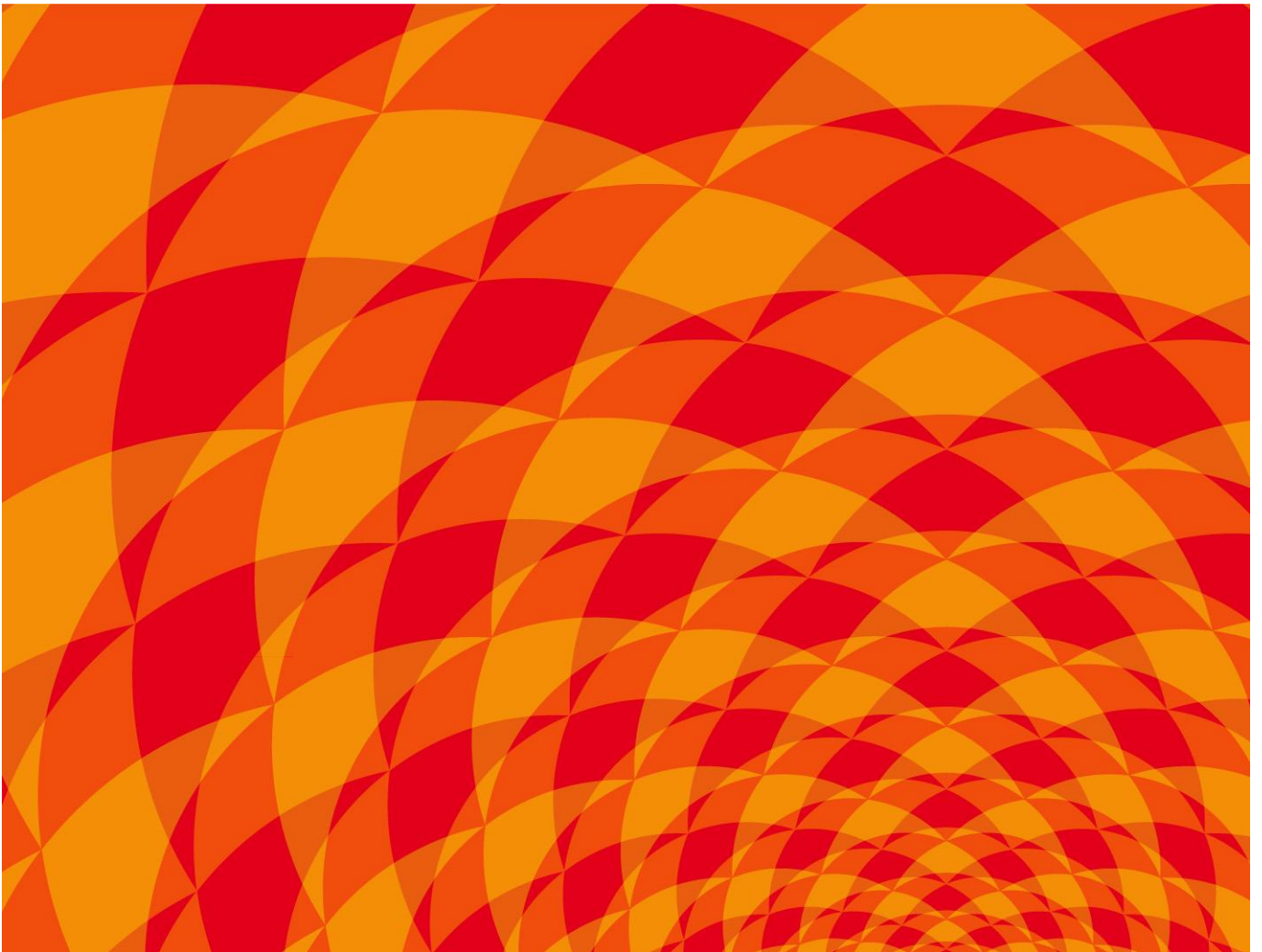


PTS Toimintatapakuvaus

Suomen Yliopistokiinteistöt Oy



PTS Toimintatapakuvaus

Suomen Yliopistokiinteistöt Oy

GRANLUND OY

Asta Varpio

19.6.2013

Päivitetty 13.11.2014

Minna Kumpumäki / SYK



1	YLEISTÄ	4
1.1	ESIPUHE	4
1.2	KÄYTÖN LAAJUUS	4
1.3	NIMIKKEISTÖ	4
1.4	OSAPUOLET JA TEHTÄVÄT	6
2	KUNNOSSAPITOPROSESSI	7
2.1	KUNNOSSAPITOPROSESSIN TEHTÄVÄT	7
2.2	KUNNOSSAPITOKORJAUSTARPEEN SELVITYS	8
2.2.1	<i>Toimenpide-ehdotukset ja GM</i>	8
2.3	OHJELMOINTI.....	9
2.4	BUDJETTIEHDOTUKSEN LAATIMINEN	10
2.5	BUDJETTIEHDOTUKSEN HYVÄKSYMINEN	11
2.6	YLI 200 000 € TOIMENPITEET	11
2.7	VUOSIKORJAUSOHJELMAN TOTEUTUS	11
3	INVESTOINTIPROSESSIN TEHTÄVÄT	12
3.1	INVESTOINTIPROSESSI	13
3.1.1	<i>Hankkeen perustaminen</i>	13
3.1.2	<i>Hankkeen jatkokäsittely</i>	13
4	JÄRJESTELMÄINTEGRAATIOT	13
4.1	GM -> JEEVES	13
4.2	JEEVES -> GM	14
4.3	GM -> SCUDOPRO.....	14
	LIITE 1 10 TÄRKEINTÄ PTS-KIERROKSEN TARKASTUSKOHDETTA	15
	LIITE 2 KUNTO-RYHDIN LUOKITTELUKÄSITTEET	16
	LIITE 3 INVESTOINTIPROSESSIN KUVAUS	17

1 Yleistä

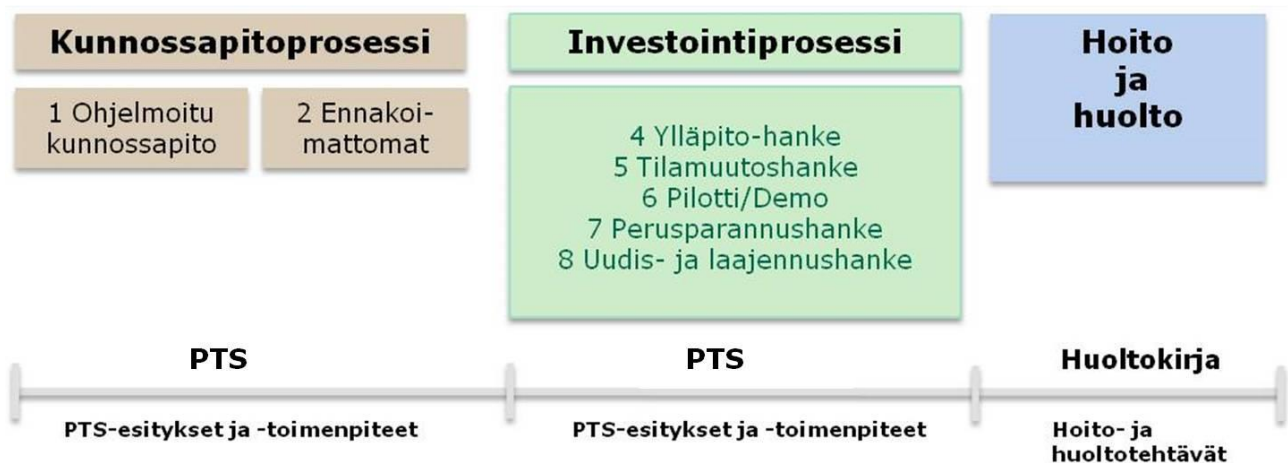
1.1 Esipuhe

Tässä toimintatapakuvauksessa käydään läpi SYK Oy:n kunnossapito- ja investointiprosessit, prosessien vastuutahot ja heidän tehtävänsä sekä tiedonhallinnassa käytettävän Granlund Manager PTS:n (myöhemmin GM) tärkeimmät kohdat. Ylläpito- ja investointiprosessi muodostavat yhdessä koko kiinteistön elinkaaren huomioivan prosessin, jota tarkastellaan kokonaisuutena.

1.2 Käytön laajuus

Kuvattu toimintatapa on käytössä kaikissa kohteissa.

1.3 Nimikkeistö



KUNNOSSAPITOPROSESSI

Kunnossapitoprosessin ylläpidosta vastaa kampusmanageri, joka tarpeen mukaan käyttää apunaan tarvittavia osapuolia.

Kunnossapitoprosessi muodostuu ohjelmoidusta kunnossapidosta ja ennakoimattomista vikakorjauksista, joiden määritteet ovat:

1 OHJELMOITU KUNNOSSAPITO

Suunnitelmallista ja budjetoitua vuosittaista korjaustointia, jolla ylläpidetään rakennuksen osaa tai järjestelmää siten, että se kestää sille ominaisen elinkaaren loppuun, jonka jälkeen se voidaan peruskorjata.

2 ENNAKOIMATTOMAT

Ennakoimaton korjaustarve, jota ei ole erikseen pysytetty vuosibudjetissa huomioimaan. Voi aiheutua rikkoontumisesta, viallisuudesta, vahingosta tai ilkivalasta.

INVESTOINNIT

Investoinneista kokonaisuudessaan vastaa rakennuttamisen ja ylläpidon johtaja. Investointihankkeille määritellään vastuuhenkilö, joka hankkeen laajuudesta tai luonteesta riippuen on rakennuttaja-asiantuntija tai kampusmanageri. Hankkeiden operatiivinen vastuu on ulkopuolisilla rakennuttajakonsulteilla, jotka merkataan GM:ssä "toteutusvastaaviksi". Jos rakennuttajakonsulttia ei ole valittu, toimii GM:n toteutusvastaavana SYK Oy:n hankevastuuhenkilö.

Investointiprosessi muodostuu hankkeista, jotka ovat:

- 4 YLLÄPITOHANKE
- 5 TILAMUUTOSHANKE
- 6 PILOTTI / DEMO
- 7 PERUSPARANNUSHANKE
- 8 UUDIS- JA LAAJENNUSHANKE

1.4 Osapuolet ja tehtävät

Osapuolet ja tehtävät on esitetty ohessa:

Kuntoarviokonsultti	Jatkuva toiminta	Laatii kuntoarvion ja vie esitetyt toimenpiteet toimenpide-ehdotuksiksi GM:ään.	
Energiamanageri	Jatkuva toiminta	Havaitse energiansäästötoimenpiteet ja vie ne toimenpide-ehdotuksiksi GM:ään	
Ylläpitöpäällikkö	Lokakuu	Vastaa budjettiehdotusten läpikäymisestä	
Kampusmanageri	Jatkuva toiminta	Konsulttien toimenpide-ehdotusten läpikäynti	Hyväksyminen tai hylkääminen, Perustietojen tarkentaminen, Ohjelmointi (aikataulun ja kustannusarvion tarkentaminen)
	Syyskuu	Budjettiehdotuksen laadinta	Valitaan tulevana vuotena toteutettavat toimenpiteet. Muut tulevalle vuodelle ajoitetut toimenpiteet joko hylätään tai siirretään tuleville vuosille
Johtaja, rakennuttaminen ja ylläpito	Jatkuva toiminta	Hyväksyy tai hylkää yli 200 000 € toimenpiteet	
Rakennuttaja-asiantuntija	Jatkuva toiminta	Vastaa tietojen ajan tasalla olemisesta GM:ssä.	
Hankeassistentti	Hankkeen perustaminen	Perustaa hankkeen GM:ään hanketietolomakkeen perusteella	
Toteutusvastaava	Hankkeen käynnistyttyä	Vastaa hankkeen käsitte-lystä GM:ssä.	

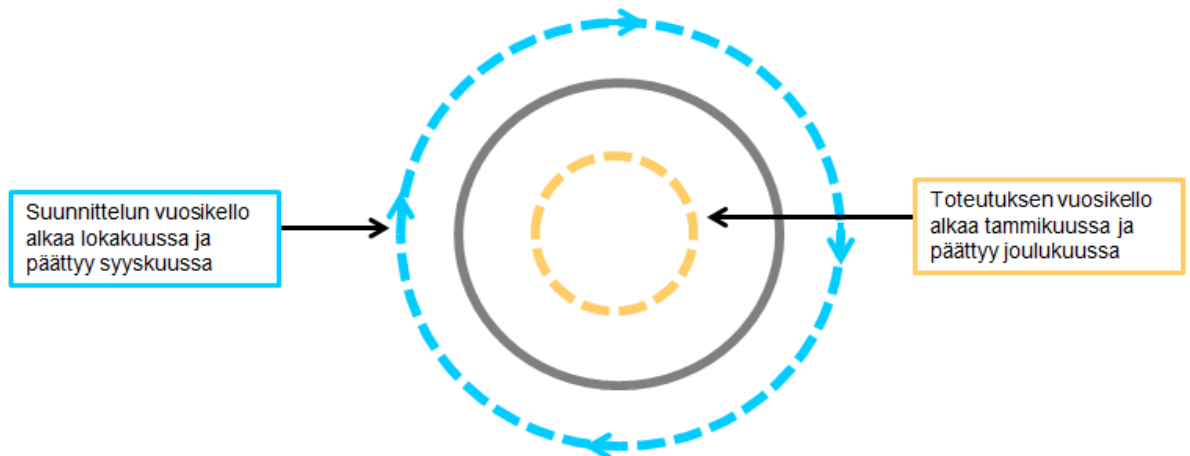
2 Kunnossapitoprosessi

2.1 Kunnossapitoprosessin tehtävät

Seuraavassa on esitetty kunnossapitoprosessin keskeiset tehtävät ja niiden vastuutahot.

	Kunnossapitoprosessin tehtävät	Vastuutaho	Huom.
Suunnittelun vuosikello	Kunnossapitokorjaustarpeen selvitys	Kampusmanageri	10 vuoden tarkasteluajajänne.
	Ohjelmointi	Kampusmanageri	Tarkennetaan PTS:ää kahden seuraavan vuoden osalta.
	Budjettiehdotuksen laadinta	Kampusmanageri	Tehtävä 30.9 mennessä. Muodostuu PTS:n ohjelmoidun kunnossapidon toimenpiteistä.
	Budjettiehdotuksen hyväksyminen	Kiinteistöpidon asiantuntija	Toimenpide-ehdotukset joita ei oteta mukaan budjetille, siirretään managerin toimesta tuleville vuosille.
Toteutuksen vuosikello	Toteutus	Kampusmanageri	Toteutuksen etenemisestä vastaa toteutusvastaava. Toteutus PTS:n aikataulun mukaisesti.

Suunnittelun ja toteutuksen vuosikellot ovat:



2.2 Kunnossapitokorjaustarpeen selvitys

Kunnossapitokorjaustarpeen selvityksessä tärkeintä on prosessin jatkuvuus. GM:a tulee päivittää jatkuvasti, eli heti kunnossapitokorjaustarpeiden ilmetessä ja ne viedään välittömästi osaksi GM:a. Perustan muodostavat säännölliset kohdekäynnit, joita tarvittaessa täydennetään ostetuilla palveluilla. Ostetuna palveluna tuotetut kunnossapito toimenpide-ehdotukset viedään konsultin toimesta osaksi GM:a.

Kunnossapitokorjaustarpeen selvitys tehdään seuraaville kymmenelle vuodelle. Toimenpide-ehdotuksia voidaan PTS-suunnitelmaan viedä ennakoivasti yli kymmenen vuoden päähän. Näitä tarkennetaan ja päivitetään kun ne tulevat rullaavan kymmenen vuoden aikajänteen piiriin. PTS tarkentamisessa noudatetaan 2+3+5 vuoden aikajännettä.

Kunnossapitokorjaustarpeen selvittämisestä on vastuussa kampusmanageri. Erityistä huomiota tulee kiinnittää luettelon ”10 tärkeintä PTS-kierroksen tarkastuskohdetta” mukaisten rakennusosien ja järjestelmien kunnossapitotarpeen arviointiin.

2.2.1 Toimenpide-ehdotukset ja GM

Toimenpide-ehdotukset viedään GM:iin joko kampusmanagerin tai konsultin toimesta. Kun kohteeseen on ostettu palveluna esimerkiksi kuntoarvio, vie konsultti toimenpide-ehdotukset osaksi GM:a. Konsulttien tekemät toimenpide-ehdotukset viedään aina **Harkitaan toteuttamista** tilaan.

Ehdotusten jatkokäsittelyn ja hyväksymisen suorittaa aina kampusmanageri.

Kuntoarviokonsultin tai muun konsultin päivitettyä PTS-suunnitelmaa, käy kampusmanageri tehdyt toimenpide-ehdotukset läpi. Kampusmanageri joko hylkää toimenpiteen tai ottaa ne mukaan budjetille ajoitusta edeltävänä vuonna.

Selvitysten raportit viedään GM-ohjelmaan, joka toimii dokumenttien tallennuspaikkana.

Toimenpide viedään aina kuin mahdollista rakennustasolle, myös siinä tapauksessa, että kiinteistön alla on vain yksi rakennus. Poikkeuksena ovat useaa rakennusta koskevat toimenpiteet, jotka viedään kiinteistötasolle.

Toimenpidettä tehdessä täytetään toimenpiteelle kuvaava **nimi** sekä tarkennettu selvitys sen tarpeellisuudesta viedään **Kuvaus** kenttään. Toimenpiteelle tulee lisäksi määritellä **toimenpideluokka**, **peruste**, **tili**, **ajoitus** ja **kustannusarvio**. Kampusmanagerin vastuulla on toimenpiteitä hyväksyessään käydä läpi ohessa esitetyt tiedot ja tehdä tarvittavat muutokset tai tarkennukset.

Kaikki yli 500 000 € toimenpiteet tulee kirjata tilille 1390.

Jo toimenpide-ehdotuksen yhteydessä voidaan tarkentaa myös **kustannuserittelyä** ja lisätä **käyttökustannussäästöjä**. Mikäli kyseessä on energiansäästötoimenpide, tulee käyttökustannussäästöt lisätä toimenpiteelle jo ehdotus vaiheessa.

2.3 Ohjelmointi

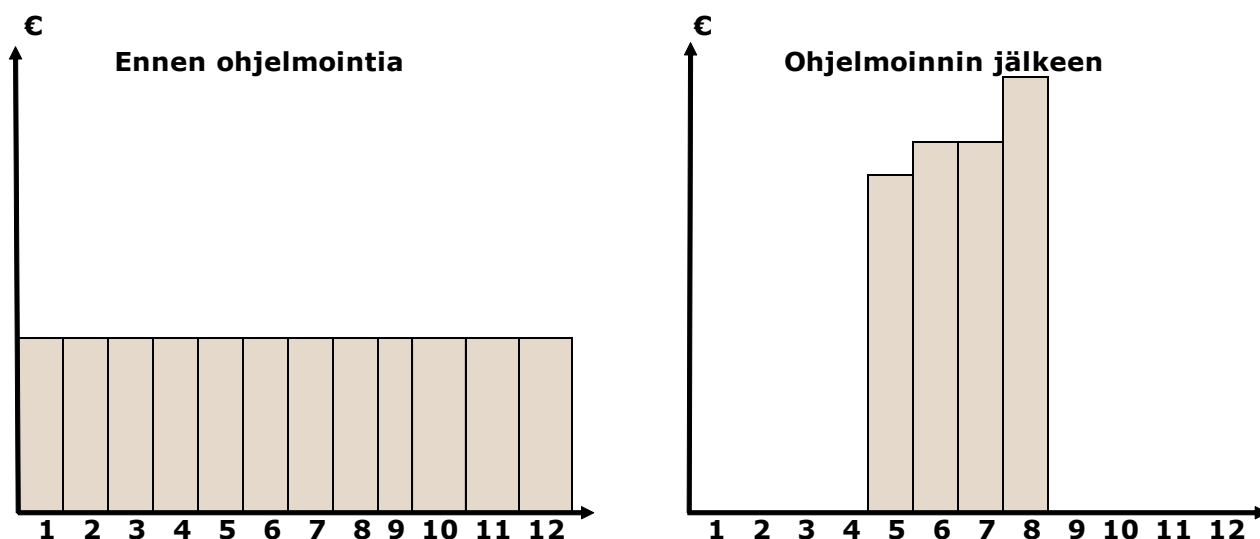
Ohjelmoinnissa täsmennetään PTS-suunnitelmaa 2+3+5 vuosi periaatteella. Ohjelmoinnissa ensimmäinen (1) vuosi muodostaa ehdotuksen tulevan vuoden budjetointia varten ja toinen vuosi toimii pohjana seuraavan vuoden aikana tehtäville kunnossapidon ennusteille.

Ohjelmointi tehdään GM-ohjelmalla. Ohjelmoinnista vastaa kampusmanageri, joka konsultoi asiassa tarvittavassa määrin SYK Oy:n asiantuntijoita. Ohjelmoinnissa käydään toimenpiteiden ja hankkeiden osalta seuraavat asiat läpi:

1. **Tarveharkinta**; arvioidaan onko esitettyjen toimenpide-ehdotusten toteutus tarpeellista kahden vuoden kuluessa. Mikäli toteutus perustellusti voidaan lykätä yli kahden vuoden päähän muutetaan ehdotettua ajankohtaa.

2. **Ajoitus**; läpikäytäviä asioita ovat:
 - tarkoituksenmukaisten kokonaisuuksien muodostaminen, eli muutetaan tarvittaessa kahden vuoden aikajänteelle kohdistuvien toimenpide-ehdotusten ajoitusta siten, että samoille vuosille kohdistuu tarkoituksenmukaisia kokonaisuuksia.
 - toimenpiteiden ajoitusten tarkentaminen käyttäen aloitus- ja lopetuspäivämääräkäsittelyä. Tavoitteena ajoituksen määrittely yhden (1) kuukauden tarkkuudella.

3. **Täsmennykset**; käydään läpi ja tehdään tarvittavat muutokset ja täsmennykset toimenpide-ehdotusten tietoihin. Läpikäytäviä asioita ovat:
 - luokitusten tarkastaminen ja muuttaminen tarvittaessa. Toimenpide-ehdotuksille on suotavaa esittää sanallinen perustelu (miksi toimenpide tulisi toteuttaa) kuvauskentässä, joka täydentää valittua perusteluokkaa.
 - kuvausten täsmentäminen tarvittavilta osin erityisesti laajuustietojen osalta (kerrotaan riittävän yksityiskohtaisesti mitä ehdotetaan tehtäväksi).
 - kustannusarvioiden päivitykset ja urakkalajikohtaiset täsmennykset käyttäen ohjelman kustannuserittelyä.
 - kustannusjaon tarkentaminen tarvittaessa kuukausitasoisesti käyttäen ohjelman kustannusjakoa.
 - käyttökustannussäästöt mikäli kyseessä on energiansäästötoimenpide.



Kuva 2.2, Ajoituksen tarkentamisen ja kustannusjaon vaikutus kustannustenusteeseen yksittäisen toimenpiteen osalta.

Peruseriaatteena on määritellä seuraavien kahden (2) vuoden osalta kunnossapitokorjaustoimenpiteet riittävän yksityiskohtaisesti siten, että tiedot ovat ajantasaisia ja riittäviä päätöksentekoa varten (ja ovat myös riittäviä toteutusvaiheen lähtötiedoiksi).

2.4 Budjettiehdotuksen laatiminen

Tulevan vuoden budjettiehdotuksen laatimisesta vastaa kampusmanageri.

Budjettiehdotus laaditaan Granlund Managerin Budjetointi työkalulla. Kampusmanageri käy läpi budjettiehdotuksen ja valitsee sille halutut toimenpiteet. Valittavaksi tulevat seuraavan budjettikauden Harkitaan toteuttamista vaiheessa olevat toimenpiteet **Ohjelmoitu kunnossapito**, **Ennakoimattomat** ja **Ylläpitohanke** toimenpideluokilta.

Budjettiehdotukselle tulevat valittavaksi myös Päätetty toteuttaa ja Käynnissä vaiheessa olevat toimenpiteet. Näiden avulla useammalle vuodelle ajoittuvat toimenpiteet saadaan osaksi budjettia. Useammalle vuodelle ajoittuvat toimenpiteet budjetoidaan aina vuosi kerrallaan.

Budjettiehdotuksen tulee olla laadittuna 30.9 mennessä.

2.5 Budjettiehdotuksen hyväksyminen

Vuosikorjausohjelman käsittely ja hyväksyminen tehdään ylläpitopäällikön toimesta.

Ylläpitopäällikkö käy läpi kampusmanagerin laatimat kohdekohtaiset budjettiehdotukset ja hyväksyy ne. Kun budjettiehdotus on hyväksytty, päivittyvät kaikki budjetilla mukana olleet toimenpiteet automaattisesti Päätetty toteuttaa vaiheeseen ja niille muodostuu hanketunnus.

Ne toimenpide-ehdotukset, jotka eivät saa myönteistä toteutuspäätöstä tulee kampusmanagerin toimesta välittömästi päätöksenteon jälkeen siirtää PTS-suunnitelmassa eteenpäin tuleville vuosille tai muuttaa tilaan Hylätty.

2.6 Yli 200 000 € toimenpiteet

Yli 200 000€ toimenpiteet vaativat rakennuttamisen ja ylläpidon johtajan hyväksymisen ennen kuin niitä voidaan käynnistää. GM-ohjelman avulla kampusmanageri pystyy käynnistämään tällaisten toimenpiteiden hyväksymismenettelyn. Kun johtaja on hyväksynyt hankkeen tai toimenpiteen, siirtyy se automaattisesti Päätetty toteuttaa vaiheeseen ja sille muodostuu hanketunnus. Tämän jälkeen kampusmanageri pystyy päivittämään toimenpiteen etenemistietoja normaalisti.

2.7 Vuosikorjausohjelman toteutus

Hyväksytyin vuosikorjausohjelman toteutuksen etenemisestä vastaa kampusmanageri. Valtuuksiensa puitteissa kampusmanageri käynnistää hyväksytyjen toimenpiteiden toteutuksen.

Mikäli yhdessä kiinteistössä on useita kunnossapitokorjaustoimenpiteitä, jotka muodostavat samanaikaisesti toteutettavan projektikokonaisuuden voidaan ne ohjelmassa ”niputtaa”, eli hankkeistaa¹, joka helpottaa toimenpiteiden toteutusvaiheen tietojen päivittämistä.

PTS Budjetin kehittymisen ja ennustamisen vuoksi kaikissa vaiheessa toteutusvastaavan tulee päivittää toimenpiteiden tietoja aktiivisesti. **Jotta SYK Oy pystyy mahdollisimman hyvin ennustamaan budjettien kehittymistä, tulee toteutusvastaavaan päivittää vähintään toimenpiteen kustannusarviota ja ajoitusta aina niiden tarkentuessa.** Tarkempi prosessikuvaus budjettien kehittymisen seurannasta toimitetaan vastuuhenkilöille myöhemmin.

Toteutusvaiheen käynnistäminen

Toteutus tulee käynnistää sen kuukauden aikana, joka PTS:ään on määritelty.

Siinä vaiheessa kun toimenpiteen toteuttaminen on käynnistynyt (suunnittelu, käynnistynyt tai urakoitsija(t) valittu) päivittää toteutusvastaava tiedon tästä GM vaihetiedon muodossa (P=päätetty toteuttaa => K=käynnissä).

¹ Tehdään luomalla ohjelmaan hanke, johon halutut toimenpiteet liitetään.

Valmistuminen

Kunnossapitokorjaustoimenpiteen valmistumisen jälkeen (kun vastaanotto on tehty ja viimeinen lasku on tarkastettu) päivittää kampusmanageri tiedon siitä GM-ohjelmaan sisältäen:

- vaihetiedon (K=käynnissä => T=toteutettu)
- valmistumispäivämäärän

Toteutuneet kustannukset siirtyvät GM:iin Jeeves-ohjelmistosta ja niitä ei manuaalisesti viedä GM:iin.

Ennakoimattomat toimenpiteet

Tieto merkittävimpien ennakoimattomien kunnossapitokorjaustoimenpiteiden toteutuksesta viedään GM:iin kohteen korjaushistorian muodostumiseksi. Toimenpideluokaksi määritellään 2 Ennakoimattomat. Ennakoimattomien toimenpiteiden avulla pystytään seuramaan vuosikorjausbudjetin ylittymistä.

3 Investointiprosessin tehtävät

Investointiprosessi muodostaa yhdessä kunnossapitoprosessin kanssa kiinteistön suunnitelmallisen ylläpidon. Investointiprosessin työkaluna käytetään GM:n Toimenpiteitä, hyväksymismenettelyä ja PTS Raportointia. Investointiprosessin vastuuhenkilöinä toimivat kampusmanagerin lisäksi SYK Oy:n rakennuttaja-asiantuntijat ja tarvittavat konsultit.

Investointiprosessia ei budjetoida Granlund Managerin Budjetoinnilla kuten kunnossapitoprosessia. Rakennuttaja-asiantuntijoiden tulee kuitenkin 30.9 mennessä tarkistaa tulevalle vuodelle ajoitetut investointiprosessin toimenpiteet ja tehdä niihin tarvittavat tarkennukset. Investointiprosessin osalta budjetointi tehdään PTS Raporttien avulla syyskuun loppuun mennessä rakennuttaja-asiantuntijoiden ja kampusmanagerien toimesta.

Investointiprosessin prosessikuvaus on esitetty liitteessä 3.

Investointiprosessissa käytössä olevat ohjeet hanketyypeittäin ovat:

Hanketyyppi	Politiikka
Ylläpitokorjaukset alle 0,5 milj €	Hankintaohje
Ylläpitokorjaukset yli 0,5 milj €	Investointipolitiikka
Tilamuutoshanke	Investointipolitiikka
Perusparannushanke	Investointipolitiikka
Tutkimuspilotit	Investointipolitiikka
Uudis- ja laajennushankkeet	Investointipolitiikka
Tutkimus- ja kehityshankkeet	Hankintaohje
Yksiköiden / tiimien kehityshankkeet	Hankintaohje

3.1 Investointiprosessi

3.1.1 Hankkeen perustaminen

Investointiprosessin hankkeet perustetaan GM:iin heti valmisteluvaiheessa hanketietolomakkeen perusteella. Hanke siirretään heti Päätetty toteuttaa vaiheeseen, jotta sille saadaan hanketunnus. Yli 200 000 € toimenpiteiden kohdalla käynnistetään hyväksymismenettely, jotta hanke saadaan Päätetty toteuttaa vaiheeseen.

Hankkeen perustamisen yhteydessä täytettävät tiedot ovat yhtenäiset kunnossapitoprosessissa täytettävien tietojen kanssa.

3.1.2 Hankkeen jatkokäsittely

Hankkeen perustamisen yhteydessä hankkeelle määritellään toteutusvastaava. Toteutusvastaavalla on vastuu hankkeen jatkokäsittelystä GM:ssa.

Kun hankkeen investointipäätös on tehty, siirretään hanke Käynnissä vaiheeseen. Toteutusvastaava tai SYK Oy:n hankevastuuhenkilö päivittää GM:n tietoja aina hanketietolomakkeen päivittyessä. Hankkeen jatkokäsittelyn yhteydessä läpikäytävät tiedot ovat yhtenäiset kunnossapitoprosessissa täytettävien tietojen kanssa.

4 Järjestelmäintegraatiot

4.1 GM -> Jeeves

GM:sta siirretään perustetut hanketunnukset kirjanpitoon (Jeeves) laskujen oikean tiliöinnin mahdollistamiseksi. Toimenpiteen tunnistetiedoista siirtyvät hanketunnuksen lisäksi kiinteistö, rakennus, GM:ssa määritelty kirjanpidon tili sekä **hankkeen toteutusvastaava (=laskujen tarkastaja)**. Siirto tapahtuu kerran vuorokaudessa. Laskujen sujuvan käsittelyn mahdollistamiseksi hankkeen perustajan on ohjeistettava laskuttavia osapuolia lisäämään laskuille tiliöintitunnisteet eli vähintään GM-hanketunnuksen. Mikäli tunnistetiedot löytyvät laskuilta, laskut voidaan esitiliöidä Accountorin toimesta. Laskun voi tarvittaessa tiliöidä Baswaressa useammalle kirjanpidon tilille kuin mitä GM:iin on ko. toimenpiteen osalta määritelty.

Lisäksi Jeevesiin siirretään GM kustannusarvioita seuraavasti:

Tulevan kalenterivuoden kustannusarvion siirto:

- Kirjanpitoon siirretään GM:ssa budjetoidut ja hyväksytyt, Päätetty toteuttaa -vaiheen toimenpiteiden kustannukset syksyllä tapahtuvan budjetoinnin yhteydessä.

Kuluvan kalenterivuoden kustannusarvion siirto:

- Kirjanpitoon siirretään GM:ssa toimenpiteille päivitettyt kustannusarviot kuluvan vuoden ennustetta varten. Siirto tapahtuu kerran kuukaudessa, kunkin kuun viimeisenä päivänä. Siirto otetaan käyttöön kesäkuussa 2013.

4.2 Jeeves -> GM

Kirjanpidosta siirretään GM:iin hanketunnuksellisten toimenpiteiden toteutuneet kustannukset. Toteumaan tulevat näkyviin seuraavat tiedot: toimittaja, kirjaus pvm, laskun nro, GM-hanketunnus sekä toteutunut nettosumma. Siirto 1krt/vrk.

4.3 GM -> ScudoPro

Kun GM:ssä hanke siirretään Päätetty toteuttaa -tilaan ja se saa hankenumeron, tieto siirtyy automaattisesti seuraavana yönä ScudoPro -järjestelmään. ScudoPro -järjestelmää käytetään hankkeiden tarkempaan kustannushallintaan sekä verottajalle lähetettävien raporttien tulostamiseen.

GM:sta ScudoProhon siirtyy:

- hanketunnus
- hankkeen nimi
- kohdetiedot (hallinnollisen kiinteistön ja rakennuksen numero)
- toteutusvastaava
- kustannusarvio
- aikataulu

Kaikkien näiden tietojen master -järjestelmä on GM ja mikäli näissä tiedoissa tapahtuu muutoksia, ne päivitetään GM:iin, josta ne päivittyvät seuraavan yön ajossa automaattisesti ScudoPro järjestelmään.

LIITE 1 10 TÄRKEINTÄ PTS-KIERROKSEN TARKASTUSKOHDETTA

Yleistä

Ylläpitokorjaustoiminnan ohjeen mukaisesti tulee kampusmanagerin rullaavasti läpi vuoden päivittää kiinteistökohtaista PTS-suunnitelmaa. Seuraavassa esitettyjen kymmenen (10) tärkeimmän tarkastuskohteen osalta tulee kunnossapitokorjaustarve kuitenkin käydä läpi vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa.

Kymmenen (10) tärkeintä tarkastuskohdetta on nimetty siten, että kohteen toiminta voidaan varmistaa huomioiden turvallisuus ja yleiseen siisteyteen liittyvä vuokralaisen näkökulma.

Tarkastuskohteet

1. Hissien ja muiden nostolaitteiden kunto
2. Vesikattorakenteiden kunto
3. Lattiarakenteiden kunto erityisesti yleisissä tiloissa
 - halkeama- ja painumavauriot
 - päällysteiden irtoaminen alustastaan (ns. kopot)
4. Näkyvillä olevien maali-pintojen kunto sisällä (yleisten tilojen osalta) ja ulkona
5. Piha- ja pysäköintialueiden kunto
 - asfaltin kunto
 - pihan kallistukset
 - parkkiviivoitus, liikennemerkkit, kiveykset, yms.
6. Ovien ja ikkunoiden kunto ja yleisilme
7. Ilmanvaihtojärjestelmien kunto ja toiminta
8. Jäähdytysjärjestelmien kuntoja toiminta
9. Sähköjärjestelmien kunto
10. Viranomaisten tai muiden auktorisoitujen tarkastuslaitosten esittämien korjauskehotusten huomioiminen
11. Sisäilma
12. Energiankulutus
13. Tilojen käytettävyys
14. Taloteknistenjärjestelmien kunto

**LIITE 2 KUNTO-RYHDIN LUOKITTELUKÄSITTEET
TOIMENPIDELUOKKA, PERUSTEET JA VAIHEET**

Toimenpideluokka	Kunnossapitoprosessin toimenpideluokat	Investointiprosessin toimenpideluokat
1 Ohjelmoitu kunnossapito	X	
2 Ennakoimattomat	X	
4 Ylläpitohanke	X	X
5 Tilamuutoshanke		X
6 Pilotti/Demo		X
7 Perusparannushanke		X
8 Uudis- ja laajennushanke		X

Peruste	Hankkeille ja toimenpiteille annettavat perusteet
Energiansäästötoimenpiteet	X
Kosteusongelmat	X
Käyttäjälähtöiset muutostyöt	X
Muut toimenpiteet	X
Kiinteistön rakenteet	X
Sisäpinnat	X
Sisäilmaongelmat	X
Talotekniikka	X
Toiminnallinen turvallisuus	X
Ulkoalueet	X
Viranomais määräys	X

Vaiheet	Hankkeille ja toimenpiteille annettavat vaiheet
ETo Hylätty	X
Har Harkitaan toteuttamista	X
PTo Päätetty toteuttaa	X
Käy Käynnissä	X
Tot Valmis	X