

# Asukas- vaikuttaminen

Opas Vasossa noudatettavasta asukashallinnosta

*Elämäsi  
kokoinen  
koti*

# Asukaskokous

**Asukaskokouksen tärkein tehtävä on valita asukastoimikunta, Vaso-kokousedustaja (ja mahdollisesti varaedustaja), kohteen valvoja sekä lisäksi mahdollinen turvallisuuspäällikkö. Asukaskokous voi myös päättää, että asukastoimikuntaa ei valita, asukastoimikunnan valintatavasta tai jäsen määrästä.**

Asukastoimikunta voi tuoda asukaskokouksen päätettäväksi muitakin asioita. Suuret, kohdetta koskevat asiat on hyvä käsitellä asukaskokouksessa. Valittavien luottamushenkilöiden toimikausi alkaa välittömästi. Kun näin toimitaan, pääsevät uudet toimihenkilöt heti toteuttamaan asukaskokouksen päätöksiä ja ohjeita sekä omia ajatuksiaan. Asukastoimikunnan toimikausi voi olla yksi tai kaksi vuotta.

Kokouksen kutsuu koolle pääsääntöisesti asukastoimikunta tai isännöitsijä. Laki edellyttää asukaskokouksen pitämistä vähintään **kerran vuodessa**. Kutsu asukaskokoukseen lähetetään **kaksi viikkoa** ennen kokousta. Kirjallinen **kokouskutsu** toimitetaan asumisoikeusasunnon **postiosoitteella tai sähköpostilla**. Asukaskokouskutsu löytyy myös ilmoitustaululta, jos kiinteistössä sellainen on ja Oma Vasosta. Kutsussa mainitaan kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka sekä mahdollisuudesta osallistua sähköisesti/etänä kokoukseen. Maininta asukastoimikunnan esiintuomat asiat ei ole riittävä. Käsiteltävien asioiden hyvä esittely kokouskutsussa varmasti myös lisää asukkaiden intoa osallistua kokouksiin. Kokouspaikaksi kannattaa valita sellainen paikka, johon kaikki asukkaat helposti ja vaivattomasti pääsevät.

**Kokoukseen saavat osallistua kaikki kohteen asukkaat**, myös vuokralla asuvat. **Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia asukashallinnon kokouksessa ovat 18 vuotta täyttäneet asumisoikeuden haltijat**. Jokainen asumisoikeuden haltija on äänioikeutettu riippumatta siitä, hallitsevatko asumisoikeutta yksin vai yhdessä useamman henkilön kanssa. Yhteishaltijat eivät jaa ääntä, vaan jokaisella äänioikeutetulla on yksi ääni. Asukaskokous on nimensä mukaisesti asukkaiden kokous, jolloin valtakirjalla ei voi valtuuttaa toista henkilöä tai toista asukastakaan osallistumaan puolestaan asukaskokoukseen.

## Ohjeita asukaskokoukselle

Asumisoikeuden haltijan kanssa samassa taloudessa asuvilla ja vuokralaisilla on oikeus osallistua kokouksiin ja asukashallintoon, mutta he eivät ole vaalikelpoisia ja äänioikeutettuja. He voivat myös toimia asukaskokouksen tai asukastoimikunnan sihteerinä, pöytäkirjan tarkastajana ja/tai äänten laskijana, mutta eivät puheenjohtajana. Samassa taloudessa asuva tai vuokralainen ei voi toimia Vaso-kokousedustajana tai tulla valituksi yhteistyöelimen jäseneksi. He voivat kuitenkin toimia asukastoimikunnassa ilman äänioikeutta, mikäli asukaskokous niin päättää. Yhteisön edustaja kuten esimerkiksi isännöitsijä voi myös toimia kokouksen sihteerinä ja/tai puheenjohtajana, jos asukkaat niin haluavat tai eivät ole kiinnostuneita tehtävistä. On kuitenkin huomioitava, että yhteisön edustaja ei ole vaalikelpoinen ja äänioikeutettu. Asukastoimikuntaan ei saa valita kuin yhden henkilön kustakin huoneistosta.

Mikäli yhteisön edustaja esimerkiksi isännöitsijä ei pääse osallistumaan asukaskokoukseen toteamaan asumisoikeuden haltijoita, tulee kokouksen valita esimerkiksi asukastoimikunnan puheenjohtaja tai muu asumisoikeuden haltija tehtävään.

Asukaskokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muutoin se mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut. Kokous voi kuitenkin päättää, että määrättyä asiaa koskeva päätös on tehtävä yksimielisesti, määräenemmistöllä tai siten, että kaikki äänioikeutetut kannattavat sitä.

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava siitä, että kokouksessa tehdyistä päätöksistä ja käsitellyistä asioista laaditaan pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja allekirjoittaa.

”

*Kokoukseen saavat osallistua kaikki kohteen asukkaat, myös vuokralla asuvat. Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia asukashallinnon kokouksessa ovat 18 vuotta täyttäneet asumisoikeuden haltijat.*

**Syksyllä pääsääntöisesti pidettävissä asukaskokouksissa** asukkaat saavat tiedoksi **kiinteistön toimintakertomuksen ja jälkilaskelman (tilinpäätös)**. Lisäksi asukaskokouksessa käydään läpi **tulevan vuoden kiinteistön vastikkeiden määräytymislaskelma (talousarvio)**.

Tiedot käyttövastikkeiden perusteista esitetään laskelmamuodossa, koska niiden on oltava määrämuotoisia ja kirjanpidosta johtuvia. Asukaskokouksen ei odoteta enää uuden lain mukaan lausuvan käyttövastikkeista, mutta asukaskokous voi toimittaa kommenttinsa siihen varatulla lomakkeella. Jälkilaskelma ja vastikkeiden määräytymislaskelma löytyvät OmaVasosta: <https://vaso-asukassivut.etampuuri.fi>

Isännöitsijä ja Vason toimisto toimittavat asukaskokouksen ja asukastoimikunnan päätöksenteon pohjaksi valmisteltuja päätösesityksiä, antavat lisätietoja ja auttavat tarvittaessa kokousten valmistelussa. Yten puoleen voi myös kääntyä lisäohjeiden tai mielipiteiden saamiseksi erilaisissa asioissa.

”

*Syksyllä pääsääntöisesti pidettävissä asukaskokouksissa asukkaat saavat tiedoksi kiinteistön toimintakertomuksen ja jälkilaskelman. Lisäksi asukaskokouksessa käydään läpi tulevan vuoden kiinteistön vastikkeiden määräytymislaskelma.*

### Vaso-kokousedustaja

Vaso -kokousedustajan ja mahdollisesti valittavan varaedustajan tehtävänä on toimia yhteyshenkilönä ja tiedon välittäjänä asukastoimikunnan ja Vaso-kokouksen välillä. Vaso-kokousedustaja voi olla asukastoimikunnan puheenjohtaja ja hänen tulisi olla vähintään asukastoimikunnan jäsen ja hänen tulee olla asumisoi-keuden haltija.

Vaso-kokousedustajalla on oikeus, mutta ei velvollisuutta, asettua ehdolle vaalikausittain valittavaan Vason hallitukseen.



”

*Asukastoimikunta päättää mm. yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä sekä talkoiden ja muiden vastaavien yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä.*

## I. Asukastoimikunta

Asukastoimikunta **osallistuu valmisteluun** koskien talousarviota, vuosittaisia korjaustoimenpiteitä ja pitkänajan korjaussuunnitelmaa ja -rahoitussuunnitelmaa, **valvoo** (ei rakennusteknisessä tai juridisessa mielessä) asukkaiden yhteiseen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustöitä kohteessa sekä **tekee** tarvittaessa **esityksiä** kiinteistön huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä isännöitsijälle.

Isännöitsijä pyytää **kevällä** maaliskuussa kohteiden asukastoimikunnilta **ehdotuksia seuraavan vuoden talousarvioon sisällytettävistä korjaustoimenpiteistä tai hankinnoista**. Isännöitsijä pyytää

asukastoimikunnalta **lokakuun puoliväliin** mennessä kommentit **seuraavan vuoden talousarvio- ja käyttövastikkeen määräytymisestä**, jos asukaskokousta ei syksyllä pidetä.

**Asukastoimikunta päättää yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä sekä talkoiden ja muiden vastaavien yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä.** Aiemmasta lainsäädännöstä poiketen asukastoimikunta ei päättä järjestyssäännöistä, autopaikkojen, saunojen yms. tilojen jakamis- ja vuokraamisperusteista itsenäisesti vaan ainoastaan YTE:n valtuutuksesta ja YTE:n valtuuttamissa rajoissa. **Asukastoimikunta voi myös käsitellä muita kiinteistöä koskevia asioita**, aiempaan tapaan häiriö-/naapurisovittelu ei kuitenkaan asukastoimikunnan tehtäväkenttää kuulu. Asumishäiriöiden kohdalla tulee olla yhteydessä isännöitsijään. Tarvittaessa sovittelussa voidaan käyttää naapurisovittelijan palveluita.

Jotta asukasdemokratia toimisi hyvin, kannattaa erityistä huomiota kiinnittää tiedon kulkuun toimikunnasta asukkaille ja päinvastoin. **Toimikunnan tulisi tiedottaa päätöksistään asukasportaaliin ja esim. ilmoitustaululla.** Asukastoimikunnan pj saa isännöitsijältä pyytämällä puheenjohtajan tunnukset asukasportaaliin OmaVasoon. Puheenjohtajan tunnuksilla saa kiinteistön asukkaille lähetettyä asukasportaalin kautta tiedotteita ja vaikkapa asukastoimikunnan pöytäkirjan. Pöytäkirjat ja tieto tehdyistä päätöksistä tulee toimittaa välittömästi isännöitsijälle.

**Asukastoimikunnalle voi tehdä esityksiä, aloitteita ja kysymyksiä kaikissa kohdissa koskevista asioissa. Kiinteistön huoltopyynnöt tulee jokaisen kuitenkin tehdä kohteen huoltoyhtiölle ja niitä ei tarvitse kierrättää asukastoimikunnan tai isännöitsijän kautta.**

Asukkaiden huoltopyynnöt näkyvät myös isännöitsijöille, jos ne tehdään Vason nettisivujen vaso.fi tai OmaVaso -asukasportaalin kautta.

Asukastoimintaan on varattu varoja kiinteistöille 200-500€/vuosi. Asukastoimikunnan on mahdollista käyttää näitä varoja asukkaiden yhteiseen tekemiseen tai esim. kesäkukkien ja ruukkujen hankintaan. Asukastoimikunnan puheenjohtaja voi myös tiedustella isännöitsijältä S-Business -korttia, jolla hankintoja pystyy asukastoimikunnan päätöksen mukaisesti tekemään. Hankintarajat löytyvät oppaan lopusta.



### 1.1. Kohteen valvoja

Asukkaiden nimeämän valvojan tehtävänä on seurata ja tarkastaa kohteen talouden ja hallinnon hoitoa. Hänellä on kohdetta koskevissa asioissa samanlaiset tiedonsaantioikeudet kuin yhtiön tilintarkastajilla. Kohteen valvoja on verrattavissa asunto-osakeyhtiöistä tuttuun toiminnantarkastajaan. Riittävää on taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus ja kokemus kiinteistön/kohteen toiminnasta. Kohteen laskujen tarkastus tapahtuu sähköisesti Vason tietojärjestelmässä. Kohdekohtainen valvoja voi toimia tarvittaessa yhteistyössä koko yhtiötä valvovan valvojan kanssa. Suosituksena on, että valvoja ei saisi olla asukastoimikunnan jäsen tai asukastoimikunnan jäsenen perheenjäsen. Valvojalta edellytetään samanlaista salassapitovelvollisuutta kuin koko yhtiön tilintarkastajiltakin. Valvoja jättää valvontatyönsään tekemistään havainnoista vuosittain raportin asukaskokoukselle. Mikäli kohteesta ei löydy riittävän pätevyyden omaavaa henkilöä ja asukashallinto kuitenkin katsoo valvojan olevan tarpeellinen, voidaan tehtävään valita esimerkiksi auktorisoitu tilintarkastaja. Ulkopuolisen auktorisoidun tilintarkastajan kustannukset tulevat katettavaksi kohteen omasta vastikkeesta eli vastike 1:llä.

### 1.2. Turvallisuuspäällikkö

Turvallisuuspäällikkö huolehtii käytännön väestönsuojeluvastuuvelvoitteista sekä varautuu onnettomuus- ja vaaratilanteissa johtamaan talon suojelutoimia, kunnes hälytetty apu saapuu paikalle. Vaso laatii jokaiselle kiinteistölle pelastussuunnitelman. Se on asukasportaalissa ja siitä tiedotetaan kiinteistön asukkaille. Kiinteistössä tehdään kerran vuodessa turvallisuuskävely, jonka vastuuhenkilönä on turvallisuuspäällikkö. Kävelyllä tulisi osallistua asukastoimikunnan jäsenet ja myös muita asukkaita. Vasoa turvallisuuskävelyllä edustaa tarvittaessa isännöitsijä

### 1.3. Muut vastuuroolit

Kohteessa voi olla myös muita erityistehtäviin nimettyjä vastuuhenkilöitä. On hyvä, jos vastuuhenkilöt ovat asukastoimikunnan jäseniä, tehtävät ja vastuu on rajattu ja heille on annettu määräaika ao. tehtävään.



## 2. Kohteiden edustajien Vaso-kokous

Tässä jäljempänä mainittu yhteistyöelin tai Vaso kutsuu vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa, keväällä Vason tilinpäätöksen valmistuttua sekä syyskuun loppuun mennessä kohteiden nimeämät Vaso-kokousedustajat kokoukseen, jonka tehtävänä on **valita uuden lain siirtymäaika huomioiden kokoukseen kutsutuista Vaso-kokousedustajista ja YTE:n jäsenistä, jotka ovat antaneet suostumuksensa:**

- ehdokkaat Vason hallitukseen
- valvoja seuraamaan ja tarkastamaan Vason talouden ja hallinnon hoitoa
- kuusitoista (16) varsinaista ja neljä (4) varajäsentä kahden (2) vuoden toimikaudeksi mainittuun yhteistyöelimeen ja valita sille puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja, puolet yhteistyöelimen jäsenistä ja varajäsenistä on vuosittain erovuorossa,
- Vason asukkaiden edustaja ja varaedustaja valtakunnalliseen neuvottelukuntaan YTE:n esityksestä

**sekä käsitellä ja antaa lausunto ensisijaisesti koko Vaso-yhtiötä koskevista asioista kuten:**

- yhtiön toimintasuunnitelma ja talousarvio seuraavalle vuodelle YTE:n valmistelun pohjalta
- kiinteistökannan PTS-korjaussuunnitelmasta ja rahoituksen suunnitelmasta YTE:n valmistelun pohjalta

**vahvistaa seuraavat periaatetason ratkaisut:**

- vahvistaa Vason asukasdemokratian toimintaperiaatteet
- vahvistaa koko Vason asuntokantaa ja yleisesti asumisoikeusjärjestelmää koskevat asiat
- saada tiedoksi Vason yhtiökokouksen pöytäkirja

Niillä Vaso-kokousedustajilla, jotka on valittuina sinä vuonna, kun Vason hallituksen jäseniä valitaan, on oikeus asettua ehdolle Vason hallitukseen. Lisäksi YTE:n jäsenillä on oikeus asettua ehdolle Vason hallitukseen. Hallituksen ehdokkaaksi asettuminen on oikeus, ei velvollisuus. Lopullisesta ehdokasasettelusta päättää Vaso-kokous. Vason hallitukseen valitaan jäsenet vaalikausittain. Kokouskutsu kohteiden edustajien Vaso-kokoukseen toimitetaan vähintään viikkoa ennen kokousta.

Vaso -kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänien mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muutoin se mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut. Mikäli ehdokkaita Vason hallitukseen, koko Vason valvojaksi, yhteistyöelimeen tai valtakunnalliseen neuvottelukuntaan on enemmän kuin paikkoja, suoritetaan valinta vaalilla. Äänivaltaa Vaso -kokouksessa käyttävät asumisoikeuden haltijat. Enemmistövaalissa valituiksi tulevat eniten ääniä saaneet.

### 2.1. Vaso -tason valvoja

Vaso -kokouksella on oikeus valita valvoja seuraamaan ja tarkastamaan Vason talouden ja hallinnon hoitoa. Valvojalla on oltava tehtävän edellyttämä ammatillinen pätevyys. Valvojalta ei kuitenkaan edellytetä vastaava osaamista kuin lakisääteisen tilintarkastuksen suorittavalta KHT- tai HT-tilintarkastajalta. Valvojalta voidaan kuitenkin edellyttää sellaista yhteisön taloudellisten ja oikeudellisten perusasioiden tuntemusta, että hän kykenee riittävän luotettavalla tavalla toteuttamaan yhteistyöelimen tai asukaskokouksen hänelle osoittamat tehtävät. Mikäli valvojaksi ei kuitenkaan löytyisi riittävän pätevyyden omaavaa henkilöä ja asukashallinto kuitenkin katsoo valvojan olevan tarpeellinen, voidaan tehtävään valita esimerkiksi auktorisoitu tilintarkastaja. Ulkopuolisen auktorisoidun tilintarkastajan kustannukset katetaan siin tasattavalla vastike 2:lla.

Valvojan toimikausi on sama kuin asumisoikeusyhteisön tilintarkastajan toimikausi. Valvojan on annettava kertomuksensa tehtävänsä suorittamisesta valitsijalleen. Kertomus on annettava tiedoksi myös asumisoikeusyhteisölle.

Valvojalla on sama oikeus saada tietoja kohteen tai asumisoikeusyhteisön taloudesta ja hallinnosta kuin asumisoikeusyhteisön tilintarkastajalla. Valvojan salassapitovelvollisuuteen ja vahingonkorvausvastuuseen sovelletaan, mitä asumisoikeusyhteisön tilintarkastajan salassapitovelvollisuudesta ja vahingonkorvausvastuusta säädetään.



### 3. Yhteistyöelin (Yte)

Yhteistyöelin Yte edustaa Vason asumisoikeuden haltijoita sekä vuokralaisia ja **toimii neuvotteluelimenä** asumisoikeusasuntoja koskevissa kysymyksissä, asumisoikeusasuntojen tuotannon suunnittelussa ja asumisoikeusjärjestelmän kehittämisessä. Yhteistyöelin voi asettaa työryhmiä valmistelemaan asioita rajatuilla tehtävälueilla. Yksittäistä asumisoikeuskohdetta koskeissa kysymyksissä pääsääntönä Vaso neuvottelee kohteen asukastoimikunnan kanssa. Yhteistyöelin hyväksyy ja tekee mahdolliset tarkistukset yhteistyöelimen ohjenuoraan toimikauden ensimmäisessä kokouksessa. Ohjenuorassa sovitaan yhteistyöelimen koollekutsumisesta ja menettelytavoista kokouksissa.

**Yhteistyöelin käsittelee yhtiön koko asuntokantaan liittyviä asioita ja antaa niistä lausuntoja ja suosituksia.** Asukkaat ja asukastoimikunnat voivat tehdä aloitteita ja esityksiä yhteistyöelimelle. **Nämä tulee toimittaa kirjallisena (sähköpostilla osoitteeseen yte@yte.fi)** yhteistyöelimen puheenjohtajalle tai Vason toimistoon vähintään viikkoa ennen kokousta. Yte lupaa antaa palautetta saamistaan aloitteista ja esityksistä. Samaa käytäntöä voi suositella asukastoimikunnille. **Yte voi tehdä aloitteita, esityksiä ja kysymyksiä kaikissa asumisoikeusasumista ja Vasoa koskevissa asioissa.**

”

*Yhteistyöelin käsittelee yhtiön koko asuntokantaan liittyviä asioita ja antaa niistä lausuntoja ja suosituksia. Asukkaat ja asukastoimikunnat voivat tehdä aloitteita ja esityksiä yhteistyöelimelle.*

#### YTE:n tehtävänä on:

- tehdä esityksiä kiinteistöjen hoito- ja huoltojärjestelmästä
- osallistua kilpailutusperiaatteiden laadintaan ja seurata kilpailutuksia
- osallistua peruseräparannusten valmisteluun
- osallistua asumisoikeustalojen ja muiden rakennusten sekä kiinteistöjen ylläpidosta ja hoidosta solmittavien sopimusten valmisteluun
- seurata uudiskohteiden suunnittelua ja toteuttamista
- osallistua asumisoikeustalojen luovutusta, purkamista tai rajoituksista vapauttamista koskevien asioiden valmisteluun ja neuvotteluihin
- valmistella Vaso -kokouksen lausuntoa yhtiön toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle
- valmistella Vaso -kokouksen lausuntoa kiinteistökannan PTS-korjaussuunnitelmasta ja rahoituksen suunnitelmasta
- laatia esitys Vason asukkaiden edustajasta valtakunnalliseen neuvottelukuntaan
- vahvistaa mallisääntöjä noudatettavaksi Vason kiinteistöissä (esim. järjestyssäännöt)
- päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen vuokraus- ja jakamisperiaatteista tarpeen ja näkemyksensä mukaisesti
- siirtää yhteistyöelimelle kuuluva asia käsiteltäväksi asumisoikeuskohteen asukashallinnossa

YTE:n päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muutoin se mielipide, jota puheenjohtaja on kannattanut. Äänivaltaa yhteistyöelimessä käyttävät yhteistyöelimeen valitut asumisoikeuden haltijat.



### Valtakunnallinen neuvottelukunta

Neuvottelukunta toimii asumisoikeuden haltijoiden, yhteisöjen ja viranomaisten neuvottelu- ja yhteistyöelimenä yli yhteisörajojen valtakunnallisella tasolla sekä ympäristöministeriön apuna asumisoikeusasioiden kehittämisessä mm. lausuntojen antajana. Vaso-kokous valitsee asukkaiden edustajan ja tälle varaedustajan YTE:n esityksen pohjalta. Vason yhtiönä edustajan ja tämän varaedustajan valitsee Vason hallitus. Valtakunnallisen neuvottelukunnan toimikausi on kaksi vuotta ja ympäristöministeriö asettaa neuvottelukunnan ja sen jäsenet.

## OHJEITA ASUKKAIDEN KOKOUKSELLE JA ASUKASTOIMIKUNNALLE

Asukasdemokratian selkäranka ovat asukastoimikunnat ja asukaskokoukset, ilman toimivia toimikuntia ja asukaskokouksia ei ole asukasdemokratiaa. Asukastoimikunnan yhteistyökumppaneita ovat kohteen isännöitsijä ja huoltoyhtiö. Asukastoimikunnalle ja asukaskokoukselle kuuluu monenlaisia tehtäviä, osassa niistä on päätösvalta, toiset taas pikemminkin mahdollisuuksia, asioita joihin asukkailla on oikeus sanansa sanoa. Asukaskokoukselle ja asukastoimikunnalle sekä myös yhteistyöelimelle kuuluvat tehtävät ja oikeudet määrittelee asumisoikeuslaki (393/2021). Niiltä osin kuin asumisoikeuslaissa ei ole määräyksiä, noudatetaan asukashallinnossa Yhdistyslakia (503/1989).

Lisäopastusta löytyy OmaVaso <https://vaso-asukassivut.etampuuri.fi> ja [https://www.ara.fi/fi-FI/Tietopankki/Op-paat/Asukashallintoopas\(62420\)](https://www.ara.fi/fi-FI/Tietopankki/Op-paat/Asukashallintoopas(62420))

## HANKINTARAJAT

Hyväksytty hankintaohje on, että yli 1000 €:n hankinnat tulee päättää asukaskokouksessa yhteistyössä kohteen isännöitsijän kanssa ja yli 100 €:n hankinnat asukastoimikunnassa. Asukastoimikunnan puheenjohtaja voi päättää yksinkin alle 100 €:n hankinnoista. Kaikki hankinnat tulisi sisällyttää etukäteen kohteen vuosibudjettiin.

## TIEDONSAANTIOIKEUS JA TIEDON-ANTOVELVOLLISUUS

Asukaskokouksella, asukastoimikunnalla, Vaso -kokouksella ja yhteistyöelimellä on oikeus saada asumisoikeusyhteisöltä tai tämän edustajalta oikeuksiensa käyttämiseen tarpeelliset asumisoikeuskohdetta tai asumisoikeusyhteisöä koskevat tiedot.

Tiedonsaanti koskee kaikkia asukashallinnon tasoja, niiden oikeuksien ja ominaispiirteiden mukaisesti. Asukaskokouksella ja asukastoimikunnalla on oikeus saada omaa asumisoikeuskohdetta koskevia tietoja. Vaso-kokous ja yhteistyöelin saa tiedot asumisoikeusyhteisön muodostamasta kokonaisuudesta. Asukaiden valitseman valvojan tehtävänä on yleisten periaatteiden ja yhteisökohtaisten laskelmien varmentaminen.

Yhdessä tämän asukasdemokratia ohjeen kanssa Vaso-kokous on vahvistanut listauksen kullekin asukashallinnon tasolle toimitettavista dokumenteista. Asukashallinnon jäsenten tulee huomioida, että kyseiset dokumentit on tarkoitettu vain kyseisen toimikunnan tai kokouksen käyttöön ja niitä ei saa laittaa esim. ilmoitustaululle tai jakaa henkilöille, jotka eivät ole esim. asukastoimikunnan tai YTE:n jäseniä.

Tiedot sopimuksiin liittyvistä toimittajan velvollisuuksista esimerkiksi huoltotoimenpiteiden sisällöstä ja kattavuudesta ovat sellaisia tietoja, jotka voidaan luovuttaa asukkaalle. Sopimuksiin liittyvät hintatiedot kuuluvat liikesalaisuuden piiriin, myös hankintalain mukaisissa hankintayksiköissä, mikäli hintatieto on toimittajan määrittelemä liikesalaisuus.

## OMAVASO JOKAISEN VASOLAISEN SÄHKÖINEN TIETOPANKKI

OmaVasosta löydät:

Kiinteistöäsi ja asuntoasi koskevat kutsut, ilmoitukset, jälkilaskelmat (tilinpäätös), käyttövastikkeen määräytymisesitykset (talousarvio) ja saat helposti tehtyä huoltopyynnöt, muutostyöhakemukset ja viestittyä isännöitsijälle.

<https://vaso-asukassivut.etampuuri.fi>

## TIETOSUOJA JA YKSITYISELÄMÄNSUOJA

Asumiseen liittyy paljon asioita ja tietoja, jotka ovat yksityisen suojan piirissä, joten sellaisten tietojen luovuttaminen ja jakaminen on aina harkittava tarkoin. Asukashallintoelimillä ei ole oikeutta saada tai jakaa yksityisen suojan piiriin liittyviä tietoja asukkaista.

Asukkaat voivat halutessaan luovuttaa esimerkiksi asukastoimikunnalle sähköpostiosoitteensa digitaalista viestintää ja asukashallinnon järjestämistä varten. Asukastoimikunta ei saa kuitenkaan käyttää yhteystietoja muuhun kuin asukkaan ilmoittamaan tarkoitukseen.

”

*OmaVasosta löydät:  
Kiinteistöäsi ja asuntoasi koskevat  
kutsut, ilmoitukset, jälkilaskelmat  
(tilinpäätös), käyttövastikkeen  
määräytymisesitykset (talousarvio)  
ja saat helposti tehtyä huoltopyynnöt,  
muutostyöhakemukset ja viestittyä  
isännöitsijälle.*

# Asukasvaikuttamisen polut:

## Asukaskokous Väh. 1 krt/vuosi

### VALITSEE:

- asukastoimikunnan
- Vaso-kokousedustajan
- Valvojan

### Asukastoimikunta

- valmistelee ehdotuksia seuraavan vuoden talousarvioon sisällytettävistä korjaustoimenpiteistä tai hankinnoista
- päättää yhteisten askartelu- ja kerhuhuoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä
- päättää talkoiden ja muiden vastaavien yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä.

### Vaso-kokousedustaja

- yhteishenkilö ja tiedonvälittäjä asukastoimikunnan ja Vaso-kokouksen välillä
- oikeus asettua ehdolle Vason vaalikausittain valittavaan hallitukseen

### Valvoja

- seuraa ja tarkastaa kohteen talouden ja hallinnon hoitoa.

## Vaso-kokous Väh. 2 krt/vuosi

### VALITSEE:

- yhteistyöelimen jäsenet (16 jäsentä ja 4 varajäsentä)
- valvojan
- hallituksen jäsen ehdokkaat
- asukkaiden edustajan valtakunnalliseen neuvottelukuntaan

### Valtakunnallinen neuvottelukunta

- Ympäristöministeriö nimittämä neuvottelukunta
- toimii asumisoikeuden haltijoiden, yhteisöjen ja viranomaisten neuvottelu- ja yhteistyöelimenä yli yhteisörajojen valtakunnallisella tasolla sekä ympäristöministeriön apuna asumisoikeusasioiden kehittämisessä.

## Yhteistyöelin (Yte) Väh. 2 krt/vuosi

### VALITSEE :

- toimikunnat x 3



### Vasoasumisen kehittämisryhmä

- kommentoi uudiskohteiden pohjapiirituksia
- antaa ideoita perusparannuksista ja rakentamisesta asukkaiden silmin



### Inforyhmä

- osa Kotivason toimitusneuvostoa
- kommentoi ja ottaa kantaa vason asukasviestintään esim. nettisivut ja pyrkii kehittämään niitä asukkaiden näkökulmasta



### Työvaliokunta

- valmistelee yhteistyöelimen kokouksia, asioissa jossa tarvitaan laajempaa valmistelua. esim. asukashallinto-ohje
- valmistelee lausuntoja ja kannanottoja Yte:ä varten



### Valvoja

- seuraa ja tarkastaa yhtiön talouden ja hallinnon hoitoa

# Lähetettävä materiaali asukashallinnolle

## Tilinpäätökseen liittyen:

### ASUKASTOIMIKUNNAN PUHEENJOHTAJALLE

#### Asukastoimikunnan käsittelyyn keväällä.

- jälkilaskelma
- toimintakertomus
- kulutus seurannasta yhteenvedo

### KOHDEVALVOJALLE

#### Tarkastusta varten keväällä.

- jälkilaskelma
- toimintakertomus
- kulutus seurannasta yhteenvedo
- pohja valvojan kertomukselle wordinä
- tunnukset Tampuuri Taloushallintoon
- ohjeet valvontatyön suorittamiseen, ohjeet kirjautumiseen ja Tampuuriin käyttöön

### JULKAISTAAN OMAVASOSSA

#### Keväällä.

- jälkilaskelma
- toimintakertomus
- kulutus seurannasta yhteenvedo

### YHTEISTYÖELIMELLE

- yhtiön toimintakertomus ja tilinpäätös, sis. yhtiön jälkilaskelman

### VASO-KOKOUKSELLE

- yhtiön toimintakertomus ja tilinpäätös, sis. yhtiön jälkilaskelman ja tilintarkastuskertomuksen
- asukkaiden valitseman valvojan kertomus
- asukkaiden valitseman valvojan valinta

### ASUKASKOKOUSKUTSUN YHTEYDESSÄ ASUKKAILLE

#### syksyllä.

- jälkilaskelma
- toimintakertomus
- kulutus seurannasta yhteenvedo
- kohdevalvojan kertomus

## Muut yhteistyöelimelle tiedoksi annettavat asiat:

- huollon-, energian- ja huoneistokorjausten tarjouspyyntömateriaali kokonaisuudessaan sopimuksenteon jälkeen Yhteistyöelimen erillisestä pyynnöstä
- kilpailutusten ja investointien tilanne jokaisessa Yhteistyöelimen kokouksessa
- uudiskohteiden viitesuunnitelmat
- mikäli asumisoikeustaloista luovutaan, Yhteistyöelimelle luovutetaan kiinteistön jälkilaskelmat edeltäviltä viideltä vuodelta, vuokrasopimusten osuus sopimuksista ja käyttöaste sekä vaihtuvuus edeltäviltä viideltä vuodelta
- kiinteistöhuollon palvelukuvaus ja huoltojärjestelmän kuvaus
- huoneistokorjausten palvelukuvaus

## Seuraavan vuoden vastikelaskentaa / talousarviota varten:

### ASUKASTOIMIKUNNAN PUHEENJOHTAJALLE

#### Asukastoimikunnan käsittelyyn keväällä.

- pyyntö tehdä esityksiä talon korjaustoimenpiteistä ja hankinnoista sekä ilmoittaa tyytyväisyydestä kiinteistöhuoltoon
- pitkänajan korjaussuunnitelma, PTS 5 vuotta
- tulevien korjausten rahoitussuunnitelma: mikä osuus vastikkeilla, perusparannuslainalla, korjausvarauksella
- pitkänajan rahoitussuunnitelma, kohteen lainanhoitosuunnitelma 10 vuotta
- (kohteen kunnostustyöselitys, kun kohteen perusparannussuunnittelu on ajankohtainen)
- (huollon palvelukuvaus kilpailutuksen yhteydessä)

### ASUKASKOKOUSKUTSUN YHTEYDESSÄ

#### Syksyllä.

- käyttövastikelaskelma sis. tasauksen perusteet ja tasauksen vaikutus vastikkeeseen sekä varaukset

### JULKAISTAAN OMAVASOSSA

#### Syksyllä.

- käyttövastikelaskelma
- pitkänajan korjaussuunnitelma, PTS 5 vuotta

### YHTEISTYÖELIMELLE

- yhtiön toimintasuunnitelma, talousarvio, käyttövastikelaskelma ja käyttövastikemuutokset
- yhtiön pitkänajan perusparannussuunnitelma
- yhtiön pitkänajan rahoitussuunnitelma

### VASO-KOKOUKSELLE

- yhtiön toimintasuunnitelma, talousarvio ja käyttövastikelaskelma
- yhtiön pitkänajan perusparannussuunnitelma
- yhtiön pitkänajan rahoitussuunnitelma
- tulevien korjausten rahoitussuunnitelma: mikä osuus vastikkeilla, perusparannuslainalla, korjausvarauksella
- varsinaisen yhtiökokouksen pöytäkirja tiedoksi

## Liikesalaisuus

Kaikki edellä olevat asiakirjat ovat liikesalaisuutta, kunnes Vaso on ne päättänyt julkaista. Asukashallinnolla tai sen yksittäisellä jäsenellä ei ole oikeutta julkaista tai jakaa em. asiakirjoja. Tämä ei estä asukashallintoa julkaisemasta ja jakamasta itse tuottamiaan asiakirjoja.

Oikeuksiensa toteuttamiseksi asukashallinnon toimielimet tarvitsevat tietoja yhtiön tekemistä sopimuksista esimerkiksi huolto-, energia-, jäte ja vesisopimuksista. Sopimukseen kuitenkin liittyy liikesalaisuuksia, kuten esimerkiksi tietoa taloudellisesta arvosta. Tiedon luvaton käyttäminen voi heikentää liikesalaisuuden haltijan asemaa markkinoilla esimerkiksi hankintojen kilpailuttamisessa. Liikesalaisuudella tarkoitetaan tietoa, joka täyttää seuraavat edellytykset:

- tieto ei ole tällaisia tietoja tavanomaisesti käsitteleville henkilöille yleisesti tunnettua tai helposti selville saatavissa
- tiedolla on taloudellista arvoa elinkeinotoiminnassa
- tiedon laillinen haltija on ryhtynyt kohtuullisiin toimenpiteisiin sen suojaamiseksi.

Yhteisöt voivat luovuttaa vain sellaista tietoa sopimusten sisällöstä, mikä ei ole liikesalaisuuden piirissä. Tarkemmin asiasta liikesalaisuuslaissa (595/2018). Tiedot sopimukseen liittyvistä toimittajan velvollisuuksista esimerkiksi huoltotoimenpiteiden sisällöstä ja kattavuudesta ovat sellaisia tietoja, jotka voidaan luovuttaa asukkaille. Sopimukseen liittyvät hintatiedot kuuluvat liikesalaisuuden piiriin, myös hankintalain mukaisissa hankintayksiköissä, mikäli hintatieto on toimittajan määrittelemä liikesalaisuus.



*Tervetuloa mukaan  
vaikuttamaan ja  
viihtymään!*