

16.12.2014

KIINTEISTÖLIKELAITOKSEN RAKENNUSHANKKEIDEN TOTEUTAMINEN: OHJEET TEHTÄVISTÄ, VASTUISTA, KUSTANNUSSEURANNASTA JA RAPORTOINNISTA

1. Taustaa

Kaupunginhallitus edellytti päätöksessään 9.6.2014, että kiinteistötoimialan tulee laatia 30.10.2014 mennessä tarkemmat ohjeet tehtävistä, vastuista, kustannusseurannasta ja raportoinnista rakennushankkeiden toteuttamisessa.

Tämän selvityksen tarkastelu ja ohjeet on rajattu koskemaan rakennushankkeen päävaiheista rakentamisen ohjausta sekä vastaan- ja käyttöönottoa. Rakentamisen ohjaus pitää sisällään rakentamisen johtamisen, työmaavalvonnan, maksuliikenteen hallinnan sekä lisä- ja muutostyöt. Vastaan- ja käyttöönotto pitää sisällään urakkasuoritusten vastaanoton ja kohteen luovutuksen käyttäjälle. Rakennushankkeen päävaiheista tarkastelun ulkopuolelle on rajattu tarveselvitys, hankesuunnittelu, investointipäätös, suunnittelun valmistelu, suunnittelun ohjaus, rakentamisen valmistelu ja takuu-aika. Poisrajatut päävaiheet edeltävät varsinaisen rakennushankkeen toteutusta paitsi takuu-aika, joka seuraa varsinaisen rakennushankkeen toteutuksen jälkeen.

Tässä selvityksessä kerrotut menettely soveltuvat parhaiten investointihankkeisiin, jotka toteutetaan kokonaisurakkana tai jaettuna urakkana. Ns. ST-urakoihin (suunnittele ja toteuta) ja integroituihin projekti-toteutuksiin (IPT-hanke) kuvatut menettelyt eivät kaikilta osin sovellu suoraan sellaisinaan. Tällaisia hankkeita koskevat erityismenettelyt tulee kuvata hanketta koskevan projektisuunnitelman yhteydessä. Sama koskee hankkeita, joissa vuokranantaja räätälöi tilat kaupungille soveltuviksi.

2. Viiteaineisto

Viiteaineisto muodostuu rakennushankkeissa sovellettavaksi tulevista säädöksistä, kaupungin omista säännöistä ja ohjeista sekä rakennuslalla yhteisesti sovituista sopimusehdoista ja tehtäväluetteloista.

Säännökset:

Rakentamisen yleinen ohjaus perustuu lain, asetuksen ja rakentamismääräysten tasoisiin säännöksiin. Maankäyttö- ja rakennuslaissa ja sitä koskevassa asetuksessa ovat rakentamista koskevat vaatimukset, joiden tarkoitus on varmistaa rakentamiselta edellytetty vähimmäistaso. Näitä koskevat tarkemmat määräykset ovat Suomen rakentamismääräyskokoelmassa, joka sisältää täydentäviä säännöksiä ja ohjeita maankäyttö- ja rakennuslakiin sekä asetukseen. Asetuksena annetut ja Suomen rakentamismääräyskokoelmaan kootut rakentamista koskevat säännökset ovat velvoittavia. Ministeriön antamat ohjeet sen sijaan eivät ole velvoittavia. Muu noudatettava keskeinen säännöstö liittyy mm. työturvallisuuteen, verotusmenettelyyn ja julkisiin hankintoihin.

- Maankäyttö- ja rakennuslaki (Suomen säädöskokoelma 132/1999)
- Maankäyttö- ja rakennusasetus (Suomen säädöskokoelma 895/1999)
- Työturvallisuuslaki (Suomen säädöskokoelma 738/2002)
- Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta (Suomen säädöskokoelma 205/2009)
- Laki julkisista hankinnoista (Suomen säädöskokoelma 348/2007)

- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- Suomen rakentamismääräyskokoelma: RakMK A1, Rakentamisen valvonta ja tekninen tarkastus (Ympäristöministeriö 2006)
- Laki verotusmenettelystä (Suomen säädöskokoelma 1558/1995)

Kaupungin omat säännöt ja ohjeet:

Kaupungin omat säännöt ja ohjeet ovat luonteeltaan johtosääntöjä, johtosääntöihin lukeutuvia yleissääntöjä tai vuosittain vahvistettavia ohjeita. Kaupungin omat säännöt löytyvät JoutseNet:in säännöstöstä.

- Kaupungin hallintosääntö (Kv 15.12.2014 § 193)
- Kiinteistöliikelaitoksen johtosääntö (Kv 17.12.2012 § 252)
- Kiinteistötoimialan viranhaltijoiden toimivaltuuksien vahvistaminen (Kilajk 27.2.2013 § 69)
- Työmaakokouksissa todettujen lisä- ja muutostöiden tilaaminen liikelaitosjohtajan päätös 137 5.10.2012)
- Tilahankkeiden tarveselvitys ja hankesuunnitteluohjeet (Kv 16.6.2014 § 98)
- Talousarvion noudattamista koskevat määräykset vuodelle 2015 (Kv 15.12.2014 § 194)
- Menoa koskevan laskun kehitys maksukelpoiseksi ja kirjauskypsäksi tositteeksi (Kaupunginkanslia/Talouskeskus/Laskp 9.12.2005)
- Kiinteistöliikelaitoksen menojen hyväksymisoikeudet (Kilajk 15.1.2014 § 3)
- Alle 800.000 € hankintojen kilpailutuksen valintakriteerit (liittyy kansallisen kynnsarvon ylittävään hankintaa) (Toimialajohtajan päätöspöytäkirja 14.6.2013 § 73)

Muu viiteaineisto:

Muu viiteaineisto koostuu rakennusalalla yleisesti noudatettavista sopimusehdoista ja tehtäväluetteloista. Yhteistä näille on, että niiden valmisteluun ja hyväksymiseen ovat laajasti osallistuneet alan järjestöt. Sopimusehdot ja tehtäväluettelot on julkaistu Rakennustietosäätiö RTS:n ja sen omistaman Rakennustieto Oy:n toimesta RT Net –tietopalvelussa (ent. RT-kortisto) ja/tai Infra Net –tietopalvelussa.

- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998 (RT 16-10660 / Infra 052-710016))
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 2013 (RT 13-11143 / Infra 054-710129)
- Hankkeen johtamisen ja rakennuttamisen tehtäväluettelo HJR 12 (RT 10-11107 / Infra 053-710110)
- Talonrakennustyön työmaavalvonnan tehtäväluettelo (RT 16-11121)
- Maa- ja vesirakennustyön työmaavalvonnan tehtäväluettelo (RT 16-11122 / Infra 053-710116)
- Talotekniikkatöiden valvonnan tehtäväluettelo (RT 16-11123)

Muuta viiteaineistoa ei kaikilta osin sovelleta kaupungin investointihankkeissa suoraan sellaisenaan, vaan niistä on joitain poikkeuksia, jotka on aina kerrottu urakka- tai konsulttisopimuksissa.

Suomessa ei ole rakennusurakkaa sopimustyyppinä koskevaa lainsäädäntöä. Kauppalaisissa rakennusurakka on rajattu kauppalain säännösten soveltamisalan ulkopuolelle. Maankäyttö- ja rakennuslaissa on asetettu tiettyjä velvoitteita rakennushankkeeseen ryhtyvälle, mutta laissa ei kuitenkaan säännellä urakasopimuksen osapuolten välistä suhdetta. Rakennuttajan ja urakoitsijan välinen sopimussuhde määräytyy yleensä rakennusurakan yleisten sopimusehtojen mukaan. Vakioehdot tulevat urakasopimuksen osaksi viittauksen perusteella. Tärkeimpinä vakioehtoina voidaan pitää YSE 1998-ehtoja, jotka on laadittu sovellettavaksi elinkeinonharjoittajien välisiin urakasopimuksiin. YSE-ehdot ovat kattavuutensa ja yksityiskohtaisuutensa puolesta verrattavissa lainsäädäntöön ja niillä on hyvin vakiintunut asema rakennusalalla. Vakioehtojen lisäksi rakennusurakkaan sovelletaan oikeustoimilain säännöksiä ja sopimusoi-keuden yleisiä periaatteita.

3. Rakentamisen ohjaus -päävaihe

Rakentamisen ohjauksen tarkoitus on suunnitelmallisesti johtaa ja valvoa rakentamista teknisten, taloudellisten ja ajallisten tavoitteiden mukaisesti.

Rakentamisen ohjaukseen kuuluu

- rakentamisen johtaminen työmaakokouksineen ja katselmuksineen,
- rakentamisen tekninen, taloudellinen ja ajallinen valvonta ennakkosuunnitteluineen
- maksuliikenteen hallinta
- lisä- ja muutostöiden hallinta

Rakentamisen ohjauksen lopuksi tehdään päätös, että rakennuskohde on edennyt suunnitelmien mukaisesti niin pitkälle, että varsinainen vastaan- ja käyttöönotto voidaan aloittaa.

Rakentamisen johtaminen:

Rakentamisen johtamisen tavoitteena on johtaa, ohjata ja seurata projektia niin, että investointi toteutuu laadultaan virheettömästi, taloudellisesti ja oikea-aikaisesti.

Rakennushankkeeseen ryhtyvä vastaa rakennuttamisen organisoinnista. Rakennuttamistyö voidaan tehdä omilla rakennuttajaresursseilla tai teettää kokonaan tai osin käyttäen ulkopuolisia rakennuttajapalveluita. Maankäyttö- ja rakennuslaki velvoittaa, että rakennushankkeeseen ryhtyvällä on hankkeen vaativuus huomioon ottaen riittävät edellytykset hankkeen toteuttamiseen sekä käytettävissään pätevä henkilöstö.

Kiinteistöliikelaitoksen rakennuttamispäälliköt (infrapalvelut / tilapalvelut) nimeävät kunkin hankkeen toteuttamisesta vastaavan organisaation:

- Projektipäällikkö, joka vastaa hankkeen toteutuksesta
- Valvoja(t), joka valvoo sopimuksen mukaista toteutusta
- Turvallisuuskoordinaattori. Rakennuttajan on nimettävä jokaiseen rakennushankkeeseen hankkeen vaativuutta vastaava pätevä turvallisuuskoordinaattori.

Kun rakennusalue luovutetaan urakoitsijalle (pää toteuttajalle), voidaan tässä yhteydessä järjestää tilaajan ja urakoitsijan välinen käynnistämiskokous/aloituskatselmus, jossa perehdytetään rakennushankkeeseen ryhtyvään sopimussuhteessa olevat urakoitsijat kohteeseen. Tilaisuudesta laaditaan tarvittaessa pöytäkirja.

Mikäli rakennusluvassa on sitä edellytetty, kutsutaan koolle virallinen aloituskokous ennen rakennustyön aloittamista. Rakennushankkeeseen ryhtyvän tulee sopia kunnan rakennusvalvontaviranomaisen kanssa aloituskokouksen ajankohdasta ja kutsua kokous koolle. Aloituskokouksessa tulee olla läsnä ainakin rakennushankkeeseen ryhtyvä tai tämän edustaja, rakennuksen pääsuunnittelija sekä vastaava työnjohtaja. Aloituskokouksen puheenjohtajana toimii rakennusvalvonnan edustaja. Aloituskokouksesta laaditaan aloituskokouspöytäkirja/-ilmoitus.

Infrahankkeissa ei yleensä edellytetä rakennuslupaa, joten aloituskokous pidetään ilman rakennusvalvontaviranomaista ja aloituskokouksen puheenjohtajana toimii rakennushankkeeseen ryhtyvän edustaja.

Rakennustöiden edistyessä osapuolet pitävät säännöllisesti työmaakokouksia, joihin osallistuvat rakennuttajan edustaja, käyttäjän edustaja, suunnittelijat ja eri urakoitsijoiden edustajat. Työmaakokouksista laaditaan pöytäkirja. Työmaakokouksessa mm. verrataan töiden toteutumista laadittuun aikatauluun sekä tehdään merkinnät kunkin urakoitsijan sen hetkisestä työvaiheesta ja työmaavahvuudesta. Lisäksi kokouksessa käsitellään osapuolten kokoukselle ilmoittamat asiat, kuten odotettavissa olevat lisä- ja muutostyöt sekä niiden vaikutukset urakka-aikaan ja urakkahintaan. Pöytäkirjaan otettu huomautus katsotaan yleisten sopimusehtojen tarkoittamaksi kirjalliseksi huomautukseksi. Infrahankkeissa kokouksiin osallistuvat vain tilaajan ja pääurakoitsijan edustajat sekä laiteoperaattorien edustajat tarvittaessa.

Rakennusluvassa on voitu edellyttää tiettyjä katselmuksia esim. laiteasennuksista. Tällöin katselmuksia pidetään, kun työvaihe on tehty. Katselmus voidaan myös pitää työmaan tilanteen tai siihen liittyvän seikan toteamiseksi. Urakkasopimuksessa on voitu määritellä laadullisia katselmuksia esim. elementtikatselmus. Katselmusta voi pyytää kumpikin osapuoli. Yleensä pyytäjänä on se osapuoli, joka katsoo etunsa sitä vaativan. Katselmuksen tarkoituksena on kirjata tilanne työmaalla, eikä katselmuksissa

yleensä ole tarvetta tehdä asiaa koskevia päätöksiä. Katselmuksella voi olla esim. suunnitelmakatselmuksella, jossa todetaan suunnitelmavalmius ennen töiden aloittamista.

Työmaavalvonta:

Työmaavalvonnan tarkoituksena on varmistaa yhteistoiminnalla ja valvonnalla urakoitsijoiden työsuoritusten sopimuksen mukaisuus teknisesti, taloudellisesti ja ajallisesti.

Tilaaajan tulee kirjallisesti ilmoittaa urakoitsijalle toimivaltaiset edustajansa sekä heidän valtuutensa. Urakoitsija voi kääntyä urakkasuoritusta koskevissa asioissa tilaaajan toimivaltaisen edustajan puoleen yhtä pätevästi, kuin jos asiassa olisi käännytty suoraan tilaaajan puoleen.

Tilaaajan edustajan ja valvojan tehtäviin vaikuttava tekijä on urakkamuoto. Kokonais- tai yksikköhin- taurakka ovat valvonnan osalta erilaisia kokonaisuuksia.

Työmaavalvonnan lähtöaineistoa ovat suunnitelmat, työselitykset, urakkasopimukset, maksuerätaulukot ja budjetit.

Työmaavalvontaan kuuluvat seuraavat valvontatehtävät: yleisvalvonta, työmaan turvallisuuden ja ympäristön valvonta, ajallinen valvonta, teknisen toteutuksen laadunvalvonta, taloudellinen valvonta, dokumentointi, käytönopastuksen valvonta sekä mahdolliset muut valvontatoimenpiteet. Muut valvontatoimenpiteet voivat olla esim. talotekniikkatöiden valvontatoimenpiteitä, jollei niille ole erikseen nimetty erikoisvalvojaa.

Työmaavalvoja toimii rakennuttajan edustajana työmaalla ja dokumentoi havaintonsa työmaapäiväkirjaan. Valvoja mm. antaa valtuuksiensa puitteissa urakoitsijoille sopimusasiakirjojen selventämistä koskevia ja työnsuoritukseen liittyviä ohjeita, joita urakoitsijoiden tulee noudattaa. Antamansa ohjeet, luvat tai määräykset ja muut rakentamiseen liittyvät merkittävät seikat valvoja tulee antaa kirjallisesti esim. merkityksellä ne työmaapäiväkirjaan. Valvonnan yhteydessä tehdään koko ajan osittaisia hyväksymispäätöksiä urakoitsijoiden työn suhteen.

Pääsääntö on, että urakoitsija tarkastaa itse suoritusvelvollisuuteensa kuuluvan työn laadun sekä korjaa mahdolliset puutteet ja virheet ennen tilaajalle tapahtuvaa luovutusta. Urakoitsijan on ilmoitettava tilaajan edustajalle havaitsemistaan virheistä urakkasuorituksessa ja toimenpiteistä niiden korjaamiseksi.

Tilaaajan laadunvalvonta kohdistuu urakoitsijan toiminnan laadun ja työn laadun valvontaan. Urakan alkuvaiheessa keskitytään urakoitsijan tekemien laatusuunnitelmien ja työsuunnitelmien tarkastamiseen ja sen varmistamiseen, että urakoitsija tekee ne. Kun urakan aikana rakenteet alkavat valmistua, seurataan urakoitsijan laatumittausten etenemistä ja tehdään mahdollisia pistokokeita. Tilaaajan edustajan tehtävänä on huolehtia, että urakoitsija tekee laatimissaan laatusuunnitelmissa yksilöidyt laadunvalvontamittaukset ja raportoi niistä tilaajalle. Raportointi tapahtuu mm. työmaapäiväkirjoissa ja työmaakokouksissa.

Tilaaajan tulee esittää urakoitsijalle suullinen tai kirjallinen reklamaatio, jos urakoitsija ei toimi urakassa urakka-asiakirjojen tai hyväksytyyn laatusuunnitelman mukaisesti tai jos työn tai sen osan tulos ei vastaa urakka-asiakirjoissa asetettuja vaatimuksia.

Reklamaatiomuodot ovat seuraavat:

- suullinen reklamaatio
- työmaapäiväkirjamerkintä
- työmaakokousmaininta
- kirjallinen reklamaatio

Vakavat puutteet urakoitsijan toiminnassa tai työn laadussa johtavat kirjalliseen reklamaatioon. Reklamaatio, jossa pyydetään vastaamaan esitettyihin kysymyksiin, osoitetaan urakoitsijan johdolle ja siihen pyydetään määräajassa kirjallinen vastaus.

Tilaaajan taholta tapahtuva valvonta ei rajoita eikä vähennä urakoitsijan sopimuksenmukaista vastuuta.

Maksuliikenteen hallinta:

Maksuliikenteen hoitamisen perustana ovat urakkasopimukset ja maksuerätaulukot. Rakennuttaja tarkistaa urakoitsijoiden esittämien laskujen hyväksyttävyyden. Laskun osoittaman työn tekemisen varmistaa työmaavalvoja. Laskun hyväksyttävyyden selvittyä lasku hyväksytään ja se maksetaan eräpäivän mukaan. Maksut kirjataan hankkeen kustannusseurantaan.

Edellytykset esitetyn laskun hyväksymiselle:

- työvaihe tehty → valvojan vastaanottomerkintä
- projektipäällikön tarkastusmerkintä
- rakennusaikainen vakuus toimitettu
- maksuerä on urakkasopimuksen mukainen

Lisä- ja muutostyöt:

Lisä- ja muutostyöt ovat töitä, jotka lisäävät tai muuttavat urakoitsijan alkuperäistä suoritusvelvollisuutta. Tällaisia töitä ei saa ryhtyä toteuttamaan ennen kuin niiden sisällöstä ja vaikutuksesta urakkaan on kirjallisesti sovittu.

Rakennussuunnitelmien muuttamista koskevia tahdonilmaisuja ovat oikeutettuja antamaan vain ne henkilöt, jotka on nimenomaan tätä tehtävää varten urakoitsijalle ilmoitettu.

Muutostyöllä tarkoitetaan työtä, joka muuttaa urakkasopimuksessa sovitun työn sisältöä. Urakoitsija on velvollinen toteuttamaan tilaajan vaatimat muutostyöt, elleivät ne olennaisesti muuta urakasuoritusta toisen luonteiseksi. Muutokset on selvästi osoitettava urakoitsijalle.

Lisätyöllä tarkoitetaan puolestaan työtä, joka tehdään sovitun suorituksen lisänä. Lisätyösopimus solmitaan silloin, kun kokonaishintaperusteisessa työssä urakoitsijan sopimusvelvollisuus (työn suorit määrä) lisääntyy. Yksikköhintaurakassa määrämuutokset korvataan tai hyvitetään sopimuksen mukaisilla yksikköhinnoilla.

Lisä- ja muutostöitä voidaan joutua toteuttamaan mm. puutteellisten tai virheellisten suunnitelmien vuoksi. Syynä voi usein olla myös epätarkat lähtötiedot, joihin saadaan tarkempi selvyys vasta työn kuluessa kun pintarakenteita on rikottu. Esim. infrahankkeissa on melko tyypillistä, että maan pinnan alla olevat kerrokset ja rakenteet voivat tuoda yllätyksiä → kasvattavat lisä- ja muutostöitä.

Lisä- ja muutostöissä prosessi etenee seuraavasti:

- Havaitaan tarve lisä- tai muutostyölle
- Lisä- ja muutossuunnitelmien teettäminen
 - Tilaaja teettää tarvittavat suunnitelmat
- Suunnitelmamuutokset ja niiden hyväksyminen
 - Suunnitelmamuutokset hyväksyy projektipäällikkö/vastaava rakennuttaja työmaalla tai rakennuttamispäällikkö hankintavaltuuksien mukaisesti.
 - Muutokset jotka muuttavat hyväksytyjä katu- tai puistosuunnitelmia tuodaan uudelleen nähtäville ja hyväksyttäväksi.
- Lisä- ja muutostyötarjousten käsittely
 - pääsääntönä on, että tarjoukset annetaan kirjallisina
- Valmistellaan muutosten edellyttämät päätökset ja selvitykset
 - hankintavaltuuksien mukaisesti
- Lisä- ja muutostöiden hyväksyminen
 - hankintavaltuuksien mukaan
 - selvitys johtokuntaan
- Tiedotetaan suunnittelijoita ja urakoitsijoita muutoksista ja päätöksistä.

4. Vastaan- ja käyttöönotto -päävaihe

Vastaan- ja käyttöönotto -päävaiheen tarkoitus on vastaanottaa rakennuskohde urakoitsijalta ja samalla varmistua rakennuksen laadusta (suunnitelmien mukaisuudesta) sekä luovuttaa kohde varsinaisille käyttäjille kouluttaen ja opastaen.

Infrahankkeiden vastaanottomenettely poikkeaa jonkin verran talonrakennushankkeista, koska infrahankkeissa ei yleensä edellytetä viranomaisen loppukatselmusta.

Vastaanotto

Työn valmistuttua pidetään kohteessa viranomaisten loppukatselmus, jossa todetaan, ovatko rakennusluvan ehdot tulleet täytetyiksi. Ennen tätä on voitu pyytää viranomaisilta jo käyttöönottolupa, jonka perusteella loppukäyttäjä on voinut alkaa kalustaa tiloja. Ei sovellu infrahankkeisiin.

Tämän jälkeen pidetään vastaanottotarkastus, jossa tarkastetaan, vastaako urakoitsijan suoritus urakkasopimuksessa sovittua. Vastaanottotarkastuksesta laaditaan pöytäkirja, johon liitetään luettelo tarkastuksessa havaituista puutteista ja virheistä.

Sekä urakoitsijalla että tilaajalla on oikeus pyytää vastaanottotarkastusta sen jälkeen, kun sopimuksen tarkoittama työ on niin valmis, että mahdollisesti kesken tai suorittamatta olevat työt ehditään tekemään valmiiksi ennen vastaanottotarkastusta. Lisäksi edellytyksenä on, että viranomaiset ovat antaneet ennen vastaanottotarkastusta vähintään käyttöönottoluvan. Infrahankkeissa urakoitsija pyytää tarkastuksen.

Rakennus voidaan ottaa käyttöön heti, kun se on viranomaisten loppukatselmuksessa hyväksytty ja osapuolten välisessä vastaanottotarkastuksessa vastaanotettu. Kohde on voitu ottaa vastaan vähäisin puuttein ja puutteiden korjaaminen todennetaan jälkitarkastuksissa.

Ellei vastaanottotarkastuksessa ole selvitetty kaikkia osapuolten välisiä taloudellisia suhteita, vastaanottotarkastuksen jälkeen pidetään taloudellinen loppuselvitys, jossa sopijapuolten väliset maksusuhteet järjestetään lopullisesti. Loppuselvitystilaisuudessa voidaan käsitellä vain sellaiset vaatimukset, jotka asianomainen on perusteiltaan esittänyt viimeistään vastaanottotarkastuksessa.

Käyttöönotto

Tilahankkeissa käyttöönoton tarkoituksena on luovuttaa rakennus käyttäjille ja ylläpitäjille ja opastaa sekä kouluttaa rakennuksen käyttäjät ja ylläpitäjät käyttämään ja hoitamaan rakennusta ja sen järjestelmiä oikein. Infrahankkeissa käyttöönotto tarkoittaa urakkasuorituksen vastaanoton jälkeen urakkakohteen ottamista käyttöön.

Urakoitsijan on laadittava tai laadittava ennen rakennushankkeen päättymistä rakennuskohteen ylläpitoa, huoltoa, kunnossapitoa ja korjaamista koskevat kirjalliset käyttö- ja huolto-ohjeet.

Käyttöönoton tehtävien toteutumista valvoo rakennuttajan edustaja, joka huolehtii, että eri osapuolet hoitavat sovitut velvollisuutensa käyttöönottoon liittyen:

- järjestetään ylläpitohenkilöstön koulutus
- rakennuksen ylläpitovastuun siirto
- järjestetään käyttäjien koulutus

5. Kustannusseuranta ja raportointi

Kustannusseuranta

Kullekin Kiinteistöliikelaitoksen investointiprojektille on avattu oma investointitilausnumero kaupungin taloushallinnossa käytettävään SAP-toiminnanohjausjärjestelmään. Investointitilausnumerolle on budjetoitu talousarviovuoden budjettisumma ja investointitilausnumerolle kirjataan investointiprojektille kohdistuvat menot.

Hankkeiden kustannusseurannasta vastaa kunkin hankkeen projektipäällikkö / vastaava rakennuttaja. Tilapalveluissa on projektipäälliköillä käytössä projektinhallintaohjelmana Haahtela-Kehitys Oy:n Rakennuttamistieto, jossa voidaan SAP:in tietoja tarkemmin hallinnoida rakennusprojekteja. Rakennuttamistiedossa seurataan yksittäisiä investointiprojekteja ja tähän projektiin kuuluvia urakoita. Rakennuttamistiedossa ovat myös hankkeita koskevat kirjalliset dokumentit (sopimukset, pöytäkirjat ym.). Infrapalveluissa ei ole tällä hetkellä käytössä erityistä projektinhallintaohjelmaa ja hankkeiden hallinnoinnissa on käytössä SAP:n tiedot ja Excel-taulukot. Infrapalvelujen projektinhallintaohjelman (SAP-PS) hankinnasta on parhaillaan käynnissä projekti. Uusi projektinhallintaohjelma on tarkoitettu lähinnä hankkeiden talouden hallintaan ja uusi ohjelma on tarkoitus myöhemmin ottaa käyttöön myös tilahankkeiden talouden hallinnassa. Infrahankkeiden projektinhallinnan tukena käytetään jatkossa myös M-Files –ohjelmaa, johon tallennetaan hankkeita koskevat kirjalliset dokumentit ja piirustukset. M-Files –ohjelma on käytössä myös Ympäristötoimialalla, jolloin sen käytöstä saadaan synergiahyötyjä.

Kustannusseuranta muodostuu seuraavista elementeistä:

- kustannusarvio
- edellisen vuoden loppuun mennessä toteutuneet kustannukset
- kuluvan vuoden talousarvio
- talousarvion muutokset
- talousarvio muutoksin
- käyttö zz.xx.yyyy
- sidotut kustannukset
- lisätyöt yhteensä
- kuluvan vuoden ennuste 31.12.yyyy
- ero talousarvio - kuluvan vuoden ennuste
- ero kustannusarvio – toteutuneet kustannukset (kuluvan vuoden ennuste + edellisen vuoden loppuun mennessä toteutuneet kustannukset)

Hankkeiden kustannusseurannassa havaituista poikkeamista tai uhkaavista poikkeamista raportoidaan seuraavassa kappaleessa kerrottujen menettelyjen mukaisesti.

Raportointi

Investointihankkeiden raportoinnissa noudatetaan kaupunginvaltuuston 15.12.2014 hyväksymiä talousarvion noudattamista koskevia määräyksiä vuodelle 2015

Määräyksissä todetaan Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman hankkeisiin liittyen seuraavaa:

Kaupunginvaltuustoon nähden sitovat tavoitteet

Kaupunginvaltuustoon nähden sitovia toiminnallisia tavoitteita ovat kaikki talousarviokirjassa olevat lausekkeet ja toimielimen tavoitteet sekä määrärahat, tuloarviot ja investoinnit sekä työvoiman käyttö, ellei alla toisin ole määrätty.

Kaupunginvaltuusto on päättänyt määrätä toimielimille käyttötalous- ja investointiosan määrärahat ja tuloarviot bruttositoviksi (poikkeuksena aluepelastuslautakunta ja liikelaitosten johtokunnat). Toimielimen käyttötalousosan määrärahat ja investointiosan määrärahat ovat erikseen sitovia. Määrärahan säästöä käyttötalousosassa ei voi käyttää investointiosan määrärahan ylityksen katteena tai päinvastoin.

Taseyksikkönä toimivalle aluepelastuslaitokselle sitovaksi on päätetty liikeylijäämä + poistot sekä investointien bruttomenot vähennettynä rahoitusosuuksilla ja pysyvien vastaavien hyödykkeiden luovutustuloilla (investointien rahavirta). Liikelaitosten johtokunnille sitovaksi on päätetty liikeyli-/alijäämä + poistot ja korvaus peruspääomasta sekä investointien vuositason kokonaismääräraha. Kaupungin tilahankkeiden tarveselvityksissä ja hankesuunnitelmissa noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Hallintosäännössä on määrätty myös päätösvallasta investoinneissa ja muissa pitkävaikutteisissa menoissa. Liikelaitoksen rahoitusbudjetissa valtuustoon nähden sitovia eriä ovat kaupungilta saatujen lainojen muutos.

Kaupunginhallitukseen nähden sitovat tavoitteet

Kaupunginhallitukseen nähden sitovia ovat kaikki strategiseen sopimukseen kirjatut toimielimen tavoitteet (sekä kaupunginvaltuustoon nähden sitovat että kaupunginhallitukseen nähden sitovat tavoitteet ml. muun täydentävän informaation), työvoiman käyttö, määrärahat, tuloarviot ja investoinnit, maankäytön strategiset hankkeet sekä tiliryhmäkohtaiset taloudelliset tavoitteet ja muut taloudelliset tavoitteet.

Kaupunginhallitukseen nähden sitovia ovat talousarviossa (KH) – merkinnällä olevat investointikohteet sekä kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelmien kustannusarviot ja toteutusvuodet sekä vuositason rahoitus.

Sidotun kustannusarvion hankkeet

Johtokunta voi hyväksyä vuositason rahoituksen siirron kohteelta toiselle ja/tai vuodelta toiselle, mikäli kohteen vuosikohtainen rahoitus ylittyy alle 20%. Jos vuositason rahoitus ylittyy 20 prosenttia tai kohdekohtainen kustannusarvio muuttuu, edellyttää muutos aina kaupunginhallituksen hyväksymisen.

Tilapalveluiden pienet kohteet

Ennen kohteen käynnistämistä on tehtävä tarkistettu vuositason kustannusarvio. Jos strategiseen sopimukseen merkitty kohdekohtainen vuositason rahoitus ylittyy 20 prosenttia, edellyttää kohteen käynnistäminen kaupunginhallituksen hyväksymisen. Jos vuositason rahoitus ylittyy alle 20 prosenttia, tulee siitä raportoida osavuosikatsauksen yhteydessä.

Johtokunnan päätöksellä voidaan lisätä uusia kohteita, joiden vuositason kustannusarvio alittaa 100.000 euroa ja jos, kokonaismääräraha ei ylity. Uudet kohteet, joiden vuositason kustannusarvio ylittää 100.000 eurot, tuodaan kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.

Infrapalveluiden investoinnit

Ennen kohteen käynnistämistä on tehtävä tarkistettu vuositason kustannusarvio. Jos strategiseen sopimukseen merkitty kohdekohtainen vuositason rahoitus ylittyy 20 prosenttia, edellyttää kohteen käynnistäminen kaupunginhallituksen hyväksymisen. Jos vuositason rahoitus ylittyy alle 20 prosenttia, tulee siitä raportoida osavuosikatsauksen yhteydessä.

Johtokunnan päätöksellä voidaan lisätä uusia kohteita, joiden vuositason kustannusarvio alittaa 200.000 euroa ja jos, kokonaismääräraha ei ylity. Uudet kohteet, joiden vuositason kustannusarvio ylittää 200.000 euroa, tuodaan kaupunginhallituksen hyväksyttäväksi.

Investointien raportointi

Hankkeiden kustannusarvio- ja aikataulumuutokset sekä vaikutukset vuositason rahoitukseen raportoidaan ja tuodaan kaupunginhallitukselle osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

Käynnistetyistä hankkeista, joiden toteutuksen ja vuositason rahoituksen arvioidaan siirtyvän seuraavan vuoden puolelle, on raportoiva kaupunginhallitukselle kolmannen osavuosikatsauksen yhteydessä.

Muutokset talousarvioon ilman kaupunginvaltuuston päätöstä

Johtokunta päättää liikelaitoksen talousarvioon tehtävistä muutoksista kaupunginvaltuuston sitovasti asettamien taloudellisten tavoitteiden rajoissa.

Toimenpiteet talousarviossa pysymiseksi

Toimielinten tulee jatkuvasti arvioida oman toimialansa talouden ja toiminnan toteutumista ja esittää kaupunginhallitukselle niiden pohjalta välittömästi tai osavuosikatsausten yhteydessä toimenpiteet talousarviossa pysymiseksi.

Toiminnan ja talouden seuranta

Osavuositarkastukset toiminnan ja talouden kehityksestä

Kaupunginvaltuustolle, kaupunginhallitukselle ja tarkastuslautakunnalle annetaan osavuositarkastukset toiminnan ja talouden kehityksestä kolme kertaa vuodessa tilikauden aikana. Neljäs toiminnan ja talouden toteutumisesta annettava raportti on tilinpäätös

Osavuositarkastuksissa raportoidaan arviot kaupunginvaltuuston sitoviksi vahvistamien tavoitteiden ja talousarviolausekkeiden toteutumisesta tilikaudella.

Ensimmäinen osavuositarkastus laaditaan raportointijaksolta 1.1. - 31.3.2015.

- Osavuositarkastus, joka annetaan toukokuussa sisältää talouden tarkastuksen sekä talous ja henkilöstötavoitteiden toteutumisennusteen

Toinen osavuositarkastus laaditaan raportointijaksolta 1.1. - 31.6.2015.

- Osavuositarkastus, joka annetaan elokuussa sisältää toiminnan ja talouden tarkastuksen sekä ennusteen strategisten (toiminnallisten), taloudellisten ja henkilöstötavoitteiden toteutumisesta.

Kolmas osavuositarkastus laaditaan raportointijaksolta 1.1. - 30.9.2015.

- Osavuositarkastus, joka annetaan marraskuussa sisältää talouden tarkastuksen sekä talous- ja henkilöstötavoitteiden toteutumisennusteen

Osavuositarkastusten yhteydessä kerätään myös toimielimien strategisista sopimuksista kaupunginhallitukseen nähden sitovien strategisten, taloudellisten ja henkilöstötavoitteiden toteutumis tiedot ja toteutumisennusteet. Ensimmäisen ja kolmannen osavuositarkastuksen yhteydessä kaupunginhallitukselle raportoidaan taloudellisten tavoitteiden toteutumisennusteet tiliryhmätasoisesti ja annetaan selvitykset tiliryhmätasoisista poikkeamista. Lisäksi raportoidaan kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelmien toteutuminen kohdekohtaisesti. Kolmannen osavuositarkastuksen yhteydessä raportoidaan käynnistetyt hankkeet, joiden arvioidaan siirtyvän seuraavan vuoden puolelle. Toisen osavuositarkastuksen yhteydessä kaupunginhallitukselle raportoidaan strategisissa sopimuksissa vahvistettujen strategisten tavoitteiden toteutuminen sekä tiliryhmätasoisien taloudellisten tavoitteiden toteutuminen. Strategisiin sopimuksiin sisältyvät tiedoksi annettavat tunnusluvut raportoidaan tilinpäätöksen yhteydessä. Kaupungin yhteiset henkilöstön hyvinvointi ja työelämän laatuun liittyvät tavoitteet raportoidaan Henkilöstö voimavarana -ohjelman seurannan yhteydessä.

Tilinpäätös laaditaan tilikaudelta, joka on kalenterivuosi.

- Tilinpäätös sisältää toimintakertomuksen sekä kaupungin ja konsernin tilinpäätöslaskelmat sekä talousarvion toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisvertailut.

Ensimmäinen ja kolmas osavuositarkastus tulee tuoda kaupunginhallituksen käsittelyyn viiden viikon sisällä raportointikauden päättymisestä. Toinen osavuositarkastus tulee tuoda kaupunginhallituksen käsittelyyn yhdeksän viikon sisällä raportointikauden päättymisestä. Kaupunginhallitus laatii tilinpäätöksen tilikautta seuraavan maaliskuun loppuun mennessä.

Uudistamisohjelman toteutumista seurataan osavuositarkastusten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

Kuukausiraportointi toiminnan ja talouden kehityksestä

Toimialajohtajat ja liikelaitosjohtajat raportoivat toiminnan ja talouden kehityksestä omalle lautakunnalleen tai johtokunnalleen kuukausittain. Raportoivat tavoitteet sisältyvät toimialan operatiivisiin sopimuksiin.

Toimialajohtajan ja liikelaitosjohtajan tulee erikseen annettavan aikataulun ja ohjeen mukaisesti raportoida toimialansa toiminnasta ja taloudesta kaupunginjohtajalle sekä huolehtia siitä, että kaupunginjohtajalla on valvontaa varten riittävät tiedot toimialan toiminnasta.

Tilahankkeiden osalta on raportointiohjeistusta lisäksi Tilahankkeiden tarveselvitys- ja hankesuunniteluohjeissa:

Toteutusvaiheen seuranta

Hankkeen toteutusvaiheen aikana Kiinteistötoimialan tilapalveluiden johtajan tulee seurata hankkeen etenemistä kuukausittain.

Kustannusten seurantavelvollisuus on korostettu hankkeissa, jotka eivät perustu kilpailutettuihin kustannuksiin.

Toteutuksessa ilmenevät ongelmat

Mikäli hankkeen toteutuksessa ilmenee ongelmia, kuten uhkaava kustannusarvion ylittyminen, aikataulun venyminen tai vastaava, Kiinteistötoimialan toimialajohtajan tulee:

- *tarvittavien lisäselvitysten jälkeen informoida viipymättä tilajohtajaa, joka saattaa asian kaupungin johtoryhmän tietoon,*
- *tarvittavien lisäselvitysten jälkeen saattaa asia Kiinteistöliikelaitoksen johtokunnan tietoon, joka tekee tarvittaessa ehdotuksensa jatkotoimenpiteistä edelleen kaupunginhallitukselle.*

Kiinteistötoimialan toimialajohtajan tulee tarvittaessa käyttää ulkopuolista asiantuntemusta erityistekniikkaa koskevissa kysymyksissä. Juridisissa kysymyksissä tulee konsultoida konsernihallinnon lakiasiat - vastuualuetta, joka päättää mahdollisesta ulkopuolisen asiantuntemuksen hankinnasta.

Kiinteistöliikelaitos raportoi investointiohjelmasta ja investointiohjelman hankkeista edellä esitettyjen määräysten mukaisesti Kiinteistöliikelaitoksen johtokunnalle, josta raportit etenevät edelleen kaupunginhallitukselle ja kaupunginvaltuustolle. Lisäksi toiminnasta ja taloudesta raportoidaan kaupunginjohtajalle sekä tilahankkeiden toteutuksessa ilmenevistä ongelmista tilajohtajalle.

Kiinteistöliikelaitoksen sisällä raportointivastuut investointihankkeissa menevät seuraavasti:

- Hankkeesta vastaava projektipäällikkö / vastaava rakennuttaja raportoi rakennuttamisapäällikölle (infrapalvelut / tilapalvelut)
- Rakennuttamisapäällikkö raportoi tulosaluejohtajalle (infrapalvelut / tilapalvelut)
- Tulosaluejohtaja raportoi toimialajohtajalle

Sekä infrapalvelujen että tilapalvelujen rakennuttamisyksiköissä pidetään viikoittain yksikköpalavereja, joissa raportoidaan investointihankkeisiin liittyvistä ajankohtaisista asioista. Puheenjohtajana yksikköpalavereissa toimii rakennuttamisapäälliköt. Palavereista laaditaan muistiot

Edellä kerrottujen kaupungin sisäisten raporttien lisäksi Kiinteistöliikelaitos raportoin kuukausittain Verohallinnolle rakennusurakoista työmaakohtaisesti (=investointiprojekti). 1.7.2014 astui voimaan rakentamiseen liittyvä tiedonantovelvollisuus verottajalle. Määräysten mukaan rakennustöiden tilaajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoja Verohallinnolle rakentamiseen liittyvistä urakoista ja urakoitsijoista. Urakkatietoina on ilmoitettava urakkasopimusta koskevaa tietoa (esim. sopimusosapuolet, kokonaissumma, kesto) ja urakkasopimukseen liittyvää tapahtumatietoa (esim. laskutettu määrä ilmoitusjaksolta). Kukin tilaaja ilmoittaa kuukausittain Verohallinnolle, keneltä on tilannut rakentamispalvelua. Turun kaupungin raportointiin on ensivaiheessa luotu oma erillinen ilmoitusalue. Raportointi on jatkossa tarkoitettu integrointi paremmin käytössä oleviin/käyttöön tuleviin ohjelmiin (SAP-PS).

6. Rakennushankkeissa vaikuttavat tahot: tehtävät, vastuut ja valtuudet

- **Kaupunginvaltuusto**
 - Hyväksyy sitovaksi Kiinteistöliikelaitoksen investointien vuositason kokonaismäärärahan.
 - Hyväksyy muutokset investointien vuositason kokonaismäärärahaan.

- **Kaupunginhallitus**

- Esittää kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi Kiinteistöliikelaitoksen investointien vuositason kokonaismäärärahan.
- Esittää kaupunginvaltuustolle tarvittavat muutokset Kiinteistöliikelaitoksen investointien vuositason kokonaismäärärahaan.
- Kaupunginhallitus hyväksyy Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman. Kaupunginhallitukseen nähden sitovia ovat talousarviossa (KH) – merkinnällä olevat investointikohteet sekä kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelmien kustannusarviot ja toteutusvuodet sekä vuositason rahoitus.
- Hyväksyy sidotun kustannusarvion hankkeiden muutokset, mikäli vuositason rahoitus ylittyy 20 prosenttia tai kohdekohtainen kustannusarvio muuttuu.
- Hyväksyy tilapalvelujen pienten kohteiden käynnistämisen, mikäli strategiseen sopimukseen merkitty kohdekohtainen vuositason rahoitus ylittyy 20 prosenttia.

- **Kiinteistöliikelaitoksen johtokunta**

- Kiinteistöliikelaitoksen johtokunta esittää investointiohjelmaehdotuksen kaupunginhallitukselle.
- Hyväksyy kuntalain mukaisesti Kiinteistöliikelaitoksen talousarvion hyväksymisen yhteydessä investointiohjelman sen jälkeen kun kaupunginvaltuusto on hyväksynyt investointien kokonaismäärärahan ja kaupunginhallitus investointiohjelman.
- Esittää kaupunginhallitukselle tarvittavat muutokset Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelmaan.
- Sidotun kustannusarvion hankkeissa johtokunta voi hyväksyä vuositason rahoituksen siirron kohteelta toiselle ja/tai vuodelta toiselle, mikäli kohteen vuosikohtainen rahoitus ylittyy alle 20%.
- Johtokunnan päätöksellä voidaan lisätä investointiohjelmaan uusia Tilapalvelujen pieniä kohteita, joiden vuositason kustannusarvio alittaa 100.000 euroa ja jos, kokonaismääräraha ei ylitä.
- Johtokunnan päätöksellä voidaan lisätä investointiohjelmaan uusia Infrapalvelujen kohteita, joiden vuositason kustannusarvio alittaa 200.000 euroa ja jos, kokonaismääräraha ei ylitä.
- Johtokunnan tulee jatkuvasti arvioida oman toimialansa talouden ja toiminnan toteutumista ja esittää kaupunginhallitukselle niiden pohjalta välittömästi tai osavuosikatsausten yhteydessä toimenpiteet talousarviossa pysymiseksi.
- Päättää sellaisten suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimusten tarjouspyynnön sisällöstä valintakriteereineen ennen tarjouspyynnön julkaisemista, joiden arvonlisäveroton hankintahinta ylittää 800.000 €.
- Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, joiden arvonlisäveroton hankintahinta ylittää 800.000 €.
- Yli 200.000 € hankintojen tarjouspyyntöä ei saa julkaista ennen kuin sen hyväksymistä koskeva päätöspöytäkirja on ilmoitettu johtokunnalle otto-oikeuden käyttämistä varten.

- **Toimialajohtaja**

- Esittelee Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman johtokunnalle. Tilahankkeiden osalta investointiohjelmaesityksen laadintaan on osallistunut konsernihallinnon tilajohtaja.
- Toimialajohtaja raportoi toiminnan ja talouden kehitymisestä johtokunnalleen kuukausittain.
- Toimialajohtajan tulee erikseen annettavan aikataulun ja ohjeen mukaisesti raportoida toimialansa toiminnasta ja taloudesta kaupunginjohtajalle sekä huolehtia siitä, että kaupunginjohtajalla on valvontaa varten riittävät tiedot toimialan toiminnasta.
- Mikäli hankkeen toteutuksessa ilmenee ongelmia, kuten uhkaava kustannusarvion ylittyminen, aikataulun venyminen tai vastaava, Kiinteistötoimialan toimialajohtajan tulee:
 - tarvittavien lisäselvitysten jälkeen informoida viipymättä tilajohtajaa, joka saattaa asian kaupungin johtoryhmän tietoon,
 - tarvittavien lisäselvitysten jälkeen saattaa asia Kiinteistöliikelaitoksen johtokunnan tietoon, joka tekee tarvittaessa ehdotuksensa jatkotoimenpiteistä edelleen kaupunginhallitukselle.
- Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, joiden arvonlisäveroton hankintahinta ei ylitä 800.000 € ottaen huomioon, että yli 200.000 € hankintojen tarjouspyyntöä ei saa julkaista ennen kuin sen hyväksymistä koskeva päätöspöytäkirja on ilmoitettu johtokunnalle otto-oikeuden käyttämistä varten.
- Tekee päätöspöytäkirjan 200.000 – 800.000 euron hankintojen tarjouspyynnöistä valintakriteereineen. Em. hankintojen yleisistä valintakriteereistä on tehty päätöspöytäkirja 14.6.2013 § 73.

Mikäli hankinnassa käytetään esittelytekstin mukaista valintakriteereitä, ei hankinnan valintakriteereistä tehdä erillistä päätöspöytäkirjaa. Eryityskriteereitä vaativien hankintojen kriteereistä tehdään kuitenkin erillinen päätöspöytäkirja.

- **Infrapalvelujen ja tilapalvelujen tulosaluejohtajat**
 - Hankkeen toteutusvaiheen aikana Kiinteistötoimialan tilapalvelujen johtajan tulee seurata hankkeen etenemistä kuukausittain. Kustannusten seurantavelvollisuus on korostettu hankkeissa, jotka eivät perustu kilpailutettuihin kustannuksiin
 - Tulosaluejohtajat raportoivat toimialajohtajalle investointiohjelmassa ja yksittäisissä projekteissa tapahtuneista tai ennustettavista poikkeamista.
 - Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, joiden arvonlisäveroton hankintahinta ei ylitä 300.000 € ottaen huomioon, että yli 100.000 € hankintojen tarjouspyyntöä ei saa julkaista ennen kuin siitä on ilmoitettu toimialajohtajalle toimialajohtajan edellyttämällä tavalla.
- **Infrapalvelujen ja tilapalvelujen rakennuttamispäälliköt**
 - Raportoi investointiohjelman ja tarvittaessa yksittäisten projektien etenemisestä tulosaluejohtajalle.
 - Raportoi investointiohjelmassa ja yksittäisissä projekteissa tapahtuneista tai ennustettavista poikkeamista tulosaluejohtajalle
 - Päättää suunnittelu-, urakka- ja hankintasopimuksista, joiden arvonlisäveroton hankintahinta on enintään 50.000 € ottaen huomioon, että yli 25.000 € hankintojen tarjouspyyntöä ei saa julkaista ennen kuin siitä on ilmoitettu tulosaluejohtajalle tämän edellyttämällä tavalla.
 - Nimeävät kunkin investointihankkeen toteuttamisesta vastaavan organisaation: projektipäällikkö, valvoja(t), turvallisuuskoordinaattori.
- **Projektipäällikkö / vastaava rakennuttaja**
 - vastaa urakkasopimuksista ja kokonaisuuden valvonnasta
 - toimii työmaakokousten puheenjohtajana
 - toimii sovittaessa projektin turvallisuuskoordinaattorina.
 - vastaa projektin kustannus seurannasta ja raportoinnista
 - vastaa lisä- ja muutostyöprosessista. Infrahankkeissa on valtuudet tilata lisä- tai muutostyö arvoltaan enintään 15.000 €.
 - Raportoi projektien etenemisestä rakennuttamispäällikölle
 - Raportoi projekteissa tapahtuneista poikkeamista rakennuttamispäällikölle
 - pitää kohteiden vastaanottotilaisuudet ja taloudelliset loppuselvitystilaisuudet ja hyväksyy niitä tehtävät pöytäkirjat
- **Valvoja**
 - Toimii rakennuttajan edustajana työmaalla
 - Huolehtii, että urakoitsija pitää työmaapäiväkirjaa ja valvoja merkitsee siihen kaikki merkittävät tapahtumat
 - Tarkastaa maksuerätaulukon mukaisten maksujen edellytyksenä olevat työsuoritukset
 - Tekee laskuihin vastaanottomerkinnät
- **Konsernihallinnon tilajohtaja**
 - Tilajohtaja valmistelee yhteistyössä Kiinteistötoimialan tilapalvelujen kanssa investointiesityksen Kiinteistöliikelaitoksen johtokunnalle. Esittelijänä toimii Kiinteistötoimialan toimialajohtaja
 - Tilajohtaja hyväksyy osaltaan Pienet investoinnit -listan ennen sen saattamista Kiinteistöliikelaitoksen johtokuntaan hyväksyttäväksi ja edelleen saatettavaksi kaupunginhallitukselle tiedoksi.
 - Mikäli hankkeen toteutuksessa ilmenee ongelmia, kuten uhkaava kustannusarvion ylittyminen, aikataulun venyminen tai vastaava, Kiinteistötoimialan toimialajohtajan tulee tarvittavien lisäselvitysten jälkeen informoida viipymättä tilajohtajaa, joka saattaa asian kaupungin johtoryhmän tietoon.