

2. Planering och genomförande av försök

2.3 Beställning av försök och bekräftelse av beställning

Upprättad: 2019-01-15

Gäller från: 2019-01-15

Ersätter: 2.4 Beställning av försök och mottagning av beställning daterad 2009-03-01

Introduktion

Beställning av ett försök sker formellt genom att undersökningsledaren lägger upp försöksplanen i NFTS eller skickar ett fältkort till försöksutföraren. Innan dess bör undersökningsledaren kontrollera med tilltänkt försöksutförare att denne kan genomföra försöket i enlighet med försöksplanen och förvissa sig om att utföraren är beredd att utföra försöket. Man bör även i detta inledande skede träffa överenskommelse om ersättningen för utförandet och hur eventuella avvikelser från försöksplanens anvisningar ska hanteras.

Beställning (undersökningsledare)

Beställningen ska i god tid före försökets utläggning läggas in i NFTS så att berörda försöksutförare kan ta del av den och utgör då en formell bekräftelse på att försöket är beställt. Alla nödvändiga uppgifter för att kunna utföra försöket ska läggas in så att de kan läsas i modulen *PC-Fältförsök* av utföraren.

Bekräftelse (försöksutförare)

Mottagning av beställning bekräftas normalt när försöket är utlagt. Då ska försöksutföraren snarast lämna uppgift i *PC-Fältförsök* om var, när och hur försöket är utlagt. Förutom karthänvisning med koordinater ska dessutom en karta/skiss som visar försökets orientering på fältet bifogas. Om försöksplatsen är svårtillgänglig ska det också anges hur man på bästa sätt tar sig till platsen (t.ex. om den ligger utmed en motorväg).

Ej utlagt försök

Om försöksutföraren av någon anledning inte kan lägga ut ett beställt försök ska detta omedelbart meddelas till undersökningsledaren. Undersökningsledaren ska även kontaktas snarast möjligt om försöksutföraren inser att anvisningarna i försöksplanen inte kan följas fullt ut.