14-2 Prosjektlederinstruks, bygging

Prosjektleder skal etablere en organisasjon med tilstrekkelige ressurser og rett kompetanse til å løse prosjektets oppgaver.

Denne instruksen er et minimum og suppleres konkret ut fra det enkelte prosjekt etter behov.

|  |  |
| --- | --- |
| **Plassering i prosjektorganisasjonen** | * Plassering som viser tilknytning til basisorganisasjonen med angivelse av nærmeste overordnede og stedfortreder.
* Rapporteringsrutiner.
 |
| **Ansvar** | * Prosjektleder har byggherremyndighet. Byggherreoppgaver med beskrivelse av hva disse innebærer avtales skriftlig med prosjekteier.
* Ansvar for å utarbeide svar på prosjekteiers prosjektbestilling i form av prosjektstyringsplan (PSP).
* Fastsette forventninger og gi instruks til byggeleder og følge opp at den følges.
* HMS-koordinator i prosjekteringsfasen/ev. utpeke HMS-koordinator.
* Utpeke HMS-koordinator for gjennomføringsfasen. (se egen instruks for HMS-koordinator)
* Vurdere behov for, og ev. utpeke en Ytre miljø-koordinator for gjennomføringsfasen.
* Sørge for at arbeidsgiveroppgaver/personalansvar/HMS-ansvar blir ivaretatt.
* Formelt ansvar i forhold til offentlige etater, naboer og for øvrig alle som blir berørt av prosjektgjennomføringen. (jfr. Byggherreforskriften § 9 og Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg §9.
* Helhetlig ansvar for prosjektets kvalitet, fremdrift, økonomi og HMS i tråd med prosjektbeskrivelse, kostnadsoverslag og årlig bevilgning samt Byggherreforskriften og elektroforskriftene.
* Bestillingsfullmakt/Innkjøpsfullmakt.
* Ansvar for å foreslå prosjektorganisasjonen med angivelse av nødvendig bemanning med tilhørende funksjoner overfor nærmeste overordnede.
* Ansvar for å avgjøre om prosjekthotell skal benyttes og eventuelt organisering av dette.
* Ansvar for at alle i prosjektorganisasjonen forholder seg til aktuelle lover, forskrifter, Norsk Standard, NEK (norske elektrotekniske normer, EU-standarder,) og interne retningslinjer og instrukser.
* Ansvar for å utarbeide kvalitetsplan (KP) i tråd med vedtatte retningslinjer.
* Ansvar for å fastlegge milepæler.
* Ansvar for rapportering, herunder ansvar for å melde og avklare avvik med nærmeste overordnede. For bruer og andre konstruksjoner skal det foreligge teknisk delgodkjenning av konkurransegrunnlaget før konkurranseutsettelse. For totalentrepriser skal det foretas teknisk delgodkjenning av entreprenørens tilbud før kontraktsinngåelse.
* Ansvar for å bestille og sammenstille nødvendig grunnlagsdokumentasjon på avtalt format.
* Ansvar for å sikre at grunnlagsdata har riktig kvalitet ihht Håndbok 138, *Modellgrunlag*.
* Hvis grunnlagsdata ikke tilfredsstiller kvalitetskrav: Bestille ny innmåling, skanning eller registrering.
* Ansvar for informasjon.
* Ansvar for å lage nødvendige instrukser for å avgrense ansvar og myndighet for underordnet personell.
 |
| **Gjennomføring** | * Følge opp at alle lover og retningslinjer i kvalitetsplanen blir fulgt.
* Følge opp at milepæler blir nådd.
* Godkjenne endringer innenfor vedtatt prosjekt med økonomisk ramme innenfor gitte beløpsgrenser. Godkjenning skal skje skriftlig.
* Ta opp skriftlig med nærmeste overordnede forslag til endringer som går ut over vedtatt prosjekt.
* Ved avvik ta initiativ og sørge for avviksbehandling og ev. korrigerende tiltak.
* Ved endringer ta initiativ og sørge for endringsbehandling og ev. korrigerende tiltak.
* Ansvar for at eventuelle fravik blir behandlet korrekt.
* Gjennomføre en kontinuerlig prosess med vurdering og gjennomføring av kostnadsbesparende tiltak.
* Sikre at utførende leverer fortløpende all nødvendig/bestilt “som-utført”-dokumentasjon av riktig kvalitet på avtalt format.
* Legge vekt på miljøskapende tiltak som gir trivelige arbeidsforhold og god lagånd i prosjektorganisasjonen uavhengig av ansvarsplassering og faglige interesser.
* Ansvar for å involvere eksterne samarbeidspartnere.
 |
| **Dokumentasjon** | * Sørge for å få klarlagt behov for dokumentasjon med driftsorganisasjonen.
* Sørge for at alle krav som er satt til dokumentasjon og rapportering både underveis og ved ferdigstillelse blir fulgt.
* Ansvar for rapportering og formidling av styringsinformasjon knyttet til etatens målekort i form av resultater, analyseresultater og avvikskommentarer.
 |