

# SISÄLLYSLUETTELO

Vapaa-ajan lautakunta pöytäkirja 14.06.2016

|                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Pöytäkirjan kansilehti .....                                                                   | 1   |
| 1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / EL-H .....                                      | 3   |
| 2 § Työjärjestyksen hyväksyminen/ EL-H .....                                                   | 4   |
| 3 § Asiantuntijoiden selvitykset ja ajankohtaiset asiat/ EL-H .....                            | 5   |
| 4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta/ EL-H .....                                               | 6   |
| 5 § Kuntalain 51 §:n mukaista ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ EL-H .....            | 7   |
| 6 § Tiedoksi merkittävät asiat/ EL-H .....                                                     | 8   |
| 7 § Tikkurilan keskustan monitilatoimistorakennuksen tarveselvityksen hyväksyminen/ EL-H ..... | 9   |
| - : Tikkurilan keskustan monitilatoimistorakennus - tarveselvitys .....                        | 11  |
| 8 § Sivistystoimen vuoden 2017 talousarvion määräraahakehys/ EL-H .....                        | 33  |
| 9 § Vantaan kaupunginmuseon kokoelmapolitiikan päivittäminen/ AL .....                         | 34  |
| - : Liite: Vantaan kaupunginmuseon kokoelmapolitiikka 2016 .....                               | 35  |
| 10 § Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaohjelman päivittäminen/ AL .....                        | 52  |
| - : Liite: Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaohjelma .....                                     | 53  |
| 11 § Kulttuuritoimintaan tarkoitettujen kohdeavustusten tilitysten hyväksyminen/ AL .....      | 82  |
| 12 § Vantaan markkinointituen myöntäminen kulttuuritoimijoille / AL .....                      | 84  |
| 13 § Liikuntatoimintaan tarkoitettujen kohdeavustusten tilitysten hyväksyminen/ V-MK .....     | 86  |
| 14 § Liikunnan avustettavuuksien myöntäminen/ V-MK .....                                       | 87  |
| 15 § Kohdeavustusten myöntäminen liikuntatoimintaan vuodelle 2016/ V-MK .....                  | 88  |
| 16 § Vantaan markkinointituen myöntämien liikuntaan vuodelle 2016/ V-MK .....                  | 90  |
| - : Vantaan markkinointituki liikuntaan - sopimusluonnos .....                                 | 91  |
| 17 § Nuorisotoimintaan myönnettyjen kohdeavustusten tilitysten hyväksyminen/ EA .....          | 94  |
| 18 § Kohdeavustukset nuorisotoimintaan 2016/ EA .....                                          | 96  |
| 19 § Kuntalain 51 §:n mukaista ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ EL-H .....           | 98  |
| Muutoksenhakuohje 1/ Oikaisuvaatimus .....                                                     | 99  |
| Muutoksenhakuohje 5/ Oikaisuvaatimus-/ valituskielto .....                                     | 100 |



## Vapaa-ajan lautakunnan kokous

Aika 14.6.2016 klo 17.00–18.10  
Paikka Valtuustosali, Asematie 7 01300 Vantaa

### Osallistujat

| <b>Jäsenet</b>                                                | <b>Läsnä</b>             | <b>Varajäsenet</b>                       | <b>Läsnä</b>             |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
| Laakso Päivi, puheenjohtaja                                   | paikalla                 | Niemelä-Pynttäri Marjut                  |                          |
| Norres Lars, varapuheenjohtaja                                | poissa                   | Puranen Hannu                            | poissa                   |
| Abdi Faysal                                                   | paikalla                 | Ruotsalainen Ville                       |                          |
| Anttila Sara                                                  | paikalla                 | Karasjoki Riitta                         |                          |
| Blomster Toni                                                 | paikalla                 | Saastamoinen Pekka                       |                          |
| Herranen Jouni                                                | paikalla                 | Pesonen Petrus                           |                          |
| Juntunen Juha                                                 | paikalla                 | Lihavainen Antti                         |                          |
| Kaartokallio Loviisa                                          | paikalla                 | Ahonen Riitta                            |                          |
| Kivimäki Kaarlo                                               | paikalla                 | Hautakangas Tanja                        |                          |
| Laaksonen Sirkka                                              | poissa                   | Räsänen Minna                            | paikalla                 |
| Lappalainen Annika                                            | poissa                   | Happonen Aapo                            |                          |
| Lindblad Christina                                            | paikalla                 | Vihma Anu                                |                          |
| Mäkilaine Kirsi                                               | paikalla                 | Järä Juha                                |                          |
| Olin Tessa                                                    | paikalla                 | Änäs Helena                              |                          |
| Ravi Mikko                                                    | poissa                   | Välilä Markus                            |                          |
| Vasarainen Merja-Liisa                                        | paikalla                 | Enden Päivi                              |                          |
| Virta Raija                                                   | poissa                   | Homan Riikka                             |                          |
| <b>Kaupunginhallituksen edustaja</b>                          |                          | <b>Kaupunginhallituksen varaedustaja</b> |                          |
| Åstrand Riikka                                                | poissa                   | Lehmuskallio Paula                       |                          |
| <b>Nuorisovaltuuston edustaja</b>                             |                          | <b>Nuorisovaltuuston varaedustaja</b>    |                          |
| Hammar Eerika                                                 | poissa                   | Pääsukene Sampo                          |                          |
| <b>Muut osallistujat</b>                                      |                          |                                          | <b>Läsnä</b>             |
| Lehto-Häggroth Elina, apulaiskaupunginjohtaja                 | esittelijä §:t 1–8 ja 19 |                                          | paikalla                 |
| Tossavainen Ari, nuorisopalveluiden johtaja vs.               | esittelijä §:t 17, 18    |                                          | paikalla                 |
| Kallisahti Veli-Matti, liikuntajohtaja                        | esittelijä §:t 13–16     |                                          | paikalla                 |
| Larkio Annukka, kulttuurijohtaja                              | esittelijä §:t 9–12      |                                          | paikalla                 |
| Tanninen Eila, talous- ja hallintojohtaja                     |                          |                                          | paikalla                 |
| Karhuniemi Terhi, viestintäpäällikkö                          |                          |                                          | paikalla                 |
| Lindfors-Lietzén Benita, hallintosihteeri, pöytäkirjan pitäjä |                          |                                          | paikalla                 |
| Saari Heidi, lakimies                                         |                          |                                          | paikalla                 |
| Huovinmaa Kati, museon päällikkö                              |                          |                                          | paikalla klo 17.00–17.33 |
| Hiltula Leena, museonjohtaja                                  |                          |                                          | paikalla klo 17.00–17.33 |

## Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin



## Allekirjoitukset

Puheenjohtaja Päivi Laakso

Pöytäkirjanpitäjä Benita Lindfors-Lietzén

## Pöytäkirjan tarkastus

Aika ja paikka 17.6.2016, Sivistystoimen neuvonta, Asematie 6 A, 01300 Vantaa

Merja-Liisa Vasarainen

Faysal Abdi

Pykälät 2 ja 4 tarkastettiin ja hyväksyttiin kokouksessa.

## Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Aika ja paikka 22.6.2016 klo 8.15 - 16.00, Kirjaamo, Asematie 7, 01300 Vantaa (Tikkurila)



1 §

## Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus / EL-H

**Kuntalain 58 §:n 2 momentin** mukaan on kunnan muu toimielin kuin valtuusto päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

**Lautakunnan jäsen Lars Norres** on ilmoittanut olevansa työn, matkan tai henkilökohtaisen syyn vuoksi estynyt saapumasta lautakunnan kokoukseen.

Kokouskutsu ja esityslistan asialuettelo on toimitettu lautakunnan jäsenille, kokouksiin osallistuville varajäsenille, kaupunginhallituksen edustajalle ja varaedustajalle sekä nuorisovaltuuston edustajalle torstaina 9.6.2016, jolloin esityslista liitteineen ja asiakirjoinaan on tallennettu extranettiin.

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 1

#### Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) todeta läsnä olevat lautakunnan jäsenet ja muut kokoukseen osallistujat
- b) oikeuttaa seuraavat kokoukseen kutsutut asiantuntijat olemaan heidän esittelemänsä asian ajan läsnä kokouksessa ja myöntää heille saman asian yhteyteen puheoikeus:
- c) todeta kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- d) että kokouksen läsnäolomuutokset kirjataan tähän pykälään.

#### Päätös:

Päätettiin

- a) todeta läsnä olevat lautakunnan jäsenet ja muut kokoukseen osallistujat
- b) oikeuttaa seuraavat kokoukseen kutsutut asiantuntijat olemaan heidän esittelemänsä asian ajan läsnä kokouksessa ja myöntää heille saman asian yhteyteen puheoikeus: museonjohtaja Leena Hiltula ja museon päällikkö Kati Huovinmaa
- c) todeta kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- d) että kokouksen läsnäolomuutokset kirjataan tähän pykälään.

Lisäksi merkittiin tiedoksi, että museonjohtaja Leena Hiltula ja museon päällikkö Kati Huovinmaa poistuivat kokouksesta klo 17.33 asian 3 käsittelyn jälkeen.



## 2 § Työjärjestyksen hyväksyminen/ EL-H

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 2

#### **Apulaiskaupunginjohtajan esitys:**

Päätetään hyväksyä kokouksen esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Tämä pykälä tarkastetaan heti.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin kokouksen esityslista ja lisälista kokouksen työjärjestykseksi.

Tämä pykälä tarkastettiin heti.



3 §

## **Asiantuntijoiden selvitykset ja ajankohtaiset asiat/ EL-H**

### **Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 3**

#### **Apulaiskaupunginjohtajan esitys:**

Merkittään seuraavat asiantuntijoiden esittelyt ja kokouksessa ajankohtaisista asioista saatavat selvitykset tiedoksi:

#### **Käsittely:**

Museonjohtaja Leena Hiltula esitteli asiaa 9, Vantaan kaupunginmuseon kokoelmapolitiikan päivittäminen ja museon päällikkö Kati Huovinmaa esitteli asiaa 10, Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaohjelman päivittäminen.

#### **Päätös:**

Merkittiin kokouksessa saadut esitykset tiedoksi.



## 4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta/ EL-H

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 4

#### Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) valita pöytäkirjan tarkastajiksi Merja-Liisa Vasarainen ja Raija Virta
- b) tarkastaa pöytäkirja viimeistään perjantaihin 17.6.2016 klo 15.00 mennessä.

Tämä pykälä tarkastetaan heti.

#### Päätös:

Päätettiin

- a) valita pöytäkirjan tarkastajiksi Merja-Liisa Vasarainen ja Faysal Abdi
- b) tarkastaa pöytäkirja viimeistään perjantaihin 17.6.2016 klo 15.00 mennessä.

Tämä pykälä tarkastettiin heti.



## 5 § Kuntalain 51 §:n mukaista ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ EL-H

Vapaa-ajan lautakunnalle on kuntalain 51 §:n mukaista ottomenettelyä varten lähetetty seuraavat päätökset:

### Tulosaluejohtajat

#### **Annukka Larkio, kulttuurijohtaja**

- § 13 Kulttuuritoimintaan tarkoitettujen kohdeavustusten tilitysten hyväksyminen (enintään 500 euroa)
- § 17 Valokaluston hankintaesitys 7.6.2016/Kulttuuritalo Martinukseen
- § 18 Äänijärjestelmän päivittäminen 7.6.2016/Kulttuuritalo Martinukseen
- § 19 Naulakkojen hankintaesitys 7.6.2016/Kulttuuritalo Martinukseen

#### **Veli-Matti Kallisolahti, liikuntajohtaja**

- § 32 Käyttöehdot ja maksuvapautus Extremerun-juoksutapahtumaan 18.-26.5.2016
- § 33 Energia Areenan tilojen myöntäminen maksutta vuoden 2016 joukkuevoimistelun yli 14-vuotiaiden SM-kilpailuja varten
- § 34 Energia Areenan tilojen myöntäminen maksutta Sulkapallon SM-kilpailuihin ja Finnish Open -sulkapalloturnaukseen
- § 35 Myyrmäen urheilukentän käyttövuorojen myöntäminen maksutta Vantaan Salamat ry:lle 28.5.2016 järjestettävää Kultainen Keihäs -kilpailua varten
- § 36 Aktiivisuusrannekkeiden ja niihin liittyvän verkkopohjaisen ohjelmiston hankinta
- § 37 Kohdeavustuksen myöntäminen Vantaan Voimisteluseura ry:lle
- § 38 Kummin kaa -kummipäivään osallistuvien Tikkurilan uimahallin käyttö
- § 39 Vuokrasopimus Myyrmäen Urheilupuisto Oy:n irtaimen omaisuuden käytöstä
- § 40 Sopimus Kiekko-Vantaa Hockey Oy:n velkakirjan siirrosta
- § 41 Käyttövuorojen myöntäminen/maksuvapautus Etelä-Vantaan Urheilijat ry:n järjestämille taitojaille
- § 42 Maalikamerajärjestelmän hankinta

#### **Eija Ahola, nuorisopalveluiden johtaja**

- § 15 Nuorisopalveluiden tilausoikeudet 16.5.2016
- § 16 Martinlaakson nuoriso- ja asukastilan vakituiset käyttövuorot syksy 2016 – kevät 2017

### Päälliköt

#### **Anu Jokela, liikuntapäällikkö**

- § 8 Rajakylän tenniskeskuksen käyttövuorot kaudella 2016-2017 (15.8.2016-4.6.2017)
- § 9 Myyrmäen ja Tikkurilan urheilupuistojen jäähallien käyttövuorot ajalle 15.8.2016-9.4.2017

### Rehtorit

#### **Monna Relander, musiikkiopiston rehtori**

- § 4 Vantaan musiikkiopisto/Kitaransoiton tuntiopettajan vakinaisen viran täyttäminen alkaen 1.8.2016
- § 5 Vantaan musiikkiopisto/Laulun tuntiopettajan, 2 paikkaa, vakinaisen viran täyttäminen alkaen 1.8.2016

## Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 5

### **Apulaiskaupunginjohtajan esitys:**

Päätetään olla ottamatta vapaa-ajan lautakunnan käsiteltäväksi esittelyosassa mainittuja päätöksiä.

### **Käsittely:**

Esittelijä poisti ottomenettelystä kulttuurijohtajan päätöksen § 18 Äänijärjestelmän päivittäminen 7.6.2016 / Kulttuuritalo Martinukseen.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin muutettu esitys.





---

6 § **Tiedoksi merkittävät asiat/ EL-H**

**Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 6**

**Apulaiskaupunginjohtajan esitys:**

Päätetään merkitä seuraavat asiat tiedoksi:

**Päätös:**

Ei käsiteltäviä asioita.



7 §

## **Tikkurilan keskustan monitilatoimistorakennuksen tarveselvityksen hyväksyminen/ EL-H**

VD/5285/10.03.02.01/2016

Syksyn 2015 ja talven 2016 aikana tehtiin Tikkurilan keskustan toimitilaselvitys, jossa selvitettiin kaupungin toimialojen (kaupunginjohtajan, konserni- ja asukaspalveluiden, maankäytön, rakentamisen ja ympäristön, sivistystoimen sekä sosiaali- ja terveydenhuollon) hallinnon sijoittamista lukuisista eri toimipisteistä (12 kpl) uuteen monitilatoimistorakennukseen Tikkurilan keskustassa. Toimitilaselvitys on ollut kaupungin hankejohtoryhmässä 15.2.2016 ja kaupunginhallituksen iltakoulussa 4.4.2016.

Toimitilaselvityksessä esitetyllä ratkaisulla saavutetaan mm. seuraavat edut:

1. Hallinnon keskittäminen 12 toimipisteestä yhteen toimipisteeseen, synergiaedut
2. Huonetoimistosta monitilatoimistoon, tila- ja kustannustehokkuuden optimointi
3. Vanhoista tiloista uusiin, työympäristön toimivuuden ja viihtyvyyden parantuminen
4. Kiinteistökehitys, kaupunki saa tuloja nykyisten toimitilatonttien myynnistä ja sopimus- korvauksista eikä kaupungin tarvitse investoida nykyisten toimitilakiinteistöjen peruskorjauksiin.

Toimitilaselvityksen mukaisesti tavoitellaan merkittävää tilatehokkuuden parantamista. Uudisrakennuksessa on monitilatoimiston mitoituksen mukaisesti työpisteitä 70 % työntekijöistä ja huoneistoalaa työpistettä kohden 15 htm<sup>2</sup>. Mitoitus perustuu arvioon, että työntekijöistä 30 % suorittaa työtehtäviään jatkuvasti muualla kuin monitilatoimiston työpisteessä. Tämä tarkoittaa työnteon ja työympäristön uudelleenarviointia sekä mm. etätyön määrän kasvua.

Siirtyminen huonetoimistosta monitilatoimistoon edellyttää muutosta nykyisiin työntekotapoihin ja -käytäntöihin. Työympäristökehittäminen tehdään toimialojen henkilöstöhallintojen vetäminä tämän tarveselvitysvaiheen jälkeen hankesuunnitteluvaiheessa.

Toimitilaselvityksen perusteella uuden toimistorakennuksen rakennuspaikaksi on esitetty valtion omistamaa Senaatti-kiinteistöjen hallinnoimaa tonttia 92-61-209-1 osoitteessa Kielotie 15, 01300 Vantaa. Kaupunki käy neuvotteluja asiasta Senaatti-kiinteistöjen kanssa. Tarkoituksena on solmia yhteistoimintasopimus, jossa sovitaan alueen maankäytön suunnittelu- ja toteuttamisyhteistyöstä, asemakaavamuutoksen käynnistämisestä, maankäyttösopimuksen laatimisesta, maan luovutuksista yhteistyökumppanille kilpailutuksen perusteella sekä kaupungin toimitilojen sijoittamisesta Senaatti-kiinteistöjen hallinnoimalle kiinteistölle.

Rakennukseen tulee toimialojen hallinnon tiloja kerroksiin 2. – 5...6. Ensimmäisestä kerroksesta kaupunki vuokraa tilat arkistopalveluysikölle ja kellarista arkistotilat nykyisen Kielotie 13:ssa sijaitsevan kaupunginarkiston tilalle. Arkistotilatarvetta määritettäessä otetaan huomioon arkistoinnin siirtyminen enenevässä määrin sähköiseen muotoon. Riippuen ensimmäisen kerroksen tilatarjonnasta kaupunki voi vuokrata myös kerroksen mahdollisia muita tiloja (aula-, näyttely- ja kokoontumistiloja) tarpeen mukaan. Muuten toimialojen yhteisten neuvottelutilojen osalta uudisrakennus tukeutuu viereisen kaupungintalon kellarin neuvottelutiloihin.

Rakennukseen ei tule arkistopalveluysikön lisäksi muita kuntalaisten palveluun keskittyviä tulosyksiköitä. Nykyisille toimialojen hallinnon toimipisteiden yhteydessä oleville asiakaspalveluysiköille osoitetaan uudet asiakaspalvelulle paremmin sopivat vuokratilat lähelle Tikkurilan keskustan henkilöliikennekeskittymiä (rautatie- ja linja-autoasemat) ennen nykyisistä toimitiloista luopumista.

Kilpailulla valittu yhteistyökumppani suunnittelee ja rakentaa toimistotalon. Kaupunki sitoutuu vuokraamaan tarvitsemansa toimitilat pitkäaikaisella huoneenvuokrasopimuksella. Vuokrattava huoneistopinta-ala on 11 841 htm<sup>2</sup> ja bruttopinta-ala on 13 617 brm<sup>2</sup>. Vuokrakustannusennuste on 21,06 €/m<sup>2</sup>/kk. Vuosivuokra on ~ 3 000 000 € (alv % 0). Vuokrasta pääomavuokran osuus on 17 €/m<sup>2</sup>/kk ja ylläpitovuokran osuus 4,06 €/m<sup>2</sup>/kk.

Sähkökustannusennuste on ~ 70 000 €/v, autopaikkakustannusennuste ~ 74 000 €/v ja siivouskustannusennuste ~ 287 000 €/v. Käyttökustannusennuste on yhteensä ~ 430 000 €/v (alv % 0).



Ensikertaisen kalustamisen ja varustamisen kustannusennuste on 3 000 000 € (alv % 0).

Tarveselvityksessä on optio sivistystoimen hallinnon sijoittumisesta erilleen muusta hallinnosta vuokratiloihin Silkin kiinteistöön Tikkurilan keskustassa. Option toteutuessa hanke pienenee ~ 2000 htm<sup>2</sup> eli ~ 17 %.

Nykyinen arvio monitilatoimistorakennuksen valmistumisesta on vuosi 2020.

Tikkurilan keskustan monitilatoimistorakennuksen tarveselvitys käsitellään kaikissa asianosaisissa lautakunnissa ennen kaupunginhallituksen käsittelyä.

Kaupunginhallituksen ja kaupunginjohtajan toimialan johtosäännön 4 §:n mukaan kaupunginhallituksen tehtävänä on hyväksyä kaupungin ja kaupunkikonsernin vähintään 3 M€ suuruisten toimitilainvestointihankkeiden tarveselvitykset kustannusarvioineen.

## **Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 7**

### **Apulaiskaupunginjohtajan esitys:**

Päätetään hyväksyä osaltaan Tikkurilan keskustan monitilatoimistorakennuksen 3.6.2016 päivätty tarveselvitys ja kustannusennusteet hankesuunnitelman laadintaa varten.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet: Tikkurilan keskustan monitilatoimistorakennuksen tarveselvitys 31.5.2016 liitteineen

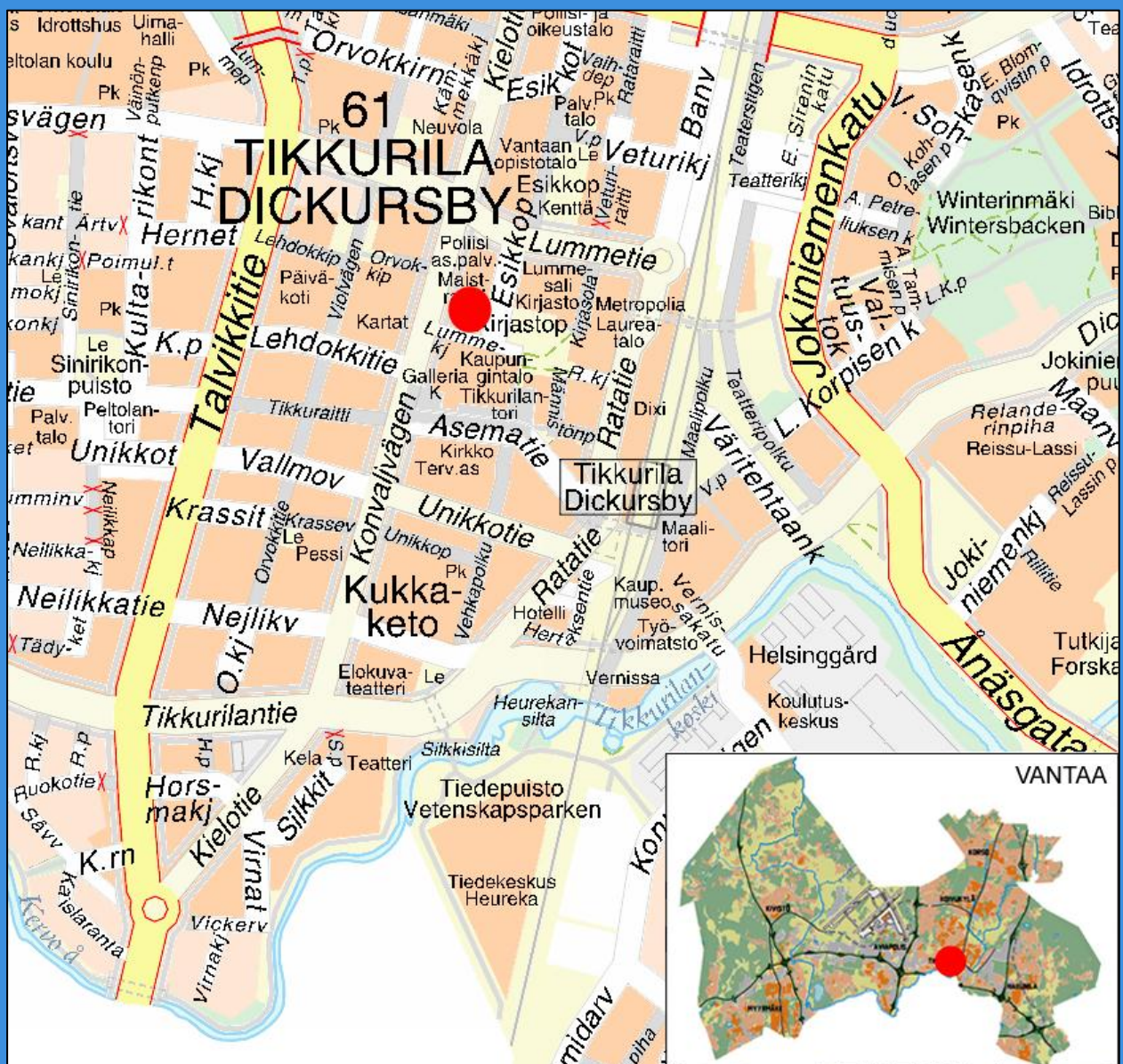
Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

Lisätiedot:

Mikko Juolahti, 09 839 28894, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



# TIKKURILAN KESKUSTAN MONITILATOIMISTORAKENNUS TARVESELVITYS



## SISÄLLYSLUETTELO

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Hanketietokortti.....                                              | 3  |
| 2 Hankkeen perusteet .....                                           | 4  |
| 3 Tilojen toiminnan kuvaus, tilojen vaatimukset ja tilaohjelma ..... | 4  |
| 3.0 Siirtyminen huonetoimistosta monitilatoimistoon .....            | 4  |
| 3.1 Tilojen toiminnan kuvaus ja vaatimukset .....                    | 4  |
| 3.2 Tilaohjelma .....                                                | 8  |
| 4 Rakennuksen toteutuksen tavoitteet ja vaatimukset .....            | 9  |
| 4.0 Yleiset tavoitteet ja vaatimukset .....                          | 9  |
| 4.1 Tila- ja rakennusratkaisun tavoitteet .....                      | 11 |
| 4.2 Rakennetekniset tavoitteet .....                                 | 12 |
| 4.3 LVIA-tekniset tavoitteet .....                                   | 13 |
| 4.4 Sähkötekniset tavoitteet .....                                   | 15 |
| 5 Rakennuspaikka .....                                               | 16 |
| 5.1 Rakennuspaikan sijainti ja hallinta .....                        | 16 |
| 5.2 Rakennuspaikan ominaisuudet .....                                | 16 |
| 5.3 Rakennuspaikan toiminnalliset vaatimukset .....                  | 16 |
| 6. Hankkeen laajuus .....                                            | 17 |
| 7. Kustannukset.....                                                 | 17 |
| 7.1 Vuokratkustannukset.....                                         | 17 |
| 7.2 Käyttökustannukset .....                                         | 17 |
| 7.3 Ensikertaisen kalustamisen ja varustamisen kustannukset.....     | 17 |
| 8 Rahoitus, toteutus ja aikataulu.....                               | 17 |
| 8.1 Rahoitus .....                                                   | 17 |
| 8.2 Toteutus .....                                                   | 17 |
| 8.3 Aikataulu .....                                                  | 17 |
| 9 Riskit.....                                                        | 18 |
| 9.1 Aikatauluriskit .....                                            | 18 |
| 9.2 Rakentaminen .....                                               | 18 |
| 10 Optiot.....                                                       | 18 |
| 10.1 Sivistystoimen hallinnon tilat .....                            | 18 |
| 11 Tarveselvitystyöryhmä.....                                        | 19 |

### Liitteet:

1. Tilamitoitus
2. Tonttikartta

# 1 Hanketietokortti

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>Kohteen nimi:</b><br>Tikkurilan keskustan monitilatoimistorakennus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Tarpeen kuvaus:</b><br>Kaupungin hallinnon tilat keskitetään yhteen toimipisteeseen monitilatoimistoratkaisuna (pois lukien kaupungintalon ja pääkirjaston yhteydessä olevat hallinnon tilat).                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Liittyminen muihin hankkeisiin ja selvityksiin:</b><br>Tikkurilan keskustan toimitilaselvitys 15.2.2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Tarpeen perustelut:</b><br>1. Hallinnon keskittäminen yhteen toimipisteeseen, synergiaedut<br>2. Huonetoimistosta monitilatoimistoon, tila- ja kustannustehokkuuden optimointi<br>3. Vanhoista tiloista uusiin, työympäristön toimivuuden ja viihtyvyyden parantuminen<br>4. Kiinteistökehitys, kaupunki saa tuloja nykyisten toimitilatonttien myynnistä ja sopimuskorvauksista eikä kaupungin tarvitse investoida nykyisten toimitilakiinteistöjen peruskorjauksiin |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Käyttäjätöimiala(t):</b><br>Kaupunginjohtajan, konserni- ja asukaspalveluiden, maankäytön, rakentamisen ja ympäristön, sivistystoimen sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toimialat                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Kaupunginosa:</b><br>Tikkurila (61)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Kiinteistötunnus:</b><br>92 – 61 – 209 – 1                |                        |                        | <b>Tontin pinta-ala:</b><br>15 098 m <sup>2</sup>       |                            |                            |
| <b>Osoite:</b><br>Kielotie 15<br>01300 Vantaa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Kaavatiedot:</b><br>asemakaavamuutos<br>2017              |                        |                        | <b>Rakennusoikeus:</b><br>ei vielä määritetty           |                            |                            |
| <b>Tilatarve, suuruus ja kustannukset (ALV 0%)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>brm<sup>2</sup></b>                                       | <b>htm<sup>2</sup></b> | <b>hym<sup>2</sup></b> | <b>Investointikustannus</b>                             |                            |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                        |                        | <b>€</b>                                                | <b>€ / brm<sup>2</sup></b> | <b>€ / htm<sup>2</sup></b> |
| Uudisrakennus/vuokratilat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 13 617                                                       | 11 841                 | 9 950                  | vuokratila                                              | -                          | -                          |
| Laajennus/lisärakennus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| Muutos/peruskorjaus                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Työntekijämäärä</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                        |                        | 1 021                                                   |                            |                            |
| <b>Väistötilan tarve:</b><br>Ei ole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Määrärahavaraus investointiohjelmassa:</b><br>vuokrakohde, ei määrärahaa investointiohjelmassa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Hankkeen toteutusaikataulu:</b><br>Valmistuu 2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Vuokratilan pääomavuokrakustannukset € / v (alv 0 %):</b><br>~ 2 420 000 € / v                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Vuokratilan ylläpitoavuokrakustannukset € / v (alv 0 %):</b><br>(pois lukien sähkö-, autopaikka- ja siivouskustannukset):<br>~ 580 000 € / v                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Käyttökustannukset (sähkö- autopaikka- ja siivouskustannukset) € / v (alv 0 %):</b><br>~ 430 000 € / v                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Ensikertainen kalustaminen ja varustaminen € (alv 0 %):</b><br>~ 3 000 000 €                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Autopaikat, lukumäärä</b><br>77 (1 ap / 160 kem <sup>2</sup> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Autopaikat kuukausivuokra (alv-% 0)</b><br>80 € / ap / kk |                        |                        | <b>Autopaikat vuosivuokra (alv-% 0)</b><br>74 000 € / v |                            |                            |
| <b>Vuokra-arvio (pääomavuokra + ylläpitoavuokra):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                        |                        |                                                         |                            |                            |
| <b>Tuleva vuokra (€ / m<sup>2</sup> / kk, alv 0 %)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                        |                        | 21,06 € (17 € +4,06 €)                                  |                            |                            |
| <b>Vuokravaikutus</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ~ 250 000 € / kk                                             |                        |                        | ~ 3 000 000 € / v                                       |                            |                            |
| <b>Vuokravaikutus/työntekijä</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ~ 245 € / kk                                                 |                        |                        | ~ 2 940 € / v                                           |                            |                            |
| <b>Laatija (t):</b><br>Mikko Juolahti, Tuula Raulo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                        |                        | <b>Päivämäärä:</b><br>3.6.2016                          |                            |                            |

## 2 Hankkeen perusteet

Syksyn 2015 ja talven 2016 aikana tehtiin Tikkurilan keskustan toimitilaselvitys, jossa selvitettiin kaupungin hallinnon sijoittamista lukuisista eri toimipisteistä (12 kpl) yhteen uudisrakennukseen Tikkurilan keskustassa. Uudisrakennuksen myötä myös työnteon puitteet muuttuvat; siirytään huonetoimistosta monitilatoimistoon. Hallinnon keskittäminen (pois lukien kaupungintalo ja pääkirjaston yhteydessä olevat hallinnon tilat) yhteen toimipisteeseen mahdollistaa synergiaedut ja siirtymällä huonetoimistotiloista monitilatoimistoon optimoidaan tila- ja kustannustehokkuus. Samalla parannetaan työympäristön toimivuutta ja viihtyvyyttä. Hankkeen yhteydessä kaupunki saa tuloja nykyisten toimitilatoimintojen myynnistä ja sopimuskorvauksista eikä kaupungin tarvitse investoida nykyisten toimitilakiinteistöjen peruskorjauksiin. Toimitilaselvitys on ollut kaupungin hankejohtoryhmässä 15.2.2016 ja kaupunginhallituksen iltakoulussa 4.4.2016. Tämä tarveselvitys perustuu kyseiseen toimitilaselvitykseen.

## 3 Tilojen toiminnan kuvaus, tilojen vaatimukset ja tilaohjelma

### 3.0 Siirtyminen huonetoimistosta monitilatoimistoon

Kaupungin hallinto työskentelee tällä hetkellä perinteisissä huonetoimistotiloissa. Siirtyminen monitilatoimistotiloihin vaatii nykyisten työtekotapojen ja -käytäntöjen muokkaamista toimimaan uudessa toimintaympäristössä. Työtapojen uudistaminen tehdään toimialojen henkilöstöhallinnon vetämänä hankesuunnitteluvaiheessa.

### 3.1 Tilojen toiminnan kuvaus ja vaatimukset

Tilat, joiden toiminta ja vaatimukset esitetään, ovat monitilatoimiston tilatyyppejä, poikkeuksena arkistotilat. Kuvauksissa ja vaatimuksissa on noudatettu soveltaen julkaisua Monitilatoimisto, ohjeita käyttöön ja suunnitteluun 3.9.2012 (TOTI - käyttäjälähtöiset toimistotilat) sekä RT-ohjekorttia RT 95–11151, Toimistotilat, yleiset suunnitteluperusteet.

Työntekijät on jaettu kahteen ryhmään, liikkujat (nimeämättömät työpisteet) ja työpistesidonnaiset (nimetyt työpisteet).

Tilat järjestetään vyöhykeperiaatteella julkinen, puolijulkinen ja yksityinen.

Tilojen toiminnan kuvauksissa ja vaatimuksissa esitetään vain kukin päätilatyyppi yleisesityksenä ja mainitaan tarpeen mukaan todennäköiset alatyypit.

#### 3.1.1 Aulatilat

Aulatiloissa tapahtuu vieraiden vastaanottaminen, vieraiden odottaminen, ensivaikutelman luominen, kohtaaminen, palvelujen tarjoaminen, tapahtumien järjestäminen, näyttelyjen järjestäminen, vieraiden hyvästeleminen. Aulatilat sijaitsevat julkisella vyöhykkeellä.

### 3.1.2 Asiakaspalvelutilat

Nykyisten toimialojen hallinnon toimipisteiden yhteydessä on myös toimialojen yksikköjä, joiden pääasiallinen toiminta on kuntalaisten asiakaspalvelua. Nämä yksiköt (pois lukien arkistopalveluyksikkö, jonka tulee sijaita rakennuksessa olevan kaupunginarkiston välittömässä läheisyydessä) on tarkoituksen mukaista sijoittaa muualle kuin uuteen monitilatoimistorakennukseen lähemmäs Tikkurilan keskustan henkilöliikennekeskittymää (rautatie- ja linja-autoasema). Asiakaspalveluyksikköjen sijoitusvaihtoehdot tarkentuvat kaupungin asiointipalvelun kehittämistyöryhmän saadessa työnsä päätökseen vuonna 2017. Yksiköille osoitetaan uudet toiminnalle paremmin sopivat vuokratilat ennen Tikkurilan nykyisistä toimitiloista luopumista.

Uuden monitilatoimistorakennuksen tilaohjelmaan jäävät asiakaspalvelutilat ovat tiloja, joissa työskentelevillä asiakaspalvelu on vain osa työtehtävistä.

Asiakaspalvelutilat ovat vuorovaikutusta vaativia tehtäviä varten (kasvokkain tapahtuva asiakaspalvelu ja kohtaaminen). Asiakaspalvelutyöpisteen ohjeellinen koko on kuusi neliömetriä. Asiakaspalvelutyöpiste voi olla joko avotilassa tai suljettu huonetila. Luotamuksellisen asiakaspalvelun työpisteen huonetilan tulee olla äänieristetty. Asiakaspalvelutilat sijaitsevat julkisella vyöhykkeellä toimistokerroksissa oman toimialan tilojen yhteydessä.

### 3.1.3 Kahvio-, kohtaamis- ja taukotilat

Kahvio-, kohtaamis- ja taukotiloissa (coffice = coffee + office) käydään tilan koko ja käyttötarkoitus huomioiden kahvilla, ruokailemassa, pidetään pienimuotoisia kokouksia, tavataan asiakkaita, kohdataan työtovereita, järjestetään tilaisuuksia sekä työskennellään tarvittaessa lyhytaikaisesti. Kahvio-, kohtaamis- ja taukotiloja voi olla kaikilla julkisuusastevyöhykkeillä ja kooltaan ne voivat vaihdella yhden pöydän istuinryhmästä aina koko toimistokerroksen kahvioon. Kahviotilat toimivat itsepalveluperiaatteella, eikä varsinaisia keittiöitä ole. Keittiökalusteet ovat keskitetysti yhdellä seinällä. Kahvio-, kohtaamis- ja taukotilan ohjeellinen mitoitus on yksi neliömetri istuinpaikkaa kohti.

### 3.1.4 Neuvottelutilat

Neuvottelutiloja käytetään erikokoisten ryhmien aikataulutettuihin kokouksiin ja luottamuksellisten asioiden käsittelyyn sekä erikokoisiin video- yms. esityksiin. Neuvottelutilat varataan pääsääntöisesti varausjärjestelmän kautta. Neuvottelutilojen ohjeellinen mitoitus on kaksi neliömetriä henkilöä kohti. Neuvottelutilojen koot vaihtelevat henkilömäärän mukaan kahdesta kahteentoista henkilöön. Suurempia kokouksia varten kaksi isompaa neuvottelutilaa on yhdistettävissä ~ 24 henkilön kokoustilaksi. Neuvottelutiloja voi olla sekä julkisella vyöhykkeellä että puolijulkisella vyöhykkeellä.

### 3.1.5 Työpisteet

Työpiste on tarkoitettu keskittymistä vaativien tehtävien tekemiseen, joissa yhteistyö ja kommunikoinnin tarve on vähäistä. Työpisteitä on yhtäaikaista 70 % työntekijälle. Työpisteet suunnitellaan työtyyppiryhmittäin yleispäteviksi eikä erikseen työpistesidonnaisille (nimetyt työpisteet) tai liikkuville (nimeämättömät). Näin mahdollistetaan joustava työpisteen vaihtaminen nimetystä nimeämättömäksi tai päinvastoin. Nimeämättömissä työpisteissä voivat työskennellä myös vierailijat.



Työpisteen ohjeellinen koko on 4 - 6 m<sup>2</sup>. Työpisteen kalusteet ovat työpöytä ja ergonominen työtuoli. Työpöydässä on sähköinen korkeussäätö. Työpisteet sijaitsevat yksityisellä vyöhykkeellä avotilassa hiljaisella alueella kauimpana julkisesta vyöhykkeestä. Työpisteitä voidaan jakaa 1,3 metrin korkuisilla akustisilla sermeillä tarkoituksenmukaisesti ryhmiiksi.

Työpistealueet tulee suunnitella väljiksi siten, että työpisteiden lukumäärää voidaan kasvattaa ilman lisätilatarvetta 70:stä 80 prosenttiin työntekijöiden kokonaismäärästä.

### **3.1.6 Ryhmätyötilat**

Ryhmätyötila on tarkoitettu työpisteille, joilla on muuhun työympäristöön häiriövaikutus, mutta ei häiriövaikutusta samaa työtä tekeville ryhmän jäsenille. Tällaisia ryhmätyötiloja tarvitsevat esimerkiksi projektiryhmät, joissa tapahtuu jatkuvaa kommunikointia ryhmän jäsenten kesken sekä asiakaspuhelintyö. Ohjeellinen mitoitus on kuusi neliömetriä työpistettä kohti. Ryhmätyötilojen ääneneritysvaatus on sama kuin neuvottelutilojen.

Ryhmätyötila on avotilasta erotettu huonetila. Ryhmätyötilojen työpisteet ovat mukana kokonaistyöpistemäärässä. Ryhmätyötilat voivat sijaita millä tahansa julkisuusastevyöhykkeellä.

### **3.1.7 Vetäytymistilat**

Vetäytymistila on keskittymistä tai luottamuksellisuutta vaativien yksilötehtävien tekemistä varten. Tila on tehtäville, jotka häiritsevät muita tai tehtäville, joita muut voivat häiritä. Tila varataan käyttöön etukäteen eikä sen käyttäjää saa häiritä hänen ollessaan tilassa. Tilan ohjeellinen koko on kuusi neliömetriä, jos vetäytymistila on tarkoitettu vain yksilötehtävien tekoon. Mutta jos tilassa pidetään myös pienimuotoisia neuvotteluita, tilan ohjeellinen koko on kaksi neliömetriä henkilöä kohti. Vetäytymistilat sijaitsevat puolijulkisen vyöhykkeen läheisyydessä siten, että tilaan on helppo vetäytyä tarvittaessa. Yksi vetäytymistila kerrostasoa kohden kalustetaan siten, että se voi toimia myös lepotilana (työturvallisuuslaki 738/2002, 48 §, RT STM-21543).

### **3.1.8 Puhelinkopit**

Puhelinkopit ovat oletusarvoltaan pitkäkestoisia puheluita varten. Ohjeellinen koko on 1,2 neliömetriä. Puhelinkopin ilmaääneneristysluvun tulee olla vähintään R'w40dB ympäröiviin tiloihin nähden. Puhelinkoppi/-kopit voivat sijaita millä tahansa julkisuusastevyöhykkeellä.

### **3.1.9 Kopiointialueet**

Kopiointialueella tapahtuu papereiden kopioiminen, tulostaminen ja skannaaminen. Henkilökohtaisia tulostimia ei ole. Laitteet tulostavat vasta tunnistautumisen jälkeen työntekijän ollessa laitteen luona. Tilan läheisyydessä voi olla kahvio- tai kohtaamistila.

### **3.1.10 Varastot ja säilytystilat**

Monitilatoimiston varastot, joissa säilytetään toimistotarvikkeita ja – materiaaleja sekä esittelymateriaaleja ovat avoimia tai puoliavoimia tukitiloja työpisteiden lähellä. Nämä

tilat voidaan yhdistää esimerkiksi kopiointialueeseen. Säilytystilat säännöllisesti käytettäviä paperisia dokumentteja tai henkilökohtaisia kansioita varten voivat olla myös suljettuja huonetiloja. Osa materiaalista on dokumentteja, joita on säilytettävä hallinnollisista syistä.

Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen lukollinen säilytyskaappi, korkeus 1,3 m, leveys 0,6 m ja syvyys 0,4 m. Nimettyjen työpisteiden säilytyskaapit ovat kyseisten työpisteiden välittömässä läheisyydessä, liikkuvien työntekijöiden säilytyskaapit ovat yksityisellä vyöhykkeellä tilasuunnittelun kannalta mielekkäästi sijoitettuna esimerkiksi lähelle naulakko- ja wc-tiloja tai jakamassa työpisteryhmiä toisistaan avotila-alueella.

### **3.1.11 Arkistotilat**

Noudatetaan arkistolaitoksen määräyksiä ja ohjeita arkistotiloista (AL/19699/07.01.01.00/2012).

Arkistotilat ovat kellarikerroksessa rakennusrungon sisäpuolella ja kosteusteknisesti turvallisesti sijoitettuna. Arkistotilojen kautta ei saa johtaa kiinteistön vesi- ja viemäriputkia, poikkeuksena vesipatterien putket. Arkistotilojen lattiat eivät saa olla pohjavesipinnan alapuolella. Vesivahinkojen riskitekijät (mm. tulvimisriski) on kartoitettava ja otettava huomioon rakennussuunnittelussa. Arkistotilojen alimman lattiatasen tulee olla ennustettavissa olevan tulvarajan yläpuolella.

Arkistotilojen tuloilman suodatuksen tulee olla vähintään S1-luokkaa. Arkistotilat varustetaan lämpötilaa ja ilman suhteellista kosteutta mittaavilla digitaalisilla dataloggereilla.

Arkistotilat tulee muodostaa omiksi palo-osastoikseen. Yhtenä palo-osastona toimiva arkistotila saa olla korkeintaan 800 m<sup>2</sup>. Arkistotiloissa tulee olla savunpoistolaitteistot ja jokaisesta arkistohuoneesta tulee olla savunpoistomahdollisuus.

Arkistotilat varustetaan metallisilla kiinto- ja siirtohyllyksillä. Siirtohyllyköt voivat olla käsittai sähkökäyttöisiä.

### **3.1.12 Vaatetilat**

Ulkovaatteet säilytetään avonaulakoissa. Naulakkotilat hajautetaan tarkoituksenmukaisille etäisyyksille työpisteistä siten, ettei yksittäiseltä työpisteeltä etäisyys lähimpään naulakkoon muodostu liian pitkäksi. Osa naulakoista sijoitetaan aulaan lähelle sisään-tuloa ja osa kokoushuoneiden läheisyyteen. Naulakot tulee sijoittaa lähelle wc-tiloja.

### **3.1.13 Sosiaali- ja siivoustilat**

Henkilökunnan puku-, suihku- ja wc-tilat mitoitetaan RT- ohjekortin RT 94–10969 ja siivoustilat RT 91–10971 mukaan. Puku- ja suihkutilat eivät liity wc-tiloihin, mutta voivat sijaita lähellä wc-tiloja. Jotta osa wc-tiloista voidaan osoittaa asiakkaille, käytetään RT-ohjekortin mukaisessa wc-tilojen lukumäärän mitoituksessa koko työntekijämäärää 70 % työpistelukumäärän sijasta.

### **3.1.14 Jätehuollon tilat**

Noudatetaan RT- ohjekorttia Kiinteistön jätehuolto, RT 69–10584.

### **3.2 Tilaohjelma**

Tilaohjelmaa, jossa kaikki edellä kuvattujen tilojen lukumäärät ja pinta-alat olisi annettu, ei tässä tarveselvityksessä ole johtuen käytetystä monitilatoimistokonseptista.

Rakennuksen kokonaishuoneistoala on työpisteiden lukumäärä (työpiste 70 % työntekijöistä) kerrottuna mitoitushuoneistoalalla työpistettä kohden ( $15 \text{ htm}^2/\text{työpiste}$ ).

Muiden tilojen lukumäärät ja pinta-alat suhteutetaan työpisteiden lukumäärään ja määritellään alustavasti hankesuunnitteluvaiheessa ja lopullisesti toteutussuunnittelussa siten, että työpisteiden lukumäärän mukaan määritetty kokonaishuoneistoala toteutuu.

Työpisteen koko on  $4\text{--}6 \text{ htm}^2$ . Muille kuin työpisteille jää mitoitushuoneistoalasta 9 – 11  $\text{htm}^2/\text{työpiste}$ .

Rakennuksen kellarikerrokseen sijoitettavat kaupunginarkiston arkistotilat eivät kuulu monitilatoimiston ( $15 \text{ htm}^2/\text{työpiste}$ ) mitoitukseen. Tilaohjelman arkistotilojen huoneistopinta-ala on määritetty kaupungin arkistotilan kokonaistarpeen mukaiseksi.

Monitilatoimistorakennuksen mitoitus on esitetty liitteessä 1.

## **4 Rakennuksen toteutuksen tavoitteet ja vaatimukset**

### **4.0 Yleiset tavoitteet ja vaatimukset**

#### **4.0.1 Esteettömyysvaatimus**

Tilat tulee suunnitella esteettömiksi lähtökohtina RMK F1 ja Esteetön rakennus ja ympäristö (RTS 2011).

Kaikkien sisäänkäyntien tulee olla katettuja, luiskattomia ja kynnyksettömiä, sisäänkäyntiovet varustetaan automaattisilla aukaisulaitteilla. Ovien avausmekanismit on tehtävä sellaisiksi, että pyörätuolilla, rollaattorilla ja lastenvaunuilla liikkuminen on helppoa.

#### **4.0.2 Tilatehokkuusvaatimus**

Huoneistoalamitoitus on 15 htm<sup>2</sup> / työpiste.

#### **4.0.3 Muuntojoustovaatimus**

##### **4.0.3.1 Rakenteiden muuntojousto**

Runkojärjestelmä (pysty- ja vaakarakenteet) valittava siten, että se sallii joustavan käytön ja myöhempiä tilamuutoksia (jännevälit, kerroskorkeus ja hyötykuormamitoitus). Kerroskorkeuden tulee olla vähintään 3,6 m. Vuokrattavassa tilassa ei saa olla toimintaa ja talotekniikkaa häiritseviä kantavia pilareita, kantavia seiniä eikä välipohjan alapinnasta alaspäin tulevia palkkeja tms. esteitä ja epäjatkuvuuskohtia. Rakennuksen jäykistys hoidetaan kantavilla ulkoseinillä, hissikuiluilla ja porrashuoneilla ja/tai mastojäykistyskeinä. Ulko- ja väliseinien sekä ikkunoiden ja ovien sijoittelun tulee mahdollistaa tiloissa väliseinien yms. toiminnallisten jakoseinien sijoittelu toimintaa tukevasti.

##### **4.0.3.2 Tilojen muuntojousto**

Rakennus tulee suunnitella siten, että tilajako on mahdollista toteuttaa useammalla kuin yhdellä periaatteella sekä siten, ettei tilajaon muuttaminen aiheuta kohtuuttomia muutostöitä teknisiin järjestelmiin.

##### **4.0.3.3 Talotekniikan muuntojousto**

Talotekniikan nousukuilut mitoitetaan ja sijoitetaan niin, että myöhemmät asennustyöt ovat joustavasti tehtävissä. Katso myös kohta 4.3.1.

#### **4.0.4 Sisäilmatavoitteet**

Tilojen sisäilman tulee täyttää Sisäilmastoluokituksen 2008 sisäilmaluokan S2 vaatimukset.

#### **4.0.5 Valaistustavoitteet**

Valaistustavoitteet ovat standardin SFS-EN 12464-1 (Valo ja valaistus, Työkohteiden valaistus, Osa 1:Sisätilojen työkohteiden valaistus) mukaiset.

#### **4.0.6 Lämmönhallinnan tavoitteet**

Sisälämpötilatavoitteena on sisäilmaluokka S2 (max +27C).

#### **4.0.7 Kosteudenhallinnan tavoitteet**

Tilat toteutetaan julkaisun, RIL250-2011 Kosteudenhallinta ja homevaurioiden estäminen, kosteusriskiluokan R 2 mukaisesti. Rakennus rakennetaan sääsuojan alla.

Kellarin maanvastaisten seinät ja alapohja alustatiloineen suunnitellaan toteutuskelpoisesti vedenpaineen kestäviksi.

#### **4.0.8 Äänitekniset tavoitteet**

Noudatetaan standardia SFS 5907 ja vaatimustasoa luokka C.

#### **4.0.9 Sisätilojen rakennusmateriaalien päästöluokkavaatimus**

Rakennusmateriaalien tulee täyttää Sisäilmaluokituksen 2008 (RT 07-10946) päästöluokan M1 vaatimukset.

#### **4.0.10 Tiiveysvaatimus**

Ilmanvuotoluvun tulee olla  $q_{50} \leq 0,5$  l/h, joka varmistetaan tiiveysmittauksilla.

#### **4.0.11 Tieto/viestintätekniikkavaatimus**

Rakennukseen tulee koko rakennuksen kattava langaton ja langallinen verkko.

#### **4.0.12 Energiatehokkuustavoite**

Rakennus toteutetaan lähes 0-energiarakennuksena. Käyttötarkoituluokan mukaisesti määritetty energiatehokkuuden vertailuluku ei saa ylittää raja-arvoa  $64 \text{ kWh}_E/\text{m}^2/\text{a}$  (ympäristöministeriön asetusluonnos, kevät 2016). Tästä seuraa, että rakennuksessa tulee paikallisesti tuottaa uusiutuvaa omavaraisenergiaa. Uusiutuva energia tuotetaan aurinkokeräimillä ja – paneeleilla. Rakenteissa noudatetaan RakMk D3 mukaisia u-arvoja.

#### **4.0.13 Palotekniset vaatimukset**

Rakennuksen paloluokka on P1. Palo-osastointi tehdään paloteknisen suunnitelman mukaan kerroksittain. Palo-osastojen läpivienneistä laaditaan toteutuskelpoinen palokatkosuunnitelma. Teräsrakenteiden palosuojaus toteutetaan palosuojamaalilla.

#### **4.0.14 Väestönsuojavaatimukset**

Väestönsuojan mitoitus on 2 % kerrosalasta. Vuokrattavan tilan suojatilarave on ~ 250 m<sup>2</sup> (kolme S1- luokan suojaa). Suojatiloihin sijoitetaan tilaohjelman mukaisia tiloja.

## **4.1 Tila- ja rakennusratkaisun tavoitteet**

### **4.1.1 Tilaratkaisun toiminnalliset ja liikenteelliset tavoitteet**

Tilat toteutetaan monitilatoimistona. Monitilatoimiston työympäristö perustuu avotilaan, jota täydennetään suljetuilla ja äänieristetyillä huonetiloilla, joissa tapahtuu toiminta, jonka suorittaminen ei avotilassa ole mahdollista tai riittävän tehokasta.

Tilat järjestetään kerrostasoittain vyöhykeperiaatteella julkinen, puolijulkinen ja yksityinen. Asiakkaat pääsevät ensisijaisesti julkiselle vyöhykkeelle ja opastettuina puolijulkiselle vyöhykkeelle. Tilojen yksityisyyden kasvaessa kasvaa myös vaatimus häiriöttömyydelle.

Julkisella vyöhykkeellä ovat aula ja asiakaspalvelutilat, asiakasnaulakot ja -wc:t, kahvio, sekä osa neuvottelutiloista.

Julkisen ja puolijulkisen vyöhykkeen raja on liukuva. Puolijulkisen tilan suuntaan siirryttäessä kasvaa työnteon mahdollistavien tilojen määrä (lyhytaikaisten tehtävien työpisteet, vetäytymistilat, neuvottelutilat yms.).

Työpisteet ovat pääosin yksityisen vyöhykkeen hiljaisella alueella avotilassa.

Työpisteet jaetaan yksityisellä vyöhykkeellä työpistesidonnaisille (nimetyt työpisteet) ja liikkuville ja etätyötä tekeville työntekijöille (nimeämättömät työpisteet). Yksityinen vyöhyke tulee olla erotettavissa muista vyöhykkeistä lukittavin ovin.

Työpistekapasiteetin ylitys aina koko henkilöstön yhtäaikaiseen työpaikallaoloon asti on mahdollista hyödyntämällä neuvottelu-, vetäytymis-, kahvio-, kohtaamis- ja taukotilojen istuin- ja pöytäryhmiä väliaikaisina työpisteinä.

Edellä esitetyn vyöhykejaon lisäksi tilat ryhmitetään rakennuksen eri kerrostasoille pääsääntöisesti toimialoittain, tulosalueittain ja tulosityksiköittäin.

Toimistotilat tulevat kerroksiin 2. – 5..6. Tilaohjelmassa ei ole erillisiä toimialoille yhteisiä neuvottelutiloja ensimmäisessä kerroksessa. Kokouksiin osallistuvat toimialojen yhteistyökumppanit opastetaan kyseisen tulosityksikön kerrostasolla sijaitseviin julkisen vyöhykkeen neuvottelutiloihin tai hyödynnetään viereisen kaupungintalon kellarikerroksen neuvottelutiloja (8 neuvotteluhuonetta, yhteensä 393 htm<sup>2</sup> 135 henkilölle, käyttöaste nyt ~ 40 %).

Ensimmäisestä kerroksesta vuokrataan tilat vain arkistopalveluyksikölle (yhteys kellarin kaupunginarkistoon). Riippuen ensimmäisen kerroksen tilatarjonnasta kaupunki voi vuokrata myös ensimmäisen kerroksen mahdollisia muita tiloja (esim. aula-, näyttely- ja kokoontumistiloja) tarpeen mukaan.

Monitilatoimiston huonetilojen ja avoalueiden ryhmittely tulee toteuttaa siten, ettei varsinaisia käytävätiloja synny lainkaan. Huonetilat ja työpisteisiin liittyvät avoimet aputilat (kopiointi-, kohtaamis-, yms. tilat) tulee sijoittaa ensisijaisesti rungon keskelle. Luonnonvaloa vaativien rungon keskellä olevien huonetilojen luonnonvalon saanti tulee järjestää välillisesti väliseinäaukoksella. Rungon keskialueella kerrostasoilla tulee olla rungon poikkisuunnassa sopivin välein leveitä ulkoseinästä ulkoseinään ulottuvia väliseinättömiä kohtia, jotta tilantuntu säilyy väljänä ja rakennuksessa orientoituminen helppona.

#### **4.1.2 Rakennusratkaisun arkkitehtoniset tavoitteet**

Rakennuksen tulee olla arkkitehtoniselta laadultaan korkeatasoinen.

Rakennusratkaisun tulee olla selkeä, looginen ja luonnonvaloa optimaalisesti hyödyntävä. Huonetiloja rajaavia seiniä tulee avata avotiloihin toiminnallisesti ja visuaalisesti harmituilla lasiosuuksilla.

#### **4.2 Rakennetekniset tavoitteet**

Ala- ja välipohjat mitoitetaan vähintään 5,0 kN/m<sup>2</sup> hyötykuormille. Pintalaatan suhteellisen kosteuden tulee olla alle 75 % ennen pintamateriaalin asentamista. Rakenteet ja detaljit suunnitellaan rakennusfysikaalisesti toimiviksi ja pitkäaikaiskestäviksi.

Taloteknisiä yms. rakenteita ja laitteita ei saa sijoittaa kaupungin vuokraamaan tilaan haittaamaan tilan käyttöä kaupungin omiin erikoistarpeisiin. Äänieristettyjen väliseinien ja alakattojen tulee olla toteutettavissa ilman erikoisratkaisuja.

Tilojen tulee olla sisäpinnoiltaan tiiviitä sellaisiin ulkopuolisiin tiloihin nähden, joissa on mahdollisuus syntyä sisäilman kannalta epäpuhtauksia. Kaikki läpiviennit on tiivistettävä huolellisesti pitkäaikaiskestävillä elastisilla materiaaleilla.

## **4.3 LVIA-tekniset tavoitteet**

### **4.3.1 Yleistä**

Lvi-tekniikassa painotetaan hyviä sisäilmaolosuhteita ja energiakäytön minimointia. Energiatehokkailla toimintavarmilla lvi-laitteilla ja -järjestelmillä, sisäisten lämpökuormien hyödyntämisellä ja rakennusautomaation käytöllä on mahdollista saavuttaa tavoitteet.

Laite- ja järjestelmävalinnoissa huomioidaan hyötysuhteet, toimintapisteet, sähkönkulutus sekä huolto- ja korjaustyöt. Uusiutuvaa omavaraisenergiaa tuotetaan vesikatolle sijoitettavilla aurinkokeräimillä ja -paneeleilla. Tekniset tilat sijoitetaan keskeisesti, jolloin putkistojen/kanavistojen tilantarve pienenee ja niiden säädettävyys paranee. Lvi-tekniikan huollettavuus ja huollon työturvallisuus huomioidaan etenkin korkeissa, hankalasti tavoitettavissa tiloissa. Talotekniset järjestelmät viedään ulkovaipan sisäpinnan sisäpuolella. Ulkovaipan lävistyksiset minimoidaan. Tilojen muuntojoustoon vaikutetaan lvi-tekniikan nousukuilujen (eristettävä pohjalaatasta) lukumäärässä ja sijoittelussa ja lvi-järjestelmien mitoituksessa niin, että asennustyöt ovat myöhemminkin joustavasti tehtävissä.

Lvi-järjestelmien suunnittelussa ja asennuksessa noudatetaan lakien, asetusten ja paikallisten viranomaisten määräyksiä ja ohjeita sekä Suomen Rakentamismääräyskoelman osien C1 - C2, D1 - D3, D5, E1 ja E7 määräyksiä. Sisäilmaston sisäilmaluokka on S2 (lämpötilayläraja S3). Iv-järjestelmän puhtaus- ja päästövaatimukset ovat luokat P1 ja M1 Sisäilmaluokitus 2008 mukaan. Rakennustöiden puhtausluokka on P2.

### **4.3.2 Lämmitys**

Rakennus liitetään alueen kaukolämpöverkostoon lämmönjakokeskuksen välityksellä. Pääasiallinen lämmönjakotapa on radiaattorilämmitysverkosto termostaattiventtiilein. Vesikaton ilmanvaihtokonehuoneisiin sijoitettavien ilmanvaihtokojeiden ja tuulikaappien yhteyteen asennettavien kiertoilmakojeiden lämmityspatterit liitetään erilliseen verkostoon. Lattialämmitykselle tehdään oma putkiverkosto.

### **4.3.3 Jäähdytys**

Tilojen jäähdytystarpeeseen vaikutetaan niiden sijoitteluilla ja rakenteellisilla aurinkosuojausilla. Viilennystä lisätään ilmanvaihdon yötuoletuksella, jolloin rakenteisiin si-  
toutunutta lämpökuormaa saadaan vähennettyä.

Ilmanvaihtokonehuoneisiin sijoitettavien vedenjäähdytyskojeiden avulla tehostetaan ilmanvaihdon jäähdytystä silloin, kun lämpökuormia ei muuten saada hallintaan. Jäähdytyslaitteiden käyttöä minimoidaan - osin niiden sähköntarve katetaan vesikatolle sijoituilla aurinkopaneeleilla. Jäähdytyskojeiden kompressoreita käytetään vasta silloin, kun niiden vapaajäähdytysteho on riittämätön. Kokonaisjäähdytystehoa määriteltäessä huomioidaan eri tilojen jäähdytystarpeen samanaikaisuus.

### **4.3.4 Ilmanvaihto**

Rakennus varustetaan tarkoituksenmukaiset palvelualueet omaavalla koneellisella tulo- ja poistoilmanvaihdoilla. Ilmanvaihtokonehuoneet, joiden pinta-ala on 6...7 % rakennuk-



sen  $\text{brm}^2$ :stä, sijoittuvat vesikatolle keskeisesti niiden palvelualueisiin nähden. Kojeissa on tiiviit, helposti vaihdettavissa olevat ilmansuodattimet - suodatusaste tuloilmassa F7 ja poistoilmassa F5. Lämmöntalteenottolaitteet ovat ensisijaisesti pyöriviä kiekkoja, joiden vuosihyötysuhde on vähintään 75 %. Wc- yms. tilojen kokeiden yhteydessä käytetään vastavirtalevyllämmönsiirtimiä. Puhaltimet ovat kammiopuhaltimia – taajuusmuuttajaohjattuja tai EC/PM-puhaltimia. Äänenvaimentimet ja vaimennusverhoukset ovat helposti vaihdettavissa olevaa pölyämätöntä materiaalia, joista ei irtoa kuitua kanavistoon.

Ilmanvaihtokojeet mitoitetaan pienille painehäviöille - puhaltimien ominaissähköteho (SFP-luku) on  $\text{max } 1,3\text{kW/m}^3, \text{s}$ . Suuret tilat, joiden käyttökuormitus vaihtelee, varustetaan tilakohtaisilla ilmamääräsäätimillä ja lämpötila/hiilidioksidiantureilla. Kaikissa kokeissa on aika-ohjelmien ulkopuolista käyttöä varten lisäaikakytkimet.

Ilman tilakohtaiset tulo- ja poistoilman päätelaitteet ovat paineentasaus- ja säätölaatikoin varustettuja vakiovärisävyyn maalattuja äänenvaimennettuja tuotteita - korkeissa tiloissa myös syrjäyttäviä päätelaitteita.

Rakennuksen lämmöneristyksen sisäpuolelle asennettavat kanavat ovat vakiopaineisia ja tiiviitä – kanavat min luokka B, kanavaosat luokka C. Neuvottelu- ja toimistohuoneiden kanavien kautta kulkeutuviin ääniin varustaudutaan kanavaäänenvaimentimin. Kosteuden ja lumen pääsy järjestelmiin estetään mitoittamalla raitisilmavirran nopeus pieneksi sekä lumisiepparein ja raitisilmakammioiden vedenpoistojärjestelyin.

#### **4.3.5 Vesi ja viemäri**

Rakennus liitetään alueen vesijohto-, jäte- ja sadevesiviemäriverkostoihin.

Vesijohtopaineen tasolla (paineenalennusventtiili) ja kalusteiden virtaamien säädöllä vaikutetaan vedenkulutukseen ja kalusteiden ja putkiston käyttöikään. Vedenkulutuksen seuraamiseksi paljon vettä käyttäville tiloille asennetaan omat vesimittarit. Putkistot varustetaan vuodonilmaisimin mahdollisten vesivahinkojen havaitsemiseksi.

Käyttöveden lämmitykseen käytetään vesikatolle sijoitettavia aurinkokeräimiä.

Viemärit toimivat painovoimaisesti - pumppaamojen rakentamista vältetään. Materiaalivalinnalla ja eristämällä estetään viemäreiden äänihaitat.

Vesikalusteet ovat yleisesti käytössä olevaa vakiolaatua. Sekoittajat ovat vähän vettä kuluttavia vipu- ja termostaattikalusteita. Pesualtaat ja wc-istuimet ovat valkoista posliinia, pesupöydät ja tasapohja-altaat ruostumatonta terästä. Lattiakaivot ovat vesieristyksen ja lattiamateriaalin mukaisia muovikaivoja.

Tiloihin asennetaan viranomais määräysten mukainen alkusammutuskalusto pikapaloposteihin ja jauhesammuttimin.

#### **4.3.6 Automaatio**

Automaatiojärjestelmä on ddc-pohjainen kiinteistöautomaatiojärjestelmä. Hälytykset johdetaan teknisiin tiloihin sijoitettaviin valvonnan alakeskuksiin ja kaukovalvontaan. Lvi-järjestelmiä mitataan, ohjataan ja säädetään niin, että sisäilmatavoitteet saavutetaan laitteiden oikea-aikaisella käytöllä ja pienellä energiakulutuksella.

## **4.4 Sähkötekniset tavoitteet**

### **4.4.0 Yleistä**

Sähkötekniisten laitteiden valinta- ja hankintaperusteissa tulee tavoitella energiatehokkuutta, kestävyyttä, helppokäyttöisyyttä ja laadukkuutta. Laitevalinnoissa tulee pyrkiä valitsemaan yleisesti saatavilla olevia laitteita ja käyttämään tunnettuja laitetoimittajia.

### **4.4.1 Liittymät**

Rakennus liitetään sähkölaitoksen keski- tai pienjännitejakeluverkkoon ja teleoperaattorin tietoliikenneverkkoon.

### **4.4.2 Sähköjärjestelmät (400V/230V)**

Rakennus varustetaan sähkökeskuksilla, jotka palvelevat valaistusta, pistorasioita, LVIA-laitteita, kiinteistön laitteita sekä tele- ja turvajärjestelmiä.

Valaistuksen ja sähköjärjestelmien suunnittelussa sekä toteutuksessa tulee tavoitella muuntojoustavuutta. Valaistuksessa noudatetaan pääsääntöisesti standardia SFS-EN 12464-1 huomioiden avotoimiston asettamat erityisvaatimukset (häikäisyn esto, lampujen värilämpötilat, säädettävyys, kohdevalaisimet, ulkoa tuleva valo).

### **4.4.3 Telejärjestelmät**

Rakennus varustetaan langallisella ja langattomalla (wlan) yleiskaapelointijärjestelmällä, joka palvelee puhelimia sekä tietoliikenneyhteyksiä. Lisäksi rakennus varustetaan yhteisantenni-, ovipuhelin- ja merkinantojärjestelmillä (inva-wc hälytys, varattuvalot neuvotteluhuoneisiin). Osa neuvotteluhuoneista varustetaan videoneuvottelujärjestelmällä sekä kaikki neuvotteluhuoneet av-tekniisellä (videotykki tai älytaulu) ja sähköisellä varausjärjestelmällä.

### **4.4.4 Sähköiset turvajärjestelmät**

Rakennus varustetaan rikosilmoitin-, videovalvonta-, merkki- ja turvavalistus-, ohjelmoitavilla työajanseuranta- sekä kulunvalvontajärjestelmillä. Lisäksi rakennus varustetaan automaattisella paloilmoitin-, sprinkleri- ja savunpoistojärjestelmällä mikäli rakennusluvan ehdot sitä edellyttävät.

### **4.4.5 Muut järjestelmät**

Rakennus varustetaan sisätilapaikannusjärjestelmällä. Järjestelmästä on tarkoitus nähdä mitkä työpisteet ovat vapaita tai varattuja.

Rakennus varustetaan aurinkosähköjärjestelmällä.

## **5 Rakennuspaikka**

### **5.1 Rakennuspaikan sijainti ja hallinta**

Kaupunki käy neuvotteluja Senaatti-kiinteistöjen kanssa monitilatoimistorakennuksen tarvitseman tontin hankkimisesta kaupungin omistukseen Senaatti-kiinteistöjen omistamasta kiinteistöstä 092-061-0209-0001 osoitteessa Kielotie 15, 01300 Vantaa (liite 2). Neuvottelujen kohteena on myös em. kiinteistöä koskevan suunnittelu- ja tontinluovutuskilpailun järjestäminen, jonka yhtenä osana tulisi olemaan toimistorakennuksen rakentaminen kaupungin tarpeisiin ja pitkäaikaisen vuokrasopimuksen solmiminen tulevan kiinteistönomistajan kanssa.

### **5.2 Rakennuspaikan ominaisuudet**

Rakennuspaikalla on tällä hetkellä Senaatti-kiinteistöjen omistama pääosin kolmikerroksinen teräsbetonirunkoinen tiiliverhottu virastotalo (kerrosala 6248 m<sup>2</sup>). Nykyinen rakennus puretaan ennen toimistorakennuksen rakentamista. Uusi toimitilarakennus edellyttää kaavamuutosta. Kaavamuutos tehdään kilpailutuksen toteutusratkaisun pohjalta.

Pintamaalajikartan mukaan rakennuspaikan maaperä on täyttömaata. Alueen luonnollinen maapohja on tutkimusten mukaan savea. Maakerrokset ovat routivia.

Rakennus paalutetaan ja alapohja tehdään kantavana. Piha-alueiden sekä putkijohtolinjojen osalta tulee varautua stabilointiin. Rakennustäytöt sekä pihatyöt tulee tehdä kevennettyinä painumien välttämiseksi. Rakennus salaojitetaan. Rakennuksen salaojitus-tasojen sekä kellarin alimman lattiapinnan tulee olla alueella vallitsevan ylimmän pohja- ja/tai orsivedenpinnan yläpuolella. Maanalaiset rakenteet tehdään vesitiiviinä. Vanha paalutus vaikeuttaa tontin rakennettavuutta. Uudet paalut tulee sijoittaa tarpeeksi kauas vanhoista paaluista. Perustusrakenteet routasuojataan.

Rakennuspaikka ei ole lento- tai rautatiemeluvyöhykkeillä. Tiemelumittausten 2011 mukaan rakennuspaikka on Kielotien meluvyöhykkeillä 50-55, 55-60 ja 60-65 dB.

Radonsäteilyn keskiarvo on säteilyturvakeskuksen radonmittauspurkeilla pientaloasunnoissa vuosina 1980–2015 tehtyjen mittauksien mukaan Tikkurilassa 141 Bq/m<sup>3</sup>. Työpaikoilla radonpitoisuus ei saa säännöllisessä työssä ylittää arvoa 400 Bq/m<sup>3</sup>. Alustatila varustetaan koneellisella tulo-poisto – ilmanvaihdolla.

### **5.3 Rakennuspaikan toiminnalliset vaatimukset**

Rakennuksen saatto- ja huoltoliikenne tapahtuu Lummekujan kautta. Kellarissa sijaitseva kaupunginarkisto ja arkiston lastauslaituri tarvitsevat ajoyhteyden maantasosta. Pääsisäänkäynti tulee sijoittaa tontille siten, että siitä on sujuva yhteys viereiseen kaupungintaloon sekä helppo saavutettavuus rautatie-/linja-autoaseman suunnasta.

Rakennus ei tarvitse varsinaista pihaa. Maantasoon sijoitetaan esteettömät autopaikat (2 kpl) ja polkupyöräpaikat (248 kpl, 1 pp / 50 kem<sup>2</sup>) lähelle sisäänkäyntejä.

Tikkurilan keskustan autopaikkamitoituksen (1 ap / 160 kem<sup>2</sup>) mukaiset 77 autopaikkaa vuokrataan samasta korttelista toteutusratkaisun mukaisesti joko maanalaisesta tai maanpäällisestä pysäköintilaitoksesta henkilökunnan käyttöön. Rakennuksessa asioivat käyttävät lähikatujen kadunvarsiautopaikkoja sekä viereistä Tikkuparkkia.

## 6. Hankkeen laajuus

Kaupungille vuokrattava huoneistoala on 11 841 htm<sup>2</sup>, bruttopinta-ala 13 617 brm<sup>2</sup>.

## 7. Kustannukset

### 7.1 Vuokratustannukset

Vuokratustannusennuste on 21,06 €/m<sup>2</sup>/kk. Vuosivuokra on ~ 3 000 000 € (alv % 0).

Vuokrasta pääomavuokran osuus on 17 €/m<sup>2</sup>/kk ja ylläpitovuokran osuus 4,06 €/m<sup>2</sup>/kk.

Pääomavuokraennuste perustuu Tikkurilan keskustassa 2015 tehtyihin toimistovuokasopimuksiin suhteutettuna todennäköiseen hintakehitykseen. Ylläpitovuokraennuste perustuu tilakeskuksen arvioon.

Sähkö-, autopaikka- ja siivouskustannukset laskutetaan erikseen (ks. 7.2 Käyttökustannukset).

### 7.2 Käyttökustannukset

Käyttökustannuksia ovat sähkö-, autopaikka- ja siivouskustannukset. Sähkö laskutetaan toteutuneen kulutuksen mukaan. Sähkökustannusennuste on vuodessa ~ 70 000 €/v, autopaikkakustannusennuste ~ 74 000 €/v ja siivouskustannusennuste ~ 287 000 €/v. Käyttökustannusennuste on yhteensä ~ 430 000 €/v (alv % 0).

### 7.3 Ensikertaisen kalustamisen ja varustamisen kustannukset

Ensikertaisen kalustamisen ja varustamisen kustannusennuste on 3 000 000 € (alv % 0).

## 8 Rahoitus, toteutus ja aikataulu

### 8.1 Rahoitus

Vuokra- ja käyttökustannukset kuuluvat kaupungin taloussuunnitelman käyttötalousmäärärahoihin.

### 8.2 Toteutus

Monitilatoimistorakennuksen ja siitä vuokrattavat tilat suunnitteluttaa ja rakennuttaa kilpailutuksen perusteella valittu kiinteistösijoittaja.

### 8.3 Aikataulu

Rakennus valmistuu vuonna 2020.

## **9 Riskit**

### ***9.1 Aikatauluriskit***

Monitilatoimistokonsepti, johon uusien toimitilojen tilaratkaisu perustuu, poikkeaa merkittävästi nykyisestä huonetoimistomallista. Nykyisten hallinnon työtekotapojen muokkaaminen monitilatoimiston työtekomalliin ja tilatarpeiden suhteuttaminen monitilatoimiston mitoitukseen voi kestää oletettua kauemmin, jolloin hankkeen valmistuminen viivästyy.

### ***9.2 Rakentaminen***

Toimistorakentaminen elementtirakenteisena sisältää normaalit rakennushankkeen riskit. Hankkeesta on laadittu Havat-riskikartta. Pohjaveden pinnan seurantaan varaudutaan.

## **10 Optiot**

### ***10.1 Sivistystoimen hallinnon tilat***

Tarveselvityksen pohjana olevassa toimitilaselvityksessä oli optiona sivistystoimen hallinnon sijoittuminen erilleen muusta hallinnosta vuokratiloihin Silkin kiinteistöön Kera-  
vanjoen varrelle. Option mukaisesti on mahdollista, että sivistystoimen hallinto poistuu hankkeen tilaohjelmasta pienentäen hankkeen kokoa sivistystoimen hallinnon työtekijöiden määrän mukaisella mitoitus-  
huoneistoalalla (~ 2000 htm<sup>2</sup>) eli ~ 17 %.

## **11 Tarveselvitystyöryhmä**

Työryhmään ovat kuuluneet mm. seuraavat jäsenet:

### **Kaupunginjohtajan toimiala:**

Kirsi Vaten, erityisasiantuntija

Hannele Karlin, työsuojeluvaltuutettu

### **Konserni- ja asukaspalvelut:**

Harri Raita, järjestökoordinaattori

Markus Laakso, asiantuntija (arkistot)

### **Sivistystoimen toimiala:**

Eila Tanninen, talous- ja hallintojohtaja

Päivi Riehunkangas, suunnittelija

### **Sosiaali- ja terveydenhuollon toimiala:**

Asta Mellais, erityisasiantuntija

### **Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö / tilakeskus / hankevalmistelu:**

Mikko Juolahti, hankekehitysarkkitehti

Katri Olli, rakenneinsinööri, tarveselvitysvaiheen turvallisuuskoordinaattori

Yrjö Jaakkola, sähköinsinööri

Tuula Raulo, kustannusinsinööri

### **Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö / tilakeskus / tilahallinta:**

Pasi Salo, toimitilapäällikkö

### **Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö / tilakeskus / rakennuttaminen:**

Timo Sippola, lvi-insinööri

### **Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö / kaupunkisuunnittelu:**

Vesa Karisalo, aluearkkitehti

Asta Tirkkonen, aluearkkitehti

### **Maankäyttö, rakentaminen ja ympäristö / projektit:**

Heikki Virkkunen, projektijohtaja

# TIKKURILAN KESKUSTAN MONITILATOIMISTORAKENNUS

## TILAMITOITUS

Liite 1

3.6.2016

| TOIMIALA                                                                   | TULOSALUE                          | Henkilölk <sup>m</sup><br>2016        | Henkilölk <sup>m</sup><br>2020        | 70%<br>työpiste<br>työpistelkm          | Työpisteet<br>x 15 htm <sup>2</sup><br>2020         |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| KAJO                                                                       | Elinkeinopalvelut                  | 13                                    | 13                                    | 9                                       | 137                                                 |
|                                                                            | Henkilöstökeskus (Hepa)            | 57                                    | 52                                    | 36                                      | 546                                                 |
|                                                                            | Henkilöstökeskus (Plm ja ts)       | 16                                    | 16                                    | 11                                      | 168                                                 |
|                                                                            | <b>Yhteensä</b>                    | <b>86</b>                             | <b>81</b>                             | <b>57</b>                               | <b>851</b>                                          |
| KONSAS                                                                     | Asukaspalvelut                     | 10                                    | 10                                    | 7                                       | 105                                                 |
|                                                                            | Hankintakeskus                     | 28                                    | 28                                    | 20                                      | 294                                                 |
|                                                                            | Konsernihallinto ja rahoitus       | 7                                     | 7                                     | 5                                       | 74                                                  |
|                                                                            | Kuntalaispalvelut                  | 29                                    | 29                                    | 20                                      | 305                                                 |
|                                                                            | Talous- ja hallintopalvelut        | 12                                    | 12                                    | 8                                       | 126                                                 |
|                                                                            | Talousohjelma- ja hallintopalvelut | 60                                    | 60                                    | 42                                      | 630                                                 |
|                                                                            | Tietohallinnon palvelukeskus       | 40                                    | 40                                    | 28                                      | 420                                                 |
|                                                                            | <b>Yhteensä</b>                    | <b>186</b>                            | <b>186</b>                            | <b>130</b>                              | <b>1953</b>                                         |
| MATO                                                                       | Kaupunkisuunnittelu                | 64                                    | 64                                    | 45                                      | 672                                                 |
|                                                                            | Kuntatekniikan keskus              | 193                                   | 193                                   | 135                                     | 2027                                                |
|                                                                            | Rakennusvalvonta                   | 42                                    | 37                                    | 26                                      | 389                                                 |
|                                                                            | Tilakeskus (pl. ulosvuokraus)      | 69                                    | 74                                    | 52                                      | 777                                                 |
|                                                                            | Talous- ja hallintopalvelut        | 39                                    | 38                                    | 27                                      | 399                                                 |
|                                                                            | Ympäristökeskus                    | 46                                    | 43                                    | 30                                      | 452                                                 |
|                                                                            | Yrityspalvelut                     | 21                                    | 21                                    | 15                                      | 221                                                 |
|                                                                            | <b>Yhteensä</b>                    | <b>474</b>                            | <b>470</b>                            | <b>329</b>                              | <b>4935</b>                                         |
| SIVI                                                                       | Johto, talous- ja hallintopal.     | 47                                    | 47                                    | 33                                      | 494                                                 |
|                                                                            | Viestintä                          | 4                                     | 4                                     | 3                                       | 42                                                  |
|                                                                            | Varhaiskasvatus                    | 53                                    | 53                                    | 37                                      | 557                                                 |
|                                                                            | Ruotsinkielinen tulosalue          | 4                                     | 4                                     | 3                                       | 42                                                  |
|                                                                            | Perusopetus                        | 20                                    | 20                                    | 14                                      | 210                                                 |
|                                                                            | Nuoriso- ja aikuiskoulutus         | 7                                     | 7                                     | 5                                       | 74                                                  |
|                                                                            | Kulttuuripalvelut                  | 11                                    | 11                                    | 8                                       | 116                                                 |
|                                                                            | Liikuntapalvelut                   | 30                                    | 30                                    | 21                                      | 315                                                 |
|                                                                            | Nuorisopalvelut                    | 15                                    | 15                                    | 11                                      | 158                                                 |
|                                                                            | <b>Yhteensä</b>                    | <b>191</b>                            | <b>191</b>                            | <b>134</b>                              | <b>2006</b>                                         |
| SOSTER                                                                     | Johto ja hallinto                  | 80                                    | 80                                    | 56                                      | 840                                                 |
|                                                                            | <b>Yhteensä</b>                    | <b>80</b>                             | <b>80</b>                             | <b>56</b>                               | <b>840</b>                                          |
| YLEISHALLINTO                                                              | Ulkoinen tarkastus                 | 4                                     | 4                                     | 3                                       | 42                                                  |
|                                                                            | <b>Yhteensä</b>                    | <b>4</b>                              | <b>4</b>                              | <b>3</b>                                | <b>42</b>                                           |
| <b>TOIMIALOJEN HENKILÖMÄÄRÄT JA TOIMISTOTILOJEN HUONEISTOALAT YHTEENSÄ</b> |                                    | <b>Henkilölk<sup>m</sup><br/>2016</b> | <b>Henkilölk<sup>m</sup><br/>2020</b> | <b>70%<br/>työpiste<br/>työpistelkm</b> | <b>Työpisteet<br/>x 15 htm<sup>2</sup><br/>2020</b> |
|                                                                            |                                    | <b>1021</b>                           | <b>1012</b>                           | <b>708</b>                              | <b>10 626</b>                                       |

| TILAT<br>TOIMISTO-<br>TILOJEN<br>LISÄKSI | TILATYYPPI                                | Sijainti /<br>kerros | Henkilölk <sup>m</sup><br>2020 | Henkilölk <sup>m</sup><br>x 15 htm <sup>2</sup><br>2020 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                          | Konsas, arkistopalvelut                   | 1                    | 9                              | 135                                                     |
|                                          | Arkisto (1000 + m.filmit 30 + lastaus 50) | kellari              | -                              | 1 080                                                   |
|                                          | <b>Yhteensä</b>                           |                      | <b>9</b>                       | <b>1 215</b>                                            |

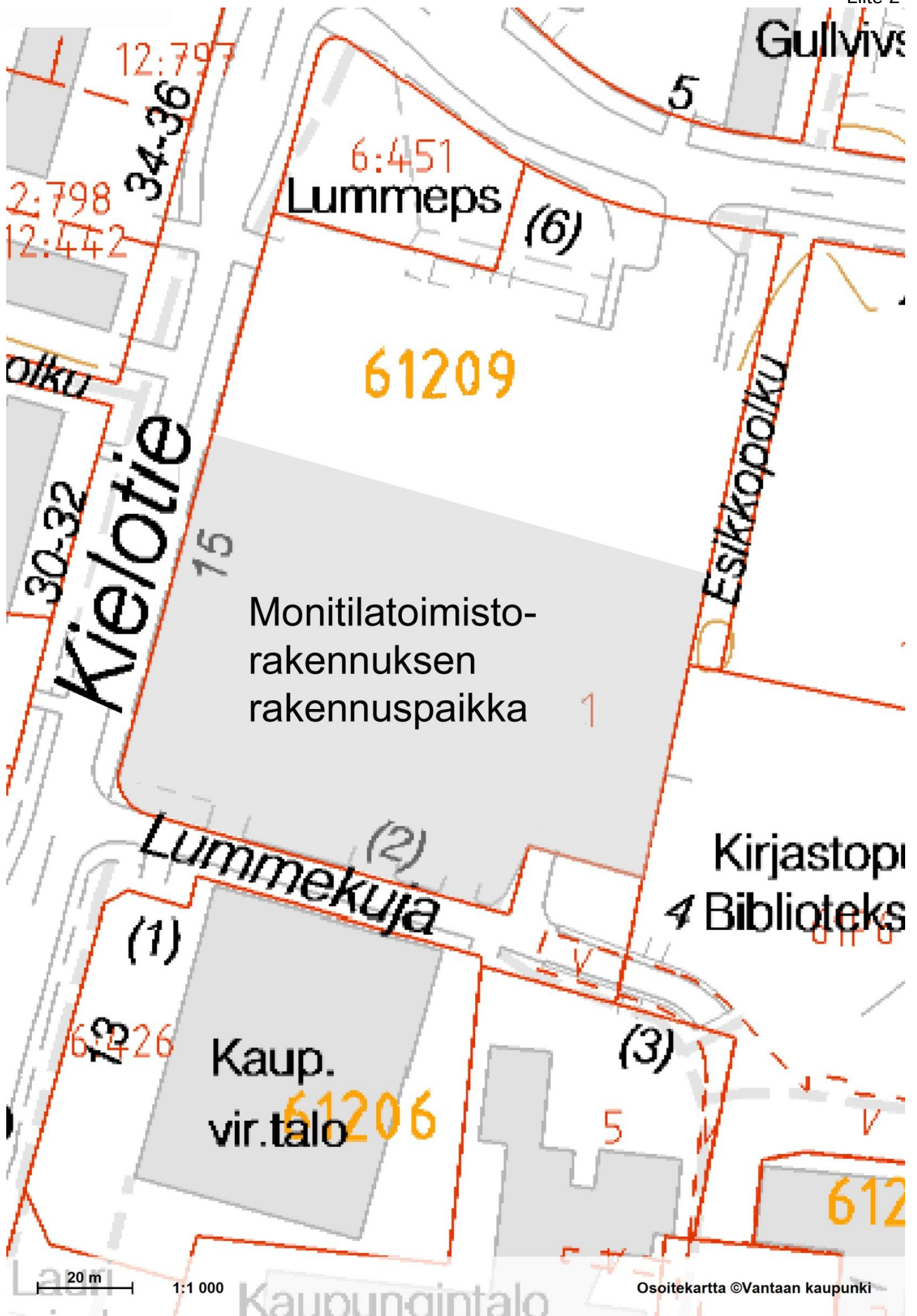
|                                              |               |
|----------------------------------------------|---------------|
| <b>HUONEISTOALA YHTEENSÄ htm<sup>2</sup></b> | <b>11 841</b> |
|----------------------------------------------|---------------|

|                                                      |               |
|------------------------------------------------------|---------------|
| <b>BRUTTOALA (1,15*HUONEISTOALA) brm<sup>2</sup></b> | <b>13 617</b> |
|------------------------------------------------------|---------------|

|                                                                    |               |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>KERROSALA (BRUTTOALASTA VÄHENNETTY KELLARI) kem<sup>2</sup></b> | <b>12 375</b> |
|--------------------------------------------------------------------|---------------|

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>AUTOPAIKAT (1 ap / 160 kem<sup>2</sup>) ap</b> | <b>77</b> |
|---------------------------------------------------|-----------|

|                                                        |            |
|--------------------------------------------------------|------------|
| <b>POLKUPYÖRÄPAIKAT (1 pp / 50 kem<sup>2</sup>) pp</b> | <b>248</b> |
|--------------------------------------------------------|------------|









## 8 § **Sivistystoimen vuoden 2017 talousarvion määrärahakehys/ EL-H**

VD/5699/02.01.00.00/2016

Talousarviossa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet. Talousarvio ja -suunnitelma on laadittava siten, että edellytykset kunnan tehtävien hoitamiseen turvataan. Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot sekä siinä osoitetaan, miten rahoitustarve katetaan.

Kaupunginvaltuusto käsitteli strategia- ja talousseminaarissaan 12.-13.5.2016 taloudellisia lähtökohtia, sote- ja aluehallintouudistuksen valmistelutilannetta ja palveluverkon kehittämistarpeita.

Kaupunginhallitus antoi vuoden 2017 laadintakehyksen 6.6.2016.

Toiminnallisten tavoitteiden lopullinen sisältö tarkentuu talousarviokäsittelyn yhteydessä määrärahakehyksen perusteella.

### **Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 8**

#### **Apulaiskaupunginjohtajan esitys:**

Päätetään merkitä vuoden 2017 talousarviokehityksen informaatiomateriaali tiedoksi ja huomioon otettavaksi vuoden 2017 talousarviovalmistelussa.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Vuoden 2017 talousarviokehityksen informaatiomateriaali on tallennettu extranettiin

Täytäntöönpano: Talousyksikkö

Muutoksenhakuohje: Ei muutoksenhakuoikeutta/ Kuntalaki 91 §

#### **Lisätiedot:**

Eila Tanninen, 040 589 2731, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



## 9 § Vantaan kaupunginmuseon kokoelmapolitiikan päivittäminen/ AL

VD/5532/00.01.02.00/2016

Museolain 2 §:n kohdan 3 mukaan museolla tulee olla sen toimintaa ohjaavat säännöt, joissa museon toimiala on määritelty sen mukaan kuin valtioneuvoston asetuksella säädetään. Museoasetuksen 1 §:n kohdan 8 mukaan museolla tulee olla mm. suunnitelmat tavoitteista ja painopisteistä sekä siitä, kuinka tutkimus ja konservointi sekä kokoelmien esittäminen, tallennus, kartuttaminen ja säilyttäminen on museolla järjestetty.

Vapaa-ajan lautakunnan johtosäännön 3 §:n kohdan 10 mukaan vapaa-ajan lautakunta vahvistaa kaupungin museoiden kokoelmapoliittiset ohjelmat.

Vantaan kaupunginmuseon kokoelmapoliittinen ohjelma on laadittu 4.5.2004 ja päivitetty 7.1.2009 sekä 25.5.2016. Kokoelmapoliittisessa ohjelmassa esitellään museon toiminta-ajatus ja tavoitteet, kokoelmat ja tallennusvastuu, dokumentointi- ja rekisteröintiperiaatteet, lainaus- ja deponointiperiaatteet, kokoelmien sisällön, kunnon ja määrän seuranta sekä kokoelmien hankinta-, käyttö- ja poistotavat.

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 9

#### Kulttuurijohtajan esitys:

Päätetään vahvistaa liitteenä oleva Vantaan kaupunginmuseon 25.5.2016 päivitetty kokoelmapolitiikka.

#### Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet: Vantaan kaupunginmuseon kokoelmapolitiikka 2016

Täytäntöönpano: Kulttuuripalvelut

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

#### Lisätiedot:

Annukka Larkio, 050 318 1686, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi  
Leena Hiltula, 040 846 7814, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

# **VANTAAN KAUPUNGINMUSEON KOKOELMAPOLITIikka 2016**

# VANTAAN KAUPUNGINMUSEON KOKOELMAPOLITIikka

## Sisällysluettelo

|                                                |    |
|------------------------------------------------|----|
| VANTAAN KAUPUNGINMUSEON KOKOELMAPOLITIikka     | 2  |
| 1. VANTAAN KAUPUNGINMUSEO                      | 4  |
| 1.1. Historia                                  | 4  |
| 1.2. Toiminta-ajatus ja tavoitteet             | 4  |
| 1.2.1. Arvot                                   | 4  |
| 1.2.2. Tehtävät                                | 5  |
| 1.2.3. Lainsäädäntö                            | 5  |
| 2. KOKOELMATEHTÄVÄ                             | 5  |
| 2.1. Tallennusalueet                           | 5  |
| 2.2. Nykydokumentointi ja yhteistyö            | 6  |
| 3. KOKOELMAT                                   | 6  |
| 3.1. Kokoelmayksikkö                           | 6  |
| 3.2. Kokoelmatilat                             | 6  |
| 3.3. Esinekokoelma                             | 7  |
| 3.4. Kuva-arkisto                              | 7  |
| 3.5. Arkistokokoelma                           | 8  |
| 3.6. Audiovisuaalinen arkisto                  | 8  |
| 3.7. Lehtileikearkisto                         | 8  |
| 3.8. Käsikirjasto                              | 8  |
| 3.9. Arkeologinen kokoelma                     | 8  |
| 4. LAAJOJA KOKONAISUUKSIA MUSEON KOKOELMISSA   | 9  |
| 4.1. Koulukokoelma                             | 9  |
| 4.2. Teollisuus                                | 9  |
| 4.3. Tammiston koetila                         | 10 |
| 4.4. Asp                                       | 10 |
| 4.5. Candolin                                  | 10 |
| 4.6. Teräsvuori                                | 11 |
| 4.7. Håkansbölen kartano                       | 11 |
| 4.8. Rock'n Vantaa                             | 11 |
| 4.9. Risto Vilhunen                            | 11 |
| 4.10. Vantaan kaupunki – oman kunnan historiaa | 12 |

|          |                                                                                                                             |    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.11.    | Valokuvakokonaisuudet.....                                                                                                  | 12 |
| 5.       | KOKOELMIEN HALLINTA JA HOITO.....                                                                                           | 12 |
| 5.1.     | Tallentamisperiaatteet.....                                                                                                 | 12 |
| 5.2.     | Kokoelmanhallintajärjestelmä.....                                                                                           | 13 |
| 5.3.     | Vastaanotto.....                                                                                                            | 13 |
| 5.4.     | Sisällön, kunnan ja määrän seuranta.....                                                                                    | 14 |
| 5.5.     | Kokoelmapoistot.....                                                                                                        | 14 |
| 5.6.     | Käyttö ja saavutettavuus.....                                                                                               | 15 |
| 5.7.     | Lainausperiaatteet.....                                                                                                     | 15 |
| 6.       | KOKOELMIEN TULEVAISUUS JA HAASTEET.....                                                                                     | 15 |
|          | Työryhmä 2016.....                                                                                                          | 16 |
|          | Työryhmä 2012.....                                                                                                          | 16 |
|          | Työryhmä 2004.....                                                                                                          | 16 |
| LIITE 1. |                                                                                                                             | 17 |
|          | Muut museot ja toimijat, joiden kokoelmissa on Vantaan kaupunginmuseon tallennusvastuualueeseen<br>liittyvää aineistoa..... | 17 |

# 1. VANTAAN KAUPUNGINMUSEO

Kaupunginmuseo on Vantaalla ajassa toimiva kulttuuriperinnön asiantuntija, joka tuottaa ja tarjoaa tietoa, elämyksiä ja palveluja vuorovaikutuksessa ympäristönsä kanssa.

## 1.1. Historia

Museon perustamisajatus syntyi paikallishistoriasta kiinnostuneiden parissa 1950-luvulla. Asiaa ajamaan perustettiin Helsingin pitäjän kotiseutu- ja museoyhdistys vuonna 1961. Tuloksena oli Helsingin pitäjän kirkonkylän viljamakasiinissa edelleen avoinna oleva kotiseutumuseo, jossa on esillä Helsing-Tusby Ungdomsförbund r.f. -kokoelma.

Myös Vantaan kaupungin kulttuuritoimisto oli aloittanut museokokoelman kartuttamisen, ja yhteistyö kotiseutumuseon kanssa oli aktiivista. Kulttuuritoimisto keskittyi valokuva- ja koulukokoelman keräämiseen, sillä yhtenä ajatuksena heillä oli koulumuseon perustaminen.

Museon perustamisesta tehtiin kansalaisaloitteita kaupunginhallitukselle ja -valtuustolle vuosina 1978 ja 1979. Sopivana paikkana museon näyttelyille pidettiin tyhjillään ollutta Tikkurilan vanhaa asemarakennusta ja säilytystiloille radan toisella puolella sijaitsevaa Vernissatehdasta. Nuorisotoimen kuitenkin valtasi Vernissatehtaan näyttävästi vuonna 1985, ja tilat jäivät nuorisotoimen käyttöön.

Kaupunginvaltuusto vahvisti kulttuurilautakunnan ja kulttuuritoimiston johtosäännöt 10.2.1986. Niissä määriteltiin kulttuurilautakunnan museojaoston ja kaupunginmuseon tehtävät. Museon toiminta alkoi Hiekkaharjun ammattikoulun pihassa olevissa tilapäisissä parakkitiloissa. Vakituksia näyttelytiloja ei ollut. Museo joutui vielä muuttamaan vuonna 1988 Lummepolulla olleeseen parakkiin, ennen kuin vuonna 1990 museon toimisto- ja näyttelytilat valmistuivat kunnostettuun Tikkurilan vanhaan asemarakennukseen. Näyttelytoiminta aloitettiin saman vuoden joulukuussa. Vantaan kaupunki osti rakennuksen vuonna 2007. Siihen asti asema oli ollut vuokrattuna valtiolta.

Vuonna 1996 Vantaan kaupungin kuvataidekokoelmat ja taidenäyttelytoiminta yhdistettiin osaksi museotoimintaa. Muodostui tulosityksikkö Vantaan kaupungin museot. Vuonna 2013 museoiden toiminnot erotettiin omiksi yksiköikseen, kaupunginmuseoksi ja taidemuseoksi.

Vantaan kaupunginmuseo on sivistystoimen kulttuuripalveluiden tulosityksikkö. Museon toiminnasta on määrätty Vantaan kaupungin sivistystoimen vapaa-ajan lautakunnan johtosäännössä ja Vantaan kaupungin sivistystoimen toimialan johtosäännössä, jotka kaupunginvaltuusto hyväksyy.

## 1.2. Toiminta-ajatus ja tavoitteet

### 1.2.1. Arvot

Vantaan kaupunginmuseo on Vantaalla ajassa toimiva kulttuuriperinnön asiantuntija, joka tuottaa ja tarjoaa tietoa, elämyksiä ja palveluja vuorovaikutuksessa ympäristönsä kanssa. Kaiken kaupunginmuseon toiminnan lähtökohtana ovat Vantaan strategia ja arvot. Näihin pohjautuvat kaupunginmuseon arvot, jotka ovat:

- **Innovatiivisuus:** ennakkoluulottomia ratkaisuja
- **Kestävä kehitys:** huomioidaan johdonmukaisesti toiminnan suunnittelussa
- **Yhteisöllisyys:** oikeudenmukaisuutta, fyysistä ja henkistä saavutettavuutta, tasapuolista kohtelua ja moniarvoisuutta
- **Luotettavuus:** museon välittämä tieto on tutkittua ja se annetaan sovitussa aikataulussa
- **Avoimuus ja asiakaslähtöisyys:** Elävä Museo

### 1.2.2. Tehtävät

Vantaan kaupunginmuseon tehtävänä on kerätä, säilyttää, hoitaa, tutkia ja pitää esillä esineellisen ja esineettömän kulttuurihistorian ja rakennuskulttuurin aineistoa ja ilmiöitä vuorovaikutuksessa kaupunkilaisten kanssa. Museo toimii historian, kulttuuriperinnön ja kulttuuriympäristön asiantuntijana ja oppimisympäristönä Vantaalla.

### 1.2.3. Lainsäädäntö

Museotyötä ohjaavat lainsäädäntö ja kunnalliset asetukset. Tärkeimmät ovat museolaki, muinaismuistolaki, museoasetus, laki rakennusperinnön suojelusta, tekijänoikeuslaki, henkilötietolaki ja arkistolaki. Myös useat muut lait ja asetukset sivuavat museoiden toimintaa (<http://www.museot.fi/museoala/lainsaadanto>).

Museo noudattaa kansainvälisiä sopimuksia ja suosituksia, kuten ICOMin (International Council of Museum) ”Museotyön eettiset säännöt” sekä Suomen museoliiton ja Museoviraston antamia ohjeita ja suosituksia (<http://finland.icom.museum/etiikka.html>, [www.museoliitto.fi](http://www.museoliitto.fi), <http://www.nba.fi>).

## 2. KOKOELMATEHTÄVÄ

Kokoelmapolitiikan tarkoituksena on kiteyttää museon tehtävä ja avata museon toimintaa ja prosesseja. Vantaan kaupunginmuseon kokoelmapolitiikan vahvistaa vapaa-ajan lautakunta.

Vantaan kaupunginmuseon ensimmäinen kokoelmapolitiikka valmistui vuonna 2004 ensimmäisten museoiden joukossa Suomessa. Ensimmäinen versio tehtiin henkilökunnan käyttöön, ja se keskittyi kuvaamaan työprosesseja ja toimi työkaluna. Kokoelmapolitiikka tarkistetaan vuosittain ensimmäisen vuosineljänneksen aikana.

### 2.1. Tallennusalueet

Vantaan kaupunginmuseon kokoelmia kartutetaan **Helsingin pitäjää, Helsingin maalaiskuntaa, Vantaan kauppala ja Vantaan kaupunkia** koskevalla aineistolla. Alueen historiaan liittyvää aineistoa on tallennettu myös muiden toimijoiden kokoelmiin (LIITE I).

Museolla on paikallinen tallennusvastuu. Sen piiriin kuuluu **Vantaalla valmistettu ja historialtaan kaupunkiin liittyvä aineisto**. Painopistealueet ovat:

- vantaalainen teollisuus
- vantaalaiset kodit



- kulttuurimaisema ja rakennuskulttuuri
- vantaalainen kulttuuri ja vantaalaisten kulttuuri; järjestötoiminta, harrastukset, vapaa-aika, tapahtumat
- kunnalliselämä eri aikoina, toimialat ja organisaatiot, museon oma toiminta

## 2.2. Nykydokumentointi ja yhteistyö

Vantaan kaupunginmuseo tallentaa aktiivisesti Vantaan nykypäivän ilmiöitä. Tallennusaiheet valitaan vuosittain. Ne voivat liittyä museon omaan tai muuhun teemavuoteen, tai ne voivat määräytyä tarvittavan näyttely- tai tutkimusaineiston mukaan.

Kaupunginmuseo on mukana valtakunnallisessa tallennus- ja kokoelmayhteistyössä (TAKO), jonka tavoitteena on kehittää museoiden nykydokumentointiyhteistyötä sekä valtakunnallista tallennustyönjakoa. Tämän tavoitteena on mm. estää kokoelmien päällekkäisyyksiä. Vantaan kaupunginmuseon tallennusvastuualueet ovat:

- lähiö, lähiöasuminen, lähiökulttuuri
- ostoskeskittymät, ostospuistot, automarketit
- nuorisobänditoiminta, ”lähiörock”

Kaupunginmuseo osallistuu TAKO:n yhteistyöryhmä pooli 3:n toimintaan, jonka aiheena on arki. Sen puitteissa toteutetaan poolin teemaan liittyviä nykydokumentointiprojekteja (<http://www.nba.fi/fi/kansallismuseo/tako>).

## 3. KOKOELMAT

Museon kokoelmat muodostuvat **esine-, valokuva-, arkisto- ja AV-kokoelmasta** sekä **käsikirjasto- ja lehtileikekokoelmista**. Lisäksi kartutetaan **käyttökokoelmaa** museopedagogiaa ja näyttelyitä varten.

### 3.1. Kokoelmayksikkö

Intendentti, kokoelma-amanuenssit, museomestari, valokuvaaja ja mahdolliset projektityöntekijät muodostavat kokoelmayksikön. Kokoelmayksikköä johtaa intendentti.

### 3.2. Kokoelmatilat

Museokokoelmia varten rakennetut säilytystilat valmistuivat Hiekkaharjun koulun kellariin vuonna 2006. Suunnittelun lähtökohtana olivat kokoelmille suotuisat olosuhteet (mm. lämpö ja kosteus). Aiemmin kokoelmat oli sijoitettu useaan eri paikkaan, joita ei ollut suunniteltu museaaliseen käyttöön.

Hiekkaharjun tiloissa säilytetään esine-, arkisto- ja arkeologisia kokoelmia. Säilytystiloissa on vastaanottohuone, metalli-, tekstiili- ja huonekaluhallit, kaksi yleisvarastoa ja näyttelytarvikevarasto. Lisäksi tiloissa on konservointi- ja puhdistus-, luettelointi-, valokuvaus- sekä näyttelyrakennustilat.

Suunnitteluvaiheessa kokoelmatila mitoitettiin senhetkisen kokoelmamäärän ja kokoelmien arvioidun vuosittaisen karttumisen mukaan. Tilojen rakennusvaiheessa vuonna 2005 Vantaan kaupunki kuitenkin hankki omistukseensa Håkansbölen kartanon, jonka irtaimisto liitettiin museokokoelmiin. Uusista säilytystiloista loppui heti tila. Håkansbölen kartanon kokoelmaa säilytetään lisäksi kahdessa väistötilassa Rajatorpassa ja Rekolassa, josta ne siirretään vuoden 2016 aikana Turvalaaksosta vuokrattuun säilytystilaan.

Hiekkaharjun tiloissa on suuritehoinen pakastin, jonka tilavuus on 300 m<sup>3</sup>. Kaikki pakastuksen kestävät aineistot pakastetaan tuholaiden torjumiseksi ennen säilytystiloihin tuomista. Lisäksi pakastuspalvelua myydään muille museoille ja toimijoille

([http://www.vantaa.fi/instancedata/prime\\_product\\_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/122142\\_Pakastimen\\_vuokraus.pdf](http://www.vantaa.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/vantaa/embeds/vantaawwwstructure/122142_Pakastimen_vuokraus.pdf)).

Varsinaisessa museorakennuksessa Tikkurilan vanhalla asemalla sijaitsevat näyttely- ja toimistotilojen lisäksi käsikirjasto, kuva-arkisto ja audiovisuaalinen (AV) -arkisto.

### **3.3. Esinekokoelma**

Esinekokoelmasta vastaa intendentti.

Vantaan kaupunginmuseon esinekokoelmissa on noin 26 000 esinettä (v. 2015). Näistä noin 15 000 kuuluu Håkansbölen kartanon kokoelmaan. Esinediaari aloitettiin vuonna 1981. Ensimmäiset luetteloinnit tehtiin Museoviraston luettelointikortteille. Word-lomakkeille luettelointi 1990-luvun alusta. Vuonna 2000 otettiin käyttöön Doris32 -kokoelmanhallintatietokanta, johon myös Word-lomakkeet konvertoitiin. Vanhoja esinekortteja on viety tietokantaan käsin. Uuteen tietokantaan Kirstiin siirryttiin vuonna 2014.

Kokoelma on muodostunut pääosin lahjoituksina ja talteenottoina. Vähäisten ostomäärärahojen puitteissa on pyritty kartuttamaan etenkin vantaalaiseen teollisuuteen liittyvää aineistoa. Suuri osa esinekokoelmista koostuu vantaalaisesta koti-irtaimistosta, kunnalliseen toimintaan liittyvästä esineistöstä ja teollisuustuotannosta.

### **3.4. Kuva-arkisto**

Kuva-arkistosta vastaa museoamanuessi.

Kuva-arkiston kokoelmiin kuuluu noin 127 000 kuvaa (v. 2015): valokuvien vedoksia, negatiiveja, diakuvia, kuvatiedostoja sekä valokuva-albumia. Lisäksi kokoelmissa on jonkin verran postikortteja ja muuta kuvamateriaalia. Valokuvadiaari aloitettiin vuonna 1980.

Kokoelma on muodostunut pääosin lahjoituksina. Suuri osa kuva-aineistosta on koottu reprovauttamalla ja nykyisin digitoimalla yksityisiltä henkilöiltä lainattuja kuvia. Jonkin verran kuvia on myös ostettu. Museo tekee itse dokumentointikuvauksista tallennuksen painopistealueista (ks. tallennusvastuu). Dokumentointikuvauksista on vastannut pääasiassa museon oma valokuvaaja vuodesta 2006. Aiemmin dokumentointikuvauksia on toteutettu ostopalveluna.

### **3.5. Arkistokokoelma**

Arkistokokoelmasta vastaa museoamanuenssi.

Arkistokokoelma sisältää paperimateriaalia, muistitieto- ja nykydokumentointiaineistoa yhteensä 75 hyllymetriä. Kokoelma on syntynyt lahjoituksina, talteenottoina kopioimalla sekä oman toiminnan kautta. Osa aineistosta tallennetaan digitaalisena. Päämääränä ei ole ollut lähdeaineiston kerääminen, kuten perinteisessä arkistolaitoksessa, vaan paikkakunnan ja sen asukkaiden historiaan liittyvän paperi- ja muistitietoaineiston säilyttäminen. Arkiston diaariluettelo on digitaalisessa muodossa Kirsti-tietokannassa. Diaarin alkuosa on puutteellinen (päänumeroon 37 asti). Alkuperäinen manuaalinen luettelo on kadonnut.

### **3.6. Audiovisuaalinen arkisto**

Audiovisuaalisesta eli AV-arkistosta vastaa arkistokokoelmaa hoitava museoamanuenssi.

Museon AV-arkistoon talletetaan liikkuvan kuvan ja äänen tallenteita eri muodoissa. Kokoelmiin kuuluu noin 500 tallennetta. Aineisto koostuu mm. haastatteluista, esittelyvideoista, kaitafilmeistä, kotivideoista, musiikista ja animaatioista. Museon tekemä haastatteluaineisto tallennetaan sähköisessä muodossa. Kokoelma on syntynyt lahjoituksina, talteenottoina kopioimalla sekä oman toiminnan kautta. AV-arkiston diaariluettelo on digitaalisessa muodossa Kirsti-tietokannassa.

### **3.7. Lehtileikearkisto**

Lehtileikearkistoa hoitaa avoinna pidosta vastaava museoassistentti.

Museo on kerännyt lehtileikearkistoa, jonka pääpaino on aikaisemmin ollut paikallishistoriassa. Nykyään tallennetaan vain museon omaan toimintaan liittyviä lehtileikkeitä. Leikearkisto on järjestetty päivämäärän mukaisesti. Leikearkistosta osa on luetteloitu kokoelmatietokantaan.

### **3.8. Käsikirjasto**

Käsikirjastoa hoitaa avoinna pidosta vastaava museoassistentti.

Museo kartuttaa käsikirjastoa paikallishistoriallisella, ammatillisella ja tutkimusta palvelevalla kirjallisuudella. Käsikirjasto sisältää noin 4000 teosta, jotka on luetteloitu kokoelmatietokantaan. Arkistokokoelmaan kuuluvat kirjat on aiemmin luetteloitu käsikirjastoon, vaikka niiden sijoituspaikka on arkisto. Nykyään ne luetteloidaan arkistoon.

Käsikirjaston paikallishistoriaa koskeva osuus on laaja. Kirjoja ei lainata, vaan niitä voi lukea museon tiloissa.

### **3.9. Arkeologinen kokoelma**

Arkeologisesta kokoelmasta vastaa arkeologi.

Vantaan kaupunginmuseoon tallennetun arkeologisen kokoelman omistaa Museovirasto. Kaupunginmuseon säilytyksessä on noin 11 200 arkeologista löytöä. Kaupunginmuseon suorittamien ja valvomien arkeologisten kaivauksien löydöt luetteloidaan muinaismuistolain mukaisesti Suomen kansallismuseon arkeologisiin kokoelmiin. Keskiaikaiset ja sitä uudemmat löydöt säilytetään kaupunginmuseolla Museoviraston kanssa tehtyjen määräaikaisten sopimusten mukaisesti. Vanhemmista löydöistä vastaa Museovirasto. Kaupunginmuseossa säilytetään Museoviraston tutkiman Gubbackan keskiaikaisen kyläpaikan löydöt vuoden 2003 kaivauksista.

## 4. LAAJOJA KOKONAISUUKSIA MUSEON KOKOELMISSA

### 4.1. Koulukokoelma

Varhaisimmat esinekokoelmien lahjoitukset ovat koulujen esineistöä *Tikkurilan kansakoulusta* sekä *Königstedt folkskola* ja *Björkbacka folkskola* -kouluista vuodelta 1981. Tarkoituksena oli perustaa koulumuseo (KH 26.7.1976, 111 §). Koulumuseo-ajatuksista luovuttiin, mutta koulukokoelma loi pohjan kaupunginmuseon kokoelmille.

Koulujen lakkauttamisen myötä museolle on lahjoitettu useita laajoja kouluaineistoja. Kokoelmaan kuuluu eri aikojen opetustauluja ja -karttoja, koulukalusteita, koulukirjoja, koulukuvia sekä muuta opetusvälineistöä. Museo on tehnyt myös joitakin nykydokumentointiprojekteja vantaalaisissa kouluissa.

Kuva-arkisto tallentaa lakkautettujen koulujen kuva-aineistoja harkinnan mukaan. Kaupunginarkisto siirtää koulujen arkistojen mukana heille päätyneet koulukuvat museon kuva-arkistoon. Koulukokoelman kuvat ovat pääasiassa luokkakuvia, mutta kouluilta on saatu myös niiden toiminnasta kertovaa kuva-aineistoa.

### 4.2. Teollisuus

Museon kokoelmiin on tallennettu paikallista teollisuutta 1800-luvun lopusta tähän päivään, pienteollisuudesta suuryrityksiin. Pienemmistä kokonaisuuksista esimerkkeinä ovat Korson pumppu- ja hella OY, Rekolan puusepänverstas, Tehomuovi Oy ja Tikkurilan kaakelitehdas. Laajoja aineistoja löytyy Tikkurilan Silkki O.Y.:lta, Polykem Oy:lta, El-Rod Oy:lta sekä Hackman-Havilta.

*Tikkurilan Silkki O.Y.* aloitti toimintansa 1930-luvulla Tikkurilassa Keravanjoen rannalla. Museon kokoelmiin on tallennettu tehtaan toimintaan liittyvää aineistoa, kuten kangasmalleja, kankaita, vaatteita ja muita tekstiilituotteita sekä valokuvia ja mainosmateriaalia. Futuro-talostakin tunnettu *Polykem Oy* toimi Hiekkaharjussa vuosina 1957–1975. Tehtaan toiminnasta on museon kokoelmissa pääasiassa kuva-aineistoa ja vähän arkistoaineistoa. *El-Rod Oy* valmisti talousterästuotteita Tikkurilassa vuosina 1955–1987. Kokoelma sisältää tehtaan tuotteita ja mainosmateriaalia sekä valokuvia. *Hackman-Havin* kokoelma pitää sisällään Viertolassa toimineen saippua- ja pesuainetehtaan aineistoa 1930-luvun lopulta vuoteen 2001. Kokoelmassa on tuotannon välineitä, kuten saippuamuotteja ja tuotepakkauksia, sekä valokuvia ja arkistoaineistoa.

### 4.3. Tammiston koetila

Hankkijan Tammiston koetilan esinekokoelmaan kuuluu kasvinäytteitä, palkintoja, laboratoriovälineistöä ja työkaluja 1900-luvun alkupuolelta. Koetilan kuva-arkiston negatiivikokoelma on kattava läpileikkaus koetilan toiminnasta.

Tammiston koetila perustettiin nimenomaan koetilakäyttöön Hankkijan ostettua Rosendalin kartanon vuonna 1916. Tilalla keskityttiin kasvinjalostukseen. Tammiston koetila edustaa yksityistä, laajamittaista maatalouden tutkimustoimintaa. Tilalla tehty tutkimus ja kehitetyt lajikkeet ovat olleet valtakunnallisesti merkittäviä ja saavuttaneet menestystä myös ulkomailla. Tammiston jalosteita on käytetty kaikkialla Suomessa. Tammiston koetila oli Helsingin maalaiskunnassa tärkeä työnantaja. Kokoelma kertoo myös pääkaupunkiseudun kehitymisestä: alkujaan periferiasta hankitusta viljelymaasta jouduttiin luopumaan 1970-luvulla, kun asutus ja muu liiketoiminta kasvoivat liian lähelle koetilan pelloja.

### 4.4. Asp

Pitäjänsuutari Johan Aspin kokoelma on museon suurimpia talteenottoja. Se käsittää esineitä, arkistoaineistoa ja valokuvia. Suutarin välineet kertovat talon miesten ammatista. Talon naisten jäämistöä ovat taitavasti tehdyt tekstiilit ja niiden vaatekaavat. Lisäksi esineistössä on taloustavaroita ja muuta pientavaraa. Kokoelman valokuva-aineistossa on muun muassa suvun kuvia sekä maanviljelykseen liittyvää aineistoa. Arkistoaineistossa on säilynyt runsaasti esim. lasten kirjeenvaihtoa. Kirjasto sisältää pääasiassa hengellistä kirjallisuutta. Aineisto sijoittuu ajallisesti 1800-luvun lopulta 1960-luvulle.

Pitäjänsuutari Johan Asp perheineen, ja sittemmin hänen jälkeläisenä IV polveen, asuivat Hämeenkyön Kolabackan mäkituvassa vuodesta 1839 alkaen. Suutarin ammatti kulki suvussa. Viimeiset asukkaat olivat suutari Nikolaj ja Amanda Aspin lapset. Vanhin tytär Elin eli talossa vielä 1960-luvun puolivälissä yli 80-vuotiaana.

Aspin kokoelmassa kuvastuu Helsingin pitäjän maaseudun työväestön arki yhden ammattiryhmän kautta. Kokoelma kertoo pitkän tarinan yhden suvun elämästä. Aineiston merkityksellisyyttä lisäävät hyvin säilyneet henkilötiedot.

### 4.5. Candolin

Candolinin kokoelma sisältää koti-irtaimistoa Johansin tilalta, kuten huonekaluja, tekstiilejä, käyttö- ja koriste-esineitä. Valokuva-aineiston aiheina ovat henkilöt ja Johansin tilan elämä 1920–1930-luvuilla. Arkistoaineisto koostuu pääasiassa kartoista, kirjeistä, kirjoista ja muista painotuotteista. Kokoelma ajoittuu 1700-luvun loppupuolelta 1970-luvulle.

Johansin tilan Simonkylässä omisti hovioikeudenneuvos Arthur Allan Candolin. Esineistössä on hänen ensimmäisen vaimonsa Tamaran (os. Gorbatov), toisen vaimonsa Sylvin (os. Yli-Mikula) ja sisarensa maisteri Hilja Candolinin jäämistöä sekä lisäksi Candolinin vanhempien jäämistöä. Vantaan kaupunki osti Johansin tilan vuonna 1980. Aineisto saatiin lahjoituksena Candolinin perikunnalta. Kokoelma edustaa sivistyneen, ruotsinkielisen Helsingin pitäjässä asuneen suvun elämää.

## **4.6. Teräsvuori**

Teräsvuoren kokoelmaan kuuluu useita lahjoituseriä. Aineisto on pääasiassa koti-irtaimistoa 1900-luvun alusta 1950-luvulle. Kokoelmaan kuuluu myös Armo Teräsvuoren kirjasto sekä valokuvia ja arkistoaineistoa.

Maatalous- ja metsätieteen tohtori Armo Teräsvuori (Ståhlberg) työskenteli fysiikan ja kemian assistenttina Valtion Maatalouden tutkimuskeskuksessa Jokiniemessä vuodesta 1927. Perhe asui Tikkurilassa. Kokoelma edustaa tikkurilalaista suomenkielistä ja akateemista kotia. Kokoelma on laaja ja sisältää monipuolista aineistoa eri aikakausilta.

## **4.7. Håkansbölen kartano**

Håkansbölen kartanon kokoelma on museon laajin ja arvokkain kokonaisuus. Siihen kuuluu n. 15 000 esinettä ja lähes 1200 valokuvaa. Arkistoaineistoa on 12 hyllymetriä.

Esinekokoelmaan kuuluu runsaasti eri tyylikausien huonekaluja, tekstiileitä, tauluja, taloustavaraa ja rakennusosia. Arkkitehti Armas Lindgrenin suunnittelemat kiinteät kalusteet ja valaisimet sekä niiden luonnokset ovat kokoelman helmet. Valokuvakokoelma koostuu omistajasuvun kuvista ja tilan dokumentointikuvista. Arkistoaineisto sisältää mm. kartanon tilikirjat, karttoja, piirustuksia ja asiakirjoja 1700-luvulta lähtien. Lisäksi kokoelmaan kuuluu kartanon kirjasto.

Hakunilassa sijaitseva kartano valmistui vuonna 1908. Sen on suunnitellut arkkitehti Armas Lindgren. Kartano on hyvin säilynyt jugendtyylin esimerkki. Kartano toimi 1940-luvulta lähtien lomahuvilana. Vantaan kaupunki osti Håkansbölen kartanon vuonna 2005. Osa kartanon kalusteista ja muusta irtaimistosta sisältyi kauppaan, osa saatiin lahjoituksena aiemmilta omistajilta. Lisäksi yksityishenkilön lahjoituksen turvin on hankittu ja konservoitu kartanon alkuperäisiä huonekaluja. Kokoelma edustaa Helsingin pitäjän kartanokulttuuria ja on siitä ainutlaatuinen esimerkki. Aineisto kertoo kartanon asukkaiden arjesta ja vapaa-ajanvietosta sadan vuoden aikana.

## **4.8. Rock'n Vantaa**

Monivuotisessa tutkimus- ja näyttelyprojektissa vuosina 2011–2014 kerättiin aineistoa vantaalaisesta nuorisobänditoiminnasta ja rock-elämästä 1960-luvulta tähän päivään. Kokoelma sisältää mm. haastatteluja, valokuvia, julisteita, musiikkia ja esineitä.

Tärkeitä teemoja olivat yhteistyö, vuorovaikutus ja yleisön osallistuminen. Hankkeen aikana haastateltiin lähes 150 ammattimuusikkoa, musiikin harrastajaa tai taustavaikuttajaa. Aineistoa kerättiin myös havainnoimalla vantaalaisia rockfestareita ja -keikkoja sekä erilaisia treenitiloja. Rock'n Vantaa -näyttely oli esillä kaupunginmuseossa 15.5.–21.12.2015.

## **4.9. Risto Vilhunen**

Taiteilija Risto Vilhusen (s. 1945) kokoelmaan kuuluu hänen keräämiään ikoneita ja muita ortodoksiseen kirkkoperinteeseen liittyviä esineitä, pienesineistöä eri kulttuureista sekä koti-irtaimistoa.

Tämän jo luovutun kokoelma-aineiston lisäksi Risto Vilhusen kokoelma tulee kasvamaan. Vantaan kaupungin ja taiteilija Vilhusen vuonna 2009 tehdyn sopimuksen mukaan Vilhusen keräämät ikonit sekä maya-, inka-, afrikkalais- ja kiinalaisesineistö lahjoitetaan Vantaan kaupunginmuseolle.

#### **4.10. Vantaan kaupunki – oman kunnan historiaa**

Vantaan kaupungin kokoelma käsittää kaupungin toimintaan liittyvää aineistoa, pääasiassa kuvia ja esineitä. Kokoelmassa on aineistoa myös Helsingin pitäjän, maalaiskunnan ja kauppalan ajoilta.

Esinekokoelmassa on mm. esineistöä Vantaan kaupungintalolta, eri toimialoihin ja kaupungin tapahtumiin liittyvää aineistoa sekä ystävyyskuntien lahjoja. Kuvakokoelmaan kuuluu laajoja kokonaisuuksia Vantaan kaupunkisuunnittelulta, matkailulta ja viestinnältä. Vantaan kaupunkia koskevan arkistomateriaalin tallentaa Vantaan kaupunginarkisto. Kaupunginmuseo tallentaa vain omaa toimintaansa koskevaa arkistomateriaalia.

#### **4.11. Valokuvakokonaisuudet**

Esimerkkejä suurista kuvakokonaisuuksista ovat tikkurilalaisen *Valokuvaamo Anna-Liisa Nupposen* kuva-arkisto, valokuvaaja *Olavi Niukkanen* kuva-arkisto, *Polykem Oy:n* Hiekkaharjun tehtaaseen liittyvä kuva-aineisto, Vantaan kaupungin viestinnän ja kaupunkisuunnittelun kuvakokonaisuudet, valokuvaaja Mauno Mannelinin kuvat Helsingin maalaiskunnasta sekä *Scan-Foton* viistoilmakuvat.

Dokumentointikuvauksissa on tallennettu kuva-arkistoon muuttuvaa kaupunkikuvaa, esim. *Tikkurilan väritehtaiden* miljö, Tikkurilan keskusta, Kehärata sekä muutoskohteena olevat tai purettavat rakennukset. Museo tallentaa valokuvaamalla myös omaa toimintaansa.

### **5. KOKOELMIEN HALLINTA JA HOITO**

#### **5.1. Tallentamisperiaatteet**

Kokoelmat karttuvat pääosin lahjoituksina, sillä kokoelmaostoihin ei ole määrärahoja. Museo voi tehdä myös talteenottoja esimerkiksi kaupungin omistamista purkutaloista. Jokaisen kohteen kohdalla mietitään erikseen, täyttääkö se ehdot, jotka asetetaan kokoelmiin liitettävälle kohteelle. Päätöksen kokoelmiin liittamisestä tekee intendentti tai kokoelmasta vastaava amanuenssi. Perustelut liitetään kohteen tietoihin.

Kokoelmiin tallennettavan kohteen vaatimukset:

- tarpeeksi hyväkuntoinen
- Vantaalla valmistettu, teollisesti tai käsityönä
- Vantaalla käytetty
- Vantaalla asuneelle henkilölle kuulunut
- kertoo keskeisistä asioista Vantaan historiasta tai nykyisyydestä

- hyvät kontekstitiedot
- kuuluu tallennusvastuualueeseen

Kokoelmiin ei liitetä kohdetta, joka on:

- tallennusvastuualueen ulkopuolelta
- huonokuntoinen
- jo kokoelmissa edustettuna, kaksoiskappale
- ilman kontekstitietoja

Alueellisesti noudatetaan nykyisen Vantaan rajoja. Jokaisen kohteen kohdalla mietitään sopivin tallennuspaikka. Aluerajauksesta Helsingin pitäjä/Helsingin maalaiskunta neuvoteltiin Helsingin kaupunginmuseon kanssa 9.2.2004. Sovittiin, että entisen pitäjän alueilta museoille tarjottava talonpoikaiskulttuuriin liittyvä aineisto ohjataan Vantaan kaupunginmuseoon ja kaupunkikulttuuriin liittyvä aineisto (mm. työläis- ja huvila-alueilta) Helsingin kaupunginmuseoon. Kuva-arkistoon tallennetaan aineistoa myös tämän jaon ulkopuolelta, ja näistä tiedotetaan Helsingin kaupunginmuseoon. Alustavasti on sovittu, että tarkennamme aluerajauksia koskevia periaatteita Helsingin kaupunginmuseon kanssa vuonna 2017.

Kohteita voidaan tallentaa myös käyttökokoelmaan, jolloin niitä käytetään museopedagogiassa sekä näyttelyrekvisiittana. Vantaan kaupunginmuseo ei ota vastaan deponointeja. Deponoinnilla tarkoitetaan aineiston tallentamista [museon](#) kokoelmiin niin, että museo ei omista sitä.

## 5.2. Kokoelmanhallintajärjestelmä

Museo siirtyi sähköiseen kokoelmanhallintajärjestelmään vuonna 2000. Doris32 oli käytössä vuoteen 2014, jolloin museo siirtyi käyttämään Profium Sense -järjestelmää. Tietokannan nimeksi valittiin KIRSTI, kunnianosoitukseksi museon pitkäaikaiselle amanuenssille Kirsti Pietilälle.

Uuden järjestelmän hankkiminen oli välttämätöntä, koska Doris32 ei pystynyt palvelemaan tekniikan kehittymisen mukanaan tuomia tarpeita, esim. mahdollisuutta FINNA:n (museoiden, kirjastojen ja arkistojen valtakunnallinen hakupalvelu) rajapintaan, ontologioiden luomista sekä sähköistä prosessinhallintaa. Museon tavoitteena on saada julkaistuksi verkossa mahdollisimman laaja ja käyttökelpoinen aineisto yleisön ulottuville.

Uusi järjestelmä mahdollistaa eri tiedostomuotojen tallentamisen. Esimerkiksi äänitiedostoja voidaan nyt tallentaa sekä ääni että tekstimuotoon litteroituina tiedostoina. Digitoinnissa ja digitaalisessa säilytyksessä noudatetaan yleisesti hyväksytyjä käytänteitä ja standardeja.

## 5.3. Vastaanotto

Vastaanotettu kokonaisuus eli hankintaerä voi sisältää yhden tai useampia kohteita, jotka voivat olla eri kohdetyyppisiä. Kokoelmiin liitettävää aineistoa vastaanotettaessa täytetään vastaanottolomake lahjoittajan tai myyjän allekirjoituksella. Näin kohteen omistusoikeus siirtyy museolle. Lahjoituksiin mahdollisesti liittyvistä ehdoista sovitaan samalla lomakkeella. Vastaanottolomakkeet säilytetään kokoelmakohtaisesti omissa kansioissaan.



Esine-, kuva-, arkisto- ja AV-arkistolla on jokaisella oma diaari eli oma päänumero. Kokoelmahankinnan yhteydessä jokainen kohdetyyppi saa oman diaarinumeronsa yhteiseen hankintaerään, joka kirjataan tietokantaan. Hankinta- ja historiatiedot merkitään samaan yhteyteen. Vastaanottoerän diariointi suoritetaan välittömästi hankinnan jälkeen.

Luettelointi tietokantaan tehdään mahdollisimman pian. Luettelointivaiheessa jokainen erän kohde saa oman eränsä sisällä juoksevan alanumeron. Tämä kaksiosainen numero (esim. 723:2.) merkitään kohteeseen. Kuva-arkistossa vuoteen 2010 asti käytössä oli juokseva alanumero, joka jatkui saapumiserästä toiseen. Siitä luovuttiin epäkäytännöllisyyden vuoksi.

Säilytystiloihin vietävät kohteet, jotka kestävät pakastuksen, pakastetaan tuholaisvaaran minimoimiseksi. Tarvittaessa kohde puhdistetaan ja mahdollisuuksien mukaan konservoidaan. Kohde kuvataan tai skannataan ja kuvatiedosto liitetään luettelointitietokantaan.

Kohteet sijoitetaan kokoelmatiloihin kohdetyypeittäin. Säilytystila valitaan herkimmän materiaalin mukaan. Kohde säilytetään hapottomaan materiaaliin pakattuna, pölyltä suojassa. Digitaaliset kuvatiedostot tallennetaan digiarkistoon ja tietokantaan.

#### **5.4. Sisällön, kunnon ja määrän seuranta**

Kokoelmien määrän vaihteluita seurataan vuosittain laadittavassa museon toimintakertomuksessa.

Kokoelmien sisältöä ja kuntoa tarkkailee kokoelmayksikkö. Konservointi on pääasiassa ennaltaehkäisevää konservointia, koska museolla ei ole vakituista konservaattoria. Kokoelmia konservoidaan pääsääntöisesti projektiluontoisesti. Esimerkiksi vuosina 2010–2012 konservoitiin Håkansbölen kartanon kalusteita ja arkistoaineistoa. Lisäksi arkeologista aineistoa konservoidaan vuosittain kaivausten jälkitöiden yhteydessä. Mahdollisuuksien mukaan pyritään konservoimaan tuhoutumisvaarassa olevia aineistoja.

Museo tekee yhteistyötä Metropolia ammattikorkeakoulun konservointilinjan kanssa. Konservointipalveluita ostetaan myös yksityisiltä toimijoilta. Konservointitiedot ja kertomukset liitetään kokoelmahallintajärjestelmään.

#### **5.5. Kokoelmapoistot**

Kokoelmista voidaan tarvittaessa poistaa aineistoa. Poistotapaukset otetaan esille kokoelmatiimin kokouksissa, jossa päätetään paras poistotapa. Poiston syynä voi olla mm. kontekstietojen puuttuminen tai kohteen huono kunto. Myös kaksoiskappaleita ja kontekstiltaan kokoelmaan kuulumatonta materiaalia voidaan poistaa.

Aineiston poisto voi tarkoittaa sen liittämistä käyttökokoelmaan tai toimittamista toiseen museoon tai arkistoon, jonne se kuuluu luontevammin kuin Vantaan kaupunginmuseoon. Poistettavaa aineistoa voidaan myös tarjota takaisin lahjoittajalle ennen poistettavan aineiston myymistä tai hävittämistä. ICOM:n eettisten ohjeiden mukaisesti poistettavan aineiston myynnistä saadut tulot on käytettävä museon kokoelmatyön hyväksi. Kokoelmapoistojen päätöksenteossa hyödynnetään Museoliiton verkkojulkaisua Kokoelmapoistojen hyvät käytännöt ([http://www.museoliitto.fi/doc/verkkojulkaisut/Kokoelmapoistojen\\_hyvät\\_kaytannot.pdf](http://www.museoliitto.fi/doc/verkkojulkaisut/Kokoelmapoistojen_hyvät_kaytannot.pdf)).

Poistettaessa aineistoa jo diarioiduista kokoelmista poistoista tehdään kirjallinen poistopäätös. Poistoa ehdottaa kokoelmasta vastaava intendentti tai amanuenssi ja sen hyväksyy museonjohtaja. Poistosta tehdään merkintä diaarikirjaan, kokoelmatietokannan diaariin sekä lahjoitusasiakirjaan. Jos aineisto on luetteloitu, siitä tehdään poistolista, josta poistetut numerot käyvät ilmi.

## **5.6. Käyttö ja saavutettavuus**

Kunnallisena museona Vantaan kaupunginmuseolla on erityinen vastuu tuoda kokoelmansa yleisön saavutettaviksi ja esitellä niitä mahdollisimman laajasti. Museo esittelee kokoelmiaan vaihtuvissa näyttelyissä. Museon verkkosivuilla, sosiaalisessa mediassa ja eri julkaisussa tuodaan esille ajankohtaisia kokoelmakokonaisuuksia ja viimeisimpiä lahjoituksia. Tavoitteena on, että Vantaan kaupunginmuseon kokoelmia saadaan avattua yleisölle kansallisen digitaalisen Finna-asiakasliittymän kautta.

Asiakkailla on mahdollisuus tutustua kokoelmiin esimerkiksi tutkimus- ja julkaisukäyttöä varten. Asiasta sovitaan ennakoon kokoelmasta vastaavan kanssa. Aineistoon tutustuminen on maksutonta, mutta kuvatilauksista ja kopioista laskutetaan hinnaston mukaisesti.

## **5.7. Lainausperiaatteet**

Museokokoelmiin kuuluvaa aineistoa lainataan muille museoille sekä poikkeustapauksissa muille organisaatioille ja projekteille. Lainaaja tekee museolle kirjallisen lainapyynnön, joka voi olla myös sähköposti. Kokoelmasta vastaava henkilö harkitsee, onko lainan antaminen mahdollista.

Lainasta täytetään lainalomake, johon merkitään lainattava aineisto ja sen kunto, vakuutusarvo ja laina-aika sekä pyydetään lainaajan allekirjoitus. Kun laina palautetaan, lomakkeeseen merkitään päivämäärä ja museon edustajan allekirjoitus. Aineiston kunto tarkastetaan palautustapahtuman yhteydessä. Kaikki lainaan liittyvät asiakirjat tallennetaan.

# **6. KOKOELMIEN TULEVAISUUS JA HAASTEET**

Kokoelmien kartuntakulttuuri on muuttunut viime vuosien aikana. Museoalalla on havahduttu siihen, että aikaisemmin vallalla ollut asenne kokoelmien karttumiseen ei voi jatkua. Säilytystilat ja työresurssit eivät riitä. Myös kaupunginmuseon kokoelmiin on päätynyt suuri määrä aineistoa viimeisen 30 vuoden aikana. Kokoelmien tallentamisessa on viime aikoina siirrytty entistä harkitsevampaan ja hyvin perusteltuun kokoelmapolitiikan mukaiseen kartuntaan. Haasteena on kuitenkin vanhojen kokoelmien haltuunotto. Aineistot ovat suuria ja osittain puutteellisin tiedoin varustettuja. Niiden läpikäyminen nykyresurssein on miltei mahdotonta. Vanhoja kokonaisuuksia pyritään luetteloimaan määräraikaistyövoimalla projekteissa ja opiskelijaharjoittelussa. Harkittujen poistojen kautta kokoelmien laatu paranee.

Håkansbölen kartanon mittavien kokoelmien läpikäyminen ja karsiminen on aloitettu, mutta työ on kesken resurssipulan takia. Kaupungin rahoittama museon Håkansböle-projekti päättyi vuonna 2013.

Projektin tavoitteena oli saada kokoelmia palautetuksi Håkansbölen kartanon korjattuun päärakennukseen. Tärkeimmät huonekalut ja irtaimisto onkin konservoitu, mutta kartanorakennus on yhä kunnostamatta. Museo toivoo, että Håkansbölen hieno kokonaisuus saataisiin lähivuosina kaupunkilaisten käyttöön.

Kokoelmatyössä on myös paljon positiivisia haasteita. Museo kehittää yhteistyötä ja vuorovaikutusta kaupunkilaisten kanssa koko ajan. Vantaalaiset pyritään saamaan mukaan kokoelmatyöhön. He voisivat vaikuttaa kokoelmavalintoihin, ehdottaa dokumentointiaihteita sekä tarjota tietoa kokoelmakohteista ja paikallishistoriasta. Yritämme rohkaista kaupunkilaisia myös hyödyntämään ja aktiivisesti käyttämään kokoelmia niin tutkimuksessa kuin uusillakin tavoilla. Kokoelmatyössä ollaan lisäksi kiinnostuneita vapaaehtoistyövoiman hyödyntämisestä esim. luetteloinnissa.

Yhteistyötä niin museoiden, kaupungin toimijoiden kuin muidenkin tahojen kanssa halutaan kehittää edelleen. On kokeiltu mm. kuntarajat ylittävää nykydokumentointia Helsingin kaupunginmuseon kanssa, vantaalaisten aktivointia kaupunkisuunnittelun työparina ja sovittu tallennusperiaatteista Heureka-aineistoon liittyen. Mahdollisuudet uusiin avauksiin ovat rajattomat.

Kokoelmayksikkö suhtautuu positiivisesti sosiaalisen median mahdollisuuksiin ja avoimeen dataan eli digitaalisen aineiston vapaaseen käyttöön. Ajattelun lähtökohtana ovat kokoelmien parempi saavutettavuus, tunnettavuus ja hyödyntäminen. Avoimen datan kautta kokoelmat palautuvat kaupunkilaisten, yhteisöjen ja yksittäisten ihmisten käyttöön.

## **Työryhmä 2016**

Annamari Juvonen-Eskola Intendentti

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| Anna Kangas     | Museoamanuenssi |
| Stella Karlsson | Museoamanuenssi |

## **Työryhmä 2009**

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| Anna Dye       | Intendentti     |
| Jutta Kuitunen | Museoamanuenssi |
| Kirsti Pietilä | Museoamanuenssi |

## **Työryhmä 2004**

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| Leena Hiltula   | Museonjohtaja   |
| Anna Carpelan   | Museoamanuenssi |
| Jutta Kuitunen  | Museoamanuenssi |
| Teresa Leskinen | Museoamanuenssi |
| Kirsti Pietilä  | Museoamanuenssi |

## LIITE 1.

### **Muut museot ja toimijat, joiden kokoelmissa on Vantaan kaupunginmuseon tallennusvastuualueeseen liittyvää aineistoa**

**Helsing-Tusby Ungdomsförbund r.f. (HTU):** Yhdistyksen keräämä kokoelma sisältää runsaasti Helsingin pitäjän ruotsinkielisestä väestöstä sekä talonpoikaiskulttuurista kertovaa aineistoa. Kokoelmassa ovat vanhimmat alueeseen liittyvät esineet. Kokoelmaa pidetään esillä Helsingin pitäjän kirkonkylällä sijaitsevassa viljamakasiinissa. Museo säilyttää tiloissaan osaa kokoelman esineistä (n. 15 hyllymetriä).

**Herttoniemen kartanomuseo:** Svenska Odlingens vänner i Helsing r.f:n omistamaan museoon on kerätty aineistoa Helsingin pitäjän alueelta. Kokoelmassa on sekä talonpoikais- että säätyläisaineistoa. Osa kokoelmasta on esillä Herttoniemen kartanomuseossa.

**Vantaan maatalousmuseo:** Helsing Lantmannagille r.f. Vanta:n omistama museo tallentaa maatalousesineistöä Helsingin pitäjän alueelta. Maatalousmuseossa on runsaasti mm. suurikokoista maatalousvälineistöä. Kaupunginmuseo ei ensisijaisesti tallenna maatalousesineistöä päällekkäisyyden vuoksi.

**Korson VPK:n perinnetilat:** Korson vapaapalokunta on tallentanut kokoelmiinsa vapaapalokunnan toimintaan liittyvää aineistoa, kuten palontorjuntakalustoa sekä arkistoaimeistoa.

#### **Vantaan kaupunginarkisto:**

Kaupunginarkisto toimii kaupungin keskusarkistona ja huolehtii kaupungin toiminnan yhteydessä kertyneiden pitkään (yli 10 vuotta) ja pysyvästi säilytettävien vanhempien asiakirjojen päätearkistoinnista. Asiakirjoja säilytetään kaupunginarkistossa paperi- ja mikrofilmimuodossa. Lisäksi kaupunginarkistoon on tallennettu Vantaan kaupungin toimintaan liittyvää AV-aineistoa ([http://www.vantaa.fi/hallinto\\_ja\\_talous/hallinto/kirjaamo\\_ja\\_kaupunginarkisto](http://www.vantaa.fi/hallinto_ja_talous/hallinto/kirjaamo_ja_kaupunginarkisto)).

Kaupunginarkisto tallentaa sopimuksen mukaan myös Vantaata koskevia yksityisten yhteisöjen ja henkilöiden asiakirjoja. Ne liitetään osaksi omana kokonaisuutenaan säilytettävää Vantaan kotiseutuarkistoa, jonne on siirretty museon arkistosta muun muassa *Tikkurilan suomalaisen nuorisoseuran* arkistoa vuosilta 1917–1984 sekä *Mannerheim-liiton* Tikkurilan osaston arkistomateriaalia.

Vantaalaisten koulujen arkistoaimeisto tallennetaan pääsääntöisesti kaupunginarkiston koulukokoelmaan. Kaupunginarkistoon tullut kuva-aineisto toimitetaan Vantaan kaupunginmuseon kuva-arkistoon.

**Svenska litteratursällskapet i Finland r.f. (SLS), Folkkultursarkivet:** SLS:n arkistoon on tallennettu Gabriel Nikanderin 1900-luvun alussa Byar och gårdar i Helsing -teosta varten tuottama valokuva- ja piirustusaineisto. Teoksessa kerrotaan Helsingin pitäjän kylistä, kartanoista ja tiloista 1750-luvulta vuoteen 1865. Valokuva-aineistoon on kuvattu näitä kohteita 1900-luvun alun miljöössä. SLS:n kokoelmista löytyy lisäksi muuta Vantaan historiaan liittyvää aineistoa.

Lisäksi kaupunginmuseon tallennusvastuualueen aineistoa löytyy mm. Museovirastosta, Suomen Ilmailumuseosta, Arkkitehtuurimuseosta ja Helsingin kaupunginmuseosta.



## 10 § **Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaohjelman päivittäminen/ AL**

VD/5533/00.01.02.00/2016

Vapaa-ajan ja asukaspalveluiden lautakunta hyväksyi 8.11.2010 § 17 Vantaan taidemuseon kokoelmapoliittisen ohjelman ja sen päivitetty versio hyväksyttiin vapaa-ajan ja asukaspalveluiden lautakunnassa 14.5.2012 § 25. Vapaa-ajan lautakunnalle nyt päätettäväksi esitettävä Artsin kokoelmaohjelma on toinen päivitetty ja täydennetty versio.

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaohjelman tehtävänä on linjata Artsin kokoelmatoimintaa. Ohjelma toimii kokoelman hoidon, hallinnan, profiloinnin ja kehittämisen välineenä. Se ohjaa kokoelmien kartuttamista, tallennusta, säilyttämistä ja konservointia sekä määrittää myös kuinka kokoelman esillä pitäminen, tutkimus ja lainaustoiminta toteutetaan. Kokoelman historian ja nykyhetken tilanteen lisäksi kokoelmaohjelma suuntautuu myös tulevaisuuteen. Sen avulla voidaan pohtia, millaisia tavoitteita taidemuseon hallinnoimiin kokoelmiin liittyy ja kuinka niihin pyritään.

Jokaisella valtionosuuden piiriin kuuluvalla taidemuseolla tulee olla oma kokoelmapoliittinen ohjelmansa. Vantaan taidemuseo Artsi hallinnoi Vantaan kaupungin omistamia taidekokoelmia ja kuuluu valtionosuuden piiriin. Vantaan taidemuseo Artsi on erikoistunut graffitiin, katutaiteeseen ja performanssiin osana kaikkea toimintaansa.

### **Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 10**

#### **Kulttuurijohtajan esitys:**

Päätetään vahvistaa liitteenä oleva Vantaan taidemuseo Artsin 1.6.2016 päivitetty kokoelmaohjelma.

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet: Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaohjelma

Täytäntöönpano: Kulttuuripalvelut

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

#### **Lisätiedot:**

Annukka Larkio, 050 318 1686, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

Pauliina Kähärä, 0400 791 540, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi





SINÄ

**#ARTSICOLLECTION**

# VANTAAN TAIDEMUSEO ARTSIN

## KOKOELMAOHJELMA

### 27.5.2016

Toimitus:  
Kati Huovinmaa, museon päällikkö  
Pauliina Kähärä, kokoelma-amanuenssi  
Anne Kaarna-Suomi, julkisen taiteen kuraattori

Ulkoasu:  
Maria Tjader-Knight, museoamanuenssi









## SISÄLLYS

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| 1. JOHDANTO                                                      | 7  |
| 2. ARTSIN KOKOELMATOIMINTAA OHJAAVAT PERIAATTEET                 | 8  |
| 2.1 VANTAAN KAUPUNGIN STRATEGISET LINJAUKSET                     | 8  |
| 2.2 MUSEOTOIMINNAN PERIAATTEET                                   | 8  |
| 3. KOKOELMAT JA NIIDEN KARTUTTAMINEN                             | 10 |
| 3.1 VANTAAN TAIDEMUSEO ARTSIN KOKOELMAT                          | 10 |
| 3.2 KARTTUVA TAIDEKOKOELMA                                       | 10 |
| 3.2.1 JULKINEN TAIDE                                             | 10 |
| 3.2.2 KATUTAIDE-, GRAFFITI- JA PERFORMANSSIKOKOELMA              | 15 |
| 3.2.3 LAURI SANTTU, PENTTI KASKIPURO JA RISTO VILHUNEN -KOKOELMA | 15 |
| 3.3. KARTUNTAPOLITIIKKA JA TEOSTEN HANKKIMINEN                   | 18 |
| 3.4 LAHJOITUKSET JA KOKOELMIIN LIITETTÄVÄT TEOKSET               | 18 |
| 3.5 DEPONOINNIT                                                  | 19 |
| 3.6 POISTOT KOKOELMISTA                                          | 19 |
| 4. KOKOELMIEN ESITTÄMINEN JA SAAVUTETTAVUUS                      | 20 |
| 4.1 TALLETUSTOIMINTA                                             | 20 |
| 4.2 NÄYTTELYTOIMINTA                                             | 20 |
| 4.3 LAINAUSTOIMINTA                                              | 21 |
| 5. KOKOELMIEN LUETTELOINTI JA DOKUMENTOINTI                      | 24 |
| 5.1 KOKOELMIEN LUETTELOINTI                                      | 24 |
| 5.2 KUVALLINEN DOKUMENTOINTI                                     | 24 |
| 5.3 KOKOELMIEN TUTKIMUS JA JULKAISUTOIMINTA                      | 24 |
| 6. KOKOELMIEN SÄILYTYS, HOITO JA TURVALLISUUS                    | 25 |
| 6.1 KOKOELMIEN KONSERVOINTI                                      | 25 |
| 6.2 SÄILYTYSOLOSUHTEET JA VARASTOINTI                            | 26 |
| 6.3 TURVALLISUUS                                                 | 26 |
| 7. KOKOELMATOIMINTA TULEVAISUUDESSA                              | 27 |
| LIITTEET                                                         | 30 |

## I. Johdanto

Tämän kokoelmaohjelman tehtävä on linjata Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmatoimintaa. Vantaan taidemuseon ensimmäinen kokoelmaohjelma laadittiin ja hyväksyttiin 2010 ja sen päivitetty versio valmistui 2012. Nyt käsillä oleva dokumentti on toinen päivitetty ja täydennetty versio.

Kokoelmatoiminta on yksi museotyön ydinalueita. Jokaisella museolla on yksilöllinen ja ainutlaatuisen kokoelmansa, jonka hyvästä tuntemuksesta museo vastaa.

Kokoelmaohjelma toimii kokoelman hoidon, hallinnan, profiloinnin ja kehittämisen välineenä. Se ohjaa kokoelmien kartuttamista, tallennusta, säilyttämistä ja konservointia sekä määrittää myös kuinka kokoelman esillä pitäminen, tutkimus ja lainaustoiminta toteutetaan.

Jokaisella valtionosuuden piiriin kuuluvalla taidemuseolla on oltava oma kokoelmapoliittinen ohjelmansa. Museolakiin (2006) kirjatussa asetuksessa valtionosuuden saaminen edellyttää museolta pitkän tähtäimen suunnitelmaa kokoelmatoiminnan osalta. Museotyön eettiset säännöt (ICOM) linjaavat, että jokaisen museon hallintoelimen tulee laatia ja julkistaa kirjallinen toimintaohje, joka koskee kokoelmien hankkimista, hoitamista ja käyttöä.

Vantaan taidemuseo Artsi on Vantaan oma taidemuseo ja se kuuluu Vantaan kaupungin kulttuuripalvelujen tulosalueeseen. Vantaan taidemuseo on toiminut Myyrmäessä, Myyrmäkitalossa vuodesta 1994 lähtien. Tätä edelsi tiivis yksityinen ja kunnallinen galleriatoiminta, jonka kautta myös kokoelmiin hankitut teokset pääsivät esille. Vuonna 2003 Vantaan kaupunginmuseo/Kuvataideasiat -nimellä toiminut museo sai nimen Vantaan taidemuseo. Vuoden 2015 lopulla käynnistettiin yleisölle avoin nimikilpailu, jonka tuloksena Vantaan taidemuseo sai uuden nimen: Artsi. Uuden nimen myötä Vantaan taidemuseo Artsi erikoistuu graffitiin, katutaiteeseen ja performanssiin osana kaikkea toimintaansa.

## 2. Artsin kokoelmatoimintaa ohjaavat periaatteet

Vantaan taidemuseo Artsi toimii Suomen lakien ja asetusten, Vantaan kaupungin sääntöjen ja strategioiden sekä museotoiminnan periaatteiden mukaisesti.

### 2.1 Vantaan kaupungin strategiset linjaukset

Taidemuseon toiminnasta on määrätty kaupunginvaltuuston hyväksymissä Vantaan kaupungin vapaa-ajan lautakunnan ja toimialan johtosäännöissä. Museon päällikkö tai hänen määräämänsä päättää museokokoelmien kartuttamisesta, kokoelmista tehtävistä poistoista, kokoelmien sijoittamisesta sekä museokokoelma- ja museoturvallisuuskysymyksistä.

Vantaan taidemuseo Artsin strategia pohjautuu Kulttuuripalveluissa luotuun strategiaan, joka osaltaan määrittelee Artsin toimintaa. Kulttuuripalveluiden vuoteen 2025 suuntaava visio on seuraava: *Vantaa tunnetaan monimuotoisesta ja osallistavasta kulttuurista. Kulttuuri on kaupungille ja kaupunkilaisille tärkeä elinvoima- ja hyvinvointiveturi. Kulttuuripalveluiden strategiassa todetaan, myös että Vantaan rikas ja pitkä historia sekä julkisen taiteen olemassa olo ovat kaupungille ja kaupunkilaisille tärkeitä. Esteettiset ja sisällöllisesti monipuoliset asuinympäristöt luovat yhdessä elävän ja rikkaan lähiökulttuurin kanssa viihtyisiä asuinalueita. Taide ja kulttuuri vahvistavat ihmisten elämänlaatua.*

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmatoiminta tukee kulttuuripalveluiden strategisia linjauksia vahvasti. Vantaa on tunnettu julkisen taiteen hankkeistaan, joissa taidemuseo Artsi on oleellinen tekijä. Taidemuseo toimii Myyrmäessä, mutta erityisesti kokoelmatoiminnan ansiosta myös kaikkialla kaupungissa. Artsin erikoistuessa graffitiin, katutaiteeseen ja performanssiin nämä genret laajentavat ja rikastuttavat alueellisesti taiteen läsnäoloa kaupungissa. Taiteella on oleellinen merkitys asuin ympäristöjen viihtyvyydessä ja elämänlaadun vahvistamisessa.

Kulttuuripalveluiden strategiatyö on tämän kokoelmaohjelman julkistusvaiheessa työn alla. Jatkossa on tarkoitus luoda valmistuvan strategian pohjalta Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmatoiminnan strategiset linjaukset, missio ja visio. Tämä osuus julkistetaan kokoelmaohjelman seuraavan päivityksen yhteydessä.

### 2.2. Museotoiminnan periaatteet

Museotoimintaa säätelee Suomen lainsäädäntö, erityisesti museolaki (729/1992) sekä museoasetus (1192/2005). Myös tekijänoikeuslaki on olennainen taidemuseoiden toimintaa ohjaava periaate.

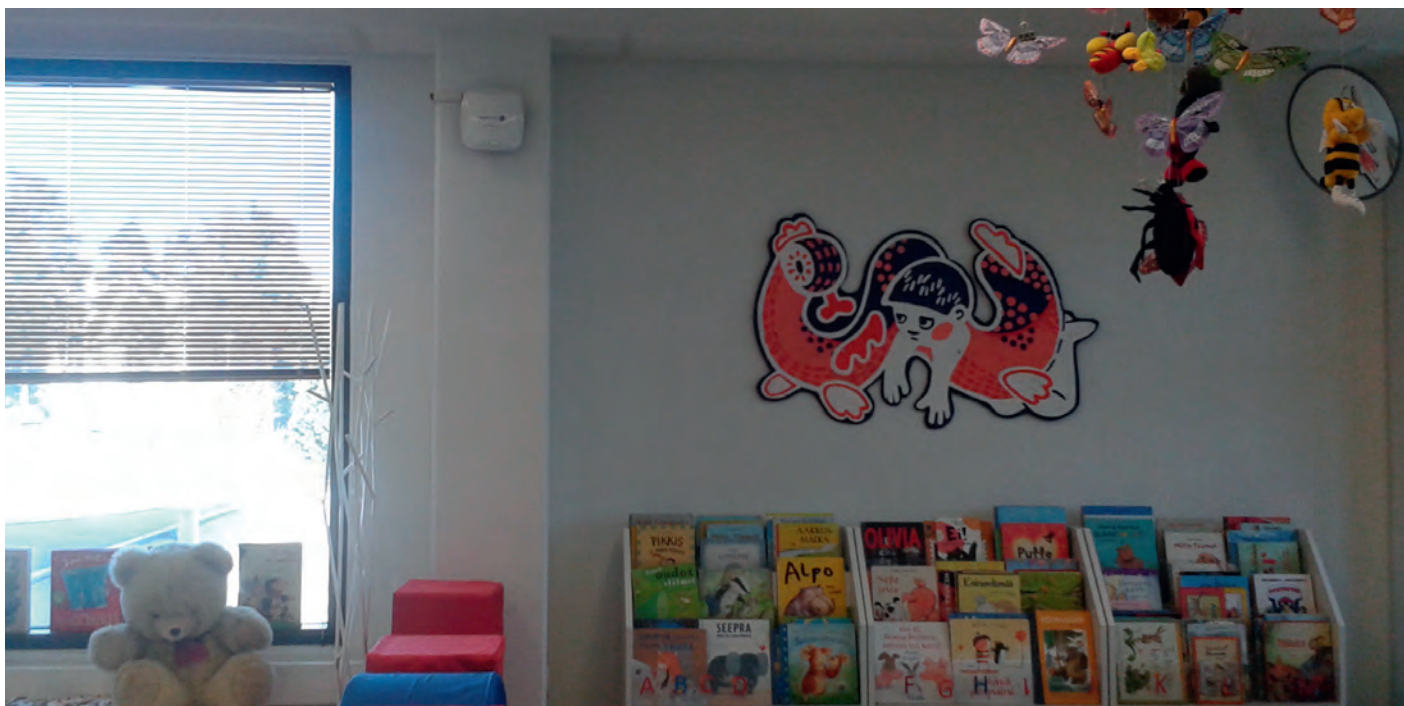
Museolain mukaan *museotoiminnan tavoitteena on ylläpitää ja vahvistaa väestön ymmärrystä kulttuuristaan, historiastaan ja ympäristöstään. Museoiden tulee edistää kulttuuri- ja luonnonperintöä koskevan tiedon saatavuutta tallentamalla ja säilyttämällä aineellista ja visuaalista kulttuuriperintöä tuleville sukupolville, harjoittamalla siihen liittyvää tutkimusta, opetusta ja tiedonvälitystä sekä näyttely- ja julkaisutoimintaa.*

Museolakiin kirjattujen, valtionosuuden saamisen edellytysten mukaan museon toiminnalle on oltava taloudelliset edellytykset. Museota ei kuitenkaan ylläpidetä taloudellisen voiton tavoittelemiseksi.



Museoiden toimintaa ohjaavat myös UNESCO:n alaisen Kansainvälisen museoneuvoston (ICOM) määrittelemät Museotyön eettiset säännöt, joita Vantaan taidemuseo Artsi noudattaa kaikessa toiminnassaan. Museoammattilaisten valtakunnallisesti ja kansainvälisesti vahvistamien eettisten sääntöjen mukaan *museot ovat vastuussa aineellisesta ja aineettomasta luonnon- ja kulttuuriperinnöstä. Hallintoelimet sekä museoiden strategisesta johdosta ja valvonnasta vastaavat henkilöt ovat velvollisia suojelemaan ja edistämään tätä perintöä ja siihen kohdistettuja inhimillisiä, aineellisia ja taloudellisia voimavaroja.*

Museotyön eettisten sääntöjen mukaan *museot ylläpitävät kokoelmiaan yhteiskunnan ja sen kehityksen hyväksi. Periaatteena on, että museoilla on velvollisuus hankkia, säilyttää ja edistää kokoelmiaan suojatakseen luonnonperintöä sekä kulttuurillista ja tieteellistä perintöä. Niiden kokoelmat muodostavat merkittävän julkisen perinnön, jolla on erityisasema lain edessä ja jota kansainvälinen lainsäädäntö suojaa. Tämän julkinen luottamus edellyttää kokoelmien oikeudenmukaista omistamista, pysyvyyttä, dokumentointia, saavutettavuutta ja poistojen suorittamista vastuullisesti.* Taidemuseolla on siis sekä juridinen että eettinen vastuu taidekokoelmistaan.



<http://finland.icom.museum/etiikka.html>

### 3. Kokoelmat ja niiden kartuttaminen

#### 3.1 Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmat

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaa on kartutettu vuodesta 1961 lähtien. Silloin Helsingin maalaiskunnan kunnanvaltuusto teki päätöksen kuvaamataide- ja musiikkitoimikunnasta, joka samana vuonna muutettiin taideasiaintoimikunnaksi. Toimikunnan yhtenä tehtävänä oli tehdä esityksiä kuntaan hankittavista taideteoksista. Aluksi kokoelmahankinnat painottuivat paikalliseen taiteeseen, mutta sittemmin kartuntapolitiikkaa laajennettiin koskemaan kotimaista ja pohjoismaista nykytaidetta (vapaa-ajan lautakunta 9.3.1989 § 67 sekä 3.3.1993 § 17).

Nykyään Vantaan taidemuseo Artsi hallinnoi Vantaan kaupungin omistamia laajoja taidekokoelmia. Vantaalaisen taidemaalari, kuvanveistäjä Risto Vilhusen kokoelmalahjoituksen myötä Artsi hallinnoi yli 10 000 taideteosta.

Päävastuu Artsin kokoelmista on museon päälliköllä. Taidemuseolla on ollut vuoden 2009 alusta lähtien kokoelmista vastaavan museoamanuenssin vakituinen toimi sekä vuodesta 2012 lähtien vakituinen julkisen taiteen kuraattorin toimi. Kokoelmapuolella lisäksi vakituisella museomestarilla on museoammatillinen toimi. Museomestari työskentelee kokoelmien lisäksi näyttelyiden parissa apunaan avustava museomestari. Lisäksi kokoelmatehtävissä on työskennellyt määräaikaaisesti kesätyöntekijöitä ja projektityöntekijöitä.

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmat on jaettu karttuvaan taidekokoelmaan sekä kolmeen säilytyskokoelmaan: Lauri Santtu, Pentti Kaskipuro ja Risto Vilhunen -kokoelma.

#### 3.2 Karttuva taidekokoelma

Karttuvaan taidekokoelmaan kuuluu noin 1 500 teosta, muun muassa maalauksia, grafiikkaa, veistoksia, installaatioita, valokuvataidetta. Karttuvaan taidekokoelmaan kuuluvat myös Vantaan kaupungin tilaamat julkisen taiteen teokset sekä erikoistumisen myötä uutena kokonaisuutena katutaide, grafiti- ja performanssikokoelma.

Karttuvan taidekokoelman sisällä on myös kolme erillistä lahjoituskokoelmaa: Korson yhteiskoulun taiderahaston taidekokoelma sisältää 113 teosta, Kanniston koulun kokoelma 15 teosta, Veikkauksen taidekokoelma 70 teosta.

Karttuvan kokoelman teoksia talletetaan kaupungin virastoihin ja laitoksiin, muun muassa kouluihin ja kirjastoihin. Kokoelma karttuu vuosittain taidehankintoihin varatun määrärahan turvin.

##### 3.2.1 Julkinen taide

Julkisen tilan käsitteen alle kuuluu julkinen taide, joka on yleensä tiettyyn paikkaan suunniteltua ja tila on saavutettavissa julkisena paikkana. Vantaan taidemuseo Artsi hallinnoi Vantaan kaupungin taidekokoelmia ja julkisen taiteen teoksia ja ne liitetään kaupungin taidekokoelmaan. Julkisen taiteen teokset hankitaan tilaajan, Kuntatekniikan keskuksen ja/tai kaupungin rahastojen määrärahoilla ja

teokset kunnostetaan ja konservoidaan sekä kuntatekniikan että taidemuseo Artsin määrärahoilla talousarvion puitteissa. Taidemuseo Artsi valmistelee tilaussopimukset tilaajalle ja toimii asiantuntijana Maankäytön, ympäristön ja rakentamisen toimialan alaisuudessa olevissa prosesseissa sekä kaupungin muiden toimialojen aloitteesta tulevilla hankkeilla. Julkisen taiteen teoksiin liittyy elinkaariajattelu ja tilaussopimuksiin liitetään teosten huoltokirja, jonka laatimisesta vastaa taiteilija.

Vantaan kaupungintalon aulatilassa on vuodesta 1964 valanut tulevaisuussuskoa ja muistuttanut maa-laiskunnan raivaajahengestä Tapani Jokelan monumentaalimaalaus Vesiratas, 1964. Rakennuksen perusparannuksen yhteydessä rakennusta sekä laajennettiin että alkuperäinen muotokieli säilytettiin ja Jokelan monumentaalimaalaus konservoitiin. Rakennettu tila ja teos kuuluvat yhteen. Perusparannuksen yhteydessä aulaan hankittiin uusi julkinen veistos, Laila Pullisen Herkules. Teokset antavat merkityksiä ja lisäarvoa tilalle.

Vuodesta 1987 kaupunki oli pitkään edelläkävijä hyväksyessään ns. prosenttiperiaatteen, jolloin vuotuisista talonrakennuskustannuksista käytettiin 0,3 % taiteen hankintaan. Kaupungin taidekokoelma karttui teoksilla, joita hankittiin päiväkoteihin, kouluihin ja laitoksiin.

Kuvataiteen integroimista kehitettiin ja laajoissa rakennushankkeissa taiteilijat otettiin mukaan suunnitteluprosessiin hankesuunnitteluvaiheessa ja taidemuseo koordinoi taiteen osuutta prosessissa. 2000-luvun alussa Tikkurilan lukio, Pakkalan oppimis- ja informaatiotalo Point ja Myyrmäen Urheilutalo olivat edistyksellisiä oppimisympäristöjen ja vapaa-ajantilojen hybridejä.

Vuodesta 2003 lähtien ns. prosenttiperiaatetta ei ole taloudellisista näkökohdista johtuen liitetty budjettivalmisteluun.

Vantaan kaupunki on ollut edelläkävijä tuodessaan julkisen taiteen osaksi kaavoitusprosessia ja yleisten alueiden suunnittelu- ja toteutusprosessia. Taideohjelma on ollut velvoittava ja/tai ohjeellinen. Leinelään valmistui Kiertokulku-taiteen yleissuunnitelma, joka määrittelee taiteen teemat ja yleispiirteet sijoittumisesta alueelle. Vantaan kaupunki rakennuttajakumppaneineen sitoivat taiteen osaksi laajaa suunnittelu- ja toteutusprosessia. Kymmenen kuvataiteilijaa on mukana toteuttamassa teoksia alueelle, jonka suunnittelu käynnistyi vuonna 2006.

Tikkurilan keskustan yleissuunnitteluun liittyy myös taidekonsepti ja taiteilijat ovat olleet alusta lähtien mukana vaativassa hankkeessa. Kivistön kaupunginosassa teoksia toteutetaan laajalti asuinkortteleihin ja Kivistön taiteen suunnittelua ohjaavat designmanuaalit ja taidekivi-konseptit.

Taideohjelmat mahdollistavat myös taideajattelun integroimisen Tilakeskuksen talonsuunnitteluhankkeisiin.

Vantaan arkkitehtuuriohjelman 2015 seitsemäntenä kärkihankkeena on kehittää toimivat ja kestävät käytännöt julkisen taiteen hankintaan ja ylläpitoon. Kaupunkisuunnittelu vastaa työn käynnistämisestä kaupungissa, joka on tarkoitettu kaupunkilaisille. Yhdessä asukkaiden ja kumppaneiden kanssa kaupungista halutaan tehdä toimiva – esteettisesti, ekologisesti ja taloudellisesti kestävä verkosto-kaupunki, ”15 minuutin kaupunki”, joka voi toimia esimerkkinä myös muille (Tarja Laine, Vantaan arkkitehtuuriohjelma 2015 ).













|                  |                  |
|------------------|------------------|
| Noita katuja     | Those streets    |
| rakastin niin    | that I loved     |
| ja taloja niiden | and the houses   |
| varsilla         | along them       |
| ja puita niiden  | and the trees    |
| reunoilla        | lining them      |
| kun kuljin       | when I was       |
| kanssasi         | walking with you |

Raj Chhabria



### 3.2.2 Katutaide-, graffiti- ja performanssikokoelma

Vantaan taidemuseo Artsin erikoisalueena on niin sanottu katoava taide; katu-, graffiti- ja performanssitaidet. Artsi erikoistui näihin taidemuotoihin vuoden 2016 alussa samalla kun uusi nimi Artsi julkistettiin yleisölle. Artsi on ensimmäinen museo niin Suomessa kuin kansainvälisestikin, joka erikoistuu kaikkiin näihin kolmeen taidemuotoon.

Katutaiteeseen ja graffitiin erikoistumiseen löytyy pitkät, pysyvät ja hyvin luontevat perustelut Vantaan historiasta ja myönteisestä nykyisyydestä. Myyrmäkeen ensimmäiset graffitit ilmestyivät 80-luvulla ja nykyään Myyrmäkeä ollaan maalaamassa eurooppalaisittain merkittäväksi katutaidekohteeksi. Avainasemassa tässä projektissa on Myyrmäki-liike, jonka kanssa Artsi tekee tiivistä yhteistyötä.

Artsi on hankkinut ensimmäiset katutaide- ja graffititeokset kokoelmiinsa, tekijöinä muun muassa Acton, Boing, EGS, Hende, Salla Ikonen ja Trama. Ensimmäiset katu- ja graffititaidet hankittiin Meidän katu -näyttelyn (2014) myötä, jossa kokoelmateokset asettuivat vuoropuheluun graffiti- ja katutaiteen kanssa. Tulevaisuudessa Artsi pohtii laajemmin Vantaalla olevien graffiti- ja katutaiteidestien, muun muassa Myyrmäen aseman katutaidekokonaisuuden, liittämistä kokoelmiin.

Samoin kuin katu- ja graffititaidet, myös performanssitaidet on ymmärretty katoavaksi taiteeksi: performanssiteoksilla on tietty kesto ja se tapahtuu tietyssä paikassa – tässä ja nyt. Katoavan ja väliaikaisen luonteensa takia performanssitaidetta nähdään nykypäivänä harvoin museoympäristössä ja se pakenee graffitin ja katutaiteen käsitteiden tavoin edelleen taidehistoriallisia määrittelyjä. Artsin tavoitteena on muodostua merkittäväksi kansainvälisen tason performanssitaidetien asiantuntijaksi ja tukijaksi. Tätä kautta Artsi osallistuu myös ajankohtaiseen keskusteluun siitä, miten tämän hetken performanssitaidetta voidaan ylipäättään tallentaa ja dokumentoida tuleville sukupolville. Tulevaisuudessa Artsin on tärkeää pohtia entistä enemmän performanssitaidetien arkistoinnin ja luetteloinnin järjestämistä yhteistyössä kotimaisten ja kansainvälisten asiantuntijatahojen kanssa.

Vantaan taidemuseon ensimmäinen performanssihankinta, Ars Fennica 2007 -voittaja Roi Vaaran ja Beate Linnen teos ”Viisi”, hankittiin Meidän katu -näyttelyn myötä syksyllä 2014. Artsin Sinä&Minä muotokuvassa -avajaisnäyttelyn myötä hankittiin taiteen tohtori Tero Nauhalta ”Exeption” -niminen esitys- ja installaatioteos. Vuoden 2017 teemana on Vallaton, johon liittyen Artsi kutsuu kansainvälisiä performanssitaitelijoita vieraakseen ja yhteistyöhön paikallisten tekijöiden kanssa. Vuodelle 2018 suunnitellaan jälleen performanssikokoelmateoksen hankintaa.

### 3.2.3 Lauri Santtu, Pentti Kaskipuro ja Risto Vilhunen -kokoelma

Vantaan taidemuseo Artsin kolme säilytyskokoelmaa edustavat vantaalaisia ja Vantaalla vaikuttaneita taiteilijoita: Lauri Santtu, Pentti Kaskipuro ja Risto Vilhunen. Lauri Santtu ja Pentti Kaskipuro -kokoelmia ei pääsääntöisesti talleteta.

Vantaan kaupunki hankki vuonna 1986 10-vuotisjuhlarahaston varoin taidegraafikko, professori Lauri Santun (1902–1986) laajan, kulttuurihistoriallisesti merkittävän grafiikka- ja piirustuskokoelman. Lauri Santtu -kokoelmaa täydennettiin vuonna 2004 piirustuskansioilla sekä dokumentti- ja arkistoaineistolla. Kokoelmaan kuuluu yhteensä 3 288 teosta.

Vuonna 1992 kokoelmia täydennettiin 10-vuotisjuhlarahaston turvin taidegraafikko, professori Pentti Kaskipuron (1930–2010) tuotantoa kattavasti esittelevällä kokoelmalla, joka käsittää yhteensä 235 grafiikanlehteä ja piirustusta.

Taidemaalari, kuvanveistäjä Risto Vilhunen lahjoitti vuonna 2009 Vantaan kaupungille merkittävän kokoelman piirustuksiaan ja muita teoksiaan. Risto Vilhunen -kokoelma koostuu yli 6 000 teoksesta.









### 3.3 Kartuntapolitiikka ja teosten hankkiminen

Taidekokoelmien kartuttamisella tarkoitetaan taideteosten ostoja ja lahjoitusten vastaanottoa sekä kokoelmiin liitettäviä teoksia. Vuosittain taidehankintoihin on varattu Artsin määrärahoista 10 000 euroa. Julkisen taiteen kokonaisuudet muodostuvat tapauskohtaisesti eri yhteistyötahojen rahoituksella eikä taidemuseolla ole taloudellista osuutta.

Edelliseen, vuonna 2012 päivitettyyn kokoelmaohjelmaan on kirjattu kokoelmateosten kartuntapolitiikasta seuraavaa: Karttuvaan taidekokoelmaan hankintaan taidehankintoihin varatulla määrärahalla Vantaan kaupungin vapaa-ajan lautakunnan vuonna 1993 vahvistamien kuvataidehankintojen periaatteiden mukaisesti pääasiassa kotimaista ja lisäksi mahdollisesti sitä täydentävää pohjoismaista nykytaidetta. Tätä määritelmää on päivitetty ja uuden kartuntaperiaatteen mukaan Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaan tulee hankkia sekä kotimaista että kansainvälistä nykytaidetta. Teoksia valittaessa otetaan huomioon nykytaiteen eri muodot ja tärkeä hankintaa ohjaava tekijä on ennen kaikkea teosten korkea taiteellinen taso. Kokoelma on tällä hetkellä vahvasti suomalaiseen ja pohjoismaalaiseen nykytaiteeseen painottuva ja tulevaisuuden tavoitteisiin sisältyy entistä enemmän kokoelman kansainvälistäminen.

Taidemuseoammattilaisten päätökset taidehankinnoista pohjautuvat aina ennen kaikkea kokoelmaohjelman linjauksiin. Taidehankinnat tehdään pääsääntöisesti taidemuseo Artsin omista vaihtuvista näyttelyistä, suoraan taiteilijoilta tai gallerioista. Kokoelma- ja näyttelytoiminnan yhteistyö on tiivistä ja kokoelmahankintoja ohjaa paljon Artsin oma näyttelyprofiili.

Vantaan taidemuseo Artsin päällikkö tekee päätökset taidehankinnoista ja hankintaprosessissa oleellisessa roolissa ovat myös kokoelma-amanuenssi ja näyttelyamanuenssi. Taidehankinnat perustuvat aina taidemuseoammattilaisten näkemyksiin. Taidehankintaesityksistä tehdään hankintapäätös ja taidehankintoihin liittyvät keskeiset dokumentit sekä hankinta-asiakirjat arkistoidaan pysyvästi. Taidehankintojen valintakriteerit, teosten taiteellinen merkitys sekä soveltuvuus osaksi Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaa perustellaan taidehankintaesityksissä ja -päätöksissä.

### 3.4 Lahjoitukset ja kokoelmiin liitettävät teokset

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmat karttuvat myös lahjoitusten avulla. Esimerkiksi Korson yhteiskoulun taiderahaston keräämä kokoelma liitettiin osaksi karttuvaa taidekokoelmaa omine sopimusehtoineen vuonna 2008 ja Veikkaus Oy:n lahjoittama taidekokoelma vuonna 2012. Myös kaupungin virastojen ja laitoksien hankkimia tai lahjaksi saamia teoksia on liitetty kokoelmaan, mikäli ne ovat sopivia liitettäväksi Artsin kokoelmiin profiililtaan ja taiteelliselta tasoltaan.

Taidelahjoituksissa noudatetaan Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmaohjelmassa määriteltyjä periaatteita ja Artsin linjaamaa kokoelmaprofiilia. Artsi siis määrittelee, mitä kokoelmiin vastaanotetaan. Taidemuseoammattilaiset käsittelevät jokaista lahjoitusta erikseen ja myös taidemuseon resurssit tulee huomioida lahjoituksia punnittaessa.

Lahjoitusteokset liitetään kokoelmiin museon päällikön päätöksellä. Taidemuseon päällikön tulee olla mukana lahjoitusten valmistelussa prosessin alusta lähtien. Lahjoitukset tehdään aina kirjallisesti ja sopimusehdot tulee muotoilla viitaten taidemuseon kokoelmaohjelmaan sekä museon omiin kokoelmiinsa noudattamat periaatteet huomioiden. Vantaan taidemuseo Artsilla on oma lahjoitussopimus pohjansa, joka on kaupungin lakimiesten tarkastama.

### 3.5 Deponoinnit

Deponointi eli talletus tarkoittaa taideteosten hallinnan siirtämistä museolle, mutta ei teosten omistusoikeuden siirtymistä. Vastuu teoksista esimerkiksi vahinkotilanteessa sekä kokoelmahallinnalliset kustannukset siirtyvät kuitenkin vastaanottajalle.

Deponoinneista tehdään aina oma sopimuksensa, johon kirjataan muun muassa deponoinnin kohde, ehdot, kesto sekä omistus- ja tekijänoikeudet. Vantaan taidemuseo Artsi ei pääsääntöisesti ota vastaan deponointeja vastuu- ja kustannuskysymysten vuoksi.

### 3.6 Poistot kokoelmista

Kokoelmapoistoihin on suhtauduttu museokentällä pääasiallisesti hyvin varovasti ja aiheesta on alettu käymään julkista keskustelua vasta 2000-luvun puolella sekä Suomessa että kansainvälisesti. Nykyään poistot nähdään tärkeänä kokoelmahallinnallisena välineenä. Poistot takaavat paremman hoidon museoon jääville objekteille, kun resurssit voidaan keskittää ydinkokoelman tallentamiseen.

Selvästi yleisin syy kokoelmapoistoihin on teoksen pysyvä vaurioituminen tai tuhoutuminen tai sen materiaalin elinkaaren päättyminen. Nykytaide, kuten katu- ja graffititaide, on tunnustetusti katoavaa ja teoksilla on usein oma elinkaarensa. Teoksen poistamista voidaan myös harkita, jos teos muodostaa esimerkiksi juuri kuntonsa vuoksi selkeän vaaran muulle kokoelmalle.

Kokoelmista voidaan tehdä poistoja ainoastaan Vantaan taidemuseo Artsin päällikön esityksestä. Poistot on tehtävä perustellusti eikä museotoiminnassa hyväksytä esimerkiksi kokoelmateosten myymistä tai niiden tarkoituksellista hävittämistä. Poiston yhteydessä tulisi aina määritellä mahdollisimman tarkasti poistoon johtaneet syyt sekä valita paras mahdollinen poistotapa, esimerkiksi objektin tuhoaminen, siirtäminen käyttö- tai opetuskokoelmaan tai lahjoitus toiseen museoon. Asianmukaiset tiedot poistetusta teoksesta merkitään kokoelmanhallintajärjestelmään, jossa teoksen tiedot sekä inventaarionumero säilytetään kokoelmahistorian säilymiseksi. Myös tekijänoikeuslaki on otettava huomioon mahdollisten poistojen yhteydessä. Tulevaisuudessa tärkeää olisi erillisen poistopolitiikan sekä poistoprosessien määrittäminen ja niiden liittäminen kokoelmapolitiikan osaksi tai sen liitteeksi.

Vantaan taidemuseo Artsi noudattaa kokoelmapoistoissa ICOMin ja sen alajärjestön, Suomen museoliiton ohjeita, joita päivitetään määräajoin. Viimeaikaisista tutkimuksista tärkeä on erityisesti Suomen museoliiton vuonna 2015 julkaisema Kokoelmapoistojen hyvät käytännöt (toim. Emilia Västi & Minna Sarantola-Weiss).



## 4. Kokoelmien esittäminen ja saavutettavuus

### 4.1 Talletustoiminta

Yksi kokoelmien esillepanon muoto on talletustoiminta, jolla tarkoitetaan kokoelmateosten sijoittamista kaupungin eri virastoihin ja laitoksiin, missä ne ovat kaupunkilaisten ja kaupungin työntekijöiden nähtävillä.

Merkittävä osa Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmateoksista on esillä Vantaan kaupungin julkisissa tiloissa, virastoissa ja laitoksissa. Artsi määrittelee teosten sijoituspaikat ja tallettaa karttuvan taidekokoelman teoksia resurssien mukaan. Ensisijaisina talletuskohteina ovat Vantaan kaupungin julkiset tilat, yleisö- ja hallintotilat samoin kuin remontoituid tai uudet tilat, sekä kohteet joissa ei ole ennestään taideteoksia. Myös vanhat talletuspyynnöt ovat etusijalla talletuskohteina.

Teosten hallinta kuuluu Vantaan taidemuseo Artsille ja taideteosten sijoituksista tehdään aina kirjallinen talletussopimus talletusehtoineen (liite 1). Talletussopimus on juridisesti pätevä ja Vantaan kaupungin lakimiesten tarkastama.

Talletusehtojen mukaisesti talletuskohde on velvollinen ilmoittamaan taidemuseolle teoksiin kohdistuneesta ilkivallasta, mahdollisista vaurioista sekä teoksille mahdollisesti riskejä aiheuttavista tekijöistä. Myös olosuhdemuutoksista, kuten muutoista ja remonteista tulee ilmoittaa hyvissä ajoin etukäteen. Taideteosten siirtäminen ja käsittely ovat aina taidemuseon vastuulla. Teosten sijaintitietojen tulee olla aina ajantasaisia ja teoksia siirrettäessä niiden uusi sijainti tulisi merkitä välittömästi kokoelmanhallintajärjestelmään

Teosten säilyminen, teosturvallisuuden takaaminen sekä talletuskohteen olosuhteen otetaan huomioon teoksia talletettaessa. Taidemuseolla on päävastuu teoksista ja talletuskohteella osavastuu talletussopimuksessa mainittujen talletusehtojen mukaisesti. Tarvittaessa taidemuseo voi poistaa teokset talletuskohteesta.

Kaupungin virastoissa olevien kokoelmateosten siirtäminen, välivarastointi, uudelleen sijoittaminen ja ripustaminen vievät huomattavan paljon kokoelmatoiminnan aikaa ja resursseja, sillä virastojen ja laitosten uudelleenorganisoinnit, muutot ja tilojen kunnostukset ovat hyvin yleisiä. Tulevaisuudessa talletustoiminnan keskittämistä ja rajaamista olisi hyvä pohtia entistä enemmän.

### 4.2 Näyttelytoiminta

Kokoelmateoksia sekä kokoelmataiteilijoiden uutta ja vanhempaa tuotantoa esitellään säännöllisesti myös Vantaan taidemuseo Artsin vaihtuvissa näyttelyissä.

Vuoden 2014 Meidän katu -näyttelystä lähtien kokoelmateokset ovat olleet osa jokaista Artsin vaihtuvaa näyttelyä. Pelkästään kokoelmateoksiin keskittyviä näyttelyitä on ollut vuoden 2001 kokoelmanäyttely Kaupunki herää sekä kokoelmien 50-vuotisjuhlavuoden 2011 näyttely Tämä on totta? Näkökulmien maailma. Vantaan taidemuseon kokoelmat 50 vuotta.

Vaihtuvat kokoelmateokset ovat esillä säännöllisesti myös Artsin museokioskin yhteydessä, Näkökulmaksi nimetyllä seinällä. Näkökulma nostaa esille uuden kokoelmateoksen jokaisen Artsin vaihtuvan näyttelyn yhteydessä. Myös Vantaan taiteilijaseura ry:n ja taidemuseo Artsin yhteisesti hallinnoima Galleria K Tikkurilassa esittelee Artsin kokoelmateoksia osana toimintaansa.

### 4.3 Lainaustoiminta

Vantaan taidemuseo Artsi lainaa taideteoksia museoammatillisesti toimiville museoille tai näyttelynjärjestäjille. Teoslainoista tehdään aina kirjallinen sopimus lainaehtoineen (liite 2). Taidemuseon päällikkö päättää teoslainojen myöntämisestä. Lainaaja vastaa kaikista teoslainaan liittyvistä kuluista. Lainattavat teokset on lainaajan toimesta vakuutettava Artsin ilmoittamasta arvosta kuljetusten ja näyttelylainan ajaksi.











## 5. Kokoelmien luettelointi ja dokumentointi

### 5.1 Kokoelmien luettelointi

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmat on luettelointi Osuuskunta Suomen taide ja taidekokoelmat ylläpitämään Taidekokoelmat.fi sähköiseen kokoelmahankintajärjestelmään. Taidekokoelmat.fi otettiin käyttöön vuoden 2016 alusta alkaen ja sitä ennen kokoelmahallintajärjestelmänä toimi Suomen kansallisgallerian kehittämä Muusa. Tulevaisuudessa Artsi pohtii Museo 2015 -hankkeen myötä syntyneen uuden MuseumPlusRIA -kokoelmahallintajärjestelmän käyttöönottoa.

Kokoelmiin hankitut ja lahjoituksina saadut teokset dokumentoidaan ja luetteloidaan kokoelmanhallintajärjestelmään mahdollisimman pian. Kokoelmanhallintajärjestelmään luetteloidaan aina teoksen tiedot: inventaarionumero, pääluokka ja erikoisluokat, omistaja, haltija, kokoelma, taiteilija, teoksen nimi, ajoitus, tekniikka, materiaalit, mitat, merkinnät sekä hankinta- ja sijaintitiedot. Myös konservointikertomukset arkistoidaan ja tiedot pyritään saamaan tulevaisuudessa myös kokoelmanhallintajärjestelmään.

Luetteloinnista vastaa kokoelma-amanuenssi. Luettelointia ohjaa Valtion taidemuseon julkaisema Taideteosten luettelointiohje (toim. Ketonen, Helka 2010) sekä vuoden 2014 alussa Museoviraston, Kansallisgallerian ja Suomen museoliiton julkaisemat yksityiskohtaisemmat Museoiden uudet luettelointiohjeet (luettelointiohje.fi).

Kokoelmien luettelointityö on aikaa vievää ja perusteellista työtä. Suurten teoskokonaisuuksien, kuten Risto Vilhunen kokoelman, luettelointi on ollut projektiluontoista ja pitkälti taidemuseon ulkopuolisen rahoituksen varassa.

### 5.2 Kuvallinen dokumentointi

Kokoelmateokset pyritään mahdollisuuksien ja resurssien mukaan kuvauttamaan heti hankinnan jälkeen ja kuvat pyritään luetteloimaan ja liittämään kokoelmanhallintajärjestelmään mahdollisimman pian. Suuret teoskokonaisuudet, kuten suuret kokoelmalahjotukset, pystytään taidemuseon resurssien puutteesta johtuen kuvaamaan ja liittämään kokoelmatietokantaan ainoastaan erillisen projektirahoituksen turvin.

Painokelpoiset kuvadokumentit ottaa ammattivalokuvaaja, joka on luovuttanut kuvien tekijänoikeudet taidemuseolle. Teosten tunnistuskuvat voivat olla taidemuseon henkilökunnan luettelointia varten ottamia. Taideteosten talletuksista virastoihin ja laitoksiin pyritään koostamaan kuvadokumentoinnit talletuskokonaisuuden valmistuttua kohteessa.

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmateosten diakuvat on digitoitu sähköiseen muotoon. Tulevaisuudessa digitointia tulee selkeyttää entisestään ja turvata sen ajantasainen jatkuminen.

### 5.3 Kokoelmien tutkimus ja julkaisutoiminta

Tutkimustyö on olennainen osa museo- ja kokoelmatyötä. Vantaan taidemuseo Artsilla ei kuitenkaan juuri ole mahdollisuutta laajamittaiseen kokoelmatutkimukseen resurssien puutteen vuoksi. Tämän vuoksi tutkimusresurssit kohdennetaan näyttelyissä esitettävien kokonaisuuksien tutkimukseen.

Kokoelmien tutkimukseen olennaisesti kuuluvia taustatietojen ja provenienssin eli omistushistorian selvittämistä tai teosten asiasanoittamista ja aiheenkuvailua ei nykyisillä resursseilla pystytä toteuttamaan muutoin kuin ulkopuolisen rahoituksen avulla.

Taideteosten luettelointi ja dokumentointi ovat taidemuseon perustutkimustyötä, johon liittyy myös arkistotyö. Arkistoon kerätään tietoja kokoelmateoksista ja -taiteilijoista, lisäksi arkistoidaan muun muassa teosten hankintadokumentit ja muuta aineistoa. Taidemuseo Artsi ylläpitää myös taidemuseon sisäiseen käyttöön tarkoitettua käsikirjastoa, jossa on karttuva valikoima kirjallisuutta kuvataiteen eri osa-alueista sekä taiteilijoista. Käsikirjaston luettelointijärjestelmä uusitaan vuoden 2016 aikana.

Museoissa tehtävään tutkimustoimintaan kuuluu olennaisesti myös julkaisutoiminta. Vuoden 2001 kokoelmanäyttelyn yhteydessä taidemuseo julkaisi kokoelmista kertovan julkaisun Kaupunki herää, johon koottiin Vantaan taidemuseon sekä kokoelmien karttumisen historiaa. Vuonna 2016 julkaistiin Artsin ensimmäinen näyttelyjulkaisu Sinä&Minä muotokuvassa, jossa kokoelmateoksilla on tärkeä rooli. Artsi jatkaa julkaisutoimintaansa myös tulevien näyttelyidensä tiimoilta ja kokoelmateokset tulevat olemaan tärkeä osa tätä toimintaa.

## 6. Kokoelmien säilytys, hoito ja turvallisuus

### 6.1 Kokoelmien konservointi

Konservaattorit ovat erikoisasiantuntijoita, joiden toimenkuvaan taidemuseossa kuuluu muun muassa teosten dokumentointi, kuntokartoitus, kokoelmahallintajärjestelmän käyttö, teosten huolto ja konservointien organisoiminen, kehystämisen ja teosripustusten asiantuntijuus, teosten lähtö- ja tulotarkastukset näyttelyiden ja kokoelmalainojen osalta, teosten säilytysolosuhteista ja säilytyksestä vastaaminen.

Konservointi on poikkeittieteellinen tieteenala, jonka tarkoituksena on kulttuuriperintömme säilyttäminen. Konservoinnilla tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joilla kulttuuriperinnön tuhoutumista voidaan hidastaa tai ehkäistä. Konservointi jaetaan tekniseen eli käytännön konservointiin sekä säilyttävään eli ennaltaehkäisevään konservointiin. Sekä ennaltaehkäisevä konservointi että käytännön konservointi turvaavat kokoelmien säilymisen pitkällä tähtäimellä. Käytännön konservoinnilla korjataan teoksiin ajan myötä tulleita ja muun muassa kosteuden vaihteluista johtuvia vaurioita, mutta myös esimerkiksi ilkvallan aiheuttamia vahinkoja. Teoksen ei tarvitse olla vanha vaatiakseen konservointia, vaan muun muassa valo, lika, pöly, kosteus, kuumuus tai tuhohyönteiset edistävät uusienkin materiaalien tuhoutumista.

Vantaan taidemuseo Artsilla ei ole omaa konservaattoria, vaan konservoinnin asiantuntemus samoin kuin taideteosten kehystystyö tilataan ostopalveluna. Tämä asettaa jatkuvia haasteita kokoelmateosten kunnolle ja säilymiselle.

Vantaan taidemuseo Artsi toimii ennaltaehkäisevän konservoinnin periaatteiden mukaisesti. Ennaltaehkäisevällä konservoinnilla pyritään estämään kulttuuriperinnön joutuminen alttiiksi sitä vaurioittaville tekijöille. Tämän edellytyksenä on taidemuseon henkilökunnan sekä ostopalveluiden tarjoajien ammattitaitoisuus. Suurin teosten vaurioitumisriski on niitä siirrettäessä. Väärät käsittelytavat



sekä myös väärät ripustus- ja tukimenetelmät vaurioittavat teoksia. Ennaltaehkäisevän konservoinnin mukaisesti teoksia tulee käsitellä asianmukaisesti ja kokoelmia tulee säilyttää asianmukaisissa näyttely- ja säilytystiloissa, joiden olosuhteita säädetään ja valvotaan teknisin laittein, kuten vakioilmastointikoneella ja dataloggereilla. Myös liian pienet ja ahtaat säilytystilat ovat riski taideteosten säilyttämiselle ja niiden käsittelylle.

## 6.2 Säilytysolosuhteet ja varastointi

Museotyön eettisten sääntöjen mukaisesti hallintoelimen on huolehdittava siitä, että museolla on asianmukaiset toimitilat, joissa se pystyy hoitamaan tarkoitustaan vastaavat perustoiminnot. Museolain mukaan valtionosuuden saamisen edellytyksenä on, että museon näyttely-, työ- ja yleisötilat sekä kokoelmien hoitoon ja säilytykseen tarkoitetut tilat ovat tarkoituksenmukaisia.

Taidekokoelmien säilytystiloissa tulee olla museotasoiset olosuhteet, joita valvotaan jatkuvasti. Suhteellisen ilmankosteuden tavoitearvo on RH 45 %  $\pm$  5 % ja lämpötilan 20°  $\pm$  2°. Tärkeintä on kuitenkin, että kosteus- ja lämpötila pysyvät mahdollisimman tasaisina. Olosuhteiden muutosten tuleekin tapahtua pitkällä aikavälillä ja hitaasti. Turvalliset olosuhteet ovat edellytys kokoelmien säilymiselle sekä näyttelytoiminnalle. Mikäli taidemuseo ei pysty takaamaan turvallisia olosuhteita teoksille, tuhoutuvat kokoelmat vähitellen, eikä näyttelyitä voida järjestää.

Suomen ilmasto-olosuhteet vaikuttavat asetusarvoihin ja niiden säätämiseen. Taidemuseolla seurataan kosteutta ja lämpötilaa säännöllisesti dataloggereiden avulla. Säilytystilat tulee pitää siistinä ja siivota säännöllisesti. Taideteosten säilytystiloihin on rajoitettu pääsy. Taideteosten varastoinnista ja ajantasaisten sijaintitietojen kirjaamisesta vastaavat kokoelma-amanuenssi sekä museomestari.

Oman käytännön haasteensa kosteus- ja lämpötilaolosuhteiden tarkkailuun tuovat virastoihin ja laitoksiin sijoitetut taideteokset. Talletettuja kokoelmateoksia ja kohteita on merkittävä määrä, joten ihanteellisten olosuhteiden takaaminen näille kaikille teoksille ja olosuhteiden jatkuva valvominen on lähes mahdotonta. Tulevaisuudessa tärkeää on kaikkien talletettujen kokoelmateosten läpikäyminen ja inventointi paikan päällä yhdessä konservaattorin kanssa, jolloin varmistutaan kokoelmateosten ajantasaisesta kunnosta ja säilymisestä myös jatkossa.

## 6.3 Turvallisuus

Riittävä ja ammattitaitoinen henkilökunta on turvallisuuden ja kokoelmien turvaamisen ja säilymisen tae. Ennaltaehkäisevän konservoinnin ja teosturvallisuuden periaatteiden noudattaminen, teosten asianmukainen säilytys ja käsittely ovat kokoelmatoiminnan perusta. Henkilökunnan jatkuva perehdytys ja koulutus ovat tärkeitä tekijöitä.

Vantaan taidemuseo Artsin kokoelmien pelastus- ja evakuoitisuunnitelmaan tullaan tulevaisuudessa sisällyttämään toimenpiteet kokoelmien osalta kriisitilanteessa.

## 7. Kokoelmatoiminta tulevaisuudessa

Kokoelman historian ja nykyhetken tilanteen lisäksi kokoelmapoliittisen ohjelman tarkoitus on suuntautua myös tulevaisuuteen. Millaisia tavoitteita taidemuseon hallinnoimiin kokoelmiin liittyy ja kuinka niihin pyritään?

Vantaan taidemuseo Artsin nykyresurssit eivät vastaa kokoelmien kokoa. Artsi hallinnoi yli 10 000 teosta, minkä tekee siitä ison taidemuseon. Suomen neljänneksi suurimman kaupungin ainoan taidemuseon taidehankintamääräraha on 10 000 euroa vuodessa, mikä tarkoittaa keskimäärin noin 3-5 teoksen hankintaa vuodessa. Muihin suuriin kaupunkeihin verrattuna hankintamäärärahan kehitys laahaa tuntuvasti jäljessä. Taloudelliset resurssit antavat reunaehdot kokoelmien muodostamiselle: ilman hankintavaroja systemaattista kokoelmapoliittikkaa ei voi toteuttaa. Artsin taidekokoelmien laajentamiseksi ja täydentämiseksi, sekä kokoelmaprofiilin ja kartuntapolitiikan kehittämiseksi tarvitaan lisää resursseja taidehankintoihin.

Vantaan taidemuseo Artsin määrärahat eivät nykyisellään ole riittäviä kokoelmien hoitoon. Noin 10 000 teosta kattavien taidekokoelmien konservointiin ja kehystämiseen varattu osuus taidemuseon vuosibudjetista on noin 5 000–6 000 euroa. Teosten lukumäärään nähden määräraha on riittämätön ja nykyisillä resursseilla valtaosa konservoinneista jää toteuttamatta. Julkisille teoksille ei ole varattu taidemuseon budjetista lainkaan konservointimäärärahaa, mikä on jatkuva haaste julkisen taiteen teosten hoidon ja säilymisen kannalta. Kokoelmien säilymisen kannalta olisi olennaista suhteuttaa konservointiin ja muuhun kokoelmanhoitoon varatut määrärahat jatkuvasti kasvavan kokoelman tarpeisiin.

Kokoelma-ammattilaisten määrää tulisi lisätä taidekokoelmien ylläpitoon, sillä nykyinen henkilöstö ei ole riittävä. Tulevaisuudessa erityisesti vakituisten konservaattorien palkkaaminen taidemuseolle olisi tärkeää kokoelmien hoidon ja säilymisen kannalta. Taidemuseo tarvitsee tulevaisuudessa myös kokoelmiin keskittyvän museomestarin sekä vähintään kokoelma-assistentin vastaamaan muun muassa kokoelmien luetteloinnista, dokumentoinnista sekä digitoinnista, joka on kokoelmatietojen säilymisen elinehto nyt ja tulevaisuudessa.

Vantaan taidemuseo Artsi tarvitsisi tulevaisuudessa myös uusia tiloja. Niiden tulisi kattaa museotasoiset ja tarpeeksi tilavat säilytystilat taidemuseon kokoelmille, työtilat konservaattorille ja muulle henkilökunnalle sekä näyttelytilat, jotka mahdollistavat sekä vaihtuvien että kokoelmia esittelevien näyttelyiden ammattitaitoisen toteuttamisen.

Yli 200 000 asukkaan ja kasvavan kaupungin taidekokoelmatoimintaa on kehitettävä edelleen. Taidekokoelmat ja niiden aktiivinen kartuttaminen sekä julkinen taide ovat Vantaan kaupungin ja sen ainoan taidemuseon voimavara, jota tulisi nostaa esiin sen vaatimalla tavalla. Vantaan taidemuseo Artsin jatkuvasti kehittyvä kokoelmaprofiili voisi olla myös olennainen osa Vantaan kaupungin tulevaisuuden profiilia. Vantaalla olisi kaikki edellytykset näkyvästi profiloitua taiteen kaupunkina ja Artsi voisi olla oleellisessa roolissa tässä kehityksessä.

Vrt. Helsingin ja Espoon taidehankintamäärärahat vuonna 2016. Helsinki: uushankinnat 155 000 euroa, sijoitettavien teosten hankintaan 30 000 euroa, lisäksi julkinen ja prosenttitaide. Espoo: taidehankinnat 80 000 euroa, lisäksi julkinen taide.

Ks. esim. Estetiikan professori Arto Haapalan artikkeli Arvot, arvostukset ja taidekokoelmien kartuttaminen. Teoksessa Jyrkkiö, Liukkonen (toim.). Kokoelmalla on tekijänsä! Ateneumin kokoelmatoiminnan vaikuttavuus, s. 65–79. Valtion taidemuseo/KEHYS, Museologia 4, 2010.



AVORITE JOBS  
JOB

BLOW JOB  
JOB  
RIM JOB







## 11 § **Kulttuuritoimintaan tarkoitettujen kohdeavustusten tilitysten hyväksyminen/AL**

VD/10032/02.03.01.03/2015

Vantaan kaupungin taloussäännön mukaan kaupungin viranomaisen on vaadittava ratkaisuvaltansa puitteissa yleishyödylliselle tai muulle yhteisölle myöntämänsä kohdeavustuksen käytöstä maksettuihin tositteisiin perustuva tilitys, josta selviää avustuksen käyttö myönnettyyn tarkoitukseen. Tilitys on jätettävä avustuksen myöntäneen viranomaisen määräämään ajankohtaan mennessä. Avustuksen myöntäneen viranomaisen tulee käsitellä yhteisön laatima tilitys avustuksen käytöstä ja tehdä päätös sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä.

Vapaa-ajan lautakunnan 19.1.2016 § 11 hyväksymien avustusten myöntämisperusteiden mukaan kohdeavustukset maksetaan tapahtuman tai muun hankkeen toteuttamisen jälkeen hankkeen tuloja ja menoja koskevaa hyväksyttävää tilitystä vastaan. Tilityksen määräaika on 2 kuukautta tapahtuman ja/tai hankkeen päättymisestä.

Vapaa-ajan lautakunta on kokouksessaan 19.1.2016 § 10 myöntänyt seuraavat kulttuuritoiminnan kohdeavustukset:

Maahanmuuttajan Kulttuuri ja Taideyhdistys (MKTY) ry 2 000 € käytettäväksi kolmen kulttuuritilaisuuden/-tapahtuman järjestämiskuluihin

Tanssikatselmus Stoorin työryhmä 5 000 € käytettäväksi Tanssikatselmus Stooriin 23.-24.4.2016

Työryhmä Martinlaakson kirjaston kirjallisuuspiiri 260 € käytettäväksi Kirjailijailtaan 25.4.2016

Martinlaakson kirjastossa (kirjailijavieraana Juha Itkonen)

Teatteri Vantaan kannatusyhdistys ry 5 200 € käytettäväksi Paperineilikka -kiertue hoitolaitoksissa, näkövammaisten keskusliiton sekä muistamiseen liittyvä työpajakokonaisuus keväällä 2016

Vapaa-ajan lautakunta on kokouksessaan 12.4.2016 § 13 myöntänyt seuraavan kulttuuritoiminnan kohdeavustuksen:

Rekolan elävän musiikin yhdistys ry 980 € käytettäväksi konserttiin Rekolan Kinolla: Juhani Aaltonen Quartet 13.2.2016 Rekolan Työväentalolla

Tikkurilan Teatteri ry 2 450 € käytettäväksi Impro2016 -festivaaliin 1.-2.4.2016 Vernissassa

Vaskivuoren lukion musiikkiseura ry 2 800 € käytettäväksi teatteriproduktioon Viimeinen käyttöpäivä 10.-17.3.2016

Uudenmaan Suzuki-Instituutti ry 245 € käytettäväksi Konserttisarjaan palvelutaloissa 16.5. (Heporinne), 18.4. (Metsoie) ja 20.5.2016 (Hakunila)

Uudenmaan Suzuki-Instituutti ry 245 € käytettäväksi Satakieli musiikkikertomukseen 7.5.2016 Lumon järjestöhuoneessa

Edellä mainitut yhdistykset ovat toimittaneet määräaikaan mennessä hyväksyttävät tilitykset avustusten käytöstä myönnettyyn kohteeseen.

### **Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 11**

#### **Kulttuurijohtajan esitys:**

Päätetään hyväksyä seuraavat kohdeavustusten tilitykset:

Maahanmuuttajan Kulttuuri ja Taideyhdistys (MKTY) ry

1 000 € (maksettu 10.2.2016 sitoumuksella ennakkoa 1 000 €, (Hyväksytyt kulut)

Tanssikatselmus Stoorin työryhmä

5 000 € (maksettu 19.2.2016 sitoumuksella ennakkoa 2 500 €, (Hyväksytyt kulut)

Työryhmä Martinlaakson kirjaston kirjallisuuspiiri

260 € (Hyväksytyt kulut)

Teatteri Vantaan kannatusyhdistys ry

5 200 € (Hyväksytyt kulut)

Rekolan elävän musiikin yhdistys ry

980 € (Hyväksytyt kulut)

Tikkurilan Teatteri ry

2 450 € (Hyväksytyt kulut)

Uudenmaan Suzuki-Instituutti ry

245 € (Hyväksytyt kulut)

Uudenmaan Suzuki-Instituutti ry

245 € (Hyväksytyt kulut)

Vaskivuoren lukion musiikkiseura ry

2 800 € (Hyväksytyt kulut)

**Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Kohdeavustustilitykset ovat nähtävillä kokouksessa

Täytäntöönpano: Kulttuuripalvelut  
-ote yhdistyksille

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

**Lisätiedot:**

Sirpa Laine, 040 8482099, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi





## 12 § Vantaan markkinointituen myöntäminen kulttuuritoimijoille / AL

VD/2900/02.03.01.03/2016

Kaupunginhallitus päätti 23.3.2015 § 52, että kumppanuushankkeiden toimintamallia muutetaan vuodesta 2016 alkaen. Kumppanuuksiin varattujen määrärahojen käytöstä päätetään vapaa-ajan lautakunnassa muiden avustusten yhteydessä. Kaupunginhallituksen tähän asti päättämä kumppanuusmääräraha on ollut tarkoitettu kaupunkimarkkinointiin kumppanuusyhteisöjen kautta. Kumppanuusmäärärahoja ei ole voinut hakea, vaan kaupunginhallituksen 3.12.2007 § 18 hyväksytyjen kulttuurin kumppanuusrahan käyttöä ja myöntämistä koskevien periaatteiden mukaisesti on kumppanuusyhteisöjen kanssa tehty sopimukset, joiden mukaan yhteisöt sitoutuvat huolehtimaan Vantaan kaupungin näkyvyydestä omassa markkinoinnissaan.

Kaupunginvaltuuston 2.11.2015 § 17 vahvistamassa vuoden 2016 talousarviossa vapaa-ajan lautakunnan / kulttuuripalvelut määrärahoista avustuksiin on merkitty 1 086 845 €. Vapaa-ajan lautakunnan kokouksessa 9.12.2015 päätettiin jättää myöhemmin jaettavaksi 150 000 €. Tämä määräraha ehdotettiin käytettäväksi vuonna 2016 kulttuurin markkinointitukeen, joka on tarkoitettu Vantaalla järjestettävien suurten kulttuuritilaisuuksien yhteydessä tapahtuvaan Vantaan kaupungin näkyvyyden vahvistamiseen ja markkinointiin.

Vapaa-ajan lautakunta hyväksyi 19.1.2016 § 11 kulttuurijohtajan esityksen kulttuuripalveluiden avustussuoritteisiin vuoden 2016 alusta sisällytetyn kumppanuusmäärärahan jakamisesta siten, että 100 000 € on eri yhteisöjen haettavissa vuoden 2016 kuluessa ja 50 000 € jää kulttuurijohtajan erikseen päätettäväksi ennakkoimattomasti ja nopeasti eteen tulevissa tilanteissa, sekä nimen muutettavaksi Vantaan markkinointitueksi. Markkinointituki on tarkoitettu Vantaalla järjestettävän suuren kulttuuritilaisuuden yhteydessä tapahtuvaan Vantaan kaupungin näkyvyyden vahvistamiseen ja markkinointiin. Markkinointituen saajien tulee toiminnallaan edistää Vantaan tunnettua kulttuurikaupunkina ja käyttää tapahtumamarkkinoinnissa soveltuvin osin Vantaan virallisen brändin mukaista ulkoasua. Markkinointituki myönnetään hakemuksen perusteella. Tukisumman suuruus määräytyy vuosittain valtuuston päättämän kulttuuripalveluiden budjetin puitteissa. Tukea voi saada maksimissaan kolmeksi perättäiseksi vuodeksi. Tuen saajien kanssa tehdään asiasta sopimus.

Vantaan markkinointitukea ovat 3.6.2016 mennessä hakeneet seuraavat yhteisöt:

|                                                                                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Tikkurila Festivaali/ TF Marketing (VD/2900/02.03.01.03/2016)                    | 30 000 € |
| BRQ Vantaa Festival/BRQ Vantaa ry. (VD/5446/02.03.01.03/2016)                    | 30 000 € |
| Teatteri Vantaa/Teatteri Vantaan kannatusyhdistys ry. (VD/5299/02.03.01.03/2016) | 33 000 € |

## Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 12

### Kulttuurijohtajan esitys:

Päätetään

- a) myöntää Vantaan markkinointituki seuraaville yhteisöille:

|                                                                                              |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Tikkurila Festivaali                                                                         | 25 000 € |
| TF Marketing Oy                                                                              |          |
| Suomi-poppiin keskittyvä musiikkifestivaali                                                  |          |
| BRQ Vantaa Festival                                                                          | 25 000 € |
| BRQ Vantaa ry.                                                                               |          |
| Periodisoitinmusiikkiin keskittynyt kansainvälinen musiikkifestivaali                        |          |
| Teatteri Vantaa                                                                              | 11 000 € |
| Teatteri Vantaan kannatusyhdistys ry.                                                        |          |
| Tiedotusuudistukseen sekä Teatteria raiteilla -projektin markkinoinnillisiin toimenpiteisiin |          |
- b) edellyttää tuen saajaa tekemään kaupungin kanssa sopimus, josta ilmenee markkinointituen saajan velvoitteet
- c) velvoittaa markkinointituen saajan raporttoimaan määrärahan käytöstä ja sopimusvelvoitteidensa toteutumisesta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä
- d) ilmoittaa tukea saaneille yhteisöille, että avustusten käsittelyssä noudatetaan kaikilta osin vapaa-ajan lautakunnan voimassaolevia avustusten myöntämisperusteita



**Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Hakemukset ovat nähtävillä kokouksessa

Täytäntöönpano: Kulttuuripalvelut  
-ote yhdistyksille

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

**Lisätietoja:**

Annukka Larkio, 050 318 1686, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi  
Lea Rahkola-Kauranen, 050 312 1969, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



## 13 § **Liikuntatoimintaan tarkoitettujen kohdeavustusten tilitysten hyväksyminen/V-MK**

VD/145/02.03.01.03/2016

Vantaan kaupungin taloussäännön mukaan avustuksen myöntäneen viranomaisen tulee käsitellä yhteisön laatima tilitys avustuksen käytöstä ja tehdä päätös sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä.

Vapaa-ajan lautakunnan 19.5.2015 § 14 päätöksen mukaisesti kohdeavustuksia liikuntatoimintaan myönnetään vantaalaisiin kohdistuvan harrasteliikuntatoiminnan ohjaajakorvauksiin tai tapahtuman toteuttamisen henkilöstökuluihin. Kohdeavustus liikuntatoimintaan maksetaan toteutuneen perusteella annettua tilitystä eli käyttöselvitystä vastaan.

Vapaa-ajan lautakunta on kokouksissaan 9.12.2015 § 15, 19.1.2016 § 14 ja 10.5.2016 § 15 myöntänyt seuraavat kohdeavustukset liikuntatoimintaan:

- WAU ry 39 216 € liikuntakerho- ja välituntitoiminnan järjestämiseksi ala- ja yläkoululaisille
- Vantaan Nuorten Palloiluklubi ry 4 500 € nuorille vantaalaisille sekä pakolaisille suunnattujen kerhojen järjestämiseksi
- Vantaan Nuorten Miesten Kristillinen Yhdistys ry 5 750 € harrasteliikuntakerhojen ja tapahtumien järjestämiseksi
- Tapanilan Erä ry 1 000 € yläkoululaisten Urhea-toiminnan valmennuskuluihin
- Raisu Lumous ry 650 € harrastelentopalloilun ohjaajakuluihin

Edellä mainitut yhdistykset ovat toimittaneet määräaikaan mennessä hyväksyttävät tilitykset avustusten käytöstä myönnettyyn kohteeseen.

### **Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 13**

#### **Liikuntajohtajan esitys:**

Päätetään hyväksyä seuraavat kohdeavustusten tilitykset:

- WAU ry 38 589 €
- Monik Vantaa ry (ent. Vantaan Nuorten Palloiluklubi ry) 3 050 €
- Vantaan Nuorten Miesten Kristillinen Yhdistys ry 5 750 €
- Tapanilan Erä ry 1 000 €
- Raisu Lumous 650 €

#### **Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Kohdeavustustilitykset ovat nähtävillä kokouksessa

Täytäntöönpano: Liikuntapalvelut  
-ote yhdistykselle

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

#### **Lisätiedot:**

Leena Rusanen, 09 839 24454, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

Marja Auroma, 09 839 29324, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



## 14 § Liikunnan avustettavuuksien myöntäminen/ V-MK

VD/1085/02.03.01.03/2016

Vapaa-ajan lautakunnan hyväksymien avustusperiaatteiden (19.5.2015 § 14) ja 13.10.2015 § 16 tekemän tarkennuksen mukaan avustusten saamisen edellytyksenä on hakijan avustuskelpoisuus eli avustettavuus. Avustettavuus määrittelee onko toimija oikeutettu subventoituun hinnoitteluun liikuntapalveluiden tiloissa sekä voidaanko toimijalle myöntää toiminta- ja kohdeavustuksia tai vuokratukea. Avustettavuutta haetaan kerran, minkä jälkeen se vahvistetaan vuosittain tehtävän itsearvioinnin perusteella sekä määrävuosittain suoritettavan auditoinnin avulla.

Avustettavuutta voi hakea vantaalainen rekisteröity yhdistys tai muu vantaalaisia palveleva toimija, jonka toiminta-alana on liikunta. Avustettavuutta haetaan ilman erillistä hakuaikaa täyttämällä hakemuslomake. Hakemuksen liitteenä tulee toimittaa itsearviointilomake, yhdistyksen säännöt, pankin varmistama tieto tilin omistajasta sekä toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto edelliseltä toimintakaudelta.

Avustettavuus voidaan myöntää täysimääräisenä koskemaan kaikkia avustustlajeja tai yksittäisiin avustustlajeihin. Avustettavuuden piiriin kuuluvia avustustlajeja ovat:

1. Toiminta-avustus liikuntajärjestöille
2. Toiminta-avustus erityisryhmien liikuntaan
3. Kohdeavustus liikuntatoimintaan
4. Tilojen käytön tuki (subventoitu tilahinnoittelu, vuokratuki)

Avustettavuushakemuksensa vapaa-ajan lautakunnalle ovat toimittaneet seuraavat yhteisöt:

- Tikkurilan Harrastejätkiekon Tuki ry
- Tikkurilan Painonnostokerho ry

## Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 14

### Liikuntajohtajan esitys:

Päätetään

- a) myöntää seuraaville tahoille liikunnan täysimääräinen avustettavuus:
  - Tikkurilan Harrastejätkiekon Tuki ry
  - Tikkurilan Painonnostokerho ry
- b) ilmoittaa avustettavuuden saajalle, että avustettavuus uusitaan vuosittain toiminta-avustuksen haun yhteydessä tai erikseen pyydettyäessä itsearviointilomakkeella tai liikuntapalveluiden suorittamalla auditoinnilla

### Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Liikuntapalvelut  
- ote hakijat

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

Lisätiedot:

Veli-Matti Kallistahti, 09 8392 3632, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi  
Leena Rusanen, 09 8392 4454, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



## 15 § Kohdeavustusten myöntäminen liikuntatoimintaan vuodelle 2016/ V-MK

VD/145/02.03.01.03/2016

Vapaa-ajan lautakunnan hyväksymien avustusperiaatteiden (19.5.2015 § 14) mukaan kohdeavustus myönnetään harkinnan mukaan vantaalaisiin kohdistuvan harrasteliikuntatoiminnan ohjaajakorvauksiin tai tapahtuman toteuttamisen henkilöstökuluihin. Avustusta myönnettäessä otetaan huomioon menokohdalla oleva määräraha ja ennakoitu tarpeen määrä, joihin kohdeavustusta kunakin vuonna haetaan. Kohdeavustusta myönnetään erillisen hakemuksen perusteella. Kohdeavustusta on haettava viimeistään 21 vrk ennen toiminnan aloittamista tai tapahtumaa liikuntatoiminnan kohdeavustushakemuslomakkeella.

Kohdeavustushakemuksen vapaa-ajan lautakunnalle ovat toimittaneet seuraavat yhteisöt:

- Yhdessä Parempi Tulevaisuus ry 800 € Asian Futsal -turnauksen ohjaajakuluihin 27.2.2016
- Koivukylän Palloseura ry 4 340 € päiväkodeille ja kouluille järjestettäviin jalkapallotapahtumiin sekä jalkapalloilun näytetuntien ohjaajakuluihin 3.3.-4.5.2016
- WAU ry 40 000 € liikuntakerho- ja välituntitoiminnan järjestämiseksi ala- ja yläkoululaisille 5.9.-18.12.2016
- Monik Vantaa 4 200 € pakolaisille suunnatun kaikille avoimen liikuntakerhon ohjaajakuluihin 27.6.-30.9.2016
- Keimolan Kaiku ry 1 575 € turvapaikanhakijoille suunnatun kaikille avoimen jalkapallokerhon ohjaajakuluihin 1.6.-30.10.2016

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 15

#### Liikuntajohtajan esitys:

Päätetään

- a) myöntää seuraavat kohdeavustukset
  - Yhdessä Parempi Tulevaisuus ry 800 € Asian Futsal-turnauksen ohjaajakuluihin 27.2.2016
  - Koivukylän Palloseura ry 2 100 € päiväkodeille ja kouluille järjestettäviin jalkapallotapahtumiin sekä jalkapalloilun näytetuntien ohjaajakuluihin 3.3.-4.5.2016
  - Monik Vantaa 2 100 € pakolaisille suunnatun kaikille avoimen liikuntakerhon ohjaajakuluihin 27.6.-30.9.2016
  - WAU ry 39 900 € liikuntakerho- ja välituntitoiminnan järjestämiseksi ala- ja yläkoululaisille 5.9.-18.12.2016
  - Keimolan Kaiku ry 1 575 € turvapaikanhakijoille suunnatun kaikille avoimen jalkapallokerhon ohjaajakuluihin 1.6.-30.10.2016
- b) ilmoittaa avustuksen saajalle, että avustuksen saaminen edellyttää kohdeavustustilityksen tekemistä viimeistään kahden kuukauden kuluessa tapahtumasta ja/tai hankkeen päättymisestä. Mikäli kohdeavustus-päätös on tehty tapahtuman jälkeen, tilityksen määräaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista. Ellei tilitystä tehdä määräajassa, avustus raukeaa.
- c) ilmoittaa avustuksen saajalle, että avustuksen saaja sitoutuu raportointeihin ja liikuntapalveluiden osoittamiin koulutuksiin
- d) ilmoittaa avustuksen saajalle, että myönnetystä kohdeavustuksesta korkeintaan 75 % voidaan maksaa ennakkona sitoumusta vastaan ja että tilityksessä maksettavaksi tuleva summa voidaan maksaa sitoumusta vastaan ennen tilityksen hyväksymistä lautakunnassa. Yhdistyksen puolesta sitoumuksen allekirjoittavat viralliset nimen kirjoittajat
- e) tarvittaessa neuvotella avustuksen saajien kanssa lautakunnan vahvistamien avustusperiaatteiden mukaisesta yhteistyövelvoitteesta.

#### Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Liikuntapalvelut  
- ote hakijat

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle





---

Lisätiedot:

Leena Rusanen, 09 839 24454, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

Marja Auroma, 09 839 29324, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



## 16 § Vantaan markkinointituen myöntämien liikuntaan vuodelle 2016/ V-MK

VD/10156/02.03.01.03/2015

Kaupunginhallitus päätti 23.3.2015 § 52, että kumppanuushankkeiden toimintamallia muutetaan vuodesta 2016 alkaen. Liikunnan kumppanuuksiin varatut rahat siirtyvät liikuntapalveluiden vuoden 2016 käyttösuunnitelmaan. Kumppanuuksiin varattujen määrärahojen käytöstä päätetään vapaa-ajan lautakunnassa muiden avustusten yhteydessä.

Vapaa-ajan lautakunnan hyväksymien avustusperiaatteiden (19.5.2015 § 14) mukaan liikunnan kumppanuuksia myönnetään harkinnanvaraisesti ja sopimusperusteisesti. Teemavuodet ja erilaiset painotukset ovat mahdollisia. Kumppanuuksia solmitaan arvokisatason yksilöurheilijoiden, ylimpien sarjatasojen ja arvokisatason joukkueiden sekä huomattavia kansainvälisiä tai kansallisia Vantaalla järjestettäviä tapahtumia järjestävien tahojen kanssa. Avustusta myönnettäessä otetaan huomioon menokohdalla oleva määräraha ja ennakoitu tarpeen määrä, joihin kumppanuuksia kunakin vuonna haetaan.

Vapaa-ajan lautakunta päätti 15.3.2016 § 13 muuttaa avustustajin nimikkeeksi Vantaan markkinointituki liikuntaan. Myöntämisperiaatteet säilyivät ennallaan.

Liikuntajohtaja esittää Vantaan markkinointituen myöntämistä seuraavalle:

- Aviapolis Cycling Team 2 500 € Vuelta Vantaa -kuntoajo pyöräilykilpailun järjestämiseksi 24.7.2016
- Vantaan Voimisteluseura Team Vantaa 2 500 € joukkuevoimistelun MM-kisoihin 2016 valmentautumista varten

Kumppanuuksiin on vuodelle 2016 varattu 150 000 €. Esitettyjen kumppanuuksien määrä on yhteensä 5 000 €. Myöhemmin käytettäväksi jää 23 500 €.

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 16

#### Liikuntajohtajan esitys:

Päätetään

- a) myöntää seuraavan Vantaan markkinointituen:
  - Aviapolis Cycling Team 2 500 € Vuelta Vantaa -kuntoajo pyöräilykilpailun järjestämiseksi 24.7.2016
  - Vantaan Voimisteluseura Team Vantaa 2 500 € joukkuevoimistelun MM-kisoihin 2016 valmentautumista varten
- b) edellyttää nimettyjä tuensaajia huolehtimaan kaupungin nimen ja kaupungin uuden tunnuksen näkyvyydestä kilpailuasusteissaan, kilpailu- ja ottelutapahtumissa tai kumppanuustapahtuman markkinoinnissa,
- c) tehdä sopimuskumppaneiden kanssa liitteenä olevan sopimusluonnoksen periaatteiden mukaiset sopimukset, ja
- d) velvoittaa Vantaan markkinointituen saajat raportoimaan määrärahan käytöstä taloussäännön 30 §:n mukaisesti.

#### Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet: Sopimusluonnos - Vantaan markkinointituki liikuntaan

Täytäntöönpano: Liikuntapalvelut  
- ote hakijat

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

Lisätiedot:

Veli-Matti Kallistahti, 09 8392 3632, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi  
Leena Rusanen, 09 8392 4454, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

## 1. Sopijapuolet ja yhteyshenkilöt

Vantaan kaupunki  
Asematie 7  
01300 Vantaa

Joukkue/Urheilija/muu toimija  
osoite

Sopimusta allekirjoitettaessa Vantaan kaupungin yhteyshenkilönä toimii liikuntajohtaja Veli-Matti Kallisahti p. 050 3121 969 ja joukkueen/urheilijan/muun toimijan yhteyshenkilönä xxx p. xxx Yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista sekä tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä ja toiselle sopijapuolelle. Yhteyshenkilön vaihtumisesta on viipymättä ilmoitettava toisen sopijapuolen yhteyshenkilölle.

## 2. Sopimuksen tarkoitus

Tällä sopimuksella Vantaan kaupunki (jäljempänä Kaupunki) ja joukkue/urheilija/muu toimija (jäljempänä Kumppani) sopivat Kaupungin Kumppanille myöntämästä Vantaan markkinointituesta ja sopijapuolten välisestä yhteistyöstä.

## 3. Vantaan markkinointituki

Vantaan markkinointituen myöntämisen edellytyksenä on tässä sopimuksessa määriteltyjen sopimusehtojen täyttymisen lisäksi se, että Vantaan kaupunginvaltuusto ja vapaa-ajan lautakunta myöntävät määrärahan tuen suorittamiseen.

Vapaa-ajan lautakunta on pp.kk.vvvv § xx myöntänyt joukkueelle/urheilijalle/muulle toimijalle xxx (xxx) euroa. Kaupunki suorittaa määrärahan Kumppanin osoittamalle rahalaitostilille.

## 4. Yhteistyö

Sopijapuolten välisen yhteistyön tarkoituksena on edistää Kaupungin pitkäjännitteistä kaupunkimarkkinointia ja kehittää Kaupungin myönteistä julkisuuskuvaa. Yhteistyö toteutetaan kaikilta osin Kumppanin toiminnan sallimissa puitteissa.

Yhteistyön sisältö on kuvattu sopimuksen **liitteessä 1.** (Kullekin kumppanille räätälöity.)

## 5. Sopimuksen muuttaminen

Sopijapuolet voivat muuttaa tätä sopimusta vain kirjallisesti, muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet sopijapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta.

## 6. Sopimuksen voimassaolo ja irtisanominen

Sopimus tulee voimaan allekirjoitushetkellä ja on määräaikaisena voimassa pp.kk.vvvv saakka.

(Sopijapuolilla on mahdollisuus irtisanoa sopimus kirjallisesti pp.kk.vvvv mennessä siten, että sopimuksen mukaiset sopimusvelvoitteet päättyvät pp.kk.vvvv mennessä.)

## 7. Sopimuksen purkaminen

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos toinen sopijapuoli olennaisesti rikkoo sopimusvelvoitteitaan eikä kahden (2) kuukauden kuluessa korjaa laiminlyöntiään kirjallisesta huomautuksesta huolimatta.

Jos Kumppani syyllistyy dopingrikkomukseen tai aiheuttaa toiminnallaan muutoin Kaupungille negatiivista julkisuutta, on Kaupungilla oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrättyiltä osin ilmoittamalla siitä kirjallisesti Kumppanille.

Jos Kumppani päättää kilpauransa, kokee uran päättävän loukkaantumisen tai sen toiminta muutoin lakkaa, on Kaupungilla oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrättyiltä osin ilmoittamalla siitä kirjallisesti Kumppanille.

Jos Vantaan kaupunginvaltuusto tai kaupunginhallitus ei myönnä määrärahaa sopimuksessa määritellyn Vantaan markkinointituen suorittamiseen, on Kumppanilla oikeus purkaa sopimus välittömin vaikutuksin kokonaan tai määrättyiltä osin ilmoittamalla siitä kirjallisesti Kaupungille.

Mikäli sopimus puretaan, on Kumppani oikeutettu siihen osaan kyseisen vuoden Vantaan markkinointitukea, joka vastaa kyseisenä vuonna tehtyä yhteistyötä koko vuodelle suunnitellusta yhteistyöstä. Vastaavasti Kaupungilla on oikeus periä Kumppanilta se osa kyseisenä vuonna suoritetusta Vantaan markkinointituesta, joka vastaa kyseisenä vuonna tekemättä jäänyttä yhteistyötä koko vuodelle suunnitellusta yhteistyöstä.



## 8. Sopimuserimielisyydet

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia ja sopimusta koskevat erimielisyydet ratkaistaan ensivaiheessa sopijapuolten välisissä neuvotteluissa. Mikäli ratkaisuun ei päästä, erimielisyydet ratkaistaan Vantaan käräjäoikeudessa ensiasteen tuomioistuimena.

## 9. Allekirjoitukset

Tämä sopimus on laadittu kahtena (2) samansisältöisenä kappaleena, yksi (1) kummallekin sopijapuolelle.

Vantaalla xx. päivänä xxkuuta20xx

VANTAAN KAUPUNKI

JOUKKUE/URHEILIJA/MUU TOIMIJA

\_\_\_\_\_  
Veli-Matti Kallistahti, liikuntajohtaja

\_\_\_\_\_  
XXX



## 17 § Nuorisotoimintaan myönnettyjen kohdeavustusten tilitysten hyväksyminen/ EA

VD/10029/02.03.01.03/2014

Vapaa-ajan lautakunta on myöntänyt kokouksissaan 20.1.2015 § 10, 24.2.2015 § 16, 14.4.2015 § 13, 19.5.2015 § 18, 10.6.2015 § 9, 18.8.2015 § 12, 28.10.2015 § 17, VIPS 35/2015, 10.11.2015 § 16 lasten ja nuorten toimintaan tarkoitettuja kohdeavustuksia.

Vantaan kaupungin taloussäännön 29 §:n mukaan yleishyödyllisten ja muiden yhteisöjen tulee laatia avustuksesta tilitys, josta selviää avustuksen käyttö myönnettyyn tarkoitukseen. Tilitys on jätettävä avustuksen myöntäneen viranomaisen määräämään ajankohtaan mennessä. Tilityksessä on oltava yhteisön taloudesta vastaavan henkilön allekirjoitus. Avustuksen myöntäneen viranomaisen tulee käsitellä tilitys ja tehdä päätös sen hyväksymisestä tai hylkäämisestä.

Seuraavat kohdeavustustilitykset on toimitettu nuorisopalveluihin:  
Folkhälsan i Värstra Helsinge rf, ruotsinkielinen toiminta Länsi-Vantaalla \*

Vantaan nuorisojärjestöt Vannu ry \*, kesäesitteen tekemiseen,  
Somali Reconstruction and Social Development Sorasod ry \*, lasten ja nuorten kesäleirin kuluihin (avustuksen käyttötarkoituksen muutos 10.11.15 § 16 lasten ja nuorten kerhotoimintaan syksyllä 2015)  
Somali Reconstruction and Social Development Sorasod ry \*, lasten ja nuorten vapaa-ajan toiminnan kuluihin

Vantaan Raduga ry, nuorille järjestettävän toiminnan kuluihin,  
Partiokannus ry, pohjoismaisen ystäväkuntatapaamisen kuluihin,

R3 Maahanmuuttajanuorten tuki ry, tyttökerhon ja romaninuortenkerhon toimintaan,  
Itä-Vantaan Somalikulttuuriyhdistys ry, viikonlopputoimintaan,  
Vantaan Nuorten palloiluklubi ry, viiden maahanmuuttajajärjestön yhteinen hakemus lasten ja nuorten kesätoimintaan,  
Maakulta ry, maahanmuuttajanuorten vapaa-ajan toiminnan ja tukipalveluiden kuluihin 0105-311215  
Vantaan Pelastusalan yhdistys ry, nuorisotoiminnan kuluihin

Folkhälsan i Östra Helsinge rf, Itä-Vantaalla järjestettävän nuorten toiminnan kuluihin,  
Vantaan NMKY, Nissaksessa järjestettävään avoimen toiminnan kuluihin,  
Vantaan NMKY, Arkissa järjestettävään avoimen toiminnan kuluihin,  
Folkhälsan i Västra Helsinge rf, Länsi-Vantaalla järjestettävään nuorten toiminnan kuluihin,  
Korson Setlementti nuoret ry \*, Korson avoimien ovien toimintaan,  
Vantaan monikulttuurinen liikunta ry \*, viikonlopputoiminnan järjestämiseen,  
Vantaan monikulttuurinen liikunta ry \*, yli 18-vuotiaiden tyttöjen ompelukerhon kuluihin,  
Haloo Tiksi \*, nuorten oman päihdeettömän festivaalin kuluihin,

Vantaan kehitysvammaisten tuki ry, karaokeiltojen järjestäminen,  
Hakunilan KV-yhdistys ry \*, lapsille ja nuorille Hakunilan alueella järjestettävän toiminnan kuluihin,  
Partiolippukunta Myyrpartio ry \*, Islantiin kohdentuvan ulkomaanprojektin kuluihin,  
Partiokannus ry \*, johtajapäivien matkakuluihin,  
Vantaan Elävän Musiikin yhdistys ry, Nuori&Vantaa tapahtuman kuluihin,

Vantaan Palloiluklubi ry, viikonloppukerhoihin ajalla 10.10-31.12.15

\* - merkityt tilitykset ovat saapuneet myöhässä, mutta myöhästymisestä ei ole aiheutunut kohtuutonta haittaa, joten nuorisopalveluiden johtaja puoltaa tilityksen hyväksymistä.

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 17

#### Nuorisopalveluiden johtajan vs:n esitys:

Päätetään hyväksyä esittelyosassa mainitut kohdeavustustilitykset.





## **Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat: Alkuperäiset asiapaperit ovat nähtävillä kokouksessa

Täytäntöönpano: Nuorisopalvelut  
-ote yhdistyksille

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

## Lisätiedot:

Ari Tossavainen, 09 839 26069, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

Taina Saarenpää, 09 839 23260, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



## 18 § Kohdeavustukset nuorisotoimintaan 2016/ EA

VD/4969/02.03.01.03/2016

Vapaa-ajan lautakunnan 21.1.2014 hyväksymien avustusperiaatteiden mukaan kohdeavustus myönnetään pääsääntöisesti vantaalaisille, vähintään edellisenä kalenterivuotena toimintansa aloittaneille varhaisnuoriso- ja nuorisoyhdistyksille sekä nuorten toimintaryhmille, joilla on oma hallinto ja kirjanpito. Avustus voidaan myöntää myös muulle yhdistykselle tai yhteisölle, joka osoittaa avustusmäärärahan käytön kohdistuvan vantaalaisiin lapsiin ja nuoriin. Kohdeavustus on kertaluonteinen avustus lasten tai nuorten toimintaan kohdentuvan projektin, hankkeen, leirin, tapahtuman tai tilaisuuden toteuttamiseen tai siihen osallistumiseen, uusien työmuotojen kokeiluun sekä nuorten itsensä toteuttamiin ja järjestämiin toimintoihin, jotka tukevat nuorten omaa osallistumista ja vaikuttamista.

Kohdeavustusta tulee hakea viimeistään 21 vrk ennen toiminnan aloittamista. Avustusta ei myönnetä samaan käyttötarkoitukseen lautakunnan tai kaupungin muista avustusmäärärahoista. Kohdeavustuksia ei myönnetä tapahtumiin, jotka liittyvät hakijan perustoimintaan ja joita tuetaan pääsääntöisesti toiminta-avustuksella. Kohdeavustusta ei myönnetä investointeihin eikä kiinteän tai irtaimen omaisuuden hankintaan.

Leiri- ja retkiavustusta myönnetään vantaalaisen varhaisnuoriso- tai nuorisoyhdistyksen järjestämään leiri- ja retkitoimintaan. Avustusta voidaan myöntää myös piiri- ja keskusjärjestöjen leireille tai retkille osallistumiseen. Vapaa-ajan lautakunta voi harkintansa mukaan myöntää leiri- tai retki avustusta myös muille nuorisotyötä harjoittaville yhdistyksille. Leiriavustusta ei myönnetä päiväleireille.

Haettavien kohdeavustusten määrä on 11 900 €, josta myönnettäväksi esitetään 10 520 €.

Kohdeavustushakemukset nuorten toimintaan ovat jättäneet:

- Folkhälsan i Östra Helsing r.f Itä-Vantaalla järjestettävän nuorten toiminnan kuluihin 4 000 €
- Folkhälsan i Västra Helsing r.f Länsi-Vantaalla järjestettävän toiminnan kuluihin 4 000 €
- Vantaan NMKY ry Nissaksessa järjestettävän avoimen toiminnan kuluihin 1 600 €
- Vantaan NMKY ry Myyrmäessä järjestettävän avoimen toiminnan kuluihin 1 600 €
- Kehäpartio ja Tuikkutyöt Somerolla järjestettävän yhteisleirin kuluihin 700 €

Nuorisopalveluiden johtaja toteaa, että hakemukset on valmisteltu avustusohjeiden mukaan.

### Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 18

#### Nuorisopalveluiden johtajan vs:n esitys:

Päätetään

- a) myöntää Folkhälsan i Östra Helsing r.f:lle Itä-Vantaalla järjestettävän toiminnan kuluihin 4 000 €, Folkhälsan i Västra Helsing r.f:lle Länsi-Vantaalla järjestettävän toiminnan kuluihin 2 620 €, Vantaan NMKY ry:lle Nissaksessa järjestettävän toiminnan kuluihin 1 600 €, Vantaan NMKY ry:lle Myyrmäessä järjestettävän toiminnan kuluihin 1 600 € sekä Kehäpartio ry:lle ja Tuikkutyöt ry:lle 700 € yhteisen kesäleirin kuluihin
- b) todeta, että kumppanuusavustuksista on toimitettava ennen avustuksen maksatusta käyttövuoroselvitys nuorisopalveluihin 31.12.2016 mennessä. Tilitys kumppanuusavustuksen käytöstä on toimitettava kirjaamoon 11.1.2017 mennessä kohdeavustuksen tilityslomakkeella ja Kehäpartio ry:n ja Tuikkutyöt ry:n yhteinen tilitys on toimitettava kirjaamoon 30.6.2016 mennessä,
- c) todeta, että avustus tulee käyttää myönnettyyn kohteeseen avustusperiaatteiden mukaan. Mikäli kohdeavustuksen käyttö ei toteudu hakemuksen mukaisesti, siitä tulee ilmoittaa nuorisopalveluihin mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

#### Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Asiakirjat:

Alkuperäiset asiakirjat ovat nähtävillä kokouksessa



Täytäntöönpano: Nuorisopalvelut  
-ote hakijat

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus vapaa-ajan lautakunnalle

Lisätiedot:

Ari Tossavainen, 09 839 26069, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

Taina Saarenpää, 09 839 23260, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



19 § **Kuntalain 51 §:n mukaista ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/  
EL-H**

Vapaa-ajan lautakunnalle on kuntalain 51 §:n mukaista ottomenettelyä varten lähetetty seuraavat päätökset:

**Tulosaluejohtajat**

**Veli-Matti Kallisolahti, liikuntajohtaja**

§ 43 Kohdeavustuksen myöntäminen Tikkurilan Taitoluistelu Klubi ry:lle

**Vapaa-ajan lautakunta 14.6.2016 § 19**

**Apulaiskaupunginjohtajan esitys:**

Päätetään olla ottamatta vapaa-ajan lautakunnan käsiteltäväksi esittelyosassa mainittuja päätöksiä.

**Päätös:**

Hyväksyttiin esitys.



## Muutoksenhakuohje 1/ Oikaisuvaatimus §:t 7, 9 - 18

Tässä kokouksessa tehtyihin päätöksiin tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen, ellei muutoksenhakuohjeen kohdan 5. Oikaisuvaatimus / valituskielto alakohdissa 5.1 tai 5.2 toisin mainita.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus tehdään **Vantaan vapaa-ajan lautakunnalle**.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu julkisesti nähtäväksi.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana taikka kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä.

### Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Kirjallinen oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittajana, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite.

Oikaisuvaatimusasiakirjat on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä, tai mikäli määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona (faksina) tai sähköpostina. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Sähköisen viestin (faksin tai sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla.

### Yhteystiedot:

Vantaan kaupungin kirjaamo  
Vapaa-ajan lautakunta  
Asematie 7, 01300 Vantaa  
puhelin: 09 8392 2184, faksinumero: 09 8392 4163  
sähköpostiosoite: [kirjaamo@vantaa.fi](mailto:kirjaamo@vantaa.fi)  
virka-aika: klo 8.15 - 16.00



---

## Muutoksenhakuohje 5/ Oikaisuvaatimus-/ valituskielto § 8

### 5.1

Tässä kokouksessa tehtyyn, **hankintaoikaisua koskevaan päätökseen** § -, ei saa hakea muutosta.

### 5.2

**Päätöksistä, jotka koskevat vain valmistelua tai täytäntöönpanoa**, ei kuntalain 91 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta.