



Sola kommune

SHA-Plan

Sola Sykehjem

Ny sengeheis





Distribusjonsliste SHA

Funksjon	Kontaktperson:	Virksomhet:	E-post:
Byggherres representant	Morten Hetland	Sola Kommune	morten.hetland@sola.kommune.no
Byggeleder/KU	Morten Hetland	Sola Kommune	morten.hetland@sola.kommune.no
HMS ansvarlig			

Revisjonsliste

Revisjon:	Revisjonen gjelder:	Godkjent av:	Dato:
0	SHA-Plan Sola sykehjem – Ny sengeheis	MH	15.12.2025
Dokument tittel: Sola sykehjem- Ny sengeheis. - Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø			



Innholdsfortegnelse

1. Innledning	4
1.1 Bakgrunn	4
1.2 Kort informasjon om prosjektet	4
2. Oppdatering og distribusjon av SHA-planen	4
2.1 Organisasjonskart HMS	4
2.2 Byggherren	4
2.3 Byggherrens representant (PL)	4
2.4 Koordinator for utførelse (KU)	4
2.5 Hovedbedrift: Totalentreprenør (TE)	4
3. Organisasjonsplan	5
4. Fremdriftsplan	6
4.1 Detaljert fremdriftsplan (produksjonsplaner)	6
4.2 Hovedfremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)	6
5. Spesifikke tiltak, risikovurdering (BHF §8c)	7
6. Avvikshåndtering	8
6.1 Avvik fra SHA-planen	8
6.2 Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)	8
7. Annet	8
8. Vedlegg (egne dokumenter som tilhører SHA-plan)	9
8.1 Riggplan (Utarbeides og vedlikeholdes av TE)	9
8.2 Varslingsplan (Utarbeides og vedlikeholdes av TE)	9



1. Innledning

1.1 Bakgrunn

Byggherren skal før opprettelse av bygge- eller anleggsplass lage en plan som sikrer et fullt for-
svarlig arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften (BHF) § 5. SHA-planen skal inneholde spe-
sifikke tiltak som skal gjennomføres for å eliminere eller redusere risiko ved blant annet arbeid
spesifisert i BHF § 8.

SHA-planen skal ikke være et separat styringssystem for entreprenører og er ikke ment å for-
klare eller presisere alle forskrifter som gjelder for utførelse av bygge- og anleggsarbeid med
hensyn til HMS. Det forutsettes at alle foretak i prosjektet driver systematisk sikkerhetsarbeid i
henhold til internkontrollforskriften.

1.2 Kort informasjon om prosjektet

Prosjektet omfatter full utskifting av en eksisterende sengeheis ved Sola sykehjem, inklu-
dert demontering av gammelt heisanlegg, installasjon av nytt maskineri, styresystem,
sjaktarbeider og idriftsettelse. Heisen betjener to stopp: 1. og 2. etasje.

2. Oppdatering og distribusjon av SHA-planen

2.1 Organisasjonskart HMS

Det er utarbeidet et organisasjonskart i henhold til byggherreforskriften. Dette følger i eget kapit-
tel (se kapittel 3). Nedenfor beskrives de ulike ansvarshavende i SHA-organisasjon.

2.2 Byggherren

Sola Kommune v/Ordfører har hovedansvaret for at tiltak for helse, miljø og sikkerhet på bygge-
plassen samordnes.

2.3 Byggherrens representant (PL)

Morten Hetland ved Sola Kommune er *byggherrens representant* i henhold til BHF § 4 c) med
ansvar for å utføre de oppgaver som fremgår av skriftlig avtale med byggherren i henhold til for-
skriftens § 16.

2.4 Koordinator for utførelse (KU)

Morten Hetland er koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i byggefasen og har ansvar i
henhold til BHF § 4 e) for de oppgaver som fremgår av skriftlige avtale i henhold til forskriftens §
14.

2.5 Hovedbedrift: Totalentreprenør (TE)

Totalentreprenøren innehar hovedbedriftsansvar som har oppgave å samordne verne- og ar-
beidsmiljøet i henhold til arbeidsmiljølovens § 2-2. Ansvar omhandler å gjennomføre de oppga-
ver som fremgår av BHF § 9 og 15 og tilse at forskriftens § 18 og 19 blir fulgt.

Med dette menes, TE er den som planlegger, tilrettelegger og samordner alt HMS-arbeid på
byggeplass etter sine egne administrative rutiner for gjennomføring, og dermed også i henhold
til SHA-planen. Totalentreprenør rapporterer til koordinator for utførelse og byggherrens repre-
sentant.



3. Organisasjonsplan

Arbeidet med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal koordineres som følge av at der er flere virksomheter involvert samtidig og /eller etter hverandre. Byggherren har utpekt følgende organisasjon til å ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø for Sola sykehjem- ny sengeheis:

- **Byggherre/PL:**
 - Sola Kommune
 - v/ Morten Hetland
- E-post: morten.hetland@sola.kommune.no
 - Mobil: 90 21 66 78
- **SHA-koordinator / Totalentreprenør:**
 - Firma
 - Navn
 - E-post:
 - Mobil:
- **Underentreprenører:**
 - Firma
 - Navn
 - E-post:
 - Mobil:



4. Fremdriftsplan

4.1 Detaljert fremdriftsplan (produksjonsplaner)

Fremdriftsplan skal bli kontinuerlig revidert mht. fremdrift på byggeplass.

Totalentreprenør er ansvarlig for oppdatering av fremdriftsplan. Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjoner skal utføres, og må ta hensyn til samordning/koordineringen av de ulike arbeidsoperasjonene.

4.2 Fremdriftsplan i byggeperioden (viktige milepæler)

TE utarbeider fremdriftsplan som minimum inneholder følgende aktiviteter:

Aktivitetsnavn:			
		Start:	Slutt:
Kontraktsinngåelse			
Bestilling av utstyr med estimert leveringstid			
Stenging av eksisterende heis			
Demontering eksisterende heis/utstyr			
Montasje ny heis/utstyr			
Bygningsmessige arbeider			
Bygningstekniske arbeider			
Testing idriftsetting			
Godkjenning heiskontroll			
Ferdigbefaring			
Overlevering			



5. Spesifikke tiltak, risikovurdering (BHF §8c)

Spesifikke tiltak er beskrevet for arbeidsoperasjoner med uakseptabelt risikonivå som ikke kunne elimineres eller reduseres gjennom planlegging, prosjektering eller valg av løsninger og som ikke ivaretas i forskrifter, arbeidsinstrukser og sikkerhetsbestemmelser.

I tabellen nedenfor er de relevante spesifikke tiltakene for Sola sykehjem- Ny sengeheis, presentert. Gjentakende og kjent risiko i bygg- og anleggsbransjen fremkommer ikke i tabellen under.

Dersom det oppdages ytterligere spesifikke tiltak under eventuell planlegging og prosjektering skal dette meddeles Morten Hetland, slik at planen for sikkerhet, helse- og arbeidsmiljø oppdateres.

Kartlegging av risikoforhold		Spesifikke tiltak	
Beskriv risikofylt aktivitet	Beskrivelse av risikoforhold	Spesifikke tiltak for å redusere risiko	Ansvarlig for utførelse
Demontering av eksisterende heis	Klemfare, fallende gjenstander, elektrisk fare	Strøm frakobles; sjakt sperres; kun sertifisert personell; bruk av verneutstyr	TE
Arbeid i sjakt	Fall, manglende rømningsvei	Sjaktsikring; arbeidsplattform; SJA før oppstart	TE
Transport av heiskomponenter	Snublefare, kollisjon med beboere	Transport tilpasset drift; klærte transportveier	TE
Installasjon av heiskomponenter	Tunge løft, klemskader	Løfteutstyr; to-mannsløft; sertifiserte montører	TE
Elektrisk arbeid	Elektrisk støt	Autoriserte elektrikere; spenningsløst arbeid	TE
Støv- og partikkelgenererende arbeider (boring, kutting, riving i sjakt/etasjer)	Støv kan gi helsemessige belastninger for pasienter og ansatte, samt spredning til pasientområder	Støvsjermes og tette avsperringer; bruk av støvreducerende verktøy (avsug); daglig renhold; arbeid planlegges i samråd med drift	TE
Støyende arbeider i pasientnære områder	Støy kan medføre stress, søvnforstyrrelser og utrygghet for pasienter	Begrense støyende arbeider til avtalte tidsrom; varsling i forkant til avdelingene; bruk av støysvakt utstyr der mulig	TE
Arbeid i fellesarealer og transportsoner med pasienter i bygget	Risiko for sammenstøt, fallulykker og utrygg ferdsel for pasienter, pårørende og ansatte	Klare og fysisk avspærrede arbeids- og transportsoner; lede trafikk utenom pasientområder; tydelig skilting og kontinuerlig orden på arbeidsplassen	TE

Overordnede HMS-utfordringer

- Arbeid i bygg i full drift
- Arbeid i trange og lukkede sjakter
- Støv, støy og vibrasjoner i pasientmiljø



- Tunge løft og håndtering av heiskomponenter
- Midlertidig bortfall av kritisk interntransport

6. Avvikshåndtering

Rutinene for avvikshåndtering forutsetter at alle virksomheter på byggeplass har et fungerende internkontrollsystem med tilpasninger til prosjektets SHA-plan. Som del av internkontrollsystemet skal alle ha rutiner for oppfølging av avvik.

Avvikene kan grovt sett deles inn i følgende to hovedkategorier:

1. Avvik fra SHA-planen
(forhold knyttet til organisasjon, fremdrift, risiko, avvikshåndtering, lønns- og arbeidsvilkår osv.)
2. Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)
(forhold knyttet til farlige forhold, nestenulykker, ulykker med og uten personskade. Eksempel: Manglende bruk av personlig verneutstyr, feil på stillaser, manglende sikring av arbeidsområder, fallende objekter (med eller uten skader), manglende opplæring osv.)

6.1 Avvik fra SHA-planen

Avvik fra SHA-planen vil som regel gjelde forhold som byggherren er ansvarlig for etter byggherreforskriften. Avvikene skal meldes skriftlig til KU av totalentreprenør. KU er ansvarlig for behandling av avvik og beslutning om nødvendige tiltak skal tas sammen med byggherre og totalentreprenør. SHA plan oppdateres av KU når dette er aktuelt. KU skal månedlig rapportere til byggherre i form av rapport fra SHA-inspeksjon.

6.2 Avvik fra forskrifter, SJA og arbeidsinstrukser (uønskede hendelser)

Denne type avvik omtales normalt som uønskede hendelser (RUH). Uønskede hendelser omfatter ulykker, nestenulykker og farlige forhold.

Alle på byggeplass har et selvstendig ansvar for å rapportere uønskede hendelser til sin arbeidsgiver. Arbeidsgiver skal håndtere disse i henhold til rutiner i eget internkontrollsystem med oppfølging i form av tiltak, lukking og logging av avvikene for den aktuelle byggeplassen. Totalentreprenør har ansvar for at underentreprenører melder avvik til totalentreprenør og ivaretagelse av helhetlig avvikssystem for prosjektet. Alle avvik skal rapporteres til KU fortløpende.

Ved alvorlige hendelser med personskader eller stort skadepotensiale, skal man først gjøre nødvendige strakstiltak (f.eks. sperre av/sikre området/førstehjelp) og deretter melde hendelsen iht. varslingsinstruksen. Ved eventuelle undersøkelser plikter alle involverte å bidra i form av rapporter, intervjuer etc. Byggherren iverksetter nødvendig oppfølging utover entreprenørens egen oppfølging.

7. Annet

Byggeprosjektet er av så liten art at det ikke har vært hensiktsmessig å utpeke en ekstern koordinator for prosjektering.



8. Vedlegg (egne dokumenter som tilhører SHA-plan)

8.1 Riggplan (Utarbeides og vedlikeholdes av TE)

8.2 Varslingsplan (Utarbeides og vedlikeholdes av TE)