

## Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan

# ASUNTOLOIDEN HALLINTO-OHJESÄÄNTÖ

---

Voimassa 24.1.2019 alkaen.

## I Luku

### Yleistä

#### 1 § Tarkoitus

Asuntoiloiden hallinto-ohjesäännön tarkoituksena on antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuus omaa asumistaan koskeissa asioissa, sekä lisätä asumisviihtyvyyttä ja edistää Aalto-yliopiston ylioppilaskunnan (jäljempänä ylioppilaskunta) omistamien asuntojen kunnossapitoa ja hoitoa.

#### 2 § Soveltamisala

Tätä ohjesääntöä noudatetaan ylioppilaskunnan omistamissa sekä sen tytär- ja osakkuusyhtiöiden omistamien ja hallinnoimien huoneistojen opiskelija-asuinkiinteistöissä. Näissä kiinteistöissä sovelletaan rajoitettua asukasitsehallintoa siten kuin laissa yhteishallinnosta vuokrataloissa (YHVL 649/1990) ja tässä ohjesäännössä säädetään.

Tässä ohjesäännössä Teekkarikylällä tarkoitetaan ylioppilaskunnan omistamia Espoon Otaniemen kampusalueella sijaitsevia asuinkiinteistöjä.

#### 3 § Toimielimet

Asuinkiinteistöjen piirissä toimivat asumisen yhteistyöelin, asuntotoimikunta sekä asukasneuvostot. Kaikkien asuinkiinteistöjen yhteisiä asioita käsittelee asumisen yhteistyöelin.

Asuinkiinteistöjen käytännön asioita hoitaa ylioppilaskunnan asuntotoimisto, jota johtaa ylioppilaskunnan taloustoimiston esimies.

## II Luku

### Talokokoukset

#### 4 § Kokoontuminen

Kussakin asuinkiinteistössä on oma talokokouksensa. Talokokouksen koollekutsumisesta huolehtii kiinteistön linnanisäntä tai asukasneuvosto. Linnanisännän ja asukasneuvoston puuttuessa tai ollessa estynyt, kokouksen kutsuu koolle ylioppilaskunnan hallituksen nimeämä henkilö.

Varsinainen talokokous pidetään vuosittain marras-joulukuun aikana.

Ylimääräinen talokokous on kutsuttava koolle, mikäli linnanisäntä, asukasneuvosto tai vähintään kymmenen (10) talon asukasta sitä vaatii. Kokous on pidettävä kahden (2) viikon kuluessa sitä koskevan vaatimuksen todisteellisesta esittämisestä.

Kutsu talokokoukseen on toimitettava jokaiselle kyseisen asuinkiinteistön vuokralaiselle ja asetettava asuinkiinteistön ilmoitustaululle sekä toimitettava asuntotoimistoon vähintään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta. Kutsussa on mainittava käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

Talokokous valitsee sihteerin, joka pitää kokouksesta pöytäkirjaa. Talokokousten pöytäkirjat on lähetettävä tiedoksi asuntotoimistoon, joka toimittaa ne edelleen ylioppilaskunnan asuntoasioista vastaavalle toimihenkilölle. Pöytäkirja tulee toimittaa seitsemän (7) vuorokauden kuluessa asuntotoimistoon.

## **5 § Äänioikeus**

Talokokouksissa ovat äänioikeutettuja kaikki asuinkiinteistön 18 vuotta täyttäneet asukkaat sekä tahot, joilla on vuokratila asuinkiinteistössä. Kertavuokrattavia tiloja ei huomioida.

## **6 § Tehtävät**

Varsinainen talokokous:

1. valitsee asuinkiinteistönsä asukkaiden joukosta linnanisännän
2. tekee esityksiä asumisviihtyvyyden parantamiseksi
3. valitsee asukasneuvoston.

Talokokous voi käsitellä myös muita asukkaiden toiveisiin liittyviä asioita.

# **III Luku**

## **Linnanisännät**

### **7 § Valinta ja toimikausi**

Kuhunkin asuin kiinteistöön valitaan varsinaisessa talokokouksessa asukkaiden joukosta linnanisäntä. Linnanisännän toimikausi on kalenterivuosi.

Mikäli linnanisäntä muuttaa asuinkiinteistöstä pois tai on muuten pysyvästi estynyt, valitaan jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi linnanisäntä talokokouksessa.

### **8 § Äänioikeus ja vaalikelpoisuus**

Linnanisännän vaalissa äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki kyseisen talon talokokouksissa äänioikeutetut asukkaat.

### **9 § Tehtävät**

Linnanisännän tehtävänä on:

1. kutsua talokokous koolle ja toimia sen puheenjohtajana.
2. toimia asukasneuvoston puheenjohtajana tai sen puuttuessa kohteen luottamushenkilönä
3. valvoa asukkaiden oikeuksia
4. valvoa talon kuntoa ja järjestyssääntöjen noudattamista sekä tiedottaa epäkohdista asuntotoimistoon tai ylioppilaskunnan asuntoasioista vastaavalle toimihenkilölle

5. pyrkiä edistämään asukkaiden viihtyvyyttä

7. tarkemmin linnanisäntien tehtävistä määrätään linnanisäntien ohjeessa.

## **IV Luku**

### **Asukasneuvostot**

#### **10 § Kokoonpano ja valinta**

Talokokous valitsee kiinteistökohteisiin kolme (3) - kahdeksan (8) jäsenen asukasneuvoston. Asukasneuvosto valitaan asuinkiinteistöihin, joissa asuu vähintään 30 ylioppilaskunnan jäsentä. Muihin voidaan asukasneuvoston sijaan valita asukkaiden luottamushenkilöksi linnanisäntä. Myös mikäli asukasneuvostoon ei löydy vähintään kolmea (3) ehdokasta, toimii linnanisäntä kohteen luottamushenkilönä.

Asuinkiinteistöstä pois muuttanut asukasneuvoston jäsen katsotaan eronneeksi.

#### **11 § Tehtävät**

Asukasneuvoston tehtävät ovat soveltuvin osin ne, jotka on lueteltu YHVL 10 §:ssä asukastoimikuntien tehtävinä.

Niiden lisäksi asukasneuvoston tulee edistää asukkaiden viihtyvyyttä sekä asuinkiinteistöjen tilojen ja palvelujen kehittämistä muun muassa opastamalla taloon muuttavia uusia asukkaita sekä järjestämällä asukkaiden yhteisiä tilaisuuksia.

#### **12 § Toimikausi ja kokoukset**

Asukasneuvoston toimikausi on kalenterivuosi. Asukasneuvosto voi järjestäytyä ennen toimikautensa alkua.

Ensimmäisessä kokouksessaan asukasneuvosto valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja sihteerin.

Asukasneuvoston kutsuu koolle asukasneuvoston puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja. Asukasneuvosto kokoontuu vähintään kaksi kertaa kalenterivuoden aikana tai mikäli vähintään kaksi (2) asukasneuvoston jäsentä niin vaatii. Kokouskutsu on toimitettava asukasneuvoston jokaiselle jäsenelle sekä ylioppilaskunnan asuntoasioista vastaavalle toimihenkilölle vähintään neljä (4) arkipäivää ennen kokousta asukasneuvoston jäsenten keskenään sopimalla tavalla. Lisäksi kokouskutsu on pantava esille julkisesti asianomaisen asuinkiinteistön ilmoitustaululle vähintään neljä (4) arkipäivää ennen kokousta.

Asukasneuvoston kokous on päätösvaltainen, kun se on kutsuttu sääntöjen mukaisesti koolle ja kun vähintään puolet (½) sen jäsenistä on läsnä, heidän joukossaan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Asukasneuvoston sihteeri laatii kokouksesta pöytäkirjan. Pöytäkirjat on pantava esille asuinkiinteistön ilmoitustaululle sekä toimitettava tiedoksi ylioppilaskunnan asuntoasioista vastaavalle toimihenkilölle ja asuntotoimistoon, josta sen saa luettavaksi pyynnöstä.

Läsnäolo-oikeus asukasneuvoston kokouksessa on kaikilla asuinkiinteistön asukkailla, taloustoimikunnan, asuntotoimikunnan, ylioppilaskunnan hallituksen jäsenillä ja työntekijöillä sekä hallituksen erikseen määräämillä henkilöillä.

### **13 § Asukasneuvoston talous**

Ylioppilaskunnan asumisasiosta vastaava toimihenkilö vastaa asuinkiinteistöjen asukastoiminnan kehittämisestä ja valvonnasta. Hän valvoo asukastoiminnan ja asuinkiinteistöjen yhteisten tilojen viihtyisyyden edistämiseen suunnattujen määrärahojen käyttöä.

## **V Luku**

### **Asumisen yhteistyöelin**

#### **14 § Kokoonpano**

Asumisen yhteistyöelimen muodostaa 2-3 ylioppilaskunnan edustajaa ja 6-10 asukkaiden edustajaa. Linnanisännät valitsevat asukkaiden edustajat keskuudestaan. Puheenjohtaja on yksi ylioppilaskunnan edustajista ja varapuheenjohtaja yksi asukkaiden edustajista.

Kukin asukasneuvosto voi lähettää toisen jäsenensä asumisen yhteistyöelimen kokoukseen, linnanisännän ollessa estynyt.

#### **15 § Tehtävät**

Asumisen yhteistyöelimen tehtävänä on:

1. nimittää asukkaiden edustajat asuntotoimikuntaan. Asukkaiden edustajien tulee mahdollisimman monipuolisesti edustaa ylioppilaskunnan asuinkiinteistöiden asukkaita.
2. toimia yhdyssiteenä ylioppilaskunnan, linnanisäntien ja asukkaiden välillä
3. nimittää asukkaiden edustajat taloustoimikuntaan
4. halutessaan antaa lausunto asuntolatoiminnan talousarviosta ja vuokranmäärityspäätöksistä
5. osallistua valmisteluun, neuvotella ja halutessaan antaa lausunto asuntoloiden pitkänajan korjaus- ja rahoitussuunnitelmista
6. tehdä esityksiä, neuvotella ja halutessaan antaa lausunto huoltosopimusten sisällöstä, hoitojärjestelmistä ja huoltotehtävien järjestämisestä
7. osallistua valmisteluun, neuvotella ja halutessaan antaa lausunto muista koko ylioppilaskunnan asuntokantaa koskevista kysymyksistä
8. päättää linnanisäntien ohjeesta
9. halutessaan antaa lausunto asumisen ohjesääntöön sekä asuntoloiden hallinto-ohjesääntöön.
10. halutessaan osallistua asuntolatoiminnan toimintakertomuksen laadintaan yhdessä taloustoimiston esimiehen kanssa sekä antaa lausunto tuloslaskennasta.
11. päättää toimivaltaansa kuuluvista asioista, jotka ylioppilaskunnan edustajisto, hallitus, taloustoimikunta, jokin talokokous tai viisitoista (15) talokokouksessa äänioikeutettua katsoo tarpeelliseksi saattaa yhteistyöelimen ratkaistavaksi.

12. nimeää aravalainsäädännön alaisissa kiinteistö- tai asunto-osakeyhtiöissä myös asukkaiden ehdokkaat kiinteistö- tai asunto-osakeyhtiön hallitukseen.

13. nimeää asukkaiden edustajat tilatoimikuntaan

## **16 § Toimikausi ja kokoukset**

Asumisen yhteistyöelimen toimikausi on kalenterivuosi.

Asumisen yhteistyöelimen kutsuu koolle asumisen yhteistyöelimen puheenjohtaja. Asumisen yhteistyöelimen kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa tai mikäli vähintään viisi (5) asumisen yhteistyöelimen jäsentä niin vaatii. Kokous on kutsuttava koolle 30 päivän kuluessa tätä koskevan pyynnön esittämisestä.

Kokouskutsu on toimitettava asumisen yhteistyöelimen jokaiselle jäsenelle vähintään neljä (4) arkipäivää ennen kokousta asumisen yhteistyöelimen keskenään sopimalla tavalla.

Asumisen yhteistyöelimen kokous on päätösvaltainen, kun se on kutsuttu sääntöjen mukaisesti koolle ja kun vähintään puolet (½) sen jäsenistä on läsnä, heidän joukossaan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Asumisen yhteistyöelimen valitsee keskuudestaan sihteerin, joka pitää kokouksesta pöytäkirjaa. Asumisen yhteistyöelimen pöytäkirjat on lähetettävä tiedoksi asukasneuvostoille ja asuntotoimistoon.

## **VI Luku**

### **Asuntotoimikunta**

#### **17 § Kokoonpano**

Asuntotoimikunnassa on kolme (3) asukkaiden edustajaa ja kolme (3) ylioppilaskunnan hallituksen nimeämää edustajaa. Asumisen yhteistyöelimen nimittää asuntotoimikuntaan kolme asukkaiden edustajaa. Asuntotoimikunnan asukkaiden edustajaksi ei voida valita henkilöä, joka on toiminut asuntotoimikunnassa jo kolmena (3) toimikautena. Puheenjohtaja on yksi ylioppilaskunnan edustajista ja varapuheenjohtaja yksi asukkaiden edustajista.

Ylioppilaskunnan asuinkiinteistöstä pois muuttanut asuntotoimikunnan asukkaiden edustaja katsotaan eronneeksi ja hänen tilalleen tulee asumisen yhteistyöelimen seuraavassa kokouksessa valita seuraaja toimikauden jäljellä olevaksi ajaksi.

Asuntotoimikunnan äänivallattomana sihteerinä ja hakemusten esittelijänä toimii asuntotoimiston työntekijä.

#### **18 § Tehtävät**

Asuntotoimikunnan tehtävänä on:

1. valmistella ylioppilaskunnan hallitukselle muutokset asumisen ohjesääntöön
2. päättää asukkaiden valinnan sekä asumisoikeuden tarkistamisen periaatteista ja menettelytavoista asumisen ohjesäännön puitteissa
3. valvoa asukkaiden valinnan ja asumisoikeuden tarkistamisen toteutumista

4. käsitellä päätäntävaltaansa kuuluvat asukkailta tulleet asumiseen liittyvät valitukset, anomukset ja esitykset

5. edistää asumiseen liittyvien erimielisyyksien ratkaisemista ja tarvittaessa toimia sovittelijana häiriötapauksissa sekä

6. päättää asioista, jotka asumisen yhteistyöelin, yksittäinen asuntoneuvosto tai asukasvastaava, ylioppilaskunnan hallitus, edustajisto tai taloustoimikunta katsoo tarpeelliseksi saattaa asuntotoimikunnan ratkaistavaksi.

## **19 § Toimikausi ja kokoukset**

Asuntotoimikunnan toimikausi on kalenterivuosi.

Asuntotoimikunnan kutsuu koolle asuntotoimikunnan puheenjohtaja tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtaja. Asuntotoimikunta kokoontuu vähintään kerran kuussa Aalto-yliopiston luentokausien aikana tai mikäli vähintään kaksi (2) asuntotoimikunnan jäsentä niin vaatii. Kokous on Aalto-yliopiston luentokausien aikana pidettävä viikon ja muulloin kahden (2) viikon kuluessa tätä koskevan pyynnön esittämisestä. Kokouskutsu on toimitettava asuntotoimikunnan jokaiselle jäsenelle vähintään neljä (4) arkipäivää ennen kokousta asuntotoimikunnan jäsenten keskenään sopimalla tavalla.

Asuntotoimikunnan kokous on päätösvaltainen, kun se on kutsuttu sääntöjen mukaisesti koolle ja kun vähintään puolet ( $\frac{1}{2}$ ) sen jäsenistä on läsnä, heidän joukossaan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja.

Asuntotoimikunnan sihteeri laatii kokouksesta pöytäkirjan. Pöytäkirjat ovat julkisia, mutta muiden asiakirjojen julkisuudesta noudatetaan lakia viranomaistoiminnan julkisuudesta (621/1999). Pöytäkirja toimitetaan kuukauden sisällä kokouksesta tiedoksi ylioppilaskunnan hallitukselle sekä asuntotoimistoon, josta sen saa luettavaksi pyynnöstä.

Asuntotoimikunnan kokouksissa vain toimikunnan jäsenillä ja sihteerillä on läsnäolo- ja puheoikeus. Asuntotoimikunta voi kuitenkin myöntää läsnäolo- ja puheoikeuden myös muille.

## **20 § Pöydällepano**

Ensimmäistä kertaa esillä oleva asia pannaan pöydälle lisäselvityksiä varten, jos vähintään yksi neljäsosa ( $\frac{1}{4}$ ) asuntotoimikunnan läsnä olevista jäsenistä sitä vaatii. Uudelleen käsiteltäessä asia pannaan pöydälle, jos vähintään kolme neljäsosaa ( $\frac{3}{4}$ ) läsnä olevista asuntotoimikunnan jäsenistä sitä vaatii.

Jos asia uusien selvitysten tai esitysten johdosta esitetään asuntotoimikunnalle olennaisesti muutetussa muodossa, katsotaan se ensimmäistä kertaa esilläolevaksi.

# **VII Luku**

## **Erityisiä määräyksiä**

### **21 § Päätöksenteko**

Tässä ohjesäännössä määrättyjen toimielinten päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänestystavan päättää toimielin puheenjohtajan esityksestä.

Henkilövaali suoritetaan suljettuna lippuäänestyksenä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, henkilövaalissa kuitenkin arpa.

## **22 § Hallituksen työjärjestyksen noudattaminen**

Tässä ohjesäännössä määrättyjen toimielinten tulee soveltuvin osin noudattaa hallituksen työjärjestystä.

## **23 § Tiedonsaantioikeus**

Asumisen yhteistyöelimellä, asuntotoimikunnalla, asukasneuvostolla ja talokokouksilla on oikeus saada kiinteistön omistajalta tai tämän edustajalta oikeuksiensa käyttämiseen tarpeelliset tiedot.

## **24 § Päätöksistä valittaminen**

Asumisen yhteistyöelimen, asuntotoimikunnan tai asukasneuvoston päätökseen tyytymätön voi kahden (2) viikon kuluessa päätöksen julkistamisesta esittää kirjallisesti tarkistuspyynnön. Asumisen yhteistyöelimen päätökseen tyytymätön esittää pyynnön asumisen yhteistyöelimelle, asuntotoimikunnan päätökseen tyytymätön esittää pyynnön asuntotoimikunnalle ja asukasneuvoston päätökseen tyytymätön esittää pyynnön asukasneuvostolle.

Asumisen yhteistyöelimen, asuntotoimikunnan ja asukasneuvoston on tarkistettava päätös ja ilmoitettava perusteltu lopullinen päätöksensä asianomaiselle viimeistään yhden (1) kuukauden kuluttua tarkistuspyynnön jättämisestä. Päätökseen tyytymätön voi valittaa asiasta edelleen ylioppilaskunnan hallitukselle, jolla on oikeus menettely- ja laillisuustarkasteluun sekä asian käsittelyyn palauttamiseen, poikkeuksena asuntotoimikunta, jonka päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Asumisasiossa vain itseään koskevista päätöksistä voi valittaa.

## **25 § Muusta toiminnasta valittaminen**

Valitukset, huomautukset ja korjauspyynnöt tulee ensisijaisesti ohjata asumisen yhteistyöelimelle, asuntotoimikunnalle tai asukasneuvostolle sen mukaan, minkä toimialueeseen asia kuuluu. Asia tulee käsitellä sen vastaanottamista seuraavassa tai sitä seuraavassa kokouksessa. Asian käsitelleen tahon tulee lähettää käsittelykokousta seuraavien kahden (2) viikon aikana asianomaiselle vastine tai vähintään ilmoitus, että valitus on käsitelty. Asianomainen voi valittaa edelleen ylioppilaskunnan hallitukselle, joka voi antaa asian käsitelleelle taholle huomautuksen.

## **26 § Ohjesäännön muuttaminen ja voimaantulo**

Tämän ohjesäännön muuttamisesta päättää edustajisto enemmistön äänin. Muutosesityksen valmistelussa tulee kuulla asumisen yhteistyöelintä.