



J-ISÄNNÖINTI

ASUKKAAN OPAS



Tervetuloa J-Isännöinnin isännöimään taloyhtiöön!

Tästä oppaasta löydät vastauksia asumiseen liittyviin kysymyksiin. Muista, että ohjeet ja käytännöt voivat vaihdella taloyhtiöiden kesken. Jos kaipaat tarkempaa tietoa, tarkista oman taloyhtiösi ohjeistuksesta, keneen kannattaa ottaa yhteyttä.

Tämän oppaan lopussa on myös tietoa isännöinnin ja huoltoyhtiön välisestä vastuunjaosta. Mikäli taloyhtiöllänne on palkattu huoltoliike, huoltotoimenpiteiden tarpeesta voit ilmoittaa suoraan huoltoyhtiölle. Muutoin ilmoitukset tehdään isännöitsijätoimiston asiakaspalveluun. Huoltoyhtiö auttaa kiireellisissä arkipäivän korjaustöissä, isännöitsijä taas organisoii taloyhtiön toimintaa.

Sisällysluettelo

Ohjeita asukkaille.....	3
1. Muutto	3
2. Järjestyssäännöt	3
3. Turvallisuus.....	3
4. Autopaikat	3
5. Saunavuoro.....	4
6. Pesutupa	4
7. Tavaroiden säilytys	4
8. Oman asunnon ylläpito	4
8.1 Lämmitys.....	4
8.2 Sähkölaitteet	4
8.3 Kylpyhuone	4
8.4 Pesukoneliitännät.....	5
8.5 Osakkaan ja taloyhtiön vastuut.....	5
9. Lemmikkieläimet.....	10
10. Jätehuolto.....	10
11. Energiansäästövinikit	10
12. Isännöinnin ja kiinteistöhuollon vastuut.....	11

J-Isännöinti Oy

Kurkelankatu 4, 21100 Naantali

Puh. 020 730 2020

toimisto@j-isannointi.fi

Toimistomme on avoinna arkisin ma-to klo 9-16 ja pe 9-15.

Ohjeita asukkaille

1. MUUTTO

Muista hoitaa ajoissa muuttoon liittyvät järjestelyt, kuten muuttoilmoitus ja sähkösovituksen siirto. Lue muuttajan muistilista nettisivuiltamme.

2. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Taloyhtiöillä on yleensä omat järjestyssäännöt. Jos taloyhtiö ei ole vahvistanut yhteisiä järjestyssääntöjä, noudatetaan kiinteistöjen yleisiä järjestyssääntöjä. Järjestyssäännöt ovat yleensä ilmoitustaululla esillä tai asuntoihin jaettuna.

Tyypillisimmin säännöissä mainitaan seuraavia asioita:

- Remontit ja niiden tekoajat
- Hiljaisuusajat
- Yhteisten tilojen ja piha-alueiden käyttöön liittyvät säännöt
- Tupakointiin ja parvekkeiden käyttöön liittyvät säännöt

Jos et löydä järjestyssääntöjä, voit pyytää sellaiset veloituksetta isännöitsijäntoimistosta.

3. TURVALLISUUS

- Pidä huoli, että asunnossasi on toimiva palovaroitin.
- Hanki asuntoon alkusammutusvälineitä, kuten sammutuspeite tai käsisammutin.
- Tutustu kiinteistösi pelastussuunnitelmaan ja hätäuloskäyntien, pelastustien ja kokoontumispaikan sijaintiin.
- Älä estä palokunnan toimintaa pysäköimällä autoa pelastustielle tai ahtaalle pihalle.
- Muista aina sulkea kellaritilojen palo-ovet.

4. AUTOPAIKAT

Asuntoon muuttavan osakkeenomistajan tai vuokralaisen tulee ottaa yhteyttä J-Isännöinnin toimistoon saadakseen autopaikan.

Lähes kaikilla taloyhtiöillä on vuokrattavissa olevia autopaikkoja. Vanhemmissa taloyhtiöissä paikkoja ei välttämättä ole jokaista huoneistoa varten. Isännöitsijäntoimisto ylläpitää varaus- ja jonotuslistaa vuokraaikoista.

Huomattavaa on, että taloyhtiön vuokraaikoja ei voi esimerkiksi asunnon myyntitilanteessa luvata automaattisesti seuraavalle omistajalle, ellei yhtiöllä ole autopaikkaa jokaista asuntoa kohden.

Paikkojen vaihto asukkaiden kesken tulee aina ilmoittaa isännöitsijäntoimistoon, jotta varauslista pysyy ajan tasalla. Autopaikkojen irtisanomisaika on yksi kuukausi.

Pylväs- ja katospaikoissa lämmitysjohto on ehdottomasti irrotettava pistorasiakotelosta silloin, kun se ei ole kytkettynä autoon. Pistorasiakotelo on aina pidettävä lukittuna. Autolämmityspaikkojen kellojen käyttöohjeet saat tarvittaessa huoltomieheltä tai isännöitsijältä.

5. SAUNAVUORO

Ohjeet saunavuorojen varaamiseen ovat esillä taloyhtiön yleisellä ilmoitustaululla tai saunatilojen ovissa. Käytetyt vuorot laskutetaan jälkikäteen käyttäjiltä. Laskutusjakso on yleisimmin kolme kuukautta.

6. PESUTUPA

Monissa etenkin vanhemmissa kerrostaloissa on taloyhtiön asukkaiden käyttöön tarkoitettu pesutupa. Se sijaitsee yleensä kellarikerroksessa. Joissakin taloissa on pyykkejä varten kuivaushuone, vaikka pesutupaa ei olisikaan.

Pesutupa on käytössäsi varaamasi ajan. Käyttövuoro on yleensä varattavissa pesutuvan ovesa olevan listan kautta. Tavallisimmin varaus tehdään koko päivän tai puolen päivän periaatteella. Koko päivän varaus tarkoittaa kello 7–21 ja puoli päivää joko 7–14 (aamupäivä) tai 14–21 (iltapäivä). Toinen mahdollinen käytäntö on tuntivaraus haluamaksesi ajaksi klo 7–21 välillä.

Pesutupaan pääset joko omalla avaimellasi tai erillisellä avaimella, jonka siivooja tai huoltomies pudottaa postiluukustasi ennen vuorosi alkamista. Tämän vuoksi varaus on tehtävä hyvissä ajoin.

Laskutuskäytäntöjä on erilaisia. Yleensä laskutus tapahtuu kolmen kuukauden välein erikseen lähetettävällä laskulla. Hinnoista päättää taloyhtiön hallitus, ja ne selviävät toimistostamme. Joissakin taloissa pesukone toimii kolikoilla. Koneeseen sopivat kolikot on ilmoitettu pesutuvassa.

Tyhjennäthän kuivaushuoneen viipymättä pyykkiesi kuivuttua. Kuivauspuhallinta ei tule käyttää taloyhtiön järjestys sääntöjen hiljaisuusaikoina (yleensä klo 22 jälkeen). Siivoa omat jälkesi varauksesi päätyttyä. Pesukoneissa ei saa pestä mattoja.

Ongelmatilanteissa auttaa huolto-yhtiö, jonka yhteystiedot ovat porraskäytävän ilmoitustaululla.

7. TAVAROIDEN SÄILYTYS

Ota selvää, onko esimerkiksi polkupyörille oma varasto tai katos. Useimmissa taloyhtiössä polkupyöriä saa säilyttää vain niille osoitetuissa paikoissa. Varastotilojen käytävissä ja porrastiloissa ei saa säilyttää tavaroita.

8. OMAN ASUNNON YLLÄPITO

8.1 Lämmitys

Jos lämpö huoneistossa laskee alle +19 tai nousee yli +23 asteen eikä tilanne korjaannu huonekohtaisella säädöllä, on asiasta ilmoitettava huoltomiehelle tai isännöitsijätoimiston asiakaspalveluun.

8.2 Sähkölaitteet

Sähkölaitteiden asennuksia ja korjauksia saavat suorittaa vain viranomaisten valtuuttamat asentajat. Asukkaan vastuulla ovat sulakkeiden ja polttimoiden vaihdot.

8.3 Kylpyhuone

Kylpyhuone on kosteusvaurioille arin tila. Suihkun jälkeen kannattaa ovi jättää raolleen kuivumisen nopeuttamiseksi ja poistaa vesi lattialta lastalla. Suihkuverho sekä pesutilan seinät ja lattiat kannattaa pestä säännöllisesti.

8.4 Pesukoneliitännät

Pesukoneen asennuksesta vastaa asukas itse. Jos asunnossa ei ole pyykinpesukoneen tai astianpesukoneen liitännävalmiutta, täytyy työ teettää LVI-asentajalla.

8.5 Osakkaan ja taloyhtiön vastuut

Vastuunjakotaulukko kertoo, mitkä huoltoon ja asennuksiin liittyvät toimenpiteet kuuluvat osakkaan ja mitkä taloyhtiön vastuulle. Vastuussa oleva osapuoli teettää ja maksaa toimenpiteen.

Suomen Kiinteistöliiton suosittelema vastuunjakotaulukko on ohjeellinen. Yhtiöjärjestyksessä voidaan sopia kunnossapitovastuun jakautumisesta myös toisin kuin asunto-osakeyhtiölakiin on kirjattu. Mahdollisten poikkeusten vuoksi vastuut kannattaa tarkistaa erikseen omalta taloyhtiöltä.

Osakkeenomistaja vastaa kaikista tekemistään muutostöistä ja asennuttamistaan lisävarusteista, kuten parvekelaseista. Kaikista muista huoneistokorjauksista kuin maalauksesta ja tapetoinnista tulee tehdä taloyhtiölle kirjallinen muutosilmoitus. Ilmoitus on tehtävä myös, mikäli tapettia poistetaan ennen vuotta 1994 valmistuneessa talossa, sillä tapetin alla olevan tasoitteen asbestipitoisuus pitää selvittää etukäteen.

Osakas ei ole vastuussa tavanomaisesta kulumisesta, joka aiheutuu tilojen käyttämisestä niiden käyttötarkoituksen mukaisesti. Osakkaalla on kuitenkin korjausvastuu, jos hän on aiheuttanut asunnossa vahingon huolimattomuudellaan tai tahallisesti. Asunnon pintamateriaalit kuuluvat osakkaan vastuulle.

Isännöinnin ja huoltoyhtiön välisestä vastuunjaosta voit lukea kohdasta 12.

1. Rakenteet ja pinnoitteet	TALOYHTIÖ	OSAKAS
vesikatto	X	
lattiat ja sisäkatot	X	
lattian pinnoitteet, esim. muovimatto tai parketti		X
ulko- ja sisäseinät	X	
rakenteiden painaumat ja halkeamat	X	
parvekkeet (sisäpinnat)		X
parvekkeet (julkisivupinnat)	X	
ulkoseinien eristys	X	
lämmön-, veden- ja ääneneristys	X	
sisäpuoliset maalaukset, tapetointi, panelointi, laatoitus		X
sisärappaukset, tasoitepinnat, alas lasketut katot		X

2. Ovet	TALOYHTIÖ	OSAKAS
huoneistojen ulko-ovet sekä parvekeoven uloin ovi	X	
huoneistojen väliovet ja sisempi parvekeovi		X
huoneistojen ulko-oven turvalukko, varmuusketju, murtosuojaus		X
postiluukku	X	

huoneiston ulko-oven nimikilpi	X	
huoneistojen ulko-oven ja parvekeoven lukko	X	
ovensuljin, ovipumppu (osakashallinnassa olevassa tilassa tai huoneiston sisäpuolella)	X	
ovikello (mekaaninen)	X	
ovisilmä (osakkaan asentama)		X
automaattiulko-ovi: huoneiston sisäpuoliset laitteistot		X
automaattiulko-ovi: huoneiston ulkopuoliset laitteistot	X	

3. Ikkunat	TALOYHTIÖ	OSAKAS
ulkopuitteet ja karmit	X	
sisä- ja välipuitteet		X
ikkunoiden ulkopuolen kunnossapito ja maalaus	X	
ikkunoiden sisäpuolen kunnossapito, sisäpuolen ja välien maalaus		X
ikkunan ulkolasi	X	
ikkunan sisemmät lasit (myös aukeava umpiolasielementti)		X
tuuletusluukku		X
kiinteästi seinärakenteeseen asennettu umpiolasielementti	X	
ulkopuitteiden käynti ja heloitus	X	
sisäpuitteiden käynti ja heloitus		X
ikkunan aukipitolaite (säppi ikkunan sisäpuolella)		X
parvekeoven ja ikkunapuitteiden tiivistys		X
yhtiön asennuttamat parvekelasit, markiisit yms. rakenteet	X	
sälekaihtimet		X

4. Kiinteät kalusteet ja laitteet	TALOYHTIÖ	OSAKAS
kaapistot ja komerot		X
ikkunalaudat		X
ikkunan verhotangot ja -laudat		X
saunan lauteet		X
takka ja uuni		X

5. Vesi-, viemäri-, ja lämmityslaitteet	TALOYHTIÖ	OSAKAS
käsienpesualtaat, muut altaat ja ammeet		X
vesihanat ja sekoittimet	X	
letkut ja liitäntäputket, käsisuihkut		X
kalustesauna, höyrykaappi ja höyrysauna		X
venttiilit (patteri-, sulku- ja varoventtiilit)	X	

WC:n istuin, allas, säiliö ja huuhteluventtiililaitteisto	X	
pesukoneen liittäminen		X
putkistot ja johdot (vesi, viemäri ja lämpö)	X	
viemäritukoksesta ilmoittaminen		X
viemäritukoksen poistaminen	X	
huoneistokohtainen vesimittari	X	
huoneistokohtainen kiertovesipumppu	X	
vesilukko ja lattiakaivot (korjaus ja uusiminen)	X	
vesilukko ja lattiakaivot (puhdistus)		X
uima-allaslaitteisto	X	
lämminviesivaraaja kokonaisuudessaan	X	
vesilämmityslaitteet (mm. lämpöpatterit, lattialämmitys ja kuivauspatteri = ”rättipatteri”)	X	
hiekan-, rasvan-, bensiinin- ja öljynerotin	X	
ilmalämpöpumppu (yhtiön asentamana)	X	
maalämpöpumppu	X	

6. Ilmanvaihto ja hormit	TALOYHTIÖ	OSAKAS
raitisilmaventtiilin korjaus ja uusiminen	X	
raitisilmaventtiilin sisäosien puhdistus		X
suodattimien (ulkoilma-, korvausilma- ja raitisilmaventtiili) uusiminen ja puhdistus, huoneiston sisäpuolella sijaitsevat tai sieltä vaihdettavissa olevat osat		X
suodattimien (ulkoilma-, korvausilma- ja raitisilmaventtiili) uusiminen ja puhdistus, huoneiston ulkopuolella sijaitsevat tai sieltä vaihdettavissa olevat osat	X	
poistoilmaventtiilin korjaus ja uusiminen	X	
poistoilmaventtiilin puhdistus		X
liesikuvun rasvasuodattimen uusiminen	X	
liesikuvun rasvasuodattimen puhdistus		X
liesikupu (laite)	X	
liesikupu (valo ja valokytkin)		X
liesituuletin suodattimiseen		X
poistoilmaventtiilin korjaus ja uusiminen	X	
poistoilmaventtiilin puhdistus		X
poistokanava varusteineen	X	
poistoilmakoneet (mm. poistopuhallin ja huippuimuri)	X	
ilmanvaihdon automaatiikka- ja ohjauslaitteet sekä kytkimet	X	
tuloilmaventtiili	X	

tulo- ja poistokanavat varusteineen	X	
tulo- ja poistokoneet, mm. poistopuhallin ja huippuimuri	X	
lämmön talteenotto-, tuloilman lämmitys- ja tuloilman jäähdytyspatterit	X	

7. Sähköjärjestelmät	TALOYHTIÖ	OSAKAS
huoneiston sisäiset sähkö- ja tiedonsiirtojohdot kiinteän verkon osalta	X	
ryhmäkeskus/jakokeskus (sulaketaulu)	X	
sähkömittari	X (tai sähköverkkoyhtiö)	
katkaisijat ja pistorasiat, peitelevyt		X
katkaisijat ja pistorasiat, muut	X	
autolämmityspistorasia varusteineen	X	
sulake, valaisimien polttimot		X
kiinteä valaisin		X
huoneistokohtaiset sähkölämmityslaitteet ja lämmityskaapelit säätimiseen	X	
kodinkoneet		X
kylmiö jäähdytyslaitteineen	X	
lämminviesvaraaja	X	
saunan kiuas ja ohjauskeskus		X
keskuspölynimuri (huoneiston sisäpuolinen letku ja pölysäiliö)		X
keskuspölynimuri (keskusyksikkö, putkistot ja huoneiston ulkopuoliset osat)	X	
turva- huolto- ja ilmoitinjärjestelmät	X	
soittokello-, ovisummeri- ja kulunvalvontajärjestelmät sekä ovipuhelin (sähköverkkoon kytketyt)	X	
ovipuhelimen sisäpuoliset osat		X

8. Tietoliikennejärjestelmät	TALOYHTIÖ	OSAKAS
Kaikki taloyhtiön sisäiset puhelin-, valokuitu-, tietoliikenne- ja antenniverkot jakamoineen	X	
osakkaan tarvitsemat lisärsiat ja peitelevyt		X

9. Muut laitteet ja laitteistot	TALOYHTIÖ	OSAKAS
postilaatikko	X	
palontorjunta (palovaroitin, huoneistojen sisäpuoliset käsiammuttimet)		X
palontorjunta (palopostit, huoneistojen ulkopuoliset käsiammuttimet, sprinklerilaitteet)	X	

jätehuolto (yhteinen jätepuristin/jäteastia)	X	
jätehuolto (oma jätepuristin/jäteastia)		X
nimikilvet ja opasteet yleisissä tiloissa ja postilaatikoissa	X	
kylmähuoneet ja varastot	X	

10. Osakkeenomistajan käytössä oleva rajattu piha-alue	TALOYHTIÖ	OSAKAS
nurmikko		X
vähäiset istutukset		X
puut	X	
raja-aita	X	
pihavarasto ja -katos	X	
pihavalaisin (osakkaan asentama)		X
terassi (yhtiön toimesta asennettu)	X	



9. LEMMIKIELÄIMET

Asukkaan on huomioitava naapurit siten, että eläimen aiheuttamat äänet häiritsevät mahdollisimman vähän talon muita asukkaita. Satunnainen haukkuminen kuuluu normaaleihin elämisen ääniin. Pitkäaikaisesta yhtäjaksoisesta haukkumisesta on hyvä ilmoittaa asiallisesti koiran omistajalle. Kannattaa muistaa, että koiran omistaja ei välttämättä itse tiedä koiran haukkumisesta poissaolonsa aikana. Ulkopuolisille tahoille asiasta kannattaa valittaa vasta sitten, jos koiran omistaja suhtautuu selkeän piittaamattomasti lemmikkinsä aiheuttamaan häiriöön.

Roskien lajittelemisessa kannattaa muistaa, että lemmikkieläinten roskat, kuten biologisesti hajoava kissanhiekka, koiran karvat, puruluut ja akvaarion suodatinvanu lajitellaan taloyhtiön biojäteastiaan.

Lemmikkieläinten pidosta, säännöistä ja rajoista keskustellaan vuokranantajan ja vuokralaisen välillä vuokrasopimusta laadittaessa.

10. JÄTEHUOLTO

Lajitteluohjeita on pyritty jakamaan kaikkiin asuntoihin ja asentamaan jäteasemiin opaste-
tauluja. Ohjeita on saatavilla myös [Lounais-Suomen Jätehuollon](#) sivuilla. Lounais-Suomen Jätehuolto tarjoaa maksutonta opastusta kotitalouksien jäteasioissa. Paikallispuhelun maksulla jäteneuvojaa voi kysyä numerosta 0200 47470 arkisin klo 9–16.

Mikäli huoneistossasi tehdään remonttia, tulee remontin tekijän itse huolehtia jätteiden hävityksestä kaatopaikalle. Taloyhtiöiden säiliöiden kapasiteetti on usein tarkkaan mitoitettu, ja ylimääräiset tyhjennykset ovat erittäin kalliita. Jätesäiliöiden ulkopuolelle ei saa jättää mitään jätteitä.

Ongelmajätteet voi toimittaa veloitusetta Naantalissa ja Raisiossa [Isosuon jätekeskukseen](#) tai [Raision Ekotorille](#), Turussa [Topinojan jätekeskukseen](#). Vanhat kodinkoneet voi myös antaa vaihdossa alan liikkeelle.

11. ENERGIAANSÄÄSTÖVINKIT

Pienillä toimenpiteillä ja järkevällä energiankäytöllä jokainen asukas säästää kustannuksissa ja auttaa ympäristöä. Energiansäästövinkejä on esimerkiksi [Naantalin Energian](#) nettisivuilla.



12. ISÄNNÖINNIN JA KIINTEISTÖHUOLLON VASTUUT

Isännöinti johtaa taloyhtiötä yhdessä sen hallituksen kanssa. Oheisessa taulukossa luetellut isännöinnin vastuut pohjautuvat asunto-osakeyhtiölakiin ja Suomen Kiinteistöliiton ohjeistukseen isännöinnin tehtävistä.

Kiinteistöhuolto tai talonmies vastaa konkreettisista huoltotoimista. Tehtävät voivat vaihdella taloyhtiöittäin eli ilmoita huoltotoimenpiteiden tarpeesta suoraan kiinteistöhuollolle.

Pienissä taloyhtiöissä ei välttämättä ole sopimusta kiinteistönhuollosta. Tällöin taloyhtiön hallituksen on sovittava isännöinnin kanssa, miten kiinteistön juokseva ylläpito järjestetään. Asukkailta ja osakkailta voidaan tarvita enemmän huolenpitoa asioissa, jotka muissa taloyhtiöissä hoitaisi kiinteistönhuolto. Usein esimerkiksi nurmikoneleikkaus ja lumenluonti hoidetaan asukkaiden voimin.

	ISÄNNÖINTI	KIINTEISTÖN- HUOLTO
taloyhtiön hallinnolliset asiat, esim. johtaminen ja kokoukset	X	
taloyhtiön kirjanpito ja varainhoito	X	
kiinteistön ylläpidon laadullisen tavoitetason määrittäminen yhteistyössä hallituksen kanssa	X	
kiinteistöhoitotyön järjestäminen ja ohjaaminen	X	
juoksevien kunnossapito- ja huoltotöiden konkreettinen toteuttaminen		X
kiireelliset viat ja ongelmat, kuten vesivahingot		X
kiinteistöhoitoa varten tarvittavien materiaalien hankinnasta ja hoitotöihin liittyvistä järjestelyistä huolehtiminen	X	
rakennuksen ja piha-alueen huolto- ja korjaustyöt		X
erikoislaitehuoltojen järjestäminen	X	
kunnon ja korjaustarpeen seuranta ja toimenpiteiden käynnistäminen	X	X
peruskorjaushankkeen aloittamisesta tiedottaminen	X	
hallinnollinen organisointi, yleisvalvonta sekä päätöksentekoprosessin läpivieminen	X	
tarvittavien viranomaisasioiden hoitaminen (mm. rakennusluvut)	X	
osakeluettelon ylläpito	X	
taloyhtiön asakseluettelon ylläpito (huom. käytäntö vaihtelee)	X	X
ovenavauspalvelu		X
rappukäytävän ja ovien nimitaulujen päivittäminen		X
porrassiivous (jos ei ole erillistä siivousyritystä)		X
taloyhtiösaunan ja/tai -pesulan hoito (jos ei ole erillistä siivousyritystä)		X
lämpöpatterien säätäminen ja huoltaminen		X
WC-laitteiden ja vesihanojen huolto		X