# Protokoll byggmöte, nr [Ange mötesnr]

|  |  |
| --- | --- |
| Projektnamn: | [Ange projektnamn] |
| Diarienummer: | [Ange diarienummer] |
| Datum: | [Ange datum] |
| Plats: | [Ange plats] |
| Närvarande: | [Namn] |
| Kallade ej närvarande (delges protokoll): | [Namn] |

Distribution av protokoll till mötesdeltagare via e-post alternativt via projektverktyget.

**FÖRKLARINGAR**
Denna ruta innehåller läs- och skrivanvisningar och ska tas bort.

Punkter med \* är obligatoriska och ska stå kvar i protokollet. Övriga punkter är valbara.

Rubriknummer
.**0** Eventuell underrubrik
.0**X** Mötesnummer då punkten tas upp första gången
.0X**Y** Löpnummer (per rubrik)

Kvarvarande punkter från föregående möten görs *kursiva*

**Status för punkter (Skrivs i fält Status/Ansvarig till höger)**Klart – punkten är avslutad, nästkommande möte tas punkten bort.
*Kvarstår* – skrivs på kursiva punkter
Utgår – skrivs på punkt som utgår, nästkommande möte tas punkten bort.

**Förkortningar
B** = beställare, **E** = entreprenör  **UE** = underentreprenör, **SE** = Sidoentreprenör
**TH** = Teknisk Handbok

| Punkt | Rubrik | Status/Ansvarig |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Mötet öppnas\*** |  |
|  |  |  |
| **2** | **Föregående protokoll\***Justering och godkännande av föregående protokoll |  |
|  |  |  |
| **3** | **Projektinformation och administrativa frågor\*** |  |
| 3.1 | Genomförda möten sedan föregående protokoll  |  |
| 3.2 | Lägesrapport  |  |
|  |  |  |
| **4** | **Tidplan och resurser\*** |  |
| 4.1 | Organisation |  |
| 4.2 | Personal/personalförändringar |  |
| 4.3 | UnderentreprenörerEntreprenören redovisar lista över tilltänkta underentreprenörer samt redovisar utdrag från Skatteverket att dessa uppfyllt sina krav gällande skatter och avgifter. T.ex. genom blankett SKV4820 |  |
| 4.4 | Kommande arbeten |  |
| 4.5 | Arbetsberedningar |  |
| 4.6 | Dagbok |  |
|  |  |  |
| **5.** | **Tekniska frågor\*** |  |
| 5.1 | Frågor från exempelvis teknikmöten, produktionsmöten, projekteringsmöten |  |
| 5.2 | Tekniska och produktionstekniska förändringar i projektet (handlingar) |  |
| 5.3 | Mark |  |
| 5.4 | Geoteknik (grundläggning) |  |
| 5.5 | Bygg |  |
| 5.6 | Ledningar |  |
| 5.7 | Konst |  |
| 5.8 | Styr och övervakning |  |
| 5.9 | BEST |  |
| 5.9.1 | Bana/spår |  |
| 5.9.2 | El/Kontaktledning |  |
| 5.9.3 | Signal |  |
| 5.9.4 | Tele/data |  |
|  |  |  |
| **6** | **Hinder och störningar\*** |  |
|  |  |  |
| **7** | **Ekonomi\*** |  |
| 7.1 | Upparbetat |  |
| 7.2 | Prognos |  |
| 7.3 | Betalplan |  |
| 7.4 | ÄTA-arbeten |  |
| 7.5 | Viten |  |
|  |  |  |
| **8** | **Kommunikation\*** |  |
| 8.1 | Information |  |
| 8.2 | Trafiknytt |  |
| 8.3 | Allmänheten |  |
|  |  |  |
| **9** | **Myndigheter och samordningsfrågor\*** |  |
| 9.1 | Kommun, Länsstyrelsen, Arbetsmiljöverket |  |
| 9.2 | Bygglov |  |
| 9.3 | Sidoentreprenörer |  |
| 9.4 | Gränsdragningslista |  |
| 9.5 | Tillhandahållet material |  |
| 9.6 | Omgivningspåverkan (kontrollprogram - Intilliggande/närliggande verksamheter) |  |
|   |  |  |
| **10** | **Arbetsmiljö, risk och säkerhet\*** |  |
| 10.1 | Arbetsmiljö |  |
| *10.1.1* | *Olyckor och tillbud\** |  |
| *10.1.2* | *Skyddsronder\** |  |
| *10.1.3* | *Förhandsanmälan* |  |
| *10.1.4* | *Arbetsmiljöplan* |  |
| 10.2 | Riskhantering\* |  |
| 10.3 | Trafiksäkerhet\* |  |
| 10.3.1 | TA-plan |  |
| 10.3.2 | Starttillstånd |  |
| 10.3.3 | Starttillstånd spår |  |
| 10.4 | Elsäkerhet\* |  |
| 10.5 | Brandskydd och brandfarliga heta arbeten\* |  |
| 10.6 | Tillträdesskydd |  |
| *10.6.1* | *ID06* |  |
|  |  |  |
| **11** | **Kvalitet och miljö\*** |  |
| 11.1 | Avvikelsehantering\* |  |
| 11.2 | Miljöplan\* |  |
| 11.3 | Kvalitetsdokumentation |  |
| 11.4 | Förorenade massor |  |
| 11.5 | Avfallshantering- och rapportering |  |
| 11.6 | Övriga miljöfrågor |  |
|  |  |  |
| **12** | **Allmänna arbeten och hjälpmedel\*** |  |
| 12.1 | Etablering |  |
| 12.2 | Handräckning |  |
|  |  |  |
| **13** | **Besiktningar\*** |  |
| 13.1 | Syn |  |
| 13.2 | Slutdokumentation |  |
| 13.3 | Driftövertagande |  |
| 13.4 | Förvaltningsövertagande |  |
|  |  |  |
| **14** | **Övriga frågor** |  |
|  |  |  |
| **15** | **Kommande möte\*** |  |
|  |  |  |

**Vid protokollet**

………………………………………………..

[Ange namn]

**Justeras**

…………………………………… ………………………………..

[Ange namn], [Ange roll] [Ange namn], [Ange roll]

För beställaren För Entreprenören