

Prosjekt: Etablering av nytt kloakkrenseanlegg Hålandsdalen leirskole

Byggherre: **Bergen kommune, Etat for bygg og eiendom**

Byggeplass: Holdhus, 5640 Eikelandsosen, Hålandsdalen leirskole

Entrepriseform: Generalentreprise

Utarbeidet: 11.09.2020

Sist oppdatert:



Revisjoner av planen

Revisjon nr.	Endring	Dato

INNHOLDSFORTEGNELSE

0	INNLEDNING	4
0.1	Orientering om prosjektet	4
0.2	Oppdatering og distribusjon av SHA-planen	4
1	ORGANISERING AV	
PROSJEKTET.....	5	
2	FREMDRIFT.....	6
2.1	Hovedfremdriftsplan	4
2.2	Detaljert fremdriftsplan	4
3	SPESIFIKKE TILTAK PÅ RISIKOFYLTE ARBEIDER I	
PROSJEKTET.....	8	
4	AVVIKSHÅNDTERING.....	8
4.1	Avvik fra SHA-	
planen.....	9	
VEDLEGG.....	10	

1 INNLEDNING

Bergen kommune har som byggherre mål om at all virksomhet i etaten skal gjennomføres uten at mennesker påføres skade. Det skal i alle faser av arbeidet, planlegging, prosjektering og produksjon gjennomføres risikovurderinger som gjør det mulig å planlegge og iverksette nødvendige tiltak for å unngå at uhell og skader skal oppstå.

0.1 Orientering om prosjektet

Type prosjekt: Etablering av nytt kloakkrenseanlegg Hålandsdalen leirskole, se funksjonsbeskrivelsen.

0.2 Oppdatering og distribusjon av SHA-planen

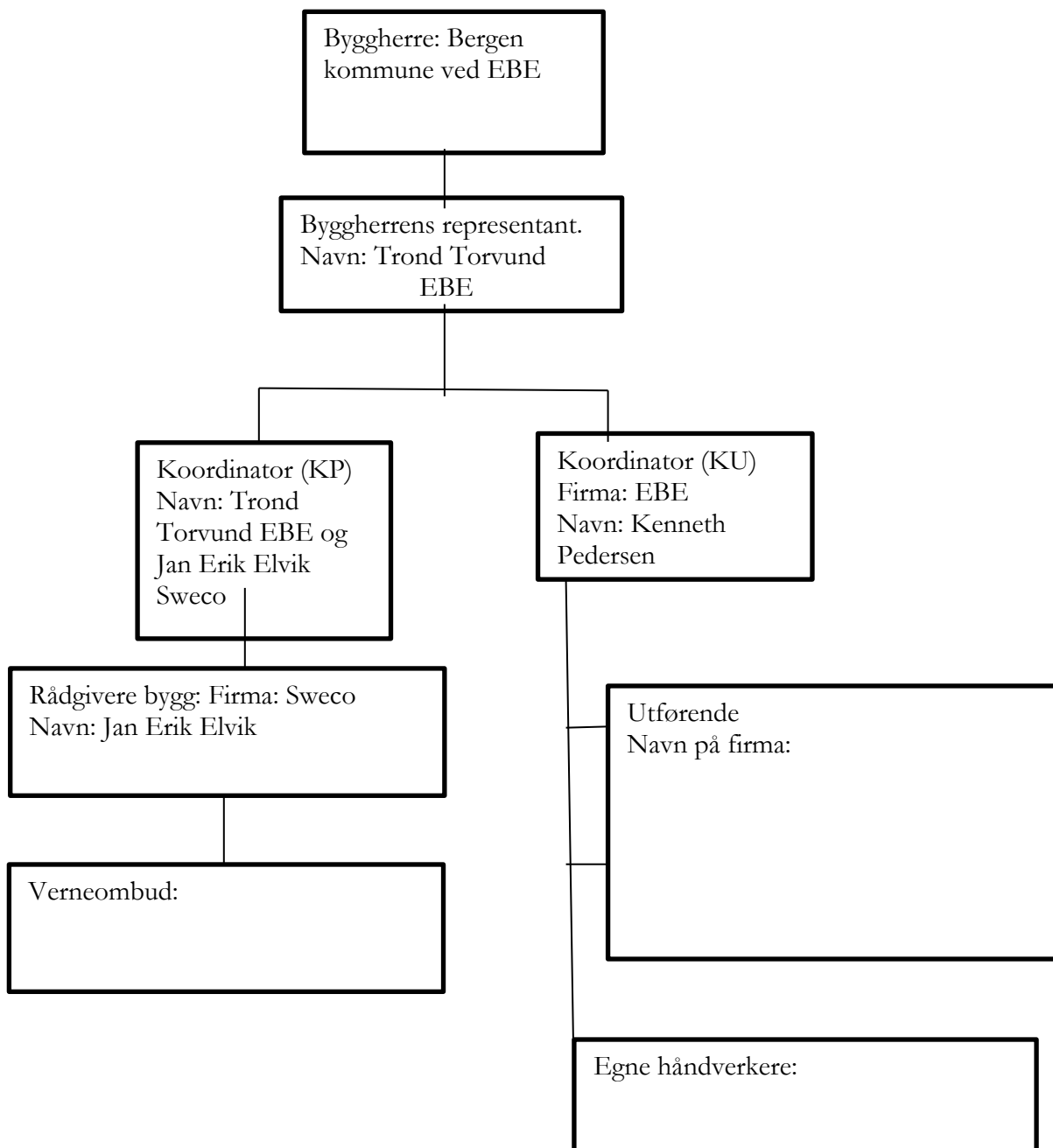
Oppgaven med å utarbeide, oppdatering og distribusjon er fordelt som vist i tabellen nedenfor (kryss av det som er aktuelt for dette prosjektet):

Krys s	Funksjon	Kontaktpers on	Virksomh et	E-Post
	Prosjekteringsfasen			
	<i>Byggherre</i>	EBE, Bg. kommune	EBE, Bg. kommune	
	<i>Byggherrens representant</i>	Trond Torvund	EBE, Bg. kommune	trond.torvund@bergen.kommune.no
	<i>Koordinator prosjektering</i>	Jan Erik Elvik Trond Torvund	Sweco EBE, Bg. kommune	jan.erik.elvik@sweco.no trond.torvund@bergen.kommune.no
	Utførelsefasen			
	<i>Koordinator utførelse</i>	Kenneth Pedersen	EBE, Bg. kommune	Kenneth.Pedersen@bergen.kommune.no

Byggherren er ansvarlig for å følge opp at SHA-planen blir utarbeidet, oppdatert og gjort kjent for alle på byggeplass.

SHA Planen skal i sin helhet finnes på oppslagstavlen på byggeplassen.

1 ORGANISERING AV PROSJEKTET

Entreprise form: Delte entrepriser (prosjektavd.)

2 FREMDRIFT

Koordinator for utførelse skal delta på alle fremdriftsmøter og påse at SHA er fast tema. Ved endringer i planlagt fremdrift, skal det alltid foretas en vurdering om risikoforholdene er endret som følge av tidspress, annen rekkefølge på arbeider, flere arbeidsoperasjoner samtidig i samme område osv.

2.1 Hoved fremdriftsplan (viktige miliepæler).

Punktene 1-6 må tilpasses entrepriseform.

NR	Beskrivelse	Dato
1	Kontraktsinngåelse prosjekterende	
2	Prosjektering ferdig	14.05.2020
3	Kontrahering entreprenør	
4	Byggestart	Så snart vi har aktørene på plass.
5	Ferdigstillelse av bygg	
6	Overtakelse fra entreprenør	

2.2 Detaljert fremdriftsplan

Tidsplan som i detalj angir når og hvor de forskjellige arbeidene skal utføres, rekkefølgen på arbeidene, og hvor mye tid som er avsatt til de enkelte arbeider skal være tilgjengelig for alle på bygge- og anleggsplassen. Denne tidsplanen skal holdes løpende oppdatert, og forefinnes på byggeplassen.

Det vil bli utarbeides en detaljert fremdriftsplan i samråd med prosjektleder når alle involverte aktørene er på plass i prosjektet.

3. Spesifikke tiltak på risikofylte arbeide

Byggherren, SHA-koordinator(ene) og de prosjekterende har foretatt risikoanalyser i forbindelse med planlegging og prosjektering. Arbeidsoperasjoner eller forhold som er vurdert å være spesielle for dette prosjektet og som innebærer risiko er medtatt i tabellen under. Det presiseres at kjent og gjentakende risiko, dvs risikofylte arbeider som er ”vanlige” i byggeprosjekter og ikke er med i denne tabellen da dette er forhold som den enkelte virksomhet skal håndtere som del av eget internkontrollsystem.

I tabellen under er det medtatt eksempler på utfylling for prosjekteringsfase og utførelsesfasen.

Det er kun spesifikke tiltak for dette prosjektet som skal inngå i SHA- planen jfr.§ 8 i BHF.

Aktivitet/farekilde	Fare/ uønsket	Spesifikke tiltak	Ansvar	Utført
Kjøring på skoleplass	Fare for personskade/påkørsel	Transport og kjøring skal ikke forekomme i friminuttene og følgemann skal være med ved kjøring inn og ut fra byggeområdet/skoleplassen.	Alle aktører	
Arbeid som innebærer fare for helseskadelig eksponering for støv, gass, støy eller vibrasjoner	Syn/hørsel/lunger/vibrasjon	Bruk personlig verneutstyr og følg arbeidsmiljø loven.	Alle	
Arbeid som innebærer at personer kan bli skadet ved fall eller av fallende gjenstander	Kan få gjenstander i hode ved rivning av tak innvendig	Bruk hjelm ved rivning.	Alle	
Arbeid som innebærer riving av bærende konstruksjoner	Tak faller ned	Støtt opp eventuelle bærevegger.	Alle	
Arbeid med montering og demontering av tunge elementer	Skader seg	Bruk hjelpemidler og hjelp fra kollegaer.	Alle	
Elever kan komme seg inn på byggeområdet/plassen	Skader seg	Byggeområdet/plassen skal gjæres inn med bygge gjerde og det skal være låst når det ikke foregår arbeidet på arbeidsplassen.	Alle	

De prosjekterende skal foreta risikovurderinger av valgte løsninger. Dersom de avdekker spesielle risikoforhold, skal disse meddeles byggherren. Koordinator for prosjektering skal sørge for at tabellen over oppdateres med spesielle risikoforhold som avdekkes av de prosjekterende i planlegging og prosjektering.

4. AVVIKSHÅNDTERING

Avvik fra SHA-planen skal rapporteres, både fra byggherren til de utførende og fra de utførende til byggherren.

Eksempler på avvik kan være endringer i:

Organisasjonskartet, beskrivelse av hvor og når de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres, spesifikke tiltak, nye risikoforhold osv.

RUTINE FOR AVVIKSBEHANDLING

Behov for endringer skal skriftlig/muntlig meldes koordinator utførelse (ku)umiddelbart forholdet oppdages.

KU registrerer innmeldt/oppdaget behov for endringer fra SHA-planen gjennom prosjektets (byggherrens)avvikssystem

Beslutning om nødvendig tiltak tas av byggherren v/prosjektleder/byggeleder i samråd med KU og anleggsleder eller tilsvarende hos de utførende

Informasjon om endring og tiltak til alle i henhold til SHA-planens distribusjonsliste.

SHA-planen oppdateres av vedkommende som står oppført som ansvarlig for oppdatering av SHA-plan hos byggherren.

Vedlegg til SHA-planen

Følgende dokumenter er vedlegg til SHA-planen. Noen dokumenter skal brukes uten endringer. Dette er i så fall oppgitt under Kommentarer. Dersom virksomheten har egne dokumenter som benyttes, skal disse gjennomgås og godkjennes av SHA-koordinator for utførelse for å sikre at de inneholder minimum de momenter som Bergen kommune krever.

Nr	Dokument	Kommentar
	Varslingsplan	Skal henges opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige steder.
	Samordningsskjema	Arbeidstilsynets skjema 504.
	Kontaktliste	På vernetavle som henger på spiserommet.
	Mannskapsliste	Elektronisk mannskapsliste henger på spiserommet

	SHA-plan	På vernetavle som henger på spiserommet.