

Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

**Lisa 5**  
**üürilepingule nr Ü8843/15**

## **HOONE SISEKORRAEESKIRI**

**Address:** Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald, Lääne maakond  
**Registriosa nr:** 3016932  
**Katastritunnus:** 90701:002:0387  
**Hoone nimetus:** Vormsi operatiivteenistuste hoone  
**EHR kood:** 120702326  
**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>4</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>6</b>
<b>11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED</b>	<b>6</b>
<b>SISEKORRAEESKIRJA LISAD</b>	<b>8</b>

Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

**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>	Reguleerib Üürnik
<b>Lahtiolekuajad töötajatele</b>	7 päeva nädalas 24h
<b>Tehniline valve</b>	Valvesignalisatsiooni ja ATS-i häired edastatakse GSM-i kaudu Päästeameti kontaktidele.
<b>Mehitatud valve</b>	Puudub
<b>Hoone valvestamine</b>	Hoone valvestamist reguleerib Üürnik.
<b>Käitumine häire korral</b>	Objekti sõidab kontrollima Päästeameti kohapealne esindaja (komandopealik või valvemeeskonna vanem).
<b>Läbipääsuvaheandite haldamine</b>	Kaarte, võtmeid väljastab ja võtab vastu Päästeamet. Kaartide üle peab arvestust Päästeamet.
<b>Posti liikumine</b>	Üürniku reguleerida

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

<b>Välireklaam</b>	Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoonele mistahes reklaame, teateid, kuulutusi. Kõik hoones, hoonel ja kinnistul paiknevad infoteated, reklaamid tuleb eelnevalt Üürileandjaga kooskõlastada.
<b>Majajuht</b>	Majajuht hoones puudub.
<b>Hoone infotahvel</b>	Üürileandja tagab energiamärgise/ infotahvli olemasolu ning korraldab info kaasajastamise ja muutmise.
<b>Muud sildid</b>	Üürnik ei pea kooskõlastama ainukasutuses üüripinnale paigaldatavad sildid. Siltide muutmise eest vastutab Üürnik.

Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

**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>	Parkimisala kinnistu territooriumil.
<b>Parkimis-korraldus</b>	Tasuta parkimine
<b>Ainukasutuses parkimiskohad</b>	Ühiskasutuses oleval parkimisalal Üürniku kasutuses 1 parkimiskoht.
<b>Kliendi parkimiskohad</b>	Kliendi parkimiskohad ei ole eraldi tähistatud.
<b>Elektriauto laadimispunkt</b>	Puudub
<b>Jalgrataste parkimine</b>	Jalgrattaid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele. Jalgrattaid võib parkida hoone garaaži ja territooriumile. Sealjuures ei tohi takistada operatiivteenistuse sõidukite liiklemist ja kahjustada ehitise olulisi osi.

**5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD**

<b>Jõusaal, rieteruum, pesuruum, saun</b>	Kasutuskorda reguleerib Päästeamet. Vajadusel läbi RKAS-i.
<b>Muud ühiskasutuses ruumid</b>	Kõik hoone kasutajad on kohustatud kasutama ühiskasutatavaid 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>Lisas nr 1 - Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised</b>
<b>Üürniku kaardistatud ohuolukorrad</b>	Puudub
<b>Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral</b>	<b>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</b> Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine on keelatud.

## Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

	<p>Üürnik on kohustatud kirjendama ATS-süsteemi päevikus tulekahjuteadete osa. Ülejäänud päeviku täitmise kohustus on Üürileandjal.</p> <p>Üürnik on kohustatud tagama evakatsiooniteede nõuetekohase vabana hoidmise. Üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses olevate ruumide ja seadmete kasutamise ohutuse ja nõuetekohasuse üle.</p>
<b>Tulekustutus- vahendid</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-aastaselt 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 pommihvarduse korral</b>	<p><b>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112</b> ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</p>

## 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> </ul>
------------------------	--

## Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

	<ul style="list-style-type: none"> <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 2 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>	Avari korral väljaspool tööaega tagab hooldaja juurdepääsu hoonele Üürnik.
<b>Teavitamise kohustus</b>	Üürnikul on kohustus rikkest, avariist ja keskkonnaintsidentist teavitada Üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisel. Üürnikul on kohustus puudusest teavitada 24h jooksul.
<b>Keskkonnaintsident</b>	Juhtum, mille tulemusena on inimese tervisele ja/ või keskkonnale tekkinud kahju. Näiteks pinnasereostus, veeavari, üleujutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku kahju keskkonnale jms.

## 8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

<b>Sisekliima</b>	Sisekliima reguleerimisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusest nr 68 „Energiatõhususe miinimumnõuded“.
<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 RKASi kliendituge.</p> <p>Eelhimetatud 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>RKAS esitab vajadusel Üürnikule alltöövõtja kontaktid isikute taustakontrolliks.</p> <p>Hooldaja ligipääsu hoonesse tagavad hoone kasutajad. Hooldaja objektile saabumisel teavitab hooldaja esmalt Üürnikku külastamise põhjusest ja orienteeruvast objektile viibimise ajast.</p>

## Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

	Suuremad hooldustööd, millega häiritakse hoone kasutajate tööd kooskõlastatakse eelnevalt Üürnikuga.
<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 Vormsi valla 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>RKAS esitab vajadusel Üürnikule alltöövõtja kontaktid isikute taustakontrolliks.</p> <p>Heakorra eritööd kooskõlastatakse eelnevalt Üürnikuga.</p>
<b>Jäätmete kogumine (hoidmine)</b>	<p>Jäätmed kogutakse hoones asuvatesse prügikastidesse. Heakorrasteenuse osutaja tühjendab prügikastid ja viib jäätmed lähimasse valla prügimajja.</p> <p>Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabariidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel Üürileandjaga).</p>
<b>Riigilipu heiskamine</b>	Heiskamist korraldab Üürileandja, lipu olemasolu ja puhtuse tagab Üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele/igapäevaselt.
<b>Muud lipud</b>	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.

## 10. SUITSETAMINE

<b>Suitsetamise lubamine</b>	Suitsetamine hoones on rangelt keelatud.
<b>Suitsuruum hoones</b>	Puudub
<b>Välis territooriumil</b>	Peasissepääsu juures on keelatud suitsetada.

## 11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

<b>Elektrienergia</b>	Säästmaks elektrienergiat tuleb töötajatel tööruumist lahkudes kustutada
-----------------------	--

## Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

	<p>tuled.</p> <p>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.</p>
<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>	<p>Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt <b>Jäätmete sorteerimise juhendile (sisekorraeeskirjade Lisa nr 3)</b></p> <p>Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta. Patareide, akude kogumiskast puudub.</p>
<b>Paber</b>	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

## **SISEKORRAEESKIRJA LISAD**

1. Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised
2. Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord
3. Jäätmete sorteerimise juhend



Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

Sisekorraeskirja Lisa nr 2

**AVARIIDE JA MITTEVASTAVUSTE LIKVIDEERIMISE KORD**

Avariide, rikete ja puuduste edastamine toimub tööpäevadel 08:00 – 19:00

**RKAS KLIENDITOELE tel 605 0000**või e-postile - [klienditugi@rkas.ee](mailto:klienditugi@rkas.ee)

Väljaspool tööaega edastatakse teated objekti haldurile (soovitavalt ainult avarii korral)

**Liis Lebedev 56 499 262****Kui on tekkinud avarii ja eespool nimetatute telefonid ei vasta, on õigus helistada ja kutsuda välja järgnevas nimekirjas toodud ettevõtted:**

<i>Vesi ja kanalisatsioon</i>	<b>Sol Baltics OÜ Karlo Hälvin 5669 5486; Aivar Kõrm tel 5340 9920</b>
<i>Küte</i>	<b>Sol Baltics OÜ Karlo Hälvin 5669 5486; Aivar Kõrm tel 5340 9920</b>
<i>Elekter</i>	<b>Sol Baltics OÜ Karlo Hälvin 5669 5486; Aivar Kõrm tel 5340 9920</b>
<i>Ventilatsioon ja jahutus</i>	<b>Sol Baltics OÜ Karlo Hälvin 5669 5486; Aivar Kõrm tel 5340 9920</b>
<i>Nõrkvoolusüsteemid (valve, ATS jne)</i>	<b>Sol Baltics OÜ Karlo Hälvin 5669 5486; Aivar Kõrm tel 5340 9920</b>

Avariide, rikete ja puuduste lokaliseerimise/likvideerimise aeg:

**AVARII** – avarii lokaliseerimine toimub **2h jooksul** pärast avariiteate vastuvõtmist.

Avarii – selline rike, mis ohustab kas inimesi või on tekitanud või tekitab olulist materiaalselt kahju, sh ka keskkonnale.

**RIKE** – rikke likvideerimine toimub **48 h jooksul** pärast rikketeate vastuvõtmist.

Rike – rikke tulemusel (üldjuhul) seade või süsteem (paigaldis) kas seiskub või jätkab tööd nõuetele mittevastavalt või mitteusaldusväärset; rikke ilmnemisega ei kaasne otsest ohtu inimestele või (olulist) materiaalselt kahju, häiritud on normaalne töö- ja elukorraldus hoones ning selle üksikutes ruumides ja kasvab avarii tekke oht.


**PUUDUS** – puuduste likvideerimine toimub hiljemalt **72 h jooksul** pärast teate vastuvõtmist.

Puudus – on mittevastavus ettenähtud tingimustele, sh kokkulepetele ja/või kohustustele; puudus ei pea kaasa tooma ei süsteemi seiskumist ega rikke/avarii otsese kahju tekkimist, puuduse ilmnemine on üldjuhul aluseks tingimusliku tehnohoolduse tegemisele.

Mõisted ja terminid vt. Eesti Standard EVS 807:2010 ”Kinnisvara korrashoid. Kinnisvarakeskkonna korraldamine“

Pritsu, Hullo küla, Vormsi vald

## Sisekorraeskirja Lisa nr 3



## Jäätmete sorteerimise juhend

BIOLAGUNEV			
	Jah	Ei	
Toidu jäätmed	<ul style="list-style-type: none"> <li>- piima- ja lihatooted</li> <li>- puuviljad ja köögiviljad</li> <li>- pagari- ja kondiitri tooted</li> <li>- kohvi- ja teepaks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lamineeritud puitmassist tooted</li> <li>- nahk ja tekstiil, kile, tubakatooted</li> </ul>	Eemaldada kileümbris. Vajadusel nõruta enne äraviskamist, et vältida liigset niiskust ja konteineri määrdumist
Muud jäätmed	<ul style="list-style-type: none"> <li>- puitmassist tooted</li> <li>- kätekuivatuspaberid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vedelad toidujäätmed ja muud vedelikud</li> </ul>	



  

PAKEND			
	Jah	Ei	
Plastpakend	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pudelid</li> <li>- topsid</li> <li>- kanistrid</li> <li>- karbid</li> <li>- kilekotid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- keemiapakendid</li> <li>- aerosoolid</li> <li>- kummist tooted</li> </ul>	Pakendid peavad olema puhtad ja tühjad enne konteinerisse viskamist
Klaaspakend			
Metallpakend			
Joogipakend			

PABER JA PAPP			
	Jah	Ei	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- paber ja papp trükised</li> <li>- kartong</li> <li>- papp ja paber pakendid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vettinud paber ja papp</li> <li>- paber ja papp, mis sisaldab muud materjali (kile, foolium, joogikartong)</li> </ul>	Kõik materjalid peavad olema kuivad ja puhtad. Äraviskamiseks sobiv jääde tuleb visata töölaua 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 spetsiaalsetesse kogumiskohtadesse