

Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond

Lisa 5
üürilepingule nr KPJ-4/2020-23

HOONE SISEKORRAEESKIRI

Aadress: Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond
Registrios nr: 2839835
Katastritunnus: 24901:005:0570
Hoone nimetus: Jõgeva Riigimaja
Ehitisregistri kood: 114003250
Üürileandja: Riigi Kinnisvara AS

SISUKORD

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

Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond

1. ÜLDSÄTTED

Eesmärk	Ühtsete normide ja käitumisreeglite kehtestamine hoone kasutajatele. Sisekorraeeskiri on hoone üürilepingu lahutamatu lisa.
Kehtivus	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.
Tekkivate küsimuste lahendamine	Lepingulistes küsimustes toimub lahendamine üürilepingu alusel määratud kontaktisikute kaudu. Rikete, avariide ja puuduste korral palume pöörduda RKAS-i klienditoe poole E-R kell 8:00 – 17:00, tel (+372) 605 0000, klienditugi@rkas.ee või keskkonnas Works.rkas.ee.

2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE

Lahtiolekuajad klientidele	Reguleerib üürnik. Hoone lahtiolekuage on leitav veebilehel https://riigimaja.ee/linn/jogeva/ .
Lahtiolekuajad töötajatele	Reguleerib üürnik. 7 päeva nädalas, 24h.
Tehniline valve	Hoones on tehniline valve. Hoone võetakse valvest maha automaatselt 6:30 ja hoone valvestub kell 23:00. Muudel aegadel pääseb kasutaja hoonesse isikliku läbipääsukaardi ja valvestuse koodiga. Väljaspool tööaega hoonesse sisenedes tuleb kirje kanda infolauas asuvasse logiraamatusse.
Mehitatud valve	Hoones puudub mehitatud valve.
Käitumine häire korral	Turvafirmale on kontaktisikuks haldur ja üürniku poolne selleks volitatud isik. Häire puhul kontrollib turvatöötaja hoonet väljast ning seest üldalasid.
Läbipääsuvahendite haldamine	On toodud üürilepingu lisa nr 5 lisas nr 4 „Riigimajade läbipääsusüsteemi toimimine“.
Posti liikumine	Reguleerib üürnik. Maja peaukse kõrval on postkast, kuhu saab jätta kõikide Jõgeva Riigimaja asutuste pisisaadetised ning infotöötaja jagab need tamburis asuvasse asutusepõhilistesse postkastidesse.

3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM

Välireklaam	Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoone välisseinale mistahes reklaame, teateid, kuulutusi. Kõik hoone välisseinal ja kinnistul paiknevad infoteated ja reklaamid (v.a teated infotahvritel) tuleb eelnevalt üürileandjaga kooskõlastada.
Majajuht	Majajuhi olemasolul korraldab info kaasajastamise ja muutmise üürileandja. Üürniku kohustus on anda infot vajalike muudatuste kohta.
Hoone infotahvel	Olemasolu tagab üürileandja. Info kaasajastamise ja muutmise korraldab üürnik.
Muud sildid	Ainukasutuses üüripinnal korraldab info (sh ruumide viidad ja sildid) kaasajastamise ja muutmise üürnik.

Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond

4. PARKIMISE KORRALDUS

Parkimine ja parkimiskorraldus	Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitule. Parkimisel tuleb järgida tähistatud parkimiskorraldust. Teistel hoone kasutajatel pole lubatud ainukasutuses kohti kasutada. Töötajatel ei ole lubatud kasutada spetsiaalselt hoone klientidele mõeldud parkimiskohti.
Parkla asukoht	Klientide parkla asub maja ees ning ametiautode parkla asub hoone ees ja taga.
Elektriauto laadimispunkt	1 laadimispunkt maja taga kinnisel territooriumil.
Jalg- ja tõukerataste parkimine	Jalg- ja tõukerataid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele.

5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

Ühiskasutuses ruumid	Kõik hoone kasutajad on kohustatud kasutama ühiskasutatavaid alasid nende otstarbest lähtuvalt ja vältima kasutamist või kasutada laskmist muul eesmärgil. Kui ruumid on ainukasutuses, siis lähtuda samuti eelkirjeldatud kasutuskorrast.
-----------------------------	---

6. KÄITUMINE OHUOLUKORDEDES

Kaardistatud ohuolukorrad	Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud sisekorraeeskirja Lisas nr 1 „Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised“ .
Tegutsemine ohuolukordades	Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8:00 – 17:00, tel (+372) 605 0000.
Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral	<p>Üürileandja on seaduses nõutud objektidel kohustatud koostama ja üürnikule üle andma tulekahju korral tegutsemise plaani koos evakuatsiooniskeemidega.</p> <p>Üürnik on kohustatud kõigile töötajatele tutvustama tulekahju korral tegutsemise plaani ja evakuatsiooniskeeme.</p> <p>Igale korrusele määratakse hoones tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud. 1. korrusel infotöötaja; 2. ja 4. korrusel haldusspetsialist; 3 korrusel Keskkonnaameti töötaja; Põllumajandus- ja Toiduameti tiivas PTA töötaja. Igal isikul peab olema määratud ka asendaja. Täpsed isikud lepitakse kokku evakuatsiooniõppusel.</p> <p>Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine hoones on keelatud.</p> <p>Üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses olevate ruumide ja seadmete kasutamise ohutuse ja nõuetekohasuse üle.</p>
Tulekustutusvahendid	<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>
Teoreetiline tulekahjuõppus	Üürnik on kohustatud korraldama töötajale enne tööle asumist või töö vahetamist töökohale ja ametile vastava tuleohutuslase juhendamise. Üürileandja on kohustatud läbi viima iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse teoreetilise

Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond

	<p>koolituse kui antud kohustus tuleneb seadusest. Üürnik on kohustatud üürileandja nõudmisel esitama juhendamise ja teoreetilise koolituse dokumentatsiooni ja osalejate allkirjadega nimekirja.</p> <p>Üürniku tellimisel võib üürileandja eraldi kokkuleppe alusel korraldada teoreetilise õppuse.</p>
Praktiline tulekahjuõppus	<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 koostama ja 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>

7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE, TURVAINTSIDENTIDE KORRAL

Info edastamine	<p>RKAS klienditoele E-R kell 8:00 – 17:00, tel (+372) 605 0000, e-post klienditugi@rkas.ee või keskkonnas Works.rkas.ee.</p> <p>Teade peab sisaldama järgmist infot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoone aadress • Probleemi täpne asukoht (nt: korrus ja kabineti number) • Probleemi kirjeldus • Teavitaja nimi ja kontakt <p>Väljaspool tööaega on esmaseks kontaktisikuks hoone haldur. Kui telefon ei vasta, siis palume kontakteeruda sisekorraeskirja Lisas nr 2 „Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord“ toodud töövõtja kontaktisikutega.</p>
Avariide likvideerimine väljaspool tööaega	<p>Avarii korral väljaspool tööaega tagab juurdepääsu hoonele avarii avastaja.</p>
Teavitamise kohustus	<p>Üürnikul on kohustus rikkest, avariist ja keskkonnaintsidentist¹ teavitada üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisel, puudusest on kohustus teavitada 24 h jooksul.</p>
Turvaintsidentist teavitamine	<p>Poolel on kohustus turvaintsidentist² teavitada teist poolt viivitamatult sellest teada saamisel. Üürnikul on kohustus teavitada objekti kinnisvarahaldurit ja üürileandja infoturbejuhti. Üürileandjal on kohustus teavitada üürniku lepingulist kontakti.</p>

8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

Sisekliima	<p>Sisekliima vastab hoone ehitamise või rekonstrueerimise hetkel kehtinud standarditele.</p> <p>Kütteperioodi ruumiõhutemperatuur ei ole madalam kui 21°C (kui välisõhk ei ole madalam kui -22°C).</p>
-------------------	---

¹ Juhtum, mille tulemusena on inimese tervisele ja/ või keskkonnale tekkinud kahju. Näiteks pinnasereostus, veeavarii, üleujutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku kahju keskkonnale jms.

² Turvaintsident on sündmus või sündmused, millega kaasneb andmete või muude infovarade käideldavuse, tervikluse või konfidentsiaalsuse kadu või tekib oluline oht andmete käideldavuse, tervikluse või konfidentsiaalsuse kao tekkeks.

Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond

	<p>Jahutusseadmetega hoones jahutusperioodil ruumitemperatuur ei ole kõrgem kui 25°C (kui välisõhk ei ole kõrgem kui 27°C).</p> <p>Hoones puuduvad õhuniisutusseadmed. Talvetingimustes nädala keskmine õhuniiskus jääb tavaliselt vahemikku 25-45%, suvetingimustes 30-70%. Õhu niiskus muutub loomulikult teel vastavalt aastaajale.</p> <p>Hoones on sundventilatsioon ventilatsioon. Sundventilatsiooniga hoones tagab Üürileandja projekteerimisjärgse õhuvahetuse. Üürnikul on keelatud ventilatsiooniavasid iseseisvalt reguleerida, esemeid ava ette, külgedele või torude sisse paigutada.</p> <p>Akna avamine seiskab kütte- ja jahutussüsteemid ning häirib ventilatsioonisüsteemi korrapärast tööd. Seetõttu põhjuseta aknaid mitte avada.</p>
Tehnosüsteemide hooldus, ümberehitus	<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>Eelnimetatud keeldu ei kohaldata juhul, kui üürniku tehnoruumidesse sisenemise vajadus on tingitud avariist ja üürnik täidab lepingu punkti st, kasutuskorras 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>
Piirangud hoolduse läbiviimisel	<p>Hooldustöid tuleb teostada hoone üürnikku võimalikult vähe häirival viisil.</p> <p>Hoonesse sisenemisel teavitab hooldaja saabumisest üürnikku, kelle üüripinda konkreetne hooldus puudutab, tutvustab ennast ja selgitab milliseid hooldustöid teeb. Hooldustööde valmimisel teavitab lahkumisel üürnikku.</p> <p>Üürileandja esitab üürniku soovil alltöövõtjate kontaktid. Müra tekitavad ja üürniku igapäevast tööd segavad tööd tuleb üürnikuga kooskõlastada.</p>
Tehnosüsteemide ekspluatatsioon	<p>Kanaliseerimise ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanalisatsiooni ei ole 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

Üldreeglid	<p>Väliheakorda teostatakse 7x nädalas.</p> <p>Siseruumides, üldaladel, toimub koristus 5x nädalas; E-R. Pärast kella 17:00.</p> <p>Sihtotstarbelistes ruumides toimub koristus 3x nädalas; E, K, R. Pärast kella 17:00.</p>
-------------------	--

Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond

	Jäätmekorraldus järgib kohaliku omavalitsuse kehtivaid prügiveoeeskirju. Kõigil hoone kasutajatel on kohustus järgida head tava, käituda heaperemehelikult, hoida puhtust siseruumides ja territooriumil ning mitte kahjustada tahtlikult üürileandja vara.
Piirangud heakorra osutamisel	Üürileandja esitab üürniku soovil alltöövõtjate kontaktid. Müra tekitavad ja üürniku igapäevast tööd segavad tööd tuleb üürnikuga kooskõlastada.
Jäätmete kogumine (hoidmine)	Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. Prügikogumisjaamad asuvad koridorides ja puhkeruumides. Kontoriruumidesse prügikorve ei ole ette nähtud ja neid ei tühjendata. Dokumentide konteiner asub 1. korrusel. Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabariidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel üürileandjaga).
Riigilipu heiskamine	Heiskamist korraldab ning lipu olemasolu ja puhtuse tagab üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele. Leinapäeval korraldab üürileandja lippude heiskamise poolde masti. Kui hoonel puudub lipumast, siis seotakse lipu külge leinalint.
Muude lippude heiskamine	Muude lippude heiskamine peab olema üürileandjaga kooskõlastatud. Heiskamist korraldab üürileandja vaid juhul, kui selles on üürilepingus kokku lepitud. Lipu olemasolu ja puhtuse tagab üürnik, v.a juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.

10. SUITSETAMINE HOONES JA TERRITOORIUMIL

Suitsetamise lubamine	Suitsuruum hoones puudub. Suitsetamine on hoones rangelt keelatud. Väliterritooriumil on suitsetamine lubatud üksnes selleks ettenähtud kohas, maja taga, suitsualal.
------------------------------	--

11. KESKKONNASÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

Elektrienergia	Elektrienergia säästmiseks tuleb töötajatel ja hoonet teenindavatel isikutel tööruumist lahkudes kustutada töökoha valgustus (kus võimalik). Konditsioneer olema solul 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 suveperioodil vähendada ka hoone jahutamise vajadust. Energiasäästu põhimõtted kehtivad üürileandjale ja üürnikule, kes vastutavad enda ja nende alltöövõtjate säästliku energiatarbimise eest.
Energia küttele	Kütteperioodil tuleb vältida olukorda, kus aken on pikalt avatud.
Tarbevesi	Vett tuleb kasutada säästlikult.
Jäätmed	Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt sisekorraeeskirja lisale nr 3 „Jäätmete sorteerimise juhend“ . Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta.
Paber	Paberkäterättide ja wc-paberi olemasolu tagab üürileandja. Paberit tuleb kasutada säästlikult.

Suur tn 3, Jõgeva linn, Jõgeva vald, Jõgeva maakond

SISEKORRAEESKIRJA LISAD

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