



---

Tervetuloa  
Asukkaaksi

# OHJEITA MOASIN ASUNNOISSA ASUVILLE

## YLEISET OHJEET

Asukas on velvollinen pitämään huoneistonsa/huoneensa siistinä. Soluasunnossa yhteistiloista vastaavat huoneiston asukkaat yhdessä. Vuokranantajalla on oikeus siivouttaa asunto asukkaiden laskuun, mikäli nämä ovat laiminlyöneet puhtaanapidon.

Avaimia on säilytettävä huolellisesti. Avainten väärinkäytöstä aiheutuvista vahingoista ja korjauksista on vastuussa väärinkäytökseen syyllistynyt vuokralainen.

Mattoja ja vaatteita saa pölyttää ja tuulettaa vain tähän tarkoitukseen varatuilla paikoilla klo 8.00–20.00.

Asukkaiden yörauhaa häiritsevä toiminta asunnoissa on kielletty klo 23.00–7.00 välisenä aikana.

Pyykin pesua varten on taloissa yhteiset pesulat ja kuivaustilat. Käytettäessä omaa pesukonetta, on huolehdittava, että se on asianmukaisesti asennettu, varustettu imusuojalla ja sulkuventtiilillä ja on turvallinen käyttää.

Kaikista havaitsemistaan vioista asunnoissa tai talossa on asukkaiden ilmoitettava ensisijaisesti kiinteistöhoitajalle. Ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönti saattaa johtaa asukkaan korvausvelvollisuuteen.

Ulkoalueiden siisteys vaatii

- ettei nurmikoita ja istutuksia tallata ja vahingoiteta
- ettei piha-alueella säilytetä ylimääräisiä tavaroita
- että kaikki roskat ja jätteet kuljetetaan niille varattuihin astioihin
- että asuntoparvekkeet ja luhtikäytävät pidetään puhtaina roskista ja lumesta
- ettei parvekkeiden ja ikkunoiden ulkopuolella säilytetä tavaroita
- että autot pysäköidään vain niille varatuille paikoille

Avotulen teko, paloluukkujen avaaminen ja ikkunoiden auki jättäminen on edesvastuun uhalla kielletty.

Polkupyörien, urheiluvälineiden, lastenvaunujen ym. tavaroiden säilyttäminen on sallittua vain niille varatuissa tiloissa, pyörävajoissa ja asunovarastoissa. Tavaroita ei saa hylätä em. varastoihin.

Rakenteiden, laitteiden ja kalusteiden vahingoittamisesta on seurauksena korvausvelvollisuus.

## HUOLTOTOIMI

- kiinteistöhoitajan nimi ja puhelinnumero ovat ilmoitustaululla
- huoltoasioissa on ensisijaisesti otettava yhteyttä kiinteistöhoitajaan

**MUUTTO**

- asukkaan muuttaessa huoneistoon huoltomies suorittaa asunnon tulotarkastuksen yhdessä asukkaan kanssa. Tulotarkastuksen täytetään lomake, jolla asukas hyväksyy asunnon kunnan
- kaikissa muuttoon liittyvissä asioissa ota ajoissa yhteyttä MOASin toimistoon
- muuttaessasi pois on asunto ehdottomasti siivottava ja jätettävä hyvään kuntoon
- asunnon kaikki avaimet ja lämmitystolpan avain tulee jättää lukittuun asuntoon/soluhuoneeseen

**YHTEISTILAT**

- sauna-ajat sekä ohjeet yhteistilojen käytöstä löytyvät ilmoitustauluilta
- saunojen käytössä on noudatettava erityistä siisteyttä eikä mitään niissä olevia kalusteita ja varusteita saa siirtää muualle
- pesuloiden laitteiden käytössä on noudatettava käyttöohjeita
- yhteistiloihin ei saa jättää ylimääräisiä tavaroita, vaatteita, pulloja tms.
- asukasvarastojen käytävälle ei saa varastoida tavaroita

**KALUSTEIDEN JA LAITTEIDEN KÄYTTÖ**

- jääkaappien ja liesien käytössä on noudatettava käyttöohjeita
- liesi, uuni ja jääkaappi on pidettävä puhtaina
- ilmanvaihtoventtiilien säätöjä ei saa muuttaa eikä venttiilejä poistaa
- korvausilmaventtiilejä ei saa sulkea kokonaan
- ilmastointiventtiilit ja lattiakaivot on puhdistettava säännöllisesti
- sähkölaitteiden omatoiminen korjailu ja säätäminen on kielletty
- valaisimien hehkulamppujen vaihto asumisaikana kuuluu asukkaille ja lamppujen on oltava ehjiä asukkaan muuttaessa asunnosta
- kiinteiden jätteiden huuhtominen viemäriin on ehdottomasti kielletty
- ohjeiden vastainen käyttö voi johtaa korvausvelvollisuuteen

**ENERGIAN SÄÄSTÖ**

- tuuleta nopeasti ja tehokkaasti, älä pidä ikkunoita turhaan auki
- käytä lämmintä vettä säästäen
- käytä juoksevaa vettä niin vähän kuin mahdollista
- älä jätä hanoja vuotamaan
- ilmoita pienimmätkin vesivuodot kiinteistönhoitajalle tai MOASin toimistoon
- käytä vain tarvitsemiasi valoja, äläkä unohda niitä päälle
- ilmoita vioista kiinteistönhoitajalle

**AUTOPAIKAT**

- kaikki autopaikat ovat maksullisia. Autopaikkamaksu on 7,00 €/kk ja maksu peritään vuokranmaksun yhteydessä kalenterikuukausittain. Voit tiedustella vapaita parkkipaikkoja alueesi huoltomieheltä.

**ASUKASSIVUT**

- asukkaidemme käytössä on omat asukassivut, <https://mikalo-moas-asukassivut.etampuuri.fi/> Palvelusta voit tarkistaa omien vuokrien saldo- ja maksutiedot, sopimustiedot sekä isännöitsijän ja huoltomiehen yhteystiedot. Sivujen kautta voit myös päivittää henkilötietojasi tai tehdä tarvittaessa vikailmoituksen huoltoyhtiölle ja seurata huoltotoimenpiteiden etenemistä.

# MIKKELIN OPISKELIJA-ASUNNOT OY:N JÄRJESTYSMÄÄRÄYKSET

## SOVELTAMISALA

Kiinteistön alueella ja rakennuksissa on noudatettava lainsäädännön ja kunnan järjestyssääntöjen lisäksi, mitä näissä järjestysmääräyksissä tai Mikkelin opiskelija-asunnot Oy:n erikseen antamissa ohjeissa tai määräyksissä on ilmoitettu.

## YLEISET JÄRJESTYSTÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET

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

### 1§ YHTEISET TILAT

Porraskäytävien ulko-ovet pidetään lukittuina klo 21.00–06.00. Kun ulko-ovet ovat lukittuina, on niistä kuljettaessa huolehdittava siitä, että ne lukkiintuvat uudestaan.

Yhteisissä tiloissa on liikuttava meluttomasti ja turha oleskelu niissä on kielletty. Tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa. Alkoholin käyttö ja tupakointi on kielletty kiinteistön yhteisissä tiloissa. Yhteisten tilojen käytössä on noudatettava siisteyttä ja järjestystä.

Kilpien ja mainosten kiinnittäminen sekä antennien asentaminen on sallittu vain yhtiön luvalla.

### 2 § ULKOALUEET

Talousjätteet ja muut roskat on vietävä paketoituna jäteastioihin. Muiden kuin talousjätteiden poiskuljettamisesta on asukkaiden itse huolehdittava. Keräyspaperi tulee aina viedä pihalla tai katoksessa olevaan erikseen merkittyyn keräyspaperiastiaan.

Nurmikoiden ja istutusten vahingoittaminen on kielletty.

Roskien ja tupakantumppien heittäminen kiinteistön piha-alueelle on ehdottomasti kielletty.

### 3 § AJONEUVOJEN PYSÄKÖINTI KIIENTEISTÖN ALUEELLA

Ajoneuvojen pysäköinti on sallittu yhtiön luvalla vain niitä varten varatuilla paikoilla. Ajoneuvon pysäyttäminen tai pysäköinti kiinteistön pihalla, sen pysäköintialueella tai muulla vastaavalla yksityisellä alueella vastoin asetettuja liikennemerkkejä tai kiinteistön omistajan tai haltijan selvästi asettamaa, teknisen viraston ohjeiden mukaan valmistamaa kieltotaulua, on kielletty. Tämän järjestysmääräyksen 3 §:ssä määrätyillä alueilla pysäyttämistä tai pysäköintiä koskevan kiellon rikkomisesta määrätään seuraamus siten, kuin laissa pysäköintivirhemaksusta on säädetty.

### 4 § HUONEISTOT

Huoneistossa on vältettävä naapureiden häiritsemistä. Kello 23.00 - 07.00 välisenä aikana naapureilla on annettava yörauha.

Huoneistoja on hoidettava huolellisesti. Vesivuodoista, muista johtovaurioista ja rakenteesta johtuvista sisäpuolisista vioista on viipymättä ilmoitettava yhtiön edustajalle.

Melua aiheuttavat muutos- ja korjaustyöt on suoritettava arkipäivisin ja siten, ettei niistä aiheudu naapureille kohtuutonta häiriötä. Vesi- ja sähkölinjojen sulkemisiin tarvitaan aina yhtiön lupa.

Vuokrasuhteen aikana tulee asukkaan huolehtia huoneensa/huoneistonsa siisteydestä ja järjestyksestä.

Huoneistossa tai kiinteistön yhteisissä tiloissa yhtiölle aiheutuvista vahingoista vaaditaan asukkaalta aina täysi korvaus. WC- ja muihin viemäreihin ei saa kaataa tai päästää jätteitä, jotka saattavat aiheuttaa niiden tukkeutumisen tai vaurioitumisen, eikä myöskään ongelmajätteitä.

Huoneistojen parvekkeilla ei saa valmistaa ruokaa. Parvekkeet on pidettävä siisteinä ja talvisin niistä on luotavat lumet. Tupakantumppien tai roskien heittäminen parvekkeelta tai luhtikäytävältä piha-alueelle on

ehdottomasti kielletty. Luhtikäytävillä ja piha-alueella on tupakan tumpeille omat, erikseen merkityt astiat. Huoneistoja ei saa tuulettaa sisäporraskäytäviin.

Mikäli asukas unohtaa avaimen oven väärälle puolelle, voi asukas pyytää oven avausta huollosta. Arkisin klo 7.00–16.00 oven avaa alueesi huolto, muina aikoina (arkisin klo 16.00–7.00 sekä viikonloppuisin ja pyhäpäivisin) avauksen suorittaa päivystäjä. Ovenavaus suoritetaan vain talokirjaan merkitylle asukkaalle sekä viranomaiselle erikoistapauksissa. Avauksenpyytäjän tulee todistaa henkilöllisyytensä. Oven avaus on aina maksullista. Ovenavaus on aina maksullista. Sitä ei voi maksaa käteisellä, vaan se laskutetaan.

## 5 § TOMUTTAMINEN

Mattojen tomuttaminen ja vuodevaatteiden puisteleminen on sallittua vain tähän tarkoitukseen varatuilla parvekkeilla tai alueilla.

Tomutusajat ovat: arkisin klo 8.00–19.00, lauantaisin klo 8.00–17.00.

Huonekohtaisella parvekkeella on sallittua liinavaatteiden puistelu ja pukimien harjaaminen kaiteiden sisäpuolella.

## 6 § LEMMIKKIELÄIMET

Lemmikkieläinten pitäminen asunnoissamme on sallittua, poislukien soluasunnot. Huoneistojen ulkopuolella lemmikkieläimet on pidettävä kytkettynä, eivätkä ne saa häiritä talon asukkaita. Lemmikkieläinten ulkoiluttaminen on kielletty lasten leikkeihin varatuilla paikoilla ja niiden välittömässä läheisyydessä, eivätkä ne saa liata yhtiön rakennusta tai kiinteistön aluetta. Mikäli lemmikkieläimistä aiheutuu jatkuvaa, oleellista haittaa, on kiinteistön edustajalla oikeus velvoittaa asukas viemään lemmikkieläimensä muualle.

## 7 § HUONEISTON/HUONEEN LUOVUTUS JA TARKASTUS

Asukas ei tilapäisestikään saa luovuttaa huonettaan/huoneistoaan toiselle lukuvuoden aikana. Yhtiön edustajalla on oikeus suorittaa huoneistossa/huoneessa tarkastuksia ja korjauksia. Näistä pyritään kuitenkin ilmoittamaan ajoissa etukäteen, ellei tilanne muuta vaadi. Vuokrasuhteen päättyessä vuokralainen vastaa siitä, että asunto on siivottu ja kiinteistöön kuulumattomat tavarat komeroista tms. on tyhjennetty ja asunnon kalustus kunnossa. Asunto tarkastetaan vuokrasuhteen päättyessä yhtiön määräämällä tavalla ja vuokralainen on velvollinen pois muuttaessaan palauttamaan asuntonsa avaimen yhtiön toimistoon.

## 8 § JÄRJESTYSMÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN

Järjestysmääräysten rikkominen saattaa aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden tai kirjallisen varoituksen ja vuokrasopimuksen purkamisen.

## 9 § ASUKKAAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Kiinteistön rikkominen tai roskaaminen lisäävät hoitokustannuksia. Hoitokustannukset asukkaat joutuvat maksamaan yhteisvastuullisesti vuokrassaan. Tämän vuoksi asukkaiden tulee ilmoittaa järjestysmääräysten rikkomisesta viipymättä yhtiön edustajalle, jotta vahingon määrä voidaan periä suoraan aiheuttajalta. Näitä järjestysmääräyksiä noudattamalla voit omalta osaltasi taata opiskelu- ja asumisrauhan talossa sekä vaikuttaa asumisviihtyisyyteen.

**\*VIIHTYISÄÄ ASUMISTA MOASILLA\***

Yhteyshenkilöt: yhtiön yhteystiedot ovat näkyvillä kunkin talon ilmoitustaululla.

HÄTÄNUMERO

112

INTERNET VIKAILMOITUKSET (ma-pe 9-17) +0200 11611 TAI [tämän linkin kautta](#)

**HUOM! EI SAA HÄVITTÄÄ, SÄILYTETTÄVÄ HUONEISTOSSA**

## Kaapelimodeemin Thomson TCM470/471 Käyttöohje

- Yhdistä ensin modeemi kaapeliverkkoon kytkemällä antennikaapeli modeemin ja tv-antennirasian (TV) välille. Jos samaan antennipisteeseen on tarkoitus kytkeä myös televisio, käytä tähän tarkoitukseen ns. T-haaroitinta.
- Kytke tietokoneen ethernet- liitännästä kaapeli modeemin ethernet- liitäntään.
- Liitä virtalähteen johto modeemiin ja virtalähde sähköverkkoon, käännä modeemin takaosassa oleva virtakytkin asentoon "I"
- Odota että modeemi rekisteröityy verkkoon. Rekisteröitymisen aikana modeemin etupaneelin DS ja US merkkivalot vilkkuvat.
- Ensimmäisellä kerralla rekisteröinti saattaa kestää jopa 10-15 minuuttia.
- Kun modeemi on rekisteröitynyt verkkoon ja yhdistetty tietokoneeseen niin kaikki etupaneelin merkkivalot palavat yhtäjaksoisesti ja voit alkaa käyttämään internet-yhteyttäsi.

### ONGELMATILANTEET:

- Tarkasta aina ensimmäiseksi modeemin etuseinän merkkivalot –niiden kaikkien tulisi palaa
- Jos **DS** tai **US** vilkkuu niin modeemi ei löydä signaalia –tarkista liitäntä antenniverkkoon.
- Jos **Link** ei pala niin yhteys tietokoneelle puuttuu.
- Jos yhteys ei muodostu vaikka kaikki em. asiat ovat kunnossa niin käynnistä tietokoneesi ja mahdollisesti muut laitteet (esim. wlan-reititin) uudelleen.

### Miten saat taloyhtiönetin käyttöösi?

- ✓ Jotta saat nettipalvelun käyttöösi, sinun pitää tilata se Telialta.
- ✓ Katso valmiiksi modeemin pohjassa oleva 12-merkkinen CM-MAC/MAC-osoite.
- ✓ Aktivoi liittymä jättämällä yhteydenottopyynnön [tämän linkin kautta](#), jolloin Telian asiakaspalvelija soittaa sinulle TAI soittamalla Telian asiakaspalveluun numeroon 0200 11611 (mpm/pvm) arkisin ma-pe klo 9-17, samalla saat tietoa lisäpalveluista.



Ethernet –liitäntä  
(tietokoneelle)

RESET –Älä paina  
normaalikäytössä!

CABLE –liitäntä  
antenniverkkoon

Virtalähteen liitäntä

ON / OFF virtakytkin

### INTERNET-YHTEYTTÄ KOSKEVAT VIKAILMOITUKSET TEHDÄÄN SUORAAN TELIALLE

puh. 0200 11611 (arkisin 9–17) TAI [tämän linkin kautta](#)

### HUOM! MOAS 7 ja MOAS 12 WIFI modeemi

#### MOAS 1-6,11,13-33

Kaapelimodeemi kytketään Ethernet -kaapelilla tietokoneeseen. Varmista, että tietokoneessasi on Ethernet -portti.

# VIKAILMOITUS

Tee asuntoa, kiinteistöä ja piha-alueita koskevat vikailmoitukset tällä [lomakkeella](#) (linkki). Emme ota vikailmoituksia vastaan puhelimitse tai sähköpostitse.

Jos asunnossasi käy akuutti vahinko, kuten vesivuoto tai ikkunan rikkoutuminen, ilmoita asiasta välittömästi alueen kiinteistöhoitajalle, jotta saat apua nopeasti.

## **ASUKKAALLE KUULUVAT VELVOITTEET = LUE HUOLELLISESTI JA PEREHDY**

Asukkaan tulee itse hankkia mm. valaisimet ja niiden lamput tai loisteputket, sulaketaulun sulakkeet, verholiu'ut, pesukoneliitännän imusuojat, suihkuverhon ja tv-antennijohto.

## **Yhtiön kalustamissa asunnoissa asukas vaihtaa valaisimien lamput itse, mutta saa uudet maksutta yhtiöltä.**

**Palovaroitin:** Yhtiön asentamien palovaroittimien testauksen (kaksi kertaa kuukaudessa) ja pariston vaihdon hoitaa asukas – oman turvallisuutensa vuoksi. Palovaroittimen pariston saa yhtiöltä maksutta. Kohteissa MOAS 1, 2, 5, 6, 7, 12 ja 33 on verkkovirtakäyttöinen palovaroitin. Ilmoita pariston loppumisesta kiinteistöhuollolle. Viallisesta palovaroitimesta on ilmoitettava viipymättä kiinteistöhuoltoon.

**HUOM!** Kiinteistöhuolto laittaa nimesi postilaatikkoon.

### **Huone A / Olohuone**

---

---

---

---

### **Keittiö**

---

---

---

---

### **Huone B / Makuuhuone**

---

---

---

---

### **WC / Kylpyhuone**

---

---

---

---

### **Huone C**

---

---

---

---

### **Eteinen**

---

---

---

---

### **Yleistä**

---

---

---

---

### **Parveke**

---

---

---

---

## MIKKELIN OPISKELIJA-ASUNNOT OY – MOAS

### TOIMISTO

Maaherrankatu 44, 50100 Mikkeli

|                      |  |  |
|----------------------|--|--|
| Toimisto avoinna     | ma – to 9.00–15.00<br>pe 9.00–13.00<br>Juhlapyhien aattoina 9.00–13.00 |  |
| vuokra-<br>valvoja   | Marjut Rapo  | puh. 015 321 3518<br>e-mail: marjut.rapo@mikalo.fi     |
| asukassihteer<br>i   | Dusko Cuckovic   | puh. 015 3213517<br>e-mail: dusko.cuckovic@mikalo.fi   |
| laskentasihteer<br>i | Ani Rantalainen  | puh. 015 3213519<br>e-mail: ani.rantalainen@mikalo.fi  |
| isännöitsijä         | Tero Tuhkanen  | puh. 015 321 3573<br>e-mail: tero.tuhkanen@mikalo.fi   |
| toimitusjohtaja      | Hannu Sormunen   | puh. 015 321 3560<br>e-mail: hannu.sormunen@mikalo.fi  |
| kehitysjohtaja, HTM  | Jussi Teittinen  | puh. 015 321 3571<br>e-mail: jussi.teittinen@mikalo.fi |

### KIINTEISTÖNHOITAJAT: MAANANTAI – PERJANTAI 7.00 - 16.00

#### RAVIRADANTIE (KALEVANKANGAS)n = MOAS 1-7

|                       |                 |  |
|-----------------------|-----------------|--|
| kiinteistö<br>hoitaja | HEIKKI LINDGREN | puh. 015 321 3595<br>e-mail: heikki.lindgren@mikalo.fi |
|-----------------------|-----------------|--|

#### LAUNIALA, LÄHEMÄKI, SAKSALA JA NUIJAMIES = MOAS 11-14, 16-17, 33

|                       |             |  |
|-----------------------|-------------|--|
| kiinteistö<br>hoitaja | MIKKO RÖTKÖ | puh. 015 321 3575<br>e-mail: mikko.rotko@mikalo.fi |
|-----------------------|-------------|--|

#### EMOLA JA SAVISILTA = MOAS 15, 21-25, 29

|                       |               |  |
|-----------------------|---------------|--|
| kiinteistö<br>hoitaja | KONSTA KALLIO | puh. 015 321 3576<br>e-mail: konsta.kallio@mikalo.fi |
|-----------------------|---------------|--|

#### TUSKU = MOAS 18-20

|                       |               |  |
|-----------------------|---------------|--|
| kiinteistö<br>hoitaja | TOPI RYTKÖNEN | puh. 015 321 3577<br>e-mail: topi.rytkonen@mikalo.fi |
|-----------------------|---------------|--|

#### KESKUSTA = MOAS 26-28, 31–32

|                       |               |  |
|-----------------------|---------------|--|
| kiinteistö<br>hoitaja | ISMO KOKKONEN | puh. 015 321 3596<br>e-mail: ismo.kokkonen@mikalo.fi |
|-----------------------|---------------|--|

LVI-korjaukset MOAS 1-33: Topi Rytkönen,  
puh. 015 321 3577 e-mail: topi.rytkonen@mikalo.fi