

	Arkivsaksmapper	Journal kategorier	Kommentarer
0	PROSJEKTLEDELSE	Kategorier letter gjenfinning og filtrering av enkelt dokumenter	
00	PROSJEKTORGANISERING		
000	Felles	Startmelding	Startmelding dekker oppdragsbeskrivelse og mandat
001	PA-bok		
002	Organisasjonsplan		
003	Krav til prosjektdokumenter		I h.h.t. avtaler og kontrakter
004	Kvalitetssikringssystem	Prosedyrer, rutiner, sjekkliste, revidert	Bok 0, KS-system, revisjon, sjekklister
005	Prosjekt-/ entreprisplan		
006	Info/presse		
01	PROSJEKTGRUPPER	Alle grupper 011-019 kan benytte kategorisering:	Alle grupper 011-019 benytter underdeling på arkivsaksmappen: Klassering 4 - ordningsprinsipp FRI - Navn på gruppene En sak/mappe for hver (type) gruppe
010	Felles	Oppnevning, innkalling, referat	
011	Styringsgrupper		
012	Prosjekteringsgrupper		
013	Brukergrupper		
014	HMS-grupper		
015	Andre prosjektgrupper		
02	PLANER OG KONTROLL	Alle grupper 020-029 kan benytte kategorisering :	
020	Felles	Oppfølging, kontroll, Statusrapport	
021	Framdriftsplaner		Herunder programmering, prosjektering, bygging/utførelse
022	Kontroll-/kvalitetsplaner		
023	SHA-plan / HMS-plan		Sikkerhet, Helse, Arbeidsmiljø (SHA) . Herunder HMS-kordinator
024	Rent bygg/ avfallsplan/ miljøplan		I h.h.t. "Rent Bygg" - filosofien
025	Tilsyn	Innkalling, befaring, rapport	Ulike typer tilsyn (fag) egne saker m/klassering 4 (ordn.prins.ENTPRI). Evt. egne saker (i sakstittel) : Internt -, offentlig -, eksternt tilsyn. V/Samlesak: Journalpostittel: Arbeidstilsyn, eltilsyn, branntilsyn, SFT...
03	ØKONOMI		
030	Felles		
031	Finansiering	Lån, tilskudd, andeler	Herunder lån, tilskudd, andeler..
032	Garanti og sikkerhet		I h.h.t. NS 8405, 8406 osv.
033	Budsjett, kostnadsoverslag		
034	Regnskap	Rapport	Korrespondanse om regnskap, også regnskapsrapporter
035	Faktura		Korrespondanse om faktura
04	LEIEFORHOLD	Alle grupper 041-049 kan benytte kategorisering:	Gruppe 041-042 kan benytte underdeling på arkivsaksmappen: Klassering 4 - ordningsprinsipp FRI - Geografisk inndeling, gnr/bnr, adresse e.l. En sak/mappe for hvert område/ bygg
040	Felles	Avtale, kontrakt, oppsigelse	
041	Areal	Festeavtale	Herunder midlertidig leie til deponi / riggplass, avtaler om leie/utleie
042	Bygning		
043	Utstyr		Type utstyr legges i sakstittel eller journaltittel
044	Personell		

	Arkivsaksmapper	Journalkategorier	Kommentarer
1	PLANLEGGING / UTREDNING		
10	OPPSTART OG BEHOV		
100	Felles		
101	Innmelding av behov		Søknader om tilskudd - se 031 - finansiering
102	Virksomhetsbeskrivelse		
103	Tilstandsvurdering		Bl.a. beskrivelse av en konstruksjons tilstand
104	Varsling av bygg-/reguleringssaker		
105	Forhåndskonferanse	Referat	Med offentlig myndighet, bruker, prosjekterende osv.
11	UTREDNING / ANALYSE	Gruppene 111-114 kan benytte kategorisering:	
110	Felles		
111	Plankrav		Journalposttittel: Av flomsonekart, raskrav, jordmasseflytting
112	Funksjon	Krav, analyse, myndighetskrav, byggherrestyrte krav	
113	Tekniske krav	Risikovurdering, offentlig pålegg	
114	Infrastruktur, tomteforhold		
115	Innredning, inventar og utstyr		Egne saker/mapper opprettes for hvert innkjøp eller type ved behov
12	PROGRAM	Gruppene 121-123 kan benytte kategorisering:	
120	Felles		
121	Romprogram	Justert	
122	Teknisk program		
123	Byggeprogram		
13	SKISSEPROSJEKT		
130	Felles		
131	Arkitektskisser (1:200)		Korrespondanse om slike. Tegninger se egen arkivserie i arkivplanen
132	Prinsippvalg av løsning og system		Herunder konsept for prosjektering for spesifikke fag som energi, miljø, brann, lyd osv.
133	Skisseprosjekt	Utkast, godkjent, revidert	
14	FORPROSJEKT		
140	Felles		
141	Arkitektskisser (1:100)		Korrespondanse om slike. Tegninger se egen arkivserie i arkivplanen
142	Valg av løsning og system		
143	Forprosjekt	Utkast, godkjent, revidert	
15	DETALJPROSJEKTERING		
150	Felles		
151	Byggemelding	Innvilget, avslag	Herunder søknad om byggetillatelse
152	Rammetillatelse		
153	Tekniske løsninger		
154	Arbeidstegninger (1:50)		
155	Beskrivelser		Herunder konsept for prosjektering for spesifikke fag som energi, miljø, brann, lyd osv.

Arkivsaksmapper	Journal kategorier	Kommentarer
2 BYGGING / KONTRAKTSFORHOLD		
20 ANBUD		
200 Felles		
201 Konkurransenunderlag for anbudene	Tegning, beskrivelse, annonsering	Herunder anbudstegninger og beskrivelser. Tegninger se egen arkivserie i arkivplanen
202 Anbudsgjennomgang	Anbudsprotokoll, innstilling, vurdering, tilbud	Herunder åpning, protokollføring og vurdering/innstilling. Anbudsprotokoll se egen arkivserie i arkivplanen. <i>Journalføring: egne rutiner</i>
203 Andre tilbud	Tilbud	
204 Forhandlinger		Forhandlinger <u>kun ved avbrutt</u> anbudsprosess. <i>Journalføring: egne rutiner</i>
21 KONTRAKTSFORHOLD		Klassering 3: Ordningsprinsipp: ENTPRI + verdi (entprisenr) Klassering 4: Ordningsprinsipp+verdi: ARK, ENTPRØ, mfl. + navn Klassering 5: Prosjektarkivnøkkel gruppe 210 - 219
210 Felles		
211 Kontrakt/avtaler	Utkast, kontrakt, avtale, innkalling, referat	Herunder også utbyggingsavtaler
212 Endring av kontrakt		Regulering av pris og masser
213 Bestilling endringer	Tilbud endring, anbud endring, bestilling endring, rekvisisjon	Bestilling av tillegg
214 Avviksbehandling	Endringsmelding, uttalelse	Meldinger m.m.
22 BYGGING / FAGUTFØRELSE		
220 Felles		
221 Igangsettingstillatelse		
222 Fagavklaringer		Egne saker/ mapper kan underdeles på fagområder, økonomi m.m. i sakstittelen
223 Byggemøter	Referat	
23 GARANTJARBEID		Klassering 3: Ordningsprinsipp: ENTPRI + verdi (entprisenr) Klassering 4: Ordningsprinsipp+verdi: ARK, ENTPRØ, mfl. + navn Klassering 4: Prosjektarkivnøkkel gruppe 231 - 239
230 Felles		
231 Garantjarbeid	Innkalling, befaring, rapport	Egne saker/mapper for arbeid h.h.v. etter 1 år og 3 år,
24 PROSJEKTAVSLUTNING / FERDIGSTILLELSE		Klassering 3: Prosjektarkivnøkkel gruppe 242 - 244 Klassering 4: Ordningsprinsipp: ENTPRI + verdi (entprisenr) Se arkivserier for FDVU i to system: ENERGI og Jonatan
240 Felles		
241 Ferdigattes/ midlertidig brukstillatelse		Utstedt av den enkelte kommune
242 Mangelfull overlevering	Mangelliste	
243 Sluttkontroll/overlevering		Herunder overtakelseprotokoll med evt. mangelliste
244 FDVU	Som bygget	Forvaltning, Drift, Vedlikehold og Utvikling med tilhørende produktokumentasjoner og brukerveiledninger, herunder korrespondanse om ENØK
245 Evaluering	Rapport	Herunder sluttrapport, kontraktspartnere m.m.

0 PROSJEKTLEDELSE		1 PLANLEGGING / UTREDNING		2 BYGGING / KONTRAKTSFORHOLD	
00 PROSJEKTORGANISERING		10 OPPSTART OG BEHOV		20 ANBUD	
000	Felles	100	Felles	200	Felles
001	PA-bok	101	Innmelding av behov	201	Konkurranseunderlag for anbudene
002	Organisasjonsplan	102	Virksomhetsbeskrivelse	202	Anbudsgjennomgang
003	Krav til prosjektdokumenter	103	Tilstandsvurdering	203	Andre tilbud
004	Kvalitetssikringssystem	104	Varsling av bygg-/reguleringssaker	204	Forhandlinger
005	Prosjekt-/ entreprisplan	105	Forhåndskonferanse		
006	Info/presse				
01 PROSJEKTGRUPPER		11 UTREDNING / ANALYSE		21 KONTRAKTSFORHOLD	
010	Felles	110	Felles	210	Felles
011	Styringsgrupper	111	Plankrav	211	Kontrakt/avtaler
012	Prosjekteringsgrupper	112	Funksjon	212	Endring av kontrakt
013	Brukergrupper	113	Tekniske krav	213	Bestilling endringer
014	HMS-grupper	114	Infrastruktur, tomteforhold	214	Avviksbehandling
015	Andre prosjektgrupper	115	Innredning, inventar og utstyr		
02 PLANER OG KONTROLL		12 PROGRAM		22 BYGGING / FAGUTFØRELSE	
020	Felles	120	Felles	220	Felles
021	Framdriftsplaner	121	Romprogram	221	Igangsettingstillatelse
022	Kontroll-/kvalitetsplaner	122	Teknisk program	222	Fagavklaringer
023	SHA-plan / HMS-plan	123	Byggeprogram	223	Byggemøter
024	Rent bygg/ avfallsplan/ miljøplan				
025	Tilsyn				
03 ØKONOMI		13 SKISSEPROSJEKT		23 GARANTJARBEID	
030	Felles	130	Felles	230	Felles
031	Finansiering	131	Arkitektskisser (1:200)	231	Garantiarbeid
032	Garanti og sikkerhet	132	Prinsippvalg av løsning og system		
033	Budsjett, kostnadsoverslag	133	Skisseprosjekt		
034	Regnskap				
035	Faktura				
04 LEIEFORHOLD		14 FORPROSJEKT		24 PROSJEKTAVSLUTNING / FERDIGSTILLELSE	
040	Felles	140	Felles	240	Felles
041	Areal	141	Arkitektskisser (1:100)	241	Ferdigattes/ midlertidig brukstillatelse
042	Bygning	142	Valg av løsning og system	242	Mangelfull overlevering
043	Utstyr	143	Forprosjekt	243	Sluttkontroll/overlevering
044	Personell			244	FDVU
				245	Evaluering
		15 DETALJPROSJEKTERING			
		150	Felles		
		151	Byggemelding		
		152	Rammetillatelse		
		153	Tekniske løsninger		
		154	Arbeidstegninger (1:50)		
		155	Beskrivelser		