


<PROSJEKTNAMN>

FP14/DR16 Arbeidsbeskrivelse for sluttkontroll

Dette er et eksempel på forside.

Denne kan erstattes med prosjektets egen forside dersom denne finnes.

00X	Første revisjon	dd.mm.åå	Akt. ansvarlig	N/A1	Godkjenner
Rev	Revisjonen gjelder	Dato	Utarb. av	Kontr. av	Godkj. av
<FP14/DR16> – Sluttkontroll Arbeidsbeskrivelse for sluttkontroll		Ant. sider	Fritekst 1d		
		6	Fritekst 2d		
			Fritekst 3d		
			Produsent	<Bane NOR/Rådgiver/Leverandør>	
		Prod. dok. nr.			
Erstatning for					
Erstattet av					
Prosjektnavn: <xxx> Prosjektnr: <xxx>		Dokument nr. UVB-12-A-12345			Rev. 00X
		Dokument nr.			Rev.

¹ Det er ikke krav til sidemannskontroll på en arbeidsbeskrivelse

1.0 Hensikt:		Sluttkontroll skal bevise at signalanleggets prosjektering og forrigling er korrekt og i henhold til anleggsdokumentasjon, og oppfyller krav i tekniske regelverk og kravspesifikasjon.													
2.0 Omfang:		<ul style="list-style-type: none"> • Kontroll av dokumentasjon. • Kontroll av forrigling. • Kontroll av system (systemtester). • Godkjenning av funksjonskontroll. • Nødvendig kontroll av korrekt funksjon ved kjøring av tog. 													
3.0 Involverte roller:		<p>En arbeidsbeskrivelse skal ha en aktivitetsansvarlig som signerer på at oppgaven er utført iht. prosess, arbeidsmetode og kompetansekrav som beskrevet i arbeidsbeskrivelsen.</p> <p>Dersom arbeidsbeskrivelsen definerer flere oppgaver med forskjellige utførende, utvides tabellen i 3.2 med 1 ny rad pr. oppgave.</p> <p>(En av ressursene definert som) Utførende vil også inneha rollen Aktivitetsansvarlig.</p>													
3.1 For arbeidsbeskrivelsen															
Aktivitetsansvarlig:		<Fyll inn navn på person, ansvarlig for arbeidsbeskrivelsen.>													
3.2 For oppgaven															
Dokument/oppgave	Utførende	Kontrollør	Godkjenner												
<Fyll inn dokument eller oppgave som skal utføres>	<Fyll inn navn på ansvarlig person>	<Fyll inn navn på kontrollør>	<Fyll inn navn på godkjenner>												
4.0 Spesielle metoder og verktøy:		Dokumentgjennomgang, undersøkelser og observasjon. Mal for rapport fra sluttkontroll finnes i JD553.													
5.0 Kompetansekrav:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rolle</th> <th>Krav til kompetanse</th> <th>Kode/Nivå</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utførende</td> <td>Godkjent Sluttkontrollør S på relevant anl.type/system</td> <td>[Relevant anl.type/system] (S)</td> </tr> <tr> <td>Kontrollør</td> <td>N/A</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Godkjenner</td> <td>N/A</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>		Rolle	Krav til kompetanse	Kode/Nivå	Utførende	Godkjent Sluttkontrollør S på relevant anl.type/system	[Relevant anl.type/system] (S)	Kontrollør	N/A	-	Godkjenner	N/A	-
Rolle	Krav til kompetanse	Kode/Nivå													
Utførende	Godkjent Sluttkontrollør S på relevant anl.type/system	[Relevant anl.type/system] (S)													
Kontrollør	N/A	-													
Godkjenner	N/A	-													
6.0 Oppgavegrensesnitt:		Oppgaven vil ha grensesnitt mot funksjonskontroll.													
<Fyll inn eventuelle avhengigheter til andre prosjekter eller aktiviteter, samt hvem som er ansvarlig for grensesnittet>															

7.0 Inputdokumenter:

- Dokumentasjon av anlegget <Fyll inn dokument og revisjonsnummer>
- Signerte prøveprotokoller fra funksjonskontroll <Fyll inn dokument og revisjonsnummer>
- Signerte sjekklister for forutgående utførte kontroller
- Kontrolltegninger signert for montert og utførte kontroller av F kontrollør
- Tillatelse fra SJT <Fyll inn dokument og revisjonsnummer>
- Tillatelse fra Sakkyndig leder til å utføre endringen
- S-sirkulære
- Bestilling av materiell til testkjøring (hvis aktuelt)

<Fyll inn eventuelle prosjektspesifikke inputdokumenter for denne aktiviteten>

8.0 Oppgavebeskrivelse:**Sluttkontrolløren skal før kontrollen:**

1. Gjennomgå aktuell dokumentasjon i god tid før sluttkontrollen. Sette seg inn i hva som skal testes, men også kontrollere at alt er tatt med og at det ikke mangler dokumentasjon.
 - 1.1. Kontrollere at dokumentasjonen er Godkjent for bygging.
 - 1.2. Kontrollere at de tegninger det er prosjektert endringer på er i samsvar med de som gjelder for anlegget. Kontrollere at prosjekteringen er utført på korrekt revisjon.
 - 1.3. Kontrollere at de riktige prøveprotokoller er tilgjengelig.
2. Forvise seg om at montasjearbeidet og funksjonskontrollen er kommet så langt at sluttkontroll kan gjennomføres til planlagt tid.
3. Forvise seg om at tiden som er avsatt til sluttkontrollen er tilstrekkelig.
4. Forvise seg om at det iht. fremdriftsplanen i nødvendig grad er fritt for materiell ute på sporene i det tidsrommet sluttkontrollen skal foregå.
5. Forvise seg om at det er avsatt tilstrekkelig med ressurser for å utføre kontrollen.
6. Forvise seg om at det er gode kommunikasjonsmuligheter tilgjengelig under kontrollen.
7. Forvise seg om at Banesjefens organisasjon er innforstått med at endringen utføres på gitte tidspunkt, og at representant for Banesjefen eller en annen utpekt person vil være leder for trafikksikkerheten under kontrollen.
8. Forvise seg om at det er gitt tillatelse til å utføre endringen fra sakkyndig leder signal (dette er et skriftlig krav på første side av alle prøveprotokoller).
9. Sjekke at sirkulære er utsendt og sette seg inn i innholdet.
10. Forvise seg om at søknad eller melding om endringen er oversendt Statens Jernbanetilsyn og at de har gitt sin tillatelse. (jfr. Samtrafikkforskriften §18).
11. Forvise seg om at det er bestilt materiell til testkjøring (SQT).

Punktene 2 til og med 11 bør utføres av ansvarlig i prosjektet slik at sluttkontrollør signal (S) kun må forvise seg om at alt er håndtert.

Sluttkontrolløren skal under kontrollen:

12. Kontrollere at alt forutgående arbeid er utført og kvittert for i prøveprotokollene. Kontrolltegninger skal være benyttet og inneholde sjekkemerker samt være signert av ansvarlig person.
13. Utføre tester iht. gjeldende prøveprotokoller og signere for utført kontroll.
14. Forvisse seg om at alle avvik, mot godkjent dokumentasjon, som er avdekket under den tidligere anleggskontrollen, er logget i avvikslogg.
15. Sørge for at alle avvik som avdekkes håndteres i henhold til Instruks for bruk av felles mal for avvikslogg - signal (STY-602590) og Prosedyre for avviksvurdering ved sluttkontroll, inkludert FAT/SAT – Signal (STY-604196).
16. Sluttkontrollør skal sette seg inn i eventuelle avvik og vurdere omfang og test av disse.
17. Samle alle sjekklister som er benyttet for alle aktuelle objekter og kontrollere at alle er signerte for aktuelle punkter.

Sluttkontrollør skal etter kontrollen:

18. Forvisse seg om at alle anleggstegninger er oppdatert i henhold til utførte endringer og at tegningene er tilgjengelig i relerom, blokkposter, sidespor, sporfeltkiosker osv. Tegningene skal være tydelige slik at misforståelser ikke kan oppstå.
 - 18.1. Sluttkontrollør signal (S) er ansvarlig for at alle tegninger blir sendt inn til oppretting iht. egen prosess i styringssystemet, men det er oftest prosjektet som er utførende.
 - 18.2. Kontrolltegningene, eller kopier av disse, skal benyttes for innsendelse som rettelse sak. Ved nyanlegg benyttes kontrolltegningene direkte som underlag for oppretting av originaler.
 - 18.3. Gamle tegninger og montasjemappe skal fjernes fra relerommet og overleveres til anleggseier. Det er kun ett sett med tegninger som skal oppbevares i relerommet.
 - 18.4. Forsikre seg om at alle skjemaer med måleresultater blir liggende i relerom og/eller overlevert Banesjefens organisasjon (eks. måleskjema for sporfelte, Alstom drivmaskiner, og lignende).
19. Sende e-post med anbefaling om idriftsettelse av sikringsanlegget eller tillatelse til idriftsettelse av sikringsanlegget dersom dette er avtalt med sakkyndig leder signal i forkant av kontrollen.
 - 19.1. Følgende funksjoner (roller) skal informeres ved i bruktagning av nytt eller endret anlegg:
 - Togleder for strekningen samt togleder(e) for grensestrekningen.
 - TXP (hvis aktuelt)
 - Sakkyndig leder signal
 - Anleggseier/Banesjef
20. Skrive rapport fra sluttkontrollen. Mal for rapport fra sluttkontroll finnes i JD553.
 - 20.1. Rapport fra sluttkontroll inkludert signerte prøveprotokoller og avvikslogg som vedlegg, oversendes til sakkyndig leder signal i aktuelt område med kopi til oppdragsgiver (som regel et prosjekt) og Prosessutvikling i D&T (Prosessutvikling registrerer funn i Synergi med tanke på statistikk/forbedring/læring).

I større prosjekter vil det være Hovedsikkerhetsvakt som forvisser seg om at alt er i orden for å sette på trafikken igjen og det er da Hovedsikkerhetsvakt som melder dette til togleder/TXP.

Arkivering av rapport m/vedlegg:

- Rapport fra sluttkontroll skal arkiveres i PROTEKNISK arkiv i ProArc
- Rapporten skal ha en forside med et tittelfelt iht. teknisk regelverk
- Rapporten påføres dokumentnummer (prosjekt ID) og første revisjon "Som bygget" (00D)
- Signerte prøveprotokoller/sjekklistene fra sluttkontrollen arkiveres som vedlegg til rapportens dokumentprofil
- Avvikslogg påføres dokumentnummer (prosjekt ID) og første revisjon "Som bygget" (00D)
- Dersom alle avvik er korrigert før i bruktaging kan avviksloggen arkiveres som et vedlegg (uten egen ID) til rapporten
- Dersom det er avvik som må lukkes på et senere tidspunkt skal avviksloggen gis et eget dokumentnummer (prosjekt ID) slik at den enkelt kan revideres

Signering av rapport:

- All dokumentasjon med eget tittelfelt som skal arkiveres i PROTEKNISK skal være signert i tittelfeltet (STY-602620)
- En rapport fra sluttkontroll utarbeides av ansvarlig sluttkontrollør
- Feltene "Utarbeidet av" og "Kontrollert av" signeres av sluttkontrolløren selv
- Feltet "Godkjent av" signeres av en annen person. Denne personen skal ved signering kun kontrollere:
 - at riktig tittelfelt iht. teknisk regelverk er benyttet
 - at feltene "Utarbeidet av" og "Kontrollert av" er signert
 - at rapporten er utarbeidet iht. mal i teknisk regelverk og at den innholdsmessig ser oversiktlig og korrekt ut
- Signering for godkjent skal ikke omfatte kontroll av det innholdsmessige angående selve sluttkontrollen. Det er sluttkontrolløren selv som er ansvarlig for innholdet

9.0 Leveransedokumenter

- Signert prøveprotokoll m/vedlegg
- Oppdaterte anleggstegninger
- Oppdaterte kontrolltegninger
- Eventuelt dokumentasjon av diverse måleresultat
- Oversikt over diverse SW versjoner
- Rapport fra sluttkontroll
- Avvikslogg

<Fyll inn eventuelle prosjektspesifikke leveransedokumenter for denne aktiviteten>

Fylles ut etter at oppgaven er gjennomført:

List opp alle leveransedokumenter (inkludert møtereferater, utfylte sjekklister og lister med antagelser og begrunnelser):

Tittel	Dokumentnummer	Revisjon

Arbeidsbeskrivelsens endringslogg

Revisjon	Dato	Endringsbeskrivelse