

Maarjamaa Hariduskolleeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

Lisa 4

HOONE SISEKORRAEESKIRI

Aadress: Maarjamaa Hariduskolleeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317
Registrios nr: 4621504; 4817104; 4817404 ja 3261904
Katastritunnus: 50101:001:0162; 50101:001:0185; 50101:001:0188 ja 5010:001:0184
Hoone nimetus: Maarjamaa Hariduskolleeiumi Emajõe õppekeskus
EHR kood: 120689959; 120689992; 120689935; 120689938; 120689939; 120689940; 120689957; 120689958; 120606839; 120567356; 104039305
Üürileandja: Riigi Kinnisvara AS

SISUKORD

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

Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

1. ÜLDSÄTTED

Eesmärk	Ühtsete normide ja käitumisreeglite kehtestamine hoone kasutajatele. Sisekorraeskiri on hoone üürilepingu lahutamatu lisa.
Kehtivus	Eeskiri kehtib kõigi juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes, kes hoonet kasutavad. Hoone üürnikel on kohustus tutvustada hoone sisekorraeskirja 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 läbi üürilepingu alusel määratud kontaktisikute. Rikete, avariide ja puuduste korral palume pöörduda RKAS-i klienditoe poole E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000, klienditugi@rkas.ee

2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE

Lahtiolekuajad klientidele	Reguleerib Üürnik.
Lahtiolekuajad töötajatele	Reguleerib Üürnik.
Tehniline valve	Tehniline valve puudub
Mehitatud valve	Ööpäevaringne mehitatud valve. Töö korraldatud Üürniku poolt.
Käitumine häire korral	Kontaktisikuks turvafirmale on selleks volitatud isik, objekti sõidab kontrollima selleks volitatud isik. Valehäire korral helistada volitatud isikule. Valeväljakutse hüvitab valehäire põhjustanud isik.
Läbipääsuvahendite haldamine	Kaarte, võtmeid väljastab Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskuse fintantsjuht. Kaarte/võtmeid võtab vastu Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskuse finantsjuht. Kaartide üle peab arvestust Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskuse finantsjuht.
Posti liikumine	Posti liikumine on Üürniku korraldada.

3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM

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

4. PARKIMISE KORRALDUS

Parkimine	Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitud (ainu- ja ühiskasutus). Parkimisel tuleb järgida kinnistul märgistatud/tähistatud parkimiskorraldust.
------------------	---

Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

Parkla asukoht	Parkla asub kinnistu sees, peamaja vastas, lõunapoolses küljes.
Parkimis-korraldus	Parkimine on tasuta
Ainukasutuses parkimiskohad	Ainukasutuses parkimiskohad märgistatakse vastavalt. Teistel hoone üürnikel ja teistel kasutajatel pole lubatud nimetatud kohti kasutada.
Kliendi parkimiskohad	Eraldi klientidele mõeldud parkimiskohad puuduvad. Klientidel on lubatud parkida vabadele parkimiskohtadele.
Elektriauto laadimispunkt	Elektriauto laadimispunkt puudub.
Jalgrataste parkimine	Jalgrataid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele. Hoones: Väliinventariruum (Ruum 067). Ruumi pääseb sisehoovist. Territooriumil: Sissesõidu värava juures paiknev hoidik.

5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

Muud ühiskasutuses ruumid	Kõik hoone kasutajad on kohustatud kasutama ühiskasutatavaid alasid nende otstarbest lähtuvalt ja vältima kasutamast või kasutada laskmast muul eesmärgil.
----------------------------------	--

6. KÄITUMINE OHUOLUKORDEDES

Üürileandja kaardistatud ohuolukorrad	Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud sisekorraeeskirja Lisas nr 1 - Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised
Üürniku kaardistatud ohuolukorrad	Puuduvad
Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral	Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000 Üürileandja on kohustatud koostama ja üle andma Üürnikule Tulekahju korral tegutsemise plaani (sisekorraeeskirja Lisa nr 2) koos evakuatsiooniskeemidega. Üürnik on kohustatud kõigile töötajatele tutvustama tulekahju korral tegutsemise plaani ja evakuatsiooniskeeme. Üürileandja nõudmisel esitama dokumendiga tutvunute allkirjadega nimekirja. Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine on keelatud. Üürnik on kohustatud kirjendama ATS-süsteemi päevikus tulekahjuteadete osa. Ülejäänud päeviku täitmise kohustus on Üürileandjal. 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.

Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

Tulekustutusvahendid	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. Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju leviku takistamiseks ja tulekahju kustutamiseks esmaseid meetmeid ning tagama töötajatele tuleohutuspaigaldiste ja päästevahendite kasutamisoskuse.
Teoreetiline tulekahjuõppus	Üürnik on kohustatud korraldama töötajale enne tööle asumist või töö vahetamist töökohale ja ametile vastava tuleohutusala 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. Üürniku soovil võib Üürileandja korraldada teoreetilise õppuse, kui Üürnik on esitanud sellekohase taotluse.
Praktiline tulekahjuõppus	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. Üürileandja on kohustatud esitama enesekontrolli tuleohutusaruande Päästametile hoonetes, kus kohustus tuleneb seadusest. Üürnik on kohustatud esitama Üürileandjale hoone kasutamisega ja kasutajaga seotud informatsiooni, mis on vajalik enesekontrolli aruande koostamiseks.
Tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud	Üürnik on kohustatud määrama hoonetes tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile.
Tegutsemine pommiähvarduse korral	Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000

7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

Info edastamine	RKAS klienditoele E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000, e-post klienditugi@rkas.ee Teade peab sisaldama järgmist infot: • Hoone aadress • Probleemi täpne asukoht (näit: kabinet B232) • Probleemi kirjeldus • Teavitaja nimi ja kontakt Väljaspool tööaega on esmaseks kontaktisikuks hoone haldur. Kui telefon ei vasta, siis palume kontakteeruda sisekorraeeskirja Lisas nr 3 Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord toodud töövõtja kontaktisikutega. Üürnikul puudub õigus mittevastavuse esinemisel pöörduda otse teenuseosutaja poole (v.a juhul kui klienditugi või hoone haldur ei ole
------------------------	--

Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

	kättesaadavad), sellest tuleb teavitada Kliendituge, haldurit või sisestada <i>Archibusi</i> -süsteemi.
Avariide likvideerimine väljaspool tööaega	Avarii korral väljaspool tööaega tagab hooldaja juurdepääsu hoonele Üürileandja esindaja. Kui Üürileandjal puudub juurdepääs konkreetsele üüripinnale, tagab vajadusel juurdepääsu vastava Üürniku esindaja.
Teavitamise kohustus	Üürnikul on kohustus rikkest, avariist ja keskkonnaintsidendist teavitada Üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisel. Üürnikul on kohustus puudusest teavitada 24h jooksul.
Keskkonnaintsident	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.

8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

Sisekliima	Sisekliima tagamisel lähtutakse standardist 15251:2007 ning antud standardi rahvuslikust lisast 916:2012 „Sisekeskkonna algandmed hoonete energiatõhususe projekteerimiseks ja hindamiseks, lähtudes siseõhu kvaliteedist, soojuslikust mugavusest, valgustusest ja akustikast“. Nõuetekohased sisekliima tingimused tuleb tagada bürooruumides (ja nendega seotud ruumides nagu ühendusteed, nõupidamisteruumid, puhkeruumid jms) tööpäeviti (edaspidi tööaeg). Väljaspool tööaega on Üürileandjal õigus muuta sisekliima tingimusi hoone energiatarbe optimeerimiseks.
Tehnosüsteemide hooldus, ümberehitus	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. 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. Kommunikatsioonide ja süsteemide ümberehitamine võib toimuda ainult Üürileandja loal ja vajaliku dokumentatsiooni olemasolul.
Piirangud hoolduse läbiviimisel	Hoonesse sisenemisel hooldaja teavitab saabumisest Üürniku, kelle üüripinda konkreetne hooldus puudutab, tutvustab ennast ja selgitab milliseid hooldustöid teeb. Hooldustööde valmimisel teavitab lahkumisel Üürniku.
Tehnosüsteemide ekspluatatsioon	Kanalisatsiooni ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanalisatsiooni ei ole lubatud visata mittelahustuvaid pabertooteid (nt paberkäterätikud) ja hügieenisidemeid. Lahtikäivate suitsueemaldusakende- ja luukide avamine on keelatud.

Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

	Mehaanilise sissepuhke- ja väljatõmbeventilatsiooni korral tuleb vältida akende avamist. Hoone elektrienergia tarbijad peavad jääma lubatud tarbimisvõimsuste piiridesse, seega täiendavate küttekehade jt suure võimsusega tarbimisallikate kasutamine võib toimuda Üürileandja loal.
--	--

9. HEAKORD HOONES JA TERRITOORIUMIL

Üldreeglid	Jäätmekorraldus järgib kohaliku omavalitsuse kehtivaid prügiveoeeskirju. Kõigil hoone kasutajatel on kohustus järgida üldkehtestatud käitumisnorme, käituda heaperemehelikult, hoida puhtust üldkasutatavates ruumides ja territooriumil ning mitte kahjustada tahtlikult Üürileandja vara.
Piirangud heakorrasutamisel	Üürileandja esitab Üürniku soovil alltöövõtjate kontaktid. Lepinguliste partneritele tehakse sissepääsuload kuni lepingu lõppemiseni.
Jäätmete kogumine (hoidmine)	Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. Prügikastid paiknevad territooriumil hoonete sissepääsude juures. Prügimaja asub kinnistu sees parkla juures. Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabariidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel Üürileandjaga).
Riigilipu heiskamine	Heiskamist korraldab Üürileandja, lipu olemasolu ja puhtuse tagab Üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele/igapäevaselt.
Muud lipud	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

Suitsetamise lubamine	Suitsetamine on hoonetes rangelt keelatud.
Suitsuruum hoones	Suitsuruumid hoonetes puuduvad.
Välisterritooriumil	Suitsetamine kooli territooriumil on rangelt keelatud.

11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

Elektrienergia	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.
-----------------------	---

Maarjamaa Hariduskolleeegiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

Energia küttele	Vältida ruumide ülekütmist. Kütteperioodil tuleb vältida olukorda, kus aken on pikalt avatud.
Tarbevesi	Vett tuleb kasutada säästlikult.
Jäätmed	Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt Jäätmete sorteerimise juhendile (sisekorraeeskirjade Lisa nr 4) Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta. Patareide, akude kogumiskast asub peamaja valveruumis.
Paber	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Maarjamaa Hariduskolleeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

SISEKORRAEESKIRJA LISAD

1. Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised
2. Tulekahju korral tegutsemise plaan (lisatakse pärast koostamist)
3. Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord
4. Jäätmete sorteerimise juhend

Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

Sisekorraeskirja Lisa nr 3

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

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

Rauno Laiv, tel. 513 0268

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>	Dussmann Eesti OÜ, dispetšer 516 5478 või 5626 5478
<i>Küte</i>	Dussmann Eesti OÜ, dispetšer 516 5478 või 5626 5478
<i>Elekter</i>	Dussmann Eesti OÜ, dispetšer 516 5478 või 5626 5478
<i>Ventilatsioon ja jahutus</i>	Dussmann Eesti OÜ, dispetšer 516 5478 või 5626 5478
<i>Nõrkvoolusüsteemid (valve, ATS jne)</i>	Dussmann Eesti OÜ, dispetšer 516 5478 või 5626 5478
<i>Tehniline valve</i>	Teenust Üürnikule ei osutata

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 mitteusaldusväärselt; 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“

Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe õppekeskus, Kaagvere küla, Mäksa vald, Tartumaa 62317

Sisekorraeskirja Lisa nr 4



Jäätmete sorteerimise juhend

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

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

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

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 spetsiaalsetesse kogumiskohtadesse