

Arbeidsbeskrivelse – Etablere felles planforståelse i hovedplan

Aktivitets ID: AH01	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 <ul style="list-style-type: none"> • 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, avviksløgg m.m). 		
3.0 Utførelse:		
<ul style="list-style-type: none"> • Koordineringsmøte mellom oppdragsgiver og prosjekterende for å avklare oppgaven. • Gjennomgang av prosjektbeskrivelse og identifisere generiske og prosjektspesifikke krav. 		
4.0 Leveranse:		
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentplan (prosjektspesifikk dokumenthåndteringsprosedyre) Mal PDP • Faglig del av systemkravspesifikasjon (Prosjektspesifikke krav dokumenteres). • Innspill til systemdefinisjonen med henvisninger til aktuelle kapitler i Teknisk regelverk, lover, forskrifter og standarder. Innholdet i dokumentet kan alternativt inngå som del av annen dokumentasjon, noe som framgår av RAMS implementeringsplanen og/eller kontrakten. • Referat fra samordningsmøte • Avtale faglig oppfølging med oppdragsgivers representant. 		
5.0 Kompetansekrav:		
<ul style="list-style-type: none"> • Ut fra kontraktbestemmelser 		
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