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 |