

Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

**Lisa 6**  
**üürilepingule nr Ü5586/13****HOONE SISEKORRAEESKIRI**

**Aadress:** Alajõe kordon, Alajõe vald  
**Registriosa nr:** 1996108  
**Katastritunnus:** 12201:001:0191  
**Hoone nimetus:** Alajõe kordon  
**EHR kood:** 120301126 alajõe kordon, 120301128 teenituskoerte aedik,  
120193734 hõljuki angaar, 120301127 hoiuruum  
**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>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>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>

## Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

## 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>			
<b>Lahtiolekuajad töötajatele</b>	7 päeva nädalas, 24 h		
<b>Tehniline valve</b>	7 päeva nädalas, 24 h		
<b>Mehitatud valve</b>	PPA		
<b>Hoone valvestamine</b>	PPA		
<b>Käitumine häire korral</b>			
<b>Läbipääsuvahendite haldamine</b>			
<b>Posti liikumine</b>			

## 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>	Info kaasajastamise ja muutmise korraldab Üürnik.
<b>Hoone infotahvel</b>	Info kaasajastamise ja muutmise korraldab Üürnik.
<b>Muud sildid</b>	Üürnik peab kooskõlastama ainukasutuses üüripinnale paigaldatavad sildid. Siltide muutmise eest vastutab Üürnik.

## 4. PARKIMISE KORRALDUS

## Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

<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>	Alajõe kordoni territoorium
<b>Parkimis-korraldus</b>	Parkimist reguleeriv märgistus
<b>Ainukasutuses parkimis kohad</b>	territooriumil ei ole määratletud
<b>Kliendi parkimis kohad</b>	territooriumil ei ole määratletud
<b>Elektriauto laadimis punkt</b>	puudub
<b>Jalgrataste parkimine</b>	Jalgrattaid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele.

## 5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

<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>	Üürniku kaardistatud ohuolukorrad on toodud sisekorraeeskirja <b>Lisas nr 2 - Üürniku poolt koostatud ohutusjuhend</b> puudub
<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>Üürileandja on kohustatud koostama ja üle andma Üürnikule <b>Tulekahju korral tegutsemise plaani (sisekorraeeskirjade Lisa nr 3)</b> koos evakuatsiooniskeemidega.</p> <p>Üürnik on kohustatud kõigile töötajatele tutvustama tulekahju korral tegutsemise plaani ja evakuatsiooniskeeme. Üürileandja nõudmisel esitama dokumendiga tutvunute allkirjadega nimekirja.</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 tagama evakuatsiooniteede nõuetekohase vabana hoidmise. Üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses</p>

## Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

	olevate ruumide ja seadmete kasutamise ohutuse ja nõuetekohasuse üle.
<b>Tulekustutusvahendid</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-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 kasutamisega ja kasutajaga seotud informatsiooni, mis on vajalik enesekontrolli aruande koostamiseks.</p>
<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 klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000

## 7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

<b>Info edastamine</b>	<p>RKAS klientioele 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</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 4</b></p>
------------------------	---

## Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

	<p><b>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>	Tööaeg 7 päeva nädalas, 24 h,
<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>PPA sisekontrolli osakond teeb taustakontrolli kontrollitava isiku kirjalikul nõusolekul.</p> <p>Hooldaja saab majas liikuda kordoni töötajaga koos</p>
<b>Tehnosüsteemide ekspluatatsioon</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>

## Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

	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 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>	PPA sisekontrolli osakond teeb taustakontrolli kontrollitava isiku kirjalikul nõusolekul. Ruumi koristatakse E-R hommikuti kell 8:00 – 16:00
<b>Jäätmete kogumine (hoidmine)</b>	Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. <b>Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabariidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel Üürileandjaga).</b>
<b>Riigilipu heiskamine</b>	Heiskamist korraldab Üürnik, 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 üürileandja, va juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.

## 10. SUITSETAMINE

<b>Suitsutamise lubamine</b>	Hoones suitsetamine keelatud
<b>Suitsuruum hoones</b>	puudub
<b>Välis territooriumil</b>	peauksest kaugemal

## 11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

<b>Elektrienergia</b>	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.
<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>	Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt <b>Jäätmete sorteerimise</b>

## Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

	<b>juhendile (sisekorraeskirjade Lisa nr 5)</b> Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta. Patareide, akude kogumiskast puudub
<b>Paber</b>	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

## **SISEKORRAEESKIRJA LISAD**

1. Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised
2. Üürniku poolt koostatud ohutusjuhend
3. Tulekahju korral tegutsemise plaan
4. Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord
5. Jäätmete sorteerimise juhend
6. Kasutusjuhendid



Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

## Sisekorraeskirja Lisa nr 1

## OBJEKTI RISKIKAART

Riskikaart on koostatud eesmärgiga välja selgitada võimalikud keskkonnamõjudega ohuolukorrad ja õnnetused, millega tuleb arvestada objektide haldamisel.

<b>Adress:</b>	Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa
<b>Katastritunnus:</b>	12201:001:0191
<b>Kasutaja(d):</b>	Politsei-Ja Piirivalveamet

Järgnevalt on kirjeldatud objektide üldiseloost tulenevad või esinevad ohud, sh looduslikest tingimustest tulenevad ohuolukorrad:

Ohud	Mõju*	Tõenäosus	Prioriteetsus	Maandamistegevused**
Tuleoht	5	1	5	
Pommioht	5	1	5	
Gaasileke	MK		#VALUE!	
Ohtlikud kemikaalid	5	1	5	
Metsatulekahju/kulupõleng	4	1	4	
Üleujutus	4	2	8	
Mahajäetud hooned	MK		#VALUE!	
Jäätmete ladustamine	2	1	2	
Heakorrastamata territoorium	MK		#VALUE!	
Õnnetusjuhtum kõrvalkinnistul	4	2	8	
Muu objektispetsiifiline (kirjeldada ning vajadusel lisada ridasid)			8	

\* Juhul, kui hinnatavale objektile eeldefineeritud oht ei kohaldu, märkida "MK"

\*\* Täidetakse ohtude korral, mille prioriteetsusarv on vahemikus 15-25

**Mõju skaala**

1 (mõju väga väike) - lühiajaline, puudub oht inimese tervisele, varale ja keskkonnale

2 (mõju väike) - ajutine, väike reostus(oht), keskkond võimeline ise taastuma, inimese tervis ei saa kahjustada, varale minimaalne kahju

3 (mõju keskmine) - püsiv, keskmine reostus(oht) ja mõju keskkonnale ja varale, ettekirjutuste/trahvide võimalus, võimalus kergemateks tervisekahjustusteks

4 (mõju suur) - ulatuslik, suur reostus(oht), looduse tõsine kahjustamine, ettekirjutused/trahvid, võimalik oht inimese tervisele

5 (mõju väga suur) - ulatuslik reostus(oht), pöördumatu kahju keskkonnale, suur oht tervisekahjustusele, sh püsivale tervisekahjustusele

**Tõenäosuse skaala**

1 (tõenäosus väga väike) - harvemini kui kord 50 a jooksul

2 (tõenäosus väike) - 10 - 50 a jooksul

3 (tõenäosus keskmine) - 5 - 10 a jooksul

4 (tõenäosus suur) - 1 - 5 a jooksul

5 (tõenäosus väga suur) - igal aastal, korduvalt

**Prioriteetsus**

1-6 punkti madal prioriteetsus

7-14 punkti keskmine prioriteetsus

15-25 punkti kõrge prioriteetsus

Objekt asub suurõnnetuse ohuga ettevõtte mõjualas?

<http://xgis.maaamet.ee/xGIS/XGIS>

Ettevõtte nimi:	-
Käideldavad kemikaalid:	-
Võimalik(ud) ohuolukord(rad):	-

Vajadusel lisa ettevõtteid

Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

**Muu oluline informatsioon ja märkused:**

--

<b>Riskikaarte vaadatakse üle juhul, kui:</b>	1. muutuvad hoone sisekorraeeskirjad 2. muutuvad objektist tulenevad ohud ja/või ohu prioriteetsused
---	---

<b>Koostaja:</b>	<i>Janar Vellak</i>
<b>Koostamise kuupäev:</b>	<i>01.07.2014</i>

Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

Sisekorraeskirja Lisa nr 4

## IDA PIIRKONNA POLITSEI JA PIIRIVALVE ÜKSUSTES AVARIITÖÖDE JA MITTEVASTAVUSTE LIKVIDEERIMISE KORD

- **AVARII** – rike, mis ohustab kas inimesid või on tekitanud või tekitab olulist materiaalist kahju, sh keskkonnale. Avarii lokaliseerimine toimub viivitamata, kuid hiljemalt 2 h jooksul avariist teada saamisest ning avariijärgne remont teostatakse viivitamata, kuid hiljemalt 48 h jooksul avarii lokaliseerimisest
- **RIKE** – puudus, mille tulemusel seade või süsteem seiskub või jätkab tööd nõuetele mittevastavalt või mitteusaldusväärset ja/või häiritud on normaalne töö- ja/või elukorraldus Kinnistul ja/või Hoones, kuid sellega ei kaasne otseselt ohtu inimestele või olulist varalist kahju, seejuures kasvab avarii tekke oht. Rikke likvideerimine toimub viivitamata, kuid hiljemalt 48 h jooksul rikkest teada saamisest
- **PUUDUS** – Kinnistute ja/või Hoonete mittevastavus ettenähtud tingimustele, sh kokkulepetele ja/või kohustustele, mis ei pruugi kaasa tuua süsteemi seiskumist ega rikke või avarii ega otsese kahju tekkimist. Puuduste likvideerimine toimub viivitamata, kuid hiljemalt 72 h jooksul puudusest teada saamisest

Avariide, rikete ja puuduste edastamine toimub tööpäevadel 08:00 – 17:00 Riigi Kinnisvara AS

- **DISPETSERILE tel. 605 0000**  
või meilile - [klienditugi@rkas.ee](mailto:klienditugi@rkas.ee)

Väljaspool tööaega edastatakse teated objekti haldurile

**Janar Vellak: tel 55 601 906**


**Kui on tekkinud avarii ja eespool nimetatute telefonid ei vasta, on õigus helistada ja kutsuda välja järgnevas nimekirjas toodud kontaktisikud või ettevõtted:**

Välisvõrgud Tarindid (katus, seinad, põrandad jne) Tehnosüsteemid: <i>Küte (ka katlamaja), elekter (ka diiselmootor), vesi, kanalisatsioon (ka biopuhasti), ventilatsioon, jahutus</i> Turvasüsteemid <i>(ATS, valve, video, läbipääs)</i>	Hooldusjuht OÜ Avariitelefoni: tel 6671900 Hooldusjuht: Simo Sulg, tel 5118616
Heakord <i>(välis- ja sisekoristamine, jäätmekäitlus)</i>	ISS Eesti AS Kliendikeskus: tel 661 8000, 337 2790 Hooldusjuht: Kaire Keero, tel 53 05 1666

\* Mõisted ja terminid vt. Eesti Standard EVS 807:2010 "Kinnisvara korrashoiu tagamise tegevused".

Alajõe kordon, Alajõe vald, Ida-Virumaa

Joonis 1 Sisekorraeeskirja Lisa 5



## 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 - vedelad toidujäätmed ja muud vedelikud
Muud jäätmed	- puitmassist tooted - kätekuivatuspaberid	
Eemaldada kileümbris. Vajadusel nõruta 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, joogikartong)
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