

Yhteishallinto ja toimiva vuokra-asuminen

Tietoa hyvistä käytännöistä ja toimintamalleista
yhteishallinnossa ja asukastoiminnassa asukkaille ja
vuokratalojen omistajille





Kannen kuva: Kuvakori Oy
Taitto: Viestintätoimisto Luova Ratkaisu Oy

ISSN 1238-7312

Edita Prima Oy, Helsinki 2008

Esipuhe

Valtion asuntorahaston (ARA) ylijohtaja asetti 5.4.2006 työryhmän selvittämään yhteishallinnosta vuokratiloissa annetun lain (649/1990) mukaista toimintaa. Työryhmän tehtävänä oli valmistella yleistajuinen ja kiinnostusta herättävä esite ja lisäksi julkaisu, josta asukkaat saavat yksityiskohtaisempaa tietoa yhteishallinnosta ja vuokratalon talouteen liittyvistä asioista. Julkaisun ja esitteen sisältö perustuu osittain työryhmän tehtäväksi määrättyyn selvitykseen, jolla kyseltiin yhteishallinnon käytössä olevia järjestelmiä ja laadittiin selvityksen pohjalta toimivia esimerkkejä. Nämä antavat tietoa erilaisten koulutusohjelmien rakentamiseen tai vanhojen päivittämiseen.

Selvitystyö antoi hyödyllistä tietoa yhteishallinnon tilanteesta ja käytössä olevista toimintamalleista. Työryhmän valmisteleva julkaisu antaa tietoa asukkaille, talon omistajille ja muille asiasta kiinnostuneille tahoille yhteishallintotoiminnasta ja sen eri toteutusvaihtoehdoista. Työryhmä päätti ottaa lisätehtäväkseen selvitystyön ja julkaisun laadinnan ohessa kahden vuonna 1991 Asuntohallituksen ohjekirjoina julkaistujen asukasdemokratiaoppaiden päivitykset ja painoasujen uudistamisen.

Yhteishallintojulkaisu laadittiin työryhmätyöskentelyn tuloksena. Työryhmän puheenjohtajana toimi valvontapäällikkö Markku Aho ARA:sta. Työryhmän jäseninä olivat ylitarkastaja Ulla-Maija Sirviö ympäristöministeriöstä, erityisasiantuntija Eero Hiltunen Suomen Kuntaliitosta, järjestö- ja koulutuspäällikkö Ilpo Eerola ja johtokunnan jäsen Ulla-Mari Karhu Vuokralaisten Keskusliitto ry:stä, johtaja Erkki Keskinen, asuntoasioista vastaava johtaja Aija Tasa ja lakimies Marina Furuholm Asunto-, toimitila- ja rakennuttajaliitto RAKLI ry:stä, toimitusjohtaja Veikko Simunaniemi Järvenpään Mestariasunnot Oy:stä ja asukasasiamies Veikko Uusitalo Espoonkruunu Oy:stä, ylijohtaja Hannu Rossilahti, kuntapalvelupäällikkö Jorma Lauronen, lainoitusylitarkastaja Erkki Asikainen ja ylitarkastaja Marianne Matinlassi ARA:sta.

Kiitos työryhmän kaikille jäsenille sekä sihteereinä toimineille ARA:n tarkastaja Anne Salinille ja ylitarkastaja Tuomas Seppälälle arvokkaasta ja asiantuntevasta työstä. Tuomas Seppälä on pääosin vastannut julkaisun kirjoitustyöstä työryhmän ohjeiden pohjalta. Erityiskiitos Ulla-Maija Sirviölle, joka osallistui huomattavalla panoksella kirjoitustyöhön sekä selvitystyön hoitamiseen ja ohjaamiseen.

Toivomme julkaisun kaikkine oheismateriaaleineen herättävän ja lisäävän kiinnostusta vuokratilojen yhteishallintotoimintaan sekä antavan vertailupohjaa ja ideoita eri toimijoiden yhteistoiminnan tueksi.

SISÄLTÖ

I Johdanto	5
2 Yhteishallinnon taustaa	7
2.1 Yleistä	7
2.2 Soveltamisala	7
2.3 Vuokratalokanta Suomessa	8
3 Yhteishallinto ja toimintaympäristö	10
3.1 Toimintaympäristön muutos	10
3.2 Näkökulmia yhteistoimintaan	10
3.3 Yhteistoiminnalla saavutettavia etuja	13
4 Yhteishallinnon toimijat	14
4.1 Vaikutusvalta ja päätösvalta	15
4.2 Asukaskokous	15
4.3 Asukastoimikunta	17
4.4 Asukastoimikunnan puheenjohtaja	18
4.5 Hallitus	19
4.6 Isännöitsijä	19
4.7 Erityistyöntekijät	20
4.8 Yhtiön johto	21
4.9 Yhteistyöelin	21
5 Tiedottaminen ja viestintä	23
6 Vuokratalon sidosryhmät	24
6.1 Omistajan toiminta ja palvelutoimittajat	24
6.2 Isännöinti	24
7 Vuokran määräytyminen	26
7.1 Vuokran määräytyminen valtion tukemassa vuokra-asuntokannassa	26
7.2 Vuokranmääritykseltään vapaat vuokra-asunnot	27
7.3 Asukkaiden vaikutusmahdollisuudet vuokratasoon	27
8 Hoitomenot tärkeä osa vuokraa	29
8.1 Hoitomenojen jakautuminen aravayhteisöissä	29
8.2 Kiinteistönhuolto	30
8.3 Lämmönkulutus ja lämmön säästäminen	31
8.4 Sähkönkulutus ja sähkön säästäminen	32
8.5 Vedenkulutus ja veden säästäminen	33
8.6 Asuinkiinteistöjen energiansäästösopimus	34
8.7 Jätehuolto	35
8.8 Korjaussuunnitteluun osallistuminen	36
8.9 Vastuullinen asuminen	37
9 Hallinnollisetkin asiat ovat tärkeitä	38
9.1 Vakuutusasiaa ja kotivakuutuksen merkitys	38
9.2 Vuokrasopimussuhde	38
9.3 Huoneistossa tai rakennuksessa havaitut tekniset viat	39
9.4 Asumisen äänet ja naapurisopu	39
10 Tilintarkastaminen ja valvonta	40
11 Yhteishallinnon ohjaus	41
Liite I Esimerkkejä hyvistä käytännöistä yhteishallinnossa ja asukasyhteistyössä	42
Liite 2 Lainsäädäntöä, julkaisuja ja tietolähteitä	46

1 Johdanto

Turvallinen ja viihtyisä asuinyhteisö on kaikkien osapuolten, sekä asukkaiden että vuokratalon omistajan, yhteinen etu ja tavoite. Sen aikaansaaminen on kaikkien yhteisellä vastuulla. Tämän julkaisun tarkoituksena on antaa tietoa siitä, miten voitaisiin yhdessä – asukkaat ja talon omistajayhteisö – toimia, jotta saataisiin syntymään tämä viihtyisä ja turvallinen asuinyhteisö. Julkaisussa on tietoja toisaalta yhteishallinnon toimijoista ja toiminnan onnistumiseen vaikuttavista seikoista ja toisaalta niistä asioista, joilla asukkaat voivat vaikuttaa asumiseensa, mm. sen turvallisuuteen ja kustannuksiin.

Yhteishallintojulkaisu on tarkoitettu asukkaille, isännöitsijöille ja muille yhteishallinnon parissa toimiville. Julkaisu on tiedon lähteille ohjaava ja viittauksia sisältävä ja siinä on pyritty käytännönläheisyyteen ja helppolukuisuuteen. Sen ei ole tarkoitus olla sisällöltään tyhjentävä eikä käsikirjanomainen ohjekirja.

Kiinnostus vuokrataloissa toteutettavaan yhteishallintoon on jäänyt 1990-luvun alussa olleita ennakko-odotuksia laimeammaksi kaikkien osapuolten keskuudessa. Yhteishallinnosta vuokrataloissa annetun lain mukaisesti yhteishallinto voidaan järjestää monin eri tavoin, kuitenkin lain vähimmäistavoitteet toteuttaen. Vuosittain on kutsuttava koolle asukaskokous, josta yhteishallinto lähtee liikkeelle. Asukaskokouksen kutsuu asukastoimikunta tai vuokratalon omistaja, jos asukastoimikuntaa ei ole. Laki antaa asukkaille mahdollisuuden osallistua yhteishallintoon. Toimintaan osallistuminen on kuitenkin vapaaehtoista.

Tällä julkaisulla pyritään herättämään motivaatiota ja lisäämään kaikkien kiinnostusta yhteishallintotoimintaan ja sen tavoitteiden toteuttamiseen. Toimiva yhteishallinto on merkittävä asumiseen vaikuttamisen muoto. Toiminnasta saavutettavat edut ovat molemminpuolisia. Asukkaat ja vuokratalojen omistajat tarvitsevat mahdollisimman reaalista tietoa onnistuneista yhteishallinnon toteutusvaihtoehdoista. Myös yksittäiset onnistuneet toimintatavat tai esimerkit niistä antavat arvokasta tietoa muille yhteishallintotyössä mukana oleville toiminnan kehittämisessä.

Yhteishallintoa toteuttavat vuokrataloyhteisöt ovat kokoluokaltaan, yhteisömuodoltaan, asukasrakenteiltaan ja paikallisolosuhteiltaan hyvin erilaisia, joten niiden yhteishallintotoimintaa on järjestetty monella eri tavalla. Kahden samankokoisen yhteisönkin yhteishallinnon toteutustavat voivat poiketa toisistaan ja olla tuloksiltaan yhtä toimivia omissa toimintaympäristöissään.

Samanaikaisesti tämän julkaisun kanssa tutkija Paavo Viirakorpi on tehnyt selvityksen, joka perustuu yhteishallinnon piirissä toimiville asukasaktiiveille ja vuokratalojen edustajille tehtyyn kyselyyn. Siinä on selvitetty erilaisia käytössä olevia yhteishallinnon ja -toiminnan tapoja ja malleja, sekä pyritty analysoimaan niiden hyviä ja huonoja puolia. Esiteltävistä toimintamalleista voi kukin taho tehdä vertailuja omiin toteutustapoihin ja saada joitain vinkkejä tai uusia näkökulmia oman yhteisön yhteishallintoon ja -toimintaan.

Yhteishallintolaki ei ole muuttunut, joten siihen liittyvää lainsäädäntöä ei ole julkaisussa korostettu. Julkaisun liitteeseen 2 on koottu aiheeseen liittyvää lainsäädäntöä, julkaisuja ja muita tietolähteitä. Yhteishallinnosta vuokrataloissa on laadittu vuonna 1991 kaksi julkaisua: Asukasdemokratia. Asuntohallitus, opasjulkaisu 1:1991 ja Asukasdemokratia tavaksi taloon, Opas asukkaille. Asuntohallitus, opasjulkaisu 2:1991. Oppaat on päivitetty ja niitä voi edelleen käyttää. Ne on saatavissa internettistä ARA:n kotisivuilta osoitteesta www.ara.fi



2 Yhteishallinnon taustaa

2.1

Yleistä

Yhteishallinnosta vuokrataloissa annettu laki (649/1990) tuli voimaan 1.3.1991, josta lukien kaikissa valtion tukemissa aravavuokrataloissa asukkailla on ollut oikeus osallistua talojen omistajien päätöksentekoon lain perusteella yhteishallinnon alaan kuuluvissa asioissa. Jo ennen lain säätämistä monissa vuokrataloyhteisöissä oli vapaaehtoisuuden pohjalta harjoitettu eritasoista asukastoimintaa. Yhteishallintolain tarkoituksena on antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuuksia omaa asumistaan koskevista asioista sekä lisätä asumisviihtyvyyttä ja edistää vuokratalojen kunnossapitoa ja hoitoa.

2.2

Soveltamisala

Vuokratalot

Yhteishallintolakia on sovellettava valtion asunto- tai aravalainalla tai korkotukilainalla lainoitettuihin vuokrataloihin, jotka ovat aravarajoituslaissa (1190/1993) tai vuokra-asuntolainojen ja asumisoikeustalolainojen korkotuesta annetussa laissa (604/2001) tarkoitettujen käyttö- ja luovutusrajoitusten alaisia. Yhteishallinnon soveltamisalaan kuuluvat kaikki aravarajoituksen alaiset vuokratalot ja 1.1.2002 jälkeen korkotukilainoitettut vuokratalot. Yhteishallintolakia on sovellettava myös aravan kymmenen vuoden jatkorajoituskohteissa.

Lisäksi vuokratalon omistaja voi päättää yhteishallintolain soveltamisesta kun asunnot ovat:

- korkotukilainoitettu ennen 1.1.2002
- vapautettu tai vapautuneet rajoituksista
- vapaarahoitteisia.

Asumisoikeustalot

Asumisoikeusasunnoista annetun lain mukaisissa (650/1990) asumisoikeustalokohdeissa asumisoikeuden haltijalla ja hänen kanssaan asumisoikeusasunnossa asuvalla on oikeus osallistua asumisoikeustaloa koskevaan hallintoon ja päätöksentekoon sekä saada sitä koskevia tietoja vähintään siinä laajuudessa kuin yhteishallintolaissa säädetään. ARA voi antaa yleistä ohjausta muiden kuin vapaarahoitteisten asumisoikeustalojen yhteishallintoa koskevista asioista.

Yhteishallintolakia ei sovelleta asumisoikeusyhdistyksien omistamissa asumisoikeustaloissa, vaan niiden osalta päätöksentekoa, osallistumisoikeuksia sekä asukashallintoa koskevista asioista on säädetty asumisoikeusyhdistyksistä annetussa laissa (1072/1994).

Jäljempänä tässä julkaisussa ei mainita erikseen asumisoikeustalojen yhteishallinto- tai asukashallintoon kuuluvia asioita, vaan yhteishallintoa tai -toimintaa käsitellään vain vuokralaisen ja vuokratalon omistajan kannalta. Julkaisussa esitetty on sovellettavissa asumisoikeustaloihin vain asumisoikeusasunnoista annetun lain säännökset huomioon ottaen. Asumisoikeustalojen sääntely poikkeaa vuokrataloista muun muassa asumisoikeussopimussuhteen, asumisoikeussopimuksen ja käyttövastikkeen määräytymisten osalta.

2.3

Vuokratalokanta Suomessa

Yhteishallintolain voimaan tullessa asunto-olot valtakunnassa olivat täysin erilaiset. Vuokra-asunnoista oli kova kysyntä koko valtakunnassa ja kysyntään nähden niitä oli liian vähän. Aravavuokra-asuntokanta oli tuolloin noin 280.000 asuntoa. Uusia vuokra-asuntoja oli rakennettu korkotukilainoilla lain voimaan tullessa vain noin 5 300 kappaletta ja hankintalainoilla ostettu vuokra-asunnoiksi noin 2500 kappaletta. Pääosa korkotukilainoitetuista asunnoista oli kuntien työntekijöilleen työsuhdeasunnoiksi rakennuttamia ja hankkimia asuntoja. Vuokra-asumisen vaihtoehtona oli tuolloin lähinnä omistusasuminen. Tällä hetkellä aravarajoitusten alaisia vuokra-asuntoja on lähes 400.000 kappaletta ja vanhan korkotukilain perusteella (ennen vuotta 2002) lainoitettuja vuokra-asuntoja noin 30.000 kappaletta. Tämän lisäksi vapaarahoitteisia vuokra-asuntoja on suunnilleen yhtä paljon kuin valtion tukemia vuokra-asuntoja. Markkinoille on tullut myös erilaisia omistus- ja vuokra-asumisen välimaastoon asettuvia asumismuotoja, kuten osa-omistusasuminen ja asumisoikeusasuminen. Asumisoikeusasuntoja on noin 33.000 kappaletta.

Valtion rahoittaman asuntokannan käyttämistä ja ylläpitämistä rajoittavat lait ja asetukset. Näistä rajoituksista omistaja voi vapautua rajoitusajan päätyttyä tai poikkeuksellisesti ARA:n päätöksellä laissa määritellyillä perusteilla. Rajoituksilla on haluttu varmistaa se, että valtion tukema vuokra-asuntokanta pysyy vuokra-asuntokäytössä riittävän pitkän ajan ja samalla omistajat sitoutuvat tiettyihin käyttö- ja luovutusrajoituksiin. Rajoitukset koskevat asukasvalintaa, vuokranmääritystä ja asuntojen omistuksen luovutusta. Näillä turvataan asukkaille hyvät ja turvalliset asumisolot kohtuullisilla kustannuksilla. Lisäksi yleishyödyllisten yhteisöjen tuoton tulouttaminen omistajalle on säännösin rajoitettua.

Aravavuokratalojen ja korkotukilainoitettujen vuokratalojen omistus jakaantuu siten, että asunnoista noin 60 prosenttia (n. 240.000) on kuntien tai kuntayhtiöiden omistuksessa ja runsas 100.000 asuntoa on yleishyödyllisiksi nimettyjen yhteisöjen omistuksessa. Aravarajoituksista vapautettuja asuntoja on noin 42.000 ja osa tästä asuntokannasta on siirtynyt omistusasuntokäyttöön.

Suurimmat vuokranantajat marraskuussa 2006:

- Helsingin kaupunki ja sen omistamat vuokrataloyhtiöt omistavat yli 57.000 vuokra-asuntoa, joista yli 43.000 on valtion lainoittamia aravavuokra-asuntoja. Kaupungilla on myös korkotuki- ja asumisoikeusasuntoja sekä vapaarahoitteisia vuokra-asuntoja.
- VVO-konsernilla on noin 38.000 vuokra- ja osaomistusasuntoa yli 50 paikkakunnalla
- SATO-konsernilla on noin 23.000 vuokra- ja osaomistusasuntoa 56 paikkakunnalla
- YH-yhteisö ml. paikalliset YH-yhtiöt omistaa noin 20.000 asuntoa
- Espoonkruunu Oy on Espoon kaupungin omistama vuokratalo-osakeyhtiö, jolla on noin 13.000 vuokra-asuntoa.
- TVT Asunnot Oy ja Kiinteistö Oy Lehtolaakso omistavat Turussa noin 11.000 vuokra-asuntoa

- TA-konserni tytäryhtiöineen omistaa noin 6.000 arava- tai korkotuettua vuokra-asuntoa. Lisäksi TA-Asumisoikeus Oy omistaa noin 4.100 asumisoikeusasuntoa
- Kunta-asunnot Oy:n konserni omistaa 25 paikkakunnalla noin 9.500 vuokra-asuntoa.
- VAV-konserniin (Vantaa) kuuluvilla VAV Asunnot Oy:llä on noin 9.300 vuokra-asuntoa ja VAV Asumisoikeus Oy:llä noin 500 asumisoikeusasuntoa
- HOAS eli Helsingin seudun opiskelija-asuntosäätiö omistaa pääkaupunkiseudulla noin 7.700 vuokra-asuntoa
- VTS eli Tampereen Vuokratalosäätiö ja sisaryhtiö Vilusen Rinne Oy omistavat Tampereella noin 7.600 vuokra-asuntoa.
- TOAS eli Tampereen seudun opiskelija-asuntosäätiö omistaa Tampereella noin 5.000 asuntoa.
- Oulun Sivakka Oy omistaa Oulussa noin 6.600 vuokra-asuntoa
- Jyväskylän Vuokra-asunnot Oy omistaa noin 5.500 vuokra-asuntoa Jyväskylässä.
- Niiralan Kulma Oy omistaa Kuopiossa noin 5.850 vuokra-asuntoa.



3 Yhteishallinto ja toimintaympäristö

3.1

Toimintaympäristön muutos

Toimintaympäristö on muuttunut yhteishallintolain voimaan tulosta tähän hetkeen huomattavan paljon. Lain voimaan tullessa oli vuokratalojen omistaminen järjestetty pääsääntöisesti erillisten asunto- ja kiinteistöosakeyhtiöiden kautta. Toiminnan tehostaminen ja vakavaraisuuden varmistaminen on kuitenkin johtanut siihen, että varsinkin viimeisen vuosikymmenen aikana on erillisiä yhtiöitä fuusioitu suuremmiksi kokonaisuuksiksi. Fuusioyhtiöissä yhteishallinnon järjestäminen edellyttää toisenlaisia toimintamalleja kuin useiden erillisten pienten yhtiöiden tilanteessa.

Isännöintiä ja muita omistajalle kuuluvia tehtäviä on ulkoistettu huomattavan paljon yksityisten palvelutoimittajien hoidettavaksi. Kiinteistöhoitopuolella tapahtuneita muutoksia ovat esim. aluehuoltoyhtiöiden vähentyminen sekä siirtyminen talonmiesjärjestelmästä yksityisiin kiinteistönhuoltoliikkeisiin ja siivousliikkeisiin. Lisäksi kiinteistöhuollosta eriytyy uusia toiminta-alueita erityishuoltoliikkeiden hoidettavaksi esim. talotekniset huoltotoimet.

Asunto- ja rahoitusmarkkinat ovat muuttuneet viime vuosina radikaalisti. Väestöltään vähenevillä alueilla vuokra-asuntojen tyhjillään olosta aiheutuu taloudellisia menetyksiä vuokratalon omistajille ja velkojille. Myös kasvukeskusten syrjäisemmillä alueilla saattaa jäädä jonkin verran isoja vuokra-asuntoja tyhjilleen asukkaiden muuttaessa omistusasuntoihin tai pienempiin vuokra-asuntoihin. Vuokra-asuntojen alenevista käyttöasteista johtuvat taloudelliset menetykset ja kiinteistön kunnossapidon ongelmat saattavat nostaa kaikkien vuokralaisten vuokria ja heikentää asuntojen kuntoa.

Nykyisessä asuntomarkkinatilanteessa asukkailla on runsaasti valinnanvaihtoehtoja eri asumismuotojen kesken, ehkä pääkaupunkiseutua lukuun ottamatta. Toisaalta vuokratalojen omistajat ovat kehittäneet uusia toimintatapoja. Enää ei riitä pelkkä asunnon vuokralle tarjoaminen ja asukkaan valinta, vaan nykyään on panostettava myös asumisen laatutekijöihin ottamalla huomioon asukkaiden toiveet. Vuokranantajat kilpailevat hyvistä ja tyytyväisistä vuokralaisista. Asuntojen varustelutaso, sekä talon ja alueen turvallisuus ja viihtyisyys ovat nousseet entistä tärkeämmiksi tekijöiksi vuokraustoiminnassa. Samalla kehitys on tuonut ja tuonee jatkossa lisää alalle myös uusia ja jopa ulkomaisia ammattimaisia toimijoita, jotka ovat havainneet liiketoiminnallisia menestysmahdollisuuksia uudessa tilanteessa.

3.2

Näkökulmia yhteistoimintaan

Yhteishallinnolla tarkoitetaan niitä elimiä ja tehtäviä, jotka on määritelty yhteishallintolaissa.

Yhteishallinnosta vuokrataloissa annetulla lailla on tarkoitus antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuuksia omaa asumistaan koskevissa asioissa sekä li-

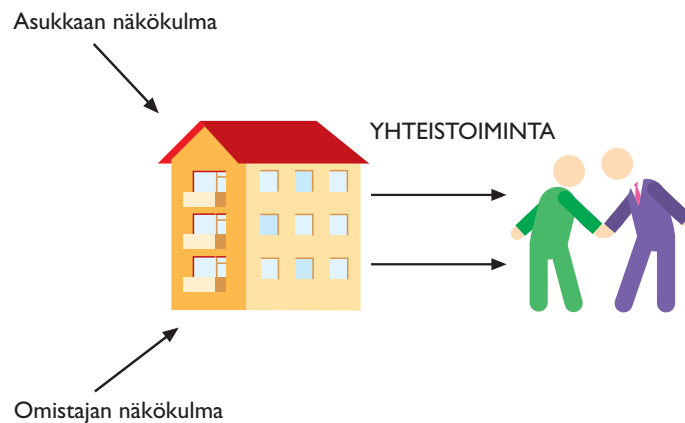
sätä asumisviihtyvyyttä ja edistää vuokratalojen kunnossapitoa ja hoitoa. Lain ajatuksena on antaa vuokralaisille oikeus toimia, saada tietoa, vaikuttaa ja päättää omaa asumista koskevissa asioissa. Vuokratalon omistajalla on vastaavasti velvollisuus toimia tavalla, jolla mainitut lain mukaiset tehtävät ja päämäärät toteutuvat.

Vuonna 1991 laadituissa kahdessa *asukasdemokratiaa* käsittelevässä oppaassa asukasdemokratialla on tarkoitettu samaa kuin yhteishallinnolla.

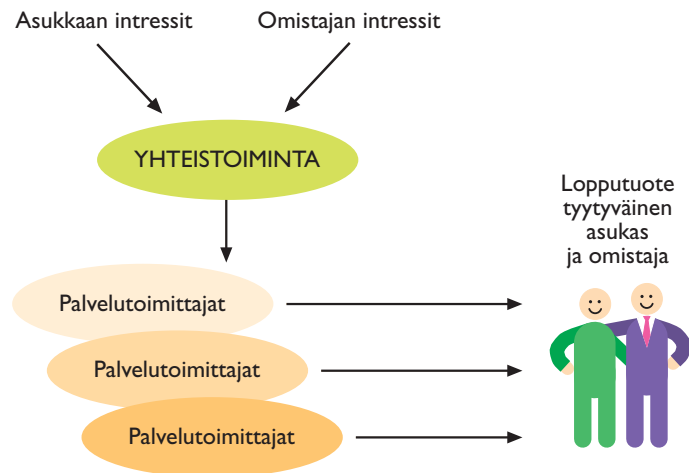
Yhteistoiminnalla tarkoitetaan tässä julkaisussa omistajan ja asukkaiden välistä asumiseen ja kiinteistönpitoon liittyvää toimintaa. Se on laajempaa kuin yhteishallinto.

Hyvä yhteistoiminta vuokratalon omistajan ja asukkaiden kesken palvelee omistajaa, joka haluaa panostaa asumisen laatutekijöihin ja harjoittaa taloudellisesti vakaata vuokraustoimintaa. Tällä taataan myös asukkaille hyvät ja turvalliset asumisolot. Yhteistoiminnan tavoitteena on turvata vuokra-asumisen asema ja houkuttelevuus myös jatkossa ja löytää asukkaiden ja omistajien yhteisiä etuja.

Yhteistoiminnan perimmäisenä tarkoituksena on sovittaa asukkaan ja omistajan intressit yhteen ja muodostaa toimintatapa em. yhteisten asumiseen liittyvien asioiden käsittelemiseksi. Mitä aktiivisempaa yhteistoiminta on, sitä suuremmalla todennäköisyydellä voidaan olettaa, että lopputuloksena on molempia osapuolia tyydyttävä toimintatapa yhteisten asioiden hoitamisessa.



Kuva 1. Yhteistoiminta omistajan ja asukkaan näkökulmasta.



Kuva 2. Yhteistoiminta: käytännönläheinen näkökulma.

Omistajan näkökulma kiinteistönpitoon on pitkäjänteinen ja toiminnan tarkoituksena on taata asukkaalle kohtuuhintaista asumista säilyttämällä rakennukset ja huoneistot teknisesti ja toiminnallisesti riittävän hyväkuntoisina. Omistajaa velvoittaa luonnollisesti myös voimassa olevat lait ja asetukset, joissa määritellään minimi- tai tavoitetasoja mm. rakennusten, tilojen ja ympäristön terveellisyydelle, turvallisuudelle, viihtyvyydelle jne. Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi tulee omistajan ammattitaitonsa turvin hoitaa rakennuksiaan systemaattisesti sekä kehittää aktiivisesti omaa toimintaansa.

Asukas on itse oman asumisensa paras asiantuntija ja kokee asumisensa yleensä henkilökohtaisena asiana. Tällöin hän on yleensä kiinnostunut lähinnä omista asumiseensa liittyvistä asioista kuten huoneiston kunnosta, vuokran määrästä jne. Yhtiön pitkäjänteistä toimintaa ei mielletä tärkeimmäksi omaa asumista koskettavaksi asiaksi. Yleensä ajatellaan että asukastoiminta on vain oman talon asioiden hoitamiseen osallistumista.

Jos asukkaalla riittää kiinnostusta ja innostusta, voi hän halutessaan osallistua aktiivisesti myös yhtiön asioihin. Näkökulmaa voi laajentaa oman talonsa ulkopuolelle käsittämään myös ympäristönsä ja esimerkiksi seutukunnan asumisasioita. Asukas voi toimia aktiivisesti usealla eri tasolla.

Kiinnostuessaan em. asioista asukas voi toimia yhteishallintolain mukaisissa elimissä, kuten asukastoimikunnassa, hallituksessa tai yhteistyöelimissä. Yhteistyöelimä voi olla erilaisia riippuen yhtiön koosta tai alueellisesta laajuudesta.

Yhteistoimintaa harjoitetaan hyvin monilla eri tavoilla ja yhtä ainoaa toimivaa ideaalista mallia ei voida määritellä. Toimiva tapa määräytyy aina paikallisten olosuhteiden mukaan.

Yhteistoiminnalla saavutettavia etuja

Seuraavassa on luetteloitu esimerkkeinä niitä etuja, joita yhteistoiminnalla voidaan saavuttaa.

Yhteistoiminnalla viihtyisyys lisääntyy

- Lisää viihtyisyyttä ja mukavuutta asumiseen ja ympäristöön. Kanssaihmisistä ja lähiympäristöstä välittäminen lisääntyy. Positiivisella kanssakäymisellä on mahdollista saavuttaa yhteistä hyvää.
- Asukkaiden keskinäisen yhteydenpidon ja kanssakäymisen lisääntyminen on eduksi koko asukaskunnalle.
- Pyritään yhteydenpitoa helpottaviin mutkattomiin pelisääntöihin
- Asioiden hoitaminen vaatii molemmilta osapuolilta pitkäjänteisyyttä sekä asiallisen niin positiivisen kuin negatiivisenkin palautteen antamista ja vastaanottamista
- Oikean asenteen löytäminen tärkeää

Yhteistoiminnalla saadaan taloudellisuutta

- Myönteisen yhteistoiminnan tulokset heijastuvat myös taloudellisina etuina molemmille osapuolille.
- Tavoitteena yhteinen hyvä, aina yksittäiset asukkaat eivät voi ”voittaa”
- Tyytyväisyys asumiseen vähentää asukasvaihtuvuutta.
- Tuttujen henkilöiden kesken asioiden hoitaminen on ennakoitavampaa ja toimivampaa, ja siten yhteistoiminnalle luodaan paremmat edellytykset onnistua. Asukkaan näkökulmasta asuminen on mielekästä ja edullista. Vaikka asuminen ei olisi välttämättä halvinta, kuitenkin kokonaistaloudellisesti edullista laatutekijät huomioiden. Muutaman euron takia ei kannata luopua viihtyisästä kodista ja ympäristöstä. Kotiin totutaan ja siellä viihdytään.

Yhteistoiminnalla lisätään tietoa

- Tietoa jaetaan kaikille, sillä voidaan saada asioiden toimiminen sujuvaksi.
- Tavoitteena on tiedon saaminen, salliva keskustelu ja muodoista vapaa ideointi.
- Kun tieto on tuoretta ja perusteltua, niin epämääräiset huhut vähenevät.

Yhteistoiminnalla lisätään turvallisuutta

- Luodaan luottamusta ja turvallisuuden tunnetta
- Opitaan vaikuttamisen hyvä tapa ja tunnetaan naapurit
- Hyvällä yhteistoiminnalla voidaan välttyä ongelmilta. Sanktioiden ja velvoitteiden liiallinen korostaminen voi helposti aiheuttaa riitoja ja vastakkainasettelua. Silloin asioiden sijasta käsitellään henkilöihin liittyviä asioita, jolloin ongelmat ”henkilöityvät” ja toiminta jumittuu. Se ei ole kenenkään etu. Olennaista on että aika ja energia käytetään asiaan ja toimintaan, eikä organisaation pyörittämiseen ja menettelytapoihin.

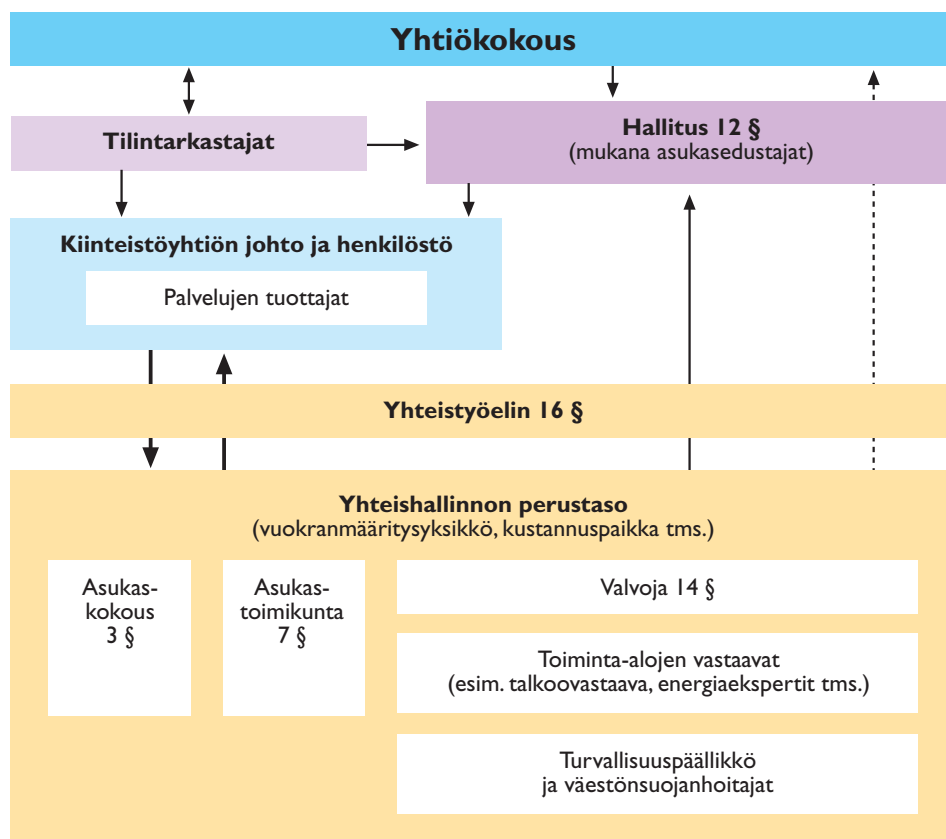
Yhteistoiminnalla kilpailukyky paranee

- Hyvä imagon kohottaja omistajalle. Omistajan tulee osoittaa, että asukkaiden asumiseen liittyvistä tarpeista välitetään. Laadukkaalla tuotteella pärjätään kilpailussa asukkaista vuokra-asuntomarkkinoilla. Kilpailu motivoituneista asukkaista ohjaa panostamaan asumisen laatutekijöihin. Tuloksena hyvä käyttöaste, vähäinen asukasvaihtuvuus ja parempi taloudellinen tulos, joka hillitsee vuokrien korotusta.

4 Yhteishallinnon toimijat

Laki yhteishallinnosta vuokrataloissa määrittelee ne osallistumistavat, joita asukkaat voivat vaatia noudatettavaksi yhteishallinnossa ja asiat, joissa omistajan on sallittava asukkaiden osallistua talonomistajan päätöksentekoon. Omistajat ja asukkaat voivat kehittää omistajan päätöksentekoon muitakin osallistumistapoja ja malleja kullekin tahoille sopivien olosuhteiden pohjalta, jos asukkaat hyväksyvät ne vuosittain pidettävissä asukaskokouksissa.

Yhteishallinnon toimintamuotoja ovat asukaskokous ja asukastoimikunta. Toimikunnan sijaan asukaskokous voi päättää valita luottamushenkilön. Asukkaiden osallistuminen hallitustyöskentelyyn kuuluu myös yhteishallintoon. Omistajan ja asukastoimikuntien välinen yhteistyöelin on myös osa yhteishallintoa. Asukas voi toimia eritasoisissa tehtävissä joko siten, että vaikutus- ja päätösvaltaa käytetään oman talon asioissa tai sitten olemalla mukana yhteistyöelimessä tai yhtiön hallituksessa, jolloin vaikutusvaltaa käytetään laajemmin koko yhtiön osalta



Kuva 3. Yhteishallinnon toimijat (pykälät viittaavat lakiin yhteishallinnosta vuokratalossa).

Tässä luvussa esitetään yhteishallinnon perusvälineistöä. Luvut perustuvat Paavo Viirkorven Yhteishallintaselvitykseen, jossa yhteishallinnossa toimivilta asukkailta sekä vuokratalon johdolta ja isännöitsijöiltä kysyttiin mielipiteitä yhteishallinnon onnistumiseen vaikuttavista asioista. Selvityksessä pyrittiin löytämään hyviä esimerkkejä yhteishallinnon toteuttamisesta. Myös liite 1 ”Esimerkkejä hyvistä käytännöistä yhteishallinnossa ja asukasysteistyössä” perustuu samaan selvitykseen.

4.1

Vaikutusvalta ja päätösvalta

Asukkailla voi olla eri tilanteissa talon tai yhtiön asioihin joko vaikutusvaltaa tai päätösvaltaa. Päätösvalta tarkoittaa sitä, että asukas voi osana jotain yhteishallintoelintä olla päättämässä jostain tietyistä asiasta, kuten vaikkapa talon järjestyssäännöistä. Vaikuttamisesta sen sijaan on kyse siinä tapauksessa, jos asukas voi osana jossain yhteishallintoelimestä olla esim. antamassa lausuntoa tai muodostamassa mielipidettä jostain asiasta, kuten esim. talousarviosta ja siitä johdettavasta vuokran suuruudesta. Tällöin omistaja ottaa em. asian huomioon asiassa päätöstä tehdessään.

Yhteishallinnossa tulisikin erotella nämä kaksi termiä toisistaan, vaikkakin parhaimmillaan yhteishallinto on luonteeltaan sellaista, että asiat valmistellaan ja päätetään yhdessä. Tämä on tärkeää siksi, että asukkailla olisi oikea käsitys siitä, mihin asioihin voi vaikuttaa ja mistä päättää. Päätösvalta on monissa asioissa rajoitettua, mutta päätöksentekoon voi silti vaikuttaa. Päätöksenteossa on kuitenkin huomioitava kaikkien asukkaiden yhteinen etu.

4.2

Asukaskokous

Vuokratiloyhtiöissä on pidettävä vuosittain vähintään yksi asukaskokous, johon kutsutaan kaikki vuokranmääritysyksikössä asuvat asukkaat. Asukaskokouksen kutsuu koolle asukastoimikunta. Jos asukastoimikuntaa ei ole, kutsuu kokouksen koolle omistaja. Vaikka yhtiössä on valittu asukastoimikunta, avustaa yhtiön isännöitsijä usein asukkaita asukaskokouksen koollekutsumisessa.

Vuokranmääritysyksikkö voi olla oma talo tai laajempi kokonaisuus, johon voi kuulua hyvinkin monta eri taloa tai rakennusta. Vuokranmääritysyksiköstä voidaan käyttää myös nimikettä kustannuspaikka tai kohde.

Kokousten järjestäminen

Asukaskokousten toimivuuden parantamiseksi on kokeiltu lukuisia keinoja. Kokousten onnistumiseen vaikuttavat mm. asioiden hyvä valmistelu, vakiokäytännöt kokouksissa, kiinnostusta herättävä tiedotus, kokoustarjoilu, asukkaiden henkilökohdainen kutsuminen, kiinnostava asialista sekä kokousten vetämisen opastus. Yhtiön edustajat tekevät yleensä huomattavasti taustatyötä kokousten onnistumisen hyväksi.

Haastavinta on saada asukkaat tulemaan kokouksiin. Parhaimmat tulokset on saatu hyvällä ja tehokkaalla tiedottamisella, joka toteutetaan hyvissä ajoin ennen kokouksia. Jos kaikkiin asuntoihin on vedetty tietoverkko, tiedottaminen toiminnasta on helppoa. Kokouskutsujen tulisi olla selkeitä ja niistä tulisi käydä selvästi ilmi kokouksen tarkoitus ja käsiteltävät asiat. Kutsut voidaan laatia myös vapaamuotoisiksi, jolloin ne saattavat herättää kiinnostusta kokoukseen. Yhtiön edustajat avustavat yleensä asukkaita tiedotuksessa ja hoitavat myös kutsut kokouksiin.

Kokouspaikaksi kannattaa valita mahdollisimman lähellä oleva tila esimerkiksi pihapiirissä oleva kerhotalo, jos tällainen on. Kokouspaikan tuttuus ja tilojen viihtyisyys ovat tärkeitä, ja ne saattavat lisätä kokouksiin osallistumista. Joskus voi kokeilla myös arpajaisten järjestämistä ja sen vaikutusta kokousosallistumiseen. Kokous-

ajan valinnalla on myös merkitystä, jotta mahdollisimman moni voisi osallistua kokouksiin.

Kokousten onnistumisen edellytyksiä

Yleensä kokousten ohjelmaan kannattaa ottaa talokohtaisia ja ajankohtaisia aiheita niiden asioiden lisäksi, jotka tulevat suoraan yhteishallintolaista. Myös joitain erityisteemoja tai erikoisiltoja on käytetty apuna, jotta saataisiin asukkaita aktiivisesti mukaan.

Selkeä asialista kokouksessa käsiteltävistä asioista edesauttaa kokouksen onnistumista. Hyvä valmistautuminen käsiteltäviin asioihin on tarpeen. Asukastoimikunnan puheenjohtaja käy yleensä yhtiön edustajien kanssa kokouksessa käsiteltäviä asioita läpi etukäteen ja valmistelee mahdollisia ratkaisuvaihtoehtoja.

Käytännössä sekä asukkaat että yhtiön edustajat ovat kokeneet isännöitsijän läsnäolon kokouksissa tärkeäksi. Asukkailla on aina mahdollisuus kutsua isännöitsijä mukaan kokoukseen. Isännöitsijän läsnäololla on käytännöllisten hyötyjen lisäksi myös symbolista merkitystä, koska se osoittaa yhtiön myönteistä suhtautumista yhteishallintoon. Kokouksessa asukkaiden kuuntelu ja vapaa keskustelu asukkaiden esille ottamista kysymyksistä ovat tärkeitä, koska asukkaat yleisesti toivovat isännöitsijöiden kuuntelevan heitä enemmän.

Kokousten järjestämisessä yhtiön edustajat ovat auttaneet antamalla käytännön ohjeita ja opastusta toteutukseen ja järjestelyihin. Myös puheenjohtajien ja asukastoimikunnan jäsenten valmennuksella ja koulutuksella on edistetty asukaskokousten toimivuutta. Tarvittaessa tai pyydettyä yhtiön edustajat voivat toimia kokousten teknisinä puheenjohtajina ja sihteereinä.

Kokousten jälkeiset tehtävät

Asukastoiminnan kannalta on tärkeää, että yhtiön edustajat vievät kokouksessa päätetyt asiat eteenpäin ja että tehdään, mitä on luvattu sovituksessa. Toisaalta samat pelisäännöt koskevat myös asukkaita. Näin luodaan edellytyksiä toimivalle yhteistyölle myös jatkossa. Kokouksessa päätettyjen asioiden eteenpäin vieminen ja toteutuksen valvonta kuuluvat yleensä asukastoimikunnalle ja sen puheenjohtajalle.

Eräät henkilövalinnat kokouksessa

Kiinteistönomistajan päätöksellä ja asukaskokouksen suostumuksella voidaan asukaskokouksessa valita myös henkilöt hoitamaan väestönsuojaa (esim. väestönsuojanhoitaja) sekä henkilöt hoitamaan kiinteistön turvallisuuteen liittyviä asioita (esim. turvallisuuspäällikkö). Kiinteistön omistajan tulee pelastuslain (Pelastuslaki 468/2003) sekä valtioneuvoston asetuksen (VnA 787/2003 - 9§) mukaan varautua ennakkoon mahdollisiin turvallisuusongelmiin. On luontevaa, että jotkut talossa asuvat asukkaat kiinnostuksensa mukaan ottaisivat osaa näiden asioiden hoitamiseen yhdessä kiinteistön omistajan kanssa. Kuitenkin viime kädessä kiinteistön turvallisuudesta vastaa aina omistaja ja yhtiön hallitus.

Turvallisuuspäällikkö

Omatoimisen varautumisen merkitys on myös poikkeusoloissa tärkeä. Rakennuksen omistaja tai haltija, virastot ja laitokset, yritykset ja yhteisöt ovat velvollisia varautumaan sellaisiin pelastustoimenpiteisiin, joihin ne omatoimisesti kykenevät. Erikseen määritellyissä kohteissa on laadittava pelastussuunnitelmat, joissa selvitetään miten vaaratilanteita ehkäistään ja miten toimitaan erilaisissa onnettomuus- ja vaaratilanteissa. (VnA 787/2003 - 9 §)

Talokohtaisesti valitaan usein turvallisuushenkilöstöä, kuten esim. turvallisuus-päällikkö apulaisineen. Turvallisuushenkilökunta voi toimia yhdessä omistajan kanssa pelastussuunnitelman laatimisessa tai sen päivittämisessä. Turvallisuushenkilöstölle järjestävät koulutusta esim. Uudenmaan Pelastusliitto ja paikalliset pelastuslaitokset. Vastuu pelastussuunnitelmien laatimisesta kuuluu kuitenkin aina kiinteistön tai rakennuksen omistajalle.

Väestönsuojanhoitaja

Jos talossa on oma väestönsuoja, valitaan tilaa hoitamaan väestönsuojanhoitaja sekä tarvittava määrä apulaisia. Väestönsuojanhoitajien tehtäviin kuuluu huolehtia siitä, että väestönsuoja on jatkuvasti asianmukaisesti varustettu ja toimintavalmiina mahdollisen hätätilanteen varalta. Taloon nimettävän väestönsuojanhoitajan täytyy opetella käyttämään suojan laitteita ja laittamaan suoja käyttökuntoon. Viranomaiset antavat ohjeita radiossa, jos on siirryttävä väestönsuojiin. Normaalioloissa suoja on yleensä harrastustilana, varastona tai jossain muussa käytössä. Kiinteistön hoitajan on huolehdittava esim. säännöllisin tarkastuksin, että väestönsuojan metalliosat eivät ruostu, tiivisteet pysyvät ehjinä, laitteet toimivat ja varustus pysyy tallella.

Lisätietoa turvallisuusasioista:

- Suomen Pelastusalan keskusjärjestö, <http://www.spek.fi/>
- Sisäasiainministeriön pelastusosasto, <http://www.pelastustoimi.fi/>
- Kodin turvaopas, väestönsuojelu, <http://turvaopas.pelastustoimi.fi/>

4.3

Asukastoimikunta

Asukaskokous valitsee jäsenet asukastoimikuntaan. Toimikuntien nimikkeet vaihtelevat eri yhtiöissä ja yhteisöissä. Asukastoimikunnilla on yhteishallintolain 10 §:ssä määrätty tehtävät. Yhteishallinnon toteuttamisessa asukastoimikunta on yleensä virallinen neuvotteluosapuoli asiakirjojen käsittelijänä, lausuntojen antajana ja esitysten tekijänä.

Toimikunnalta odotetaan muodollisen yhteishallintolain mukaisen roolin lisäksi toiminnallisuutta; se tuo yhdessä tekemisen meininkiä taloon ja luo yhteishenkeä. Toimikunnan tehtävänä on siten asukastoiminnan järjestäminen ja toteuttaminen sekä esimerkiksi talkoiden, erilaisten tapahtumien, juhlien tai tempausten järjestäminen.

Toimikunnan työn onnistumiseen vaikuttavia seikkoja ovat mm:

- riittävän kokoinen joukko ja aktiiviset jäsenet,
- toimikunnan koostumus ja kyvyt eli kohdalleen osuneet henkilövalinnat,
- yhteistyökykyisyys,
- puheenjohtajan innostus, osaaminen ja toimintatavat,
- innostuneisuus ja kiinnostus,
- valtuus edustaa talon asukkaita eli asukkaiden luottamus,
- kyky koota asukkaiden toiveet ja viedä niitä onnistuneesti ylöspäin yhtiön hallintoon.

Yhtiö voi toimenpiteillään edistää asukastoimikunnan työskentelyä. Hyvinä tukitoimina voidaan mainita:

- Käydään avoimesti läpi, mihin asukastoimikunta voi vaikuttaa ja mistä se voi päättää. Selkiinnytetään asukastoimikunnan jäsenten roolia. Laaditaan yleiset kaikkia toimikuntia koskevat ohjeistukset.

- Turvataan riittävät resurssit. Varataan asukastoimikunnille oma määräraha, josta jäsenet päättävät omalla talousarviollaan. Sitä voi käyttää esim. oman vuokramääritysyksikön toiminnan järjestämiseen tai hankintoihin. Huolehditaan siitä, että kaikilla asukastoimikunnilla on samanlaiset toimintaedellytykset. Sovitaan ohjeet määrärahan käytölle, sillä rahan tulisi palvella mahdollisimman montaa asukasta.
- Vahvistetaan toimikunnan asemaa tietolinkkinä asukkaiden ja yhtiön välillä. Huolehditaan siitä, että tieto kulkee molempiin suuntiin kaikkien toimikuntien osalta. Tehdään aktiivisesti yhteistyötä puheenjohtajan kanssa. Laitetaan yhteystiedot ilmoi tustaululle.
- Pohditaan yhdessä, mitä konkreettista asukkaat voisivat tehdä taloissa. Asiat, joihin asukkaat saa mukaan, ovat yleensä konkreettista tekemistä. Tuetaan toimikuntia järjestämään kokousten lisäksi talkoita, yhteistilaisuuksia, tapahtumia, pihakilpailuja, viher- ym. kursseja jne. Annetaan kunnostustarvikkeita ja talkooväitä. Avustetaan kutsujen ja monisteiden laatimisessa.
- Rohkaistaan ideoiden julkituomisessa. Toteutetaan mahdollisuuksien rajoissa hyviä ideoita, joita asukkailta on tullut. Avataan sähköinen ”vapaa sana”, jossa asukkaat voivat tuoda esille heille tärkeitä asioita asumisessaan. Suhtaudutaan myönteisesti asukasaktiivien aloitteisiin taloissa. Hoidetaan toimikunnan tekemät valitukset kuntoon. Tehdään niitä asioita, joita asukastoimikunta on päättänyt tai toivonut.
- Innostetaan ja ollaan kiinnostuneita siitä, mitä toimikunnat tekevät. Nostetaan hyviä esimerkkejä näkyville esim. asukaslehdessä. Kannustetaan aktiivisuuteen satunnaisista ongelmista ja vastoinkäymisistä huolimatta. Osallistutaan myös itse toisinaan järjestettyyn toimintaan. Ollaan mukana kokouksissa ja tarvittaessa kutsutaan kokous koolle.
- Kerrotaan muiden asukastoimikuntien toiminnasta. Kutsutaan mukaan asukasaktiivi, joka kertoo oman talon onnistumisista. Autetaan talokohtaisella neuvonnalla ja ohjauksella (ohjausklinitkat). Tuetaan järjestämällä yhteistyötä naapuritalojen toimikuntien kanssa.

4.4

Asukastoimikunnan puheenjohtaja

Asukaskokouksessa valitaan asukastoimikunta ja tälle puheenjohtaja tai asukkaita edustava yhdyshenkilö tai luottamushenkilö. Puheenjohtajan voi myös asukastoimikunta valita keskuudestaan. Yhteishallinnon ohjeistuksissa puheenjohtaja yleensä vain mainitaan kuvaamatta tämän roolia tai tehtäviä tarkemmin. Puheenjohtajan tehtäväkenttä on tämän vuoksi ilmeisen epäselvä ja on siten hänen itsensä ja asukastoimikunnan luotavissa. Toisaalta puheenjohtajan osuuteen näyttää kohdistuvan monenlaisia odotuksia.

Puheenjohtajan tai asukasyhdyshenkilön tehtävät ja toiminta on kahdensuuntaista. Hän on asukkaiden valitsema edushenkilö, jonka kautta asukkaiden ääni välittyy yhtiössä ylöspäin ja jolla on oikeus käyttää asukkailta saamaansa valtuutusta asioiden edistämässä asukkaiden hyväksi. Toisaalta puheenjohtaja palvelee yhtiön hallintoa ja johtamista, sillä puheenjohtajan kautta välitetään asukastoiminnan perustasolle yhtiön kokonaisuuden kannalta tärkeitä asioita asukkaiden huomioitavaksi.

Puheenjohtajalta odotetaan aktiivisuutta asukastoiminnan vetäjänä ja asukkaiden innostajana. Pyritään saamaan taloon myös talkoohenkeä ja yhteisvastuuta. Asukastoimikunnan kaikkien jäsenten tulisi osallistua aktiivisesti toimintaan, jotta puheenjohtajan osalle ei kertyisi liikaa tehtäviä. Tavallisimmin puheenjohtaja osallistuu asukkaiden edustajana yhteisiin toimielimiin.

Puheenjohtajan toiminnassa tulisi näkyä myös tasapuolinen ja oikeudenmukainen suhtautuminen asukkaisiin eli kaikki asukkaat ovat samanarvoisia.

Puheenjohtaja on tärkeä yhteistyökumppani yhtiön edustajille perustason yhteishallinnon toteuttamisessa. Puheenjohtajan ja isännöitsijän yhteistyön tulisi olla sujuvaa. Yhdessä isännöitsijän kanssa valmistellaan kokousten asialistat ja pohjustetaan etukäteen niissä esitettävät asiat. Myös suunnitelmat tapahtumiksi ja talkoiksi työstetään yhdessä. Asukkaat odottavat, että puheenjohtaja saa vietyä asioita eteenpäin yhtiön hallinnossa. Toisaalta yhtiön taholta odotetaan, että puheenjohtajalla on asukkaiden tuki toimissaan.

4.5

Hallitus

Hallituksella tarkoitetaan tässä yhteydessä osakeyhtiölain tai asunto-osakeyhtiölain mukaista hallitusta. Hallituksen tehtävänä on huolehtia yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä ja vastata siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Asukkailla on hallituksen muodostamisessa vaikutusvaltaa, sillä asukkailla on asukaskokouksessa oikeus esittää omia ehdokkaitaan yhtiön hallitukseen. Valitut asukasjäsenet ovat tällöin täysivaltaisia hallituksen jäseniä oikeuksineen ja vastuineen. Hallituksen jäsenenä toimissaan asukkaiden edustaja on muiden hallituksen jäsenten tavoin vastuussa yhtiölle vaikka ajaakin mahdollisuuksien mukaan asukkaiden etuja.

Hallitustyöskentelyssä on muistettava, että käsiteltävistä asioista käytyjä keskusteluja ei pidä viedä kokousten ulkopuolelle, koska kokoukset ovat luottamuksellisia ja suljettuja tilaisuuksia.

Asukasjäsenien minimiedustus hallituksessa määräytyy sen mukaan, kuinka monta jäsentä hallitukseen yhteensä kuuluu. Jos hallitukseen kuuluu yhteensä esim. 5 jäsentä, on näistä vähintään kahden oltava asukkaiden ehdokkaiden perusteella valittuja henkilöitä.

Hallitusta asukasedustajineen pidetään tärkeimpänä yhteishallinnon toimielimenä. Erityisesti tätä mieltä ovat yhtiöiden edustajat. Hallituksen kautta asukkaiden ääni vaikuttaa päätettäessä yhtiötä koskevista suurista asioista kuten kiinteistöjen kehittämislinjauksista, budjetista, korjauksista ja isoista hankintasopimuksista yms.

Asukasedustajat tuovat hallitukseen asukkaiden näkemykset ja kokemukset asumisesta ja sen kehittamisestä. Tämä edellyttää jatkuvaa yhteydenpitoa asukkaiden kanssa sekä kykyä toimia välittävänä linkkinä asukkaiden ja yhtiön johdon edustajien välillä.

Asukasedustajien onnistuminen hallitustyöskentelyssä edellyttää riittävää paneutumista asioihin ja yhtiön toimintaan. Tästä syystä toivotaan asukasedustajiksi aktiivisia henkilöitä, joilla olisi asumisen arkipäivän asioiden ohessa myös hyvää ymmärrystä kiinteistönpidon ja kiinteistötalouden kysymyksiin. Onnistuminen vaatii myös jatkuvaa oman tietopohjan kehittämistä ja alan kehityksen seuraamista.

Yhtiön tulee luoda edellytykset asukkaiden osallistumiselle hallitustyöskentelyyn mm. siten, että asukasedustajille järjestetään mahdollisuus tutustua yhtiön toimintaan ja annetaan riittävästi tietoja. Asukasedustajilla samoin kuin muillakin hallituksen jäsenillä tulee olla hyvä ja ajantasainen käsitys yhtiön tilasta, toiminnasta ja suunnitelmista.

4.6

Isännöitsijä

Isännöitsijän tehtävänä on hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti sekä antaa hallitukselle ja sen jäsenille tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi. Isännöitsijä toimii yhteyshenkilönä asukkaiden ja omistajien välillä. Isännöitsijä huolehtii mm. siitä, että asukkailla on tiedossa yhteyshenkilö, johon voi olla yhteydessä erilaisissa ongelmatilanteissa. Talojen porraskäytävissä on yleensä ilmoitustaulu, jossa tulisi olla päivitettyä kaik-

ki taloa hoitavien henkilöiden ja tahojen yhteystiedot. Vastaavien tietojen tulisi olla myös isännöitsijän tai talon omistajan internetsivuilla.

Isännöitsijöiden toiminta on yhteishallinnon kannalta erittäin keskeistä. Järjestelmän toimivuus riippuu suuresti isännöitsijän lisäksi asukasedustajista lähinnä asukastoimikunnan puheenjohtajasta tai vastaavasta. Nämä avainroolien haltijat saavat parhaassa tapauksessa järjestelmän toimimaan.

Isännöitsijän keskeisiä tehtäviä yhteishallinnossa on mm.:

- riittävän, oikea-aikaisen ja ymmärrettävän tiedon jakaminen asumisen kannalta merkityksellisistä asioista,
- asukaspalautteeseen vastaaminen,
- asukasmielipiteen kuunteleminen ja sen riittävä huomioon ottaminen päätösten teossa,
- osallistuminen asukaskokouksiin pyydettyä tai muuten tarvittaessa,
- yhteydenpito ja yhteistyö asukkaiden edustajien kanssa ja asukasaktiivien tukeminen työssään,
- asukkaiden tietämyksen lisääminen erityisesti taloudenhoitoon ja korjauksiin liittyvissä asioissa mm. järjestämällä koulutusta,
- asukkaiden innostaminen osallistumaan ja vaikuttamaan.

Asukasyhteistyö vaatii isännöitsijöiltä työtä ja panostusta, mutta toisaalta se myös antaa motivaatiota työlle.

Onnistuminen näissä tehtävissä edellyttää varsin monentyyppisiä taitoja. Avoimuus ja luotettavuus korostuvat erityisesti esim. tiedon jakamisessa ja vastaanottamisessa sekä tiedon huomioon ottamisessa asioita käsiteltäessä. Asukkaita arvostava palvelu- ja yhteistyöasenne ovat myös tärkeitä, samoin yhteistyöhalu ja -kyky sekä vuorovaikutustaidot. Lisäksi asukkaat toivovat, että isännöitsijällä olisi enemmän aikaa olla kiinteistöillä, tavata asukkaita ja perehtyä talon asioihin.

Vaikein haaste isännöitsijöille on se, miten asukkaat saadaan kiinnostumaan yhteishallintoon osallistumisesta. Osallistumisen vähäisyys on ongelma monissa yhtiöissä. Toisaalta on myös monia esimerkkejä toimivasta asukasyhteistyöstä ja sen tuottamista tuloksista. Myös se miten asukaskokouksiin saadaan luottamuksen ilmapiiiri, on toisinaan haastavaa varsinkin silloin, kun ratkaisuja joudutaan tekemään yhtiön ollessa vaikeassa taloudellisessa tilanteessa.

Isännöitsijä voi osallistua asukaskokouksiin tai asukastoimikuntien kokouksiin, jos asukkaat niin haluavat. Isännöitsijän osallistuminen asukaskokouksiin koetaan yleensä hyödyllisenä:

- Asukkaat tulevat isännöitsijälle tutuiksi ja samoin isännöitsijä asukkaille. Keskinäinen tuntemus parantaa yhteistyön edellytyksiä.
- Syntyy sujuva tiedon jakaminen asukkaille. Pystytään tiedottamaan suurta määrää asukkaita kerralla. Saadaan asukkaille tietoa asumisesta ja yhtiöstä kuten vuokrista, talousarvioista, järjestyssäännöistä, korjauksista jne.
- Tiedon saaminen asukkailta taloa koskevista asioista. Saa suoraan palautetta asukkailta. Lisäksi kuullaan millaisia toivomuksia asumisen suhteen asukkailla on. On mahdollisuus keskusteluun asukkaiden kanssa, jolloin heidän näkemyksensä tulevat paremmin esille.
- Vahvistuu keskinäinen luottamus ja yhteistyö vuokranantajan ja asukkaiden kesken.

4.7

Erityistyöntekijät

Yhtiön henkilökuntaan voi kuulua yhteishallinnon alalla toimiva erityistyöntekijä, jonka tehtäviin kuuluvat yhteishallintoasiat ja asukasyhteistyön edistäminen ja kehittäminen. Tällaisten erityistyöntekijöiden työnimikkeitä voivat olla mm. asukaskuuraattori, asukasisännöitsijä, asukasasiamies tai asumisneuvoja.

Erityistyöntekijät toimivat yhteyshenkilöinä asukasaktiivien ja yhtiön välillä toimialaansa kuuluvissa asioissa. Asukasyhteistyön ja asukkaiden aktivoinnin haasteista johtuen odotetaan, että he ovat valmiita kokeilemaan ja kehittämään uusia keinoja asukasyhteistyön toteuttamisessa.

Erityistyöntekijöiden tehtävät ovat monipuolisia. Tiedottaminen ja luottamuksellisen ilmapiirin rakentaminen ovat keskeisiä. Tehtäviin kuuluu sekä hyvin käytännöllistä toimintaa asukasyhteistyössä että toiminnan ohjausta ja kehittämistä. Työssä tarvittavia taitoja ovat esim. vuorovaikutustaidot, kuuntelutaito, asukkaiden innostaminen toimintaan ja kokonaisuuksien hallinta. Toimeen kuuluu myös asukasaktiivien neuvonta ja opastaminen toimintaan ja säädöksiin liittyvissä asioissa. Lisäksi työhön sisältyy koulutuksen järjestämistä ja tiedotusta.

4.8

Yhtiön johto

Yhtiön johdon toiminta yhteishallinnossa on välillisempää kuin isännöitsijöiden. Johdolta odotetaan yhteishallinnon kannalta mm. seuraavanlaisia asioita:

- Johdon tehtäviin kuuluvaan yhtiön kehittämiseen katsotaan lukeutuvan myös yhteishallinnon aktiivinen kehittäminen.
- Johdolta odotetaan kiinnostusta yhteishallintoon ja sille suotuisan ilmapiirin luomista yhtiössä. Perehtyminen yhteishallintoon, sen arvon ymmärtäminen ja asukkaiden toiminnan arvostaminen sekä henkilökunnan motivointi ja kannustus ovat tärkeitä. Lisäksi odotetaan yhteishallinnon ja asukasyhteistyön nostamista esille yhtiön julkisuuskuvassa.
- Johto on riittävästi yhteydessä asukkaisiin, osallistuu ajoittain asukastilaisuuksiin, kuuntelee asukkaita ja on valmis aitoon vuoropuheluun. Johdon tehtävänä on koko yhtiön asioiden ja asumiseen liittyvien päätösten tiedottaminen asukasedustajille.
- Asukkaat pitävät erittäin tärkeänä asioiden hoitamista yhteistyötilanteissa sovitulla tavalla luottamuksen varmistamiseksi.
- Johdon tehtävä on organisoida yhteishallintoa, luoda sille selkeät puitteet, asioiden hoidon vastuutus yhtiössä, toiminnan koordinointi ja riittävien resurssien järjestäminen.

4.9

Yhteistyöelin

Jos omistajalla on useita eri vuokranmääritysyksikköihin kuuluvia taloja, voidaan asettaa omistajan ja asukastoimikuntien välinen yhteistyöelin. Kyseessä on yhteishallintolain 16 §:n tarkoittama toimielin. Omistaja päättää yhteistyöelimen asettamisesta kuultuaan asukastoimikuntia. Jos jossain talossa ei ole asukastoimikuntaa, silloin omistaja kuulee asukaskokousta. Toimielimen nimikkeinä voi olla esim. asukashallitus, yhteistyöryhmä, AD-ryhmä tai vuokralaistoimikunta. Yhteistyöelin on otettu käyttöön lähinnä keskisuurissa ja suurissa yhtiöissä.

Sekä asukkaat että yhtiön edustajat pitävät lähes yksimielisesti yhteistyöelintä tärkeänä yhteishallinnon toimielimenä, koska siinä on mukana myös yhtiön johdon edustajia. Siinä voi olla mukana myös muita keskeisiä yhtiön edustajia. Joissain on mukana muitakin henkilöstön edustajia sekä tilintarkastaja. Asukasjäsenet ovat yleensä asukastoimikuntien puheenjohtajia. Koska isommissa yhtiöissä puheenjohtajien määrä on suuri, voidaan yhteistyöelimen asukasjäsenet valita esim. alueellisen edustuksen perusteella tai vaaleilla. Pienemmissä yhtiöissä mukana voivat olla kaikkien asukastoimikuntien puheenjohtajat. Myös yhtiön hallituksen asukasjäsenet voivat olla mukana yhteistyöelimessä. Useimmiten yhteistyöelimen puheenjohtajana on asukkaiden edustaja.

Yhteishallintolain mukaan yhteistyöelin voi käsitellä yhtiön koko asuntokantaa koskevia asioita. Niistä voidaan antaa suosituksia ja ohjeita, jos yhteistyöelimelle ei kuulu päätösvaltaa. Yhteistyöelimen yksityiskohtaiset tehtävät vaihtelevat yhtiöittäin, mutta pääasiassa ne ovat melko yhdenmukaisia:

- Yhteistyöelimessä käsitellään mm. tilinpäätökset, vuokranmäärityslaskelmat, talousarviot, investoinnit, ja isommat vuosikorjaukset koko yhtiön osalta. Kiinteistönhoidon kilpailutus ja kiinteistönhoitopalvelun hinta-laatusuhteen määrittäminen voidaan käsitellä yhteistyöelimessä. Aukastoimikunnilla on oikeus käsitellä em. asioita oman vuokranmääritysyksikkönsä osalta. Yhteistyöelin voi antaa kaikkia vuokratalokohteita koskevat lausunnot talousarviosta tai käsitellä vuokranmäärityksen yleislinjoja ennen niiden esittelyä asukastoimikunnille.
- Käsitellään muitakin yhtiön kokonaisuutta koskevia asioita. Annetaan esim. lausunto yhtiön strategiasta ja keskustellaan linjakysymyksistä sekä yhtiön toimintaan liittyvistä ajankohtaisista kysymyksistä.
- Yhteistyöelimelle voi kuulua yhteishallinnon toiminnan suunnittelu kuten erilaisen teemojen, kampanjoiden, kehittämistoimien, koulutuksen tai yhteisten tutustumiskäyntien suunnittelu. Myös asukastoiminnan isompien tapahtumien suunnittelu ja järjestämisestä sopiminen.
- Tehdään esityksiä yhtiön hallitukselle em. asioista.
- Voidaan käsitellä yksittäisten asukastoimikuntien tekemiä esityksiä ja ottaa niihin yleisemmin kantaa.
- Voidaan esittää oma arvio asukaskokousten valitsemista ehdokkaista yhtiön hallitukseen. Ehdokkaiden nimeäminen kuuluu kuitenkin asukaskokouksille.

Yhteistyöelin toimii kanavana tiedonvälityksessä. Avoin tiedottaminen lisää yleensä luottamusta ja helpottaa toimintaa.



5 Tiedottaminen ja viestintä

Tiedottaminen ja viestinnän merkitys on lisääntynyt koko ajan. Vuokratalon hallintoihin ja vuokratalossa asumiseen liittyy paljon eri suuntiin kulkevaa informaatiota. Tiedottamista ja viestintää tapahtuu jatkuvasti esim.

- omistajalta (isännöinti) asukkaille
 - juoksevista hallinnon ja tekniikan asioista
 - asukaskyselyt
 - kunnalta, viranomaisilta ja muualta ympäristöstä tulevista asioista tiedottaminen
- omistajalta (isännöinti) palvelutoimittajille
- asukailta isännöintiin
- asukailta palvelutoimittajille
- palvelutoimittajilta asukkaille ja omistajalle (isännöinti)

Tiedottamisen ja viestinnän muodot ovat moninaistuneet erityisesti tietoverkkojen käyttöönoton johdosta. Tärkeimpiä tiedottamisen ja vuorovaikuttamisen väyliä ovat:

- ilmoitustaulu
- postilaatikkoon jaettavat ilmoitukset
- omistajien kotisivut, sähköposti ja puhelin
- kiinteistöportaalit
- vuokranantajien omat asukasoppaat
- kokoukset
- tilinpäätös tai vuosikertomustiedot
- asukaslehdet
- asukas- TV
- koulutustilaisuudet

Yleisesti ottaen kaikissa sopimussuhteissa ja esim. liiketoiminnassa toimitaan hyvien tapojen mukaisesti siten, että asioista pyritään tiedottamaan suhteellisen laajasti ja jopa siten, että tiedotettavat asiat eivät välttämättä ole vastaanottajan ydintöimintään liittyvää. Tällöin korostetaan avointa ja runsaan tiedottamisen kulttuuria. Lisäksi esim. hyvä vuokratapa (kts. lähdeluettelo) korostaa avoimuutta tavoitteissa ja vuokrasuhteeseen vaikuttavissa seikoissa, vuorovaikutusta sopimussuhteen aikana.

Tiedotuksen tulee olla avointa, riittävää ja ymmärrettävää. Asukastilaisuudet ovat keskeisiä vuorovaikutuksen kannalta, koska niissä voidaan käydä välitöntä ja avointa keskustelua. Tietoa tulee saada myös siitä miten asiat etenevät. Tiedottamisen tulee olla oikea-aikaista erityisesti sellaisten huoltotoimenpiteiden ja korjausten yhteydessä, joista voi aiheutua häiriötä asumiselle tai pihapiirin viihtyisyydelle.

Tiedottamisella voidaan tiivistetysti katsoa saatavan aikaan esim. seuraavanlaisia hyviä vaikutuksia tai tavoitteita:

- tiedon saaminen, salliva keskustelu ja muodoista vapaa ideointi
- kun tieto on tuoreempaa ja perustellumpaa, vähenevät epämääräiset huhut
- luodaan luottamusta ja turvallisuuden tunnetta
- pyritään yhteydenpitoa helpottaviin mutkattomiin pelisääntöihin

6 Vuokratalon sidosryhmät

6.1

Omistajan toiminta ja palvelutoimittajat

Vuokratalon tai vuokrataloyhtiön toimintaa hoidetaan sen omalla henkilökunnalla, sekä erilaisilla ostopalveluilla. Tärkeimpiä omistajan tehtäviä ovat mm.

- vuokra-asuntokannan kehittäminen
- yleishallinto
- yhteishallinto
- isännöinti ja kiinteistön ylläpito
- taloushallinto, kuten kirjanpito ja vuokratilinpito
- huoneistojen markkinointi ja vuokraus

Näistä tehtävistä osa voi olla ulkoistettuja, ts. palveluja voidaan ostaa markkinoilla toimivilta yksityisiltä yrityksiltä. Perusteena ulkoistamiselle voi olla esim. toiminnan tehostamistarve tai omien resurssien riittämättömyys.

6.2

Isännöinti

Isännöinti on avainasemassa kiinteistöjen hoitopalvelujen ja asukkaiden palvelujen järjestäjänä.

Isännöinnin kautta järjestetään yleensä kiinteistön hoitopalvelut, joita yleisimmin ovat:

- kiinteistönhuolto ja siivous
- jätehuolto, paperinkeräys yms.
- asuinympäristöstä huolehtiminen
- vuosisopimustoimittajat huoneistoremontteihin
- vahinkosaneerausurakoitsijat
- erityislaitehuolto ja muut erikoistuneet palvelutoimittajat
 - hissit
 - LVIS
 - lukkokorjaukset
 - kodinkonekorjaus
 - sähköurakoitsijat
- keskitetyt hankinnat, kuten esim. kodinkoneet, lukkoasiat yms.



Kuva 4. Verkostoitunut toimintaympäristö.

Omistaja on voinut järjestää isännöinnin joko oman henkilöstön toimesta tai vaihtoehtoisesti ostopalveluna. Jos kyseessä on ostopalvelu, toimii isännöitsijätoimisto sopimussuhteisesti hoitaen isännöintipalvelusopimuksessaan erikseen määritellyt tehtävät. Asukkaan kannalta tällä järjestelyllä ei juurikaan ole merkitystä. Erot syntyvät siitä, että ostopalveluna isännöitsijätoimisto yleensä hoitaa sopimukseen perustuen tietyt tehtävät kiinteällä sopimushinnalla, sekä lisäksi erillisveloitettavat tehtävät (kts. vuokratalon isännöinnin tehtäväluettelo). Erillisveloitettavia tehtäviä ovat yleensä esim. korjaushankkeiden läpivientiin liittyvät tehtävät. Näin ollen isännöitsijän työllistäminen erillisveloitettavien töiden kautta lisää vuokraohteen kustannuksia ja sitä kautta heijastuu myös vuokratasoon. Omalla henkilöstöllä hoidetun isännöinnin kustannukset yleensä jaetaan esim. yleiskustannusten kautta kaikkien kohteiden maksettavaksi jollain jakoperusteella.

Isännöinnin päätehtävänä on hoitaa kiinteistöjen teknisiä, taloudellisia sekä hallinnollisia asioita. Asukkaan kannalta merkittävää on myös **asiakaspalvelu**, joka voi paikallisesti olla järjestetty joko erillisenä tai isännöitsijä on suoraan yhteydessä asukkaisiin ja hoitaa myös asiakaspalvelun tehtäviä. Viime kädessä kuitenkin isännöitsijä on se taho, joka vastaa siitä että kiinteistön hoitamiseen liittyvät asiat tulevat hoidettua. Isännöitsijä on käytännössä yhteyshenkilö asukkaiden ja omistajien välillä ja sovittelee em. mahdollisia intressiristiriitoja.

Isännöitsijä vastaa siitä, että taloa hoidetaan hyvin ja että asukkailla on tiedossa aina **yhteyshenkilö**, johon erilaisissa ongelmatilanteissa ollaan yhteydessä. Talojen rappukäytävissä on yleensä ilmoitustaulu, jossa pitäisi olla aina päivitettyinä kaikki taloa hoitavien henkilöiden ja tahojen yhteystiedot selvästi lueteltuna. Asukkaiden kannattaa myös vaatia, että tällainen ilmoitus on aina ajan tasalla. Vastaavien tietojen tulee olla päivitettyinä myös isännöitsijän tai talon omistajan internetsivuilla.

7 Vuokran määräytyminen

7.1

Vuokran määräytyminen valtion tukemissa vuokra-asunnoissa

Aravavuokrataloissa ja 1.1.2002 jälkeen korkotukilainoitetuissa taloissa (yht. noin 300.000 asuntoa) vuokranmäärityksessä noudatetaan ns. omakustannusperiaatetta. Aravarajoituslain 7 §:n 1 momentissa on lueteltu ne menot, jotka vuokranmäärityksen pohjaksi voidaan lukea. Vuokra määritetään siten, että em. kulut ja tuotot ovat tasapainossa.

Vuokra muodostuu lain mukaan mm. seuraavista menoista:

- 1 kiinteistön ja asuntojen rakentamisesta tai hankinnasta aiheutuneet menot eli vuokra-asuntojen rakentamiseen tai hankintaan myönnettyjen lainojen korot ja lyhennykset,
- 2 kiinteistön ja rakennusten sekä asuntojen ylläpidosta ja hoidosta aiheutuneet menot,
- 3 perusparannuksista, joilla kiinteistö ja rakennukset sekä asunnot saatetaan vastaa maan kunkin ajankohdan tavanmukaisia vaatimuksia, aiheutuneet menot eli perusparannuksiin myönnettyjen lainojen korot ja lyhennykset,
- 4 varautumisesta kiinteistön ylläpitoon ja hoitoon sekä perusparannuksiin,
- 5 omistajan omalle pääomalle maksettava korko,
- 6 omistajalle lain mukaan kuuluvista velvoitteista aiheutuneet menot,

Eniten **asukkaat** voivat vaikuttaa **kuluryhmän** asioihin, jotka koostuvat siis ylläpito- ja hoitokustannuksista.

Vuokranmäärityksessä omakustannusperiaatteella tarkoitetaan, että vuokralaisilta saa periä asuinhuoneistosta vuokraa enintään määrän, joka tarvitaan muiden tuottojen lisäksi kattamaan asuntojen ja niihin liittyvien tilojen rahoituskulut ja hyvän kiinteistönpidon mukaiset menot. Omakustannusperiaatteen mukaisesti keskivuokrat määritellään vuokranmääritysyksikkökohtaisesti. Saman omistajan omistamien aravavuokratalojen ja uusien korkotukivuokratalojen vuokrat voidaan tasata. Suositeltavinta on tasata pääomamenot. Vuokrantasauksella pyritään saamaan asuntojen vuokrat vastaamaan mahdollisimman hyvin niiden käyttöarvoa. Tasauksella ei kuitenkaan ole tarkoitus yhdenmukaistaa vuokria täysin, vaan otetaan huomioon esim. talon ikä, talotyyppi, sijainti, tehdyt peruskorjaukset ja varustetaso.

Vuokratasot pyritään pitämään kohtuullisina ja vuokrantarkistuksen määrät mahdollisimman tasaisina koko asuntokannassa. Hyvin yleistä on se, että omistaja käyttää vuokrientasausta pääomakulujen ja suurempien korjauskulujen osalta, mutta hoitokulut määritetään talokohtaisesti. On kuitenkin mahdollista tasata myös koko vuokra talojen kesken, jos se on tasaisen ja kohtuullisen vuokratason aikaansaamiseksi välttämätöntä.

ARA:n internetsivuilla www.ara.fi on vuokralaskuri, jonka avulla voi tutustua omakustannusvuokran määrittämiseen.

Vuokrien jyvittäminen

Jyvityksen tarkoituksena on jakaa vuokratalon rakennus- ja hoitokustannukset yksittäisten huoneistojen osalle mahdollisimman oikeudenmukaisella tavalla. Jyvityksessä pienten huoneistojen todellinen pinta-ala suurenee ja isojen huoneistojen pinta-ala pienenee. Jyvityksessä otetaan huomioon esim. huoneiston koko ja sijainti rakennuksessa. Huoneistokohtaisen vuokralaskennan perusteena voi olla todellisen pinta-alan sijaan jyvitettyt asuinneliöt.

ARA:n internetsivuilla www.ara.fi on ARA:n suositus vuokrien jyvittämiseen, sekä jyvityslaskuri.

7.2

Vuokranmääritykseltään vapaat vuokra-asunnot

Vuokra määräytyy vapaasti vuokramarkkinoilla asuinhuoneistojen vuokrauksesta annetun lain (31.3.1995/481) perusteella mm. seuraavissa tapauksissa (kevääällä 2007):

- vapaarahoitteiset vuokra-asunnot (n.400.000 kpl),
- aravan 10 vuoden jatkorajoituksen alaiset vuokra-asunnot (n.70.000 kpl),
- ennen 1.1.2002 korkotukilainoitettut vuokra-asunnot (n.30.000 kpl),
- rajoituksista vapautuneet tai vapautetut aravavuokra-asunnot (42.000 kpl),

Vuosina 2007 - 2015 tulee rajoituksista vapautumaan noin 66.000 asuntoa.

Vuokranmääritykseltään vapaiden vuokra-asuntojen vuokran suuruudesta sopivat vuokranantaja ja vuokralainen keskenään.

Lisätietoa asunnon vuokraamisesta:

- Ympäristöministeriön internetsivulta:
<http://www.ymparisto.fi/>
- Ympäristöministeriön asetus asuinhuoneiston vuokrasopimuksen kaavasta (537/2004)
<http://www.finlex.fi/>
- Valtioneuvoston päätös suositukseksi eräistä asuinhuoneistojen vuokrien tarkistamistavoista (409/1998). Suositus koskee valtion tukemia vuokra-asuntoja ja vapaarahoitteisia vuokra-asuntoja.
<http://www.finlex.fi/>

7.3

Asukkaiden vaikutusmahdollisuudet vuokratasoon

Asukkaat voivat vaikuttaa vuokratasoon monilla eri tavoilla. Tärkeimpiä vaikutuskeinoja ovat yhteishallintotoimintaan osallistuminen, omat asumistottumukset sekä joidenkin kiinteistön hoitotehtävien omatoiminen suorittaminen. Yhteishallintoon osallistumista on käsitelty julkaisussa aiemmin luvussa 4. Omien asumistottumuksien kautta hoitokustannuksiin vaikuttamista ja sitä kautta edelleen vuokratasoon, käsitellään seuraavassa luvussa 8.

Omatoimiset huoltotehtävät

Joitain huoltotöitä voidaan järkevästi tehdä myös talkoovoimin. Tällaisista omatoimisesti tehtävistä huoltotöistä voi neuvotella isännöitsijän kanssa. Omatoimisia huoltotöitä tehdessä on tiedostettava vastuukysymykset ja asianmukaiset vakuutukset on oltava voimassa. Ns. talkoovakuutus on yleensä riittävä, mutta erilaisten vakuutusehtojen yms. vuoksi on vakuutuksen kattavuudesta aina otettava selvää. Talkoisiin tarvittavat työkalut yhtiö järjestää talkoolaisten käyttöön.

- Omatoimisesti hoidettavia työtehtäviä voi olla esim.
- pihan istutusten, puiden ja pensaiden hoito,
 - yleisten tilojen ja piha-alueiden siivoaminen,
 - lumityöt. Lumenpoisto ja hiekoitustyöt tulee tehdä asianmukaisesti.



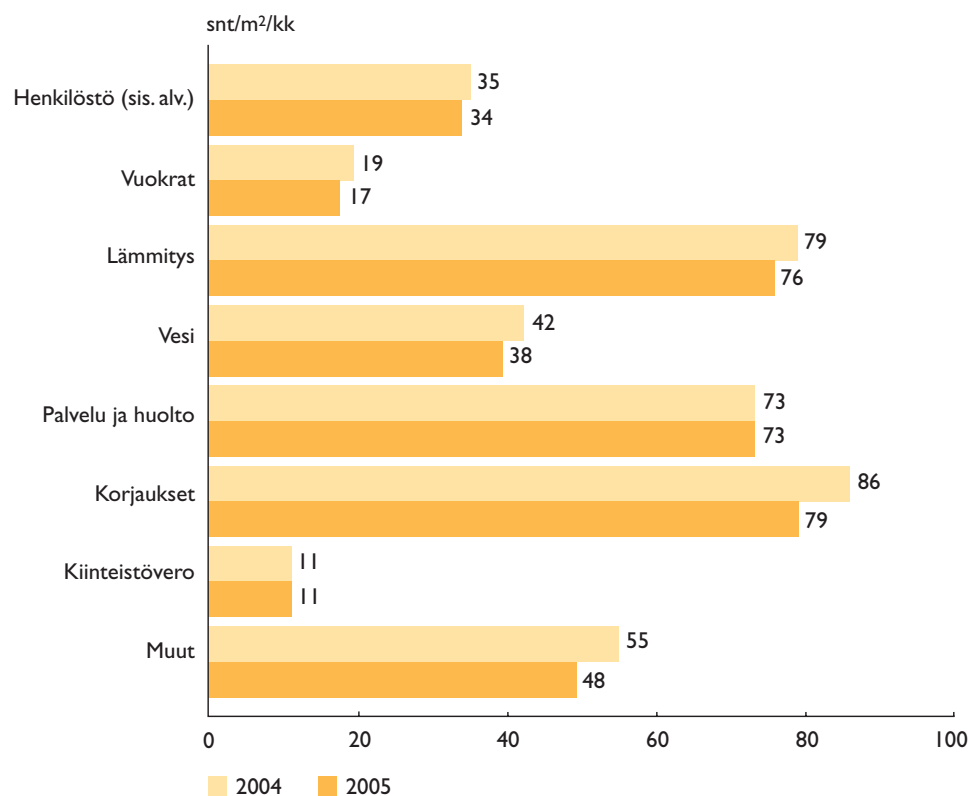
8 Hoitomenot tärkeä osa vuokraa

Vuokrat muodostuvat pääomamenoista ja hoitomenoista. Riippuen talon iästä pääomamenojen osuus vuokrasta on keskimäärin noin 50 - 60 prosenttia, joten hoitomenojen osuudeksi jää keskimäärin 40 - 50 prosenttia vuokrasta. Pääomamenojen määrään asukkaat eivät voi juurikaan toiminnallaan vaikuttaa. Sen sijaan hoitomenoissa on useita eriä, joihin asukkaat omalla toiminnallaan esimerkiksi säästötoimenpiteillä voivat vaikuttaa.

8.1

Hoitomenojen jakautuminen aravayhteisöissä

Oheisessa taulukossa on esitetty hoitomenojen jakautuminen aravayhteisöissä vuosina 2004 ja 2005. Henkilöstökulujen osalta vaihtelu on suurta eri yhteisöjen kesken, sillä yleistyvänä trendinä on käyttää ostopalveluita useiden perinteisesti omalla organisaatiolla hoidettujen tehtävien hoitamiseen. Tällaisia ostopalveluita ovat esim. isännöinti, kirjanpito, vuokranvalvonta ja asuntojen markkinointi.

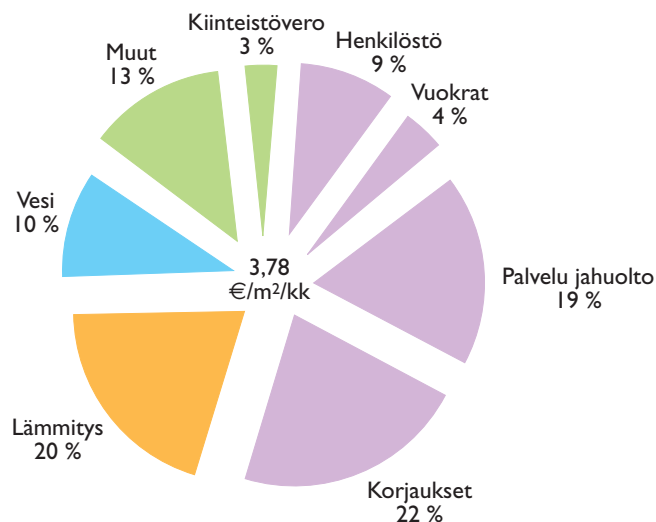


Kuva 5. Hoitokulujen jakautuminen aravayhteisöissä vuosina 2004 ja 2005. Lähde Tilastokeskus 2006.

Lämmitys ja vesi muodostavat noin 30 prosenttia hoitokuluista. Tästä voidaan laskea, että 10 prosentin säästö tässä kuluerässä pienentää hoitomenoja 3 prosenttia. Sen sijaan säästämällä jossain pienemmässä kuluerässä, kuten esim. puhtaanapidossa, on 10 prosentin säästön vaikutus hoitomenojen summaan vain 0,4 prosenttia.

Voidaan siis sanoa, että suurimmat säästöt hoitokuluihin saadaan energian ja veden käyttöä tehostamalla ja tarkkailemalla näiden kulutusta, koska tämän kuluryhmän painoarvo kokonaishoitokuluista on suurin.

Tiesitkö, että hoitokuluista noin 30 prosenttia kuluu lämmitykseen ja veteen?



Kuva 6. Energian ja veden osuus aravavuokratalojen hoitokuluista vuonna 2005. Lähde Tilastokeskus ja ARA 2006.

8.2

Kiinteistönhuolto

Kulutusseurannan merkitys

Kiinteistöhuoltoliikkeen tai omatoimisen huollon tulisi reagoida nopeasti kaikkiin poikkeamiin energian ja veden kulutuksessa. Tämä edellyttää lähtökohtaisesti sitä että kulutusseuranta tulee järjestää asianmukaisesti. Kulutusseuranta tehtäessä merkitään ylös esim. kuukausittain tai viikoittain vesi-, sähkö- ja lämpömittarien lukemat, jolloin voidaan laskea em. mittausvälin aikainen kulutus. Kulutusseurannan järjestelmiin tulee syöttää kulutustietoja tarpeeksi tiheällä frekvenssillä, jotta poikkeamat havaitaan ajoissa. Uudemmissa järjestelmissä mittaus on täysin automatisoitu ja on periaatteessa reaaliaikainen. Tällöin voidaan helposti analysoida myös vuorokauden aikana tapahtuvia muutoksia kulutuksissa.

Kun kulutusta seurataan pidemmän aikavälin kuluessa, kertyy hyödyllistä historiatietoa talon kulutustiedoista erilaisten olosuhteiden vallitessa. Historiatietoja ja vertailutietoja tarkasteltaessa voidaan siten havaita esim. erityisen kylmän tai lämpimän talven vaikutus lämmitysmenoihin.

Lämmönkulutus ja lämmönsäästäminen

Lämmönkulutuksen tarkkailemisen avulla voi kiinteistön ylläpitohenkilöstö reagoida poikkeavaan energiankulutukseen nopeasti. Energian säästämisen olennaista on myös asukkaiden käyttäytyminen ja tottumukset.

Energiakatselmuksissa voidaan kattavasti kartoittaa säästämahdollisuuksia energian ja veden käytössä. Säästöjä saavutetaan esim. ilmanvaihdon yhteydessä olevalla lämmöntalteenottolaitteella ja oikein säädetyllä ilmastoinnilla.

Energiakatselmus on standardien mukaisesti suoritettu kokonaisvaltainen selvitys rakennuksen ja prosessien energian ja veden käytöstä sekä kaikista kannattavista säästämahdollisuuksista. Energiakatselmuksen suorittavat viranomaisten hyväksymät pätevyityneet asiantuntijat.

Asukkaiden vaikutusmahdollisuuksia energian säästämiseen ovat mm. seuraavat keinot:

- Oikea huonelämpötila. Asukkaita kannattaa opastaa oikean huonelämpötilan säästämisen. Terveystieteistä syistä huonelämpötilaa ei tulisi normaalitapauksissa nostaa yli 23 asteen. Tutkimusten mukaan huonelämpötilan nostaminen 20-21 asteesta 24 asteeseen lisää sisäilmaoireita jopa puolella. Lisäksi liian korkea lämpötila aiheuttaa kuivuuden tunnetta. Lämpimässä ja kosteassa lisääntyvät myös pölypunkit ja mikrobit. Huonelämpötilan nostaminen kolmella asteella lisää energiankulutusta jopa 15 prosenttia ja aiheuttaa vastaavalla tavalla lisäkustannuksia. Jos asukkaat kokevat, että lämpötilat vaihtelevat eri puolilla taloa ja säästämahdollisuudet huoneistokohtaisesti eivät ole riittäviä, saattaa olla paikallaan lämmityksen perussäätö, jolla talon lämmitys laitetaan kokonaisvaltaisesti oikeisiin säätöihin.

Lisätietoa huonelämpötiloista ja eri lämpötilojen vaikutuksesta löytyy esim. seuraavista lähteistä:

- *Allergia- ja Astmaliitto / Sisäilmaopas*
<http://www.allergia.com/>
- *Kaprakan Sisäilmakeskus, Vastauksia kuluttajien kysymyksiin ja alan julkaisuja*
<http://www.miame.net/>
- *Sosiaali ja terveysministeriön laatima Asumisterveysohje*
<http://www.stm.fi/>
- Lämpötilojen tarkkailu yleisissä tiloissa kuten rappukäytävissä yms. Huoltoliikkeet eivät välttämättä reagoi korkeisiin lämpötiloihin yleisissä tiloissa. Asukkaiden aktiivisuudella on tällöin merkitystä.
- Oman huoneiston lämpötilaa voi laskea tilapäisesti lomamatkojen ja vastaavien pidempiaikaisten poissaolojen ajaksi.
- Erityisesti uudehkoissa taloissa on koneellisesti hoidettu ilmanvaihto. Tällöin huoneistojen ilmanvaihtoa ei saisi tehdä epätaloudellisesti ikkunoiden kautta. Monissa taloissa on muodostettu erillisiä toimikuntia hoitamaan energiansäästöön liittyviä asioita. Esimerkkinä tästä on ympäristöeksperttitoiminta. Tällaisten toimikuntien tehtäviin kuuluu yleensä yhteistyössä isännöitsijän kanssa tiedottaa ja opastaa asukkaita energiansäästöön liittyvissä asioissa, osallistua energian ja veden kulutuksenseurantaan sekä toimia isännöitsijän ja asukkaiden välisenä yhteystahona aihepiiriin kuuluvissa asioissa.

Esim. Motivan tutkimuksen mukaan eksperttitoiminnalla saadut säästöt ovat olleet keskimäärin:

- 5 prosenttia lämmityksestä
- 10 - 20 prosenttia kiinteistösähkön kulutuksesta
- 20 - 25 prosenttia veden kulutuksesta

- Energian säästämistä löytyy lisätietoja esim. seuraavista internet-lähteistä:
- *Energiaesteri*, www.energiaesteri.fi
 - *Motiva*, www.motiva.fi
 - *Motiva /energiaekspertit*, www.motiva.fi/energiaekspertit
 - *Kodinkoneiden sähkönkulutus*, www.helsinginenergia.fi/sahko/energiakeskus.html

8.4

Sähkönkulutus ja sähkön säästäminen

Seuraavilla toimilla voidaan vähentää koko talon sähkönkulutusta:

- seurataan sähkönkäyttöä ja optimoidaan valaistusta rappukäytävissä yms.,
- saunavuorot ovat peräkkäin muutamina päivinä, eli poistetaan tyhjät saunavuorot,
- suljet kylmäkellarin ja jäähdytettyjen varastojen ovet kunnolla poistuessasi,
- käytät autojen moottorilämmitystä oikein ja käytät ajastinta,
- kytket pyykinkuivatushuoneen käsisäätöisen puhaltimen pois päältä käytön jälkeen,
- valitset ajastinkytkimestä vain riittävän tuntimäärän kuivatukseen.

Teoreettinen esimerkki

Helsingin Energia on tehnyt esimerkkilaskelman siitä, millä tavoin asukkaat voivat kongreettisesti vaikuttaa sähkönkäyttöön. Laskelmassa on otettu kaksi esimerkki-perhettä, joista "Nuukaset" harkitsevat sähkönkäyttöään ja "Tuhlarit" käytyvät sähköä harkitsemattomasti. Laskelmat on tehty omakotitaloasumisen perusteella, mutta tuloksia voi soveltaa osittain myös kerrostalo- ja rivitaloasumiseen.

“Se on pienestä kiinni”

Nuukasten ja Tuhlareiden energiankäyttö

Nuukaset ja Tuhlarit ovat nelihenkisiä perheitä, jotka asuvat omakotitalossa. Perheiden energiankäyttötavat ovat erilaiset. Nuukaset säästävät noin 50 € viikossa. Tuhlarin perheeseen verrattuna.

Esimerkki on Helsingin Energian internetsivuilta osoitteessa:

<http://www.helsinginenergia.fi/>

internet-sivustolla otsikkoa klikkaamalla näet, kuinka perheiden käyttötottumukset eroavat toisistaan.

Energiankäyttökustannukset on laskettu yhden viikon ajalta talvikaudella.

NUUKASET		TUHLARIT
€		€
12,30	Huoneiden lämpötila ja tuulettaminen	17,80
1,10	Kylmäsäilytyslaitteet	4,50
1,10	Ruoanvalmistus	1,80
0,80	Astianpesu	3,50
1,40	Pyykinpesu	5,80
0,80	Pyykinhuuhtaus	2,20
1,60	Saunominen	5,30
3,00	Peseytyminen	38,00
1,50	Valaistus	4,80
0,90	Viihdelaiteet	2,90
1,80	Auton lämmitys	8,40
26,00	Viikon energiakustannukset yhteensä	95,00

Kuva 7. Energiansäästämisestä. Lähde: Helsingin Energian verkkojulkaisu, <http://www.helsinginenergia.fi/>

8.5

Vedenkulutus ja veden säästäminen

Vedenkulutuksessa säästäminen heijastuu myös muissa kuluerissä saavutettaviin säästöihin. Lämpimän veden tuottaminen vaatii runsaasti energiaa joten säästämällä lämmintä vettä, säästyy vesimaksujen lisäksi energiamaksuja. On jopa arvioitu, että lämmityksen kuluista kolmannes kohdistuu kylmän veden lämmittämiseen.

Jos kulutusseurannan perusteella havaitaan äkillistä vedenkulutuksen nousua, eikä syy selity esim. talon lisääntyneellä asukasmäärällä, tulisi huoltoliikkeen ja asukkaiden ryhtyä pikaisiin toimiin. Ensi vaiheessa huoltoliike voi tiedottaa asukkaita siitä, että vedenkulutus on noussut ja kehottaa asukkaita tarkistamaan, onko omassa huoneistossa vuotavia vesikalusteita. Huoltoliike voi myös tarkistaa kaikkien yleisten tilojen vesikalusteet. Toisessa vaiheessa huoltoliike voi käydä läpi ja korjata vuotavat vesikalusteet asukkaiden huoneistoista saatujen ilmoitusten perusteella.

Vuodessa vuotaa hukkaan vuosien tulot - ilmoita vuodoista heti!

Vuoto vuodessa	Vuotokohdan koko	Lisäkustannus
30 m³/vuosi  Tiheä tippavuoto	 Ompelulanka	 75 €
300 m³/vuosi  Ohut vesivirta	 Parsinneula	 750 €
3 000 m³/vuosi  WC:n jatkuva vuoto	 Tulitikku	 7 500 €
30 000 m³/vuosi  Jatkuva vesivirta	 Lyijykynä	 75 000 €

Vuotava vesimäärä, kun vedenpaine on 50 m vp (500 kPa) Veden hinta 2,5 €

Motiva

Copyright Motiva 2006

Kuva 8. Vuotoveden vuodessa aiheuttamat kustannukset. Lähde Motiva. www.motiva.fi

Asukkaiden vedenkäyttötottumuksia ohjaa tehokkaasti myös huoneistokohtaisen vesimittauksen perusteella tapahtuvan laskutuksen käyttöönotto.

8.6

Asuinkiinteistöjen energiansäästösopimus

Energiansäästämistä on tehty erilaisia säästämistoimiin sitouttavia ohjelmia ja sopimuksia. Yksi näistä on ympäristöministeriön, kauppa- ja teollisuusministeriön sekä Asuntokiinteistö- ja rakennuttajaliitto ASRA ry:n (nykyisin Asunto- , toimitila- ja rakennuttajaliitto RAKLI ry) kesken tehty sopimus, jossa sitoutetaan asuinkiinteistöjen omistajia energiansäästötoimiin. Sopimuksen tavoitteena oli syksyllä 2002 saada mahdollisimman suuri osa ASRA:n jäsenistön omistamista asunnoista sopimuksen piiriin.

Sopimuksella on pyritty säästötavoitteisiin, joissa asuntokannan lämmön ominaiskulutusten alentaminen 10 %:lla vuoteen 2008 mennessä ja 15 %:lla vuoteen 2012 mennessä.

- Veden ominaiskulutuksen alentaminen 10 %:lla vuoteen 2008 mennessä ja 15 %:lla vuoteen 2012 mennessä.
- Kiinteistösähkön ja rakennusten muun sähkönkäytön kulutuksen kasvun päättäminen ja kääntäminen laskuun vuoteen 2008 mennessä.
- Energiankulutuksen katselmointi ja kulutusseurannan piiriin 50 % vuoden loppuun mennessä ja 80 % vuoden 2010 loppuun mennessä.

Edellä mainittujen tavoitteiden toteutuminen edellyttää toimia sekä omistajilta että asukkailta. Yhteishallinto on siis sopiva toimintamalli asioiden eteenpäinviemiseksi. Energian säästämällä vaikutetaan luonnollisesti myös vuokratasoon, kun ylläpito- ja hoitokulujen kustannuksia vähennetään.

Jätehuolto

*Luvun on kirjoittanut vastaava ympäristöasiantuntija
Olli Linsiö YTV:n Jätehuollosta.*

Asuinkiinteistöjen jätehuolto perustuu jätelainsäädäntöön, jota sovelletaan käytäntöön kunnallisilla jätehuoltomääräyksillä paikalliset olosuhteet huomioon ottaen. Asuinkiinteistöjen tulee liittyä järjestettyyn jätteenkuljetukseen, joka voi olla joko kunnan järjestämiä tai sopimusperusteista, jolloin kiinteistö vastaa itse kuljetuksesta tekemällä sopimukset suoraan jätteenkuljetusyritysten kanssa. Lisäksi tuottajavastuun alaisten tuotteiden osalta kaupan ja teollisuuden velvollisuus on huolehtia niistä syntyvien jätteiden hyödyntämisen ja muun jätehuollon järjestämisestä ja kustannuksista. Tuottajavastuu koskee tällä hetkellä paperia, sähkö- ja elektroniikkaromua, renkaita, romuajoneuvoja sekä pakkauksia. Jätteiden omatoiminen hävittäminen, esimerkiksi polttamalla tai hautaamalla, on yleensä kiellettyä. Omalla kiinteistöllä voi käsitellä lähinnä puutarhajätettä sekä asiaankuuluvassa lämpöeristetyssä ja jyräsuojatussa kompostorissa myös keittiöstä tulevaa biojätettä.

Jätteen määrän vähentäminen

Kaikessa toiminnassa on yksityisen ihmisen niin kuin yritystenkin mahdollisuuksien mukaan huolehdittava siitä, että jätettä syntyy mahdollisimman vähän. Tuotteiden uudelleenkäyttö, kuten esimerkiksi pantillinen palautuspullojärjestelmä, on yksi keino vähentää syntyvän jätteen määrää. Tavallisen asukkaan ja kuluttajan mahdollisuudet vähentää oman jätteensä määrää liittyvät useimmiten valintoihin hankintojen yhteydessä. Voiko hankinnan tai tarpeen korvata käyttämällä palvelua tai lainaamalla, vuokraamalla, ehkä yhteiskäytöllä? Valitseeko kertakäyttöisen tai heikkolaatuisen sijaan kestävän, korjauskelpoisen ja huollettavan tuotteen, jonka korkeampi hinta merkitsee myös kestävämpää laatua? Ostaako runsaasti pakattua vai irtomyynnistä?

Jätteen kierrättäminen

Syntyvä jäte tulee hyödyntää, mikäli se on teknisesti mahdollista ja mikäli siitä ei aiheudu kohtuuttomia lisäkustannuksia. Asukkaille on järjestetty mahdollisuus kierrättämiseen joko kiinteistökohtaisesti, alueellisiin keräyspisteisiin tai erillisille jäteasemille. Kunnalliset jätehuoltomääräykset kiinteistökohtaisesta lajittelusta vaihtelevat kunnittain. Yleisimmät erilliskeräysvelvoitteen piiriin kuuluvat jätelajit ovat biojäte, keräyskartonki sekä täyden tuottajavastuun piiriin kuuluvan paperin keräys. Kiinteistökohtainen keräysvelvoite riippuu yleensä kiinteistön koosta. Viiden, kymmenen, kahdenkymmenen tai sitä useamman huoneiston asuinkiinteistöille on erilaiset lajitteluvelvoitteet. Määräyksiin sisältyvien lajitteluvelvoitteen lisäksi asuinkiinteistöt voivat vapaaehtoisesti järjestää omassa kiinteistössään muidenkin jätelajien kierrätyksen. Ne voivat ostaa palvelun esimerkiksi lasin ja pienmetallin keräämisestä haluamaltaan jätteenkuljetusyritykseltä.

Alueellisen keräyspisteverkoston laajuus ja tiheys vaihtelee kunnittain. Pääkaupunkiseudulla esimerkiksi ollaan parhaillaan uudistamassa ja kehittämässä verkostoa laajana yhteistyöhankkeena. Lisäksi asukkaat voivat käyttää kuntien ja muiden toimijoiden ylläpitämiä, erilaisia jättepalveluja tarjoavia jätteasemia. Niihin voi viedä sellaisia jätteitä, joille ei ole järjestetty muuten keräystä. Esimerkiksi sähkö- ja elektroniikkaromua (SER), joka kuuluu tuottajavastuun piiriin. Asukas voi viedä maksutta kyseisiä laitteita tuottajayhteisön hyväksymiin vastaanottopisteisiin.

Monissa kunnissa on käytössä myös kiertävät keräysautot. Esimerkiksi pääkaupunkiseudulla kiertää joka kevät samanaikaisesti kolme keräysautoa, joihin asukkaat voivat maksutta tuoda ongelmajätteitä, sähkö- ja elektroniikkaromua sekä metallijätettä.

Oman lukunsa jätehuollossa muodostavat ongelmajätteet, jotka voivat ominaisuuksiensa takia aiheuttaa erityistä vaaraa tai haittaa terveydelle tai ympäristölle. Niiden käsittelyssä tulee noudattaa erityistä huolellisuutta ja toimittaa ne oikeaan vastaanottopisteeseen, josta ne päätyvät asianmukaiseen ja valvottuun käsittelyyn. Niiden paikka ei missään tapauksessa ole tavallinen sekajäteastia.

Kaatopaikalle vähemmän jätettä

Jätteenkäsittelyn viimeinen vaihtoehto on kaatopaikkakäsittely.

Jätteen tuottaja maksaa

Jotta jätteiden lajittelu kodeissa on mahdollisimman vaivatonta, tulee taloyhtiöiden ja jätehuollosta vastaavien viranomaisten huolehtia siitä, että lajittelun mahdollisuudet myös käytännössä ovat olemassa. Isännöitsijän on tiedotettava asukkaille jätehuollon lajittelu-, keräys- ja kuljetusjärjestelyistä. Hän on vastuussa siitä, että taloyhtiössä on asianmukaiset jätetilat, että keräysastioita on riittävästi ja niiden tyhjennysrytmi on oikea. Isännöitsijän tehtävänä on myös huolehtia siitä, että kiinteistöllä noudatetaan määräyksiin sisältyviä lajitteluvaihtoehtoja. Jokainen asukas puolestaan on vastuussa annettujen ohjeiden noudattamisesta. Kunnan jätehuoltoviranomaisten sekä tuottajayhteisöjen tulee varmistaa se, että niille jätteille, joita ei kiinteistökohtaisesti kerätä, on riittävästi alueellisia vastaanottopisteitä.

Jätteiden käsittely nykyajan vaatimusten mukaisesti ei ole ilmaista. Kunnallinen jätehuolto kustannetaan jätteenkäsittelystä perittävillä maksuilla, ilman verovarjoja. Asukas maksaa oman asuinkiinteistönsä jätehuollosta yleensä vuokran yhteydessä. Alueellisiin keräyspisteisiin ja kiertäviin autoihin voi hyödynnettävää jätettä viedä maksutta.

8.8

Korjaussuunnitteluun osallistuminen

Hyvin toimivassa yhteishallinnossa myös asukkaat osallistuvat pitkän tähtäimen korjaussuunnitteluun (PTS). Asukkaat voivat vaikuttaa talousarvion valmisteluvaiheessa tekemällä esityksiä korjauksista. Jos omistaja hyväksyy esitetyt korjaukset, ne toteutuvat ajallaan talousarvion kautta. Asukkailla on paljon taloon liittyvää tietoa, kuten esim. asumisolosta (lämpötilaolosuhteet, ilmanvaihto yms.). Asukkaiden ”paikallistuntemuksen” hyödyntäminen on tärkeä osa yhteishallintoa ja korjaussuunnittelua. Olennaista olisi se, että tämä asukkaiden tieto siirtyy talon huollosta ja korjaamisesta vastaavalle taholle. Korjaussuunnittelussa voidaan asukkaiden näkökulmat huomioida myös siten, että annetaan erilaisia valintamahdollisuuksia viihtyvyyttä parantavien korjausten tärkeys- tai toteuttamisjärjestykselle.

Korjaustöiden sujuvuuden ja onnistumisen kannalta on tärkeää, että asukkaat voisivat mahdollisuuksien mukaan olla hankkeiden läpiviennissä.

Asumishaitasta aiheutuvat vuokrahyvitykset olisi hyödyllistä huomioida jo hankkeen suunnitteluvaiheessa.

Vastuullinen asuminen

Pihan ja yhteisten tilojen puhtaana ja kunnossa pitäminen kuuluu yleensä tavanomaisiin elämäntapoihin. Tällä vähennettäisiin mm. roskaantumista ja muita ylimääräisiä puhtaanapito- ja siivoustöitä. Koska näin talon huoltoon ja korjaamiseen kuluisi vähemmän ostopalveluita, vaikuttaisi se myös myönteisesti asukkaiden maksamiin vuokriin. Näin ollen esim. seuraavilla tekijöillä voidaan katsoa olevan merkittävää vaikutusta hoitokustannuksiin ja sitä kautta vuokratasoon:

- Ympäristön pitäminen siistinä vähentää siivoustarvetta ja tällöin ostettavan siivouspalvelun ohjelmointia voidaan keventää.
- Ilkivallan vähentäminen pienentää siivous- ja korjauskustannuksia. Jos ilkivallan tekijät pyritään selvittämään ja otetaan käyttöön käytäntö, että ilkivallan aiheuttamat siivous- ja korjauskulut laskutetaan tekijältä, vähentää tämä yleensä ilkivallan määrää. Yllättävän suuri osa ilkivallasta aiheutuu nimittäin talon omien asukkaiden toimesta.
- Asunnon pitäminen kunnossa vähentää remonttien tarvetta. Uuden asukkaan muuttaessa sisään joudutaan usein tekemään remontti, jolla asunnon pinnat yms. saatetaan vastaamaan sitä tasoa, jota kohtuudella voidaan olettaa.
- Kodinkoneiden oikea käyttö ja huoltaminen pidentää niiden käyttöikää, sekä pienentää ylläpitokustannuksia. Kodinkoneiden käyttöohjekirjat tulisi olla asukkaiden käytössä.
- Vesivahinkojen välttäminen; lattiakaivot tulee puhdistaa säännöllisesti etteivät ne mene tukkoon, märkätilojen pintoja kannattaa tarkkailla mahdollisten muutosten havaitsemiseksi (esim. irrallisia kaakelilaattoja), astianpesukoneiden ja pesukoneiden liitännät tulee teettää asiantuntevalla asentajalla, jotta liitännät kestävät ja asunnosta poismuuttaessa liitäntöjen avaus ja sulkeminen kestävät eivätkä aiheuta pettäessään vesivahinkoja.
- Ilmanvaihtoventtiilit tulisi puhdistaa vuosittain ilmanvaihdon toimivuuden varmistamiseksi.

9 Hallinnollisetkin asiat ovat tärkeitä

9.1

Vakuutusasiaa ja kotivakuutuksen merkitys

Asukkaat eivät aina tiedä sitä, mitä kiinteistön täysarvovakuutuksella tarkoitetaan ja mitä se kattaa. Yleensä se kattaa rakennuksessa tapahtuvia vahinkoja, mutta ei irtaimistolle aiheutuvia vahinkoja. Esimerkiksi putkivuodot ovat usein laajoja ja aiheuttavat myös asukkaiden irtaimiston tuhoutumista. Tavanomainen kiinteistön täysarvovakuutus ei siis kata em. irtaimiston tuhoutumista, vaikka se korvaisikin rakennuksen omistajalle rakennuksen rakenteiden korjauskustannukset. Tämän vuoksi tulisi asukkailla olla oma kotivakuutus, joka kattaa myös edellä mainitun kaltaiset oman irtaimiston vahingot. Kotivakuutus voi kattaa myös asumisen keskeytymisen kustannukset.

Kellaritiloihin kohdistuu jonkin verran murtoja vuosittain. Kohteina on useimmiten ”kanakopit” eli verkkokellarit, joissa asukkaat säilyttävät tavaroitaan. Näissä tiloissa, pyöräkellareissa yms. tiloissa olevan irtaimiston vakuuttaminen on asukkaan omalla vastuulla. Kellarikomeroit tulisi lisäksi varustaa asiallisella lukolla ja välttää säilyttämästä arvokkaita tavaroita em. tiloissa.

9.2

Vuokrasopimussuhde

Asuminen vuokra-asunnossa perustuu yleensä kirjallisesti tehtävään vuokrasopimukseen, jossa sopimussuhteen osapuolina ovat vuokralainen ja vuokranantaja. Sopimus voidaan tehdä joko määräaikaiseksi tai toistaiseksi voimassa olevaksi. Määräaikainen vuokrasopimus on voimassa sovitun ajanjakson, mutta toistaiseksi voimassa oleva vuokrasopimussuhde kestää niin kauan, kunnes jompikumpi osapuoli irtisanoo sopimuksen. Laissa säädetyillä perusteilla on oikeus myös purkaa vuokrasopimus (sekä määräaikainen että toistaiseksi voimassa oleva). Vuokrasopimuksessa määritellään vuokrasuhteen keskeisimmät asiat, kuten vuokran määrä ja vuokran tarkistamisen periaatteet.

Vuokrasopimuksen liitteeksi kannattaa ottaa lomake huoneiston kunnosta vuokrasuhteen alussa ja sen päättyessä.

Vuokraamiseen ja asumiseen liittyviä ”pelisääntöjä” on lisäksi Suomen Kiinteistöliiton, Suomen Vuokranantajat ry:n ja Vuokralaisten Keskusliiton yhteistyössä laatimassa ohjeistuksessa ”Hyvä vuokratapa”. Se löytyy esim. Vuokralaisten keskusliiton internetsivulta: www.vuokralaistenkeskusliitto.fi.

Ohjeistusta ollaan uudistamassa ja sen on tarkoituksena valmistua vuoden 2007 loppuun mennessä.

Hyvä vuokratapa määrittelee tiettyjä pelisääntöjä, joilla vuokralainen ja vuokranantaja pyrkivät avoimuuteen ja luottamukselliseen yhteistyöhön siten, että molemmat osapuolet hyötyvät. Lisäksi luonnollisesti sovelletaan voimassa olevaa lainsäädäntä.

däntöä, kuten lakia asuinhuoneiston vuokrauksesta ja asumisoikeusasuntojen kohdalla asumisoikeusasunnoista annettua lakia.

Em. järjestöt ovat sitoutuneet tiedottamaan omia jäseniään hyvästä vuokratavasta ja toimimaan sen tavoitteiden eteen.

Vuokranmaksuhäiriöt

Vuokrat tulee maksaa ajallaan ja viimeistään vuokramaksukuitteihin merkittynä eräpäivänä. Erilaisista elämäntilanteista johtuen voi käydä niin, että rahat eivät riitä vuokranmaksuun eräpäivänä. Tällöin saattaa vuokra jäädä maksamatta, mutta vuokranantajaan ei olla lainkaan yhteydessä. Tällaisissa tilanteissa tulisi vuokralaisen olla yhteydessä vuokranantajaan heti, kun on havaittavissa, että rahat eivät riitä vuokranmaksuun. Monesti vuokranantajan kanssa voi neuvotella maksuaikatauluista ja maksaa vuokria tilapäisesti esim. muutamassa erässä. Myös eräpäivää voidaan tilapäisesti siirtää myöhemmäksi. Tämä menettely on suotavaa, koska tällöin vältetään kustannuksia ja työtä ja kuluja aiheuttavaa perimistyötä. Tämä tulee myös vuokralaiselle halvemmaksi vaihtoehdoksi ja samalla ei myöskään vaaranneta vuokrasuhteen ja kodin pysyvyyttä.

9.3

Huoneistossa tai rakennuksessa havaitut tekniset viat

Huoneistossa havaittujen vikojen korjaaminen kuuluu lähtökohtaisesti omistajalle, jos muusta vastuunjaosta ei osapuolten kesken ole sovittu. Vastuunjaosta sovittaessa asukas voi ottaa huolehtiakseen esim. tietyistä huoneiston sisällä esiintyvien pienien vikojen korjauksista.

Jos asukas havaitsee jonkin vian tai korjaustarpeen, on siitä ilmoitettava heti vuokranantajalle, mutta korjausta ei saa itse lähteä tilaamaan omistajan lukuun ilman omistajan suostumusta. Korjaustarpeista tulee olla aina yhteydessä omistajan edustajaan, eli isännöitsijään tai huoltoliikkeeseen. Erityisesti vesivahinkotapauksissa tulisi omistajalle ilmoittaa heti laajempien vahinkojen välttämiseksi.

9.4

Asumisen äänet ja naapurisopu

Lähtökohtaisesti tulisi vuokra-asunnoissa asua siten, että naapureille aiheutettaisiin mahdollisimman vähän häiriötä. Kerros- ja rivitaloasumiseen kuuluu kuitenkin tietty sietovelvollisuus normaalin asumisen ja elämisen aiheuttamiin häiritseviin ääniin. Ei siis voida missään vaiheessa olettaa, että naapuriasunnoista ei kulkeutuisi minäkänlaisia ääniä huoneistoon. Asumisen ääniä kulkeutuu aina jossain määrin talon rakenteita ja esim. putkistoja pitkin.

Olennaista häiritsevän elämän määrittelyssä on myös häiriön toistuvuus. Siten yksittäisen häiriötilanteen ei normaalisti vielä voida katsoa olevan häiritsevää elämää.

Talojen järjestysmääräyksissä on määritelty hiljainen aika, joka normaalisti on klo 23.00 - 07.00 välinen aika. Tämä tarkoittaa sitä, että erityisesti tänä aikana on vältettävä kaikkea turhaa ääntä aiheuttavaa toimintaa ja myös sietovelvollisuus häiriöääniä kohden on pienempi kuin muina vuorokauden aikoina. Talon järjestyssäännöistä päättää yleensä oman talon asukastoimikunta, jonka nimi voi taloittain vaihdella.

Jos häiritsevää elämää naapureiden taholta koetaan, on yleisenä ohjeena tehdä kirjallinen valitus isännöitsijälle. Tähän valitukseen olisi hyvä saada jonkun toisenkin häiriötä kokeneen asukkaan nimikirjoitus. Tällöin isännöitsijä saa paremman kokonaiskuvan tilanteesta ja pystyy ryhtymään tarvittaviin toimiin häiritsevän elämän hillitsemiseksi. On myös kuitenkin huomioitava, että asiattomat ilmoitukset voivat johtaa vastuuseen.

10 Tilintarkastaminen ja valvonta

Asukkailla on mahdollisuus valvojan tai tilintarkastuksen välityksellä seurata vuokranmääritysyksikön talouden ja hallinnon hoitoa.

Asukaskokouksella on oikeus valita valvoja seuraamaan ja tarkastamaan vuokranmääritysyksikön talouden ja hallinnon hoitoa. Valvojan toimivalta rajoittuu kuitenkin kyseisen vuokranmääritysyksikön asioihin. Valvonta on ammattitaitoa ja aikaa vaativaa työtä, joten on suositeltavaa, että valvojan tehtäviä hoitaisi kyseistä toimialaa tunteva henkilö, mielellään ammattitilintarkastaja. Valvoja toimii periaatteessa samoin oikeuksin, velvollisuuksin ja vastuin kuin tilintarkastaja.

Omistaja voi antaa asukkaiden kokoukselle tai asukastoimikunnalle oikeuden valita yhtiön tilintarkastajan

tai antaa mahdollisuuden osallistua valintaan siten että ehdotetuista henkilöistä valitaan tilintarkastaja.

Tällöin on otettava huomioon yhteisöä koskevan lainsäädännön vaatimukset yhtiöjärjestyksen tai vastaavan osalta. Tämä tilintarkastaja toimii samalla myös valvojana. Omistajan suostumuksella voitaisiin valita lisäksi erillinen valvoja.

Hyvä vaihtoehto on edellisten yhdistelmä, jossa yhtiölle on valittu yksi tai kaksi ammattitilintarkastajaa ja vuokranmääritysyksikkökohtaisia asukkaiden valitsemia asukasvalvojia. Omistajan ja asukkaiden kannalta saattaa olla tarkoituksenmukaisinta se, että vuokranmääritysyksiköt päätyisivät valitsemaan **yhden yhteisen ammattitilintarkastajan** valvojaksi.

Tilintarkastajaksi voidaan valita myös tilintarkastusyhteisö. Tilintarkastusyhteisö on auktorisoitujen tilintarkastajien yhteenliittymä ja tällöin yhteisö valitsee kulloiseenkin tilanteeseen soveliaimman tarkastajan.

11 Yhteishallinnon ohjaus

Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus

ARA:lle kuuluu yleinen ohjaus yhteishallintoasioissa.

ARA vastaa tehtyihin kyselyihin sekä antaa informaatiota ja neuvontaa. ARA ei kuitenkaan voi antaa sitovia määräyksiä, eikä sillä ole päätäntävaltaa ristiriitatilanteissa.

Lääninhallitus

Jos omistaja laiminlyö jonkun tehtävän yhteishallinnon järjestämisessä, voi lääninhallitus velvoittaa omistajan asettamaansa määräaikaan mennessä suorittamaan em. tehtävän. Lääninhallituksen toimivaltaan kuuluu vain yhteishallintolaissa määrätyt tehtävät.



Liite I

Esimerkkejä hyvistä käytännöistä yhteishallinnossa ja asukasyhteistyössä

Liitteessä esitetyt mallit ja esimerkit perustuvat Paavo Viirkorven laatimaan Yhteishallintaselvitykseen.

1 Yhteishallinnon perusmalli

Yhteishallintojärjestelmän perusmalli muodostuu vuokranmääritysyksiköiden asukaskokouksista, asukastoimikunnista tai niiden sijaan valittavista luottamusmiehistä ja yhtiön hallituksesta, jossa on asukasjäseniä. Perusmalli on yleinen pienissä yhtiöissä.

Yhtiön koosta tai toiminnan laajuudesta tai yhteisön alueellisesta ulottuvuudesta riippuen yhteishallintojärjestelmän perusmalliin voidaan lisätä erilaisia toimintaa kokoavia elimiä. Ne sijoittuvat omistajan ja asukastoimikuntien väliin. Tällaisten elinten asettamisesta päättää omistaja kuultuaan asukastoimikuntia. Seuraavissa luvuissa 2 - 5 esitellään em. elimiä ja muuta vapaamuotoista asukastoimintaa.

2 Yhteistyöelimen jakautuminen ryhmiin

Yhteishallintolain 16 §:n mukainen yhteistyöelin on esitetty luvussa 4.9. Tässä esitetään esimerkkejä siitä, miten yhteistyöelin voi myös toimia. Joissakin yhtiöissä yhteistyöelin on jakautunut pienempiin ryhmiin esimerkiksi jotakin tiettyä hanketta varten tai joitakin tiettyjä tehtäviä varten. Seuraavassa on esimerkkejä tällaisista ryhmistä:

1) Hankekohtaiset ryhmät

Hankekohtaisia ryhmiä muodostetaan tarpeen mukaan jotakin tiettyä hanketta varten. Tällaisia ovat esim. pääomavuokrien tasausryhmä, vuokrien uudelleen jyvitystä ratkova ryhmä tai rakennustoimikunta perusparannus- tai korjausasioissa. Ryhmä työskentelee sen ajan, kunnes hankkeeseen on saatu ratkaisu. Keskustelujen kautta etsitään yhdessä yhtiön johdon ja asukkaiden kanssa yhteistä näkemystä kyseessä olevaan hankkeeseen. Onnistunut yhteistyö lisää yleensä luottamusta asukkaiden ja yhtiön edustajien välillä. Ryhmällä ei ole yleensä hankkeessa päätösvaltaa, vaan se esittää ratkaisunsa esimerkiksi yhtiön hallitukselle, joka asiasta päättää.

2) Tehtäväkohtaiset ryhmät

Tehtäväkohtaisia ryhmiä voidaan perustaa asukashallituksen (yhteistyöelimen) jäsenten kiinnostuksen mukaan. Seuraavassa esitetään eräässä kunnallisessa yhtiössä toimivat ryhmät. 1) *Talousryhmän* tehtäviin kuuluu talousarvion ja vuokranmäärityksen käsittely ja niiden yleislinjoista sopiminen ennen asukashallitukselle esittelyä. 2) *Pressiryhmä* toimittaa asukkaille tarkoitettua lehteä. 3) *Väestönsuojeluryhmä* esim. laatii ohjeita, kuinka toimitaan tulipalon varalta. 4) *Huolto- ja viherryhmä* järjestää joka vuosi piha- ja parvekekilpailut. 5) *Viihderyhmä* järjestää erilaisia tapahtumia asukkaille. Asukashallituksen jäsenet voivat ilmoittautua ryhmiin oman kiinnostuksensa mukaan. Osa asukkaista kuuluu useampaankin ryhmään. Jokaisella ryhmällä on vetäjä yhtiön henkilöstöstä.

3 Asukastoimikuntien puheenjohtajien yhteiselin (kokoava yhteistoimintaelin)

Joissakin isoissa yhtiöissä, joissa on suuri määrä asukastoimikuntia, on perustettu elin, jossa on mukana kaikki asukastoimikuntien puheenjohtajat. Elimen työskente-

lyyn osallistuu myös yhtiön johtoa tai muita edustajia. Tämä elin on foorumi yhteisille tapaamisille, tiedon ja kokemusten vaihdolle, asukastoimintaa koskeville keskusteluille ja yhteisen toiminnan suunnittelulle koko yhtiön tasolla. Se on nimenomaan asukastoimikuntien puheenjohtajien yhteistyön väline. Elimen nimenä voi olla esim. YTE-puheenjohtajisto, yhteistyötoimikunta tai asukastoimikuntien yhteiskokous.

Tämä elin eroaa yhteishallintolain mukaisesta yhteistyöelimestä siinä, että tämä on lähinnä keskustelupaikka asukastoimikuntien puheenjohtajille ja sillä ei ole yleensä päätösvaltaa.

Elimen tehtävinä voisivat olla esim.:

- keskinäinen tiedonvaihto, yhtiön taholta se on hyvä väline hankkia tietoja asukkaiden näkemyksistä sekä jakaa ja välittää puheenjohtajien kautta kaikille asukkaille tietoa esim. vuokrista, talousarviosta, järjestyssäännöistä jne.
- asukastoimikuntien näkemysten kokoaminen ja yhteisten linjojen muodostaminen
- asukastoimikuntien toiminnan tukeminen ja yhtenäistäminen
- koko yhtiön tasoisen asukastoiminnan ja asukastapahtumien suunnittelu ja ohjaus
- yhteydenpito ja keskustelu yhtiön johdon ym. edustajien kanssa

Elimen kokouksissa pyritään osallistujien suuresta määrästä huolimatta yleensä keskusteluihin ja asioiden puntarointiin. Tälle elimelle ei yleensä kuulu päätösvaltaa, mikä kuitenkin saatujen kokemusten mukaan aiheuttaa turhautumista asukastoimikuntien puheenjohtajissa. Asukkaat pitävät kuitenkin tämän elimen olemassa oloa tärkeänä.

4 Alueeseen perustuvat toimikunnat tai ryhmät

Suurilla yhtiöillä, joilla on runsaasti taloja laajalla alueella, voi olla tarvetta muodostaa alueeseen perustuvia ryhmiä esimerkiksi kaupunginosittain, kunnittain tai seuduittain. Näillä ryhmillä ei ole yleensä päätösvaltaa. Tehtävät ovat lähinnä oman alueen toiminnan suunnittelua ja tapahtumien järjestämistä. Osa toiminnasta on melko vapaamuotoista asukastoimintaa, jolla on vain löyhä yhteys yhteishallintoon. Seuraavassa on esimerkkejä isojen kaupunkien ja valtakunnallisten yhtiöiden yhteishallintorakenteisiin kuuluvista alueellista yhteistyötä koordinoivista ryhmistä tai alueellisista toimikunnista:

- Aluetoimikuntien tarkoituksena on tukea oman alueen asukastoimikuntien työtä. Ne ideoivat ja koordinoivat alueellista yhteistyötä mm. järjestämällä alueellisia tapahtumia tai koulutusta. Ne kokoavat alueen aktiivisia henkilöitä yhteen. Aluetoimikunnassa valmistellaan esim. kullekin vuodelle yhteinen toimintasuunnitelma, kehitetään oman alueen toimintaa ja tarvittaessa valitaan pienemmät projektityöryhmät toteuttamaan tapahtumia. Kokemukset näistä ryhmistä ovat vaihtelevia, joskin pääosin ollaan toimintaan turhautuneita. Syynä näyttäisi olevan se, että aluetoimikunnan työ on enimmäkseen toiminnan suunnittelemista eikä siihen liity päätösvallan käyttämisen mahdollisuutta.
- Joissakin yhtiöissä aluetoimikunta toimii samaa huoltoyhtiötä alueella käyttävien talojen asukastoimikuntien puheenjohtajien kokouksena. Aluetoimikunnan pääasiallinen tehtävä on tällöin seurata huoltoyhtiön toiminnan laatua. Se laatii huollon toiminnasta taloittain muistion, johon kerätään tärkeimmät seikat huollon toiminnasta, ne joissa kiinteistöhuolto toimii hyvin ja ne, joissa on parantamisen varaa. Toimikunta laatii vuosittain huollon johdolle esityksen, jossa ehdotetaan 2 - 3 tärkeintä kehittämiskohdetta. Toimikunta toimii näin valmistavana elimenä huollon ja asiakkaan väliseen vuosittaiseen ns. kehityskeskusteluun. Keskustelussa on yhtiön edustajien lisäksi asukkaiden edustaja, jonka toimikunta valitsee. Koska toimikunnan työssä on kyse konkreettisista huollon asioista, jotka suoraan vaikuttavat asukkaiden jokapäiväiseen elämään ja asumiseen, jokainen toimi-

kunnan esittämä asia on syytä ottaa vakavasti ja tarvittaessa tutkia huolellisesti. Osa niistä voi johtaa välittömiin toimenpiteisiin isännöitsijän taholta. Tästä toiminnasta kerrotaan saadun hyviä kokemuksia.

- Valtakunnallisesti toimivalla yhtiöllä alueyhteistyöryhmä koostuu joka toinen vuosi valituista luottamushenkilöistä. Ryhmässä on 8 - 9 luottamushenkilöä. Ryhmä suunnittelee ja järjestää alueellista toimintaa, tapahtumia, koulutusta jne., joka on tarkoitettu alueen kaikille asukkaille kuten esim. pilkkikilpailu. Toiminta voi olla tarkoitettu vain tietylle ryhmälle esim. koulutustapahtuma ympäristöeksperteille. Lisäksi ryhmä voi vaikuttaa asukasdemokratiatoiminnan kehittämiseen esim. laatimalla esityksiä tai mielipidekirjelmia asukashallitukselle tai yhtiölle.
- Valtakunnallisesti toimivalla yhtiöllä on alueellisena toimielimenä seututoimikunta, joka toimii talotoimikuntien puheenjohtajien yhteistyöelimenä. Seututoimikunta käsittelee oman alueensa asioita kokouksissa, joita pidetään yleensä vuodessa noin 10. Osallistujat saavat kokouksissa tietoa yhtiön toiminnasta ja he voivat välittää niitä asukastoimikunnissa ja asukaskokouksissa muille asukkaille. Seututoimikunnat käsittelevät myös niiden vuokranmääritysyksiköiden talousarviot ja vuokranmääritykset, joissa ei ole talotoimikuntaa. Seututoimikunnalla on oma määräraha, joka on tarkoitettu sekä koulutus- että virkistystoimintaan. Kokousten järjestämisessä ja niistä tiedottamisessa yleensä yhtiö avustaa. Yhtiön apua tarvitaan myös koottaessa tietoja kokouksissa käsiteltävistä asioista. Lisäksi yhtiön henkilökunta on tarvittaessa mukana kokouksissa.

5 Vapaamuotoinen alueellinen asukastoiminta

Yhtiöiden toiminnassa on useita esimerkkejä vapaamuotoisesta alueellisesta yhteistyöstä tai asukastoiminnasta.

- Eräessä kunnallisessa yhtiössä pyritään tietoisesti edistämään asukastoimikuntien yhteistyötä. Näin siirretään kokemuksia ja autetaan niitä toimikuntia, joilla on niukalti resursseja. Toiminta on lähtenyt liikkeelle muutaman puuhakkaan vetäjän ansiosta. Yhtiön edustajat olivat alussa innostamassa, nyt toiminta on kokonaan asukasvetoista. Yhtiöltä odotetaan lähinnä vain mahdollisuuksia toiminnalle. Mukaan on kutsuttu kaikki toimikunnat alueelta. Toiminta edellyttää, että osallistujilla on yhteinen mielenkiinnon kohde, hyvät henkilösuhteet sekä aktiivisuutta ja innostusta. Yhteistoiminnalla on ollut hyvin myönteinen vaikutus, koska se antaa toimintatarmoa kaikille. Kaikkea ei tarvitse tehdä yksin. Kyse on vapaaehtoistoiminnasta eikä sitä pidä kovin paljon ohjailla. Yhtiön tulee ilmaista hyväksyntänsä, mutta antaa asukkaille itselleen tila toteuttaa yhteistyötä haluamallaan tavalla.
- Eräs valtakunnallinen yhtiö järjestää alueellisia tapaamisia esim. ympäristö- ja energiaeksperteille. Molemmille ryhmille järjestetään lähinnä koulutustapahtumia. Ympäristöekspertit mm. kiertävät yhteistyössä ammattipuutarhurin kanssa linja-autolla tutustumassa yhtiön talojen pihoihin, jäteasemiin ja leikkipaikkoihin yms. Tilaisuudet ovat tuolloin vapaamuotoisia. Pihoja vertaillaan, haetaan niiden hyviä ja huonoja puolia, esitetään kehittämis ehdotuksia ja saadaan hyviä ideoita, joita voi sitten toteuttaa mahdollisuuksien puitteissa omilla pihoilla. Nämä tilaisuudet ovat olleet erittäin suosittuja. Lisäksi on järjestetty ympäristöaiheisia kesäkilpailuja, joita taloissa ympäristöekspertit ovat organisoineet. Toisinaan tehdään pidempi kokopäivän retki johonkin kiinnostavaan kohteeseen, jossa on ammatillaisia mukana luennoimassa alan asioista. Yhtiöllä tulee olla aitoa halukkuutta osallistua ja välittää eksperttitoiminnasta ja siihen osallistuvista ihmisistä. Yhtiön tulee ottaa huomioon heidän ideansa ja auttaa saamaan niitä toteutumisasteelle. Opitaan tuntemaan toisiamme ja luodaan kontakteja, jolloin mielipiteiden vaihto ja keskustelu eivät pysähdy yhteen tilaisuuteen, vaan ne voivat jatkua muulloinkin vapaasti.
- Jotkut yhtiöt ovat järjestäneet alueellisia epävirallisia retkiä ja kursseja, kuten mm. sauvakävelykurssi, sieniretkiä, pajutyökurssi, käyntejä ympäristömessuilla tai muissa kiinnostavissa kohteissa jne. Ne lisäävät kiinnostusta ja motivaatiota asu-

kastoimintaan. Asukasaktiiveja kannattaa palkita pienillä porkkanoilla, jolloin he ovat entistä innokkaampia järjestämään asukastoimintaa omissa taloissaan.

- Jos asuntokannassa on myös vapaarahoitteisia vuokra-asuntokohteita, pitää asukasyhteistyötä pyrkiä painottamaan erilaisten teemojen tai tapahtumien kautta, joissa ei korostu asuntokohteiden erilaiset rahoitus- tai hallintomallit. Tällöin toiminta sopisi kaikille ja pohjautuisi asukkaiden omiin ideoihin ja aktiivisuuteen. Esim. eräässä valtakunnallisessa yhtiössä on ollut Yhteisten tilojen teemavuoden puitteissa ”Ideakilpailu”, jossa yksittäiset asukkaat, naapuriporukat tai asukastomikunnat ovat voineet ideoida uudistuksen johonkin talon yhteiseen tilaan. Kilpailun tuloksena yhteen taloon on rakennettu talon pihalle liikennekaupunki lapsille ja yhden talon pyörä- ja lastenvaunuvarasto on saanut uuden ilmeen. Yhteen taloon on kilpailun tuloksena valmistumassa näyttämö talon asukkaiden käyttöön.

Vapaamuotoisessa alueellisessa asukastoiminnassa yhdistyy huvi ja hyöty: koulutus, kokemusten vaihto, uuden oppiminen, elämykset ja hauskanpito. Tärkeää on kiinnostava ohjelma, luennoitsijat ja esiintyjät. Konkreettinen tekeminen on yleensä kiinnostusta herättävää. Osallistujat saavat uusia eväitä ja voimia omaan toimintaansa ja uusia tuttavuuksia, jotka ovat kiinnostuneita samoista asioista. Olennaista on samanhenkisyys ja siitä syntyvä luottamuksen ilmapiiri. Usein asukasaktiivit ja erityisesti ns. ekspertit ovat yksin omassa talossa asioita hoitamassa, jolloin tapaamiset tarjoavat eräänlaista vertaistukea.

Aktiivisuuden ylläpitoa ja lisäämistäkin on onnistuttu aikaansaamaan vapaaehtoisella asukastoiminnalla ehkä paremminkin kuin perinteisillä yhteistoiminnan työmuodoilla. Tämä edellyttää yhtiöltä avointa mieltä ja positiivista suhtautumista vapaaehtoista työtä tekeviin asukasaktiiveihin. Asukkaiden vilttejäkään ideoita ei tule tyrmätä. Ylilyöntejä tapahtuu loppujen lopuksi harvoin. Luovuutta on sen sijaan puuttunut yhteishallinnosta ja asukastoiminnasta.

LIITE 2

Lainsäädäntöä, julkaisuja ja tietolähteitä:

Julkaisuja yhteishallinnosta

- Asukasdemokratia tavaksi taloon, Opas asukkaille. Asuntohallitus, 1991.
- Asukasdemokratia, Asuntohallitus, 1991.
- Asukkaiden yhteistyö voimavaraksi : opas asukkaille, Karvinen Päivi, 1995, ISBN 951-685-008-1 (nid.)
- Asu ja viihdy, Viiala Helena, Kiinteistöalan kustannus, ISBN 951-685-173-8
- Hyvä vuokratapa, Vuokralaisten Keskusliitto ry, Suomen Kiinteistöliitto, Suomen Vuokranantajat ry. www.taloyhtio.net, www.vuokralaistenkeskusliitto.fi,
- Asumisneuvonta- asukkaan ja asuinyhteisön tukena, Ympäristöministeriö, 2003, www.ymparisto.fi
- Yhteishallintoselvitys, Viirkorpi Paavo, ympäristöministeriön raportteja 14/2007, YM, Raportteja-sarja <http://www.ymparisto.fi/>

Lainsäädäntöä

- Valtion säädöstietopankki Finlex, www.finlex.fi Kaikki alla mainitut lait löytyvät Finlexistä;
- Laki yhteishallinnosta vuokrataloissa 16.7.1990/649
- Aravalaki 17.12.1993/1189
- Aravarajoituslaki 17.12.1993/1190
- Laki vuokra-asuntolainojen ja asumisoikeustalojen korkotuesta 29.6.2001/604
- Laki asuinhuoneiston vuokrauksesta 31.3.1995/481
- Ympäristöministeriön asetus asuinhuoneiston vuokrasopimuksen kaavasta 537/2004
- Ympäristöministeriön asetus alivuokra-asunnon vuokrasopimuksen kaavasta 538/2004
- Laki asumisoikeusasunnoista 16.7.1990/650
- Ympäristöministeriön asetus asumisoikeussopimuksen kaavasta 794/2003
- Järjestyslaki 27.6.2003/612
- Maankäyttö- ja rakennuslaki 5.2.1999/132
- Pelastuslaki ja -asetus 13.6.2003/468
- Valtioneuvoston päätös suositukseksi eräistä asuinhuoneistojen vuokrien tarkistamistavoista (409/1998).

Energian säästämisasioita

- Energiaekspertin työkirja, Kiinteistöalan kustannus, ISBN 951-685-127-4
- Energian ja veden käyttö hallintaan. Kiinteistöalan kustannus, ISBN 951-685-049-0
- Motiva, www.motiva.fi
- Motivan energiaekspertit
- VVO:n energiaestari, www.energiaestari.fi
- Pääkaupunkiseudun yhteistyövaltuuskunta YTV, www.ytv.fi
- AESS, Asuinkiinteistöjen energiansäästösopimus
- Helsingin Energia energiakeskus, www.helsinginenergia.fi/
- Kiinteistöliiton indeksitalo, <http://www.kiinteistoliitto.fi/>
- Helsingin Energian verkkojulkaisu, <http://www.helsinginenergia.fi/>

- Kodinkoneiden sähkönkulutus,
www.helsinginenergia.fi/

Sisäilma-asiaa:

- Allergia- ja Astmaliitto / Sisäilmaopas
<http://www.allergia.com/>
- Kaprakan Sisäilmakeskus, Vastauksia kuluttajien kysymyksiin ja alan julkaisuja
<http://www.miame.net/>
- Sosiaali ja Terveysministeriön laatima Asumisterveysohje
<http://www.stm.fi/>

Turvallisuusasioita:

- Suomen Pelastusalan keskusjärjestö, <http://www.spek.fi/>
- Sisäministeriö, Pelastustoimi, <http://www.pelastustoimi.fi/>
- Kodin turvaopas, väestönsuojelu,
<http://turvaopas.pelastustoimi.fi/>
- Sisäasianministeriön pelastusosasto, <http://www.pelastustoimi.fi/>

Järjestöjä:

- Asukasliitto ry. www.asukasliitto.fi
- Vuokralaisten keskusliitto, www.vuokralaistenkeskusliitto.fi
- Suomen Kiinteistöliitto, www.kiinteistoliitto.fi
- Kiinteistöliiton Taloyhtiö.net- portaali, www.taloyhtio.net
- Asunto-, toimitila- ja rakennuttajaliitto RAKLI, www.rakli.fi
- Marttaliitto, <http://www.martat.fi/>

Yleistä asumisesta:

- Ympäristöministeriö, www.ymparisto.fi
- Ympäristöministeriön ja ARA:n Asuminen.fi- portaali, www.asuminen.fi
- Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus, www.ara.fi
- Tilastokeskus, asumisen tilastoja, <http://tilastokeskus.fi/til/asu.html>

Kokoustekniikkaa:

- Kokoustekniikka osana kokoustaitoa, Jyväskylän yliopisto / Kielikeskus,
<http://kielikompassi.ulc.jyu.fi/>
- Taloyhtiön kokousopas, Kuhanen Petteri, Reen Juhani, Kiinteistöalan kustannus,
ISBN 951-685-103-7

Julkaisuja vuokratalon hallinnosta:

- Vuokratalon isännöintitehtäväluettelo, Suomen Kiinteistöliitto, ARA, Kiinteistöalan kustannus, ISBN 951-685-125-8
- Isännöitsijän käsikirja, Kiinteistöalan kustannus, ISBN 951-685-027-8
- Vuokratalojohtaminen, Elosuo Mikko, Kiinteistöalan kustannus,
ISBN 951-685-059-6,
- Hyvä vuokrasuhde- käytännön opas asunnon vuokraukseen, Hienonen Virpi,
Kinnunen Helena, Viita Anne, Kiinteistöalan kustannus, ISBN 951-685-122-3
- Kunnan omistaman osakeyhtiön hallinto, Niskakangas Heikki, Pönkä Pasi,
Kuntayhtiöt: KL-Kustannus Oy, ISBN 951-98498-1-5

Muita linkkejä:

- Helsingin kaupungin kiinteistöyhtiöiden vuokralaisdemokratia,
www.helsinginkaupunginkiinteistoyhtiot.fi Vuokralaisdemokratia
- Suomen Asuntotietokeskus, www.asuntotieto.com/

- Helsingin Sanomat - Asuminen, www.hs.fi/asuminen/
- Kotitalouden kuluttajapalvelu, <http://www.tyotehoseura.fi>
- Toukotalkoot, asukkaan check-lista vuosittain suoritettavista talotekniikan tarkastus- ja huoltotoimista. <http://www.rakli.fi/>

Kiinteistöalan lehtiä:

- o Suomen Kiinteistölehti
- o Kiinteistö ja isännöinti
- o Rakennuslehti

ara

Asumisen rahoitus-
ja kehittämiskeskus

PL 100

00521 Helsinki

Käyntiosoite:

Asemapäällikönkatu 14

Puhelin: 020 490 101

Faksi: 020 490 3334

sähköposti:

kirjaamo.ara@ara.fi

etunimi.sukunimi@ara.fi

www.ara.fi

ISSN 1238-7312