



Stavanger  
kommune

# SHA-Plan

## Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

### 211534 Nytorget park og VA

#### Dokumentkontroll SHA-plan:

Revisjon:	Revisjonen gjelder:	Utarb.	Godkjent:	Dato:
0	Forprosjekt	JT	GB	2022
1	Tilbudsfase	JT	GB	22.03.23
2				



**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
 byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
 (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)

**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)

**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal

**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## Innhold

1	INNLEDNING .....	3
1.1	Hensikt .....	3
1.2	Prosjektbeskrivelse .....	3
1.3	Implementering .....	5
2	ORGANISERING OG ANSVAR .....	5
2.1	Entrepriseplan .....	5
2.2	Organisasjonskart SHA .....	6
2.3	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet .....	7
3	FREMDRIFT / HOVEDFREMDRIFTSPLAN .....	7
4	SPESIFIKKE TILTAK .....	8
4.1	Generelt .....	8
5	AVVIKSBEHANDLING .....	9
6	MÅNEDSRAPPORTERING .....	9
7	VARSLING OG MEDIEKONTAKT .....	10
8	FORKORTELSER .....	10
9	VEDLEGG .....	10
9.1	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet .....	10
9.2	Hovedfremdriftsplan .....	10
9.3	SHA avviksskjema .....	11
9.4	SHA loggskjema avvik .....	12

**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

# 1 Innledning

## 1.1 Hensikt

I dette dokumentet fremkommer byggherrens krav til SHA-plan iht. byggherreforskriften (bhf) §§ 7 og 8. Planen beskriver den måten byggherren har valgt å dekke lovens krav hva beskrivelse og ansvarsforhold angår.

## 1.2 Prosjektbeskrivelse

forbindelse med opparbeidelse av park på Nytorget / Pedersgata, skal eksisterende VA anlegg skiftes / renoveres og utvides med lettseparering av overvann. Deler av eksisterende VA anlegg er over 100 år gammelt og er i dårlig tilstand.

Det planlegges ny overvannsledning og lettseparering fra nedstrøms i Langgata, over Nytorget/Pedersgata og i deler av Bergelandsgata. Det legges til rette for tilkobling av tak nedløp fra private boliger langs hele traseen. I tillegg vil overvann fra prosjektområdet C11, og planlagte blågrønne elementer, tilkobles ny overvannsledning og ikke til AF systemet som i dag.

Overvann fra området tilkobles eksisterende AF/overvannsledning nedstrøms i Langgata C11 har krav om fordrøyning før på slipp til kommunalt ledningsnett. Det vises til tekniske planer for C11, for påslippsmengder til kommunalt ledningsnett i Langgata.

Stavanger kommune skal også anlegge park på Nytorget, med lek, benker og grøntanlegg.





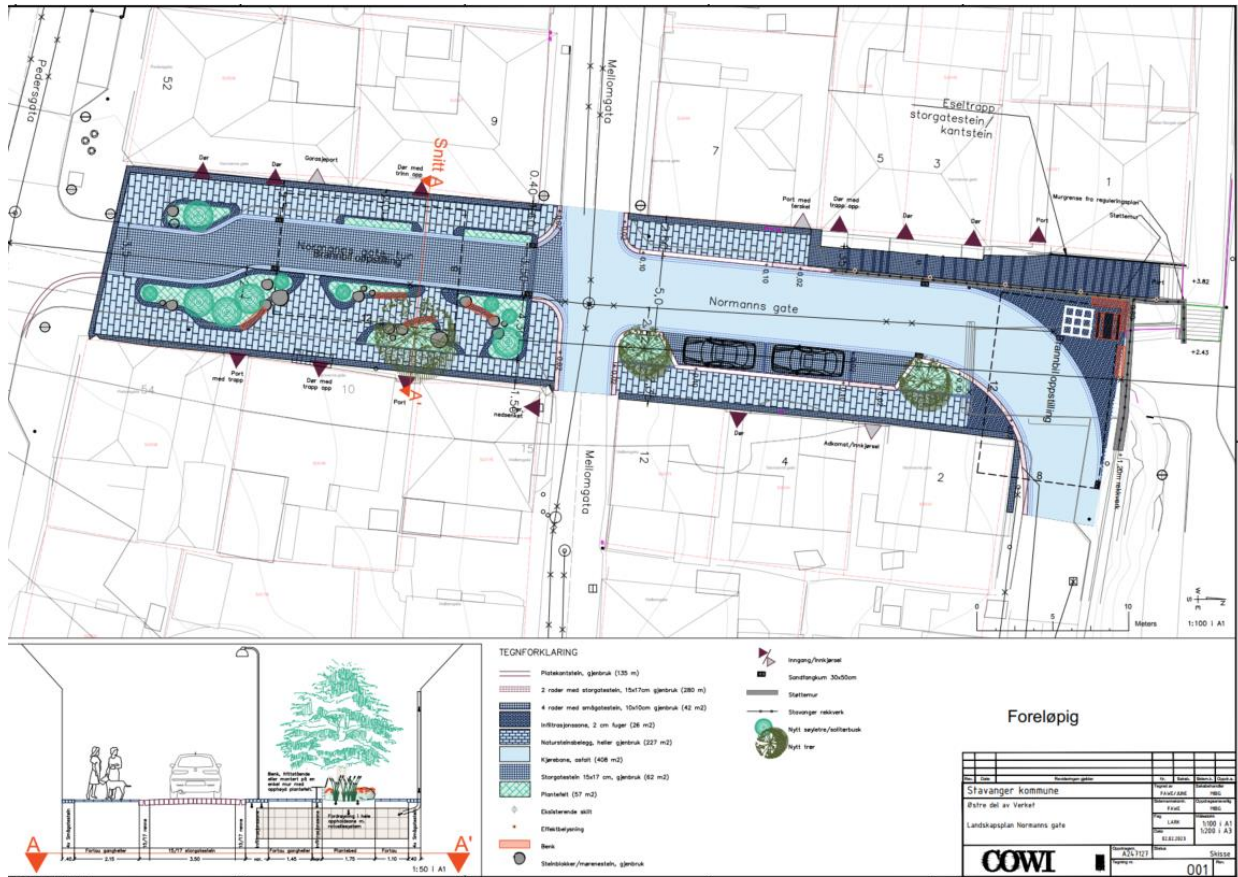
**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)

**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)

**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal

**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen





**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
 byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
 (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## 1.3 Implementering

SHA-planen skal implementeres i entreprenørenes internkontroll og i HMS-plan for prosjektet.

SHA-planen skal gjennomgås og informeres om til alle som jobber på prosjektet, jf. bhf §7. Arbeidsgiverne skal informere verneombudene og ansatte om SHA-planen, jf. bhf §19.

Stavanger kommune vil gjennom kontroller påse at SHA-planen blir fulgt opp og er gjort kjent til alle som arbeider på prosjektet.

## 2 Organisering og ansvar

Det er utarbeidet et organisasjonskart (se 2.2) som beskriver roller og ansvar for SHA i prosjektet.

Rolle	Navn	Firma	Mobil	e-post
Byggherre, Stavanger Kommune	Sveinung Lunde	Stavanger kommune	932 95 122	Sveinung.lunde@stavanger.kommune.no
Byggherrens rep. / Prosjektleder	Grete Bastlid	Stavanger kommune	913 65 570	Grete.bastlid@stavanger.kommune.no
Byggeleder	Fredrik Kolnes	Stavanger kommune	982 34 611	Fredrik.kolnes@stavanger.kommune.no
KP	Jostein Torgersen	Novaform	982 56 845	joto@novaform.no
KU	Jostein Torgersen	Novaform	982 56 845	joto@novaform.no
Anna Mellgren	Prosjektleder VA	Asplan Viak	997 32 459	Anna.mellgren@asplanviak.no

### 2.1 Entrepriiseplan

Prosjektet gjennomføres i beskrevet entrepriise ihht NS 8405.

Entrepriiseplan med oppgitte entreprenører / underentrepriiseplaner utarbeides og henges på oppslagstavler i brakkerigg / på byggeplass. Ansvar for oppfølging er koordinator utførelse (KU).



**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
 byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
 (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

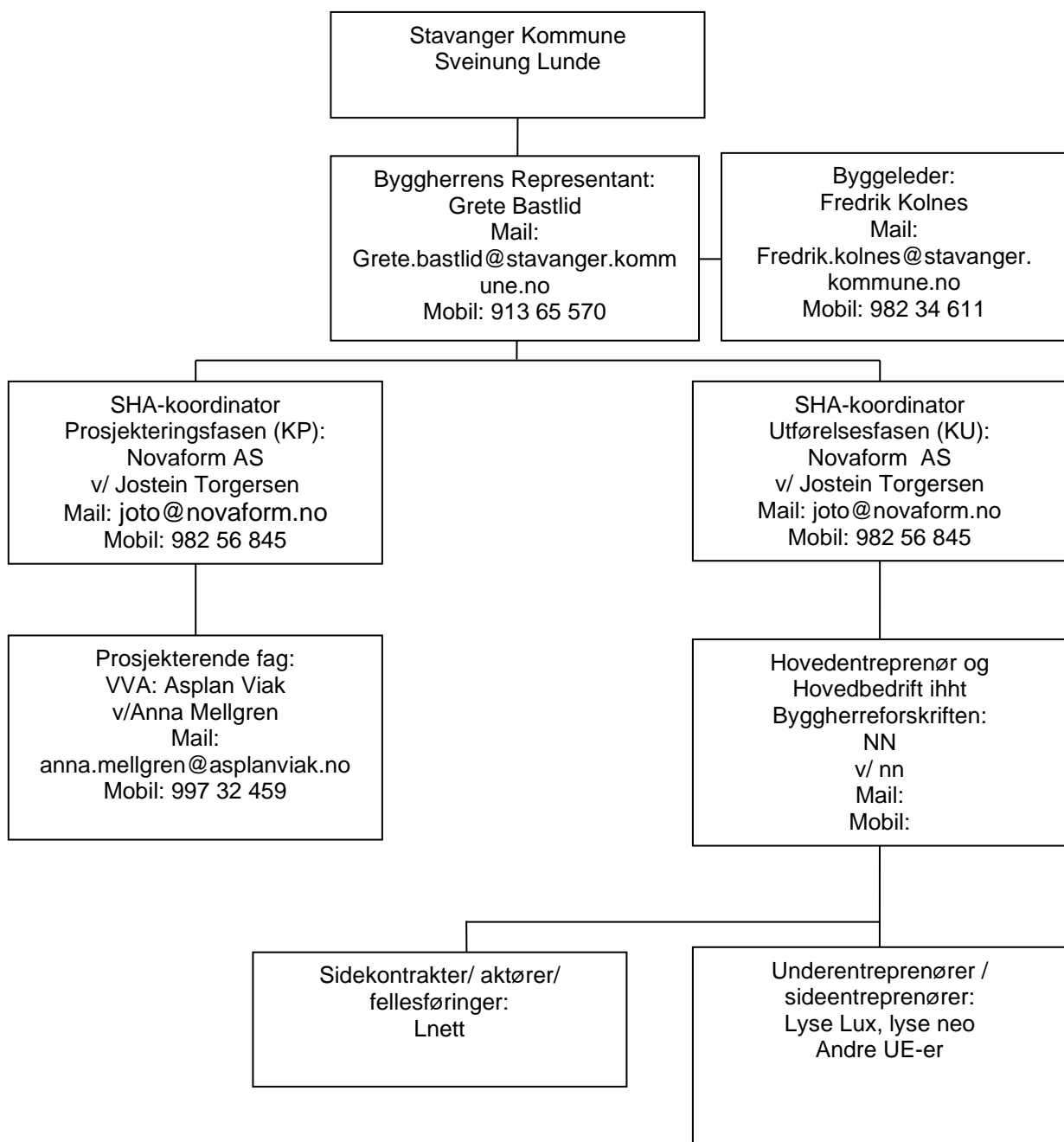
## 2.2 Organisasjonskart SHA

Understående organisasjonskart viser SHA-organisering og ansvar for Totalentreprisekontrakten.

Organisasjonskartet oppdateres løpende i prosjektet (jf. bhf §8a), minimum skal samordningskjema og adresselister holdes løpende oppdatert og oppslått

KU skal følge opp at oppdatert informasjon om organisering, virksomheter og aktører er oppslått.

Byggherre skal holdes løpende orientert om alle endringer.





**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
(Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## 2.3 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet sendes inn av KU  
Hovedentreprenør har ansvar for å påse at meldingen henges opp på informasjonstavlen i  
brakkerigg / på byggeplassen.

## 3 Fremdrift / hovedfremdriftsplan

En detaljert fremdriftsplan skal utarbeides med tanke på en god og sikker jobbutførelse.

Iht. bhf §8b skal det avsettes tilstrekkelig tid til gjennomføring av arbeidsoperasjoner, og slik at arbeidsoperasjonene ikke kommer i konflikt med hverandre.

Prosjektets gjeldende hovedfremdriftsplan/delplaner fra forprosjektfasen skal legges til grunn og videre avtalte delfrister etc.

Gjeldende hovedfremdriftsplan:  
Inntil videre følges avtalt framdrift fra grunn-entreprise

Vurdering rundt fremdriftsplan gjøres i forhold til:

- Er det avsatt tilstrekkelig tid til de forskjellige arbeidsoperasjonene og nødvendig samordning av disse, slik at det ikke går ut over arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø?
- Er samtidighet av arbeidsoperasjoner vurdert slik at det ikke kan være fare for arbeidstakeres sikkerhet, helse og arbeidsmiljø?

Farlige arbeider og kritiske aktiviteter skal markeres i fremdriftsplan med rødt.

Eventuelle revisjoner av hovedfremdriftsplan skal fortløpende revideres inn i SHA-plan.  
I tillegg skal alltid gjeldende hovedfremdriftsplan være oppslått i brakkerigg / på byggeplass.

Fremdriften skal informeres om på møter med alle som utførere arbeid på prosjektet.  
Ukes- eller dags-planer legges inn i valgt prosjekthotell og gjennomgås ukentlig/ daglig med alle på prosjektet.  
KU skal inviteres til jevnlig møter der fremdrift er tema og der forhold til risiko, nok tid og konsekvenser av samtidighet/ forskyvninger blir tatt opp.

Stavanger kommune vil gjennom kontroller påse at oppdaterte fremdriftsplaner er gjort kjent for alle som arbeider på prosjektet.

**Alle endringer i fremdriftsplanene skal meldes til KU.**



**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
(Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## 4 Spesifikke tiltak

### 4.1 Generelt

Byggherre fokuserer ikke bare på prosjektspesifikke risikoer, men også risikoer som er vanlige på enhver bygge- og anleggsplass. Stavanger kommune vil gjennom sin organisering følge opp at de identifiserte risikoene med tiltak blir fulgt av alle som utfører arbeid i prosjektet.

Det er gjennomført SHA-risikovurderinger fra prosjekterings-fasen, disse skal gjennomgås med hovedbedrift og de aktuelle entreprenørene før oppstart utførelse.

KU skal påse at de utførende tar spesifikk risiko inn i sine HMS-planer sammen med generell risiko i forhold til arbeidet de skal utføre.

Prosjekterende og utførende sine forslag til spesifikke tiltak for å fjerne eller redusere risiko skal gjennomgås i både prosjekteringsfasen og utførelsesfasen.

SHA-risikovurderinger skal gjennomføres jevnlig, og KP/ KU skal delta på disse møtene. TE/ Hovedbedrift skal planlegge aktuelle møter der det er naturlig å gjennomgå disse vurderingene sammen med kommende arbeider/ planlegging.

Risikoforhold som er spesielle for dette prosjekt er vurdert, først i forprosjektfase og senere i detaljprosjektering. Det er vurdert risiko som er påført av byggherre eller de prosjekterendes valg, og beskrevet spesifikke tiltak for risiko som ikke nødvendigvis håndteres gjennom entreprenørens internkontrollsystem, lover og forskrifter.

Forhold som er vurdert som risikofylte uten å være spesielle for dette prosjektet, men forventet ivaretatt gjennom entreprenørenes internkontrollsystem er ikke tatt med i tabellen.

#### **Risikovurderinger med spesifikke tiltak:**

Se risikovurderings tabell i eget dokument





**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
(Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## 5 Avviksbehandling

Avvik fra SHA-planen og manglende etterlevelse av SHA-planen skal rapporteres.

Avvik fra SHA-planen eller avvik som angår byggherrens SHA-forhold skal ikke forveksles med RUH rapportering iht. krav om internkontroll.

Eksempler på avvik fra SHA-planen:

- Endring i organisasjonskartet
- Endringer i fremdriftsplan i tid eller aktivitet for gjennomføring av arbeidsoperasjoner
- Endring av spesifikke risikoreduserende tiltak
- Identifisering av spesifikke risikoreduserende tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere
- Omprosjektering som medfører behov for nye/endrede risikoreduserende tiltak og/eller endring i fremdriftsplan

SHA-avvik rapporteres til Stavanger kommune ved:

- Avvik fra prosjektering rapporteres KP
- Avvik i utførelsesfase rapporteres til KU

KP/KU har ansvar for videre rapportering til BHR/prosjektleder i Stavanger kommune.

KP/KU skal rapportere SHA-avvik på SHA avviksskjema (vedlegg 9.3), og loggføre avvikene i Logg for SHA-avvik (vedlegg 9.4).

## 6 Måned rapportering

I prosjekter hvor Stavanger kommune er byggherre skal det rapporteres månedlig på følgende forhold (i tillegg til rapportering av evt andre prosjektspesifikke forhold som angitt i kontrakt) Hovedentreprenør skal samle, og rapportere.

- Antall rapporter om uønskede hendelser (RUH)
- Antall personskader uten fravær (SuF)
- Antall personskader med fravær (SmF)
- Antall gjennomførte sikker jobb analyser (SJA)
- Antall gjennomførte vernerunder (VR)

KU skal ha kopi av rapport og ellers holdes løpende involvert og orientert om RUH-er, skader, SJA-er og VR.



**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
(Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## 7 Varsling og mediekontakt

Ved hendelser/ulykker med personskader, store materielle skader, større miljøhendelser, eller hendelser som kan resultere i medieoppslag, skal byggherrens organisasjon varsles umiddelbart.

All kommunikasjon med media skal håndteres av byggherrens organisasjon. Om noen i prosjektet blir kontaktet av media skal de henvises til Stavanger kommune ved avdelingssjef Bymiljø og Utbygging, Sveinung Lunde, mobil +47 932 95 122

Varsling til byggherre skal legges inn i beredskapsplanen for prosjektet.

## 8 Forkortelser

BH	Byggherre
BHR	Byggherrens representant, jf. bhf §§ 4, 16
RUH	Rapport om uønsket hendelse
SuF	Skade uten fravær
SmF	Skade med fravær
SJA	Sikker jobb analyse
VR	Vernerunde
KP	Koordinator prosjektering
KU	Koordinator utførelse

## 9 Vedlegg

### 9.1 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

(sendes inn av KU før oppstart)

### 9.2 Hovedfremdriftsplan

(omforent fremdriftsplan skal utarbeides av entreprenør før oppstart og inngår da som del av denne plan)



**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
 byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
 (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## 9.3 SHA avviksskjema

SHA-avviksskjema nedenfor skal benyttes som mal for registrering av avvik til SHA-planen.

<b>Prosjektnr / navn</b>	XXXXX / <b>prosjektnavn</b>
<b>Byggherre</b>	Stavanger kommune v/ <b>seksjon</b>
<b>Dato</b>	dd.mm.åå
<b>Emne</b>	<b>Varsel om SHA avvik</b> Kontrakt nr. xxx SHA-plan rev. nr. xxx SHA avvik nr. xxx
<b>Til</b>	KP (koordinator prosjektering) / KU (koordinator utførelse) <b>(stryk det som ikke passer)</b>
<b>Fra</b>	PRO (f.eks. RIB), Firma (f.eks. Bærebjelken AS), NN (Per Persen)

### Beskrivelse:

Beskriv avviket

### Alvorlighetsgrad:

Beskriv vurdering av alvorlighet

### Bilde:

Sett ev. inn bilde / utklipp som illustrerer situasjonen

KP/KU har ansvar for videre rapportering av SHA-avvik til prosjektleder/BHR i Stavanger kommune.

**Fristen settes til snarest mulig og senest innen 2 dager etter dato for avviket.**

KP/KU skal melde tilbake til byggherre ved prosjektleder/BHR i Stavanger kommune snarest mulig og senest 2 dager etter innmeldt avvik.

**Sted og prosess** BMU: Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter  
 byggeprosjekter / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA  
 (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)  
**Dato endret** 25.04.2022 (Alle, Kristin Jensen)  
**Gyldighetsområde** Gjelder for bymiljø og utbygging

**Dokumentkategori** Byggherremal  
**Dokumentansvarlig** Alle, Kristin Jensen

## 9.4 SHA loggskjema avvik

SHA loggskjema nedenfor skal benyttes som mal for oversikt over registrerte avvik til SHA-planen.

Prosjektnr: **xxxxxxx** Prosjektnavn: **fill inn prosjektnavn**

SHA avvik nr.	Dato (dd.mm.åå)	Levert av (pro/utf, firma, navn)	Kort beskrivelse av avviket	Ansvarlig for lukking	Frist Dato	Lukket Dato + sign.
Eksempel		ARK; Strek arkitekter, Per Persen				