

Informationssamordnaren ska ha ingående förståelse i hur CAD-projektering och informations-samordning fungerar samt ha god insikt i Beställarens krav enligt kravspecifikationerna. Alla frågor som rör CAD och kravspecifikationer för informationsleveransen ska tas upp i första hand med informationssamordnaren som i sin tur kan föra en dialog med Beställarens dokumentationsingenjör. Informationssamordnaren ska leda och samordna CAD-projekteringen med hänsyn till uppdragsspecifika behov i enlighet med kravspecifikationen.

Ansvarar under projektering för att:

- kontrollera att ställda krav efterföljs
- vara kvalitetsansvarig för att samtliga handlingar följer informationsleveranskrav
- vara särskild uppmärksam på skapandet av referensbeteckningar när ISO 81346 ska följas
- i samråd med övriga beställarorganisationen eventuellt kontrollera status på befintliga handlingar
- tillsammans med övriga beställarorganisationen eventuellt utreda förutsättningarna för att uppdatera befintliga handlingar till nuvarande krav
- upprätta leveransspecifikationer och hålla dessa uppdaterade
- distribuera Beställarens mallar, kravspecifikationer och övriga underlag till informationsansvariga
- se till att rätt information används till namnruta och andra informationsblock, samt vid namngivning av dokument
- se till att alla dokument rörande teknisk anläggningsinformation namnges enligt Beställarens krav på informationsleveranser med särskild hänsyn till referensbeteckningar och DCC-kodning
- definiera arbetsflöden för informationsutbyte
- upprätta (alternativt godkänna) mappstrukturen i aktuell fildelningsserver
- specificera projektspecifika tillämpningar
- gemensam datamiljö
- hantering av tillämpning av informationskrav för projekt- och tillgångsinformationsmodellen
- ansvara för att erforderliga layouter upprättas och följs och att hänsyn tas till eventuell befintlig ritningsindelning
- alla projektgemensamma bas- och komplementfiler tas fram
- kalla till och hålla i informationssamordningsmöten samt upprätta och distribuera protokoll
- efter samråd med Beställarens Dokumentationsingenjör dokumentera eventuella avsteg från kravspecifikationen
- Samordna informationshanteringsrelaterade frågor inom sitt tilldelade projekt
- On- och offboarda nya och avslutade resurser i programmets verksamhetssystem för informationshantering, informationsleveranskrav och gemensamma datamiljön
- Arbeta fram eller föreslå förbättringar av gällande informationsleveranskrav
- Följa upp, kontrollera och stödja projektens informationssamordningsarbete och informationsleveranser
- Stödja projekteringsledaren i samgranskningsprocessen vid behov
- Samordnar leveranser enligt leveransprocess av samtliga handlingar, oavsett filtyp, till beställarorganisationen enligt dess anvisningar
- Skapa förståelse för programmets arbetssätt bland såväl interna som externa intressenter
- Sammanställa resultat av kvalitetskontroller med dokumenterade avvikelser från leverantör gällande informationsleveranser
- Upprätta utbildningsmaterial och hålla i utbildningar om systemen i programmets gemensamma datamiljö
- Anpassa systemen utifrån krav, anvisningar och tillämpningar
- Upprätta och uppdatera dokumentation om systemstöden, exempelvis rutiner, lathundar, användarmanualer eller instruktioner
- Utvärdera nya versioner av systemstöd från programleverantörer och förbereda beslutsunderlag
- Leverera protokoll från informationssamordningsmöten till Informationsstrateg

Ansvar vid överlämning av informationsleverans:

- sammanställa resultat av kvalitetskontroller med dokumenterade avvikelser från samtliga informationsansvariga
  - leverera protokoll från informationsamordningsmöten
  - kontrollera att förteckning över samtliga handlingar levereras
  - kontrollera att Beställarens särskilda importmallar för objekt och dokument ifylls på rätt sätt och levereras och sammanställs från varje disciplin/ansvarig part
  - kontrollera att eventuellt dokument för gallring av erhållna ritningar levereras från alla berörda discipliner
  - kontrollera att DU-dokumentation med rätt mappning och dokumentnamn levereras
  - kontrollera att samtliga beställda handlingar levereras samt meddela Beställarens dokumentationsingenjör att informationsleveransen är redo för överlämnandet
- 

## Metadata

Namespace: va-syd

Paket: informationskrav

Version: 1.0.0

Sökväg: informationsleveranskrav-bilaga1-samordning/informationssamordnare/informationssamordnare.partial.html

Genererad: 2024-10-25



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen