



## Instruks for kjøring på kommunal grunn (når prosjekter pågår)

Dokumentadministrator: Merete Berge

Gyldig fra: 09.03.2022

Revisjon: 2.2

Godkjent av: Erik Sandsmark

Revisjonsfrist: 09.03.2023

ID: 7465

### Hensikt

Hensikten med dette dokumentet er å forhindre ulykker og skader på tredje person der hvor det er stor ferdsel av innbyggere, ansatte, elever og barn i lek. Det må tillegges ekstra stor aktsomhet ved ferdsel og arbeid i skolegård, barnehager og andre steder barn oppholder seg da barn ikke innehar samme situasjon- og risikoforståelse som voksne, og kan dermed opptre irrasjonelt.

Instruksen gjelder når prosjekt pågår. Denne rutinen  Du har ikke tilgang til dokument med ID 10788 gjelder ellers.

### Gjelder for

Denne instruksjonen gjelder all kjøring på kommunal eiendom i forbindelse med gjennomføring av prosjektspesifikke arbeidsoppgaver, inkludert kjøring som utføres av alle som har tilknytning til prosjektet.

### Beskrivelse

#### a) Sikker Jobbanalyse (SJA)

ALL motorisert ferdsel på kommunal eiendom krever at alle involverte parter skriver og signerer en Sikker Jobbanalyse (SJA) som er gjeldende til/fra kommunal eiendom i tillegg til ferdsel på kommunal eiendom. Dette skal kunne dokumenteres ved forespørsel.

#### b) Før innkjøring på kommunal eiendom

Det skal utarbeides plan for hvor transport/leveranser skal stanse før innkjøring på byggeplass. Denne distribueres til alle leverandører med transport, før transporten gjennomføres og legges ved signert Sikker Jobbanalyse (SJA). Eksempler på planens innhold er tidsplan (ref. punkt i) for leveranser/transport og kontaktinformasjon til berørte av arbeidsoperasjonen.

#### c) Gjennomførende part

Alle som skal gjennomføre transport inn på plassen skal signere på Sikker Jobbanalyse (SJA) for den aktuelle arbeidsoperasjonen (ref. punkt over).

#### d) Organisering

Alle transporter skal møtes og følges inn av representant fra kommune og/eller entreprenør (iført synlighetsbekledning). Varselblink brukes dersom tilgjengelig.

#### e) Krav om følgemann fra leverandør/transportør

All transport til og fra byggeplasser skal assisteres av en medhjelper fra leverandøren (i tillegg til sjåføren). Dersom leverandøren ikke stiller med følgeperson skal representant fra kommunen eller andre involverte parter bistå. Kravet gjelder selv for transport som har ryggekamera. Rygging unngås dersom mulig.

#### f) Avsperring av områder

Ved kjøring på gang-/sykkelvei/skolegård eller andre områder der det ferdes myke trafikanter (eller på annet vis kan oppstå konflikt mellom ulike interesser), skal det vurderes å midlertidig sperre av området transporten skal gå i (kjegler/sperrebånd/annet – hvis aktuelt, vurderes i hvert enkelt tilfelle).

#### g) Varsellys

Dersom kjøretøyet er utstyrt med varsellys (gult lys), skal dette benyttes ved kjøring på og ved byggeplass.

#### h) Andre forhold

Ved krevende/utfordrende vær-/kjøreforhold skal det besørges brøyting/strøing eller lignende, før transporten ut/inn til byggeplass kan gjennomføres (ansvar hos entreprenør/transportør).

### **i) Tidsplan skal utarbeides**

Det skal utarbeides plan/oversikt over hvilke tidspunkt/tidsrom der det kan foregå transport ut/inn av området (eks. før kl. 07.30 og eventuelt ellers kun i perioder der elevene er inne ifm. undervisning) Brudd på disse tidspunktene vil kunne medføre at leverandøren blir bortvist fra prosjektet.

### **j) Varsling**

INGEN transport er tillatt i skolegård/barnehage/omsorgssentre etc. uten at ledelsen er varslet på forhånd.

### **k) Ved arbeid på og ved offentlig vei**

For å ivareta trafikksikkerheten og identifisere mulige konflikter mellom kjøretøy og myke trafikanter i forbindelse med byggeaktiviteter på kommunal eiendom, skal det utarbeides en arbeidsvarslingsplan med tilhørende risikovurdering. Arbeidsvarslingsplanen skal ivareta eventuell skiltning og tilrettelegging av adkomstvei til byggeplass. For godkjenning av arbeidsvarslingsplan kontaktes Kristiansand Ingeniørvesen – vei og prosjektavdeling. Denne instruksjonen kan legges ved som et vedlegg til plan for Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø (SHA-plan). Bestemmelsene i Håndbok N301 skal ivaretas ved utførelse av arbeider som inngår i denne instruksjonen.

## **Bruk av motorisert kjøretøy på kommunal eiendom**

### **Planlegging**

I hovedsak skal enhver motorisert ferdsel unngås så langt det lar seg gjøre. Dersom omstendighetene gjør at det ikke kan unngås må man innrette seg etter disse tiltak:

Før innkjøring på kommunal eiendom der det kan oppstå konflikt med myke trafikanter skal ferdsel og evt. plassering av motorisert kjøretøy varsles og avklares med eiendommens ledelse og/eller representant fra kommunen. Det skal tilstrebnes å legge all ferdsel til et tidspunkt som i minst mulig grad berører driften på den kommunale eiendommen. Dette må koordineres med ledelsen for driften.

Det skal før enhver innkjøring med kjøretøy utarbeides en Sikker Jobbanalyse (SJA) i henhold til punkt a.

### **Gjennomføring**

Ved motorisert ferdsel på kommunal eiendom skal det til enhver tid være min. 1 person gående utenfor bil som har oppsyn med omgivelsene rundt bilen og kan fange opp førerens blindsoner. Dersom transportør/leverandør/entreprenør ikke stiller med medhjelper må dette avklares slik beskrevet i punkt e. Alle involverte parter må bruke synlighetstøy. Bruk varsellys når det er tilgjengelig.

Føreren av bilen skal holde gangfart og vinduer på både fører- og passasjer side skal holdes åpne for å sikre god kommunikasjon mellom fører og medhjelper.

Ved arbeid eller opphold uten å ha bil under oppsyn, skal denne til enhver tid være låst.

### **Bruk av lift**

Ved bruk av lift skal område rundt lift avsperras med kjepler og sperrebånd. Dersom område liften befinner seg i er uoversiktlig fra liftkurven under bruk skal det benyttes en hjelpemann for å holde oppsyn.

Dersom lift ikke er i bruk eller under oppsyn skal nøkkelbryter settes i av-posisjon og nøkkel fjernes.

### **Bruk av kran**

Ved bruk av kran skal område rundt kran sikres med byggegjerder for å hindre adkomst til område. Det kan ved mindre løft over en kort periode være godt nok med sperrebånd, men dette krever at det er avsatt minimum en medhjelper som har i oppgave å passe på at ingen uvedkomne kommer innenfor avsperrert område.

Alle kraner, løfteutstyr og personlig fallsikringsutstyr skal være sertifisert, årskontroll skal være foretatt og merket med kontrolloblat eller QR-kode. Dersom utstyrets størrelse, utforming eller bruk gjør at oblat eller QR-kode ikke er hensiktsmessig, skal årets farge benyttes.

### **Sikringstiltak**

Ansvarlig for utførelse av arbeidet er ansvarlig for å sikre områdene hvor det pågår arbeider (f.eks. bruk av rekkverk, avsperringer etc.). Enhver som oppdager mangler ved sikringen, plikter å varsle.

## Maskiner og utstyr

Alt arbeidsutstyr skal brukes slik at det ikke utgjør en fare for den som bruker utstyret eller for andre. Alle brukere skal kunne dokumentere opplæring i bruk av utstyret.

Det skal kun brukes utstyr som egner seg for det arbeidet som skal gjøres. Det skal ikke være privat verktøy på byggeplassen

## Avvik





Avvik meldes fra til nærmeste leder og kommunens prosjektansvarlig/HMS-rådgiver som skal registrere avviket i Kristiansand kommunes elektroniske kvalitetssystem for håndtering. Alle avvik skal registreres i henhold til prosedyre for avvikshåndtering.

## Ansvars- og myndighetsforhold

Arbeidsgiver har ansvar iht. arbeidsmiljøloven § 2-2 for å samordne Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø for prosjektet.

Arbeidstaker plikter å følge bestemmelsene i internkontrollforskriften og byggherreforskriften, og skal alltid kunne fremvise et gyldig HMS-kort ved opphold på byggeplassen. Ved brudd på disse bestemmelsene kan arbeidstaker bortvises fra byggeplass.

## Vedlegg og referanser

-  [HMS: Prosedyrer og maler for ROS, SJA, vernerunde, mannskapsregistrering og organisasjonskart](#)
-  [Bruk av lift, kran og høytrykksspyler](#)
- [Lov om vegtrafikk](#)
- [Byggherreforskriften](#)
- [Internkontrollforskriften](#)
- [Håndbok 301](#)
-  Du har ikke tilgang til dokument med ID 10788
-  [HMS: Prosedyrer og maler for ROS, SJA, vernerunde, mannskapsregistrering og organisasjonskart](#)