

Lisa A (normlisa)

Kinnisvara korrashoiu tagamise tegevuste, kulude ja tulude klassifikaator

A.1 Kinnisvara korrashoiutegevuste liigitamine

Kinnisvara tervikuna ja selle koosseisu kuuluvate üksikute ehitiste kõikide nõutavate omaduste kirjeldamiseks ei ole võimalik kasutada üht universaalset, kvantitatiivselt ja kvalitatiivselt täpselt mõõdetavat kriteeriumi või näitajat. Selle standardi tegevuste, kulude ja tulude klassifikaatoris on lähtutud põhimõttest, et eesmärgina püstitatud üldmõiste „korrashoid“ jaotatakse üksikuteks arusaadavalt kirjeldatavateks, mõõdetavateks ja kontrollitavateks tegevusteks, s.o üksiktegevused ja tegevuspraktikas väljakujunenud loogilisteks tegevusrühmadeks, lisaks kõiki tegevusi hõlmavad korrashoiukulude katteallikad. Sel juhul on eri alamaktidega (sh lepingute juurde kuuluvate töökirjeldustega) võimalik kirjeldada vajalikke tegevusi (koos võimalike piirangutega täitmisele) ja tegevustega saavutatavaid tulemusi ning selle saavutamiseks kulunud ressursse, s.o hinnata tehtud kulutusi.

Kõik kinnisvara korrashoiuga seotud tegevused on selle standardiga liigitatud hierarhiliselt, määratledes liigituse neli põhilist tasandit. Kõige kõrgemal (hierarhia esimesel) tasandil on kinnisvara korrashoiu põhilised tegevusrühmad, teisel tasandil on nendes sisalduvad komplekstegevused, kolmandal ja neljandal hierarhia tasandil on kompleksid jaotatud vastavalt tegevuste alarühmadeks ja (üksik)tegevusteks. Iga konkreetse korrashoiu objekti või objektide puhul võib tegevuste detailsemaks kirjeldamiseks kasutusele võtta ka järgmisi, madalamaid tasandeid. **Kinnisvara korrashoiutegevuste klassifitseerimise põhilised tegevusrühmad** esimesel tasandil on alljärgnevad:

- a) **A. Kinnisvarakeskkonna juhtimine** – kinnisvara omanikukohustuste täitmise tegevused kood 500 ja kinnisvara haldamine kood 100 (kinnisvara omaniku täidetavad tegevused ja haldusettevõtjate täidetavad tegevused – osutatavad teenused);
- b) **B. Kinnisvarakeskkonna korrashoiu põhitegevused** – koodid 200, 300, 600, 700, sh selgelt eristatavad kaks põhitegevuste rühma (korrashoiuettevõtjate täidetavad tegevused – osutatavad teenused):
 - 1) **B1** Ehitiste (sh hoone ja selle juurde kuuluv maaüksus) tehnilise korrashoiu tegevused 200, 300;
 - 2) **B2** Kinnisvarakeskkonna kasutamist toetavad tegevused 600, 700;
- c) **C. Kinnisvarakeskkonna tehnilise taseme taastamis- ja arendamistegevused** – koodid 400, 800 (korrashoiutegevused ja ehitusettevõtjate täidetavad tegevused – kliendile ja lõppkasutajale osutatavad teenused).

Iga kinnisvara korrashoiuga seotud tegevus on kinnisvara omaniku ja kasutajate jaoks kulutus, sõltumata sellest, kes tegelikult kõnealust tegevust ellu viib. (Ka omanikupoolne „isetegemine“ on kinnisvara omanikule alati kulu, seega seotud konkreetsete kulutustega.) Kinnisvara omanik võib oma kohustuste täitmiseks vajalikud tegevused alati siirata vastavatele korrashoiuteenuse osutajatele, kes omaniku soovi tõttu täidavad üht või enamat tegevust, osutades sellega kinnisvara omanikule soovitud teenust. Standardi klassifikaatoriga kirjeldatud tegevuste liigitus võimaldab kavandada kinnisvara omamisega seotud kulutusi, olles kasutatav põhjendatud majanduskava koostamisel. Kasutades ühtseid, kululiikidel põhinevaid arvutuspõhimõtteid tegevustega seotud kulude määramiseks, tagatakse korrashoiuteenuste osutamise turul teenuste pakujate tehtud pakkumuste usaldusväärne võrreldavus ning vastastikune arusaamine lepingu läbirääkimistel ja/või ilmneda võivate eriarvamuste lahendamisel.

Standardimise objektiks on tegevuste liigitus, mida võidakse liigitada sobivateks kinnisvara korrashoiuteenusteks, mida osutatakse sõlmitud lepingu alusel. Kinnisvara korrashoiu liigiti loetleb standardtegevused, iga tegevuse ja teenusega on seotud kulud, seetõttu on esitatud klassifikaator kasutatav ka kinnisvara korrashoiuga seotud kulude analüüsimiseks.

A.2 Komplekstegevused

Kinnisvara korrashoid on korraldatav järgmiste komplekstegevuste kaudu (vt tabel A.2.1).

Tabel A.2.1 — Kinnisvara korrashoiu teise tasandi komplekstegevused

	Komplekstegevuste nimetus	Lühendid
100	kinnisvara haldamine	Haldamine
200	ehitiste tehniline hooldamine	Tehnohooldus
300	heakorratööde tegemine krundil ja hoones	Heakorratööd
400	renoveerimistööd kasutusea jooksul	Remonttööd
500	kinnisvara omanikukohustuste kandmine	omanikukohustused
600	energia, vee ja kommunikatsiooniteenuste tagamine	Tarbimisteenused
700	tugiteenuste osutamine	Tugiteenused
800	ehitus ja rekonstrueerimine kasutusigade vahel	Arendamine
900	korrashoiukulude katteallikad	Tulud

Kinnisvara haldamine on kas õigusaktidel või lepingulisest kohustusest tulenev vastutus kinnisvara jätkuva olemasolu eest, tagades hallatava kinnisvara füüsilise, juriidilise, majandusliku ja sotsiaalse säilitamise kinnisvara kasutamisega seotud protsesside juhtimise ja kirjeldamise (dokumenteerimise) kaudu.

Ehitiste tehniline hooldamine on regulaarne ja reglementeeritud sisuga (töökirjeldusega) tööde kompleks selleks, et säilitada krundil paiknevad ehitised (hooned, nende tarindid ja hoonetes paiknevad tehnosüsteemid ning rajatised) ettenähtud seisundis, üldjuhul parendamata ja muutmata korrashoitava objekti kasutusotstarvet.

Heakorratööde tegemine krundil ja hoones on teenus, mille eesmärk on puhtuse ning korrashoiu tagamine krundil ja sellel paiknevatel väikevormidel õigusaktides ettenähtud tasemel ning hoonete välispindade ja siseruumide koristamine ja puhastamine, tagades nende sobivuse omanikule ja kasutajale.

Renoveerimistööd ehitise kasutusea jooksul on nii perioodilised kui ka ühekordsed tegevused selleks, et purunemise ja/või kulumise tõttu taastada (remontida) olemasolevaid tarindeid ja tehnosüsteeme üldjuhul füüsilise vananemise kõrvaldamiseks või kinnisvara kasutaja muutunud nõudmiste rahuldamiseks.

Kinnisvara omanikukohustuste kandmine on seotud nii õigusaktidest kui ka lepingukohustustest tulenevate kinnisvara omanikule suunatud kohustustega.

Energia, vee ja kommunikatsiooni tagamine seisneb kinnisvara kasutajatele eluks ja tööks kas hädatarvilike või vajalike ning kehtivatele nõuetele vastava kvaliteediga ressursside müügis kinnisvaraobjekti kasutajatele nende tarbimisvajadusi arvestades, kujundades tarbimiskulud kinnisvaraobjektile. Tegemist on tarbimiskuludega seetõttu, et need kujunevad eelkõige kasutajate käitumisharjumustest tulenevalt.

Tugiteenuste osutamine seisneb kinnisvara kasutajatele kooskõlastatult kinnisvara omanikuga selliste erinevate lisateenuste korraldamises ja vahendamises, mille tulemusel tõuseb kinnisvaraobjekti kasutatavuse (kvaliteedi) tase.

Ehitus- ja rekonstrueerimistööd ehitise kasutusigade vahel on ühekordsed ja unikaalsed projektipõhised tegevused kinnisvaraobjektidel tervikuna, millega kaasneb üldjuhul objekti taasväärtustamine ja/või kasutusotstarbe muutus ja funktsionaalse iganemise kõrvaldamine.

Korrashoiukulude katteallikad (tulud) on klassifikaatori rühmades 100 kuni 800 kirjeldatud tegevuste kavandamiseks ja tegemiseks ettenähtud kulude katteallikad.

Hoolimata komplekstegevuste defineerimisest tekib konkreetsetes oludes ikkagi probleeme tehtavate tööde klassifitseerimisega. Tabelis A.2.2 on täpsustatult selgitatud ehituskonstruksioonide ja tehnosüsteemide tehnohoolduse, remondi ja asendamise tööde hea tava kohaseks liigitamiseks.

Kinnisvara korrashoiu hangetel täheldatakse juhtumeid, kus hankedokumentides ja -lepingutes hankija initsiatiivil ei eristata (ei osata või ei soovita eristada) regulaarseid ja ettenähtavate mahtudega preventiivseid hooldustöid ja rikete või avariide või puuduste tagajärjel tehtavaid ettenägematute mahtudega hooldus-, remont- ja asendustöid. Selle tagajärjel esitatakse hankedokumentides ja -lepingutes nõudeid, mille kohaselt nii ennetavate ja avariiliste hooldustööde kui ka remont- ja asendustööde teenus tuleks tasustada fikseeritud püsitasu €/kuus alusel, sõltumata tegelikult tehtud tööde vajaduspõhisest mahust. Selliste tingimuste esitamine ja tasustamise alused ei vasta kinnisvara korrashoiu heale tavale ega põhimõttele saada osutatud teenuse eest õiglast ja põhjendatud tegelike kuludega vastavuses olevat tasu.

Samuti loob hankija selliste tingimuste rakendamisega põhjendamatult madala maksumusega pakkumiste esitamise olukorra, kuna tingimuste järgi sisaldavad pakkumused ettenägematute tööde maksumust, mida pakkujad ei saa usaldusväärse täpsusega ette näha ja mille kujunemist lepingu täitmise protsessis ei saa pakkuja oma tahtest olenevalt mõjutada.

Sellisel moel ettenägematute töödega seotud kulude riski täies mahus asetamine pakkujale ei vasta hea tava kohasele tegevusele. Ehituskonstruksioonide ja tehnosüsteemide hoolduse hankelepingu alusel makstava tasu alusena on hea tavana käsitletav ennetavate tehnohooldustööde korral tasustamine püsitasuna €/kuus ning avariilise hoolduse, remondi ja asendustööde korral ühikhindade või lisahinnapakumise alusel. Juhised nõuetekohaseks tegevuste eristamiseks ja tööde tasustamise aluste kasutamiseks on esitatud tabelis A.2.2.

Samuti tuleb hankijal tellimuse kirjeldamisel jälgida, et hankedokumentide tehnilises kirjelduses klassifikaatori konkreetse tegevuse koodi ja tegevuse koosseisus ei saa eksitavalt kirjeldada tegevusi, mis on klassifikaatoris kirjeldatud või loogiliselt sisalduvad mõnes teises klassifikaatori koodis ja tegevustes, st näiteks koodi 200 tegevustes ei saa eksitavalt kirjeldada koodide 100, 300, 400, 500, 600, 700, 800 tegevusi, vaid need tegevused tuleb hankedokumentides kirjeldada eraldi nende tegevuste jaoks ettenähtud ja loogiliselt sobivate klassifikaatori koodide ja tegevuste koosseisus. Kehtib põhimõte, et sellised tegevused, mida ei ole piisava selguse ja täpsusega hankedokumentides klassifikaatori sobiva koodi ja tegevuse koosseisus kirjeldatud või mille kirjeldus puudub, ei saa olla tellitud töö koosseisus, st ei ole hanke esemeks ega pakkujale pakkumuse koostamisel ja hinna koosseisus arvestamiseks.

Tabel A.2.2 — Ehituskonstruksioonide ja tehnosüsteemide hoolduse, remondi ja asendamise tegevuste ja tööde tasustamise aluste jagunemise tabel

Tegevuse üldnimetus	Rikke või avarii või puuduse esinemise tõenäosust vähendav ennetav tehnohooldus	Rikkest või avariist või puudusest tulenev <u>avariiline tehnohooldus või renoveerimine (remont) või asendamine</u>		
Standardi EVS 807 tegevus	Tehnohooldus (200)	Tehnohooldus (200)	Renoveerimine (remont) (400)	Asendamine (400)
Tegevuse üldkirjeldus	Varem tehnohoolduse kirjelduse või hooldusjuhendiga määratletud ja regulaarselt toimuv tarindi või tehnosüsteemi või selle osa või osaks oleva seadme või selle olulise osa (edaspidi paigaldise) hooldustöö, eesmärgiga vähendada paigaldisel rikete või avariide või puuduste ilmnenemise tõenäosust või toimimise halvenemist	Rikke või avarii või puuduse ilmnemisel paigaldise objektile seadistamise ja/või ühe lihtsa eraldi tarnimise mitte-eeldava detaili (näiteks universaalne tihend, lamp, kruvi) vahetamisega paigaldise töökorras seisundit taastav hooldustöö	Rikke või avarii või puuduse ilmnemisel taastamisele kuuluva paigaldise põhjalik remont ja seadistamine töökorras seisundi taastamiseks	Varguse või tulekahju või vandalismi (sh vale kasutamise) või erakorraliste ilmastikutingimuste või amortiseerumise või mõne muu ettenägematu sündmuse tagajärjel rikke või avarii või puuduse ilmnemisel puuduva või purunenud või amortiseerunud paigaldise asendamine uuega ja selle seadistamine
Tööks kuluv aeg	Tehnohoolduse kirjelduses või hooldusjuhendis ettenähtud tööde tegemiseks kuluv tegelik vajalik aeg	Alla ühe tunni paigaldise hooldustööks kuluva tegeliku aja järgi, sh näiteks paigaldise seadistamine ja/või rikke põhjuseks oleva tihendi vahetamine	Üle ühe tunni paigaldise remontimisele kuluv tegelik aeg, sh näiteks paigaldise demonteerimine, põhjalik remont töökojas ja taaspaidaldus ja/või põhjalik remont objektile, selleks vajalike materjalide või seadmeosade tarnimine	Paigaldise asendamiseks kuluv tegelik aeg, sh näiteks uue paigaldise tarnimine ja paigaldamine koos paigalduskohaga siduva taastamise ja/või amortiseerunud paigaldise eemaldamisega
Töö iseloom	Teenuse osutamise lepingu sõlmimise ajal teadaoleva sisu ja mahuga töö, mille kulusid on võimalik täpselt planeerida	Teenuse osutamise lepingu sõlmimise ajal ettenägematu sisu ja mahuga töö, mille kulusid on võimalik ligilähedaselt planeerida	Teenuse osutamise lepingu sõlmimise ajal ettenägematu sisu ja mahuga töö, mille kulusid ei ole võimalik usaldusväärselt planeerida	Teenuse osutamise lepingu sõlmimise ajal ettenägematu sisu ja mahuga töö, mille kulusid ei ole võimalik usaldusväärselt planeerida
Maksumuse (kulude) määramise alused teenuse osutamise lepingus	Regulaarse hooldustöö igakuine püsitasu €/kuus/objekt tehnohoolduse kirjelduse või hooldusjuhendi ja töövõtja tehtud hinnapakkumise järgi	Ettenägematu hooldustöö ühekordne tasu €/töö/objekt hinnapakkumise järgi või riskide jaotamisel töövõtjale püsitasu €/kuus/objekt + materjali maksumus	Ettenägematu remonttöö ühekordne tasu €/töö/objekt töövõtja hinnapakkumise/ühikhindade järgi, mis sisaldavad kõiki remonttööde kulusid	Ettenägematu asendustöö ühekordne tasu €/töö/objekt töövõtja hinnapakkumise/ühikhindade järgi, mis sisaldavad kõiki asendustööde kulusid

A.3 Kinnisvara korrashoiu klassifikaatori kirjeldus

Järgneva klassifikaatori veerg „Tegevuse kood ja nimetus“ on mõeldud kasutamiseks eelkõige kinnisvara korrashoiutegevuste nimetuste kirjeldamisel korrashoiukavas, aga ka kõikidel muudel juhtudel, kui asjaosalistel on nende töö tõttu vajalik kirjeldada kinnisvarakeskkonna korrashoiutegevuste nimetusi (näiteks uurimustes, eksperthinnangutes, tehnilise ülevaatuse aktides, hooldusraamatus, hankedokumentides, korrashoiulepingutes, kulude ja tegevuste aruandluses jne). Samuti on kinnisvara korrashoiu koodidega varustatud tegevuste nimetused n-ö erialaseks mõistetavaks keeleks kinnisvara korrashoiu valdkonnas tegutsejatele, et lihtsustada ühtset arusaama eri tegevustest ja korrastada tegevuste loogilist struktuuri.

Klassifikaatori veergudes „Tegevus“ ja „Tulemus“ on tegevuste kohta esitatud üldistatud näidis, mis sellisel kujul ja sisus ei ole ühelgi kinnisvaraobjektile sobiv ja piisav kasutamiseks teenuse tellimiseks või teenuse tingimuste ja sisu määramiseks korrashoiuteenuse lepingus, kuna iga kinnisvaraobjekt on unikaalne oma tehniliselt seisukorralt, vanuselt, tehniliselt lahenduselt, kasutusotstarbelt, kinnisvara omaniku ja -kasutajate vajadustelt ja kohustustelt. Näidis sisaldab tegevuste kohta üldistavat ja selgitavat infot, mis iga konkreetse objekti puhul vajab muutmist ja täiendamist.

Kinnisvarakeskkonna juhtimiseks vajalike tegevuste ja tulemuste kirjeldamisel on iga konkreetse kinnisvaraobjekti puhul vajalik kinnisvara omanikul või tema konsultandil korrashoiukavas ja teenuse hankedokumentides ning korrashoiuteenuste lepingus konkreetse kinnisvaraobjekti kohta anda iga sellele konkreetsele kinnisvaraobjektile soovitavat teenust põhjalikult ja detailselt kirjeldavate tegevuste ja tulemuste unikaalne kirjeldus. Selleks tuleks teha kinnisvaraobjekti tehnilise seisukorra ülevaatus ja vajaduse korral uuringud, millest selguksid kinnisvaraobjekti korrashoiuteenuse vajadused, ning selgitada kinnisvara omaniku ja -kasutajate vajadused, ootused ja kohustused soovitava kinnisvarakeskkonna seisundi kohta. Kõige selle põhjal koostatud korrashoiukava määrab ära ja annab kinnisvara korrashoiu tagamiseks vajalike tegevuste ja tulemuste kirjeldused igale konkreetsele kinnisvaraobjektile.

Kinnisvarakeskkonna juhtimise ja korrashoiutegevuste ja tulemuste määratlemisel lähtutakse eelkõige kinnisvaraobjekti kasutavate organisatsioonide ja inimeste põhitegevuse eesmärkide saavutamist toetava korrashoiuteenuste paketi tagamisest, aga samuti kinnisvaraobjekti tehnilise seisukorra tagamisest kinnisvara omaniku määratud seisundis ja aja jooksul. Kinnisvarakeskkonna korrashoiu põhitegevuste teenuste, tegevuste ja tulemuste määratlemisel lähtutakse korrashoiukavast, sh selles äratoodud kinnisvaraobjekti ehituskonstruksioonide, tehnosüsteemide, seadmete, pindade jms kasutus- ja hooldusjuhenditest, aga ka kinnisvaraobjekti kasutajate tarbimis- ja tugiteenuste vajaduste kirjeldustest. Kinnisvaraobjektide tehnilise taseme taastamis- ja arendamistegevuste korral on remonttööde tegevused ja tulemused tavapäraselt määratletavad nende tegevuste töökirjelduste ja tehtavate tööde kalkulatsioonidega ning kinnisvaraobjekti arendamisel ehitusprojektiga.

A.3.1 Kinnisvarakeskkonna juhtimise tegevuste grupp

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
100 Haldamine	Kinnisvara haldamise eesmärk on tagada kinnisvara jätkuv olemasolu tema omanikule, tagades sellega hallatava kinnisvara füüsilise, juriidilise ja majandusliku säilitamise kinnisvara kasutamisega seotud protsesside juhtimise ja nende kirjeldamise (dokumenteerimise) kaudu. Kinnisvara haldamine on administratiivne tegevus, mille tulemus väljendub kinnisvara korrashoiuga seotud andmete pidevas süstematiseerimises ja nende põhjal korrashoiuobjekti kohta pädevate otsuste tegemises, koostatud plaanide elluviimise korraldamises, tegevuste käigu jälgimises ja vajaduse korral korrigeerivate juhiste andmises. Oma tegevuses peab kinnisvara haldamisega tegelev isik (kinnisvara haldur) juhinduma esmajoonel ühiskonna kehtestatud õigusaktidest, omaniku püstitatud eesmärkidest ja piirangutest. Kinnisvarahaldurite kutseoskused on kirjeldatud kinnisvara korrashoiu kutseala riiklikes kutsestandardites. Kõik selle komplekstegevusega „kinnisvara haldamine“ kirjeldatavad haldamise üksiktegevused lõppevad õigusaktide, standardite või kõnealuses valdkonnas kehtivate „heade tavade“ ja vormistamisreeglite järgi ettenähtud tähtjaks vajalike dokumentide koostamisega. Haldusteenuse osutamine korteriomanditeks jagatud korterelamutes on juriidiliselt reguleeritud õigusaktidega; korteriomanike huvidele vastava valitsemisena sätestatakse alljärgnevate tegevuste täitmist: 1) kaasomandi eseme kasutamist reguleeriva kodukorra kehtestamist (vastutuspiiride määramist); 2) korrapärast kaasomandi eseme korrashoidmist (objekti füüsilise säilitamise korraldamist); 3) kaasomandi eseme taastamisväärtusest lähtuva kahjukindlustuslepingu sõlmimist ja korteriomanike vastutuse kindlustamist; 4) kohase suurusega remondifondi kogumist (objekti füüsilise ja moraalse kulumise taastamiseks); 5) majanduskava (objekti pikemaajalise arengukava ja järgmise perioodi eelarve) koostamist; 6) tavakommunikatsioonide rajamiseks ja säilitamiseks vajalike abinõude talumist (näiteks ruume läbivate vee-, kütte-, ventilatsiooni-, elektri-, side- jms magistraalide hoolduse ja remondi tegemist). Kuigi eeltoodud nõuded ei puuduta otseselt korteriomanditeks jagamata korterelamut (näiteks elamuühistu hallatavat hoonet) või ärihoone korrashoiu korraldamist, võib esitatud nõudeid pidada piisavalt üldisteks kõikide ehitiste korrashoiu tegevuskava koostamisel. Kõik vajalikud haldustegevused on määratletud ja kirjeldatud kinnisvara omaniku või tema konsultandi koostatud haldusobjekti korrashoiukavas. Vajalike haldustegevuste määramisel ja nende kirjelduste koostamisel on aluseks eelkõige haldusobjektiga seotud õigused ja kohustused, kinnisvara omaniku haldusobjekti kasutamise- ja korrashoiustrateegiad, haldusobjekti kasutusjuhendid, haldusobjekti dokumendid jms haldusvajaduse määramise alused. Korrashoiukavas määratakse halduse klassifikaatori iga tegevuse nimetuse korral täpselt ja selgelt arusaadavalt konkreetse haldusobjektil tehtavate tööde sisu kirjeldus, tööde tegemise sagedused, kvaliteet, mahud ja muud vajalikud tingimused ning nende tegevustega eeldatavalt saavutatav tulemus. Tegevuste ja tulemuste puhul, mis ei ole korrashoiukavas kirjeldatud või on määratletud nende kohaseks täitmiseks ebapiisava üldistusena või on kinnisvara omanik määratlenud nende täitmise oma jõududega, ei ole haldusteenuse osutajal täitmiskohustust ja vastutust ning nendega seotud vastutus ja täitmiskohustus lasub kinnisvara omanikul.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
110 Kinnisvaraobjekti haldamiseks ettevalmistamine, objekti haldamise ülevõtmine ja konsulteerimine	Kinnisvaraobjekti haldamiseks ettevalmistamine ja omaniku nõustamine on tegevused, mida haldur teeb iga kinnisvaraobjekti ülevõtmisel, omanike ja/või kasutajate muutumisel ning objektile esitatavate nõuete või objekti kasutusotstarbe muutumisel.	
111 Kinnisvaraobjekti haldamise ja majandamise üleandmine ning/või selle vastuvõtmine	Kinnisvaraobjekti olukorra ja seisundiga ning objektiga seotud dokumentatsiooniga tutvumine, vastava akti koostamine, dokumentatsiooni ja vastava info koondamine, volituste ja läbipääsude tagamise korraldamine.	Juriidiliselt ja füüsiliselt kinnisvaraobjekti haldamise ja majandamise korralduse tagamine, selge ülevaate saamine olemasolevast olukorrast. Kogu olemasoleva dokumentatsiooni (sh kinnistu ja ehitise passide) ülevaatamine ja vajalikus matus aktualiseerimine.
112 Kinnisvaraobjektiga seotud subjektide vajaduste selgitamine ja objekti tehnilise seisundi uuringud	Kinnisvara omaniku, selle kasutajate ja objekti enda vajaduste uuring/ud (ekspertiisi tegemine objekti tehnilise, juriidilise ja majandusliku säilitamise tagamiseks).	Selge ülevaade asjasse puutuvate subjektide ja objekti vajadustest koos vastava aruande (sh ekspertiisi ja tehnilise ülevaatuse aktide) esitamisega.
113 Kinnisvaraobjekti korrashoiuga seotud sihtide ja eesmärkide püstitamine, sh korrashoiustrateegia ja korrashoiukava koostamine	Olemasoleva olukorra, soovide ja võimaluste kokkuviimine ning selle pooltele vajalik ja arusaadav visualiseerimine.	Kinnisvaraobjekti korrashoiu konkreetne arenguvision ja selle kaitsmine kinnisvara omaniku määratletud institutsioonides, koostatud on korrashoiustrateegia ja korrashoiukava, sh korrashoiuteenuste hankedokumendid.
114 Pikaajalise (5–10 aastat) majanduskava koostamine kinnisvaraobjektile	Põhitegevuste kavandamine koos kaasneva eelarve ja ettenähtavate tegevuste tähtaegade määramisega; majanduskava kooskõlastamine omanikuga.	Omaniku heakskiidetud majanduskava koos seletuskirja ja kokkulepitud detailsustasemel kirjeldatud tegevuskavaga.
115 Lühiajalise (1–5 aastat) majanduskava koostamine	Korrashoiu tagamiseks vajalike tegevuste kavandamine koos vastava eelarve ja tähtaegade määramisega. Omanikuga kooskõlastamine.	
116 Majanduskava elluviimise korraldamine	Operatiivsete ja pidevalt toimivate tegevuste kompleksi koostamine selleks, et tagada kavandatud majanduskava elluviimine.	Meetmete olemasolu selleks, et majanduskavas ettenähtud tegevused oleksid realiseeritavad ja mõistlikult kontrollitud (näiteks eri lepingute ja kokkulepete olemasolu).
117 Majanduskava täitmise jälgimine/kontrollimine ja analüüs	Regulaarselt läbiviidav kontroll ja audit omaniku heakskiidetud majanduskavas ettenähtud tegevuste täitmise kohta.	Regulaarselt koostatavad aktid ning aruanded kontrollimise käigust ja regulaarne aruandlus kinnisvara omanikule olukorrast kinnisvaraobjektile.
119 Muud kinnisvaraobjekti omaniku jaoks olulised ettevalmistavad tegevused	Sõlmitavas lepingus määratletakse tegevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
120 Tehnohoolduse korraldamine kinnisvaraobjektidel	Tehnohooldus (komplekstevuste rühm 200) sisaldab tegevusi kinnisvaraobjekti füüsilise säilimise tagamiseks korrashoiukavas ettenähtu järgi. Need on tegevused selleks, et kinnisvara koosseisu kuuluvate ehitiste (hooned ja rajatised) tarindid ja tehnosüsteemid vastaksid õigusaktides ja projektdokumentides esitatud nõuetele.	
121 Tehnohooldusena ettenähtud tegevusplaanide koostamine	Hooldusraamatu jaoks vajalike hooldusjuhendite hankimine või nende koostamine ja nende alusel professionaalselt mõistlike tegevuskavade koostamine.	Hooldusraamatus ehitise tarindite ja tehnosüsteemide tehnohoolduse korraldamiseks vajalike kaartide (juhendmaterjalide) olemasolu.
122 Tehnohoolduse hangete korraldamine	Tehnohoolduse hanke kompleksne või üksikute etappide ettevalmistamine ja läbiviimine (hanke läbiviimise meetodi valik; hankedokumentide ja hindamiskriteeriumide ettevalmistamine, hanke väljakuulutamise, pakkumuste hindamine, võitja valiku korraldamine)	Tehnohoolduse hankega püstitatavate eesmärkide määratlemine ja sobiva töövõtja selgitamine.
123 Tehnohoolduse tegemiseks vajalike lepingute sõlmimine või sõlmimise korraldamine	Volitustest tulenevalt hanke võitnud pretendendiga läbirääkimiste korraldamine, lepingu projekti ettevalmistamine, läbirääkimised, allakirjutamine.	Tehnohoolduse korraldamiseks vajalike piisavate kokkulepete (lepingute) olemasolu.
124 Sõlmitud tehnohoolduslepingute täitmise järelevalve	Regulaarselt läbiviidav kontroll ja audit tehnohoolduslepingutes ettenähtud tegevuste kvaliteetseks täitmiseks.	Regulaarselt koostatavad aktid ning aruanded kontrollimise käigust ja regulaarne aruandlus kinnisvara omanikule olukorrast kinnisvaraobjektidel.
125 Täidetavate või täidetud tehnohoolduslepingute käigu analüüs	Ettenähtud ajahetkedeks (iga kalendrikuu, kvartali, aasta lõpuks) kokkulepitud mahus aruande ja analüüsi koostamine lepingu täitmise käigust.	Kokkulepitud mahus koostatud analüüsi aruanne ja selle kaitsmine (vajalike selgituste jagamine) kinnisvaraobjekti omaniku nõutaval kujul.
129 Muud tehnohoolduslepingute tagamiseks vajalikud tegevused	Sõlmitavas lepingus määratletakse tegevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused.	
130 Heakorratööde korraldamine kinnisvaraobjektidel	Heakorratööd kinnisvaraobjektidel (komplekstevuste rühm 300) on korrashoiukavas ettenähtud tööd, mis on seotud kogunenud mustuse ja takistuste likvideerimisega, millega tagatakse eelkõige keskkonnaohutus, samas ka objekti kasutajatele nende ohutus ja mugavus ning objekti esteetilisus.	
131 Heakorratöödena ettenähtud tegevusplaanide koostamine	Hooldusraamatu jaoks vajalike hooldusjuhendite hankimine või nende koostamine ja nende alusel professionaalselt mõistlike heakorratööde tegevuskavade koostamine.	Hooldusraamatu ehitise tarindite ja ruumide heakorratööde korraldamiseks vajalike kaartide (juhendmaterjalide) olemasolu.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
132 Heakorratööde hangete korraldamine	Heakorratööde hanke kompleksne või üksikute etappide ettevalmistamine ja läbiviimine (hanke läbiviimise meetodi valik; hankedokumentide ja hindamiskriteeriumide ettevalmistamine, hanke väljakuulutamine, pakkumuste hindamine, võitja valiku korraldamine).	Heakorratööde hankega püstitatavate eesmärkide määratlemine ja sobiva töövõtja selgitamine.
133 Heakorratööde tegemiseks vajalike lepingute sõlmimine või sõlmimise korraldamine	Volitustest tulenevalt hanke võitnud pretendendiga läbirääkimiste korraldamine, lepingu projekti ettevalmistamine, läbirääkimised, allakirjutamine.	Heakorratööde korraldamiseks vajalike piisavate kokkulepete (lepingute) olemasolu.
134 Sõlmitud heakorratööde lepingute täitmise järelevalve	Regulaarselt läbiviidav kontroll ja audit heakorratööde lepingutes ettenähtud tegevuste kvaliteetseks täitmiseks.	Regulaarselt koostatavad aktid ning aruanded kontrollimise käigust ja regulaarne aruandlus kinnisvara omanikule olukorrast kinnisvaraobjektil.
135 Täidetavate või täidetud heakorratööde lepingute käigu analüüs	Ettenähtud ajahetkedeks (iga kalendrikuu, kvartali, aasta lõpuks) kokkulepitud mahus aruande ja analüüsi koostamine lepingu täitmise käigust.	Kokkulepitud mahus koostatud analüüsi aruanne ja selle kaitsmine (vajalike selgituste jagamine) kinnisvaraobjekti omaniku nõutaval kujul.
139 Muud heakorratööde korraldamisega seotud tegevused	Sõlmitavas lepingus määratletakse tegevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused.	
140 Ehitus- ja remonttööde korraldamine kinnisvaraobjektil	Ehitus- ja remonttöid (komplekstegevuste rühmad 400 ja 800) on vaja vastavuses korrashoiukavaga korraldada kinnisvaraobjektidel selle korrashoiu (füüsilise säilimise) ja funktsionaalse kasutatavuse tagamiseks. Tegemist on ainulaadse sisuga ehitus- ja remonttööde projektidega, mille korraldamisvajadus tuleneb kas kinnisvara kasutajate soovide ja vajaduste muutumisest, vajadusest kõrvaldada kinnisvaraobjekti normaalse amortiseerumise (kulumise) tagajärjed ja/või vajadusest likvideerida eri põhjustel ilmnunud avariide tagajärgi, muutmata ehitise kasutusotstarvet, või vajadusest muuta ehitiste kasutusotstarvet, mahtu ja suurust.	
141 Lähteülesannete koostamine ehitus- ja remondiprojektidele	Projekti idee arendamine, tasuvus- ja teostatavusuuringute läbiviimine ning projekteerimiseks/kavandamiseks vajaliku lähteülesande sõnastamine.	Ehitus- ja remondiprojekti töövõtukava koostamine.
142 Kavandatava projektiga seotud tööde hangete korraldamine	Ehitus- ja remonttööde hanke kompleksne või üksikute etappide ettevalmistamine ja läbiviimine (hanke läbiviimise meetodi valik; hankedokumentide ja hindamiskriteeriumide ettevalmistamine, hanke väljakuulutamine, pakkumuste hindamine, võitja valiku korraldamine)	Ehitus- ja remonttööde hankega püstitatavate eesmärkide määratlemine ja sobiva töövõtja selgitamine.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
143 Projektiga seotud tööde tegemiseks vajalike lepingute sõlmimine või sõlmimise korraldamine	Volitustest tulenevalt hanke võitnud pretendendiga läbirääkimiste korraldamine, lepinguprojekti ettevalmistamine, läbirääkimised, allakirjutamine.	Ehitus- ja remonttööde korraldamiseks vajalike piisavate kokkulepete (lepingute) olemasolu.
144 Projektiga seotult sõlmitud lepingute täitmise järelevalve	Regulaarselt läbiviidav kontroll ja audit ehitus- ja remonttööde lepingutes ettenähtud tegevuste kvaliteetseks täitmiseks.	Regulaarselt koostatavad aktid (sh kaetud tööde aktid, tööde üleandmise aktid) ning aruanded kontrollimise käigust ja regulaarne aruandlus kinnisvara omanikule olukorrast kinnisvaraobjektis seoses ehitus- ja remonttööde toimumisega.
145 Projekteerimise korraldamine	Lähteülesandest tulenevalt projekteerimise hanke korraldamine, projekteerimislepingu ettevalmistamine ja sõlmimine, järelevalve projekteerimistööde üle.	Õigusaktidele ja projektdokumentidele esitatavatele nõutele vastava ja kõigi vajalike kooskõlastustega projektdokumentide olemasolu.
146 Omanikujärelevalve korraldamine	Ehitus- ja remonttööde projektile omanikujärelevalve hanke korraldamine, järelevalvelepingu ettevalmistamine ja sõlmimine, kontroll omanikujärelevalve tegevuse üle.	Õigusaktidest ja järelevalvelepingust tulenevate ehitustööde käiku kirjeldavate tehniliste dokumentide olemasolu.
149 Muud ehitus- ja remonttööde korraldamisega seotud tegevused	Sõlmitavas lepingus määratletakse tegevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused.	
150 Info liikumise korraldamine korrashoiuobjektiga seotud poolte vahel	Kinnisvaraobjekti omanik vajab oma kohustuste täitmiseks (komplekstevõrgude rühm 500) lähteandmeid/infot selleks, et kujunenud olukorras teha endale kõige sobivam otsus seoses korrashoiu tagamisega, eelkõige seoses objekti juriidilise ja majandusliku säilitamisega.	
151 Kinnisvaraobjekti omanike omavaheliste suhete korraldamine	Kinnisvaraobjekti kaasomanike üldkogude (nt üldkoosolekud, juhatused koosolekud jms) ettevalmistamine, nende kokkukutsumine, läbiviimine, protokollimine ja protokollide asjaomastele isikutele toimetamine.	Kõikide kaasomanike objektiivse ja erapooletu informeerituse tagamine ning vähenenud omanikevahelised pinged.
152 Kinnisvaraobjekti omaniku ja kasutajate vaheliste suhete korraldamine	Poolte informeerimiseks vajalike dokumentide ettevalmistamine, läbirääkimiste pidamine ja eriarvamuste puhul poolte vahendamine ja nõustamine, kokkulepete sõlmimine ja tulemuste dokumenteerimine.	Konkreetsed dokumenteeritud pooltevahelised kokkulepped, aruanne tegevuse käigust.
153 Kinnisvaraobjekti kasutajate omavaheliste suhete korraldamine	Kinnisvaraobjekti kasutamise ühisreeglite (kodukord) kehtestamine ja selle alusel kasutajate tegevuse koordineerimine.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
154 Korrashoiuobjekti omanike, kasutajate ja teenindajate omavaheliste suhete koordineerimine	Poolte informeerimiseks vajalike dokumentide ettevalmistamine, läbirääkimiste pidamine ja eriarvamuste puhul poolte vahendamine ja nõustamine, kokkulepete sõlmimine ja tulemuste dokumenteerimine.	
155 Kinnisvaraobjekti kogu dokumentatsiooni korrashoid	Toimiku, passi, hooldusraamatu ja muude vajalike dokumentide koostamine juhendi järgi ning iga kinnisvaraobjekti erisusi arvestades. Kogu olemasoleva dokumentatsiooni regulaarne süstematiseerimine ja arhiveerimine digitaalselt (vajaduse korral ka paberkandjal).	Nõuetele vastava andmekogu olemasolu ning selle kasutamise ja aktualiseerimise põhimõtete olemasolu.
156 Avari-dispetšerteenistus	Keskse klienditeeninduse punkti olemasolu kinnisvaraobjekti kasutajatel ilmnevate probleemide lahendamiseks (murekontor, ingl <i>helpdesk</i>) ning hoones ilmnevatest avariidest ja riketest operatiivse info edastamiseks.	
159 Muud tegevused	Korrashoiu korraldamiseks vajaliku info liikumise tagamine.	Korrashoiu korraldamiseks vajalik info liigub.
160 Tehnosüsteemide/-paigaldiste abil tagatavate teenuste vahendamise korraldamine kinnisvaraobjektil	Tehnosüsteemid/-paigaldised tagavad kinnisvara kasutajatele soovitud tingimused. Selliste tingimuste loomiseks vajalikud teenused on seotud õhu, gaasi, vee, soojuse, elektrienergia, valguse jm ressursside olemasolu tagamisega. Kvaliteetsete teenuste (üldjuhul nn tarbimisteenuste – kompleksteenuste rühm 600) osutamine tagatakse põhjendatud lepingute olemasolu ja nende täitmise korraldamisega vastavuses korrashoiukavas ettenähtuga.	
161 Lähteülesannete koostamine tehnosüsteemide abil tagatavate teenuste osutamiseks	Iga vajaliku teenuse kohta eraldi ja/või korrashoiuobjekti kohta tervikuna tehnosüsteemide abil tagatavate teenuste osutamise kavade koostamine ettenähtud perioodiks koos vastavate hooldus- ja kasutusjuhendite ettevalmistamisega.	Iga osutatava teenuse kohta tegevuskava ja eelarve olemasolu.
162 Tehnosüsteemide abil tagatavate teenuste osutamise hangete korraldamine	Tehnosüsteemide abil tagatavate teenuste hangete kompleksne või üksikute etappide ettevalmistamine ja läbiviimine (hanke läbiviimise meetodi valik; hankedokumentide ja hindamiskriteeriumide ettevalmistamine, hanke väljakuulutamise, pakkumuste hindamine, võitja valiku korraldamine)	Tehnosüsteemide abil tagatavate teenuste hangetega püstitatavate eesmärkide määratlemine ja sobiva teenuse osutaja selgitamine.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
163 Tehnosüsteemide abil tagatavate teenuste osutamiseks vajalike lepingute sõlmimine või sõlmimise korraldamine	Volitustest tulenevalt hanke võitnud pretendendiga läbirääkimiste korraldamine, lepingu projekti ettevalmistamine, läbirääkimised, allakirjutamine.	Tehnosüsteemide abil tagatavate teenuste korraldamiseks vajalike piisavate kokkulepete (lepingute) olemasolu.
164 Sõlmitud lepingute täitmise järelevalve	Regulaarselt läbiviidav kontroll ja audit ehitus- ja remonttööde lepingutes ettenähtud tegevuste kvaliteetseks täitmiseks.	Regulaarselt koostatavad aktid ning aruanded kontrollimise käigust ja regulaarne aruandlus kinnisvara omanikule olukorrast kinnisvaraobjektidel seoses ehitus- ja remonttööde toimumisega.
165 Tehnosüsteemide abil osutatavate teenuste tarbimise jälgimine	Regulaarne, lepingutest ja hooldusraamatust tulenev arvestite näitude jälgimine ja vastava info edastamine asjasse puutuvatele isikutele. Vajaduse korral arvestite taatlemise vajadusest teatamine ja selle korraldamine.	Süsteematiseeritud andmed tarbimisest ja tarbimiskuludest kinnisvaraobjektidel.
166 Energiaauditi tegemine korrashoiuobjektidel	Ettenähtud metoodika alusel energiaauditi läbiviimise korraldamine ja tulemuste esitlemine kokkulepitud moodusel.	Energiaauditist tulenevate meetmete olemasolu kulude kokkuhoiuks korrashoiuobjektidel ja keskkonna säästmiseks.
169 Muud tehnosüsteemide abil teenuste osutamisega seotud tegevused	Sõlmitavates lepingutes määratletakse tegevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused.	
170 Tugiteenuste osutamise korraldamine kinnisvaraobjektidel	Kasutusmugavuste tagamiseks ja nende suurendamiseks kinnisvaraobjektidel on vaja tagada vastavuses korrashoiukavaga tugiteenuste (kompleksteenuste grupp 700) olemasolu ja nende korraldamine tuleb üldjuhul koordineerida objekti kinnisvarahalduriga (haldamist korraldava teenistusega).	
171 Tugiteenuste osutamise kavade koostamine	Kasutajatele vajaliku ja sobiliku idee arendamine, tasuvus ja teostatavusuuringute läbiviimine ning lähteülesande formuleerimine.	Tugiteenuste osutamise töövõtukava.
172 Tugiteenuste osutamise hangete korraldamine	Tugiteenuste hanke kompleksne või üksikute etappide ettevalmistamine ja läbiviimine (hanke läbiviimise meetodi valik, hankedokumentide ja hindamiskriteeriumide ettevalmistamine, hanke väljakuulutamine, pakkumuste hindamine, võitja valiku korraldamine)	Tugiteenuste hankega püstitatavate eesmärkide määratlemine ja sobiva teenuste osutaja selgitamine.
173 Tugiteenuste osutamiseks vajalike lepingute sõlmimine või sõlmimise korraldamine	Volitustest tulenevalt hanke võitnud pretendendiga läbirääkimiste korraldamine, lepingu projekti ettevalmistamine, läbirääkimised, allakirjutamine.	Tugiteenuste osutamiseks vajalike piisavate kokkulepete (lepingute) olemasolu.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
174 Tugiteenuste osutamiseks sõlmitud lepingute täitmise järelevalve	Regulaarselt läbiviidav kontroll ja audit tugiteenuste lepingutes ettenähtud tegevuste kvaliteetseks täitmiseks.	Regulaarselt koostatavad aktid ja aruanded kontrollimise käigust ning regulaarne aruandlus kinnisvara omanikule olukorrast kinnisvaraobjektidel seoses tugiteenuste osutamisega.
175 Täidetavate või täidetud tugiteenuste lepingute käigu analüüs	Ettenähtud ajahetkedeks (iga kalendrikuu, kvartali, aasta lõpuks) kokkulepitud mahus aruande ja analüüsi koostamine lepingu täitmise käigust.	Kokkulepitud mahus koostatud analüüsi aruanne ja selle kaitsmine (vajalike selgituste jagamine) kinnisvaraobjekti omaniku nõutaval kujul.
179 Muud tugiteenuste osutamisega seotud tegevused	Sõlmitavas lepingus määratletakse tegevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused.	
180 Kinnisvaraobjekti omanikule vajalike lisateenuste korraldamine	Kinnisvaraobjekti omanikule vajalikud lisateenused on tegevused selleks, et tagada kinnisvara haldamisega seotud põhitegevuste kvaliteetsem täitmine ning omanike ja kasutajate spetsiifiliste vajaduste arvestamine.	
181 Kinnisvaraobjekti korrashoiukulude jagamine kasutajate vahel; arvete ja makseteatiste vormistamine ning edastamine	Kõigi korrashoiukulude kasutajate vahel jaotamise meetodika koostamine, selle kooskõlastamine vajaduse korral asjasse puutuvate pooltega. Pooltele ettenähtud arvete ja maksedokumentide vormistamine ja esitamine.	Regulaarne kulude arvestus koos nende jaotamisega. Regulaarselt ja tähtajaks esitatud vormikohased arved ning maksedokumentid.
182 Laekumiste jälgimine ja arvestuse pidamine võlgnevuse üle (inkassoteenus)	Regulaarne kontroll väljastatud arvete laekumise üle, suhtlemine võlgnikuga, vajaduse korral õigusaktides ja lepingutes ettenähtud sanktsioonide rakendamise algatamine.	Ettenähtud tasude stabiilne või parem laekumine.
183 Raamatupidamise korraldamine	Tegevus kehtivate õigusaktide järgi ja selle alusel koostatud raamatupidamise sise-eeskirjade järgi.	Tähtajaks ja korrektselt koostatud ja säilitatud dokumendid ning vastav aruandlus.
184 Majandustegevuse perioodide ja aastakava koostamine; riiklike aruannete koostamine ja esitamine	Ettenähtud aruandluse jaoks vajalike andmete kogumine, nende analüüsimine, tulemuste vormistamine ning edastamine.	Tähtajaks täidetud kohustus koos aruande ja vajalike kooskõlastustega.
185 Omaniku juriidiline nõustamine	Omaniku püstitatud probleemi alusel lähteülesande täpsustamine ja sellele vastuse/vastuste otsimine.	Tähtajaks täidetud kohustus koos aruandega.
186 Omaniku tehniline nõustamine	Omaniku püstitatud probleemi alusel lähteülesande täpsustamine ja sellele vastuse/vastuste otsimine.	Tähtajaks täidetud kohustus koos aruandega.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
187 Vara hindamise korraldamine	Omaniku soovi (hindamise vajaduse ja eesmärgi) täpsustamine ning selle täitmise korraldamine kinnisvara hindamise standardi põhimõtteid järgides.	Tähtajaks täidetud kohustus koos eksperthinnanguga.
188 Maakleriteenuse osutamine	Omaniku soove ja kinnistu majanduslikku säilitamist tagava maakleriteenuse kavandamine ja korraldamine.	(Üldjuhul) ruumide üürile andmine koos sobilike lepingute ettevalmistamisega, volitustel koos nende sõlmimisega.
189 Muud tegevused kinnisvaraobjekti finantsarvestuse tagamiseks	Vajalikud lisategevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused määratletakse haldusteenuse osutamiseks sõlmitud lepingus.	
190 Muud haldus- ja kinnisvarakeskkonna juhtimise tegevused	Iga kinnisvaraobjekti puhul on võimalik, et kas objekti eripära, aga ka omaniku või kasutajate soovide tõttu peab kinnisvarahaldur osutama sellist (kompleks)teenust, mille osutamiseks on tal piisav pädevus/kompetentsus ning osutatav teenus pole vastuolus õigusaktide, siduvate lepingukohustuste ja/või halduri kutse-eetikaga. Juhul, kui kõnealune teenus ei mahu selles standardis määratletud teenuste põhirühma 110 kuni 180 koosseisu, määratletakse halduslepingus vajalik teenus, selle soovitatav lõpptulemus ning kõik need olulised piirangud, mida teenuse osutamisel tuleb täita.	
191 Haldamise üldkulud	Haldamise üldkulude alla liigituvad kõik haldustegevused, kui neid pole võimalik või neid ei soovita liigitada teenuste põhirühma 110 kuni 180 koosseisu.	
192 Kinnisvarakeskkonna juhtimise lisateenuste osutamine	Kinnisvarakeskkonna juhtimise lisateenuste alla liigituvad kõik haldustegevustele lisaks kinnisvarakeskkonna kasutajatele osutatavad administratiivse iseloomuga teenused, mis toetavad kinnisvarakeskkonda kasutava organisatsiooni põhitegevust, v.a tugiteenused 700.	
500 Omanikukohustused	Omanikukohustused on kinnisvara omandiga seotud (üldjuhul) finantskohustused (nendeks on rühmad 510 kuni 540). Omanikukohustuste alla kuuluvad ka üldjuhul ühekorreds tasud selliste teenuste eest, mida omanik oma kinnistu kasutamise-eesmärkide tõttu peab tasuma (rühm 550 – kõnealusesse gruppi kuuluvad liitumistasud on üldjuhul seotud mitte tarbimise mahu, vaid omandiga). Omanik peab suutma tagada oma kinnisvara võimalikult tulusa majandamise. Seepärast ei tähenda omanikuks olemine ainult kõikide kaasnevate kulude kompenseerimise võimaluste otsimist, vaid ka tulude saamist kinnisvarast. Selleks võib omanik peale üüritulu koguda sihtotstarbelisi makseid selleks, et rahastada kinnistu parendamist tulevikus. Loetletud tegevuste kompleksis kirjeldatud kohustuste puhul on tulemuslikkuse hindamise kriteerium tähtajalisus (s.o kohustuste õigusaktides või lepingutes ettenähtud tähtajaks kandmine/tasumine). Kõiki omanikukohustuste mittetäitmisega seotud sanktsioone kirjeldatakse rühmas 560. Kuigi kinnisvara omanik saab suurema osa omandiga seotud korrashoiutegevusi delegeerida vastavatele spetsialistidele (haldajad, hooldajad), peab omanik ikkagi tegema oma kinnisvaraga seotud strateegilisi (pikaajalise järelmõjuga) otsuseid. Sellised põhimõttelist laadi otsused, mille tegemiseks võidakse kasutada küll spetsialistide (nõustajate, konsultantide) abi, kuid mille tegemine ja sellega kaasnev vastutus jääb omanikule, on koondatud rühmadesse 570 (haldusmudeli loomine) ja 580 (omandi muutumine).	

	Kõigi kõnealuste otsuste puhul on nende tulemuslikkuse hindamise kriteerium seaduslikkus (vastavus kehtivatele õigusaktidele), samas võimaldab pakutud liigitus esile tuua ka tehtavate otsuste „hinna“ – hinnata otsuse tegemisega seotud kulusid. Kõik vajalikud omanikukohustuste täitmisega seotud haldustegevused on määratletud ja kirjeldatud kinnisvara omaniku või tema konsultandi koostatud haldusobjekti korrashoiukavas. Vajalike haldustegevuste määratlemisel ja nende kirjelduste koostamisel on aluseks eelkõige haldusobjektiga seotud õigused ja kohustused, kinnisvara omaniku haldusobjekti kasutamise- ja korrashoiustrateegiad, haldusobjekti dokumendid jms haldusvajaduse määratlemise alused. Korrashoiukavas määratakse omanikukohustuste klassifikaatori iga tegevuse nimetuse puhul täpselt ja selgelt arusaadavalt konkreetsetel haldusobjektidel tehtavate tööde sisu kirjeldus, tööde tegemise sagedused, kvaliteet, mahud ja muud vajalikud tingimused ning nende tegevustega eeldatavalt saavutatav tulemus. Tegevuste ja tulemuste korral, mis ei ole korrashoiukavas kirjeldatud või on määratletud nende kohaseks täitmiseks ebapiisava üldistusena või on kinnisvara omanik määratlenud nende täitmise oma jõududega, ei ole omanikukohustuste täitmisega seotud haldusteenuse osutajal täitmiskohustust ja vastutust ning nendega seotud vastutus ja täitmiskohustus lasub kinnisvara omanikul.
510 Maksud, lõivud, tasud	Tegevused, mida põhjendatult pole võimalik liigitada teistesse rühmadesse.
511 Maamaks 512 Riigilõiv 513 Kohalikud maksud (sh reklaamimaks) 514 Kinnisvaramaks 518 Remondiraha tagastamine 519 Muud maksud, lõivud, tasud	
520 Omandiga seotud kohustused	
521 Notaritasud 522 Maakorralduse kulud 523 Hindamisega seotud kulud 524 Maakleritasud 525 Hoonestusõigus 526 Servituudid 527 Detailplaneeringu koostamine 529 Muud omandiga seotud kohustused	
530 Rahastamisega kaasnevad otsused ja kohustused	
531 Intressid 532 Ülekannete teenustasud 533 Pangaarve(te) hooldustasud 534 Üüritasud 535 Sihtotstarbelised maksed 536 Hooldustasud 537 Haldustasud 538 Kapitalirendi nõude vähendamine 539 Muud rahastamisega kaasnevad kohustused	
540 Kindlustus	
541 Kinnisvara kindlustus 542 Kohustuste kindlustus 543 CAR (ehitustöövõtja koguriski kindlustus) 544 Vara kindlustus	

545 Töötajate elukindlustus	
549 Muud kindlustustasud	
550 Liitumistasud (ühekordsed) ja liikmemaksud (regulaarsed)	
551 Elektrienergia	
552 Muud energialiigid	
553 Vesi ja kanalisatsioon	
554 Andmeside ja kommunikatsioonisüsteemid	
555 Liikmelisus organisatsioonides	
559 Muud liitumistasud ja liikmemaksud	
560 Sanktsioonid	
561 Trahvid	
562 Viivised	
563 Kahjutasud	
564 Võlad	
565 Inkassoteenused	
569 Muud sanktsioonid	
570 Kinnisvaraobjekti haldusmodeli loomisega seotud otsused	
571 Korteriühistu asutamine	
572 Hooneühistu asutamine	
573 Valitseja määramine/valimine	
574 Haldaja valimine	
579 Muud haldusmodeli loomisega seotud tegevused	
580 Omandiõiguse muutumisega seotud otsused	
581 Maa erastamine	
582 Omandi ümberjagamise	
583 Omandi võõrandamine	
584 Omandi koormamine	
589 Muud omandi muutumisega seotud tegevused	
590 Muud omandist tulenevad ja selle valdamisega seotud otsused ja tegevused	Kinnisomandi eripärast tulenevad omaniku lisategevused.

A.3.2 Kinnisvarakeskkonna korrashoiu põhitegevuste grupp

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
200 Tehnohooldus	Tehnohooldus on tegevused ja tööd selleks, et füüsiliselt säilitada krundil olevaid ehitisi (hooneid ja rajatisi), tagades tervikuna nende ning nende üksikute tarindite ja ehitistes paiknevate tehnosüsteemide seisundi vastavuse ettenähtud nõuetele omaniku võimaldatud vahenditega. Tehnohoolduse eesmärk väljendub selles, et iga ehitis peab tema kasutamiseks vastuvõtmisel ja kasutuses oleku jooksul pidevalt vastama õigusaktides toodud põhinõuetele: — mehaaniline tugevus ja püsivus; — elektri- ja tuleohutus; — hügieenilisus, tervislikkus ja keskkonnaohutus; — kasutusohutus; — piisav mürakaitse; — energiasäästlikkus ja soojusisolatsiooni piisavus.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
	Kui tehnohoolduse tegemiseks sõlmitavates lepingutes pole määratletud teisiti, kuulub tehnohoolduse tehnoloogilisse kirjeldusse alati ka — ülevaatus – regulaarne või tingimuslik tegevus selleks, et kas visuaalselt või abivahenditega koguda andmeid tarindi või süsteemi (paigaldise) seisundist ja selle vastavusest kehtivatele nõuetele, dokumenteerides nii tegevuse käiku kui ka kogutud andmeid hooldusraamatus; selliste puuduste ilmnemisel, mis ei eelda hooldaja operatiivset sekkumist (tehnohoolduse tegemist), koostatakse ülevaatus tulemustel vajalike tööde kava koos eelarvega ning see esitatakse kooskõlastamiseks kinnisvara omanikule ja/või haldurile rahastamise korraldamiseks; — katsetus – tegevus, mille läbiviimise protseduur peab vastama tarindi või süsteemi (paigaldise) kasutusjuhendile ja mis viiakse läbi pärast iga tehnohooldust selleks, et kontrollida tehtu täielikkust ja sobivust ning koos sellega saada kinnitus, et tarind või süsteem (paigaldis) on sobilik ja ohutu järgneva kasutamiseks; iga katsetuse käik protokollitakse poolte osavõtul ja koostatud protokoll võib olla tehtud tööde vastuvõtu aluseks. Kinnisvaraobjektidel tehtav tehnohooldus jaguneb oma olemuselt kaheks erinevalt korraldatud tegevuste kompleksiks: a) preventiivne e ennetav tehnohooldus – varem määratletud ja (üldjuhul) muutumatu töökirjelduse alusel regulaarselt läbiviidavad (tehnohooldus)tööd, mida viiakse läbi kas ettenähtud (aja)intervallide tagant või kirjeldatud tingimuste/olukordade ilmnemisel eesmärgiga vähendada rikete/vigade/puuduste ilmnemise tõenäosust või hooldatava üksikelemendi (tarindi) või terviksüsteemi toimimise halvenemist; preventiivse tehnohoolduse eriliigid on järgmised: 1) plaaniline tehnohooldus – ettekavandatav ja regulaarselt (üldjuhul) kindlate ajavahemike tagant toimuv tarindi või süsteemi hooldusjuhenditest tulenev tegevuste kompleks; 2) tingimuslik tehnohooldus – ettekavandatav, kuid teatud tingimuste ilmnemisel või nõudmiste esitamisel toimuv tarindi või süsteemi (paigaldise) hooldusjuhenditest tulenev tegevuste kompleks; kuna tingimuslik tehnohooldus ei toimu (üldjuhul) regulaarselt, on selle korraldamisel tõenäosuslik iseloom; tingimusliku tehnohoolduse erijuhtum on korrigeeriv tehnohooldus, mille eeldus on sellise puuduse ilmnemine, mis ei too möödapääsmatult kaasa riket ega avariid, on seotud vaid vajadusega puudus kõrvaldada; b) avariiline tehnohooldus – tööd, mille tegemise eeldus on avarii/rikke kõrvaldamine ja tehtavate tööde eesmärk on toimunud avarii/rikke ja selle tagajärgede likvideerimine: 1) avarii lokaliseerimine – sisaldab selliseid tehnohooldustöid, mille käigus lepingus määratletud aja jooksul selgitatakse välja avarii/rikke asukoht ja selle oletatav põhjus ning tõkestatakse avarii/rikke edasine toime võimalikult minimaalse kaasmõjuga kinnisvara ülejäänud kasutajatele (ja/või naaberkinnistutele) ning avarii toimega kaasneva võiv kahjude edasine tekkimine ehitise muudele tarinditele, süsteemidele (paigaldistele) ja igasugusele varale ning oht inimestele; 2) avariijärgne tehnohooldus (remont) – sisaldab selliseid tehnohooldustöid, mille käigus selgitatakse välja avarii toimumise tegelik põhjus ja taastatakse tarindi või süsteemi (paigaldise) vähemalt avarieelne olukord ning ettenähtud ja normaalne töö koos avarii ja selle kõrvaldamise käigus tekkinud kaasnevate kahjustuste kõrvaldamisega; avarii lokaliseerimine ja avariijärgne tehnohooldus või remont ei pea toimuma ühel ajal (paketina); olenevalt avarii tagajärgede ulatusest on võimalik lisaks ajutise remondi tegemine ja avariijärgse tehnohoolduse asemel võivad toimuda tööd komplekstegevus 400 alusel.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
	Ehitiste tarinditel ja ehitistes paiknevatel tehnosüsteemidel võivad esineda järgmised seisundid, mis ei vasta normaalsele (töö)korrasolekule: — puudus – on mittevastavus ettenähtud tingimustele, sh kokkulepetele ja/või kohustustele; puudus ei pea kaasa tooma süsteemi seiskumist ega rikke/avarii otsese kahju tekkimist; puuduse ilmnemine on üldjuhul aluseks tingimusliku tehnohoolduse tegemisele; — riike – rikke tulemusel (üldjuhul) seade või süsteem (paigaldis) kas seiskub või jätkab tööd nõuetele mittevastavalt või mitteusaldusväärselt; rikke ilmnemisega ei kaasne otsest ohtu inimestele või (olulist) materiaalselt kahju; häiritud on normaalne töö- ja elukorraldus hoones ning selle üksikutes ruumides ja kasvab avarii tekke oht; — avarii – selline riike, mis ohustab kas inimesi või on tekitanud või tekitab olulist materiaalselt kahju, sh keskkonnale. Sõlmides lepinguid tehnohoolduse korraldamiseks ja tööde kvaliteetseks läbiviimiseks on vaja selgelt määratleda: — tehnohooldatav tarind või süsteem (paigaldis) ja hooldamisega seotud vastutuspiirid; — tehnohoolduse vorm (preventiivne ja/või avariiline) ning selle toimumise tingimused ja töökirjeldused. Kõik tehnohooldusena kirjeldatavad tegevused ja nendega saavutatavad eesmärgid peavad olema: — kirjeldatud hooldusraamatus koos vajalike viidetega hooldusjuhenditele, kus peale tegevuste/toimingute nomenklatuuri tuleb esitada ka nende toimumise tingimused, sh nende toimumise sagedus; — iga tehnohooldustegevuse tulemus peab olema kirjendatud vastavate hooldusraamatu vormidega. Kõik sellisena dokumenteeritud tegevuste kirjeldused koos saavutatavate eesmärkide kirjeldamisega on käsitletavad tavapärase (rutiinse) korrashoiuna. Kui kinnistu omaniku nõudmistest/tingimustest ei tulene erinevalt, peab tehnohoolduse korraldaja tagama omanikule või tema volitatud isikutele regulaarselt üks kord kvartalis ülevaate tehnohoolduse käigus avastatud tulemustest, ettepanekutest või üldistustest. Kõik vajalikud tehnohooldustööd on määratletud ja kirjeldatud kinnisvara omaniku või tema konsultandi koostatud hooldusobjekti korrashoiukavas. Vajalike tehnohooldustööde määratlemisel ja nende kirjelduste koostamisel on aluseks eelkõige tehnosüsteemide ning nende seadmete ja materjalide kasutus- ja hooldusjuhendid, aga ka varem tehtud hooldusobjekti ülevaated ja uuringud jms hooldusvajaduse määratlemise alused. Korrashoiukavas määratakse tehnohoolduse klassifikaatori iga tegevuse nimetuse korral täpselt ja selgelt arusaadavalt konkreetsetel hooldusobjektidel tehtavate tööde sisu kirjeldus, tööde tegemise sagedused, kvaliteet, mahud ja muud vajalikud tingimused ning nende tegevustega eeldatavalt saavutatav tulemus.	
210 Krundi rajatiste TH	Krundi rajatiste tehnohoolduse põhiline koostisosa on ülevaatus, kusjuures peale regulaarsete ja hooajaliste (aastaaegade vahetusega seotud) ülevaatuste on neid vaja läbi viia ka erakorraliste ilmastikutingimuste järel (tugevad sajud ning tuuled, põuaperioodid ja rajud). Korrashoiukavas on määratud krundi rajatiste ülevaatus sisu ja sagedused ning nende tegemisega seotud muud tingimused.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
211 Teekatete TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida pinnavee äravoolu toimimist, pinnakatte seisundit, vajumisi, pragusid ning teeäärte ja teekatte seisundit.	Regulaarsete (soovitavalt pärast lume sulamist) ülevaatuste tulemusel koostatakse vajalike tehnohooldus- ja remonttööde kava või korrigeeritakse olemasolevat kava ning esitatakse omanikule kooskõlastamiseks.
212 Sildade, treppide, truupide TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida pinnavee äravoolu toimimist; elementide seisundit, vajumisi, pragusid. Iga päev kõrvaldada rajatise normaalset kasutamist häirivad takistused ja libedust tekitavad olud.	Regulaarsete (soovitavalt pärast lume sulamist) ülevaatuste tulemusel koostatakse vajalike tehnohooldus- ja remonttööde kava või korrigeeritakse olemasolevat kava, mis esitatakse omanikule kooskõlastamiseks.
215 Piirdeaedade, tarade, väravate, tugimüüride, jalutusaedade TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida: — pindade ülevärvimise või muu pinnatöötamise vajadust; — vajumisi ja vandalismikahjustusi. Vajaduse korral (ohtlikkus, põhjendatud ebamugavus, kaasneda võivad kahjud) teha väikesemahulised toetus- ja hooldustööd.	Regulaarsete ülevaatuste tulemusel koostatakse vajalike tööde kava ja kooskõlastatakse omanikuga.
216 Väikehoonete (katusealused, jäätmehoidlad, abihooned) TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida pindade ülevärvimise või muu pinnatöötamise vajadust, vajumisi ja vandalismikahjustusi. Vajaduse korral (ohtlikkus, põhjendatud ebamugavus, kaasneda võivad kahjud) teha väikesemahulised toetus- ja hooldustööd.	Regulaarsete ülevaatuste tulemusel koostatakse vajalike tööde kava ja kooskõlastatakse omanikuga.
217 Veekogude (basseinid, tiigid, purskkaevud) korrashoid	Kontrollitakse ja hooldatakse projekteerija ja tarnija ettekirjutatud nõuete ja sageduste järgi.	Projektkohane ja ohutult kasutatav tehisveekogu. Hooldusraamatus määratletud hooldusülevaatused ja tehtud tegevused. Puudustest koostatakse ja edastatakse akt.
218 Eritarindite TH	Iga sellise tarindi (postid, sambad, liiklust reguleerivad piirded jm) kohta on korrashoiukavas koostatud vastav tegevusjuhend, mis tagab nende tarindite korrasoleku, s.o sobivuse eesmärgile. Vajaduse korral (ohtlikkus, põhjendatud ebamugavus, kaasneda võivad kahjud) teha väikesemahulised toetus- ja hooldustööd.	Regulaarsete ülevaatuste tulemusel koostatakse vajalike tööde kava ja kooskõlastatakse omanikuga.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
219 Muude krundil alaliselt või ajutiselt paiknevate elementide TH	Iga sellise elemendi kohta koostatakse korrashoiukavas vastavad tegevusjuhendid, mis sisaldavad kirjeldusi üldjuhul kevadisteks ülevaatusteks, igas kvartalis (aastaajal) ja igal nädalal kontrollitavateks üksikasjadeks. Ilmastiku tõttu tuleb ette näha ka tööd, mille tegemine võib olla kiireloomuline.	
220 Ehitise põhitarindite TH	Ehitise põhitarindid on kavandatud ja püstitatud pikaajaliseks eksistentsiks (vahemikus 15 kuni 50 aastat) ning üldjuhul on selliste tarindite ülevaatusintervallid vahemikus 3 kuni 5 aastat. Seetõttu on nende tarindite tehnohoolduse põhisisuks korrashoiukavas ettenähtud sagedusega ja tingimustel regulaarne ülevaatus, seisundi hindamine ning selle alusel järgnevalt vajalike tehnohooldustööde kavandamine (võimaluse korral ka alternatiivsete variantidena) koos rahastamisvajaduste määramisega. Kõik kaasnevad vajalikud dokumendid vormistatakse omanikule aktsepteeritava hooldusraamatu vormide kohaselt ja kujul. Korrashoiukavas on määratud objekti põhitarindite ülevaatus sisu ja sagedused ning nende tegemisega seotud muud tingimused.	
221 Vundamentide ja aluste TH	Kontrollitakse visuaalselt vähemalt viieaastase intervalliga ilmnedavad või vajumisi, külmakerkeid, niiskuskahjustusi.	Ülevaatuste tulemusel koostatakse akt (sõltumata puuduste ilmnenemisest või mitte) hooldusraamatu kasutamise protseduuri järgides. Vajalike tehnohooldustööde või mahukamate remonttööde ajakava (komplekstegevuse 400 jaoks) koos eelarve ja vajalike abimeetmetega (näiteks piirangud ruumide kasutamisele, ruumide kasutajate ümberpaigutamine jm). Kava esitatakse omanikule kooskõlastamiseks ja rahastamiseks.
222 Kande-, jäigastavate ja piirdetarindite TH	Kontrollitakse visuaalselt vähemalt viieaastase intervalliga kõigi kande-, jäigastavate ning piirdetarindite korrasolekut, vajumisi ja niiskuskahjustusi.	Ülevaatuste tulemusel koostatakse akt (sõltumata puuduste ilmnenemisest või mitte) hooldusraamatu kasutamise protseduuri järgides. Vajalike tehnohooldustööde või mahukamate remonttööde ajakava (komplekstegevuse 400 jaoks) koos eelarve ja vajalike abimeetmetega (näiteks piirangud ruumide kasutamisele, ruumide kasutajate ümberpaigutamine jm). Kava esitatakse omanikule kooskõlastamiseks ja rahastamiseks.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
223 Katuste ja katuseräästaste TH	Kontrollitakse vähemalt kolmeaastase intervalliga katuse kandetarindite seisundit. Vähemalt neli (4) korda aastas (eriti pärast ekstreemseid ilmastikuolusid) kontrollitakse katusekatete veepidavust, läbiviikude tihedust, katuseluukide ja liidete seisukorda ja veeäravoolude ummistusi. Koos katusekatte seisundi kontrollimisega kontrollitakse ka kõiki katusel paiknevaid elemente (lõõride, korstnate otsi; ventilatsiooniseadmete, konteinerite olukorda; uksi, aknaid, luuke; antennide ja tabloode, tahvlite kinnitust jm).	Ülevaatuste tulemusel koostatakse akt (sõltumata puuduste ilmnenemisest või mitte) hooldusraamatu kasutamise protseduuri järgides. Vajalike tehnohooldustööde või mahukamate remonttööde ajakava (komplekstegevuse 400 jaoks) koos eelarve ja vajalike abimeetmetega (näiteks piirangud ruumide kasutamisele, ruumide kasutajate ümberpaigutamine jm). Kava esitatakse omanikule kooskõlastamiseks ja rahastamiseks.
224 Fassaadide ja fassaadielementide TH	Kontrollitakse objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi fassaadide korrasolekut, pinnakatete seisukorda, vuukide, rõdude, soklite ja karniiside seisukorda; karkassielementide kaitstust; vandalismiaktide tagajärjel tekkinud kahjustusi.	Ülevaatuste tulemusel koostatakse akt (sõltumata puuduste ilmnenemisest või mitte) hooldusraamatu kasutamise protseduuri järgides. Vajalike tehnohooldustööde või mahukamate remonttööde ajakava (komplekstegevuse 400 jaoks) koos eelarve ja vajalike abimeetmetega (näiteks piirangud ruumide kasutamisele, ruumide kasutajate ümberpaigutamine jm). Kava esitatakse omanikule kooskõlastamiseks ja rahastamiseks.
225 Akende TH	Kontrollitakse objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi aknaraamide ja klaaside korrasolekut, suluseid ja avatavust või kindlalt suletust; akende tihendite seisundit; vajaduse korral korrastatakse ja õlitatakse.	
226 Välisuste TH	Kontrollitakse objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi uste, lukkude, linkide, hingede, sulgurite ja automaatika korrasolekut; klaaside, tihendite, pinnakatete seisukorda; vajaduse korral korrastatakse ja õlitatakse.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
227 Korstnate TH	Kontrollitakse kasutatavast kütuseliigist olenevalt vähemalt kaks korda aastas, igal juhul enne talvise kütteperioodi algust, korstnate tõmmet ja lõõride puhtust (korstnapühkimine). Kontrollitakse kogu korstnajala seisundit, ilmnedu võivaid pragusid, niiskuskahjustusi ning isolatsiooni olemasolu ja tuleohtlike esemete lubamatut paiknemist (tuleohutusnõuete täitmine) korstnajala suhtes. Korstnate tehnohooldus ühendatakse üldjuhul kõikide küttekollete tehnohooldusega (236).	Tulemused fikseeritakse hooldusraamatus, tulemuseks võib olla kütmisega tegelevate isikute lisainstrueerimine või tuleohtliku olukorra ilmnemisel küttekollete kasutamise ajutine keelustamine koos vajalike tegevuste (küttekollete remont ja/või esemete ja inventari ümberpaigutamine ruumides) läbiviimise korraldamisega.
228 Piksekaitse TH	Kontrollitakse korrashoiukavas määratud sagedusega piksekaitse konstruktsiooni tehnilist seisundit, sh üldist korrosioonitaset ja korrosioonikaitse olukorda ning piksekaitsesüsteemi juhtide ja komponentide kinnituste turvalisust. Antakse üldhinnang piksekaitsesüsteemi konstruktiivosa seisundile. Tegevustes lähtuda standardisarja EVS-EN 62305 kõikidest osadest.	Tulemused fikseeritakse standardisarja EVS-EN 62305 vormi nõuetele vastavas kontrollaktis.
229 Ehitise muude põhitarindite TH	Kinnisvaraobjekti eripära tõttu tuleb nende tehnohooldamiseks korrashoiukavas koostada unikaalsed tegevuste ja tulemuste kirjeldused.	
230 Hoone siseruumides tehtav tarindite TH	Siseruumides läbiviidava tehnohoolduse tegemiseks peab olema tagatud, et heakorratöid (siseruumide koristus – 330) tegevad töötajad või vastavate ruumide valdajad (kasutajad) operatiivselt ja regulaarselt informeeriks hooldustöid korraldavat personali võimalikest puudustest. Peale selle peab toimuma vähemalt kord aastas kõikides (korrashoiukavas ja lepinguga määratletud) ruumides kontrollreid, mille käigus kontrollitakse iga ruumi kõiki pindu (pinnakatteid) ning nendes ruumides paiknevaid tehnosüsteemide üksikelemente (nende korrasolekut ja ohutust ruumis viibijatele).	
231 Seinte pindade TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollitakse pinnakatete seisukorda, vajaduse korral korrastatakse ja kinnitatakse pinnakatted või need värvitakse.	Kõik siseruumide pinnad/pinnakatted peavad ruumide kasutajatele olema miinimumnõudena ohutud. Hooldusraamatus määratletakse hooldusülevaatuste tulemused (hinnang seisundile ja tehtud tegevused). Olulisemate, kuid mitte ohtlike puuduste ilmnemisel koostatakse akt ja tegevuskava, kooskõlastades järgnevad tegevused vajaduse korral omaniku ja/või ruumide kasutajatega.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
232 Põrandakatete TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollitakse põrandakatete korrasolekut ja aluspinnas kinniolekut, vajaduse korral korrastatakse ja kinnitatakse lahtised liistud, üleminekud, kokkupuutevuugid.	Hooldusraamatus määratletakse hooldusülevaatuste tulemused (hinnang seisundile ja tehtud tegevused). Olulisemate, kuid mitte ohtlike puuduste ilmnemisel koostatakse akt ja tegevuskava, kooskõlastades järgnevad tegevused vajaduse korral omaniku ja/või ruumide kasutajatega.
233 Vaheseinte TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollitakse vaheseinte konstruktiivset korrasolekut ja ohutust (pragude ja vajumiste ilmnemist).	Hooldusraamatus määratletakse hooldusülevaatuste tulemused (hinnang seisundile ja tehtud tegevused). Olulisemate, kuid mitte ohtlike puuduste ilmnemisel koostatakse akt ja tegevuskava, kooskõlastades järgnevad tegevused vajaduse korral omaniku ja/või ruumide kasutajatega.
234 Lagede TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollitakse lagede ja laeelementide (ripplaed) seisundit, vajaduse korral korrastatakse ja kinnitatakse elemendid.	Hooldusraamatus määratletakse hooldusülevaatuste tulemused (hinnang seisundile ja tehtud tegevused). Olulisemate, kuid mitte ohtlike puuduste ilmnemisel koostatakse akt ja tegevuskava, kooskõlastades järgnevad tegevused vajaduse korral omaniku ja/või ruumide kasutajatega.
235 Avatäidete TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollitakse kõikide siseuste, vitriinide, kattedkilpide ohutust ja funktsioneerimist.	Kõik avatäidetena kasutatavad elemendid peavad vastama projektdokumentides ettenähtud põhifunktsioonile, tagades ruumide kasutajatele ohutuse ja turvalisuse ning võimaldades neid kasutada (kui see on evakuatsioonikavas ette nähtud) inimeste evakuatsiooniks.
236 Ahjude, kamine, pliitide ja muude küttekollete TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollitakse tulekollete tuleohutust ja korrasolekut; soovitatavalt tehakse alati koos korstnate tehnohooldusega (227).	Tulemused fikseeritakse hooldusraamatus, tulemuseks võib olla kütmisega tegelevate isikute lisainstrueerimine või tuleohtliku olukorra ilmnemisel küttekollete kasutamise ajutine keelustamine koos vajalike tegevuste (küttekollete remont ja/või esemete ja inventari ümberpaigutamine ruumides) läbiviimise korraldamisega.
239 Muude siseruumides paiknevate elementide TH	Kinnisvaraobjekti eripära tõttu tuleb nende tehnohooldamiseks korrashoiukavas koostada ainulaadsed tegevuste ja tulemuste kirjeldused.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
240 Hoone keskkonnatehnika süsteemide TH	Keskkonnatehnika süsteemidena käsitletakse kõiki neid tehnosüsteeme, mis kujundavad ruumide otstarbele vastava kasutamise. Iga sellist tehnosüsteemi on võimalik hooldada ja hoida korras eraldi, kuid ruumide kasutajale sobilik keskkond kujuneb kõikide süsteemide koostoime tulemusena. Seepärast tuleb eri süsteemide tehnohoolduskavad omavahel kooskõlastada, et välistada süsteemide omavaheline vastutööamine (näiteks küte ja jahutus töös samal ajal). Samuti tuleb määratleda töövõtu piirid, et välistada ka võimalikke topelttöid või hooldamata alasid. Näiteks elektripaigaldise puhul lõpeb hooldustööde piir üldjuhul alates keskkonnatehnika jaotuskeskuse sisenevatest klemmidest, sealt edasi vastutab kõikide elektriühenduste korrasoleku ja hoolduste eest konkreetse süsteemi hooldaja. Kõik hooldustööd tuleb alati fikseerida vastavates hoolduspäevikutes. Hoolduspäevikute vormid võivad olla õigusaktides kehtestatud (soovitatud), seadmega kaasas olevad või hooldefirma ja tarbija vahel kokkulepitud kujul. Hoolduspäevikute asukoht peab võimaldama neid kiiresti vastavatele huvipooltele esitada (näiteks tuletõrjeinspektor, tervisekaitseametnik). Omanik või tema esindaja peaks regulaarselt koos hooldajaga vaatama üle hoolduspäevikud ja kontrollima, kas vajaminevad parendused ja remondid on tehtud. Süsteemides vahetamist vajavate komponentide ja renoveerimistööde kohta esitab hooldaja hinnapakkumise ja omanik peab ettepanekud läbi vaatama ja otsustama tööde tegemise üle. Kõik süsteemides tehtavad ümberehitused tuleb fikseerida ja nende kohta esitada õigusaktides nõutavad dokumendid. Hooldatavate süsteemide olemasolevat dokumentatsiooni tuleb regulaarselt kontrollida, et tagada nende ajakohane olek ja olemasolu. Ka korrashoiukavas sisalduvaid hoolduskavasid tuleks tellija ja hooldusettevõtte koostööna mingi aja vältel üle vaadata, et leida võimalusi näiteks hoolduse ja seadmete töö optimeerimiseks.	
241 Küttesüsteemide TH	Sisaldab objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi tegevusi küttesüsteemi ettevalmistamiseks ning valmisolekuks kütteperioodiks koos valmisoleku katsetuse ja regulaarse toimimise kontrolliga, kütteperioodil regulaarne küttesüsteemi toimimise jälgimine ja reguleerimine. Kontrollima peab küttesüsteemide tasakaalustamist ja regulaarselt kontrollima torustiku puhtust, vajaduse korral organiseerima küttesüsteemi läbipesu. Regulaarselt tuleb kogu süsteemi kontrollida lekete vastu, samuti kontrollida seadeventiilide asendeid. Küttesüsteemi puhul peab olema tagatud projektijärgne (enamasti ühtlane) soojuse jaotumine kõikide tarbijate juures. Eri kütteelemente tuleb samuti regulaarselt kontrollida ja puhastada, et tagada nende maksimaalne kasutegur. Korrashoiukavas kirjeldatud tööde sisu, sagedus ja maht peab olema piisav süsteemi häireteta töö tagamiseks ja lekete vältimiseks.	Kõetavates ruumides peab olema ettenähtud (vahemikus olev) temperatuur, mis on kokku lepitud hoone tüübist ja ruumide kasutusotstarbest olenevalt. Juhtimisautomaatika peab tagama normaalolukordades tõrgeteta töö kahe hoolduskorra vahel. Peale selle peavad olema täidetud küttesüsteemi seadmete ja komponentide tehasejärgsed hooldused ning muudest õigusaktidest ja energiamüüjate nõuetest tulenevad tingimused.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
242 Veevarustussüsteemide TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi korraldatakse regulaarset kontrolli kogu süsteemi ulatuses; kontrollitakse lekkeid, filtrite ummistusi, läbijookse, kondensaatvee kogunemist ja kasutajate või teiste süsteemide (nende elementide) torustike lubamatut koormamist. Kontroll peab olema sagedasem pärast katkestusi veevarustuses. Peale selle tuleb kontrollida veevarustusega seotud pumpade tööd ja seadeid, samuti tsirkulatsioonisüsteemide tööd. Korrashoiukavas kirjeldatud tööde sisu, sagedus ja maht peavad olema piisavad süsteemi häireteta töö tagamiseks ja lekete vältimiseks.	Ettenähtud kvaliteediga vesi peab olema tagatud hoones kõigi süsteemi lülitatud tarbijate jaoks projektdokumentides ettenähtud rõhul. Soojaveesüsteemist saadava vee temperatuur peab olema soovitatavalt +50 °C kuni +55 °C, kuid mitte üle +65 °C (kui ei ole määratud teisiti).
243 Kanalisatsiooni- ja drenaažisüsteemide TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida olme- ja sademevee kanalisatsiooni torustike läbilaskevõimet ja muhvide tihedust ning drenaažisüsteemide toimimist; vajaduse korral kavandatakse eritööde tegemine. Korrashoiukavas kirjeldatud tööde sisu, sagedus ja maht peavad olema piisavad süsteemi häireteta töö tagamiseks ja lekete vältimiseks.	Kanaliseatsiooni- ja drenaažisüsteemid peavad olema töökorras ja vastama projektdokumentides kirjeldatud nõuetele. Kõik tegevused tuleb dokumenteerida hooldusraamatus. Kontrolli tulemusena ilmnunud vajadusest vahetada välja torustiku osi koostatakse akt ja eelarve ning korraldatakse asendamine.
244 Ventilatsioonisüsteemide TH	Ventilatsioonisüsteemide hulka kuuluvad eri ventilatsiooniseadmed, õhukanalid, klapid, plafoonid, automaatika (vt 248). Neid süsteeme tuleb objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida ja tagada nende eesmärgipärane töö. Tööde tegemisel tuleb juhendada seadmete hooldusnõuetest, Päästeameti esitatud nõuetest ja teistest õigusaktidest tulenevatest nõuetest. Regulaarselt tuleks mustuvaid osasid puhastada ja vahetada filtrid, samuti tuleb tähelepanu pöörata eri ühenduste (elektrilised, küttevee) korrasolekule. Korrashoiukavas kirjeldatud tööde sagedus peab olema piisav süsteemi häireteta töö tagamiseks ja tuleohutusnõuete täitmiseks.	Ventilatsioonisüsteemi töö peab vastama projektdokumentides kirjeldatule ja tagama ruumide optimaalse õhuvahetuse minimaalsete soojakadudega, ei tohi kahjustada inimeste tervist, peab vältima veeauru kondenseerumist, ei tohi tekitada niiskuskahjustusi. Ventilatsioonisüsteemid ei tohi põhjustada hoonele tuleohtu.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
245 Kliimaseadmete TH	Kliimaseadmete hoolduse korraldamisel tuleb lähtuda seadmete endi ettenähtud hooldussagedustest ja tegevustest ning teha vajalikud hooldustööd objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi. Peale selle tuleb jälgida ka õigusaktides esitatud nõudeid. Hoolduskordade sagedus peab olema piisav kõikide süsteemide häireteta tööks hoolduskordade vahel. Regulaarselt tuleb kontrollida süsteemide tööd, puhastada mustuvad osad, kontrollida automaatika toimimist ja seadistusi. Kui kliimaseade sisaldab endas mitu eri komponenti (näiteks niisuti, kuivati), tuleb hoolduskavades paika panna ka nende hooldamise sagedused.	Kliimaseadmete töö peab vastama projektdokumentides kirjeldatule. Kõik tegevused tuleb dokumenteerida hooldusraamatus. Kontrolli tulemusena ilmnenud vajadusest vahetada välja süsteemi osi koostatakse akt ning esitatakse vajaduse korral hinnapakumine ja korraldatakse asendamine. Jahutusseadmete hoolderaamatu vormi on kinnitanud keskkonnaminister ja sinna tuleb märkida kõik tehtud tööd ja toimeainete lisamised/eemaldamised. Niisutusseadmete ja kuivatite juures tuleb tagada nende korrapärane töö, mis ei kahjustaks ehitist ega teisi tehnosüsteeme.
246 Hooneautomaatika TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida (soovituslikult vähemalt kord aastas) kõikide automaatika elementide tööd ja korrasolekut, lisaks häirete edastusi ja häireloetelusid. Võimaluse korral kasutada andmelogidest saadavat infot süsteemide häälestamiseks ja optimeerimiseks. Hooneautomaatika koostisesse kuuluvad eri juhtimiskilbid (koos seal asetsevate komponentidega), täiturid (näiteks mootorid, sagedusmuundurid), eri andurid ja arvutid. Konkreetsete komponentide hoolduse korraldamisel lähtuda komponentide tootjate hooldusjuhistest. Automaatika programmilist osa tuleb hoida ajakohasena ja uuendada regulaarselt. Korrashoiukavas kirjeldatud tööde sisu, sagedus ja maht peab olema piisav süsteemi häireteta töö tagamiseks.	Automaatika hoolduse puhul peab olema tagatud kõikide süsteemi kuuluvate projektijärgsete seadmete töö toimimine, andes selleks vajalikud tööload ja kontrollides tagasisidet (näiteks temperatuuri). Tema töö juures on oluline kontrollida andurite ja täituri korrasolekut ja programmi parameetrite (näiteks reageerimiskiirus) vastavust tegelikele vajadustele.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
247 Gaasipaigaldise ja erigaasivarustuse TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida (soovitatavalt vähemalt üks kord viie (5) aasta jooksul) statsionaarselt paigaldatud torustiku seisundit ja soovitatavalt üks kord aastas gaasiseadmete seisundit (ohutust). Erigaasivarustuse paigaldise korral lähtuda koostatud projektdokumentidest ning paigaldatud seadmete hooldus- ja kasutusjuhenditest, et tagada nende eesmärgipärane töö. Korrashoiukavas kirjeldatud tööde sisu, sagedus ja maht peavad olema piisavad süsteemi häireteta töö tagamiseks ja ettenägematute lekete vältimiseks.	Maagaasi torustikud ja seadmed peavad vastama „Küttegaasi torustike ja seadmete valmistamise ja kasutamise eeskirjale“. Kõik tegevused tuleb dokumenteerida hooldusraamatus. Kontrolli tulemusena ilmnenu vajadusest vahetada välja süsteemi osi koostatakse akt ja eelarve ning korraldatakse asendamine.
248 Suitsutõrje- ja suitsueemaldussüsteemide TH	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi kontrollida ja hooldada süsteeme, arvestades süsteemi tootja ja paigaldaja etteantud nõuetega. Soovituslik minimaalne hooldusvahe on üldjuhul aasta. Korrashoiukavas kirjeldatud tööde sisu, sagedus ja maht peavad olema piisavad süsteemi häireteta töö tagamiseks.	Suitsutõrje- ja suitsueemaldussüsteemid peavad toimima projektis ette nähtud tingimuste järgi ja täidetud peavad olema Päästeameti esitatud nõuded.
249 Muude ruumides keskkonnatingimusi kujundavate süsteemide TH	Kinnisvaraobjekti eripära tõttu tuleb nende tehnohooldamiseks korrashoiukavas koostada unikaalsed tegevuste ja tulemuste kirjeldused.	
250 Elektripaigaldise TH	Elektripaigaldis on elektrienergia tootmiseks, muundamiseks, edastamiseks, mõõtmiseks, müügiks või tarbimiseks kasutatavate seadmete, juhtide ja tarvikute paigaldatud talituslik kogum. Elektripaigaldist tuleb hooldada ja kontrollida nii, et see ettenähtud otstarbel kasutamise korral ei ohustaks inimest, vara ega keskkonda. Elektripaigaldised jaotatakse elektrist tuleneva ohu järgi esimese, teise ja kolmanda liigi paigaldisteks. Elektripaigaldist võib kasutada, kui — elektripaigaldis on tehniliselt korras ning ettenähtud otstarbel ja viisil kasutamiseks ohutu, sealhulgas varustatud kasutamiseks vajalike töökindlate ja -korras juhtimis-, kontroll- ja kaitseseadistega; — õigusaktides ettenähtud juhul on tehtud audit, mille järeldusotsuse kohaselt on elektripaigaldis tehniliselt korras ning seadme ettenähtud otstarbel ja viisil on kasutamine ohutu; — elektripaigaldise nõuetekohaseks kasutamiseks ja korrashoiuks on loodud vajalikud tingimused, sealhulgas on olemas asjakohane teave; — elektripaigaldise kasutamise ja korrashoiu (käidu) nõudeid täidetakse.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
	Elektripaigaldise käit on elektripaigaldise talitluses hoidmise tegevus, mis hõlmab eelkõige lülitamist, juhtimist, kontrollimist, hooldamist ja nii elektritöid kui ka muid töid. Elektripaigaldise käidukava on dokument või dokumentide kogum, mis määrab elektripaigaldise talitluses hoidmiseks, lülitamiseks, juhtimiseks, kontrollimiseks ja hooldamiseks vajaliku korra, protseduurid ja toimingud. Elektripaigaldise eest vastutav isik (omanik või valdaja) peab tagama, et elektripaigaldist kasutatakse õigusaktides kehtestatud nõuete kohaselt, ja määrama elektripaigaldise kasutamise nõuete täitmist korraldava isiku (kasutamise järelevaataja). Sealhulgas peab ta 1) tagama elektripaigaldise käidu nõuetekohase korralduse; 2) määrama kompetentse isiku elektripaigaldise kasutamise järelevaatajaks esimese liigi elektripaigaldisele ja teise liigi madalpingepaigaldisele, mille peakaitsme nimivool ületab 100 A ja kõrgepingepaigaldisele peakaitsme nimivoolust olenemata; 3) tagama kasutamise järelevaatajale tema kohustuste täitmise võimaluse; 4) korraldama ettenähtud juhtudel elektripaigaldise auditit; 5) olema kasutamise järelevaatajaga vastavasisulises õigussuhtes sätestatud kohustuste täitmiseks; 6) omama dokumentatsiooni elektripaigaldise ehituse ja auditi tegemise kohta. Elektripaigaldiste hooldustööde kavandamisel ja läbiviimisel tuleb järgida standardit EVS-EN 50110-1. Elektripaigaldise tehnohoolduse sisu, sagedused ja maht peavad olema kirjeldatud hooldusobjekti käidukavas. Elektriohutuse nõuded on kehtestatud ehitusseadustiku (EhS), seadme ohutuse seaduse (SeOS) ning nende rakendusmääruste ja standarditega.	
251 Käidukorraldus	Kasutamise järelevaataja määramine. Kasutamise järelevaataja koostab käidukava elektripaigaldise kohta ja kontrollib selle järgimist. Kasutamise järelevaataja peab olema kompetentne, et tagada elektripaigaldise nõuetekohast käitu ja selle kasutamist kehtivate õigusaktide järgi. Selleks peavad tal olema erialane ettevalmistus, teadmised elektripaigaldisest, selle ehitusest ja kasutamise ohutusnõuetest ning sellise ulatusega töökogemus, mis tagab elektripaigaldise kasutamise ohutuse. Kasutamise järelevaataja kompetentsus peab olema tõendatud. Kompetentsus on tõendatud vastava kutsetaseme kutsetunnistusega kutseseaduse tähenduses või sertifitseerimisasutuse antud pädevustunnistusega. Kutsetunnistus tõendab isiku kompetentsust, kui see põhineb haridusel ja töökogemusel.	Kasutamise järelevaataja: 1) koostab elektripaigaldise käidukava ja kontrollib selle järgimist; 2) nõuab elektripaigaldise kasutamise või elektritöö peatamist, kui on ilmnunud oht inimese elule või tervisele, asjale või keskkonnale, kuni ohu möödumise või kõrvaldamiseni; 3) on kättesaadav kontrollitoimingute, auditi ja riikliku järelevalve toimingute tegemisel.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
252 Käidutööd	Vähemalt üks kord aastas käidukava järgi pea- ja jaotuskeskuste, kaitselülite ning elektriavaste seisundi kontroll, juhtmeklemide pingutamine, jaotuskeskuste puhastamine tolmust. Valgustite ja lülite seisundi kontroll, vajaduse korral puhastamine. Hooldustöid võivad teha kasutamise järelevalvaja või temaga kooskõlastatult hooldustöödele vastava ettevalmistusega elektriala isikud.	Tagatakse elektripaigaldise tõrgeteta töö. Tellijale esitatakse hooldustööde kirjalik aruanne. Elektripaigaldise eest vastutav isik (omaniku esindaja) tutvub aruandega ning tellib elektripaigaldise korrastamise ja kasutuskõlbmatute osade väljavahetamise.
253 Turvalgustussüsteemide käit	Kontroll vähemalt üks kord kuus. Peetakse päevikut, kuhu kantakse turvalgustussüsteemi korraliste ülevaatuste ja katsetuste tulemused, rikete kirjeldused ja süsteemi muudatused. Ehitise omanik või valdaja peab määrama päeviku pidamise ja hoidmise eest vastutava isiku. Igakuisel testimisel tuleb 1) põhitoitepinge katkestust tekitades iga süsteemi kuuluv turvalgusti ja evakuatsioonipääsu valgustatud märk vastavast akumulaatorist saadava toite abil sisse lülitada seniks, kuni veendutakse kõikide lampide korrasolekus. Tekitatud pingekatkestus ei tohi ületada veerandit valgusti või ohutusmärgi nimitoimimisajast. Selle ajavahemiku jooksul tuleb kontrollida kõikide valgustite ja ohutusmärkide olemasolu, puhtust ja nõuetekohast toimimist. Pärast testimist tuleb taastada põhitoite ja kontrollida, et kõik indikaatorlambid või -seadmed näitaksid pinge taastumist; 2) tsentraalse akusüsteemi korral kontrollida süsteemi näidikute nõuetekohast toimimist; 3) päevikus näidata rikke või vea avastamine automaatse testseadmega testimisel ja automaatse testsüsteemi enda rikke või vea avastamine.	Omaniku esindaja tutvub päevikuga ning tellib turvalgustussüsteemi korrastamise ja kasutuskõlbmatute osade väljavahetamise. On täidetud turvalgustussüsteemi käidu nõuded.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
254 Rikkevoolukaitse-lülitite testimine	Vähemalt üks kord kuus. Korrasoleku kohta tehakse märke päevikusse.	Omanik tutvub päevikuga ja tellib kasutuskõlbmatute osade väljavahetamise. Tagatakse rikkevoolukaitse-lülititega kaitstud elektriseadmete kasutamise ohutus.
255 Elektrotehnilised mõõtmised	Isolatsioonitakistuse mõõtmine. Rikkesilmuse takistuse või ühefaasilise lühisvoolu mõõtmine. PEN-, null-, kaitse ja potentsiaaliühtlustusjuhtide katkematus kontroll. Maanduspaigaldise maandustakistuse mõõtmine. Rikkevoolukaitse-lülitite rakendamisvoolu ja rakendamisaja kontroll.	Elektrotehnilised mõõtmised tehakse elektripaigaldise toimivuse kontrolliks. Mõõtmistulemused on auditi lähtealus.
256 Elektripaigaldise korraline audit	Audit on tehniline kontroll, mille eesmärk on tuvastada elektripaigaldise tehniline korrasolek ning ettenähtud otstarbel ja viisil kasutamise ohutus ning võimalikud olulised puudused. Audit hõlmab elektripaigaldise visuaalkontrolli, dokumentatsiooni kontrollimist ja kontrollarvutuste, mõõtmis- ja katsetustulemuste ja asjakohasel juhul ka käidukorralduse hindamist.	Audit on tehtud õigusaktides ettenähtud sagedusega, auditi protokolliga tehnilise järelevalve infokogus on elektripaigaldis tunnistatud tehniliselt korras olevaks ning ettenähtud otstarbel ja viisil kasutamiseks ohutuks.
260 Nõrkvoolupaigaldise TH	Kõik tehnohooldusena kirjeldatavad tegevused ja nendega saavutatavad eesmärgid peavad olema kirjeldatud hooldusraamatus koos vajalike viidetega hooldusjuhenditele, kus peale tegevuste/toimingute nomenklatuuri tuleb esitada ka nende toimumise tingimused, sh nende toimumise sagedus. Iga tehnohooldustegevuse tulemus peab olema kirjendatud vastavate vormidega hooldusraamatus.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
261 Arvutivõrgu TH	Kõigi selles süsteemide grupis loetletud üksiksüsteemide puhul tuleb tehnohoolduse kavandamisel, läbiviimisel ja tulemuste hindamisel lähtuda — vastava süsteemi kohta kehtivatest õigusaktidest tulenevatest piirangutest ja nõuetest; — süsteemi projekteerija kirjeldatud parameetritest projektdokumentides, mille alusel on võimalik hinnata korrasolekut (s.o normaalset funktsioneerimist); — süsteemi kuuluvate seadmete tarnija ja paigaldaja koostatud hooldus- ja kasutusjuhendeid; — hoone hooldusraamatus kirjeldatud protseduure ning piiranguid ja tingimusi. Kõik tehnohooldusena kirjeldatavad tegevused ja nendega saavutatavad eesmärgid peavad olema kirjeldatud hooldusraamatus koos vajalike viidetega hooldusjuhenditele, kus peale tegevuste/toimingute nomenklatuuri tuleb esitada ka nende toimumise tingimused, sh nende toimumise sagedus. Iga tehnohooldustegevuse tulemus peab olema kirjendatud vastavate vormidega hooldusraamatus. Nõrkvoolupaigaldise tehnohoolduse sisu, sagedused ja maht tuleb kirjeldada hooldusobjekti korrashoiukavas.	
262 Telefonivõrgu TH		
263 Meediaedastussüsteemi TH		
264 Helindussüsteemi, teadustussüsteemi TH		
265 Tehnoseadmete ja -süsteemide jälgimise automaatika TH		
269 Muude hooneautomaatika- ja andmesidesüsteemide TH		
270 Eriseadmete ja -süsteemide TH		
271 Liftide, eskalaatorite ja tõsteseadmete TH	Kõigi selles süsteemide grupis loetletud üksiksüsteemide puhul tuleb tehnohoolduse kavandamisel, läbiviimisel ja tulemuste hindamisel lähtuda — vastava süsteemi kohta kehtivatest õigusaktidest tulenevatest piirangutest ja nõuetest; — projektdokumentides süsteemi projekteerija kirjeldatud parameetritest, mille alusel on võimalik hinnata korrasolekut (s.o normaalset funktsioneerimist); — süsteemi kuuluvate seadmete tarnija ja paigaldaja koostatud hooldus- ja kasutusjuhendeid; — hoone hooldusraamatus kirjeldatud protseduure ning piiranguid ja tingimusi. Eriseadmete ja -süsteemide tehnohoolduse sisu, sagedused ja maht tuleb kirjeldada hooldusobjekti korrashoiukavas.	
272 Elektrisüsteemi eriseadmete (generaator, kondensaatorseade, UPS, RLA) TH		
273 Transpordivahendite TH		
274 Liftide, eskalaatorite ja tõsteseadmete järelevaataja tegevused		
275 Tolmuärastus-süsteemide TH		
276 Jäätmeärastus-süsteemide TH		
277 Külmutussüsteemide TH		
278 Suruõhusüsteemide TH		
279 Muude erisüsteemide TH		

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
280 Turvasüsteemide TH	Turvasüsteemide projekteerimist, paigaldamist ja hooldust võib teha majandustegevuse registris registreeritud ja/või kehtivate õigusaktide järgi tegevusluba omav isik. Lepinguline täitja turvafirma vormistab kinnisvaraobjekti passi-turvasüsteemide dokumentatsiooni, mis sisaldab alljärgnevat: — süsteemi seletuskiri; — süsteemi spetsifikatsioon / seadmete (komponentide) loetelu; — struktuurskeem; — teostusjoonised; — süsteemi kasutusjuhendid. Turvasüsteemide tehnohoolduse sisu, sagedused ja maht tuleb kirjeldada hooldusobjekti korrashoiukavas.	
281 Automaatse tulekahju-signalisatsioonisüsteemi TH	Automaatse tulekahju-signalisatsioonisüsteemi hoolduse tegemine süsteemi hooldusjuhendi ja õigusaktide nõuete järgi.	Automaatse tulekahju-signalisatsiooni hooldus on tehtud hooldusjuhendi ja õigusaktidega kehtestatud nõuete järgi.
282 Häireseadmestiku TH	Hooldustööde eesmärk on tagada seadmestiku või süsteemi veatu ja katkematu funktsioneerimine. Seadmestiku ja süsteemide ja nende komponentide hooldus toimub vähemalt üks kord aastas ja/või hoolduslepingus sätestatud tingimustel ning seadmete tootja soovitusel. Kinnisvaraobjekti turvasituatsiooni muutumisel (nt vaheseinte ehitus ruumidesse, ringitõstetud mööbel, personali liikumine teistest uuest, uued süsteemi kasutajad jms), tuleb teha ettepanekuid seadmestiku või süsteemi komponentide ümberpaigutamiseks või süsteemi täiustamiseks. Kõik tehtud hooldustööd antakse tellija esindajale üle vastavasisulise tehtud tööde aktiga. Kõik tehtud korralised ja erakorralised hooldustööd registreeritakse kellaajaliselt koos tegevuse kirjeldusega süsteemi hoolduspäevikus.	— Hooldustööd on tehtud hoolduslepingus ja tootjatehase toodud tingimuste järgi. — Seadmestiku ja/või süsteemi hooldustööde käigus on antud tellija esindajale (kinnisvaraobjekti omanikule) ülevaade tehtud töödest ja seadmestiku ja/või süsteemi seisukorrast ning soovitusel seadmestiku ja/või süsteemi jätkusuutliku töö tagamiseks. — Süsteemides esinenud erakorralised rikked on kõrvaldatud operatiivselt, arvestades konkreetse kinnisvaraobjekti eripärasid. — Kõik tehtud korralised ja erakorralised hooldustööd on registreeritud kellaajaliselt koos tegevuse kirjeldusega süsteemi hoolduspäevikus.
283 Jälgimisseadmestiku TH		
284 Läbipääsu kontrollisüsteemi TH		
285 Automaatse tulekustutussüsteemi TH	Tulekustutussüsteemide hooldust tehakse õigusaktides ja tootjatehase dokumentatsioonis toodud tingimuste ja sageduse järgi.	
289 Muude turvasüsteemide TH	Kinnisvaraobjekti eripära tõttu tuleb nende tehnohooldamiseks koostada ainulaadsed tegevuste kirjeldused.	Süsteemide hooldus on läbi viidud õigusaktides ja tootjatehase dokumentatsioonis toodud tingimuste ja sageduse järgi.

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
290 Muud tehnohooldusena käsitletavat tegevused	Hoonete korrashoiu tagamisel on peale konkreetsete tarindite ja süsteemide tehnohoolduse vaja tegeleda probleemidega, mille lahendamine eeldab üksikute, spetsiifiliste toimingute kavandamist, nende tegemist ja kaasnevat järelevalvet tulenevalt õigusaktides ja standardites määratletud nõuetest. Igal kõnealusel juhul tuleb arvestada tehnohooldustööde tehnoloogiat (protseduurilist kirjeldust), tööde korraldamise ohutust, tulemuste hindamise võimalusi ja nende dokumenteerimisele esitatavaid nõudeid ning nende tehnohoolduse sisu, sagedused ja maht tuleb kirjeldada hooldusobjekti korrashoiukavas.	Süsteemide töö jätkusuutlikkus on tagatud süsteemide kasutusotstarbe ja kehtivate tehniliste nõuete järgi.
300 Heakorratööd	Heakorratööde tegemine krundil ja hoones on teenus, mille eesmärk on puhtuse ja korrashoiu tagamine krundil ja sellel paiknevatel väikevormidel õigusaktidega kehtestatud tasemel ning hoonete välispindade ja siseruumide koristamine ja puhastamine, tagades nende sobivuse omanikule ja kasutajale. Heakorratööde (puhastamine ja koristamine) tegemine krundil ja hoones/hoonetes sisaldab kõiki neid tegevusi, mis on seotud ettenähtud puhtuse tagamisega ning kinnistul ja hoonetes (ruumides tervikuna ja üksikutel tarinditel) tekkinud mustuse ja jäätmete kõrvaldamisega. Heakorratööde tegemisel on järgmised põhilised eesmärgid: — saavutada korrastatavate ruumide ja pindade esteetilisus (esinduslikkus ja meeldivus) esmajoonel kasutajatele; — tagada ohutus kasutajatele (nt likvideerides jääst ja märgadest puulehtedest tulenevat libedust või kõrvaldades lumest ja langenud okstest tekkinud takistusi); — tagada hügieenilisus kinnistul, kõrvaldades haigusi tekitada võivat mustust (haiguste profülaktika) ning likvideerides haiguste võimalikke edasikandjaid (putukate ja näriliste tõrje); — tasakaalustada kinnisvara eluea jooksul ilmnevaid tehnomajanduslikke protsesse: mustuse pikaajaline toime vähendab eriti tarindite pinnakatete eluiga; liigne ja põhjendamatute tehnoloogiate kasutamine puhastamisel (pesemisel, küürimisel) vähendab pinnakatete vastupidavust ja esteetilisust. Heakorratööde (puhastamine ja koristamine) käigus ei toimu ühegi tarindi tehnohooldust, osalist ega täielikku asendamist, parandamist ega parendamist. Heakorratööde põhieesmärk seisneb olemasolevate ehitiste ja nende valmistamisel kasutatud materjalide kvaliteeditaseme säilitamises. Üldjuhul on ehitiste konstruktiivset (tehnilist) korrashoiutaset võimalik mõõta ning sellest tulenevalt ka küllaltki usaldusväärselt määrata vajalike tehnohooldustööde mahud. Heakorra, s.o puhtuse tagamisega on märksa keerukam, sest suurem osa kaasnevatest tulemustest ning kirjeldatavad puhtuse ja/või heakorra kriteeriumid on kas raskelt või kulukalt mõõdetavad. Paljud kohalikud omavalitsused on kehtestanud oma haldusterritooriumile heakorraeskirjad, mis kirjeldavad oodatavat ja soovivat tulemust.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
	Heakorratööde all mõistetakse kruntidel (s.o välisterritooriumil) tolmu-, liiva- ja prahikoristust, talvisel ajal lume- ja jääkoristust ning libedustõrjet. Selliste kirjelduste puhul on põhitähelepanu üldjuhul tegevuste sageduse ja sisu kirjeldamisel, eeldades kaasnevalt ka sobiva tulemuse saavutamist. Sarnaseid töid tehakse ka siseruumides, kus nõutavat tulemust kirjeldavad üldjuhul hügieeninõuded töö- või elukeskkonnale. Heakorratööde (puhastamine, koristamine) puhul saab standard lähtuda sarnastest, ühiskonnas juba aktsepteeritud põhimõtetest. Heakorratööde puhul jäävad põhilisteks hindamiskriteeriumideks tehtud tööd ja saavutatud tulemus, selle sobivus kasutajatele ning kaasnevad kulud. Kõik vajalikud heakorratööd on heakorrakavaga määratletud ja kirjeldatud kinnisvara omaniku või tema konsultandi koostatud heakorraobjekti korrashoiukavas. Vajalike heakorratööde määratlemisel ja nende kirjelduste koostamisel on aluseks eelkõige hoone ja krundi ning nende pindade ja materjalide, aga ka ruumide kasutus- ja hooldusjuhendid, samuti varem tehtud heakorraobjekti ülevaatused ja uuringud jms heakorratööde vajaduse määratlemise alused. Korrashoiukavas määratakse heakorra klassifikaatori iga tegevuse nimetuse korral täpselt ja selgelt arusaadavalt konkreetset heakorraobjektil eeldatavad puhtusastmed ning nende saavutamise sagedused, vajaduse korral tehtavate tööde sisu kirjeldus, tööde tegemise sagedused, kvaliteet, mahud ja muud vajalikud tingimused ning nende tegevustega eeldatavalt saavutatav tulemus. Tegevuste ja tulemuste korral, mis ei ole korrashoiukavas kirjeldatud või on määratletud nende kohaseks täitmiseks ebapiisava üldistusena või on kinnisvara omanik määratlenud nende täitmise oma jõududega, ei ole heakorratreenuse osutajal täitmiskohustust ja vastutust ning nendega seotud vastutus ja täitmiskohustus lasub kinnisvara omanikul.	
310 Kinnistu välisterritooriumi korrashoid (krundihooldus)	Krundihooldus tähendab tegevusena kõnealuse rühma puhul kõiki korrashoiukavas kirjeldatud sisu, sagedusega ja mahus ette nähtud töid kinnistu krundil ja selle lähinaabruses, tulenevalt samuti kehtivatest õigusaktidest.	
311 Sõiduteede ja parklate heakord	Soovitavalt iga päev puhastatakse lahtisest prahist, talvel jääst ja lumest koos libedustõrjega; ilmastikuolude tõttu võidakse töid teha sagedamini; suurpuhastused kevaditi pärast lume sulamist.	Kui krundi eripärast tulenev töökirjeldus korrashoiukavas ei sätesta teisiti, sisaldab krundihooldus — lehtede koristust määratletud sagedusega (koos nende äraveoga hooldusterritooriumilt või ladustamisega ette nähtud asukohta); — kuivanud taimede ja mahakukkunud okste krundilt eemaldamist; — lumekoristust lepingus kindlaksmääratud tingimustel (tähtajaks) ja territooriumilt koos selle teisaldamisega ette nähtud tingimustel; — sademe- ja sulavee ärajuhtimist ning vajalike rentslite puhastust sellises mahus, mis ei too kaasa põhjendatud nõudeid või sanktsioone; — libedustõrjet ja liivatamist määratletud territooriumilt;

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
		— koristuspiirkonnas asuvate avaliku kasutusega prügikastide tühjendamist ja selle jäätmekäitlust. Kui ilmastikuolude tõttu heakorratöö tegemine ei anna tulemust, tuleb ohtlik (libedus, libisemise oht, takistused) piirkond tähistada ja võimaluse korral korraldada inimeste ja transpordi liikumine ümber. Kui krundihoolduse töökirjelduses ei määratleta teisiti, hõlmab korrashoid ka kõiki tööalana määratletud piirkonnas asuvaid väikevorme (prügikastid, -urnid, pisiplastika, viidad-märgid). Olude tõttu on vaja töökirjelduses määratleda territooriumide korrashoiuks kasutatav tehnoloogia – kas on lubatud ja on võimalik kasutada puhastustehnikat või töid tuleb teha käsitsi.
312 Kõnniteede ja radade heakord	Soovitatavalt iga päev puhastatakse lahtisest prahist, talvel jäät ja lumest koos libedustõrjega; ilmastikuolude tõttu võidakse töid teha sagedamini; suurpuhastused kevaditi pärast lume sulamist.	Tulemusi hinnatakse visuaalse vaatlusega; pretensioonide olemasolul koostatakse akt ja vajaduse korral lisatakse foto. Tööde toimumine registreeritakse vastavas hoolduspäevikus.
313 Parkmetsade ja haljasalade heakord	Rajatakse, uuendatakse, kastetakse ja hooldatakse haljasalasid asjatundjate soovitude järgi. Soovitatavalt kord aastas kontrollida puude võra ja põhijuurestiku seisundit ning nende mõju rajatistele ja paigutust naaberkruntide suhtes. Vajaduse korral (ohtlikkus ja põhjendatud ebamugavus) teha vajalikud tööd võra ja juurte piiramiseks või puude toestamiseks. Regulaarsete kevadiste ülevaatuste tulemusel koostatakse vajalike tööde kava, mis kooskõlastatakse omanikuga ja asjakohaste ametitega.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
314 Looduslike metsaalade heakord	Metsaalasid hooldatakse asjatundjate soovitude järgi. Soovitatavalt kord aastas kontrollida puude võra ja põhijuurestiku seisundit. Vajaduse korral (ohtlikkus ja põhjendatud ebamugavus) teha vajalikud tööd võra ja juurte piiramiseks või puude toetamiseks. Regulaarsete kevadiste ülevaatuste tulemusel koostatakse vajalike tööde kava, mis kooskõlastatakse omanikuga ja asjakohaste ametitega.	
315 Veekogude ja kaldaribade heakord	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi puhastatakse lahtisest prahist, kaldariba talvel jääst ja lumest koos libedustõrjega; suurpuhastused kevaditi pärast lume sulamist.	
316 Spordi- ja mänguväljakute heakord	Objekti korrashoiukavas ära toodud sisu, sageduse ja tingimuste järgi puhastatakse lahtisest prahist, talvel jääst ja lumest koos libedustõrjega, suurpuhastused kevaditi pärast lume sulamist; kontrollitakse inventari kompleksust, turvalisust ja väljanägemist.	
319 Kinnistu välisterritooriumi muu korrashoid	Krundi ja sellel paiknevate rajatiste eripära tõttu kirjeldatakse korrashoiukavas heakorratööde lisategevused ja määratletakse nende tulemused.	
320 Ehitiste välispiirete ja tarindite puhastamine (Ehitise välishooldus)	Ehitise välispiirete puhastamisel tuleb silmas pidada järgmisi prioriteetseid seisukohti: — tööde tegemisel tuleb tagada tööde tegijate ja kolmandate isikute (eelkõige möödakäijate) ohutus; — kui tööde tegemiseks on vaja piirata inimeste ja/või transpordi liikumist, tuleb vajaduse korral hankida vastavad load ja kooskõlastused liikluse täielikuks või osaliseks ajutiseks piiramiseks ning peale paigaldatava märgistuse tuleb kasutada ka vastavalt instrueeritud turvatöötajaid;	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
	— kuna üldjuhul eeldab loetletud tööde tegemine oluliste ettevalmistavate, lisa- ja abistavate meetmete kavandamist, on otstarbekas koos puhastamisega viia läbi ka tehnohoolduse hulka kuuluvaid tegevusi, eelkõige vajalikku ülevaatust. Selleks on otstarbekas enne juhendada vastavaid puhastustöid tegevaid oskustöölisi.	
321 Hoonete fassaadide puhastamine	Hooldusjuhendis kirjeldatud puhastustehnoloogiat järgides ja puhastajatele ohutuid töötingimusi tagades tehtavad keskkonna mõjutustest sõltuvad ühekordse iseloomuga tööd.	Vastavalt kokkulepitud mahus ja tulemusel (näiteks kõrvaldatakse grafiti, tolmu, ilmastiku kahjustused, lindude tekitatud mustus jm). Tööde käik ja tulemused registreeritakse hooldusraamatus koos analüüsi ja soovitusetega järgmiseks korraks või fassaadide uuendamiseks.
322 Akende ja vitriinide pesemine	Olenevalt hoone kasutusotstarbest kas iganädalased, igakuised või hooajalised (üks kuni kaks korda aastas) tööd.	Tööde toimumine registreeritakse hoolduspäevikus ja toimib süsteem reklamatsioonide ja/või erakorraliste pesemiste vajaduse registreerimiseks.
323 Katuste puhastamine	Tööde sisu on erinev aastaaegade tõttu: — talvel vajaduse korral lumest ja jääst puhastamine; — muudel aastaaegadel vajaduse korral lehtedest, okastest ja muudest looduslikest takistustest puhastamine.	Tagatakse tänaval liikujate (inimesed, liiklusvahendid) ohutus, katusekatte säilimine, sadevete vaba äravool katusele; kaasnevalt koristatakse kõik pinnad (fassaadid ja tänav), mida katuse puhastamine mõjutab.
324 Hoone fassaadide erielementide puhastamine	Hooldusjuhendis kirjeldatud puhastustehnoloogiat järgides ja puhastajatele ohutuid töötingimusi tagades tehtavad keskkonna mõjutustest sõltuvad ühekordsed tööd erielementide juures, nagu pisiplastika, piirded, karniisid jm.	Vastavalt kokkulepitud mahus ja tulemusel (näiteks kõrvaldatakse grafiti, tolmu, ilmastiku kahjustused, lindude tekitatud mustus jm). Tööde käik ja tulemused registreeritakse hooldusraamatus koos analüüsi ja soovitusetega järgmiseks korraks või nende elementide uuendamiseks (taastamiseks).
325 Välistreppide süvapesu	Hooldusjuhendis kirjeldatud puhastustehnoloogiat järgides ja puhastajatele ohutuid töötingimusi tagades tehtavad keskkonna mõjutustest sõltuvad ühekordsed tööd.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
329 Ehitise muude välispindade puhastamine	Vajaduse korral tuuakse eraldi esile hoone need pinnad, mis eeldavad erinevat puhastustehnoloogiat kasutamist või erilisi meetmeid seoses tööde korraldamisega, siit tulenevalt ka vajadust pidada täpset arvestust kulutuste üle.	
330 Siseruumide koristus ja puhastus	Kõik hoones paiknevad ruumid on eri suuruse ja kasutusotstarbega, mistõttu eeldatakse lõpptulemusena erinevat tööde kvaliteeti, kuid see omakorda võimaldab heakorratööde tegijal kasutada ka erinevaid hooldustööde tehnoloogiaid (koos selleks kasutatavate abivahendite ja personaliga). Kasutusotstarbe tõttu on ruumi pindade viimistlemisel kasutatud küllaltki erinevaid materjale ja erinevad on ka nendes ruumides tehtavate heakorratööde ajakavad, mõjutades vastavalt töövõtja tegevuse organisatsioonilist korraldust. Iga ruumikasutaja jaoks on oluline, et tehtavad heakorratööd oleksid tehtud kvaliteetselt (tagades nõutavat puhtustaset) ja et heakorratöid tegevad töötajad ei häiriks märkimisväärselt ruumikasutaja põhitegevust. !Hoone koristuse-puhastuse tase määratakse, lähtudes standardist EVS 914 või EVS 807, ja koostatakse sellekohane soovitud puhtusastme kvaliteediprofiil (sh kui tihti ja kui puhas)". Siseruumide koristuse ja puhastuse sisu, tase, sagedused ja maht tuleb kirjeldada heakorraobjekti korrashoiukavas. Kasutusjuhendi heakorra osa võiks sisaldada vähemalt — pinnakatete eripära kirjeldust, — ruumis (ruumides) toimuva põhitegevuse kirjeldust, — mustuse liigi ja tekke eripära kirjeldust, — möbleerituse astme kirjeldust, — jm heakorra mõistes kasutamisega seotud olulist infot.	
331 Põhiotstarbeliste ruumide puhastamine ja koristamine	Ruumide kasutusotstarbe põhjal on klassifitseerimisele aluseks kehtiv ruumiprogramm. Iga ruumiprogrammis kirjeldatud ja koristamisteenust vajava ruumi (st kui pole tegemist ruumide või nende kompleksiga, mille koristamisega tegeleb nende kasutaja täielikult ise) kohta peab olema koostatud kasutusjuhend, millest juhindudes tagatakse põhitegevuse toimumine. Ruumis paiknevad pinnad (põrandad, seinad, laed ja mööbel) ning nende katematerjalid vajavad eri koristustehnoloogia kasutamist (koristusained, -tarvikud, -masinad, -meetodid ning abi- ja kaitsevahendid). Ruumide kasutusjuhendite ja koristustehnoloogia tõttu tuleb täpsustada tehtavate tööde korralduslikud üksikasjad, kvaliteediprofiil ja selle saavutamise sagedus. Standardi EVS 914 jaotistes 3.7 ja 5.1.5 on kvaliteediprofiil kontrollala jaoks kokkulepitud kvaliteet.	
332 Üldkasutatavate ruumide puhastamine ja koristamine	Hooldustehnoloogiast lähtuv ning kasutajate ohutust ja põrandakatete säilimist arvestav tegevus, mis sõltub ruumide kasutusintensiivsusest ja eripärast ning ilmastikuoludest, sh aastaajast.	
333 Tehniliste ruumide puhastamine ja koristamine		

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
334 Põrandate süvapesu	Põrandapindadelt eemaldatakse mustus ja vana vaha (kõik vanad kihid!), kaitseainega katmine, süvapuhas, vahatamine, õlitamine või poleerimine põranda(katte)materjali järgi (kõik pinnad, ka vuugivahed). Puhastatakse põrandaliistud.	Puhastatud ja kaitsetöödeldud põrandad on kasutamiseks ohutud ning kaitsevad põrandat (selle pinnakatet) mustusest põhjustatud kahjustusest ja kulumisest. Selleks kasutada sobilikke põrandakatte eripärast lähtuvaid ja ettenähtud koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid.
335 Põrandate kaitsetöötlus	Hooldustehnoloogiast lähtuv ja kasutajate ohutust ning põrandakatete säilimist arvestav tegevus, mis sõltub ruumide kasutusintensiivsusest ja eripärast ning ilmastikuoludest, sh aastaajast.	Pestud ja vahatatud põrandad peavad olema kasutamiseks ohutud ning kaitsma põrandat (selle pinnakatet) mustusest põhjustatud kahjustustest.
338 Ehituskonstruksioonide ja tehnosüsteemide erakorralised puhastustööd	Ehituskonstruksioonide ja tehnosüsteemide korral määratleb kinnisvara omanik korrashoiukavas iga ehituskonstruksiooni ja tehnosüsteemi kaupa, kas nende koristus ja/või puhastus sisaldub koodi 200 või koodi 300 tegevustes. Kui seda ei ole korrashoiukavas määratletud, ei sisaldu koodi 200 tegevustes koristuse ja/või puhastusega seotud tegevusi.	
339 Muu siseruumide koristus	Tegevused, mida põhjendatult pole võimalik liigitada teistesse rühmadesse.	Kokkulepitud tööde puhul on saavutatud kokkulepitud tulemus.
340 Jäätmekäitlus	Jäätmekäitlus on jäätmete kogumine, vedu, taaskasutamine ja kõrvaldamine. Jäätmed on mis tahes vallasasjad, mida nende valdaja on kasutuselt kõrvaldanud, kavatseb seda teha või on kohustatud seda tegema. Jäätmete käitlemine eeldab, et kinnistule koostatakse jäätmekäitluskava, seetõttu soetatakse ja paigaldatakse vastavad kogumisnõud või valmistatakse ette kogumisplatsid, sõlmitakse kas lepingud vastavate jäätmekäitlejatega või korraldatakse jäätmete vedu ettenähtud kogumis- ja töötlemiskohtadesse. Jäätmekäitluse korralduse sisu, sagedused ja maht tuleb kirjeldada heakorraobjekti korrashoiukavas.	
341 Biojäätmete käitlus	Tegevuses lähtutakse kinnistu asukoha omavalitsuse kehtestatud jäätmekäitlust reglementeerivatest juhenditest/eeskirjadest.	Kinnistu vastab heakskiidetud jäätmekäitluskavas toodud nõuetele ja kinnisvara kasutajatel pole põhjendatud pretensioone.
342 Papi ja paberi käitlus		
343 Klaasist jäätmete käitlus		
344 Metallijäätmete käitlus		
345 Plastjäätmete käitlus		
346 Olmejäätmete käitlus		
347 Keskkonnale kahjulike jäätmete käitlus		
348 Ehitusprahi käitlus		

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
349 Muude jäätmete käitlus		
350 Kahjurite tõrje	Kahjulikuks organismiks ehk kahjuriks nimetatakse organismi, sealhulgas patogeenset mõjurit, mille olemasolu on soovimatu või millel on inimestele, nende tegevusele, toodetele, mida nad kasutavad või toodavad, loomadele või keskkonnale kahjustav mõju. Nende tõrjumiseks tuleb koostada kinnistu kasutusotstarbest tulenev ning inimestele ja lemmikloomadele ohutu kahjurite tõrje kava, mis tagaks kinnistu kasutajate rahulolu ning tervislikud elu- ja töötingimused, samuti kinnistu ja sellel paiknevate ehitiste esteetilise väljanägemise. Tõrjekemikaalide ja/või vahendite kasutamisel tuleb juhinduda vastavatest kasutusjuhenditest, pidades silmas esmajoones krundi ja hoonete/ruumide kasutajate ohutust ning ohutust keskkonnale. Kõik kasutatavad tõrjekemikaalid peavad olema registreeritud Eesti Terviseametis.	
351 Kahjurputukate tõrje	Ratsionaalse tegevuskava koostamine, selle kooskõlastamine asjaomaste pooltega; vastavate lepingute sõlmimine, tööde tegemise korraldamine ja järelevalve korraldamine meetmete efektiivsuse üle. Hulkuvate loomade suhtes kahjuritõrjet ei tehta, rakendatakse loomakaitseseaduse sätteid.	Inspekteerimise ja tõrje läbiviimise käigus koostatud tõrjearuanded, millele on alla kirjutanud ruumide kasutaja ning kahjuritõrjuja ja kahjuritõrje eest vastutav isik. Kinnisvara kasutajate ja naabrite rahulolu ning põhjendatud pretensioonide puudumine.
352 Näriliste tõrje		
353 Hulkuvate koerte, kasside ning lindude püüdmine		
354 Mikroorganismide tõrje		
359 Muud tõrjetööd		
360 Lippude heiskamine	Lipp on sümboolikatähendusega ese, mille kasutamisega on seotud konkreetsed reeglid. Riigi ja rahvuslippe peetakse pühaks ning nende rüvetamise eest karistatakse õigusaktide järgi. Eesti Vabariigi lipu kasutamise korra sätestatakse Eesti lipu seaduses. Lipu heiskamine tähendab selle tõstmist ja langetamist selleks vastavas aktis ettenähtud ajarežiimis, lipu hooldamist (vajaduse korral asendamist ja vastavaid kulusid), puhastamist ja juurdepääsu võimaluste tagamist heiskamise kohale ning lipu heiskamiseks vajalike tehniliste (abi)vahendite korrasolekut.	
361 Riigilipu heiskamine	Riigilipu heiskamine selleks õigusaktides ettenähtud aegadel.	Vastava lipuga seotud sätete ja statuutide kõrvalekaldumatu täitmine ning seetõttu pretensioonide puudumine.
362 Muude riikide ja riikide ühenduste lippude heiskamine	Lippude heiskamisel juhindutakse vastavatest kehtivatest õigusaktidest ja/või juhenditest.	
363 Firmade ja organisatsioonide lippude heiskamine	Firmalippude heiskamisel lähtutakse vastava organisatsiooni lipu statuudist.	
390 Muud heakorratööd	Kinnisvara heakorra tagamisel on peale regulaarse konkreetsete ruumide ja pindade puhastamise ning koristamise vaja tegeleda ka selliste probleemidega, mille lahendamine võib eeldada ühekordset toimingute kavandamist, kavandatu elluviimist ja järelevalvet. Sel juhul ei ole tegemist ehitus- ja remonttöödega (komplekstegevuste rühm 400), küll aga olude tõttu on tegemist ühekordsete heakorratöödega, mis tagavad kinnisvara ja selle üksikosade korrasoleku kehtivatele heakorranõuetele.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
600 Tarbimisteenused	Energia, vee ja kommunikatsiooniteenuste tagamine on kinnistule ja selle kasutajatele osutatav ning nende ostetav (kas kogusega otseselt mõõdetav või kokkulepitud meetodi alusel määratav) teenuste kompleks, mis loob hoonete kasutajatele vajalikud mugavused, sh tagab elementaarsed hügieeni- ja ohutusnõuete järgmise võimaluse. Kõnealuste teenuste osutamisega kaasnevad ja kasutajate vahel kokkulepitud põhimõtete alusel jaotatavad kulud on käsitletavad „tarbimiskuludena“, iseloomustades kõige paremini kinnisvara kasutajate tegevust ja nende tarbimisharjumusi. Kõik hoone ja selle kasutajate tarbitavad teenused on jaotatud järgmistesse põhirühmadesse: — 610 elektrienergia, — 620 soojusenergia, — 630 vesi ja kanalisatsioon, — 640 kommunikatsioon. Kõnealuste tegevuste eripära võrreldes selles standardis varem kirjeldatutega seisneb selles, et üldjuhul kirjeldatakse infrastruktuuri ühisvõrkude (tehnosüsteemide) kaudu kinnistule sisseostetavaid teenuseid. Erijuhtumid tulenevad kinnistute asukoha eripärast, kas osa või enamik kõnealuseid teenuseid tagatakse kas kohalike või individuaalsete allikatega. Ühisvõrkude kasutamisel on teenuse osutamise aluseks sõlmitud vastavad lepingud, milles on määratletud nii poolte kohustused kui ka pakutava teenuse kvaliteedi hindamise kriteeriumid. Selliste lepingutega osutatud teenuste maksumuse määramise (arvutamise) aluseks on üldjuhul riiklikult või omavalitsuste kinnitatud või heakskiidetud hinnad või tariifid, mistõttu teenuse pooltel, seejuures teenuse saajal puudub üldjuhul võimalus muuta tüüplepingu põhitingimusi. Kõnealuste teenuste puhul seisneb teenuse saaja põhiline kohustus selles, et teha järelevalvet teenuseosutaja osutatava teenuse kvaliteedi üle (tegevused rühmas 160). Kõik vajalikud tarbimisteenused on määratletud ja kirjeldatud kinnisvara omaniku või tema konsultandi koostatud objekti korrashoiukavas. Vajalike tarbimisteenuste määramisel ja nende kirjelduste koostamisel on aluseks eelkõige objekti ja selle kasutamisega seotud õigused ja kohustused, kinnisvara omaniku objekti kasutamise- ja korrashoiustrateegiad, objekti kasutajate tarbimisteenuste vajadused, objekti varasemad või kehtivad tarbimisteenuste osutamise lepingud, tarbimisteenuste osutamisega seotud tehnosüsteemide joonised, piiritlusaktid, tehnilised tingimused, kasutusjuhendid jms tarbimisteenuste tingimuste ja vajaduse määramise alused. Korrashoiukavas määratakse tarbimisteenuste klassifikaatori iga tegevuse nimetuse korral täpselt ja selgelt arusaadavalt konkreetsele objektile osutatavate tarbimisteenuste sisu kirjeldus, tarbimisteenuste osutamise sagedused, kvaliteet, mahud ja muud vajalikud tingimused ning nende tegevustega eeldatavalt saavutatav tulemus. Tegevuste ja tulemuste puhul, mis ei ole korrashoiukavas kirjeldatud või on määratletud nende kohaseks täitmiseks ebapiisava üldistusena või on kinnisvara omanik määratlenud nende täitmise oma jõududega, ei ole tarbimisteenuste osutajal täitmiskohustust ja vastutust ning nendega seotud vastutus ja täitmiskohustus lasub kinnisvara omanikul.	
610 Elektrienergia	Kinnisomandi eripärast tulenevad omaniku lisakohustused.	
611 Elektrienergia üldkulu kinnistul/hoones	Kinnistu/hoone kui terviku korrashoiuks kulunud elektrienergia kogus ja maksumus, mis pole seotud ühegi kasutaja tegevusega ning mis jaotatakse kõikide kasutajate vahel kokkulepitud meetodi alusel.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
612 Eriseadmete tarbitava energia kulu	Hoones paiknevate üldkasutusega seadmete tarbitav elektrienergia (liftid, kliimaseadmed jm). Kui selliste seadmete kaupa eraldi arvestust ei tehta, on vastav kulu toodud rühmas 611. Eraldi kuluarvestus on oluline esmajoones kõnealuste seadmete toimimise efektiivsuse hindamiseks.	
613 Elektrienergia kasutajatele vahendatud kulu	Kõigile elektrienergia lõpptarbijatele hoones vahendatav elektrienergia kulu. Üldjuhul on aluseks individuaalsed arvestid; kinnistu eripära tõttu ka muud arvutusmeetodid.	
619 Muud elektrienergia kasutamise seotud kulud	Kinnistu eripära tõttu võidakse määratleda erinevad kasutajate rühmad ja nende puhul võivad olla sõlmitud ka erinevad teenuste osutamise lepingud koos vastavate kohustustega pooltele.	
620 Soojusenergia	Kinnistu eripära tõttu võidakse määratleda erinevad kasutajate rühmad ja nende puhul võivad olla sõlmitud ka erinevad teenuste osutamise lepingud koos vastavate kohustustega pooltele.	
621 Kulu tsentraalse keskküttega kütmiseks	Sisaldab keskkütte soojusenergia ostmiseks tehtud kulutusi, mitte keskküttesüsteemi korrashoiuga seotud kulutusi (eeldades, et need kulud ei sisaldu kütiskulude hinnas).	
622 Kivisöel töötava katlamaja küttekulu	Sisaldab kinnistul paikneva autonoomse katlamaja jaoks kivisöe soetamise (ostmine, transport, ladustamine) ja kütmise (kütja töö) kulu, ei sisalda küttesüsteemi korrashoiuga seotud kulutusi.	
623 Maagaasil töötava katlamaja küttekulu	Sisaldab kinnistul paikneva autonoomse katlamaja jaoks maagaasi ning kütmise (kütja töö selle olemasolul) kulu ei sisalda küttesüsteemi korrashoiuga seotud kulutusi.	
624 Küttepuidu ja muu tahke kütusega kütmise kulu	Sisaldab kinnistul paiknevate ahjude ja muude küttekollete jaoks vajaliku puidu, turba, briketi jm sarnase tahke kütuse soetamise (ostmine, transport, ladustamine) ning kütmise (kütja töö) kulu, ei sisalda küttesüsteemi korrashoiuga seotud kulutusi.	
625 Soojusenergia kulu sooja vee tagamiseks	Sisaldab energiakulu sooja vee tagamiseks (kui see on eraldi mõõdetav ja kaasnevad kulud määratavad).	
629 Muude kütteks kasutatavate energialiikide kulud	Kinnistu eripära tõttu võidakse määratleda erinevad energialiikide grupid ja nende kasutamise korral võivad olla sõlmitud ka erinevad teenuste osutamise lepingud koos vastavate kohustustega pooltele.	
630 Vesi ja kanalisatsioon	Kinnistu eripära tõttu võidakse määratleda erinevad energialiikide grupid ja nende kasutamise korral võivad olla sõlmitud ka erinevad teenuste osutamise lepingud koos vastavate kohustustega pooltele.	
631 Vee üldkulu kinnistul/hoones	Kinnistu/hoone kui terviku korrashoiuks kulunud vesi (kastmine, üldkasutatavate ruumide korrashoiuks – ruumide pesemine, purskkaevud, kulu tualettides), mille kulu jaotatakse kõikide kasutajate vahel kokkulepitud meetodi alusel.	
632 Eriseadmete tarbitav veekulu	Kinnistul ja/või hoones paiknevate eriotstarbeliste vett tarbivate seadmete veekulu (nt basseinid). Kui selliste seadmete kaupa eraldi arvestust ei tehta, on vastav kulu toodud rühmas 631. Selline eraldi arvestus on oluline esmajoones kõnealuste seadmete toimimise tõhususe hindamiseks.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
633 Kasutajatele vahendatav külma vee kulu	Kõigile külma vee kasutajatele hoones vahendatav külma vee kulu (arvestite või vastava meetodi alusel).	
634 Kasutajatele vahendatav sooja vee kulu	Kõigile sooja vee kasutajatele hoones vahendatav sooja vee kulu (arvestite või vastava meetodi alusel).	
635 Tsentraalne kanalisatsioon	Tasu tsentraalse kanalisatsiooni kasutamise eest.	
636 Kohalik kanalisatsioon	Kulud seoses kohaliku kanalisatsiooniga (settekaevude tühjendamine).	
639 Muu vee ja kanalisatsiooniteenuse kasutamisega seonduv kulu	Kinnistu eripära tõttu võidakse määratleda erinevad kasutajate rühmad ja nende puhul võivad olla sõlmitud ka erinevad teenuste osutamise lepingud koos vastavate kohustustega pooltele.	
640 Kommunikatsiooni teenused	Kinnistu eripära tõttu võidakse määratleda erinevad kasutajate rühmad ja nende puhul võivad olla sõlmitud ka erinevad teenuste osutamise lepingud koos vastavate kohustustega pooltele.	
641 Andmeside	Hoone eripära tõttu võib olla tegemist olukorraga, kus vastava teenuse hinna kujunemisel on mitu koostisosa: hoonesse sisseostetav teenuse hind ja hoones paikneva jaotussüsteemi pakutava teenuse hind. Seepärast tuleb sellistes olukordades analüüsida kõiki tulemuse saavutamiseks (kvaliteetne teenus) tehtavate tegevuste olemust ja nende võrreldavust.	
642 Kaabel-TV	Hoone eripära tõttu võib olla tegemist olukorraga, kus vastava teenuse hinna kujunemisel on paar koostisosa: hoonesse sisseostetav teenuse hind ja hoones paikneva jaotussüsteemi pakutava teenuse hind. Seepärast tuleb sellistes olukordades analüüsida kõiki tulemuse saavutamiseks (kvaliteetne teenus) tehtavate tegevuste olemust ja nende võrreldavust.	
643 Telefon	Hoone eripära tõttu võib olla tegemist olukorraga, kus vastava teenuse hinna kujunemisel on mitu koostisosa: hoonesse sisseostetav teenuse hind ja hoones paikneva jaotussüsteemi pakutava teenuse hind. Seepärast tuleb sellistes olukordades analüüsida kõiki tulemuse saavutamiseks (kvaliteetne teenus) tehtavate tegevuste olemust ja nende võrreldavust.	
649 Muude kommunikatsiooniteenuste kulud	Hoone eripära tõttu võib olla tegemist olukorraga, kus vastava teenuse hinna kujunemisel on mitu koostisosa: hoonesse sisseostetav teenuse hind ja hoones paikneva jaotussüsteemi pakutava teenuse hind. Seepärast tuleb sellistes olukordades analüüsida kõiki tulemuse saavutamiseks (kvaliteetne teenus) tehtavate tegevuste olemust ja nende võrreldavust.	
700 Tugiteenused	Tugiteenuste osutamine seisneb kinnisvara kasutajatele kooskõlastatult kinnisvara omanikuga selliste erinevate lisateenuste korraldamises ja vahendamises, mille tulemusel tõuseb kinnisvaraobjekti kasutatavuse (kvaliteedi) tase. Tugiteenused on tänapäeval iga kinnistu puhul kiiresti arenev tegevuste kompleks, mille olemasolu võib paljudel kinnistukomplekside omanikel vaja minna seetõttu, et tõsta oma kinnisvara atraktiivsust kasutajatele. Tegemist on teenustega, mis pole otseselt seotud mõistega „kinnisvara korrashoid“, küll aga seondub kinnisvara haldamisel püstitatud eesmärgiga – säilitada kinnisvara majanduslikult. Kinnisvara kasutajatele põhjendatult vajalikud ja kvaliteetselt osutatavad tugiteenused muudavad kinnisvara atraktiivseks ning tagavad omanikule püsiva klientuuri.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
	Haldur peab korraldama krundi ja selle kasutajatele vajalike tugiteenuste olemasolu (kooskõlastatult kõigi huvitatud pooltega, arvestades seejuures nende teenuste mõju nii kinnistu kui terviku korrashoiu korraldusele kui ka enamiku kasutajate huvidele). Kõik vajalikud tugiteenused on määratletud ja kirjeldatud kinnisvara omaniku või tema konsultandi koostatud objekti korrashoiukavas. Vajalike tugiteenuste määratlemisel ja nende kirjelduste koostamisel on aluseks eelkõige objekti ja selle kasutamisega seotud õigused ja kohustused, kinnisvara omaniku objekti kasutamise- ja korrashoiustrateegiad, objekti kasutajate küsitlustest tulenevad tugiteenuste vajadused, objekti kasutamise juhendid, objekti dokumendid jms tugiteenuste vajaduse määratlemise alused. Korrashoiukavas määratakse tugiteenuste klassifikaatori iga tegevuse nimetuse puhul täpselt ja selgelt arusaadavalt konkreetsetel objektidel osutatavate tugiteenuste sisu kirjeldus, tööde tegemise sagedused, kvaliteet, mahud ja muud vajalikud tingimused ning nende tegevustega eeldatavalt saavutatav tulemus. Tegevuste ja tulemuste puhul, mis ei ole korrashoiukavas kirjeldatud või on määratletud nende kohaseks täitmiseks ebapiisava üldistusena või on kinnisvara omanik määratlenud nende täitmise oma jõududega, ei ole tugiteenuste osutajal täitmiskohustust ja vastutust ning nendega seotud vastutus ja täitmiskohustus lasub kinnisvara omanikul.	
710 Valveteenus	Kõik teenused, mida osutavad krundi valvet korraldavad ettevõtted, v.a tegevus, mis on seotud valvesüsteemide tehnohoolduse, remondi ja arendamisega.	
711 Mehitatud valve 712 Mehitatud turveteenus 713 Relvastatud turveteenus 714 Tehniline valveteenus 715 Naabrivalve 716 Valvedispetšeri teenus 719 Muud valve ja turvateenused (vajaduse korral loetleda)		
720 Parkimisteenus	Krundi eripära tõttu kõikide transpordivahendite (autod, jalgrattad, veesõidukid, lennuvahendid) parkimise korraldamiseks tehtavad kulud, v.a valve, kaasnevate territooriumide tehnohooldus ja heakorratööd.	
721 Märgistuse kavandamine ja teostamine 722 Parkimise korraldamine 723 Parkimistasude kogumise korraldamine 724 Parkimiskohtade kasutamine ajatasa alusel 729 Muud parkimise korraldamise meetmed		
730 Bürooteenused	Tegevused seoses paljunduse, hoonesisese käskjalateenuse ja muu asjaajamisega.	
731 Posti ja kullerteenuse korraldamine 732 Paljundamine ja heli ning video salvestamine 733 Konverentside ja nõupidamiste korraldamine 734 Ruumide kasutamine ajatasa alusel 739 Muud bürooteenused		
740 Teenused ruumide kasutamisel	Kolimine, väiketööd (kardinate, piltide jm riputamine, mööbli remont), sisekujundus (sh sildid ja viidad).	
741 Kolimisteenused		

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
742 Mööbli ja muu sisseseade remont 743 Hoone siltide ja reklaami korraldamine 744 Ruumide kasutaja vajadustest tulenev pisiremont 749 Muud korraldatavad teenused		
750 Toitlustuse korraldamine	Iga tüüpi toitlustuse korraldamine kinnistu kasutajatele.	
751 Statsionaarse söögikoha loomine 752 Toitlustuse korraldamine üritustel (<i>catering</i>) 753 Toitlustus- ja joogiautomaatide töökorras hoidmine 759 Muud toitlustuse teenused		
790 Muud tugiteenused		

A.3.3 Kinnisvaraobjektide tehnilise taseme taastamis- ja arendamistegevuste grupp

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
400 Renoveerimine	Renoveerimine tuleneb ladinakeelsest sõnast <i>renovo</i> 'korda seadma, uueks tegema, uuendama, taastama' või sõnast <i>renovatio</i> 'taastamine, uuendamine, tagasipöördumine'. Selle alla kuulub ehitise või selle osade korrastamine, taastamine ja uuendamine. Hoone mahulised ja pinna põhiparameetrid suurel määral ei muutu, põhiliselt säilib ka selle kasutusotstarve. Ehitise renoveerimine võib sisaldada ka tehnosüsteemide olulist rekonstrueerimist. Tehnoloogia arengu ja uute teadmiste tõttu võidakse paremaks toimimiseks kasutada uusi lahendusi. Renoveerimistööde tegemine kinnistul kasutusea jooksul sisaldab töid, mida ei kirjeldata tehnohoolduse (200), heakorratööde (300) ja arendamise (800) all. Renoveerimine – olemasoleva hoone, tema tarindite ja/või ruumide taastamine (s.o remont) esialgsel kujul koos tarindite või tehnosüsteemide põhiparameetrite säilitamisega; hoone mahulised ja pinna põhiparameetrid ei muutu; hoone säilitab põhiliselt oma kasutusotstarbe. Kuigi renoveerimise eesmärk on esialgse olukorra taastamine, on möödapääsmatu tehnoloogia arengust tulenev parendamine. Olukorrast tulenevalt võib rääkida taastusremondist (mille jaoks kogutakse regulaarselt remondifondi) ja kohaldusremondist (mis on vajadustest tulenev, s.o projektipõhine); nende eristamine praktikas on keerukas, sest üldjuhul tehakse neid töid kompleksis. Kõiki sellesse komplekstegevusse kuuluvaid tegevusi eristab tehnohooldusest eelkõige see, et igal sellisel projektil on algus ja lõpp ning unikaalselt elluviidav sisu, s.o töökirjeldus. Täpsemalt on tehnohoolduse ja renoveerimise eristamise alused kirjeldatud tabelis A.2.2. Selle komplekstegevuse korraldamisega seotud küsimusi reguleerivad ehitamisega seotud õigusaktid, mistõttu tuleb lähtuda vastavates õigusaktides ettenähtud põhimõtetest ja protseduuridest.	

Tegevuse kood ja nimetus	Tegevus	Tulemus
410 Krundi rajatiste renoveerimine	Renoveerimistööde puhul on sisuliselt tegemist (väikesemahuliste) ehitusprojektidega, st tegemist on alati ühekordselt kavandatavate ja elluviidavate projektilaadsete tegevustega. Seetõttu on igati otstarbekas, et tööde korraldamisel ja arvepidamisel lähtutakse üldjuhul ehitamisega seotud õigusaktidest. Kõik vajalikud renoveerimistööd on remondi- või ehitusprojektiga määratletud ja kirjeldatud kinnisvara omaniku või tema konsultandi koostatud objekti korrashoiukavas. Vajalike tööde määratlemisel ja nende kirjelduste koostamisel on aluseks eelkõige objekti olemasolev ehitusprojekt või koostatud uus ehitusprojekt või selle osa, aga ka varem tehtud objekti ülevaatused ja uuringud jms remondi- ja arendusvajaduse määratlemise alused. Korrashoiukavas määratakse täpselt ja selgelt arusaadavalt konkreetsele objektile tehtavate tööde sisu kirjeldus, tööde tegemise mahud, kvaliteet, seadmete ja materjalide spetsifikatsioonid ja muud vajalikud tingimused ning nende tegevustega eeldatavalt saavutatav tulemus. Tegevuste ja tulemuste korral, mis ei ole korrashoiukavas või ehitusprojektis kirjeldatud või on määratletud nende kohaseks täitmiseks ebapiisava üldistusena, ei ole tööde täitjal täitmiskohustust ja vastutust ning nendega seotud vastutus ja täitmiskohustus lasub kinnisvara omanikul.	Kõik ettenähtud ja kokkulepitud tööd on korraldatud, täidetud ning dokumenteeritud ehitusseadustikus ja sellega seotud õigusaktides kirjeldatud moel.
420 Ehitise põhitarindite renoveerimine		
430 Hoonete siseruumides tehata tarindite renoveerimine		
440 Hoone keskkonnatehnika süsteemide renoveerimine		
450 Elektripaigaldise renoveerimine		
460 Nõrkvoolupaigaldise renoveerimine		
470 Eriseadmete ja -süsteemide renoveerimine		
480 Turvasüsteemide renoveerimine		
490 Muud kinnistu uuendamise ja muutmisega seotud tegevused	Tegevused, mida põhjendatult pole võimalik liigitada teistesse rühmadesse.	
800 Arendamine		
810 Uuringud ja kavandamine, sh projekteerimine		
820 Ehitustööd		
830 Ordineerimine ja kontroll		

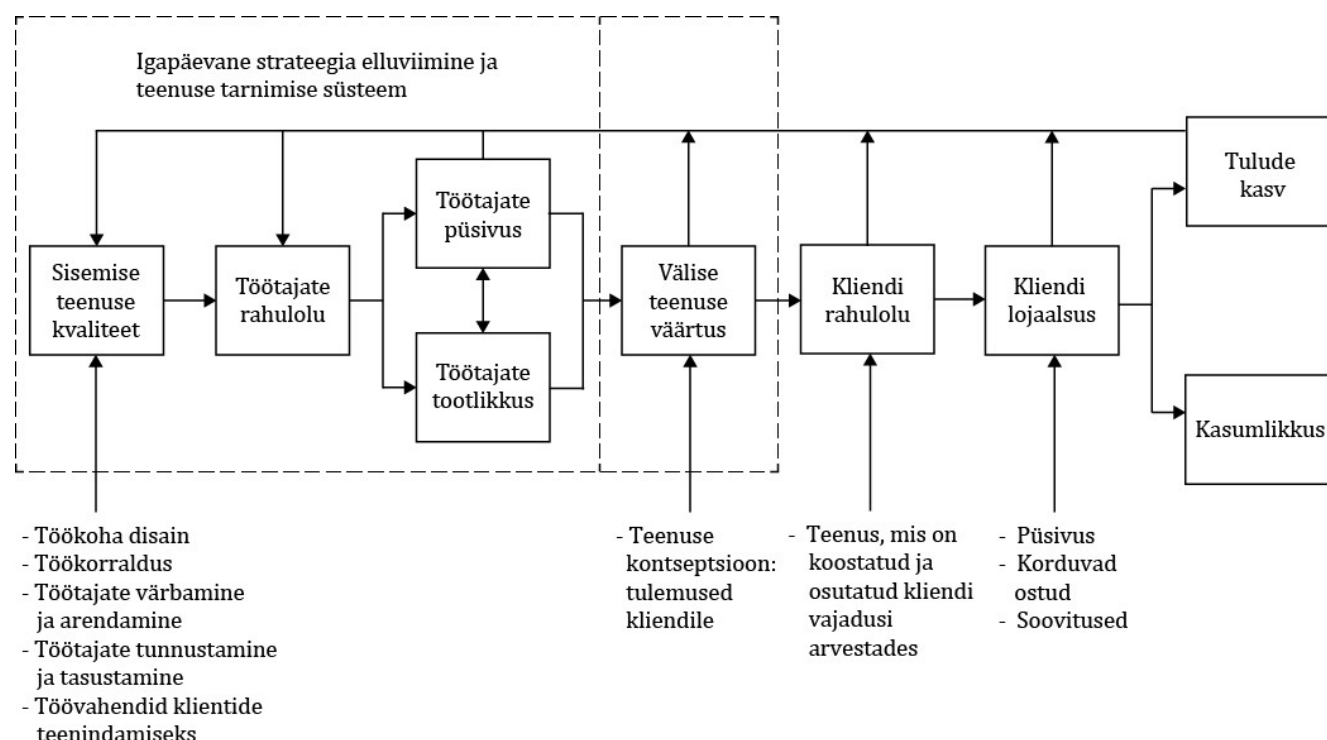
A.3.4 Kinnisvara korrashoiukulude katteallikad

Tegevuse kood ja nimetus	Selgitus
900 Tulud 910 Osamaksud (sissemaksed põhikapitali) 911 Korterühistu osamaksud 912 Elamuühistu osamaksud 913 Äriühingu osamaksud (sh aktsiakapital) 919 Muud põhikapitali osamaksud 920 Sihtmaksed (majandamise kulude kate) 921 Haldusteenuse maksed (kompleks 100) 922 Tehnohoolduse maksed (kompleks 200) 923 Heakorratööde maksed (kompleks 300) 924 Parendustööde maksed (kompleks 400) 925 Omanikukohustuste maksed (kompleks 500) 926 Tarbimisteenuste maksed (kompleks 600) 927 Tugiteenuste maksed (kompleks 700) 928 Arendustööde maksed (kompleks 800) 929 Muude teenuste maksed 930 Kohaliku omavalitsuse toetused 940 Annetused, grandid 950 Reservfond 951 Parendusfondi maksed 952 Amortisatsioonifondi maksed 953 Ettemaksed (eelmise perioodi jääk) 960 Laenud (sh ettemaksud) 970 Rent 971 Rent eluruumide kasutamisest (üür) 972 Rent mitteiluruumide kasutamisest 973 Rent teenindusruumide kasutamisest 974 Rent abiruumide kasutamisest 975 Rent muude ehitiste kasutamisest 976 Rent kinnistu kasutamisest 977 Rent krundi ja ehitiste konstruktsioonide kasutamisest 990 Muud katteallikad	Tulud on rühmades 100 kuni 800 kirjeldatud tegevuste (kulutuste) kavandamiseks ettenähtud kulude katteallikad. Korrashoiu edukuse üks osa on ka vajalike ja mõistlike tulude leidmine selleks, et korrashoiuks vajalike kulutusi oleks võimalik teha. Tulude rühm klassifikaatoris on sobilik ka kasutajale kulude kirjeldamiseks, näiteks rühm 970 Rent on omaniku seisukohast vaadatuna tulu, kuid kasutajale kulu. Rendi kajastamisel kuluna tuleb olla teadlik, millised teenused (tegevused) on rendis juba hõlmatud ja lisakuludena tuleb kajastada vaid need korrashoiutegevused, mis ei sisaldu renditasus.

Lisa B (teatmelisa) Teenuse kvaliteedi hindamine

B.1 Teenuse-kasumi ahel

Teenuse-kasumi ahel on üldtunnustatud ja praktikas tõestatud kui toimiv raamistik, mis seostab omavahel organisatsiooni tulemused, välise teenuse väärtuse (väljundi kvaliteet, arvestades kulusid) ja sisemise teenuse väärtuse. Ahelas on kvaliteedil kõige domineerivam, keskne roll. Ahel koosneb seitsmest üksteisega seotud lülist (vt joonis B.1), mis kirjeldavad toimemehhanismi, millega organisatsioon teisendab teenused kasumiks ja kasvuks.



Joonis B.1 — Teenuse-kasumi ahel [11]

Ahela lülid on järgmised:

- 1) sisemine teenuse kvaliteet, mis määrab töötajate rahulolu;
- 2) töötajate rahulolu, mis määrab töötajate püsivuse;
- 3) töötajate püsivus, mis määrab töötajate tootlikkuse;
- 4) töötajate tootlikkus, mis määrab osutatava, välise teenuse väärtuse;
- 5) välise teenuse väärtus, mis määrab kliendi rahulolu;
- 6) kliendi rahulolu, mis määrab kliendi lojaalsuse;
- 7) kliendi lojaalsus, mis määrab kasumlikkuse ja tulude kasvu.

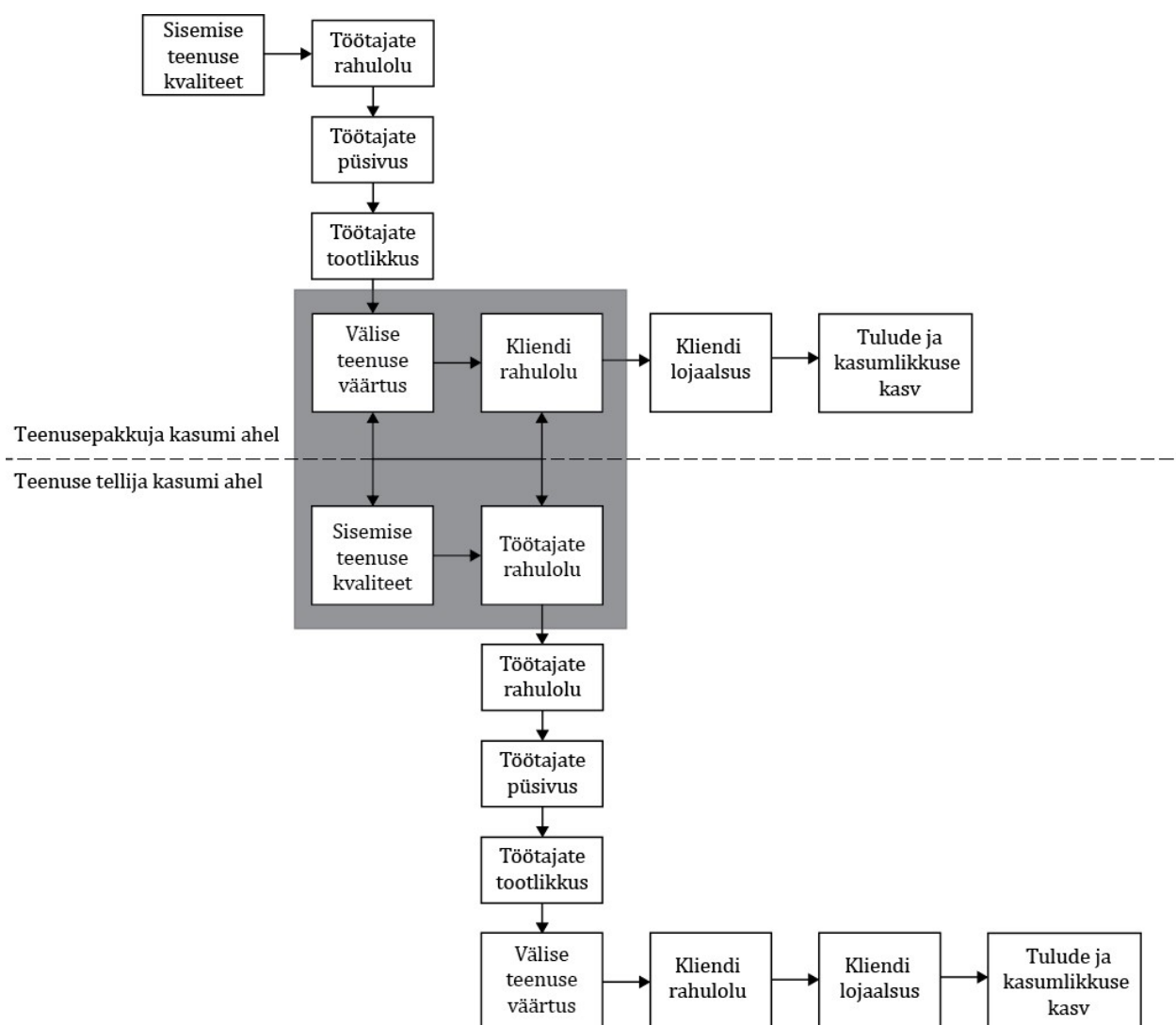
Peale selle on joonisel B.1 ära toodud osade lülide olulisemad edutegurid. Näiteks sisemise teenuse kvaliteedi tegurid on töökoha disain (kuidas füüsiline töökeskkond toetab töötajat eesmärkide saavutamisel?), töökorraldus (kuidas on korraldatud tööprotsessid?), töötajate värbamine ja arendamine (kuidas valitakse töötajaid, kuidas neid koolitatakse?), töötajate tunnustamine ja tasustamine (mis on põhimõtted?), töövahendid klientide teenindamiseks (töövahendite valik, kuidas toetab töötajaid nende töös?).

Kliendi seisukohast vaadatuna väljendub tarnitud teenuse või toote väärtus allloetletud osade tervikus:

- 1) teenusepakkuja tarnitud toote või teenusega kaasnenud tulemuses;
- 2) tarnimise kvaliteedis;
- 3) hinnas;
- 4) kuludes (peale hinna), mis kaasnesid kliendil teenuse või toote hankimisega.

B.2 Teenusepakkuja ja tellija ühisosa teenuse-kasumi ahelas

Teenuse-kasumi ahela toimimine on võimalik nii kliendi organisatsioonis kui ka teenusepakkuja organisatsioonis. See loob olukorra, kus eri organisatsioonide ahelad on vastastikku seotud (vt joonis B.2).

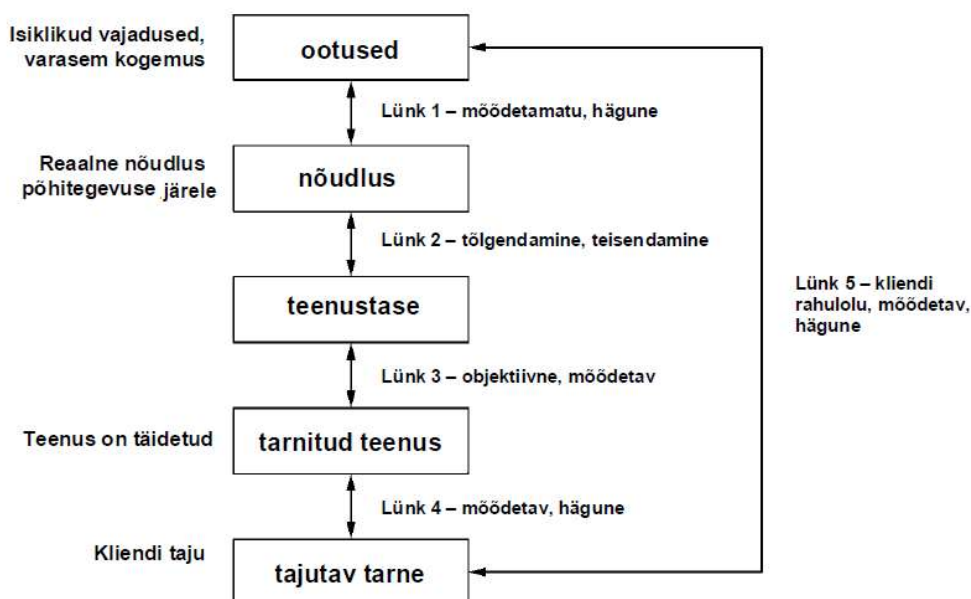


Joonis B.2 — Teenusepakkuja ja tellija ühisosa

Joonisel B.2 on kahe ahela vastastikune seos esitatud hallis tsoonis. Sellest nähtub, et teenusepakkuja ahelas olev välise teenuse väärtus (väljundi kvaliteet, arvestades kulusid) on teenuse saaja ahelas sisendiks ja osaks sisemise teenuse kvaliteedile. Peale selle on kliendi ahelas töötaja rahulolu sisendiks ja osaks kliendi rahulolule teenusepakkuja ahelas.

B.3 Lahknevuse analüüsi mudel

Kvaliteedijuhtimise protsessis võivad ilmned lahknevused protsessi kõikides etappides ja nende vahel. Selles protsessis kõrvalekallete/kadude vältimiseks või vähemalt vähendamiseks tuleb hallata seoseid iga ülesande vahel ning ka ülesanded ise viia ideaalkujule (vt joonis B.3).



Joonis B.3 — Lahknevuste hindamine kvaliteedijuhtimise protsessis

Kõikide teenuste aluseks on tellija organisatsiooni vajadused (nt olemasolevad, uued, muutunud), mille hulka kuuluvad tellija, klientide ja lõppkasutajate kollektiivsed ja individuaalsed vajadused ja ootused. Need ootused ja vajadused tuleb teisendada vastavaks nõudluseks ja edasi nõueteks, mille alusel omakorda tuleb määratleda teenustasemed.

B.3.1 Vajaduste teisendamine vastavaks nõudluseks (lahknevus 1)

Tellijal organisatsioon peab sisemises protsessis määratlema oma nõudlused, mis peaksid kõige paremini tema vajadustele ja ootustele vastama.

B.3.2 Nõudluse teisendamine nõueteks ja teenustasemeks (lahknevus 2)

Kuna nõudlused ei määratle selgesõnaliselt vastavate teenuste nõudeid, siis tuleb need sõnastada. Nõuded on eelduseks teenustaseme määratlemisele, mis kirjeldatakse pakkumuses ja/või pannakse paika teenusepakkuja peetavates läbirääkimistes. Eelkirjeldatud teisendamise protsessides tekivad kõrvalekalded vajadustest, mida tarne peaks rahuldama (lünk 5), ja seda järgmistel põhjustel:

- kuna nõudlused ei määratle selgesõnaliselt vastavate teenuste nõudeid, tuleb need sõnastada;
- nõuded on eelduseks teenustaseme määratlemisele, mis kirjeldatakse pakkumuses ja/või pannakse paika teenusepakkuja peetavates läbirääkimistes;
- ainult osa vajadustest on selgesõnaliselt formuleeritud;

- hägused ja selged ootused ei ole sageli väljendatud, mistõttu tellija organisatsioon ei ole nende olemasolust teadlik;
- peale selle muudavad ja filtreerivad neid tellija organisatsiooni piirangud: kultuurilised, rahalised, hierarhilised, ajalised (tähtjad), teadmistega seotud jms;
- suhtlus võib olla ebapiisav;
- teisendamise protsess võib olla vigane ja/või ebatäielik;
- jne.

Eeltoodu tõttu tekib teenustaseme kirjelduses teatud mittevastavus vajadustele ja ootustele ning selle tagajärg võib olla ebapiisav tulemuslikkus ja madalam tajutud kvaliteet.

B.3.3 Teisendamine teenustaseme lepingust (TTL) toodeteks (teenusteks) (lahknevus 3)

Teenusepakkuja tootmisprotsessis võivad tekkida kõrvalekalded TTL-ist ja seda järgmistel põhjustel:

- teenusepakkuja hierarhiates puuduvad sõnastatud teenustaseme kohta teadmised või tõlgendatakse seda valesti vms;
- tellija organisatsiooni hägused ja kaudsed ootused võivad olla üldiselt sõnastatud / raskesti tõlgendatavad / raskesti mõõdetavate kriteeriumitega, mistõttu teenusepakkuja organisatsioon ei ole nende olemasolust teadlik;
- teenusepakkuja organisatsioonis esinevad piirangud, nagu kultuurilised, rahalised, hierarhilised, ajalised (tähtjad), teadmistega seotud, motivatsiooniga seotud jms;
- suhtlus võib olla ebapiisav;
- teisendamise protsess võib olla vigane ja/või ebatäielik;
- jne.

Kokkulepitud TTL-i alusel peab teenusepakkuja tagama (nt sisemise kvaliteeditagamise programmi abil) teenustaseme ning selles määratletud karakteristikute ja seotud näitajate täitmise.

B.3.4 Toodete (teenuste) tarnimine (lahknevus 4)

Toodete (teenuste) tarnimise/tarbimise käigus võib tellija organisatsioonis selle toote (teenuse) saaja individuaalne või kollektiivne kogemus tema/nende hetkelistest ootustest ja tajudest erineda (lahknevus 4).

B.3.5 Tarnitud toodete (teenuste) tajumine (lahknevus 5)

Toote (teenuse) tarne ajal või pärast seda võivad ilmned kõrvalekalded tellija ootuste ja kogemuse vahel ning neile kõrvalekalletele tuleb rakendada pidevate parenduste protsessi.

Kuna võib eeldada, et

- vajaduste/ootuste ja tarnitud teenuse vahel ilmnevad kõrvalekalded (lünk),
- tellija organisatsiooni vajadused/ootused muutuvad aja jooksul,
- teenuse tarne võib olla vigane ja/või ebatäielik,

tuleb nii tellija kui ka teenusepakkuja organisatsioonis paika panna tarnete aktsepteerimise ja kvaliteeditagamise protsessi ning pidevate parenduste/muutuste juhtimise protsessi. See toob kaasa ootuste muutumise tellija organisatsioonis või teenustaseme lepingu muutmise.

B.4 Soovitused mõõdikute leidmiseks ja kasutamiseks

Näitaja valimisel, määratlemisel ja kasutamisel tuleks kaaluda järgmiste kriteeriumite ja atribuutide (elementide) kasutamist:

- kategooria;
- kood/number/tunnus (peamiselt infosüsteemide jaoks);
- nimetus;
- karakteristiku kirjeldus;
- kinnisvarakeskkonna toode või kinnisvarakeskkonna teenus, millega see näitaja on seotud;
- ala (kategooria, geograafiline piirkond, tase);
- valdkond, millega see näitaja on seotud;
- näitaja määratlus;
- mõõdetav väärtus ja selle kehtivuse/usaldatavuse piirid;
- sihtväärtus, vahemik, tolerants, piirväärtused ja nende kehtivuse/usaldatavuse piirid;
- mõõtmise meetod;
- mõõtmise ajastus;
- mõõtmiste sagedus;
- valimi suurus ja mõõtmiste usaldatavus;
- arvutatud näitajate puhul arvutamise algoritm ja kaalukoefitsiendid;
- andmete/teabe allikas (kes mõõtis, audit, aruanne vms);
- tingimus, millal tuleb mõõta või mõõdeti;
- kontrollimise protsess;
- jne.

Peale selle tuleb määratleda tegevused/meetmed juhuks, kui määratud väärtuse ja mõõdetud väärtuse vaheline erinevus ületab tolerantsi piirväärtuse.

B.4.1 Näitajate valimise kriteeriumid

Sellise filtreerimise/kaalumise protsessi koostamisel tuleb mõõdikute süsteem ja näitajad valida nii, et need võimaldaksid

- määratleda saavutavad eesmärgid/sihid;
- kajastada seda, kui hästi tulemus nõudlusele vastab;
- näidata, millisel määral see rahuldab nii tellija organisatsiooni kui ka teenusepakkuja organisatsiooni kõikide osade vajadusi/nõudlusi ja väärtusi;
- näidata ülesannete, protsesside, tegevuste ja projektide staatust;
- võrrelda (sisemiste ja väliste võrdlusalustega);
- diagnoosida (analüüsida tugevaid ja nõrku külgi);
- planeerida ja jälgida parendus-/arendustegevusi;
- jälgida aja jooksul toimunud muutusi/arengut;
- tuvastada tulemuslikkust/kvaliteeti mõjutavad tegurid;

— jne.

B.4.2 Näitajate nõutavad omadused

Näitajate valimise protsess peab olema kergesti mõistetav ja jälgitav ning näitajad peavad olema

- esinduslikud;
- kontekstile (nt teenustasemele (TT)) vastavad;
- läbipaistvad;
- korratavad (mõõtmiste korratavus);
- arusaadavad;
- koondamise jälgitavus;
- mõistetavate ja jälgitavate kriteeriumite järgi valitud;
- hea andmekvaliteediga ja teadaoleva ebakindluse tasemega;
- aja jooksul toimuvate muutuste suhtes tundlikud;
- trendide näitamiseks sobivad;
- võrdlemiseks sobivad;
- tundlikud tulemusnäitajate mõjule;
- edutegurite suhtes asjakohased;
- mõjukad ja kontrollitavad;
- sageli uuendatavad;
- mõistliku pingutusega kogutavatel andmetel põhinevad;
- jne.

Näitajate andmed peavad olema kättesaadavad.

B.4.3 Andmete kogumise võtted

Näitajate jaoks andmete kogumiseks võib kasutada järgmisi võtteid:

- mõõtmine (kõikide mõõdetavate karakteristikute puhul);
- laborikatsed;
- inspekteerimine;
- kontrollnimekirjad;
- loendamine;
- telefoniküsitlused;
- ankeedid;
- postiankeedid;
- teadustöö;
- analüüs (nt kaebuste, lünkade vms analüüsimine);
- vaatlused;
- uuringud fookusrühmades;

- töörühmad;
- välisallikatest ostmine;
- variostja;
- kohtumised tellijaga;
- turu-uuringud;
- vestlused;
- kolmandate isikute professionaalne arvamus.

B.4.4 Näitajate valdkonnad ja kategooriad

Näitajaid saab jagada järgmistesse rühmadesse:

- a) lõppkasutaja heaolu (töötajad), rahulolu ja kogemus (töötajad ja külastajad) – selle kategooria näitajad on peamiselt proaktiivsed ja sisendile orienteeritud ning näitavad organisatsiooni tulemuslikkuse, tõhususe ja uuenduslikkuse taset ja püsivust;
- b) kliendi rahulolu/kogemus, taju, väärtus ja heameel – selle kategooria näitajad on peamiselt reaktiivsed ja väljundile orienteeritud ning näitavad tellija organisatsiooni tagasisidet ja tulemusi. Need võivad olla järgmised:
 - 1) subjektiivsed mõõdikud – mõõdavad kliendi arvamust, tajusid ja tundeid ning mida saab kasutada kliendi käitumise, rahulolu ja tajutavate väärtuste ennustamiseks. Samuti aitavad need varakult probleeme tuvastada, nii et need saaks lahendada;
 - või
 - 2) objektiivsed mõõdikud – mõõdavad kliendi rahulolu ning kajastavad kliendi faktilist tegutsemis- ja ostukäitumist (kliendi saamine ja/või kaotamine, suhteline turuosa võrreldes konkurentidega, kordusostud);
- c) protsessi ja tegevuste tulemuslikkus – selle kategooria näitajad on peamiselt proaktiivsed ja ennetuslikud, keskendudes tööle ja käitumisele selle toimumise ajal. Neid on vaja, et ennustada potentsiaalseid probleeme tulemustega (kvaliteet) ja tagada, et tellija organisatsioon saaks õige kvaliteedi (enne tarnet). Siin on raskuseks valida õige protsessimuutuja, mis on seotud tellija organisatsioonile tähtsa karakteristikuga. Selle kategooria näitajad võivad olla sisendile või protsessile orienteeritud, kuid enamasti on need väljundile orienteeritud.

Näitajate jaotamiseks kasutatakse ka muid valdkondi ja kategooriaid, mis sõltuvad organisatsiooni põhitegevustest ja kinnisvarakeskkonna toodete eesmärkidest. Näitajate kategooriad ja valdkonnad on veel näiteks

- töötajate heaolu, rahulolu ja kogemus;
- moraaliuuring;
- fookusrühmad;
- tööluus;
- töötundide arv nädalas;
- töötajaskonna voolavus;
- kaebused;
- üleviimise taotlused;
- tööstressi tase;
- stressiga seotud haigused;

- vabatahtlik töölt lahkumine;
- tervislik seisund;
- koolitus ja riskikoolitus (et teha ära rohkem töid);
- kompetentsus;
- ettepanekud;
- elluviidud ettepanekud;
- patendid;
- uuendusega seotud auhinnad;
- kompetentsuse kasv;
- turvalisus (mis lõppkokkuvõttes sõltub töötaja käitumisest töökohal);
- töötasu;
- karjääri-/arenguvõimalused;
- üldine õhkkond;
- soodustused;
- töökoormus;
- suhtlemise avatus;
- füüsiline keskkond / ergonoomia;
- juhtimine (nt juhi kompetentsus, väärtused).

Kliendi rahulolu/kogemus, väärtus ja heameel koosneb alljärgnevast:

- kliendi rahulolu (arvamused),
- kliendi tajutav väärtus,
- kliendi faktiline ostukäitumine,
- hinna konkurentsivõimelisus,
- kaebused/tagastused,
- turuosa,
- püsikliendid ja lahkunud kliendid,
- tulu olemasolevatest klientidest/teenustest.

Protsessi ja tegevuste tulemuslikkus (sh see, kui hästi kinnisvarakeskkonna toode spetsifikatsioonile/standardile vastab) sisaldab alljärgnevat:

- tsükli kestus/tööaeg põhiprotsessides,
- tootlikkus,
- protsessimuutujate täpsus,
- täielikkus,
- nõuetele vastavus,
- tolerantsid,
- ümbertegemisele kulunud aeg / tehtud kulutused.

Kinnisvarakeskkonna teenus või kinnisvarakeskkonna toode hõlmab alljärgnevat:

- kompetentsus;
- suhtlus;
- kliendi mõistmine/tundmine;
- füüsilised näitajad (nt mehaanilised, elektrilised, keemilised või bioloogilised karakteristikud);
- sensoorsed näitajad (nt haistmise, puutetundlikkuse, maitsemise, nägemise ja kuulmisega seotud);
- käitumuslikud näitajad (nt viisakus, ausus, tõearmastus);
- ajalised näitajad (nt täpsus, usaldatavus, kättesaadavus);
- ergonoomilised näitajad (nt psühholoogilised või inimese turvalisusega seotud karakteristikud);
- funktsionaalsed näitajad (nt lennuki maksimaalkiirus);
- tolerantsid/täpsused;
- defektide/puudujääkide puudumine;
- nõuetele vastavus;
- täielikkus;
- saavutused;
- uuenduslikkus/originaalsus;
- uudsus;
- stiilsus, esteetilisus, välimus;
- kasutatavus;
- hooldatavus;
- paindlikkus;
- ergonoomilisus;
- turvalisus;
- standard/tase;
- loodav heameel.

Avalikkus, turvalisus, keskkonnavastutus koosneb alljärgnevast:

- käitumine ja ennetamine,
- õnnetuste tõttu kaotatud tööaeg,
- seadustes/standardites sätestatud nõuetele vastamine / nende ületamine,
- kogukonna heaks tegutsemine,
- saadud tunnustus.

Finantstulemuslikkus sisaldab alljärgnevat:

- eelarve täitmine,
- kulude kontrolli all hoidmine,
- majanduslik lisandväärtus,
- turu lisandväärtus,

- tegevuspõhine kuluarvestus,
- investeeringu tulusus,
- kvaliteedi kulukus = probleemidest tuleneva ümbertegemise/remontimise/korrigeerimise kulud.

Tarnijate tulemuslikkus hõlmab alljärgnevat:

- sissetuleva kauba kontrollid,
- tagastatud/tagasilükatud saadetised,
- reageerivus,
- paindlikkus,
- üksikasjalikkus,
- järjepidevus,
- personali viisakus,
- tarnekvaliteet,
- protsessiandmed,
- enesekontroll (kvaliteedikontrolli süsteem),
- tarnijatega äri tegemise lihtsus,
- usaldatavus,
- kompetentsus,
- suhtlemine,
- usutavus,
- turvalisus,
- kliendi mõistmine/tundmine.

Lisa C
(teatmelisa)
Kinnisvara korrashoiuteenuste lepingu lisade näidised

C.1 Lepingu täitmisega seotud dokumentide näidisloetelu

Jrk	Dokumendi nimetus	Dokumendi olemasolu lepingu sõlmimisel		Dokumendi koostamine on käsundisaaja kohustus		Märkused
		JAH	EI	JAH	EI	
1	Kinnistu pass					
2	Katastriüksuse plaan või asendiplaan					
3	Hoone pass					
4	Hoone ehitusprojekt					
5	Hoone ehitamist käsitlevad garantiidokumendid					
6	Kinnistu ja hoone hooldusraamat					
7	Seadmete, materjalide jm hooldus- ja kasutusjuhendid					
8	Kinnistu ja hoone tehnilise ülevaatuse aktid koos korrasoleku seisundi hinnanguga					
9	Majanduskava					
10	Käsundisaaja esitatava aruande vormid					
11	Käsundisaajale dokumentide jm andmete üleandmise akti vorm					
12	.....					
13	.....					
14	.....					
15	.....					

MÄRKUS Lepingu täitmisega seotud dokumentide loetelu on esitatud hankedokumentides ja on lepingu lahutamatu osa.

C.2 Halduse põhiteenuste näidiskirjeldus

Teenuse kood standardi järgi	Põhiteenuse nimetus	Maht	Ühik	Põhiteenuse osutamise sagedus
100	Haldamine			
110	Kinnisasja haldamiseks ettevalmistamine, objekti haldamise ülevõtmine ja konsulteerimine	Jooksvalt		
120	Tehnohoolduse korraldamine	Jooksvalt (maht ja sagedus määratud lisas ...)		
130	Heakorratööde korraldamine	Jooksvalt (maht ja sagedus määratud lisas ...)		
140	Ehitus- ja remonttööde korraldamine	Eraldi kokku lepitavatel tingimustel (lisateenus)		
150	Info liikumise korraldamine kinnisasjaga seotud poolte vahel	Jooksvalt (sh ühistu vm koosolekute ettevalmistamine ja läbiviimine ... × aastas, avariiteadete edastamine ... ×)		
160	Tehnosüsteemide/-paigaldiste abil tagatavate teenuste vahendamise korraldamine	Jooksvalt		
170	Tugiteenuste osutamise korraldamine: avarii-dispetšerteenistuse korraldamine	Jooksvalt		
181	Korrashoiukulude jagamine kasutajate vahel; arvete ja makseteatiste vormistamine ning edastamine	Jooksvalt		
182	Laekumiste jälgimine ja arvestuse pidamine võlgnevuse üle	Jooksvalt		
183	Raamatupidamise korraldamine	Õigusaktide järgi		
500	Omanikukohustused			
540	Kindlustuse korraldamine			
541	Kinnisvara kindlustus		obj	Majakarbi kindlustus (kindlustusriskid: tuli, vesi, vandalism, loodusõnnetus)
549	Muud kindlustustasud		tk	Kinnisasja omaniku tsiviilvastutuskindlustus
....				
....				

MÄRKUS Iga halduse põhiteenuse tehniline kirjeldus on esitatud hankedokumentides ja on lepingu lahutamatu osa.

C.3 Korraldatavate korrashoiu põhiteenuste näidisloetelu

Teenuse kood standardi järgi	Põhiteenuse nimetus	Maht	Ühik	Põhiteenuse osutamise sagedus
200	Tehnohooldus			
211	Teekatete tehnohooldus		m ²	... × (kuid iga päev kõrvaldada normaalset liikumist segavad takistused ja libedust tekitavad olud)
215	Piirdeaedade, tarade, väravate jm tehnohooldus		m ²	... ×
216	Väikehoonete tehnohooldus		m ²	... ×
221	Vundamentide ja aluste tehnohooldus		obj	... ×
222	Kande-, jäigastavate ja piirdetarindite tehnohooldus		obj	... ×
223	Katuste ja katuseräästaste tehnohooldus		m ²	... ×
224	Fassaadide ja fassaadielementide tehnohooldus		m ²	... ×
225	Akende tehnohooldus		tk	... ×
226	Välisuste tehnohooldus		tk	... ×
227	Korstnate tehnohooldus		tk	... ×
236	Ahjude, kaminade, pliitide ja muude küttekollete tehnohooldus		tk	... ×
241	Küttesüsteemi tehnohooldus		tk	... ×(kuid küttesüsteemil reguleerimine vajaduse järgi jooksvalt)
242	Veevarustussüsteemide tehnohooldus		m ²	... ×
243	Kanaliseerimis- ja drenaažisüsteemide tehnohooldus		m ²	... ×
244	Ventilatsioonisüsteemi tehnohooldus		m ²	... ×
251	Käidukorraldus		obj	... ×
252	Käidutööd		obj	vähemalt ... × aastas
253	Turvavalgustussüsteemi käit		obj	... ×
254	Rikkevoolukaitselüliti testimine		obj	... ×
255	Elektrotehnilised mõõtmised		obj	õigusaktide järgi
256	Elektripaigaldise korraline audit		obj	õigusaktide järgi

300	Heakord			
311	Sõiduteede ja parklate heakord		m ²	... × nädalas (novembrist märtsini ... × nädalas)
312	Kõnniteede- ja radade heakord		m ²	... × nädalas (novembrist märtsini ... × nädalas)
313	Haljasalade heakord		m ²	... ×
321	Hoonete fassaadide puhastamine		m ²	... ×
322	Akende ja vitriinide pesemine		m ²	... ×
323	Katuste puhastamine		m ²	... ×
331	Põhiootstarbeliste ruumide puhastamine ja koristamine		m ²	... ×
332	Üldkasutatavate ruumide puhastamine ja koristamine		m ²	... ×
333	Tehniliste ruumide puhastamine ja koristamine		m ²	... ×
342	Papi ja paberi käitlus		m ³	... ×
346	Olmejäätmete käitlus		m ³	... ×
351	Kahjurputukate tõrje		m ²	... ×
352	Näriliste tõrje		m ²	... ×
354	Mikroorganismide tõrje		m ²	... ×
361	Riigilipu heiskamine	õigusaktide järgi, nn lipupäevadel		
....				
600	Tarbimisteenused			
....				
700	Tugiteenused			
....				

MÄRKUS Iga tehnohooldus-, heakorra-, tarbimis- ja tugiteenuse tehniline kirjeldus on esitatud hankedokumentides ja on lepingu lahutamatu osa.

NB! Käsundiandja võib oma kinnisasja omaduste ning enda ja kasutajate vajaduste järgi muuta ja täiendada näidistest erinevalt esitatud põhiteenuste loetelusid. Vajaduse korral on soovitatav käsundiandjal piisava asjatundlikkuse puudumisel kaasata dokumentide ja põhiteenuse tabelite koostamisse konsultant.

C.4 Osutatavate lisateenuste näidisloetelu

Teenuse jrk nr	Lisateenuse nimetus	Käsundiandja märke (jah/ei) lisateenuse tellimise kohta *	Ühik	Lisateenuse osutamise sagedus
1	Käsundiandja omaniku- kohustuste täitmise korral- damine		kohustus	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
2	Käsundiandja raamatu- pidamise korraldamine		projekt	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
3	Käsundiandja juriidiline või tehnilis-majanduslik nõustamine		leping	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
4	Hallatava objekti kasutaja- telt üüride jms tasude kogumine ja võlgnevuste väljanõudmine		kasutajate arv	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
5	Käsundiandja kinnisvara hindamise või maakleri- teenuse korraldamine		leping	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
6	Ehitus- ja remonttööde projektidokumentide korraldamine		projekt	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
7	Ehitus- ja remonttööde täitmise korraldamine		projekt	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
8	Kinnisasja tehniline üle- vaatus		projekt	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
9	Ehitus- ja remonttööde omanikujärelevalve korral- damine		projekt	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
10	Hoone tehnosüsteemi rikke- või avariijärgne tehno- hooldus (sh materjalid ja seadmed ning töö tunnitasu) korraldamine		tk/tundi	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
11	Hoone ehituskonstruksioo- ni või pinna ning krundi- rajatiste avariijärgse tehno- hoolduse (sh materjalid ja töö tunnitasu) korraldamine		tk/tundi	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi

Teenuse jrk nr	Lisateenuse nimetus	Käsundiandja märke (jah/ei) lisateenuse tellimise kohta *	Ühik	Lisateenuse osutamise sagedus
12	Hoone energiaauditi korraldamine		projekt	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
13	Tulekahjude, veekahjude, avariide, varguste, vandalismi jms ettenägematute kahjusündmustega seotud kahjustuste taastamise korraldamine		kahju- sündmus	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
14	Hoone ümber ohutuspiirete paigaldamine ja eemaldamine		kord/jm	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
15	Eriteenuste tagamine ruumide kasutajatele		leping	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
16	Tugiteenused ruumide kasutajatele		leping	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
17	Ruumide sisustuse ja kunsti- tööde säilimise tagamine		projekt	Üks kord poolte- vahelise lisakokkuleppe järgi
18	Hügieenitarvikute olemas- olu tagamine üldkasutatava- tes ruumides (tualettpaber, kätekuivatuspaber, vedel seep jt)		tk	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
19	Lume koristamise korralda- mine kinnisasja krundilt		m ²	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
20	Lume äraveo korraldamine kinnisasja krundilt		m ³ /t	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
21	Lume ja jää koristamise korraldamine hoone katu- selt ja fassaadielementidelt		kord/ hoone	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
22	Puude, põõsaste, lillede, veekogude heakorra tagami- ne		projekt	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi

Teenuse jrk nr	Lisateenuse nimetus	Käsundiandja märg (jah/ei) lisateenuse tellimise kohta *	Ühik	Lisateenuse osutamise sagedus
23	Kinnisasjal paiknevate hoonete ja rajatiste välispiirete ja tarindite puhastamise korraldamine		tk/tundi	Üks kord pakkumisel nimetatud ühikhinna järgi
24	Kinnisasja valve ja parkimise korraldamine		leping	Üks kord pooltevahelise lisakokkuleppe järgi
25	Energia, vee ja kommunikatsiooniteenuste tagamine		leping	Üks kord pooltevahelise lisakokkuleppe järgi
26	Käsundiandjale muude kokkulepitud lisateenuste korraldamine		leping	Üks kord pooltevahelise lisakokkuleppe järgi
...				
...				

* MÄRKUS Juhul kui käsundiandja on käsundisaajale hankedokumentides ära märkinud vastava lisateenuse puhul märke „jah“, käsundisaaja on andnud lisatöö pakkumise või aktsepteerinud valmiduse lisakokkuleppe sõlmimise läbirääkimiseks, on vastav lisateenus käsunduslepingu eseme koosseisus. Kui märg on „ei“ või lahter on täitmata, ei ole vastav lisateenus käsunduslepingu eseme, sh põhiteenuse koosseisus.

Lisa D
(teatmelisa)
Kinnisvara korrashoiu korraldamise dokumentide näidisvormid

D.1 Kinnistu pass

	OBJEKT:	
	<i>Passi koostamise andmed</i>	
	Tellijä: (juriidilise või füüsilise isiku nimetus/nimi, esindaja nimi, allkiri)	
	Koostaja: (juriidilise või füüsilise isiku nimetus/nimi, esindaja nimi, allkiri)	
1.	Kinnistu asukoht:	
2.	Kinnistu andmed: registriosa nr kinnistu nimetus	
3.	Kinnistu koosseis: Katastritunnus pindala (m ²) kinnistamise kuupäev	
4.	Maakasutus määrang:	
5.	Maa omanik: omaniku nimi omaniku aadress telefon, faks, e-post omandi ulatus koormised, kitsendused omandile	
6.	Omanikuandmed omandi liik omandivorm omanike struktuur omanike volitatud esindaja: — nimi/nimetus — postiaadress — kontakttelefon — faks — e-post Volituse andmed: volituse vorm volituse alguse kuupäev volituse lõpu kuupäev volituse ulatuse ja sisu lühikirjeldus	
7.	Maakasutuse alus: maakasutusõiguse dokumendi nimetus ja nr kuupäev väljaandja	
8.	Maa kasutaja: ees-ja perekonnanimi või nimetus isiku- või registrikood aadress või asukoht telefon, faks, e-post	

9.	Planeeringuline valmidus: (üldplaneering, detailplaneering, krundijaotusplaan) planeeringut kehtestava õigusakti nimetus, nr, kehtestaja õigusakti kuupäev	
10.	Asjaõigused:	
11.	Koormatised:	
12.	Kitsendused:	
13.	Hüpoteegid:	
14.	Kinnistul olevate hoonete loetelu jrk nr, nimetus kasutamise otstarve kasutusele võtu aeg ehituslune pind (m ²) maht (m ³) korruste arv netopind (m ²)	
15.	Kinnistul olevate rajatiste loetelu: jrk nr, nimetus kasutamise otstarve kasutusele võtu aeg andmed rajatise pindala või mahu kohta märkused	
16.	Kinnistu pindala jaotus (pindala, märkused) Ehitised: — hooned — rajatised Muud: — loodusliku pinnasega ala — tehispinnasega alad — veekogud Kinnistu pindala kokku:	
17.	Kinnistu täisehitamise protsent:	
18.	Hindamisandmed: — hindamisakti kuupäev ja nr — hindamisaktis toodud kinnistu väärtus eurodes — hinnatud väärtus — hindamise eesmärk — füüsilisest isikust hindamisaruande koostaja ees- ja perekonnanimi — isikukood — juriidilise isiku nimetus, keda hindamisakti koostaja esindab — — registrikood	
19.	Lisamärkused: <u>Lisa 1</u> – koopia kinnistusraamatu väljavõttest „...“20... <u>Lisa 2</u> – koopia kinnistu plaanist koos eksplikatsiooniga „...“20... <u>Lisa 3</u> – kinnistu passi muudatuste leht	

D.2 Hoone pass

1.	Hoone: hoone jrk nr ja nimetus	
2.	Hoone tellija: hoone ehituse tellinud isiku nimi/nimetus isiku aadress kontakttelefon	
3.	Ehitusprojekt: arhitekt (autoriõigused) projekteerija nimi/nimetus isiku- või registrikood litsentsi nr projekti nr isiku nimi/nimetus, kelle käes asub projekt isiku aadress kontakttelefon	
4.	Ehitusprojekti ekspertiis: ekspertiisi teinud isiku nimi isikukood kuupäev dokumendi nr	
5.	Hooldusraamat: hooldusraamatu koostanud isiku nimi isiku- või registrikood kuupäev isiku nimi/nimetus, kelle käes asub hooldusraamat isiku aadress kontakttelefon	
6.	Viimistluspass: viimistluspassi kooskõlastanud isiku nimi isiku- või registrikood kuupäev viimistluspassi nr viimistluspassi kooskõlastanud asutus kooskõlastanud isiku nimi ja amet kuupäev isiku nimi/nimetus, kelle käes asub viimistluspass isiku aadress kontakttelefon	
7.	Ehitustööd on registreeritud: ehitustööd registreerinud asutuse nimetus ehitusloa nr ehitusloa kuupäev	
8.	Hoone on ehitatud: ehituse peatöövõtja või põhiehituskonstruksiooni ehitaja nimetus registrikood litsentsi nr ehitusprojekti nimi/nimetus	

	isiku-/registrikood litsentsi nr	
9.	Ehitusjärelevalve: järelevalve isiku nimi aadress ja telefon isikukood litsentsi nr	
10.	Hoone vastuvõtuakt: vormistamise kuupäev komisjoni esimehe nimi komisjoni esimehe töökoht ja amet	
11.	Hoone kasutusluba: vormistamise kuupäev väljastanud isiku nimi kasutusloa väljastanud asutuse nimetus	
12.	Hoone täismahus kasutusele võtu aeg: (kuu ja aasta)	
13.	Kasutuspiirangud: (arhitektuurimälestis / alaliseks eksploatatsiooniks kõlbmatu / muud piirangud)	
	HOONE TEHNILISED ANDMED	
14.	Põhinäitajad: ehitamise aasta korruste arv hoone maht (m ³) korterite arv eluruumide arv mitteeluruumide arv hoonealune pind (m ²) suletud netopind (m ²) kasulik netopind (m ²) eluruumide pind (m ²) elamispind (m ²) mitteeluruumide pind (m ²)	
15.	Hoone ruumiprogrammi koond: <i>Põhiruumid</i> ruumide arv ruumide pindala (m ²) ruume iseloomustavad märkused <i>Üldkasutatavad ruumid</i> ruumide arv ruumide pindala (m ²) ruume iseloomustavad märkused <i>Tehnilised ruumid</i> ruumide arv ruumide pindala (m ²) ruume iseloomustavad märkused Kõik ruumid kokku:	

16.	Hoone põhikonstruktsioonid ja välisviimistlus (ühik ja maht, materjal ja üldkirjeldus; viimistlus ja värv) vundament kandekonstruktsioon välissein vahelaed katus välisseina kate sokli kate katuse kate peasissepääs varikatus rõdu, lodža aken välisuks trepp vihmavee äravool	
17.	Hoone kasutamisega seotud territooriumil asuvad väikevormid ja üldine varustatus: (piirdeaed, suletav värav, välisvalgustus, elektrilajaam, prügimaja, prügikonteiner, telefoniautomaat, veekaev, puurkaev, kanalisatsioonikaev, lipuvarras, pesukuivatus, vaibakloppimine, istepingid, mänguväljak, liivakast, autosoojendi, jalutusaed, prügikast, puud, põõsad, tõkkepuu) hoone välisterritooriumi üldpind koristatav pind parkimiskohtade arv, pind prügikonteinerite arv, maht niidetav pind lumekoristuspinde Hoone tehnovarustus	
18.	Küttesüsteem arvutuslik soojakoormus vooluhulk soojuse tootmine (tsentraal, ainult ehitise tarbeks, puudub) kütus (õli, gaas, elekter, puit-tahkekütus) soojusülekanne ruumidesse (õhk-vent, radiaator, konvektor, põrandaküte, ahi, kamin, elektri-küttesead) (mark, tehnilised andmed, järgmine taatlusaeg) soojaseade (mark, tehnilised andmed)	
19.	Vee- ja kanalisatsioonisüsteem arvutuslik vooluhulk (l/s; m ³ /ööp; m ³ /a) vee tootmine (tsentraal, puurkaev, kaev) veesüsteemid (joogivesi, soe tarbevesi, tuletõrjevesi, tehnoloogiline vesi) soe tarbevesi (põrandaküte, kuivatusradiaator, kütteradiaator)	

	veevõtupunktid: — veekraanide arv — segistite arv veeseadmed (dušš, vann, valamu, WC-kompakt, saun, bassein) veemõõtja (mark, tehnilised andmed, järgmine taatlusaeg) kanalisatsioon (tsentraal, tarbevee imbkaev, kuivkäimla)	
20.	Ventilatsioonisüsteem arvutuslik vooluhulk (l/s) keskmine õhuvahetus (l/h) liik (loomulik, sundventilatsioon, kliimaseade) ventilatsiooniseadme mark tehnilised andmed	
21.	Elektripaigaldis varustatus peakaitse seadmed (pliit, muu) andmed elektripaigaldise auditi kohta	
22.	Gaasisüsteem varustatus (tsentraal, balloon) seadmed (pliit, veesoojendi, tehnoloogilised)	
23.	Nõrkvoolupaigaldis varustatus: (kaabel-TV, fonolukk, telefon, valvesignalisatsioon, tuletõrjesignalisatsioon, videovalve, arvutivõrk jm)	
24.	Liftid varustatus (sõidulift, kaubalift) seadmed sõiduliftide arv valmistamise aasta sõiduliftide mark ja valmistaja nimetus kaubaliftide arv valmistamise aasta kaubaliftide mark ja valmistaja nimetus	
	HOONE KASUTAMISE ANDMED	
25.	Põhikasutusala: (eluhoone, mitteeluhoone)	
26.	Kasutusala: (ühepereelamu, kaksikelamu, ridaelamu, aiamaja/suvila, korruselamu, büroo, kaubandus, teenindus, tootmine, ühiskondlik)	
27.	Haldus Tellija: hoone halduse tellija nimi/nimetus halduse tellija aadress isiku- või registrikood juriidilisest isikust tellija nimi/nimetus telefon faks e-post	

	Haldaja: hoone haldaja nimi/nimetus haldaja aadress isiku- või registrikood	
30.	Remont, rekonstrueerimine, juurdeehitus, lammutamine töö nimetus mahu kirjeldus aeg (algus, lõpp) maksumus tegija nimetus	

31. Majanduskulude tabel

Tööde nimetused	Tegelikult laekunud ja kulunud vahendid aastate kaupa (eurodes)							
	20..	20..	20..	20..	20..	20..	20..	20..
TULUD kokku:								
KULUD kokku:								

32. Energia ja veekasutuse tabel

Nimetused	Tegelikult kulunud kogused aastate kaupa							
	20..	20..	20..	20..	20..	20..	20..	20..
Tsentraalne soojusenergia (MWh) kokku								
sh kütteks								
— tarbevee soojendamiseks								
— tehnoloogiline								
Elektrienergia (kWh) kokku								
sh üldkasutatavate ruumide valgustus								
— pöhiruumide valgustus								
— kütteks								
— tarbevee soojendamiseks								
— tehnoloogiline								
Gaasisüsteem (m³) kokku								
sh gaasipliitidele								
— kütteks								
— tarbevee soojendamiseks								
— tehnoloogiline								
Vesi (m³) kokku								
sh joogi- ja tarbevesi								
— tuletõrjevesi								
— tehnoloogiline								

33.	Kindlustus: hoone kindlustusandja nimetus hoone kindlustusvõtja nimi/nimetus kindlustuse liik poliisi number kindlustuskoha aadress kindlustusvastutuse algus kindlustusvastutuse lõpp kindlustusmakse aastast hüvitise saaja isiku nimi/nimetus Kindlustusjuhtumid: — Kindlustussummad ja hüvitispiirid — Omavastutus (eurodes) Tuli Vesi Murdvargus Loodusõnnetus Vandalism Tsiviilvastutus	
34.	Hindamisandmed: hindamisaruande kuupäev ja nr hindamisaruandes toodud hoone väärtus eurodes hinnatud väärtuse liik hindamise eesmärk füüsilisest isikust hindamisaruande koostaja ees- ja perekonnanimi isikukood juriidilise isiku nimetus, keda hindamisaruande koostaja esindab registrikood	
35.	Lisamärkused: Lisa 1 – koopia hoone põhiplaanist või/ja tüüpkorrusest Lisa 2 – koopia hoone ruumide eksplikatsioonist Lisa 3 – omanike lisaleht Lisa 4 – hoone passi muudatuste leht	

Täitmisel on kasutatud: (punktide loetelu)

- a) andmed hoone projektist
- b) omanikult saadud teised dokumendid
- c) haldajalt/hooldajalt saadud dokumendid
- d) riigi ja omavalitsusasutustelt saadud dokumendid

D.3 Objekti kaart

KONTAKTANDMED

KINNISVARAOBJEKTI NIMETUS				Pilt
AADDRESS: TÄNAV		MAJA		
SIHTNUMBER		LINN		
OMANIK/ESINDAJA		TEL		
OMANDISSE TULEKU AEG		FAKS		
HALDURI NIMI		TEL		
E-POST		GSM		

KINNISTU ANDMED

KINNISTU PIND	m ²	KATASTRITUNNUS	
EHITUSALUNE PIND	m ²	KINNISTUT LÄBIVAD KOMMUNIKATSIOONID	
KÕVAKATTEGA ALAD	m ²	MUUD SERVITUUDID	
HALJASTATUD ALA	m ²	PARKIMISKOHTI KINNISTUL	
HOONEID		MUUD RAJATISED	

HOONETE ANDMED

SULETUD NETOPIND	m ²	HOONE RUUMALA	m ³
ÜÜRITAV PIND	m ²		
TREPIKODADE ARV		KORRUSTE ARV	
VÄLISSEINTE MATERJAL (r/betoon, tellis, puit vms)		VAHELAGEDE MATERJAL (paneelid, puit vms)	
KATUSE TÜÜP		KATUSEKATTEMATERJAL (kivi, plekk rullmaterjal, eterniit vms)	
EHITUSAASTA		SOOJUSENERGIA LIIK (keskküte, elektriküte, gaasiküte, ahjuküte vms)	
TSENTRAALNE VESI JA KANALISATSIOON	JAH/EI	VENTILATSIOONISEADMED, KLIIMASEADMED	JAH/EI
TV VASTUVÕTUSEADMED	JAH/EI	FONOSÜSTEEM	JAH/EI
VALVESEADMED	JAH/EI	LIFTIDE ARV	
MUUD TEHNOSEADMED (automaatikaseadmed, lokaalne keskküttekatel, gaasikütteseadmed, gaasipliit, tõkkepuu, elektroonilised väravad ja uksed, drenaažipump, vihmaveerennide küte vms)			

ÜLDRUUMID

KELDRIRUUM	<i>JAH/EI</i> m ²	PÖÖNING	<i>JAH/EI</i> m ²
KLUBIRUUM	<i>JAH/EI</i> m ²	MAJAHOIDJA RUUM	<i>JAH/EI</i> m ²
PESURUUM	<i>JAH/EI</i> m ²	TRIIKIMISRUUM	<i>JAH/EI</i> m ²
SAUN	<i>JAH/EI</i> m ²	BASSEIN	<i>JAH/EI</i> m ²
GARAAŽ	<i>JAH/EI</i> m ²	GARAAŽIKOHTADE ARV	
MUUD RUUMID (varjend, töökoda, üldkasutatavad tualettruumid vms)			

MAJANDUSNÄITAJAD

NÄITAJA	Ühik	20..	20..	20..	20..	.....
SOETUSMAKSUMUS	tuh eur					
INVESTEERINGUD	tuh eur					
ÜÜRI- JA MUUD TULUD	tuh eur					
KKTT KULUD	tuh eur					
AMORTISATSIOON	tuh eur					
KASUM	tuh eur					
TOOTLUS	%					
ÜLAPIDAMISKULUDE TASE	€/m ² kuus					
Elektrienergia	MWh/m ²					
Soojusenergia	MWh/m ²					
Vesi ja kanalisatsioon	m ³					

Kinnistu plaan

D.4 Ehitise füüsilise seisundi uuringu aruanne

Ehitise uuringu kokkuvõte

Uuringu tellija _____

Uuringu koostamise kuupäev _____

Uuringu tegija _____

Sümptom või kahjustuse kirjeldus ja selle jätkuva mõju tagajärjed kinnisvara-objektile	Kahjustuse tekkimise võimalik põhjus/-ed	Edasised vajalikud uuringud või tegevused; sh lühiajaliselt ja pikemaajaliselt	Olukorra parandamise üldised ja konkreetsed põhimõtted; sh eeldused ja kaasnevad tegevused	Meetmete elluviimise tulemusel eeldatavad tagajärjed; sh kulude prognoos
1	2	3	4	5

(Allkiri)

D.5 Tehnilise ülevaatuse akt

HOONE TEHNILISE ÜLEVAATUSE AKT			
Aadress	.....	Kuupäev	 20...
Osalejad	..... ..... .....		

Vaadeldav konstruktsioon või tarind	Asukoht hoones	Probleemi kirjeldus	Pakilisus (tähtaeg likvideerimiseks)	Ligikaudne maksumus

D.6 Akt objekti ja dokumentatsiooni üleandmise-vastuvõtmise kohta**HALDUS**

Akt kinnistu haldamise üleandmise-vastuvõtmise kohta

Sellele aktile alla kirjutades kinnitavad üleandja ja vastuvõtja, et kinnistu haldamine on üle antud ja vastu võetud seisuga **kuupäev.** Selle akti koostamise aluseks on **kuupäev** sõlmitud kinnisvara korrashoiuteenue osutamise leping nr „**lepingu number**“.

Üleandja:

Nimi	
Registri number	
Esindaja nimi, esindamise alus	
Esindaja ametinimetus	
Telefon	
E-post	

Vastuvõtja:

Nimi	
Registri number	
Esindaja nimi, esindamise alus	
Esindaja ametinimetus	
Telefon	
E-post	

Üleandja annab vastuvõtjale üle alljärgneva(te)l aadressi(de)l asuva(te) kinnistu(te) haldamise:

Jrk nr	Kinnistu aadress	Kinnistu registriosa nr	Katastritunnus(ed)	Pindala (m ²)	Kinnistu oluliseks osaks olevad ehitised (märkida hoone nimetus, EHR-i kood, netopind m ²)
1)					
2)					
3)					

Üleandja annab vastuvõtjale üle:

1. Dokumentatsiooni alljärgnevas:

Jrk nr	Objekt	Dokumendi nimi	Dokumendi nr	Lepingupartnerid/üürnikud või kommentaar	Lepingu lõppemise tähtaeg
1)					
2)					
3)					
4)					
5)					
6)					
7)					
8)					
9)					
10)					

2. Võtmed ja muud läbipääsuvahendid, sh koodid ja salasõnad

Jrk nr	Objekt	Ruumi nr	Võtmete arv	Märkused
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				

3. Mõõdikute näidud

Arvesti	Mõõtepunkti (EIC) kood	Arvesti nr	Näidik	Näit
Elektriarvesti 1			Päevane (kWh)	
			Öine (kWh)	
Elektriarvesti 2			Päevane (kWh)	
			Öine (kWh)	
Veearvesti 1			Veekulu (m ³)	
Veearvesti 2			Veekulu (m ³)	
Veearvesti 3			Veekulu (m ³)	
Soojusarvesti			Soojusenergia (MWh)	
			Veekulu (m ³)	
			Töötunnid (h)	

4. Rahaliste vahendite ja kohustuste üleandmine:

Kogunenud remondivahendid _____ €

Kokkulepe _____

Kogunenud võlgnevused _____ €

Kokkulepe _____

5. Märkused/puudused kinnistu(te) haldamise üleandmisel:

— Vt akti lisa „Hoonete tehniline seisukord“.

— „Nimeta märkused/puudused, sh ruumide nimekiri, millega ei olnud võimalik tutvuda“.

Üleandja

Vastuvõtja

Jaotise D.6 akti lisa „Hoonete tehniline seisukord“

		Standardi EVS 807:2016 kood	Hooldatava süsteemi ülevaade / tehniline kirjeldus	Probleemi olemasolu
1.	Krundi rajatised	210		
	teekate	211		
	sillad, trepid, truubid	212		
	piirdeaiaid, tarad, väravad, tugimüürid	215		
	väikehooned (katusealused, jäätmeoidlad, abihooned)	216		
	veekogud (basseinid, tiigid, purskkaevud)	217		
	eritarindid	218		
2.	Ehitise põhitarindid	220		
	vundamendid ja alused	221		
	kande- ja piirdetarindid	222		
	katus ja katuseräästad	223		
	aknad	225		
	välisukused	226		
	korstnad	227		
	ehitise muud põhitarindid	229		
3.	Hoone siseruumid	230		
	seinte pinnad	231		
	põrandakatted	232		
	vaheseinad	233		
	laed	234		
	avatäited	235		
	ahjud, kaminad, pliidi ja muud küttekolded	236		
	muud siseruumi elemendid	239		

4.	Hoone keskkonnatehnika süsteemid	240		
	küttesüsteem	241		
	veevarustussüsteem	242		
	kanalisatsioonisüsteem	243		
	ventilatsioonisüsteem	244		
	kliimaseadmed	245		
	hooneautomaatika	246		
	gaasipaigaldis	247		
	suitsutõrje- ja suitsueemaldus-süsteem	248		
	muud ruumides keskkonna-tingimusi kujundavad süsteemid	249		
5.	Elektripaigaldis	250		
	käidukorraldus	251		
	käidutööd	252		
	turvavalgustussüsteemid	253		
	rikkevoolukaitselülite testimine	254		
	elektrotehnilised mõõtmised	255		
	elektripaigaldise korraline audit	256		
6.	Nõrkvoolupaigaldis	260		
	helindussüsteem, teadustussüsteem	264		
7.	Eriseadmed ja -süsteemid	270		
	liftid, eskalaator ja tõsteseadmed	271		
	...			
8.	Turvasüsteemid	280		
	ATS-süsteem	281		
	häireseadmestik	282		
	...			

TEHNOHOOLDUS

Akt tehnohooldusobjekti ja dokumentatsiooni üleandmise-vastuvõtmise kohta

....., 20.....a.

kus kuupäev

Üleandja:

Vastuvõtja:

1. Üleandja annab vastuvõtjale üle aadressil asuva kinnistu (hoone) tehnosüsteemide hoolduse tegemise hankedokumentatsiooni ja hooldusteenuse osutamise lepingu järgi.
2. Tehnohoolduse tegemiseks üleantavate dokumentide, asjade ja läbipääsuvahendite loetelu on fikseeritud lisas 1 ja objekti tehnosüsteemide loetelu on fikseeritud lisas 2.
3. See akt on koostatud lehel ja eksemplaris, millest ühe saab üleandja ja teise vastuvõtja.
4. Vastuvõtja kinnitab oma allkirjaga, et on selles aktis loetletud dokumendid, asjad ja läbipääsuvahendid ja tehnosüsteemid tehnohoolduse tegemiseks vastu võtnud.

Üleandja

Vastuvõtja

Tehnohoolduse tegemiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu**Lisa 1**

		Originaal	Koopia	Lehekülgede arv
1.	Hooldusobjekti korrashoiustrateegia, majanduskava ja korrashoiukava			
2.	Ehitise ülevaatuse aktid, uuringute aruanded, garantiidokumendid, üldandmestik			
3.	Ehitise küttesüsteemi projekt ja hooldusdokumentatsioon			
4.	Ehitise ventilatsioonisüsteemi projekt ja hooldusdokumentatsioon			
5.	Hooneautomaatika dokumentatsioon			
6.	Ehitise jahutussüsteemi projekt ja hooldusdokumentatsioon			
7.	Elektripaigaldise teostusdokumentatsioon			
8.	.....			

Märkused üleantava dokumentatsiooni kohta:

.....

Tehnohoolduse tegemiseks üleantavate asjade ja läbipääsuvahendite loetelu

1.
2.
3.
4.

Märkused üleantavate asjade ja läbipääsuvahendite kohta:

.....

Üleandja

Vastuvõtja

Tehnohoolduse tegemiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu Lisa 2			
Süsteem	Probleemi olemasolu	Märkus	Juhend
Ventilatsioon			
Juhtimisplakk			
Ajamid			
Filtrid			
Rihmad			
Ligipääsuõigused			
Jahutussüsteem			
Juhtimisplakk			
Ajamid			
Filtrid			
Rihmad			
Ligipääsuõigused			
Muu			
Hooneautomaatika			
Andurid			
Juhtimisplakk			
Ajamid			
Ligipääsuõigused			
Muu			
Küttesüsteem			
Torustik			
Peasiibrid			
Tarbevee plaat-soojusvaheti viimane läbipesu			
Kütte plaatsoojusvaheti viimane läbipesu			
.....			
.....			

Üleandja

Vastuvõtja

HEAKORD

Akt heakorraobjekti ja dokumentatsiooni üleandmise-vastuvõtmise kohta

....., .. 20.....a.

kus kuupäev

Üleandja:

Vastuvõtja:

1. Üleandja annab vastuvõtjale üle aadressil asuva kinnistu (hoone) heakorratööde tegemise hankedokumentatsiooni ja heakorrateenuse osutamise lepingu järgi.
2. Heakorratööde tegemiseks üleantavate dokumentide, asjade ja läbipääsuvahendite loetelu on fikseeritud lisa 1 ja objekti heakorra seisund (puhtus, pinnakatte kulumised jms) on fikseeritud lisa 2.
3. See akt on koostatud lehel ja eksemplaris, millest ühe saab üleandja ja teise vastuvõtja.
4. Vastuvõtja kinnitab oma allkirjaga, et on selles aktis loetletud dokumendid, asjad ja läbipääsuvahendid heakorratööde tegemiseks vastu võtnud.

Üleandja

Vastuvõtja

Heakorratööde tegemiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu**Lisa 1**

		Originaal	Koopia	Lehekülgede arv
1.	Heakorraobjekti korrashoiustrateegia, majanduskava ja heakorrakava			
2.	Hoone korruste plaanid, välisterrituumi plaanid			
3.	Pinnakatted ja nende hooldamise juhendid (remonditud ja uued objektid)			
4.	Objekti sisekorraeeskirjad			
5.	.....			
6.	.....			

Märkused üleantava dokumentatsiooni kohta:

.....

Heakorratööde korraldamiseks üleantavate asjade ja läbipääsuvahendite loetelu

1.
2.
3.
4.

Märkused üleantavate asjade ja läbipääsuvahendite kohta:

.....

Heakorratööde tegemiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu Lisa 2			
Üldvaldkond	Probleemi olemasolu	Märkus	Juhend
Väliterritoorium			
Haljasala			
Hekid			
Välispiirded ja tarindid			
Fassaad			
Akende ja vitriinide puhtus			
Katus ja räästad			
Fassaadi erielemendid			
Siseruumid			
Pinnakatted (hooldatus ja kulumine)			
Uksed ja seinad (kulumisaste)			
Ventilatsiooniavad ja laeplaadid			
Valgustid ja kuplid			
WC ja valamud, kahhelplaadid (vuugivahed)			
Saunaruumid, suitsuruumid			
.....			
.....			

Üleandja

Vastuvõtja

D.7 Ruumide kasutus- ja hoolduskorraldus**RUUMI ____ KASUTUS- JA HOOLDUSKORRALDUS**

Ruumi nimetus: _____

Ruumi põhimõõtmed:

pikkus ____ m

laius ____ m

kõrgus ____ m

arvutuslikud parameetrid:

näitaja	mõõtühik	suurus	märkused
1	2	3	4
netopind	m ²		
brutopind	m ²		
seinte pind	m ²		
lae pind	m ²		
kubatuur	m ³		

ruumi põhiplaan koos vajalike mõõtude ja oluliste
hoolduskohtadega

RUUMI FUNKTSIONAALSED PARAMEETRID

Näitaja	mõõtühik	normatiivne tase	alusdokument	Tegelikud näidud															Märkused
				vaatlus 1			vaatlus 2			vaatlus 3			vaatlus 4			vaatlus 5			
				tase	kuupäev	allkiri	tase	kuupäev	allkiri	tase	kuupäev	allkiri	tase	kuupäev	allkiri	tase	kuupäev	allkiri	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

RUUMI KORRASHOIUKAVA

Hooldatav konstruktsioon		mõõtühik	hulk, maht	Juhendid		eluiga aastates	Korrashoiutegevuste sagedused (päevades, nädalates, kuudes)			Aasta tegevuskava												Märkused
				hooldus, heakord	kasutus		ülevaatused, hooldus	puhastamine	hooldusremont, asendamine	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	august	september	oktoober	november	detsember	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

D.8 Remonttööde kava

Address

Omanik

Vastutav haldur

KOKKU eurot km-ta					0. 00	0. 00	0. 00	0. 00		
TARIND VÕI SÜSTEEM	Probleemi kirjeldus (lähtudes tervisekaitse, tuleohutuse, kasutus- korralduse jms nõuetest)	Meetme rakenda- mise eesmärk (ohutus, majan- duslik, esteetili- ne)	Meetme liik (paren- dus, kulu)	Investee- ringu hinnan- guline maksu- mus (ilma km-ta)	20..	20..	20..		Märkused	Lepinguline kohustus hoone omanik/ üürnik/ hooldaja
Välistarindid										
Välispiirded ja kandekonstrukt- sioonid										
Avatäited										
Sisetarindid										
Elektripaigaldis										
Küttesüsteem										
Ventilatsioon ja jahutus										
Vesi ja kanalisatsioon										
Tuleohutus- süsteemid										
Turvasüsteemid										
Erisüsteemid										
Muud										

D.9 Ehitiste tehnilise korrashoiu tegevuste tehnilise kirjelduse näidised

D.9.1 Tehnohoolduse hoolduskava

D.9.1.1 Tehnohooldustööde tehnilise kirjelduse näidis

Tehnohooldustööde tehnilise kirjelduse valikulistes näidistes ära toodu on hooldustegevuste tehnilise kirjelduse vormi kohta esitatud üldistatud näidis, mis sellisel kujul ja sisus ei ole ühelgi hooldusobjektile sobiv ja piisav kasutamiseks teenuse tellimiseks või teenuse osutamise ja tasustamise tingimuste ja sisu määramiseks hooldusteenuse lepingus, kuna iga hooldusobjekt on unikaalne oma tehniliselt seisukorralt, vanuselt, tehniliselt lahenduselt, kasutusotstarbelt, kinnisvara omaniku ja -kasutajate vajadustelt ja kohustustelt. Näidised sisaldavad võimalike hooldustegevuste ja nende soovitatavate tulemuste ning osutatavate teenuste tingimuste ja tasustamise kirjeldamise kohta üldistavat ja selgitavat näitlikku infot, et võimaldada korrashoiuprotsessi asjaosalistel paremini aru saada hooldusteenuste tellimise võimalustest ja selleks sobivast ühtlustatud vormist.

Tellijal tuleb iga tema konkreetse unikaalse hooldusobjekti puhul sellele sobivalt tehnohooldustööde tehniline kirjeldus sisustada ja hankedokumentides esitada. Sealhulgas tuleb iga tegevuse korral teenuse osutamise ja tasustamise tingimuste määratlemisel eristada ettenähtavad ja plaanilised tegevused ning ettenägematud ja ühekordse iseloomuga tegevused. Tehnohooldustööde kirjelduse koostamisel lähtuda samuti selle standardi lisa A ehituskonstruksioonide ja tehnosüsteemide hoolduse, remondi ja asendamise tegevuste jagunemise tabelis ära toodud alustest.

Hooldustegevuste koodid 241 kuni 244 tehnilise kirjelduse näidised:

241 Küttesüsteemide TH

Ventilatsiooniagregaatidega seotud küttesüsteemi puhul on töövõtupiiriks ventilatsiooniagregaadi küttekalorifeeri ühenduskoht küttestorustikuga.

Soojasõlme hooldus:

Hooldussagedus: ... ×

- * kütteautomaatika kontroll, sh küttegraafiku häälestamine/kontrollimine
- * torustiku ja isolatsiooni kontroll tehnilises ruumis
- * termomeetri taskusse õli lisamine vajaduse järgi
- * lekete ja rooste kontroll tehnilises ruumis
- * rõhkude ja temperatuuride kontroll primaar- ja sekundaarpooltel, vajaduse korral tasakaalustamine
- * mõõteseadmete korrasoleku kontroll
- * tsirkulatsioonipumpade korrasoleku kontroll
- * kontrollide tulemusel ilmnenu probleemide likvideerimine
- * muud vajalikud tegevused, et tagada süsteemi nõuetekohast funktsioneerimist
- * täidetud peavad olema küttesüsteemi seadmete ja komponentide tehasejärgsed hooldused

Hooldussagedus: ... ×

Paisupaagi eelrõhu kontroll

Hooldussagedus: ... ×

Tarbeveesüsteemi soojusvaheti läbipesu

Katla hooldus:

Hooldussagedus: ... ×

- * kütte- ja katla automaatika kontroll, sh küttegraafiku häälestamine/kontrollimine
- * katla ohutusautomaatika kontroll
- * küttekolde kontroll, vajaduse korral puhastamine
- * põleti ja leegi kontroll, vajaduse korral põleti puhastamine
- * torustiku ja isolatsiooni kontroll
- * lekete ja rooste kontroll
- * rõhkude ja temperatuuride kontroll primaar- ja sekundaarpooltel
- * mõõteseadmete korrasoleku kontroll
- * tsirkulatsioonipumpade korrasoleku kontroll
- * kontrollide tulemusel ilmnenu probleemide likvideerimine
- * muud vajalikud tegevused süsteemi nõuetekohase funktsioneerimise tagamiseks
- * täidetud peavad olema küttesüsteemi seadmete ja komponentide tehasejärgsed hooldused
- * termomeetri taskusse õli lisamine vajaduse järgi

Hooldussagedus: ... ×

- * paisupaagi eelrõhu kontroll
- * suitsugaaside analüüs, katla kasuteguri määramine

Hooldussagedus: ... ×

* toruregistri läbipesu

Soojuspumpsüsteemid (maa-maa; vesi-vesi; õhk-vesi; õhk-õhk):

Hooldussagedus: ... ×

- * kütteautomaatika kontroll, sh küttegraafiku häälestamine/kontrollimine
- * seadmete visuaalne kontroll, kaitseseadmete korrasoleku kontroll
- * torustiku isolatsiooni kontroll ja vajaduse korral korrastamine
- * filtrite hooldus seadme juhendi järgi, aurusti soojusvaheti puhastamine
- * kompressori-kondensaatori töö ja rõhu kontroll ning häälestamine, soojusvaheti puhastamine, lekete likvideerimine, vajaduse korral freooni või glükooli lisamine
- * kondensaadi eralduse kontroll, vajaduse korral torustiku puhastamine
- * mõõteseadmete korrasoleku kontroll
- * aurustaja/*fan-coil*'i puldi funktsioonide ja temperatuuri häälestamine, vajaduse korral patareide vahetus (patareide maksumus sisaldub hoolduse hinnas)

Andmed FOKA-registri jaoks:

Hooldaja esitab tellijale andmed hooldatavate süsteemide kohta kolme kuu jooksul lepingu sõlmimisest ja andmete muutumisel ühe kuu jooksul:

- * andmed kolm kilogrammi ja enam fluoritud kasvuhoonegaase ja osoonikihti kahandavaid aineid sisaldavate jahutus-, kliimaseadmete ja soojuspumpade kohta
- * andmed kolm kilogrammi ja enam fluoritud kasvuhoonegaase sisaldavate tuletõrjesüsteemide ja tulekustutite kohta
- * andmed kolm kilogrammi ja enam fluoritud kasvuhoonegaase sisaldavate pingajaotlate kohta
- * andmed kolm kilogrammi ja enam fluoritud kasvuhoonegaase lahustina sisaldavate seadmete kohta
- * **FOKA-registrisse käitlemistoiimingute esitamine**

Päikesekollektorisüsteem:

Hooldussagedus: ... ×

- * süsteemi töö õigsuse kontroll (temperatuurid, süsteemi rõhk, pumba töö)
- * kütteautomaatika kontroll

Hooldussagedus: ... ×

- * paneeli kinnituste kontroll, vaakumtorude kontroll
- * torustike isolatsiooni kontroll päikesekollektori ja akumulatsioonipaagi vahel ja vajaduse korral parandamine
- * paisupaagi eelrõhu kontroll
- * mõõteseadmete korrasoleku kontroll
- * süsteemis oleva vedeliku külmumisvastaste omaduste kontroll
- * kontrollida kollektorite puhtust, vajaduse korral pesta ja eemaldada okkad ja puulehed
- * süsteemis oleva vedeliku külmumisvastaste omaduste kontroll, vajaduse korral lisada sama marki vedelikku

Küttesüsteemi torustikud ja küttekehad:

Hooldussagedus: ... ×

- * Kütteperioodi alustamine
- * Kütteperioodi lõpetamine
- * Küttekehade termostaatventiilide katsetused (vahetult pärast kütteperioodi algust)

Tulemus: köetavates ruumides peab olema ettenähtud (vahemikus olev) temperatuur, mille kohta on hoone tüübist ja ruumide kasutusotstarbest saavutatud kokkulepe (kooskõlastatud objekti halduriga). Juhtimisautomaatika peab tagama normaalolukordades tõrgeteta töö kahe hoolduskorra vahel. Peale selle peavad olema täidetud küttesüsteemi seadmete ja komponentide tehasejärgsed hooldused ja muudest õigusaktidest ja energiamüüjate nõuetest tulenevad tingimused. Täidetud peavad olema mõõteseaduse nõuded, mille järgi kuuluvad taatlemisele mõõtevahendid, mille näidud on rahalise arvelduse aluseks müüja ja ostja vahel või mille mõõtetulemus on oluline inimese ohutuse tagamiseks.

242 Veevarustussüsteemide TH

Ettenähtud kvaliteediga vesi peab olema tagatud hoones kõigi süsteemi lülitatud tarbijate jaoks projektdokumentides ettenähtud rõhul. Soojaveesüsteemist saadava vee seadetemperatuur peab olema 55 °C. Soojaveesüsteemist saadava vee temperatuur ei tohi ületada +65 °C (kui ei ole määratud teisiti). Haldustarkvaras olevas EH hoolduspäevikus kirjeldatakse hooldatavate süsteemide ülevaatus tulemusi, tehtud hooldustöid ja vajalikke lisaks tehtavaid remonttöid. Ventilatsiooniagregaatide/täppiskonditsioneeridega seotud veevarustussüsteemi puhul on töövõtupiiriks ventilatsiooniagregaaadi/täppiskonditsioneeride ühenduskoht veevarustustorustikuga.

Hooldussagedus: ... ×

- * torustiku isolatsiooni ja lekete olemasolu kontroll
- * veefiltri kontroll
- * veepehmendi kontroll
- * hüdrofoori kontroll
- * kraanide, segistite, duššide, WC-pottide loputuskastide, kraanikausside korrasoleku kontroll
- * sooja tarbevee temperatuuri kontroll
- * sooja tarbevee tsirkulatsiooni kontroll soojusallikast kaugeimas tarbimispunktis
- * veesurve kontroll
- * kontrollide tulemusel ilmnunud probleemide likvideerimine
- * muud vajalikud tegevused süsteemi nõuetekohase funktsioneerimise tagamiseks
- * veetöötlusseadmete hooldamine tehase hooldusjuhendi järgi
- * termo- ja manomeetrite korrasoleku tagamine
- * automaatika kontroll, rõhutõste seadmete kontroll

Hooldussagedus: ... ×

Hooldaja teeb objektipõhises tehnilises kirjelduses märgitud objektidel veeanalüüside võtmise ja tellib Eesti Akrediteerimiskeskuse (EAK) akrediteeritud katselaborist katseprotokolli (katselabori akti/katseprotokolli maksumuse tasub tellija).

Hooldussagedus: ... ×

- * tuletõrje veemahutite lekete kontroll ja vajaduse korral täitmine

Tulemus: veevarustussüsteemi töö peab vastama projektdokumentides kirjeldatule ja tagama torustikus veetemperatuuri ja võimaliku bakterite leviku/kasvu kasutusohutuse. Täidetud peavad olema tingimused tuletõrjeveevarustuse toimimiseks (vajalikud rõhud ja veehulgad, sh nõutud veetase tuletõrje veemahutites). Täidetud peavad olema mõõteseaduse nõuded, mille järgi kuuluvad taatlemisele mõõtevahendid, mille näidud on rahalise arvelduse aluseks müüja ja ostja vahel või mille mõõtetulemus on oluline inimese ohutuse tagamiseks.

243 Kanalisatsiooni- ja drenaazissüsteemide TH

Hooldussagedus: ... ×

- * torustiku isolatsiooni ja lekete ühenduste ja läbijooksude kontroll
- * äravoolutrappide kontroll

- * reovee-, sanitaarseadmete inventari, WC-pottide, drenaažikaevude, pumplate ja kogumiskaevude ning biopuhastite kontroll
- * õli- ja rasvapüüdurite kontroll ja vajaduse korral tühjendamine
- * kontrollide tulemusel ilmnunud probleemide likvideerimine, sh vajaduse korral torustiku survepesu
- * tagasivoolu klappide kontroll
- * automaatika kontroll
- * muud vajalikud tegevused süsteemi nõuetekohase funktsioneerimise tagamiseks
- * täidetud peavad olema süsteemi seadmete ja komponentide tehasejärgsed hooldused
- * kui objektile on väljastatud saasteluba, siis reovee proovide võtmine ja analüüsiaktide tellimine EAK akrediteeritud katselaborist (katselabori akti/katseprotokolli maksumuse tasub tellija) saasteloa nõuete järgi
- * välistrasside CCTV-uuringud (ingl *closed circuit televisiom*) – tehakse hooldaja ettepanekul, tasutakse tellija reservi arvelt
- * tellija tasub vajalikud õli- ja rasvapüüdurite ning kogumiskaevude tühjendused reservi arvelt

Tulemus: kanalisatsiooni- ja drenaažisüsteemide töö peab vastama projektdokumentides kirjeldatule ja tagama süsteemi nõuetekohase funktsioneerimise.

244 Ventilatsioonisüsteemi TH

Ventilatsioonisüsteemide hulka kuuluvad eri ventilatsiooniseadmed ja õhukanalid. Neid süsteeme tuleb regulaarselt kontrollida ja tagada nende eesmärgipärane töö. Tööde tegemisel tuleb juhendada seadmete enda hooldusnõuetest, Päästeameti esitatud nõuetest ja teistest õigusaktidest tulenevatest nõuetest. Regulaarselt tuleks mustuvaid osasid puhastada või vahetada filtrid, samuti tuleb tähelepanu pöörata eri ühenduste (elektrilised, küte, jahutus, vesi) korrasolekule. Tööde sagedus peab olema piisav süsteemi häireteta töö tagamiseks ja tuleohutusnõuete täitmiseks.

Hooldussagedus: ... ×

- * kõigi välisõhurestide ning õhuvõtu- ja väljapuhkeotsikute ning korrasoleku kontroll (hermeetilisus, kinnitused) ja vajaduse korral korrastamine
- * ventilatsioonitorustiku isolatsiooni kontroll ventkambris ja vajaduse korral korrastamine
- * välisõhuklappide avamise ja sulgumise tiheduse kontroll
- * agregaaadi puhastamine seest ja väljast
- * ventilaatori rihmade seisukorra ja joondatuse kontroll, vajaduse korral joondamine, ventilaatori rihmade pingsuse kontroll tensomeetriga, vajaduse korral pingutamine
- * ventilaatori laagrite ja amortide kontroll ja vajaduse korral vahetamine, materjali eest tasub tellija reservi arvelt
- * kütte ja jahutuse kalorifeeride lekete kontroll, puhastamine, jahutuse kondensaadi vanni puhastamine, kondensaadi äravoolu kontroll, piisapüüdja puhastamine
- * ventilatsiooniagregaadi tööaja kontrollimine ja vajaduse korral häälestamine
- * kompleksne ventilatsiooniautomaatika kontroll
- * filtrite ja soojusvahetite manomeetrite korrasoleku visuaalne ülevaatus, värvaine lisamine

Rootorsoojusvaheti:

- * rootori rihma, harjade, mootori ja reduktori kontroll ning vajaduse korral vahetus, materjalide maksumuse tasub tellija reservi arvelt
- * rootori tasakaalus oleku kontroll ja vajaduse korral korrigeerimine

Vahesoojuskandjaga soojusvaheti:

- * rõhu ja lekete kontroll ja vajaduse korral vee-glükooli lahusega täitmine
- * vahesoojuskandja torustiku isolatsiooni korrasoleku visuaalne kontroll ja vajaduse korral korrastamine

Plaatsoojusvaheti:

- * möödaviiguklapi ja klapiajami töö kontroll

- * kondensaadi vanni puhastamine, kondensaadi äravoolu ja haisuluku töö kontroll
- * pihustusniisuti veetöötlusseadmete kontroll; düüside korrasoleku kontroll ja vajaduse korral ummistuse kõrvaldamine; kondensaadi vanni puhastamine; kondensaadi äravoolu ja haisuluku töö kontroll; vee tarbimise kontroll tootja juhise järgi; piisapüüdja puhastamine
- * aurniisuti veetöötlusseadmete kontroll; katlakivi kontroll, vajaduse korral katlakivi eemaldamine
- * kargniisutite veetöötlusseadmete kontroll; katlakivi kontroll
- * niisuti ja piisapüüdja alusvanni puhastamine, haisuluku töö kontroll; vee tarbimise kontroll tootja juhise järgi; piisapüüdja puhastamine

Katuseventilaator:

- * labade puhastamine, laagrite kontroll ja vajaduse korral vahetus; materjali eest tasub tellija reservi arvelt
- * katuseläbiviigu korrasoleku (hermeetilisus, kinnitused) kontroll ja vajaduse korral korrastamine

Hooldussagedus: ... ×

- * filtrite mustumise astme määramine
- * filtrite vahetus

Kui filtrite vahetuse vajadus puudub, tuleb sellest tellijat kirjalikult teavitada.

Hooldussagedus: ... ×

- * Loomulik ventilatsioon: loomuliku ventilatsiooni lõõride ja värskeõhuklappide korrasoleku kontroll. Igal aastal tehakse torustiku puhtuse kontroll ja esitatakse visuaalne tõendusmaterjal (pildid, video) koos aruandega.
- * Mehaaniline ventilatsioon: ventilatsioonitorustiku ja kogu ventilatsioonisüsteemi puhtuse kontroll. Igal aastal tehakse torustiku puhtuse kontroll ja esitatakse visuaalne tõendusmaterjal (pildid, video) koos aruandega, kus näidatakse ära torustike mustusaste vastavuses standardi Suomen Sisäilmayhdistys [22] visuaalsele puhtusklassile, g/m².

Tuletõkkeklapid:

- * tuletõkkeklappide füüsilise toimivuse ja korrasoleku kontroll, vajaduse korral uue bimetall-sulavkaitsme paigaldamine
- * tuletõkkeklappide paigaldamisel, läbiviikude tihendamisel või tuletõkkesektsiooni ja tuletõkkeklapi vahel kasutatud tuletõkkematerjalide korrasoleku kontroll (tuletõkkesegudest mansetid, tuletõkkevill jne)
- * tuletõkkeklappide märgistuse sisseseadmine, kontroll ja vajaduse korral uue märgistuse tegemine; tehakse kuue kuu jooksul teenuse algusest
- * tuletõkkeklappide kontrolltabelite ja korrusepõhiste plaanide sisseseadmine ja täitmine

Tulemus: ventilatsioonisüsteemi töö peab vastama projektdokumentides kirjeldatule ja tagama ruumide optimaalse õhuvahetuse minimaalsete soojakadudega, ei tohi kahjustada inimeste tervist, peab vältima veeauru kondenseerumist, ei tohi tekitada niiskuskahjustusi. Ventilatsioonisüsteemid ei tohi põhjustada hoonele tuleohtu.

Käidukava tabel (näidisvorm)**Kinnitan:****Elektripaigaldise kasutamise järelevaataja****Tel**,**e-post**, **elektripaigaldise käidutööde aruanne****Töid tegi** **elektrik** **(nimi)**

..... 20.... a.

Hinnang: „K“ – korras, „P“ – puudus, „O“ – oluline puudus, „ET“ – elu- või tuleohtlik puudus, „X“ – ei esine

Käidutöö nimetus ja/või seadme(te) nimetus	Tööde sagedus	Hinnang	Puuduste kirjeldus
Rikkevoolukaitselülite testimine	1 × kuus		
Turvavalgustite osaline testimine	1 × kuus		
Elektripaigaldise osaline visuaalkontroll	1 × aastas		
ELEKTRIJAOTUSSEADMED			
Kontrollida siltide ja markeeringute olemasolu	1 × aastas		
Elektriskeemide olemasolu ja vastavus tegelikkusele	1 × aastas		
Jälgida kontaktorite ja releede vibratsiooni ja müra	1 × aastas		
Avada katted ja kontrollida kuumenemisjälgede puudumist	1 × aastas		
Kontrollida: ühendusklemmide kinnitust	1 × aastas		
kaitselülite seisukorda	1 × aastas		
kaablite tähistuse seisukorda ja vastavust tegelikkusele	1 × aastas		
kaitseaparatuuri vastavust nõuetele	1 × aastas		
kruvi ja poltliideste seisukorda	1 × aastas		

kõikide vajalike maandusjuhtide olemasolu ja seisukorda	1 × aastas		
Jälgida kilpide puhtust	1 × aastas		
VALGUSTUSPAIGALDIS			
Valgustusallikate korrasoleku kontroll ja vahetus	1 × aastas		
Valgustuse juhtseadmete töö ja õigeaegse sisselülituse kontroll	1 × aastas		
ELEKTRIKAABLID JA MAANDUSPAIGALDIS			
Paigalduse visuaalne ülevaatus	1 × aastas		
Kaablotste klemmide kinnitus	1 × aastas		
PROGRAMMKELLAD JA ELEKTRIARVESTID			
Programmiaegade õigsuse visuaalne kontroll	1 × aastas		
Plommide olemasolu kontroll	1 × aastas		
Elektriarvestite korrasoleku visuaalne kontroll	1 × aastas		

Asendatud seadmed:

1.
2.
3.
4.

Asendamist vajavad seadmed:

1.
2.
3.
4.

D.9.1.2 Tehnohoolduse objektipõhise tehnilise kirjelduse tabeli näidis

EHITISTE JA NENDE TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUSTÖÖD (OBJEKTIPÕHINE TEHNILINE KIRJELDUS)

1	Aadress		
	Kinnistu pind (m ²)		
	Suletud netopind (m ²)		
	Korruselisuus		
	Otstarve		

2	Tehnohooldus	Standardi EVS 807:2016 kood	Hooldatava süsteemi ülevaade / tehniline kirjeldus	Tehnohoolduse tegevused ja tulemus	Märkused
2.1.	Krundi rajatiste TH	210			
	teekatete TH	211			
	treppide TH	212			
	piirdeaedade, väravate TH	215			
	väikehoonete (katusealused, jäätmeoidlad, abihooned) TH	216			
	muude krundil alaliselt või ajutiselt paiknevate elementide TH	219			
2.2.	Ehitise põhitarindite TH	220			
	vundamendi ja aluste TH	221			
	kande- ja piirde- tarindite TH	222			
	katuse ja katuseräästaste TH	223			
	fassaadi ja -elementide TH	224			
	akende TH	225			
	välisuste TH	226			
	korstnate TH	227			

2.3.	Hoone siseruumides tehtav tarindite TH	230			
	seinte pindade TH	231			
	põrandakatete TH	232			
	vaheseinte TH	233			
	lagede TH	234			
	avatäidete TH	235			
2.4.	Hoone keskkonnatehnika süsteemide TH	240			
	küttesüsteemi TH	241			
	veevarustus-süsteemi TH	242			
	kanalisatsiooni-süsteemi TH	243			
	ventilatsiooni-süsteemi TH	244			
	kliimaseadmete TH	245			
	hooneautomaatika TH	246			
	suitsutõrje- ja suitsueemaldus-süsteemide TH	248			
2.5.	Elektripaigaldise TH	250			
	käidukorraldus	251			
	käidutööd	252			
	turvavalgustus-süsteemide käit	253			
	rikkevoolukaitse-lülite testimine	254			
	elektrotehnilised mõõtmised	255			
	elektripaigaldise audit	256			

2.6.	Nõrkvoolu- paigaldise TH	260			
	meediaedastus- süsteemi TH	263			
	helindussüsteemi TH	264			
2.7.	Eriseadmete ja -süsteemide TH	270			
	liftide TH	271			
	elektrisüsteemide eriseadmete (generaator, kondensaatorseade, UPS, RLA) TH	272			
	liftide, eskalaatorite ja tõsteseadmete järelvaataja tegevused	274			
	muude erisüsteemide TH	279			
2.8.	Turvasüsteemide TH	280			
	ATS TH	281			
	häireseadmestiku TH	282			
	jälgimisseadmestiku TH	283			
	muude turvasüsteemide TH	289			
2.9.	Muud tehnohooldusena käsitletavat tegevused	290			

D.9.2 Heakorratööde kava

!

D.9.2.A Hoone heakord (puhastus ja koristus)

D.9.2.A.1 Puhastus- ja koristusteenuse (siseheakorra) korraldamine ja kvaliteedi kontroll

Puhastus- ja koristusteenuse osutamise eesmärk on

- ruumide esteetilisuse tagamine;
- ettevõtte positiivse kuvandi loomine töötajate, klientide ja koostööpartnerite silmis;
- meeldiva ja ohutu töökeskkonna loomine;

- haigust tekitavate mikroobide hävitamine ja nende paljunemise takistamine, vältimaks ohtu ruumi kasutajate elule ja tervisele;
- pindade puhastamine ja nende pidev puhtana hoidmine, mille tulemusena pikeneb pinnakattematerjalide kasutusiga (puhastus- ja hooldustööde teostamisel peab olema tagatud pinnakattematerjalide pikaajaline säilimine).

Puhastus- ja koristusteenuse ostmise ettevalmistamisel peab tellija sõnastama ja määratlema,

- millistes ruumides teenust vajatakse ja kui sageli;
- milline on puhastamise eesmärk;
- millised on teenust vajavate ruumide eripärad;
- millised on ruumide kasutusintensiivsused;
- millised pinnakattematerjalid on ruumides;
- kas on olemas pinnakattematerjalide hooldusjuhendid;
- milliseid eritöid vajatakse ja kui tihti;
- milline on olemasolev puhtuse tase ja millist puhtuse taset vajatakse;
- kvaliteedikontrolli kokkuleppe ja hindamiskriteeriumid;
- millised on eelarvelised vahendid.

Enne teenuse kirjelduse koostamist on vaja selgeks mõelda, millist puhastus- ja koristusteenust soovitakse osta. Siseheakord seisneb

- ruumide koristamises ja nende pindade puhastamises (hoolduskoristus);
- valvekoristuses (ehk vähendatud siseheakord);
- puhastuse eritöodes.

Siseheakorra korralduse valikul tuleb lähtuda

- ruumi kasutusintensiivsusest;
- ruumi eripärast;
- ruumi suurusest;
- mustuse tüübist ja liigist;
- pinnakattematerjalist (hooldusjuhend);
- kehtestatud kvaliteedi nõudest.

Hoolduskoristuse sagedus valitakse ruumi eripära, ruumi kasutusintensiivsuse, mustuse tüübi ja liigi ning kehtestatud kvaliteedinõude järgi. Enne puhastus-koristusteenuse tellimist tuleb paika panna lepingu eseme (puhastatavate pindade ja esemete) olemasoleva seisundi kajastamine hankedokumentides ja seisundi dünaamika lepingu perioodil. Olemasoleva seisundi madalama taseme korral võrreldes tellitava seisundi tasemega tuleb ette näha tellitavat taset saavutav vahekoristus. Samuti tuleb puhastus- ja koristusteenuse hankedokumentides määrata, kas hanke tulemusel sõlmitavas lepingus lähtutakse teenuse kvaliteedi teostumise kontrollil keerukamast ja mahukamast EVS 914 metoodikast või lihtsamast EVS 807 metoodikast. Juhul kui teenuse tellija määratleb, et lähtutakse mõlemast standardist, loetakse kokkulepituks, et lähtutakse ainult standardist EVS 807.

Puhastuse eritööde sageduse määramise alus on pinnakattematerjalide hooldusjuhendid ja ruumide kasutusintensiivsused.

Hoolduskoristus on lühiajaline ja sageli korduv koristamine, millega säilitatakse ruumile kindlaks määratud korrashoiu kvaliteeditase. Hoolduskoristuse sageduseks valitakse üks järgmistest:

- iga päev,
- üle päeva
- või mõne muu sagedusega.

Valvekoristus ehk vähendatud koristus. Teostatakse selleks, et tagada puhastusastme säilimine. Muudetakse ruumi välimust esteetilisemaks, mille käigus

- tühjendatakse prügikastid,
- korrastatakse esemed,
- eemaldatakse tolm või muu mustus silmatorkavatest kohtadest.

Puhastuse eritööd:

- akende pesemine,
- pinnakattematerjalide süvapesu ja kaitseainega katmine (sh vahatamine, õlitamine jne),
- vaipkatete ja pehme mööbli märg puhastus,
- suurpuhastuse käigus tehtavad koristus- ja puhastustööd,
- kasutuselevõtukoristus,
- ehitusaegne ja -järgne koristamine.

Puhastuse eritööde läbiviimiseks tuleb ette näha nende teostamise ajad ja kestvus. Kindlasti peab järgima hooldusjuhendis soovitatud sagedusi.

Teenuse kirjelduse näidis — Üldkasutatavad ruumid

Pindade ja esemete grupp	Koristus-sagedus					
	5x näd	3x näd	2x näd	1x kuus	2x a	1x a
Põrandad						
Üldkasutatavate ruumide põrandate puhastamine * fuajeed, trepikoda, koridorid, vaheruumid * tualettruumid	x					
Muude ruumide põrandate puhastamine			x			
Uksepakside puhastamine	x					
Porivaipade, vaipkatete puhastamine tolmuimejaga ja plekkide eemaldamine	x					
Põrandate süvapesu ja kaitsetöötlus					x	
Treppide horisontaal- ja vertikaalpinnad	x					
Seinad						
Seinte märdunud kohtade kohtpuhastus		x				
Akende pesu					x	
Aknaraamide pesu					x	

Aknakatete puhastamine ja plekkide eemaldamine				x		
Peeglite puhastamine	x					
Ukselehtede puhastamine			x			
Lülitite puhastamine	x					
Käsipuude ja ukselinkide puhastamine	x					
Trepipiirete puhastamine			x			
Ventilatsioonivahade puhastamine				x		
Sisustuselemendid	5x näd	3x näd	2x näd	1x kuus	2x a	1x a
Paberikorvide, paberihuntide ja prügikastide tühjendamine ja varustamine kilekottidega	x					
Aknalaudade ja aknavahede puhastamine			x			
Katmata laudade, kapipealsete ja riiulite puhastamine			x			
Riidekattega pehme mööbli ja nahkmööbli puhastus tolmuimejaga			x			
Toolide (sh toolijalgade) puhastamine				x		
Peeglite, stendide ja pildiraamide puhastamine	x					
Mööbli puhastus erivahenditega				x		
Muu mööbli ning inventari puhastamine			x			
Kahhelpindade (v.a põrandad) süvapuhasamine		x				
Sanitaartechnika (segistid, kraanikausid, dušikomplektid, WC-potid jm) puhastamine	x					
Äravailutruupide puhastamine				x		
Laed	5x näd	3x näd	2x näd	1x kuus	2x a	1x a
Laelampide ja valgustite puhastamine koostöös käidukorraldajaga					x	
Ventilatsioonitorude puhastamine väljast					x	

Teenuse kirjelduse näidis — Põhiotstarbelised ruumid (kabinetid, õppeklassid)

Pindade ja esemete grupp	Koristus-sagedus					
Põrandad	5x näd	3x näd	2x näd	1x kuus	2x a	1x a
Põhiotstarbeliste ruumide põrandate puhastamine	x					
Uksepaakude puhastamine			x			
Vaipkatete puhastamine tolmuimejaga ja plekkide eemaldamine	x					
Põrandate süvapesu ja kaitsetöötlus					x	
Seinad	5x näd	3x näd	2x näd	1x kuus	2x a	1x a

Seinte määrdunud kohtade kohtpuhastus			x			
Aknaraamide pesu				x		
Akende pesu						x
Aknakatete puhastamine ja plekkide eemaldamine					x	
Peeglite puhastamine				x		
Ukselehtede puhastamine	x					
Lülitite puhastamine				x		
Käsipuude ja ukse linkide puhastamine	x					
Trepipiirete puhastamine	x					
Ventilatsioonivahetuste puhastamine			x			
Sisustuselemendid	5x näd	3x näd	2x näd	1x kuus	2x a	1x a
Paberikorvide, paberihuntide ja prügikastide tühjendamine ja varustamine kilekottidega	x					
Aknalaudade ja aknavahede puhastamine	x					
Katmata laudade, kapipealsete ja riiulite puhastamine			x			
Riidekattega pehme mööbli ja nahkmööbli puhastus tolmuimejaga			x			
Laua- ja toolijalgade puhastamine			x			
Kohvimasinate, veekeetjate puhastus	x					
Kontoritehnika puhastamine tolmust (v.a arvutite kuvarid)			x			
Peeglite, stendide ja pildiraamide puhastamine				x		
Mööbli puhastus erivahenditega	x					
Muu põhietarbelistes ruumides asuva mööbli ning inventari puhastamine				x		
Laed	5x näd	3x näd	2x näd	1x kuus	2x a	1x a
Laelampide ja valgustite puhastamine koostöös käidukorraldajaga						x
Ventilatsioonitorude puhastamine						x

D.9.2.A.1.1 Puhastus- ja koristusteenuse kvaliteedi kindlakstegemise ja hindamise süsteem

Puhastus- ja koristusteenuse kvaliteedi kindlakstegemise ja hindamise eesmärk on

- kvaliteedi kindlakstegemine ja hindamine, mille tulemusena selgitatakse välja, kas on tagatud puhastus- ja koristusteenuse eesmärkide saavutamine;
- lepinguga ette nähtud kvaliteedi tagamine;
- kvaliteediprobleemide ära hoidmine;
- ruumide koristuse kvaliteedi vastavuse hindamine (andes hinnangu „vastav“ või „mittevastav“).

Puhastus- ja koristusteenuse kvaliteedinõue peab olema tagatud iga puhastus- ja koristuskorra järgselt teenuslepingus märgitud sageduse järgi.

Puhastus- ja koristusteenuse kvaliteedi hindamine hõlmab ainult hoolduskoristust, kuid ei hõlma koristusega seotud teiste teenuste hindamist (eritööd) ja kontrolli (hügieenitarvikutega varustamine, paberikorvide tühjendamine, sisehaljastuse hooldamine vms).

Mõisted

Mustus	Pinnal olev eri puhastusmeetoditega eemaldatav pinna kasutust segav ja/või kahjustav aine
Mittelubatud mustus	Praht, lahtine mustus, tolm, ämblikuvõrgud, plekid ja pinnamustus
Mittelubatud mustuse rühmad	Mittelubatud mustuse rühmi on 2, mis jaotuvad järgmiselt: I rühma mittelubatud mustus on praht, lahtine mustus, tolm, ämblikuvõrgud, plekid II rühma mittelubatud mustus on pinnamustus
Praht	Mustus, mida saab käsitsi eemaldada
Lahtine mustus	Suhteliselt väikesetükiline, mis ei lendle kergesti
Tolm	Peened osakesed, mis moodustavad eseme pinnale kihi ja võivad lenduda
Ämblikuvõrgud	Mustus, mida saab mehaanilise või käsitsi meetodiga eemaldada
Plekk	Kuivanud või märg mustus, mis ei ole pinnakahjustus
Pinnamustus	Pinna piiramata alal esinev kuivanud või märg mustus, mis ei ole pinnakahjustus ega I rühma mittelubatud mustus
Mustuse kogumik	Sama liiki mittelubatud mustuse esinemine ühes pindade-esemete grupis
Pindade-esemete grupp	Erinevate koristatavate pindade grupid (põrand, lagi, seinad, sisustuselemendid)
Kalibreerimine	Pindade-esemete grupis on soovitatav kokku leppida täpsustav nimekiri, millist elementi millises grupis hinnatakse
Kvaliteediprofiil	Kontrollala jaoks kokku lepitud kvaliteet
Kontrollalad	Kontrollalad on ruum või ruumi osa kuni 100 m ²
Korrashoiu kvaliteeditasemed	Väljendavad visuaalset koristustööde kvaliteeti, milles osapooled saavad kokku leppida
Lepingu alustamise taseme määramine	Tase 2
Vahekoristus	Lepingu alustamisel teostatav puhastus-koristus juhul, kui objekti puhtuse tase on madalam lepinguga ette nähtud puhtuse tasemest
Taseme dünaamika lepingu perioodil	4 kuni 2020, 5 kuni 2023
Lihtsustatud eelhindamine	Puhastus-koristusteenuse kvaliteedi vähendatud mahus hindamine
Täismahus hindamine	Vajaduse korral lihtsustatud eelhindamise järel puhastus-koristusteenuse täismahus hindamine allpool ära toodud metoodika kohaselt

Mustuse määratlus, liigid ja esinemine eri pindadel ning eemaldamisvajadused

Mustus on pindadel esinev määrduvus, mis on tuvastatav visuaalselt. Kui mustuse tuvastamiseks soovitakse kasutada mõõteseadmeid, peavad need olema kalibreeritud Eesti seadusandluse kohaselt. Mustuse bioloogilise ja/või keemilise koostise määrab Eesti õigusaktide põhjal tunnustatud labor. **Mustus** on pindadelt eemaldatav eri puhastusmeetoditega, et tagada pinna kasutamine ja vältida selle kahjustumine ning tagada hügieenilisus ja esteetiline väljanägemine.

Enam levinud **mustuse liigid** on tolm, kergelt kinnitunud mustus ja plekid. Tolm on kerge lahtine mustus ja on kergelt eemaldatav. Erilist tähelepanu tuleb pöörata kõrgematele tasapindadele ja raskesti ligipääsetavatele kohtadele – neid tuleb samuti regulaarselt puhastada nagu madalamaid tasapindu.

Kergelt kinnitunud mustus siseruumides on inimeste igapäevategevusega tekkiv ja hoolduskoristuse käigus eri puhastusmeetoditega eemaldatav. Tähelepanu tuleb pöörata puutepindade regulaarsele puhastamisele ning sanitaarruumide hügieeninõuete puhtuse tagamisele, kasutades selleks sobivaid puhastusmeetodeid.

Plekid tuleb võimalusel kohe eemaldada ning eritseplekkide eemaldamisel jälgida ohutusnõudeid.

Pindade määrduvusest ühte moodi aru saamiseks on vajalik eri pooltel (teenuse osutajal ja teenuse tarbijal) kokku leppida mustuse terminid, selle eemaldamise vajadus ja sagedus või mitte-eemaldamise vajadus.

Mustuse eemaldamisvajadus sõltub sellest, kas mustus on ohtlik, kahjulik, häiriv või aktsepteeritav. Ohtlik mustus on näiteks mikroobid, eritised, aga ka libe põrand. Ohtlik mustus tuleb eemaldada kohe. Kahjulik mustus, näiteks närimiskumm toolil, tuleb eemaldada esimesel võimalusel. Häiriva mustuse eemaldamisvajadus (nt näpujalg ukseklaasil) tuleb eemaldada hoolduskoristuse käigus tööplaani kohaselt. Aktsepteeritav mustus (nt kergelt ja vaevu märgatavalt määrduvad sein) ei vaja kohe eemaldamist ja puhastatakse kas suurpuhastuse käigus või tellijaga kokkuleppel eritööna.

Kvaliteedi kontrollimist teostatakse vahetult pärast koristuse lõppu või hiljemalt enne ruumi edasist kasutamist.

Puhastus- ja koristusteenuse kvaliteedi kontrolli teostamise kohta määratakse reeglistik, põhimõtted ja kontrolli läbiviimise meetodika, mis vormistatakse teenuslepingu lisana (korraldus/kokkulepe, kuidas kontrolli teostatakse, kes teostab ja kuidas fikseeritakse tulemused jmt).

Kvaliteedi kontrolli läbiviimiseks on vajalik enne ruumid (kontrollalad) kvaliteediprofiilide (kontrollala jaoks kokkulepitud kvaliteet) kaupa grupeerida, st ruumid (kontrollalad) jaotatakse samade kvaliteedinõuete alusel gruppidesse.

Kvaliteediprofiili määramise aluseks tuleb võtta ruumitüübid (ruumi kasutusotstarve ja eripära; ruumi kasutusintensiivsus) ning pindade/esemete grupid.

D.9.2.A.1.1.1 Juhised kvaliteediprofiili määramiseks

Kvaliteediprofiilid

A – väljendab ruumi **parimat** visuaalset puhtusastet, mis valitakse siis, kui klient vajab vaid parimat tulemust (näiteks esindusruumid, tervishoiuasutuste protseduuride läbiviimise ruumid, laboratooriumite ruumid ja muud kõrget hügieeni nõudvad ruumid jmt).

B – väljendab ruumi **head** visuaalset puhtusastet, mis valitakse siis, kui ruumil peab olema esinduslik üldmulje (näiteks fuajeed, nõupidamisruumid, tervishoiuasutuste arsti kabinetid jmt).

C – väljendub ruumi **puhtas üldmuljes**; see on tavaline ja piisav tavakasutuses olevate ruumide puhul (näiteks tualettruumid, köögid, puhkenurgad, kontoriruumid, klassiruumid jmt).

D – ruum jätab **kiirel ülevaatusel puhta mulje**, hoolikamal vaatlusel võib ruumis täheldada kõrvalekaldeid kokkulepitud tulemustasemest, see on alla keskmise puhtusastme (näiteks koridorid, trepid, trepikojad, garderoobid, spordisaalid jmt).

E – madalaim puhtusaste valitakse ruumide puhul, kus puhtusele erilisi nõudeid ei seata. See on **madalaim lubatud** puhtusaste (näiteks töökojad, tehnilised ruumid, keldrid jmt).

Ruumide profiilid määratakse tellija vajaduse kohaselt.

D.9.2.A.1.1.2 Juhised kontrollalade, korrashoiutasemete määramiseks

Kontrollalad

Selleks, et hinnata kokkulepitud tulemust, on vajalik pinnad kontrollaladeks jaotada. Kontrollala on ruum või ruumi osa kuni 100 m².

Kontrollalade jaotus on järgmine:

Ruumid pindalaga	kuni 15 m ²
Ruumid pindalaga	16 m ² kuni 35 m ² (k.a)
Ruumid pindalaga	36 m ² kuni 60 m ² (k.a)
Ruumid pindalaga	61 m ² kuni 100 m ² (k.a)

Suuremad kui 100 m² ruumid jagatakse väiksemateks kontrollaladeks. Selleks jaotatakse ruum võimalikult suurteks võrdse suurusega aladeks, kuni kogu ruum on kontrollalaga hõlmatud.

Kontrollalade kohta koostatakse nimekiri, kus on märgitud hoone nimetus, ruumi number, ruumi tüüp, ruumi suurus, kvaliteediprofiil, korrus ja koristussagedus.

Näidis – kontrollalade nimekiri

Hoone	Ruumi number	Ruumi tüüp	Ruumi suurus	Kvaliteediprofiil	Korrus	Sagedus
		riietusruum	28	D	0	5
		garderoob	30	D	0	5
		duširuum	7	C	0	5

Korrashoiutasemed

Kinnisvara korrashoiu teenuse kvaliteedi määramise sobiv etalon on korrashoiutasemed. Igale kontrollalale määratakse korrashoiutase. Korrashoiukvaliteedi tasemeid on 6 (0 kuni 5) ning need on esitatud tabelis D.1b.

Korrashoiutaseme määramise alused on ruumi kasutusotstarve ja eripära; ruumi kasutusintensiivsus; koristus- ja puhastusteenuse osutamise sagedus, mustuse liik ja hulk.

Tabel D.1b — Mittelubatud mustuse hulkade kogus

	I mittelubatud mustuse rühm				II mittelubatud mustuse rühm
Korrashoiu kvaliteeditase	Ruumid (KA) kuni 15 m ²	Ruumid (KA) 16 m ² kuni 35 m ²	Ruumid (KA) 36 m ² kuni 60 m ²	Ruumid (KA) 61 m ² kuni 100 m ²	Ruumid (KA) kuni 100 m ²
5	2	4	6	8	0 %
4	4	8	12	18	10 %
3	8	12	18	24	25 %
2	12	18	27	40	50 %
1	18	27	40	60	75 %
0	> tase 1	> tase 1	> tase 1	> tase 1	> tase 1
*KA – kontrollala					

Kvaliteeditasemed määratakse iga pindade-esemete grupi kohta.

Kvaliteeditasemele mittevastavate mustuste arv määratakse kontrollala suurst arvestades.

I rühma mittelubatavate mustuste arv määratakse eri kvaliteeditasemetele erinev arv mittelubatud mustusi (st mittevastavate mustuste arv).

II rühma mittelubatav mustus määratakse protsendiliselt. Igale kvaliteeditasemele on määratud mittelubatud mustuse protsent koristatavast pinnast eri pindade/esemete gruppides.

D.9.2.A.1.1.3 Mittelubatud mustuse kogumik

Mittelubatud mustuse kogumikuks loetakse sama liiki mittelubatud mustuse esinemine ühes pindade-esemete grupis. Iga pindade-esemete grupi kohta määratakse mittevastavate mustuste kogumike arv.

NÄIDE 1 Kui mittelubatud mustus (nt tolm) esineb kontrollala ühes pindade-esemete grupis, nt põrandal, loetakse see üheks läbivaks veaks, st mittelubatud mustuse üheks kogumikuks (üks läbiv viga).

NÄIDE 2 Kui esineb mittelubatud mustus, nt määrdunud toolijalad kontrollalal, sisustuselementide alajaotuses.

D.9.2.A.1.1.4 Pindade-esemete grupp

Erinevate koristatavate kontrollalade pindade-esemete grupid jaotatakse nelja gruppi:

- põrand,
- lagi,
- seinad,
- sisustuselemendid (sh mööbel).

D.9.2.A.1.1.5 Kalibreerimine

Pindade-esemete grupis lepitakse täpselt kokku, millist elementi millises grupis hinnatakse (detailne nimekiri). Nimekirja koostamisel lähtutakse lepingu tehnilisest kirjeldusest, milles on öeldud, milline element kuulub lepingu järgi koristamisele ja puhastamisele.

Pindade-esemete grupid	Kalibreerimise näited
Sisustuselemendid	Laud, toolid, riiulid, kapid, liigutatavad vaheseinad, pildid, peeglid, valgustid (kirjeldatakse täpselt, millised valgustid), kontoritehnika (kirjeldatakse täpselt, milline kontoritehnika), aknalauad, radiaatorid, sanitaartehnika jmt.
Seinad	Seinapinnad (kui tehniline kirjeldus seda ette näeb; täpsustatakse ka asjaolu, kas soovitakse täispuhastust või kohtpuhastust), torud seintel, ukseid, sisemised klaas- ja peegelpinnad, ukse- ja aknaraamid, lülitid, ventilatsioonivõred ja -avad, käsipuud, lingid jmt.
Põrandad	Põrandapinnad (lahti kirjutada pinnakatematerjali põhiselt), uksepakud, treppide horisontaal- ja vertikaalpinnad jmt.
Laed	Eri laekonstruktsioonid: fermid, sarikad, torud, talad, restid, ventilatsioonitorude välispinnad, katuseakna raamid jmt.

D.9.2.A.1.2 Koristuse kvaliteedi läbiviimise meetodika

Kontrolli eesmärk on hinnata ruumide puhastuse-koristuse kvaliteeti. Kontroll tehakse pistelise kontrollina kas hoonetes või hoone osades, millele on määratud kontrollalad, nende kvaliteediprofiilid, korrashoiutasemed, määratletud pindade-esemete grupid ja teostatud kalibreerimine.

Pistelise kontrolli teostatakse valimiplaani alusel, milleks on lihtne juhuslik valik (objektile valitakse kontrollalad lihtsa juhusliku valikuga). Igal kontrollalal on võrdne tõenäosus valimisse sattuda. Iga pistelise kontrolli alguses määratakse kontrollitavate kontrollalade arv.

Iga kontrollala kohta koostatakse hinnang, mis fikseeritakse hinnangulehel. Kontrollalale antakse hinnang „vastav“ või „mittevastav“.

Koristuse kvaliteet loetakse vastavaks, kui vähemalt 60 % kontrollaladest vastasid („vastav“) kehtestatud kvaliteedinõudele. Kontrolli tulemuste kohta koostatakse kas akt või aruanne hinnangulehtede põhjal.

Kui kontrolli tulemus jääb alla vastavuse miinimumnõuetele, loetakse osutatava teenuse kvaliteet mittevastavaks. Kui kontrolli tulemus vastas üle miinimumnõude, loetakse osutatava teenuse kvaliteet vastavaks.

Mittevastava teenuse kvaliteedi puhul on võimalik korraldada aja möödudes järelkontroll, mille valimi suurus peab olema sama. Järelkontrolli aeg lepitakse osapoolte vahel enne kokku.

Juhul, kui järelkontrolli ei soovita läbi viia, teostatakse pisteline kontroll uue juhusliku valimi alusel.

Kontrolli teostatakse vahetult pärast koristuse lõppu või kõige hiljem enne ruumi edasist kasutamist. Koristuse kvaliteedi hindamine viiakse läbi visuaalse kontrollina. Visuaalne kontroll teostatakse ringkäiguna abivahendeid kasutamata. Eelkõige hinnatakse pindade-esemete grupist põrandaid, seejärel sisustuselemente, seinu ja lage.

Juhul, kui kontrollimise hetkel on kontrollala kasutuses, valitakse kontrolli käigus teine samaväärne kontrollala, mida pole kasutusse võetud.

Pidevkasutusega alad ja lahtiolekuajal koristuse alad võib kontrolli alt välja jätta. Kontrolli soovi korral kontrollitakse neid kontrollalaid vahetult pärast koristuse lõppu.

Teenuse tellija võib ressursi mõistlikuks kasutamiseks otsustada puhastus-koristusteenuse kvaliteedi teostumise hindamise läbi viia vähendatud mahus. Juhul kui taolise eelhindamise tulemus jääb alla lepinguga nõutud kvaliteedi miinimumtaseme, viiakse mõistliku aja pärast läbi metoodikakohane täismahus hindamine.

Koristuse kvaliteedi hindamist viivad läbi teenuse tellija määratud isik ja teenuse osutaja määratud isik. Kontrollimisele võib kaasata objekti haldureid, puhastustööde juhte, puhastusteenindajaid ning muid koristus- ja puhastusvaldkonna pädevaid isikuid.

Puhastus-koristusteenuse kvalitatiivse teostumise kontrolli akti näidis

Sooritaja nimetus)	(juriidiline)	TASE OÜ					Kontrolli teostaja nimi					Peep Kask													
Klient		Klient OÜ					Objekti nimetus/tunnus					R-maja													
Aadress		Kase xx					Korrus					1													
Ruumi nr		Ruumi tüüp		kabinet			Ruumi m ²		34			Profiil		B											
Kontrollala suurus	0 m ² kuni 15 m ²		16 m ² kuni 35 m ²			36 m ² kuni 60 m ²			61 m ² kuni 100 m ²																
Profilid	A		B			C			D			E													
Ruumi tüüp	Esindusruumid, tervishoiuasutuse protseduuride ruumid, laborid		Kabinetid, nõupidamisruumid			WC-d, dušinurgad, kööginurgad			Koridorid, trepid, trepikojad			Tehnilised ruumid													
Nõutav tase	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Põrandad																									
Praht, lahtine mustus, tolm, plekid										x															
Pinnamustus									x																
Sisustus- elemendid																									
Praht, lahtine mustus, tolm, plekid									x																
Pinnamustus									x																
Seinad																									
Praht, lahtine mustus, tolm, plekid									x																
Pinnamustus									x																
Laed																									
Praht, lahtine mustus, tolm, ämbliku- võrgud, plekid								x																	
Pinnamustus						x																			

Pindade-esemete grupid	Praht ja lahtine mustus	Tolm	Plekid	I rühma mittelubatud mustusi kokku	Tase	II rühma mittelubatud pinnamustus (%)	Tase
SISUSTUSELEMENDID							
riiulid, kapid							
pehme mööbel							
peeglid							
aknalauad							
PÕRAND							
põrandapind							
vaibad							
uksepakud							
SEINAD							
lülitid							
klaaspinnad							

seinapinnad							
LAGI							
valgustid							
KOMMENTAAR			Kontrolli tegija nimi ja allkiri				Kuupäev
			Kliendi esindaja nimi ja allkiri				

D.9.2.B Hoonestatud kinnistu välisterritooriumi heakord (krundihooldus)

D.9.2.B.1 Üldosa

Heakorratööde tegemine krundil on teenus, mille eesmärk on puhtuse ning korrashoiu tagamine krundil ja sellel paiknevatel väikevormidel õigusaktides ette nähtud tasemel ning hoonete välispindade puhastamine, tagades nende sobivuse omanikule ja kasutajale. Täpsemalt kirjeldab kinnisasja korrashoiuks vajalikke tegevusi selle standardi klassifikaator lisa A.

Standardis on viidatud kahele tegevusele: „koristamine“ ja „puhastamine“. Kuigi need tegevused võivad olla paljudel kasutusel sünonüümidenä, on siiski võimalik nende puhul välja tuua teatud eripära. Puhastus/puhastamine on tegevus, et kõrvaldada pindadelt (territoorium, välisseinad, siseruumid jm) sinna kogunenud mustus (määrdumine, takistus) selleks, et tagada pinna hügieenilisus ning säilivus. Koristamine seevastu eeldab takistuste kõrvaldamist, et tagada samuti ette nähtud puhtuse tase, kuid sellele lisandub ka kasutusmugavus ning ohutus.

Seega ilmselt saab välisterritooriumide puhul rääkida lume, lehtede, okste, prahi jm koristamisest: takistused teisaldatakse ning saavutatakse ette nähtud puhtuse tase (puhas kõnnitee). Puhastamine on aga seotud mingi pinna töötlemisega, millel olev mustus kas

- vähendab või takistab pinna kasutatavust;
- kahjustab pinda või mõne seadme/süsteemi toimuvust;
- on esteetiliselt ebameeldiv.

Seega, kui võrrelda tehnohooldust ning heakorratöid, ilmneb ka nende sisuline erinevus. Tehnohoolduse käigus toimub korrasoleku tagamine olemasolevate tarindite ning elementide asendamise ja väljavahetamisega või ka parandamisega. Seega nende tööde puhul kuuluvad tööde maksumusse olulise komponendina ka asendatud materjalid (tagavaraosad). Tehnohoolduse puhul on seejuures põhisuund sellele, et vähendada professionaalsete töömeeste ajakulu osakaalu: tagavaraosasid standardiseeritakse maksimaalselt ning üha enam taandub tegevus asendamisele, mitte aga purunenud detaili parandamisele. Heakorratööde puhul on seevastu põhilised kulud seotud töövahendite soetamisega ning ajakuluga tööle, mille hulka (koristatava pinna suurus) ei saa üldjuhul vähendada. Samas võib liigne puhastamine kahjustada puhastatavat pinda. Puhastustööde kavandamisel on oluline määratleda mustuse (ebapuhtuse) tase, mille likvideerimine on heakorratööde teostaja ülesanne.

D.9.2.B.2 Tööde kavandamine, läbiviimine, korraldamine

D.9.2.B.2.1 Tööde kavandamine

Heakorratööde kavandamise alus on hooldatavate pindade suurus, tööde perioodilisus ja tehniline kirjeldus. Välikoristuse/krundihoolduse mahud saab kindlaks teha krundiplaanide, hoolduskavade, varasemate hoolduspäevikute, haljasalade passide ja tehniliste tingimuste alusel. Kindlasti võib/peab vajaduse korral kasutama ka objekti ülemõõtmist. Muude tööde (jäätmekäitlus, kahjurite tõrje jmt) liikide kavandamise alus on objekti ülevaatus. Kontrollitud ja omanikuga (tellijaga) kooskõlastatud heakorratööde mahud fikseeritakse objekti hooldusraamatus. Kogutud andmeid on soovitatav 1–2 korda aastas kontrollida ja täpsustada ning vajaduse korral muuta koristustööde tingimusi.

D.9.2.B.2.2 Tööde läbiviimine

Heakorratööde läbiviimisel tuleks alustada tööde mahu ja kulude normeerimisest. Tööde maht selgub pärast kinnistu valdaja/omaniku hoolduspakkumise küsimist. Pärast tööde mahtude selgumist saab alustada tööde normeerimisega. Normeerimise all mõeldakse eelkõige konkreetse töö korraldamisega seotud üksikasjade põhjalikku läbimõtlemist selleks, et tulevikus protsessi pideval või mitmekordsel teostamisel oleks seda võimalik sooritada võimalikult ratsionaalselt. Normeerimise põhieesmärk on kavandatud töömeetodite kohandamine kvalifitseeritud tööliste konkreetse töö tegemiseks ette nähtud aja ja kvaliteedi piiranguid arvestades. Normeerimise algetapp eeldab vajalike lähteandmete olemasolu. Mida rohkem neid on, seda täpsemaks kujuneb tulemus.

Allpool on toodud lähteandmete loetelu.

- 1) Koristatava pinna suurus koos objekti/kinnistu plaanide ning joonistega;
- 2) krundi iseärasused:
 - a) intensiivsusklassid: 1, 2, 3, 4,
 - b) kõrghaljastuse olemasolu: istutused, lõikused, sanitaarraie,
 - c) haljasalade pindalad: niitmissagedus, murukõrgused, väetamine, kastmine, õhutamine, umbrohutõrje,
 - d) hekid, lillepeenrad: pügamine, rohimine, istutamine, kastmine,
 - e) kõnniteed ja parklad: pühkimine, harjamine, lume- ja libedustõrje, lume äravedu,
 - f) trepid, kaldteed,
 - g) jäätmekäitlus/tühjendussagedused, konteinerid, prügiurnid, sorteerimine,
 - h) väikevormid/mänguväljakud, pargielemendid, skulptuurid;
- 3) hooldussagedused (soovituslikud sagedused / heakorratööde perioodilisus);
- 4) kohaliku omavalitsuse kehtestatud heakorra eeskirjad;
- 5) teenuse osutaja kasutatavad tehnoloogiad: käsitsi, mehhanismidega.
 Oludest olenevalt on vaja valida tööde tegemiseks tehnoloogia: kas kasutada mehhaniseeritud koristustehnikat või teha töid käsitsi. Käsitsi tööde puhul kasutatakse põhiliselt üldlevinud töövahendeid (harjad, kühvlid, labidad, luuad jne). Üha enam kasutatakse täna eri tööloikudes eri väikemehhanisme, mis tagavad tööde kiirema teostuse ja parema kvaliteedi. Näiteks
 - lehepuhurid/imurid,
 - lumefreesid/puhurid kõnniteede ja väiksemate platside puhastamiseks,
 - harjamismasinad,
 - erinevad hekilõikurid,
 - oksapurustajad;
- 6) teenuste ajanormid/tootlikkus;
- 7) objekti ülevaatus.

D.9.2.B.2.3 Tööde korraldamine

Heakorratööde korraldamise alus on korrashoiukava, sh hooldusjuhendid.

Heakorratööd kinnisvaraobjektil (komplekstegevuste grupp 300) on seotud kogunenud mustuse ja takistuste likvideerimisega, kusjuures sellega tagatakse eelkõige keskkonnaohutus, samas ka objekti kasutajatele nende ohutus ja mugavus ning objekti enda esteetilisus.

	Tegevused	Tegevuse sisu	Tulemus
131	Heakorratöödena ette nähtud tegevus-plaanide koostamine	Hooldusraamatu jaoks vajalike hooldusjuhendite hankimine või nende koostamine ja nende alusel professionaalselt mõistlike heakorratööde tegevuskavade koostamine.	Hooldusraamatu ehitise tarindite ja ruumide heakorratööde korraldamiseks vajalike kaartide (juhendmaterjalide) olemasolu.
132	Heakorratööde hangete korraldamine	Heakorratööde hanke kompleksne või üksikute etappide ettevalmistamine ja läbiviimine (hanke korraldamise meetodi valik; hankedokumentide ja hindamiskriteeriumide ette valmistamine, hanke väljakuulutamine, pakkumuste hindamine, võitja valiku korraldamine)	Heakorratööde hankega püstitatavate eesmärkide määratlemine ja sobiva töövõtja välja selgitamine.
133	Heakorratööde läbiviimiseks vajalike lepingute sõlmimine või sõlmimise korraldamine	Volitustest tulenevalt hanke võitjaga läbirääkimiste korraldamine, lepingu projekti ettevalmistamine, läbirääkimised, alla kirjutamine.	Heakorratööde korraldamiseks vajalike piisavate kokkulepete (lepingute) olemasolu.
134	Sõlmitud heakorratööde lepingute täitmise järelevalve	Regulaarselt läbiviidav kontroll ja audit heakorratööde lepingutes ette nähtud tegevuste kvaliteetseks täitmiseks.	Regulaarselt koostatavad aktid ning aruanded kontrollimise käigust ja regulaarne aruandlus kinnisvara omanikule olukorrast kinnisvaraobjektidel.
135	Täidetavate või täidetud heakorratööde lepingute käigu analüüs	Ette nähtud ajahetkedeks (iga kalendrikuu, kvartali, aasta lõpuks) kokkulepitud mahu aruande ja analüüsi koostamine lepingu täitmise käigust.	Kokku lepitud mahu koostatud analüüsi aruanne ja selle kaitsmine (vajalike selgituste jagamine) kinnisvaraobjekti omaniku nõutaval kujul.
139	Muud heakorratööde korraldamisega seotud tegevused	Sõlmitavas lepingus määratletakse tegevused ja nende täitmist kirjeldavad tulemused.	

D.9.2.B.3 Välisterritooriumi heakorra kvaliteedinõuded

Välisterritooriumi heakorratööde kvaliteedi ja tulemuslikkuse põhiline mõõdupuu on omaniku ja kasutajate rahulolu. Selle saavutamise eeldused on

- oma ala spetsialistide hästi koostatud hanked;
- võrdsetel alustel koostatud töövõtulepingud;
- objektide täpsed tehnilised kirjeldused;
- tööde professionaalne ja tähtaegne läbiviimine;
- tööde järjepidev kontroll ja dokumenteerimine;

- usaldusväärsus ja koostöö.

Välikoristuse kvaliteedi hindamine/mõõtmine on keeruline protseduur, kuna tulemuse nägemine on enamasti subjektiivne ja mittemõõdetav ning puuduvad vastavad regulatsioonid.

Seetõttu toimub hindamine põhiliselt visuaalselt, soovituslikult kohe pärast tööde lõppu ning seejärel vormistatakse ülevaatuse kontrollakt.

Välikoristuse nõuded tulenevad ehitusseadustikust ja kohaliku omavalitsuse kinnitatud heakorra eeskirjast.

Veekogu (kui kinnisasja olulise osa) hooldusel tuleb lähtuda veeseaduse nõuetest.

Haljastuse hoolduse alused lähtuvad haljastute klassifikatsioonist, haljastustööde hoolduskavast, metsaseadusest. Sellest lähtudes peab igal metsal olema oma hoolduskava. Samas sätestab seadus, et seadus ei laiene alla 0,5 ha suurusele alale.

Vertikaalhaljastuse (puud, põõsad, lilled) korrashoiul tuleb lähtuda konkreetsete taimede hooldusnõuetest, hoolduskavadest ja hooldusjuhenditest.

Nõuded jäätmekäitlusele tulenevad jäätmeseadusest ja selle alusel vastu võetud kohaliku omavalitsuse jäätmehoolduseeskirjast. Iga korterelamu, büroohoone, tootmishoone juurde peavad olema paigaldatud konteinerid olmeprahi ja makulatuuri ning biolagunevate jäätmete jaoks."

D.9.2.1 Heakorratööde tehnilise kirjelduse näidis

Heakorratööde tehnilise kirjelduse valikulistes näidistes ära toodu on heakorragegevuste tehnilise kirjelduse vormi kohta esitatud üldistatud näidis, mis sellisel kujul ja sisus ei ole ühelgi heakorraobjektile sobiv ja piisav kasutamiseks teenuse tellimiseks või teenuse osutamise ja tasustamise tingimuste ja sisu määramiseks heakorragegevuse lepingus, kuna iga heakorraobjekt on unikaalne oma tehniliselt seisukorralt, vanuselt, tehniliselt lahenduselt, kasutusotstarbelt, kinnisvara omaniku ja -kasutajate vajadustelt ja kohustustelt.

Näidised sisaldavad võimalike heakorragegevuste ja nende soovitatavate tulemuste ning osutatavate teenuste tingimuste ja tasustamise kirjeldamise kohta üldistavat ja selgitavat näitlikku infot, et võimaldada korrashoiuprotsessi asjaosalistel paremini aru saada heakorragegevuste tellimise võimalustest ja selleks sobivast ühtlustatud vormist.

Tellijal tuleb iga tema konkreetse unikaalse heakorraobjekti puhul sellele sobivalt heakorratööde tehniline kirjeldus sisustada ja hankedokumentides esitada. Sealhulgas tuleb iga tegevuse kohta teenuse osutamise ja tasustamise tingimuste määratlemisel eristada ettenähtavad ja plaanilised tegevused ning ettenägematud ja ühekordse iseloomuga tegevused.

Alljärgnevalt on esitatud heakorragegevuste koodide 311 kuni 312 ja 330 kuni 335 tehnilise kirjelduse näidised.

311 Sõiduteede ja parklate heakord

Minimaalne koristussagedus ja tööde kirjeldus	... × hiljemalt kella .....-ks: — Talvel puhastada lumest, lõrtsist ja jääst ning teha libedustõrjet (kasutada graniitkillustikku. Teiste ainete/materjalide/töövõtete kasutamine tuleb kooskõlastada tellijaga). Libedus- ja lumetõrjet tuleb teha ka asutuse tööpäeva jooksul ilmastikuolude järgi, et tagada ohutu liikumine objektil. Mehhaniseeritud lumekoristus alates 5 cm paksuse lumekihi olemasolul. — Puhastada pind prahist, puulehtedest (sh puulehtede äravedu), porist jne. — Teha kevaditi pärast lume sulamist territooriumi suurpuhastus. Kasutatud graniitkillustik tuleb kokku koguda, puhastada ja taaskasutada järgnevatel aastatel. — Juhtida ära sademe- ja sulavesi ning puhastada selleks vajalike rentsliid ja kaevud. — Puhastada prügikastide ümbrus ning tühjendada ja puhastada avaliku kasutusega prügikastid. — Puhastada tuletõrje hüdrantide ümbrus ja nendeni viiv tee. ... ×: — Teha umbrohu- ja samblatõrje. — Puhastada väljast välisvalgustid (k.a post) ja süvistatud valgustid. — Lumi ära vedada vajaduse järgi. NB! Vajalik pidev valmisolek (24 h ööpäevas) lumekoristuse tegemiseks. Teenuse eest tasub tellija lisaks, kusjuures 1 m³ väljaveetud lume maksumuseks on ___ €. Töövõtja peab tegema lume väljaveo ühe kalendripäeva jooksul pärast tellija sellekohase tellimuse esitamist.
Tulemus	— Täidetud on KOV-i heakorraeeskirja nõuded. — Sõiduteed, parklad ja seal asuvad konteinerid, hüdrandid, rentsliid, kaevud jne on lume- ja prahivabad. — Tagatud inimeste ja autode ohutu liiklemine ja parkimise võimalikkus igal ajal!

312 Kõnniteede ja radade heakord

Minimaalne koristussagedus ja tööde kirjeldus	... × hiljemalt kella .....-ks: — Talvel puhastada lumest, lõrtsist ja jääst ning teha libedustõrjet (kasutada graniitkillustikku. Teiste ainete/materjalide/töövõtete kasutamine tuleb kooskõlastada tellijaga). Libedus- ja lumetõrjet tuleb teha ka asutuse tööpäeva jooksul ilmastikuolude järgi, et tagada ohutu liikumine objektil. Mehhaniseeritud lumekoristus alates 5 cm paksuse lumekihi olemasolul. — Puhastada pind prahist, puulehtedest (sh puulehtede äravedu), porist jne. — Teha kevaditi pärast lume sulamist territooriumi suurpuhastus. Kasutatud graniitkillustik tuleb kokku koguda, puhastada ja taaskasutada järgnevatel aastatel. — Juhtida ära sademe- ja sulavesi ning puhastada selleks vajalike rentsliid ja kaevud. — Vajaduse korral taastada ja külvata muru. — Prügikastide ümbruse koristamine ning avaliku kasutusega prügikastide tühjendamine ja puhastus. — Puhastada tuletõrje hüdrantide ümbrus ja nendeni viiv tee. ... ×: — Teha umbrohu- ja samblatõrje. — Puhastada väljast välisvalgustid (k.a post) ja süvistatud valgustid. — Lumi ära vedada vajaduse järgi. NB! Vajalik pidev valmisolek (24 h ööpäevas) lumekoristuse tegemiseks. Teenuse eest tasub tellija lisaks, kusjuures 1 m³ väljaveetud lume maksumuseks on _ €. Töövõtja peab tegema lume väljaveo ühe kalendripäeva jooksul pärast tellija sellekohase tellimuse esitamist. ... × istutada lillekastidesse lilled. I istutus (tähtaeg – aprilli viimane esmaspäev) Näiteks – „Võõrasema“ – lillede värvitoon tuleb enne lillede istutamist kooskõlastada tellijaga. Lilled istutada arvestusega 40 taime/m² kohta. II istutus: (tähtaeg – juuni viimane esmaspäev) Näiteks – „Hertsog-lemmalts“ – lillede värvitoon tuleb enne lillede istutamist kooskõlastada tellijaga. Taimed istutada arvestusega 30 taime/m² kohta. Lillepotid tuleb enne lillede istutamist korralikult ette valmistada. Nii kevad- kui ka suvelilledele tagada vähemalt 40 cm sügavuselt läbikaevatud mulla kiht. Enne suvelillede istutamist eemaldada võõrasemad koos juurepalliga. Nende ülesvõtmine ja suvelillede istutamine peab toimuma sujuvalt. Peenar tohib olla ilma lilledeta maksimaalselt üks päev. Pärast istutamist kasta taimi ettevaatlikult. Juurdunud lilli kastetakse vajaduse järgi. Lilli tuleb väetada nii tihti, et oleks tagatud taimede rikkalik õitsemine ja ühtlane areng. Regulaarselt eemaldada õitsenud õied, kollased lehed, umbrohi ja murdunud taimed. Vajaduse korral soetada ja täiendada lillepotte uute taimedega (tellija tasub lisaks).
Tulemus	— Täidetud on KOV-i heakorraeeskirja nõuded. — Kõnniteed, rajad ja seal asuvad konteinerid, hüdrandid, rentsliid, kaevud jne on lume- ja prahivabad. — Tagatud inimeste ja autode ohutu liiklemine ja parkimise võimalikkus igal ajal. — Lillekastidesse on istutatud ja hooldatud sobilikud lilled.

330 Siseruumide koristus

Siseruumide koristuses lepitakse kokku, kui sageli, kui puhas peab olema ehk arvestades otstarbekat puhtusastet, määratletakse kvaliteediprofiil ja selle saavutamise sagedus. Kvaliteediprofiilis pööratakse tähelepanu saavutatud tulemusele, ei keskenduta viisidele, kuidas see saavutatakse, ei kirjeldata, milliseid töid, kui sageli, millega sooritatakse. Tavaliselt on eri ruumidel eri nõuded puhtusele, ei ole otstarbekas kõikjal ühtemoodi koristada. Selle järgi liigitatakse sarnaste puhtusenõuetega ruumid ühte gruppi ja koostatakse kvaliteediprofiil. Meeles tasub pidada, et absoluutset puhtust ei eksisteeri. Eri ruumides võib esineda erineval hulgal mustust, et seda puhtaks nimetada. Oluline on kokku leppida, millisel hulgal võib mustust eksisteerida, et tulemus oleks ootuspärane.

!Soovitav on kasutada puhastus- ja koristustööde kvaliteedi kokku leppimiseks ning tulemuse hindamiseks standardit EVS 914 „Koristuse kvaliteedi kokku leppimine ja hindamine“ või EVS 807 „Kinnisvarakeskkonna juhtimine ja korrashoid“. Lisatakse kvaliteedi profiili näide."

Tulemuspõhisel kokkuleppel võib peale kvaliteediprofiili tuua näiteks sooritatavate tööde loetelu, kuid kontrollimisel lähtutakse tulemusest, mitte sellest, kas nimetatud viisil on tööd sooritatud või mitte.

331 Põhiotstarbeliste ruumide puhastamine ja koristamine

Minimaalne koristussagedus ja tööde kirjeldus	... × hiljemalt kella .....-ks — Puhastada põrandapinnad, sh põrandaliistud ja põrandakattematerjalid kuivalt, väheniiskelt, niiskelt või märjalt (eeldab kuivatamist), kasutades sobilikke koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid (puhastada tuleb ka restide, vaipade ja töötooli all olevate mattide alused). — Puhastada ja poleerida ruumisisesed klaaspinnad (sh vitriinkapid, klaasvaheseinad jne) ja peeglid. — Puhastada tolmust, plekkidest ja sõrmejälgedest järgmised vabad pinnad: riiulid, aknalauad, kirjutuslauad, sh telefoni ja lauatarvete alt, ja sellel paiknevad seadmed (lauaalgusti, telefon, arvutipealne (v.a ekraan) jne) ning muud detailid. Puhastada ukSED ja käepidemed ja teha seinte kohtpesu. Vajaduse korral teha väheniiske, niiske või märg (eeldab kuivatamist) puhastus. — Tühjendada prügihundid, prügikorvid ning soetada ja paigaldada loodussäästlikud vahetussisud (lepinguhinnasisene tegevus). Vahetussisud peavad olema läbipaistvad ja jaotuma värvi järgi järgmiselt: paber/papp ja pakend – valge; olme – must; biolagunev – roheline. — Pehme mööbli (sh tekstiilist vaheseinte) ja toolide puhastus (plekid, juuksekarvad jne) ettenähtud vahenditega. — Pesta tahvlid (koolid). — Puhastada kõik desinfitseerimist vajavad pinnad (näiteks arestikamber, lahkamisruumid, köögipinnad jne), kasutades patogeenseid/tõvestavaid mikroorganisme hävitavaid aineid ja tarvikuid. ... ×: — Puhastada pinnad, näiteks riiulid, kapipealsed, toolijalad, küttekehad, pistikupesad, pildiraamid, seinakellad jne. ... ×: — Puhastada laes asuvate laevalgustite ja kuplite välispind, ventilatsiooniavad, restid ja laeplaadid (ventilatsiooniava ümbrus) tolmust. Vajaduse korral teha väheniiske, niiske või märg (eeldab kuivatamist) puhastus. ... × koos eripuhastustöödega: — Puhastada avatud paigaldusega tehnosüsteemide välispind (konstruktsioonidega katmata torustikud, jahutussüsteemi lõppelemendid vms). Ventilatsiooniplafoonide asendi muutmine ei ole lubatud.
Tulemus	— Põrandad, seinad, laed ja mööbel on mustuse- ja prahivabad ning selleks on kasutatud sobilikke ja ettenähtud koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid. — Saavutatud on kokkulepitud aegadel (sagedusega) otstarbekas puhtusaste. Koristamine on ökonoomne, mustuse eemaldamiseks kasutatakse minimaalselt ressursse.

332 Üldkasutatavate ruumide puhastamine ja koristamine

Minimaalne koristussagedus ja tööde kirjeldus	... × hiljemalt kella .....-ks: — Puhastada põrandapinnad, trepid (sh trepipiirded ja käsipuud) ja põrandakattematerjalid kuivalt, väheniiskelt, niiskelt või märjalt (eeldab kuivatamist), kasutades sobilikke ja ettenähtud koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid (puhastada tuleb ka restide, vaipade ja töötooli all olevate mattide alused). — Puhastada ja poleerida ruumisisesed klaaspinnad (sh vitriinkapid, klaasvaheseinad jne) ja peeglid. — Puhastada tolmust, plekkidest ja sõrmejälgedest kuni cm kõrgusel asuvad pinnad, küttekehad, WC-s asuvad paberhoidjad, kahhelkivide ja muude äärte, laudad, aknalauad, kapid, ukсед, seinad ning muud detailid. Vajaduse korral teha väheniiske, niiske või märg (eeldab kuivatamist) puhastus. — Puhastada duši-, leili- ja riietusruumid. — Puhastada sanitaarpinnad ja sanitaarseadmed selleks sobivate desinfitseerivate ja värskendavate puhastusainetega või kui see on võimalik, siis vee ja mikrokiulapiga. See hõlmab endas nii WC-poti sise- kui ka välispuhastust. — Tühjendada prügihundid, prügikorvid ning soetada ja paigaldada loodussäästlikud vahetussisud (lepinguhinnasisene tegevus). Vahetussisud peavad olema läbipaistvad ja jaotuma värvi järgi järgmiselt: paber/papp ja pakend – valge; olme – must; biolagunev – roheline. — Puhastada kõik desinfitseerimist vajavad pinnad (sh arestikamber, lahkamisruumid, köögipinnad jne), kasutades patogeenseid/tõvestavaid mikroorganisme hävitavaid aineid ja tarvikuid.
	... ×: — Puhastada tolmust, plekkidest ja mustusest kõrgemal asuvad pinnad, köögikappide välispinnad, WC-kabiinid, riiulid, kapipealsed, tooliljalad, pistikupesad jne. — Kuivpuhastada ja eemaldada pehme mööbli ja toolide plekid.
	... ×: — Suurpuhastada duširuumid (seinte ja põrandate süvapesu (vuugivahed, plaadid, trapid jne)). — Puhastada mikrolaineahjud ja külmkapid nii seest kui ka väljast. — Puhastada kööginurkade prügisahtlite sisemus. — Puhastada kuni cm kõrgusel asuvate laevalgustite ja kuplite välispind, ventilatsiooniavad, restid ja laeplaadid (ventilatsiooniava ümbrus) tolmust. Vajaduse korral teha väheniiske, niiske või märg (eeldab kuivatamist) puhastus.
	... ×: — Suurpuhastada leiliruumid (seinte ja põrandate süvapesu (vuugivahed, plaadid, trapid jne)).
	... × koos eripuhastustöödega: — Puhastada avatud paigaldusega tehnosüsteemide välispind (konstruktsioonidega katmata torustikud, jahutussüsteemi lõppelemendid vms). — Üle cm kõrgusel asuvate laevalgustite ja kuplite välispind, ventilatsiooniavad, restid ja laeplaadid (ventilatsiooniava ümbrus) tolmust. Vajaduse korral teha väheniiske, niiske või märg (eeldab kuivatamist) puhastus.
Tulemus	— Põrandad, seinad, laed ja mööbel on prahi- ja mustusevabad ning hügieeniliselt puhtad, mille saavutamiseks on kasutatud sobilikke ja ettenähtud koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid.

333 Tehniliste ruumide puhastamine ja koristamine

Minimaalne koristussagedus ja tööde kirjeldus	... ×: — Puhastada abiruumid (arhiiviruumid, laod, puhastusteenindaja ruumid jne), v.a tehnilised ruumid (kilbiruum, ventilatsioonikamber jne). — Puhastada ja pesta põrandad, seinad ning furnituuridelt ja kõikvõimalikelt detailidelt tolmuvõtt.
Tulemus	— Põrandad, seinad, laed ja mööbel on kvaliteediprofiili tingimuste järgi mustuse- ja prahivabad ning selleks on kasutatud sobilikke ja ettenähtud koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid.

334 Põrandate süvapesu

Minimaalne koristussagedus ja tööde kirjeldus	... ×: — Tööde tegemise perioodid on järgmised: I period: märts/aprill/mai, II period: august/september/oktoober või eraldi kokkuleppel tellijaga. — Tellijaga lepitakse kokku tööde tegemise täpne maht ja graafik, kokkuleppel kliendiga teisedatakse kergesti liigutatavaid asju (mööbel, töövahendid jne). — Tööde eest tasutakse reaalselt tehtud mahu järgi ühikhinna alusel. — Eripuhastustööde tegemise ajal peab objektil viibima teenuseosutaja objekti töövõtja järelevalvataja (eesmärgiga tagada kliendi turvalisus ja tööde kvaliteet), kes on enne kooskõlastatud tellijaga. — Teha põrandate süvapuhastus (k.a vuugivahed, põrandaliistud jne) ja eemaldada vana vaha. — Süvapuhastada tekstiilkatted vähemalt vastavuses katete hooldusjuhendiga.
Tulemus	— Põrandad on puhtad, vana vaha vabad ning selleks on kasutatud sobilikke ja ettenähtud koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid.

335 Põrandate kaitsetöötlus

Minimaalne koristussagedus ja tööde kirjeldus	... ×: — Põrandate kaitsetöötluse tegemise eelduseks on vahetult enne seda põrandate süvapesu tegemine. — Tööde tegemise perioodid on järgmised: I period: märts/aprill/mai, II period: august/september/oktoober või eraldi kokkuleppel tellijaga. — Tellijaga lepitakse kokku tööde tegemise täpne maht ja graafik, kokkuleppel kliendiga teisedatakse kergesti liigutatavaid asju (mööbel, töövahendid jne). — Tööde eest tasutakse reaalselt tehtud mahu järgi ühikhinna alusel. — Eripuhastustööde tegemise ajal peab objektil viibima teenuseosutaja objekti töövõtja järelevalvataja (eesmärgiga tagada kliendi turvalisus ja tööde kvaliteet), kes on enne kooskõlastatud tellijaga. — Katta, vahatada, õlitada või poleerida põrandapinnad eriainega põrandakatte(materjali järgi (kõik pinnad, k.a vuugivahed jne), kusjuures enne on eemaldatud pinnalt vana vaha vms, kaitseaine ja mustus. — Enne tööde tegemist lepitakse kokku, mitu kihti kantakse kaitseainet pinnale.
Tulemus	— Pestud ja vahatatud põrandad peavad olema kasutamiseks ohutud ja kaitsma põrandat (selle pinnakatet) mustusest põhjustatud kahjustustest. Kaitseaine all ei ole mustuse ja vana kaitseaine jääke, seda mitte ka seinte ääres. Selleks on kasutatud sobilikke ja ettenähtud koristusaineid, koristustarvikuid ja töövõtteid.

!kustutatud muudatusega"

D.9.2.2 Heakorra objektipõhise tehnilise kirjelduse tabeli näidis

1	Objekti andmed	Märkused			
	Aadress				
	Põhikasutaja				
	Korruste arv				
	Ligikaudne töötajate arv				
	Ligikaudne külastajate arv kuus				
	Porivaipade arv			Suurused:	
	Pesumasina paigaldamise võimalus				
	Lillekastide arv objektil (vajalik lillede istutus)				
	Liftide arv hoones				
2	Nõuded teenuse osutamisele	Märkused			
	Siseruumide puhastustööde aeg				
	Ühele puhastusteenindajale makstav minimaalne brutotasu (€/h)				
	Päevakoristajate arv				
	Päevakoristajate tööaeg				
3	Tellitavad teenused	EVS 807:2016	Tellitavad teenused	Tellitavate teenuste maht (m ² /tk)	Märkused
3.1.	Kinnistu välisterritooriumi korrashoid (krundihooldus)	310			
	Sõiduteede ja parklate heakord	311			
	Kõnniteede ja radade heakord	312			
	Parkmetsade ja haljasalade heakord	313			
	Looduslike metsaalade heakord	314			
	Veekogude ja kaldaribade heakord	315			
	Spordi- ja mänguväljakute heakord	316			
	Kinnistu välisterritooriumi muu korrashoid	319			
	PINDALA KOKKU, m ²		0		
3.2.	Ehitiste välispiirete ja tarindite puhastamine (ehitise välihooldus)	320			
	Hoonete fassaadide puhastamine	321			
	Akende ja vitriinide pesemine	322			
	Katuste puhastamine	323			

	Hoone fassaadide erielementide puhastamine	324			
	Välistreppide süvapesu	325			
	Ehitise muude välispindade puhastamine	329			
	PINDALA KOKKU, m²		0		
3.3.	Siseruumide koristus	330			
	SULETUD NETOPIND, m²				
	Põhiootstarbeliste ruumide puhastamine ja koristamine	331			
	Üldkasutatavate ruumide puhastamine ja koristamine	332			
	Tehniliste ruumide puhastamine ja koristamine. Abiruumide koristus, v.a tehnilised ruumid (kilbiruum, ventilatsioonikamber jne)	333			
	KORISTATAV HOONE PINDALA KOKKU, m²		0		
			sh vaip		
			sh PVC		
			sh linoleum		
			sh EPO		
			sh puitlaudis		
			sh laminaat		
			sh parkett		
			sh betoon		
			sh keraamiline plaat		
			sh muud		
	Põrandate süvapesu	334		0	
	Põrandate kaitsetöötlus	335			
	Muu siseruumide koristus	339			
	SANITAARRUUMIDE ARV, tk		0		
			sh WC-de arv		
			sh WC-pottide arv		
			sh duširuum		
			sh WC koos duširuumiga		
			sh saun		

	MUUD RUUMID, m ²		0		
			sh söökla		
			sh arestikamber		
			jne		
3.4.	Jäätmekäitlus	340			
	Biojäätmekäitlus	341			
	Papi ja paberi käitlus	342			
	Klaasist jäätmete käitlus	343			
	Metalljäätmekäitlus	344			
	Plastjäätmekäitlus	345			
	Olmejäätmete käitlus	346			
	Keskkonnale kahjulike jäätmete käitlus	347			
	Ehitusprahi käitlus	348			
	Muude jäätmete käitlus	349			
	KASTIDE ARV HOONES, tk		0		
3.5.	Kahjurite tõrje	350			
	Kahjurputukate tõrje	351	X		
	Näriliste tõrje	352	X		
	Hulkuvate koerte, kasside ja lindude püüdmine	353			
	Mikroorganismide tõrje	354			
	Muud tõrjetööd	359	X		
3.6.	Lippude heiskamine	360			
	Riigilipu heiskamine	361			
	Muude riikide ja riikide ühenduste lippude heiskamine	362			
	Firmade ja organisatsioonide lippude heiskamine	363			
3.9.	Muud heakorratööd	390			
	Muud heakorratööd	390			

D.10 Objekti eelarve

Objekti aadress: Periood:

Objekti haldur: Objekti nr:

Üldandmed:

Kinnistute arv: (arvelevõtmise väärtus): €	Hoonete	soetusmaksumus
Kinnistu(te) pind: alguseks: €	Tehtud investeeringud	perioodi
Maa soetamismaksumus: alguseks: €	Akumuleeritud kulum	perioodi
Hoonete arv kinnistul: perioodi alguseks: €	Kogunenud	remondifond
Hoonete suletud netopind: alguseks: €	Bilansiline väärtus	perioodi
Kasulik pind: lõpuks: €	Bilansiline väärtus	perioodi
Välja üüritud pind: €	Turuväärtus:	

Jrk	KULUKOHT (pind jms)	Tulu-/kululiik (koht)	Planeeritav tulu/kulu (€)	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	juuli	august	september	oktoober	november	detsember	Kokku €/m ² kuus	Kommentaar/ selgitus
1	TULUD																
	Üürnike üüripind	ÜÜRITULU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	0.00	Üürniku 1 üür	0														
	0.00	Üürniku 2 üür	0														
	0.00	...	0														
		TEENUSED	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Tulu haldamisest	0														
		Tulu tehnohooldusest	0														
		Tulu heakorrast	0														
		Tulu omanikukohustustest	0														
		Tarbimisteenused	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		sh elektrienergia	0														
		küte (soojusenergia)	0														
		vesi ja kanalisatsioon	0														
		kommunikatsiooniteenused	0														
		Tulu tugiteenustest	0														
		MUUD TULUD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		sh kapitalirendi intressitulu	0														
		sh muud	0														
		...	0														
	TULUD KOKKU		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2	MUUD LAEKUMISED		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

[illegible]

	243	keskkonnatehnika jooksev remont	0																
	250	Elektrisüsteemid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	251	elektrisüsteemide plaanilised ja avariilised hooldustööd	0																
	253	elektrisüsteemide jooksev remont	0																
	252	käidujuhtimine	0																
	260	automaatika ja andmeside	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	261	automaatika ja andmeside plaaniline ja avariiline hooldus	0																
	263	automaatika ja andmeside jooksev remont	0																
	270	eriseadmed ja süsteemid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	271	eriseadmete ja süsteemide plaaniline ja avariiline hooldus	0																
	273	eriseadmete ja süsteemide jooksev remont	0																
	290	Muud	0																
	300	HEAKORD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	310	Väliterritoorium	0																
	320	hoonete välispiirded	0																
	330	siseruumide koristus	0																
	340	jäätmete käitlus	0																
	350	kahjurite tõrje	0																
	360	lippude heiskamine ja korrashoid	0																
	390	Muud	0																
	500	OMANIKUKOHUSTUSED	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	510	omandiga seotud maksud, lõivud	0																
	520	omandiõigusega seotud kulutused tasud	0																

	530	rahastamisega kaasnevad kohustused (v.a intressikulu)	0																
	540	Kindlustused	0																
	550	Liitumistasud	0																
	560	Sanktsioonid	0																
	570	objekti haldusmudeli loomise ja järelevalvega seotud kulud, sh üldkulud	0																
	580	omandiõiguse muutmisega seotud kulud	0																
	590	muud omanikukohustused	0																
	600	TARBIMISTEENUSED	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	610	elektrienergia	0																
	620	küte (soojusenergia)	0																
	630	vesi ja kanalisatsioon	0																
	640	kommunikatsiooniteenused	0																
	700	TUGITEENUSED	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	710	Valveteenus	0																
	720	Parkimisteenused	0																
	730	Bürooteenused	0																
	740	teenused ruumide kasutamisel	0																
	750	toitlustuse korraldamine	0																
	760	avarii-dispetšerteenus	0																
	780	Ehitus- ja remonttööd kliendi erisoovil ja finantseerituna	0																
	KULUD KOKKU		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		sh ülalpidamiskulud (KKTT: 570 kuni 700)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		sh jooksev remont	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

5	TULUD ja KULUD		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6	KULUM	perioodi arvestuslik amortisatsioon	0																
7	FINANTSKULUD		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Laenu intressid	0																
		Muud finantskulud	0																
8	PUHASKASUM (-KAHJUM)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9	LAENU TAGASIMAKSED		0																
10	LAEKUMISTE JA VÄLJAMINEKUTE VAHE (v.a investee- ringud)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
11	PLAANITAVAD INVESTEERINGUD (400)																		
	410	projekteerimine ja uuringud	0																
	420	rajatised maapõues ja territooriumil	0																
	430	hoone karkass ja katusekonstruktsioonid	0																
	440	avatäited, klaasfassaadid ja vaheseinad	0																
	450	sisemised pinnakatted	0																
	460	hoone tehnosüsteemid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

	461	veevarustus ja kanalisatsioon	0															
	462	küte, ventilatsioon ja jahutus	0															
	463	spinkler- ja tuletõrjeveevarustus	0															
	464	madalpingetööd	0															
	465	nõrkvoolutööd	0															
	466	tõste- ja teisaldusseadmed	0															
	467	tellijä hangete abitööd	0															
	470	Sisustus	0															
	480	ehitusega seotud kulud	0															
	PLAANITAVAD INVESTEERINGUD KOKKU		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

D.11 Sisekliima ja kvaliteedi seisundi kontrollakt

Objekti aadress:

Objekti kasutaja(d):

Objekti otstarve:

Kinnistus suletud netopind (m²):

Kuupäev:

Kellaaeg:

Osalejad

[nimi, ametikoht, asutus, allkiri]

EVS 807:2016	Hooldaja	Kontrolli tulemused				Ettepanekud/ märkused	Tähtaeg/ kommen- taarid
Üldvaldkond		Ruum/ eesmärk	hea	rahuldav	mitte- rahuldav		
211 Teekatete TH							
354 Mikro- organismide hulk ruumiõhus (PMÜ)							
.....							
Muu							
Õhu süsihappegaasi sisaldus (CO ₂)							
Õhu suhteline niiskus (rH %)							
Õhu temperatuur (°C)							
Töö või õpikoha valgustugevus (Lux)							
			20... a	20... a	20... a		
Energiatarbimine (kWh/m ²)							
Üldhinnang hoone tehnosüsteemidele:			0	0	0		

Sisekliima mõõtmised:

Ruumi õhutemperatuur peab olema järgmistes piirides:

A-mugavusklassi puhul suvel 24,5 +/- 0,5 talvel 22,0 +/- 1,0;

B-mugavusklassi puhul suvel 24,5 +/- 1,5 talvel 22,0 +/- 2,0;

C-mugavusklassi puhul suvel 24,5 +/- 2,5 talvel 22,0 +/- 3,0.

Ruumi süsihappegaasi sisaldus peab olema järgmistes piirides:

A-mugavusklassi puhul < 1000 ppm;

B-mugavusklassi puhul < 1250 ppm;

C-mugavusklassi puhul < 1500 ppm.

Ruumi suhteline õhuniiskus peab olema järgmistes piirides:

suvel 30 % kuni 70 %;

talvel 25 % kuni 45 %.

Mikroorganismide hulk 1 m³ ruumiõhus ei tohi ületada:

talvekuudel külmunud maapinna ajal – 100 PMÜ/m³ õhus;

ülejäänud perioodil – 500 PMÜ/m³ õhus.

Büroohoone energiatarbimise tasemed:

*hea < 200 kWh/m²;
rahuldav 200 kWh/m² kuni 220 kWh/m²;
mitterahuldav > 220 kWh/m².*

D.12 Heakorrateenuste kvaliteedi kontrollakt

Objekti aadress:

Objekti kasutaja(d):

Objekti otstarve:

Kinnistus suletud netopind:

Kuupäev:

Kellaaeg:

Osalejad:

[nimi, ametikoht, asutus, allkiri]

EVS 807:2016		Ruum	Kontrolli tulemused			Ettepanekud/ märkused	Tähtaeg/ kommen- taarid
Üldvald- kond	Alalõik		Hea	Rahuldav	Mitte- rahuldav		
310	310 Krundihooldus						
320	321; 323 kuni 325; 329 Fassaad ja muud välispinnad						
	322 Akende ja vitriinide puhtus						
330	331 Põhietstarbe- lised ruumid						
	332 Üldkasutata- vad ruumid						
	333 Tehnilised ruumid						
	334, 335 Põrandate süvapesud ja vahatused						
	339 Muu siseruumide koristus						
340	340 Jäätmekäitlus						
350	350 Kahjurite tõrje						
360	360 Lippude heiskamine ja korrashoid						
390	390 Muud heakorratööd						
Objekti heakorratööde üldvastavus/ hinnang							

Hinnang/otsus:

D.13 Garantiilevaatuse protokoll**Objekt:****Vastutavad pooled:**

Kinnisvarahaldur:

Investeeringute projektijuht:

Hooldaja(d):

Omaniku
järelevalve:

Peatöövõtja:

Garantiiaja lõpp	Tagatise suurus	Tagatise vorm ja väljaandja

					VASTUTAJA								
Nr	Avastatud mittevastavuse asukoht, hoones, rajatisel või süsteemil	Ilmnunud probleemi kirjeldus	Probleemi esmase fikseerimise kp	Probleemi liik (tüüp)	TÖÖVÕTJA	HOOLDAJA	KASUTAJA	MUU	Vastutaja informeerimine (kes, kp, viis)	Töövõtja (nimeliselt) kommentaar tegemisele JAH/EI	Probleemi hetkestaatus	Probleemi sulgemine (kp, kes)	
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10	
1													
2													
3													
4													
5													

Märkused/juhised tabeli juurde:

- 1 Lahter 1 kõikide fikseeritud probleemide jrk nr.
- 2 Asukoha fikseerimine peab võimaldama kiiret järelkontrolli.
- 3 Garantiiajal ilmnunud probleemi lühikirjeldus (üldjuhul täidab haldur, lõppu lisatakse täitja nimetähed).
- 4 Probleemi ilmumise kuupäev.
- 5 Probleemi liik näitab, millise mittevastavusega on tegemist (millised nõuded ei ole täidetud, nt müra, valgus, suured kulud, ebaesteetiline jms).
- 6 Vastutaja (ettevõtte nimi).
- 7 Märkida töövõtjale probleemi edastamise kuupäev (kp), kes meie poolt (nimeliselt) ja kuidas (kirja nr, kui e-kirjaga, siis millisel aadressil) edastas.
- 8 Töövõtja (firma nimi märkida) kommentaar täitmisele võtmise suhtes JAH/EI.
- 9 Probleemi hetkestaatus + selle kõrvaldamise tähtaeg.
- 10 Kes nimeliselt meie poolt probleemi sulges (nimetähed, kp). Üldjuhul sulgeb probleemi sama inimene, kes puuduse kirja pani.

Kuupäev:

Esitas: (nimi ja allkiri)

D.14 Tööde vastuvõtmise akt

Tellija:

Täitja:

Objekt:

Leping:

Akteeritav periood:

Lepinguperiod:

Lepinguaasta:

Standardi EVS 807:2016 kood	Töö/tegevuse nimetus	Lepingulised summad (€)				Kokku (€)	Aktee- ritav summa perioo- dis
		Lepingu- line summa aastas, v.a reserv	Lepinguline summa akteeritavas perioodis	Kokku akteeritud lepinguaasta algusest, sh akteeritav periood	Jääk lepin- gu- aasta lõpuni	Reservi jääk lepingu- aasta lõpuni	
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00		0.00
	KOKKU lepinguaasta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	KOKKU lepinguperiood	0.00			0.00	0.00	

LISAD:

1. Hinneteleht
2. * Lisatööde
kalkulatsioonid
3. Mittevastavuste ülevaade
4. Eritööde üleandmise-vastuvõtmise akt (akende pesu ja põrandate
hooldustööd)

Akti esitaja:

**nimi/allkiri/
kuupäev**

**Akti tutvumiseks
kätte saanud:**

Lisa 1 Tööde vastuvõtmise aktile

* Lisaks tasumisele kuuluv summa

Standardi EVS 807:2016 kood		Kogus	Hind	Summa
310	väljakutse	0.00	0.00	0.00
	tunnitasu	0.00	0.00	0.00
	materjalid	0.00	0.00	0.00
	.....			0.00
	.....			0.00
				0.00
				0.00
				0.00
	Kokku	0.00	0.00	0.00
320	väljakutse	0.00	0.00	0.00
	tunnitasu	0.00	0.00	0.00
	materjalid	0.00	0.00	0.00
	.....			0.00
	.....			0.00
				0.00
				0.00
				0.00
	Kokku	0.00	0.00	0.00
....				
....				
	Kõik kokku*			0.00

#

Lisa E (teatmelisa)

Ehitise hooldusjuhendi koostamise ning üleandmise juhised ja vormid

E.1 Õigusaktid hooldusjuhendist

Standardi EVS 807:2016 normlisa E koostamise ajal (2021. a) reguleerivad hooldusjuhendiga seonduvat kehtivad ehitusseadustik (vastu võetud 2015. a) ning majandus- ja taristuministri määrus nr 3 (aastast 2020).

Ehitusseadustiku § 17 annab hooldusjuhendi mõiste järgmiselt: „Hooldusjuhendis sisalduvad ehitisse paigutatud materjali, seadme või toote tootja poolt ettenähtud kasutamise- ja korrashoiunõuded, arvestades ehitise kasutamisega seonduvat eripära.“

Vaid tootja soovitusel (st nende antud tüüpjuhendid materjalide ja tehnosüsteemide) korrashoiuks ei ole piisavad iga ehitise jaoks. Vaja on avada ja lisada konkreetse ehitisega seonduv eripära. Samas rõhutab kõnealune määratlus ka seda, et hooldusjuhendis peavad olema esitatud nõuded nii kasutamisele kui ka korrashoiule. Seejuures on oluline saada aru, et tegemist on kahe eri teemaga.

Eeltoodu tõttu täpsustab ehitusseadustik seda, kes peab koostama hooldusjuhendi. Selleks on kas ehitise projekteerinud, ehitanud või muu pädev isik.

Samas tuleb aru saada ka sellest, et koostatud hooldusjuhend ei pruugi olla lõplik ning muutumatu. Kui ehitises tehakse muudatusi (remonte, rekonstrueerimisi, renoveerimisi), siis nende tööde tulemusel võivad muutuda ehitises kasutatud materjalid ning üldjuhul võivad uueneda ka tehnosüsteemid. Selliste muudatustega peab kaasas käima ka uute hooldusjuhendite koostamine.

Hooldustööde all nähakse sageli mingi füüsilise töö tegemist. Samas on hooldamine ka materjali/konstruktsiooni/seadme ülevaatamine ning selle korrektse toimimise kontrollimine. Seetõttu on hooldusjuhendi sisuks ka kõik teatud regulaarsusega toimuvad ülevaatused, kontrollimised, testimised ning õigusaktidest tulenevad auditid. Kõik sellised tegevused lõppevad nähtud, mõõdetud ja/või hinnatud aspektide dokumenteerimisega ning saadud dokumendid lisanduvad hooldusjuhendile.

Materjali/seadme tootja ei tea objektiivselt seda, kus ning millistes tingimustes hakatakse kasutama nende toodangut ning millised on kohalikud nõuded ehitistele ja nende osadele. Seepärast ei saa lugeda põhjendatuks, et hooldusjuhendina esitatakse vaid tootja koostatud ja väljastatud tüüpjuhendid.

Seejuures tagamaks ehitise hooldusjuhendi kättesaadavust ja võimalus siduda see infotehnoloogiliste süsteemidega, sätestab ehitusseadustik, et hooldusjuhend tuleb esitada ehtisregistrile ning ette nähtud juhtudel ka muudele registritele.

Oluline on ehitusseadustiku § 17 puhul ka järgmine säte: „Kui õigusaktis ei ole sätestatud teisiti, ei ole hooldusjuhendi olemasolu kohustuslik.“

Ehitusseadustikus antakse siiski volitusnorm ja määruse järgi on võimalik kehtestada täpsemad nõuded hooldusjuhendile. Samuti võib määrusega kehtestada juhud, mil hooldusjuhend on nõutav.

Arusaadavalt võib ehitise tellijaga sõlmitud töövõtulepingusse olla hooldusjuhendi koostamise säte lisatud ning sel juhul tuleb lähtuda nendest sätetest, mis ehitusseadustikus kirjeldavad hooldusjuhendit ning sellega seonduvat.

Majandus- ja taristuministri 14. veebruari 2020. a määrus nr 3 täpsustab hooldusjuhendi sisu.

Hooldusjuhendis tuleb ette näha mõistlikud tegevused selleks, et tagada ehitise ja selle osade säilimine ehitise kasutusea jooksul. Seejuures saadakse lähteandmed hooldusjuhendile eelkõige ehitusprojektist, ehitamise käigus kogutud teabest. Samas hooldusjuhendis sisalduvad nõuded ei tohiks olla koormavamad kui vastavate materjalide ja seadmete tootjate antud ettekirjutustes.

Hooldusjuhend peab sisaldama juhiseid nii ehitise omanikule, korrashoidjale kui ka ruumide ning ehitise osade kasutajatele. Seejuures peavad juhendid ette nägema nii sihipärase kasutamise kui ka utiliseerimise tegevused, aga ka tegevused võimalikes avariolukordades ja õnnetusjuhtumite puhul.

Hooldusjuhendi põhimõtteline sisu on järgmine:

- 1) olulised piirangud ehitisele;
- 2) ehitise ja selle osade, tehnosüsteemide, seadmete ja muu sellise kavandatud kasutusaeg;
- 3) tööde loetelu ehitise säilitamiseks või kahjustuste ennetamiseks ning nende soovitatav välp;
- 4) ehitise kavandatud energiavajadus ja juhised energiakulu optimeerimiseks;
- 5) juhised vee- ja energiatarbimise jälgimiseks;
- 6) ehitise osade, süsteemide, seadmete ja muu sellise ülevaatus, hoolduse ja heakorra juhendid;
- 7) ehitise asukohast või muudest asjaoludest tingitud erinõuded.

Eeltoodust nähtub, et õigusakti koostaja peab ehitise kohta silmas vaid ühte juhendit, mis kirjeldaks komplekselt ehitist ning selle normaalseks toimimiseks tehtavaid korrashoiutegevusi.

Oluline õigusakt, millele ehitusvaldkonna juhendmaterjalides vähe tähelepanu pööratakse, on seadme ohutuse seadus (SeOS). Enamikusse ehitistesse on paigaldatud ning paigaldatakse üha enam eri seadmeid. Nende paigaldamine võib toimuda ehitusettevõtjate poolt, samas aga peavad nende hooldamist ikkagi tegema vastava pädevusega spetsialistid.

Kõnealuse „...seaduse eesmärk on tagada seadmete ja nendega seotud protsesside ohutus“ ning selle „...seadusega reguleeritakse seadme kasutusele võtmist ja kasutamist ning seadmetööd.“

Esmalt on vaja avada seadmetöö mõte. Seaduse § 3 (7) annab järgmise määratluse: „Seadmetöö on seadme projekteerimine, valmistamine, ehitamine, paigaldamine, demonteerimine, seadistamine, katsetamine ja remontimine ning asjakohasel juhul ka täitmine ja ladustamine ning muu selline töö, mis mõjutab seadme omadusi ja mis ei ole seadme kasutamine.“

Kuigi loetelus ei ole otseselt sõna hooldamine, siis eeltoodud loetelu kirjeldab laiemalt tegevusi, mille eesmärk on asja korrashoidmine.

E.2 Kinnisvara korrashoiust ja hooldamisest Eestis

Ajalooliselt on Eesti korrashoiumaastikul kasutatud eri termineid.

2001. aastal avaldas EKHHL juhendmaterjali „Hoone hooldusraamat“, kus on antud järgmine määratlus: „Hooldusraamat on hooldatava ehitise-hoone, selles asuvate tehnosüsteemide ning hoone juurde kuuluva krundi ja sellel paiknevate rajatiste korrashoiu tagamiseks koostatud piisav ja täielik hooldustegevuste kirjeldus. Hooldusraamatus ettenähtud tegevuste järgimisega tagatakse hoone põhikonstruktsioonide ning tehnosüsteemide korrashoid koos nende funktsionaalsete omaduste säilimisega projektdokumentides, pädevates juhendmaterjalides või ka kasutaja soovidega kirjeldatud tasemel, kui viimane pole vastuolus elloetletutega.“

Sisuliselt on aastaid kasutatud hooldusraamatu terminit, et kirjeldada praegu õigusaktides kasutusel olevat terminit „hooldusjuhend“. Hooldusraamat omakorda koosneb eri (hooldus)juhenditest ehk hooldusvihikutest.

„Hooldusvihik on selline iseseisev kas üksikule hooldajale (näiteks küttesüsteemi kohta) või ka kasutajale (näiteks ühe korteri kohta või ühele rentnikule) koostatud juhenddokumentide kogum, mille ülesehitus on sarnane hooldusraamatuga. Loomulikult peavad kõik hooldusraamatu baasil koostatud iseseisvad hooldusvihikud olema omavahel seotud ühtseks tervikuks, samas tagab aga selliste vihikute kasutamine nii võimaluse täiendada andmeid temaatiliselt operatiivselt, kuid veel olulisem – iga koostatud vihik on komplekteeritud ja kohandatud vaid kindlale osapoolale, mistõttu teda ei koormata üle liigse informatsiooniga.“

Igal juhul on hooldusvihikute koostamise alus ühest küljest ehitise osad ja ehitises toimivad tehnosüsteemid, kuid samas ka hetkel toimiv kutsesüsteem, mille puhul lähtutakse sellest, et eri hooldustöid saavad teha vaid vastava kutsepädevusega spetsialistid.

Samas on standardis EVS 807 rõhutatud, et hooldus- ja kasutusjuhendid on eri dokumendid ning neil on eri kasutajaskond:

- hooldusjuhend on ette nähtud hooldajale (korrashoidu tagavale spetsialistile) otstarbeka tehnoloogia, hooldustööde põhjendatud toimumissageduse kavandamiseks ja kasutatavate puhastusvahendite valikuks;
- kasutusjuhend on mõeldud esmajoones ruumide kasutajatele, kusjuures haldaja peab kasutusjuhendite alusel koostama ruumide kasutajatele sisekorraeeskirjad ning vastavate lepingute ja kokkulepetega tagama nii kasutaja kohustuse kui ka vastutuse sisekorraeeskirjade järgimises.

Õigusaktides paljuskki samastatakse kasutus- ja hooldusjuhendeid, kasutades ühisnimetajat „hooldusjuhend“. Kuskil ei eristata neid termineid. Selline samastamine ei ole üldjuhul põhjendatud. Näiteks majapidamiskaupade ostmisel antakse ostjale kaasa kasutusjuhend, mille ühe osana on tavaliselt ka enamlevinud vigade ning tõrkeotsingute kirjeldused. Üldjuhul antakse kasutusjuhendis ka tüüpilised korrashoiumeetmed, mis seonduvad kas kasutuse käigus tehtud vigade kõrvaldamisega või lihtsamate asenduste tegemisega. Sellised kasutusjuhendid ei kirjelda aga tegelikku majapidamismasina hooldust, mida teevad ikkagi meistrid spetsiaalseid abivahendeid/seadmeid kasutades kas töökojas või väljasõidul.

Samamoodi on vaja läheneda teemale ka ehitiste puhul – mingil juhul ei tohi samastada hooldus- ja kasutusjuhendi sisu ning üldjuhul ei tuleks anda ehitise kasutajale (kes on suvaline isik) võimalust kasutada hooldusjuhendit ning omal algatusel teha hooldustöid esmajoones just ehitise tehnosüsteemidele. Kaasaegsete ehitiste tehnosüsteemid on keerukad ning kompleksed (st kõik tehnosüsteemid on ühistoimes), mistõttu ebaprofessionaalne sekkumine nende toimimisele võib kaasa tuua ettearvamatut kahju ehitisele tervikuna.

Seega on Eesti ehitiste ja kinnisvara korrashoiuturul vaatamata korrashoiu ja hoolduse terminite üheaegsele kasutamisele ning teatud erisustele lähtunud siiski kehtivates õigusaktides toodud hoolduse korraldamise põhimõtetest.

E.3 Ehitiste hooldamise rahvusvaheline mõõde

Ajalooliselt on Briti standardi BS 3811:1984 korrashoiu määratlus ilmselt vanim, mida erialakirjanduses alati välja tuuakse: „Hooldus/korrashoid on igasuguste tegevuste kombinatsioon selleks, et hoida või taastada asi vastavaks sobivale tingimusele“ (ingl „*Maintenance is a combination of any actions carried out to retain an item in, or restore it to an acceptable condition.*“).

Kindlasti on aja jooksul olnud ka eri modifikatsioone võrreldes selle määratlusega, kuid märgilise tähendusega ehitus- ja kinnisvarasektorile on rahvusvaheline standard ISO 15686-1:2011.

3.5.2 maintenance

combination of all technical and associated administrative actions during the service life to retain a building or its parts in a state in which it can perform its required functions

Kõnealune määratlus oli alus ka Eestis standardi EVS 807:2001 „Kinnisvara korrashoiu tagamise tegevused“ koostamisel, kus sai esimest korda esitatud vastav eestikeelne määratlus: „Kinnisvara korrashoid on kinnisvara eluea jooksul elluviidavate tehniliste ja administratiivsete tegevuste kompleks selleks, et kas säilitada ja/või taastada selline olukord, kus korrashoitav vara vastaks nõutava otstarbe täitmiseks esitatavatele tingimustele.“

Sellisenä on korrashoiu määratlus säilinud ka standardi hilisemates väljaannetes aastatel 2004, 2010, 2016. Riiklikult on ehitiste korrashoiu termin esitatud esimest korda ehitusseadustikus (2015):

§ 6. Ehitise korrashoid

„Ehitise korrashoid hõlmab toiminguid, mille eesmärk on säilitada või taastada seisund, mille korral ehitise säilitab oma toimivuse ja kasutatavuse ning vastab ehitise kavandatud otstarbe täitmiseks esitatud tingimustele.“

Paralleelselt korrashoiu terminiga tuli eesti keeles kasutusele ka termin (tehno)hooldus kui lühendvorm ehitise ja tehnosüsteemide hooldamisest, samas mõlemal juhul oli ingliskeelne lähtealus termin „maintenance“. (EVS-EN 15331:2011)

3.1.1 ehitiste hooldamine (maintenance of buildings)

kõigi tehniliste, administratiivsete ja korraldustegevuste kompleks ehitise (või selle osa) eluea jooksul, mille eesmärgiks on selle säilitamine või taastamine olukorranä, et see saaks täita ettenähtud funktsiooni

Sellist paralleelsete tõlkevastete kasutamist ajendas soov teha vahet katuserminil korrashoid ja konkreetset professionaalsel teenusel (tehno)hooldus, mille läbiviija (hooldaja) kohta hakati samal ajal koostama ka vastavaid kutsestandardeid.

Ka hilisem valdkonnaga seotud rahvusvaheline standard ISO 6707-1:2020 jääb kunagi kasutusele võetud määratluse juurde, laiendades terminit ehitise/hoone (ingl *building*) insenerirajatistele (ingl *civil engineering works*).

3.5.1.36 hooldus (maintenance)

kõigi tehniliste ja seotud haldustoimingute kombinatsioon kasutusaja jooksul, et hoida hooneid või rajatisi või nende osi seisundis, kus need täidavad ettenähtud funktsioone

combination of all technical and associated administrative actions during the service life to retain a building or civil engineering works, or their parts, in a state in which they can perform their required functions

3.7.3.90 hooldatavus (maintainability)

komponendi või konstruktsiooni võime säilitada seisund, milles see suudab täita nõutud funktsioone või tõe ilmnemisel taastada selline seisund

ability of a component or construction to be retained in a state in which it can perform its required functions or to be restored to such a state when a fault occurs

Hooldamise/korrashoiu teema puhul on eriti oluline just viimane termin: hooldatavus/korrashoitavus. Võimatu on eeldada ja nõuda mõistlike hooldustööde tegemist siis, kui hooldatavat objekti on kas põhjendamatult keerukas või võimatu korras hoida. Sageli on küsitud, mida hooldatavus/korrashoitavus tegelikult tähendab? Näiteks kuidas hooldada keskküttesüsteemi, kui õhutusventiilid paiknevad selliselt, et neid on võimatu kätte saada, või kuidas hooldada põrandakatet, kui tavakasutuses olevad puhastusvahendid ei suuda põrandakattele tekkivat tavamustust eemaldada. Samas pole selleks ei tootja ega paigaldaja ette näinud sobilikku vahendit/tehnoloogiat. Lihtne järeldus: hooldamise võimalikkus ning tööde korraldamine peab olema enne läbi mõeldud.

Sageli reklaamitakse eri materjale kui „hooldusvabad“. Täielikult hooldusvaba saab materjal olla vaid kunstlikes laboritingimustes. Tolm ja mustus ning nende eemaldamine, inimegevuse mõju ehitiste kasutamise käigus, päikesevalguse ja temperatuuri mõju – kõik need ning veel mitmedki teised tegurid mõjutavad ehitistes kasutatud materjale ning eeldavad nende kaitsmiseks professionaalset sekkumist, s.o korrashoidu.

Eeltoodu põhjal saab järeldada, et on siiski olemas rahvusvaheline konsensus ehitise korrashoiu termini asjus. Standardite eri tasandid (ISO, EN ja rahvuslikud) ei määratle hoolduse terminit küll identselt, kuid siiski põhiolemuselt sarnaselt. Eestis on see standarditest tulenev korrashoiu termin seadustatud ehitusseadustikuga.

Kõnealusele korrashoiu määratlusele on omased kaks põhitunnust:

- ei peeta silmas vaid korrashoidu tagavaid füüsilisi töid, aga ka selliseid tegevusi, mis on seotud korrashoiu protsessi algatamise, rahastamise ja korraldamisega; seejuures on nt algatamisega seotud tegevused seotud ka ehitise seisundi eelneva uurimisega/hindamisega ning hangete läbiviimisega, s.o administratiivsete tegevuste kompleksiga;
- tuuakse välja termin „sobilikud tingimused“, mis seondub arusaamaga, et on / peab olema olemas raamistik nõuetest, mille järgimine tagab, et ehitis oleks efektiivselt kasutatav; samas seondub see nõue omakorda kaasaegse laiemaga käsitlemisega ehitise efektiivsusest/tulemuslikkusest (ingl *building performance*).

E.4 EVS 932 „Ehitusprojekt“ ehitiste hooldamisest

Ehitise hooldamise seisukohast on oluline ka EVS 932:2017 ning selle jaotises E.1.6 „Ehitise kasutamise ettevalmistamine“ esitatu:

Õigusaktidega ette nähtud juhtudel või ehitise tellija tellimuse korral on vajalik koostada ehitise kasutusjuhend ja hooldusjuhend. Kasutusjuhendi ja hooldusjuhendi koostamine on ehituskonsultatsiooniteenused, mille osutamises lepitakse kokku. Kuivõrd kasutusjuhendi ja hooldusjuhendi koostamine eeldab selle valdkonna oskusteavet, saab juhendi koostamise töö teha vajalikku pädevust omav ehituskonsultant.

Kasutusjuhendi ja hooldusjuhendi lähteandmeteks on tööprojekt, ehitamise tehnilised dokumendid (teostusdokumendid), ehitise tellija info ehitise kasutamispõhimõtete kohta ning erinõuded hoolduse protseduuridele ja korraldusele. Ehitusprojektis esitatud projektlahendused peavad võimaldama ehitist sihipäraselt kasutada ning ehitise osasid vajalikul määral hooldada (näiteks hooldamist vajavatele seadmetele ja sõlmedele peab olema võimalik juurde pääseda). Ehitusprojektist peavad olema kasutusjuhendit ja hooldusjuhendit koostavale erialaspetsialistile arusaadavalt välja loetavad ehitise osade projekteeritud kasutusead, projekteerimise alusandmetena kasutatud koormused ja piirangud vms. Tavapäratu projektlahenduse korral peavad ehitusprojektis olema rõhutatult esile toodud projekteerija poolt vajalikuks peetavad piirangud, kasutusjuhised ja hooldusjuhised, et objekt või selle osa toimiks kavandatu kohaselt.“

Samas standardis on läbivalt rõhutatud, et projekteerimistöö käigus kavandatakse ja esitatakse üldised lahendused ja asukohad juurdepääsuks hooldust vajavatele sõlmedele (näiteks tehnosüsteemide hoolduseks). Seejuures projektlahendi tekstilises osas kirjeldatakse hooldusjuurdepääsude ja hoolduseks vajalike tarindite paiknemise üldpõhimõtteid; graafilises osas aga peamiste hooldusjuurdepääsude ja hoolduseks vajalike tarindite paiknemist.

Lisaks määratakse nõuded kvaliteedile (sh mõõtmete täpsused, paigaldustäpsused jne) ning asjakohasel juhul erinõuded

- ehitustööle ja kvaliteedile,
- süsteemide katsetustele ja kasutuselevõtule,
- süsteemide ja/või seadmete hooldusele.

Rahvusvahelises erialakirjanduses on levinud ka ehitise käsiraamatu (ingl *building manual*) kontseptsioon. Ehitamise lõppedes antakse omanikule/tellijale üle teave andmete kogumiga ehitise kohta, seejuures ka teave vajaliku hoolduse/korrashoiu läbiviimiseks. Samas puuduvad igasugused rahvusvahelised standardid, mis kirjeldaksid või raamistaksid hooldusjuhendi vajalikkust ja/või olemust.

E.5 Hooldusjuhend töövahendina ja selle ülesehitus

Ehitusseadustiku kohaselt ei ole hooldusjuhendi olemasolu üldjuhul kohustuslik ning hooldusjuhendi olemasolul pole tagatud, et ehitise omanik hakkaks üldse korraldama hooldust, veel vähem hooldusjuhendi kohaselt. Samas on hooldusjuhend suunatud ehitise omanikule, et teda teavitada nendest tegevustest, mille elluviimine kasutusajal võib olla kas vajalik või teatud oludes ka õigusaktide tõttu kohustuslik. Kõik sellised tegevused on seotud ehitise kasutusaaja kulutustega.

Seega, hooldusjuhend on tehnoloogiliselt põhjendatud, n-ö normatiivne hooldustööde korraldamise kirjeldus. Igal ehitisel koostatakse aga omaniku huvide ja võimaluste järgi konkreetne korrashoiukava, mis ei pruugi olla identne hooldusjuhendis tooduga. Üldjuhul võib siiski eeldada, et iga kinnisvaraobjekti korrashoid kavandatakse ja viiakse ellu selliselt, et peetakse silmas nii kinnisvara omaniku soove ja eesmärke, mille saavutamiseks on vaja arvestada objekti kasutajate vajadusi, minemata seejuures vastuollu õigusaktidest tulenevate nõuetega.

Seaduse järgi ei välista hooldusjuhendi olemasolu või selles kirjeldatud toimingute järgimine ehitise omaniku vastutust ehitisest tulenevate ohtude eest. Hooldusjuhend ja selles kirjeldatud toimingud ning nende järgimine võivad küll olla ehitise omaniku hooldsuskohustuse selgitamisel olulised, samas ei saa hooldusjuhendi olemasolu välistada ehitise omaniku vastutust. Nii hooldusjuhendi koostaja kui omaniku vastutus on tsiviilõiguslik ning tuleb igal juhtumil eraldi välja selgitada, mingeid ühtseid reegleid siin anda ei ole võimalik.

Teatud juhtudel võib hooldusjuhendil olla ka avalik-õiguslik tähendus. Näiteks võib hooldusjuhendis olla sätestatud ehitises paiknevate tehnosüsteemide kohustuslike auditite tegemise kord ja perioodilisus, mis mõningal juhul võib muuta õigusaktis auditi kohta kehtestatud nõudeid konkreetsele objektile. Näiteks on surveseadme tehnilise kontrolli puhul võimalik mitte lähtuda õigusaktis sätestatud tehnilise kontrolli toimingutest ja nende teostamise perioodilisusest. Kui konkreetse surveseadme kohta on koostatud hooldusjuhend, mis sätestab konkreetse ehitise jaoks teistsugused toimingud ja nende teostamise sageduse, siis sel juhul on hooldusjuhendil ka avalik-õiguslik aspekt ning sellele laieneb ka riiklik järelevalve ning omanik vastutab hooldusjuhendi täitmise eest ka avalik-õiguslike sätete alusel.

MKM-i määrus nr 3 annab üldise kirjelduse hooldusjuhendi sisule, samas ei loo selget arusaamist sellest, milline on ikkagi hooldusjuhendi sisemine struktuur ja ülesehitus.

EVS 932:2017 annab täieliku ülevaate ehitiste projekteerimisest ning koostatava projektlahendi koostisosadest. Selles Eesti standardis antakse juhised hoone, tehnovõrkude, tee, teerajatiste, haljastuse ja välisruumi kujunduslike rajatiste (maastikuarhitektuurirajatiste) ehitusprojekti koostamiseks. Teema on projekteerimistöö, mis tehakse ehitusprojekti staadiumites ehk arengujärgkudes, esitatav teave ja selle detailsus. Lisaks annab standard ülevaate projekteerimise ja ehitusprojekti koostamise kohast ehituse tervikprojektis ning seostest muude ehituse tervikprojekti konsultatsiooniteenustega.

Kuna kõnealune standard keskendub eri ehitiste ehitusprojektide koostamisele, andes samas ammendava loetelu kõigist olulistest ehitiste osadest, on otstarbekas võtta kõnealune jaotus aluseks ka hooldusjuhenditele. Seega kõikidele nendele ehitiste osadele, millele on koostatud projektlahend, tuleb vajaduse korral koostada ka hooldusjuhend.

Ehitusprojekti struktuur:

1. Ehitusprojekti ühisosa
2. Välisruum
3. Tee, liiklus ja teerajatised
4. Haljastus
5. Välisvalgustus
6. Gaasivarustuse välisvõrk
7. Nõrkvoolu välisvõrk
8. Soojusallikas
9. Soojusvarustuse välisvõrk
10. Veevarustuse ja kanalisatsiooni välisvõrk
11. Hoone akustika
12. Hoone arhitektuur
13. Hooneautomaatikapaigaldis
14. Hoone automaatne sprinklersüsteem
15. Hoone ehituskonstruktsioonid
16. Hoone energiatõhusus
17. Hoone gaasipaigaldis
18. Hoone kütte-, ventilatsiooni-, jahutuspaigaldis ja soojussõlm
19. Hoone mehaaniline suitsutõrjepaigaldis
20. Hoone nõrkvoolupaigaldis
21. Hoone sisearhitektuur
22. Hoone sulused ja lukustus
23. Hoone tugevoolupaigaldis
24. Hoonesisene tuletõrjeevõrk
25. Hoone tuleohutus
26. Hoone tuleohutussüsteemide automaatikapaigaldis

27. Hoone valgustus

28. Hoone veevarustus- ja kanalisatsioonipaigaldis

Samas on kõik ehitised unikaalsed ning projektlahendid võivad vajada ka eriosi, seda eriti uudsete ja intelligentsete tehnosüsteemide kasutamisel. Samas võib olla vajalik ka kõikide tehnosüsteemide kohta tervikuna nende koostoimes töötamist kirjeldav projektlahendi osa.

Puuduvad konkreetsed nõuded hooldusjuhendi sisule ning vormistusreeglid, kuid MKM-i määrus nr 3 annab loetelu üldistest märksõnadest, mida hooldusjuhend peaks sisaldama. Selles standardis esitatakse üldistatud loetelu hooldusjuhendis sisalduvast vajalikust teabest.

Hooldusjuhend võib olla tüüpne (sobides kõikidele sarnastele ehitistele ning nende osadele), aga ka individualiseeritud, mis on koostatud konkreetse ehitise eripärasid arvestades. Tüüpne hooldusjuhend peab täielikult sobima kõnealuse ehitise hooldamiseks, vajaduse korral on lisatud individualiseeritud juhend, mis kirjeldab hooldamise eripärasid.

Ehitusseadustik näeb küll ette, et hooldusjuhend esitatakse elektrooniliselt ehitisregistrile, samas õigusaktid ei näe ette, kas hooldusjuhend tuleks esitada ehitise omanikule (või tema selleks volitatud esindajale). Siiski on ehitise omanik see, kelle jaoks on hooldusjuhend oluline töövahend, samas ei ole mingit tagatist, et ehitise omanik hakkaks selles juhendis toodud teabest juhinduma, v.a ehk nendel juhtumitel, kui seal esitatud nõuded tulenevad õigusaktidest.

Rahvusvaheliselt on levinud ehituse töövõtulepingutes säte, et hooldusjuhendi esitamise kohustuslikkuse puhul (üldjuhul lepinguline nõue) ei loeta ehitustöid lõpetatuks seni, kuni käikuantava ehitise hoolduspersonal pole saanud vajalikku väljaõpet ning ehitise tellijale pole edastatud kõiki hooldusjuhendiga seotud dokumente.

Esitav hooldusjuhend peab olema eestikeelne, samas võib omanik/ehitise tellija näha ette ka muukeelse juhendi koostamist või (eelkõige tehnosüsteemide) originaalkeelsete hooldusjuhendite lisamist. Hooldusjuhend esitatakse digitaalselt ehituse töövõtulepingus kokku lepitud tarkvara lahendust kasutades. Koos hooldusjuhendi dokumentidega antakse ehitise omanikule või tema esindajale üle ka hooldustöödeks vajalikud eritööriistad ning automaatikasüsteemides kasutatavate tarkvarade varukoopiad.

Ehituse töövõtulepingu dokumentides peab olema selgelt täpsustatud hooldus- ja kasutusjuhendite erisus ning vastavalt nende koostamine ja esitamine. Üks suurim probleem rahvusvahelise erialakirjanduse põhjal on see, kui professionaalset kasutamist eeldavad dokumendid (kõnealusel juhul hooldusjuhendid) satuvad ebaprofessionaalsete isikute (suvalised isikud, üldjuhul ehitiste kasutajad ning väljaõppeta töömehed) kätte.

Eluhoones tuleks kasutusjuhendid koostada iga korteri ja eriotstarbelise ruumi kohta eraldi ning lisaks ühiskasutatavate ruumide kasutusjuhendid. Mitteeluhoones tuleks kasutusjuhendid koostada iga ruumi kohta eraldi ning lisaks ühiskasutatavate ruumide kasutusjuhendid.

Ehitise omanik/tellijal vastutab temale üle antud hoolduse ning kasutamisega seotud dokumentide kasutamise eest, samas peavad kõnealused dokumendid olema ehitamise lõppedes juba vastavalt komplekteeritud, et hakata neid dokumente hooldamisel/korrashoiul kasutama.

Hooldusjuhendi koostamisel tuleb lähtuda ka seadme ohutuse seadusest. Enamik kaasaegseid ehitisi sisaldavad selliseid seadmeid, millele kehtivad teatud erinõuded hooldamisele ning kasutamisele. Kõnealust seadust kohaldatakse seadmele, seadme kasutusele võtmisele ja kasutamisele ning seadmetööle, kui seadmest lähtub oht inimese elule või tervisele, asjale või keskkonnale ning kui selle ohu vältimine ei ole reguleeritud muu õigusaktiga.

Seadme ohutuse seadusest tulenevaid nõudeid isiku kompetentsusele ja selle tõendamisele, seadmetööle ning auditile kohaldatakse järgmiste seadmete puhul:

- suurema kui 0,5-baarise sisemise töörõhuga surveseade või ohtliku kemikaali käitlemiseks kasutatav surveseade olenemata sisemisest töörõhust;
- gaasiseade;
- inimese, looma või asja tõstmiseks kasutatav masin (tõsteseade), sealhulgas lõbustuspargi seade;
- elektriseade.

Kui kõik eespool loetletud juhtumid (s.o surveseade, gaasiseade, tõsteseade, elektriseade) ei pruugi olla aktuaalsed iga ehitise puhul, siis eri elektriseadmed on olemas praktiliselt kõikide ehitiste puhul. Seaduses on rõhutatud, et sellest tulenevaid nõudeid kohaldatakse lisaks ehitustegevust reguleerivast seadusest tulenevatele nõuetele.

Oluline on seaduse säte § 5 „Seadme kasutusele võtmine“. Seadme võib kasutusele võtta, kui

- 1) see vastab nõuetele, on tehniliselt korras ning ettenähtud otstarbel ja viisil kasutamiseks ohutu, sealhulgas on varustatud kasutamiseks vajalike töökindlate ja -korras juhtimis-, kontroll- ja kaitseosadega;
- 2) see on paigaldatud kasutamiskohale ja seadistatud nii, et seadmest lähtuv oht on minimaalne ning seadme kasutamine, korrashoid ja kontrollimine ei ole takistatud ning olemas on tehnosüsteemi toimimisskeemid;
- 3) ettenähtud juhul on tehtud audit, mille järeldusotsuse kohaselt on seade tehniliselt korras ja seadme ettenähtud otstarbel ja viisil kasutamine on ohutu.

E.6 Hooldusjuhendis sisalduv teave

Hooldusjuhendi lahutamatu osa on ehitamise tulemuslikkust kirjeldavad järgmised dokumendid (nende koopiad):

- ehitisele ja selle osadele väljastatud kasutusload, kasutusteatised, kaetud tööde aktid, vastuvõtuaktid;
- ehitisele väljastatud ehitusload, ehitusteatised;
- teostusjoonised ja hoone plaanid.

Koostatava hooldusjuhendi üldises, sissejuhatavas osas antakse kirjeldus ehitise kasutamise eripäradest ning nendest tulenevad mõjud hoolduskorraldusele:

- ehitise asukohast tulenevad eripärasused – nt lähedal asuvad veekogud ning nendest johtuv niiskuse mõju konstruktsioonidele; kõrghaljastus ja sellest tulenevad riskid/ohud ning mõju konstruktsioonidele; põhjavee taseme mõju ehitisele jms;
- ehitise kasutajate tegevusest tulenevad eripärad – nt ehitist kasutavate suurte inimhulkade mõju pindade viimistlusele; võimalikud vandalisimiriskid ehitise eri osadele jms;
- kolmandate isikute poolt ehitisele põhjustatavad mõjud – lisaks eelkirjeldatud inimtegevustele nt liiklusest tuleneva vibratsiooni, müra ning tolmu taseme mõju ruumide sisekliimale jms.

Erandjuhtumil lihtsa väikeehitise puhul võib olla koostatud ainult ehitise hooldusjuhend ilma seda osadeks jaotamata. Üldjuhul, kui hooldusjuhendi koostamine on vajalik, koostatakse hooldusjuhend iga ehitusprojekti positsiooni kohta. Iga ehitusprojekti positsioon eeldab eri hooldustehnoloogia kasutamist: neid töid teevad eri ettevalmistusega spetsialistid ning kasutatakse vaid selleks tööks sobivaid töövahendeid.

Seetõttu on millegi tegemiseks ja tulemuse saavutamiseks alati esmalt vaja määratleda eesmärgid, siis meetodid ja tehnoloogia eesmärgini jõudmiseks ning kasutada ressursse. Seejärel saab saavutatavaid tulemusi võrrelda loodetud eesmärkidega, et vajaduse korral täpsustada tegevusi ning ka saavutatavaid eesmärke.

Samamoodi tuleb kirjeldatud põhimõtet kohandada ka hooldamise puhul. Hooldustegevuseks kasutatakse alati mingeid protsesse, et juhendada hooldusjuhendis kirjeldatud tulemustest ning saavutada üldjuhul omaniku püstitatud eesmärke, mis seonduvad ehitise kasutamise ning korrashoiu strateegiaga. Sellise loogika tõttu antakse hooldusjuhendis järgmine loetelu olulisest teabest ning tegevustest, mis on vajalikud ehitise konkreetse osa normaalseks ja pikaajaliseks funktsioneerimiseks:

- lühikirjeldus ehitise osale (selle piiratluse vajadus) ja/või tehnosüsteemile ning selle funktsioneerimise eripärad selles ehitises;
- normaalse hoolduse puhul ehitise osa, esmajoonel viimistletud pindade ja/või tehnosüsteemi eeldatav kasutamisega:
 - teave kasutatud materjalide/toodete kohta ning nende materjalide/toodete paiknemine ehitises täpsustatakse teostusjoonistel ja/või -mudelites (see nõue on oluline eelkõige sise- ja välisviimistluses kasutatud materjalide puhul);
 - teave tootja, tarnija ja varuosade hankimise kohta; garantiid;
 - ehitise osa ja/või tehnosüsteemi profülaktilise ülevaatus läbiviimise välp (ehk korraline ajavahemik) ning juhend ülevaatus läbiviimiseks ja tulemuste dokumenteerimiseks. Objekti regulaarse ülevaatusena eeldatakse, et väheneb avariilise sekkumise vajadus, ja tulu väljendub selles, et väheneb vajadus mahukamate remontide järele. Ülevaatused on alati seotud kuludega ning rutiinsete ülevaatuste puhul on oht, et neid kulusid püütakse kokku hoida põhjendamatu „optimeerimisega“:
 - ülevaatuste protseduuri kirjeldus koos kasutatavate abivahendite loeteluga;
 - ülevaatus läbiviimise ohutusmeetmed;
- tüüpiliste rikete/tõrgete kirjeldused ning nende ennetamiseks ja kõrvaldamiseks vajalikud tegevused:
 - hooldustööde ohutuse ja tööturvalisuse tagamise põhimõtted;
 - tööde tegemisel kasutatavate tööliste arv ja kvalifikatsioon;
 - hooldustöö tegemiseks vajalikud töövahendid;
 - hooldustöö tehnoloogiline kirjeldus (tööde tehnoloogiline kaart) ning selle täitmisega kaasnevad ohud/riskid;
 - hoolduse käigus tehtavad elementide asendused ning nõuded väljavahetatud osade/detailide edasiseks käitlemiseks, sh utiliseerimiseks;
 - kvaliteetselt läbi viidud tegevuste olulised kontrollpunktid ning hoolduse lõpptulemuse kirjeldus;
 - kirjeldatava hooldustöö välp ja/või selle kujunemise ning määramise meetoodika kõnealuse ehitise eri osadel;
- ehitise osa ja/või tehnosüsteemi regulaarse puhastamise juhend/kirjeldus;
- korrektselt funktsioneeriva ehitise osa ja/või tehnosüsteemi kirjeldus/tunnused;
- võimalikud avariiolekud või õnnetusjuhtumid ning esmane käitumine sel juhul.

Ehitusteabe modelleerimist (ingl BIM, *building information modelling*) peetakse sageli ekslikult vaid projekteerija töövahendiks. BIM-i tõlgendatakse ka mudelplaneerimisena, mis on ehitise ruumilise teabemudeli loomine, mis toimub nii projekteerimise, ehitustööde läbiviimise, ehitisega seotud kuluarvestuste koostamise, aga ka ehitise kasutamise ning korrashoiu korraldamise käigus. Kogu eelloetletud hooldusteave võib olla küll kättesaadav paberdokumentidena, kuid selle koht on pigem ehitise loodavates mudelites.

Mudelprojekteerimine tagab

- 3D visualiseerimise – võimaluse võrrelda ja õppida tundma eri ehitisi, esitleda tulevastele kasutajatele ning teistele konkreetsetest ehitistest huvitatud isikutele nii loodavat ehitist kui ka visualiseerida olemasolevat ehitist ja keerukaid nurgataguseid, mis tavainspekteerimisel võivad jääda märkamatuks;
- muudatuste ja täienduste haldamise – võimaluse ehitise elukaare igal etapil kirjeldada ja dokumenteerida kiiresti soovitavaid muudatusi (nt rekonstrueerimisi, remonte) ning kajastada neid kohe ja korrektselt korrigeerides kõikides dokumentides;
- ehitise simuleerimise – lisaks arhitektuursetele andmetele ehitise ja selle osade väljanägemise kohta sisaldab loodud mudel ka muud teavet ehitise kohta, võimaldades hinnata kas energiatõhusust või prognoosida kasutusajal tekkida võivad korrashoiuprobleeme ning -kulusid;
- andmete haldamise ehitise elukaare jooksul – ehitise kohta asjatundlikult loodud mudel saab sisaldada kogu seda teavet, mis pole küll ruumiliselt visuaalselt nähtav, samas aga mõjutab ehitise kasutamist, ning millest on huvitatud mitte ainult ehitise kasutajad kui korrashoidjad, aga ka ühiskond tervikuna.

Mudelprojekteerimise käigus loodav mudel ei ole imevahend, kus kõik selles kirjeldatud vajalikud andmed tekivad sinna automaatselt. Ka korrashoiu tagamiseks vajalik teave tuleb mudelisse sisse kanda ja seejärel tuleb hakata seda mudelit kasutama, seejuures ka aktualiseerima ning täiendama. Hoolduse/korrashoiu läbiviimiseks on vaja koostada teostusmudel, mis koosneb nii 3D-geomeetriast, korrektsetest andmetest ja kõikidest asjakohastest dokumentidest, mida ehitise kasutamise ja korrashoiu jaoks on vaja. Suur oht peitub selles, et 3D-mudel võib osutuda küll geomeetriliselt laitmatult eeskujulikuks ning nägusaks, samas on aga puudulikud mudelisse sisestatud andmed. Sellise probleemi vältimiseks peaks professionaalne korrashoidja juba varakult osalema mudelite koostamisel koos tellijate, projekteerijate ning ehitajatega, et õigel ajal lisada hooldusega seotud asjakohast teavet.

Mitte kõigi ehitise osade kohta ei ole mõistlik koostada täismahus hooldusjuhendit. Kui tegelikkuses teatud ehitise osi (nt vundamendid, ehitise kandekonstruktsioonid) nende kasutusea jooksul tegelikult ei hooldata, siis puudub vajadus koostada nendele standardset hooldustegevuste loetelu. Kindlasti on aga vajalik läbi viia regulaarseid ülevaatusi ning dokumenteerida ülevaatuste tulemusi. Tõsiste puuduste ilmumine ehitiste nende osade puhul toob juba kaasa vajaduse rekonstrueerida, mis ületab tavalist tehnohooldust nii sisuliselt kui mahuliselt.

E.7 Kokkuvõtteks

Standardi selles peatükis antakse ülevaade hooldusjuhendi õiguslikest alustest ning esitatakse hooldusjuhendi sisustamiseks vajaliku teabe tervikmudel. Hooldusjuhend eelkirjeldatud kujul ei ole midagi eraldiseisvat ehitise dokumentidest, pigem ehitise koondteabe kogumik ehitise omanikule ehitise mõistliku kasutamise korraldamiseks. Kirjeldatud teabemudel on aluseks, et sisustada edaspidi vastavaid soovituslikke vorme kui korrashoiu töövahendeid, milles kirjeldatakse konkreetselt läbiviidavaid kinnisvaraobjekti hooldustegevusi.

Hea korrashoiu korralduse süsteem eeldab korralikku ja aktuaalset andmesüsteemi ehitisest. Teostusjoonised ja/või -mudel, mis antakse objekti üleandmisel, on vaid esimene samm selles protsessis; samas on vajalik pidev kõigi andmete kaasajastamine kogu kasutusaja jooksul, vastasel juhul kaotab hooldusjuhend oma igasuguse mõtte.

Sõltumata sellest, kas hooldusjuhend saab olema täielikult digitaalne või eelistatakse seda kasutada paberkandjal (samas kui alusdokumendid on enamuses ikkagi digitaalsed), on hooldusjuhendil mitmeid väärtuslikke eeliseid.

- Kujuneb parem koostöö ehitise omaniku, projekterija, ehitaja ja korrashoidja/hooldaja vahel – ühest küljest jõuavad projekterimisel koostatud lähtedokumendid paremini korrashoidjateni, teisest küljest annavad need dokumendid võimaluse enne ehitise kasutamist anda hinnangut projekterimisel ning ehitamisel tehtule. Selline hooldusjuhendi funktsioneerimise süsteem võimaldab ratsionaalsemalt korraldada ehitise kasutamist ning anda kriitilist hinnangut ehitise omanikule/tellijale projektlahendi kohta juba selle koostamise varases etapis.
- Selliselt sisustatud hooldusjuhend võimaldab tegeleda kinnisvara ja selle osade efektiivsema säilitamisega, luues eelduse tegevuste heaks organisatsiooniliseks korraldamiseks, sh usaldusväärsete töövõtulepingute sõlmimiseks.
- Kindla standardi järgimine hooldusjuhendi ja selle osade koostamisel ning sisustamisel võimaldab hooldusjuhendiga seotud osapooltele mugavat otsingut andmetes, juhendiga seonduv saab olema kergesti uuendatav ning vajaduse korral on võimalik saada abi professionaalselt tsentraalselt tegutsevalt klienditoelt.
- Loob ehitise omanikule eelduse ja võimaluse kavandada tõhusat ehitise hooldust nii tegevuste kui eelarve (s.o kulude ja katteallikate) tähenduses. Tegemist on ka usaldusväärse abivahendiga korrashoidjatele/hooldajatele oma tegevuste arendamisel ning korraldamisel.

Kuigi ehitusseadustik toob välja, et hooldusjuhendi olemasolu pole alati kohustuslik ning hooldusjuhendi termini ainsuses kasutamine toob kaasa selle, et umbmäärase nõude „hooldusjuhend“ puhul esitatakse vormi täiteks suvalisi, ehitise korrashoiu tagamiseks mitteolulisi hooldusjuhendeid.

Selles olukorras näeb tark tellija ehitamist alustades ning ehituse töövõtudokumente ette valmistades ette vähemalt ehitise järgmiste osade kohta hooldusjuhendite esitamise:

- kõik ehitise kasutamise seisukohast olulised pinnakatted: ehitise juurde kuuluva krundi pinnad (teed, väljakud); ehitise välisfassaadid ja seal paiknev pisiplastika; hoonete kasutamise seisukohast olulised siseruumide põrandakatted, sh trepid; ruumide siseviimistlus (seinte, uste ning sisseehitatud mööbli pinnad);
- kõik tehnosüsteemid, mille funktsioneerimisel tuleb järgida seadme ohutuse seaduse sätteid ning lisaks tehnosüsteemide optimaalse toimimise soovitusi.

Rahvusvaheliselt läbi viidud uuringud kinnitavad, et enam kui 60 % ehitistest on korrashoiuprobleemide tekkimise põhjus mitte tehnilised probleemid, vaid pigem eri hooldusega/korrashoiuga seotud osalejate vaheline suhtlemine. See rõhutab nii suhtlemise olulisust kui ka usaldusväärse teabe olemasolu vajadust, samas loob just hooldamine tohutul hulgal andmeid. Oluline on, et protsessis osalejad

- oleksid piisavalt selliseks suhtlemiseks motiveeritud;
- omavad kogemust analüüsida selliseid andmeid;
- omavad süsteemi sellise teabe kogumiseks;
- on valmis ka sellist süsteemi praktikas kasutama.

E.8 Kinnistul asuvate ehitiste hooldusjuhendite üleandmise-vastuvõtmise akt

E.8.1 Juhised

- Üldised juhised jaotise E.9 näidisvormi koostamiseks ja kasutamiseks:
- Üleandmise-vastuvõtmise akti ja sellele lisatavad hooldusjuhendid koostab ehitise(d) projekterinud, ehitanud või muu selleks pädev isik (Üleandja).
- Akti vastuvõttev pool on ehitis(t)e omanik või tema volitatud asjatundlik isik (Vastuvõtja).
- Üleandja tutvustab hooldusjuhendeid, nende koostamise ja üleandmise nõudeid käsitlevate õigusaktide ja eespool tekstilises osas esitatud juhistega.

- Aktis esitatud andmeväljad ja tabelid täidetakse ning lisad lisatakse näidisvormi kohaselt ja selles mahus, mis on füüsiliselt olemas üleantava(te)s ehitis(t)es nende ehitusdokumentide ning valminud ehitiste kohaselt, aga samuti mahus, mis peab olema esitatud õigusaktidest tulenevate nõuete kohaselt.
- Akti punktides 1.2.1–1.2.3 on iga punkti esimeses veerus punkti pealkirja all teisel tasemel ära toodud näidisloetelu, mida võib üleantava ehitise tehnilisest varustatusest lähtudes täiendada või vähendada; ülejäänud akti punktid, kus ei ole näidisloetelu esitatud, tuleb sisustada vastavuses ehitise ja selle dokumentidega.
- Hooldusjuhendite kõik dokumendid peavad olema eesti keeles. Üleandja vastutab nende õigsuse ja arusaadavuse eest. Hooldusjuhendites peavad lisaks muudele korrashoiuks vajalikele andmetele sisalduma ka hoolduspäevikud/-kavad.
- Üleandja esitab üleandmiseks nõuetekohaselt ette valmistatud akti Vastuvõtjale tutvumiseks ning võimaldab Vastuvõtjal tutvuda ka akti objektiks oleva(te) ehitis(t)ega koha peal.
- Vastuvõtja kontrollib mõistliku aja jooksul Üleandja esitatut, olemasolul lisab akti avastatud puuduste kirjeldused ja märkused, mille järel poolte töökohtumise tulemusel vaidluste puudumisel digiallkirjastatakse akt ning ehitis(t)e korrashoiukohustus läheb Üleandjalt Vastuvõtjale üle.

Juhul kui pooled ei jõua kokkuleppele ja kumbki pool ei digiallkirjasta akti ning korrashoiukohustus jääb Üleandjale, lahendatakse vaidlus Eesti õigusaktidega ettenähtud korras.

E.8.2 Akti näidisvorm

Kinnistul asuvate ehitiste hooldusjuhendite üleandmise-vastuvõtmise akt

.....,

.....202....a.

Üleandja:

Vastuvõtja:

1. Üleandja annab Vastuvõtjale selle aktiga üle **kasutus- ja hooldusjuhendid (edaspidi hooldusjuhendid)** aadressil asuval kinnistul (.....) ehitiste halduse, tehnohoolduse ja heakorratööde (korrashoiu) tegemiseks. Muud ehitamise dokumendid (ehitusprojekt jms õigusaktidega ette nähtud ehitamise dokumentatsioon, mida selle aktiga üle ei anta) antakse üle eraldi täiendavalt.
2. Üleandja kinnitab oma allkirjaga, et kõik ehitusjärgsed hooldused akti punktis 1 kirjeldatud objektil on üleandmise hetkeni teostatud hooldusjuhendite järgi ning nendes toodud sagedustel. Vastuvõtja haldavale personalile on läbi viidud hoone korrashoiutegevuste organiseerimiseks ja/või läbiviimiseks vajalikud koolitused ning on esitatud hooldusjuhendid.
3. Korrashoiu korraldamiseks üleantavate dokumentide loetelu on toodud selle akti osas 1 „Kinnistu ehitiste loetelu“, kus ülevaatusel fikseeritud mittevastavused on esitatud osas 2.

Üleantavate korrashoiuks vajalike hooldusjuhendite objektiks olevate kinnistu ehitiste loetelu ja üldandmed:

Ehitise nimetus, aadress ja tähis ehitusprojektis	Korru-seid	Ehitise kõrgus	Ehitise-alune pindala	Ehitise neto-pindala	Ehitise neto-ruum-ala	CCI-EE klass, energia-märgis	Kasutus-otstarve	Ehitise energia-vajadus	Ehitise vee-vajadus	

MÄRKUS 1 Selle tabeli esimeses veerus esitada kõik üleantavad hooned ja rajatised.

MÄRKUS 2 Edaspidi eristada aktis andmete tabelite täitmisel ehitised juhul, kui üleantavaid ehitisi on kinnistul enam kui üks, tabeli esimeses veerus nende nimetuse ja tähistusega.

4. See akt on koostatud digitaalselt.
5. Vastuvõtja kinnitab oma allkirjaga, et on praegusel hetkel aktis loetletud korrashoiu korraldamiseks vajalikud hooldusjuhendid kätte saanud ja kinnistu hoone(d) ja rajatised korrashoiu korraldamiseks üle võtnud, samuti saanud töötaja kontakti, kes võimaldab ligipääsu hoone(te)sse ja rajatistele, või saanud juurdepääsuvahendid (võtmed, koodid, kaardid jms).
6. Selle aktiga antakse üle (kinnistul eraldiseisvate hoonete ja rajatiste arv kokku) ehitise hooldusjuhendid.

Osa 1. Korrashoiu korraldamiseks üleantavate dokumentide loetelu

1.1 Ehitis(t)e ehituskonstruktsioonide korrashoiu korraldamiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu:

1.1.1 Ehitis(t)e ehituskonstruktsioonide dokumentatsioon:

Alternatiiv 1: Kinnistu ehitis(t)e ehituskonstruktsioonid ja nende osad ei vaja hooldust ja on hooldusvabad, mida kinnitab Üleandja oma allkirjaga sellel aktil.

Alternatiiv 2: Kinnistu ehitis(t)e hooldust vajavad ehituskonstruktsioonid ja nende osad on:

Ehitis(t)e hooldust vajavate ehituskonstruktsioonide ja nende osade nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend, ja viide selle asukohale

MÄRKUS 1 Üleandja valib eespool olevatest valikutest tegelikkusele vastavad.

MÄRKUS 2 Ehitis(t)e ehituskonstruktsioonide pindade ja pinnakatete hooldust käsitletakse ja hooldusjuhendid esitatakse akti punktis 1.3.

1.1.2 Hoone akustika ja arhitektuur

Andmed hoone(te) akustika ja arhitektuuri kohta ning juhised nende osas korrashoiul:

.....

1.2 Ehitis(t)e tehnohoolduse korraldamiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu:

1.2.1 Hoone veevarustuse ja kanalisatsioonipaigaldis

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Hoone veevarustuse ja kanalisatsioonipaigaldise terviksüsteem koostoimes		
Tuletõkkemansetid		
Kompressorid		
Soojustus		
Filtrid		
Tuletõrjehüdrandid, sprinklerpead, ühenduspead, vesikud		
Veearvestid		

Toru segmendid, vihmaveerennid ja -torud		
Toru üleminekud, kontroll- ja puhastusluugid ning ühendustarvikud		
Pumbad, rõhutõsteseadmed		
Vannid, bideed, WC-potid, dušid, pissuaarid, kraanikausid, segistid, voolikusüsteemid		
Püstaku linnutõkked, väljaviiguotsikud, veekogujad		
Paagid, paisunõud ja mahutid gaasidele ning vedelikele		
Kraanid, siibrid, ventiilid, sulg-, reguleer- ja kaitsearmatuur		
Drenaažid, trapid, katuselehtid, äravoolud, muda-, õli-, liiva- ja rasvapüüdurid, radoonikaevud		

1.2.2 Ehitis(t)e kütte-, ventilatsiooni-, jahutuspaigaldis, soojussõlm ja gaasipaigaldis

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Hoone kütte-, ventilatsiooni-, jahutuspaigaldise, soojussõlme ja gaasipaigaldise terviksüsteem koostoimes		
Sisepuhke ja väljatõmbe difuusorid, õhujaotajad, siirdeõhurestid		
Õhu reguleerimiseks mõeldud seadmed (nt VAV-, CAV-klapid)		
Veeboiler, soojusenergia akumulatsioonipaak		
Soojussõlm, külmasõlm, segamissõlmed, kollektorikapid		
Külmamasinad, jahutusseadmed, vedelikjahutid (ingl <i>dry cooler</i>)		
Soojendus- ja jahutuspatareid (ingl <i>fan coil</i>), kalorifeerid		
Jahutustalad, -palgid		
Isolatsioon, soojustus		

Reguleer-, tuletõkke-, suitsutõkke-, tagasivooluklapid jne		
Ventilatsiooni õhukanalid, -magistraalid, -torud		
Kanalite ja magistraalide üleminekud ja tarvikud, kontroll- ja puhastusluugid		
Müra summutid		
Ventilaatorid		
Filtrid		
Vee-, gaasi-, energiaarvestid		
Gaasikatlad ja -tarvitid		
Plaat- ja torusoojusvahetid		
Niisutid ja kuivatid		
Toru segmendid (sh pörandaküte)		
Toru üleminekud, ühendustarvikud, kontroll- ja puhastusluugid		
Pumbad		
Radiaatorid, konvektorid, õhkkardinad, õhkkütteseadmed		
Osasüsteem		
Paagid, paisunõud ja mahutid gaasidele ning vedelikele		
Ventilatsiooni agregaadid ja seadmed (AHU), split-süsteemid		
Kraanid, siibrid, ventiilid, sulg-, reguleer- ja kaitsearmatuur		

1.2.3 Ehitis(t)e tugevvoolu-, nõrkvoolu- ja automaatikapaigaldis

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes iga paigaldise kohta		
Häirekellad, sireenid, viled, häirenupud, suitsu- ja CO ₂ -andurid		
Kaabliredelid ja -kandurid, riputusrennid, latid, siinid, kaablikarbikud ja pörandakanalid		

Kaabliredeli tarvikud, üleminekud, pöörangud		
Valvekaamerad, audio- ja videoseadmed, reaktiivvõimsuse kompensatorid ja muud elektriseadmed		
Pea- ja alamjaotuskilbid, automaatikakeskused, jaotlad, kapid (<i>rack'id</i>), keskseadmed		
Akud, UPS-id		
Elektrigeneraatorid		
Elektrikütteseadmed		
Valgustid (sh välisvalgustid)		
Pistikupesad, pörandakarbid		
Liikumis-, temperatuuri- ja niiskusandurid		
Lülitid		
Osasüsteem		
Keskpingetrafod		

1.2.4 Ehitis(t)e tuleohutussüsteemide automaatikapaigaldis

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.5 Ehitis(t)e mehaaniline suitsutõrjepaigaldis

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.6 Ehitis(t)esisene tuletõrjeveevärk

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.7 Ehitis(t)e automaatne sprinklersüsteem

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.8 Ehitis(t)e sulused ja lukustus

Ehitise suluste ja lukustuse osade, materjalide ning toodete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale

1.2.9 Ehitis(t)e tõsteseadmed

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.10 Välisvalgustus

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.11 Gaasivarustuse välisvõrk

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.12 Nõrkvoolu välisvõrk

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.13 Soojusallikas

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.14 Soojusvarustuse välisvõrk

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.15 Veevarustuse ja kanalisatsiooni välisvõrk

Paigaldise terviku, osade, materjalide ning seadmete nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale
Paigaldise terviksüsteem koostoimes		

1.2.16 Andmed hoone(te) energiatõhususe kohta ja juhised nende osas korrashoiul:

.....

1.2.17 Andmed ehitis(t)e tuleohutuse kohta ja juhised nende osas korrashoiul:

.....

1.3 Ehitis(t)e heakorra korraldamiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu:**1.3.1 Ehitis(t)e siseruumide konstruktsioonide, inventari ja mööbli viimistlusmaterjalid**

Ehitis(t)e siseruumides pindadel kasutatud materjalide nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale

MÄRKUS Hoone siseruumide viimistlusmaterjalide puhul tuleb lisada ehitis(t)e ruumide plaan korruste kaupa, millest selgub iga ruumi kohta, milliseid viimistlusmaterjale on ruumis kasutatud.

1.3.2 Ehitis(t)e fassaad

Ehitis(t)e fassaadis kasutatud materjalide nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale

1.3.3 Välisruum, sh tee, liiklus ja teerajatised

Kinnistul kasutatud materjalide ja inventari nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale

1.3.4 Kinnistu haljastus

Kinnistu haljastuses kasutatud puude, taimede, materjalide ja inventari jms nimetused ning tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale

1.3.5 Kinnistul olevad väikevormid, tiigid, basseinid jms

Kinnistu sisustamisel kasutatud seadmete, materjalide ja inventari jms nimetused ning tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale

1.3.6 Kinnistul kasutatav jäätmekäitlusinventar: jäätmemajad, süvakogumismahutid, prügikastid, prügikonteinerid jms

Kinnistul kasutatava jäätmekäitlusinventari jms nimetused ja tähised	Lisa nr, millega esitatakse vastav hooldusjuhend	Tarkvara nimetus või faili formaat (pdf, jpg, Word, Excel jms), milles esitatakse hooldusjuhend ja viide selle asukohale

MÄRKUS 1 Hoone siseruumides jäätmete liigiti sorteerimise lahendused, sorteerimine, tühjendamine, inventari hooldamine toimub korrashoiu eest vastutaja(te) sorteerimisjuhendite alusel. Kinnistul kasutatava jäätmekäitlusinventari hooldust teeb kohaliku omavalitsuse poolt tema haldusterritooriumil määratud jäätmeveo teenuse osutaja, kui pole sätestatud teisiti.

MÄRKUS 2 Juhul kui punktides 1.2 või 1.3 olevast alampunktide loetelust mõnda ei ole ehitisse projekteeritud ega ehitatud, siis märkida selle alampunkti tabelisse „Puudub“.

1.4 Muude ehitis(t)e korrashoiu korraldamisega seotud dokumentide ja asjade üleandmise loetelu:

.....

1.4.1 Juhised kinnistu ehitiste vee- ja energiatarbimise jälgimiseks ning energiakulu optimeerimiseks:

.....

1.4.2 Olemasolul olulised piirangud kinnistu ehitistele ja ehitiste asukohast või muudest asjaoludest tingitud erinõuded:

.....

1.4.3 Teave selle akti objektiks olevate ehitiste auditi kohustuslikkuse kohta ja ehitise korrashoiuks vajalik muu teave:

.....

1.4.4 Juhised võimalikeks avariilukordadeks või õnnetusjuhtumiteks ehitistes:

.....

1.4.5 Läbipääsuvahendid:

Alternatiiv 1: Korrashoiu korraldamiseks on üle antud järgmised läbipääsuvahendid:

.....

Alternatiiv 2: Korrashoiu korraldamiseks läbipääsuvahendeid üle ei anta.
kohapeal olev töötaja võimaldab korrashoiu teostamise ajaks ligipääsu. Töötaja kontakt on
Vastuvõtjale üle antud järgmiste andmetega:

.....

MÄRKUS Üleandja valib eespool olevatest valikutest tegelikkusele vastava.

1.4.6 Teave teiste ehitisdokumentide valduse ja asukoha kohta:

Ehitisele ja selle osadele väljastatud kasutusload, kasutusteatised, kaetud tööde aktid, vastuvõtuaktid:

.....

Ehitisele väljastatud ehitusload, ehitusteatised:

Ehitusprojekt:

Teostusdokumentatsioon ja hoone plaanid:

Evakuatsiooniplaanid:

Inventariseerimisjoonised:

Osa 2. Kinnistu ehitis(t)e ning selle akti dokumentide loetelu, kus ja milliseid mittevastavusi on ülevaatusel ja aktiga tutvumisel fikseeritud

2.1 Märkused ja tuvastatud puudused üleantava-vastuvõetava dokumentatsiooni kohta:

.....

Vastuvõtja tehtud märkused ja puudused selles aktis esitatud andmete ja hooldusjuhendite kohta kõrvaldab Üleandja hiljemalt tähtajaks.....

2.2 Märkused ja tuvastatud puudused üleantava-vastuvõetava objekti kohta:

Konstruksiooni, tehnosüsteemi või rajatise nimetus	Mittevastavuse kirjeldus	Mittevastavuse likvideerimise tähtaeg	Mittevastavust likvideeriv isik	Märkused

Üleandja:

/allkirjastatud digitaalselt/

Vastuvõtja:

/allkirjastatud digitaalselt/

E.8.3 Näidisvormi punktide 1.1–1.3 sisustamise alternatiiv:

E.8.2 näidisvormi osa 1 struktuuri koostamisel on lähtutud selle standardi koostamise ajal kehtivast Eesti standardist EVS 932:2017. Lisaks sellele on ehitusvaldkonnas kehtestamise ja rakendamise järgus ehituse ühtne klassifitseerimise süsteem CCI.

2020. a lõpus valmis Tallinna Tehnikaülikooli juhtimisel Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi arendusprojekt ehituse ühtse klassifitseerimissüsteemi loomiseks, mis toetuks rahvusvahelistele standarditele ja võimaldaks ehitusprotsesse klassifitseerida ühtsetel alustel. Projekti lõpptulemusena valmis klassifikatsioonisüsteem CCI (ingl *Construction Classification International*) koos rahvuslike osadega (CCI-EE). Projekti lõpparuanne ja loodud klassifikaatorid on kõigile vabalt allalaetavad e-ehituse portaalil. Loodud klassifikaatorite edasiarendamine ja kasutuselevõtt eeldab jätkutegevusi ning koolitusi. Lõpparuanne ja muud dokumendid on leitavad veebilehelt www.eehitus.ee/ci-ee.

Juhul kui üleandmise-vastuvõtmise akti pooled (Üleandja ja Vastuvõtja) lepivad oma vabal tahtel kokku, et E.8.2 näidisvormis punktide 1.1, 1.2 ja 1.3 struktuuri sisustamisel lähtutakse allpool ära toodud CCI süsteemi struktuuri loetelust (E.9.4), siis võivad osapooled omal vastutusel seda teha.

E.9 CCI klassifikatsioonisüsteemi sissejuhatav teave, ülesehitus, kasutatud standardid ja struktuuri loetelu

E.9.1 Sissejuhatatus

CCI klassifikatsiooni dokument esitab rahvusvahelise klassifikatsiooni süsteemi CCI ühes rahvuslike lisadega (EE), mida kasutatakse Eestis, et tagada elukaareülene ehitusega seotud teabe kasutamine. Selle klassifikatsioonisüsteemi vastutav omanik on ET Infokeskuse AS. Klassifikatsioonisüsteem on esitatud versioonipõhiselt, milles peamine versiooni number on esitatud ka faili nimes (nt CCI-EE-2021.08.0.1.xlsx) ning selle töölehe, EE-Introduction, päises. Ehkki ka üksiku klassi tabelisitusel on versiooni number, tuleb viitamisel alati kasutada faili versiooni ehk peamist versiooni numbrit. Kõik muudatused lähtuvad selle faili vastutavalt omanikult.

E.9.2 Klassifikatsioonisüsteemi ülesehitus

Klassifikatsioonisüsteem koosneb eri klassidest, millest igaüks on esitatud omaette töölehena (töölehe nimetus on vastava klassi lühinimi). Klassifikatsioonisüsteemi üldine ülevaade on esitatud töölehel **EE-Overview**. Klassifikatsioonisüsteem põhineb standardil EVS-EN ISO 12006-2. Üksikud klassid on eristatavad värvikoodi baasil ning need viitavad ehitise elukaart puudutavatele eri aspektidele ning protsessidele.

CS	CC	CE	CF	CT	CO	RS	RA	RI	PC	PA	PD	PP	PM	PL
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Roheline

Rohelised klassid esitavad ehitustulemust, mis tekib või muutub läbi ühe või rohkema ehitusprotsessi (**Punane**), milles kasutatakse üht või rohkemat ehitusressurssi (**Kollane**). Rohelisi klasse nimetatakse ka CCI süsteemi tuumikuks (ingl *core of the CCI*), mille on osaliselt loonud ning värskendanud rahvusvaheline CCI komitee. CCI komitee jagab oma ettepanekuid kõnealuse klassifikatsioonisüsteemi omanikuga, ET Infokeskuse AS, kes kontrollib ning koordineerib seejärel kõikide teiste klasside värskendamise vajadust ning väljastab uue versiooni ühes versiooni numbriga muudatusega.

Kollane

Kollased klassid esitavad ehitusobjekti, mida kasutatakse ehitusprotsessis (**Punane**), et saavutada konkreetne ehitustulemus. Neid klasse arendatakse rahvuslikena, kuid alati tagatakse nende seos CCI süsteemi tuumikklassidega (**Rohelised**) ning ehitusprotsessi klassidega (**Punane**). Mis tahes muudatuse nendes klassides kinnitab ning lansseerib ET Infokeskuse AS, kes lisab klassi versiooni numbriga ning uuendab faili versiooni numbrit.

Punane

Punased klassid esitavad protsessi, mis kasutab ehitusressurssi (**Kollane**), et saavutada ehitustulemust. Neid klasse arendatakse rahvuslikena, kuid alati tagatakse nende seos CCI süsteemi tuumikklassidega (**Rohelised**) ning ehitusressursside klassidega (**Kollane**). Mis tahes muudatuse nendes klassides kinnitab ning lansseerib ET Infokeskuse AS, kes lisab klassi versiooni numbriga ning uuendab ka faili versiooni numbrit.

MÄRKUS Kõiki siintoodud klasse tuleb alati kasutada omavahel ühendatult. Seetõttu on ehitusressurss seotud ehituselemendiga ning ehitusprotsess on elemendineutraalne nii palju kui võimalik.

E.9.3 Kasutatud standardid

Klassid on tuletatud eri standardite baasil, mis on siinkohal ka nimetatud. Muu hulgas on esitatud kõrvalekalded standarditest, mida on peetud vajalikuks rakendada.

EVS-EN ISO 12006-2. Ehitamine. Ehitusinfo korraldamine. Osa 2: Klassifitseerimisraamistik

MÄRKUS 1 Selle standardi üldist raamistikku on kasutatud selle klassifitseerimissüsteemi loomisel (sh „CCI tuumikklassid“ ning rahvuslikud alamklassid). Vaata töölehte <EE-Overview> ning sellele järgnevate alamklasside töölehti (CS, ... RS, ... , PC, ... PL).

Peamised erisused:

- Ehituselement on jagatud klassidesse: Funktsionaalne süsteem <CF>, Tehniline süsteem <CT>, Ehituskomponent <CO>.
- Klass „Ehitustööde“ jaguneb kahe alamklassi vahel: „Ehituskomponent – CO“ ning „Ehitusinfo – RI“, seetõttu ei ole seda antud eraldiseisva klassina.
- Klass „Töötulemus“ on liigutatud klassi „Tootmisprotsess“ alla, mis ühtlasi kaasab endas ka tööde kirjeldusi.

EVS-EN 81346-1. Tööstuslikud süsteemid, paigaldised ja seadmed ning tööstustooted. Liigendamise põhimõtted ja viitetunnused. Osa 1: Põhireeglid

MÄRKUS 2 Selles standardis on esitatud üldised klassifitseerimise liigendamise põhimõtted, mida on kasutatud selle klassifitseerimissüsteemi juures. Pange tähele, et kodeerimise ning liigendamise põhimõtteid (sh näiteid) on käsitletud ka teistes standardites.

EVS-EN IEC 81346-2. Tööstuslikud süsteemid, paigaldised ja seadmed ning tööstustooted. Liigendamise põhimõtted ja viitetunnused. Osa 2: Objektide liigitamine ja liikidele vastavad koodid

MÄRKUS 3 Üldine komponentide jaotus, mida on rakendatud klassi ehituskomponent <CO> juures. Fookus on objekti tüübil ning mitte selle omadusel (seda kirjeldatakse omaduse või omaduse rühma kaudu).

ISO 81346-12. Industrial systems, installations and equipment and industrial products - Structuring principles and reference designations - Part 12: Construction works and building services

MÄRKUS 4 Üldine funktsionaalsete ning tehniliste süsteemide jaotus, mida on rakendatud vastavate klasside <CF> ning <CT> juures.

E.9.4 CCI klassifikaatori süsteemide struktuur ja loetelu:

Termin (EE)	Määratlus (EE)	Term (EN)
Ehitise süsteem	tehniline süsteem, mis moodustab kihilise konstruktsiooni	Assembly system
Sillutis	süsteem, mis moodustab transpordialad	Pavement construction
Vundament	süsteem, mis moodustab maa-aluse eralduse	Foundation construction
Tala	süsteem, mis moodustab horisontaalse eralduse	Slab construction
Sein	süsteem, mis moodustab vertikaalse eralduse	Wall construction
Katusesüsteem	süsteem, mis lõpetab ehitise ülalpool	Roof construction
Trepp	süsteem, mis loob järkjärgulise ühenduse kahe või enama taseme vahel	Stairway construction
Kaldtee	süsteem, mis loob astmevaba ühenduse kahe või enama taseme vahel	Ramp construction

Palkon, rõdu	süsteem, mis loob külgneva seina- või katusesüsteemi sisse ehitatud välise kasutajaruumi	Balcony
Eendaken	süsteem, mis loob seinasüsteemi sisse ehitatud laiendatud sisemise kasutajaruumi	Bay window
Uuk	süsteem, mis loob katusesüsteemi sisse ehitatud laiendatud sisemise kasutajaruumi	Dormer
Katusetorn	süsteem, mis on ehitatud katusesüsteemi või ehitusüksuse peale ja loob laiendatud sisemise kasutajaruumi	Roof tower
Valguskaev	süsteem, mis loob laiendatud ruumi valguse läbilaskmiseks	Light well
Konstruksioonisüsteem	tehniline süsteem, mis moodustab ehitise kandekonstruksiooni	Structural system
Alus	konstruksioonisüsteem, mis moodustab maa-aluse reguleeritud mahu	Groundworks structure
Vundamendikonstruksioon	konstruksioonisüsteem, mis ühendab ehitise alusega	Foundation structure
Talakonstruksioon	horisontaalse eralduse loov konstruksioonisüsteem	Slab structure
Seinakonstruksioon	vertikaalse eralduse loov konstruksioonisüsteem	Wall structure
Katusekonstruksioon	konstruksioonisüsteem, mis lõpetab ehitise ülalpool	Roof structure
Põrandakonstruksioon	konstruksioonisüsteem, mis lõpetab ruumi allpool	Floor structure
Laekonstruksioon	konstruksioonisüsteem, mis lõpetab ruumi ülalpool	Ceiling structure
Tugikonstruksioon	konstruksioonisüsteem, mis toetab tarne- või jaotusseadmeid	Routing structure
Aluspinna ehitise süsteem	tehniline ehitussüsteem, mis moodustab maapealseid alasid	Ground surface construction system
Muldkeha	maapinna ehitussüsteem, mis toetab teisi konstruksioone	Subgrade construction
Teekatend	maapinna ehitussüsteem kõva kattega väliruumi jaoks	Ground construction
Liiklussaar	liikluse eraldamise ala maapinna ehitussüsteem	Traffic island construction

Teepeenar		maapinna ehitussüsteem liikluse ohutustsooni jaoks	Side area construction
Raudtee konstruktsioon	muldkeha	raudtee rajatõe maapinna ehitussüsteem	Railway embankment construction
Kasvuala konstruktsioon		taimestikualade maapinna ehitussüsteem	Vegetation area construction
Kuivenduskraav		maapinna ehitussüsteem vee transportimiseks, ladustamiseks või imbumiseks või ruumiks piki vett või vee kohal	Water management construction
Mulle		maapinna ehitussüsteem täitekeskkonna kaevamiseks	Pipe ditch system
Vundamendi ja aluse konstruktsioon		maapinna ehitussüsteem, mis kannab vertikaalset või horisontaalset koormust	Foundation and ground support construction
Nõlv		maapinna ehitussüsteem, mis ühendab ruume eri tasanditel	Terrain stairway/ramp construction
Astang		maapinna ehitussüsteem, mis eraldab ruume	Terrain wall construction
Raudteesüsteem		tehniline süsteem, mis juhib rööpaga seotud sõidukeid	Railway system
Raudtee ballastiga		kahe rööpaga raudtee rajatissüsteem koos ballastiga	Ballasted railway track construction
Raudtee ilma ballastita		kahe rööpaga raudtee rajatissüsteem ilma ballastita	Non-ballasted railway track construction
Üherööpmeline raudtee		üherööpmelise raudtee rajatissüsteem	Monorail construction
Tehnosüsteem		tehniline süsteem tarbimise tagamiseks	Supply system
Gaasi ja õhu varustamise süsteem		gaasi olemasolu tagamise süsteem	Gas and air supply system
Vedeliku varustamise süsteem		vedeliku olemasolu tagamise süsteem	Liquid supply system
Jahutamise süsteem		jahutamist tagav süsteem	Cooling supply system
Küttesüsteem		kütmist tagav süsteem	Heating supply system
Kombineeritud kütte ja jahutamise süsteem		jahutamist ja kütmist tagav süsteem	Combined heating and cooling supply system
Ventilatsiooni süsteem	tagamise	ventilatsioonisüsteemi toimimist tagav süsteem	Ventilation supply system

Elektripaigaldis		elektrienergia olemasolu tagav süsteem	Power supply system
Valgustussüsteem		valgustuse toitesüsteem	Lighting system
Signaali tagamise süsteem		signaalide toitesüsteem	Signal supply system
Transpordisüsteem		ühhest kohast teise midagi teisaldav tehniline süsteem	Transporting system
Gaasijaotussüsteem		gaasitorustik/transpordisüsteem	Gas distribution system
Veejaotussüsteem		veetorustik/transpordisüsteem	Water distribution system
Keemiliste vedelike jaotamise süsteem		tuleohtlike või muude keemiliste vedelike torustik/transpordisüsteem	Chemical distribution system
Vedelike kanaliseerimise süsteem		vedelate jäätmete torustik/transpordisüsteem	Liquids outflow system
Tahkete jäätmete utiliseerimise süsteem		tahkete jäätmete transpordisüsteem	Solids outflow system
Jahutuse jaotussüsteem		jahutamiseks vajalik transpordisüsteem	Cooling distribution system
Kütte jaotussüsteem		kütteks vajalik transpordisüsteem	Heating distribution system
Kombineeritud kütte ja jahutuse jaotuse süsteem		jahutamiseks ja kütteks vajalik transpordisüsteem	Combined heat and cooling distribution system
Õhu jaotamise süsteem		õhu transpordisüsteem	Air distribution system
Elektrienergia jaotamise süsteem		elektrienergia edastamise juhtmestik/transpordisüsteem	Power distribution system
Signaali jaotamise süsteem		signaalide edastamise transpordisüsteem	Signal distribution system
Inimeste/reisijate transpordi süsteem		isikute transpordisüsteem	Passenger transportation system
Kaupade jaotamise süsteem		tahkete esemete või pakkide transpordisüsteem	Goods transportation system
Teenindav süsteem		režiimi tagav tehniline süsteem	Treatment system
Päikesesoojuse kontrolli süsteem		süsteem, mis piirab või välistab päikesesoojuse mõju	Solar screening system
Avade automaatse kontrolli süsteem		süsteem avade automaatseks juhtimiseks	Opening control system

Filtreerimissüsteem	süsteem tahkete osakeste eraldamiseks vedelikust või õhuvoolust	Filter system
Eraldamise süsteem	süsteem ainete eraldamiseks	Separator system
Ainete segamise süsteem/dosaator	süsteem ainete lisamiseks	Mixing system
Pumbasüsteem	süsteem rõhu suurendamiseks vedeliku voolus	Pump system
Rõhu ja paisumise stabiliseerimise süsteem	süsteem rõhu ja mahu stabiliseerimiseks vedelikus või gaasivoolus	Pressure and expansion system
Elektrienergiat teenindav süsteem	süsteem elektrienergia muundamiseks	Transformer system
Antennisüsteem	süsteem raadiosageduslike lainete ja elektrisignaalide kahesuunaliseks muundamiseks	Antenna system
Ilmajaama süsteem	süsteem ilmastikuteabe muundamiseks elektrilisteks signaalideks	Weather station system
Juurdepääsu kontrollisüsteem	süsteem inimeste või asjade voo füüsiliseks eraldamiseks	Access control system
Jälgimise ja kontrolli süsteem	tehniline süsteem, mis jälgib ja/või kontrollib sündmusi ja protsesse	Monitoring and control system
Gaasilekke alarmsüsteem	seiresüsteem, mis lülitab sisse häire ohtlike gaaside esinemisel	Gas alarm system
Tulekahju alarmsüsteem	seiresüsteem, mis lülitab sisse häire suitsu või tulekahju korral	Fire alarm system
Automatiseerimise süsteem	seiresüsteem, mis automatiseerib protsesse ehitistes ja tootmisprotsesside keskseadmes	Automation system
Juurdepääsu kontrolli süsteem	seiresüsteem, mis tagab inimestele ette nähtud juurdepääsu piirkonda või ehitise osale	Access monitor system
Alarmsüsteem	seiresüsteem, mis lülitab sisse häire ohtlike või ebasoovitavate tingimuste korral	Alarm system
Videojälgimise süsteem	seiresüsteem, mis pakub visuaalset kaugseiret	Video surveillance system
Teabe esitamise süsteem	teavet esitav tehniline süsteem	Information presenting system
Hoiatussüsteem	teabe esitamise süsteem, mis tekitab fikseeritud heli- või häälsõnumeid ohtliku olukorra kohta	Warning system
Audio-video süsteem	pilte ja/või helisid loov teabe esitamise süsteem	Audio-video system

Liikluse kontrolli süsteem	liiklust kontrolliv teabe esitamise süsteem	Traffic control system
Ajajälgimise süsteem	ajateabe esitamise süsteem	Time system
Teabemonitoride süsteem	kirjalikult või sümboliseeritult teabe esitamise süsteem	Sign system
Turvasüsteem	isetoimiv tehniline süsteem, mis kaitseb ohtude või soovimatute tingimuste eest	Protection system
Tulekaitse süsteem	turvasüsteem, mis tulekahju korral avab või sulgeb uksi ja aknaid	Fire protection system
Tuletõrjesüsteem	turvasüsteem tulekahju kustutamiseks	Firefighting system
Maandussüsteem	turvasüsteem ohtlike elektrivoolude eest elektrisüsteemide maandamise teel	Earthing system
Piksekaitse	turvasüsteem välgu eest elektrisüsteemide maandamise teel	Lightning protection system
Korrosioonikaitse	metallkonstruktsioonide turvasüsteem korrosioonikaitsega korrosiooni eest	Cathodic protection system
Ladustamissüsteem	tehniline süsteem, mis salvestab teavet, energiat või aineid	Storage system
Arvestite süsteem	mõõdetud tarbimisteabe salvestamissüsteem	Meter system
Gaasi ja õhu säilitamissüsteem	õhu ja gaaside salvestamissüsteem	Gas and air storage system
Vedeliku säilitamissüsteem	vedelike salvestamissüsteem	Liquid storage system
Energia säilitamissüsteem	energia salvestamissüsteem	Energy storage system
Seadmestamise/sisustamise süsteem	tehniline süsteem, mis sobib ruumi või ehituselementidega ehitises	Furnishing system
Haljastussüsteem	sisustussüsteem taimestikuna	Planting system
Sisustussüsteem	sisustussüsteem paigaldatud või teisaldatavate ehitise elementidena	Furniture system
Seadmete süsteem	sisustussüsteem konkreetsetes olukorras kasutatavate tööriistadena	Equipment system

E.10 EVS 932 struktuuri seostamine EVS 807 lisa A klassifikaatoriga

EVS 932 struktuuri elemendid	EVS 807 klassifikaatori koodid
1.1 Ehitis(t)e <u>ehituskonstruktsioonide</u> korrashoiu korraldamiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu	
	120; 220; 230
1.2 Ehitis(t)e <u>tehnohoolduse</u> korraldamiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu	
1.2.1 Hoone veevarustuse ja kanalisatsioonipaigaldis	120; 217
1.2.2 Ehitis(t)e kütte-, ventilatsiooni-, jahutuspaigaldis, soojussõlm ja gaasipaigaldis	120; 227; 236; 241; 244; 245; 247
1.2.3 Ehitis(t)e tugevvoolu-, nõrkvoolu- ja automaatikapaigaldis	120; 246; 250
1.2.4 Ehitis(t)e tuleohutussüsteemide automaatikapaigaldis	120; 228; 280
1.2.5 Ehitis(t)e mehaaniline suitsutõrjepaigaldis	120; 248
1.2.6 Ehitis(t)esisene tuletõrjeevärk	120; 242; 281
1.2.7 Ehitis(t)e automaatne sprinklersüsteem	120; 285
1.2.8 Ehitis(t)e sulused ja lukustus	120; 225; 226; 235
1.2.9 Ehitis(t)e tõsteseadmed	120; 271
1.2.10 Välisvalgustus	120; 250
1.2.11 Gaasivarustuse välisvõrk	120; 247
1.2.12 Nõrkvoolu välisvõrk	120; 250
1.2.13 Soojusallikas	120; 241
1.2.14 Soojusvarustuse välisvõrk	120; 241
1.2.15 Veevarustuse ja kanalisatsiooni välisvõrk	120; 242; 243
1.2.16 Andmed hoone(te) energiatõhususe kohta ja juhised nende osas korrashoiul	120; 160
1.2.17 Andmed ehitis(t)e tuleohutuse kohta ja juhised nende osas korrashoiul	120; 160

1.3 Ehitis(t)e heakorra korraldamiseks üleantava dokumentatsiooni loetelu

1.3.1 Ehitis(t)e siseruumide konstruktsioonide, inventari ja mööbli viimistlusmaterjalid	130; 330
1.3.2 Ehitis(t)e fassaad	130; kogu 320
1.3.3 Välisruum, sh tee, liiklus ja teerajatised	130; 311, 312
1.3.4 Kinnistu haljastus	130; 313; 314
1.3.5 Kinnistul olevad väikevormid, tiigid, basseinid jms	130; 315; 316
1.3.6 Kinnistul kasutatav jäätmekäitlusinventar: jäätmemajad, süvakogumismahutid, prügikastid, prügikonteinerid jms	130; 340; 350

1.4 Muude ehitis(t)e korrashoiu korraldamisega seotud dokumentide ja asjade üleandmise loetelu

1.4.1 Juhised kinnistu ehitiste vee- ja energiatarbimise jälgimiseks ning energiakulu optimeerimiseks	160
1.4.2 Olemasolul olulised piirangud kinnistu ehitistele ja ehitiste asukohast või muudest asjaoludest tingitud erinõuded	160
1.4.3 Teave selle akti objektiks olevate ehitiste auditi kohustuslikkuse kohta ja ehitise korrashoiuks vajalik muu teave	160
1.4.4 Juhised võimalikeks avariolukordadeks või õnnetusjuhtumiteks ehitistes\$	160