

**9.001-1**

**Skoðunarhandbók  
gæðastjórnunarkerfis  
hönnuða og  
hönnunarstjóra**

## Efnisyfirlit

Skoðunarhandbók hönnuða og hönnunarstjóra .....	4
1 Markmið og gildissvið .....	4
2 Fyrirmæli til hönnuða og hönnunarstjóra .....	4
Tilgangur og umfang .....	4
2.1 Lög um mannvirki nr. 160/2010 með síðari breytingum .....	4
2.2 Byggingarreglugerð nr. 112/2012 með síðari breytingum .....	4
2.3 Leiðbeiningar HMS sem settar eru samkvæmt byggingarreglugerð .....	4
2.4 Skoðunarhandbók HMS með reglum um skoðun gæðastjórnunarkerfa ásamt gátlistum .....	4
2.5 Bréf og tilmæli HMS .....	4
2.6 Úttektir á gæðastjórnunarkerfi .....	4
Lýsing .....	4
Tilvísanir .....	5
3 Skjalavistun hönnuða og hönnunarstjóra .....	5
Tilgangur og umfang .....	5
3.1 Löggildingarskjals .....	5
3.2 Vottorða og skjala vegna löggildingar .....	5
3.3 Vottorða og skjala vegna endurmenntunar .....	5
3.4 Starfsábyrgðartryggingar .....	5
3.5 Samskipta við leyfisveitanda .....	5
3.6 Samninga við verkkaupa .....	5
3.7 Yfirlit um ábyrgðarsvið .....	5
Lýsing .....	5
Tilvísanir .....	6
4 Verkskráning hönnuðar .....	6
Tilgangur og umfang .....	6
4.1 Verkskrá hönnuðar .....	6
4.2 Vistun .....	7
4.3 Rekjanleiki .....	7
4.4 Aðgengi .....	7
4.5 Hönnunargögn, verklýsingar og breytingar .....	7
4.6 Samskipti við verkkaupa/eiganda .....	7
4.7 Samskipti við byggingarstjóra .....	7
4.8 Samræming hönnunargagna og athugasemdir .....	7
4.9 Úrbætur athugasemda vegna samræmingar .....	7
Lýsing .....	8
Tilvísanir .....	8

5	Eftirlit með eigin verkum.....	8
	Tilgangur og umfang.....	8
5.1	Lýsing á eigin innra eftirliti, verklag.....	8
5.2	Innri úttektir vegna eigin verka, gátlistar.....	8
5.3	Úrbætur vegna frábrigða.....	9
5.4	Yfirlit hönnunarstjóra um innra eftirlit hönnuða.....	9
	Tilvísanir.....	9

## Skoðunarhandbók hönnuða og hönnunarstjóra

### 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. Gæðastjórnunarkerfi þessara aðila skal tilkynna til samþykktar og skráningar í gagnasafn Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar (HMS). Við skráningu gæðastjórnunarkerfis hönnuða og hönnunarstjóra skal ábyrgðaraðili (einstaklingur og/eða fyrirtæki) láta gera úttekt á gerð þess og virkni hjá faggiltri skoðunarstofu eða vottunarstofu.

Skoðunarhandbók þessi er gefin út af HMS og gildir um úttektir sem faggiltar skoðunarstofur eða vottunarstofur framkvæma fyrir hönd HMS.

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.

### 2 Fyrirmæli til hönnuða og hönnunarstjóra

#### Tilgangur og umfang

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

- 2.1 Lög um mannvirki nr. 160/2010 með síðari breytingum
- 2.2 Byggingarreglugerð nr. 112/2012 með síðari breytingum
- 2.3 Leiðbeiningar HMS sem settar eru samkvæmt byggingarreglugerð
- 2.4 Skoðunarhandbók HMS með reglum um skoðun gæðastjórnunarkerfa ásamt gátlistum
- 2.5 Bréf og tilmæli HMS
- 2.6 Úttektir á gæðastjórnunarkerfi

Ofangreind fyrirmæli eru sett til að tryggja að hönnuðir 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 HMS sem byggingarreglugerð segir til um:  
Viðkomandi skal hafa aðgang að útgefnum leiðbeiningum HMS sem í gildi eru á hverjum tíma og skýra nánar ákvæði byggingarreglugerðar.
- Skoðunarhandbók HMS 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 HMS 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 tilmæli HMS:  
Öll skrifleg samskipti við HMS um fagleg málefni svo sem túlkanir, fyrirmæli og leiðbeiningar stofnunarinnar.
- Úttekt/-ir faggiltrar skoðunarstofu eða vottunarstofu á gæðastjórnunarkerfi viðkomandi aðila.

## Tilvísanir

- [www.hms.is](http://www.hms.is)
- [www.althingi.is](http://www.althingi.is)
- [www.reglugerd.is](http://www.reglugerd.is)

## 3 Skjalavistun hönnuða og hönnunarstjóra

### Tilgangur og umfang

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

- 3.1 Löggildingarskjals
- 3.2 Vottorða og skjala vegna löggildingar
- 3.3 Vottorða og skjala vegna endurmenntunar
- 3.4 Starfsábyrgðartryggingar
- 3.5 Samskipta við leyfisveitanda
- 3.6 Samninga við verkkaupa
- 3.7 Yfirlit um ábyrgðarsvið

Viðkomandi skal vista öll gögn er varða starfsemi hans.

### Lýsing

- Vottorð og skjöl vegna löggildingar:  
Hönnuður og hönnunarstjóri skulu vista og hafa aðgengileg öll vottorð og skjöl varðandi löggildingu sína s.s. löggildingarskjál 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 eða vottunarstofum 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

- 4.6. Kafli í byggingarreglugerð nr. 112/2012
- Leiðbeiningar HMS um gæðastjórnunarkerfi, sjá [www.hms.is](http://www.hms.is)

## 4 Verkskráning hönnuðar

### Tilgangur og umfang

Að tryggja að verkskráning viðkomandi sé í samræmi við byggingarreglugerð m.t.t.:

- 4.1 Verkskrár hönnuðar
- 4.2 Vistunar
- 4.3 Rekjanleika
- 4.4 Aðgengis
- 4.5 Hönnunargagna
- 4.6 Samskipta við verkkaupa/eiganda
- 4.7 Samskipta við byggingarstjóra og iðnmeistara
- 4.8 Samræmingar hönnunargagna
- 4.9 Úrbóta

### 4.1 Verkskrá hönnuðar

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

#### 4.2 Vistun

Halda skal skrá yfir öll byggingarleyfisskyld 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 HMS kann að fara fram á.

#### 4.3 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.

#### 4.4 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.

#### 4.5 Hönnunargögn, verklýsingar og breytingar

Hönnunargögn bygginga og annarra mannvirkja greinast í uppdrætti og fylgiskjöl. Uppdrættir greinast í aðaluppdrætti, séruppdrætti, hlutauppdrætti og deiliuppdrætti. Til fylgiskjala heyra m.a. byggingarlýsingar, skráningartafla, verklýsingar, greinargerðir, ýmiss skrifleg fyrirmæli, forsendur og útreikningar þar sem gerð er nánari grein fyrir einstökum atriðum sem fram koma á uppdráttum og útfærslu þeirra í smáatriðum.

#### 4.6 Samskipti við verkkaupa/eiganda

Eigandi skal hafa virkt innra eftirlit með því að þeir aðilar sem hann ræður til að hanna, byggja og reka mannvirkið fari eftir ákvæðum laga um mannvirki og byggingarreglugerðar. Hönnunarstjóri annast innra eftirlit eiganda við hönnun mannvirkis og heldur skrá um önnur samskipti og eigin athugasemdir hönnuðar vegna framkvæmdar. Þessum samskiptum ber að halda til haga í samræmi við liði 4.3 og 4.4.

#### 4.7 Samskipti við byggingarstjóra

Hönnuði og hönnunarstjóra ber að halda skrá um samskipti sín við byggingarstjóra, iðnmeistara og eftirlitsaðila, þ.m.t. skrifleg fyrirmæli. Þessum samskiptum ber að halda til haga í samræmi við liði 4.3 og 4.4.

#### 4.8 Samræming hönnunargagna og athugasemdir

Eigandi mannvirkis skal tilnefna hönnunarstjóra sem skal hafa yfirumsjón með og bera ábyrgð á því að samræming aðaluppdráttar, séruppdráttar og annarra hönnunargagna fari fram. Hönnunarstjóri skal vera löggiltur hönnuður eða hafa réttindi til þess að leggja fram uppdrætti til samþykktar vegna byggingarleyfisumsóknar sbr. 3. tölul. ákvæða til bráðabirgða í lögum um mannvirki.

#### 4.9 Úrbætur athugasemda vegna samræmingar

Hönnunarstjóri annast innra eftirlit eiganda við hönnun mannvirkis. Hönnunarstjóri kallar til aðra hönnuði mannvirkis til vinnu vegna samræmingar hönnunargagna. Hann

skal áður en byggingarleyfi er gefið út leggja fram yfirlit um innra eftirlit um m.a. samræmingu hönnunargagna.

Verði breyting á hönnunargögnum eftir að samræming þeirra hefur farið fram ber viðkomandi hönnuði að tilkynna hönnunarstjóra um breytinguna og óska eftir samræmingu hönnunargagna eftir því sem við á.

### 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.

### Tilvísanir

- Leiðbeiningar HMS um gæðastjórnunarkerfi, sjá: [www.hms.is](http://www.hms.is)

## 5 Eftirlit með eigin verkum

### Tilgangur og umfang

Að tryggja að úttektir og yfirferð eigin verka séu í samræmi við byggingarreglugerð m.t.t.:

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

#### 5.1 Lýsing á eigin innra eftirliti, verklag

- 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.
- 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.

#### 5.2 Innri úttektir vegna eigin verka, gátlistar

Tilgangur innri úttekta gæðastjórnunarkerfa hönnuða er að sannreyna og athuga virkni gæðastjórnunarkerfisins og aðgæta hvort þörf sé á umbótum.

Gæðastjórnunarkerfi hönnuðar og hönnunarstjóra skal innihalda skrá um innra eftirlit hönnuða vegna einstakra framkvæmda og lýsingu á því.



Viðkomandi skal hafa virkt verklag eða áætlun um það hvernig hann hyggst yfirfara eigin verk. 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.

### 5.3 Úrbætur vegna frábrigða

Ef koma fram frábrigði við innri úttektir hönnuðar skal hann leitast við að greina orsökina og vinna að innleiðingu úrbóta.

Eftir að innleiðing úrbóta á gæðastjórnunarkerfinu er lokið skal sannreyna hvort úrbæturnar séu að skila tilætluðum árangri og það skráð í gæðastjórnunarkerfið.

### 5.4 Yfirlit hönnunarstjóra um innra eftirlit hönnuða

Hönnunarstjóri annast innra eftirlit eiganda við hönnun mannvirkis. Hönnunarstjóri kallar til aðra hönnuði mannvirkis til vinnu vegna samræmingar hönnunargagna. Hann skal áður en byggingarleyfi er gefið út leggja fram yfirlit um innra eftirlit við hönnunarstörf. Uppfært yfirlit um innra eftirlit skal lagt fram við lok hönnunar mannvirkisins. Hönnunarstjóri skal einnig, áður en yfirferð hönnunargagna hefst og áður en byggingarleyfi er gefið út, leggja fram yfirlit um ábyrgðarsvið einstakra hönnuða.

## Tilvísanir

- Leiðbeiningar HMS um gæðastjórnunarkerfi, sjá: [www.hms.is](http://www.hms.is)
- Skoðunarhandbækur og gátlistar HMS.