

OPAS

RAKENNUKSEN KÄYTTÖ- JA
HUOLTO-OHJEEN LAADIN-
NASTA

1 YLEISTÄ

Tämä opas toimii ohjeena käyttö- ja huolto-ohjeen (kutsutaan myös huolto-ohjekirjaksi tai huoltokirjaksi) laadinnassa. Opas on rakenteeltaan järjestetty sellaiseksi, että se mukailee rakentamisprosessia alkaen suunnittelusta ja päättyen loppukatselmukseen.

Opas pyrkii vastaamaan seuraaviin kysymyksiin:

1. mitä rakentamisen eri vaiheissa tulisi käyttö- ja huolto-ohjeelle tehdä
2. keneen otan yhteyttä saadakseni tietoa eri käyttö- ja huolto-ohjeen kohdista
3. kuinka käyttö- ja huolto-ohje laaditaan?

Käyttö- ja huolto-ohje sisältää rakennuksen ja sen rakennusosien kunnossapidon sekä hoidon ja huollon lähtötiedot, tavoitteet, tehtävät ja ohjeet rakennuksen omistajille ja käyttäjille. Käyttö- ja huolto-ohjeessa ilmoitetaan rakennusosien ja laitteiden kunnossapitajaksot sekä edelleen tarkastusten ja huoltojen ohjelmat. Siinä esitetään hyvän energiatalouden ja sisäilmaston edellyttämiä hoito-, huolto ja kunnossapitotehtäviä.

Lain (Maankäyttö- ja rakennuslaki 153 §) mukaan loppukatselmusta haettaessa tulee rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen olla riittävässä laajuudessa valmis ja luovutettavissa rakennuksen omistajalle. Kuitenkin erillisellä sopimuksella käyttö- ja huolto-ohjeen laatiminen voidaan myös antaa toiselle tehtäväksi, niin sanotulle huoltokirjakoordinaattorille.

Suomen rakentamismääräyskokoelman A4 mukaan käyttö- ja huolto-ohjeen tulee olla loppukatselmusta toimitettaessa siinä valmiudessa, että sen avulla kyetään käynnistämään kiinteistöhoito ja -huolto sekä kiinteistön kunnossapito. Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen tulee olla valmis niiden rakennusosien osalta, jotka ovat valmistuneet loppukatselmukseen mennessä. Rakentamismääräyskokoelman mukaan myös vastuu käyttö- ja huolto-ohjeen asianmukaisesta sisällöstä kuuluu rakennushankkeeseen ryhtyvälle.

Rakennusvalvontaviranomainen tarkistaa, että rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje on asianmukaisesti laadittu. Asiasta tehdään merkintä loppukatselmuspöytäkirjaan.

2 Käyttö- ja huolto-ohjeen laadinta

On tärkeää aloittaa rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen laatiminen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa rakentamisprosessia, eli jo rakennuksen suunnitteluvaiheessa. Täten käyttö- ja huolto-ohjeesta saadaan mahdollisimman hyvin rakennuksen ylläpitoa palveleva kokonaisuus. Sen ei kuitenkaan tarvitse olla mahdollisimman laaja, vaan tärkeimmät asiat sisällään pitävä.

Käyttö- ja huolto-ohje pitää sisällään muun muassa seuraavia asioita:

1. kiinteistön perustiedot (osoite, rakennusvuosi, pinta-alat)
2. tiedot suunnittelijoista, rakentajista, työnjohtajista, viranomaisista ja urakoitsijoista
3. tiedot teknisistä järjestelmistä
4. tiedot pintamateriaaleista
5. huolto- ja kunnossapitotoimenpiteet sekä ohjeet niiden suorittamiseen (järjestelmien tavoitteelliset käyttöiät, kunnossapitosuunnitelmat)
6. huoltopäiväkirja ja korjausmuistio
7. kulutusseuranta (sähkö, vesi, lämpö)
8. ohjeet poikkeus- ja häiriötilanteessa
9. energiatodistus
10. rakennus- ja erikoispiirustukset (lupa-, sähkö-, lvi-kuvat ym.)
11. tuoteselosteet materiaaleista, joilla on vaikutusta rakenteiden pitkäaikaistoimivuuteen
12. paikantamispierrokset (salaojakaivojen sijainti)
13. Koneiden ja laitteiden käyttö- ja huolto-ohjeet, rahtikirjat, ym.

Lisäksi käyttö- ja huolto-ohjeen liitteeksi on suositeltavaa lisätä valokuvia työmaalta, esimerkiksi runkopuissa olevista leimoista. Siksi on suositeltavaa hankkia työmaalle digitaalikamera.

Rakennushankkeeseen ryhtyvän on huolehdittava, että rakennushankkeeseen osallistuvat tavarantoimittajat, suunnittelijat ja urakoitsijat toimittavat tuotteistaan asianmukaiset hoito-, huolto ja kunnossapito-ohjeet. Varmin tapa saada edellä mainitut rakennushankkeen osapuolet toimittamaan tarvittavat käyttö- ja huolto-ohjeet, on kirjata määräys huolto-ohjeen laadinnasta näiden kanssa tehtävään sopimukseen.

Rakennushankkeen osapuolilta saadut käyttö- ja huolto-ohjeet liitetään osaksi rakennuksen huoltokirjaa. Niiden pohjalta suunnitellaan eri järjestelmien ja rakenneosien kunnossapitojaksotus.

Käyttö- ja huolto-ohjepohjia on saatavilla sekä sähköisessä muodossa, että perinteisenä paperiversiona. Suurin osa valmistalojen talotoimittajista toimittaa rakennuksen mukana käyttö- ja huolto-ohjeen, joka on osittain täydennetty. Huolto-ohjeen laadinnassa voidaan käyttää tätä talotoimittajalta saatua versiota, jotain muuta versiota tai Kangasalan kunnan rakennusvalvonnan internet-sivuilta ladattavaa käyttö- ja huolto-ohjepohjaa. Sen voi ladata osoitteesta http://www.kangasala.fi/asuminen_ ja_ ymparisto/ rakennusvalvonta/.

Seuraavaksi oppaassa käydään läpi käyttö- ja huolto-ohjeen laatiminen eri vaiheissa rakennushanketta. Sivut on jaettu kahteen osaan, vasemmalla rakennusvaihe ja tehtävä, oikealla keneltä voi pyytää apua kyseisen kohdan täyttämässä. Tehtävien perässä olevat numerot kertovat, mihin huoltokirjan osa-alueeseen kyseinen kohta viittaa.

2.1. Suunnitteluvaihe

Tässä vaiheessa on hyvä kirjata esimerkiksi erikoistöistä (LVIS) tehtäviin sopimukseen määräys käyttö- ja huolto-ohjeen laadinnasta.

- Kirjaa soveltuvin osin rakennuksen perustietoja ja rakentamisosapuolien yhteystietoja (1)
- Ota talteen rakennusvalvonnasta saadut työnjohtajien hyväksymispäätökset (2)
- Suunnittele ohjeelliset kunnossapito- ja huoltojaksotukset (5)

*Vastaavat työnjohtajat
tai rakennusvalvonta*

Suunnittelijat

2.2. Rakennuksen rakentaminen

Kaikissa rakennushankkeen vaiheissa on hyvä ottaa valokuvia piiloon jäävistä rakenteista. Tällöin niitä voidaan jälkeempäin paikantaa ja todentaa valokuvien perusteella.

2.2.1. Maanrakennus

- Teetä paikantamispiirroksia piiloon jäävien järjestelmien osalta. Tällaisia ovat esimerkiksi mahdollisesti salaojakaivot, LVIS-liittymät ja sulkuventtiilit (12)
- Kirjaa huoltokirjaan kiviainestoimittajat (2)
- Ota talteen kuormakirjat, lähetyskirjat ym. dokumentit, niistä tulisi selvittää maanrakennuksessa käytetyt materiaalit (13)

Suunnittelijat ja urakoitsijat

Tavarantoimittaja

Tavarantoimittaja

2.2.2. Perustamisvaihe

- Ota talteen perustusrakenteiden mukana tulevat rahtikirjat, kelpoisuustodistukset ja tuotetiedot (11, 13)
- Perustusten ollessa valmiit, tilaa sijaintikatselmus (mikäli rakennusluvassa määrätty) ja liitä sen pöytäkirja osaksi huoltokirjaa (12)

Tavarantoimittaja

Rakennusvalvonta

2.2.3. Runkovaihe

- Valokuvaa tai ota talteen runkorakenteiden kelpoisuustodistukset (CE-merkki, VTT-sertifikaatit), merkintöjen on jäätävä myös runkoon (13) *Urakoitsijat*
- Ota talteen eristysmateriaaleista tuotetiedot paketin kyljestä (11) *Urakoitsijat*
- Ota talteen ikkunoiden, elementtien, betonin ym. rahtikirjat ja niitä koskevat suunnitelmat (11, 13) *Suunnittelijat tai tavaran-toimittaja*
- Ota talteen tai kirjaa ylös elementtitoimittajien ja muiden valmiiden rakenneosien tuotetiedot (11, 13) *Talotehdas, tavaran-toimittaja*

2.2.4. Sisävalmistusvaihe

- Ota talteen LVIS-laitteiden käyttö- ja huolto-ohjeet, liitä ne osaksi huoltokirjaa (3, 13) *LVI-suunnittelija tai LVI-urakoitsija*
- Kirjaa LVIS-laitteiden huoltovälit ja huoltotoimenpiteet erilliseen huoltokirjaan (5) *LVI-suunnittelija tai LVI-urakoitsija*
- Liitä päivitetty rakennuksen piirustukset (10) *Arkkitehtisuunnittelija*
- Ota talteen vedeneristysmateriaalien tuotetiedot (11) *Tavarantoimittaja tai urakoitsijat*
- Ota talteen pintamateriaalien tuotetiedot (4)

2.2.5. Käyttöönotto- ja lopputarkastus

Rakennuksen lopputarkastuksen yhteydessä rakennusvalvontaviranomainen tarkistaa, että rakennukselle on laadittu käyttö- ja huolto-ohje. Kuitenkin rakennuksen ylläpidon kannalta olisi tarkoituksen mukaista saada huoltokirja keskeisiltä osiltaan valmiiksi jo rakennuksen käyttöönottotarkastukseen mennessä.

- Liitä mukaan päivitetty energiatodistus *Pääsuunnittelija*
- Laadi keräämäsi tuotekorttien pohjalta rakennukselle huolto- ja kunnossapitosuunnitelma. Suunnitelmaa voi myöhemminkin täydentää ja muuttaa *Pääsuunnittelija*
- Täydennä huoltokirjan puuttuvat kohdat loppuun

2.3. Rakennuksen valmistumisen jälkeen

Huoltokirjan hyödyllisyyden kannalta on oleellista pitää se päivitettyinä. Eri järjestelmien laitteita uusiessa tulee huoltokirjaakin muuttaa niiden osalta ajantasaiseksi.

Rakennuksen valmistumisen jälkeen rakennuksen kulutusseuranta voi pitää osana huoltokirjaa. Kulutusseurantaan kirjataan rakennuksen ylläpidosta aiheutuvia kustannuksia, kuten sähkön, veden ja öljyn kulutukset, kuin myös vaikkapa nuohouksesta aiheutuvat kustannukset.

Käyttö- ja huolto-ohjeen osana olevan huoltopäiväkirjan täyttämällä varmistetaan rakennuksen toimivuus kaikilta osiltaan koko elinkaarensa ajan. Huoltopäiväkirjaan merkitään eri järjestelmien, laitteiden, rakennosien, ym. huoltojaksotus. Huoltojaksotus on vastaavanlainen kuin esimerkiksi auton huoltokirjassa, kilometrien tilalla on vain kuukaudet ja vuodet. Rakennukselle tehdyt huoltotoimenpiteet kuitataan huoltopäiväkirjaan päivämäärällä ja tekijän kuittauksella.

3 Hyödyllisiä linkkejä käyttö- ja huolto ohjeen laatimiseen

Suomen rakentamismääräyskokoelman A4 – Rakennuksen käyttö- ja huolto- ohje.

<http://www.finlex.fi/data/normit/6022-A4.pdf>

Kangasalan kunnan rakennusvalvonnan tarjoama käyttö- ja huoltokirjapohja.

http://www.kangasala.fi/asuminen_ ja_ ymparisto/ rakennusvalvonta/