

Rakennusalan täyden palvelun tietotalo

Rakennustieto Oy edistää hyvää rakennustapaa ja tuottaa rakentamisesta luotettavaa tietoa. Puolueettoman ja asiakaslähtöisen Rakennustieto Oy:n tuotteet kattavat rakentamisen koko elinkaaren suunnittelusta ylläpitoon. Yhtiön omistaa Rakennustietosäätiö RTS.

Tutustu palveluihimme

> rakennustieto.fi/rk/palvelut

Rakentajain kalenterin artikkelit

Tämä artikkeli on julkaistu alun perin Rakentajain kalenterissa, jota ovat julkaisseet Rakennustietosäätiö RTS sr ja Rakennusmestarit ja -insinöörit AMK RKL ry.

Julkaisu oli rakennusalan ammattilaisten ja opiskelijoiden käsikirja, joka yhdisteli teoriaa ja käytäntöä sekä kannusti hyvään rakentamiseen. Artikkelin vasemmassa reunassa olevasta vesileimasta näkee ko. Rakentajain kalenterin vuosikerran.

> [Artikkeliarkisto, kokoelma vuosien 1997–2018 Rakentajain kalenterissa julkaistuista artikkeleista](#)

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 suoranaisesti viranomaisvalvontaan.

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

Yksikköhintaan vaikuttavat kohteen vaikeus, esivalmistusaste, sijaintipaikkakunta sekä se, onko kyseessä työsopimussuhde vai yritystoyhteistyö.

Seuraavilla sivuilla on pientalon vastaavan työnjohtajan sopimuksen ja tehtäväluettelon mallitäyttö.

RAKENNUT-
TAMINEN

PIENTALON VASTAAVAN
TYÖNJOHTAJAN SOPIMUS

RT 80269

korvaa lomakkeen 582
kesäkuu 2000

SOPIJAPUOLET	Rakennushankkeeseen ryhtyvä Yritys Nimi <i>Leo Leinonen</i> Osoite <i>Huvilakuja 4b</i> <i>83500 OUTOKUMPU</i>	Puhelin työ <i>(013) 123 456</i> Puhelin koti <i>(013) 234 567</i> Matkapuhelin <i>040 345 678</i> Telekopio <i>—</i> Sähköposti <i>leo.leinonen@qq.fi</i>
VASTAAVA TYÖNJOHTAJA	Yritys Nimi <i>Matti Mestari</i> Osoite <i>Rakentajainkatu 16 F</i> <i>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> Kortteli/ <i>Korttelialue</i> <i>64</i> Tontti/ <i>Tila</i> <i>7</i> Osoite <i>Ahertajanpolku 4</i>	
RAKENNUS- KOHTEEN LYHYT Kuvaus	<i>Omakotitalo, harkkoperustus, talopaketti, puurunko, tiiliverhous, harakatatto, br-m² 210, rm³ ~ 640, 2 kerr. parveke, arkkiteerit 2 kpl, tontti 2.450m²</i>	
TEHTÄVÄN MÄÄRITYS JA LAAJUUS MRL 122 § MRA 73 § RakMK A1	Tehtävän laajuus on määritetty tarkemmin liitteen tehtäväluettelossa esimerkiksi RT 80270. Vastaavan työnjohtajan tehtävät ja vastuu alkavat välittömästi sen jälkeen, kun hänet on hyväksytty tai ilmoitus työnjohtajana toimimisesta on jätetty. Hänen on johtamassaan työssä huolehdittava siitä, että 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 katselmuksat 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. 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. Vastaavan työnjohtajan ja erityisalan työnjohtajan hyväksyy kunnan rakennusvalvontaviranomainen. Vastaavalla työnjohtajalla on rakentamisen laatuun vaikuttavissa kysymyksissä keskeinen asema ja vastuu suhteessa rakentamisen viranomaisvalvontaan. Vastaavan työnjohtajan tulee varmistaa, että tarpeelliset selvitykset rakennustyön haitallista vaikutuksista on tehty ja huolehdittava siitä, että ryhdytään tarpeellisiin toimenpiteisiin rakennustyön haittojen välttämiseksi ennen rakennustyön aloittamista ja sen aikana. Vastaavan työnjohtajan tehtävät ja vastuu päättyvät, kun kirjallinen vapautus on pyydetty tai toinen henkilö hyväksytty vastaavan työnjohtajan tilalle.	
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	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 työsuojeluvastuusta. Työmaalla tehtävien tarkastuskäyntien yhteydessä työnjohtaja on kuitenkin velvollinen tarkastamaan työmaan turvallisuuden ja antamaan ohjausta ja ohjeita työturvallisuusmääräysten noudattamisesta. Työturvallisuustoimenpiteistä vastaavat henkilöt ovat: <i>Leo Leinonen rak.hankk.ryhtyvä</i> <i>Pekka Rystyva Rakentajainkatu Oy</i> <i>Petri Puttonen LVV-työt</i> <i>Kalevi Eamonnen IV-työt</i> <i>Sakari Kipinä sähkötyöt</i>	
VAKUUTTAMINEN	Kummankin osapuolen, mikäli toimivat työnantajina, on huolehdittava osaltaan vähintäänkin lakisääteisten vakuutusten ottamisesta kustannuksellaan.	

Vain täytetty lomakkeen kopiointi on sallittu. Alkuperäinen lomake on painettu ruskealla painovälinällä.

PIENTALON VASTAAVAN TYÖNJOHTAJAN SOPIMUS JA TEHTÄVÄLUETTELO

RT 80269

Pientalon vastaavan työnjohtajan sopimus

2

PALKKA JA PALKKIO	Palkka ja palkkio ja palkkioperusteet määrättyvät esim. "Rakentajain Kalenterin Pientalon vastaavan rakennustyönjohtajan palkkio ja sen perusteet" sekä oheisen pientalotyömaan vastaavan työnjohtajan tehtäväluettelon arvioitun ajankäytön ja tuntipalkan tai yksikköhinnan mukaisesti: A. Vaihtoehto Palkka <i>125,- (markkaa) / tunti (alv 0%) vähint. tehtäväluettelon määrä</i> <i>125,- (markkaa) maksetaan ennalteen.</i> Palkka ei sisällä työnantajan sosiaalikuluja (sosiaaliturvamaksut, lomapalkkia ja -raha sekä eläkemaksut). <i>210 h</i> B. Vaihtoehto Palkkio <i>Arvonlisävero (alv)</i> Palkkio yhteensä <i>yritystoimikolantona sisältää sosiaali-, yläikäkulut. Arvonlisävero (alv) lisätään palkkioon.</i>
PALKAN JA PALKKION MAKSAMINEN JA MAKSUEHTO	Palkan maksamisesta on sovittu seuraavasti Palkkion maksamisesta on sovittu seuraavasti <i>Yhteisesti sovitun tuntiperiaatteen mukaisesti viikottain.</i> Maksuehto: esim 14 pv. netto, yläikäkorko korkolain mukaisesti
ERILLIS-KORVAUSTA VASTAAN SUORITETTAVAT TYÖT	<i>Mattoihin käytetty aika lasketaan työpajaksi.</i> <i>Ruuhelinneuvonta käytetyn ajan mukaisesti.</i> <i>km- korvaus oman auton käytöstä 2,71 mk/km</i> <i>Työtehtävät tämän sopimuksen liitteenä TEHTÄVÄLUETTELO</i>
RAKENNUSTYÖN VASTAAVAN TYÖNJOHTAJAN TEHTÄVÄT	Vastaavan työnjohtajan velvollisuutena on rakennustyömaalla osaltaan huolehtia siitä, että rakennushankkeeseen ryhtyvälle säädetty ja määrätty tehtävät suoritetaan. Hyväksymistä vastaavaksi työnjohtajaksi haetaan rakennusvalvontaviranomaiselta. Katso kohta tehtävän määritys ja laajuus. Vastaavan työnjohtajan tulee lisäksi huolehtia, että: Rakentamisen asianmukaisen toteuttamisen varmistamiseksi ja tarkastusten todentamiseksi rakennustyömaalla pidetään RAKENNUSTYÖN TARKASTUSASIAKIRJAA. Siihen tehdään merkinnät katselmuksista, viranomaisen toimittamista tarkastuksista sekä yksityisen vastattavaksi määrättyistä työn suorituksen tarkastuksista. Rakennusluvassa määrätty tai aloituskokouksessa sovitut rakennusvaiheiden tarkastusten vastuuhenkilöt sekä työvaiheiden tarkastuksia suorittavat henkilöt varmentavat suorittamansa tarkastuksen rakennustyön tarkastuskirjaan ja yhteenvetolomakkeeseen. Vastaavan työnjohtajan tulee huolehtia siitä, että rakennustyömaalla on käytettävissä ajan tasalla oleva rakennustyön tarkastusasiakirja. Tarkastusasiakirjan pitämisestä tehdään merkintä loppukatselmuspöytäkirjaan ja sen yhteenvedo arkistoidaan rakennusvalvontavirastossa rakennuksen lupa-asiakirjojen yhteyteen
KATSELMUKSET	Katselmukset pidetään lupaehdoissa määrättyjen tai luvan myöntäneen viranomaisen antamien ohjeiden mukaisesti. Näitä ovat esim: • Rakennuspaikan korkeuden merkitseminen • Pohjakatselmus • Perustuskatselmus • Sijaintikatselmus • Salaojakatselmus • Pintavesikatselmus • Rakennekatselmus (useita) • LVI-katselmukset • Hormikatselmus • Osittainen loppukatselmus • Loppukatselmus Asiakirjat luovutetaan rakennustyön päätyttyä rakennuksen omistajalle pysyvästi säilytettäväksi
SOPIMUKSEN PURKAMINEN	Tämä sopimus voidaan purkaa, mikäli jompikumpi osapuoli rikkoo olennaisesti tätä sopimusta.
OIKEUS ANTAA SOPIMUS VIRANOMAISELLE	Tämä sopimus voidaan antaa tarvittaessa rakennusvalvontaviranomaisen käyttöön.
SOPIMUKSEN ALLEKIRJOITTAMINEN	Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.
ALLE-KIRJOITUKSET	Paikka ja aika <i>OUTOKUMPU</i> <i>6.3.2000</i> Rakennushankkeeseen ryhtyvä Vastaava työnjohtaja <i>Leo Leimu</i> <i>Matti Mestari</i> Yhtäy- Henkilö

LIITTEET

1 kpl TEHTÄVÄLUETTELO 10.3.2000

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

Alkuperäinen lomake on painettu ruskealla painoväriillä.

463

RAKENNUT-TAMINEN

2



RT 80270

kesäkuu 2000
1 (4)

VASTAAVA TYÖNJOHTAJA – TEHTÄVÄLUETTELO

Pientalotyömaa

Rakennusluvan nro **A -16-00**

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

peelliseksi katsotut toimeksiannot. Jos toimeksiantoa ei katsota tarpeelliseksi, voidaan ko. kohta ylliviivata 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 viranomaiskäsitelly			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 sovita. Huom. Sovitut asiat merkitään rastilla asianomaisiin kohtiin.			
Yritystoimeksiantona vakuutusten 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 Viranomais sopimukset 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)			

RT 80270

Vastaava työnjohtaja – tehtäväluettelo

2

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 Suunnitelmakatselmukset			
Pohjanrakennus- ja perustukset			
Pääsuunnitelmat			
Rakennussuunnitelmat (työselostus)			
Rakennesuunnitelmat			
Seläsuunnitelmat			
Pintavesisuunnitelmat			
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 Naapurikintoistojen katselmukset			
3.5 Korkeusasemat (rakennus, maasto, naapuri)			
3.6 Puoto			
3.7 Keskeisten alihankkijoiden ja työryhmien menettelytavat			
3.8 Vesi, viemäri, sähkö – työaikainen/lopullinen			
3.9 Kaapeliliinjojen tarkastukset			
3.10 Talvirakentamiseen liittyvät erityispiirteet			
3.11 Tulityöluopamenettely			
3.12 Työmaan tukikohta (parakit, wc, varastot, työpisteet)			
3.13 Liikenteen tarve (vuokrattava alue), aitaus			
3.14 Työmaataulu			
3.15 Työturvallisuusasiat (neuvonta, alkusammutuskalus- to, telineet, kalteet, väliaikaiset tuennat, kaivannot, tark- astusmenettely, katualueiden puhtaana pito, aitaukset, lääkekaappi/ensiaputarvikkeet)			
yht.	<u>12</u>	<u>X</u>	
3.16 Aikataulu/aikataulujen 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>	

2

RAKENNUT-
TAMINEN

3

Vastaava työnjohtaja – tehtäväluettelo

RT 80270

Tehtävä	Arvioitu kesto	Työn- johtaja	Rakennushankkeeseen ryhtyvä
4.4 Työryhmien kilpailuttaminen	<u>2</u>	<u>X</u>	
4.5 Työsopimusten teot	<u>2</u>	<u>X</u>	
4.6 Työsuoritusten tuntikirjaus ja urakkamittaukset			<u>X</u>
4.7 Palkkalaskenta			<u>X</u>
4.4 Työtä koskevien laskujen maksatus			<u>X</u>
4.5 Materiaalien kelpoisuusvaatimusten todentaminen (CE-merkinnät, tuoteselosteet, tyyppihyväksynnyt)	<u>1</u>	<u>X</u>	
4.6 Laadunvarmistuksen toimenpiteet	<u>3</u>	<u>X</u>	
4.7 Käyttö- ja huoltokirjaa varten tuleva dokumentointi			<u>X</u>
4.8 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 Pohjakatselmuks			
5.8 Sockeli/Tukimuuri			
5.9 LVISAT-varaukset			
5.10 Sijaintikatselmuks			
5.11 Rakennekatselmuks			
5.12 Muu perustamiseen liittyvä työ			
yht.	<u>17</u>	<u>X</u>	
Perustaminen yhteensä	<u>17</u>		
6 PERUSTUSTEN KUIVATUS – TYÖNJOHTO			
6.1 Kuivanapito – vesien johtaminen (syöksyturvien paikat, maanpinnan kaltevuus)			
6.2 Salaoja- ja putkikaivannot			
6.3 Kaivojen ja putkien asennus			
6.4 Täyttötyöt			
yht.	<u>6</u>	<u>X</u>	
Perustusten kuivatus yhteensä	<u>6</u>		
7 ALAPOHJA JA MAANVASTAISET RAKENTEET – TYÖNJOHTO			
7.1 Maanvarainen lattia (kellariton rakenne)			
7.2 Kantava alapohja			
7.3 Kellaritilat			
7.4 Eristystyöt (vesi, lämpö, ääni)			
7.5 LVISAT- varaukset ja asennukset			
7.6 Rakennekatselmuks			
7.7 Muu alapohjan ja maanvastaisten rakenteiden			
yht.	<u>6</u>	<u>X</u>	
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 Rakennekatselmuks			
8.7 Hormikatselmuks			
yht.	<u>34</u>	<u>X</u>	
Runkorakenne yhteensä	<u>34</u>		

RT 80270

Vastaava työnjohtaja – tehtäväluettelo

4

Tehtävä	Arvioitu kesto	Työn- johtaja	Rakennushankkeeseen ryhtyvä
9 ULKOSEINÄT – TYÖNJOHTO			
9.1 Ulkoseinän tiiviyys			
9.2 Julkisivuverho			
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 Autotalli			
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, hiekkalaatikat, 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

2

RAKENNUT-
TAMINEN

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®