



Stavanger
kommune

SHA-Plan

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

[prosjektnr.] Ny fettutskiller i Olav Kyrres gate
23

Byggeprosjekter

Dokumentkontroll SHA-plan:

Revisjon:	Revisjonen gjelder:	Godkjent:	Dato:
00	For anbud	TS (BHR)	14.08.2026



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

Innhold

1	INNLEDNING	3
1.1	Hensikt	3
1.2	Prosjektbeskrivelse	3
1.3	Implementering	4
2	ORGANISERING OG ANSVAR	4
2.1	Entrepriseplan	5
2.2	Organisasjonskart SHA	5
2.3	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	5
3	FREMDRIFT / HOVEDFREMDRIFTSPLAN	5
4	SPESIFIKKE TILTAK	6
4.1	Generelt	6
5	ENDRINGER OG OPPDATERINGER AV SHA-PLANEN	7
6	MÅNEDSRAPPORTERING	8
7	VARSLING OG MEDIEKONTAKT	8
8	FORKORTELSER	8
9	VEDLEGG	9
9.1	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	9
9.2	Hovedfremdriftsplan	9
9.3	Skjema for rapportering av endringer og oppdateringer av SHA-planen	9
9.4	Loggskjema for endringer og oppdateringer av SHA-planen	11
9.5	Organisasjonskart	12

SHA-plan distribueres til:

Navn	Funksjon	Firma	Mailadresse
	BH		
Tommy Sele	BHR	Consult1	ts@consult1.no
NN	TE	NN	



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremaal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	25.09.2025
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

1 Innledning

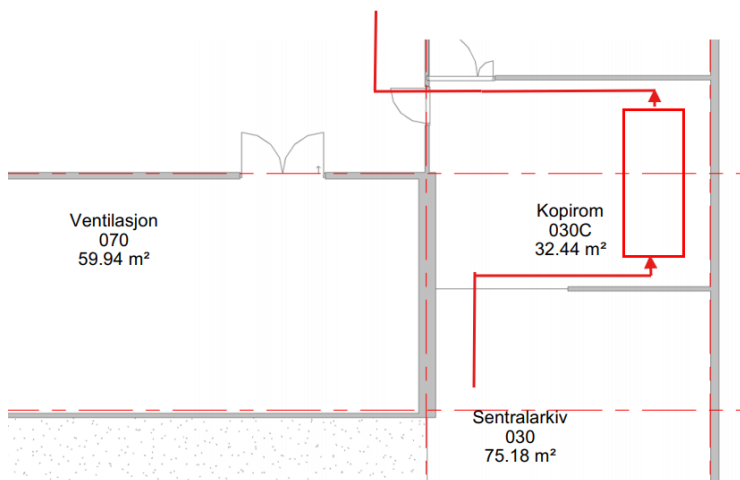
1.1 Hensikt

I dette dokumentet fremkommer byggherrens krav til SHA-plan iht. byggherreforskriften (bhf) §§ 7 og 8. Planen beskriver den måten byggherren har valgt å dekke lovens krav hva beskrivelse og ansvarsforhold angår.

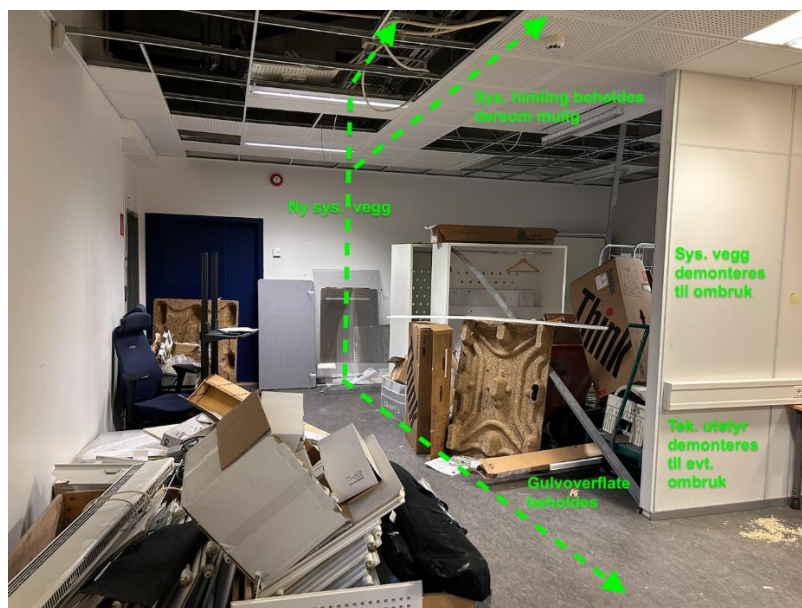
1.2 Prosjektbeskrivelse

Det skal bygges et nytt rom med ny fettavskiller under kjøkkenet i Olav Kyrres gate 23, i Stavanger kommune.

Prosjektet omfatter ombygging av rominndeling og montering av ny fettavskiller, med tilhørende diverse bygningsmessige og tekniske endringer og installasjoner.



Figur 1 Skisse for løsning fettutskiller



Figur 2 Tiltaksområdet



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremaal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

1.3 Implementering

SHA-planen skal implementeres i entreprenørenes internkontroll og i HMS-plan for prosjektet.

SHA-planen skal gjennomgås og informeres om til alle som jobber på prosjektet, jf. bhf §7. Arbeidsgiverne skal informere verneombudene og ansatte om SHA-planen, jf. bhf §19.

Stavanger kommune vil gjennom kontrollere påse at SHA-planen blir fulgt opp og er gjort kjent til alle som arbeider på prosjektet.

2 Organisering og ansvar

Det er utarbeidet et organisasjonskart (se 2.2) som beskriver roller og ansvar for SHA i prosjektet.

Rolle	Navn	Firma	Mobil	e-post
Byggherre	Juridisk enhet	Stavanger kommune		
Byggherrens rep. / Prosjektleder	Tommy Sele	Consult1	987 65 040	ts@consult1.no
KP og KU	Signe Lise Førland	HRP	904 00 796	slo@hrpas.no
Hovedbedrift				



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

2.1 Entrepriplan

Prosjektet gjennomføres i totalentreprise.

Entrepriplan utarbeides ved Totalentreprenør (TE), ev. i samarbeid med Byggherre (BH) dersom det er behov i forhold til eventuelle supplerende leveranser fra BH.

TE skal tilgjengeliggjøre entrepriplanen på oppslagstavler i brakkerigg / på byggeplass.

2.2 Organisasjonskart SHA

Organisasjonskartet oppdateres løpende i prosjektet (jf. bhf §8a), og KU sørger for at oppdatert kart til enhver tid er oppslått på informasjonstavlen i brakkerigg / på byggeplass.

Byggherre skal holdes løpende orientert om alle endringer.

Organisasjonskart er vist på vedlegg i kapittel 9.

2.3 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet iht. bhf §10 ble sendt inn xx.xx.20xx av (KU), Seinest 7 dager før oppstart.

KU har ansvar for at meldingen henges opp på informasjonstavlen i brakkerigg / på byggeplassen.

3 Fremdrift / hovedfremdriftsplan

En fremdriftsplan skal utarbeides med tanke på en god og sikker jobbutførelse.

Iht. bhf §8b skal det avsettes tilstrekkelig tid til gjennomføring av arbeidsoperasjoner, og slik at arbeidsoperasjonene ikke kommer i konflikt med hverandre.

Prosjektets til enhver tid gjeldende hovedfremdriftsplan/delplaner skal legges til grunn.

Gjeldende hovedfremdriftsplan / delplan: revisjon x datert xx.xx.20xx

Vurdering rundt fremdriftsplan gjøres i forhold til:

- Er det avsatt tilstrekkelig tid til de forskjellige arbeidsoperasjonene og nødvendig samordning av disse, slik at det ikke går ut over arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø?
- Er samtidighet av arbeidsoperasjoner vurdert slik at det ikke kan være fare for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø?
- Ev. andre risikovurderinger som medfører endring ved framdrift av arbeidsoperasjoner.

Farlige arbeider og kritiske aktiviteter skal markeres i fremdriftsplan med rødt.

Eventuelle revisjoner av hovedfremdriftsplan skal fortløpende revideres inn i SHA-plan.

I tillegg skal alltid gjeldende hovedfremdriftsplan være oppslått i brakkerigg / på byggeplass.



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremaal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

Fremdriften skal informeres om på møter med alle som utførere arbeid på prosjektet. Ukes- eller dags-planer legges inn i valgt prosjekthotell og gjennomgås ukentlig/ daglig med alle på prosjektet. Endringer i fremdrift skal meldes til KU.

Stavanger kommune vil gjennom kontrollere påse at oppdaterte fremdriftsplaner er gjort kjent for alle som arbeider på prosjektet.

Alle **endringer i fremdriftsplanene skal meldes til KU.**

4 Spesifikke tiltak

4.1 Generelt

Byggherre fokuserer ikke bare på prosjektspesifikke risikoer, men også risikoer som er vanlige på enhver bygge- og anleggsplass. Stavanger kommune vil gjennom sin organisering følge opp at de identifiserte risikoene med tiltak blir fulgt av alle som utfører arbeid i prosjektet.

Det skal gjennomføre SHA-risikovurderinger for prosjekterings- og utførelsesfasene jf. bhf §§ 5, 17 og 18.

Prosjekterende og utførende sine forslag til spesifikke tiltak for å fjerne eller redusere risiko skal gjennomgås i både prosjekteringsfasen og utførelsesfasen.

SHA-risikovurderinger skal gjennomføres jevnlig, og KP og/eller KU skal delta på relevante møter for gjennomføring av risikovurderinger.

Skjematikken vist nedenfor skal benyttes til å registrere identifiserte risikoer og skal oppdateres løpende iht. kommende aktiviteter på bygge- eller anleggsplassen.

Prosjekteringsfasen

Nr.	Aktivitet	Spesifikke risikoreduserende tiltak	Ansvar (prosjekteringsområde / firma)	Pris-bærende post i UTF (J/N)
1	Planlegge byggeplass i bygning i daglig drift.	Kartlegge mulige adkomster til tiltaksområdet, for å sikre at uvedkommende ikke har adgang til byggeplass og at det ikke oppstår konflikt/farlige forhold ift brukere av bygget. Kartlegge behov for nedstengning og gunstige tidspunkt av anlegg/ infrastruktur som kan påvirke daglig drift i bygget, for å sikre god arbeidsflyt og fornuftige fremdriftsplaner. Opprette og holde god dialog og ivareta godt arbeidsmiljø for alle, både i prosjekt og brukere/drift i bygget.	TE	
2	Planlegge arbeid med risiko som er	Sørge for at alle arbeidsoppgaver blir risikovurdert før igangsettelse,	TE	



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

	spesifikk for dette prosjektet.	og sørge for at eventuelle behov for spesifikke tiltak i dette prosjektet blir vurdert, planlagt og igangsatt. Sørge for at de spesifikke tiltakene m/tilhørende risiko blir meldt inn til BHR/KP/KU i god tid før arbeid starter på stedet.		
--	---------------------------------	--	--	--

Utførelsesfasen

Nr.	Aktivitet	Spesifikke risikoreduserende tiltak	Ansvar (utførelsesområde / firma)
1	Byggeplass i bygning i drift.	Merke/skilte og låse av alle adkomster inn til byggeplass. Dersom låsing (f.eks. innvendige dører) ikke kan gjennomføres pga daglig drift, skal det vurderes om kun skilting er tilstrekkelig, ev. vurdere andre tiltak for å sikre at uvedkommende/brukere av bygning ikke går inn i arbeidsområdet/byggeplass. Dialog via kontaktperson/-er hos brukere/driftspersonell.	TE
2	Arbeidsoperasjoner som kan virke inn på brukere og daglig drift; div. tekniske anlegg m.m.	Følge/oppdatere fremdriftsplaner og følge avtaler med drift/brukere, for å sikre godt arbeidsmiljø for alle parter på bygget. God informasjon til alle i prosjektet om forhold som kan påvirke arbeidsmiljø og -aktiviteter.	TE
3	Arbeid i et begrenset område i bygning i drift.	God orden og ryddighet. Avfall skal fjernes daglig. Alle rydder og støvsuger etter seg selv. Eventuelle områder for mellomlagring av materiell skal avtales på forhånd.	TE
4	Vareleveranser/avfallshåndtering o.l. gjennom korridor i bygning i drift.	Opprettholde trygg korridor/gangvei og mulige rømningsveier. God logistikk og orden og ryddighet.	TE
5	Installasjon av stor og tung fettavskiller.	God planlegging av inntransport, for å sikre at den kommer trygt på plass uten personskade e.a. skade.	TE
6	Mulig varme arbeider i bygning i drift.	Riktig kompetanse hos utførende. Riktige rutiner for varme arbeider. Obs! Hulrom. Tilstrekkelig antall håndslukkere. Brannvakt. Varlingsplan m/brann og redning. (Inkl. rutiner for håndtering av ev. falske brannalarmer)	TE

5 Endringer og oppdateringer av SHA-planen

Endringer og oppdateringer av SHA-planen og manglende etterlevelse av SHA-planen skal rapporteres.



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremaal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	25.09.2025
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

Endringer til SHA-planen som angår byggherrens SHA-forhold skal ikke forveksles med RUH rapportering iht. krav om internkontroll.

Eksempler på grunnlag for endringer av SHA-planen:

- Endring i organisasjonskartet
- Endringer i fremdriftsplan i tid eller aktivitet for gjennomføring av arbeidsoperasjoner
- Endring av spesifikke risikoreduserende tiltak
- Identifisering av spesifikke risikoreduserende tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere
- Omprosjektering som medfører behov for nye/endrede risikoreduserende tiltak og/eller endring i fremdriftsplan

Endringer av SHA-planen rapporteres til Stavanger kommune ved:

- Endringer i SHA-planen i planlegging / prosjektering rapporteres til KP
- Endringer i SHA-planen i utførelsesfasen rapporteres til KU

KP/KU har ansvar for videre rapportering til BHR/prosjektleder i Stavanger kommune.

KP/KU skal rapportere endringer til SHA-planen på eget skjema (se kap. 9.3), og loggføre endringer og oppdateringer av SHA-planen i loggskjema (se kap. 9.4).

6 Månedssrapportering

I prosjekter hvor Stavanger kommune er byggherre skal det rapporteres månedlig på følgende forhold:

- Antall rapporter om uønskede hendelser (RUH)
- Antall personskader uten fravær (SuF)
- Antall personskader med fravær (SmF)
- Antall gjennomførte sikker jobb analyser (SJA)
- Antall gjennomførte vernerunder (VR)

7 Varsling og mediekontakt

Ved hendelser/ulykker med personskader, store materielle skader, større miljøhendelser, eller hendelser som kan resultere i medieoppslag, skal byggherrens organisasjon varsles umiddelbart.

All kommunikasjon med media skal håndteres av byggherrens organisasjon. Om noen i prosjektet blir kontaktet av media skal de henvises til Stavanger kommune ved avdelingssjef Utbygging. Krisestab v/kommunalsjef uttaler seg til media.

Varsling til byggherre skal legges inn i beredskapsplanen for prosjektet.

8 Forkortelser



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremaal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

BH	Byggherre
BHR	Byggherrens representant, jf. bhf §§ 4, 16
RUH	Rapport om uønsket hendelse
SuF	Skade uten fravær
SmF	Skade med fravær
SJA	Sikker jobb analyse
VR	Vernerunde
KP	Koordinator prosjektering
KU	Koordinator utførelse

9 Vedlegg

9.1 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Her settes forhåndsmeldingen til arbeidstilsynet inn når den er utarbeidet og sendt av KP. Forhåndsmeldingen skal holdes oppdatert i SHA-planen ved eventuelle endringer.

9.2 Hovedfremdriftsplan

Legg inn hoved-fremdriftsplanen her.

9.3 Skjema for rapportering av endringer og oppdateringer av SHA-planen

Skjemaet nedenfor skal benyttes som mal for registrering av endringer og oppdateringer av SHA-planen.

Prosjektnr / navn	XXXXX / prosjektnavn
Byggherre	Stavanger kommune v/ seksjon
Dato	dd.mm.åå
Emne	Varsel om endringer og oppdateringer av SHA-planen Kontrakt nr. xxx SHA-plan rev. nr. xxx SHA endring nr. xxx
Til	KP (koordinator prosjektering) / KU (koordinator utførelse) (stryk det som ikke passer)
Fra	PRO (f.eks. RIB), Firma (f.eks. Bærebjelken AS), NN (Per Persen)
Beskrivelse	Beskriv endringen
Alvorlighetsgrad	Beskriv vurdering av alvorlighet
Bilde	Sett ev. inn bilde / utklipp som illustrerer situasjonen



Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

KP/KU har ansvar for videre rapportering av endringen av SHA-planen til prosjektleder/BHR i Stavanger kommune.

Fristen settes til snarest mulig og senest innen 2 dager etter dato for endringen.

KP/KU skal melde tilbake til byggherre ved prosjektleder/BHR i Stavanger kommune snarest mulig og senest 2 dager etter innmeldt endring.

Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter	Dokumentkategori	Byggherremal
	bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA	Siste revisjonsdato	
	(Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Neste revisjonsdato	25.09.2025
	Sist godkjent dato	Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete
Gyldighetsområde	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)		
	Gjelder for bymiljø og utbygging		

9.4 Loggskjema for endringer og oppdateringer av SHA-planen

SHA loggskjema nedenfor skal benyttes som mal for oversikt over registrerte av endringer og oppdateringer av SHA-planen.

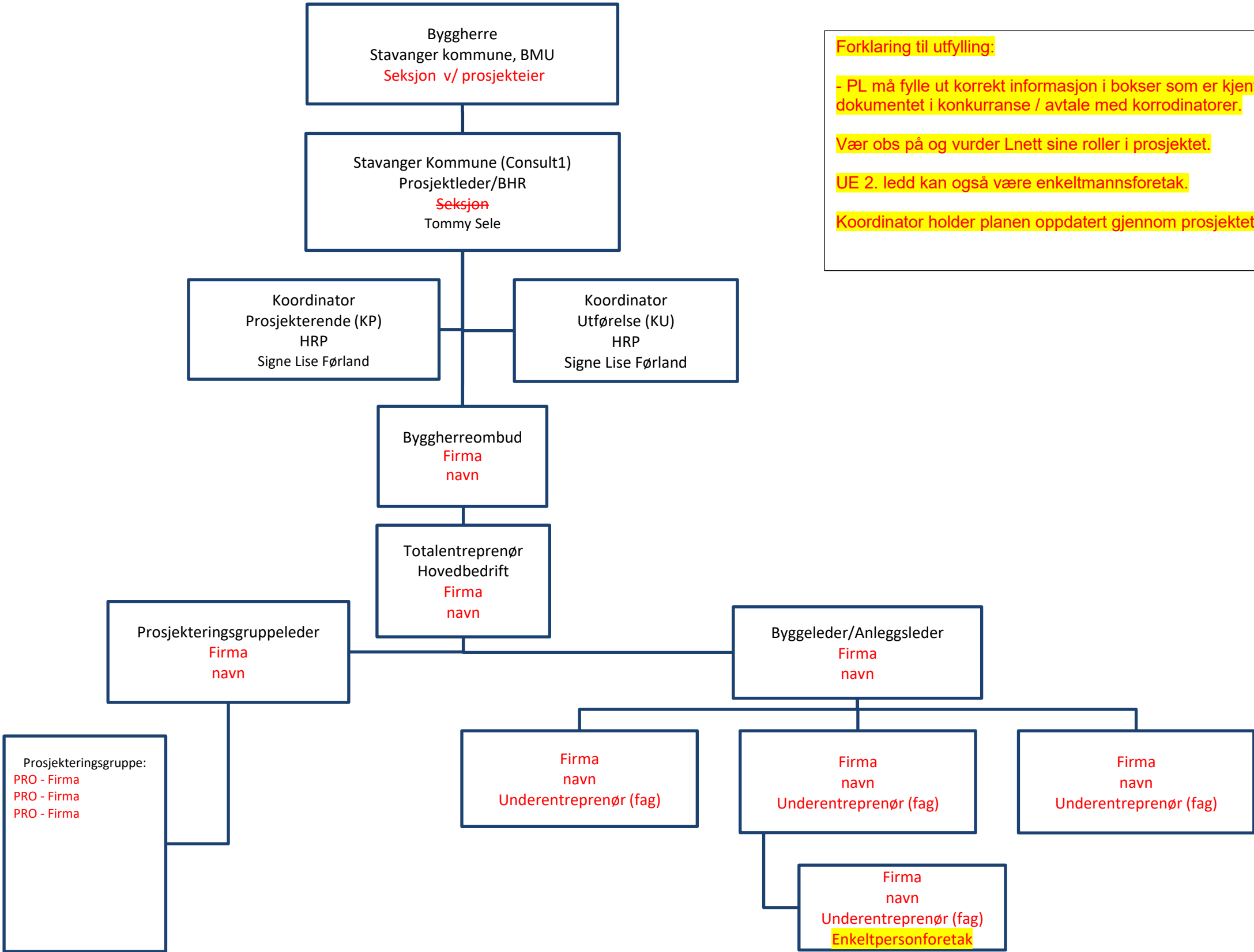
Prosjektnr: xxxxxxx Prosjektnavn: fill inn prosjektnavn

Endring til SHA-plan (Nr.)	Dato (dd.mm.åå)	Levert av (pro/utf, firma, navn)	Kort beskrivelse av endringen	Ansvarlig for lukking (navn / rolle)	Frist Dato	Lukket Dato + sign. (navn / rolle)
Eksempel		ARK; Strek arkitekter, Per Persen				

Sted og prosess	BMU Prosesser - Felles / Byggherre - Maldokumenter bygg / Gr. 4-7 - Krav, SHA, fremdrift / Gr. 6 - SHA (Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø)	Dokumentkategori	Byggherremal
Sist godkjent dato	18.03.2024 (Alle, Kristin Jensen)	Siste revisjonsdato	25.09.2025
Gyldighetsområde	Gjelder for bymiljø og utbygging	Neste revisjonsdato	25.09.2025
		Dokumentansvarlig	Haugen, Birthe Merete

9.5 Organisasjonskart

Totalentreprise (kartet må bearbeides for hvert prosjekt)



Forklaring til utfylling:

- PL må fylle ut korrekt informasjon i bokser som er kjente ved bruk av dokumentet i konkurranse / avtale med korrodinatorer.

Vær obs på og vurder Lnett sine roller i prosjektet.

UE 2. ledd kan også være enkeltmannsforetak.

Koordinator holder planen oppdatert gjennom prosjektet.