# Avstegsmall

Ifyllt avsteg mailas i **word** format till BIM-Samordnare i avsett projekt under projektering. Vid avsteg som berör relationering skall avsteget vara förankrat med Beställaren eller BIM-samordnare innan avstegansökan genomförs till informationsförvaltare. Samtliga avsteg hanteras enligt rutinen [Hantera Avsteg](https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:EU:29798d8f-55c9-431f-8223-e9e56b4e43f5)

## Avsteg avser:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projektnummer:** | |  |
| **Objektnummer:** | |  |
| **Projektnamn:** | |  |
| **Rutin/riktlinje**: | | CAD-kravspecifikation Jönköpings kommun |
| **Krav som berörs:** | |  |
| **Beskriv alternativ hantering som projektet tänker göra:** | | |
| **Möjliga konsekvenser av hanteringen:** | | |
| **Namn:** |  | |
| **Tele:** |  | |
| **Företag:** |  | |
| **Mail:** |  | |

*Nedan fylls i av ansvarig BIM-samordnare/informationsförvaltare till berörd rutin eller riktlinje:*

Avsteget godkänns för angivet projekt

Avsteget godkänns för angivet projekt med förbehåll

Avsteget avslås

Kommentar/förbehåll:

Datum:       Underskrift:

*Underskrivet avsteg sparas in i avsett projekt under* ***Avsteg*** *i projektportalen, vid relationering och inleverans av handlingar skall avsteg sparas under mappen* ***Relationshandling -> BIM.***