat ja piha-alueet

Porrashuoneen ulko-ovi pidetään lukittuna klo 21.00-06.00 välisen ajan.

Tupakointi on kielletty porrashuoneissa, hisseissä ja muissa yhteisissä tiloissa.

Tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa. Paloherkkien ja vaarallisten aineiden säilyttäminen yhteisissä tiloissa on kielletty.

Jätteet tulee viedä niille varattuihin paikkoihin ja noudattaa lajittelusta annettuja ohjeita.

Nurmikoita ja istutuksia ei saa vahingoittaa.

Mainosten, kilpien ja omien antennien asentaminen on kielletty muutoin kuin kiinteistöyhtiön antamalla luvalla. Kielto on voimassa myös huoneistoparvekkeilla.

Tomuttaminen ja pyykin kuivaus

Mattojen ja vuodevaatteiden tomuttaminen on sallittu vain tarkoitukseen varatuilla paikoilla arkipäivinä klo 08.00-19.00 sekä lauantaisin ja juhla-aattona klo 09.00-16.00.

Liinavaatteiden puistelu ja tuulettaminen sekä pyykin kuivattaminen on sallittu parvekkeilla vain kaiteiden sisäpuolella.

Huoneistot ja parvekkeet

Huoneistossa ja kiinteistön alueella on taattava asumisrauha muille asukkaille.

Erityisesti klo 22.00-07.00 on vältettävä muita häiritsevää toimintaa.

Huoneistoa tulee hoitaa huolellisesti. Palovaroitin on pidettävä toimintakunnossa.

Parveke tulee pitää siistinä ja poistaa lumi talvisin.

Parvekkeen pesu juoksevalla vedellä on kielletty. Kukka-astiat tulee sijoittaa kaiteen sisäpuolelle.

Vesivuodoista ja muista vioista on välittömästi ilmoitettava isännöitsijätoimistoon.

WC- ja muihin viemäreihin ei saa kaataa tai päästää aineita, jotka saattavat tukkia viemärit.

Parvekkeilla on lämpimän ruoan valmistaminen kielletty.

Pysäköinti

Pysäköinti on sallittu vain siihen tarkoitukseen merkityillä alueilla.

Pysäköintipaikat ovat tarkoitettuja käytössä oleville ajoneuvoille. Hylättyjä tai käytöstä poistettuja ajoneuvoja tai niiden osia ei saa säilyttää kiinteistön alueella.

Lämpöpaikkojen pistokekotelot tulee pitää lukittuina. Auton lämmitysjohtoa ei saa jättää pistokkeeseen silloin, kun auto ei ole siihen kytkettynä.

Tyhjäkäynnistä säädettyjä rajoituksia tulee noudattaa myös piha- ja paikoitusalueella.

Kotieläimet

Kotieläimet on talojen porrashuoneissa ja kiinteistön alueella pidettävä hallitusti kytkettynä. Koiran ulkoiluttajan on pidettävä huolta siitä, ettei koira likaa kiinteistön piha-alueita, istutuksia tai talon seiniä. Kotieläinten jätökset tulee korjata pois.

Koiran ja kissan ulkoiluttaminen on kielletty lasten leikkeihin varatuilla paikoilla.

Eläimen haltijan on huolehdittava siitä, ettei eläin äänтелеmisellään häiritse ympäristöä tai talon asukkaita.

Sääntörikkomukset

Järjestyssääntörikkomuksesta saattaa olla seurauksena vahingonkorvausvelvollisuus tai vuokrasopimuksen purkaminen.

LIITE 2. Vuokralaisdemokratiasääntö

HELSINGIN KAUPUNGIN VUOKRALAISDEMOKRATIASÄÄNTÖ

I LUKU Yleistä

1 § Vuokralaisdemokratian tarkoitus

Helsingin kaupungin vuokralaisdemokratian tarkoituksena on yhteishallinnosta vuokrataloissa annetun lain, jäljempänä yhteishallintolaki, mukaisesti antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuus omaa asumistaan koskevilla asioilla sekä lisätä asumisviihtyvyyttä ja edistää vuokratalojen kunnossapitoa ja hoitoa.

2 § Soveltamisala

Tätä sääntöä noudatetaan Helsingin kaupungin omistamien valtion lainoitamiin vuokratalojen ja vuoden 2002 alun jälkeen rahoitettujen ja rakennettujen korkotukivuokra-asuntojen hallinnossa ja soveltuvin osin kaupungin omistamissa muissa kuin edellä mainituissa korkotukivuokra-asunnoissa, ellei asukkaiden kokouksessa yhteishallintolain mukaisesti muuta päätetä.

3 § Ohjeidenanto-oikeus

Tarkempia ohjeita tämän säännön soveltamisesta antaa kaupunginhallitus.

II LUKU

Asukkaiden kokous

4 § Tehtävät

Vuokranmääritystä varten muodostetun vuokranmäärityksikön talon tai talojen asukkaat ja muut huoneistojen haltijat käyttävät yhteishallintolain ja tämän säännön mukaista päätösvaltaansa asukkaiden kokouksessa.

Asukkaiden kokous

- valitsee talotoimikunnan ja sen puheenjohtajan tai vaihtoehtoisesti luottamushenkilön ja tälle varahenkilön sekä
- nimeää ehdokkaat kiinteistöyhtiön

hallituksen ja yhteisen työmaatoimikunnan asukasjäseniksi ja varajäseniksi yhtiön vaalikelpoisista asukkaista sekä

- nimeää ehdokkaat vuokranmäärityksiköiden yhteiseksi valvojaksi.

Lisäksi asukkaiden kokouksella on mahdollisuus, mikäli kokous ei katso riittäväksi vuokranmäärityksiköiden yhteistä valvojaa, valita valvoja seuraamaan ja tarkastamaan vuokranmäärityksikön talouden ja hallinnon hoitoa.

5 § Koolle kutsuminen

Asukkaiden kokouksen kutsuu koolle ensimmäisen kerran omistajan edustaja. Tämän jälkeen asukkaiden kokouksen kutsuu koolle talotoimikunta tai luottamushenkilö, ja ellei näitä ole valittu tai muusta vastaavasta syystä, omistaja.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle vähintään kerran kalenterivuodessa.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle myös, mikäli vähintään yksi kymmenesosa äänioikeutetuista ilmoittamaan asiaa varten sitä vaatii.

Kutsu asukkaiden kokoukseen on toimitettava jokaiseen huoneistoon jaettavalla ja talon ilmoitustauluille asetettavalla ilmoituksella vähintään viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

6 § Äänioikeus ja vaalikelpoisuus

Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki talossa vakinaisesti asuvat 18 vuotta täyttäneet henkilöt. Äänioikeutettuja ovat myös liike- tai toimistotilojen välittömät haltijat siten, että heillä on kullakin huoneistoa kohden yksi ääni.

Äänioikeutta ei voi käyttää asiamiehen välityksellä.

Samaan toimielimeen ei saa valita useampia kuin yksi henkilö samasta huoneistosta.

7 § Päätöksenteko

Asukkaiden kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, mitä enemmistö

kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut, jollei asukkaiden kokous ole päättänyt, että jonkin asian osalta päätös on tehtävä yksimielisesti, määräänemmistöllä tai kaikkien äänioikeutettujen kannattaessa sitä taikka että vaali on toimitettava tiettyä vaalitapaa noudattaen. Vaali voidaan päättää toimittaa myös erillisessä äänestystilaisuudessa tai postitse. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

III LUKU Talotoimikunta

8 § Kokoonpano ja toimikausi

Talotoimikunnassa on puheenjohtaja ja kahdesta kuuteen jäsentä sekä kaksi varajäsentä.

Toimikunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin.

Toimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

Toimikunnan jäsen, joka muuttaa pois vuokranmäärityksikköön kuuluvan talon asunnosta, menettää samalla jäsenyytensä toimikunnassa. Tämän tai toimikunnan toiminnasta muuten pysyvästi estyneen jäsenen tilalle tulee jäljellä olevaksi toimikaudeksi vuorossa ensimmäinen varajäsen.

Toimikunta tai sen jäsen voidaan erottaa kesken toimikauden asukkaiden kokouksen päätöksellä, jota on kannattanut vähintään puolet äänioikeutetuista.

9 § Kokoontuminen

Talotoimikunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajansa kutsusta tai määrättyä asiaa varten, kun vähintään puolet toimikunnan jäsenistä sitä kirjallisesti puheenjohtajalta vaatii. Puheenjohtajan on tällöin kutsuttava toimikunta koolle kahden viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

Milloin varsinainen jäsen on estynyt saapumasta toimikunnan kokoukseen, tämän tilalle kutsutaan vuorossa ensimmäinen varajäsen.

10 § Kokouskutsu

Talotoimikunnan kokouskutsu, josta ilmenevät käsiteltävät asiat, on toimitettava vähintään kolme päivää ennen kokousta jokaiselle toimikunnan jäsenelle ja tiedoksi varajäsenille.

11 § Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Talotoimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, mitä enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

12 § Tehtävät

Talotoimikunnan tai vaihtoehtoisesti luottamushenkilön tehtävänä on vuokranmääritysyksikkönsä osalta

- osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto vuokranmääritysyksikköön kuuluvien talojen vuokran tasoituksen suunnitelmasta, talousarvioesityksestä sekä vuokranmääritysesityksestä,
- tehdä esityksiä ja neuvotella ja antaa lausunto vuokranmääritysyksikkönsä osalta
- osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto pitkänajan korjaussuunnitelmista,
- osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto pitkänajan rahoitus-suunnitelmista,
- tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa lausunto huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä,
- valvoa asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden yhteisen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamista,
- nimetä asukkaiden edustaja vuokranmääritysyksikön talojen peruskorjauksen suunnittelu-, työmaa- ja vastaavaan toimikuntaan,
- antaa lausunto järjestyssääntöjen sisällöstä,
- edistää asumiseen liittyvien erimielisyyksien ratkaisemista ja tarvittaessa toimia sovittelijana häiriötapauksissa,
- päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen vuokraus- ja jakamisperiaatteista ja valvoa niiden noudattamista,
- päättää yhteisten askartelu- ja kerho-huoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä sekä talkoiden ja muiden vastaavien yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä,

- päättää toimikunnan päätettäväksi siirretystä asiasta tai toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että talotoimikunta on valmis ottamaan sen vastaan, sekä
- tehdä esitys, neuvotella ja antaa lausunto muista vuokranmääritysyksikköön kuuluvia taloja koskevista asioista.

13 § Tiedonsaantioikeus ja tiedottamisvelvollisuus

Talotoimikunnalla tai sen tehtäviä hoitavalla on oikeus saada ja kiinteistöyhtiöllä velvollisuus toimittaa tietoja yhtiön talouteen ja toimintaan liittyvistä asioista yhteishallintolain 11 §:ssä edellytetystä laajuudessa.

14 § Läsnäolo-oikeus ja asiantuntijat

Kiinteistöyhtiön toimitusjohtaja tai hänen edustajansa on erikseen sovittaessa läsnä talotoimikunnan kokouksessa.

Toimikunnalla on oikeus kuulla asiantuntijoita. Palkkioiden maksaminen asiantuntijoille edellyttää yhtiön hallituksen etukäteishyväksyntää.

15 § Pöytäkirja

Talotoimikunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa.

Pöytäkirja on asetettava nähtäville kahden viikon kuluessa kokouksesta talon ilmoitustauluille tai saatettava muuten asukkaiden tietoon ja toimitettava tiedoksi isännöitsijätoimistoon.

16 § Kulut ja palkkiot

Kiinteistöyhtiö maksaa erikseen sovittavalla tavalla talotoimikunnan toiminnasta aiheutuvat kohtuullisiksi katsottavat kulut.

Yhtiö voi maksaa toimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille toimikunnan kokouksista palkkion, joka on enintään puolet Helsingin kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosäännössä määrätystä ilman hallinnollista ratkaisuvaltaa olevan toimielimen palkkiosta.

IV LUKU Vuokralaistoimikunta

17 § Kokoonpano ja toimikausi

Kiinteistöyhtiön talotoimikuntien yhteistyöelimenä toimii vuokralaistoimi-

kunta.

Vuokralaistoimikunnassa on jäsenenä talotoimikunnan puheenjohtaja tai luottamushenkilö jokaisesta vuokranmääritysyksiköstä ja henkilökohtaisena varajäsenenä talotoimikunnan varapuheenjohtaja tai luottamushenkilön varajäsen.

Vuokralaistoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Toimikunta voi valita keskuudestaan myös muita toimihenkilöitä.

Toimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

18 § Kokoontuminen

Vuokralaistoimikunta kokoontuu ensimmäisen kerran omistajan edustajan kutsusta ja muulloin puheenjohtajansa kutsusta tarvittaessa tai määrättyä asiaa varten, kun vähintään yksi kolmasosa toimikunnan jäsenistä sitä kirjallisesti puheenjohtajalta vaatii. Puheenjohtajan on tällöin kutsuttava toimikunta koolle kahden viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä. Jos jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on ilmoitettava siitä varajäsenelleen.

19 § Kokouskutsu

Vuokralaistoimikunnan kokouskutsu, josta ilmenevät käsiteltävät asiat, on toimitettava vähintään kolme päivää ennen kokousta jokaiselle toimikunnan jäsenelle sekä kiinteistöyhtiön hallituksen asukasjäsenille ja näiden varajäsenelle.

20 § Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Vuokralaistoimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Toimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, mitä enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Asetettaessa ehdokkaita asukasjäseniksi kiinteistöyhtiön hallitukseen toimikunnassa on noudatettava suhteellista vaalitapaa vähintään yhden kolmasosan jäsenistä niin vaatiessa.

21 § Tehtävät

Vuokralaistoimikunnan tehtävänä on osallistua kiinteistöyhtiön hallintoon ja

kiinteistönhoidon kehittämiseen sekä edistää ja tukea talotoimikuntien toimintaa ja näiden yhteistyötä.

Lisäksi toimikunnan tehtävänä on

- osallistua valmisteluun, tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa lausunto yhtiön yhteisestä hoitojärjestelmästä, isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä sekä yhteisistä tiloista ja hankinnoista,
- osallistua valmisteluun, tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa lausunto yhtiön yhteisistä korjaus-, rahoitus- ja vuokran tasoituksen suunnitelmista,
- tehdä asukkaiden kokousten asettamista ehdokkaista esitys kahden asukajäsenen, joista toisen tulee olla mies ja toisen nainen, ja yhden varajäsenen valitsemisesta yhtiön hallitukseen,
- valita asukkaiden kokousten asettamista ehdokkaista vuokranmäärityksiköiden yhteinen valvoja seuraamaan ja tarkastamaan yhtiön talouden ja hallinnon hoitoa,
- tehdä esitys enintään kahden asukajäsenen valitsemisesta yhtiön yhteiseen työmaatoimikuntaan,
- päättää yhtiön yhteisten järjestys-sääntöjen sisällöstä ja
- käsitellä asukkaiden ja talotoimikuntien tekemät aloitteet sekä hallituksen toimikunnan käsiteltäväksi antamat asiat.

22 § Tiedonsaantioikeus ja tiedottamisvelvollisuus

Vuokralaistoimikunnalla on oikeus saada ja kiinteistöyhtiöllä on velvollisuus toimittaa tietoja yhtiön talouteen ja toimintaan liittyvistä asioista yhteishallintolain 11 §:n ja toimikunnan tehtävien hoitamisen edellyttämässä laajuudessa.

23 § Läsnäolo- ja puheoikeus

Kiinteistöyhtiön hallituksen asukajäsenillä ja näiden varajäsenellä on läsnäolo- ja puheoikeus vuokralaistoimikunnan kokouksessa.

Yhtiön toimitusjohtaja tai hänen edustajansa on erikseen sovittaessa läsnä toimikunnan kokouksessa.

Toimikunnalla on oikeus kuulla asian-tuntijoita. Palkkioiden maksaminen asiantuntijoille edellyttää yhtiön hallituksen etukäteishyväksyntää.

24 § Pöytäkirja

Vuokralaistoimikunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa.

Pöytäkirja on pidettävä nähtävänä isännöitsijätoimistossa. Pöytäkirja on lähetettävä tiedoksi toimikunnan jäsenille ja kiinteistöyhtiön hallitukselle.

25 § Palkkiot ja kulut

Kiinteistöyhtiö maksaa vuokralaistoimikunnan puheenjohtajalle ja jäsenille toimikunnan kokouksista palkkion, joka määräytyy siten kuin ilman hallinnollista ratkaisuvaltaa olevan toimielimen palkkiosta on Helsingin kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosäännössä määrätty.

Yhtiö maksaa erikseen sovittavalla tavalla toimikunnasta aiheutuvat muut kohtuullisiksi katsottavat kulut.

V LUKU

Vuokralaisneuvottelukunta

26 § Kokoonpano ja toimikausi

Vuokralaistoimikuntien yhteistyöelimenä ja kaikkien kiinteistöyhtiöiden asukkaiden edustajana toimii vuokralaisneuvottelukunta.

Neuvottelukunnassa ovat varsinaisina jäseninä kunkin vuokralaistoimikunnan puheenjohtaja sekä yksi kunkin vuokralaistoimikunnan keskuudestaan valitsema jäsen. Varsinaisille jäsenille vuokralaistoimikunta valitsee keskuudestaan varajäsenet.

Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin.

Neuvottelukunnalla on oikeus valita keskuudestaan työvaliokunta, johon

puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin lisäksi valitaan enintään kaksi jäsentä ja kaksi varajäsentä.

Neuvottelukunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

27 § Kokoontuminen

Vuokralaisneuvottelukunta kokoontuu ensimmäisen kerran edellisen neuvottelukunnan puheenjohtajan kutsusta ja muulloin puheenjohtajansa kutsusta tarvittaessa, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa, sekä milloin vähintään yksi kolmasosa neuvottelukunnan jäsenistä sitä kirjallisesti puheenjohtajalta vaatii.

28 § Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Vuokralaisneuvottelukunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Neuvottelukunnan päätökseksi tulee se mielipide, mitä enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

29 § Tehtävät

Vuokralaisneuvottelukunnan tehtävänä on

- käsitellä vuokralaistoimikuntien ja talotoimikuntien sille tekemät esitykset ja
- tehdä aloitteita, esityksiä ja antaa lausuntoja vuokralaisia koskevista asioista niistä päättävälle tahoille.

30 § Palkkiot ja kulut

Vuokralaisneuvottelukunnan ja sen työvaliokunnan puheenjohtajan ja jäsenten palkkioiden sekä neuvottelukunnan muiden kulujen osalta noudatetaan soveltuvin osin, mitä tämän säännön 25 §:ssä on palkkioista määrätty.

Liite 3. Kustannusvastuutaulukko

Kustannusvastuu :

K = Kiinteistöyhtiöllä

A = Asukkaalla

K/A = Tapauskohtainen

* = Ota yhteys isännöitsijätoimistoon

** = Sovittava ja hyväksyttävä aina etukäteen ja jälkikäteen isännöitsijätoimistolla

*** = Työn saa tehdä vain kiinteistöyhtiön hyväksymä alan ammattimies/ asiantuntijaliike, ota yhteys isännöitsijätoimistoon

K/A= Kustannusvastuu määräytyy tapauskohtaisesti aiheuttamisperiaatteen mukaan, ota yhteys isännöitsijätoimistoon.

Epäselvissä tapauksissa ota aina yhteyttä isännöitsijätoimistoon ennen korjausta tai asennusta. Tarkempia tietoja kiinteistöyhtiökohtaisesta käytännöstä ja mahdollisista yhtiön materiaaleista omatoimisiin remonteihin saa isännöitsijätoimistosta.

Rakenteet, pinnoitteet, kalusteet:

- vesikattoK
- ylä-, ala ja välipohjaK
- ulkoseinä, seinä, pilarit, palkkiK
- lämpö- ja vesieristeeK
- kiinteät kaapistot, komerot ja naulakotK
- astianpesupöytäK
- ikkunalauta ja -verhotanko/kiskoK
- parvekkeetK
- parvekkeen puhtaanapito ja veden poistoputken sihdin puhdistus A
- keittiökaappien kuivaus
- ritilöiden vaihto A
- peilit A

Omatoimiset remontit/ asunonvaihdot:

- sisämaalaukset ja tapetointi A **
- lattianpäällysteiden vaihto A **
- muut vaihdot (haluaa mieleisensä) A **

Ovet:

- huoneiston ovet ja niiden lukotK
- huoneiston ulko-oven lukon sarjoitusK/A *
- lisä-avaimet A *
- ovisilmän hankinta ja korjaus A *
- huoneiston ulko-oven tiivistäminen A
- huoneiston ovien saranoiden, salpojen ja lukkojen voitelu A
- turva- ja varmuuslukot, varmuusketju A

Ikkunat ja parvekelasit:

- puitteet ja karmitK
- ikkuna ja parvekelasien hoitoK/A *
- ikkunoiden lisätiivistäminen A
- ikkunoiden ja parvekelasien puhtaanpito A
- salpojen, saranoiden ja kiskojen voitelu A
- sälekaihtimien kunnossapito ja puhdistus A
- verhonkiinnittimet A

Vesi- ja viemärlaitteet:

- pesuallas, kylpyamme ja suihkuallas liitäntäputkineenK
- vesihanat tiivisteineenK
- WC-istuin laitteineenK
- vesi- ja viemäriputkistotK
- viemäritukosten aukaiseminenK
- huoneistokohtainen vesimittariK
- vesihanojen suuttimien puhdistus ... A
- pesu/astianpesukoneliitännät A ***
- pesualtaiden vesilukkojen ja viemärien lattiakaivojen puhdistus .. A
- pesualtaan tulppa A
- lavuaarin allaskaapin asennus A
- suihkuletkun ja -verhon vaihtaminen A
- WC-istuimen kansien vaihto A

Lämmitys:

- huoneiston lämpötilan perussäätöK
- lämmityslaitteiden kunnossapitoK
- pattereiden kunnossapito ja ilmaus ..K

Ilmanvaihto:

- ilmanvaihdon perussäätöK
- ilmanvaihtokanavien ja -hormien kunnossapito ja puhdistusK
- huoneiston ilmanvaihtokoneK
- taloyhtiön liesituulettimet/kuvutK
- liesituulettimen/kuvun rasva suodattimen puhdistus A
- poistoilmaventtiilien puhdistus yhtiön järjestämien puhdistusten välillä A
- korvausilmaventtiilien puhdistus yhtiön järjestämien puhdistusten välillä A
- oman liesituulettimien asennus ja huolto A **
- oman liesikuvun asennus ja hoito A **
- tulisijat ja nuohousK
- tulisijojen puhdistus A

Sähkölaitteet:

- huoneiston kiinteät sähkö-, tele-, data-, ja antennijohdotK
- sähkömittari ja varoketäuluK
- pistorasiat ja kytkimetK
- kiinteiden valaisimien ja

- niiden kupujen korjauksetK
- taloyhtiön jää/viileäkaappi/ pakastin, kylmiöK
- valaisimet, valaisinkuvut ja lamput ... A
- sulakkeiden ja lamppujen vaihto A
- jää/viileäkaapin/pakastimen taustan puhdistus sekä säännöllinen sulatus hoito-ohjeiden mukaan A
- jääkaapin ja uunin lamppujen vaihto A
- ovisummerin paristojen vaihto A
- lieden levyn uusiminenK/A ***
- keittiön tasovalaisimien asennus ja huolto A ***
- valaisinpeilikaappi kylpy huoneeseen A ***
- lisäpistorasiat A ***
- antenniliitosjohdot, jatkojohdot A
- palovaroitin paristoineen A

Kaasulaitteet:

- kaasuputket, -mittari ja -liesiK

Huoneiston ulkopuoliset:

- varastotilojen korjauksetK
- varastotilojen siisteydestä huolehtiminenK/A
- postilaatikkoK
- autojen lämmityspistorasiatK

Huoneistolle rajattu piha-alue:

- mahdollinen kiinteä raja-aitaK
- kiinteät pihakalusteet ja -laitteetK
- asukkaan omat piha-kalusteet/laitteet A
- istutusten ja nurmikon hoito A

Huoneistokohtaisissa korjauksissa sovelletaan huolellisen miehen vastuuta ja aiheuttamisperiaatetta. Luonnollisen kuluminen ja normaalin asumisen piiriin kuuluttamattomien vaurioiden korjauskustannukset peritään vuokralaiselta.

Sisällysluettelo aakkosjärjestyksessä

Antennijärjestelmä ja -laitteet sekä TV-kanavat.....	11	Keittiö	15
Asiattomien oleskelu kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa.....	34	Kerho- ja harrastustilat	18
Asuinhuoneiston ja siihen liittyvien talon järjestelmien, laitteiden ja varusteiden käyttö.....	11	Keräyskartonki.....	22
Asukkaan energiamuisti- ja vinkkilista	26	Keräyspaperi.....	23
Asukkaan oma ovisilmä, turvalukko ja varmuusketju	35	Kellari- ja ullakkokäytävät.....	17
Asukkaan omatoimiset korjaus- ja muutostyöt	20	Keskinäinen vaihto oman kiinteistöyhtiön sisällä ja kaupungin kiinteistöyhtiöiden välillä.....	31
Asukkaiden kokous.....	8	Kiinteistön ja huoneistojen kunnossapito.....	20
Asumisen häiriötilanteet	33	Kiinteistön jätehuolto	22
Asumislupa ja alivuokraus.....	30	Kiinteistövuokraus	29
Asunnon ja sille kuuluvien tilojen tyhjennys ja siivous	35	Kiinteistöyhtiön energiansäästötoimenpiteet.....	25
Asunnon porrastaso-ovi, ulko-ovet ja huoneiston lukitus	11	Kodin ongelmajätteet.....	24
Asunnonvaihdot.....	31	Korjaus- ja kustannusvastuut.....	20
Asunnonvaihdon edellytykset.....	31	Korjaus- ja muutostyöt sekä hoitotoimenpiteet.....	9
Asunnosta pois muuttaminen	35	Kosteus- ja mikrobivauriot.....	20
Asuntokohtaiset ohjemateriaalit.....	35	Kotivara	28
Autopaikat ja ajo kiinteistöllä	19	Kotivuokraus	29
Asuntopiha	16	Kuolinilmoitus	9
Asuntopihan luvalliset omat rakennelmat ja istutukset	35	Kustannusvastuutaulukko, liite 3.....	41
Asuntotarkastukset.....	21	Kylpyhuone.....	15
Autohalli	19	Lakisääteinen muuttoilmoitus.....	9
Autopaikkoja koskevat yleiset periaatteet	19	Lasi.....	24
Autonrenkaat.....	25	Lastenvaunuvarastot.....	16
Autotallit	19	Lattiapinnat	16
Avaimet.....	8, 32	Liesikuvut	15
Avainten palautus	35	Liesituulettimet.....	15
Avioeron tai yhteiselämän lopettamisen vaikutus vuokrasuhteeseen.....	30	Liputus.....	18
Biojäte.....	22	Liukkauden torjunta.....	29
Energiaekspertti.....	25	Lukitusturva	28
Energiajäte	23	Luvaton pysäköinti.....	19
Energian säästäminen	26	Lämmitysjärjestelmä ja -laitteet.....	13
Energian säästöstä saatavat hyödyt	25	Maksulliset saunavuorot.....	17
Helsingin kaupunki aravavuokratiloyhtiöiden omistajana.....	6	Maksuttomat yhteissaunavuorot	18
Hissi	16	Mattopesulat.....	17
Huoltoajo.....	20	Menettelyohjeet vuokralaisdemokratiasäännön soveltamisessa	8
Huoneistokohtaiset ilmastointilaitteet.....	14	Menettely vuokralaisen kuollessa	31
Huoneiston hoito	10	Moottori- ja sisälämmittimet	19
Huoneiston huono hoito.....	33	Muut maksuvelvoitteet.....	10
Huoneiston kunto	9	Muuton ajankohdasta sopiminen	8
Huoneiston kunto huoneistoon muutettaessa.....	8	Muuttoilmoitus asukasluetteloa varten.....	9
Huoneiston käyttötarkoitus.....	11	Muuttoilmoitus väestötietojärjestelmään.....	35
Huoneiston luovutus vuokralaisen hallintaan	9	Myötävaikuttaminen hoitotoimenpiteisiin sekä korjaus- ja muutostöihin.....	10
Huoneiston tai sen osan hallinnan luovutus	30	Määräaikainen vuokrasopimus.....	35
Häiritsevän elämän viettäminen.....	33	Oikeudenkäynti ja oikeudenkäyntikulut	33
Häätö ja saatavien perintä ulosotto-toimin ja ulosottomaksut	33	Omakustannusperiaate.....	6
Ilkivalta.....	34	Omistajaohjeus	6
Ilmanvaihtojärjestelmä ja -laitteet	14	Ote talonkirjasta	9
Ilmoitus huoneiston pitkästä tyhjänä oloajasta.....	10	Oven aukaisupalvelu.....	7
Ilmoitus lapsen syntymästä.....	9	Palveluajat.....	7
Internet	12	Paloturvallisuus.....	27
Irtaimistovarastot	17	Palovarointi.....	27
Irtisanomisajat ja muutot.....	32	Paristot	25
Järjestyssäännöt, liite 1	37	Parveke ja parvekelasit.....	15
Jätehuollon järjestäminen pääkaupunkiseudulla	22	Peruskorjauksissa noudatettavat menettelyt.....	21
Jätehuolto	22	Pesukoneiden liitännät.....	13
Jätteen vähentämisestä ja lajittelusta saatavat hyödyt.....	25	Pienten lasten turvallisuus.....	29
Jätteet, joita ei saa jättää kiinteistön jäteasemalle.....	24	Piha- ja leikkialueet.....	18
Jätteiden lajittelu.....	22	Poismuuttoilmoitus isännöitsijätöimistöön	35
Jäähdytetyt talouskellarit.....	17	Porrashuone	16
Jääkaapit ja pakastimet.....	12	Puhelin- ja tietoliikennejärjestelmä ja -laitteet.....	12
Kaasuliesi.....	12	Pyykinpesukone ja astianpesukone	13
Kaasusopimus.....	9	Päivystys	7
Kaupungin omistamien vuokratiloyhtiöiden yhteistoiminta	6	Pääomakustannusten tasoittamisjärjestelmä.....	6
		Romuautot.....	25
		Saunavuorot.....	17
		Sekajäte.....	23

Sosiaaliset tukimuodot.....	33
Sähkö- ja elektroniikkaromu (SER)	24
Sähköjärjestelmä ja -laitteet	11
Sähköliesi	12
Sähkösovimus	9
Sähköturvallisuus	28
Sääntörikkomusilmoitus.....	33
Talon järjestyssäännöt	11
Taloon muutto, asukasluettelo, talonkirjaotteet	8
Talopesulat ja pyykinkuivaustilat	17
Talotoimikunta tai luottamushenkilö.....	8
Toiminnan järjestäminen.....	7
Tuholaistorjunta.....	21
Turvallisuus.....	26
Turvallisuushenkilöstö.....	27
Turvallisuus ja -pelastussuunnitelma.....	26
Turvallisuus on kaikkien yhteinen asia	26
Tuuletus	15
Tuuletusparvekkeet.....	17
Ulkoilu- ja urheiluvälinevarastot.....	16
Vaihto vapautuvaan asuntoon kaupungin kiinteistöyhtiöiden välillä	32
Vaihto vapautuvaan asuntoon oman kiinteistöyhtiön sisällä.....	32
Vakuutusturva	29
Varoitus vuokrasopimuksen purkamisesta.....	33
Vastuu vieraista	10
Vesijärjestelmä ja -laitteet	13
Vesilukot ja lattiakaivot	13
Viemärijärjestelmä ja -laitteet.....	13
Vieraspaikat	19
Viivästyskorko ja perintämaksu.....	33
Vikailmoitukset.....	10
Vikailmoitusten vastaanotto	7
Viranomaisohjaus.....	6
Vuokra-asukkaaksi tuleminen.....	8
Vuokralaisdemokratiasääntö	8, 38
Vuokralaisdemokratia.....	8
Vuokralaisen asentamat parvekelasit	35
Vuokralaisen asentamat sälekaihtimet	35
Vuokralaisen oikeudet ja velvollisuudet.....	10
Vuokralaisen vastuu vuokrasopimusehtojen täyttämisestä väliaikaisen muualla oleskelun aikana.....	30
Vuokralaisneuvottelukunta	8
Vuokralaistoimikunta	8
Vuokranantajan antamat ohjeet.....	8
Vuokranantajan oikeus päästä asuinhuoneistoon.....	9
Vuokranantajan velvollisuudet ja oikeudet.....	9
Vuokranmaksu.....	10
Vuokranmaksuhäiriöt	33
Vuokranmääritysyksiköt	6
Vuokraoikeuden siirto	30
Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokralaisen puolelta	35
Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokranantajan puolelta	34
Vuokrasopimuksen purkaminen vuokranantajan puolelta.....	34
Väestönsuojat	28
Väliaikainen poikkeuslupa	30
Yhteishallinto ja vuokralaisdemokratia	6
Yhteispihat.....	18
Yhteystiedot	7
Yhtiökohtaiset erityissäilytystilat (moottoripyörätallit ym. vuokrattavat varastointitilat)	18
Yhtiökohtaiset erityistilat (monitoimitilat ym.).....	18
Yhtiön perustiedot.....	7
Yhtiön tehtävät	7
Yleisiä ja yhteisiä tiloja koskevat yleisohjeet	16
Yleisten ja yhteisten tilojen sekä piha-alueen käyttö.....	16
YTV:n järjestämä jätehuolto	25

