



Byggherreforskriften- Oppgavefordeling

Blanketten er behandlet av komiteen SN/K 263 Forbrukerkontrakter til bustadoppføringslova oppnevnt av Standard Norge, basert på et utkast utarbeidet av en ekspertgruppe bestående av Boligprodusentenes Forening, Byggenæringens Landsforening (BNL), Entreprenørforeningen – Bygg og Anlegg (EBA) og Skanska Norge AS. Komiteen har vært sammensatt av medlemmer fra følgende virksomheter: Arkitektbedriftene i Norge, Boligprodusentenes Forening, Byggmesterforbundet, Entreprenørforeningen – Bygg og Anlegg (EBA), Forbrukerrådet, Forbrukertilsynet, Maskinentreprenørens Forbund (MEF) og Norske Boligbyggelags Landsforbund (NBBL). I tillegg er deltakere fra den nedlagte komiteen SN/K 513 Byggherreforskriften, som utarbeidet forrige versjon, invitert til å komme med innspill. Komiteen bestod av medlemmer fra følgende virksomheter: Arbeidstilsynet, Arkitektbedriftene i Norge, Boligprodusentenes Forening, Byggenæringens Landsforening (BNL), Entreprenørforeningen – Bygg og Anlegg (EBA), Foreningen Næringseiendom (nå Norsk Eiendom), LO/Fellesforbundet, LO/Norsk Arbeidsmandsforbund, Maskinentreprenørens Forbund (MEF), Rådgivende Ingeniørers Forening (RIF) og Statsbygg.

Formålet med byggeblanketten er å klargjøre hvilke plikter de forskjellige partene i byggherrens prosjektorganisasjon skal ha. Fullmakt framgår av byggeblankett 8440A Byggherreforskriften – Kontrakt.

Byggherren skal fordele arbeidsoppgaver ved avkrysning i tabellen under. Det skal ikke krysses av i bokser som er grå. Arbeidsoppgaver som byggherren beholder selv, skal også framgå av tabellen.

Dato	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Eventuell revisjonsdato	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Prosjektnummer og navn	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Adresse byggeplass	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Postnummer og sted	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Juridisk eller fysisk person med oppgaver etter byggherreforskriften i prosjektet:

Rolle	Virksomhet/kontraktspart	Kontaktperson
Byggherre (BH)	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Byggherrens representant (BHR)	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Koordinator for prosjekteringsfasen (KP)	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Koordinator for utførelsesfasen (KU)	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.



Bergen kommune, Etat for utbygging
Byggeblankett 8440B Arbeidsfordeling

Det skal settes ett kryss per rad (kun i de hvite boksene):

Oppgave	BH	BHR	KP	KU
1 Organisering og oppfølging (byggherreforskriften § 5)				
a) Sikre at pliktene som er pålagt de prosjekterende, arbeidsgiverne og enmannsbedriftene i byggherreforskriften, blir gjennomført.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Sørge for og legge til rette for nødvendig dialog og samhandling mellom prosjekterende, arbeidsgiverne og enmannsbedriftene.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2 Utpeking og oppfølging av koordinator (byggherreforskriften § 13)				
a) Utpeke en koordinator for hele prosjektet, eller en for planleggings- og prosjekteringsfasen og en for utførelsesfasen, som på vegne av	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Inngå skriftlig avtale med en ekstern part som på vegne av byggherren skal sørge for koordineringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Dokumentere vurdering av at koordinatoren ikke har andre plikter eller oppgaver som kan komme i konflikt med rollen som koordinator.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Jevnlig følge opp og dokumentere oppfølging av at koordinatoren oppfyller sine plikter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 Kartlegging og vurdering av risiko under planleggingen og prosjekteringen (byggherreforskriften § 5)				
a) Ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ved de arkitektoniske, tekniske eller organisasjonsmessige valg som foretas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Kartlegge risikoforhold som har betydning for arbeidene som skal utføres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Vurdere risikoen som er kartlagt etter bokstav b, og utarbeide planer med tiltak for å fjerne eller redusere risikoen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Dokumentere kartleggingen, risikovurderingen og planene etter bokstav a og b.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Sørge for at det avsettes tilstrekkelig tid til prosjektering og utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) Dokumentere vurderingene som ligger til grunn for den tid som avsettes etter bokstav e.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



Oppgave	BH	BHR	KP	KU
4 Beskrivelse i tilbudsgrunnlaget og kontrakter (byggherreforskriften §§ 6 og 9)				
a) Sørge for å innarbeide i tilbudsgrunnlaget de risikoforholdene som er avdekket under planlegging og prosjektering, som ikke er fjernet, inkludert planer med tiltak som følger av kartleggingen og risikovurderingen, jf. § 5 annet ledd bokstav b og c	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Stille krav i kontrakter med de utførende om forebyggende tiltak (riggforhold mv.), som angitt i § 9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (byggherreforskriften §§ 7 og 8)				
a) Sørge for at det før oppstart av arbeidet på bygge- eller anleggsplassen utarbeides en skriftlig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, som beskriver hvordan risikoforholdene som følger av byggherrens og de prosjekterendes valg, skal håndteres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Sørge for at planen er lett tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen, og at den oppdateres fortløpende dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Sørge for at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjøres kjent med planen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Sørge for at arbeidsgivere og enmannsbedrifter får informasjon når det skjer endringer i planen under prosjektets framdrift som kan ha betydning for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Forhåndsmelding (byggherreforskriften § 10)				
a) Sørge for at det senest en uke før arbeidet igangsettes, sendes en forhåndsmelding på fastsatt elektronisk skjema til Arbeidstilsynet om bygge- eller anleggsarbeidet dersom arbeidet vil vare utover 15 virkedager, eller dersom den forventede arbeidsmengden overstiger 250 dagsverk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Sørge for at forhåndsmeldingen er oppdatert. Oppdatert forhåndsmelding skal settes opp synlig på bygge- eller anleggsplassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Bergen kommune, Etat for utbygging
Byggeblankett 8440B Arbeidsfordeling

Oppgave	BH	BHR	KP	KU
7 Koordinering og oppfølging i prosjekteringsfasen (byggherreforskriften § 14 tredje ledd)				
a) Sørge for informasjonsdeling mellom de enkelte prosjekterende slik at risiko håndteres helhetlig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Påse at resultater av de prosjekterendes kartlegging og risikovurdering med tiltak innarbeides i tilbudsgrunnlag til utførende virksomheter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Sørge for utarbeidelse av planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø basert på informasjon fra byggherren og de prosjekterende.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8 Koordinering og oppfølging i utførelsesfasen (byggherreforskriften § 14 fjerde ledd)				
a) Følge opp risikoforholdene som framgår av byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
b) Følge opp at virksomhetene gjennomfører planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
c) Følge opp at planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø oppdateres dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, og at dette kommuniseres til virksomhetene.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
d) Følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig med tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
e) Sørge for at de enkelte virksomheters arbeid som kan påvirke hverandre med hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, blir koordinert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
f) Følge opp at kravene etter § 9 gjennomføres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
g) Sørge for at det føres oversiktslister etter § 15. Ivaretas av HMSREG. Oppgaver i henhold til Ytelsesbeskrivelsen				
9 Dokumentasjon for framtidige arbeider (byggherreforskriften § 12)				
a) Sørge for at det utarbeides dokumentasjon for bygningen eller anlegget om de forhold som kan ha betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ved framtidige arbeider.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		