

Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond

**Lisa 5**  
**üürilepingule nr 4531/12**

## **HOONE SISEKORRAEESKIRI**

**Aadress:** Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond  
**Registriosa nr:** 1688735  
**Katastritunnus:** 65701:002:4050  
**Hoone nimetus:** Omedu vaatlustorn  
**Üürileandja:** Riigi Kinnisvara AS (RKAS)

### **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>2</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>5</b>
<b>10. SUITSETAMINE</b>	<b>5</b>
<b>11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED</b>	<b>6</b>
<b>SISEKORRAEESKIRJA LISAD</b>	<b>7</b>

## Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond

## 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> Väljaspool tööaega pöörduda objekti halduri poole vt. kontakt, Lisa 1.

## 2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE

<b>Lahtiolekuajad klientidele</b>	Reguleerib üürnik
<b>Lahtiolekuajad töötajatele</b>	Reguleerib üürnik
<b>Tehniline valve</b>	Reguleerib üürnik
<b>Mehitatud valve</b>	Puudub
<b>Käitumine häire korral</b>	Reguleerib üürnik
<b>Läbipääsuvahendite haldamine</b>	Kaarte, võtmeid väljastab ja võtab vastu Üürniku igakordne esindaja. Läbipääsukaartide üle peab arvestust Üürniku igakordne esindaja.
<b>Posti liikumine</b>	Reguleerib üürnik

## 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 infotated, reklaamid tuleb eelnevalt Üürileandjaga kooskõlastada.
<b>Majajuht</b>	Puudub
<b>Hoone infotahvel</b>	Puudub
<b>Muud sildid</b>	Üürnik ei pea kooskõlastama ainukasutuses üüripinnale paigaldatavad sildid. Siltide muutmise eest vastutab Üürnik.

## 4. PARKIMISE KORRALDUS

<b>Parkimine</b>	Parkimine ei ole reguleeritud
------------------	-------------------------------

## Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond

<b>Parkla asukoht</b>	Parkla ei ole tähistatud
<b>Parkimis-korraldus</b>	Tasuta parkimine
<b>Ainukasutuses parkimiskohad</b>	Märgistus puudub. Liikluseeskiri § 148. Kui parkimiskohad pole tähistatud, tuleb sõiduk parkida nii, et põhjendamatult ei vähendataks parkimiskohtade arvu
<b>Kliendi parkimiskohad</b>	
<b>Elektriauto laadimispunkt</b>	puudub
<b>Jalgrataste parkimine</b>	Jalgrattaid võib parkida üksnes sellistesse kohtadesse kus ta ei takista inimeste liikumist ja ei ole ohtlik teistele liiklejatele.

## 5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

<b>Muud ühiskasutuses ruumid</b>	Kõik hoone kasutajad on kohustatud kasutama ühiskasutavaid 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>Lis nr 1 - Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised</b>
<b>Teadlikkus tegutsemisel tulekahju 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> <p><b>Lähtutakse kehtivast Üürilepingust, Tuleohutusseadusest ja kehtivatest õigusaktidest.</b></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 kirjeldama 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 tuleohutuspäigaldiste (päigaldised, 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</p>

## Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond

	tulekahju kustutamiseks esmaseid meetmeid ning tagama töötajatele tuleohutuspaigaldiste ja päästevahendite kasutamisoskuse.
<b>Teoreetiline tulekahjuõppus</b>	Õppus ei ole seadusega nõutud
<b>Praktiline tulekahjuõppus</b>	Õppus ei ole seadusega nõutud
<b>Tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud</b>	Üürnik on kohustatud määrama hoones tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile.
<b>Tegutsemine pommiähvarduse korral</b>	<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

## 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 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>	Avariid korral väljaspool tööaega tagab hooldaja juurdepääsu hoonele üürnik.
<b>Teavitamise kohustus</b>	Üürnikul on kohustus rikkest, avariist ja keskkonnaintsidendist 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, veeavariid, ülejutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku

## Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond

	kahju keskkonnale jms.
--	------------------------

## 8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

<b>Sisekliima</b>	Sisekliima reguleerimisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusest nr 68 „Energiatõhususe miinimumnõuded“ ning Töötervishoiu ja tööohutuse seaduse § 6 lg 4.
<b>Tehnosüsteemide hooldus, ümberehitus</b>	Süsteemid puuduvad
<b>Piirangud hoolduse läbiviimisel</b>	RKAS esitab alltöövõtja kontaktid üürnikule isikute taustakontrolliks 3 tööpäeva enne hooldust. Kui tegu on lepingulise partneriga siis tehakse sissepääsuload kuni lepingu lõppemiseni.  Hooldaja saabumisel teavitab hooldaja esmalt üürniku andes teada külastamise põhjuse ja orienteeruva aja kaua viibitakse objektil. Kui üürnik näeb organiseerida saatmise vajalikkus, siis see on üürniku kohustus.
<b>Tehnosüsteemide eksploatatsioon</b>	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

<b>Üldreeglid</b>	Jäätmekorraldus järgib kohaliku omavalituse kehtivaid prügiveoeeskirju.  Kõigil hoone kasutajatel on kohustus järgida üldkehtestatud käitumisnorme, käituda heaperemehelikult, hoida puhtust üldkasutatavates ruumides ja territooriumil ning mitte kahjustada tahtlikult Üürileandja vara.
<b>Piirangud heakorra osutamisel</b>	RKAS esitab alltöövõtja kontaktid üürnikule isikute taustakontrolliks 3 tööpäeva enne heakorra tööde algust. Kui tegu on lepingulise partneriga siis tehakse sissepääsuload kuni lepingu lõppemiseni.
<b>Jäätmete kogumine (hoidmine)</b>	Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. Prügikastid paiknevad Pihkva 2c, Mustvee objektil.  Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabariidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel Üürileandjaga).
<b>Riigilipu heiskamine</b>	Süsteemid puuduvad
<b>Muud lipud</b>	Süsteemid puuduvad

## 10. SUITSETAMINE

<b>Suitsetamise lubamine</b>	Suitsetamine ei ole hoones lubatud.
<b>Suitsuruum</b>	Puudub

## Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond

<b>hoones</b>	
<b>Väliterritooriumil</b>	Suitsetamine väljaspool ruume ei ole reguleeritud

## 11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

<b>Elektrienergia</b>	Säästmaks elektrienergiat tuleb töötajatel tööruumist lahkudes kustutada tuled ja võimalusel seada elektriradiaatorite kütet nii, et töövälisel ajal ei oleks elektriradiaatorid maksimumile seadistatud kui välistemperatuur seda ei nõua. Konditsioneeril 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>	Süsteemid puuduvad
<b>Tarbevesi</b>	Süsteemid puuduvad
<b>Jäätmed</b>	Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt <b>Jäätmete sorteerimise juhendile (sisekorraeeskirjade Lisa nr 3)</b> Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta. Patareide, akude kogumiskast asub peasissekäigu koridoris, trepi all.
<b>Paber</b>	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond

### **SISEKORRAEESKIRJA LISAD**

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

Kaasiku küla, Kasepää vald, Jõgeva maakond  
**Sisekorraeeskirja 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)

**Andres Mägi**

**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>	Hooldusjuht OÜ, dispetšer, tel 667 1900
<i>Küte</i>	
<i>Elekter</i>	
<i>Ventilatsioon ja jahutus</i>	
<i>Nõrkvoolusüsteemid (valve, ATS jne)</i>	
<i>Tehniline valve</i>	

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“