

SHA-PLAN

Prosjekt: 1207001 Magnormoen politistasjon
 Byggherre: Statsbygg
 Byggeplass: Grenselinjen Norge/Sverige – Eidskog kommune/Eda kommun.
 Utarbeidet: 20.10.2022
 Sist oppdatert: 20.10.2022



Revisjonslogg:

Nr.	Revisjonen gjelder	Revidert av (Initialer)	Dato
0	SHA-plan utarbeidet	ARSO	20.10.2022
1			
2			

Innhold

0	Innledning.....	2
0.1	Kort informasjon om prosjektet.....	2
0.2	Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen	2
0.2.1	Vedlegg til SHA-planen	2
1	Organisering.....	3
2	Fremdrift.....	6
2.1	Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler).....	6
2.2	Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner).....	6
3	Risikofylte arbeider.....	6
3.1	Generelle tiltak.....	6
3.1.1	Andre krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:.....	6
3.1.2	Andre krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:.....	6
3.2	Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse	7
4	Rutiner for endring av SHA-planen.....	7

0 Innledning

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med byggearbeidene i dette prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften av 2010 (revidert 1. Januar 2021).

0.1 Kort informasjon om prosjektet

Statsbygg har i oppdragsbrev fra Justis- og beredskapsdepartementet fått i oppdrag å etablere en felles norsk-svensk politistasjon på riksgrensen ved Magnormoen, i Eidskog kommune (på norsk side) og Eda kommune (på svensk side). Politistasjonen har et bruttoareal på ca 1.350m².

0.2 Utarbeidelse, oppdatering og distribusjon av SHA-planen

Oppgaven med å utarbeide, oppdatering og distribusjon er fordelt som vist i tabellen nedenfor:

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Detaljprosjektfase	Byggherreombud/Prosjektleder	SHA-koordinator prosjektering (KP)
Byggefase	Byggherreombud	SHA-koordinator utførelse (KU)

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

0.2.1 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 gjennomgå og godkjennes av SHA-koordinator for utførelse for å sikre at de inneholder minimum de momenter som Statsbygg krever.

Dokument	Kommentar
Sjekkliste for oppslagstavle på byggeplass	Skal benyttes.
Varslingsplan	Skal benyttes og skal henges opp på oppslagstavle og andre hensiktsmessige steder.
Rapportering av skade/potensiell skade	Skal benyttes.
Beredskapsplan på byggeplass	Skal benyttes.

Gjøres tilgjengelig for kontraktspart

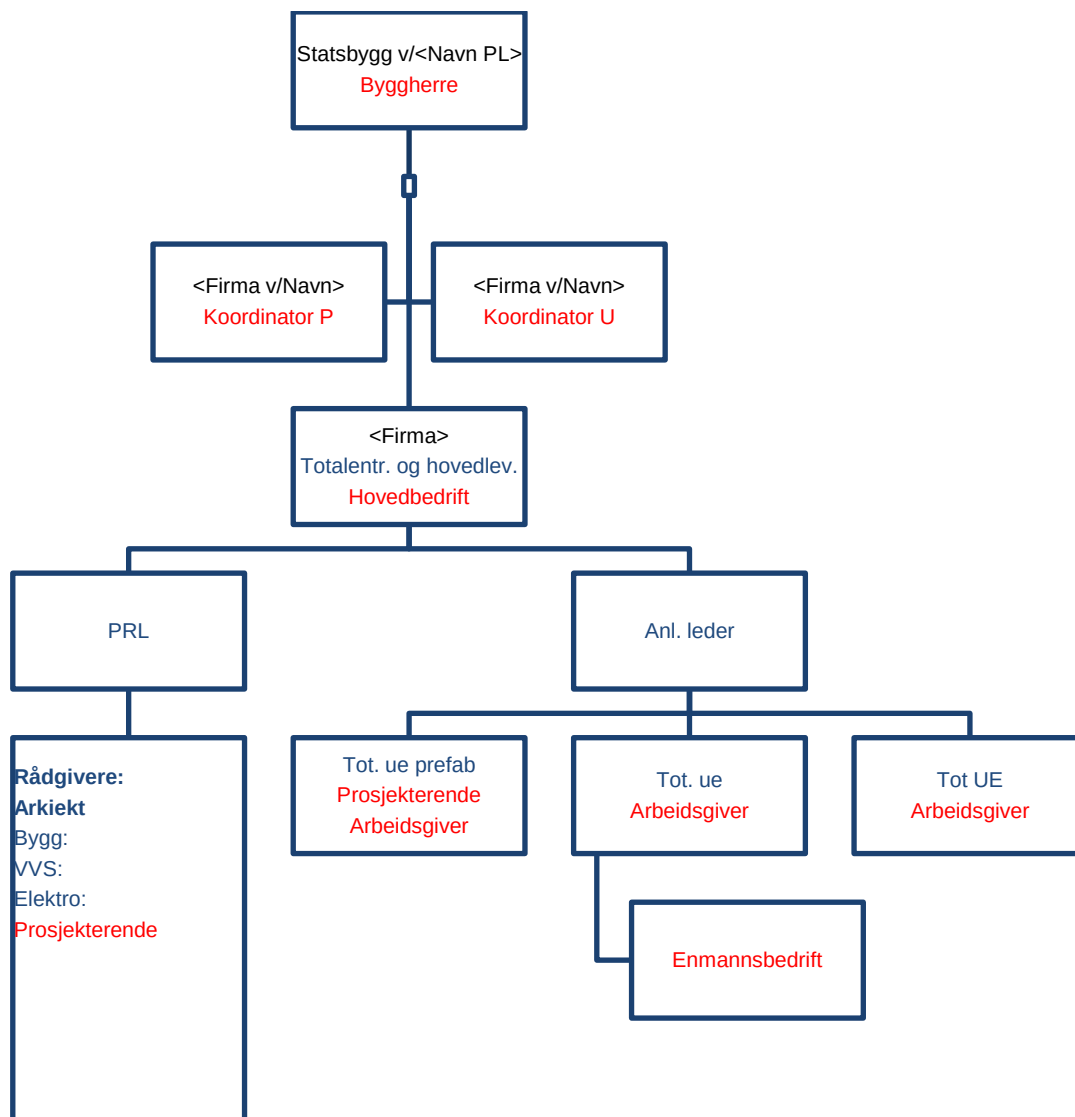
1 Organisering

Her skal det settes inn et organisasjonskart som viser hvordan prosjektet er strukturert og hvem i prosjektet som har de ulike rollene etter byggherreforskriften. Den valgte entreprisemodell og øvrige roller i prosjektet må også synliggjøres for å unngå eventuelle rollekonflikter.

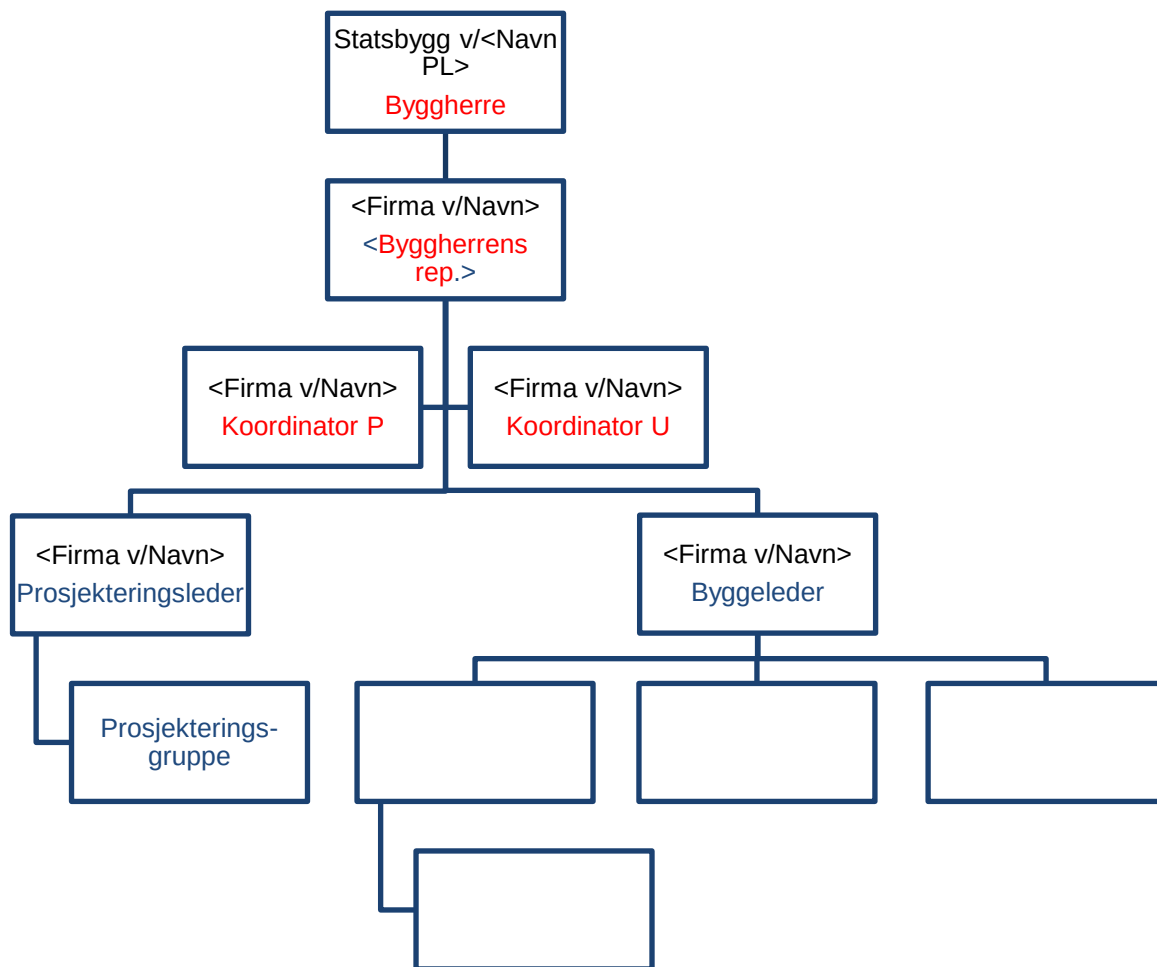
Oppgavene til de ulike rollene i prosjektet fremgår i ytelsesbeskrivelser for PRL, BL, Felles-YT for de prosjekterende osv. Det gjøres også oppmerksom på at utfylt blankett NS 8440 B gir en oversikt over oppgavefordeling etter byggherreforskriften.

Organiseringen kan fremstilles enten i et organisasjonskart eller i en tabell som det er vist eksempler for på de neste sidene, evt. en kombinasjon av figurene. Eventuelt må det i tillegg henvises til prosjektets leverandørhierarki i HMSREG og fullstendig organisasjonskart andre steder enn i SHA-planen.

Forklaring: til tekst i organisasjonskartet: Rød skrift = rolle iht. byggherreforskriften, Blå tekst = entrepriseforhold, Sort tekst = Navn på firma eller person



Figur 1 Totalentreprise - Eksempel



Figur 2 Utførelsesentrepriser - Eksempel

Dersom organisasjonsstrukturen i prosjektet er ikke lar seg presentere i de foregående figurene kan tabellen under tilpasses og brukes:

Entrepriseform	<angi entrepriseform her>
Hovedbedrift	<angi firmanavn her>

Rolle	Firma	Kontaktperson
Byggherre (BH)	Statsbygg	<navn>
Byggherres representant (BR)	<firma>	<navn>
Byggeleder (BL)	<firma>	<navn>
Koordinator i prosjektering (KP)	<firma>	<navn>
Koordinator i utførelse (KU)	<firma>	<navn>
	<firma>	<firma>
Prosjekteringsleder (PRL)	<firma>	<navn>
Arkitekt (ARK)	<firma>	<navn>
Rådgivende ingeniør bygg (RIB)	<firma>	<navn>
Rådgivende ingeniør VVS (RIV)		<navn>
Rådgivende ingeniør elektro (RIE)	<firma>	<navn>
	<firma>	<navn>
Totalentreprenør/ Hovedleverandør/ Sideentreprise 1	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>
Sideentreprise 2	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>
Sideentreprise 3/ Brukerutstyr (BUT)	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>
UE <fag>	<firma>	<navn>

Figur 3 Tabell for organisering - Eksempel

Figurene som ikke brukes til organisasjonskart skal fjernes før SHA-planen ferdigstilles første gang.

2 Fremdrift

2.1 Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)

Tabellen under viser viktige milepæler i prosjektet.

Nr.	Beskrivelse	Dato
1	Byggestart	2023
2	Ferdigstillelse bygg og oppstart prøvedrift	2024
3	Overtakelse fra entreprenør	2024

2.2 Detaljerte fremdriftsplaner (produksjonsplaner)

Utarbeides i samarbeid med totalentreprenør.

3 Risikofylte arbeider

Under er det angitt krav og spesifikke tiltak som byggherren har vurdert som nødvendige for at byggearbeidene skal kunne utføres på en trygg og forsvarlig måte.

Det er angitt generelle og spesifikke tiltak.

- De generelle tiltakene er basert på den kunnskapen Statsbygg som flergangsbyggherre har om risikoforhold.
- De spesifikke tiltakene baserer seg på risikovurderinger som Statsbygg har utført på nåværende tidspunkt i prosjektet. De utførende skal informere byggherren om risikoforhold som ikke er beskrevet i denne planen.

De risikoforholdene som ikke kunne elimineres eller reduseres til akseptabelt nivå gjennom prosjektering og valg av løsninger, er beskrevet i tabellen under sammen med spesifikke tiltak.

3.1 Generelle tiltak

3.1.1 Andre krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:

Se Spesielle krav til SHA og seriøsitet.

3.1.2 Andre krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø:

Se Spesielle krav i kontrakten for ytterligere krav som stilles til SHA iht. § 9 i byggherreforskriften.

3.2 Spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan innebære fare for liv og helse

Nr	Risikoforhold	Spesifikke tiltak	Ansvar
1	Tomten	Rydding og tilrettelegging av tomten	K201
2	Grunnforhold	Det er foretatt geotekniske grunnundersøkelser. Entreprenør må sette seg inn i grunnundersøkelsen	K201

4 Rutiner for endring av SHA-planen

Denne planen skal fortløpende oppdateres dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Ansvarlig for å oppdatere SHA-planen er: Byggherreombud, <navn>, <e-postadresse>

Eksempler på endringer som kan gi grunnlag for å oppdatere planen kan være:

- Endring i organisasjonen.
- Endring av beskrivelse av hvor og når de ulike arbeidsoperasjonene skal utføres (endring av fremdriftsplan i tid eller aktivitetsinnhold).
- Endring av spesifikke tiltak, enten i tid eller endring av selve tiltaket.
- Identifisering av nye risikoforhold som krever spesifikke tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere.
- Omprosjektering som medfører nye/endrende risikoforhold med behov for spesifikke tiltak og/eller endring i fremdriftsplanen.

Både prosjekterende og utførende skal informere om forhold som medfører behov for endringer i SHA-planen, og aktivt bidra i samhandlingen for å sikre sikkerhet helse og arbeidsmiljø i hele prosessen.

Slik informasjon kan gis:

- i møter hvor byggherrens er representert. Saken skal referatføres, og det skal fremgå hvem som skal videreformidle informasjonen til den som har oppgaven med å oppdatere SHA-planen hvis vedkommende ikke er til stede i møtet.
- direkte til den som er ansvarlig for å oppdatere SHA-planen (se kontaktinfo over).