



## SJEKKLISTE FOR TILSYN MED ANSVARLIG UTFØRENDE - UTF

Nr 05-96-2205

Gnr	Bnr	Saksnr	Dato for tilsyn:
Adresse		Deltakere på tilsyn:	
Vedlegg til rapport	Bilder	Kart	Annet

Nr	Sjekkpunkter	Ja	Nei	Merknad
	<b>Sjekk før tilsynet</b>			
01	Hvilke fagområder har foretaket søkt ansvarsrett for?			
02	Er søknad om ansvarsrett ok?			
03	Grensesnitt mellom foretakene			
	<b>Sjekk i tilsynet om foretaket har rutiner og sjekklister for følgende:</b> SAK10 § kap 10 og § 12-4			
05	Organisasjonsplan			
06	Rutine for styring og kvalitetssikring av underleverandører			
07	Oversikt over krav og retningslinjer for fagområdet, jf. kap 12			
08	• Fremlegge dokumentasjon på hvordan KS gjennomføres og bekreftelse på at KS er gjennomført som beskrevet i foretakets system			
09	Rutine for å sikre oppdaterte kunnskaper iht pbl			
10	Rutine for å identifisere, behandle, lukke og hindre gjentakelse av avvik			
11	Er tillatelser videreformidlet?			
12	Dokumentasjon utførelse er iht prosjekteringsunderlag			
13	Dokumentasjon på at tiltaket er plassert iht situasjonskart?			
14	Foreligger produktokumentasjon – følges anvisninger?			
15	Lage situasjonskart / påse at tiltaket får rett plassering på kartet			
16	Følge opp avfallsplan / gjennomføre miljøsanering Dokumentere faktisk levering av avfall, utarbeid sluttrapport			
17	Gjennomføre prosjekterte sikringstiltak og melde fra til søker om nødvendige sikringstiltak som ikke er prosjektert			
18	Melde fra til søker ved søknadspliktige endringer / feil eller mangelfull prosjektering / endring i ansvarsforhold			
19	Sporbarhet			
20	Oppbevaring av dokumentasjon			
21	Koordinering av grensesnitt mellom andre ansv. utførende			
22	Leverer grunnlag for gjennomføringsplan			
23	Tilrettelegge for kontroll for eget ansvarsområde			
24	Utarbeide samsvarserklæring			
25	Utarbeide FDV-dokumentasjon for eget ansvarsområde			
26	Angi tidspunkt for ferdigstilling av gjenstående arbeid			
27	Annet:			

Dokumentet føres på (navn): \_\_\_\_\_