



Mannvirkja
stofnun

4.001 Skoðunarhandbók gæðastjórnunarkerfa hönnuða, byggingarstjóra og iðnmeistara



Efnisyfirlit

Efnisyfirlit.....	1
1 Markmið og gildissvið.....	2
2 Fyrirmæli til hönnuða, hönnunarstjóra, byggingarstjóra og iðnmeistara	3
Tilgangur og umfang.....	3
Lýsing.....	3
Tilvísanir.....	3
3 Skjalavistun iðnmeistara.....	4
Tilgangur og umfang.....	4
Lýsing.....	4
Tilvísanir.....	4
4 Skjalavistun byggingarstjóra.....	5
Tilgangur og umfang.....	5
Lýsing.....	5
Tilvísanir.....	5
5 Skjalavistun hönnuða og hönnunarstjóra.....	6
Tilgangur og umfang.....	6
Lýsing.....	6
Tilvísanir.....	6
6 Verkskráning.....	7
Tilgangur og umfang.....	7
Lýsing.....	7
Vistun.....	7
Rekjanleiki	7
Aðgengi.....	7
Tilvísanir.....	7
7 Eftirlit með eigin verkum	8
Tilgangur og umfang.....	8
Lýsing.....	8
Tilvísanir.....	8



1 Markmið og gildissvið

Hönnuðir og hönnunarstjórar, byggingarstjórar og iðnmeistarar skulu hafa gæðastjórnunarkerfi í samræmi við ákvæði laga um mannvirki nr. 160/2010 og byggingarreglugerðar nr. 112/2012 m.s.br. Gæðastjórnunarkerfi þessara aðila skal tilkynna til samþykktar og skráningar í gagnasafn Mannvirkjastofnunar. Sé gæðastjórnunarkerfi ekki vottað af faggiltri vottunarstofu skal Mannvirkjastofnun gera úttekt á gerð þess og virkni. Skoðunarhandbók þessi er gefin út af Mannvirkjastofnun og gildir um úttektir Mannvirkjastofnunar og faggiltra vottunarstofa..

Kröfur um gæðastjórnunarkerfi ná yfir öll byggingarleyfisskyld verk hönnuða, hönnunarstjóra, byggingarstjóra og iðnmeistara.

Reglur sem koma fram í þessari skoðunarhandbók eru settar samkvæmt viðurkenndum gæðakröfum og til þess að gæta jafnræðis í skoðunum og úttektum. Reglurnar eru meginreglur og verða í stöðugri endurskoðun meðal annars í ljósi fenginnar reynslu.



2 Fyrirmæli til hönnuða, hönnunarstjóra, byggingarstjóra og iðnmeistara

Tilgangur og umfang

Að tryggja að hönnuðir, hönnunarstjórar, byggingarstjórar og iðnmeistarar hafi aðgang að öllum opinberum fyrirmælum er varða gæðastjórnunarkerfi hans í samræmi við ákvæði byggingarreglugerðar, þ.m.t.:

- Lög um mannvirki nr. 160/2010 með síðari breytingum
- Byggingarreglugerð nr. 112/2012 með síðari breytingum
- Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar sem settar eru samkvæmt byggingarreglugerð
- Skoðunarhandbók Mannvirkjastofnunar með reglum um skoðun gæðastjórnunarkerfa ásamt gátlistum
- Bréf og fyrirmæli Mannvirkjastofnunar

Ofangreind fyrirmæli eru sett til að tryggja að hönnuðir, byggingarstjórar og iðnmeistarar fullnægi gildandi lögum og reglum í sínu starfi við byggingarleyfisskyld verk.

Lýsing

Lög um mannvirki:

Viðkomandi skal hafa aðgang að gildandi lögum um mannvirki ásamt þeim breytingum sem hafa orðið á lögnum.

Byggingarreglugerð:

Viðkomandi skal hafa aðgang að gildandi byggingarreglugerð ásamt þeim breytingum sem hafa orðið á reglugerðinni.

Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar sem byggingarreglugerð segir til um:

Viðkomandi skal hafa aðgang að útgefnum leiðbeiningum Mannvirkjastofnunar sem í gildi eru á hverjum tíma og skýra nánar ákvæði byggingarreglugerðar.

Skoðunarhandbók Mannvirkjastofnunar um skoðun gæðastjórnunarkerfa ásamt tengdum gátlistum:

Viðkomandi skal hafa yfir að ráða gildandi reglum um skoðun gæðastjórnunarkerfa sem í gildi eru á hverjum tíma ásamt gátlistum sem Mannvirkjastofnun gefur út.

Ekki er þörf á að hafa þessi gögn tiltæk á pappírformi, öll ofangreind gögn er að finna á vefnum og nægir að viðkomandi viti hvar þau er að finna og hafi aðgang að þeim.

Bréf og fyrirmæli Mannvirkjastofnunar:

Öll skrifleg samskipti við Mannvirkjastofnun um fagleg málefni svo sem túlkanir, fyrirmæli og leiðbeiningar stofnunarinnar.

Úttekt Mannvirkjastofnunar á gæðastjórnunarkerfi viðkomandi aðila.

Tilvísanir

www.mvs.is

www.althingi.is

www.reglugerd.is



3 Skjalavistun iðnmeistara

Tilgangur og umfang

Að skoða hvort vistun gagna sé í samræmi við ákvæði byggingarreglugerðar og leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar með tilliti til:

- Vottorða og skjala vegna löggildingar
- Ábyrgðaryfirlýsinga og meistaraskipti
- Verkbókhalds
- Áfangaúttekta Viðkomandi skal vista öll gögn er varða starfsemi hans.

Lýsing

Vottorð og skjöl vegna löggildingar.

Iðnmeistari skal vista og hafa aðgengileg öll vottorð og skjöl varðandi löggildingu sína s.s. löggildingarskjal og umsókn um löggildingu ásamt fylgigögnum eins og prófskírteini. Þegar viðkomandi hefur starfsemi skal hann hafa vistað þau gögn sem þegar eru til. Einnig skal vista öll gögn um endurmenntun og námskeið.

Vistun gagna með verkum, verkskráning:

Iðnmeistari skal vista afrit af öllum öllum bréfum og fyrirmælum sem varða samskipti við leyfisveitendur, afrit af tilkynningu um afmörkun ábyrgðar og ábyrgðaryfirlýsingar, iðnmeistaraskipti, samninga, teikningar og önnur hönnunargögn, innri úttektir og yfirferð eigin verka, áfangaúttektir og skoðunarskýrslur frá skoðunarstofum og/eða byggingarfulltrúa ásamt gögnum um úrbætur á athugasemdum sem þar kunna að hafa komið fram og önnur gögn varðandi verk hans. Iðnmeistari skal vista upplýsingar um þá byggingarvöru sem hann notar í hverju verki ásamt vottorðum og efnislýsingum.

Einnig skal iðnmeistari vista öll samskipti við byggingarstjóra og aðra sem vinna að verkinu ef þau varða ákvarðanatökur eða athugasemdir sem skipta máli um framkvæmd verksins.

Gögnum sem varða verk er raðað eftir verknúmeri eða á annan augljósan hátt og þau geymd eftir verklok en önnur skjöl eru geymd eftir gildistíma þeirra og öðrum aðstæðum. Þegar viðkomandi hefur starfsemi skal hann sýna fram á hvernig hann hyggst vista gögn vegna verka.

Tilvísanir

- Grein 4.6.1 í byggingarreglugerð nr. 120/2012
- Leiðbeiningar og gátlistar Mannvirkjastofnunar um gæðastjórnunarkerfi, sjá www.mvs.is



4 Skjalavistun byggingarstjóra

Tilgangur og umfang

Að skoða hvort vistun gagna sé í samræmi við ákvæði byggingarreglugerðar og leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar með tilliti til:

- Vottorða og skjala vegna starfsleyfis
- Ábyrgðaryfirlýsingar
- Verkbókhalds
- Áfangaúttekta

Viðkomandi skal vista öll gögn er varða starfsemi hans.

Lýsing

Vottorð og skjöl vegna löggildingar og/eða starfsleyfis:

Byggingarstjóri skal vista og hafa aðgengileg öll vottorð og skjöl varðandi starfsleyfi s.s. leyfisskjal og umsókn um starfsleyfi ásamt fylgigögnum eins og prófskírteini og starfsábyrgðartryggingu. Þegar viðkomandi hefur starfsemi skal hann hafa vistað þau gögn sem þegar eru til. Einnig skal vista öll gögn um endurmenntun og námskeið.

Vistun gagna með verkum, verkskráning:

Byggingarstjóri skal vista afrit af öllum öllum bréfum og fyrirmælum sem notaðar eru í samskiptum við leyfisveitendur, afrit af tilkynningu um afmörkun ábyrgðar og ábyrgðaryfirlýsingar, iðnmeistaraskipti, byggingastjóraskipti, samninga, teikningar og önnur hönnunargögn, öryggisúttekt, lokaúttekt, áfangaúttektir og skoðunarskýrslur frá skoðunarstofum og/eða byggingarfulltrúa ásamt gögnum um úrbætur á athugasemdum sem þar kunna að hafa komið fram og önnur gögn varðandi verk hans. Byggingarstjóri skal vista upplýsingar um þá byggingarvöru sem notuð er í hverju verki ásamt vottorðum og efnislýsingum.

Einnig skal byggingarstjóri vista samskiptasamninga og öll samskipti við eiganda og aðra sem vinna að verkinu ef þau varða ákvarðanatökur eða athugasemdir sem skipta máli um framkvæmd verksins.

Gögnum sem varða verk er raðað eftir verknúmeri eða á annan augljósan hátt og þau geymd eftir verklok en önnur skjöl eru geymd eftir gildistíma þeirra og öðrum aðstæðum. Þegar viðkomandi hefur starfsemi skal hann sýna fram á hvernig hann hyggst vista gögn vegna verka.

Tilvísanir

- Grein 4.8.1 í byggingarreglugerð nr. 120/2012
- Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar um gæðastjórnunarkerfi, sjá www.mvs.is



5 Skjalavistun hönnuða og hönnunarstjóra

Tilgangur og umfang

Að skoða hvort vistun gagna sé í samræmi við ákvæði byggingarreglugerðar og leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar með tilliti til:

- Vottorða og skjala vegna löggildingar og/eða starfsleyfa
- Ábyrgðaryfirlýsinga
- Verkbókhalds

Viðkomandi skal vista öll gögn er varða starfsemi hans.

Lýsing

Vottorð og skjöl vegna löggildingar:

Hönnuður og hönnunarstjóri skal vista og hafa aðgengileg öll vottorð og skjöl varðandi löggildingu sína s.s. löggildingarskjal og umsókn um löggildingu ásamt fylgigögnum eins og prófskírteini og starfsábyrgðartryggingu. Þegar viðkomandi hefur starfsemi skal hann hafa vistað þau gögn sem þegar eru til. Einnig skal vista öll gögn um endurmenntun og námskeið.

Vistun gagna með verkum, verkskráning:

Hönnuður og hönnunarstjóri skal vista afrit af öllum bréfum og fyrirmælum sem notuð eru í samskiptum við leyfisveitendur, afrit af tilkynningu um afmörkun ábyrgðar og ábyrgðaryfirlýsingar, samninga, teikningar og önnur hönnunargögn, gögn er varða samræmingu hönnunargagna, skoðunarskýrslur frá skoðunarstofum og/eða byggingarfulltrúa ásamt gögnum um úrbætur á athugasemdum sem þar kunna að hafa komið fram, ásamt öðrum gögnum varðandi verk hans.

Einnig skal hönnuður og hönnunarstjóri vista öll samskipti við verkkaupa/eiganda og aðra sem vinna að verkinu ef þau varða ákvarðanatökur eða athugasemdir sem skipta máli um framkvæmd verksins.

Gögnum sem varða verk er raðað eftir verknúmeri eða á annan augljósan hátt og þau geymd eftir verklok en önnur skjöl eru geymd eftir gildistíma þeirra og öðrum aðstæðum. Þegar viðkomandi hefur starfsemi skal hann sýna fram á hvernig hann hyggst vista gögn vegna verka.

Tilvísanir

- Grein 4.10.2 í byggingarreglugerð nr. 120/2012.
- Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar um gæðastjórnunarkerfi, sjá www.mvs.is



6 Verkskráning

Tilgangur og umfang

Að tryggja að verkskráning viðkomandi sé í samræmi við byggingarreglugerð með tilliti til:

- Verkskrár nýs aðila
- Verkskrár starfandi aðila
- Vistunar
- Rekjanleika
- Aðgengis

Viðkomandi skal halda skrá yfir öll þau verk sem unnin eru á hans ábyrgð. Verkskráning er einn þáttur í gæðastjórnunarkerfi viðkomandi.

Lýsing

Verkskrá nýs aðila:

Nýr aðili skal sýna fram á hvernig hann hyggst standa að verkskráningu og hafa verkskrá tilbúna til notkunar.

Verkskrá starfandi aðila:

Viðkomandi skal halda skrá yfir öll verk sem unnin eru á hans ábyrgð. Öllum verkum skal gefa verknúmer eða auðkenna þau á annan augljósan hátt.

Vistun

Halda skal skrá yfir öll byggingarleyfissskyld verk sem unnin eru á vegum viðkomandi aðila. Þessi skrá skal að minnsta kosti innihalda þau gögn sem talin eru upp í kaflanum um skjalavistun viðkomandi aðila hér að framan, auk annarra gagna sem Mannvirkjastofnun kann að fara fram á.

Rekjanleiki

Í verkskráningu skal vera hægt að skoða hver staða einstakra verka er eða hvenær og hvernig þeim var lokið. Hægt skal vera að sækja öll gögn í skjalavistun fyrir hvert einstakt verk eftir verknúmeri eða á annan augljósan hátt.

Aðgengi

Skipulag skjalavistunar skal vera þannig að auðvelt sé að nálgast gögn úr skránni hvort sem þau eru vistuð á pappír eða rafrænu formi. Ef gögn eru vistuð á rafrænu formi skal því lýst í gæðastjórnunarkerfinu hvar þau eru vistuð og hvernig, og hve oft þau eru afrituð.

Tilvísanir

- Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar um gæðastjórnunarkerfi, sjá: www.mvs.is



7 Eftirlit með eigin verkum

Tilgangur og umfang

Að tryggja að úttektir og yfirferð eigin verka séu í samræmi við byggingarreglugerð með tilliti til:

- Verklags eða áætlunar um yfirferð eigin verka
- Skráning á framkvæmd og niðurstöðum úr yfirferð eigin verka
- Skráning athugasemda og úrbóta
- Tilkynningar hönnuða og hönnunarstjóra um að samræming hönnunargagna hafi farið fram

Viðkomandi skal hafa virkt verklag eða áætlun um það hvernig hann hyggst yfirfara eigin verk í verklok. Hann skal sýna fram á að slík yfirferð fari fram, niðurstöður og athugasemdir skráðar ásamt þeim úrbótum sem ráðist er í þar sem þeirra er þörf.

Gátlistar og skoðunarhandbækur Mannvirkjastofnunar eru hentug gögn til þess að byggja yfirferð eigin verka á.

Hönnunarstjórar skulu sjá til þess að samræming hönnunargagna fari fram og árita uppdrætti hönnuða því til staðfestingar. Hönnuðir séruppdráttar þurfa að sýna fram á að þeir hafi samræmt hönnunargögn við aðaluppdrætti.

Lýsing

Úttektaskrá nýs aðila:

Nýr aðili skal sýna fram á hvernig hann hyggst standa að úttektum og yfirferð eigin verka ásamt skráningu á niðurstöðum þeirra og úrbótum (tilbúið til notkunar).

Úttektaskrá starfandi aðila:

Starfandi aðili skal halda skrá yfir úttektir og yfirferð eigin verka. Þar skal skrá athugasemdir og frávík sem koma í ljós ásamt þeim úrbótum sem ráðist er í í kjölfarið.

Tilvísanir

- Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar um gæðastjórnunarkerfi, sjá: www.mvs.is
- Skoðunarhandbækur og gátlistar Mannvirkjastofnunar