

# 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 menettelyt soveltuvat parhaiten investointihankkeisiin, jotka toteutetaan kokonaisurakkana tai jaettuna urakkana. Ns. ST-urakoihin (suunnittele ja toteuta) ja integroituihin projektitoteutuksiin (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 sovitusta 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 17.12.2012)
- Kiinteistöliikelaitoksen johtosääntö (Kv 17.12.2012 § 252)
- Kiinteistötoimialan viranhaltijoiden toimivaltuuksien vahvistaminen (Kilajk 27.2.2013)
- Työmaakokouksissa todettujen lisä- ja muutostöiden tilaaminen liikelaitosjohtajan päätös 137 5.10.2012)
- Tilahankkeiden tarveselvitys ja hankesuunnitteluohjeet (Kv 16.6.2014)
- Talousarvion noudattamista koskevat ohjeet 2014 (Kv 16.12.2013 § 232)
- 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 kynnyksarvon ylittävään hankintaa) (Toimialajohtajan päätöspöytäkirja 14.6.2013 § 73)

#### Muu viiteaineisto:

Muu viiteaineisto koostuu rakennusosalalla 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. Kauppalaissa rakennusurakka on rajattu kauppalaan säännösten soveltamisalan ulkopuolelle. Maankäyttö- ja rakennuslaissa on asetettu tiettyjä velvoitteita rakennushankkeeseen ryhtyvälle, mutta laissa ei kuitenkaan säännellä urakkasopimuksen osapuolten välistä suhdetta. Rakennuttajan ja urakoitsijan välinen sopimussuhde määräytyy yleensä rakennusurakan yleisten sopimusehtojen mukaan. Vakioehdot tulevat urakkasopimuksen osaksi viittauksen perusteella. Tärkeimpinä vakioehtoina voidaan pitää YSE 1998-ehtoja, jotka on laadittu sovellettavaksi elinkeinonharjoittajien välisiin urakkasopimuksiin. YSE-ehdot ovat kattavuutensa ja yksityiskohtaisuutensa puolesta verrattavissa lainsäädäntöön ja niillä on hyvin vakiintunut asema rakennusosalalla. Vakioehtojen lisäksi rakennusurakkaan sovelletaan oikeustoimilain säännöksiä ja sopimusoikeuden 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. Katselmus voi olla esim. suunnitelmakatselmus, 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 koskevilla asioilla 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 yksikköhintaurakka 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 valvojan tulee antaa kirjallisesti esim. merkityksellään 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 urakkasuoritusta 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 laaditettava 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 16.12.2013 hyväksymiä talousarvion noudattamista koskevia ohjeita. Talousarvion noudattamista koskevat ohjeet on jaoteltu pysyväismääräyksiin ja vuosittain vahvistettavaan määräykseen.

Pysyväismääräyksissä todetaan Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman hankkeisiin liittyen seuraavaa:

#### **Talousarvion sitovuus**

*Liikelaitosten investointibudjetin sitovat meno- ja tuloerät on merkitty rasterilla. Päätösvallasta investoinnissa ja muissa pitkävaikutteisissa menoissa on määrätty kaupungin hallintosäännön 32 §:ssä.”*

*Kaupunginvaltuuston päättämässä kiinteistöliikelaitoksen tilapalveluiden investointiohjelmassa olevien hankkeiden kustannusarviot ja toteuttamisaikataulut ovat sitovia uudisrakennushankkeiden ja yli 1 milj. euron peruskorjaushankkeiden osalta. Alle 1 milj. euron peruskorjaushankkeiden toteuttamisesta ja aikataulusta pitää kiinteistöliikelaitoksen antaa kaupunginhallitukselle käyttösuunnitelma. Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelmassa kaupunginhallitukseen nähden sitovia kohteita ovat pääliikenneväylät ja keskusten kehittäminen sekä muut merkittävät infrastruktuuri- investoinnit.*

*Hyväksytyin hankkeen toteuttamiseen voidaan talousarviovuonna käyttää määrärahoja kustannusarvion ja aikataulun puitteissa tehokkaan ja taloudellisen toteutuksen edellyttämällä tavalla. Hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon myös indeksinousu hankkeen käyttöönottoon saakka sekä kustannusarvion puitteissa suoritettavat takuukorjaukset käyttöönoton jälkeen takuuajan puitteissa. Hankkeiden toteutumisesta ja kustannuksista on esitettävä selvitykset kaupunginvaltuustolle ennen talousarviovuoden päättymistä hyväksyttäväiksi.*

#### **Toimenpiteet talousarviossa pysymiseksi**

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

#### **Muutokset talousarvioon ilman kaupunginvaltuuston päätöstä**

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

Talousarvion noudattamista koskevien ohjeiden vuosittain vahvistettavissa määräyksissä on ohjeistettu talousarviovuoden aikana tapahtuvaa raportointia:

## **Toiminnan ja talouden kehittymisen raportointi kaupunginvaltuustolle, kaupunginhallitukselle ja tarkastuslautakunnalle**

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

Osavuosikatsauksissa raportoidaan kaupunginvaltuuston sitoviksi vahvistamien tavoitteiden ja talousarviolausekkeiden toteutuminen. Lisäksi osavuosikatsauksiin sisällytetään kaupunginvaltuustolle tiedoksi annettavat tavoitteet ja mittariarvot sekä niiden toteutumisennusteet informatiivisina.

Ensimmäinen osavuosikatsaus laaditaan raportointijaksolta 1.1. - 31.3.2014.

- Osavuosikatsaus, joka annetaan toukokuussa sisältää talouden katsauksen ja talousennusteen.

Toinen osavuosikatsaus laaditaan raportointijaksolta 1.1. - 31.7.2014.

- Osavuosikatsaus, joka annetaan syyskuussa sisältää toiminnan ja talouden katsauksen sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisennusteet.

Kolmas osavuosikatsaus laaditaan raportointiajalta 1.1. - 30.9.2014.

- Osavuosikatsaus, joka annetaan marraskuussa sisältää talouden katsauksen ja talousennusteen.

Tilinpäätös laaditaan raportointijaksolta 1.1. - 31.12.2014.

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

Osavuosikatsaus tulee tuoda kaupunginhallituksen käsittelyyn kuuden viikon sisällä raportointikauden päättymisestä. Kaupunginhallitus laatii tilinpäätöksen tilikautta seuraavan maaliskuun loppuun mennessä.

## **Toiminnan ja talouden kehittymisen kuukausiraportointi**

Toimialajohtajat ja liikelaitosjohtajat raportoivat toiminnan ja talouden kehittymisestä omalle lautakunnalleen tai johtokunnalleen kuukausittain.

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 koskevilla 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 rakennuttamispäällikölle (infrapalvelut / tilapalvelut)
- Rakennuttamispäällikkö raportoi tulosaluejohtajalle (infrapalvelut / tilapalvelut)
- Tulosaluejohtaja raportoi toimialajohtajalle

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

Edellä kerrottujen kaupungin sisäisten raporttien lisäksi Kiinteistöliikelaitos raportoi 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 Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman kaupunginvaltuustoon nähden sitovat osat (merkinnällä kv).
  - Hyväksyy investointiohjelman sitovien osien muutokset (kv).
- **Kaupunginhallitus**
  - Esittää kaupunginvaltuustolle hyväksyttäväksi Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman kaupunginvaltuustoon nähden sitovat osat.
  - Esittää tarvittavat muutokset Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman kaupunginvaltuustoon nähden sitoviin osiin.
  - Hyväksyy Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman kaupunginhallitukseen nähden sitovat osat (merkinnällä kh)
  - Hyväksyy investointiohjelman sitovien osien muutokset (kh)
- **Kiinteistöliikelaitoksen johtokunta**
  - Kiinteistöliikelaitoksen johtokunta esittää investointiehdotuksen kaupunginhallitukselle edelleen kaupunginvaltuustolle esitettäväksi.
  - Hyväksyy kuntalain mukaisesti Kiinteistöliikelaitoksen talousarvion hyväksymisen yhteydessä investointiohjelman sen jälkeen kun kaupunginvaltuusto on hyväksynyt investointiohjelman kaupunginvaltuustoon nähden sitovat osat.
  - Johtokunnan tulee jatkuvasti arvioida oman toimialansa talouden ja toiminnan toteutumista ja esittää kaupunginhallitukselle niiden pohjalta välittömästi tai osavuosisikatsausten yhteydessä toimenpiteet talousarviossa pysymiseksi.
  - Esittää kaupunginhallitukselle tarvittavat muutokset Kiinteistöliikelaitoksen investointiohjelman.

- 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 kaupunginhalitukselle.
- 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. Erityiskriteereitä 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 kustannusseurannasta 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 loppuselytystilaisuudet ja hyväksyy niistä 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.