



Nurmijärvi

TALONRAKENNUSHANKEOHJE



Sisällysluettelo

1. JOHDANTO	3
2. INVESTOINNIT	3
2.1. Investointitarve.....	3
2.2. Investointipäätökset	3
2.3. Investointien tyypillisimmät urakkamuodot	4
2.4. Erityiset hankemuodot.....	6
2.5. Rahoitusmallit.....	7
3. HANKEPROSESSIN VAIHEET	9
3.1. Investointien ohjelmointi	9
3.2. Tarveselvitys ja hankesuunnittelu	9
3.3. Rakennushanke.....	10
3.4. Käyttöönotto ja takuu aika.....	11
3.5. Päätöksenteko	11
3.6. Dokumentointi.....	12
4. HANKKEEN OSAPUOLET JA ROOLIT.....	12
4.1. Hankeryhmä	13
4.2. Luottamuselimet ja -henkilöt	13
4.3. Virkamiehet ja toimihenkilöt.....	13
5. HANKKEIDEN KUSTANNUSLASKENTA	14
5.1. Investointikustannukset.....	14
5.2. Käyttötalousvaikutukset.....	14
6. YMPÄRISTÖKUORMITUS	14
7. TILOISTA LUOPUMINEN	15
8. POIKKEAMINEN JA ERITYISTAPAUKSET	16
8.1. Päätöksistä poikkeaminen.....	16
8.2. Edunvalvonta tytär- ja osakkuusyhteisöjen rakennushankkeissa	16

Liitteet

1. Talonrakennus prosessikaavio
2. Päätöksenteko talonrakennushankkeissa
3. Tarveselvityslomakkeet
4. Hankesuunnitelman sisältörunko
5. Riskien arviointi matriisi

Viitteet

Rakennustiedon ohjekortit

1. JOHDANTO

Nurmijärven kunnan talonrakennushankeohjeen tarkoituksena on kuvata rakennushankkeen kulku sekä osapuolten roolit ja tehtävät siten, että hankkeet saadaan toteutettua tarkoituksenmukaisella tavalla ja prosessi on mahdollisimman sujuva. Ohjetta käytetään henkilökunnan perehdyttämiseen; suuri osa hankkeen osapuolista osallistuu rakentamiseen harvoin ja ilman rakennusalan koulutusta. Päätöksentekijöiden tueksi ohjeessa kuvataan luottamushenkilöiden rooli ja päätöksenteon vaiheet Nurmijärven kunnan hallinnossa.

Ohje on haluttu pitää riittävän yksinkertaisena ja selkeänä. Ohjeen lähtökohdaksi on otettu kunnan omistamaan kiinteistöön tehtävä kokonaishintainen pääurakka. Mikäli käytetään muuta hankemuotoa, projektipäällikkö antaa tarkemmat soveltamisohjeet. Vaihtoehtoiset hankemuodot on esitetty kohdassa 2.3 Investointien tyypillisemmät urakkamuodot ja 2.4 Erityiset hankemuodot.

2. INVESTOINNIT

2.1. Investointitarve

Investointitarve ilmenee pääsääntöisesti palveluntuotannosta vastaavien toimialojen laajentaessa tai kehittäessä toimintaansa. Laajennustarpeiden taustalla voi olla esimerkiksi oppilasmäärän kasvu. Osa kasvusta - kuten muutokset koulukäisten lasten määrässä - on selvästi ennakoitavissa uusien asuinalueiden väestörakenteen tarkastelulla sekä uusien asuinalueiden väestömäärän ennustamisella. Investointitarpeita on pyritty ennakoimaan kunnan palveluverkkosuunnitelmassa sekä maankäytön tavoiteohjelmassa.

Osa investoinneista on tilojen normaalia korjaus- ja perusparannustoimintaa, joka ei liity toiminnan laajenemiseen, vaan on osa ammattimaista kiinteistönpiittoa. Mikäli korjauksia, huoltoja ja järjestelmien uusimisia ei tehdä suunnitelmallisesti, syntyy korjausvelkaa, joka pahimmillaan johtaa rakenteellisiin ja sisäolosuhdeongelmiin. Niiden korjaaminen jälkikäteen on aina oikea-aikaisia korjauksia kalliimpaa.

2.2. Investointipäätökset

Isot talonrakennusinvestoinnit esitetään yksilöitynä vuosittain valtuuston hyväksymässä investointiohjelmassa. Pienten talonrakennushankkeiden ohjelmasta päättää tekninen lautakunta valtuuston hyväksymän määrärahan puitteissa ja tilakeskus toteuttaa tämän jälkeen hankkeet. Hankkeella tarkoitetaan yksittäistä rakennusprojektia.

2.3. Investointien tyypillisimmät urakkamuodot

Nurmijärven kunnassa noudatetaan Suomessa yleisesti käytössä olevia rakennuttamisen toimintatapoja ja asiakirjoja (kuten RT, KSE, YSE, RYL), joihin tämä hankeohje perustuu keskeisiltä osiltaan. Urakkamuotoja ja urakan hinnoitteluperusteita on useita, hankemuodot on esitelty alla ja kohta 2.4 erityiset hankemuodot. Urakalle soveltuvien toteutusmuoto valitaan huomioimalla rakennushankkeen erityispiirteet.

Projektipäällikkö antaa tarvittaessa tätä yleisohjetta tarkemmat toimintaohjeet hankeryhmälle. Viiteasiakirjojen tai yleisten käytäntöjen muuttuessa ohjetta sovelletaan vastaavasti.

KVR-urakka

Kokonaisvastuurakentaminen eli KVR-urakka tarkoittaa sitä, että urakoitsija huolehtii koko rakennushankkeen toteuttamisesta mukaan luettuna kokonaiskoordinointi ja suunnittelu. Tällöin rakennuttaja on sopimussuhteessa vain urakoitsijaan, ja urakoitsijan alaisina toimivat suunnittelija ja aliurakoitsijat. Urakoitsija valinta ja suunnitelmien hyväksyminen tehdään hankintavaltuuksien mukaisesti yhtenä kokonaisuutena.

Suoritusvelvollisuus: Urakoitsijalla kokonaisvastuu (suunnittelu + toteutus).

Maksuperusteisuus: Kokonaishinta sis. suunnittelun + toteutuksen.

Kokonaisurakka

Kokonaisurakka poikkeaa KVR-urakasta siten, että rakennuttaja tilaa suunnittelun ja urakoitsija toimii pääurakoitsijana, jonka alaisina toimivat aliurakoitsijat. Kokonaisurakassa pääurakoitsija vastaa aliurakoitsijoiden suorituksista kuin omistajan.

Suoritusvelvollisuus: Rakennuttaja vastaa suunnittelusta, urakoitsija vastaa rakentamisesta.

Maksuperusteisuus: Kokonaishinta urakasta.

Jaettu urakka

Jaettu urakka tarkoittaa sitä, että urakka pilkotaan osiin ja jaetaan useamman urakoitsijan tehtäväksi. Jaetussa urakassa rakennuttaja tekee eri urakkasopimukset useamman urakoitsijan kanssa jaetusta urakasta. Jaetussa urakassa on tavallisesti pääurakoitsija, jonka tehtävänä on rakennusteknisten töiden tekeminen, kun taas erikoistöiden tekeminen on jätetty sivu-urakoitsijoille. Kyseessä on tällöin pääurakka alistetuilla sivu-urakoin. Pääurakoitsija toimii päätoteuttajana.

Suoritusvelvollisuus: Rakennuttaja vastaa suunnittelusta ja kokonaisuudesta, sopimussuhteet useisiin urakoitsijoihin.

Maksuperusteisuus: Yleensä kokonaishinta urakoittain, mutta voi olla myös yksikköhintainen osaurakoissa.

Yksikköhintainen urakka

Yksikköhintaurakassa sovitaan urakoitsijan tuntihinnoista, urakoitsijan oman kaluston käyttämisestä ja veloitushinnoista sekä muista kustannuseristä.

Suoritusvelvollisuus: Rakennuttaja vastaa yleensä suunnittelusta ja urakoitsija toteutuksesta.

Maksuperusteisuus: Maksetaan toteutuneiden yksikkömäärien ja sovittujen yksikköhintojen mukaan.

Kattohintainen urakka

Kattohintaurakka on yksikköhintaurakan muoto, jossa kokonaistyölle arvioidaan enimmäishinta. Työ laskutetaan yksikköhinnoin toteutuneiden kustannusten mukaisesti.

Suoritusvelvollisuus: Rakennuttaja vastaa yleensä suunnittelusta ja urakoitsija toteutuksesta.

Maksuperusteisuus: Yksikköhintainen, mutta kokonaishinta ei saa ylittää ennalta sovittua kattohintaa.

Projektinjohtourakka

Projektinjohtourakoinnissa erillinen projektinjohto-organisaatio korvaa pääurakoitsijan. Organisaatiossa voi olla henkilöitä rakennuttajan ja projektinjohtourakoitsijan organisaatioista. Projektinjohtourakassa urakoitsija huolehtii rakennuttaja- ja työmaatehtävistä sekä pääurakoitsijan töistä.

Suoritusvelvollisuus: Projektinjohtourakassa projektinjohto-organisaatio ottaa vastuulleen rakennushankkeen johtotehtävät ja projektinjohtourakoitsija varsinaisen rakennustyön toteutuksen.

Maksuperusteisuus: Usein tuntiperusteinen tai projektinjohtopalvelun sopimushinta esimerkiksi tavoitebudjetti tai tavoite- ja kattohintainen. Rakentamistyöt hinnoitellaan erikseen (esim. yksikköhintoina tai kilpailutetuilla urakoilla).

Ranskalainen urakka

Käänteisessä kilpailutuksessa (toisinaan myös nimellä ”ranskalainen urakka”) tarjoukset valitaan vertailemalla ainoastaan laatua. Ostaja ilmoittaa hinnan, jonka se maksaa hankinnan kohteena olevan palvelun tuottamisesta tai rakennusurakan toteuttamisesta. Lisäksi ostaja määrittelee vähimmäistason palvelulle tai rakennusurakan sisällölle. Ostaja siis yksilöi, mitä hintaan pitää vähintään sisältyä. Vähimmäisvaatimukset ylittävä laatu huomioidaan tarjousten vertailussa.

Suoritusvelvollisuus: Urakoitsija suunnittelee + toteuttaa.

Maksuperusteisuus: Ostaja ilmoittaa kiinteän hinnan → valinta perustuu laadun vertailuun, ei tarjottuun hintaan.

2.4. Erityiset hankemuodot

Suurissa ja vaativissa hankkeissa voidaan käyttää erityisiä urakkamuotoja, kuten allianssia tai elinkaarimallia.

Allianssi

Allianssissa muodostetaan yksi yhteinen organisaatio, jonka muodostavat tilaaja sekä suunnittelun ja rakentamisen palveluntuottajat. Allianssin palveluntuottajien valinnassa valintaperusteena ei ole halvin hinta, vaan pyritään löytämään palveluntuottajia, joilla on paras asiantuntemus ja yhteistyökyky kehittää ja toteuttaa hanke tilaajan kanssa. Allianssi soveltuu peruskorjaus-, perusparannus- ja uudishankkeisiin.

Suoritusvelvollisuus: Suoritusvelvollisuus on yhteisvastuullinen, eli kaikki osapuolet vastaavat hankkeen suunnittelusta ja toteutuksesta yhdessä. Virheistä tai puutteista vastataan yhdessä, eikä syyllisiä etsitä yksittäisten sopimussuhteiden perusteella. Tavoitteena on yhteinen onnistuminen, ei vastuun jakaminen.

Maksuperusteisuus: Allianssissa käytetään yleensä avoimen kirjanpidon periaatetta. Palveluntuottajat saavat korvauksen todellisten kustannusten perusteella, johon lisätään sovitut palkkiot (esim. kate, voitto). Lisäksi kannustimena käytetään tulospalkkiomekanismeja, joissa osapuolet voivat jakaa säästöjä tai joutua kattamaan kustannusylityksiä yhdessä. Riskit ja hyödyt jaetaan sovitulla tavalla.

Elinkaarimalli

Elinkaarimalli on sopimuskokonaisuus, jolla rakennuksen suunnittelu, rakentaminen ja ylläpito hankitaan yhtenä kokonaisuutena. Ylläpidon sopimuskausi on tyypillisesti 15–25 vuotta. Elinkaarimalliin voidaan liittää myös ulkopuolinen rahoitus tai erilaisia käyttäjäpalveluita.

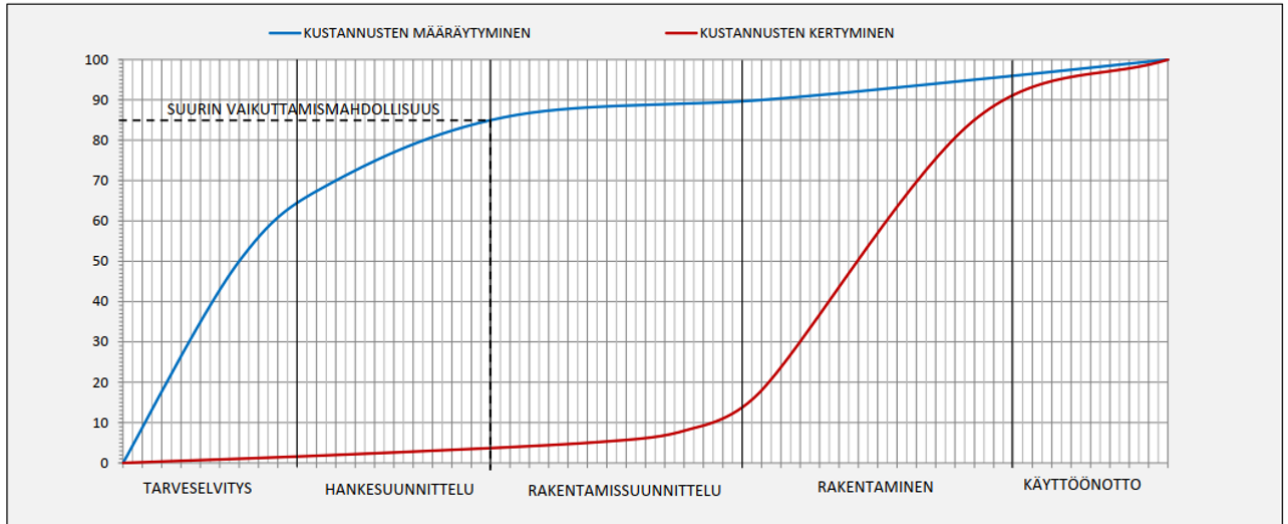
Suoritusvelvollisuus: Elinkaarimallissa palveluntuottajalla on kokonaisvastuu rakennuksen suunnittelusta, rakentamisesta ja pitkäaikaisesta ylläpidosta. Tämä tarkoittaa, että palveluntuottajan on varmistettava rakennuksen toimivuus koko sopimuskauden ajan (esim. 20 vuotta). Jos rakennuksessa ilmenee ongelmia tai ylläpidon laatu ei täytä sovittuja tavoitteita, palveluntuottaja on vastuussa korjaamisesta omalla kustannuksellaan.

Maksuperusteisuus: Elinkaarimallissa maksu perustuu usein palvelusuoritukseen ja rakennuksen käytettävyyteen. Tilaaja maksaa palveluntuottajalle säännöllistä maksua (esim. vuosimaksu), mutta maksujen määrä voi vaihdella riippuen esimerkiksi rakennuksen käytettävyydestä ja olosuhteista (esim. sisäilman laatu, energiatehokkuus), sovittujen ylläpitopalveluiden laadusta, mahdollisista saatavuus- tai laatuindikaattoreista. Toisin kuin perinteisessä urakassa, maksu ei perustu pelkästään rakentamisen valmistumiseen, vaan pitkäaikaiseen suoritukseen ja lopputuloksen toimivuuteen.

Käytettäessä edellä mainittuja hankemuotoja päätöksentekoprosessista pääte-

tään hankesuunnitelman hyväksymisen yhteydessä.

2.5. Rahoitusmallit

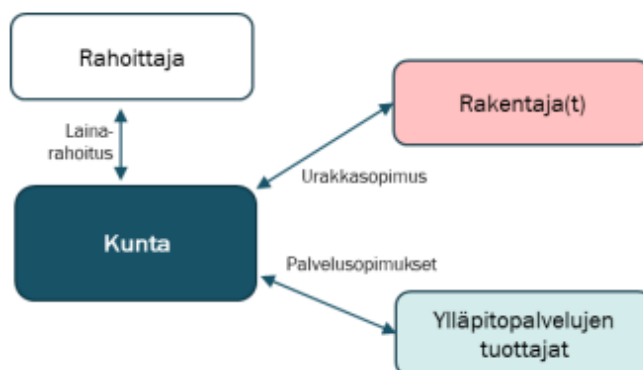


Kuva 1. Hankkeen kustannusten määräytyminen ja kertyminen.

Kunnan on mahdollistaa rahoittaa hanke mm. kunnan taselainalla, kiinteistöleasingilla tai vuokramallilla. Alla kuvaukset eri rahoitusmalleista.

Kunnan taselaina

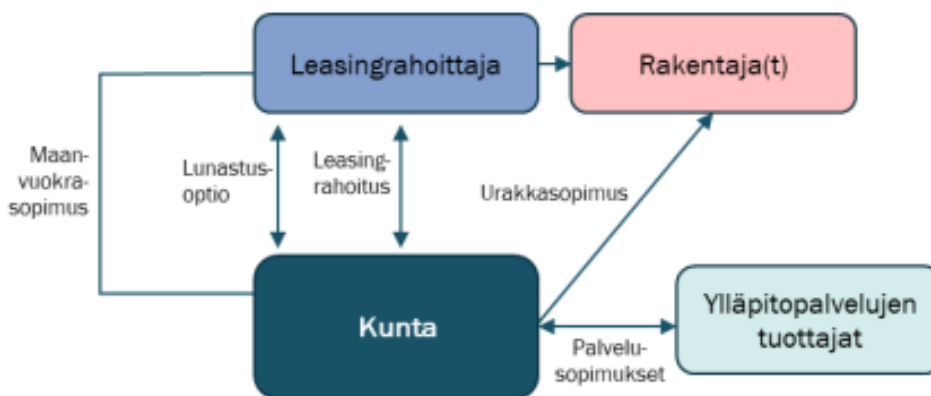
- Rakennusurakat tilataan kunnan nimiin
- Rakentamisen kustannukset rahoitetaan luottolaitoksesta (esim. Kuntarahoitus, Nordea, Danske, OP) nostettavalla lainalla (kunnan luottoriski on lainan hinnoittelun peruste)



Kuva 2. Kunnan taselaina sopimussuhteet.

Kiinteistöleasing

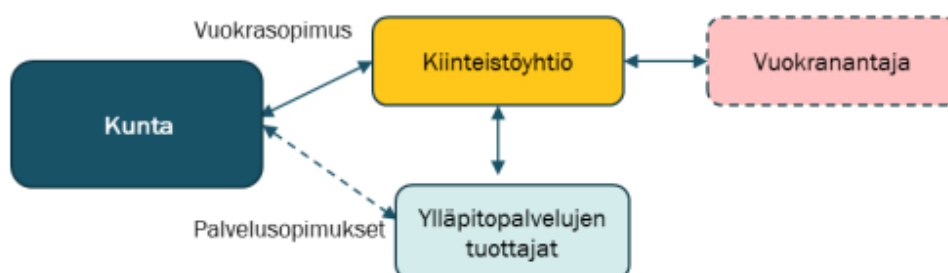
- Sovitaan kiinteistöleasingisopimus rahoittajan (esim. Kuntarahoitus, Danske) kanssa, joka omistaa kohteen vuokrasopimusjakson ajan (noin 20 v). Rakennusurakan maksaja on leasingrahoittaja, kunta vastaa kaikista tilaajan velvoitteista urakassa.
- Leasing-rahoituksen hinta hieman kalliimpi kuin lainan (kunnan luottoriski on vuokran hinnoittelun peruste), takaisinmaksu perustuu annuiteetilla määritettyyn sopimusajan leasing-vuokraan



Kuva 3. Kiinteistöleasing sopimussuhteet.

Vuokramalli

- Sovitaan kiinteistösijoittajan (esim. erikoissijoitusrahasto tai kiinteistörahasto tai -sijoitusyritys) kanssa pitkästä (+20v) vuokrasopimuksesta, jonka perusteella sijoittaja rakennuttaa tilat kunnalle. Sijoittaja omistaa kohteen ja hankkii itse urakan rahoituksen.
- Vuokran hinnoittelu perustuen vuokralaisriskiin sekä kohteeseen arvoa tuottavana kiinteistösijoituksena pitkällä aikavälillä. Tavallisesti pääomavuokrasopimus, jossa pääomavuokra sidotaan 100%;sesti elinkustannusindeksiin.



Kuva 4. Vuokramalli sopimussuhteet.

3. HANKEPROSESSIN VAIHEET

3.1. Investointien ohjelmointi

Kunnan tärkein investointeja koskeva asiakirja on investointiohjelma, ja siitä päättää valtuusto. Investointiohjelma valmistellaan vuosittain siten, että päätöksenteko tapahtuu loppuvuodesta budjettikäsittelyn yhteydessä. Ohjelman kokoaminen alkaa keväällä, jolloin toimialat käsittelevät toimialajohtajan johdolla omat tarveselvityksensä ja priorisoivat ne. Sen jälkeen hankkeita käsitellään koko kunnan tasolla kunnanjohtajan tai teknisen johtajan johtamassa investointiryhmässä, jonka tehtävänä on priorisoida toimialojen esittämät talonrakennus- ja muut kunnan investointihankkeet. Talonrakennuksen investointiohjelma lähtee poliittiseen käsittelyyn teknisen lautakunnan esityksestä. Hallintokunnat antavat siitä lausuntonsa, minkä jälkeen ohjelma käsitellään kunnanhallituksessa. Valtuusto tekee loppuvuodesta osana talousarvion ja -suunnitelman hyväksymistä päätöksen investointiohjelmasta, minkä jälkeen organisaatio ryhtyy toteuttamaan sitä.

Investointiohjelman lähtötietoina ovat hallintokuntien laatimat määrämuotoiset tarveselvitykset (liite 3) sekä tilakeskuksen toimitilajohdon esittämät korjauspeetit. Investointitarpeita esitettäessä tulee huomioida palveluverkkosuunnitelma.



Kuva 5. Talonrakentamisen prosessikaavio.

3.2. Tarveselvitys ja hankesuunnittelu

Tarveselvityksissä esitetään käyttäjälähtöisesti perusteet hankkeelle, vaihtoehtoiset toteutustavat sekä investoinnin kustannusarvio ja käyttötalousvaikutukset. Toimialat vastaavat siitä, että tarveselvitykset tehdään ja kootaan toimialalla annetun aikataulun puitteissa ja oikeasisältöisinä. Tilakeskus ja talouspalvelut tukevat tarvittaessa.

Yksittäisen rakennushankkeen tärkein ohjelmointivaiheen asiakirja on hankesuunnitelma, jossa määritetään sitovasti hankkeen tavoitteet, laajuus, kustannukset ja kesto. Hankesuunnitelma laaditaan määrämuotoisena asiakirjana hyödyntäen tilakeskuksen sisältörunkoa (liite 4), RT-ohjekorttia 10–10387 sekä tarkempia hankekohtaisia ohjeita. Hankesuunnitelma on sekä päätösasiakirja että hankinta-asiakirja (suunnittelijoiden kilpailutus). Hankesuunnitelman laadinnasta vastaa tilakeskus.

Hankesuunnitelman sisällössä otetaan tarvittavassa laajuudessa huomioon hankkeen erityispiirteet, jolloin esimerkiksi vaativassa peruskorjauksessa on tarpeen liittää aineistoon olemassa olevaa rakennusta koskevia tutkimuksia ja mittauksia. Vastaavasti uudisrakennuksessa erityistä huomiota on kiinnitettävä vaihtoehtotarkasteluun, perustamisolosuhteisiin, liikennejärjestelyihin ja aluetöiden kustannuksiin. Hanketyypistä riippumatta käyttötalousvaikutukset on arvioitava riittävällä tarkkuudella päätöksenteon pohjaksi. Tilakeskus vastaa rakennusteknisistä sekä kulutukseen ja ylläpitoon liittyvistä kustannusarvioista. Käyttäjät laativat henkilöstöön ja muihin kuluihin liittyvät kustannusarviot, ja konsernipalvelut (talouspalvelut) ohjeistaa tarvittaessa yhtenäiset laskentatavat käyttötalousvaikutuksiin liittyen.

Tarveselvitys- ja hankesuunnitteluvaiheet tehdään joko kunnan omana työnä tai tilataan ulkopuoliselta suunnittelijalta, mutta kummassakaan tapauksessa niihin ei sitoudu merkittävää määrää ostopalveluita. Siksi näissä vaiheissa voidaan käyttää riittävästi aikaa vaihtoehtojen pohtimiseen ja yhteisen tahdon muodostamiseen. Sen sijaan rakennushankkeen aikana lähes kaikki muutokset ovat maksullisia ja aiheuttavat haittaa hankkeen sujuvalle kululle. Tästä syystä rakennushankkeen aikaisia muutoksia on pyrittävä välttämään, mikä saavutetaan hyvällä ohjelmointivaiheen pohjatyoilla.

3.3. Rakennushanke

3.3.1. Suunnittelu

Varsinainen rakennushanke käynnistyy suunnittelijoiden valinnalla (ks. liite 1, "Talonrakennuksen prosessikaavio"). Hankkeeseen valitaan suunnittelijat, joilla on riittävä kokemus ja edellytykset suoriutua tehtävästä. Puitesopimuskumppaneita käytetään mahdollisuuksien mukaan. Tietomallintamista hyödynnetään erityisesti uudisrakennushankkeissa ja merkittävässä korjausrakentamishankkeissa.

Suunnittelun alussa arkkitehti laatii ehdotelmasuunnitelmaehdotuksen hankeryhmän kommentoitavaksi. Ehdotelmasuunnitelmasta (L1-tarkkuus) voidaan laatia myös vaihtoehtoisia ehdotuksia, mikäli lähtötiedot tai olosuhteet sitä edellyttävät. Ehdotelmasuunnitteluvaiheen jälkeen tehdään yleissuunnitelma luonnospiirustukset (L2), johon osallistuvat myös erikoissuunnittelijat. Pääpiirustukset, joita käytetään rakennusluvan hakemiseen, laaditaan L2-suunnitelmien perusteella täydentäen niitä määräysten ja viranomaisten edellyttämällä lisätiedoilla.

Rakennuslupasuunnitelmien kanssa samanaikaisesti aloitetaan urakalaskentasuunnitelmat, joita tarvitaan urakoitsijoiden kilpailuttamiseen. Urakalaskentasuunnitelmat laaditaan ensisijaisesti tuotantosuunnitelmatasoisina.

3.3.2. Urakoitsijavalinta

Urakka-asiakirjoissa edellytetään, että tarjoajan tilaajavastuulain mukaiset yhteiskunnalliset velvoitteet ovat hoidettu. Kelpoisuusehdoissa määritetään erilaiset yrityksen kokoon, työjohtokapasiteettiin ja suorituskyykyyn liittyvät tekijät, referenssit ja taloudellinen tilanne. Mahdollinen edellisen sopimuskauden laiminlyönti otetaan huomioon valintakriteereissä. Urakoitsijavalinnassa voidaan käyttää valintaperusteena halvinta hintaa, laatuarviointia tai näiden yhdistelmää.

3.3.3. Rakentaminen

Tilakeskus johtaa kunnan rakennushankkeita käyttäen tarvittaessa oman organisaationsa apuna rakennuttajakonsultteja ja valvojia. Rakentamisen aikana projektipäällikkö varmistaa, että hanke pysyy aikataulussa, huolehtii kustannushallinnasta ja seurannasta sekä varmistaa rakentamisen laadun sopimuksenmukaisuuden ja tilaajan työturvallisuusvelvoitteiden hoitamisen.

Rakentaminen päättyy vastaanottotarkastukseen, jossa urakoitsija luovuttaa kohteen kunnalle. Keskeneräistä urakkasuoritusta ei oteta vastaan, ja vastaanottotarkastuksessa ilmenneiden virheiden ja puutteiden määrän tulee olla niin pieni, etteivät ne aiheuta haittaa käytölle. Vastaanottotarkastuksessa urakoitsija antaa tilaajalle luovutusaineiston urakkasuorituksesta. Tilakeskuksen toimitalahallinto varmistaa, että kohteelle on voimassa tarvittavat erikoishuoltosopimukset.

3.4. Käyttöönotto ja takuu aika

Rakennus otetaan käyttöön vastaanottotarkastuksen jälkeen. Käyttöönotto alkaa käyttäjän muutolla tiloihin, ja samassa yhteydessä järjestetään käytönopastus. Takuu aika on normaalisti kaksi vuotta. Takuu aikana tilakeskus ja käyttäjä seuraavat rakennuksen kuntoa ja tilakeskus esittää tarvittavat korjausvaatimukset urakoitsijalle. Käyttäjä raportoi havaintonsa tilakeskukselle, josta ne välitetään edelleen urakoitsijalle.

Käyttäjä laatii turvallisuus- ja pelastussuunnitelman, johon tilakeskus toimittaa tekniset tiedot, kuten pohjapiirustukset. Isännöinti varmistaa, että kohteen vaakuutukset ovat voimassa.

3.5. Päätöksenteko

Nurmijärven kunnan talonrakennushankkeissa päätöksentekoa tapahtuu kaikilla tasoilla valtuustosta rakennuttajapäällikköön, hallintosäännön ja delegointipäätösten mukaisesti. Päätöksenteon hierarkia perustuu päätösten vaikutuksiin ja merkitykseen, jolloin tarkoituksenmukaisella delegoinnilla varmistetaan prosessien sujuvuus. Tärkein vuotuinen päätös on valtuuston päätös investointiohjelmasta, joka on samalla toimeksianto alaiselle organisaatiolle toteuttaa ohjelmassa mainitut hankkeet valtuuston päättämän sisällön, laajuuden, määrärahan

ja aikataulun mukaisina. Ainoastaan valtuusto voi antaa luvan poiketa investointiohjelmasta. Tekninen lautakunta voi toimivaltuuksiensa rajoissa hyväksyä vähäisiä määrärahasiirtoja hankkeiden välillä kokonaisinvestointimäärärahan puitteissa.

Päätökset valmistellaan kaikkia

ao. lakeja ja asetuksia noudattaen, ja niihin kirjataan perustelut sekä kulloinkin voimassa olevan kunnan ohjeistuksen mukaiset vaikutusten arvioinnit. Konsernipalvelut vastaavat yleisestä päätösvalmistelua koskevasta ohjeistuksesta.

Hankesuunnitelmavaiheessa tehdään hankkeen toteutusmallin ja rahoitusmallin päätöksen teko. Hankkeesta laaditaan riskienarviointi matriisi (liite 5). Päätöksen teko on kuvattu liitteenä 2 olevassa taulukossa, jossa määritetään päätöksentekoon tuotavat asiat ja päätöksentekijä. Päätösvalmistelussa kiinnitetään erityistä huomiota tarjoajien velvoitteiden hoitamiseen ja harmaan talouden torjuntaan.

3.6. Dokumentointi

Rakennushankkeet dokumentoidaan huolellisesti. Dokumentoinnin tarkoituksena on luoda tietoaaineisto kiinteistön tulevia investointeja, kiinteistöhallintoa ja kiinteistöjen ylläpitoa varten (luovutusaineisto). Dokumentaatio viedään huoltokirja- ja kiinteistötietojärjestelmään sekä tallennetaan kunnan tietojärjestelmiin. Urakoitsijoilta, suunnittelijoilta ja muilta konsulteilta otetaan aineisto vastaan sekä paperi-, että sähköisessä muodossa. Sähköinen aineisto sisältää asiakirjat alkuperäisten tiedostomuotojen lisäksi pdf-muodossa ja kiinteistötietojärjestelmän edellyttämässä muodossa.

4. HANKKEEN OSAPUOLET JA ROOLIT

Rakennushankkeessa pyritään siihen, että eri osapuolten osaaminen ja näkökulmat saadaan hyödynnettyä tarkoituksenmukaisella tavalla. Näin varmistetaan mahdollisimman hyvä lopputulos, resurssien järkevä käyttö ja hankkeen sujuva eteneminen.

Tilakeskuksen päällikkö tai rakennuttajapäällikkö nimeää hankkeelle projektipäällikön. Ympäristötoimialalle on perustettu merkittävien rakennushankkeiden ohjausryhmä ohjaamaan, koordinoimaan ja seuraamaan rakennushankkeita:

- Jatkuva prosessi
- Investointien TA-käsittelyn työrukkanen
- Tuki rakennushankkeista vastaaville
- Käynnissä olevien suunnittelu ja rakennushankkeiden seuranta
- Raportoinnin kehittäminen
- Käyttäjä, rakennuttaja, kaavoitus, vesilaitos, viestintä, ja kunnallistekniikka mukana työryhmässä. Tarvittaessa asiantuntijoita mukaan.

- Säännölliset kokoukset kuukausittain.

4.1. Hankeryhmä

Hankkeen johtamisesta vastaa projektipäällikkö. Hankeryhmän tehtävänä on auttaa projektipäällikköä hankkeen käytännön toteutuksessa. Hankeryhmä muodostetaan hankesuunnittelun alkaessa, tai mikäli hankesuunnitelmaa ei laadita, suunnittelun alkaessa. Tilakeskuksesta hankeryhmään kuuluvat projektipäällikkö sekä tarvittaessa muut eri asiantuntijat. Käyttäjähallintokunta nimeää edustajansa hankeryhmään. Tärkeää on, että he ovat päätösvaltaisia ja voivat edustaa toimialaa, kuten esimerkiksi toimipisteen esimies ja linjaesimies. Hankeryhmä ei ole välttämätön pienissä hankkeissa.

Käyttäjän tehtävänä on tuoda hankeryhmään oikea-aikaisesti yksityiskohtaiset tiedot ja vaatimukset, jotka ovat välttämättömiä hankkeen toiminnallisuuden ja asiakasnäkökulman varmistamiseksi. Samoin käyttäjien edustajan tehtävänä on tilantarpeen kriittinen arviointi. Käyttäjät myös varmistavat, että tieto hankeryhmästä kulkee käyttäjätoimialan sisällä sovitulla tavalla. Projektipäällikkö tukee omalta osaltaan käyttäjiä, jotta he ymmärtävät oikein hankkeen sisällön, käynnissä olevan vaiheen sekä kulloinkin päätettävänä olevat asiat.

4.2. Luottamuselimet ja -henkilöt

Luottamuselinten tärkein tehtävä on asettaa tavoitteet ja resurssit sekä valvoa, että toimintaorganisaatio toteuttaa tehdyt päätökset. Ylintä päätöksentekovaltaa käyttää valtuusto, joka vuosittain päättää investointiohjelmasta. Päätöksenteon yhteydessä käydään laajaa arvokeskustelua ja tehdään sellaisia valintoja, joita valtuusto haluaa päätöksenteossaan painottaa; kaikkien toiveiden toteuttaminen ei yleensä ole mahdollista.

Teknisen lautakunnan näkökulma investointeihin on toimitilajohtaminen, tilojen tehokas käyttö ja omaisuuden arvon ylläpito. Hallintokunnat käsittelevät asiaa palvelutuotannon, asiakkaan ja käyttäjän näkökulmasta.

4.3. Virkamiehet ja toimihenkilöt

Kunnan toimintaorganisaation tehtävä on valmistella ja toteuttaa luottamuselinten päätökset mahdollisimman ammattitaitoisesti, taloudellisesti ja tehokkaasti.

Investointien ohjelmointivaiheessa tilakeskuksen johdon ja asiantuntijoiden tehtävänä on valmistella päätöksentekoon investointiohjelmaluonnos, jossa on arvioitu oikein hankkeiden kiireellisyys sekä rakennus- ja ylläpitokustannukset. Hallintokuntien johdon ja asiantuntijoiden tehtävänä on varmistaa hankkeiden perusteet ja tarve sekä selvittää niiden henkilöstö- ja muut oheiskustannusvaikutukset.

Rakennuttamisvaiheessa tilakeskuksen tehtävänä on toteuttaa rakennukset tehtyjen päätösten mukaisina ja varmistaa, että ne ovat terveellisiä, turvallisia, kestäviä ja energiatehokkaita. Käyttäjähallintokuntien edustajien tehtävänä on tuottaa hankkeeseen tietoa, jolla varmistetaan asiakas- ja käyttäjänäkökulman toteutuminen. Lisäksi käyttäjähallintokuntien edustajat vastaavat rakennushankkeeseen sisältyvistä käyttäjähankinnoista sekä mahdollisten tukien hakemisesta.

5. HANKKEIDEN KUSTANNUSLASKENTA

Hankkeen kustannukset muodostuvat hankintahinnasta, rahoituskuluista sekä käytön aiheuttamista kuluista. Käytön aiheuttamiin kuluihin kuuluvat henkilöstökulut, kiinteistönpito sekä energia- ja vesihuolto. Kirjanpidossa nämä jaetaan investointeihin ja käyttötalouteen. Kunnassa on käytössä talouslaskentana sisäinen vuokra, jolla kulut kohdennetaan aiheuttamisperiaatteen mukaisesti.

5.1. Investointikustannukset

Investointikustannukset arvioidaan hankkeen eri vaiheissa tukemaan päätöksentekoa (tarveselvitys, investointiohjelma, hankesuunnitelma sekä yleissuunnitelma). Investointikustannusten arviointitarkkuuden määrittelee hankevaihe ja käytettävissä oleva lähtöaineisto. Hankesuunnitelman osana esitetään suuntaa antava tavoitehintainen kustannusarvio. Laskenta perustuu rakentamisen huoneneliömetrihintoihin ja korjaushankkeissa tilojen korjausasteisiin.

Rakennussuunnittelun luonnosvaiheessa tehdään tarvittaessa tarkempi rakennusosa-arvio tukemaan oikeiden suunnitteluratkaisujen valintaa (kustannusohjaus). Hankkeen koosta riippuen laskenta suoritetaan normaalisti 1–3 kertaa ennen urakkakilpailua. Rakentamisvaiheen aikana kustannuksia seurataan reaaliaikaisesti ja raportoidaan talouden raportoinnin yhteydessä. Valtuustolle raportoidaan toteutumisesta osavuosikatsausten ja tilinpäätöksen yhteydessä.

5.2. Käyttötalousvaikutukset

Rakennushankkeiden käyttötalousvaikutukset arvioidaan ensimmäisen kerran tarveselvityksissä (ks. liite 3) ja niitä tarkennetaan hankesuunnitteluvaiheessa. Käyttäjä tekee arvion omista käyttötalousvaikutuksistaan, joita ovat mm. henkilöstökulut, siivous sekä toimintaan mahdollisesti liittyvät alihankinnat. Tilakeskus laatii arvion sisäisestä vuokrasta, joka sisältää pääoma- ja ylläpitokulut. Sisäinen vuokra tarkastetaan hankkeen valmistumisvuoden mukaan, jolloin laskentatietona on lopullinen suunnitteluratkaisu erityispiirteineen ja kulutustietoineen.

6. YMPÄRISTÖKUORMITUS

Rakennusten elinkaaren hiilijalanjälki syntyy rakennusmateriaalien valmistuksesta, kuljetuksesta, työmaatoiminnoista, kunnossapidosta ja korjauksesta,

materiaalien vaihdoista, energian ja veden käytöstä sekä rakennuksen purkamisesta ja materiaalien loppukäsittelystä. Tällä hetkellä hiilijalanjäljestä suurin osa syntyy rakennuksen käytön aikaisesta energian käytöstä. Laaja tutkimusaineisto kuitenkin osoittaa, että rakennusmateriaalien osuus elinkaaren päästöistä on merkittävä. Energiantuotannon päästöjen laskiessa ja rakennusten energiatehokkuuden parantuessa tämä osuus myös kasvaa. Rakennusten päästöohjaus kannustaisi myös toimialan tuote- ja menetelmäkehitystä kehittämään parempia ratkaisuja.

Rakennuksen elinkaaren ympäristövaikutuksiin vaikutetaan voimakkaimmin hanke- ja suunnitteluvaiheissa. Kaikkien hankkeisiin vaikuttavat taustalla kaavoitus, julkisohjaus ja tuote- ja menetelmäkehitys, joihin kuuluvat mm. esirakentamisen ja rakennustuotevalmistuksen ratkaisut.

Nurmijärven kunnan strategian periaatteiden mukaan edistämme puurakentamista ja rakentamisen kestävyyttä. Uudiskohteissa pyrimme toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan aurinkopaneelit osaksi energiantuotantoa. Rakentamisen osuus kaikesta maankäytöstä, luonto- ja metsäkadosta sekä raaka-aineiden kulu- tuksesta on suuri. Siksi on tärkeää rakentaa kestävästi siten, että tuotetaan pitkäikäisiä, energia- ja ympäristötehokkaita rakennuksia. Energiatehokkuuden ja hiilidioksidipäästöjen kannalta on tärkeää huomioida rakennuksen koko elinkaari, sillä valtaosa rakennetun ympäristön päästöistä syntyy kiinteistöjen käytön aikai- sesta energiankulutuksesta.

7. TILOISTA LUOPUMINEN

Kunnan kokonaiset kiinteistöjen omistajana huomioidaan kaikissa tilaratkai- suissa. Kunnalle tarpeettomaksi tulevista tiloista pyritään luopumaan, eikä yh- tään uutta tilaa rakenneta, jos tilantarve voidaan ratkaista tyydyttävällä tavalla olemassa olevissa kiinteistöissä.

Investointivaiheessa käyttäjät sitoutuvat kiinteistöön vähintään 50 vuodeksi, ellei hankesuunnitelmassa tai sitä seuraavassa päätösprosessissa toisin edellytetä. Mi- käli kiinteistöön on kohdistettu yli 100 000 euron suuruinen muutos- tai korjaus- työ, voidaan vuokrasopimus irtisanoa vasta poistoajan tai takaisinmaksuajan pää- tyttyä. Vuokrasopimuksen irtisanomisesta on sovittava tilakeskuksen kanssa vuosi ennen tiloista luopumista.

Käyttäjän ilmoitettua luopumisaikeesta tiloille pyritään välittömästi löytämään ostaja tai uusi käyttäjä. Mikäli kohdetta ei saada kohtuullisessa ajassa myytyä, myös purkaminen voi tulla kysymykseen. Purkamisesta päättää tekninen lauta- kunta tai ylempi luottamuselin esimerkiksi suurempaa kokonaisuutta koskevan päätöksenteon yhteydessä.

8. POIKKEAMINEN JA ERITYISTAPAUKSET

8.1. Päätöksistä poikkeaminen

Talonrakennushankkeet pyritään toteuttamaan alusta loppuun asti johdonmukaisesti ja ennakkoon sovitulla tavalla. Poikkeamisia voidaan tehdä vain erityisen painavista syistä, joita ovat esimerkiksi

- kunnan taloustilanteen tai rakennussuhdanteen oleellinen muuttuminen
- yllättävä ja ennakoimaton muutos hankkeen mitoituserusteissa
- jokin muu vakava syy, jota ei ole voitu ottaa aiemmin huomioon.

Rakennushankkeen aikaiset muutokset aiheuttavat aina haittaa, resurssien hukkaa ja ylimääräisiä kuluja. Mitä myöhäisemmässä vaiheessa muutokset tulevat, sitä suurempia haitat ovat. Mikäli muutos kuitenkin arvioidaan välttämättömäksi, siitä neuvotellaan välittömästi rakennuttajaorganisaation kanssa, jolloin vahingot pyritään minimoimaan.

Vähäistä suuremmat poikkeamiset aiemmista päätöksistä tehdään aina päätösvaltaisen tahon kirjallisella päätöksellä, jolloin päätökseen kirjataan myös päätöksen perusteet ja mahdolliset uudet linjaukset.

Tässä hankeohjeessa on kuvattuna hankemuoto, kunnan kokonaan omistama kiinteistö ja tilakeskuksen hallinnoima kokonaishintainen pääurakka. Kuitenkin osa hankkeista poikkeaa tästä hallinta- tai urakkamuodoltaan, jolloin tilakeskus antaa tarvittaessa lisäohjeita.

Kaikissa tapauksissa suositellaan, että hankkeeseen nimetään kappaleessa 4.1 esitetty hankeryhmä, ja joka tapauksessa aina on nimettävä vähintään projektipäällikkö (tai vastaava), joka vastaa maankäyttö- ja rakennuslain edellyttämästä rakennushankkeeseen ryhtyvän huolehtimisvelvoitteesta. Lisäksi projektipäällikkö vastaa hankkeen koordinoinnista, tiedonkulusta ja oikeasta etenemisestä kunnan päätöksenteossa.

8.2. Edunvalvonta tytär- ja osakkuusyhteisöjen rakennushankkeissa

Kunta joutuu omien rakennushankkeiden lisäksi kustannusvastuuseen rakentamisesta myös tytär- ja osakkuusyhteisöjensä rakennushankkeiden yhteydessä kunnan omistukseen perustuvalla tai muuten sovitulla osuudella. Kunta osallistuu osakkuusyhteisöjensä hallintoon, niiden toimielinten ja kokousten (hallitus, yhtiökokous ym.) kautta. Jäljempänä tytär- ja osakkuusyhteisöistä käytetään nimitystä osakkuusyhteisö.

Niissä osakkuusyhteisöjen rakennushankkeissa, joissa kunnan kustannusvastuu muodostuu hankkeen laajuuden vuoksi merkittäväksi, kunnalla on intressi valvoa, että hanke toteutetaan ammattitaitoisesti ja kustannusvastuullisesti. Kunnanjohtaja nimeää näihin hankkeisiin hankesuunnittelun ja suunnittelun sekä ra-

kentämisen ajaksi kunnan yhteyshenkilön (jäljempänä yhteyshenkilö), jonka tehtävänä on varmistaa edellä mainittujen intressien toteutuminen. Yhteyshenkilö nimetään tilakeskuksen henkilökunnasta, ellei hankkeen laatu tai tilakeskuksen työtilanne edellytä muuta ratkaisua. Yhteyshenkilön rooli on kunnanjohtoa, kunnan edustajia ja osakkuusyhteisön projektinjohtoa konsultoiva ja informoiva. Yhteyshenkilö ei käytä hankkeessa päätösvaltaa eikä hänelle voida delegoida hanketta koskevia vastuuta. Yhteyshenkilö raportoi tehtävässään kunnanjohtajalle.

Projektinjohto suunnitteluttamisineen ja rakennuttamisineen tapahtuu osakkuusyhteisön vastuulla ja hoitamana. Kunnan edustajan tulee edellyttää, että osakkuusyhteisö nimeää hankkeelle pätevän projektipäällikön, joka vastaa rakennushankkeeseen ryhtyvän lakisääteisistä velvoitteista, kustannuslaskennasta ja aikatauluista, sekä muun tarpeellisen organisaation (projektinjohto). Mikäli rakennushanke koskee tilaa, joka on kunnan käytössä tai tulee kunnan käyttöön, tulee kunnan edustajan lisäksi edellyttää, että projektinjohto kuulee käyttäjähalintokuntaa soveltuvien osien mukaisesti kuin talonrakennuksen hankeohjeessa on käyttäjän tehtävistä ja roolista määrätty.

Osakkuusyhteisö tekee hanketta koskevat päätökset omissa hallinto- ja päätöksentekokielimissään sääntöjensä mukaisesti. Kunnan kanta hanketta koskeviin osakkuusyhteisön päätöksiin muodostetaan yhdessä kunnan edustajien ja yhteyshenkilön kesken kunnanjohtajan ohjeiden sekä kunnan toimielinten tekemien päätösten puitteissa ja mukaisesti.

Yhteyshenkilön nimeämiseksi kunnan edustajan tulee saattaa kunnanjohtajan ja tilakeskuksen päällikön tietoon osakkuusyhteisön aiottu merkittävä rakennushanke hyvissä ajoin ennen hankesuunnittelun aloittamista.

Talorakentamisen prosessikaavio



PÄÄTÖKSENTEKO

ASIA	Toimialajohtaja	Rakennuttajapäällikkö	Tilakeskuksen päällikkö	Tekninen johtaja	Tekninen lautakunta	Kunnanhallitus	Valtuusto
Investointiohjelma							Päätää vuosittain talousarvion käsittelyn yhteydessä investointiohjelmasta, joka sisältää hankekortit käyttötalousvaikutuksineen
Tarveselvitys	Hyväksyy						
Hankesuunnitelma			Hyväksyy saatuaan käyttäjän lausunnon, jos hanke on valtuuston päättämän investointiohjelman mukainen ja arvoltaan ≤ 1M€	Hyväksyy saatuaan käyttäjän lausunnon, jos hanke on valtuuston päättämän investointiohjelman mukainen ja arvoltaan > 1M€ - ≤ 2,5M€	Hyväksyy saatuaan käyttäjätoimialan lautakunnan lausunnon, jos hanke on valtuuston päättämän investointiohjelman mukainen ja arvoltaan > 2,5M€ - ≤ 5M€	Hyväksyy saatuaan käyttäjätoimialan lautakunnan lausunnon, jos hanke on valtuuston päättämän investointiohjelman mukainen ja arvoltaan > 5M€ - ≤ 10M€	Hyväksyy, jos hanke ei ole valtuuston päättämän investointiohjelman mukainen tai on arvoltaan > 10M€
Suunnittelijavalinnat hallintosäännön tai delegointisäännön mukaisesti							
Yleissuunnitelma			Hyväksyy saatuaan käyttäjän lausunnon, jos hanke on valtuuston päättämän investointiohjelman mukainen ja arvoltaan ≤ 1M€	Hyväksyy saatuaan käyttäjän lausunnon, jos hanke on valtuuston päättämän investointiohjelman mukainen ja arvoltaan > 1M€			
Urakoitsijavalinnat hallintosäännön tai delegointisäännön mukaisesti							

Uudisrakennus tai laajennus

0. Hankkeen perustiedot

Hankkeen nimi

Sijainti

Yhdyshenkilö / tarveselvityksen tekijä

Puhelinnumero

1. Hankkeen lyhyt kuvaus

- mikä / millainen rakennus esitetään tehtäväksi tai mikä oleva rakennus laajennettavaksi?
- miten hanke liittyy toimintaan (tähän hyvin lyhyt kuvaus, kohtaan 2 alla tarkemmin)

Huom. Yllä olevaa tekstiä käytetään investointiohjelman tekstiosuutena.

2. Tilantarpeen perusteet ja kiireellisyys

- miksi hanke on tarpeellinen, välttämätön tai toivottava?
- onko toiminnassa, olosuhteissa tai organisaatiossa tapahtunut jokin muutos, joka aiheuttaa tarpeen?
- miten hanke parantaa toiminnan tai palvelun laatua tai tukee toiminnan harjoittamista?
- kuinka kiireellinen hanke on, ja mitä viivästymisestä tai toteuttamatta jäämisestä seuraisi?
- koska hankkeen pitäisi olla valmis?

3. Hankkeen yhteys kuntastrategiaan ja palveluverkkosuunnitelmaan

- miten hankkeen toteuttaminen edistää kunnan strategisten tavoitteiden saavuttamista?
- miten hankkeen toteuttaminen edistää palveluverkkosuunnitelman toimeenpanoa?

4. Vaihtoehtoiset tavat tilantarpeen ratkaisemiseksi

- kuvataan vaihtoehtot, jotka tilantarpeen tyydyttämiseksi on löydettävissä; esim.
 - vuokratila
 - olemassa olevien toimintojen tiivistäminen
 - vajaakäytössä olevien tilojen ottaminen käyttöön
 - yhteiskäyttö muiden toimijoiden kanssa
 - muun toimijan käytössä oleva tila
- kuvataan muutokset, joita ko. tiloihin tarvittaisiin, jotta ne soveltuisivat esitettyyn käyttötarkoitukseen

5. Vaikutukset muihin hankkeisiin ja nykyisiin toimitiloihin

- kuvataan vaikutukset, joita hankkeen toteuttaminen aiheuttaisi olemassa oleviin tiloihin tai muihin hankkeisiin
 - jäävätkö nykyiset tilat tyhjiksi tai vajaakäyttöisiksi?
 - voidaan nykyisistä tiloista luopua?
 - voidaan joku muu hanke jättää toteuttamatta tai toteuttaa suppeampana?

6. Hankkeen laajuus

- hankkeen laajuus (hym2)
- tilaohjelma, mikäli on tiedossa / yksinkertainen
- mitoituserusteet, esim.
 - hoitopaikat
 - oppilaiden määrä
 - henkilökunnan määrä
 - m2 / ____

Huom. Laajuustiedot tarkentuvat hankesuunnitteluvaiheessa. Tilakeskus avustaa tarvittaessa arvioinnissa. Tässä esitetään arvio hyötypinta-alasta, eli ainoastaan toimintaan tarvittavien huonetilojen yhteenlasketusta pinta-alasta ilman käytäviä, sosiaalitiloja, teknisiä tiloja ym.

7. Investoinnin alustava kustannusarvio

- esitetään rakennushankkeen alustava kustannusarvio

Huom. Tilakeskus avustaa tarvittaessa arvioinnissa. Voidaan esittää tavoitehinta-arvio, mikäli on käytettävissä.

8. Hankkeen käyttötalous- ja henkilöstövaikutukset

- esitetään hankkeen aiheuttaman lisähenkilöstön tarve sekä mahdolliset henkilöstösäästöt muissa toimipisteissä
- arvioidaan kaikki vaikutukset käyttötalouteen kulutustietoineen

--

Hyväksyjän allekirjoitus ja päivämäärä:

--

Peruskorjaus tai perusparannus

Pvm

0. Hankkeen perustiedot

Hankkeen nimi

Sijainti

Yhdyshenkilö / tarveselvityksen tekijä

Puhelinnumero

1. Hankkeen lyhyt kuvaus

- mikä rakennus esitetään korjattavaksi?
- mikä on korjauksen pääasiallinen sisältö?
(tähän hyvin lyhyt kuvaus, kohtaan 2 alla tarkemmin)

Huom. Yllä olevaa tekstiä käytetään investointiohjelman tekstiosuutena

2. Korjaustarpeen perusteet ja kiireellisyys

- miksi hanke on tarpeellinen tai välttämätön tai toivottava?
- millaisia vaurioita ja korjaustarpeita tiloissa, rakenteissa tai järjestelmissä on havaittu?
- onko epäiltävissä, että tilat eivät ole turvallisia tai terveellisiä tai onko oirehtivia henkilöitä?
 - mihin välittömiin toimenpiteisiin* on jo ryhdytty?
 - vaatiiko tilanne edelleen kiireellisiä toimenpiteitä*?
 - mitä tutkimuksia tai muita toimenpiteitä on jo tehty?
- onko omaisuus vaarassa*?
- aiheutuuko nykytilasta haittaa toiminnalle; millaista?
- kuinka kiireellinen hanke on, ja mitä viivästymisestä tai toteuttamatta jäämisestä seuraisi?
- koska hankkeen pitäisi olla valmis?

* Huom. välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat ilmoitetaan aina suoraan huoltomiehelle heti tilanteen ilmettyä ja ne käsitellään erillisinä palvelupyyntöinä tilanteen edellyttämällä tavalla. Tätä tarveselvityslomaketta käytetään tietojen keräämiseen kunnan talouden vuosisuunnittelun yhteydessä.

3. Hankkeen yhteys kuntastrategiaan ja palveluverkkosuunnitelmaan

- miten hankkeen toteuttaminen edistää kunnan strategisten tavoitteiden saavuttamista?
- miten hankkeen toteuttaminen edistää palveluverkkosuunnitelman toimeenpanoa?

4. Rakentamisaikaiset vaikutukset toimintaan

- kuvataan vaikutukset, joita hankkeen toteuttaminen aiheuttaisi tiloissa harjoitettavaan toimintaan
 - aiheutuuko toiminnan katkos tai palvelutason tilapäinen lasku?
 - tarvitaanko työn ajaksi korvaavat tilat (väistötilat), ja jos tarvitaan, millaiset?
 - mihin ajankohtaan sijoittuneena korjauksesta olisi vähiten haittaa toiminnalle?

5. Hankkeen laajuus

- korjattavien tilojen laajuus (kem2), tilavuus (m3) ja henkilömäärä
- koko rakennuksen laajuus (kem2), tilavuus (m3) ja henkilömäärä
- luettelo tarvittavista korjaustoimenpiteistä, mikäli on tiedossa

-

Huom. Tiedot tarkentuvat myöhemmissä vaiheissa. Tilakeskus avustaa tarvittaessa arvioinnissa.

6. Investoinnin alustava kustannusarvio

- esitetään rakennushankkeen alustava kustannusarvio

Huom. Tilakeskus avustaa tarvittaessa arvioinnissa. Voidaan esittää tavoitehinta-arvio, mikäli on käytettävissä.

7. Hankkeen käyttötalous- ja henkilöstövaikutukset

- esitetään arvio hankkeen kaikista vaikutuksista käyttötalousmenoihin, mikäli sellaisia on
 - tehostuuko tiloissa harjoitettava toiminta ja henkilöstöä tarvitaan vähemmän?
 - laajeneeko toiminta ja henkilöstöä tarvitaan enemmän?
 - väheneekö (tai lisääntyykö) energian, veden tai jonkin muun kulutus?

Hyväksyjän allekirjoitus ja päivämäärä:

HANKESUUNNITELMAN SISÄLLYSLUETTELO (MALLI)

1. Tiivistelmä	
2. Hankkeen osapuolet ja toiminnan kuvaus	
3. Rakennushankkeen tarve ja tavoitteet	
4. Rakennushankkeen laajuus, mitoituserusteet ja ominaisuudet	
5. Vaihtoehtotarkastelut.....	
6. Rakennuspaikka	
7. Hankkeen aikataulu ja vaiheet	
8. Talous ja hallinto	

LIITTEET (MALLI)

1. Tilaohjelma	
2. Yhteykskaaviot	
3. Tontinkäyttökaaviot	
4. Perustamisolosuhteet	
5. Kunnallistekniikka	
6. Tehdyt tutkimukset	
7. Tavoitehintalaskelma	
8. Vuokralaskelma	
9. Projektiaikataulu	
10. Yhteystietoluettelo	

Riskien arviointi

RV = VAIKUTUS

Erittäin vakava	5					
Vakava	4	F	I		K	
Haitallinen	3	2	C	H J		
Melko vähäinen	2	1 B	E	G		
Vähäinen	1	A	D	3		
		1	2	3	4	5
		Erittäin epä-todennäköinen	Mahdollinen	Todennäköinen	Hyvin toden-näköinen	Lähes varma

Tunnistettut riskit

RT = TODENNÄKÖISYYS

- A. Hankkeen urakoinnissa onnistuminen
- B. Turvallisuus
- C. Rakentamisen lähtötiedot
- D. Käytettävyys
- E. Erillisurakoiden yhteistyö (XX, YY.)
- F. Työturvallisuus: alueen yhteensovitus, korona, pysäköinti ja mm. liikkuminen
- G. Erillisurakoiden ja -hankintojen aikataulujen yhteensovitus
- H. Henkilöriski
- I. Rahoitus
- J. Hankkeen käynnistäminen, rakentamispäätös
- K. Viestintä

Tärkeimmät riskit

1. Kustannukset
2. Hankekohtainen riski
3. Aikataulu

