

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

**Lisa 5**  
**üürilepingule nr Ü4102/12**

## **HOONE SISEKORRAEESKIRI**

**Aadress:** Vilkuri 1,  
**Registriosa nr:** 4478308  
**Katastritunnus:** 22401:005:0157  
**Hoone nimetus:** Politsei- ja Päästeameti ühishoone  
**EHR kood:** 120545709  
**Üürileandja:** Riigi Kinnisvara AS

### **SISUKORD**

<b>1. ÜLDSÄTTED</b>	<b>2</b>
<b>2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE</b>	<b>2</b>
<b>3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM</b>	<b>2</b>
<b>4. PARKIMISE KORRALDUS</b>	<b>3</b>
<b>5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD</b>	<b>3</b>
<b>6. KÄITUMINE OHUOLUKORDADES</b>	<b>3</b>
<b>7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL</b>	<b>5</b>
<b>8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMID</b>	<b>5</b>
<b>9. HEAKORD HOONES JA TERRITOORIUMIL</b>	<b>6</b>
<b>10. SUITSETAMINE</b>	<b>7</b>
<b>11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED</b>	<b>7</b>
<b>SISEKORRAEESKIRJA LISAD</b>	<b>8</b>

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

**1. ÜLDSÄTTED**

<b>Eesmärk</b>	Ühtsete normide ja käitumisreeglite kehtestamine hoone kasutajatele. Sisekorraeeskiri on hoone üürilepingu lahutamatu lisa.
<b>Kehtivus</b>	Eeskiri kehtib kõigi juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes, kes hoonet kasutavad. Hoone üürnikel on kohustus tutvustada hoone sisekorraeeskirja ja selle lisasid oma töötajatele ning nõuda normidest kinni pidamist. Hoone üürnikud peavad tagama, et ka nende külalised lähtuvad kehtivatest eeskirjadest.
<b>Tekkivate küsimuste lahendamine</b>	Lepingulistes küsimustes toimub lahendamine läbi üürilepingu alusel määratud kontaktisikute.  Rikete, avariide ja puuduste korral palume pöörduda RKAS-i klienditoe poole <b>E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000, <a href="mailto:klienditugi@rkas.ee">klienditugi@rkas.ee</a></b>

**2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE**

<b>Lahtiolekuajad klientidele</b>	<b>09.00-16.00</b>	<b>Laupäev suletud</b>	<b>Pühapäev suletud</b>
<b>Lahtiolekuajad töötajatele</b>	7 päeva nädalas 24 h		
<b>Tehniline valve</b>	Hoone võetakse valvest maha – tehniline valve puudub Hoone valvestub alates kella –puudub		
<b>Mehitatud valve</b>	<b>24h</b>		
<b>Hoone valvestamine</b>			
<b>Käitumine häire korral</b>			
<b>Läbipääsuvaheandite haldamine</b>	Kaarte, võtmeid haldab PPA		
<b>Posti liikumine</b>	Tava post pannakse postkasti. Tähtkirjad võtab vastu valves olev ametnik.		

**3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM**

<b>Välireklaam</b>	Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoonele mistahes reklaame, teateid, kuulautusi. Kõik hoones, hoonel ja kinnistul paiknevad infoteated, reklaamid tuleb eelnevalt Üürileandjaga kooskõlastada.
<b>Majajuht</b>	Info kaasajastamise ja muutmise korraldab üürileandja.
<b>Hoone infotahvel</b>	Info kaasajastamise ja muutmise korraldab üürnik.
<b>Muud sildid</b>	Üürnik ei pea kooskõlastama ainukasutuses üüripinnale paigaldatavad sildid. Siltide muutmise eest vastutab Üürnik.

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

#### 4. PARKIMISE KORRALDUS

<b>Parkimine</b>	Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitud (ainu- ja ühiskasutus). Parkimisel tuleb järgida kinnistul märgistatud/tähistatud parkimiskorraldust.
<b>Parkla asukoht</b>	Töötajate parkla asub sissehoovis. Külaliste parkla asub sissehoovis.
<b>Parkimis-korraldus</b>	Parkimine on tasuta.
<b>Ainukasutuses parkimiskohad</b>	Ainukasutuses parkimiskohad märgistatakse vastavalt. Teistel hoone üürnikel ja teistel kasutajatel pole lubatud nimetatud kohti kasutada.
<b>Kliendi parkimiskohad</b>	Külalistele on eraldatud 2 parkimise kohta.
<b>Elektriauto laadimispunkt</b>	Puuduvad
<b>Jalgrataste parkimine</b>	Jalgrattaid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele. Hoones: ettenähtud kohta Territooriumil: spetsiaalne hoidik puudub.

#### 5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

<b>Muud ühiskasutuses ruumid</b>	Kõik hoone kasutajad on kohustatud kasutama ühiskasutataavaid alasid nende otstarbest lähtuvalt ja vältima kasutamast või kasutada laskmast muul eesmärgil.
----------------------------------	---

#### 6. KÄITUMINE OHUOLUKORDEDES

<b>Üürileandja kaardistatud ohuolukorrad</b>	Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud sisekorraeeskirja <b>Lisa nr 1 - Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised</b>
<b>Üürniku kaardistatud ohuolukorrad</b>	Üürniku kaardistatud ohuolukorrad on toodud sisekorraeeskirja <b>Lisa nr 2 - Üürniku poolt koostatud ohutusjuhend</b> „
<b>Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral</b>	<b>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112</b> ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000 Üürileandja on kohustatud koostama ja üle andma Üürnikule <b>Tulekahju korral tegutsemise plaani (sisekorraeeskirjade Lisa nr 3)</b> koos evakuatsiooniskeemidega. Üürnik on kohustatud kõigile töötajatele tutvustama tulekahju korral tegutsemise plaani ja evakuatsiooniskeeme. Üürileandja nõudmisel esitama dokumendiga tutvunute allkirjadega nimekirja.

## Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

	<p>Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine on keelatud.</p> <p>Üürnik on kohustatud kirjendama ATS-süsteemi päevikus tulekahjuteadete osa. Ülejäänud päeviku täitmise kohustus on Üürileandjal.</p> <p>Üürnik on kohustatud tagama evakuatsiooniteede nõuetekohase vabana hoidmise. Üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses olevate ruumide ja seadmete kasutamise ohutuse ja nõuetekohasuse üle.</p>
<b>Tulekustutusvahendid</b>	<p>Üürileandja on kohustatud tagama ehitises nõutavate tuleohutuspaigaldiste (paigaldised, mis on mõeldud tulekahju avastamiseks, tule ja suitsu piiramiseks, evakueerumiseks ja päästemeeskondade ohutuse tagamiseks ning esmased tulekustutusvahendid) olemasolu ja korrasoleku.</p> <p>Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju leviku takistamiseks ja tulekahju kustutamiseks esmaseid meetmeid ning tagama töötajatele tuleohutuspaigaldiste ja päästevahendite kasutamisoskuse.</p>
<b>Teoreetiline tulekahjuõppus</b>	<p>Üürnik on kohustatud korraldama töötajale enne tööle asumist või töö vahetamist töökohale ja ametile vastava tuleohutusosalase juhendamise ning iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse teoreetilise koolituse kui antud kohustus tuleneb seadusest. Üürileandja nõudmisel esitama juhendamise ja teoreetilise koolituse dokumentatsiooni ja osalejate allkirjadega nimekirja.</p> <p>Üürniku soovil võib RKAS korraldada teoreetilise õppuse, kui üürnik on esitanud sellekohase taotluse.</p>
<b>Praktiline tulekahjuõppus</b>	<p>Üürileandja on kohustatud läbi viima iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse praktilise osa hoonetes, kus kohustus tuleneb seadusest. Üürnik on kohustatud osalema iga-aastasel evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse praktilisel osal.</p> <p>Üürileandja on kohustatud esitama enesekontrolli tuleohutusaruande Päästeametile hoonetes, kus kohustus tuleneb seadusest.</p> <p>Üürnik on kohustatud esitama Üürileandjale hoone kasutamisega ja kasutajaga seotud informatsiooni, mis on vajalik enesekontrolli aruande koostamiseks.</p>
<b>Tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud</b>	<p>Üürnik on kohustatud määrama hoones tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile.</p>
<b>Tegutsemine pommiähvarduse korral</b>	<p><b>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112</b> ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</p>

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

## 7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

<b>Info edastamine</b>	<p>RKAS klienditoele E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000, e-post <a href="mailto:klienditugi@rkas.ee">klienditugi@rkas.ee</a></p> <p>Teade peab sisaldama järgmist infot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoone aadress</li> <li>• Probleemi täpne asukoht (näit: kabinet B232)</li> <li>• Probleemi kirjeldus</li> <li>• Teavitaja nimi ja kontakt</li> </ul> <p>Väljaspool tööaega on esmaseks kontaktisikuks hoone haldur. Kui telefon ei vasta, siis palume kontakteeruda sisekorraeeskirja <b>Lisas nr 4 Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord</b> toodud töövõtja kontaktisikutega.</p> <p>Üürnikul puudub õigus mittevastavuse esinemisel pöörduda otse teenuseosutaja poole (v.a juhul kui klienditugi või hoone haldur ei ole kättesaadavad), sellest tuleb teavitada Kliendituge, haldurit või sisestada <i>Archibusi</i>-süsteemi.</p>
<b>Avariide likvideerimine väljaspool tööaega</b>	<p>Avariid korral väljaspool tööaega tagab hooldaja juurdepääsu hoonele meeskonnavanem.</p>
<b>Teavitamise kohustus</b>	<p>Üürnikul on kohustus rikketest, avariist ja keskkonnaintsidendist teavitada Üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisel. Üürnikul on kohustus puudusest teavitada 24h jooksul.</p>
<b>Keskkonnaintsident</b>	<p>Juhtum, mille tulemusena on inimese tervisele ja/ või keskkonnale tekkinud kahju. Näiteks pinnasereostus, veeavariid, üleujutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku kahju keskkonnale jms.</p>

## 8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

<b>Sisekliima</b>	<p>Sisekliima reguleerimisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusest nr 68 „Energiatõhususe miinimumnõuded“.</p> <p>Nõuetekohased sisekliima tingimused tuleb tagada bürooruumides (ja nendega seotud ruumides nagu ühendusteed, nõupidamisteruumid, puhkeruumid jms) tööpäeviti ajavahemikul 8.00-16.00(edaspidi tööaeg). Väljaspool tööaega on üürileandjal õigus muuta sisekliima tingimusi hoone energiatarbe optimeerimiseks.</p> <p>Bürooruumide temperatuur tööajal on 22 °C, suvisel perioodil 22 °C.</p> <p>Temperatuuri saab muuta puldiga.</p>
<b>Tehnosüsteemide hooldus, ümberehitus</b>	<p>Tehnosüsteemide hooldust korraldab Üürileandja. Üürnikul ei ole Üürileandja nõusolekuta õigust siseneda tehnoruumidesse (v.a üüripinna hulka kuuluvad tehnoruumid), reguleerida või seadistada tehnosüsteeme, mis ei ole otseselt ette nähtud reguleerimiseks või seadistamiseks üürnikule ega teha muid toiminguid, mis mõjutavad või võivad ebamõistlikult mõjutada üüripinna energiakulu suurenemist või tehnosüsteemide korrasolekut. Reguleerimise vajadusest tuleb teavitada</p>

## Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

	<p>RKASi kliendituge.</p> <p>Eelnimetatud keeldu ei kohaldata juhul, kui üürniku tehnoruumidesse sisenemise vajadus on tingitud avariist ja üürnik täidab lepingu punkti st, kasutuskorrast või üürilepingust tulenevat kohustust või kui sisenemine on muul moel vajalikult põhjendatud. Põhjendatud vajaduseks ei loeta üürniku soovi iseseisvalt reguleerida või seadistada tehnosüsteeme.</p> <p>Kommunikatsioonide ja süsteemide ümberehitamine võib toimuda ainult Üürileandja loal ja vajaliku dokumentatsiooni olemasolul.</p>
<b>Piirangud hoolduse läbiviimisel</b>	<p>Hoolduse planeerimisel tuleb eelnevalt objektile helistada ja aeg kokkuleppida. Hoonesse sisenemisel tuleb hooldajal teavitada saabumisest, tutvustada ennast vajadusel tuvastatakse ja selgitab milliseid hooldustöid teeb. Hooldustööde valmimisel teavitab lahkumisel PPA töötajat.</p>
<b>Tehnosüsteemide eksploatatsioon</b>	<p>Kanalisatsiooni ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanalisatsiooni ei lubatud visata mittelahustuvaid pabertooteid (nt paberkäterätikud) ja hügieenisidemeid.</p> <p>Lahtikäivate suitsueemaldusakende- ja luukide avamine on keelatud.</p> <p>Mehaanilise sissepuhke- ja väljatõmbeventilatsiooni korral tuleb vältida akende avamist.</p> <p>Hoone elektrienergia tarbijad peavad jääma lubatud tarbimisvõimsuste piiridesse, seega täiendavate küttekehade jt suure võimsusega tarbimisallikate kasutamine võib toimuda Üürileandja loal.</p>

## 9. HEAKORD HOONES JA TERRITOORIUMIL

<b>Üldreeglid</b>	<p>Jäätmekorraldus järgib omavalitsuse kehtivaid prügiveoeeskirju.</p> <p>Kõigil hoone kasutajatel on kohustus järgida üldkehtestatud käitumisnorme, käituda heaperemehelikult, hoida puhtust üldkasutatavates ruumides ja territooriumil ning mitte kahjustada tahtlikult Üürileandja vara.</p>
<b>Piirangud heakorra osutamisel</b>	<p>Ruume koristatakse E-R kell 8-16</p>
<b>Jäätmete kogumine (hoidmine)</b>	<p>Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. Prügikastid paiknevad territooriumil.</p> <p>Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabriidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel Üürileandjaga).</p>
<b>Riigilipu heiskamine</b>	<p>Heiskamist korraldab Üürileandja, lipu olemasolu ja puhtuse tagab Üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele/igapäevaselt.</p>
<b>Muud lipud</b>	<p>Muude lippude heiskamine peab olema Üürileandjaga kooskõlastatud. Heiskamist korraldab Üürileandja vaid juhul, kui selles on üürilepingus kokku lepitud. Lipu olemasolu ja puhtuse tagab üldjuhul üürnik, va juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.</p>

## Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

## 10. SUITSETAMINE

<b>Suitsetamise lubamine</b>	Suitsetamine on hoones lubatud üksnes selleks ette nähtud ruumi(de)s, ülejäänud ruumides on rangelt keelatud. Suitsetamine toimub selleks ette nähtud kohtades.
<b>Suitsuruum hoones</b>	puudub
<b>Välisterritooriumil</b>	Hoone selleks ette nähtud kohas.

## 11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

<b>Elektrienergia</b>	Säästmaks elektrienergiat tuleb töötajatel tööruumist lahkudes kustutada tuled. Konditsioneer olemasolul vältida olukorda, kus konditsioneer töötab ja aken on avatud. Tööruumist lahkudes võimalusel konditsioneer välja lülitada. Energia kokkuhoiu eesmärgil on soovitatav arvutid tööpäeva lõpus välja lülitada või seadistada nii, et oleks tagatud arvutite puhkerežiim. Selline käitumine aitab vähendada ka jahutusvõimsuse vajadust.
<b>Energia küttele</b>	Vältida ruumide ülekütmist. Kütteperioodil tuleb vältida olukorda, kus aken on pikalt avatud.
<b>Tarbevesi</b>	Vett tuleb kasutada säästlikult.
<b>Jäätmed</b>	Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt <b>Jäätmete sorteerimise juhendile (sisekorraeskirjade Lisa nr 5)</b> Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta. Patareide, akude kogumiskast asub välisukse kõrval.
<b>Paber</b>	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

## **SISEKORRAEESKIRJA LISAD**

1. Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised
2. Üürniku poolt koostatud ohutusjuhend
3. Tulekahju korral tegutsemise plaan
4. Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord
5. Jäätmete sorteerimise juhend
6. Kasutusjuhendid
7. Jne.



Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

## Sisekorraeskirja Lisa nr 1

## OBJEKTI RISKIKAART

Riskikaart on koostatud eesmärgiga välja selgitada võimalikud keskkonnamõjudega ohuolukorrad ja õnnetused, millega tuleb arvestada objektide haldamisel.

<b>Aadress:</b>	Vilkuri 1, Iisaku vald, Ida-Virumaa
<b>Katastritunnus:</b>	22401:005:0157
<b>Kasutaja(d):</b>	Poltise- ja Piirivalveamet/ Päästeamet

Järgnevalt on kirjeldatud objektide üldiseloomust tulenevad või esinevad ohud, sh looduslikest tingimustest tulenevad ohuolukorrad:

Ohud	Mõju*	Tõenäosus	Prioriteetsus	Maandamistegevused**
Tuleoht	5	1	5	
Pommioht	5	1	5	
Gaasileke	MK		#VALUE!	
Ohtlikud kemikaalid	5	1	5	
Metsatulekahju/kulupõleng	5	2	10	
Üleujutus	MK		#VALUE!	
Mahajäetud hooned	MK		#VALUE!	
Jäätmete ladustamine	2	2	4	
Heakorrastamata territoorium	1	1	1	
Õnnetusjuhtum kõrvalkinnistul	3	1	3	
Muu objektispetsiifiline (kirjeldada ning vajadusel lisada ridasid)			3	

\* Juhul, kui hinnatavale objektile eeldefineeritud oht ei kohaldu, märkida "MK"

\*\* Täidetakse ohtude korral, mille prioriteetsusarv on vahemikus 15-25

**Mõju skaala**

1 (mõju väga väike) - lühiajaline, puudub oht inimese tervisele, varale ja keskkonnale

2 (mõju väike) - ajutine, väike reostus(oht), keskkond võimeline ise taastuma, inimese tervis ei saa kahjustada, varale minimaalne kahju

3 (mõju keskmine) - püsiv, keskmine reostus(oht) ja mõju keskkonnale ja varale, ettekirjutuste/trahvide võimalus, võimalus kergemateks tervisekahjustusteks

4 (mõju suur) - ulatuslik, suur reostus(oht), looduse tõsine kahjustamine, ettekirjutused/trahvid, võimalik oht inimese tervisele

5 (mõju väga suur) - ulatuslik reostus(oht), pöördumatu kahju keskkonnale, suur oht tervisekahjustusele, sh püsivale tervisekahjustusele

**Tõenäosuse skaala**

1 (tõenäosus väga väike) - harvemini kui kord 50 a jooksul

2 (tõenäosus väike) - 10 - 50 a jooksul

3 (tõenäosus keskmine) - 5 - 10 a jooksul

4 (tõenäosus suur) - 1 - 5 a jooksul

5 (tõenäosus väga suur) - igal aastal, korduvalt

**Prioriteetsus**

1-6 punkti madal prioriteetsus

7-14 punkti keskmine prioriteetsus

15 -25 punkti kõrge prioriteetsus

Objekt asub suurõnnetuse ohuga ettevõtte mõjualas?

-

<http://xgis.maaamet.ee/xGIS/XGIS>

Ettevõtte nimi:	<a href="#">Nitrofert AS</a>
Käideldavad kemikaalid:	<a href="#">ammoniaak</a>
Võimalik(ud) ohuolukord(rad):	-

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa  
 Vajadusel lisa ettevõtteid

**Muu oluline informatsioon ja märkused:**

--

<b>Riskikaarte vaadatakse üle juhul, kui:</b>	1. muutuvad hoone sisekorraeeskirjad 2. muutuvad objektist tulenevad ohud ja/või ohu prioriteetsused
---	---

<b>Koostaja:</b>	Janar Vellak
<b>Koostamise kuupäev:</b>	01.07.2014

**Lisa 4** Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord

**AVARIITÖÖDE JA MITTEVASTAVUSTE LIKVIDEERIMISE KORD**

- **AVARII** – rike, mis ohustab kas inimesid või on tekitanud või tekitab olulist materiaalselt kahju, sh keskkonnale. Avarii lokaliseerimine toimub viivitamata, kuid hiljemalt 2 h jooksul avariist teada saamisest ning avariijärgne remont teostatakse viivitamata, kuid hiljemalt 48 h jooksul avarii lokaliseerimisest
- **RIKE** – puudus, mille tulemusel seade või süsteem seiskub või jätkab tööd nõuetele mittevastavalt või mitteusaldusväärset ja/või häiritud on normaalne töö- ja/või elukorraldus Kinnistul ja/või Hoones, kuid sellega ei kaasne otseselt ohtu inimestele või olulist varalist kahju, seejuures kasvab avarii tekke oht. Rikke likvideerimine toimub viivitamata, kuid hiljemalt 48 h jooksul rikkest teada saamisest
- **PUUDUS** – Kinnistute ja/või Hoonete mittevastavus ettenähtud tingimustele, sh kokkulepetele ja/või kohustustele, mis ei pruugi kaasa tuua süsteemi seiskumist ega rikke või avarii ega otsese kahju tekkimist. Puuduste likvideerimine toimub viivitamata, kuid hiljemalt 72 h jooksul puudusest teada saamisest

Avariide, rikete ja puuduste edastamine toimub tööpäevadel 08:00 – 17:00 Riigi Kinnisvara AS

- **DISPETSERILE tel. 605 0000**  
või meilile - [klienditugi@rkas.ee](mailto:klienditugi@rkas.ee)

Väljaspool tööaega edastatakse teated objekti haldurile

**Janar Vellak: tel 55 601 906**

**Kui on tekkinud avarii ja eespool nimetatute telefonid ei vasta, on õigus helistada ja kutsuda välja järgnevas nimekirjas toodud kontaktisikud või ettevõtted:**

Välisvõrgud	Hooldusjuht OÜ
Tarindid (katus, seinad, põrandad jne)	Avariitelefoni: tel 6671900

## Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

<b>Tehnosüsteemid:</b> <i>Küte (ka katlamaja), elekter (ka diiselmootor), vesi, kanalisatsioon (ka biopuhasti), ventilatsioon, jahutus</i> <b>Turvasüsteemid</b> <i>(ATS, valve, video, läbipääs)</i>	<b>Hooldusjuht: Simo Sulg, tel 5118616</b>
<b>Heakord</b> <i>(välis- ja sisekoristamine, jäätmekäitus)</i>	<b>ISS Eesti AS</b> <b>Kliendikeskus: tel 661 8000, 337 2790</b> <b>Hooldusjuht: Kaire Keero, tel 53 05 1666</b>

\* Mõisted ja terminid vt. Eesti Standard EVS 807:2010 "Kinnisvara korrashoiu tagamise tegevused".

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa

Lisa 5 Jäätmete sorteerimise juhend

Vilkuri 1, Iisaku alevik, Iisaku vald, Ida-Virumaa



## Jäätmete sorteerimise juhend

BIOLAGUNEV		
Jah		Ei
<b>Toidu jäätmed</b>	- piima- ja lihatooted - puuviljad ja köögiviljad - pagari- ja kondiitri tooted - kohvi- ja teepaks	- lamineeritud puitmassist tooted - nahk ja tekstiil, kile, tubakatooted
<b>Muud jäätmed</b>	- puitmassist tooted - kätekuivatuspaberid	- vedelad toidujäätmed ja muud vedelikud



Eemaldada kileümbris. Vajadusel nõruta enne äraviskamist, et vältida liigset niiskust ja konteineri määrdumist

PAKEND		
Jah		Ei
<b>Plastpakend</b>	- pudelid - topsid - kanistrid - karbid - kilekotid	- keemiapakendid - aerosoolid - kummist tooted
<b>Klaaspakend</b>		
<b>Metallpakend</b>		
<b>Joogipakend</b>		

Pakendid peavad olema puhtad ja tühjad enne konteinerisse viskamist

PABER JA PAPP		
Jah		Ei
- paber ja papp trükised - kartong - papp ja paber pakendid	- vettinud paber ja papp - paber ja papp, mis sisaldab muud materjali (kile, foolium, joogi-kartong)	

Kõik materjalid peavad olema kuivad ja puhtad. Äraviskamiseks sobiv jääde tuleb visata töölauda all asuvasse prügikorvi

OLME		
Jah		Ei
Kõik mis ei kvalifitseeru biolaguneva, pakendi ja paberi alla.		Ohtlikud jäätmed 

 **Riigi Kinnisvara**

Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohtadesse