

KYRKSLÄTTS KOMMUNS HUSBYGGNADSPROJEKT

PROJEKTDIREKTIV

Träder i kraft 4.2.2014



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Allmänt.....	3
Huvudskeden i processen för huvudbyggnadsprojekt	3
Projektgrupp	4
Projektprocess i koncentrerad form	4
1. Förslag om utarbetande av en behovsutredning	6
2. Behovsutredning	7
3. Projektbeslut och beslut om utarbetande av en projektplan	9
4. Projektplan	10
5. Investeringsbeslut och placering av projektet i investeringsplanen	13
6. Val av konsult	14
7. Allmän planering (L1, förslagsritningar)	15
8. Allmän planering (L2, utkastritningar)	16
9. Huvudritningar	17
10. Entreprenadritningar	18
11. Beslut om byggande och val av entreprenör	19
12. Byggande	20
13. Mottagning.....	21
14. Användning	22
Kvalitetsmål för och bedömning av kvaliteten vid husbyggande	23

Allmänt

Denna uppdaterade version av projektdirektivet ersätter det av kommunfullmäktige 12.4.2010 godkända projektdirektivet.

I samband med uppdateringen har projektanvisningarna anpassats i enlighet med den allmänna projektprocessen inom byggbranschen och de olika parternas roller har preciserats för att göra projektprocessen smidigare. Som stötte har i tillämpliga delar använts förslaget i RT 10-10387 till skeden i projektprocessen för husbyggnad och de beslut av byggherren som behövs i denna process. Dessutom förutsätts att man vid projekt följer eller tillämpar handlingen Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998, RT 16-10660. I slutet av projektdirektivet finns ett kort avsnitt om Kyrksläpps kommuns kvalitetsmål för husbyggnad.

Målet har varit att de förtroendevalda koncentrerar sig på besluten som är nödvändiga för de egentliga processerna, värdeval och linjebeslut samt på att övervaka förverkligandet av kommunens viljetillstånd. Tjänstemännens uppgift är beredningen av ärenden och den operativa skötseln av projekten i enlighet med besluten. Projektdirektivet är både beträffande texten och diagrammen uppdelade i uppgifter för de förtroendevalda och för tjänstemännen i vardera projektskedet.

Detta projektdirektiv lämpar sig för traditionella former för genomförande (t.ex. huvudentreprenad - sidoentreprenader). Det ska beaktas att kommunens påverkningsmöjligheter kan vara svagare vid icke-traditionella än traditionella genomförandeformer, om inte särskild vikt fästs vid saken. Om man vill påskynda planeringen och byggandet t.ex. genom att använda projektledningsentreprenad, ska projekthelheten från planeringen till genomförandet organiseras på ett sätt som är lämpligt för den genomförandeform som tillämpas så att kommunens fördel blir beaktad på ett övergripande sätt. Ordningen och innehållet i de beslut av förtroendeorgan som fattas i projektet ska i ett sådant här fall även organiseras enligt en särskild plan som godkänns av organen.

Projektdirektivet tillämpas på husbyggnadsprojekt, vars totala kostnader beräknas överskrida 1 000 000 € (moms 0 %). Projekt som är mindre än detta genomförs på initiativ av samhällstekniska väsendet eller utrymmesförvaltningen med investeringsanslag. Mindre projekt bereds i tillämpliga delar enligt principerna i dessa direktiv. Utöver projektdirektivet iaktas gällande upphandlingsanvisningar och -lagar.

Huvudskeden i processen för huvudbyggnadsprojekt

Kyrksläpps kommuns process för husbyggnadsprojekt delas in i följande huvudskeden enligt terminologi som allmänt används inom byggnadsbranschen (tiderna är ungefärliga och projektspecifika, beslut av förtroendeorgan har markerats med **fet stil**):

<u>Projektets huvudskeden</u>		<u>Beslut</u>
• Behovsutredning (2–5 mån.)	=>	projektplaneringsbeslut
• Projektplanering (3–9 mån.)	=>	investeringsbeslut, projekt tas in i inv.planen
• Byggnadsplanering (6-15 mån.)	=>	beslut om byggande (entreprenadavtal)
• Byggande (6–24 mån.)	=>	mottagningsbeslut
• Ibruktagande (1–2 mån.)	=>	garantiinspektion

Huvudskedena delas in i underskeden. På sidan 5 anges projektskedena i form av ett diagram med underskeden.

Projektgrupp

För varje projekt tillsätts en egen projektgrupp, som verkar under hela projekttiden, dvs. från behovsutredningen till början av användningsskedet.

Sektordirektören för samhällstekniska väsendet väljer för projektet en projektchef som är projektgruppens ordförande och styr husbyggnadsprojektet. Projektchefen kan också vara en konsult som valts till uppgiften.

Sektordirektören för användarsektorn väljer tillräckligt med representanter i projektgruppen, högst 3 personer.

Sektordirektören för samhällstekniska väsendet och projektchefen utser vid behov andra medlemmar i projektgruppen.

Sektordirektören för samhällstekniska väsendet och sektordirektörerna för användarsektorerna inom projektet har närvaro- och yttranderätt vid projektgruppens möten inom ramen för sina sektors verksamhet. Även andra experter kan delta i projektgruppens möten, om projektchefen så beslutar.

Beredningen (t.ex. inhämtande av uppgifter för rumsprogrammet) sker inom användarsektorerna under ledning av användarsektorns direktör, medan den egentliga produktionen av dokument i olika faser sker under projektchefens koordinering. Under projekttiden verkar konsulterna för de olika faserna enligt byggnadsbranschens rådande praxis som sekreterare med undantag av faserna 12–14 där samhällstekniska väsendet separat utser en sekreterare.

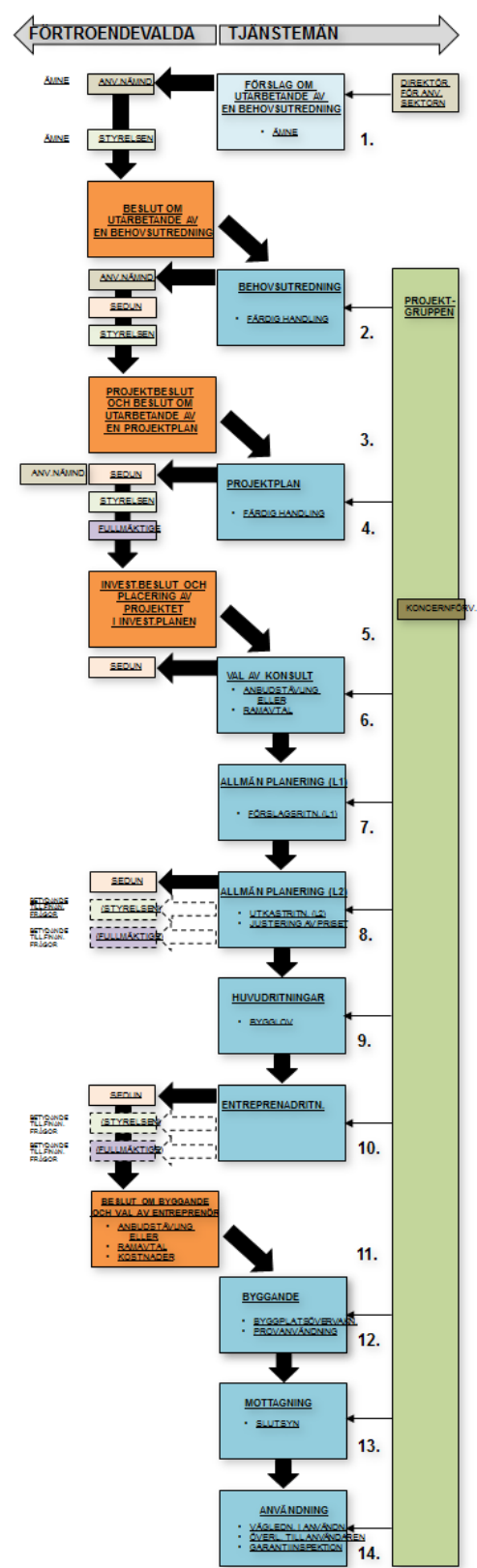
Projektprocess i koncentrerad form

Diagrammet som presenteras nedan beskriver processen för hela husbyggnadsprojektet. Processen har klart delats in i uppgifter för de förtroendevalda och i uppgifter för tjänstemännen.

Projektfaserna och aktörerna har angetts med färgsymboler. Det lönar sig att särskilt beakta orange som beskriver betydande projektbeslut. Numreringen i diagrammet motsvarar rubriknumreringen i denna handling.

Diagrammet har i de senare avsnitten delats upp i delar som motsvarar den fas som beskrivs.

I punkterna 1–14 ingår en beskrivning som kompletterar diagrammen.



1. Förslag om utarbetande av en behovsutredning

Allmänt

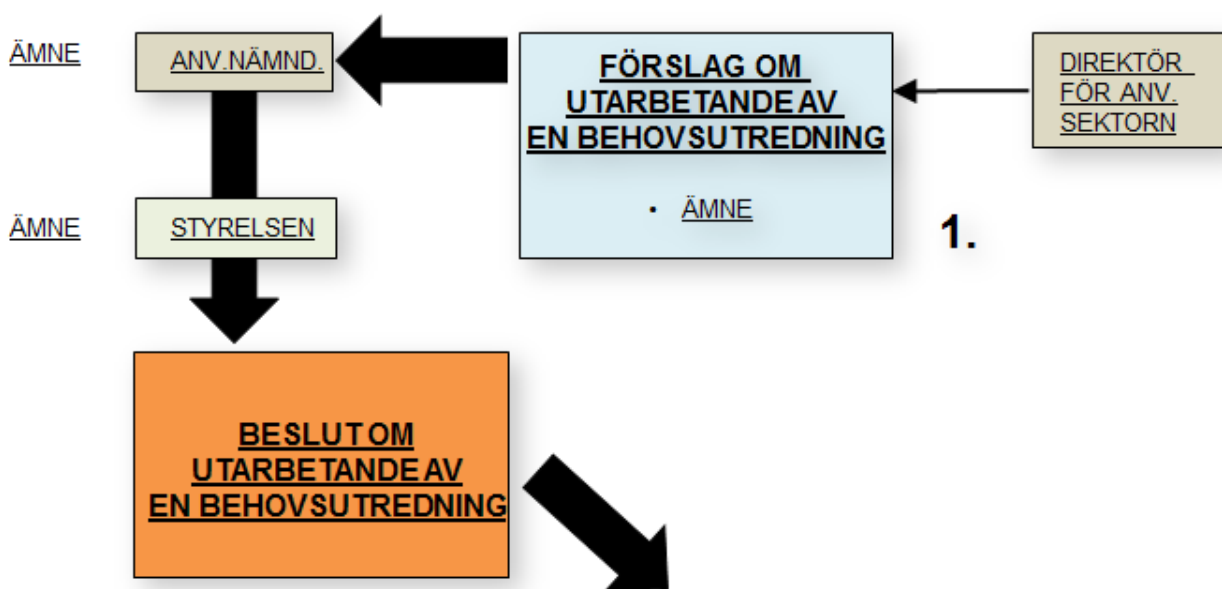
Behovsutredning är en handling som ligger till grund för husbyggnadsprojektet och där projektets bagegenskaper och mål utreds. Idén till en behovsutredning kan komma från förtroendeorganen eller användarsektorn.

Tjänstemän

- Användarsektorns direktör (eller föredraganden efter att ha kommit överens om saken med användarsektorns direktör) framställer användarsektorns nämnd ett förslag om behovsutredning.

Förtroendevalda

- Användarsektorns nämnd godkänner att behovsutredningen görs.
- Kommunstyrelsen godkänner att behovsutredningen görs.



2. Behovsutredning

Allmänt

Utgångspunkten är en handling som kommunfullmäktige godkänt, såsom t.ex. servicenätsplan/ett byggprogram/en investeringsplan och sektorns uppfattning om de långsiktiga målen för sin verksamhet och metoder för uppnåendet av dem. För att de fasta kostnaderna ska förbli skäliga är syftet också att verksamheten anpassas till lokaler som står till förfogande.

Till förslagen om behovsutredningar för ombyggnadsprojekt fogas en tillståndsundersökning eller tillståndsutredning, om en sådan finns att tillgå.

Behovsutredningen görs, om möjligt, senast 2 år före planeringen av projektets genomförande. I särskilt brådskande projekt kan behovsutredningen även göras senare.

Det ska beaktas att det kan finnas fler än en användarsektor. Särskild vikt ska därför fästas vid att **alla** användarsektors sakkunskap utnyttjas i projektet.

Tjänstemän

- Projektgruppen utarbetar en behovsutredning som baserar sig på servicenätsplanen/byggprogrammet/investeringsplanen. En konsult kan anlitas som hjälp i arbetet.
- Projektgruppen bereder en behovsutredning för godkännande i användarsektorns nämnd och nämnden för serviceproduktion samt för kommunstyrelsen.
- Projektgruppen gör de av nämnderna fastställda preciseringarna i materialen.
- Användarsektorns representanter bereder specifikationer som gäller sektorns behov för projektgruppen och gör uppen stomme för behovsutredningen. Projektchefen har till uppgift att kontrollera om användarsektorns specifikationer är realistiska och fungerande.
- Projektgruppen begär vid behov utlåtande(n) om projektet av representanter eller nämnden för användarsektorn.
- Projektgruppen begär utlåtanden som behövs för behovsutredningen av andra instanser som har med projektet att göra, t.ex. av andra sektorer.
- Utrymmesförvaltningen svarar för uppgörandet av förslagen till behovsutredningar för ombyggnadsprojekt och förelägger projektgruppen dem.

Förtroendevalda

- Användarsektorns nämnd godkänner behovsutredningen.
- Nämnden för serviceproduktion ger ett utlåtande om behovsutredningen.
- Kommunstyrelsen godkänner behovsutredningen, se också punkt 3.



I behovsutredningen ska särskild vikt fästas vid bl.a. följande omständigheter:

- *alternativa sätt att producera servicen,*
- *alternativa modeller för anskaffning av lokaler (också partnerskapsmodeller)*
- *möjligheter till sam användning*
- *förslag till alternativ för anskaffning av lokal.*

Behovsutredningens översiktliga innehåll:

- *Definiering av behovet*
 - *beskrivning av verksamheten, nuläget och den kommande utvecklingen*
 - *nuvarande användarmängder, prognoser*
 - *lokalerna i bruk, deras användningsgrad och skick*
 - *förändringar i verksamheten, ändamålsenligt ordnande av verksamheten*
 - *konsekvenser om projektet fördröjs eller inte genomförs*
 - *hur brådskande projektet är*
- *Uppsättning av målen*
 - *beräknad omfattning av behövliga lokaler och det mest ändamålsenliga läget*
 - *planerad användningstid för lokalerna*
 - *beräknade personalresurser och totala kostnader*
 - *alternativa sätt att producera servicen*
 - *flexibilitet i användningen av lokalerna, möjlighet till sam användning och optimering av användningsgraden*
- *Lösningssmodeller*
 - *Alternativa modeller för anskaffning av lokaler*
 - *eget/partnerskapsprojekt (t.ex. mellan kommuner),*
 - *köp,*
 - *hyrning,*
 - *annan finansieringsmodell*
 - *reparation,*
 - *nybyggande,*
 - *typdaghem, typskola, annan typbyggnad*
 - *Möjligheter att få statsandelar*
 - *Byggplatser*
 - *Preliminära kostnadsutredningar (prisnivån vid beräkningstiden är tillräcklig, om det inte finns särskilda skäl att beräkna prisnivån vid andra tidpunkter)*
 - *Preliminär jämförelse över de alternativa modellerna för anskaffning av lokaler*
 - *Måltidtabell*

Om lösningssmodellen är en "typbyggnad" anges i behovsutredningen byggnadens slutliga byggplats, kostnadsberäkning och inverkingar på driftsekonomin.

3. Projektbeslut och beslut om utarbetande av en projektplan

Allmänt

Projektbeslutet leder till utarbetande av en projektplan.

Tjänstemän

- I samband med att behovsutredningen föreläggs för godkännande bereder projektgruppen ett förslag om projektbeslut eller om utarbetande av en projektplan.

Förtroendevalda

- Kommunstyrelsen fattar projektbeslutet och bestämmer att projektplanen ska börja utarbetas.



4. Projektplan

Allmänt

Projektplanen är en handling som oftast för det mesta innehåller text och som beskriver huvudlinjerna för husbyggnadsprojektet. För projektplanen utreder man byggnadsprojektets ramvillkor utförligt och låter göra olika undersökningar och utredningar. De centrala delarna i projektplanen är **motiveringar** för byggnadsprojektet (behov som föranleds av nuläget), **innehåll** (särskilt rumsprogram), **kostnader** och **tidtabell**. Till projektplanen kan anknäta olika jämförelser av genomförandealternativen, dvs. **granskningar av alternativen**.

Projektplanen ska vara färdig minst ett år före byggandet. I särskilt brådskande projekt kan tidtabellen vara snabbare.

Projektets målpris beräknas utgående från rumsprogrammet, en referensplan, som utarbetats på basis av den, och bestämningar av kvalitetsnivå (utredning över byggsättet) och andra specialplaner (bl.a. preliminära grundundersökningar, kartläggningar av byggnadens skick, livscykel-/energianalyser m.m.).

I fråga om s.k. typbyggnader görs ingen projektplan, utan projektet placeras i investeringsprogrammet och man övergår till val av konsult (skede 6).

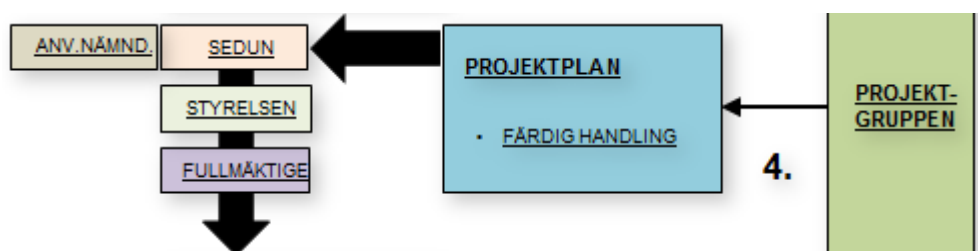
Över tre år gamla behovsutredningars och projektplaners aktualitet kontrolleras innan planeringen av genomförandet inleds och vid behov uppdateras de och godkänns såsom framgår ovan.

Tjänstemän

- Projektgruppen utarbetar eller låter en konsult utarbeta projektplanen.
- Projektgruppen begär vid behov utlåtande(n) om projektet av representanter eller nämnden för användarsektorn.
- Projektgruppen begär utlåtanden som behövs för projektplanen av andra instanser som har med projektet att göra.

Förtroendevalda

- Användarsektorns nämnd godkänner projektplanen.
- Nämnden för serviceproduktion godkänner projektplanen.
- Kommunstyrelsen godkänner projektplanen.
- Kommunstyrelsen godkänner projektplanen, se också punkt 5.
- Om man avviker från projektplanen fattas det beslut om godkännande av ändringen i enlighet med processen vid godkännande av projektplanen. Ringa ändringar i projektplanen (inverkan på genomförandetidtabellen mindre än 6 månader. på ekonomiplanen mindre än 200 000 €, inga betydande funktionella ändringar) godkänns av nämnden för serviceproduktion.



Projektplanen innehåller åtminstone följande saker:

- *Projektets namn, projektgrupp och uppdrag*
- *Bakgrund till projektet, beskrivning av nuläget och kommande behov*
- *Motivering varför projektet är viktigt och behövs*
- *Hur lokalen skaffas*
Jämförelser över alternativa upphandlingssätt (eget projekt/partnerskapsprojekt, köp, hyrning, renovering, nybyggande, annat)
- *Byggplatsens byggbarhet*
 - *adress*
 - *uppgifter om byggplatsens ägande- och besittningsrätt samt*
 - *planläggningssituation och trafiklösningar*
 - *preliminära markundersökningar*
 - bilagor:*
 - *plankarta med förklaringar*
 - *preliminära grundundersökningar*
- *Rumsprogram*
 - *förteckning över rum och nyttoytor (n-m²) enligt rum, sammanlagt och per person (användare),*
 - *bilagor: rumsprogram, förteckning*
 - *möjligheter till sambruk*
- *Tekniska lösningar, utrustning och apparatur*
 - *konstruktionstekniska lösningar*
 - *VVSA-system och elektrotekniska system*
 - *mål i fråga om miljön och livscykeln (uppvärmningsform, målnivå för energiklass, avfallshantering m.m.)*
 - *säkerhetsarrangemang*
 - *gårdsområden (plan för gården)*
 - *inredning*
- *Projektets tidtabell*

- **Projektets preliminära kostnadsberäkning, som upprättas i beräkningstidens och den beräknade byggtidens kostnadsnivåer**
 - byggkostnader med fast inredning
 - eventuell statsandel
 - kostnader för inledning av verksamheten (första inredning, förnödenheter, utrustning, apparater)
- **Inverkningar på drifhushållningen**
 - driftskostnader och intern hyra för fastigheten
 - användarförvaltningens driftskostnader
- **Jämförelse med nuläget**
 - Beskrivning av ändringen
 - Allmän jämförelse av egenskaper
 - Ekonomisk jämförelse
 - För- och nackdelar
- **Övriga utredningar**
 - bilagor
 - livscykel-/energianalys
 - I renoveringsprojekt tillfälliga lokaler under byggarbetet och verksamhetsförhållandena under reparations- och ändringsarbetet (vid behov)
- **Tidpunkt för genomförandet**
 - beroende på hur nödvändigt och brådskande projektet är,
 - omständigheter som gäller eventuell markanskaffning, planläggning, undantagslov, sysselsättningssynpunkter och finansieringsmöjligheter ska beaktas

5. Investeringsbeslut och placering av projektet i investeringsplanen

Allmänt

Genom investeringsbeslutet fastställs och beviljas finansiering för projektet. Då projektplanen behandlas för godkännande gör koncernförvaltningen upp en finansieringsplan för projektet och utreder projektets inverkan på kommunens ekonomiplan, bl.a.

- olika finansieringsalternativ: egen, privat (partnerskapsmodeller) eller annan finansiering, såsom olika understöd och utvecklingsbidrag
- En eventuell statsandel beaktas i finansieringsplanen.

Samhällstekniska väsendet genomför projektet om ett tillräckligt anslag har reserverats för det i ekonomiplanen. Om anslaget i budgeten avviker från projektplanen, uppdateras projektplanen eller finansieringen på det sätt som situationen kräver.

Tjänstemän

- Projektgruppen bereder ett förslag till investeringsbeslut.
- Koncernförvaltningen har hand om ansökan om statsandel och utnyttjande av olika understöd och bidrag i projektet utgående från sektorernas beredning. Samhällstekniska väsendet erbjuder vid behov koncernförvaltningen experttjänster.
- Projektgruppen bereder som en del av investeringsbeslutet ett förslag till projektets konkurrensutsättningsform i fråga om både planeringen och genomförandet (särskilt vikt fästs vid ett konkurrensutsättnings sätt som lämpar sig bäst för respektive projekt och eventuellt är progressivt. Sådana är bl.a. parallellupdrag i fråga om planering och förhandlat förfarande i fråga om entreprenad).
- Projektgruppen bereder som en del av investeringsbeslutet ett förslag till projektets genomförandeform (t.ex. huvudentreprenad - sidoentreprenader).

Förtroendevalda

- Kommunstyrelsen fattar investeringsbeslutet och placerar projektet i investeringsprogrammet.
- Kommunfullmäktige fattar det slutliga investeringsbeslutet.



6. Val av konsult

Allmänt

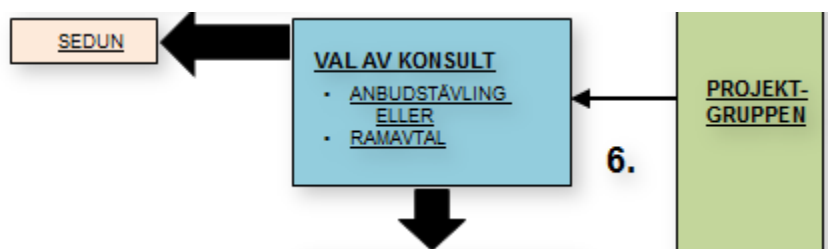
I detta skede väljs planerarna för husbyggnadsprojektet (konsulter) som i vanliga fall är arkitekt (huvudprojekterare), konstruktions-, VVS-, el- och byggnadsautomationsplanerare.

Tjänstemän

- Projektchefen styr planeringsanbudstävlingen i enlighet med upphandlingslagarna och upprättar ett förslag till val av planerare för nämnden för serviceproduktion.

Förtroendevalda

- Nämnden för serviceproduktion fattar beslut om konsultval.



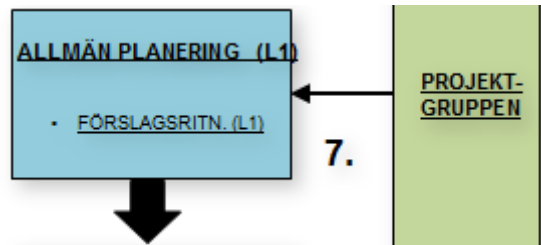
7. Allmän planering (L1, förslagsritningar)

Allmänt

I detta skede av projektet upprättar arkitekten (huvudprojekterare) ett eller flera förslag om planens baslösningar, dvs. upprättar förslagsritningarna.

Tjänstemän

- Projektgruppen styr upprättandet av förslagsritningarna (L1).



8. Allmän planering (L2, utkastritningar)

Allmänt

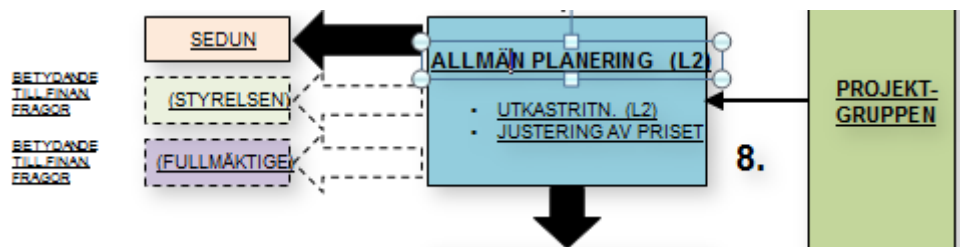
I detta skede av projektet upprättar arkitekten (huvudprojekterare) en serie av utkastritningar och andra behövliga dokument utgående från de förslagsritningar som valts. Övriga planerare upprättar de första dokumenten inom sina egna specialområden utgående från arkitektens utkast. På grundval av materialet som producerats på detta sätt justeras kostnaderna för projektet. **Det ska beaktas att priset som bestäms i detta projektskede är det slutliga målpriset för projektet. Kostnadsberäkningen upprättas i beräkningstidens och den beräknade byggtidens kostnadsnivåer.**

Tjänstemän

- Projektchefen låter upprätta L2-materialet.
- Projektchefen låter upprätta kostnadsberäkningen. Projektchefen begär vid behov utlåtanden av olika tillsynsmyndigheter och intressebevakningsorganisationer, såsom hälsoövervakningen, arbetarskyddet, befolkningsskyddet och handikapprådet.
- Projektgruppen styr produktionen av L2-materialet. Representanter eller nämnden för användarsektorn ombes vid behov ge utlåtande(n).

Förtroendevalda

- Nämnden för serviceproduktion godkänner L2-planerna och priset för projektet, om det stämmer överens med investeringsplanen **eller kan utvecklas så att det stämmer överens.**
- Om det i detta skede finns finansieringsfrågor som gäller projektet (t.ex. överskridning av kostnaderna) behandlas de av styrelsen och fullmäktige.



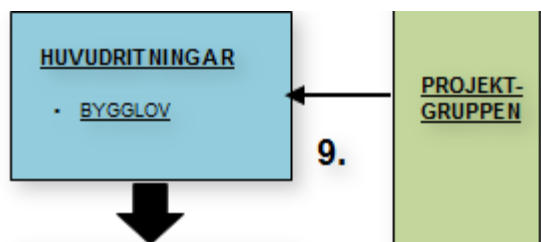
9. Huvudritningar

Allmänt

I detta projektskede upprättas s.k. huvudritningar som används för ansökan om bygglov. Huvudritningarna är i hög grad dokument som hör till L2-skedet, men man måste lägga till av byggbestämmelsesamlingen och byggnadstillsynen bestämda ytterligare uppgifter och kompletterande handlingar.

Tjänstemän

- Projektchefen styr upprättandet av huvudritningarna och tillståndsprocessen.
- Projektgruppens verksamhet minskar och tillfälligt slutar och aktiveras på nytt i slutet av byggskedet (12).



10. Entreprenadritningar

Allmänt

I detta projektskede upprättas entreprenadritningar i syfte att konkurrensutsätta entreprenören.

Tjänstemän

- Projektchefen styr upprättandet av entreprenadritningarna, bereder ett beslut om byggande, konkurrensutsätter entreprenörerna i enlighet med upphandlingslagen och bereder ett förslag till beslut om byggande.

Förtroendevalda

- Nämnden för serviceproduktion godkänner L2-planerna och priset för projektet, om det stämmer överens med investeringsplanen.
- Om det i detta skede finns finansieringsfrågor som gäller projektet (t.ex. överskridning av kostnaderna) behandlas de av styrelsen och fullmäktige.



11. Beslut om byggande och val av entreprenör

Allmänt

I detta projektskede fattas det slutliga beslutet om byggande och godkänns entreprenören eller ramavtalsentreprenören som konkurrensutsatts för projektet.

Tjänstemän

- Direktören för samhällstekniska väsendet förelägger det av projektchefen beredda förslaget om val av entreprenörer samt entreprenadanbudet (spec. pris) nämnden för serviceproduktion för godkännande.

Förtroendevalda

- Nämnden för serviceproduktion godkänner entreprenören och priset för det bästa anbudet, om priset stämmer överens med investeringsplanen.
- Om det i detta skede finns finansieringsfrågor som gäller projektet (t.ex. överskridning av kostnaderna) behandlas de av styrelsen och fullmäktige.



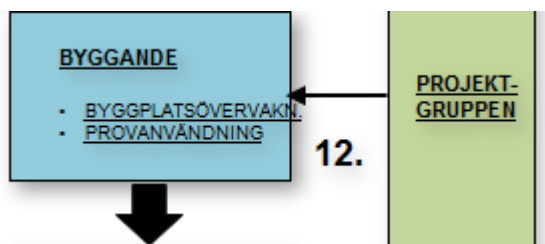
12. Byggande

Allmänt

Byggnaden uppförs i byggskedet. Speciell vikt ska fästas vid systematisk, aktiv och noggrann byggplatsövervakning. Alla saker som avtalats med byggplatsen ska dokumenteras i skriftlig form.

Tjänstemän

- Projektchefen styr byggskedet.
- Projektgruppens verksamhet aktiveras och fortsätter till början av användningsskedet (14).



13. Mottagning

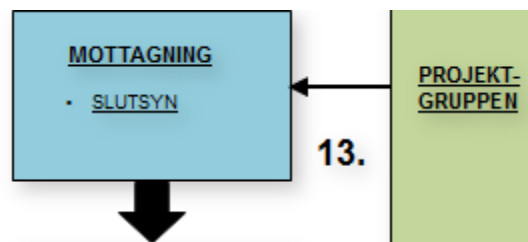
Allmänt

Vid mottagningen av byggprojektet överläter entreprenören byggnaden till beställarens representant. Skedet är kritiskt med tanke på beställarens (kommunens) intressebevakning: entreprenören ska ovillkorligen ha fullt ansvar vid mottagningen och efter den.

Det är i regel förbjudet att ta emot en halvfärdig byggnad. Detta ska vid behov innan entreprenadavtalet ingås anges som avvikelse från YSE 1998 i entreprenadprogrammet eller motsvarande handling. I undantagsfall kan objektet tas emot med hjälp av en lista på brister, om bristerna är ringa. En brist anses vara ringa, om det är fråga om en liten brist med tanke på den totala arbetsmängden, t.ex. en brist i målningen eller en brist i en liten del av ett tekniskt system eller allmänt i en liten del av en byggnadsdel. Vid mottagning med hjälp av en bristlista ska den totala mängden ringa brister vara liten och korrigerings av bristerna får inte störa mottagning och användning av byggnaden.

Tjänstemän

- Byggobjektet tas emot av projektchefen och utrymmesförvaltningens representanter.



14. Användning

Allmänt

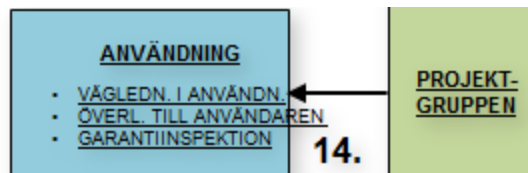
När användningsskedet börjar övergår man till normal användning av byggnaden.

Det ska beaktas att nybyggnader – till skillnad från nyttigheter som tillverkas som serieproduktion, kvalitetstestas och kontrolleras för produktion, såsom bilar – i regel är prototyper till sin karaktär. Detta betyder att det under ett par första år mycket sannolikt förekommer olika slags "barnsjukdomar" i nybyggnaderna. Det finns tyvärr inget kvalitetskontrollsystem som skulle ha ett skäligt pris och med hjälp av vilket sådana här fenomen skulle kunna avlägsnas helt.

Garantitiden är en maximitid enligt lag, förordning eller allmän praxis inom branschen, dock minst två år.

Tjänstemän

- Användaren genomför och bekostar den första inredningen.
- Projektchefen organiserar utbildning av underhålls- och användarpersonalen.
- För garantiärendena angående objektet svarar projektchefen som också gör en ekonomisk slututredning över projektet och har hand om arkivering av handlingarna samt ärenden som gäller försäkringar och säkerheter.
- Projektchefen tar emot användarnas respons på fel, förrättar första årets mellaninspektion och den egentliga garantiinspektionen och övervakar att entreprenörerna reparerar felen som upptäckts under garantitiden.
- Projektchefen svarar för att de ekonomiska slututredningarna inkluderas i nämnden för serviceproduktions verksamhetsberättelse.



Kvalitetsmål för och bedömning av kvaliteten vid husbyggande

De byggnader som Kyrksläotts kommun låter uppföra ska uppfylla följande kriterier som tillämpas i alla handlingar som handlar om husbyggande, såsom projekt- och entreprenadprogram, byggnadsbeskrivningar och program för planeringstävlingar:

Användbarhet

- Byggnaderna ska ha ett sådant läge i samhällsstrukturen att de lätt kan nås med olika trafikformer. Kollektivtrafik ska betonas när nåbarheten bedöms.
- Med tanke på användningsändamålet ska byggnaderna vara av god nivå i fråga om allmän användbarhet (rumsprogram: förbindelser mellan rummen, lokalernas storlek, utrustning osv.)
- Byggnaderna ska vara trygga och sunda.
- Byggnaderna ska vara tillgängliga.

Hållbarhet

- Byggnaderna ska tåla slitage bra.
- Byggnaderna ska vara lätta och förmånliga att underhålla.
- Det ska vara lätt att göra tekniska uppgraderingsreparationer i byggnaderna.
- Byggnaderna ska följa principerna om en hållbar utveckling på en nivå som helst bör vara bättre än i gällande byggbestämmelser (bl.a. i fråga om kolspåret).

Det estetiska

- Alla byggnader som Kyrksläotts kommun låter bygga och deras omgivningar ska vara estetiskt högklassiga.
- Byggnaderna ska passa in i sin näromgivning både visuellt och med respekt för kommunens historia och motsvarande värden.
- Beroende på fallet kan man t.ex. betona upplevelser, erfarenheter osv.

Totalekonomisk fördelaktighet

- Enbart ett billigt pris är inte ett centralt kvalitetskriterium, utan byggnaderna ska vara goda i input-output-hänseende. Alla mål i dessa kriterier ska uppfyllas optimalt och till förmånliga kostnader.
- Byggnadernas livscykelkostnader ska vara högst av medelnivå, men helst låga jämfört med medelnivån vid tidpunkten för byggandet.
- Byggnaderna ska vara relativt lätta att sälja.

När man bedömer kvaliteten på färdiga byggnader eller byggnader som är under planering ska man beakta att kvantitativ bedömning i regel är objektiv och kvalitativ bedömning alltid är subjektiv. Därför är bedömningsmetoder där man ger poäng och samtidigt granskar både kvantitet och kvalitet problematiska.

Om man ändå vill bedöma en byggnads allmänna prestanda numeriskt används skalan 0–5, där 0 = icke acceptabel, 1–2 = underklass (försvarlig), 3 = medelnivå (måttlig) och 4–5 = överklass (god-utmärkt). De olika delområdena i bedömningen kan vid behov betonas med vägningstal. **På denna skala är 3 den genomsnittliga minimimålnivån i kommunens egna byggnadsprojekt.**

I poängsättande bedömningar av typen pris-kvalitet ska man använda en metod med korrigerad standardavvikelse (material och anvisningar kan fås bl.a. på Arkkitehtitoimistojen liitto).

Vid alla kvalitetsbedömningar ska man anlita experter inom det område som bedömningsobjektet gäller.