

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

Lisa 5
üürilepingule nr Ü4532/12**HOONE SISEKORRAEESKIRI**

Address: Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa
Registriosa nr: 1354039
Katastritunnus: 89718:001:0460
Hoone nimetus: Politseijaoskond, Arestimaja
EHR kood: 112023457 (garaaž-töökoda 112023459)
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 KORRAL	4
8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMID	5
9. HEAKORD HOONES JA TERRITOORIUMIL	6
10. SUITSETAMINE	6
11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED	6
SISEKORRAEESKIRJA LISAD	8

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

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 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 Väljaspool tööaega pöörduda objekti halduri poole vt. kontakti Lisa 1.

2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE

Lahtiolekuajad klientidele	Reguleerib Üürnik.
Lahtiolekuajad töötajatele	Reguleerib Üürnik.
Tehniline valve	Hoone võetakse valvest maha esimese töötaja poolt. Hoone valvestuse reguleerib Üürnik.
Mehitatud valve	Puudub.
Käitumine häire korral	Kontaktisikuks turvafirmale on Üürnik, objekti sõidab kontrollima Üürnik. Valehäire korral helistada Üürnikule. Valeväljakutse hüvitab Üürnik.
Läbipääsuvahendite haldamine	Kaarte, võtmeid väljastab ja võtab vastu ning kaartide üle peab arvestust Üürniku igakordne esindaja.
Posti liikumine	Reguleerib Politsei- ja Piirivalveamet

3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM

Välireklaam	Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoonele mistahes reklaame, teateid, kuulutusi. Kõik hoones, 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.

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

4. PARKIMISE KORRALDUS

Parkimine	Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitud (ainu- ja ühiskasutus). Parkimisel tuleb järgida kinnistul märgistatud/tähistatud parkimiskorraldust.
Parkla asukoht	Parkla asub hoone ees ja hoone kõrval.
Parkimis-korraldus	Tasuta parkimine.
Ainukasutuses parkimiskohad	Ainukasutuses parkimiskohad märgistatakse vastavalt. Teistel hoone üürnikel ja teistel kasutajatel pole lubatud nimetatud kohti kasutada.
Kliendi parkimiskohad	Märgistus puudub. Liikluseeskiri § 148, kui parkimiskohad pole tähistatud, tuleb sõiduk parkida nii, et põhjendamatult ei vähendataks parkimiskohtade arv.
Elektriauto laadimispunkt	Hoone kõrval parklas 6 laadimiskohta.
Jalgrataste parkimine	Jalgrattaid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele.

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
Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral	<p>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</p> <p>Lähtutakse kehtivast Üürilepingust, Tuleohutusseadusest ja kehtivatest õigusaktidest.</p> <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 evakuaatsiooniteede nõuetekohase vabana hoidmise. Üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses olevate ruumide ja seadmete kasutamise ohutuse ja nõuetekohasuse üle.</p>
Tulekustutus-	Üürileandja on kohustatud tagama ehitises nõutavate tuleohutuspaigaldiste (paigaldised, mis on mõeldud tulekahju

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

vahendid	<p>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	<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 ja on nõus selle kulutuse hüvitama.</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 esitama enesekontrolli tuleohutusaruande Päästeametile hoonetes, kus kohustus tuleneb seadusest.</p> <p>Üürnik on kohustatud esitama Üürileandjale hoone kasutamise ja kasutajaga seotud informatsiooni, mis on vajalik enesekontrolli aruande koostamiseks.</p>
Tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud	<p>Üürnik on kohustatud määrama hoones tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile.</p>
Tegutsemine pommiähvarduse korral	<p>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</p>

7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

Info edastamine	<p>RKAS klientidele E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000, e-post klienditugi@rkas.ee</p> <p>Teade peab sisaldama järgmist infot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoone aadress • Probleemi täpne asukoht (näit: kabinet B232) • Probleemi kirjeldus • Teavitaja nimi ja kontakt <p>Väljaspool tööaega on esmaseks kontaktisikuks hoone haldur. Kui telefon ei vasta, siis palume kontakteeruda sisekorraeeskirja Lisas nr 2 Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord toodud töövõtja kontaktisikutega.</p> <p>Üürnikul puudub õigus mittevastavuse esinemisel pöörduda otse</p>
------------------------	---

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

	teenuseosutaja poole (v.a juhul kui klienditugi või hoone haldur ei ole kättesaadavad), sellest tuleb teavitada Kliendituge, haldurit või sisestada <i>Archibusi</i> -süsteemi.
Avariide likvideerimine väljaspool tööaega	Avariil korral väljaspool tööaega tagab hooldaja juurdepääsu hoonele Üürnik.
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, veevari, üleujutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku kahju keskkonnale jms.

8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

Sisekliima	Sisekliima reguleerimisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusest nr 68 „Energiaühenduse miinimumnõuded“ ning Töötervishoiu ja tööohutuse seaduse § 6 lk 4.
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>RKAS esitab alltöövõtja kontaktid PPA-le isikute taustakontrolliks 3 tööpäeva enne hooldust. Kui tegu on lepingulise partneriga, siis tehakse sissepääsuloa kuni lepingu lõppemiseni.</p> <p>Hooldaja saabumisel teavitab hooldaja esmalt Üürnikku andes teada külastamise põhjuse ja orienteeruva aja kava viibitakse objektile. Kui Üürnik näeb hooldaja saatmise vajadust, siis selle organiseerimise kohustus lasub temal.</p>
Tehnosüsteemide eksploatatsioon	<p>Kanaliseerimise ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanaliseerimise ei lubatud visata mittelahustuvaid pabertooteid (nt paberikäterätikud) ja hügieenisidemeid.</p> <p>Lahtikäivate suitsueemaldusakende- ja luukide avamine on keelatud.</p> <p>Mehaanilise sissepuhke- ja väljatõmbeventilatsiooni korral tuleb vältida</p>

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

	<p>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>Jäätmekorraldus järgib Viljandi kohaliku 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>
Piirangud heakorra osutamisel	<p>RKAS esitab alltöövõtja kontaktid PPA-le isikute taustakontrolliks 3 tööpäeva enne hooldust. Kui tegu on lepingulise partneriga, siis tehakse sissepääsuloa kuni lepingu lõppemiseni.</p> <p>Heakorrateenuse osutaja saabumisel teavitab teenuse osutaja esmalt Üürnikku andes teada külastamise põhjuse ja orienteeruva aja kava viibitakse objektile. Kui Üürnik näeb hooldaja saatmise vajadust, siis selle organiseerimise kohustus lasub temal.</p>
Jäätmete kogumine (hoidmine)	<p>Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. Prügikastid paiknevad hoone kabinettides ja puhkenurkades.</p> <p>Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabriidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel Üürileandjaga).</p>
Riigilipu heiskamine	<p>Heiskamist korraldab Üürileandja, lipu olemasolu ja puhtuse tagab Üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele/igapäevaselt.</p>
Muud lipud	<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, ja juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.</p>

10. SUITSETAMINE

Suitsutamise lubamine	Suitsetamine ei ole hoones lubatud.
Suitsuruum hoones	Puudub.
Väliterritooriumil	Piiranguid ei seata v.a hoone peasissekäigu juures on suitsetamine keelatud.

11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

Elektrienergia	<p>Säästmaks elektrienergiat tuleb töötajatel tööruumist lahkudes kustutada tuled.</p> <p>Konditsioneer olemasolul vältida olukorda, kus konditsioneer töötab ja</p>
-----------------------	--

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

	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.
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 (sisekorraeskirjade Lisa nr 3) Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta. Patareide, akude kogumist korraldab heakorrateenuse osutaja.
Paber	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

SISEKORRAEESKIRJA LISAD

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

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa

Sisekorraeskirja Lisa nr 2

AVARIIDE JA MITTEVASTAVUSTE LIKVIDEERIMISE KORD

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

RKAS KLIENDITOELE tel 605 0000või e-postile - klienditugi@rkas.eeVäljaspool tööaega edastatakse teated objekti haldurile (soovitavalt ainult avarii korral)**Ly Soome-Vihtla tel. 522 6023****Kui on tekkinud avarii ja eespool nimetatute telefonid ei vasta, on õigus helistada ja kutsuda välja järgnevas nimekirjas toodud ettevõtte:**

<i>Vesi ja kanalisatsioon</i>	Hooldusjuht OÜ, tööpäeviti Marti Nurmine 556 74604 24h/7p telefon 667 1900
<i>Küte</i>	Hooldusjuht OÜ, tööpäeviti Marti Nurmine 556 74604 24h/7p telefon 667 1900
<i>Elekter</i>	Hooldusjuht OÜ, tööpäeviti Marti Nurmine 556 74604 24h/7p telefon 667 1900
<i>Ventilatsioon ja jahutus</i>	Hooldusjuht OÜ, tööpäeviti Marti Nurmine 556 74604 24h/7p telefon 667 1900
<i>Nõrkvoolusüsteemid (valve, ATS jne)</i>	Hooldusjuht OÜ, tööpäeviti Marti Nurmine 556 74604 24h/7p telefon 667 1900

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“

Pargi 1, Viljandi, Viljandimaa



Jäätmete sorteerimise juhend

BIOLAGUNEV

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

PAKEND

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

PABER JA PAPP

Jah	Ei	Kõik materjalid peavad olema kuivad ja puhtad. Äraviskamiseks sobiv jääde tuleb visata töölauda all asuvasse prügikorvi
<ul style="list-style-type: none"> - paber ja papp trükised - kartong - papp ja paber pakendid 	<ul style="list-style-type: none"> - vettinud paber ja papp - paber ja papp, mis sisaldab muud materjali (kile, foolium, joogi-kartong) 	

OLME

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