



Prosjektnavn: **Fylkeshuset – Resepsjon og toaletter 1. og 6. etg**

Beskrivelse: Oppussing og universell utforming

1	28.10.2020	Endringer merket med	Espen Savstad	
Rev.	Revisjonsdato	Beskrivelse	Utarbeidet av	

NFK Prosjekt nummer: 79.20.040

## 1 Innhold

1	Innhold .....	2
2.	Innledning .....	3
	Oppdatering og distribusjon av SHA planen .....	3
3.	Organisasjonskart (BHF §8a) .....	4
4.	Ansvar og myndighetsforhold .....	4
5.	Fremdriftsplan .....	6
6.	Forhånds melding til arbeidstilsynet .....	6
7.	Forebyggende tiltak.....	7
8.	RISIKOFYLTE ARBEIDER.....	8
9.	Rutiner for avviksbehandling (BHF §8d) – endring og oppdatering av SHA-plan.....	9

## 2. Innledning

Resepsjon 1. etg og toalettsoner i 1. og 6. etg, Fylkeshuset, skal overflater vegger, gulv og tak rives og nytt bygges opp.

Oppdraget utføres iht NS 8407.

SHA plan er utarbeidet i samsvar med byggherreforskriften § 7 «Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø» og § 8 «Krav til planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø»

### Oppdatering og distribusjon av SHA planen

Prosjektleder på Eiendomsseksjonen (byggherre) har ansvar for å oppdatere og sikre publisering av SHA-planen.

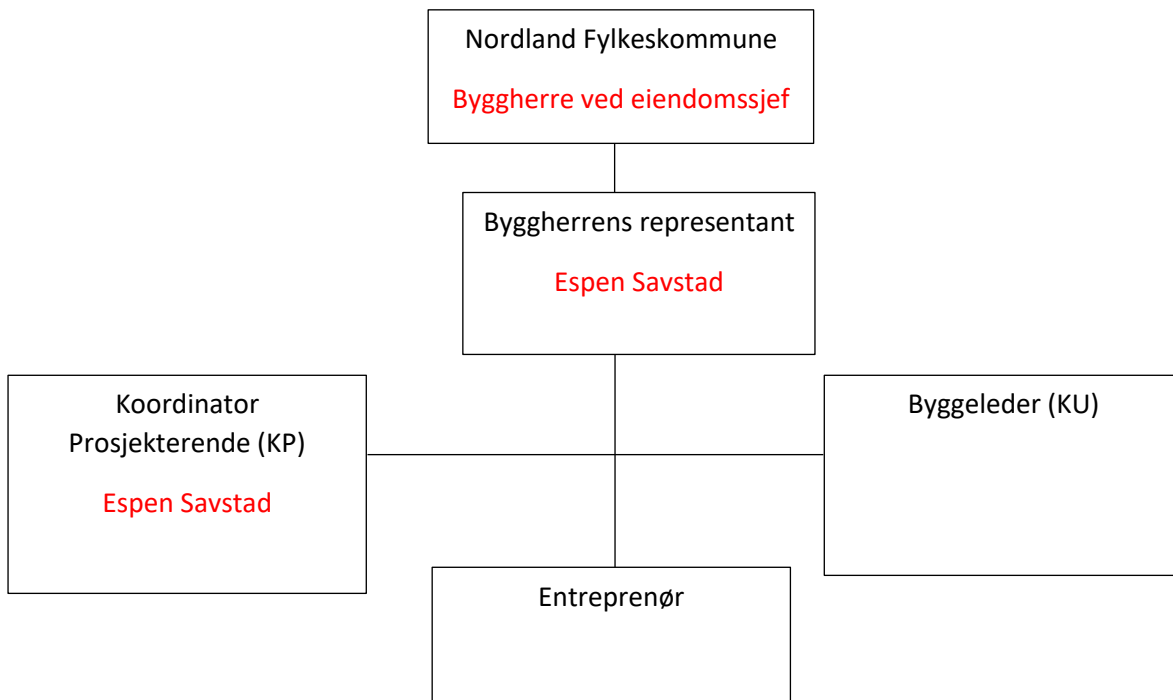
Planen skal være lett tilgjengelig og gjøres kjent på arbeidsplassen. Planen skal oppbevares i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

Bekjentgjøring skal skje ved arbeidets oppstart, og deretter underveis i prosjektet av hensyn til endringer eller nye aktører på bygge- eller anleggsplassen.

### Distribusjonsliste

Funksjon	Kontaktperson	Virksomhet	E-post
Byggherre	Espen Savstad	Nordland fylkeskommune	<a href="mailto:espsav@nfk.no">espsav@nfk.no</a>
Koordinator prosjektering	Espen Savstad	Nordland fylkeskommune	<a href="mailto:espsav@nfk.no">espsav@nfk.no</a>
Koordinator utførelse			
Entreprenør			

### 3. Organisasjonskart ([BHF §8a](#))



### 4. Ansvar og myndighetsforhold

Byggherren skal sørge for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen blir ivaretatt, se BHF § 5 Generelle plikter. Byggherren har det øverste ansvar for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i prosjektet. Det vises til byggherreforskriften (BHF) og arbeidstilsynets kommentarer til denne forskrift.

Byggherren skal utpeke en koordinator for hele prosjektet eller utpeke en for prosjekteringsfasen og en for utførelsesfasen, som på byggherrens vegne utfører SHA-koordineringen etter § 14 og § 15 i byggherreforskriften.

Den som utøver, plikter på vegne av byggherren skal ha skriftlig avtale med byggherre (Blankett 8440 A). Utfylt blankett 8440 B gir en oversikt over oppgavefordeling etter byggherreforskriften. (Vedlagt)

Byggherren skal sørge for oppgavedelegeringer og at systemer etableres for ivaretagelse av SHA-planen. I gjennomføringsfasen av prosjektet må byggherren sørge for tilstrekkelig tilbakemelding for å kontrollere at systemene fungerer. Det vil være byggherren som i siste instans har ansvar for å iverksette tiltak dersom kravene ikke følges opp av virksomhetene som er engasjert.

Byggherre har ved dette dokumentet etablert et utkast av SHA-plan som totalentreprenør skal videreutvikler/tilpasse prosjektet etter kontrahering. Revidert SHA-plan skal presenteres og godkjennes av byggherre i god tid før oppstart på byggeplass.

### **Byggherrens representant (BHR)**

Byggherren kan skriftlig avtale at en juridisk eller fysisk person på byggherrens vegne skal gjennomføre nærmere angitte plikter etter byggherreforskriften. Denne person benevnes byggherrens representant, ref. BHF § 16. Gjennomføring av plikter på byggherrens vegne.

Byggherren har ikke utpekt ekstern BHR. Byggherrens ivaretar denne funksjonen ved sin interne prosjektleder(PL)

### **SHA-koordinator i prosjekteringsfasen (KP)**

Koordineringen i prosjekteringsfasen omfatter, ref. BHF § 14, 1. ledd, a og b:

- a) å koordinere prosjekteringen slik at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivare tatt
- b) å sørge for utarbeidelsen av planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

### **SHA-koordinator i utførelsesfasen (KU)**

Koordineringen i utførelsesfasen omfatter, ref. BHF § 14, 2. ledd, a til f:

- a) å følge opp risikoforhold i byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- b) å følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner
- c) å følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- d) å koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert samarbeidet mellom arbeidsgivere og enmannsbedrifter
- e) å se til at arbeidsgiver følger opp at kravene i § 9 gjennomføres
- f) å sørge for at det føres oversiktslister jf. § 15

### **Den prosjekterende**

Den prosjekterende sine plikter omfattes av BHF § 17 Generelle plikter.

Den prosjekterende skal under utførelsen av sine oppdrag risiko vurdere forhold knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen. Hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal ivaretas gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger. De forhold som kan ha betydning for fremtidige arbeider skal dokumenteres, jfr. BHF § 12. Dersom det kan oppstå risikoforhold som krever spesifikke tiltak, skal dette beskrives og meddeles byggherren, se BHF § 8.

### **Utførende virksomheter (Arbeidsgivere og enmannsbedrifter)**

Arbeidsgiverens og enmannsbedriftens plikter omfattes av BHF § 18 Generelle plikter og § 19 Informasjonsplikt.

## 5. Fremdriftsplan

Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal bygge på risikovurderinger, tilpasses det aktuelle bygge- eller anleggsarbeidet og skal inneholde en fremdriftsplan som beskriver når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres hvor det tas hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene, se BHF § 5 og § 8.

Fremdriftsplanen skal utarbeides parallelt med planlegging- og prosjekteringsarbeidene i prosjektet. Videre er det under utførelsen av arbeidene på bygge- eller anleggsplassen krav om at det er utarbeidet tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner.

Aktiviteter som anses å være spesielt risikofylte og som krever sikker jobb analyse (SJA) før oppstart skal fremgå av alle fremdrifts- og tidsplaner. Arbeidsoperasjoner som krever samordning i tidslinjen, slik at det blir tid til å iverksette nødvendige risikoreduserende tiltak, skal også implementeres i alle fremdrifts- og tidsplaner.

Fremdriftsplanene utarbeides, oppdateres og publiseres av Totalentreprenør

Gjeldende fremdriftsplan for prosjektet regnes som vedlegg til denne SHA-planen.

Her skal det settes inn en overordnet tidsplan for arbeidet:

Nr	Beskrivelse	Dato
1	Kontrahering	
2	Oppstartsmøte	
5	arbeidsperiode	
6	Ferdigstilling	

Tidsplan som i detalj angir når og hvor de forskjellige arbeidene skal utføres, rekkefølgen på arbeidene, og hvor mye tid som er avsatt til de enkelte arbeider skal være tilgjengelig for alle på bygge- og anleggsplassen. Det skal fremgå hvilke aktiviteter som anses å være spesielt risikofylte, og som krever SJA før oppstart. Tidsplanen skal holdes løpende oppdatert, og forefinnes pr. uke hos Byggherren og byggherrens representant.

Byggherren har kontrollert at:	Ja	Evt. merknader
Det er avsatt nok tid til prosjektering	<input checked="" type="checkbox"/>	
Det er avsatt nok tid til utførelse	<input checked="" type="checkbox"/>	
Det er tatt hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene	<input checked="" type="checkbox"/>	Vurderingen er utført før kontrahering av entreprenør er gjennomført.

## 6. Forhåndsmelding til arbeidstilsynet

Det skal sendes en forhåndsmelding til Arbeidstilsynet om bygge- eller anleggsarbeid dersom arbeidet vil vare utover 30 virkedager eller dersom den forventede arbeidsmengde overstiger 500 dagsverk, jf. byggherreforskriften § 10.

I de tilfellene der bygg- eller anleggsarbeidet ikke overstiger disse grensene, foreligger det ingen plikt til å sende forhåndsmelding.

**Da dette prosjektet varer utover 30 virkedager skal entreprenør på vegne av byggherre sende inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.**

Skjemaet skal sendes inn minimum en uke før entreprenørene starter sine arbeider. På skjemaet som sendes inn skal samtlige entreprenører og underentreprenører som ved det tidspunktet er kontrahert rapporteres.

## **7. Forebyggende tiltak**

Byggherren stiller følgende krav til entreprenøren i forbindelse med arbeidet på bygge- og anleggsplassen:

- Sikre at uvedkommende ikke får adgang til bygge- og anleggsplassen
- At det tas hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av bygge- og anleggsplassen
- God orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold
- Sikker adgang til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier
- Avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av materialer
- Kontroll på oppstilling og sertifisering av maskiner og teknisk utstyr (eks. stillas og lifter).
- Lagring, håndtering og fjerning av avfall og farlige materialer
- Forsvarlige arbeidstidsordninger
- Tilfredsstillende riggforhold for arbeiderne
- Forsvarlig innkvartering
- Daglig mannskapslogg
- Alle på byggeplassen skal bære ID kort (bygge kort)
- Orden i skatte- og arbeidsforhold
- Lønns- og arbeidsvilkår skal tilfredsstillende kravene i allmenngjøringsforskriftene – helt til bunns i kontraktskjeden
- FSE-Plan skal utarbeides.
- Hver enkelt montør/lærling skal ha med seg personlig verneutstyr. Dette innebærer blant annet 1000V isolerte hansker og hjelm m/visir, hver eneste dag på byggeplassen.
- Kabler og komponenter skal merkes.  
Merkinger skal finnes igjen på skjemaer og tegninger.  
Som byggetegninger skal ha gjennomgått sidemannskontroll internt i firmaet før de oversendes til Byggherreombud/NFK.

Totalentreprenør er ansvarlig for å etablere rutiner for ivaretagelse av ovennevnte forhold.

## 8. RISIKOFYLTE ARBEIDER

Byggherren har foretatt risikovurdering i forbindelse med planlegging og prosjektering.

Forholdene som er medtatt i risikosammenstillingen er vurdert å være spesielle for dette prosjektet som følge av valg byggherren har gjort, spesielle forhold ved tomten osv. Kjent og gjentagende risiko, det vil si risikofylte arbeider som er "vanlige" i byggeprosjekter, er ikke tatt med. Slike forhold skal ivaretas av den enkelte virksomhet gjennom eget internkontrollsystem.

Aktivitet / Arbeidsoperasjon	Spesifikke risikoreducerende tiltak nødvendig?	
	JA	Hvis ja, beskriv tiltaket under
Arbeid nær høyspentledninger og elektriske installasjoner	X	Skjult anlegg i betong og yttervegg. Kartlegge hvilke kurser som går til hvilke rom. Planlegge rekkefølge/fremdrift med brukergruppe og KU i forhold til hvilke kurser som kan kobles ut. Koble ut sikringene til strømførende kabler som blir berørt av bygningsarbeidet. Tydelig merke i sikringsskapet hvilke kurser som kobles ut.
Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	X	Ved riving. Bruk av verneutstyr og ventilering.
Arbeid som utsetter personer for kjemiske eller biologiske stoffer som kan medføre en belastning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, eller som innebærer et lovfestet krav til helsekontroll (inkludert asbest)		
Arbeid som innebærer heising eller løfting	X	SJA før arbeidet utføres.
håndtering av spesielt mye avfall eller farlig avfall	X	Oppsamling, sortering og evt. emballering i egnet container/stativ.
som innebærer at bruker eller andre virksomheter må legge om eller stanse sin drift i en periode	X	Nødvendig strøm- eller vannutkobling må planlegges og risikovurderes i god tid i samarbeid med driftsleder fylkeshuset
Støv fra rivearbeid og boring innendørs	X	Avstengning/ innvendig tildekning av berørte arealer og himlinger ved pågående arbeider
Hindre adkomst utedkommende	X	Sikring av byggeplass
Anleggsarbeid i bygg i drift.	X	Planlegge aktiviteter/fremdrift og rekkefølge i tett samarbeid med KU og brukergruppe.
Inn- og uttransport av materiell.	X	Planlegge riggplass sammen med KU. Riggplan skal godkjennes av byggherre.
Bemanning	X	Det skal alltid være minst 2 medarbeidere på byggeplassen.
Språk	X	Det skal til enhver tid være en på byggeplassen som kan forstå og snakke norsk/engelsk.



--	--	--

## 9. Rutiner for avviksbehandling ([BHF §8d](#)) – endring og oppdatering av SHA-plan

Eksempler på avvik fra SHA-planen:

- Endring av organisasjonskartet
- Endring av beskrivelse av hvor og når de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres (endring av fremdriftsplan i tid eller aktivitetsinnhold)
- Endring av spesifikke tiltak, enten i tid eller endring av selve tiltaket
- Spesifikke tiltak gjennomføres ikke iht til planen
- Identifisering av nye riskikoforhold som krever spesifikke tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere
- Omprosjektering som medfører nye/endrede risikoforhold med behov for spesifikke tiltak og/eller endring av fremdriftsplanen

Rutine for avviksbehandling

- Behov for endringer skal skriftlig/ muntlig meldes til Nordland fylkeskommune ved prosjektleder (PL) umiddelbart etter forholdet oppdages
- PL registrerer innmeldt/ oppdaget behov for endring fra SHA-planen og melder dette
- Informasjon om endring og tiltak til alle i henhold til SHA-planens distribusjonsliste