

 Vestvågøy kommune Prosjekt og Infrastruktur			Dokumentnavn: Rollebeskrivelse byggeleder (BL)			
Laget av: HS/SA/OB	Laget dato: 25.04.18	Godkjent: ASN	Godkj. Dato: 18.06.18	Revisjonsnr. 0	Revidert: 18.06.18	Godkjent rev. ASN

FORMÅL

Beskrivelse

Byggeleder har det daglige ansvaret for å styre gjennomføringen av foreliggende avtaler/kontrakter på vegne av Vestvågøy kommune som byggherre, samt koordinere de ulike arbeidene.

OMFANG

Rammer, og begrensninger:

Byggeleder har selvstendig ansvar for å styre gjennomføring av kontrakter for investeringstiltak på vegne av Vestvågøy kommune som tiltakshaver og byggherre innenfor prosjektets mandat og rammer. Byggeledere har ansvar for klargjøring for gjennomføring, kontrahering og oppfølging av entreprisekontrakter i gjennomføringsfasen som innebærer oppfølging av økonomi, framdrift, kvalitet og HMS.

ANSVAR OG MYNDIGHET

Ansvar / Oppgaver generelt.

- Byggeledelse og ansvarlig for koordinering av byggeaktiviteter
- HMS/SHA-koordinator.
- Byggeleder er en del av byggerens prosjektorganisasjon og deltar på prosjektmøter etter innkalling fra PL.
- Ansvar for byggemøtene, innkalling og sakliste, og sørge for at det blir skrevet referat.
- Godkjenne referat fra byggemøtene (alle avtaler som har en økonomisk side skal refereres i byggemøtene)
- Legge stor vekt på informasjon overfor ansvarlige for de ulike aktiviteter slik at disse er godt informert om avtaler og beskjeder. Dette kan skje både ved daglig kontakt og i formaliserte planleggingsmøter.
- Bidra til godt miljø og samarbeid på hele prosjektet på tvers av avtale-/kontraktsgrænse og forskjellig faglig interesse.

HMS/SHA-koordinator jf. Byggherreforskriften med ansvar for å:

- Påse at risikoforhold i byggherrens SHA-plan følges opp og hensyntas av hovedentreprenør og underentreprenører.
- Følge opp at det utarbeides framdriftsplaner der det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av forskjellige arbeidsoperasjoner
- Følge opp at alle parter, både arbeidsgivere og enmannsbedrifter, gjennomfører SHA-planen
- Ansvarlig for å koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifter som kan påvirke hverandre med hensyn til SHA
- Påse at arbeidsgiver følger opp kravene i § 9 i byggherreforskriften (adkomst anleggsplass, hensyn til andre virksomheter, orden og hygiene, sikker adkomst og ferdselsveier, oppbevaring av farlige stoffer, vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr, arbeidstidsordninger, tilfredsstillende personalrom og innkvartering)

- Påse at det føres oversiktslister etter byggherreforskriftens § 15
- ***Oppdatering av SHA-plan ved endringer av vesentlig betydning for SHA-arbeidet***

Kontrakt, dokumenter, administrasjon

- Innkalle, lede og referere bygge- og koordineringsmøter på byggeplassen
- Føre dagbok
- Utarbeide månedlige bygge-, teknisk/KS-, økonomi- og HMS rapporter til Prosjektleder.

Fremdrift

- Fortløpende å vurdere entreprenørene med hensyn til kapasitet opp mot omforent fremdriftsplan
- Følge opp tegningsleveranser og annet prosjekteringsmateriale fra de prosjekterende, og påse at dette forligger til rett tid og med foreskrevet kvalitet i samråd med prosjektleder.
- Følge opp fremdrift og reagere på avvik
- Vurdere fremdriftskonsekvenser ved endringer/tillegg, og iverksette tiltak
- Koordinering og styring av sideentrepriser/leveranser.

Økonomi

- Gjennomgang- og godkjenning av entreprenørenes mengdekontroll månedlig.
- Kontrollere og behandle alle entreprenørfakturaer i henhold til instruks.
- Kontrollere og registrere mengder, evt. delta i målinger som grunnlag for mengdeoppgjør.
- Gjennomgå, innstille og rekvirere endrings- og tilleggsarbeider innenfor avtalt økonomisk ramme.
- Bestille/foreta innkjøp i henhold til fullmakt.
- Føre oversiktlige logger over mottatte varsler og krav samt utstedte endringsordrer / tilleggsarbeider.
- Sammen med PL føre periodisk regnskap og oppfølging for byggekostnad.

Kvalitet

- Utarbeide kontrollplan med tilhørende rutiner for byggelederens egen oppfølging av de utførende entreprenører
- Kontrollere entreprenørenes kvalitetsplaner og se til at disse blir fulgt
- Utføre kontroll av kvalitet i henhold til entreprisekontraktene/ og egne kvalitets- og kontrollplaner
- Vurdere utførelsen med tanke på forbedringer
- Foreta avvikshåndtering i henhold til vedtatte rutiner, og påse at korrigerende tiltak blir utført og avviket lukket
- Sørge for fotodokumentasjon av viktige elementer

Rapportering

Byggeleder rapporterer til prosjektleder. Han mottar rapportering fra alle underlagte relevante enheter i prosjekt. Rapportering skal skje månedsvis i henhold til prosjektplan.

Fullmakter/myndighet

Byggeleder har fullmakter, og myndighet innenfor prosjektets rammer i henhold til hans ytelsesavtale med prosjektet (prosjektbestillingen og godkjent bevilgningssøknad).

Stedfortreder

Prosjektleder er byggeleder sin stedfortreder med mindre annet er avtalt i hans ytelseskontrakt med prosjektet.