

OHJEET JULKISEN HUONEISTON TARKASTUSTA PYYDETTÄESSÄ:

Julkisen huoneiston tarkastuspyyntölomake on tarkoitettu perustietolomakkeeksi, kun huoneistosta epäillään aiheutuvan terveyshaittaa huoneistossa oleskeleville. Lomakkeen avulla asiaa hoitava viranhaltija saa runsaasti tarvittavaa tietoa huoneistosta ja siellä vallitsevista olosuhteista, joten lomake tulisi täyttää mahdollisimman huolellisesti.

Huoneiston puutteista ja korjauksista tulisi olla ensisijaisesti yhteydessä kiinteistön isännöitsijään tai huoneiston omistajaan. Tällöin terveysvalvontaan voidaan ottaa yhteyttä, mikäli ilmoitettujen puutteiden johdosta ei ole ryhdytty tarvittaviin toimenpiteisiin.

Julkisen huoneiston tarkastus perustuu terveydensuojelulakiin (763/1994). Terveysuojelulain 27 § mukaan huoneiston sisäilman tulee olla puhdasta eivätkä kosteus, melu, ilmanvaihto, haju, pöly, valo, säteily, mikrobit tai muut tekijät saa aiheuttaa terveyshaittaa. Tarkastuksesta ilmoitetaan aina kiinteistön omistajalle sekä muille asianosaisille ja heille varataan mahdollisuus olla läsnä tarkastuksella.

Ensimmäinen tarkastus on maksuton. Tarkastuksen perusteella viranhaltija päättää mahdollisista mittauksista tai muista tutkimuksista, jotka ovat maksullisia.

Tarkastuksen perusteella voidaan antaa ohjeita, korjauskehotuksia ja rajoittaa tai kieltää tilan käyttäminen. Korjausveloitteet kohdistuvat tahoon, jonka menettely, toimenpide tai laiminlyönti on syynä epäkohtaan.

Lomaketta täytettäessä:

- 1. Tarkastuksen pyytäjä:** Voi olla työntekijä, kiinteistön omistaja tai muu asianomainen. Merkitään pyytäjän nimi, puhelinnumero ja osoite. Yhteys huoneistoon -kohtaan tulee ilmoittaa pyytäjän suhde huoneistoon (esim. työntekijä huoneistossa).
- 2. Huoneiston omistaja:** Merkitään, jos kyseessä on eri henkilö kuin tarkastuksen pyytäjä. Lomakkeeseen merkitään omistajan nimi, puhelinnumero sekä postiosoite.
- 3. Toiminnanharjoittaja:** Merkitään toimijan nimi, osoite sekä puhelinnumero.
- 4. Isännöitsijä:** Mikäli kiinteistössä on isännöitsijä, merkitään isännöitsijän nimi, puhelinnumero sekä postiosoite.
- 5. Tarkastuspyynnön syy:** Rastitetaan, minkä vuoksi tarkastusta pyydetään sekä mahdollinen tarkempi kuvaus tilan puutteista ja terveydellisistä syistä. Tarvittaessa voi jatkaa erilliselle liitteelle.
- 6. Huoneiston** Rastitetaan minkä tyyppisestä rakennuksesta on kysymys, kuvaus: merkitään huoneiston perustiedot sekä tehdyt

remontit.

7. Toiminnan kuvaus: Merkitään toiminnan tyyppi (esim. päiväkotikiinteistö), toiminnan aloituspäivämäärä kyseisessä huoneistossa, sekä huoneistossa oleskelevien henkilöiden lukumäärät.
8. Lisätiedot kiinteistöstä: Selvitetään talon ilmanvaihto. Tarvittaessa ilmanvaihdosta voi antaa lisäselvityksen. Lisäksi voidaan antaa tarkentava selvitys sisäilmaan vaikuttavista tekijöistä (esim. huonekasvit, tupakointi).
9. Aiemmat yhteydenotot terveysvalvontaan: Rastitetaan onko samasta asiasta otettua aiemmin yhteyttä terveysvalvontaan sekä mahdollinen yhteydenotto-päivämäärä. Mikäli on suoritettu aiempi terveysvalvonnan tarkastus, kirjataan tarkastuksen päivämäärä.
10. Lisätiedot: Lisätiedot -kohtaan voi kirjata asiaan liittyvät mahdolliset muut seikat, kuten esimerkiksi kiinteistössä suoritettut mittaukset, lausunnot yms.
11. Päiväys ja allekirjoitus: Julkisen huoneiston tarkastuspyyntölomake päivätään sekä allekirjoitetaan. Mikäli lomake toimitetaan sähköisesti, allekirjoitusta ei tarvita.

Täytetty lomake palautetaan:

Sähköisesti osoitteeseen:

terveysvalvonta@pori.fi

Kirjallisesti osoitteeseen:

Porin kaupungin elinvoima- ja ympäristötoimiala
Terveysvalvonta
Valtakatu 11
28100 Pori

Merkitse kuoreen viite: Huoneiston tarkastuspyyntö

Tarkastuspyynnön saavuttua terveysvalvontaan asiaa hoitava viranhaltija ottaa yhteyttä asianosaisiin.