



Kompendium 3.0

**Mindre bygningsmessige endringer som ikke
krever byggesøknad**

Versjon 2: 01.10.2015



Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1.0 Innledning.....	3
1.1 Søknadsplikt	3
1.2 Unntak for søknadsplikten	3
1.2 Byggherreforskriften	3
1.4 Ulike roller i arbeidet	4
Byggherre	4
Byggherrens representant	4
Koordinator for prosjekteringen	4
Koordinator for utførelse	4
Prosjekterende	4
Arbeidsgiver og enmannsbedriften	4
1.5 Unntak er byggherreforskriftens krav	5
1.6 Hensikt med dette kompendiet.....	5
1.7 Ombygging i bygg i drift.....	5
Eksisterende rutiner	5
1.8 Referanse til andre interne dokumenter	5
1.9 Vedlegg.....	5

1.0 Innledning

1.1 Søknadsplikt

Søknadsplikt innebærer at tiltakshaver må søke kommunen om tillatelse før et tiltak kan oppføres.

Bestemmelser om søknadsplikt følger av Plan og bygningsloven (PBL). PBL § 20-1 regulerer hvilke tiltak som er søknadspliktige og krever bruk av ansvarlige foretak. I utgangspunktet er all oppføring, tilbygging, påbygging, underbygging eller plassering av bygning, konstruksjon og anlegg søknadspliktig, dersom ikke annet fremgår av unntaksbestemmelser i plan- og bygningsloven eller Byggesaksforskriften (SAK10).

Likeledes er bruksendring, vesentlig endring eller reparasjon av søknadspliktig tiltak og vesentlig terrenginngrep søknadspliktig.

1.2 Unntak for søknadsplikten

En rekke mindre tiltak kan oppføres uten at det er nødvendig med søknad og tillatelse. Disse tiltakene krever heller ikke bruk av ansvarlige foretak. Unntak fra søknadsplikt er regulert i pbl § 20-3 og nærmere utdypet i SAK10 kap. 4. Unntak forutsetter at tiltaket er i samsvar med gjeldende planer for området.

Tiltak som er unntatt fra søknadsplikt må, som søknadspliktige tiltak, være i samsvar med bestemmelser i plan- og bygningsloven. Dette innebærer blant annet at reglene om avstand til nabogrense må overholdes. Tiltakshaver er ansvarlig for at tiltaket er i overensstemmelse med plan- og bygningslovgivningen.

Eksempler på tiltak som er unntatt fra krav om søknad og tillatelse er ikke-bærende vegger og enkle installasjoner innenfor en branncelle i eksisterende byggverk, innvendig rehabilitering, utskifting av komponenter med tilsvarende løsninger (like-for-like).

1.2 Byggherreforskriften

Forskriften gjelder for all bygge- eller anleggsvirksomhet, og omfatter:

- oppføring av bygninger
- innrednings-, utsmykkings- og installasjonsarbeid.
- montering og demontering av prefabrickerte elementer.
- riving, demontering, ombygging og istandsetting.
- sanering og vedlikehold.
- alminnelig anleggsvirksomhet, for eksempel tunneler og bruer.
- graving, sprenging og annet grunnarbeid.
- annet arbeid som utføres i tilknytning til bygge- og anleggsarbeider, for eksempel midlertidig verksted for vedlikehold av maskiner som blir brukt på bygge- eller anleggsplassen.

Det er ikke satt en nedre grense for størrelsen til bygge- og anleggsplasser som omfattes av Byggherreforskriften.

1.4 Ulike roller i arbeidet

Byggherre

Byggherreforskriften tillegger byggherre et selvstendig og overordnet ansvar for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen blir ivaretatt.

Byggherren skal sikre at pliktene som er pålagt koordinatoren, de prosjekterende, arbeidsgiverne og enmannsbedriftene i denne forskriften blir gjennomført.

Byggherren skal stille krav om at virksomhetene driver et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i henhold til internkontrollforskriften.

Byggherrens representant

Byggherren kan skriftlig avtale at en fysisk eller juridisk person skal gjennomføre konkrete plikter på vegne av byggherren. For eksempel om hvem som skal:

- Utpeke koordinators
- Sørge for plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.
- Sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Byggherren kan med andre ord delegere visse oppgaver til byggherrens representant

Koordinator for prosjekteringen

Koordinering i prosjekteringsfasen omfatter:

- å sørge for utarbeidelsen av planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- å koordinere prosjekteringen slik at hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt

Koordinator for utførelse

Koordinering i utførelsesfasen omfatter blant annet:

- å følge opp risikoforhold i planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen), og sikre at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører planen.
- å følge opp at det utarbeides tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner

Prosjekterende

Den prosjekterende skal risikovurdere forhold knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen.

Dersom det kan oppstå risikoforhold som krever spesifikke tiltak, skal dette beskrives og gis til byggherren

Arbeidsgiver og enmannsbedriften

På bygge- eller anleggsplassen skal arbeidsgiver og enmannsbedriften følge de lover og forskrifter som gjelder. I tillegg skal de følge planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø og følge byggherrens eller koordinators anvisninger.

Arbeidsgiveren skal innarbeide relevante deler av planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i virksomhetens system for internkontroll.

1.5 Unntak er byggherreforskriftens krav

Forhåndsmelding gjelder bare der hvor:

Kravet til forhåndsmelding gjelder for bygge- eller anleggsvirksomhet som vil vare utover 30 virkedager eller den forventede arbeidsmengde overstiger 500 dagsverk.

Forhåndsmelding skal sendes til Arbeidstilsynet senest en uke før arbeidet starter

1.6 Hensikt med dette kompendiet

I dette kompendiet gis det regler for hvordan mindre arbeider av kortere varighet skal gjennomføres.

Videre skal vi gjennom dette sikre at mindre bygningsmessige arbeider gjennomføres iht krav til personsikring og bygningsmessig sikring gitt i lovverkets minimumskrav, og våre egne aktsomhetsregler.

Kompendiet forutsettes gjennomgått med oppdragstaker før arbeid starter.

1.7 Ombygging i bygg i drift

Typisk for mindre bygningsmessige arbeider vil ofte være at virksomheten i bygget for øvrig går som normalt.

Byggearbeidene skal gjennomføres uten at kunder/ansatte/gjester og materielle verdier utsettes for risiko og uten at sikkerhetsnivå er tilstrekkelig oppjustert og tilpasset. Eksempel på økning av risiko kan også være utkobling av sikringstiltak i kortere eller lengre tid

Eksisterende rutiner

Virksomheten har iverksatt en rekke tiltak for å redusere risiko for skader og uhell i daglig drift. Ved ombygingsarbeider skal disse så langt mulig opprettholdes.

Dersom et eller flere av sikringstiltakene reduseres eller fjernes, må det iverksettes kompensierende tiltak for midlertidig kontroll med risiko

1.8 Referanse til andre interne dokumenter

- Intern prosedyre i www.pid-drift.no: 02.20-8 P-98 Mindre bygningsmessige endringer
- Intern prosedyre i www.pid-drift.no: 02.20-2 P-12 Utkobling av brannalarmanlegg
- Intern prosedyre i www.pid-drift.no: 02.20-3 P-13 Utkobling av sprinkleranlegg
- Intern prosedyre i www.pid-drift.no: 02.20-4 P-9 Varme arbeider
- Intern prosedyre i www.pid-drift.no: 02.20 P-30 Innkjøp av tjenester og oppdrag
- Intern prosedyre i www.pid-drift.no: 02.01 P-44 Forebyggende aktiviteter – Brann
- Intern skjema i www.pid-drift.no: 30.8 Mindre bygningsmessige arbeider
- Intern skjema i www.pid-drift.no: 01.17 Oppdragstakers bekreftelse

1.9 Vedlegg

"Instruks for mindre bygningsmessige arbeider" – Signeres av begge parter og arkiveres

Dokumentnavn: Mindre bygningsmessige arbeider	Arkiv: 30.8	Utgave: 1
Ansvarlig utgiver: Eier	Utgivelsesdato: 01.10.2015	Side: 1
Utarbeidet av: PiD Solutions AS v/Tore Nordahl		

INSTRUKS FOR MINDRE OMBYGGINGSARBEIDER

- Instruksen gjelder for alle ombyggingsarbeider som ikke krever byggesaksbehandling
- Alt ombyggingsarbeid skal varsles på forhånd til eiendommens driftsansvarlig
- Alle oppdragstakere må være tilstrekkelig forsikret for å dekke evt skade som kan påføres, bygg, eiendom, varer osv

Før arbeidet starter skal:

1. Tegninger, fremdriftsplaner, arbeidets art, arbeidstimer og adresse/telefonliste til alle involverte firma m/kontaktpersoner fylles ut
2. 30.8 Eiendomsskjema: Mindre bygningsmessige arbeider skal fylles ut
3. 01.17 Eiendomsskjema: Oppdragstakers bekreftelse skal fylles ut

Under gjennomføring av arbeidet:

4. Alle former for arbeid med varme MÅ klareres med og godkjennes skriftlig av driftsansvarlig før oppstart
5. Ved arbeider som medfører utkobling av senterets sikkerhetsanlegg (brann-, innbrudds- eller sprinkleranlegg) skal senterets prosedyrer for unormal risiko følges. Ekstra mannskaper for vakthold bekostes av utbygger/leietaker
6. Svakstrøms kabler til for eksempel brannvarslingsanlegg, innbruddsalarm, SD-kabler eller betalingsterminaler må ikke røres uten avklaring på forhånd. Praktiske og økonomiske konsekvenser av kabelbrudd må bæres av utbygger/leietaker
7. All boring eller saging i betong, gulv, vegger eller i materialer hvor lyden forplanter seg i bygningskroppen, skal klareres på forhånd
8. Opphold av håndverkere utenom vekteres kjernetid tillates kun dersom driftsansvarlig eller senterets vektere er til stede
9. Fellesarealer og korridorer tillates ikke brukt som byggeplass eller lagringsplass. Driftsavdelingen foreviser plasser for rigging og evt containere for avfall
10. Sjøppel fra ombyggingsarbeidene tillates ikke via eiendommens søppelhåndtering
11. Ved ombyggingsarbeider plikter leietaker til enhver tid å rengjøre fellesarealer for støv, smuss osv. som har årsak i ombyggingsarbeidene
12. Leietaker er også ansvarlig for å sørge for tilstrekkelig tildekning av byggeplass, slik at pågående arbeider ikke er til fare for og sjenanse til øvrige leietakere eller kunder
13. Leietaker vil bli holdt ansvarlig for alle kostnader som påløper pga brudd på gjeldene instruks og prosedyrer. Som eksempler kan nevnes forvarsel brann, brannutrykninger, nedsmussing, vannsøl, rydding eller div. andre skader som må utbedres
14. Dersom rengjøring/utbedringer/rydding ikke er tilfredsstillende iht eiendommens regler bestilles/utføres dett for utbygger/leietakers regning og risiko uten nærmere forvarsel. Gebyr fra driftsavdelingen kan også bli utstedt
15. Driftsansvarlig eller den som opptrer på vegne av driftsavdelingen har rett til umiddelbart å stanse alle pågående arbeider, dersom instruks eller prosedyrer ikke blir fulgt.

Ved avslutning av arbeidet:

16. Dokumentasjon på godkjent utførelse (kontrollerklæring og samsvarserklæring) leveres driftsansvarlig for arkivering i FDV-system
17. FDV dokumenter skal leveres iht krav til slik leveranse definert av gjeldende lovverk og myndighetskrav

Instruksen er lest og akseptert den:...../.....20

Sign: Oppdragstaker	Sign: Driftsansvarlig
---------------------	-----------------------