



**Tuusulan kunnan kiinteistöt Oy**

# **Hyvän asumisen opas**

## Oppaan sisältö

<b>Tervetuloa kotiin!</b> .....	<b>5</b>
Näin tavoitat meidät.....	5
Tukukin henkilöstö.....	6
<b>1 Asuntoon muuttaminen</b> .....	<b>6</b>
1.1 Vuokrasopimus ja vuokravakuus.....	6
1.2 Tuloilmoitus.....	6
1.3 Avaimet.....	6
1.4 Turvalukko ja ovisilmä.....	7
1.5 Sähkösoipimus.....	7
<b>2 Vuokran maksaminen</b> .....	<b>7</b>
2.1 Vuokran määritys.....	7
2.2 Vuokran maksaminen on asumisen ykkösehto.....	7
2.3 Vuokrarästien perintä.....	7
2.4 Asumistuki.....	8
<b>3 Isännöinti</b> .....	<b>8</b>
<b>4 Huoltopalvelut</b> .....	<b>8</b>
4.1 Huoltoyhtiöt ja talonmiehet.....	8
4.2 Vikailmoitukset ja korjaustarpeet.....	8
4.3 Omatoimisuus on sallittua.....	9
4.4 Apuvälineiden asennus.....	9
<b>5 Hyvä sisäilma</b> .....	<b>10</b>
5.1 Lämmön talteenotto.....	11
<b>6 Lämmityslaitteet</b> .....	<b>11</b>
6.1 Lämpötilan mittaus.....	11
6.2 Patteriventtiilit.....	11
6.3 Patterin ilmaaminen.....	11
6.4 Tiivistä ikkunat oikein.....	11
<b>7 Vesi- ja viemärlaitteet</b> .....	<b>12</b>
7.1 Vesikalusteet.....	12
7.2 Viemärlaitteet.....	12
<b>8 Sähkön ja energian säästäminen</b> .....	<b>13</b>
<b>9 Kodin turvallisuus</b> .....	<b>13</b>
9.1 Kiinteistövakuutus.....	14
9.2 Kotivakuutus.....	15
9.3 Talosuojelu.....	15
<b>10 Jätehuolto</b> .....	<b>15</b>
<b>11 Kiinteistöjen järjestysmääräykset</b> .....	<b>16</b>
Yhteiset tilat.....	16
Jätehuolto.....	16
Pysäköinti.....	16
Huoneistot.....	17
Tomutus.....	17
Kotieläimet.....	17
Muuttoilmoitus.....	17

Määräysten rikkominen.....	17
<b>12 Voit vaikuttaa asumistasi koskeviin asioihin.....</b>	<b>17</b>
12.1 Asukasdemokratia .....	17
12.2 Asukasdemokratia Tukukin asunnoissa.....	18
<b>13 Asunnon vaihto .....</b>	<b>18</b>
13.1 Vaihto asunnosta toiseen .....	18
13.2 Keskinäinen asunnon vaihto.....	18
<b>14 Kun sanot irti vuokrasopimuksen.....</b>	<b>18</b>
<b>15 Jos yhtiö purkaa vuokrasopimuksen .....</b>	<b>18</b>
<b>16 Asunnosta muuttaminen .....</b>	<b>19</b>
16.1 Muuttopäivä.....	19
16.2 Loppusiivous.....	19
16.3 Lopputarkastus .....	19
16.4 Vakuuden palautus .....	19
<b>17 Lopuksi.....</b>	<b>19</b>

## Tervetuloa kotiin!

Tuusulan kunnan kiinteistöt Oy, Tukuki on kunnan omistama vuokratyöyhtiö. Vuokraamme asuntoja tuusulalaisille ja hoidamme kiinteistöjen isännöintiä. Omistamme ja hallinnoimme kaikkiaan lähes viittäkymmentä vuokratyöalaa, joissa on yhteensä noin 900 asuntoa. Asuntomme ovat pääasiassa aravavuokra-asuntoja, joiden asukasvalinnoissa ja vuokranmäärityksessä noudatetaan aravasäännöksiä.

Haluamme tarjota asukkaillemme turvallisen ja viihtyisän kodin asuinympäristöineen. Tämän tavoitteen toteutuminen edellyttää yhteistä vastuunkantoa ja laajaa yhteistyötä asukkaiden ja vuokranantajan välillä.

Tässä oppaassa kerromme asumiseen ja asunnon hoitoon liittyvät yleisimmät asiat. Hyvän asumisen opas jaetaan jokaiseen kotiin. Vuokralaisista koostuva ja vuokralaisdemokratian periaatteiden mukaan valittu, kaikkia vuokratyöaloja edustava toimikunta on hyväksynyt tämän oppaan periaatteet yhteisiksi asumisen pelisäännöiksi vuonna 2002. Oppaaseen on sittemmin tehty tarvittavia päivityksiä.

Asukkaillamme on kolme edustajaa yhtiön hallituksessa. Voit osallistua oman vuokratyöalosi asukastoimintaan ja vaikuttaa myös Tuusulan kunnan kiinteistöt Oy:n päätöksentekoon oman mielenkiintosi mukaan.

Hyvään asumiseen voi jokainen vaikuttaa hyödyntämällä tämän oppaan tietoja ja huomioimalla naapurinsa. Kaikilla asukkaillamme on oikeus nauttia asumisesta hyvin hoidetussa vuokratyöalossa.

### Näin tavoitat meidät

Tukukin toimisto on Tuusulan keskustassa, osoitteessa Koskenmäenpolku 4 D 3. Toimistomme palvelee asumiseen, vuokriin ja kiinteistöhoitoon liittyvissä asioissa arkisin kello 8.30–15. Postiosoitteemme on

**Tuusulan kunnan kiinteistöt Oy**  
**PL 60**  
**04301 Tuusula**

Huoltoasioissa sinua palvelee taloyhtiösi oma huolto. Vikailmoitukset tehdään suoraan huoltoyhtiöille arkisin toimisto-aikaan kello 7–16. Kiireelliset vikailmoitukset (esim. putkivuodot) tehdään toimistoajan jälkeen arki-iltaisina, viikonloppuisina tai pyhäpäivinä huoltoyhtiön päivystäjälle.

**Nokelanvatro 1 ja 2**  
Sivutoiminen talonmies p. **040 732 5533**

**Hyrylän ja Jokelan alueet**  
Laten KH-palvelu p. **0400 275 085**

**Kellokosken alue**  
Kapon Huolto Oy, p. **0400 461 692**

## Tukukin henkilöstö

Auvo Viiru, toimitusjohtaja.....	p. 040 314 3030
• johtaminen, hallinto, talous	
Kari Komulainen, kiinteistöpäällikkö.....	p. 040 314 3036
• asuntokorjaukset, rakennuttaminen	
Kimmo Viiri, tekninen isännöitsijä.....	p. 040 314 3032
• kiinteistönhoidon valvonta, jätehuolto	
Sanni Belov, isännöitsijä.....	p. 040 314 3033
• vuokrasopimukset, autopaikat, saunavuorot, vuokranperintä	

# 1 Asuntoon muuttaminen

## 1.1 Vuokrasopimus ja vuokravakuus

Vuokrasopimus tehdään aina kirjallisena ja kahtena kappaleena. Vuokrasuhteen alkaessa asukkaalta peritään vuokravakuutena pääsääntöisesti yhden kuukauden vuokraa vastaava vakuus. Vuokravakuus on rahavakuus, KELAn antama vakuussitoumus tai henkilötakaus. Vakuus peritään myös asunnonvaihtojen yhteydessä. Vuokravakuudelle ei makseta korkoa.

Henkilötakaus on kahden luottokelpoisen henkilön antama omavelkainen takaus. Henkilötakaaja on asukkaan tavoin vastuussa vuokrasta ja kaikista muista vuokrasopimusvelvoitteista.

## 1.2 Tuloilmoitus

Asukkaan tulee tehdä muuttaessaan tuloilmoitus, johon merkitään kaikki asuntoon muuttavat henkilöt. Asumisaikana tapahtuvat nimenmuutokset ja lasten syntymät tulee myös ilmoittaa talonkirjoihin. Nämä tiedot menevät ainoastaan Tukukin ylläpitämiin talonkirjoihin. Asukas ilmoittaa itse muutokset väestörekisteriin. Asukasluettelot ovat tarpeen energian ja vedenkulutuksen seurannassa. Ovenavauspyyntöjen yhteydessä huoltoyhtiöiden tulee tietää ketkä ovat talon asukkaita.

## 1.3 Avaimet

Asukas saa asunnon avaimet haltuunsa vuokrasopimuksen allekirjoituksen jälkeen. Asukas vastaa avaimistaan ja joutuu korvaamaan hävinneiden avainten takia tehtävät lukkojen uudelleensarjoitukset.

Asukas voi tarvittaessa tilata lisäävaimia omalla kustannuksellaan. Tilaukset hoidetaan kiinteistösihteerin kautta. Asunnosta pois muuttaessa myös lisäävaimet tulee palauttaa. Lisäävainten hankinnasta aiheutuneita kuluja ei korvata pois muuttavalle asukkaalle.

## 1.4 Turvalukko ja ovisilmä

Asukas voi asentuttaa omalla kustannuksellaan oveen turvalukon ja ovisilmän. Asunnosta pois muuttaessa lukko tulee jättää oveen ja turvalukon avaimet asuntoon. Turvalukon tai ovisilmän hankinnasta aiheutuneita kuluja ei korvata pois muuttavalle asukkaalle.

## 1.5 Sähkösojimus

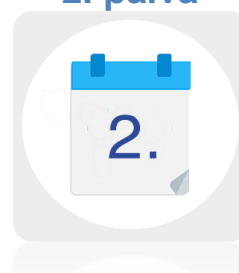
Asukas tekee itse asuntokohtaisen sopimuksen valitsemansa sähköntoimittajan kanssa.

# 2 Vuokran maksaminen

## 2.1 Vuokran määritys

Aravavuokratuloissa vuokrat määritetään omakustannusperiaatteella. Vuokratuloilla ja muilla tuloilla (sauna-, autopaikka- ym. maksut) katetaan talon ylläpidosta aiheutuvat hoitomenot, lainojen korot ja lyhennykset sekä oman pääoman korko. Mikäli kulut ylittävät tuotot, syntyy alijäämää, joka otetaan kuluna huomioon kohtuullisen ajan kuluessa, jotta vuokrien kehitys pysyy tasaisena. Vastaavasti syntyy ylijäämää, jos tulot ylittävät kulut, ja syntynyt ylijäämä otetaan tulona huomioon.

**Vuokranmaksupäivä  
on kuukauden  
2. päivä**



## 2.2 Vuokran maksaminen on asumisen ykkösehto

Tukukin asunnoissa vuokra erääntyy maksettavaksi kuukauden 2. päivä ja se on maksettava eräpäivään mennessä. Vuokrien ja muiden maksujen maksamisessa tulee aina käyttää tilisiirtolomakkeeseen merkittyä viitenumeroa tai viivakoodia. Näin siinäkin tapauksessa, jos laskun loppusumma muuttuu lomakkeeseen merkitystä.

Mikäli vuokran maksu viivästyy eräpäivästä, siitä peritään jälkikäteen viivästyskorkoa. Viivästyskorko määräytyy voimassa olevan viivästyskorkokannan mukaan. Kaikkien asukkaiden toivotaan muistavan, että vuokrien maksu ajallaan on syytä varmistaa myös kesälomien ja muiden pidempien poissaolojen aikana. Tietoa asumistuesta saa KELAsta.

## 2.3 Vuokrarästien perintä

Tukukin asunnoissa vuokrien ei anneta jäädä rästiin. Jos rästisumma ylittää kahden kuukauden vuokran tai omavastuuosuuden, yhtiö perii vuokran oikeusteitse. Tarvittaessa jälkiperinnässä voidaan käyttää ulkopuolista perintätoimistoa. Menettelyn

kustannukset maksaa velallinen. Vuokrasaataavista toimitetaan haastehakemus Tuusulan käräjäoikeudelle. Ennen haasteen hakemista asukasta muistutetaan maksamattomista vuokrista maksukehotuksella. Asukkaan tilapäisissä maksuhäiriöissä voidaan sopia maksusuunnitelmasta ja vuokra on mahdollista maksaa useammassa erässä maksukuukauden aikana.

## 2.4 Asumistuki

Mikäli asukas saa asumistukea, KELA maksaa asumistuen vuokrasopimuksen mukaisesti suoraan vuokranantajan tilille. Asukkaan tulee ilmoittaa laskun viitenumero KELAAN.

## 3 Isännöinti

Tuusulan kunnan kiinteistöt Oy isännöi itse omistamiaan kiinteistöjä. Isännöitsijä hoitaa talojen yleiseen hoitoon liittyvät asiat. Isännöitsijän yhteystiedot näet tämän oppaan alussa, verkkosivuiltamme ([tukuki.fi](http://tukuki.fi)) ja taloyhtiösi ilmoitustauluilta.

## 4 Huoltopalvelut

### 4.1 Huoltoyhtiöt ja talonmiehet

Vikailmoitukset tehdään suoraan huoltoyhtiölle puhelimitse kello 7.00–16.00 tai täyttämällä vikailmoituslomake yhtiön verkkosivuilla. Kiireelliset vikailmoitukset (esim. putkivuodot) voit tehdä myös toimistoajan jälkeen soittamalla huoltoyhtiön päivystäjälle.

**Nokelanvatro 1 ja 2**  
Sivutoiminen talonmies  
p. **040 732 5533**

**Hyrylän ja Jokelan alueet**  
Laten KH-palvelu  
[www.latenpalvelut.fi](http://www.latenpalvelut.fi)  
p. **0400 275 085**

**Kellokosken alue**  
Kapon Huolto Oy  
[www.kaponhuolto.fi](http://www.kaponhuolto.fi)  
p. **0400 461 692**

4.2

### Vikailmoitukset ja korjaustarpeet

Vuokralaisen on viipymättä ilmoitettava vuokranantajalle huoneiston vahingoittumisesta tai puutteellisuudesta, jonka korjaamisesta vuokranantaja on

vastuussa. Ilmoitus on tehtävä heti, jos korjaus on vahingon suurenemisen estämiseksi suoritettava viipymättä.

Jos huoneisto jätetään käyttämättä pitkäksi aikaa, vuokralaisen on ilmoitettava siitä vuokranantajalle ja varattava tälle mahdollisuus päästä huoneistoon. Vuokralainen, joka laiminlyö ilmoitusvelvollisuutensa, vastaa laiminlyönnistä aiheutuneesta vahingosta.

Vuokralaisen on lain mukaan hoidettava asuntoaan huolellisesti. Tämä tarkoittaa mm. huoneistokohtaisen ilmanvaihdon, koneiden ja laitteiden oikeaa käyttämistä. Vuokralaisen kunnossapito- ja ilmoitusvelvollisuuden täyttäminen takaa sen, että kaikki asukkaat hyötyvät talon tarkkailusta ja tarvittavista korjaustoimenpiteistä. Näin asumiskustannukset pysyvät kohtuullisina, eivätkä esim. vesivuotojen aiheuttamat vauriot pääse pitkittyessään aiheuttamaan laajoja vaurioita.

#### **Ilmoita heti taloyhtiön edustajalle, jos**

- lattiapinnoitteet muuttavat väriään tai mattojen
- saumat ovat irronneet
- maali hilseilee seinällä tai katossa
- tapetit irtoavat seinältä
- laatoituksissa on halkeamia tai saumat ovat vioittuneet
- sisätiloissa tuntuu homeen tai ummehtuneen hajua
- sisätiloissa on näkyvää homekasvustoa.

Asukkaan tulee järjestää huoltomiehelle pääsy huoneistoon tarkastamaan ja huoltamaan kiinteistön kunnossapitovastuulle kuuluvia rakenteita ja laitteita. Asuntoremontit tehdään pääsääntöisesti asukkaiden asumisaikana. Näin vältetään vuokratappioita aiheuttavalta tyhjäkäynniltä asukkaiden vaihtuessa.

### **4.3 Omatoimisuus on sallittua**

Tukukin asunnoissa asukkaalla on myös sananvaltaa ja tekemisen mahdollisuuksia omaan asumiseensa nähden. Omaa kotiaan voi esimerkiksi omatoimisesti pintaremontoida mieleisekseen. Yhtiö auttaa tarvikkehankinnoissa ja valvoo, että työ tehdään asianmukaisesti. Mikäli suunnittelet pintaremonttia, ota yhteys tekniseen isännöitsijään ja sovi hänen kanssaan remontin yksityiskohdista tarkemmin.

**Sovithan  
pintaremonteista  
aina teknisen  
isännöitsijän  
kanssa.**



### **4.4 Apuvälineiden asennus**

Asunnossa mahdollisesti tarvittavien tuki- ja apuvälineiden asennuksen hoitaa Tuusulan kunnan terveyspalveluiden apuvälinelainaamo. Asukas sopii asennuksen ja vastaavasti välineiden poisoton suoraan apuvälinelainaamon kanssa. Lainaamon yhteystiedot saat soittamalla kunnan vaihteeseen, p. 09 87181 tai Tuusulan kunnan verkkosivuilta.



## 5 Hyvä sisäilma

Vietämme keskimäärin yli 20 tuntia vuorokaudessa sisätiloissa, joten ei ole yhdentekevää millaista ilmaa hengitämme. Huonosti toimiva ilmanvaihto kerää huoneistoon kosteutta sekä edesauttaa kosteusvaurioiden ja homeiden syntyä. Asunnon sisäilman pitäisi nykymääräysten mukaan vaihtua kerran kahdessa tunnissa. Tämä onnistuu, kun asunnon ilmanvaihto toimii esteettä ja ilmanvaihtokanavat ovat puhtaat.

Kodin ilmanvaihto tehostuu, kun makuuhuoneiden ovia pidetään yöllä auki. Ruuan valmistamisen jälkeen ruuankäryt tuuletetaan pois ikkunoiden kautta reippaalla ristivedolla.

Lähes kaikissa huoneistoissa on koneellinen poistoilmanvaihto. Poistoilmapuhallin imee ilmaa niistä huoneiston osista, joissa ilmanvaihdon tarve on suurin (keittiö, kylpyhuone, vaatehuone). Poispuhalletun ilman tilalle tulee korvausilma huoneistoon korvausilmaventtiileistä.

### Näin varmistat ilmanvaihdon:

1. Käytä ilmanvaihtoa riittävällä teholla ruoanlaiton aikana. Keittiön ikkunat ja mahdollinen parvekkeen ovi on pidettävä ruoanlaiton aikana suljettuna, ettei ruuankäry leviä muuhun huoneistoon. Keittiöstä kauimpana olevan huoneen ikkuna voidaan pitää auki korvausilman saannin tehostamiseksi.
2. Puhdista poistoilmaventtiilit säännöllisesti. Venttiilin keskiosan asentoa ei saa muuttaa. Ilmanvaihtotenttiiliä ei saa tukkia tai sulkea. Puhdista myös liesikuvun rasvasuodatin.
3. Korvausilmaventtiilit on pidettävä auki. Jos korvausilmaventtiilit suljetaan, ilmanvaihtokoje vetää korvausilmaa esimerkiksi ikkunoiden ja ovien raoista, rakennevuotojen kautta ja jopa viemäristä. Korvausilmaventtiilien sulkeminen saattaa aiheuttaa vinkumista raoissa, viemäriin hajua tai naapurin ruuankäryjen tunkeutumista huoneistoon sekä kylmiä lattia- ja seinäpintoja.
4. Käytä ilmanvaihdon käsiohjausta niin, että ilmavirta on kulloinkin riittävä muttei liiallinen.
5. Tuuleta nopeasti ristivedolla.

### Ilmanvaihdon voi testata helposti talouspaperilla:

- Ota pala talouspaperia ja aseta se poistoilmaventtiin eteen. Venttiilejä on keittiössä, kylpyhuoneessa ja vaatehuoneessa.
- Sopiva ilmavirta pitää paperin paikallaan ja liian kova veto pyrkii imaisemaan sen kanavaan.
- Jos paperi putoaa, on jotain pielessä. Ota yhteys huolto-yhtiöön.

**Venttiiliä ei saa säätää itse, sillä koko talon ilmanvaihto menee sekaisin.**

Asukkaan tehtävänä on kaksi–kolme kertaa vuodessa tarkistaa ja puhdistaa venttiiliin kertynyt lika ja pöly. Kierrä venttiili auki ulkokehuksesta niin, ettei venttiiliin keskiosan säätö muutu. Pese venttiili tavallisella pesuaineella ja vaikka tiskiharjalla. Aseta venttiili ulkokehuksesta paikoilleen kiertämällä myötöpäivään.

## 5.1 Lämmön talteenotto

Uusimmissa asunnoissa saattaa olla järjestelmä, jossa ilma puhalletaan myös sisätiloihin koneellisesti ja lämmitetään. Järjestelmä voidaan toteuttaa erillisillä koneilla tai yhdistetyillä tulo- ja poistoilmalaitoksilla, joissa poistoilman lämpöä voidaan ottaa talteen. Järjestelmällä voidaan varmistaa riittävä ja vedoton ilmanvaihto kaikissa tiloissa. Koneellinen tulo- ja poistoilmanvaihto edellyttää hyvää huoltoa, joten asukkaiden tulee kiinnittää aivan erityistä huomiota saamiinsa toimintaohjeisiin.

# 6 Lämmityslaitteet

## 6.1 Lämpötilan mittaus

Terveellinen huonelämpötila on 20–22 C. Huoneiston lämpötilojen mittaamisessa on parasta luottaa mittareihin. Ilman lämpötila mitataan oleskeluvyöhykkeeltä. Mittari antaa luotettavan arvon, kun se sijoitetaan 1,5 metrin päähän ulkoseinästä ja metrin korkeudelle lattiasta.



## 6.2 Patteriventtiilit

Huoneiston lämpötilaa säädellään patteriventtiileillä.

Termostaatti mittaa huonelämpötilaa ja avaa ja sulkee venttiiliä pitäen huonelämpötilan tasaisena. Venttiili sulkee lämpimän veden kierron patterissa, mikäli huoneen lämpötila nousee korkeammaksi kuin termostaatti on asetettu. Tästä johtuen patterin pinta saattaa ajoittain tuntua kylmältä, silti lämmitysjärjestelmä toimii moitteettomasti.

Lämmityspatterin ja termostaattiventtiilin eteen ei tulisi laittaa suuria huonekaluja eikä niitä tulisi peittää verhoilla. Tällöin estetään ilman kierto termostaatin ympärillä, termostaatin läheisyydessä lämpötila nousee muuta huonetilaa korkeammaksi ja termostaatti katkaisee huoneen lämmityksen. Huoneen lämpötila jää näin asetettua arvoa alemmaksi.

## 6.3 Patterin ilmaaminen

Patteri on ilmaamisen tarpeessa, jos patterin alaosa on jatkuvasti lämmin ja yläosa kylmä tai patterista kuuluu loriseva ääni. Ilmaamisesta vastaa huoltoyhtiö.

## 6.4 Tiivistä ikkunat oikein

Jos ikkunasta vetää, asukkaan tulee tarkastaa ikkunassa olevien tiivisteiden kunto, mutta tiivisteiden asennuksesta vastaa huoltoyhtiö. Tiivisteiden tulee olla ehjiä ja joustavia. Ikkunoiden sisäpokan yläreunasta jätetään pätkä tiivistettä pois, jotta ikkunat eivät huuru.

## 7 Vesi- ja viemärlaitteet

### 7.1 Vesikalusteet

Vesi- ja jätevesimaksut ovat nousseet rajusti viime vuosina. Vedenkulutukseen vaikuttavat ratkaisevasti asukkaiden käyttötottumukset. Kerros- ja rivitaloasunnossa kuluu vuorokaudessa vettä keskimäärin 155 litraa asukasta kohti: WC:ssä ja peseytymisessä kuluu 100 litraa, pyykinpesussa 20 litraa ja keittiössä 35 litraa.

Vesivuodoista ilmoitetaan heti huoltoyhtiölle, sillä esivuodot tulevat kalliiksi. Jos WC-istuimessa valuu vettä läpi jatkuvasti tulitikun leveydeltä, vettä menee hukkaan 3 000 kuutiometriä vuodessa. Lisäkustannus taloyhtiön vesimaksuun on 7 500 euroa.

Hanan ohut tiputtaminen tuhlaa vettä 300 kuutiometriä vuodessa ja lisäkustannus taloyhtiölle on 750 euroa vuodessa.

**Lämmin vesi on lähes kaksi kertaa niin kallista kuin kylmä vesi.**

Pyykin- ja astianpesukoneiden asennuksessa on huomioitava sekä sähköasennusten että vesi- ja viemäriasennusten asettamat vaatimukset koneiden liittämistavalle. Pyykinpesukoneen paikka on huoneistossa yleensä kylpyhuoneessa. Jos pesukone sijoitetaan paikkaan, jossa ei ole lattiakaivoa on varmistettava, että koneessa on itsessään ylivuotosuoja. Pesukoneen täyttöhana tulee sulkea, kun pesukonetta ei käytetä, sillä jatkuva vedenpaine voi rikkoa vesiletkun ja aiheuttaa vesivuodon.

Astianpesukoneen asennuksessa asukkaan tulee varmistaa kiinteistön edustajalta, että asennus tapahtuu kiinteistönomistajan hyväksymällä tavalla. Muussa tapauksessa asukas on vastuussa vahingosta. Pesukoneen ja astianpesukoneen saa asentaa vain sille tarkoitettuun hanaan. Astianpesukoneen alle asennetaan aina tulvakaukalo.

### 7.2 Viemärlaitteet

Viemäriverkosto ei pysty kuljettamaan sinne sopimattomia jätteitä. Keittiön pesuallaksiin ei saa huuhtoa ruoanjätteitä tai kahvinporoja, sillä viemäri saattaa tukkeutua. Viemäriin päälle voi laittaa roskasihdin, jolloin isommat roskat jäävät sihtiin. Viemäriin ei saa laittaa myöskään kissanhiekkaa tai tupakantumppeja.

Asukkaan tulee itse puhdistaa viemäripisteiden vesilukot ja kylpyhuoneiden lattiakaivot, joissa on myös vesilukko. Lattiakaivon siiviläkansi irrotetaan ennen vesilukon puhdistamista. Jokaisessa viemäripisteessä on vesilukko, joka estää viemäriverkon hajun pääsyn huoneisiin. Vesi saattaa pitkän käyttämättömän ajanjakson aikana haihtua vesilukosta, jolloin haju pääsee huoneisiin.

**Hanan ohut tiputtaminen tuhlaa vettä 300 kuutiometriä vuodessa ja sen kustannus taloyhtiölle on 750 euroa vuodessa.**



## 8 Sähkön ja energian säästäminen

Sähkölaitteiden kanssa on syytä olla varovainen. Viallinen, väärin käytetty tai puutteellisesti korjattu sähkölaitte voi aiheuttaa käyttäjälle hengenvaaran. Sähköasennukset ja -korjaukset annetaan sähköammattilaisten tehtäväksi.



Kiinteisiin asennuksiin ei periaatteessa saa puuttua lainkaan. Vain pistorasioiden ja kytkinten peitekansien irrotus ja kiinnitys on sallittua esimerkiksi maalauksen ajaksi. Työ on tehtävä jännitteettömänä. Jakorasioiden liitinten jännitteettömyys on aina syytä varmistaa hyväksytyllä jännitteen koettimella.

Muista, että vesi johtaa hyvin sähköä. Vältä sähkölaitteiden käyttöä tilanteissa, joissa on runsaasti vettä lähistöllä.

Talon hoitokuluista huomattava osa muodostuu lämmön, veden ja kiinteistösähkön kulutuksesta.

### **Voit vaikuttaa lämmitysenergian säästöön:**

- Ilmoittamalla liian korkeasta huonelämpötilasta huoltoyhtiöön.
- Lämpötilan alentaminen yhdellä asteella säästää energiaa noin 5 %.
- Välttämällä lämmityskauden aikana pitkäaikaista tuulettamista ikkunoiden kautta.
- Tarkastamalla ikkunoiden ja ulko-oven tiivisteiden kunto.
- Sulkemalla porrashuoneen ovi tiiviisti lämmityskaudella.

### **Voit vaikuttaa vedenkulutukseen:**

- Ilmoittamalla vuotavasta hanasta ja WC-säiliöstä huoltoyhtiöön.
- Välttämällä turhaa veden juoksutusta.
- Sulkemalla hanat huolellisesti.
- Pesemällä astioita ja pyykkiä täysin koneellisina tai käyttämällä vajaakäyttöohjelmia.

### **Voit vaikuttaa kiinteistösähkön kulutukseen:**

- Sammuttamalla kuivaushuoneiden kuivauspuhaltimet käytön jälkeen.
- Sammuttamalla valot poistuessa kiinteistön yhteisistä tiloista.

## 9 Kodin turvallisuus

Turvallisuus on kaiken kiinteistönhoidon perusta. Jokainen voi omalla asumisellaan vaikuttaa merkittävästi kaikkien asukkaiden turvallisuuteen.

**Yhteisten tilojen turvallisuus lähtee siisteydestä.** Tavaroiden säilyttäminen porrashuoneissa on paloturvallisuussyistä kielletty: älä koskaan jätä hetkeksikään omia tavaroitasi toisten kulkutielle rapun eteen tai pihalle. Muista, että väärin pysäköity auto voi olla hälytysajoneuvon tukkeena.

Herkästi syttyvien aineiden säilyttäminen huoneistoissa ja yhteistiloissa on ehdottomasti kielletty.

Ilmoita aina havaitsemistasi vioista ja ilkivallasta huoltoyhtiölle tai suoraan Tukukin toimistoon.

Palovaroitin on halpa henkivakuutus. Palovaroittimen asentaminen ja sen toiminnan säännöllinen tarkistaminen on asukkaan tehtävä.

### Näin asennat palovaroittimen:

- Varoitin asennetaan aina kattoon vähintään 50 cm:n päähän seinistä ja valaistuksesta.
- Palovaroittimia tulee sijoittaa vähintään yksi joka asuinkerrokseen. Yksi palovaroitin kattaa maksimissaan 60 asuinneliötä.
- Turhilta hälytyksiltä säästytään kun palovaroitinta ei asenneta keittiöön, liian lähelle suihkutilaa tai saunaa.
- Suositeltavimmat paikat ovat kodin poistumisreiteillä, eteisessä ja aulassa sekä makuuhuoneissa.
- Vanhempien ja lasten makuuhuoneissa on hyvä olla omat varoitimet.

### Palovaroittimen huolto

Palovaroitin vaatii säännöllistä huoltoa kuten muutkin kodin laitteet. Viallisen tai epäluotettavasti toimivan palovaroittimen tilalle kannattaa hankkia saman tien uusi.

- Testaa palovaroittimen toiminta kuukausittain: kun painat testipainiketta, palovaroitin piippaa merkiksi siitä, että se toimii.
- Puhdista palovaroitin myös aika ajoin pölystä esim. kevyesti imuroimalla.
- Ota tavaksi vaihtaa palovaroittimen paristo vuosittain, ellet hanki siihen pitkäkestoista viiden tai kymmenen vuoden paristoa.
- Merkitse kalenteriin pariston vaihtopäivä: esimerkiksi valtakunnallinen hätänumeropäivä **11.2.** on helppo muistaa!

## 9.1 Kiinteistövakuutus

Kaikissa taloissa on kiinteistön täysarvovakuutus, joka korvaa kiinteistölle aiheutuneet vahingot. Ilkivallasta ja tuottamuksellisista vahingoista peritään korvaus vahingon aiheuttajalta.

## 9.2 Kotivakuutus

Asukkaalla on hyvä olla oma kotivakuutus. Asukkaan omaisuuteen kohdistuneita vahinkoja (esimerkiksi varkaus tai vesivahinko) ei talon kiinteistövakuutus korvaa. Saat tietoa vakuutuksista vakuutusyhtiöistä.

## 9.3 Talosuojelu

Sisäasiainministeriö on antanut määräyksen talosuojelun järjestämisestä kaikkiin asuintaloihin. Talosuojelun tarkoituksena on suojata talon asukkaat ja heidän omaisuutensa.

### Talosuojeluun kuuluu:

- paloturvallisuutta koskevien määräysten noudattaminen ja valvonta
- toiminta onnettomuustilanteissa
- suojelutoimenpiteet poikkeusolojen varalta.

Talojen, joissa on vähintään viisi asuinhuoneistoa tulee lisäksi:

- nimetä talon asukkaista suojelujohtaja ja hänelle apulainen
- laatia turvallisuussuunnitelma
- hankittava suojelumateriaalia.

# 10 Jätehuolto

Jätteitä syntyy joka kodissa. Taloyhtiölle aiheutuu ylimääräisiä kuluja hajan hajan jätehuoneen lattialle heitetyistä jätteistä. Jätteenkuljetus laskuttaa kerättävistä jätteistä ja avonaisista jäteastioista erikseen. Jos et tiedä, mihin jäte kuuluu, laita se sekajätteen joukkoon. Näin muiden asukkaiden lajittelutyö ei mene hukkaan. Muistathan litistää pahvipakkaukset hyvin, jotta muidenkin roskat mahtuvat keräysastiaan!

Kodeissa syntyy myös ongelmajätteitä. Vanhat lääkkeet ja kuumemittarit viedään apteekkiin. Paristoille on usein lasinkeräyspisteiden luona oma keräyspiste. Asukkaan tulee toimittaa ongelmajätteensä ongelmajätepisteisiin.

Jätteiden lajittelu säästää luonnonvaroja. Lajitelluista jätteistä saadaan raaka-aineita uusiin tuotteisiin, ja kaatopaikoille päätyvän jätteen määrä pienenee. Ongelmajätteiden lajittelulla estetään myrkyllisten aineiden päätyminen luontoon.

Lajittelusta hyötyvät kaikki myös taloudellisesti, sillä jäteastioihin asianmukaisesti lajiteltu jäte säästää taloyhtiön kustannuksia. Näin syntyneestä säästöstä hyötyvät lopulta kaikki taloyhtiön asukkaat.

**Muista oma kotivakuutus. Talon kiinteistövakuutus ei korvaa asukkaan omaisuuteen kohdistuneita vahinkoja, kuten varkautta tai vesivahinkoa.**

**Ohjeita jätteiden lajitteluun osoitteessa [kiertokapula.fi](http://kiertokapula.fi).**



Hyödyllisiä ohjeita jätteiden lajittelusta ja ongelmajätteiden keräyksestä saat Kiertokapulan verkkosivuilta osoitteesta *kiertokapula.fi* sekä taloyhtiösi jäteaseman opastaululta.

## 11 Kiinteistöjen järjestysmääräykset

Kukaan ei saa käyttäytymisellään tai muulla tavoin tarpeettomasti häiritä muiden asukkaiden asumisviihtyvyyttä. Talossa asuvien on muutoinkin noudatettava normaalin kotirauhan edellyttämiä käytöstapoja. Talon asukkaiden on huolehdittava siitä, että myös heidän vieraansa noudattavat yhtiön järjestysmääräyksiä.

### Yhteiset tilat

Kun talosi ulko-ovet pidetään lukittuina, niistä kuljettaessa on huolehdittava siitä, että ovet lukkiutuvat sulkeutuessaan.

Yhteisissä tiloissa on liikuttava meluttomasti ja turha oleskelu on niissä kielletty. Tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa. Yleistilojen ja ulkoalueiden käytössä on noudatettava siisteyttä ja järjestystä. Yhteistiloissa tupakointi on kielletty.

Paloturvallisuusmääräysten mukaan tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa. Palovaarallisten aineiden säilytyksessä on noudatettava palomääräyksiä.

Kilpien ja mainosten sekä antennien asentaminen on sallittua vain yhtiön luvalla. Lautasantenneja ei suositella. Jos lautasantennin hankkiminen on välttämätöntä, sitä ei saa asentaa katolle, seinille tai parvekkeen kaiteen ulkopuolelle.

Kiinteistöissä havaituista vioista on ilmoitettava huoltoyhtiöille tai isännöitsijälle.

### Jätehuolto

Talousjätteet ja muut roskat on vietävä paketoituina jäteastioihin. Muiden kuin talousjätteiden pois kuljettamisesta on asukkaan vastattava itse omalla kustannuksellaan. Ympäristölle haitalliset jätteet vie asukas itse pois viranomaisten osoittamille paikoille. Katso myös tämän oppaan luku 10.

### Pysäköinti

Ajoneuvojen pysäköinti muualla kuin niille varatuilla paikoilla on ehdottomasti kielletty. Väärin pysäköitynä auto voi olla pelastustien ja hälytysajoneuvon tukkeena.

Pysäköinninvalvontaa hoitaa Parkkipate Oy.

## Huoneistot

Naapureita häiritsevä toiminta asunnoissa on kielletty, ja kello 22.00–7.00 välisenä aikana asukkaille on annettava yörauha.

Asukkaan velvollisuus ilmoittaa viipymättä huoneistoissa esiintyvistä vioista huoltoyhtiölle tai isännöitsijälle; erityisesti on huomioitava vesi- ja viemäriasiat sekä pesuhuoneen pintaviat.

Huoneistojen parvekkeilla/ terasseilla ei saa valmistaa/ grillata ruokaa. Parvekkeet on myös pidettävä siisteinä ja lumettomina. Huoneistoja ei saa tuulettaa käytäviin eikä ikkunoita saa pitää avoimina lämmityskaudella.

Yörauha  
klo 22-07



## Tomutus

Mattojen ja vuodevaatteiden puistelu on sallittu vain tarkoitukseen varatuilla paikoilla arkisin 8.00–12.00 ja 16.00–19.00. Huoneistoparvekkeilla on sallittu liinavaatteiden puistelu ja pukimien harjaaminen sekä pikkupyökin kuivatus kaiteen sisäpuolella.

## Kotieläimet

Kotieläimet on pidettävä kytkettyinä asunnon ulkopuolella eivätkä ne saa häiritä asukkaita. Kotieläinten ulkoiluttaminen on kielletty lasten leikkialueilla ja niiden läheisyydessä, eivätkä ne saa liata yhtiön rakennusta tai kiinteistön aluetta. Kyyhkysiä eikä muitakaan vieraita eläimiä saa ruokkia.

## Muuttoilmoitus

Yhtiön sisäisen hallinnon hoitamiseksi huoneistoon muutosta on tehtävä ilmoitus yhtiön toimistoon. Poismuuttoa tulee aina edeltää kirjallisesti tehtävä vuokrasopimuksen irtisanominen; irtisanomisaika on kalenterikuukausi.

## Määräysten rikkominen

Järjestyssääntöjen rikkominen saattaa aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden ja pahimmillaan vuokrasopimuksen purun ja hädän.

# 12 Voit vaikuttaa asumistasi koskeviin asioihin

## 12.1 Asukasdemokratia

Asukasdemokratia lisää yhteistä viihtyvyyttä ja edistää vuokratalojen hoitoa ja kunnossapitoa. Asukasdemokratia perustuu lakiin yhteishallinnosta vuokrataloissa (649/90). Lain tavoitteena on edistää yhteistyötä ja tiedonkulkua asukkaiden ja vuokranantajan välillä. Asukkailla on mahdollisuus saada tietoa talon taloudenpidosta,



kunnosta ja hoidosta ja näin mahdollisuus vaikuttaa omaa asumistaan koskeviin asioihin.

Asukkaat käyttävät päätösvaltaansa asukaskokouksessa, joissa kaikilla talossa asuvilla 18 vuotta täyttäneillä asukkailla on äänioikeus. Asukaskokous valitsee talolle asukastoimikunnan tai luottamushenkilön tai luottamushenkilöitä. Asukastoimikunta voidaan valita enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Asukaskokouksella on lisäksi oikeus nimetä ehdokkaansa valittaviksi vuokratalo-yhtiön hallitukseen. Asukkaiden osallistuminen talon hallintoon on lain mukaan vapaaehtoista.

## 12.2 Asukasdemokratia Tukukin asunnoissa

Useassa Tukukin omistamassa vuokratalossa asukkaat ovat perustaneet asukastoimikuntia (talotoimikuntia). Vuosittain järjestetään Hyrylän, Jokelan ja Kellokosken alueiden vuokratalojen yhteiset asukaskokoukset.

# 13 Asunnon vaihto

## 13.1 Vaihto asunnosta toiseen

Vuokra-asunnon voi yleensä vaihtaa toiseen vuokra-asuntoon. Voit tehdä asunnon vaihtopaperit Tuusulan kunnan asuntotoimistossa. Vaihdon pitää olla hyväksytty syy (esimerkiksi vuokran suuruus tuloihin verrattuna, asunnon ahtaus, terveydelliset syyt). Asunnossa on pääsääntöisesti asuttava yksi vuosi ennen vaihtoa ja asunnon pitää olla hyvässä kunnossa. Asunto tarkastetaan ennen vaihtoa hyväksymistä. Kaikkien vuokrien tulee myös olla maksettuina.

## 13.2 Keskinäinen asunnon vaihto

Vuokralaiset voivat hakea yhdessä keskinäistä vaihtoa. Asunnon vaihtoa koskeva hakemus toimitetaan Tuusulan kunnan asuntotoimistolle. Lomakkeen saat Tukukin tai Tuusulan kunnan verkkosivuilta kohdasta "Asuntohakemus".

# 14 Kun sanot irti vuokrasopimuksen

Vuokrasopimuksen irtisanominen tehdään aina kirjallisesti. Irtisanomisilmoitus voidaan tehdä vapaamuotoisella ilmoituksella, joka lähetetään allekirjoitettuna toimistoomme. Irtisanomisaika asukkaan puolelta on yksi kalenterikuukausi ja se alkaa irtisanomiskuukauden viimeisestä päivästä. (Huoneenvuokralaki 31.3.1995/481, 52 §)

# 15 Jos yhtiö purkaa vuokrasopimuksen

Yhtiöllä on oikeus purkaa vuokrasopimus, jos asukas

- laiminlyö vuokran maksamisen ajallaan
- siirtää vuokraoikeuden tai luovuttaa asunnon hallinnan vastoin lain säännöksiä
- käyttää asuntoa muuhun tarkoitukseen kuin vuokrasopimuksessa on edellytetty
- viettää tai sallii vietettävän asunnossa häiritsevää elämää
- hoitaa asuntoa huonosti
- rikkoo, mitä terveyden tai järjestyksen säilyttämiseksi on säädetty tai määrätty.

## 16 Asunnosta muuttaminen

### 16.1 Muuttopäivä

Asunnosta muuttopäivä on vuokrasopimuksen päättymisen jälkeinen arkipäivä. Muuttopäivänä vähintään puolet asunnosta on jätettävä uuden asukkaan käyttöön ja seuraavana päivänä asunto on luovutettava uuden asukkaan hallintaan kokonaan.

### 16.2 Loppusiivous

Asukkaan tulee siivota ja jättää asunto sellaiseen kuntoon, että asuntoon on mukava muuttaa. Jos asunto joudutaan siivouttamaan asukkaan jäljiltä, kulut peritään hänen vuokravakuudestaan. Myös varastotilat tulee tyhjentää eikä ylimääräistä tavaraa, kuten tarpeettomia tuoleja, sänkyjä tms. saa jättää asuntoon, käytäviin tai jätetiloihin. Huonekalujen poisvienti ei kuulu jätekuljetusliikkeen normaaliin toimintaan, vaan niiden poisviennistä velotetaan erikseen ja asukkaaseen ollaan asiasta tarvittaessa muuton jälkeen yhteydessä.

Muistathan myös, että asunnon avaimia ei saa "lennosta" luovuttaa seuraavalle asukkaalle, vaan pois muuttavan asukkaan tulee palauttaa avaimet Tukukin toimistoon.

### 16.3 Lopputarkastus

Yhtiön edustaja tekee asunnon lopputarkastuksen ja merkitsee katselmuspöytäkirjaan ilmenneet mahdolliset viat ja korjaustarpeet. Asukas vastaa asunnolle aiheuttamistaan vahingoista. Asunnon normaalista kulumisesta vastaa yhtiö.

### 16.4 Vakuuden palautus

Asukkaalle palautetaan vuokravakuus vasta kun asunnon siisteys, kunto ja korjaustarpeet on tarkistettu sekä vuokrakirjanpidosta nähdään, että kaikki vuokrat on maksettu. Asukas ilmoittaa itse osoitteen muutokset väestörekisteriin.

## 17 Lopuksi

Toivomme, että tästä oppaasta on sinulle hyötyä. Muistathan, että voit aina olla yhteydessä toimistoomme kaikissa asumiseen liittyvissä asioissa. Haluamme kuulla myös ajatuksiasi siitä, miten Hyvän asumisen opasta voisi kehittää edelleen. Toivotamme sinulle

**Viihtyisää asumista!**