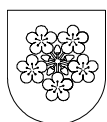


Dok.navn: SHA-Plan Anlegg og eiendom	Dok.nr:A 05 03 A	Dato: 27.06.12
Utarbeidet av:	Godkjent:	



Lier kommune

Anlegg og eiendom

SHA-plan	Utarbeidet av:	
	Opprettet dato:	
	Rev. dato:	Rev. nr:

SHA-plan

Prosjekt:

**8573 Nytt takbelegg –
Tranby skole**

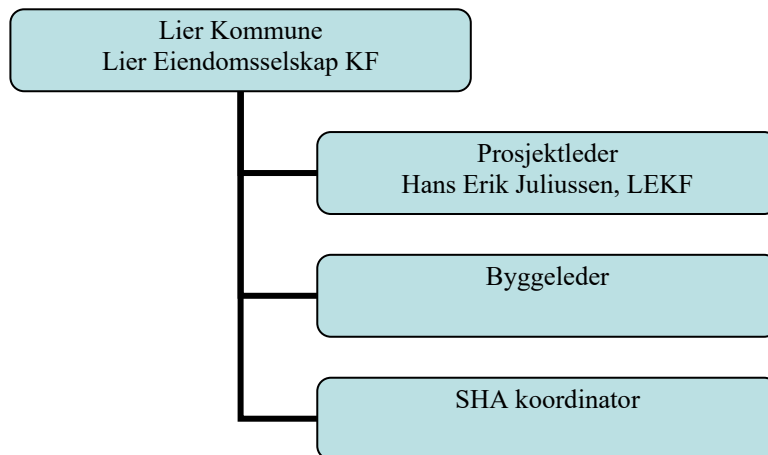
Dok.navn: SHA-Plan Anlegg og eiendom	Dok.nr:A 05 03 A	Dato: 27.06.12
Utarbeidet av:	Godkjent:	

Innhold

1. Organisasjonskart.....	3
2. Fremdriftsplan.....	3
3. Risikoforhold	4
4. Avviksbehandling	5
5. Oversiktslister	5
6. Avtale om SHA-koordinator for utførelsesfasen	Feil! Bokmerke er ikke definert.

1. Organisasjonskart

Denne skal angi rollefordeling og organisasjonsform. HMS ansvaret skal komme fram.



og tilsvarende plan for entreprenør.

2. Fremdriftsplan

Denne skal beskrive når og hvor de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres. Det skal tas hensyn til samordning av de forskjellige arbeidsoperasjonene. Denne skal og må være detaljert nok for å ivareta sikkerhet. Planen må oppdateres underveis.

(Eks. et veldig enkelt oppsett. MS Project fungerer bedre)

Arbeid/uke						
Rigg						
Demontering						
Forberedende arbeider/fukt kontroll						
Tekking nytt belegg						
Montering av beslag etc						
Avslutte						

Dok.navn: SHA-Plan Anlegg og eiendom	Dok.nr:A 05 03 A	Dato: 27.06.12
Utarbeidet av:	Godkjent:	

3. Risikoforhold

Beskrivelse av spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse. Aktuelle jobber som innebærer risiko settes inn i byggherrens overordnede risikovurdering.

Aktuelle forhold for dette prosjektet	JA	NEI
arbeid nær installasjoner		X
arbeid nær høyspent og el installasjoner		X
arbeid på steder med passerende trafikk - GÅENDE	X	
arbeid hvor arbeidstakerne kan bli utsatt for ras eller synke i gjørme		X
arbeid som innebærer bruk av sprengstoff		X
arbeid i sjakter, underjordisk masseforflytning og arbeid i tunneler		X
arbeid som innebærer fare for drukning		X
arbeid i senkekasser der luften er komprimert		X
arbeid som innebærer bruk av dykkerutstyr		X
arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander	X	
arbeid med montering eller demontering av tunge elementer		X
arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	X	
arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner		X
arbeid som innebærer brann- og eksplosjonsfare	X	
Andre arbeider		

Byggherrens overordnede risikovurdering

Kartlegging	Forebyggende tiltak	
Risikofylt arbeid - hva kan skje?	Tiltak for å hindre uønsket hendelse	Ansvarlig
arbeid på steder med passerende trafikk - GÅENDE	Området må sikres med gjerder og skilting. Gjelder spesielt riggområdet. Stillas bygges slik at inngangspartiet er åpen for ferdsel og sikret mot fallende gjenstander o.l.	SHA-kordinator
fall eller av fallende gjenstander	Bruk av godkjent trapper og/eller arbeidsplattformer. Opplæring av personell samt bruk av personlig verneutstyr.	SHA-kordinator
eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	Bruk av godkjent personlig verneutstyr. Området holdes avskjermet fra omliggende rom. Skiltes	SHA-kordinator
arbeid som innebærer brann- og	Arbeider som krever bruk av varmepistol eller åpen varme skal	SHA-kordinator

Dok.navn: SHA-Plan Anlegg og eiendom	Dok.nr:A 05 03 A	Dato: 27.06.12
Utarbeidet av:	Godkjent:	

eksplosjonsfare	utførende personell ha godkjent kurs i varme arbeider. Reglene for det skal følges. Nødvendig slukkemiddel skal være utplassert i umiddelbar nærhet av der arbeidene utføres.	
-----------------	---	--

4. **Avviksbehandling**

Denne skal beskrive hvordan avvik skal meldes inn og følges opp videre. Hvem skriver og hvem mottar?

Entreprenører kan bruke eget system. Dersom entreprenør ikke har dette skal opplegg beskrives her.

Vurdere å innføre et måltall/premiering for antall avvik pr uke el mnd.? (HMS avvik blir nesten alltid underrapportert.)

Innrapportering:

Entreprenør sender avviksmelding til byggherre ved avvik.

Både HMS- og KS avvik skal meldes.

Ulykker med personskade skal meldes umiddelbart

Lukking av avvik:

Entreprenøren har en frist på 24 timer på å lukke avviket.

Avviket skal lukkes og ivaretas på en slik måte at samme hendelse ikke skal skje igjen.

Når avviket er lukket skal byggherren ha beskjed.

En felles gjennomgang av avvik tas på byggemøter.

5. **Oversiktslister**

I henhold til byggherreforskriften skal det føres oversiktslister over alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen.

Listene skal vise hvem som på til ethvert tidspunkt er på anlegget.

Listene skal være tilgjengelige og skal på oppfordring vises arbeidsgiveren, verneombudet og Arbeidstilsynet.