



Kiinteistön vikailmoituslomake

Näin teen vikailmoituksen Salon kaupungin omistamassa kiinteistössä:

Salon kaupungin työntekijät tekevät vikailmoituksen pääsääntöisesti **suoraan kiinteistönhoitajalle**. Työyksikössä on sovittu toimintatapa ilmoituksiin. Muut kuin äkilliset vikailmoitukset ilmoitetaan esihenkilön kautta. Sähköisen huoltokirjan käyttöönoton jälkeen vikailmoitukset tehdään sen kautta kiinteistönhoitajalle.

Muissa tapauksissa täytetään vikailmoituslomake ja lähetetään se Tilapalvelujen sähköpostiin tilapalvelut@salo.fi. Sähköpostin kuittaa vastaanotetuksi vastaava kiinteistöyönjohtaja ja välittää tiedon työntekijöilleen.

Kaikilla kiinteistön käyttäjillä on velvollisuus kertoa poikkeamista, joita voivat olla esimerkiksi havainnot hajuista, tilojen kuumuus tai kylmyys, kosteusjäljet tai rakenteissa havaitut viat. Kiitos kun ilmoitat!

Kohde:

Kiinteistön nimi	
Osoite	
Tilan tai tilojen numerot/tunnisteet, joita vika koskee	

Ilmoituksen tekijä:

Nimi	
Sähköposti	
Puhelinnumero	

Vika tai puute:

Tila (Nro)	Vika / ongelma kiinteistössä

Osoitetaan:

Salon kaupunki / Tilapalvelut tilapalvelut@salo.fi
--

Ilmoituksen jättöpäivä:

xx.xx.20xx

Huom!

Äkillisissä vikatilanteissa, kuten vesivuodoissa, tehdään ilmoitus aina välittömästi kiinteistöpäivystykseen tai hätätilanteessa 112:n.

Kiinteistöpäivystys:

- Virka-aikaan arkisin soitto omalle kiinteistönhoitajalle
- Kiinteistöpäivystys virka-ajan ulkopuolella:

Kantasalo

Halikko, Kiikala, Kisko, Kuusjoki, Muurla, Perniö, Pertteli, Suomusjärvi

p. 044 778 5511

p. 050 522 1200