

## ASUMISOIKEUDEN VIRANOMAISTEHTÄVÄT

- Asumisoikeuden järjestysnumerorekisterin ylläpito
- asumisoikeuden saajien hyväksyntä
- asuntojen luovutushintojen vahvistaminen
- asumisoikeuden siirtojen, keskinäisten vaihtojen ja luovutusten hyväksyminen
- muutoksenhaku, valitukset, valmistelu asianomaisen kunnan toimielimelle
- tiedottaminen mm. mahdollisista asumisoikeusjärjestelmän ja toiminnan muutoksista

Muut asumisoikeusasioihin liittyvät tehtävät, kuten:

- tilastotietojen ja raporttien tuottaminen
- asumisoikeusjärjestelmän ylläpito
- asiakaspalvelu
- internet- sivujen ylläpito