Anmälan om avsteg från krav i Teknisk handbok

*Blanketten ska fyllas i när ett godkännande av tillgångaägare behövs. För instruktion om hantering av avsteg se Teknisk handbok del 0 Om Teknisk handbok*

[Projektnummer + Projektnamn]

**Leverantör/Entreprenör:** [Företag]

**Skede:**

[ ] Projektering

[ ] Produktion

[ ] Drift och underhåll

**Ansvarig/kontaktperson Stockholm stad:** [Roll + för och efternamn]

**Inskickad av:** [Roll], [Förnamn] [Efternamn] - kontaktuppgifter

**Datum:** [ÅÅÅÅ-MM-DD]

Blankett skickas till aktuell enhet/mottagande förvaltare

# Bilagor

Bilagor listas i tabell nedan och hänvisas till med [BNr] i löptext

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bilaga | Dokumentnamn | Titel |
| B1 |  |  |
| B2 |  |  |

# Krav

Här beskrivs vilket Krav-ID och text. En blankett per avsteg, skriv in krav-ID och vilken utgåva på TH

|  |  |
| --- | --- |
| Krav - ID | Teknisk handbok utgåva |
|  |  |

# Motivering av avsteg

Här beskrivs motivering till det avsteg som vill göras, hållbarhet, ekonomiska konsekvenser, möjligheter.

# Förslag på alternativ lösning

Här beskrivs förslag på alternativ lösning

# Konsekvenser av avsteg

Här anges vilken konsekvens avsteget får för projektmål, tidsplan, resurser eller budget, risker. Påverkan på annan aktör

[ ] Ingen påverkan

Kan påverka

[ ] Omfattning

[ ] Tid

[ ] Kostnad

[ ] Skötsel

[ ] Livslängd

[ ] Miljö

[ ] Arbetsmiljö

[ ] Annan aktör som t ex ledningsägare

[ ] Eget alternativ

# Nedan fylls i av tillgångägare/ ansvarig chef

# Beslut

*Ansvarig chef inom Trafikkontoret fyller i beslut/förslag till beslut*

**Beslut**

[ ] Avsteg godkänns enligt leverantörens förslag

[ ] Avsteg godkänns, med justeringar enligt nedan

[ ] Avsteg godkänns ej

**Justeringar av alternativ lösning:**

**xxx**

**Motivering till beslut:**

xxx

Signering

-----------------------------------------------------

[Roll]

[Förnamn] [Efternamn]

Diarieför

*Blankett sparas som PDF, diariförs och skickas till projektet som vill göra avsteget*