



Julkisivuyhdistys r.y.



TAMPEREEN TEKNILLINEN YLIOPISTO
Talorakennustekniikka



JUKO - OHJEISTOKANSIO JULKISIVUKORJAUSHANKKEEN LÄPIVIEMISEKSI

RAKENNUKSEN YLLÄPITO

Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje päivitetty 9/2005

*TkL Martti Hekkanen
VTT*

JUKO-ohjeistokansio on tarkoitettu henkilöille, jotka pystyvät soveltamaan annettuja ohjeita, ymmärtämään niihin liittyvät rajoitukset sekä ottamaan vastuun niiden soveltamisesta omassa työssään. Aineiston laajuuden takia on mahdollista, että siinä esiintyy ristiriitaisuuksia, jopa suoranaisia virheitä. Vaikka valmistelutyöhön on osallistunut lukuisa joukko julkisivukorjaamisen osaajia, ei Julkisivuyhdistys, sen jäsenet tai valmistelutyöhön osallistuneet henkilöt, yritykset tai yhteisöt ota vastuuta annetuista ohjeista.

JUKO ohjeistokansio on toistaiseksi koekäytössä. Havaituista virheistä ja puutteista pyydetään ilmoittamaan Julkisivuyhdistykselle (email. info@julkisivuyhdistys.fi).

JUKO – JULKISIVUKORJAUSTEN TUOTTEISTUS

Rakennuksen ylläpito

Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje

YHTEENVETO

Tässä luvussa käsitellään rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen laatimista.

Käyttö- ja huolto-ohjeen laadinnasta vastaa hankkeeseen ryhtyvä ja siinä tulee esittää seuraavat asiat mm:

Yleistiedot

Kiinteistönhoidon palvelutuotteet ja vastuurajat

Kunnossapito

Kiinteistönhoitosuunnitelma

Asiakirjaluettelo

- Suunnitelma-asiakirjat (piirustukset, työselostukset jne.) ja missä niitä säilytetään.

Käyttö- ja huolto-ohjeesta käytetään myös nimitystä "kiinteistön huoltokirja".

JUKO OHJEISTOKANSIO

A RAKENNUKSEN YLLÄPITO	B HANKE-SUUNNITTELU	C KORJAUS-SUUNNITTELU	D RAKENTAMIS-VAIHE	E KORJATUN RAKENTEEN YLLÄPITO
A1 Kiinteistönpitostrategiat	B1 Korjaushankkeen osapuolet	C1 Suunnittelun valmistelu	D1 Rakennusvaiheen organisaatio, urakamuodot ja toteutus	E1 Julkisivukorjauksen käyttö ja huolto-ohje
A2 Korjaushanke asunto-osakeyhtiössä	B2 Rakenteet ja korjausmahdollisuudet	C2 Suunnittelun ohjaus	D2 Korjausurakan vastaanotto	
A3 Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje	B3 Korjaustarpeen selvittäminen ja kuntotutkimukset			
	B4 Korjaustavan valinta			
	B5 Rahoitustarkastelut			
	B6 Viranomaisohjaus julkisivukorjaushankkeessa			

KORJAUSTAPAKUVAUKSET

Yleiskuvaukset
Suunnitteluohjeet

ELIKAARIKUSTANNUSLASKENTAOHJELMA JUKO.xls

Investointikustannukset
Elinkaarikustannusten vertailu

Sisällysluettelo

1	KÄYTTÖ- JA HUOLTO-OHJE	3
1.1	KÄYTTÖ- JA HUOLTO-OHJEEN TARKOITUS JA SISÄLTÖ	3
1.2	HUOLTOKIRJAPROSESSI.....	4
1.3	KÄYTTÄJILLE ANNETTAVA OHJEISTUS.....	5
1.4	KÄYTTÖIKÄSUUNNITTELU	5
1.5	HUOLTOKIRJAN HYÖDYNTÄMINEN	6

1 KÄYTTÖ- JA HUOLTO-OHJE

1.1 Käyttö- ja huolto-ohjeen tarkoitus ja sisältö

Maankäyttö- ja rakennusasetus (66 §, 1 momentti) edellyttää, että kiinteistölle laaditaan rakentamisvaiheessa käyttö- ja huolto-ohjeet eli huoltokirja.

Huoltokirja



As.Oy Kotitalo

Yhteystiedot
Huoltokirjan käyttöohje

1. HUOLTOTEHTÄVÄT

- 1.1 Kiinteistönhoitotehtävät
- 1.2 Vuosihuoltotehtävät

2. HUOLTO- JA KÄYTTÖOHJEET

Tarkastus-, hoito- ja huolto-ohjeet, KH 90-00226

3. KIINTEISTÖTIEDOT

- 3.1 Kiinteistön perustiedot
- 3.2 Rakentamisvaiheen yhteystiedot
- 3.3 Paikantamispirustukset
- 3.4 Talotekniikan ohjeelliset toiminta-arvot
- 3.5 Pintarakenteet /sisäpinnat
- 3.6 Pintarakenteet /ulkopinnat
- 3.7 Muut rakenteet ja tuotteet
- 3.8 Vuosihuolto-ohjelman yhteenveto
- 3.9 Arvioidut kunnossapitokaksot
- 3.10 Vastuunjakotaulukko

4. LOMAKKEET

Huoltomuistio
Vuosikulutusten seurantalomake
Kiinteistönhoitotehtävät (taulukko 1.1)
Vuosihuoltotehtävät (taulukko 1.2 10 vuodelle)

5. LIITTEET

Asiakirjaluettelo
Huoltokirja-tiedostot
Arkisto

Kuva 1 Esimerkki asuinkerrostalon huoltokirjasta

Kuvassa 1 esitetään huoltokirjan yleinen sisältö, josta on annettu määräykset Rakentamismääräyskokoelman osassa A4 ja mm. KH-tiedoston ohjekorteissa (KH 90-00223 asuintalon huoltokirjan laadinta, KH 90-00224 huoltokirjan laadinnan tehtäväluettelot, KH 90-00268 asuintalon huoltokirjan käyttö, KH 90-00267 asuintalon huoltokirjan laadinta käytössä olevalle talolle, KH 90-00275 toimitilakiinteistön huoltokirjan laadinta, KH 90-00276 toimitilakiinteistön huoltokirjan käyttö).

Huoltokirjaan liittyvä ohjeistus on tehty näkökulmasta, jossa käyttö- ja huolto-ohjeet laaditaan koko rakennukselle tai korjaushankkeelle. Yksittäiselle korjaustoimenpiteen käyttö- ja huolto-ohjeeseen liittyviä vaatimuksia ei viranomaismääräyksiin ole määritelty. Rakennustuotteen ylläpito-ohjeen laatimisesta on käytettävissä ohjekortti KH 90-00286.

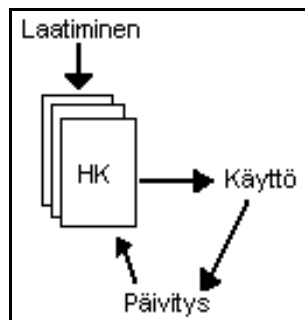
Huoltokirja sisältää täydellisessä laajuudessaan seuraavat tiedot:

1. Hankkeen yhteystiedot
2. Huoltokirjan käyttöohje
3. Huoltotehtävät ja -kalenterit
4. Toimenpidekohtaiset tarkastus-, käyttö-, ja huolto-ohjeet
5. Kiinteistötiedot kuten laajuustiedot, rakentamisvaiheen yhteystiedot, paikantamispiirustukset, talotekniikan ohjeelliset toiminta-arvot, rakenteiden ja järjestelmien perustiedot sekä kunnossapitajaksot.
6. Kulutusseurannan
7. Paikantamispiirustukset
8. Käyttäjille tarkoitetun ohjeistuksen
9. Huoltokirjan liitemateriaalin

1.2 Huoltokirjaprosessi

Yleisen määritelmän mukaan prosessissa on tunnistettavissa olevat tulot ja lähdöt. Minkä tahansa prosessin tarkoituksena on arvon lisääminen. Huoltokirjamenettelyssä on tunnistettavissa kolme prosessia, jotka tukevat toisiaan: Laatiminen, käyttö ja ylläpito.

Huoltokirjaa laadittaessa kerätään kaikki olennainen rakentamisvaiheesta saatava tieto talteen sekä laaditaan huoltosuunnitelmat sekä kiinteistöhoidon palvelukuvaus. Laatimisprosessin tuloksena on itse huoltokirja. Käyttö ja ylläpito nivoutuvat yhteen. Huoltokirjaa on käytettävä huollon ohjenuorana ja kiinteistöä huollettaessa syntyvä tieto on talletettava huoltokirjaan. Ylläpito tukee huoltokirjan käytettävyyttä, sillä päivittämätön huoltokirja vanhenee nopeasti, jolloin sillä ei enää ole käyttöarvoa. Ylläpito-prosessin tuloksena on siis ajan tasalla oleva huoltokirja. Huoltokirjan käyttö synnyttää puolestaan tarpeen ylläpidolle. Ongelmia todennäköisesti esiintyy prosessien rajapinnoilla. Laatimisen jälkeen huoltokirjan käyttöönotto on varmistettava, jotta se ei jää mappiin pölyttymään. Ylläpidon ja käytön puute johtaa samaan lopputulokseen. Huoltokirjaan liittyvät keskeiset prosessit on esitetty kuvassa 2



Kuva 2 Huoltokirjaprosessit.

Huoltokirjaprosessin tärkeä tehtävä on varmistaa, että rakennusosien ja rakennuksen ominaisuudet säilyvät suunnitellun käyttöiän ajan. Tämä varmistetaan suunnitelmallisella ylläpidolla.

1.3 Käyttäjille annettava ohjeistus

Tärkeä osa huoltokirjaa on asuinrakennuksissa käyttäjille annettava ohjeistus ("Kodin kansio"). Vaikka julkisivurakenteiden kunnossapitovastuu kuuluu lähes kaikilta osin taloyhtiölle, myös asukkaat voivat omalla toiminnallaan edistää rakenteiden kestävyttä. Ikkunoiden ja parvekeovien kunnan tarkkailu ja säännöllinen huolto, parvekkeiden pitäminen puhtaina lumesta ja rakenteissa havaituista ongelmista tiedottaminen kuuluvat hyvän asumistavan peruseräisiin. Asukkaille annettava ohjeistus sisältää seuraavat kohdat:

- 1) Asunto-osakeyhtiön tai vuokrataloyhtiön toiminta
- 2) Ensi askeleet uudessa kodissa
- 3) Kunnossapitovastuu ja remontointi
- 4) Kodin huolto ja kodissa tehtävät korjaukset
- 5) Ripustusten tekeminen
- 6) Kiinteistön yhteistilojen käyttö ja kunnossapito
- 7) Pihan käyttö ja kunnossapito
- 8) Kodin pintojen, kalusteiden ja teknisten laitteiden hoito
- 9) Jätehuolto
- 10) Poikkeustilanteisiin varautuminen
- 11) Kodin taulu - tärkeät puhelinnumerot ja aina mielessä pidettävät asiat
- 12) Liitteet (korjaus- ja huoltokortit, vastuunjakotaulukko)

1.4 Käyttöikäsuunnittelu

Varsinaisessa kiinteistökohtaisessa huoltokirjassa kunnossapidon kannalta merkityksellisistä rakennusosista esitetään

- rakennusosien käyttöikätaavoitteet
- rakennusosien kunnossapitotoimenpiteet ja niitä vastaavat kunnossapitajakset
- tiedot pintamateriaaleista ja niiden kunnossapitotarpeesta

Huoltokirjassa esitettäviä käyttöikätaavoitteita ei kuitenkaan voida kohdistaa yksittäisiin tuotteisiin eikä tulkita valmistajan myöntämäksi takuuksi. Julkisivukorjauksia koskevien rakennusosien ohjeelliset käyttöiät ovat seuraavat (ks. taulukko 1)

Käyttö- ja huolto-ohjeen tulee olla loppukatselmusta toimitettaessa siinä, valmiudessa, että sen avulla voidaan käynnistää kiinteistöhoito ja huolto sekä kiinteistön kunnossapito.

Vastuu käyttö- ja huolto-ohjeen laatimisesta ja asianmukaisesta sisällöstä kuuluu rakennushankkeeseen ryhtyvälle. Rakennusvalvontaviranomaisen tulee loppukatselmuksessa tarkistaa, että rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje on asianmukaisesti laadittu. Asiasta tehdään merkintä loppukatselmuspöytäkirjaan.

Julkisivukorjauksen käyttö- ja huolto-ohjeen laatimista tarkastellaan lähemmin luvussa "Korjatun rakenteen ylläpito".

JUKO – JULKISIVUKORJAUSTEN TUOTTEISTUS

Rakennuksen ylläpito

Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje

Taulukko 1 Julkisivun tavoitteelliset käyttöiät ja kunnossapitajakset (KH 90-00416).

R = rakennuksen käyttöikä

Rakennusosa	Tavoitteellinen käyttöikä (v)	Kunnossapitajakso (v)
Ulkoseinä, elastiset saumat	20	20
Ulkoseinä, kiviainessaumat	20	20
Betonielementtiseinä	R	20
Pesubetoniseinä	R	20
Tiiliseinä	R	50
Rapattu ulkoseinä	50	20
Pellitetty ulkoseinä	50	20
Puuseinä	50	10
Levytetty ulkoseinä	30	
Laatoitettu ulkoseinä	>50	30
Puuikkunat	30	10
Alumiini-ikkunat	50	20
Puu-alumiini-ikkunat	50	10
Teräsikkunat	50	10
Muovi-ikkunat	50	20
Puu-ulko-ovet	40	10
Alumiiniovet	50	20
Teräsovet	50	10
Parvekkeen vedeneristys	30	30
Parvekkeet, muut osat	R	20
Ulkoseinän tikkaat	50	10
Ulkoseinän katokset	50	10
Ulkoseinän teräsosat	50	10

1.5 Huoltokirjan hyödyntäminen

Ajan tasalla oleva huoltokirja kertoo systemaattisesta kiinteistönpidon otteesta. Huoltokirjan avulla voidaan määrittää tarkastukset ja -huoltokorjaukset tehdä oikea-aikaisesti. Huoltokirja on dokumentti, jonka avulla voidaan selvittää mahdollisten ongelmien taustalla olevia tekijöitä. Huoltokirja on tärkein ylläpitovaiheen teknisen laadunvarmistuksen väline. Osakekauppaan liitetään aina isännöitsijäntodistus, jonka laatimisesta on määräykset asunto-osakeyhtiölain 55 §:ssä ja -asetukset 3 §:ssä. Isännöitsijäntodistus on asunto-osakkeiden kaupassa asiakirja, josta ilmenevät keskeiset osakkeita, huoneistoja ja yhtiötä koskevat tiedot.

Todistuksen antaa pääsääntöisesti isännöitsijä. Jos taloyhtiössä ei ole isännöitsijää, todistuksen antaa yhtiön hallituksen puheenjohtaja. Isännöitsijäntodistus ei ole julkinen asiakirja, eikä sitä saa antaa muille kuin sen saamiseen oikeutetuille. Todistuksen oikeellisuudesta on yhtiön ohella vastuussa todistuksen antanut yhtiön edustaja.

Isännöitsijäntodistuksessa annetaan tiedot mm seuraavista asioista:

- yhtiön yksilöintitiedot
- yhtiön taloudellinen tila
- yhtiön rakennukset
- maa-alueen omistussuhteet
- lunastuslauseke
- tiedot huoneistoista ja
- tiedot yhtiön taloudelliseen tilaan ja toimintaa vaikuttavista seikoista

JUKO – JULKISIVUKORJAUSTEN TUOTTEISTUS

Rakennuksen ylläpito

Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje

Kohdista viimeksi mainittu tärkeä. Tässä kohdin ilmoitetaan yhtiössä tehdyt tai tulossa olevat suuret korjaukset. Julkisivukorjausten taloudellinen vaikutus on aina niin suuri, että niiden ilmoittaminen isännöitsijäntodistuksessa on perusteltua. Kohdassa ilmoitetaan sekä tehdyt että tulossa olevat korjaukset. Myös arvio tulevien korjausten kustannuksista ilmoitetaan, jos siitä on olemassa päätös.

Liitetietoina esitetään aina tuloslaskelma ja tase. Pyydettyessä liitetään myös huoltokirja, jos sellainen on yhtiössä laadittu. Tarkemmin isännöitsijän todistuksen sisältöä ja laatimista on käsitelty KH-kortissa 02-00292.