

## Døme på intervjuliste

NB: lovverket er ikkje oppdatert!

	Kontrollpunkt	Ja	Nei	Merkn
<b>GOF§6a</b> <b>Organisasjon</b> Systemdokument i samsvar med krav til organisasjonsplan.	- Korleis ansvaret er delegert og avgrensa. - Sjå organisasjonsplan. Dersom den som gjer arbeidet ikkje er kvalifisert, må det synast at den som er kvalifisert har kontrollert arbeidet. - Bruk av andre føretak og styring av disse.			
<b>GOF§6b.</b> Systemdokument i samsvar med krava til identifisering.  Kontrolldokument, Sjekklistar.  Pbl-krav/referanse er gjort synleg på rett nivå, for gjennomføringa av oppdrag.	- Finns oversikt over krava PBL set + sporing til regelverket. Sporbart - tilvisingar til TEK. - Sjå m.a. både rutinar og sjekklistar. Er det ein "kontrollperm" på byggeplassen? Inneheld denne løyver, godkjende teikningar? Finnast sjekklistar? Finnast avviksmeldingar? Finnast kontrolldokumentasjon frå underentreprenørar? Er sjekkliste/kontrollplan sett i system? Er sjekklistene brukt/signert av ansvarleg kontrollerande? (Ingen kvittering - Ikkje dokumentert at det er kontrollert.) Foto som skal godtgjere for kontroll, må ha referanse til liste over kvar og når det framlagde foto var teken. Tek sjekklista høgde for variantar. (Ei liste for kvar bustad).			
<b>GOF§6c.</b> <b>Avviksinstitutt.</b> Dokument skal identifisera, rette opp og hindre gjentaking av avvik.  Sporbart til systemet.	Har foretak avviksinstitutt? Syner dokument samsvar med krav om rapportering. Identifisere kva som er avviket. - Kven som har ansvar for å handsame avviket. - Korleis retting skal gjerast. - Hindre gjentaking av avvik. - Sjå m.a. både rutinar og avvikskjema. - Skjemaet for avvik må syne korleis ein vil hindra gjentaking og innarbeiding i føretaket sitt system. - Har foretak registrert avvik? - Er avvik fanga opp i kontrollsystemet? - Er avvik utbetra og meldt tilbake til PRO/UTF? - Synar avvika "før og no" i systemet? - Korleis er systemet endra som følgje av avviket?			
<b>GOF§6d.</b> <b>Arkiv.</b>	Systemdokument i samsvar med krava til dokumentstyring. - Om dokumentasjon helhetlig er systematisk og oversiktlig. - Syne korleis ein registrerer, reviderer, distribuerer og arkiverer dokument. - Lett tilgjenge på dokument.			
<b>GOF§7.</b> Kunnskap og kvalifikasjonar.	Føretaket må syne kunnskap + tilgang til lover, forskrifter, detaljblad og standard. Fagl.kvalifik.(GOF§11) tilstrekkeleg på dette tiltaket. - Sjå søknad om ansvarsrett med vedlegg. Firma-attest, vitnemål/attester/liste over referanseprosjekt. - Korleis ein oppdaterer seg. (Plan for opplæring).			

	Kontrollpunkt	Ja	Nei	Merkn
<b>SØK.</b>  <b>GOF§8.1.</b> Føretaket må kunne gjere greie for korleis særlege krav til ansvarleg søkjar i GOF§8.1., er teke vare på.	1. Ha styringssystem som sikrar at søknad er utarbeid med nødvendige opplysningar (SAK kap III). - Korleis sikre at rette dokument vert sendt kommunen. - At innhaldet i søknadsdokumenta er tilstrekkeleg (SAK Kap III).			
	2. Om tiltaket er i tråd med reguleringsplan/føresegner.			
	3. Kunnskap om korleis ein søkjer om dispensasjon.			
	4. Rutinar for varsel til naboar og tverrbuar og handtera merknader – før søknad vert sendt til kommunen.			
	5. Om tiltaket er tilpassa terreng m.o.t. PBL§74.2. Teikningar. Tverr- og lengdeprofil. Situasjonsplan. - Korleis er det sikra at disse dokumenta som vert sendt til kommunen er ok.			
	6. Utrekning av BRA + U-grad. Aklaring av miljøforholda på byggjeplassen (rasfare m.m.). PBL§68. - Korleis er det sikra at rette opplysningar er henta inn.			
	7. Informasjonsflyt. Rutine for å være bindeledd og kommunikasjon mellom partar i tiltaket - og kommunen (m.a. formidling av særlege krav i byggeløyve – og avvik som er meldt i prosjektet.) Informasjonsflyt. - Korleis ta vare på vilkår i byggeløyve før igangsetting. - Korleis sikre bruk av sist oppdaterte teikningar/prosjekteringsunderlag. - Rutinar for kvittering for at dokumenta er motteke og lest av brukarane - Korleis ein sikrer at det er prosjektert før det byggjast?			
	8. Kunne grunngje plassering i tiltaksklasse.			
	9. Oversikt om korleis heile tiltaket var dekt med ansvar. Avgrensingar. Korleis ein ser til at føretaka har naudsynte kvalifikasjonar.			
	10. (Der det er aktuelt) - Om det ligg føre plan for kontroll (viktige og kritiske områder), og at denne er sporbar.			
	11. Rutinar/sjekkliste for å ivareta offentlege krav før tiltaket kan verta teken i bruk. (Påvisning av at arbeidet faktisk er gjort). At alle kontrollerklæringar/sluttdokumentasjon er på plass.			

	Kontrollpunkt	Ja	Nei	Merkn
<b>PRO.</b>  <b>GOF§8.2.</b> Føretaket må kunne gjere greie for korleis særlege krav til ansvarleg prosjekterande i GOF§8.2., er teke vare på.	1. - Omtale for kva slag omfang av tiltaket som føretaket har dekt i sitt ansvar. - Avklare grensesnitt mot andre. - Korleis vilkår frå andre prosjekterande er teke med i eigen prosjektering. - Korleis ein styrer PRO - underleverandørar. - Sjå sjekkliste korleis sidemannsansvar er plassert. "Stafettpinne – mottak/levering vidare" - Kva slag kontrollform som er valgt.			
	2. Om det går fram kven som har prosjektert.			
	3. (Der det er aktuelt) - Om det ligg føre plan for kontroll, (viktige og kritiske områder), og at denne er sporbar.			
	4. Om det er laga relevante sjekklister/rutinar for kontroll. - Om <u>kven</u> som har ansvaret for å bruke dei. - Korleis ein vil oppfylle relevante krav i PBL. + Ta vare på grensesnitt/gråsoner.			
	5. Om tiltaket er i tråd med reguleringsplan/føresegner.			

6.	Om kva opplysningar som er viktige å vise i ein situasjonsplan. - Sjå sjekklister for situasjonsplan. Om opplysningar i profilar og situasjonsplan er tilstrekkeleg.			
7.	Om tiltaket er tilpassa terreng m.o.t. PBL § 74.2. Tverr- og lengdeprofil, situasjonsplan, avstandskrav Pbl§70.2.			
8.	Om innhaldet i teikningar er tilstrekkeleg. - Sjå sjekklister for teikningar.			
9.	- Om særlege krav i løyve er teke inn i prosjekteringa. - Om preaksepterte løysningar er brukt, eller kva slag avik og korleis disse er dokumentert. - Ligg det føre oversiktlege brannteikningar?			
10.	Om dei produkta som prosjekteringa brukar har dokumentasjon i samsvar med TEK kap 5.			
11.	Rutine for kommunikasjon til ansvarleg søkjar.			
12.	Rutine for å sist oppdaterte teikningar.			

<b>UTF.</b>  <b>GOF§8.3.</b> Føretaket må kunne gjere greie for korleis særlege krav til ansvarleg utførande i GOF§8.3., er teke vare på.	Kontrollpunkt	Ja	Nei	Merkn	
	1.	Om kva slag omfang av tiltaket som føretaket har dekt i sitt ansvar. Avklare grensesnitt mot andre			
	2.	Korleis ein styrer UTF-underleverandørar.			
	3.	(Der det er aktuelt) - Om det ligg føre plan for kontroll, (viktige og kritiske områder), og at denne er sporbar.			
	4.	Om det er laga relevante sjekklister/rutinar for kontroll. - Om kven som har ansvaret for å bruke dei. - Korleis ein vil sikre relevante krav i PBL og frå mynde. - Korleis ein tek vare på sideansvar/ grensesnitt/gråsoner. - Om det er god tilgjenge på sjekklister. - Om sjekklisterne er kvittert fortløpande. - Kva slag dokumentasjon som brukast			
	5.	Om det ligg føre løyve til igangsetting.			
	6.	Kva slag krav som er sett til utførsla av tiltaket, godkj. teikningar, situasjonsplan, profilar, byggeløyve, TEK, detaljblad og standardar. - Om opplysningane er tilstrekkeleg før igangsetting.			
	7.	Rutinar for særlege metodar brukt til utføring.			
	8.	Korleis endingar/manglar i underlaget for utføring må verte avklart med ansvarleg søkjar/ansvarleg prosjekterande før vidare drift.			
	9.	Om dei produkta som utførsla brukar har dokumentasjon i samsvar med TEK kap 5.			
	10.	Rutine for kommunikasjon til ansvarleg søkjar.			
11.	Rutine for å sist oppdaterte teikningar / kommunikasjon PRO				

<b>KPR / KUT</b>  <b>GOF§8.4.</b> Føretaket må kunne gjere greie for korleis særlege krav til ansvarleg prosjekterande i GOF§8.3., er teke	Kontrollpunkt	Ja	Nei	Merkn	
	1.	- Om det ligg føre løyve til igangsetting. - Korleis er særvilkår teke vare på?			
	2.	Er dei aktuelle teikningar, situasjonsplan, profilar kvittert?			
	3.	Samarbeid med SØK om korleis kontroll skal skje? - Er det er laga relevante sjekklister/rutinar for kontroll. - Er det tudeleg kven som har ansvaret for å bruke dei.			
	4.	(Der det er aktuelt) - Om det ligg føre plan for kontroll, (viktige og kritiske områder), og at denne er sporbar.			
5.	- Om kva slag omfang av tiltaket som kontrollføretaket har				

vare på m.a. når det gjeld:	dekt i sitt ansvar. - Har KPR/KUT sett liste over andre ansvarshavande frå SØK?			
	6. - Kva slag kontrolldokument vert brukt? - Om kontrolldokument klart identifiserar prosjektet. - Kven som har kvittert (ansvarsrolle?).			
	7. - Er teikningane kvittert av KPR/KUT? Kven? - Er sjekklister kvittert av KPR/KUT? Kven?			
	8. Er det avklart grensesnitt mot andre kontrollerande på plassen. - Korleis ein styrer underleverandørar.			
	9. Rutinar og blankettar for handsaming av avvik. - Korleis ein ser feil og manglar + melder til kommunen.			
	10. Kva slag dokument må ligge føre, før ein skriv ut kontrollerklæring?			
	11. Korleis endr./manglar i underlaget for utføring må verte avklart med SØK/PRO før vidare drift.			
	12. Om dei produkta som utførsla brukar har dokumentasjon i samsvar med TEK kap 5.			
	13. Rutine for kommunikasjon til SØK/PRO/UTF.			
	14. Korleis ein syner regelmessig gjennomgang av kontrollsystemet.			

<b>SYNFARING PÅ PLASSEN</b>	<b>Kontrollpunkt</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>Merkn</b>
		Ligg det føre produksjonsunderlag (prosjektering)?		
	Er det ein form for kontroll/sjekklister på staden?			
	Samsvarer utfylte sjekklister m/ reell kontroll?			
	Er bygget i samsvar med godkjent teikning?			
	Er bygget plassert i samsvar med løyve/godkjend sit.plan?			
	Korleis er bygget drenert / fundamentert?			
	Korleis er det sjekka at våtromma er utført i s.m. TEK?			
	Fungerar avtrekk på kjøkken, bad? Spaltdør på bad?			
	Tett fuge mellom oppvaskbenk og vegg?			
	Er rørgjennomføringar tett?			
	Er avtrekkskanal isolert på kaldt loft?			
	Er feieluke montert i s.m. TEK?			
	Er røykvarslar + brannsløkkar montert?			
	Rømningsveg frå soverom?			
	Er rekkverk i trapp s.m. TEK?			
	Er rekkverk på veranda/balkong i s.m. TEK?			
	Er det utebod + innebod i s.m. TEK?			
	TEK§8-21+22. Korleis er loftet isolert?			
	Mot anna bustadeining: Lydskilje + Brannskilje.			
	TEK§7-45. Sikring snøfall frå tak			
	Planert terreng med fall frå vegg			
	Utv. kum sikra med betong-/støypejernslokk.			
	Slamkum/pumpekum sikra mot overflatevatn.			
	Anna			