

# SHA PLAN

Byggherrens Sikkerhet-, Helse- og Arbeidsmiljøplan

## Rehabilitering av Trådtrekkeri bru



GJØVIK KOMMUNE

<i>Versjonsnr.</i>	<i>Dato</i>	<i>Beskrivelse av viktigste endringer</i>	<i>Endret av</i>
1	01-10-2024	-	J.T. Karlsen



## **INNHold**

<b>1</b>	<b>ANSVARLIGE PERSONER I PROSJEKTET</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RISIKOANALYSE MED HANDLINGSPLAN</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>PROSEDYRE FOR AVVIKSMELDING</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>PROSEDYRE FOR RAPPORT OM UØNSKET HENDELSE</b>	<b>7</b>
<b>VEDLEGG 1</b>	<b>AVVIKSMELDING MED KORRIGERENDE TILTAK</b>	<b>8</b>
<b>VEDLEGG 2</b>	<b>OVERSIKT OVER AVVIKSMELDINGER</b>	<b>9</b>
<b>VEDLEGG 3</b>	<b>RAPPORT UØNSKET HENDELSE (RUH-SKJEMA)</b>	<b>10</b>
<b>VEDLEGG 4</b>	<b>UØNSKEDE HENDELSER HMS</b>	<b>11</b>
<b>VEDLEGG 5</b>	<b>RIGGPLAN</b>	<b>13</b>
<b>VEDLEGG 6</b>	<b>ORGANISASJONSKART</b>	<b>14</b>
<b>VEDLEGG 7</b>	<b>FREMDRIFTSPLAN</b>	<b>15</b>



## 1      ANSVARLIGE PERSONER I PROSJEKTET

Planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen) utarbeides for å ivareta § 7 i Byggherreforskriften. Planen skal bygge på risikoanalysen fra byggherre. Generell risiko som forekommer på alle byggeplasser skal ikke tas med, det ivaretas gjennom entreprenørens internkontroll og HMS-system.

Byggherre	Gjøvik kommune Sektor AFT Avdeling : Teknisk drift
BH prosjektleder Telefon E-Post	Jørn Håvard Øversveen 90042989 jorn-havard.oversveen@gjovik.kommune.no
Leder av Teknisk drift Telefon E-Post	Jan Tore Karlsen 91191858 Jan-Tore.Karlsen@gjovik.kommune.no
Besøksadresse	Kauffeldts plass 1 2810 Gjøvik
Ansvarlig søker	Gjøvik kommune Sektor AFT Avdeling :
Ansvarlig prosjekterende / kontroll av prosjekteringen: Telefon E-Post	Safecontroll
Ansvarlig utførende og kontroll av utførelsen:	.....
Verneombud / verneleder telefon	.....



## 2 RISIKOANALYSE MED HANDLINGSPLAN

Prioritet nr.	Arbeidsoperasjon som er mulig kritisk punkt	Identifisert risiko	Hva skal gjøres for å sikre arbeidsoperasjonen / risikoreduserende tiltak	Ansvarlig for iverksetting
1	Arbeid på steder med passerende trafikk.	Fare for skade på materiell Fare for personskade	Sørge for godkjent varslingsplan, bruke av godkjent verneutstyr og godt synlige klær. Lede trafikken på en sikker måte utenom anleggsområdet.	Hoved entreprenør
2	Uønskede personer kommer inn anleggsområdet	Fare for skade på 3 person	Sikringsgjerder skal gjerde inn tiltaket slik at barn og uønskede personer ikke kommer inn anleggsområdet.	Hoved entreprenør
3	Arbeid nær anleggsmaskiner	Fare for påkjørsel Fare for skade på materiell Fare for personskade	Kontakt og kommunikasjon med maskinfører og mannskap. Bruk av godkjent verneutstyr.	Hoved entreprenør
4	Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	Fare for helseskade på arbeidstakere	Bruk av godkjent verneutstyr.	Hoved entreprenør
5	Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander	Fare for at last kan falle ned under heising	Ingen skal oppholde seg under eller i nærheten av hengende last. Bruk av godkjent verneutstyr. Kontroll av dokumentasjon på løfteutstyr. Avsperring området.	Hoved entreprenør
6	Arbeid med montering og demontering av tunge elementer	Fare for kutt/klem/slag skader på arbeidstakere Fare for fallende gjenstander	Kontakt og kommunikasjon med maskinfører og mannskap. Bruk av godkjent verneutstyr.	Hoved entreprenør
7	Sikre ytre miljø i forhold til forurensning fra arbeid med maling, sliping, etc.	Påvirkning på vassdrag, fisk og organismer.		Hoved entreprenør



8	Arbeid hvor arbeidstakere kan bli utsatt for fall i elva	Fare for personskade	Sørge for stilaser og sikring slik at arbeid på brua kan utføres på sikker måte.  Sørge for at folk blir ledet forbi området på en trygg måte.	Hoved entreprenør
9	Arbeid som innebærer riving av (bærende) konstruksjoner	Fare for kutt/klem/slag og fall-skader på arbeidstakere. Fare for fallende gjenstander	God planlegging  Kontakt og kommunikasjon med maskinfører og mannskap. Bruk av godkjent verneutstyr.	Hoved entreprenør

Tiltak som ikke er iverksatt: \_\_\_\_\_

Årsak: \_\_\_\_\_

**SIGNATUR:** \_\_\_\_\_

**Eventuelle feil og mangler noteres på rapport-skjema for uønskede hendelser med korrigerende tiltak.**



### 3 PROSEDYRE FOR AVVIKSMELDING

#### **FORMÅL:**

Målet med rutiner for avviksbehandling er først og fremst å korrigere og forebygge for å hindre gjentakelse, samt generell kvalitetsforbedring.

Avvik fra SHA-planen skal rapporteres på vedlagte avviksskjema. Byggherren, de utførende og andre skal melde avvik. KU skal følge opp alle avvik, dvs. å sørge for at avvikene blir behandlet og lukket.

Byggherrens PL har beslutningsmyndighet til å lukke avvikene.

#### **ANSVARSFORDELING:**

Alle ansatte i virksomheten er ansvarlige for å registrere og rapportere avvik som oppdages. Kvalitetsleder har ansvar for å behandle avviket.

I avviksmeldingen registreres eventuelle feil og mangler ved et prosjekt. Avviket skal umiddelbart meldes ansvarlig person. Forslag til korrigerende tiltak fremkommer i avviksmelding, samt hvilke korrigerende tiltak som iverksettes.

Korrigerende tiltak iverksettes og saken avsluttes ved at byggherrens PL daterer og signerer avviksmeldingen.

Hovedregel:

**AVVIKET SKAL MELDES TIL KOMMUNE, OG TILLATELSE TIL BEHANDLING SKAL FORELIGGE FRA KOMMUNE ELLER KOMMUNENS REPRESENTANT**



## 4      PROSEDYRE FOR RAPPORT OM UØNSKET HENDELSE

**Uønsket hendelse:**    *Avvik som oppstår i bedriften i forhold til prosedyrer og HMS-krav.*

**Korrigerende tiltak:**    *Hva skal gjøres for å fjerne årsaken til og for å hindre gjentakelse av et avdekket avvik.*

### **FORMÅL:**

Prosedyren skal sikre at gjentakelse av avvik ikke skjer.

### **ANSVARSFORHOLD:**

Alle ansatte er ansvarlig for å følge prosedyren. Den gjelder for alle situasjoner der uønskede hendelser kan oppstå.

Avvik oppdages og strakstiltak iverksettes for å redusere akutte konsekvenser

Beskriv den uønskede hendelsen på RUH-skjema (side 2.7.1) og innrapporteres til et felles system der en person er ansvarlig for oppfølging

Årsaken til hendelsen må klarlegges og vurderes. Søk fakta rundt dette. Ut fra dette bestemmes hva som skal gjøres med den uønskede hendelsen. Undersøk hvilke tiltak som vil kunne fjerne eller redusere årsakene til at avviket oppsto. Dersom det er fare for at feilen kan gjenta seg, må det settes inn tiltak for å hindre at det skjer igjen. Daglig leder er ansvarlig for at dette følges opp.

Dersom vurderingen av situasjonen viser at rutiner i bedriften ikke er tilfredstillende, må disse gjennomgås og evt. justeres.

Iverksettelsen av tiltakene som gjennomføres skal også rapporteres på samme skjema som rapporten om den uønskede hendelsen.

Utfylte meldinger om uønskede hendelser, som er ferdigbehandlet og fulgt opp, skal nummereres og arkiveres fortløpende.

Det er viktig å gi tilbakemelding om hva som blir gjort til den som har gitt melding om hendelsen. Hvordan måles at iverksatte tiltak har virket etter hensikten?



## VEDLEGG 1 AVVIKSMELDING MED KORRIGERENDE TILTAK

<b>VIRKSOMHET:</b>	Gjøvik kommune	<b>RAPPORT NR.:</b>
<b>PROSJEKT:</b> REHABILITERING TREBRU OVER HUNNSELVA – GJØVIK GÅRD		<b>DATO/KL.:</b>
<b>Beskriv avviket:</b>		
<b>Årsak til avviket/hendelsen:</b>		
AVVIKSMELDING LEVERES TIL BYGGHERRENS PROSJEKTLEDER		
<b>Forslag til korrigerende tiltak:</b>		
<b>Korrigerende tiltak som iverksettes:</b>		
<b>Saken avsluttes / lukkes:</b>		
<b>Ansvarlig:</b>	<b>Signatur:</b>	<b>Dato:</b>
<b>Distribueres til:</b>		
<b>Tilbakemelding OK/dato:</b>		
<b>Arkivering OK/dato:</b>		







### VEDLEGG 3 RAPPORT UØNSKET HENDELSE (RUH-SKJEMA)

PERSONSKADER/ NESTENULYKKER			
Ved personskader er melding gitt til:			Rapport nr.:
Trygdekontor: <input type="checkbox"/>	Forsikringselskap: <input type="checkbox"/>		
Navn:		Adresse:	
Postnr:	Poststed:	Fødselsdato:	
Stilling:		Arbeidssted:	
Ansettelsesvilkår:	Fast <input type="checkbox"/>	Midlertidig <input type="checkbox"/>	Ferievikar <input type="checkbox"/>
Hvor fant hendelsen sted ?:		Dato og klokkeslett:	
Ordinær arbeidstid <input type="checkbox"/>	Overtid <input type="checkbox"/>	Til/fra jobb <input type="checkbox"/>	
Beskriv hendelsen:			
Fravær:			
En dag eller mer: <input type="checkbox"/>	Med behandling: <input type="checkbox"/>	Skade uten fravær: <input type="checkbox"/>	
Skadet kroppsdel:			
Verneutstyr:	<input type="checkbox"/> Påbudt	<input type="checkbox"/> Manglet	<input type="checkbox"/> Ikke brukt
	<input type="checkbox"/> Ikke påbudt	<input type="checkbox"/> Brukt men utilstrekkelig	
Sannsynlighet for gjentakelse:	<input type="checkbox"/> Stor	<input type="checkbox"/> Liten	<input type="checkbox"/> Svært liten
Dato:	:	Den skaddes underskrift	
Hva er gjort / vil bli gjort for å hindre gjentakelse:			
Potensiale for alvorlig ulykke:	Stor <input type="checkbox"/>	Liten <input type="checkbox"/>	
Tilbakemelding OK/dato:			
Rapporten er lukket / OK og arkivert dato:			
Dato:	Dato:		
Arbeidsgiver:	Verneombud:		



## VEDLEGG 4 UØNSKEDE HENDELSER HMS

Hendelsesdato:	Prosjekt/kontrakt:	Involvert entreprenør: <input type="checkbox"/> Hovedentr. <input type="checkbox"/> Underentr.	Prosjektkategori: <input type="checkbox"/> Asfalt/dekke <input type="checkbox"/> D/V m.funksj.ansv. <input type="checkbox"/> Bruvedl.hold <input type="checkbox"/> D/V (øvrige) <input type="checkbox"/> OPS <input type="checkbox"/> Investering (øvrige) <input type="checkbox"/> Rassikring <input type="checkbox"/> Store inv.prosjekter (egen prosjektorg.) <input type="checkbox"/> Vegmerking
	Region/distrikt:		
	Hovedentreprenør:		

### Beskrivelse av arbeidsoperasjon og uønsket hendelse/farlig forhold:

<b>Arbeidsoperasjon:</b> <input type="checkbox"/> Arbeid i tunnel <input type="checkbox"/> Arbeid på/langs veg <input type="checkbox"/> Boring/sprengning i dagen <input type="checkbox"/> Bru/kulvert/kai (oppføring/vedlikehold/riving)	<input type="checkbox"/> Grøfter/kummer/rør <input type="checkbox"/> Prod./lagring av vegbyggingsmateriale <input type="checkbox"/> Rigg/riggområde <input type="checkbox"/> Transport	<input type="checkbox"/> Verksted/lager/lab. <input type="checkbox"/> Øvrig arbeid
<b>Sakskategori (Uønsket hendelse/forhold vedr...):</b> <input type="checkbox"/> 01 annet <input type="checkbox"/> 02 befarig/inspeksjon/besøk <input type="checkbox"/> 03 fall til lavere nivå (person) <input type="checkbox"/> 04 fallende gjenstand/konstruksjon <input type="checkbox"/> 05 helse-/miljøfarlige stoffer <input type="checkbox"/> 06 kulturminne / fornminne <input type="checkbox"/> 07 ledningsnett/jordkabel/høyspentanlegg	<input type="checkbox"/> 08 maskin/utstyr <input type="checkbox"/> 09 nattarbeid/overtid <input type="checkbox"/> 10 personlig verneutstyr <input type="checkbox"/> 11 påkjørsel/kollisjon <input type="checkbox"/> 12 ras/skred/steinsprang <input type="checkbox"/> 13 sammenrasing (grøft) <input type="checkbox"/> 14 sprengstoff	<input type="checkbox"/> 15 støy/støv/rystelser <input type="checkbox"/> 16 uryddig arbeidsplass <input type="checkbox"/> 17 utslipp til ytre miljø <input type="checkbox"/> 18 uønsket ferdsel (3. part) <input type="checkbox"/> 19 ventilasjon <input type="checkbox"/> 20 åpent-/islagt vann

SHA-Plan Rehabilitering av Trådtrekkeri bru over Hunnselva  
Side: 12 av 15  
Dato: 01.10.2024c



GJØVIK KOMMUNE

<b>Konsekvens:</b>	<input type="checkbox"/> Nestenulykke / f. forh.				
Personskade:	<input type="checkbox"/> Uten fravær (K1)	<input type="checkbox"/> Fravær ≤ 10 d (K2)	<input type="checkbox"/> Fravær > 10 d (K3)	<input type="checkbox"/> Mulig varig mèn (K4)	<input type="checkbox"/> Død (K5)
Ytre skade:	<input type="checkbox"/> Miljøskade	<input type="checkbox"/> Brann/ekspl.skade	<input type="checkbox"/> El-skade	<input type="checkbox"/> Materiell skade	
Konsekvens:	<input type="checkbox"/> Ufarlig (K1)	<input type="checkbox"/> Farlig (K2)	<input type="checkbox"/> Kritisk (K3)	<input type="checkbox"/> Meget kritisk (K4)	<input type="checkbox"/> Katastrofal
Skade påført:	<input type="checkbox"/> Hovedentr. (HE)	<input type="checkbox"/> Underentr. (UE)	<input type="checkbox"/> 3. part	<input type="checkbox"/> (K5) <input type="checkbox"/> Byggherre	
Skadet legemsdel:	Fraværsdager (estimerte):				
	Fraværsdager (totalt):				

<b>Risikopotensial</b> (angi mest alvorlige skadepot):	<input type="checkbox"/> Personsk.	<input type="checkbox"/> Miljøskade	<input type="checkbox"/> Materiell skade	
> 5 år (S1) 1 - 5år (S2)	6 md - 1år (S3)	14d - 6md (S4)	0 - 14 d (S5)	
Død / materiellskade > 5 mill / katastrofal miljøsk. (K5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Varig mèn / matr.sk. > 1mill. / meget kritisk miljøsk. (K4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fraværsk > 10d / matr.sk > kr 250` / kritisk miljøsk. (K3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fraværsk < 10 d / matr.sk > kr 50` / farlig miljøsk. (K2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P.skade u. fravær / matr.sk < 50` / ufarlig miljøsk. (K1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Beskrivelse av tiltak:</b>	Tidsfrist	Utført

<b>Byggeleder:</b>
<b>Kontaktperson (involvert entreprenør):</b>



## VEDLEGG 5

## RIGGPLAN



## **VEDLEGG 6      ORGANISASJONSKART**



## **VEDLEGG 7      FREMDRIFTSPLAN**