

TILAAMISEN KESY-ASIAKIRJA:

Viherrakennustöiden ja viheralueiden kunnossapitotöiden valvontasuunnitelma

Käyttöohje

Tilaaaja/valvoja voi käyttää tätä malliasiakirjaa pohjana, kun hän laatii viherrakennustöiden tai viheralueiden kunnossapitotöiden valvontasuunnitelmaa.

Tätä malliasiakirjaa voi käyttää joko sellaisenaan viherrakennustöiden tai viheralueiden kunnossapitotöiden valvontasuunnitelman pohjana tai tarvittaessa poimia mallista vain ne asiakokonaisuudet, jotka liittyvät hankkeeseen. **Tätä mallia sovellettaessa on erityisesti muistettava, että hanketta varten laadittavaan valvontasuunnitelmaan ei kirjata sellaisia asioita, joita hankkeessa ei ole.**

Tämä malliasiakirja soveltaa Viherympäristöliiton malliasiakirjan VYL8003 Rakennuttajan urakkavaiheen valvontasuunnitelmaa sisältöä. Malliasiakirjan sisältöä on täydennetty ja tarkennettu kestävän ympäristörakentamisen (KESY) näkökannoilla, jotka on merkitty vihreällä tekstillä.

Lomakepohjassa käytetyt keskeiset kestävän kehityksen käsitteet on selostettu KESY-käsiteluetelossa Kestävä ympäristörakentaminen (KESY) -hankkeen verkkosivuilta www.vyl.fi/tietopankki/kesy/.

1 Valvontakohte

Täyttöohje:

Merkitään:

- Nimi
- Hankekoodi/ työnumero
- Sijainti
- Hanketyyppi (mm. uudisrakennus, peruskorjaus, lisärakentaminen jne.)
- Urakkamuoto

2 Osapuolet

2.1 Rakennuttaja

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)
- Organisaatio
- Y-tunnus
- Käyntiosoite

2.2 Tilaaaja (jos muu kuin rakennuttaja)

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)
- Organisaatio
- Y-tunnus
- Käyntiosoite

2.3 Valvojat

Täyttöohje:

Merkitään:

- Valvoja (nimi, puhelin ja sähköposti)
- Valvojan sijaiset (nimi, puhelin ja sähköposti)
- Organisaatio
- Y-tunnus
- Osoite

2.4 Pääurakoitsija

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)
- Organisaatio
- Osoite

2.5 Sivu-urakoitsijat

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)
- Organisaatio
- Osoite

Jos urakassa on useita sivu-urakoitsijoita, voidaan käyttää liitettä.

2.6 Aliurakoitsijat

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)
- Organisaatio
- Osoite

Jos urakassa on useita aliurakoitsijoita, voidaan käyttää liitettä.

2.7 Suunnittelijat

Täyttöohje:

Merkitään:

- Yhteyshenkilö (nimi, puhelinnumero ja sähköposti)
- Organisaatio
- Osoite

Jos urakassa on useita suunnittelijoita, voidaan käyttää liitettä.

3 Valvonnan tehtäväluettelot

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, mitä tehtäviä sisältyy valvontatehtäviin. Tehtävän kuvauksessa voidaan käyttää yleisiä tehtäväluetteloita tai määrittää tehtävät erikseen. Tehtävän tarkempi määrittely voidaan esittää liitteessä.

Valvontatehtäviin voi sisältyä esimerkiksi seuraavien rakennustyötehtävien valvonta:

- säilytettävän kasvillisuuden ja luontoalueiden suojaus- ja hoitotyöt rakennusaikana
- pohjarakennustyöt
- maaleikkaus-, kaivanto- ja täyttötyöt
- kuivusrakenteiden rakennus- ja asennustyöt
- päällysrakennetyöt
- päällystetyöt
- kasvualustatyöt
- kasvillisuustyöt
- kasvualustojen katetyöt
- kalusteiden, välineiden ja varusteiden asennustyöt
- rakenteiden rakennustyöt
- kastelujärjestelmien rakennus- ja asennustyöt
- vesirakenteiden rakennustyöt.

Valvontatehtäviin voi sisältyä esimerkiksi seuraavien kunnossapitotyötehtävien valvonta:

- kasvillisuusalueiden kunnossapito
- päällystealueiden kunnossapito
- rakenteiden, kalusteiden ja varusteiden kunnossapito
- erityisalueiden kunnossapito (mm. koira-aitaukset, uimarannat ja -paikat, matonpesupaikat, liikuntapaikat)
- järjestelmien kunnossapito (mm. kastelu-, hulevesi-, valaistus- ja sulanapitojärjestelmät)
- puhtaanapito
- talvikunnossapito
- kunto- ja turvallisuustarkastukset ja -inventoinnit.

Olevia tehtäväluetteloita ovat mm.:

- RT 16-11122 Maa- ja vesirakennustyön työmaavalvonnan tehtäväluettelo
- VYL8001 Vihertöiden työmaavalvonnan tehtäväluettelo.

4 Valvontaa suorittavat tahot

4.1 Viranomaisvalvonta

Täyttöohje:

Ilmoitetaan valvontatehtävät, jotka kuuluvat rakennusvalvontaviranomaisella, kunnan rakennustarkastajalle tai muulle kunnan viranhaltijalle.

Voidaan viitata myös kohtaan 5.10 Rakennusaikaiset viranomaistarkastukset ja -katselmuksset.

4.2 Rakennuttajan suorittama valvonta

- Täyttöohje: *Ilmoitetaan valvontatehtävät, jotka kuuluvat suunnittelijalle.*
- Suunnittelijan tekemää valvontaa on mm.:*
- suunnitelmien toteutumisen seuranta
 - suunnitelmia täydentävien ja tulkitsevien teknisten ohjeiden anto.

4.3 Urakoitsijoiden suorittama valvonta

- Täyttöohje: *Ilmoitetaan valvontatehtävät, jotka kuuluvat urakoitsijalle. Voidaan viitata myös kohtaan 5.9 Urakoitsijan laadunvarmistus.*

5 Valvonnan kohteet

- Täyttöohje: *Huom! Hankkeesta riippuen alla olevat asiat voidaan esittää myös yhdistellen eri alakohtia. Esitystapana voidaan käyttää myös taulukkoa. Asiat esitetään napakasti, tiiviisti ja ymmärrettävästi.*

5.1 Yleisvalvonta

- Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa yleisvalvontaa tehdään.*
- Yleisvalvontaan kuuluu esimerkiksi:*
- työmaapäiväkirjan merkinnät
 - työmaapäiväkirjan kuittaminen
 - tärkeiden työsuoritusten valo-/videokuvaus (mm. peittyvät rakenteet)
 - asiakirjojen tarkistaminen.

5.2 Hankinnat

- Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan työmaan hankintoja.*
- Hankintojen valvontaan kuuluu esimerkiksi:*
- tarjouspyyntöasiakirjojen tarkistaminen (mm. hankinnan sisältö, laajuus, laatu, hankinnan keskeiset ehdot, hankintamenettelyt)
 - sopimusasiakirjojen tarkistaminen
 - hankintojen aikataulut
 - hankinnoille asetettujen kestävän kehityksen tavoitteiden toteutuminen (mm. materiaalien ja tuotteiden kierrätettävyyden, uusiokäyttö, toimitusmatkat, valmistuksen CO₂-päästöt, vedenkulutus, valmistajan/tuotteen ympäristösertifiointi).

5.3 Aikataulut

- Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan työmaan aikatauluja.*
- Aikataulujen valvontaan kuuluu esimerkiksi:*
- suunnitelmien aikataulut
 - hankintojen aikataulut
 - työsuoritusten aikataulut.

5.4 Talous

- Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan hankkeen taloutta.*
- Talouden valvontaan kuuluu esimerkiksi:*
- vakuuksien tarkastaminen
 - vakuuksien sopimuksenmukaisuus
 - maksuerien tarkastaminen ja hyväksyminen
 - lisä- ja muutostöiden tarpeellisuuden, määrälaskennan ja hinnoittelun tarkastaminen
 - hankkeen budjetin seuranta.

5.5 Raportointi

- Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa tehdään raportointia tilaajalle.*
- Raportointiin kuuluu esimerkiksi:*
- työmaakäyntien raportit
 - kuukausiraportit
 - poikkeamaraportit
 - kokouksien ja tarkastuksien pöytäkirjat.

5.6 Suunnitelmat

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan suunnitelmia.*

Suunnitelmien valvontaan kuuluu esimerkiksi:

- suunnitelmien valmistumisen aikataulut
- suunnitelmien tarkastaminen
- suunnitelmien yhteensopivuuden tarkastaminen
- suunnitelmien jakelulistan tarkastaminen
- lisäsuunnitelmien tarpeellisuuden selvittäminen.

5.7 Luvat ja ilmoitukset

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan hankkeen lupia ja ilmoituksia.*

Lupien ja ilmoitusten valvontaan kuuluu varmistaa esimerkiksi:

- suunnitelmien ilmoitukset työsuojeluviranomaisille
- ilmoitukset rakennusvalvontaviranomaisille
- rakennuslupa
- toimenpidelupa
- maisematyölupa
- räjäytyslupa
- purkulupa
- kaivulupa
- liikennejärjestelyihin tarvittavat luvat
- ympäristöluvat.

5.8 Työmaan kokoukset

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa työmaan kokoukset järjestetään.*

Työmaakokouksiin kuuluu esimerkiksi:

- aloituskokous
- säännölliset työmaakokoukset
- urakkapalaverit
- valvontakierrokset (kaikkien työmaakokousten yhteydessä)
- laatukierrokset (kunnossapidon urakoissa).

5.9 Urakoitsijan laadunvarmistus

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa urakoitsija hoitaa työmaan laadunvarmistuksen.*

Urakoitsijan laadunvarmistukseen kuuluu esimerkiksi:

- laatusuunnitelma
- työmaasuunnitelma
- turvallisuussuunnitelma (sisältää henkilö- ja ympäristöturvallisuuden)
- kaivantotyösuunnitelma
- perehdytys
- materiaalien ja tuotteiden vastaanottotarkastukset
- koneiden käyttöönottotarkastukset
- kemikaalikirjanpito (mm. kemialliset kasvinsuojeluaineet)
- MVR-/TR-mittaukset
- kelpoisuusmittaukset
- omavalvonta (mm. paikalla tehtävät kasvualustat, kemialliset kasvinsuojelutyöt, kasvintuhoojariskien hallinta)
- mallityöt
- itselleluovutus.

5.10 Rakennusaikaiset viranomaistarkastukset ja -katselmuks

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa viranomaiset tekevät tarkastuksia ja katselmuksia.*

5.11 Työmaan suunnittelu

Täyttöohje: *Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan työmaan suunnittelua.*

Työmaan suunnittelun valvontaa kuuluu esimerkiksi seuraavien asiakirjojen tarkastaminen:

- turvallisuusasiakirja, kirjalliset turvallisuussäännöt ja kirjalliset menettelyohjeet
- turvallisuusohjeet
- kaivantosuunnitelma
- purkus suunnitelma
- turvallisuussuunnitelma
- työmaasuunnitelma
- tulityösuunnitelma
- kaivantotyösuunnitelma

- putoamissuojasuunnitelma
- työmaan sähköistysuunnitelma
- varastointisuunnitelma
- pysäköintisuunnitelma
- työmaan liikennejärjestelyiden suunnitelma
- pelastussuunnitelma
- kosteudenhallintasuunnitelma
- rakennusaikaisten hule-, jäte- ja likavesien käsittelysuunnitelma
- jätehuoltosuunnitelma.

Turvallisuusasiakirjat, -säännöt, ohjeet ja suunnitelmat sisältävät ympäristöturvallisuuden käsittäen sekä työkohteen että siihen rajoittuvat alueet ja henkilöturvallisuuden käsittäen sekä työmaahenkilöstön että sivulliset.

5.12 Työvaiheet

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan työmaan yleisiä ja kriittisiä työvaiheita.

Rakennustyömaan työvaiheiden valvontaa kuuluu esimerkiksi seuraavien työvaiheiden tarkastaminen:

- korot
- rakenteiden rakennekerrokset ennen niiden peittämistä
- maanalaisten rakenteiden asennukset ja liitännät ennen niiden peittämistä
- kasvualustan paksuus
- kasvualustan katekerroksen paksuus.

Kunnossapitokohteen työvaiheiden valvontaa kuuluu esimerkiksi seuraavien työvaiheiden tarkastaminen:

- kasvinsuojelutyöt
- kasvillisuusalueiden paikkaustyöt
- talvi- ja kevätuojaukset
- leikkipaikkojen vuositarkastukset
- päällystealueiden (mm. kulku- ja ajoväylät) lumen ja sohjon poisto
- järjestelmien käyttö- ja toimintatarkastukset (mm. kastelu-, hulevesi-, valaistus- ja sulanapitojärjestelmät).

5.13 Luovutusvalmius

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan työmaan luovutusvalmiutta.

Luovutusvalmiuden valvontaan kuuluu esimerkiksi:

- tarkastusmittausten seuranta
- luovutusasiakirjojen tarkastaminen (mm. käyttöönottopöytäkirjat, käyttöohjeet, tarkekuvat, CE-merkintöjen suoritustasomerkinnät, materiaalien dokumentit).

5.14 Vastaanotto, käyttöönotto ja kasvuunlähtötarkastus

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan työmaan vastaanottoa, käyttöönottoa ja kasvillisuuden kasvuunlähtöä.

Vastaanoton, käyttöönoton ja kasvuunlähtötarkastuksen valvontaan kuuluu esimerkiksi:

- kohteen läpikäynti
- virheiden, puutteiden ja poikkeaminen kokoaminen luetteloksi
- korjattujen virheiden, puutteiden ja poikkeamien tarkastus
- *kunnossapitoon luovutuksen valmistelu* (käyttöönoton yhteydessä)
- taloudellinen loppuselvitys
- *yhteenveto hankkeesta ja palautteen antaminen osapuolille (suunnittelijat, rakentajat, tilaaja).*

5.15 Takuuaika

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa toteutetaan valvonta takuuajan aikana.

Takuuajan valvontaan kuuluu esimerkiksi:

- vastaanottotarkastuksessa sovittujen töiden tekemisen tarkastaminen
- vakuuksien vaihto työaikaisesta takuuajan vakuuksiin
- *kasvillisuuden hoidon laadun valvonta*
- kunnossapito-/hoitopäiväkirjan merkinnät
- kunnossapito-/hoitopäiväkirjan kuittaaminen.

5.16 Kestävän kehityksen toimintaperiaatteet

Täyttöohje:

Ilmoitetaan, miten ja missä vaiheessa valvotaan tilaajan hankkeelle asettamia kestävän kehityksen toimintaperiaatteiden toteutumista.

Voidaan valvoa mm. seuraavia kestävän kehityksen toimintaperiaatteita:

- sosiaalisen työllistämisen osuus hankkeessa (mm. nuoret, pitkäaikaistyöttömät, maahanmuuttajat, vammaiset)*
- alan opiskelijoiden ja tutkinnon suorittajien työllistäminen ja ohjaaminen hankkeessa*
- osallistamisen/vuorovaikutuksen toteutuminen mm. käyttäjien kanssa*
- viestinnän (hankkeen sisäisen ja ulkoisen) toteutuminen*
- konekalustolle asetetut vaatimukset (mm. paino-, ikä-, mitoitus- ja päästörajoitukset ja käytön seurantavelvollisuus)*
- työmaasta aiheutuvien päästöt (mm. melu-, pöly-, CO₂-päästöt, kiintoaines työmaavesien mukana)*
- jätemäärän vähentäminen*
- kiertotalouden toteutuminen esimerkiksi olevien materiaalin (mm. maa-ainekset, puutavara, puretut päällysteet, kalusteet ja varusteet) hyödyntäminen ja kierrättäminen*
- työmaan hiilineutraalisuuden ja vesijalanjäljen toteutuminen*
- rakennusaikaisen kasvinterveyden varmistaminen (mm. maa-ainesten, katteiden ja taimiaineiston puhtaus, EU:lle ja kansallisesti haitalliset vieraslajien ja karanteenituhoojien havainnointi, käsittely, hävittäminen ja ilmoittaminen)*
- kemikaalien käytön vähentäminen ja käytön turvallisuus*
- energiatehokkuus*
- rakentamisen aikana vaurioituneen maaperän, kasvillisuuden ja rakenteen kunnostustyöt.*

Nämä voidaan sisällyttää myös aiempien alakohtien sisälle.