

Beregnet til

Askim Kommune v/ Bjørn Oswald Lyngstad

Dokument type

SHA-plan for samlokaliserte boliger for ressurskrevende brukere

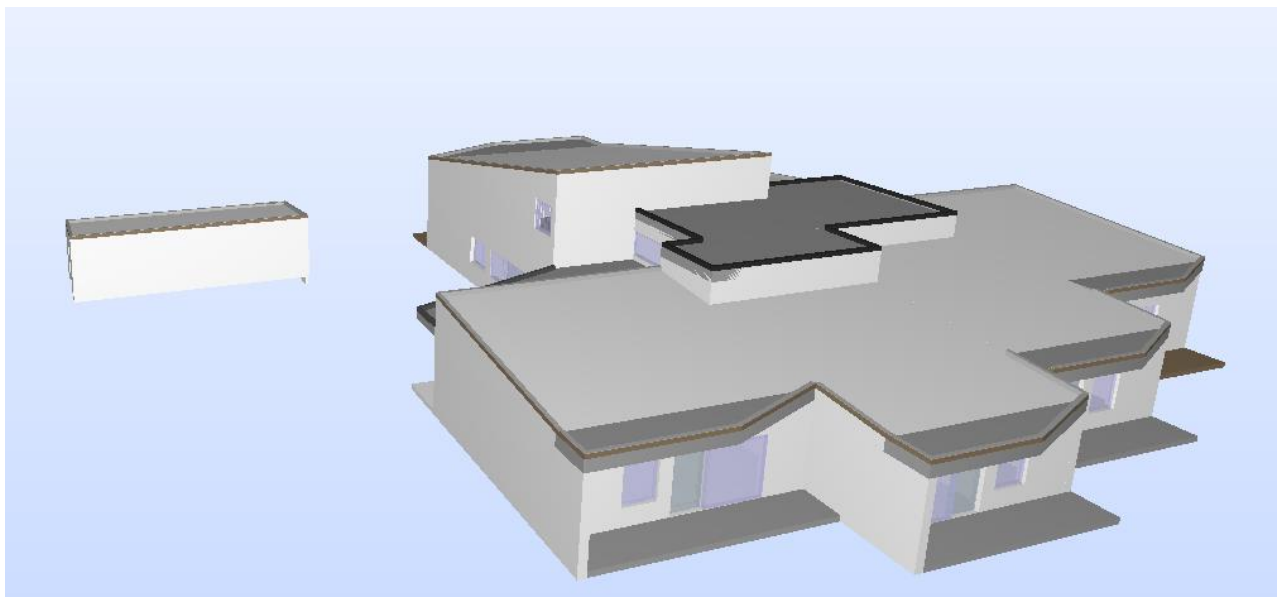
Utarbeidet i prosjekteringsfasen

Dato

Januar 2017

SHA-PLAN

PRESTENGA OMSORGSBOLIGER



SHA-PLAN

Revisjon	-
Dato	Januar 2017
Utført av	SKROSL
Kontrollert av	MSFR
Godkjent av	SKROSL
Beskrivelse	SHA-plan, fra prosjekteringsfasen

SHA-planen er et levende dokument som holdes oppdatert
SHA-koordinator gjennom hele prosjektet

INNHALDSFORTEGNELSE

1.	BYGGHERRENS SHA-MÅL	1
2.	DEFINISJONER	1
3.	DOKUMENTANSVAR	1
4.	ORIENTERING OM PROSJEKTET	1
5.	ORGANISASJONSPLAN SHA	2
6.	RISIKOVURDERINGER	2
7.	FREMDRIFTSPLAN	3
8.	STEDLIGE FORHOLD	3
8.1	Naboforhold	3
8.2	Arbeidstid	3
8.3	Riggplan	3
8.4	Inngjerding og adgang	3
8.5	Avfallsbehandling	3
8.6	Vann og avløp	4
8.7	Strømforsyning, lys og varme	4
8.8	Brakker	4
8.9	Lagring og rydding	4
8.10	Kraner, stillaser, heiser og maskiner	4
8.11	Sikring av arbeidsområder	4
8.12	Rømningsveier	5
8.13	Førstehjelpsutstyr	5
8.14	Slukkeutstyr	5
8.15	Personlig verneutstyr	5
8.16	Stoffkartotek	5
9.	SIKKER JOBB ANALYSE	5
10.	VERNERUNDER	5
11.	HANDLINGSPLAN VED ULYKKE	6
12.	AVVIKSBEHANDLING	6
13.	DISTRIBUSJON	6

VEDLEGG

SHA – RISIKOMOMENTER OG VURDERING

1. BYGGHERRENS SHA-MÅL

Byggherrens målsetting er at prosjektet skal gjennomføres uten skade på personer eller miljø. Målsettingen skal nås ved at både prosjektering og utførelse planlegges, organiseres og kontrolleres iht. Byggherreforskriften.

Denne SHA-planen er et virkemiddel for å nå disse målene, og alle parter henstilles til å bidra til å nå disse målene.

2. DEFINISJONER

SHA	Sikkerhet (risikoforhold), Helse og Arbeidsmiljø (støv, støy og gass)
BH	Byggherre
BHF	Byggherreforskriften
BHR	Byggherrens representant
KP	Koordinator for prosjektering
KU	Koordinator for utførelse
HB	Hovedbedrift
TE	Totalentreprenør
SJA	Sikker Jobb Analyse

3. DOKUMENTANSVAR

SHA-planen ivaretar SHA i både prosjekteringsfasen og utførelsesfasen.

SHA-planen skal følge prosjektet frem til ferdigstilling. De ansvarlige deltakerne skal sørge for at planen revideres og detaljeres underveis, slik at den til enhver tid inneholder beskrivelser og instruksjoner som er hensiktsmessige for dette prosjektet.

KP har ansvaret for å revidere og komplettere SHA-planen i prosjekteringsfasen.

KU har ansvaret for å revidere og komplettere SHA-planen i utførelsesfasen. Endringer av planen skal tas opp i byggemøter og referatføres.

Enhver har plikt til å melde ifra til HB/KU om forhold som ikke er i overensstemmelse med SHA-planen, eller som bør behandles og innlemmes.

Prosjektfase	Dokumentansvarlig	Funksjon
Forprosjekt, frem til konkurransegrunnlag	Stian Kristiansen, Rambøll	KP
Utførelse, inkl. detaljprosjektering	Avklares senere	KU/KP

Tabell 1: Dokumentansvar for SHA-planen

4. ORIENTERING OM PROSJEKTET

Askim kommune har vedtatt bygging av et bofellesskap for ressurskrevende brukere på fradelt tomt ved Helsehuset i Askim, tidligere Askim sykehus. Bofellesskapet skal bestå av fem boenheter i tillegg til en personalbase, samt utomhusanlegg og bod. Det tas høyde for en mulig utvidelse på et senere tidspunkt, med ytterligere to boenheter ved prosjekteringen.

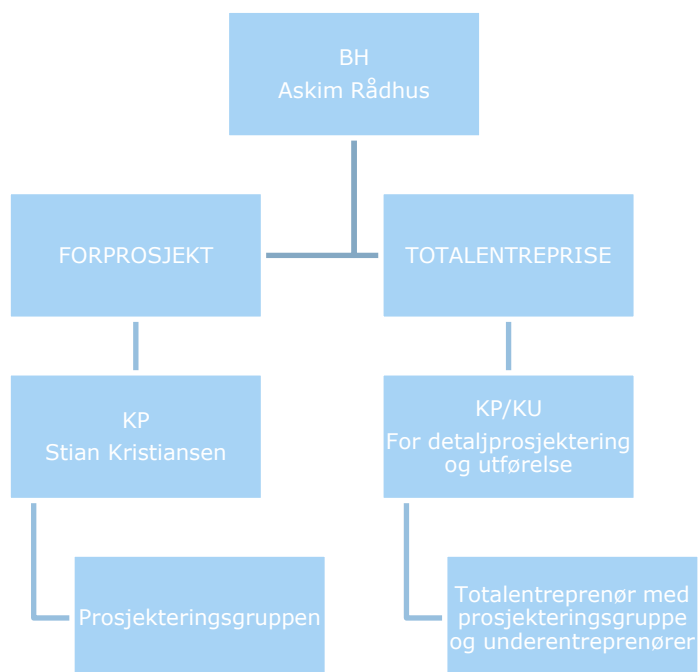
Boligene planlegges oppført i Prestenggata i Askim, og skal ha alle funksjoner det stilles krav om til denne brukerkategorien. Som del av prosjektet skal det dessuten medtas arealer til servicefunksjoner for ansatte i en separat personalbase.

Størrelsen på boenhetene fremkommer på tegninger, og skal utføres som ett roms leiligheter med separat soverom i tillegg til kjøkken/kjøkkenkrok. Personalbasen skal bl.a. inneholde funksjoner for kontor, hvile, møter og spis.

Tomta for prosjektet eies i dag av Askim Rådhus AS som er et kommunalt aksjeselskap. Omregulering og utskillelse av tomt vil bli gjennomført som egen sak i regi av Askim kommune. Eksisterende boliger i Prestenggata 7A og 7B skal rives iht. beskrivelse.

Prosjektet utføres som en totalentreprise. Enkelte arbeider tiltransporteres etter rammeavtale med BH. Det henvises videre til beskrivelse, tegninger og vedlegg for mer utfyllende informasjon.

5. ORGANISASJONSPLAN SHA



6. RISIKOVURDERINGER

BH, KP og de prosjekterende har foretatt risikovurderinger i forbindelse med planlegging og forprosjektering. Forhold ved arbeidsoperasjoner som innebærer risiko er sammenstilt i vedlegget "SHA – Risikomomenter og vurdering".

Kartlegging, identifisering og behandling av SHA-risikoer er en kontinuerlig og levende prosess, og arbeidet må hele tiden ligge i forkant av prosjektering og utførelse. Denne SHA-planen og tilhørende vedlegg er levende dokumenter som oppdateres kontinuerlig.

7. FREMDRIFTSPLAN

Fremdriftsplanen skal utarbeides parallelt med planleggingen og prosjekteringsarbeid i prosjektet. Videre er det under utførelsen av arbeidene på bygge- og anleggsplassen krav om at det er utarbeidet tidsplaner som sikrer at det avsettes tilstrekkelig tid til utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjoner.

Aktivitetene en anser å være særlig risikofylte og som krever SJA før oppstart skal fremgå av fremdriftsplaner. Arbeidsoperasjoner som krever samordning i tidslinjen, slik at man har tid til å iverksette nødvendig risikoreduserende tiltak, skal også implementeres i alle fremdriftsplaner.

Det henvises videre til byggherrens styrende tidsplan.

8. STEDLIGE FORHOLD

8.1 Naboforhold

Helsehus og boliger vil være nærmeste nabo på byggeplassen. Det stilles derfor strenge krav til inngjerding, skilting og avlåsning av anleggsområdet.

Området rundt skal oppleves trygt for de ferdende.

8.2 Arbeidstid

Normalt gjelder arbeidstid på hverdager fra kl. 07.00-19.00.
Arbeider utover dette må avtales nærmere med BH.

Retningslinjer for begrensning av støy fra bygge- og anleggsvirksomhet, jf. T-1442, kap. 4 skal legges til grunn for gjennomføring av kontraktsarbeidet.

8.3 Riggplan

TE plikter før oppstart å utarbeide en detaljert riggplan som skal godkjennes av BH. Begrensinger gitt i konkurransegrunnlaget skal hensyntas.

TE skal sørge for at alle på byggeplassen kjenner godt til riggplanen.

8.4 Inngjerding og adgang

For å sikre allmennheten skal byggeplassen under hele byggeperioden være adskilt fra omgivelsene med låsbart byggegjerde. Dette markeres på riggplanen. HB skal gjennom hele perioden vedlikeholde byggegjerdet. HB skal sørge for at alle porter til enhver tid er lukket.

HB skal etablere rutiner for adkomst til byggeplassen slik at det til enhver tid skal kunne fastslås hvem som er tilstede. HB skal også etablere rutiner for adgang til byggeplass utenom normal arbeidstid. Det skal alltid være minst to personer til stede, unntatt ved rent kontorarbeid på trygt arbeidssted.

8.5 Avfallsbehandling

Plassering av avfallscontainere skal skje iht. ajourført riggplan. Inn- og uttransport skal skje uten at det oppstår situasjoner eller kryssninger som gir risiko for uhell. Avfallshåndtering som er forbundet med spesiell risiko skal identifiseres på forhånd og skje iht. særskilt instruks.

HB holder nødvendige containere for avfall og sørger for løpende tømming iht. behov. Kommunens regler for kildesortering og borttransport skal følges. Evt. miljøfarlig avfall skal ivaretas iht. gjeldende forskrifter og borttransporteres til godkjent mottak av TE.

8.6 Vann og avløp

HB har ansvar for å forsyne byggeplassen med vann- og avløpssystem av tilstrekkelig kvalitet og kapasitet til at vannkrevende arbeidsoperasjoner, byggrenhold, personlig hygiene og drikke/matlagning kan ivaretas på forskriftsmessig måte. Provisoriske ledninger og tappesteder skal sikres mot brudd og lekkasjer som kan gi kort-/langsiktige skader på konstruksjoner og innemiljø.

8.7 Strømforsyning, lys og varme

HB har ansvar for å forsyne byggeplassen med elkraft, lysarmaturer og varmeinstallasjoner med tilstrekkelig kvalitet og kapasitet til at alle arbeidsoperasjoner skal kunne utføres med egnet utstyr på en sikker måte i et godt arbeidsmiljø.

Provisoriske og permanente kabelstrekk skal sikres mot snubling, brudd og støt. Dette gjelder spesielt ved forflytning av store/tunge kjøretøy, gravearbeider og bruk av kraner eller andre løfteinnretninger.

8.8 Brakker

HB har ansvar for at brakker har utforming, bygningsmessig standard og installasjoner som gjør dem egnet til sitt formål. De skal tilfredsstille krav i forskrift 170 Forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokaler og i Fellesoverenskomsten for byggfag bilag 18. Brakker skal markeres på riggplanen. Brakkene skal ha en beliggenhet, en understøttelse/stabilisering og trapper/adkomstveier som minimerer risiko ved daglig bruk.

8.9 Lagring og rydding

Avlastning og lagring skal skje på anviste plasser og skal markeres på riggplanen. Eventuell lagring inne i bygg skal kun skje etter avtale med KU.

HB skal etablere instruks for rydding på alle deler av byggeplassen og spesielt sikre at viktige transportveier, gangruter og rømningsveier alltid holdes åpne. Dersom en entreprenør etter skriftlig varsel ikke innen 24 timer rydder i henhold til instruks, kan KU uten nærmere varsel få utført rydding for entreprenørens regning.

8.10 Kraner, stillaser, heiser og maskiner

Behovet for installasjon og bruk av større, tekniske hjelpemidler skal klarlegges av HB så tidlig som mulig i planleggingsprosessen og medtas i tidsplaner og i hensiktsmessig grad avmerkes på riggplanen. Områder med risiko for fallende gjenstander skal identifiseres, og eventuelle særskilte sikkerhetsinstrukser utarbeides. Instrukser for bygging, bruk og riving av stillaser og bruk av provisoriske heiser skal utarbeides.

8.11 Sikring av arbeidsområder

HB skal utarbeide instruks for egne og underentreprenørers sikring av sine arbeidsområder med rekkverk, avdekninger m.m. Dersom en arbeidsoperasjon medfører fare for skader eller negativ miljøpåvirkning i tilgrensende deler av byggeplassen, skal disse sikres/beskyttes før arbeidet starter.

Enhver som oppdager mangler ved slike sikringstiltak plikter å varsle den ansvarlige entreprenør. Den som av hensyn til arbeidsoperasjon midlertidig må fjerne slike sikringsanretninger plikter å reetablere denne umiddelbart etter at arbeidet er ferdig, og aldri gå fra stedet usikret.

Dersom det er risiko for fall av materialer eller verktøy til underliggende areal, skal det sikres mot slike fall eller avspærres.

Elektriske installasjoner påsatt spenning både provisoriske og permanente skal være tydelig merket. Slike installasjoner skal være utført forskriftsmessig og skjermet slik at fare for elektrisk sjokk, overledning og kortslutning er ivarettatt på en betryggende måte. Tavler og skap skal holdes låst når det ikke utføres arbeid i dem. Det må følgelig utarbeides tilfredsstillende gjennomføringer for kabler slik at dører og luker kan holdes lukket.

Produksjonsutstyr som vil kunne være tilgjengelig for uvedkommende, skal sikres etter endt arbeidstid og strøm kobles fra slik at dette utstyr ikke kan kobles til igjen av uvedkommende. Dette

gjelder selv om utstyret står innenfor inngjerdet område. Det tenkes her spesielt på kappsager, annet kutteutstyr, bøyebenker.

8.12 Rømningsveier

HB har ansvar for å etablere og opprettholde rømningsveier i og omkring bygget. Viktige rømningsveier kan avmerkes på riggplanen. Kontroll av rømningsveier skal inngå i de periodiske vernerundene.

8.13 Førstehjelpsutstyr

HB skal utarbeide plan for utplassering av nødvendig mengde førstehjelpsutstyr. Dette skal markeres på riggplanen. HB skal utarbeide instruks for bruk og vedlikehold av utstyret.

8.14 Slukkeutstyr

HB skal sørge for at det etableres forskriftsmessige systemer og utstyr for brannvarsling og brannslukking og at dette blir markert på riggplanen. Det skal utarbeides egen instruks for brannsikkerhet ved arbeid med åpen flamme og ved håndtering av flasker med brennbar gass.

8.15 Personlig verneutstyr

De ansvarlige entreprenører skal i god tid før igangsetting av sitt arbeid, klarlegge hvilke personlig verneutstyr som er hensiktsmessig i dette prosjektet. De enkelte medarbeidere skal før oppstart få god instruksjon i verneutstyrets funksjon og bruksmåte.

8.16 Stoffkartotek

Det vises til FOR 2000-04-14 nr. 412 (Forskrift om oppbygging og bruk av stoffkartotek for hel-sefarlige stoffer)

Regler:

- Det skal opprettes et stoffkartotek før stoffer tas i bruk, og for de stoffer som eventuelt måtte dannes som en følge av arbeidet. Stoffkartoteket bygges opp av HMS-datablader. HB skal sørge for et samlet stoffkartotek. Dette skal oppbevares på et sted som er tilgjengelig for alle entreprenører.
- Kartoteket skal være lett å finne frem i, informasjonen skal være lettfattelig og på norsk. Det er en plikt til ajourføring når det foreligger endringer som er vesentlige for å forebygge helseskader. Elektronisk kartotek kan brukes, men det skal også foreligge en papirutgave.
- Kartoteket skal brukes aktivt for å sikre trygg håndtering og kartlegge risiko, iverksette vernetiltak, m.v.
- Arbeidsgiver har plikt til å gi de ansatte opplæring i bruk av kartoteket før de begynner med arbeidet.
- Arbeidstakerne skal ha lett tilgang til de deler av kartoteket som er relevante for dem.
- Det enkelte verneombud skal ha eget eksemplar av kartoteket for sin del av virksomheten.
- Hovedverneombudet skal ha tilgang til det komplette kartotek.

9. SIKKER JOBB ANALYSE

SJA gjennomføres i forkant av en konkret arbeidsoppgave eller operasjon som kan innebære fare for helse, sikkerhet, arbeidsmiljø eller ytre miljø.

Alle som utfører arbeidsoppgaven skal delta på utarbeidelsen av SJA, samt signere på at den er gjennomgått og forstått.

10. VERNERUNDER

Det gjennomføres vernerunder minst annenhver uke. Alle entreprenører som er til stede på byggeplassen skal delta med en person. Ved behov kan KU/HB endre dette til ukentlige vernerunder. TE fører protokoll fra vernerundene, og distribuerer dette innen 2 arbeidsdager.

11. HANDLINGSPLAN VED ULYKKE

Instruks (handlingsplan) ved ulykker skal slås opp i brakkene synlig for alle (f.eks. i spisebrakker og alle kontorbrakker).

Handlingsplanen utarbeides av HB.

Den første på stedet skal gi førstehjelp og sørge for varsling etter rutiner angitt i planen.

12. AVVIKSBEHANDLING

Avvik fra kravene i gjeldende SHA-plan skal rapporteres til KU.

KU ivaretar logging.

Avvikene skal behandles og lukkes av de involverte og ansvarlige.

13. DISTRIBUSJON

Det er krav om at alle arbeidsgivere og arbeidstakere som utfører arbeid på byggeplassen skal være kjent med planen. Den skal være lett tilgjengelig for alle.

Gjennomgang av SHA-planen gjennomføres ved arbeidets oppstart og deretter underveis ved endringer av planen.

Når planen blir oppdatert av KU distribueres den videre til entreprenørene.

VEDLEGG

SHA – RISIKOMOMENTER OG VURDERING