

KINNITATUD
rektori käskkirjaga
nr 1.1-1/ 26-2018
06. juunil 2018

Tartu Tervishoiu Kõrgkooli ühiselamu sisekorraeeskiri

Üldsätted

1. Käesolev sisekorraeeskiri on kohustuslikuks järgimiseks kõikidele Tartu Tervishoiu Kõrgkooliga üürisuhetes olevatele isikutele ja ühiselamut kasutavatele isikutele, määrates ja reguleerides üürnike ja ühiselamut kasutavate isikute suhteid sh käitumisreeglid Tartu Tervishoiu Kõrgkooliga.
2. Käesolev sisekorraeeskiri jõustub 01.06.2016 ja kehtib kuni uue sisekorraeeskirja avaldamiseni. Tartu Tervishoiu Kõrgkoolil on õigus teha täiendusi ja parandusi käesolevasse eeskirja, avaldades need koheselt peale kinnitamist.
3. Ühiselamu kõrgkoolipoolseks kontaktisikuks on asjaajamise spetsialist, kes vastutab ühiselamu tegevuse eest vastavalt ametijuhendile. Kontaktid: e-post: enelinnok@nooruse.ee, telefon 737 0246.
4. Elamispinna ühiselamus jagab Tartu Tervishoiu Kõrgkooli asjaajamiskorralduse spetsialist vastavalt laekunud avaldustele ning vabadele kohtadele üldise järjekorra alusel aastaringselt. Elamispinna saamiseks tuleb täita kohataotlusankeet, mis asub kõrgkooli kodulehel ühiselamu info juures ning esitada see asjaajamiskorralduse spetsialistile. Taotlus vaadatakse läbi viie tööpäeva jooksul peale avalduse laekumist ning otsusest teavitatakse taotluses märgitud e-posti aadressil. Vabade kohtade puudumisel võetakse avaldaja soovi korral elamispinna taotlejate järjekorda. Augustikuus saavad ühiselamusse eelisjärjekorras koha Tartu Tervishoiu Kõrgkooli üliõpilased.
5. Üürileping sõlmitakse kirjalikult, mitte kauemaks kui üheks aastaks. Kõrgkooli esindaja lepingu sõlmimisel on asjaajamiskorralduse spetsialist. Üürilepingu sõlmimiseks on üürnik kohustatud tasuma hooldustasu ettemaksu (summa kinnitatud kõrgkooli nõukogu otsusega) ülekandega kõrgkooli arvelduskontole riigikassas. Ettemaksuna tasutud hooldustasu tasaarveldatakse üürniku lõpparvega või kantakse ettemaksja arvelduskontole tagasi. Üürilepingu ennetähtaegne lõpetamine toimub kirjalikult poolte kokkuleppel.
6. Ühiselamu üürnikud, kes soovivad pikendada üürilepingut, peavad seda tegema ajavahemikul 01.-30. juunini.
7. Üürilepingut ei pikendata/sõlmita üürnikuga, kellel on võlgnevusi ühiselamu ees või kes rikub sisekorraeeskirju.

Heakord ühiselamus

8. Ühiselamu välisüksed on avatud esmaspäevast reedeni 7.30-18.15. Laupäeval ja pühapäeval on välisüksed kinni. Ühiselamusse pääseb üürnikule väljastatud magnetkaardiga.
9. Kella 22-st õhtul kuni kella 07-ni hommikul on ühiselamus ja ühiselamu ümbruses keelatud lärm, muusika valjuhäälnel kuulamine ja mängimine, kaasüürnike rahu häiriv tegevus. Üürnik peab järgima üldisi eetika- ja käitumisreegleid.
10. Loomade pidamine ühiselamu tubades ja ühisruumides on keelatud.
11. Ühiselamus on keelatud alkoholi, narkootiliste ja toksiliste ainete pruukimine ning kergesti süttivate ainete hoidmine.
12. Üürnikul on kohustus hoida tema käsutusse antud vara, vältida selle rikkumist ja hävimist tema enda või kellegi kolmanda süü läbi. Oma toa ja esiku koristab üürnik ise. Samuti tuleb koristada ühisruumid ja köök nende kasutamise järel. Prügi viiakse maja taga asuvasse prügikonteineritesse. Ühiselamu vara (sh ühiselamu toa mööbel, toa võti, ühiselamu

magnetkaart) või ruumide tahtlikul või juhuslikul kahjustamisel kohustub üürnik kahju hüvitama vastavalt seadusele. Üürile andjal on õigus tagatisrahast kinni pidada üürniku võlgnevused ja üürile andja varale tekitatud kahju.

13. Üks toa võtme dublikaat on alati ühiselamu majutaja käes. Varuvõtme puudumise tõttu hädavajadusel toaukse luku lõhkumisega seotud kahjud hüvitavad toa elanikud.

14. Üürnikul on keelatud kasutada elamispinda muudel otstarvetel (allüürnike võtmine, äriplane ettevõtetus, tootmine, seltside- organisatsioonide koosolekud jne). Üürnikul on õigus külalisi vastu võtta kella 07-st kuni kella 22-ni. Üürnik vastutab oma külaliste käitumise eest ning nende poolt tekitatud kahju ja segaduste eest korvates külaliste tekitatud kulud ja kahjud.

15. Üürnikul on keelatud anda oma toas olevat ühiselamule kuuluvat vara kasutada kellelegi teisele, samuti tõsta seda koridori. Kui üürnik soovib kasutada oma mööblit, peab ta sellest teatama üürileandja esindajale. Üürnikul on keelatud võtta oma ainukasutusse ühiselamu ühisruumides olevat mööblit, vara jm. Inventari.

16. Üürnik on kohustatud järgima tule- ja elektriohutuse eeskirju ning ohu korral reageerima järgnevalt:

16.1. kui märkad elamus tulekahju, siis esmalt hinda olukorda. Kui on võimalik tuld piirata ja seda kustutada ennast ja teisi ohtu seadmata, tee seda kohe. Kui tulekahju pole võimalik piirata ja seda kustutada ennast ja teisi ohtu seadmata, siis vajuta viivitamatult koridoris asuvale tulekahju käsiteadustile ja teata tulekahjust päästeametile numbril 112. Veendu, et naabrid pääsesid oma toast välja ja suundu ohutut evakatsiooniteed mööda väljapääsu poole. Külma ilma korral võta kaasa soojad riided. Teata päästetöötajate juhile, kui naabertoast ei pääsenud inimesed välja.

16.2. katkise või mittetöökorras oleva elektriseadme kasutamine pole lubatud, juhul kui selliseid seadmeid näed, siis tuleb koheselt teavitada asjaajamiskorralduse spetsialisti. Samuti toimi kui näed rikutud, katkist või lõhutud muid seadmeid, torustikke jms.

17. Suitsetamine ühiselamus ja kõrgkooli territooriumil ei ole lubatud.

18. Üürnikul tuleb arvestada, et iga inimese käitumisest, puhtuse ja korra pidamisest ühiselamus sõltub paljude heaolu, oluline on alati jälgida üldist head tava, viisakus - ja käitumisreegleid.

19. Töötleme Teie isikuandmeid (isikukood, postiaadress, telefoni number, arveldusarve number, isikut tõendav dokumendi number, e-posti aadress, kontaktisiku andmed) üürniku registri pidamiseks, arvete koostamiseks ja edastamiseks. Andmeid töötlevad asjaajamise spetsialist, finantsspetsialist ning eelarvestaja.

20. Lisateenusena on üürnikul võimalus kasutada pesupesemiseks pesumasinat ning hoida jalgratast selleks ettenähtud rattahoidlas. Teenustasud on kinnitatud kõrgkooli nõukogu otsusega.