



Asukastoiminnan käsikirja



Tervetuloa asukas- toimintaan!

Kerrostaloasuminen on luonnostaan sosiaalista ja vaatii yhteispeliä. Viihtyminen kodissa on paljon muutakin kuin asuinneliöt, joissa asut, ja M2-Kodeilla pääsetkin vaikuttamaan yhteisten asioiden hoitoon.

Vaikka asukastoimintamme perustuu lakiin yhteishallinnosta vuokrataloissa (www.finlex.fi), ei sen tarvitse olla byrokraattista ja jäykkää. Jokaisella talolla on mahdollisuus tehdä asukastoiminnasta oman näköistään sekä järjestää toimintaa ja tapahtumia asukkaiden mielenkiinnon ja toiveiden pohjalta.

Onnistunut asukastoiminta perustuu yhdessä tekemiseen. Asukastoimikunnat ja vaikuttajaryhmä ovat tärkeitä viestin välittäjiä asukkaiden ja M2-Kotien välillä. Koulutuksiin ja tapahtumiin osallistuminen auttaa kehittämään yhteistyötä asukastoimikuntien ja M2-Kotien kanssa.

M2-henki syntyy yhdessä tekemisestä. Tervetuloa mukaan asukastoimintaan!

Kysy lisää asukastoiminnasta:

asukastoiminta@m2kodit.fi

Sisällys

- 2 Tervetuloa asukastoimintaan
- 3 Tätä on M2-Kotien asukastoiminta
- 4 Asukaskokous
- 5 Asukaskokouksia koskevat ohjeet
- 6 Asukastoimikunta
- 8 Toimintasuunnitelma- ja kertomus
- 11 Asukastila
- 12 Talkoiden järjestäminen
- 14 Kotipiha
- 15 Asukastoiminnan vuosikello
- 16 Asukasakatemia
- 17 Hallituksen asukasjäsen
- 18 Vaikuttajaryhmä
- 19 OmaM2-palvelu
- 20 Tavoita talosi somessa
- 21 Henkilötiedot asukastoiminnassa
- 23 Asukastoiminnan sanastoa
- 23 Liite: Yhteishallintolain toteutuminen M2-Kodeilla
- 26 Liite: Vastuunjakotaulukko talkootarvikkeet
- 27 Omat muistiinpanot



Tätä on M2-asukastoiminta

Asukastoiminnassa on tilaa kaikille!

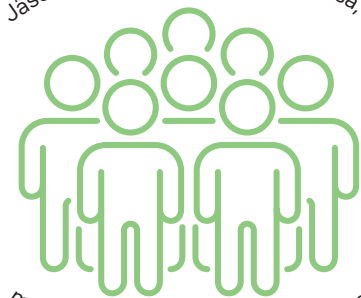
**0,046 €
x m²
x 12 kk**

Määräraha lasketaan talon neliöiden mukaan, mutta se on vähintään 500 € vuodessa.



Asukastoimikunta

Jäsenet valitaan asukaskokouksessa,



mutta kaikki ovat tervetulleita toimintaan!

JÄRJESTÄÄ

asukasviihtyvyyttä lisäävää tekemistä ja tapahtumia.

VOI

esittää mielenkiintoisia esimerkkejä korjaussuunnitelmista.

SAA

vaikuttaa oman talon asioihin.

Vaikuttajaryhmä



KENELLE?

Kaikille, jotka haluavat olla mukana M2-Kotien kehittämisessä.

ILMOITTAUDU MUKAAN

asukastoiminta@m2kodit.fi

Asukasedustajat



Asukkaiden ääni M2-Kotien hallituksessa.

Asukastapahtumat



TAPAHTUMAT

ovat kaikille avoimia kutsujen retkiä, teatteria ja huvipuistopäiviä.

ASUKASAKATEMIA

verkkokouluttaa esimerkiksi turvallisuudesta, ympäristöasioista ja taloudesta.



ILMOITTAUDU MUKAAN

omam2.m2kodit.fi



Asukaskokous

Taloissa vuosittain järjestettävä asukaskokous on perusta asukastoiminnalle.

Jos talolla on asukastoimikunta:

- puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle.
- isännöitsijä kutsuu kokouksen koolle, kun valitaan uusi asukastoimikunta.

Jos talolla ei ole asukastoimikuntaa:

- isännöitsijä kutsuu kokouksen koolle.

Asukastoimikunta voi järjestää asukaskokouksia myös tarvittaessa.

Asukaskokous kutsutaan koolle, kun vähintään kymmenesosa talon äänioikeutetuista asukkaista pyytää kokouksen pitämistä. Kokouspyyntö tehdään kirjallisesti asukastoimikunnan puheenjohtajalle tai isännöitsijälle. Kutsu asukkaiden kokoukseen on toimitettava 2 viikkoa ennen kokousta kaikkiin huoneistoihin tai sähköpostehin ja ilmoitustauluille. Lisäksi asukaskokouskutsu kannattaa täyttää OmaM2-palvelussa.

Asukaskokous tarjoaa kaikille asukkaille yhtenäiset asukasvaikuttamisen mahdollisuudet. Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki vakinaisesti talossa asuvat 18 vuotta täyttäneet sekä 15 vuotta täyttäneet henkilöt, jos he ovat tehneet vuokrasopimuksen. Valtakirjoilla äänestäminen ei ole sallittua.

Isännöitsijä ja huoltoyhtiön edustaja osallistuvat kokouksiin sovittaessa. Kokouksen jälkeen kopio pöytäkirjasta tai pöytäkirjanotteesta täytetään OmaM2-palvelussa tai paperinen muistio laitetaan talon ilmoitustauluille asukkaiden nähtäväksi. Kopio toimitetaan myös isännöitsijälle. Asukaskokous voidaan järjestää myös yhdessä lähellä toisiaan sijaitsevien talojen kesken.



Asukaskokouksia koskevat ohjeet

- **Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirjallisesti vähintään kahta viikkoa ennen tilaisuutta.**
- **Kutsussa ilmoitetaan tilaisuuden ohjelma, käsiteltävät asiat sekä aika ja paikka.** Jos puheenjohtajaa ei ole vielä valittu tai asukastoimikunnan valintakokousta pidetty, kutsun lähettää M2-Kodit.
- **Kun koolle kutsuminen on tapahtunut oikein,** kokous on laillinen ja päätösvaltainen.
- **Kokoukselle valitaan aina puheenjohtaja ja sihteeri.** Tarvittaessa kokoukselle valitaan myös kaksi pöytäkirjan tarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa.
- **Jos kokouksessa tehdään useita kannatettuja päätösehdotuksia, ratkaistaan asia äänestämällä.** Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut enemmistön annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, paitsi vaaleissa arpa.
- **Sihteeri laatii kokouksesta pöytäkirjan,** johon merkitään kokouksen aika, paikka, läsnä olleet, käsitellyt asiat ja päätökset. Puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.
- **Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa** paitsi silloin, kun tätä tehtävää varten on erikseen valittu pöytäkirjan tarkastajat. He myös allekirjoittavat tarkastamansa pöytäkirjan.
- **Puheenjohtaja arkistoi alkuperäiset ja allekirjoitetut pöytäkirjat.** Pöytäkirja täytetään OmaM2-palvelussa ja julkaistaan talon asukkaiden nähtäville. Tarvittaessa pöytäkirja voidaan tehdä paperisena, jolloin se sijoitetaan kaikkien nähtäville rappuun sekä toimitetaan M2-Kodeille asukastoiminta@m2kodit.fi.
- Asukaskokouksissa voidaan hyödyntää sähköisiä toimintatapoja, esim. hybridikokouksia, mahdollistaen osallistumisen kokoukseen sellaisille asukkaille, jotka ovat estyneet tulemaan paikan päälle.

Asukastoimikunta

Asukastoimikunta on talokohtainen asukastoiminnan ryhmä, jonka tehtävänä on järjestää talon asukkaille yhteistä toimintaa. Samaan asukastoimikuntaan voidaan valita samasta asunnosta useampi edustaja, mutta äänestystilanteissa jokaisella asunnolla on vain yksi ääni.

Asukastoimikunta kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kokouksesta tulee lähettää kutsu kaikille asukastoiminnan jäsenille yhdessä sovitun käytännön mukaan. Asukastoimikuntien käytetyimmät yhteydenpitokanavat ovat perinteiset postiluukuista pudotettavat laput, sähköposti sekä WhatsApp-sovellus.

Kokouksesta ei vaadita pöytäkirjaa, mutta väärinkäsityksiä välttääkseen on hyvä kirjata muistio asioista. Jos jokin päätös tai käsitelty asia edellyttää toimenpiteitä isännöitsijältä, on pöytäkirja toimitettava hänelle tiedoksi. Isännöitsijä osallistuu pyydettyään kokouksiin.

Laki yhteishallinnosta määrittelee asukkaiden oikeudet, jotka löytyvät aukikirjoitettuna oppaan lopussa olevasta liitteestä.

Asukastoimikunnan tehtävät

- Laatii toimintasuunnitelman talon asukastoiminnan määrärahan käytöstä vuodeksi kerrallaan. Suunnitelma tallennetaan OmaM2-palveluun tai lähetetään sähköpostitse asukastoiminta@m2kodit.fi tammikuun loppuun mennessä.
- Laatii toimintakertomuksen edellisen vuoden toiminnasta ja tallentaa sen OmaM2-palveluun tammikuun loppuun mennessä.
- Suunnittelee ja järjestää asukastoimintaa talossa.
- Pitää kirjaa asukastoimikunnan kuluvan vuoden kuluista.
- Tiedottaa asukkaille ajankohtaisista asukastapahtumista ja muusta asukastoiminnasta.
- Esittää talon yhteiset asiat ja kehitysideat eteenpäin tarvittaville tahoille.
- Havaitessaan puutteita kiinteistön hoidossa, asukastoimikunta ilmoittaa puutteista huoltoyhtiölle.
- Saa halutessaan osallistua keväisin kiinteistön laadunvalvontakierrokselle, johon osallistuu isännöitsijä ja huollon edustaja. Ennen kierrosta puheenjohtajalle lähetetään sähköinen ennakkokysely kiinteistöön liittyen.
- Asukastoimikunnalla on mahdollisuus antaa sähköinen lausunto talousarvio- ja vuokranmääritys esityksistä sekä pitkän tähtäimen suunnitelma (PTS).
- Asukastoimikunnan tehtäviin ei kuulu huoltoyhtiön tai isännöitsijän vastuulle kuuluvia töitä ja vastuita.

Aukastoimikunnassa toimiminen on vapaaehtoista

Aukastoimikunnan puheenjohtaja

- Toimii asukkaiden edustajana ja on aukastoiminnan vastuhenkilö talossa.
- Toimii M2-Kotien, isännöinnin ja kiinteistöhuollon yhteyshenkilönä asukkaiden suuntaan, huomioiden jokaisen asukkaan vastuulla olevat asumisen asiat.
- Kutsuu aukastoimikunnan ja tarvittaessa aukaskokouksen koolle ja johtaa niissä puhetta.
- Osallistuu puheenjohtajille tarkoitettuun, joka toinen vuosi järjestettävään M2-Päivään.
- Vastanottaa M2-Kodeilta tulevat lakisäätöiset kyselyt, huolehtii niiden tiedottamisesta aukastoimikunnalle ja kerää palautteet koostetusti.

Puheenjohtajan muuttaessa pois tai erotessa kesken kauden tehtäviä hoitaa varapuheenjohtaja tai muu nimetty yhdyshenkilö seuraavaan aukaskokoukseen asti.

Puheenjohtaja ja muut aukaskokouksen valitsevat toimihenkilöt voidaan erottaa kesken toimikauden asukkaiden kokouksen päätöksellä. Vähintään puolet kokouksessa läsnäolevista tai edustetuista äänioikeutetuista täytyy kannattaa erottamista.

Jos aukaskokouksessa taloon ei valita aukastoimikuntaa, voidaan kokouksessa valita taloon yhteyshenkilö. Talon yhteyshenkilön tehtävät vastaavat puheenjohtajan tehtäviä ja vastuuta, mutta yhteyshenkilöltä puuttuu aukastoimikunnan taustatuki, jolloin toiminta talossa on pienimuotoisempaa.

Aukkaiden tarpeiden tai toiveiden mukaan taloon voidaan halutessaan valita muita vastuhenkilöitä

- Vastuhenkilö sopii vastuutehtävänsä sisällöstä ja tarvittavista järjestelyistä muun aukastoimikunnan ja isännöitsijän kanssa.
- Kehittää osaamistaan ja suunnittelee toimintaansa talossa kiinnostuksensa mukaisesti, esimerkiksi ympäristö-, energia- tai kotipiha-asioissa.
- Käynnistää toimintaa talossa ja herättää muiden asukkaiden kiinnostuksen vastuullaan oleviin asioihin.
- Tutustuu talon pelastussuunnitelmaan OmaM2-palvelussa. Vastuu talon turvallisuusasioista on kuitenkin kiinteistön omistajalla.
- Päättää asukastilojen käytöstä.

Toimintasuunnitelma ja -kertomus

Asukastoimikunta saa asukastoiminnan määrärahan käyttöön, kun se on tehnyt toimintasuunnitelman. Toimintasuunnitelma tehdään sähköisesti tammikuun aikana OmaM2-palvelussa tai toimitetaan esim. skannattuna sähköpostin liitteenä osoitteeseen asukastoiminta@m2kodit.fi. Tulostettavan pohjan toimintasuunnitelman tekemiseen löydät osoitteesta m2kodit.fi/asukastoiminta.

Toiminnan suunnittelu kannattaa

- Kaikki tietävät mitä tehdään ja mihin pyritään, suunnitelma jäməköittää toimintaa.
- Tavoitteet ovat selvillä ja niiden toteutumista on helppo seurata.
- Kirjallisena suunnitelma toteutuu paremmin.
- Ennakointi, asiat eivät tule "puskista".
- Rahankäyttö on hallinnassa.
- M2-Kodit ja isännöitsijä tietävät, mitä talossa on suunniteltu.
- Suunnitelmista on hyvä tehdä tapahtumakalenteri, jotta muutkin asukkaat tietävät mitä toiminnassa tapahtuu.

Toimintakertomus katsoo kuluneeseen vuoteen

- Toimintakertomus kokoaa tapahtumat yhteen ja selkeyttää, mitä vuoden aikana tehtiin.
- Säilyttää tiedon, vaikka asukastoimikunnan henkilöt vaihtuisivat.
- Lisää toiminnan läpinäkyvyyttä.
- Auttaa tulevien vuosien suunnittelua.
- Toimintakertomus voi olla lyhyt ja tiivis kooste.



Asukastoimikunnan määräraha

Asukastoimikunnan määräraha määräytyy talon neliöiden perusteella. Voit kysyä isännöitsijältä, mikä talonne käytettävissä oleva summa on vuodessa. Asukastoimikuntien määräraha on tarkoitettu käytettäväksi talon asukkaiden yhteisiin

- tapahtumiin
- talkootarjoiluihin
- juhliin
- retkiin
- harrastus- ja kerhotoiminnan tarvikemenoihin
- asukastilan hankintoihin
- pienten pihakalusteiden hankintaan.

Asukastoiminnan määräraha: $0,046\text{€} \times \text{talon asuinneliöt} \times 12 \text{ kk.}$
Esimerkiksi $0,046 \times 2926 \times 12 = 1615,15 \text{ € /vuosi.}$

Määrärahan käyttö perustuu toimintasuunnitelmaan, joka tehdään hyvissä ajoin ennen alkavaa kautta. Asukashallinto hyväksyy suunnitelman ja käy sen läpi isännöitsijän kanssa. Isännöitsijä hyväksyy suunnitelman ja voi tarvittaessa pyytää tarkentamaan sitä.

Kaikki talon tapahtumat pitää olla merkittyinä toimintasuunnitelmaan. **Kaikista toimintasuunnitelman ulkopuolisista lisätapahtumista tulee olla päätösmerkintä asukastoimikunnan pöytäkirjassa. Käyttämätön määräraha ei siirry seuraavalle vuodelle.**



Ohjeita asukastoimikunnan määrärahan käyttöön

Määrärahan käytössä tulee noudattaa kaikkia asukkaita huomioivaa toiminnan ja tapahtumien suunnittelua. Yksittäinen tapahtuma ei voi viedä valtaosaa talon vuotuisista määrärahoista.

Määrärahaa voidaan käyttää myös talon ulkopuolella tapahtuviin aktiviteetteihin, kunhan niihin tarjotaan osallistumismahdollisuus kaikille talon asukkaille. Tarvittaessa voidaan määrittää pieni omavastuuosuus isomman tapahtuman järjestämiseen.

Asukastoimikunnilla on käytössä S-ryhmän businesskortti hankintojen tekemiseksi. S-Businesskortilla voi tehdä hankintoja itsenäisesti toimintasuunnitelman mukaisiin tapahtumiin ja hankintoihin. Asukastoimikunnan puheenjohtaja on kuitannut allekirjoituksellaan M2-Kotien kanssa sitoumuksen noudattaa kortin käytön ehtoja. Puheenjohtaja voi valtuuttaa myös jonkun muun asukastoimikunnasta tekemään hankintoja kortilla. Yrityskortti on talokohtainen, joten älkää allekirjoittako korttia.

Huomioi suuria hankintoja tehdessä, että S-Businesskortin ostoraja on 1000 € kuukaudessa. Jos taloon on tehtävä yli 1000 € hankintoja, ottakaa yhteyttä asukashallintoon.

Asukastoimikuntien on pidettävä omaa kirjanpitoa S-Businesskortin hankinnoista ja kerättävä kuitit talteen pysyäkseen ajan tasalla määrärahan käytöstä.

Asukastoimikuntien ostokset on keskitetty S-ryhmän kauppoihin. Ostoksista, joita ei saa S-ryhmän kaupoista, on oltava yhteydessä asukashallintoon. Omilla rahoilla tehdyt ostokset korvataan täyttämällä kulukorvauslomake. Kulukorvauslomake löytyy OmaM2-palvelusta tai m2kodit.fi/asukastoiminta.

S-Businesskortilla ei saa ostaa lahjakortteja, polttoainetta, alkoholia tai tupakkatuotteita.

Jos talossanne ei ole asukastoimikuntaa

Niissä taloissa, joissa ei ole asukastoimikuntaa, vaan vain talon yhteyshenkilö, määräraha on 500 euroa. Sen käytöstä on sovittava etukäteen isännöitsijän kanssa.

Aukastilat

Talon aukastila on kaikkien asukkaiden yhteinen paikka, joka on tarkoitettu yhdessä olemiseen, monipuoliseen tekemiseen ja viihtymiseen. Asukkaat voivat yhdessä miettiä aukastilan käyttömahdollisuuksia ja tehdä tilasta kodikkaan sekä käyttötarkoituksiin soveltuvan.

Aukastilan uudistamiseen kannattaa kysyä asukkaita mukaan, jotta jokainen saa mahdollisuuden kertoa toiveensa tilan käytöstä. Talosta voi myös löytyä remonttitaitoisia asukkaita avuksi tilan uudistamiseen. Tutustu oppaaseen aukastilojen käytöstä, ja ideoi yhdessä naapureiden kanssa tilasta juuri teidän tarpeisiinne sopiva. Oppaan löydät osoitteesta m2kodit.fi/aukastoiminta.

Aukastilan käyttöön kannattaa luoda pelisäännöt, jotta tilan käyttö sujuu mutkattomasti. Sääntöjen tulisi sis lt   tilan käyttö- ja siivousohjeet. Siivousohjeet voi lisäksi sijoittaa helposti l ydet v lle paikalle, kuten siivouskaapin oveen. Aukastilasta olisi hyvä löytyä myös kaluste- ja tavaraluettelo.

Aukastoimikunnan kanssa voidaan sopia käytännön järjestelyistä ja pelisääntöjen jakamisesta eri kanavissa. Sääntöjen yhteydessä on hyvä jakaa tietoa myös aukastomikunnalta lainattavista tavaroista.

Tila kannattaa ottaa päivittäiseen käyttöön, sillä se tarjoaa asukkaille kohtaamispaikan ja mahdollisuuden tehdä arjesta yhdessä mukavampaa.



Talkoiden järjestäminen

Pihatalkoiden suunnittelu on hyvä aloittaa miettimällä, mitä talkoissa on tarkoitus tehdä ja mitä on realistista tehdä omin voimin. Vastuu talkoista kannattaa jakaa usealle ihmiselle. Talkootarvikkeiden vastuunjakotaulukko löytyy käsikirjan liitteestä. Kaikki talkoisiin osallistuvat asukkaat ovat vakuutettuja M2-Kotien AsumisPlus-vakuutuksella. Lisätietoja vakuutuksesta löydät OmaM2-palvelusta.

1. Ennen talkoopäätöstä

- Arvioidaan tarpeelliset työt ja talkooväen mahdollinen määrä.
- Mitä talkoilla voi ja kannattaa tehdä.
- Halutaanko jätelava talkoiden yhteyteen.

2. Ennakkovalmistelut

- Päätetään sopiva talkooajankohta.
- Päätetään talkoilla tehtävät työt.
- Sovitaan vastuuhenkilöistä.
- Sovitaan talkoista tiedottamisesta. Valmis talkookutsupohja löytyy OmaM2-palvelusta.
- Sovitaan huollon kanssa muun muassa mahdollisista työvälinevarauksista.
- Jos jätelava tilataan talon pihaan, ilmoitetaan vastuuhenkilö, tarkka osoite, ajankohta sekä paikka, johon lava toimitetaan.
- Päätetään talkootarjoilut.
- Tilataan talosaunavuoro huoltoyhtiöltä talkoosaunaksi.

3. Talkoiden aikana

- Ihmiset tulevat talkoisiin eri aikoihin. Kaikkien on kuitenkin hyvä saada heti käsitys siitä, mitä tehdään ja mikä on itselle sopiva tehtävä.
- Työt ja välineet mitoitetaan siten, että kaikille löytyy sopivia hommia. Lapsille voi antaa kevyttä tekemistä.

4. Talkoiden jälkeen

- Iloitaan aikaansaannoksesta ja annetaan kiitosta talkooväelle.

Talkootarjoiluissa on kohteliasta huomioida asukkaiden erilaisia toiveita, odotuksia ja ruokarajoitteita. Alkoholitarjoilu on kielletty kaikissa M2-Kotien asukastapahtumissa, jossa käytetään talon yhteistä määrärahaa.



Kotipiha

Tavoitteemme on siirtyä vaiheittain kestävän viherhoidon menetelmiin. Kannustamme asukkaita edistämään luonnon monimuotoisuutta omalla pihalla. Monimuotoisuutta edistäviä toimenpiteitä on esimerkiksi perhos- ja pölyttäjäystävälliset istutukset, niittyalueet, linnunpöntöt, pörriäishotellit ja pihalle jätettävät lahopuut.

Asukastoiminnan kautta on mahdollista:

Kasvattaa syötävää

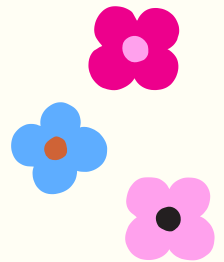
- Esimerkiksi lavakasvatusta ja marjapensaita.
- Asukkaat organisoivat viljelyn ja hoitamisen. M2-Kodit auttaa tuotteiden tilauksessa ja ohjeistaa tarpeen vaatiessa kasvatuksessa.
- Rahoitetaan asukastoiminnan määrärahasta.

Sijoittaa lehtikomposti pihalle

- Lehtien ja kasvijätteen kompostointi mullaksi omalla piha-alueella. Mahdollinen sijoituspaikka sovittava yhteistyössä isännöitsijän kanssa. Etusijalla kiinteistöt, joissa asukkailla omia asukaspihoja tai aktiivista pihanhoitoa.
- Toimitus ja käytön opastus yhteistyössä M2-Kotien asukashallinnon kanssa.
- Lehtikompostin hoito ja tyhjennys on asukkaiden vastuulla.
- Lehtikompostin kustannukset eivät mene asukastoiminnan määrärahoista.

Toteuttaa perhos- ja pörriäispuutarha

- Pihalle toteutettava niittyalue tai monilajinen pölyttäjäystävällinen perennapenkki.
- Kiinnostus toteuttamiseen lähtee asukkailta. Yhteistyössä määritämme paikan pihalla ja suunnittelemme kasvit ja istutustyön. Hoitovastuu on asukkailla. M2-Kodit ohjeistaa, tilaa materiaalit ja auttaa alkuun sekä toimittaa tarvittaessa infokyltit alueelle.
- Perustamiskustannukset eivät mene asukastoiminnan määrärahoista.



Muista, että asukastoimikunta voi hankkia kaikkien iloksi kausikukkia kerran kasvukauden aikana. Nämä hankinnat eivät vähennä asukastoiminnan määrärahaa.

Asukastoiminnan vuosikello

Tammikuu

- Perehdytys asukastoimintaan - asukasakatemia verkkokoulutus
- Asukastoimikunnan toimintasuunnitelma [OmaM2]

Helmikuu

- M2-Päivä [parillisina vuosina]

Maaliskuu

- Turvallisuusasiat - asukasakatemia verkkokoulutus

Huhtikuu

- Piha-asiat - asukasakatemia verkkokoulutus

Toukokuu

- Pihakierros isännöitsijän kanssa
- Talkoiden järjestäminen
- Edellisen kauden jälkilaskelma tiedoksi

Kesä- ja heinäkuu

- Asukaskokoukset alkavat [parittomina vuosina isännöitsijä kutsuu ja parillisina vuosina asukastoimikuntaan toimitetaan kokousmateriaali]

Elokuu

- Ympäristöasiat - asukasakatemia verkkokoulutus
- Talojen PTS lausuttavaksi

Syyskuu

- Perehdytys talousasioihin - asukasakatemia verkkokoulutus

Lokakuu

- Talojen talousarvioesitykset lausuttavaksi

Marraskuu

- Valtakunnallinen talouskokous

Joulukuu

- Asukastoimikunnan toimintakertomus [OmaM2]

Asukasakatemia

Tervetuloa mukaan asukasakatemiaan – tarjoamme kaikille asukkaillemme mahdollisuuden osallistua verkkokoulutuksiin!

Koulutuksissa käsittelemme asumiseen liittyviä, ajankohtaisia teemoja vuodesta toiseen, mutta tuoden mukana aina mukaan uusia ja kiinnostavia näkökulmia. Aihealueet keskittyvät asukastoimintaan, turvallisuuteen, oman pihapiirin hoitoon, ympäristöön ja talouden hallintaan. Asukasakatemioiden tarkoituksena on antaa tietoa sekä tehdä asumisen asioista antoisampaa, joten tule mukaan oppimaan ja jakamaan ajatuksia yhdessä muiden asukkaiden kanssa.

Huomioimme asukkaiden toiveita koulutuksien sisällöistä. Koulutuksien päätteeksi asukkaat pääsevät esittämään kysymyksiä asiantuntijoille.

Tarkemmat ajankohdat ja ilmoittautumisen löydät OmaM2-palvelusta.



Hallituksen asukasjäsenet

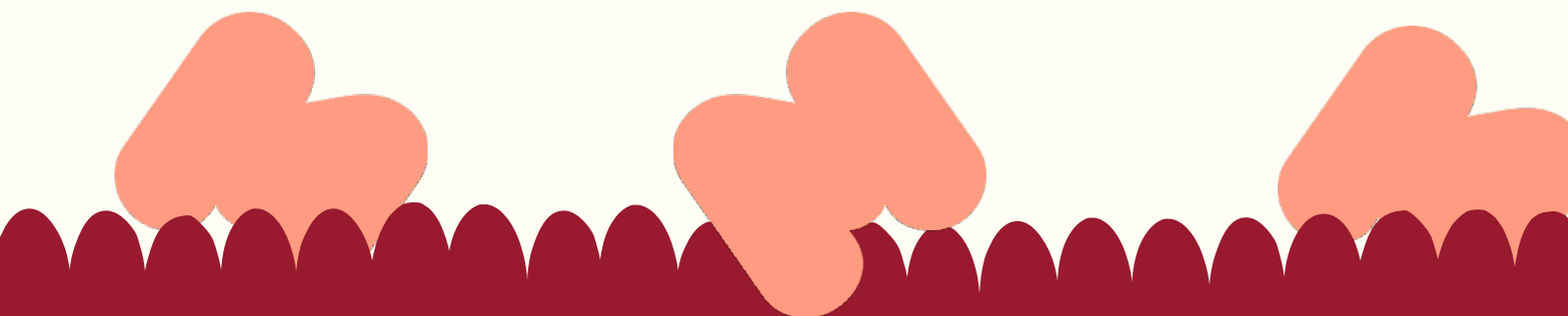
M2-Kodit kuuluu Y-Säätiö-konserniin. Y-Säätiöllä on koko konsernia koskeva strategia, jota myös M2-Kodit noudattaa. Strategia on julkaistu Y-Säätiön nettisivuilla. Siitä saa yleiskuvan, jonka puitteissa M2-Kodit rakennuttaa, vuokraa ja ylläpitää huoneistoja.

M2-Kotien yhtiökokous valitsee hallituksen Y-Säätiön hallituksen ohjauksen mukaisesti. M2-Kotien hallituksessa on mukana viisi jäsentä, joista kaksi on asukasjäseniä, kaksi Y-Säätiön hallituksen jäsentä sekä Y-Säätiö-konsernin toimitusjohtaja. Hallituksen kokouksiin kutsutaan myös konsernin henkilöstön edustaja läsnäolo- ja puheoikeudella.

M2-Kotien hallituksessa käsitellään osakeyhtiölain mukaiset hallituksen tehtäviin kuuluvat asiat. Hallituksella on yhtiössä yleistoimivalta, niin sanottujen juoksevien asioiden hoito kuuluu toimitusjohtajalle. M2-Kotien hallitustyöskentelystä on laadittu ohjeistus, jossa rajanveto näiden toimielinten välillä on selkiytetty. Hallituksen tehtäviin kuuluvat erityisesti tonttien osto ja vuokraus sekä rakennuttamiskohteiden rahoituspäätökset. Lisäksi hallitus päättää yhtiön talousarviosta, vuokranmääritysbudjetista sekä tilinpäätöksen hyväksymisestä yhtiökokoukselle esitettäväksi. Hallitukselle kuuluvat myös VARKE-lainsäädännön ja muutamien muiden lakien mukaisia asioita (esimerkiksi tupakointikielloista päättäminen). Hallitukselle informoidaan vuosikellon mukaan muun muassa asukastoiminnasta, kiinteistöjen energiankäytöstä, vuokraustilanteesta, markkinoinnista ja laajoista saneerauksista.

M2-Kotien asukasedustaja on yhteishallintolain 9 §:n tarkoittama hallituksen täysivaltainen jäsen. Tehtävässään hänen odotetaan perehtyvän yhtiöön, ottavan osaa hallituksen keskusteluihin ja erityisesti tuomaan asukaskunnan näkökulmaa päätöksentekoon. Tehtävässään hän on vaitiolovelvollinen, mutta hän saa hallituksessa erikseen sovittavin tavoin sekä valmistella asioita että keskustella päätöksistä M2-Kotien asukasaktiivien kanssa.

Hallituksen asukasjäsenet valitaan asukaskokousten ehdokkaiksi asettamista henkilöistä. Asukastoimikuntaa ohjeistetaan kokouksen järjestämisestä. Hallituspaikkojen haku on parillisina vuosina ja toimikauden pituus on kaksi vuotta.



Vaikuttajaryhmä

Vaikuttajaryhmä koostuu M2-Kotien asukkaista, jotka haluavat osallistua asukastoiminnan suunnitteluun, kehitykseen ja testaamiseen sekä antaa mielipiteitä M2-Kotien päätöksenteon tueksi.

Vaikuttajaryhmän toiminnassa keskeistä on asukkaiden näkemysten ja kokemusten kuuleminen ja huomioon ottaminen toiminnan suunnittelussa ja päätöksenteossa. Ryhmäläiset tuottavat monipuolisesti näkökulmia ja ideoita, pääsevät vaikuttamaan ja saavat mielipiteensä esille. He auttavat testaamaan ja kehittämään toimintaa.

Yhteydenpitotapana ovat sähköiset uutiskirjeet ja kyselyt, keskustelut, testaaminen, työpajat ja tutustumiskäynnit. Keskeistä on, että vaikuttajaryhmäläiset edustavat koko M2-Kotien asukkaiden monimuotoisuutta eivätkä vain oman talonsa tai asuinalueensa asukkaita.

Vaikuttajaryhmän sisältä voidaan koota pienempiä ryhmiä asukkaiden kiinnostuksen tai erityisosaamisen pohjalta perehtymään ja kehittämään. Vaikuttajaryhmään kuulumisesta ei makseta palkkiota.

Jos olet kiinnostunut tulemaan mukaan vaikuttajaryhmään, lähetä sähköpostia osoitteeseen asukastoiminta@m2kodit.fi



OmaM2-palvelu

OmaM2 on M2-Kotien asukkaiden palvelu, jossa voi hoitaa asumisen asioita vuorokaudenajasta riippumatta. OmaM2-palvelussa voi

- nähdä vuokranmaksutiedot ja vuokranmaksuhistorian
- tehdä vikailmoituksen
- lukea omaa taloa koskevia tiedotteita
- pyörittää talon asukastoimikuntaa sähköisten lomakkeiden avulla
- ilmoittautua M2-Kotien asukkaille tarkoitettuihin asukastapahtumiin
- ottaa yhteyttä asiakaspalveluun, vuokravalvontaan ja asumisneuvontaan
- saada tietoa M2-Kodeilla asumisesta.

Kirjaudu sisään tai rekisteröidy käyttäjäksi osoitteessa omam2.m2kodit.fi. Haasteita rekisteröitymisessä? Lisätietoa rekisteröitymisestä löydät verkkosivuiltamme osoitteesta m2kodit.fi/omam2.

Asukastoimikuntien sähköiset lomakkeet

Asukastoimikuntien sähköiset lomakkeet löydät OmaM2-palvelun Asuminen-sivun alta, Asukastoimikunta-välilehdeltä. Sähköisiä lomakkeita ovat esimerkiksi muistio/pöytäkirja, tapahtumakutsu, toimintasuunnitelma ja -kertomus sekä matkalasku- ja kulukorvauslomakkeet.

Sähköisten lomakkeiden käyttäminen mahdollistaa tiedon kulkeutumisen talon kaikille asukkaille, sillä julkaisuun lähetetyt lomakkeet tarkistetaan asukashallinnon henkilöstön puolesta, minkä jälkeen ne ovat talon asukkaiden nähtävillä Taloni-sivulla, Tiedotteet-välilehdellä. Tieto myös säilyy keskitetysti, vaikka talon asukkaat vaihtuisivatkin.

Matkalasku- ja kulukorvauslomakkeet ovat henkilökohtaisia dokumentteja, eikä niitä julkaista OmaM2-palvelussa.

Usein kysyttyjä kysymyksiä sähköisistä lomakkeista löydät OmaM2-palvelusta.

Tavoita talosi somessa

Mietitkö talollesi Facebook-kanavaa tai Instagram-tiliä? Näin pääset alkuun!

- Sosiaalinen media on matalan kynnyksen viestintäkanava, jolla tavoitat talosi asukkaat nopeasti ja helposti.
- Somekanavissa on tärkeää sopia yhteiset pelisäännöt. Ryhmän kuvaukseen kannattaa kirjoittaa tiivistys ryhmän tarkoituksesta ja miten ryhmää käytetään.
- Sopikaa yhdessä ryhmän ylläpitäjät. Hyvä käytäntö on jakaa vastuuta useammalle kuin yhdelle henkilölle.

Hyvät tavat kunniaan, myös oman talosi Facebook-ryhmässä

- Pyri aina luotettavaan tiedonvälitykseen. Kirjoita rehdisti omalla nimelläsi ja seiso sanojesi takana.
- Kuuntele ja yritä ymmärtämään muita. Älä kirjoita sellaista, mitä et voisi sanoa vastaanottajille kasvotusten.
- Käyttäydy sosiaalisessa mediassa kuten missä tahansa julkisessa tilassa tai tilaisuudessa. Kerran sanottua on mahdoton saada sanomattomaksi.
- Avoimuus kannattaa. Jos huomaat tehneesi virheen, korjaa se itse ensimmäisenä.
- Kunnioita naapuriesi suhtautumista sosiaalisiin medioihin. Vaikka itse olisit innostunut, se ei tarkoita, että muutkin ovat. Jos toiset eivät halua sinun laittavan kuvia tai tietoa heistä sosiaaliseen mediaan, noudata heidän toiveitaan.
- Ota huomioon tekijänoikeus muiden tekemien materiaalien käytössä.
- Muista, että talosi Facebook-ryhmässä edustat itseäsi, taloasi, naapurustoasi ja vuokra-asumista.
- Talojen somekanavista vastaavat asukkaat itse. Lähetä M2-Kodeille osoitettu palaute suoraan asiakaspalveluun.

Aktiivisia ja iloisia somehetkiä!



Henkilötiedot asukastoiminnassa

Henkilötietoja käsitellessä on aina muistettava, että ne ovat luottamuksellisia. Toisten henkilötietoja ei saa käsitellä, ellei siihen ole hänen lupaansa tai esimerkiksi laissa mainittua perustetta. Henkilötietoja ovat muiden muassa nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

M2-Kodit käsittelee asukkaiden henkilötietoja verkkosivuilta löytyvän tietosuojaselosteen mukaisesti.

Myös asukastoimikuntien jäsenten ja muiden asukasaktiivien on noudatettava henkilö-tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä. Niistä keskeisin on EU:n yleinen tietosuojasetus (GDPR), josta on johdettu seuraavia käytännön ohjeita.

Asukasaktiivit

- Asukastoimikunnan jäsenten ja muiden asukasaktiivien nimet ja yhteystiedot toimitetaan isännöitsijälle.
- Vaikuttajaryhmän jäsenet ovat asukashallinnon koordinaattorin tiedossa, joka vastaa tietojen käsittelystä.
- **Asukastoimikuntien sekä luottamushenkilöiden yhteystiedot kerätään asukaskokouksessa ja heidän nimensä sekä asuntojensa numerot julkaistaan kiinteistön ilmoitustaululla.** Olisi tärkeää, että puheenjohtajan sähköposti tai puhelinnumero on talon asukkaiden tiedossa. Suosittelemme tekemään talolle oman sähköpostiosoitteen. Tällöin ei tarvita henkilökohtaisia sähköpostiosoitteita ja tieto kulkee, vaikka talon asukkaat vaihtuisivat.
- Tehtävän päätyttyä asukastoimikunnan jäsenten tiedot poistetaan ilmoitustaululta.
- Asukkaat eivät saa ilmoittaa asukasaktiivien henkilötietoja muille ilman asianomaisen antamaa lupaa.

Asukaskokoukset

- Asukaskokouksista tehdään muistio ja kerätään erillinen osallistujalista.
- Muistioon ei kirjata henkilötietoja, vain kokoustoimihenkilöiden nimet (puheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjantarkastaja ja ääntenlaskija).
- Muistio jaetaan asukkaille tiedoksi, osallistujalistan arkistoi isännöitsijä.
- Muistioita ei saa antaa ulkopuolisille, koska ne sisältävät osallistujien henkilötietoja.

Asukastapahtumat

- Asukastapahtuman järjestäjä saa kerätä asukkaiden ilmoittautumisia.
- Osallistujalistoja ei anneta osallistujille.
- Osallistujalistaan saa kerätä osallistujan nimen, osoitteen, puhelinnumeron ja sähköpostin.
- Osallistujan iän ja ruokarajoitukset saa kysyä vain, jos tiedot ovat tapahtuman järjestämiseksi välttämättömiä. Huomaa, että kysytään vain ruokarajoituksia, ei ruoka-allergioita.
- Osallistujatiedot on hävitettävä, kun kaikki tapahtuman jälkeiset tarpeelliset tehtävät on suoritettu, kuten osallistujamäärien ilmoittaminen M2-Kodeille ja palautekyselyiden lähettäminen.

Asukastoiminnan sanastoa

Jälkilaskelma

Vuosittain laadittava laskelma, joka osoittaa, että vuokrilla on katettu vain sellaisia menoja, jotka ovat omakustannusvuokraa koskevien säännösten mukaisia. Edellistä vuotta koskeva jälkilaskelma toimitetaan tiedoksi asukastoimikunnalle vuosittain keväällä.

Lausuminen

Asukastoimikunnan mahdollisuus esittää huomionsa ja tehdä esityksiä vuokratataloyhteisössä asumiseen liittyvissä asioissa.

Omakustannusvuokra/omakustannusperiaate

Vuokralaiselta saa periä asuinhuoneistosta vuokraa enintään määrän, joka tarvitaan kattamaan asuntojen ja asumista palvelevien tilojen rahoitusmenot ja hyvän kiinteistönpidon mukaiset hoitomenot.

Pihakierros

Vuosittain keväällä järjestettävä isännöitsijän koolle kutsuma kierros, johon kutsutaan myös asukastoimikunnan ja kiinteistöhuoltoyhtiön edustaja. Kierroksella käydään yhdessä läpi kiinteistön hoitoon, ylläpitoon ja korjaustoimintaan liittyviä havaintoja, tarpeita ja suunnitelmia.

PTS

Kiinteistön pitkän tähtäimen korjaussuunnitelma, jossa esitetään merkittävimmät lähivuosien korjaushankkeet. Asukastoimikunnalta pyydetään vuosittain keväällä lausunto kohteen tulevista korjaushankkeista ja korjaustarpeista. Suunnitelmaa päivitetään vuosittain.

Vuokranmääräytymisyksikkö

M2-Kodit muodostaa yhden yhteisen vuokranmääräytymisyksikön ja edellisessä kohdassa mainittu omakustannusperiaate toteutuu koko yhtiön tasolla.

Talousarvioesitys

Vuosittain syksyllä laadittava seuraavaa vuotta koskeva esitys kohteen tuloista ja menoista. Asunnoista perittävät vuokrat määritellään talousarvion perusteella. Talousarvioesitys toimitetaan asukastoimikunnalle lausunnon antamista varten vuosittain lokakuussa.

Taloukokous

Vuosittain syksyllä järjestettävä kaikille asukkaille tarkoitettu kokous, jossa esitetään M2-Kotien tulevan vuoden talousarvio, vuokrat sekä merkittävimmät korjaushankkeet.

VARKE

Valtion tukeman asuntorakentamisen keskus. Myöntää valtion tukia ja avustuksia asuntojen rakentamiseen ja korjaamiseen. Valvoo tukien käyttöä sekä yhteishallintolain toteutumista.

Vuokrien jyvitys

Talokohtainen vuokrakertymä jaetaan perittäväksi huoneistolle muun, kun suoraan asunnon pinta-alan perusteella. Jyvityksessä pienten huoneistojen vuokranmääräytymisen perusteena oleva laskennallinen pinta-ala suurenee ja isojen huoneistojen laskennallinen pinta-ala pienenee. Tavoitteena on, että saman kohteen sisällä asunnoissa, jotka ovat kooltaan, varustukseltaan ja kunnoltaan samanlaisia, peritään samaa vuokraa.

Vuokrien tasaus

Asunnoista perittävää vuokraa voidaan käyttää sekä sen vuokratalon, jossa asunto sijaitsee, että saman omistajan muiden vuokratalojen menojen kattamiseen. Tasaamisen tavoitteena on turvata tasainen vuokrankehitys ja se, että vuokrat vastaavat mahdollisimman hyvin asuntojen käyttöarvoa siten, että vuokrat ovat keskenään oikeudenmukaisessa suhteessa.

Yhteyshenkilö, luottamushenkilö

Edustaja, jonka asukkaiden kokous on valinnut asukastoimikunnan sijaan. Oikeudet ovat samat kuin asukastoimikunnalla.

Y-Säätiö-konserni

Asunnottomuuden poistamiseen tähtäävä yleishyödyllinen ja poliittisesti sitoutumaton asuntotoimija. M2-Kodit on Y-Säätiön kokonaan omistama yhtiö, joka hallinnoi yli 11 000 asuntoa ympäri Suomea.

Liite: Yhteishallintolain toteutuminen M2-Kodeilla

Laki yhteishallinnosta valtion tukemissa vuokrataloissa [1169/2022]

[<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2022/20221169>]

Lain tarkoitus on antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuuksia. Tähän liitteeseen on koottu perusteet asukastoimikunnan oikeuksien toteuttamisesta M2-Kodeilla.

6§ Asukastoimikunnan oikeudet

Asukastoimikunnalla tai 5 §:n 2 momentin nojalla sen tehtäviä hoitavalla taholla on vuokranmääritysyksikköön kuuluvia taloja koskevissa asioissa oikeus:

1) osallistua vuokratalon talousarvioesityksen ja vuokranmääritysesityksen valmisteluun;

M2-Kotien talousarvio valmistellaan vuosittain seuraavasti:

- Syyskuussa M2-Kotien asukasakatemia järjestää kaikille asukkaille avoimen talouskoulutuksen. Se auttaa ymmärtämään talousarviota ja ottamaan kantaa sen tavoitteisiin.
- Lokakuun alkupuolella M2-Kodit toimittaa talousarvioesityksen asukastoimikunnille kommentoitavaksi.
- Lokakuun lopulla asukashallinnon koordinaattori kokoaa asukastoimikuntien kommentit ja toimittaa ne M2-Kotien hallitukselle.
- Marraskuussa M2-Kotien hallitus päättää talousarviosta.
- Asukastoimikunnille toimitetaan vuosittain keväällä edellisen vuoden jälkilaskelma.

2) tehdä esityksiä vuosittain talousarvioon sisällytettävistä korjaustoimista, pitkän ajan korjaussuunnitelmasta ja tiedossa olevista korjauksista;

M2-Kodit toimittaa elokuussa kiinteistön korjaussuunnitelman asukastoimikunnille kommentoitavaksi.

3) tehdä esityksiä huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä;

Toimitaan kuten seuraavassa kohdassa.

4) tarkkailla asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden yhteiseen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamista yhteisissä tiloissa;

M2-Kotien hoito-, huolto- ja korjaustoiminnan tarkkailumahdollisuus tarkoittaa yleensä isännöitsijän järjestämiin pihakierroksiin osallistumista ja kiinteistöhoidon toteutumisen seurantaa.

Kiinteistöjen ja huoneistojen korjausten ja ylläpidon mahdollinen tarkkailu tulee suunnitella isännöitsijän kanssa hyvissä ajoin etukäteen työ- ja asumisturvallisuuden varmistamiseksi.

5) päättää järjestyssääntöjen sisällöstä;

M2-Kodit tavoittelee vuokrataloihinsa yhdenvertaista asukastoimintaa. Talokohtainen ja valtakunnallinen toiminta turvataan yhtenäisillä toimintatavoilla ja aikatauluilla. Sen vuoksi asukastoimikuntaa suositellaan hyväksymään aiemman asukasneuvoston käsittelemät järjestyssäännöt. Asukastoimikuntaa suositellaan tekemään vain välttämättömiä vähäisiä talokohtaisia lisäyksiä.

6) päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen jakamisperiaatteista vuokrataloyhteisön olemassa olevissa puitteissa;

M2-Kodit tavoittelee vuokrataloihinsa yhdenvertaista asukastoimintaa. Talokohtainen ja valtakunnallisen toiminta turvataan yhtenäisillä toimintatavoilla ja aikatauluilla. Sen vuoksi asukastoimikuntaa suositellaan hyväksymään aiemman asukasneuvoston käsittelemät jakamisperiaatteet. Asukastoimikunta voi tehdä talokohtaisia lisäyksiä.

7) päättää yhteisten asukastilojen käytöstä silloin kun yhteinen tila on pelkästään kyseessä olevan vuokranmääritysyksikön käytössä ja osallistua päätöksentekoon, jos yhteinen tila on korttelikohtainen; sekä

Asukastoimikunta voi tehdä isännöitsijälle esityksiä yhteisten tilojen varustuksesta ja laatia tilojen käytöstä ohjeita.

8) päättää toimikunnan päätettäväksi siirretystä asiasta tai toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että asukastoimikunta on valmis ottamaan sen vastaan.

Asukastoimikunta voi tehdä esityksiä 1 momentissa tarkoitetuissa asioissa ja muissa vuokranmääritysyksikön taloja koskevissa asioissa 7 §:ssä tarkoitettulle yhteistyöelimelle ja vuokrataloyhteisölle, jonka tulee vastata esityksiin kohtuullisessa ajassa ja ilmoittaa asioiden edistymisestä.

Asukastoimikunta voi tehdä isännöitsijälle tai asukashallinnon koordinaattorille esityksiä asukastoiminnan kehittämiseksi ja edistämiseksi.

Liite: Vastuunjakotaulukko talkootarvikkeet

Puutarhahanskat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Kausikukat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	Kerran kesässä, kiinteistö hyväksyy kustannukset ennen hankintaa
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja		x	
Istuttaa/hoitaa	x		
Kukkaruukut, lecasora	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Työvälineet LAINAAN	Asukastoimikunta	Kiinteistö	Kiinteistöhuolto lainaa, sovittava ajoissa
Hankkii/toimittaa			
Maksaja			
Työvälineet TALON VARASTOON	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Jätesäkit	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Kasvulavat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Jätelavat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	PKS asukastoimikunnat tilaa, muu Suomi isännöitsijät.
Viherlava		x	Tilaus mahdollinen kerran vuodessa.
Sekajätelava		x	
SER-kontti		x	
Talkootiedotteet tekee ja jakaa	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
	x		

Kiinteistö hyväksyy tilaukset.

Omat muistiinpanot

[illegible]



**M2-henki
syntyy yhdessä
tekemisestä.**

m2kodit.fi