Arbeidsbeskrivelse – Etablere felles planforståelse i detaljplan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitets ID:** AD01 | **Aktivitetstittel:** Etablere felles planforståelse | | **Rolle:** Aksept av aktivitet |
| **Prosjekt nr.:** | **Prosjektnavn:** | | **Produsert av**: |
| **1.0 Hensikt og omfang:** | |  | |
| Forankre felles forståelse av oppdraget, omfang av leveransen, fremdrift, og etablere generiske og prosjektspesifikke krav. | | | |
| **2.0 Underlag:** | |  | |
| Følgende dokumenter skal ligge til grunn for aktiviteten:  Prosjektbestilling   * Teknisk Regelverk. * Plan- og bygningsloven. * Prosjektets prosjektstyringsdokument (PSD). * Krav og målsettinger fra hoved- og arealplanen av tekniske, samfunns- og miljømessige føringer. * Dokumentasjon fra forrige planfase (planrapporten, modeller og tegninger, systemkravspesifikasjonen, systemdefinisjonen, tiltak fra farelogg, avvikslogg, SHA-plan m.m) | | | |
| **3.0 Utførelse:** | |  | |
| * Koordineringsmøte mellom oppdragsgiver og prosjekterende for å avklare oppgaven. * Identifisere generiske og prosjektspesifikke krav. * Avdekke og melde inn behov for endringer eller optimaliseringer av foregående planfase. | | | |
| **4.0 Leveranse:** | |  | |
| * Utarbeide dokumentplan * Faglig del av systemkravspesifikasjonen (Prosjektspesifikke krav dokumenteres). * Innspill til Systemdefinisjonen med henvisninger til aktuelle kapitler i Teknisk regelverk, lover, forskrifter og standarder listes opp i denne. Innholdet i dokumentet kan alternativt inngå som del av annen dokumentasjon, noe som framgår av RAMS implementeringsplanen og/eller kontrakten. * Referat fra samordningsmøte. * Dokument som synliggjør alle endringer som er gjort i forhold til tidligere planfase. Ved vesentlige endringer skal foregående plan revideres og godkjennes på nytt. * Revidert systemkravspesifikasjon. | | | |
| **5.0 Kompetansekrav:** | |  | |
| * Ut fra kontrakt | | | |
| **5.0 Involverte roller:** | |  | |
| * Utførende dokumenterer leveransen i dokumentplanen. * Ansvarlig for kontrollen skal påse all dokumentplanen er riktig utfylt og at innholdet er i henhold til forventet leveranse. * Utfylt sjekkliste   Alle dokumentasjoner er tilgjengelig i arbeidsflyt. | | | |
| **5.0 Sjekkliste:** | |  | |
| * Samordningsmøte er avholdt og referat utarbeidet * Dokumentplanen er utfylt og signert * Systemkravspesifikasjon revidert * Endringsskjema er utarbeidet ved endringer av tidligere planfase   *(Fylles ut ved akseptkontroll av den fagansvarlige hos oppdragsgiver. Ved avvik må prosjekterende få tilbakemelding.)* | | | |

Revisjonsoversikt

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rev nr | Dato | Hovedendring |
| 000 | 01.03.2019 | Etablert første gang |