

Pientalon vastaavan työnjohtajan sopimus ja tehtäväluettelo

*Timo Nieminen, rakennusmestari
Varatoimitusjohtaja, Rakennusmestarien Keskusliitto RKL ry.
timo.nieminen@rkl.fi*

2

Pientalon vastaavan työnjohtajan sopimus ja siihen liittyvä tehtäväluettelo on tarkoitettu, yhteistyössä vastaavan työnjohtajan kanssa, selkeyttämään sitä rakennushankkeeseen ryhtyvän eteen tulevaa ongelmakenttää, johon hän rakentamisen aloittaessaan tai rakentamisen aikana joutuu.

Rakennushankkeeseen ryhtyvä ja pientalon vastaava työnjohtaja käyvät sopimuksen ja tehtäväluettelon yhdessä läpi hyvissä ajoin ennen rakentamisen aloittamista. Tarkoituksena on, että he luonnostelevat sopimuksen ja ympyröivät tehtäväluetteloon ne toimeksiannot, jotka yhdessä katsotaan tarpeellisiksi. Luetteloon merkitään myös arvioitu vastaavan työnjohtajan työpanoksen kesto neuvontapalveluineen sekä se, kumpi osapuoli hoitaa tarpeelliseksi katsotut toimeksiannot. Mikäli toimeksiantoa ei katsota

tarpeelliseksi, voidaan ko. kohta yliviivata tai jättää tyhjäksi.

Tehtäväluetteloon on **lihavoituna** merkitty ne tehtävät, jotka liittyvät suoraan viranomaishallintoon.

Lopussa olevaan ”työmaa yhteensä” sarakkeeseen kootaan arvioitu työpanoksen määrä, joka esimerkiksi yksikköhinnan avulla tai muutoin kokonaisuuden laskien muodostaa lopullisen, sopimuksen mukaisen markka- tai euroääräisen palkkion suuruuden.

Yksikköhintaan vaikuttavat kohteen vaikeus, esivalmistusaste, sijaintipaikkakunta sekä se, onko kyseessä työsuhteen vai yritystoimintasuhteen.

Seuraavilla sivuilla on pientalon vastaavan työnjohtajan sopimuksen ja tehtäväluettelon mallitöitä.

PIENTALON VASTAAVAN
TYÖNJOHTAJAN SOPIMUS

RT 80269

korvaa lomakkeen 582
kesäkuu 2000

SOPIJAPUOLET	Rakennushankkeeseen ryhtyvä Yritys Nimi <i>Leo Leinonen</i> Osoite <i>Huvilakuja 4b 83500 OUTOKUMPU</i>	Puhelin työ <i>(013) 123 456</i> Puhelin koti <i>(013) 234 567</i> Matkapuhelin <i>040 345 678</i> Telekopio — Sähköposti <i>leo.leinonen@99hf</i>
VASTAAVA TYÖNJOHTAJA	Yritys Nimi <i>Matti Mestari</i> Osoite <i>Rakentajainkatu 16 F 83500 OUTOKUMPU</i>	Puhelin työ <i>(013) 456 789</i> Puhelin koti <i>(013) 987 654</i> Matkapuhelin <i>0500 876 543</i> Telekopio <i>(013) 876 543</i> Sähköposti
RAKENNUS- PAIKKA	Kaupunki/Kunta <i>OUTOKUMPU</i> Kaupungin osa <i>2</i> Korttelikyläalue <i>64</i> Tontti/Tila no <i>7</i> Osoite <i>Ahertajanpolku 4</i>	
RAKENNUS- KOHTEEN LYHYT Kuvaus	<i>Omakotitalo, harkkoperustus, talopaketti, puurunko, tiiliverhous, harjakatto, br-m² 210, rm³ ~ 640, 2 kerr. parveke, oikkerit 2 kpl, tontti 2.450m²</i>	
TEHTÄVÄN MÄÄRITYS JA LAAJUUS	<p>Tehtävän laajuus on määritetty tarkemmin liitteen tehtäväluettelossa esimerkiksi RT 80270.</p> <p>Vastaavan työnjohtajan tehtävät ja vastuu alkavat välittömästi sen jälkeen, kun hänet on hyväksytty tai ilmoitus työnjohtajana toimituksesta on jätetty. Hänen on johtamassaan työssä huolehdittava siitä, että</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rakentamisen aloittamisesta ilmoitetaan rakennusvalvontaviranomaiselle. 2. Rakennustyö suoritetaan myönnetyn luvan mukaisesti ja siinä noudatetaan rakentamista koskevia säännöksiä ja määräyksiä. 3. Rakennustyön aikana ryhdytään tarvittaviin toimiin havaittujen puutteiden tai virheiden johdosta. 4. Luvassa määrätty katselmuksent pyydetään riittävän ajoissa ja suoritetaan aloituskokouksessa tai muutoin määrätty tarkastukset ja toimenpiteet asianmukaisissa työvaiheissa. 5. Rakennustyömaalla ovat käytettävissä hyväksytyt piirustukset ja tarvittavat erityispiirustukset, ajan tasalla oleva rakennustyön tarkastusasiakirja, mahdolliset testaustulokset sekä muut tarvittavat asiakirjat. <p>Vastaavan työnjohtajan tulee huolehtia siitä, että erityisalojen työnjohtajat hoitavat heille säädetyt ja määrätty tehtävänsä ja että erityisalojen osatehtävät muodostavat hänen tehtäviensä kanssa sellaisen kokonaisuuden, joka täyttää rakennushankkeen hyvälle toteutukselle asetetut vaatimukset.</p> <p>Vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksyy kunnan rakennusvalvontaviranomainen.</p> <p>Vastaavalla työnjohtajalla on rakentamisen laatuun vaikuttavissa kysymyksissä keskeinen asema ja vastuu suhteessa rakentamisen viranomaisvalvontaan.</p> <p>Vastaavan työnjohtajan tulee varmistaa, että tarpeelliset selvitykset rakennustyön haitallisista vaikutuksista on tehty ja huolehtia siitä, että ryhdytään tarpeellisiin toimenpiteisiin rakennustyön häiriöiden välttämiseksi ennen rakennustyön aloittamista ja sen aikana.</p> <p>Vastaavan työnjohtajan tehtävät ja vastuu päättyvät, kun kirjallinen vapautus on pyydetty tai toinen henkilö hyväksytty vastaavan työnjohtajan tilalle.</p>	
TYÖNJOHTOTEHTÄVÄN KESTO	Alkaminen <i>2.5.2000</i>	Päättyminen <i>17.11.2000</i>
VASTUUN LAAJUUS	Vastaavan työnjohtajan rakennuslainsäädäntöön perustuvat velvollisuudet ja vastuu rajoittuvat siihen, mitä rakennuslainsäädännössä ja sen nojalla on säädetty tai määrätty.	
TYÖSUOJELU- VASTUU	<p>Koska vastaavan työnjohtajan tehtävä on tarkastuskänteihin perustuva, eikä hän ole jatkuvasti paikalla rakennustyömaalla, eikä hän voi huolehtia työmaan päivittäisistä työturvallisuustoimenpiteistä, rakennushankkeeseen ryhtyvän tulee itse huolehtia työmaan työturvallisuustoimenpiteistä tai hänen tulee tähän tehtävään nimetä joku muu henkilö. Tämä ei kuitenkaan kokonaan vapauta vastaavaa työnjohtajaa työsuojaeluvastuusta.</p> <p>Työmaalla tehtävien tarkastuskäyntien yhteydessä työnjohtaja on kuitenkin velvollinen tarkastamaan työmaan turvallisuuden ja antamaan ohjausta ja ohjeita työturvallisuusmääräysten noudattamisesta.</p> <p>Työturvallisuustoimenpiteistä vastaavat henkilöt ovat: <i>Leo Leinonen rak.hankk.ryhtyvä</i> <i>Pekka Rystyvä Perhehoitaja Oy</i> <i>Petri Puttonen LVV-työt</i> <i>Kalevi Eamonnen IV-työt</i> <i>Sakari Kipinä sähkötyöt</i></p>	
VAKUUTTAMINEN	Kummankin osapuolen, mikäli toimivat työnantajina, on huolehdittava osaltaan vähintäänkin lakisääteisten vakuutusten ottamisesta kustannuksellaan.	

PIENTALON VASTAAVAN TYÖNJOHTAJAN SOPIMUS JA TEHTÄVÄLUETTELO

RT 80269

Pientalon vastaavan työnjohtajan sopimus

2

<p>PALKKIA JA PALKKIO</p>	<p>Palkka ja palkkio ja palkkioperusteet määrättyvät esim."Rakentajain Kalenterin Pientalon vastaavan rakennustyönjohtajan palkkio ja sen perusteet" sekä oheisen pientalotyömaan vastaavan työnjohtajan tehtäväluettelon arvioidun ajankäytön ja tuntipalkan tai yksikköhinnan mukaisesti:</p> <p>A. Vaihtoehto Palkka <i>125,- (markkaa) / tunti (alv 0%) vähint. tehtäväluettelon määrä</i> <i>125,- (markkaa) / tunti (alv 0%) vähint. tehtäväluettelon määrä</i> Palkka ei sisällä työnantajan sosiaalikuluja (sosiaaliturvamaksut, lomapalkka ja -raha sekä eläkemaksut). 210 h <i>kaksikäteiset sosiaalivakuutusmaksut, lomarahana määrä 18,5%</i></p> <p>B. Vaihtoehto Palkkio <i>Arvonlisävero (alv)</i> Palkkio yhteensä yritystoimikolantona sisältää sosiaal-, ylläpidon- ja Arvonlisävero (alv) lisätään palkkioon.</p>
<p>PALKAN JA PALKKION MAKSAMINEN JA MAKSUEHTO</p>	<p>Palkan maksamisesta on sovittu seuraavasti Palkkion maksamisesta on sovittu seuraavasti <i>Yhteisesti sovitun tuntirikituksen mukaisesti viikoittain.</i></p> <p>Maksuehto: esim 14 pv. netto, ylläikkorko korkolain mukaisesti</p>
<p>ERILLIS-KORVAUSTA VASTAAN SUORITETTAVAT TYÖT</p>	<p><i>Matkoihin käytetty aika lasketaan työpäiviksi. Ruuhlineuvonta käytetyn ajan mukaisesti. km- korvaus oman auton käytöstä 2,21 mk/km Työtehtävät tämän sopimuksen liitteenä TEHTÄVÄLUETTELO</i></p>
<p>RAKENNUSTYÖN VASTAAVAN TYÖNJOHTAJAN TEHTÄVÄT</p> <p>RakMK A1</p>	<p>Vastaavan työnjohtajan velvollisuutena on rakennustyömaalla osaltaan huolehtia siitä, että rakennushankkeeseen ryhtyvälle säädetyt ja määrätty tehtävät suoritetaan.</p> <p>Hyväksymistä vastaavaksi työnjohtajaksi haetaan rakennusvalvontaviranomaiselta.</p> <p>Katso kohta tehtävän määritys ja laajuus.</p> <p>Vastaavan työnjohtajan tulee lisäksi huolehtia, että: Rakentamisen asianmukaisen toteuttamisen varmistamiseksi ja tarkastusten todentamiseksi rakennustyömaalla pidetään RAKENNUSTYÖN TARKASTUSASIAKIRJAA. Siihen tehdään merkintä katselmuksista, viranomaisen toimittamista tarkastuksista sekä yksityisen vastattavaksi määrättyistä työn suorituksen tarkastuksista.</p> <p>Rakennusluvassa määrätty tai aloituskokouksessa sovitut rakennusvaiheiden tarkastusten vastuuhenkilöt sekä työväliheiden tarkastuksia suorittavat henkilöt varmentavat suorittamansa tarkastuksen rakennustyön tarkastuskirjaan ja yhteenvetolomakkeeseen.</p> <p>Vastaavan työnjohtajan tulee huolehtia siitä, että rakennustyömaalla on käytettävissä ajan tasalla oleva rakennustyön tarkastusasiakirja.</p> <p>Tarkastusasiakirjan pitämisestä tehdään merkintä loppukatselmuspöytäkirjaan ja sen yhteenvedo arkistoidaan rakennusvalvontavirastossa rakennuksen lupa-asiakirjojen yhteyteen</p>
<p>KATSELMUKSET</p>	<p>Katselmukset pidetään lupaehdoissa määrättyjen tai luvan myöntäneen viranomaisen antamien ohjeiden mukaisesti. Näitä ovat esim:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rakennuspaikan korkeuden merkitseminen • Pohjakatselmus • Perustus katselmus • Sijaintikatselmus • Salojakatselmus • Pintavesikatselmus • Rakennekatselmus (useita) • LVI-katselmuks • Hormikatselmus • Osittainen loppukatselmus • Loppukatselmus <p>Asiakirjat luovutetaan rakennustyön päätyttyä rakennuksen omistajalle pysyvästi säilytettäväksi</p>
<p>SOPIMUKSEN PURKAMINEN</p>	<p>Tämä sopimus voidaan purkaa, mikäli jompikumpi osapuoli rikkoo olennaisesti tätä sopimusta.</p>
<p>OIKEUS ANTAA SOPIMUS VIRANOMAISELLE</p>	<p>Tämä sopimus voidaan antaa tarvittaessa rakennusvalvontaviranomaisen käyttöön.</p>
<p>SOPIMUKSEN ALLEKIRJOITAMINEN</p>	<p>Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.</p>
<p>ALLE-KIRJOITUKSET</p> <p>Yritys-</p> <p>Henkilö</p>	<p>Paikka ja aika <i>OUTOKUMPU 6.3.2000</i></p> <p>Rakennushankkeeseen ryhtyvä <i>Leo Leimu</i> Vastaava työnjohtaja <i>Matti Mestari</i></p>



RAKENNUT-TAMINEN

LIITTEET 1 kpl **TEHTÄVÄLUETTELO** 10.3.2000

MRL Maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999)
 MRA Maankäyttö- ja rakennusasetus (895/1999)
 RakMK Suomen rakentamismääräyskokoelma



RT 80270

kesäkuu 2000
1 (4)

VASTAAVA TYÖNJOHTAJA – TEHTÄVÄLUETTELO

Pientalotyömaa

Rakennusluvan nro A-16-00

Sopimus ja tehtäväluettelo täytetään hyvissä ajoin ennen rakentamisen aloittamista ympyröimällä tehtäväluetteloon ne toimeksiannot, jotka yhdessä katsotaan tarpeellisiksi. Luetteloon merkitään myös arvioitu vastaavan työnjohtajan työpanoksen kesto neuvontapalveluineen sekä kumpi osapuoli hoitaa tar-

peelliseksi katsotut toimeksiannot. Jos toimeksiantoa ei katsota tarpeelliseksi, voidaan ko. kohta yllivivata tai jättää tyhjäksi.

Tehtäväluetteloon on merkitty **tummennettuna** ne tehtävät, jotka liittyvät suoraanaisesti viranomaisvalvontaan.

Tehtävä	Arvioitu kesto	Työnjohtaja	Rakennushankkeeseen ryhtyvä
0 SUUNNITTELU JA RAKENNUTTAMINEN	Tuntia		
0.1 Rakennushankkeen aloitus (tontin hankinta, vertailu asemakaavaan, hankkeen rahoitus, rakennuspohjan soveltuvuus, suunnittelijoiden valinta)			X
0.2 Suunnittelun ohjaus	2	X	
0.3 Järjestelmien valinnat (talopaketti, lämmitys, ilmanvaihto, sähkö, automaatio, puhelin, atk, sauna)	2	X	
0.4 Pääsuunnittelutehtävät			X
0.5 Rakennussuunnittelutehtävät (piirust.työselostus)			X
0.6 Rakennesuunnittelutehtävät			X
0.7 Täydentävien suunnitelmien laadinta			X
0.8 Täydentävien suunnitelmien viranomaiskäsitely			X
0.9 Kustannusarvion laadinta	2	X	
0.10 Rakennuslupa-asioiden hoitotehtävät	1	X	
0.11 Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen laadinta	2	X	
0.12 Suunnittelun laadunvarmistustoimenpiteet			
0.13 Asiakirjojen arkistointi	1	X	
0.14 Vakuutusten ottaminen			X
tapaturma			X
vastuuvakuutus			X

Rakennushankkeeseen ryhtyvä toimii kohteessa työnantajana, jolle kuuluu vastuu kaikista työnantajan asemaan kuuluvista velvoitteista, kuten palkka-, sosiaali- ym. kustannuksista, kaikista materiaali-, laite- ja käyttökustannuksista sekä vuokrista ja maksuista, ellei tässä sopimuksessa toisin sovit. Huom. Sovitut asiat merkitään rastilla asianomaisiin kohtiin.

Yritystoimeksiantona vakuutuksen ottaminen

Suunnittelu ja rakennuttaminen yhteensä

10

- 1 ALOITUSKOKOUS
- 1.1 Koolle kutsuminen
- 1.2 Järjestäytyminen
- 1.3 Kyseinen hanke ja sen esittely
- 1.4 Osapuolten kirjaaminen – valtuudet ja vastuut
- 1.5 Lupa-asiakirjojen, luvan erityispiirteiden läpikäynti
- 1.6 Vastaavan työnjohtajan hakemus/ilmoitus
- 1.7 Laadunvarmistustoimenpiteet
- 1.8 Laadunvalvonta-aineisto käyttö- ja huolto-ohjetta varten
- 1.9 Viranomaissovimukset ja -katselmukset (rak.valvonta, sähkölaitos, vesilaitos, puhelin, kaukolämpö)
- 1.10 Tarkastusten vastuuhenkilöiden kirjaaminen
- 1.11 Ympäristön huomioon otto ja siisteys sekä aitaus
- 1.12 Naapurien ilmoitukset
- 1.13 Tuotteiden kelpoisuuden toteamismenettely
- 1.14 Alustava aikataulu
- 1.15 Poikkeavat toimenpiteet (menettelytavat)

Tehtävä	Arvioitu kesto	Työn- johtaja	Rakennushankkeeseen ryhtyvä
1.16 Riskitekijöiden määrittäminen			
1.17 Työturvallisuusasiat			
1.18 Ennakkokokeet ja mittaukset			
yht.	<u>2</u>	<u>X</u>	
1.19 Suunnitelmakatselmuksot			
Pohjarakennus ja perustukset			
Pääsuunnitelmat			
Rakennussuunnitelmat (työselostus)			
Rakennosuunnitelmat			
Selitys-suunnitelmat			
Pintavee-suunnitelmat			
LVI-SAT-suunnitelmat			
Violiä täydentävien suunnitelmien teko			
yht.			
Aloituskokous yhteensä	<u>2</u>		
2 RAKENNUSTYÖN TARKASTUSASIAKIRJA			
1 Muoto			
2.2 Ajan tasalla pito			
2.3 Arkistointi			
yht.	<u>2</u>	<u>X</u>	
Tarkastuskirja yhteensä	<u>2</u>		
3 RAKENNUSTÖIDEN ALOITTAMINEN			
3.1 Tontin rajat			
3.2 Rakennettava alue			
3.3 Naapuritonttien omistajat/hallijat			
3.4 Naapurikiinteistöjen katselmuksot			
3.5 Korkeusasemat (rakennus, maasto, naapuri)			
3.6 Puute			
3.7 Keskeisten alihankkijoiden ja työryhmien menettelytavat			
3.8 Vesi, viemäri, sähkö – työaikainen/lopullinen			
3.9 Kaapeliliinjien tarkastukset			
3.10 Talvirakentamiseen liittyvät erityispiirteet			
3.11 Tulityöluopamennettely			
3.12 Työmaan tukikohta (parakit, wc, varastot, työpisteet)			
3.10 Liittilan terve (vuokrattava alue), aitaus			
3.14 Työmaataulu			
3.15 Työturvallisuusasiat (neuvonta, alkusammutuskalusto, telneet, kaitteet, väliaikaiset tuennat, kaivannot, tarkastusmenettely, katualueiden puhtaana pito, aitaukset, lääkekaappi/ensiapuutarvikkeet)			
yht.	<u>12</u>	<u>X</u>	
3.16 Aikataulu/aikataulun teko	<u>2</u>	<u>X</u>	
3.17 Tavoitearvion laadinta	<u>4</u>	<u>X</u>	
3.18 Tavoitearvion seuranta ja raportointi	<u>2</u>	<u>X</u>	
3.19 Rahalaitoksille tehtävät raportit			<u>X</u>
3.20 Laadunvarmistuksen toimenpiteet	<u>3</u>	<u>X</u>	
3.21 Muut aloitukseen liittyvät tehtävät			
Rakennustöiden aloittaminen yhteensä	<u>23</u>		
4 HANKINTATOIMI JA HALLINTOTOIMET TYÖSOPIMUKSET			
4.1 Hankintasuunnitelman laatiminen			
4.2 Hankintasopimusten laatiminen			
4.3 Hankintojen teko ja reklamaatiot			
– tarjouskyselyt			
– tarjousten vertailu			
– urakoitsijoiden/toimittajien valinnat			
– kuljetukset, nostot			
– määrälaskenta			
– tilinkäyttöoikeudet			
– rautakauppa			
– betoniasema			
– konevuokraamo			
– puutavaraaliike			
yht.	<u>18</u>	<u>X</u>	

Tehtävä	Arvioitu kesto	Työnjohtaja	Rakennushankkeeseen ryhtyvä
4.4 Työryhmien kilpailuttaminen	<u>2</u>	X	
4.5 Työsopimusten teot	<u>2</u>	X	
4.6 Työsuoritusten tuntikirjaus ja urakkamittaukset			X
4.7 Palkkalaskenta			X
4.4 Työtä koskevien laskujen maksatus			X
4.5 Materiaalien kelpoisuusvaatimusten todentaminen (CE-merkinnot, tuoteselosteet, tyyppihyväksynnot)	<u>1</u>	X	
4.6 Laadunvarmistuksen toimenpiteet	<u>3</u>	X	
4.7 Käyttö- ja huoltokirjaa varten tuleva dokumentointi			X
4.9 Poikkeamiset suunnitelmista			
4.9 Muut hankinta- ja hallintotoimiin liittyvät työt			
Hankintatoimi ja työsopimukset yhteensä	<u>26</u>		
5 PERUSTAMINEN – TYÖNJOHTO			
5.1 Rakennuspaikan merkitseminen sijainti ja korkeus			
5.2 Maastotyöt (puusto, pintamaakerrokset, purkamiset)			
5.3 Kaivutyöt (kaivumassojen omistus/poiskuljetus)			
5.4 Louhintatyöt			
5.5 Ongelma-ainoiden todentaminen			
5.6 Perustukset (sijainnin varmistaminen)			
5.7 Pohjakatselmukset			
5.8 Sokkeli/Tukimuuri			
5.9 LVISAT-varaukset			
5.10 Sijaintikatselmukset			
5.11 Rakennekatselmukset			
5.12 Muu perustamiseen liittyvä työ			
yht.	<u>17</u>	X	
Perustaminen yhteensä	<u>17</u>		
6 PERUSTUSTEN KUIVATUS – TYÖNJOHTO			
6.1 Kuivanapito – vesien johtaminen (syökstyrvien paikat, maanpinnan kaltevuus)			
6.2 Salaoja- ja putkikaivannot			
6.3 Kaivojen ja putkien asennus			
6.4 Täyttötyöt			
yht.	<u>6</u>	X	
Perustusten kuivatus yhteensä	<u>6</u>		
7 ALAPOHJA JA MAANVASTAISET RAKENTEET – TYÖNJOHTO			
7.1 Maanvarainen lattia (kellariton rakenne)			
7.2 Kantava alapohja			
7.3 Kellaritisetilat			
7.4 Eristystyöt (vesi, lämpö, ääni)			
7.5 LVISAT- varaukset ja asennukset			
7.6 Rakennekatselmukset			
7.7 Muu alapohjan ja maanvastaisten rakenteiden			
yht.	<u>6</u>	X	
Alapohja ja maanvastaiset rakenteet yhteensä	<u>6</u>		
8 RUNKORAKENNE – TYÖNJOHTO			
8.1 Kantavat rakenteet, puu			
8.2 Kantavat rakenteet, tiili			
8.3 Kantavat rakenteet, betoni			
8.4 Kantavat rakenteet muu (mikä) <u>harkko</u>			
8.5 LVISAT – varaukset ja asennukset			
8.6 Savuhormit (materiaalivalinnat, mitoitus ja sijoitus)			
8.6 Rakennekatselmukset			
8.7 Hormikatselmukset			
yht.	<u>34</u>	X	
Runkorakenne yhteensä	<u>34</u>		

Tehtävä	Arvioitu kesto	Työnjohtaja	Rakennushankkeeseen ryhtyvä
9 ULKOSEINÄT – TYÖNJOHTO			
9.1 Ulkoseinän tiivys			
9.2 Julkisivuorho			
9.3 Puujulkisivu			
9.4 Muurattu julkisivu			
9.5 Betonijulkisivu			
9.6 Muu julkisivu (mikä?)			
9.7 Erkkerit			
9.8 Parvekkeet			
9.9 Syvennykset			
9.10 Palo-osastointi			
9.11 Eristykset (vesi, lämpö, ääni)			
9.12 LVISAT – varaukset ja asennukset			
yht.	<u>32</u>	<u>X</u>	
Ulkoseinät yhteensä	<u>32</u>		
10 YLÄPOHJA JA VESIKATTO – TYÖNJOHTO			
10.1 Yläpohja ja vesikatto			
10.2 Palo-osastointi			
10.3 Räystäät			
10.4 Parvekkeet, perkolat			
10.5 Erkkerit			
10.6 Syvennykset			
10.7 Vesikaton varusteet (tikkaat, kulkusillat, lumiesteet, antennit)			
10.8 LVISAT – varaukset ja asennukset			
10.9 Eristykset (vesi, lämpö, ääni)			
10.10 Rakennekatselmukset			
10.11 Vesikatto muu työnjohto			
yht.	<u>12</u>	<u>X</u>	
Yläpohja ja vesikatto yhteensä	<u>12</u>		
11 MÄRKÄTILARAKENTEET – TYÖNJOHTO			
11.1 Pesu- ja kylpyhuoneet (materiaalivalinnat)			
11.2 Sauna (tuuletus)			
11.3 Autotallit			
11.4 Muut märkätilat			
11.5 Eristykset (vesi, lämpö, ääni)			
11.6 Tuuletukset			
11.7 LVISAT – asennukset			
yht.	<u>8</u>	<u>X</u>	
Märkätilat yhteensä	<u>8</u>		
12 VIIMEISTELYTYÖT – TYÖNJOHTO			
12.1 Sisäpuoli			
12.2 Ulkopuoli			
12.3 Tontin varusteet (roska-astiat, lipputanko, keinut, grillit ulkokatokset, aitaukset, hiekkalaatikot, vesipostit)			
12.4 Aluetyöt			
12.5 Tarkastusten yhteenvedo			
12.6 Käyttö- ja huolto-ohjeen tietojen koonti			
12.7 Muu viimeistelyyn liittyvä työnjohto			
12.8 LVISAT – tarkastukset			
12.9 Loppukatselmus			
yht.	<u>32</u>	<u>X</u>	
Viimeistelytyöt yhteensä	<u>32</u>		
Työmaa yhteensä	<u>210</u>		

10.3.2000

Leo Lemm

Rakennushankkeeseen ryhtyvä

Matti Mestari

Vastaava työnjohtaja

Haluatko tehdä kuntoarviot ja pienurakkasopimukset sähköisesti?

RatiLOM CD on asiakirjojen täyttämiseen tarkoitettu ohjelma, jonka lomakevalikoima sopii esimerkiksi kiinteistönpitäjän tarpeisiin. RatiLOM sisältää mm. kiinteistön perustietokortin, kuntoarviot, pienurakkasopimukset, kuluttajasopimukset sekä näihin liittyvät asiakirjamallit, -ohjeet ja sopimusehdot. RatiLOMin avulla lomakkeiden täyttö, tallennus ja tulostus on helppoa.

Ohjelman lisenssin voi hankkia yksittäiseen tietokoneeseen tai verkkokäyttöön vuodeksi kerrallaan.



Kysy lisää

Lisätietoja ja sisällysluettelon saat tilaajapalvelustamme puhelimitse (09) 5495 5400, internetsivuiltamme www.rakennustieto.fi tai rakennuskeskuksista.

RAKENNUSTIETO®

Sähköiset RT-sopimuslomakkeet helpottavat työtäsi

RT-sopimusasiakirjat-CD sisältää rakennushankkeen eri vaiheissa laadittavien asiakirjojen lomakepohjat ja asiakirjamallit sekä sopimusehdot ja tehtäväluettelot. Ohjelman avulla käytössäsi ovat aina ajan tasalla olevat asiakirjat, joita voit tulostaa ja tallentaa rajoittamattoman määrän.

RT-sopimusasiakirjat-CD sisältää yli 100 asiakirjaa, joista tarvitsemasi löytyy helposti.

Ohjelman lisenssin voi hankkia yksittäiseen tietokoneeseen tai verkkokäyttöön vuodeksi kerrallaan.

Kysy lisää

Lisätietoja saat tilaajapalvelustamme puhelimitse (09) 5495 5400, faxilla (09) 5495 5340 tai internetsivuiltamme www.rakennustieto.fi.



RAKENNUSTIETO®