

Løbende arbejds gang - pulje/opgave for rådgiver

Info

På denne siden beskrives hvad der løbende skal gøres i relation til kommunikation og dataudveksling.

Al Informationen er at genfinde i [Rammeaftalen for forureningsundersøgelser](#)

Se også

[Rammeaftalen for forureningsundersøgelser](#)

[Opstart af pulje/opgave for rådgiver](#)

[Afslutning af pulje/opgave for rådgiver](#)

[Diagram for dataindsamling og datahåndtering for rådgivere](#)

dato	ændring	af
2023-11-07	fjernet at økonomiskema skal sendes en gang om måneden.	Tom Birch Hansen
2023-10-12	tilføjet at plan for feltarbejde skal sendes til regionens arbejdsmiljørepræsentant	Tom Birch Hansen

Indholdsfortegnelse

- [Økonomiskema og tjekliste](#)
 - [Tjeklisten](#)
- [Statusmøder](#)
- [Tilsyn](#)
- [Løbende digital aflevering](#)
- [Se også](#)



En sag der kører uden at være en del af en pulje af flere sager, skal behandles som en pulje med een sag.

Økonomiskema og tjekliste

- Økonomiskema og tjekliste skal løbende opdateres, og sendes til regionens puljeansvarlige.
- Når rådgiver ønsker at fakturere regionen, skal der forinden sendes et opdateret økonomiskema. Faktureringen på de fremsendte elektroniske fakturaer skal være identiske, med det der fremgår af det opdaterede økonomiskema.

Tjeklisten

Tjeklisten skal som minimum indeholde datoer for følgende dele for hver lokalitet i puljen. For videregående sager med flere datanotater, skal der være en række for hvert datanotat

- Udkast til oplæg fremsendt til Region Midtjylland
- Revideret oplæg sendt til Region Midtjylland
- GeoGIS – alle felt og analysedata registreret
- JAR opdateret
- Udkast til afrapportering afleveret
- Data overført til Jupiter opdateret og analyser godkendt
- Endelig rapport fremsendt til Region Midtjylland
- Sløjfning af eventuelle boringer udført
- GeoGIS sløjfninger og anvendelser opdateret
- Jupiter opdateret med sløjfninger
- Opdatering af BiD (Region Midtjyllands Billede Database)
- Løbende opdatering og upload i MidtPro (kun ved indledende undersøgelser)

Statusmøder

Møde, hvor status for en eller flere undersøgelser gennemgås, afholdes kun hvor regionen vurderer det relevant (f.eks. ved særlige komplicerede sager, udfordringer med digitalisering mv.).

Tilsyn

Tidsrum for feltarbejde skal oplyses til sagsbehandleren hos regionen, senest to dage før udførelsen, hvis ikke andet er aftalt med sagsbehandleren. Regionens repræsentant fra arbejdsmiljø-sikkerhedsgruppen vil komme på uanmeldt tilsyn i forbindelse med forskellige typer af feltarbejde. Rådgiver skal løbende sende opdateret tidsplan for feltarbejde til regionens arbejdsmiljørepræsentant per.novrup@ru.rm.dk.

Løbende digital aflevering

I forbindelse med videregående sager opdateres regionens GeoGIS-databasen løbende, som minimum i forbindelse med udarbejdelse af et datanotat.