



# Tilaprosessit

Kasvatus- ja opetuslautakunnan iltakoulu 24.10.2016

# 1. Yleistä tilojen hallinnasta ja tilahankkeista

# Taustaa

- Tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohjeet tuli päivittää kaupunkiympäristötoimialan perustamisen ja tila-asioiden uudelleen organisoinnin myötä
  - Uusi organisaatorakenne ja sen toimijat
    - Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto
    - Tilojen hallinta ja ylläpito konsernihallinnon Tilapalvelukeskuksessa
    - Rakennuttamistehtävät kaupunkiympäristötoimialalla
- Voimassa oleva ohjeistus on hyväksytty kaupunginvaltuustossa 26.2.2018 § 37

# Yleistä

- Turun kaupunki omistaa tilat, Tilapalvelukeskus hallinnoi ja hoitaa vuokrauksen sekä ylläpidon.
- Vuokra maksetaan Tilapalvelukeskukselle.
- Vuokra määräytyy toteutuneiden kustannusten pohjalta, sisäisen vuokrajärjestelmän mukaisesti.
- Hankkeiden toteutus pääsääntöisesti Kaupunkiympäristötoimialan toimesta hyväksytyhän hankesuunnitelman mukaisesti.

# KAUPUNGINJOHTAJAN TOIMIALA

## Konsernihallinto

Hallintoryhmä • Talous- ja strategiaryhmä • Kaupunkikehitysryhmä

## TOIMIALAT

### HYVINVOINTI- TOIMIALA

Terveyspalvelut

Perhe- ja  
sosiaalipalvelut

Vanhus- ja  
vammaispalvelut

Varsinais-Suomen  
sairaanhoitopiirin  
ohjaus

### KAUPUNKI- YMPÄRISTÖ- TOIMIALA

Kaupunkisuunnittelu ja  
maaomaisuus

Kaupunkirakentaminen

Luvat ja valvonta

Seudullinen  
joukkoliikenne

Paikkatieto ja  
kaupunkimittaus

### SIVISTYS- TOIMIALA

Varhaiskasvatus

Perusopetus

Lukiokoulutus ja  
yleissivistävä  
aikuiskoulutus

Ammatillinen koulutus

Ruotsinkielinen  
kasvatus ja opetus

### VAPAA-AIKA- TOIMIALA

Liikuntapalvelut

Nuorisopalvelut

Kirjastopalvelut

Museopalvelut

Kaupunginorkesteri

### VARSINAIS- SUOMEN PELASTUS- LAITOS

## PALVELU- KESKUKSET

Henkilöstöasioiden  
palvelukeskus

IT-palvelut

Matkailun  
palvelukeskus

Tilapalvelukeskus

Turun  
Työterveystalo

Työllisyys-  
palvelukeskus

Velkaneuvonta

# TILAPALVELUKESKUS

tilapalvelujohtaja  
Tuomas Koskiniemi

## Sisäilma-asiat

sisäilmapäällikkö

## Tilatarpeet ja omaisuuden hallinta

toimitilapäällikkö

- Palveluverkot
- Työympäristöjohtaminen
- Tarveselvitys ja hankesuunnittelu
- Omaisuudenhallinta
- Investointilaskenta
- Yhtiömuotoiset hankkeet

## Vuokraus ja toimitilapalvelut

vuokrauspäällikkö

- Toimitilojen vuokraus sisään
- Tilojen vuokraus sisäisille ja ulkoisille asiakkaille
- Vuokrasopimushallinta
- Puhtauspalvelut

## Ylläpito

ylläpitopäällikkö

- Tilojen kunnossapito
- Kiinteistönhoito
- Purkuasiat

## Energia ja talotekniikka

kiinteistöpäällikkö

- Energiatehokkuus
- Energia- ja talotekniikkatöiden valvonta
- Kiinteistövalvomo

# Kaupunkiympäristötoimiala 1.8.2018 alk.

Toimialajohtaja Christina Hovi

JOHDON TUKI

## KAUPUNKI-SUUNNITTELU JA MAAOMaisuUS

Maankäyttöjohtaja  
Jyrki Lappi

**Kaavoitus**  
Kaavoituspäälikkö  
Paula Kesikastari, va

**Liikennesuunnittelu**  
Liikennesuunnittelu-  
päälikkö Matti Salonen

**Tonttipalvelut**  
Kiinteistökehityspäälikkö  
Petri Liski  
-Tonttipäälikkö  
Timo Laiho  
-Maanhankintapäällikkö  
Ilkka Uusi-Uola

## KAUPUNKI-RAKENTAMINEN

Kaupunkirakentamis-  
johtaja Kimmo Suonpää

**Kaupunkiympäristön  
toteutus suunnittelu**  
Infran suunnittelupäälikkö  
Kari Linnakoski

**Kaupunkiympäristön  
rakennuttaminen**  
Infran  
rakennuttamispäälikkö  
Jukka Mäenpää, va.

**Kaupunkiympäristön  
kunnossapito**  
Infran  
kunnossapitopäälikkö  
Mari Helin

**Toimitilojen  
rakennuttaminen**  
Toimitilojen  
rakennuttamispäälikkö  
Anne Antola

## LUVAT JA VALVONTA

Valvontajohtaja  
Leena Salmelainen

**Pysäköinninvalvonta  
ja ajoneuvosiirrot**  
Valvontapäällikkö

**Rakennusvalvonta**  
Rakennustarkastaja  
Jonna Vinberg, va

**Ympäristönsuojelu**  
Ympäristönsuojelu-  
päälikkö  
Olli-Pekka Mäki

**Ympäristöterveys**  
Ympäristöterveys-  
päälikkö Olli Sjövall

## PAIKKATIETO JA KAUPUNKIMITTAUS

Kaupungeingeodeetti  
Laura Suurjärvi

**Paikkatieto**  
Paikkatietopäälikkö  
Harri Soini  
-Paikkatietoinsinööri  
Päivi Ala-Uotila

-Paikkatietoinsinööri  
Kirsi Ahvas

**Maastomittaus**  
Mittaustyöpäälikkö  
Harri Kottonen

**Kiinteistönmuodostus**  
Toimitusinsinööri  
Jouko Levo

**Asiakaspalvelu**  
Asiakaspalveluesimies  
Maija Pajja

## SEUDULLINEN JOUKKOLIIKENNE

Joukkoliikenne-  
palvelujohtaja  
Sirpa Korte

**Suunnittelu ja valvonta**  
Suunnittelupäälikkö  
Lauri Jorasmaa

**Kehittäminen**  
Kehittämispäälikkö  
Topias Pihlava

**Johdon tuki**  
Hallintopäälikkö  
Pirjo Kuoppala

# Kaupunkikehitysjaosto / Kaupunkiympäristölautakunta

- Kaupunginhallituksen kaupunkikehitysjaosto vastaa kaupungin kiinteistökehityksen, maankäytön ja **tilankäytön strategisesta ohjauksesta.**

- Kaupunkiympäristölautakunta vastaa kaupungin maankäytön, liikenteen ja yleisten alueiden suunnittelusta, rakennetun ympäristön sekä kulttuuri- ja luonnonympäristön tilan seurannasta, kaupungin **maaomaisuuden hallinnasta** sekä katujen ja muiden yleisten alueiden rakennuttamisesta ja ylläpidosta sekä **tilojen rakennuttamisesta**, ellei tehtäviä ole annettu muulle toimielimelle tai viranhaltijalle.



# 2. Roolit tilahankkeiden valmistelussa ja päätöksenteossa

# Prosessi

Laaditaan Tipaken johdolla yhteistyössä käyttäjien ja asiantuntijoiden kanssa, lautakunta hyväksyy osaltaan. Khkeh hyväksyy.

Priorisoinnista vastaa Khkeh, KV hyväksyy

Esi-  
selvitys

Tarve-  
selvitys

Hanke  
suunni-  
telma

Inves-  
tointi-  
ohjelma

Toteu-  
tus

Toimiala laatii,  
johtoryhmä hyväksyy

Laaditaan Tipaken johdolla yhteistyössä käyttäjien ja asiantuntijoiden kanssa, lautakunta hyväksyy osaltaan. Khkeh / KV hyväksyy.

Kaupunkiympäristötoimiala tai muu toteuttaa



# Esiselvitys

- Tilatarpeiden ilmaantuessa toimiala selvittää ensin toiminnan järjestämismahdollisuudet ilman lisätilajärjestelyjä
- Mikäli muodostunutta tilatarvetta ei pystytä korvaamaan muilla toiminnallisilla järjestelyillä, laatii toimiala **esiselvityksen** tilatarpeistaan
- Esiselvityksen tarkoituksena on määrittää toimialan nykytilanne, toiminnan muutos, siihen liittyvä tilantarve ja mitoitusperusteet sekä arvioida palvelun järjestämistapa
- Toimialan johtoryhmän hyväksymä tilatarpeen esiselvitys toimitetaan tilapalvelujohtajalle, joka esittelee hankkeen tarvittaessa kaupungin johtoryhmälle

<b>Tilaispeiden esiselvitys</b>	pvm:
<b>Esiselvityksen laatijat</b>	
<b>Kohteen nimi</b>	
<b>Kohteen osoite</b>	
<b>Nykyinen toiminta ja tilat</b>	
Toiminta, jota selvitys koskee	
Henkilöstömäärä	
Henkilöstökustannukset vuositasolla	
Asiakas-/kävijä-/käyttäjämäärät/oppilas- tai hoitopaikkamäärät	
Toiminta-ajat ja -viikonpäivät	
Toiminnan järjestämisen perusteet (lakisäättäisyys tms.)	
Tilojen vuokratustannukset vuositasolla	
Käyttäjän tiloissa havaitsemat tekniset ja toiminnalliset puutteet	
<b>Toiminnan muutos</b>	
Muutokset toimintaan	
Muutokset nykyiseen henkilöstömäärään	
Muutokset nykyisiin henkilöstökustannuksiin	
Muutokset nykyisiin asiakas-/kävijä-/käyttäjämääriin/oppilas- tai hoitopaikkamääriin	
Muutokset toiminta-aikoihin ja -päiviin?	
Toimialan esitys palvelun järjestämistavasta perusteluineen	
<b>Tulevat tilat / toimialan näkökulmasta keskeiset tavoitteet tiloille</b>	
Toimialan näkökulmasta ideaali tilaratkaisuvaihtoehto esitettyyn muutokseen	
Uusien tilojen mitoitusperuste /Kuinka monelle tilat tarvitaan?	
Tulevien tilojen vaatimukset toimialan näkökulmasta; mitä tiloja ja mitä erityisominaisuuksia tarvitaan?	
Kuinka paljon tiloja suunnilleen tarvitaan?	
Toimialan näkemys ratkaisusta (peruskorjata/laajentaa nykyisiä tiloja/hankkia uusia tiloja tms.)	
Missä tilojen tulisi sijaita?	
Koska tilat tarvitaan?	
Vaistötilaratpeet ja mahdollinen esitys väistötilaratkaisusta	
Pystyykö toimiala luopumaan hankkeen myötä nykyisistä tiloistaan?	
Mitä vaikutuksia tilahankkeen toteutumatta jäämisellä olisi?	
Muuta tärkeää tietoa	

Lomake palautetaan toimialan johtoryhmän käsittelyn ja hyväksynnän jälkeen Tilapalvelukeskukseen tilapalvelujohtaja Tuomas Koskinimelle sähköpostilla

# Tarveselvitys

- Laaditaan esiselvityksen pohjalta, yhteistyössä käyttäjätoimialan, tilapalvelukeskuksen ja muiden asiantuntijoiden kanssa.
- Täsmennetään tilatarvetta ja mitoituksia sekä arvioidaan kustannustaso ja sijoitusvaihtoehtoja
- Hyväksyessään tarveselvityksen lautakunta sitoutuu hankesuunnitteluun.

# Hankesuunnitelma

- Laaditaan tarveselvityksen pohjalta.
- Täsmennetään tilaohjelma, sijoituspaikka ja tekniset ratkaisut.
- Teetetään tarvittavat tutkimukset ja laaditaan riskianalyysi.
- Laaditaan tavoitehintakustannusarvio.
- Asetetaan hankkeelle tavoiteaikataulu.
- Määritellään mahdollinen väistötila.
- Hyväksyessään hankesuunnitelman lautakunta sitoutuu hankkeen kustannuksiin.

# Tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohje löytyy Joutsenetistä

 JoutseNet3 - Asianhallinnan työpöytä

Tietojen haku

Säännöstö

Sopimukset

 Säännöstö

- Säännöstö
  - 1 Strategiat ja toimenpideohjelmat
  - 2 Johtosäntöihin lukeutuvat yleissäännöt**
  - 3 Johto- ja toimintasäännöt sekä hallinnon järjestämisspäätökset

Sääntö	Toimielin	Päätösvakanssi	Päiväys	Pykälä
<a href="#">Hallintosääntö</a>	Kv		29.01.2018	<a href="#">§ 8</a>
	Kv		29.05.2017	<a href="#">§ 105</a>
<a href="#">Förvaltningsstadga</a>	Kv		29.01.2018	<a href="#">§ 8</a>
	Kv		29.05.2017	<a href="#">§ 105</a>
<a href="#">Infrahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnittelun menettelyohje</a>	Kv		26.02.2018	<a href="#">§ 36</a>
<a href="#">Konserniohjeet</a>	Kv		12.12.2016	<a href="#">§ 205</a>
<a href="#">Projektiohjeet</a>	Kh		26.04.2011	<a href="#">§ 206</a>
<a href="#">Rakennusjärjestys</a>	Kv		25.09.2017	<a href="#">§ 192</a>
<a href="#">Byggnadsordningen</a>	Sfm		25.09.2017	<a href="#">§ 192</a>
<a href="#">Tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohje</a>	Kv		26.02.2018	<a href="#">§ 37</a>
<a href="#">Ympäristönsuojelumääräykset</a>	Kh		12.01.2015	<a href="#">§ 8</a>
	Kv		15.12.2014	<a href="#">§ 195</a>
<a href="#">Åbo stads miljöskyddsföreskrifter</a>	Kh		12.01.2015	<a href="#">§ 8</a>
	Sfm		15.12.2014	<a href="#">§ 195</a>

# Sisäisen vuokrauksen periaatteet löytyy Joutsenetistä



## Säännöstö

- Säännöstö
  - 1 Strategiat ja toimenpideohjelmat
  - 2 Johtosäätöihin lukeutuvat yleissäännöt
  - 3 Johto- ja toimintasäännöt sekä hallinnon järjestämispäätökset
  - 4 Kaupungin hallintoa koskevat pysyväismääräykset
    - 4.1 Kokouskäytäntöihin liittyvät pysyväismääräykset
    - 4.2 Tietohallinto
    - 4.3 Arkistotoimi
    - 4.4 Muut kaupungin hallintoon liittyvät pysyväismääräykset
  - 5 Taloudenpitoa koskeva säännöstö
    - 5.1 Laskentatoimen yleiset määräykset ja ohjeet

## Säännöstö - 4.4 Muut kaupungin hallintoon liittyvät pysyväismääräykset

Sääntö	Toimielin	Päätösvoimavänsä	Päiväys	Pykälä
<a href="#">Asiakirjan</a> laatiminen Turun kaupungissa	Khalf	Johtaja	09.01.2017	<a href="#">§ 1</a>
<a href="#">Avustuksia</a> koskevat yleiset ohjeet	Kh		04.04.2016	<a href="#">§ 143</a>
<a href="#">Etuosto-oikeuden</a> käyttämättä jättämistä koskeva päätöksenteko	Kh		03.01.2000	<a href="#">§ 60</a>
<a href="#">Elätyön</a> ja liikkuvan työn tietoturvaohje	Ktietoh	Thj	14.12.2008	<a href="#">§ 1</a>
<a href="#">EU-lippu</a> ja sen käyttö	Kesvi		23.01.1995	<a href="#">Nro 343-1995</a>
<a href="#">Hankintoja</a> koskevat menettelytapaohjeet	Kjohto	Kj	24.10.2011	<a href="#">§ 76</a>
	Kjohto	Kj	31.05.2010	<a href="#">§ 164</a>
<a href="#">Herrainkellarin</a> ja Villa Solinin käytön ohjeet	Kh		12.02.1996	<a href="#">§ 234</a>
<a href="#">Huoneistojen</a> ja alueiden tilapäiskäyttöön luovuttamisen yleisperiaatteet	Kh		08.11.1988	<a href="#">§ 3507</a>
<a href="#">Kansalliset</a> kynnysarvot alittavia hankintoja koskevat menettelytapaohjeet	Kjohto	Kj	31.05.2010	<a href="#">§ 164</a>
<a href="#">Kaupungilta</a> vaadittavien vahingonkorvausten myöntämisen periaatteet sekä toimivaltajojen asettaminen kaupungilta vaadittavien vahingonkorvausten myöntämisessä	Kh		18.02.2013	<a href="#">§ 90</a>
<a href="#">Kaupungintalon</a> tilojen käyttäminen	Kj		02.04.2002	<a href="#">§ 103</a>
<a href="#">Kaupungin</a> vakuutusikäntä	Kh		13.02.2017	<a href="#">§ 65</a>
<a href="#">Lounais-Suomen</a> jätehuoltomääräykset	Lsjhk		27.04.2017	<a href="#">§ 22</a>
<a href="#">Menettelytavat</a> sähköiselle asiointille	Kh		06.06.2000	<a href="#">§ 686</a>
<a href="#">Puhelimen</a> käyttöä koskevat ohjeet	Khhal		13.01.2009	<a href="#">§ 4</a>
<a href="#">Rakennettujen</a> kohteiden ja osakehuoneistojen myyntiperiaatteet	Kh		29.10.2007	<a href="#">§ 650</a>
<a href="#">Riskienhallinnan</a> ja sisäisen valvonnan ohje	Kh		07.09.2015	<a href="#">§ 367</a>
<a href="#">Sopimuksen</a> tekeminen ja sopimushallinta Turun kaupungissa	Konha	Kj	18.05.2018	<a href="#">§ 97</a>
<a href="#">Määrärajojen</a> valvonta Turun kaupungissa	Konha	Kj	18.05.2018	<a href="#">§ 97</a>
<a href="#">Sisäisen</a> valvonnan ja riskienhallinta Turun kaupungissa	Kv		16.08.2014	<a href="#">§ 99</a>
<a href="#">Sisäisen</a> valvonnan yleisohje	Kh		12.01.2009	<a href="#">§ 5</a>
<a href="#">Sisäisen</a> vuokrauksen periaatteet	Kv		28.04.2014	<a href="#">§ 49</a>
<a href="#">Sopimusohjausmalli</a>	Kh		16.06.2014	<a href="#">§ 267</a>



TURKU  
ÅBO

# Päättäntävalta

- Toimialan esiselvitys tilatarpeista ja toimialajohtajan esitys tarveselvityksen käynnistämisestä tilapalvelukeskukselle
- Tarveselvitys hyväksytään lautakunnassa 1- 2 M€, vuosivuokra 100 000 – 200 000€
- Tarveselvitys hyväksytään kh:n kaupunkikehitysjaostossa >2 M€, vuosivuokra >200 000€
- Hankesuunnitelma hyväksytään kh:n kaupunkikehitysjaostossa 1-3 M€, vuosivuokra 100 000€ - 300 000€
- Hankesuunnitelma hyväksytään kv:ssa >3 M€, vuosivuokra >300 000€
- Kv hyväksyy investointiohjelmaan tulevat kohteet





**Kiitos!**