



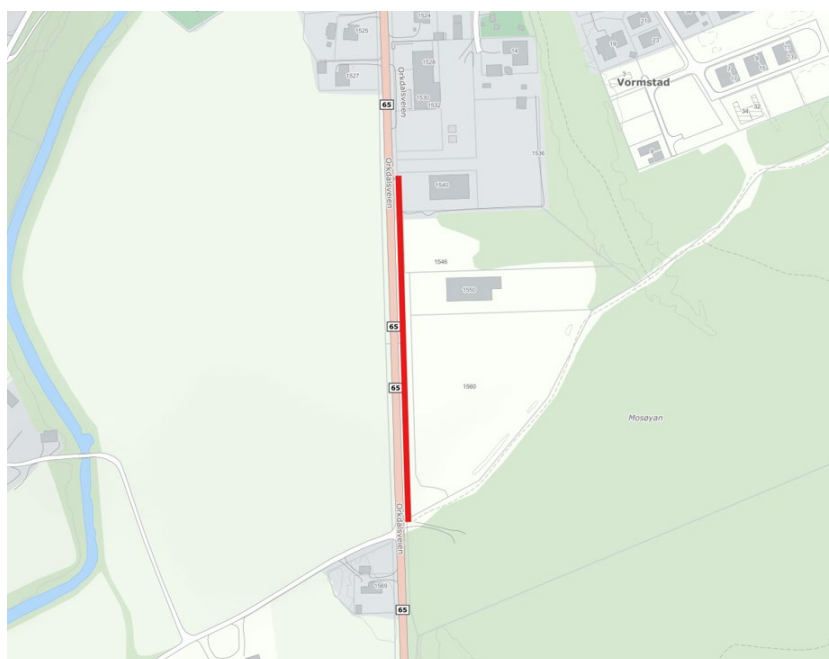
**ORKLAND
KOMMUNE**

SHA-PLAN

(PLAN FOR SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ)

Prosjektnummer:	
Prosjektnavn:	GSV Vormstad
Utarbeidet av:	Orkland Kommune/Erik Stokke

Revisjonslogg			
Rev.nr	Endring gjelder	Dato	Utført av
00	Etablert SHA-plan	09.09.2026	Erik Stokke





Innhold

1.	INNLEDNING	3
1.1.	Forord.....	3
1.2.	Formål	3
1.3.	Distribusjon og lagring av SHA planen	3
1.4.	Informasjon om prosjektet	4
2.	ORGANISERING, ROLLER OG ENTREPRISEFORM	4
2.1.	Oversikt organisering, roller og entrepriseform	4
2.2.	Organisasjonskart	6
3.	FREMDRIFT	7
3.1.	Byggherrens fremdriftsplan	7
3.2.	Tilstrekkelig tid.....	7
3.3.	Detaljert fremdriftsplan (produksjonsplan).....	7
4.	SPESIFIKKE TILTAK.....	8
5.	FOREBYGGENDE TILTAK.....	10
6.	RUTINE FOR BEHANDLING AV ENDRINGER OG OPPDATERINGER	11

1. INNLEDNING

1.1. Forord

Bestemmelsene om en SHA-plan ligger i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften).

I denne bestemmelsen står det at byggherre skal påse at det foreligger en SHA-plan før oppstart av arbeidet på bygge- eller anleggsplass. SHA-planen skal beskrive fire forhold:

- Organiseringen i prosjektet (organisasjonskart; roller og entrepriseform)
- Når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres (fremdriftsplan)
- Spesifikke tiltak for utførelsesfasen (restrisiko)
- Rutine for behandling av endringer og oppdateringer

Videre skal planen være lett tilgjengelig for arbeidsgivere og arbeidstakere på bygge- eller anleggsplassen. Virkeområde for byggherreforskriften er enhver arbeidsplass hvor det utføres midlertidig eller skiftende bygge- eller anleggsarbeid.

1.2. Formål

Byggherreforskriftens formål er å verne arbeidstakerne mot farer ved at det tas hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser i forbindelse med planlegging, prosjektering og utførelse av bygge- eller anleggsarbeider.

SHA-planen er byggherrens verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med bygge- eller anleggsarbeidene i prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften. SHA-planen vil derfor være et viktig hjelpemiddel for koordineringen i utførelsesfasen.

1.3. Distribusjon og lagring av SHA planen

Byggherren har ansvar for ajourføring og distribusjon av SHA-planen. Alle involverte parter har plikt til å melde fra om forhold som ikke er i henhold til planen, eller som bør behandles og innlemmes i planen. Byggherren skal sørge for at SHA-planen er tilgjengelig for alle på bygge- eller anleggsplassen, og oppbevares i 6 måneder etter at arbeidene er ferdig. Entreprenør skal informere arbeidstakere og verneombud.

Distribusjonsliste (på e-post)		
Funksjon	Firma	Kontakt info
Byggherre	Orkland kommune	Ivar Lillery 478 80 158
Byggeleder	Orkland kommune	Erik Stokke 97 662 698
KP	ViaNova Trondheim	Lars Erik Damås 91 887 544
Hovedentreprenør (Anleggsleder)		
Hovedentreprenør (HMS/KS)		



1.4. Informasjon om prosjektet

Formålet med anskaffelsen er å sikre trafiksikkerhet, fremkommelighet og trygge forhold for gående og syklende gjennom etablering av ny GSV og belysning.

Anskaffelsen omfatter alle arbeider knyttet til etablering av ny GSV. Videre omfatter prosjektet etablering av overvannshåndtering og gatebelysning, samt reetablering av berørte arealer.

Det skal legges særlig vekt på:

- Midlertidig sikring av anleggsområdene.
- Sikker ferdsel for myke trafikanter, beboere og øvrig tredjepart.
- Opprettholdelse av nødvendig adkomst til eiendommer.
- Ivaretagelse av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for utførende personell.
- Arbeid i nærheten av eksisterende høyspent- og lavspentkabler.
- Arbeid i og ved grøfter, herunder sikring mot ras og utglidning.
- Koordinering av arbeidene mot eksisterende infrastruktur og andre aktører i området.

Det må påregnes at deler av arbeidene vil bli utført i vintersesongen. Vinterforhold kan medføre økt risiko knyttet til glatte overflater, redusert sikt, kuldeeksponering samt snø- og isforhold. Entreprenøren skal identifisere og håndtere slike forhold gjennom nødvendige risikoreduserende tiltak.

2. ORGANISERING, ROLLER OG ENTREPRISEFORM

2.1. Oversikt organisering, roller og entrepriseform

Koordinator i byggherreforskriften har følgende definisjon: Enhver fysisk eller juridisk person som sørger for koordinering av prosjektering (KP) eller koordinering av utførelse (KU) på vegne av byggherren.

Orkland kommune, tiltakshaver for prosjektet, innehar byggherreansvar i dette prosjektet.

Rolle	Kontaktperson
Prosjektleder	Ivar Lillery
Byggeleder	Erik Stokke
Koordinering prosjektering (KP)	Lars Erik Damås
Entrepriseform:	Utførelsesentreprise



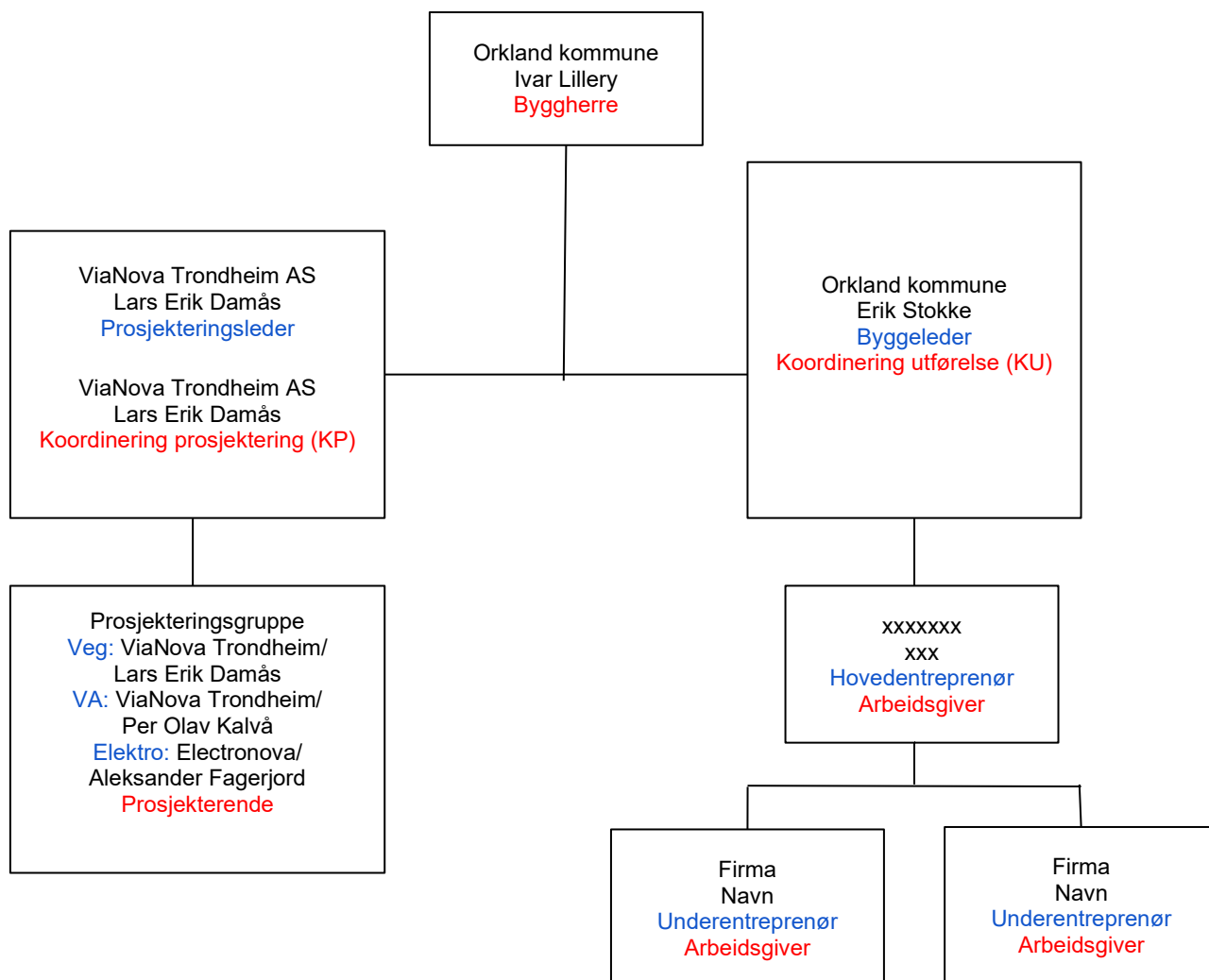
Hovedbedrift med samordningsansvar «Entreprenør»

Rolle	Kontaktperson
Prosjektleder	
Leder (navn) for samordningsansvar	
Anleggsleder(e)	
HMS ansvarlig	
Verneombud	
Andre entreprenører/virksomheter tilknyttet kontrakten (underentreprenører): Se HMS-reg /Oversiktslister	
Andre interessenter (teleoperatører, kraftselskaper osv.)	



2.2 Organisasjonskart

Organisasjonskart – Utførelsesentreprise:



Rød tekst: Rolle iht. byggherreforskriften/arbeidsmiljøloven

Blå tekst: Entrepriseforhold

Sort tekst: Navn på firma eller person

3. FREMDRIFT

Det er byggherrens ansvar å sørge for at det avsettes tilstrekkelig tid til forskjellige arbeidsoperasjoner og nødvendig samordning av disse. Prosjektets fremdriftsplan skal vise at forskjellige arbeidsoperasjoner ikke sammenfaller i tid slik at arbeidstakerne utsettes for farer, og skal være så detaljert at den er et hensiktsmessig verktøy for koordinering i utførelsesfasen.

3.1 Byggherrens fremdriftsplan

Følgende hovedmilepæler gjelder for dette prosjektet (hentet fra konkurransegrunnlag):

Beskrivelse	Dato
Oppstart Prosjektering	01.01.2026
Byggestart	01.12.2026
Ferdigstillelse	01.06.2027

3.2 Tilstrekkelig tid

Byggherrens vurderingskriterier for fastsettelse av byggetid/arbeid på kontrakten:

Det er satt av 6 mnd. byggetid. Dette er vurdert å være tilstrekkelig.

Det er sluttfrist som er eneste milepæl i prosjektet. Entreprenøren *kan* starte tidligere enn angitt dersom byggherren etter en risikovurdering tillater det.

3.3 Detaljert fremdriftsplan (produksjonsplan)

Entreprenøren skal utarbeide detaljert fremdriftsplan (produksjonsplan) for prosjektet.

Fremdriftsplanen skal beskrive når og hvor de forskjellige arbeidsoperasjonene skal utføres, og må ta hensyn til samordning / koordinering av de ulike arbeidsoperasjonene. Det skal fremgå i hvilket tidsrom de spesifikke tiltakene må iverksettes, og eventuelle krav til rekkefølge der dette er relevant.

Milepæler, tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko skal blant annet fremgå. I fremdriftsplanen skal det framgå tidspunkt for gjennomføring av risikovurderinger. Tilgjengelig plan skal alltid være oppdatert.

Entreprenørens fremdriftsplan

Sett inn hvor denne finnes eller hvor fremdriftsplanen er slått opp.

Fremdriftsplanen er gjort lett tilgjengelig for alle: xxx

4. SPESIFIKKE TILTAK

I dette kapitlet beskrives spesifikke tiltak knyttet til arbeider som kan innebære fare for liv eller helse. De spesifikke tiltakene er basert på risikovurderinger utført i forbindelse med planlegging og prosjektering av prosjektet.

Entreprenør skal planlegge arbeidets utførelse under hensyn til nødvendige risikovurderinger, og foreta løpende risikovurdering av identifiserte risikoområder i SHA-planen. De skal informere byggherren om eventuelle risikoforhold som ikke er beskrevet i planen. Byggherren skal sørge for å oppdatere planen fortløpende dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Entreprenøren skal gjennom risikovurderingen og sitt HMS arbeid avdekke behov og gjennomføre risikovurdering for de arbeidsoperasjoner han finner nødvendig for at arbeidene skal gjennomføres på en til enhver tid sikker måte. Merk at generelle farer som dekkes av generelle risikoreduserende lov-/forskriftskrav og normale arbeidsinstrukser, ikke omtales i tabellen for spesifikke tiltak under.

Nr	Aktivitet/forhold	Fare / risiko	Spesifikke tiltak	Ansvar
1	Arbeid nært trafikk	Ulykker/uhell for tredjepart	God merking gjennom skilting og god sikring	EN
2	Arbeid nært trafikk	Ulykker/uhell for entreprenørens ansatte	God sikring	EN
3	Arbeid nært elkabler	Støt, kabelbrudd	Kabelpåvisning, forsiktig graving, SJA	EN
4	Arbeid i grøft	Ras	Graveskråning, sikker/mulig rømningsveg, SJA	EN
5	Arbeid ved løft av gjenstander	Skade pga fallende gjenstander, f.eks lysmaster	Oversikt over mannskap ved løft, sjekk løfteanordning	EN
6	Arbeid med montering/demontering av tunge elementer	Klemfare, fallende gjenstand	Oversikt over mannskap ved løft, sjekk løfteanordning	EN



5. FOREBYGGENDE TILTAK

Orkland kommune som byggherre stiller særlig krav om at det på bygge- eller anleggsplasser:

Nr	Tiltak	Ansvarlig
1	Treffes nødvendige tiltak for å sikre at uvedkommende ikke får adgang til bygge- eller anleggsplassen.	EN
2	Tas hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av bygge- eller anleggsplassen	EN
3	God orden og fullt forsvarlige hygieniske forhold.	EN
4	Sikker adgang til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier.	EN
5	Avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer, særlig når det dreier seg om farlige materialer eller stoffer.	EN
6	Vedlikehold, kontroll før igangsetting og kontroll av anlegg og utstyr, for å kunne rette opp feil som kan påvirke arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.	EN
7	Lagring, håndtering og fjerning av avfall og farlige materialer.	EN
8	Forsvarlige arbeidstidsordninger Se arbeidsmiljøloven § 10. Normalt kan arbeid i regi av Orkland kommune foregå innenfor tidsrommet mellom klokken 07:00 – 19:00, det skal alltid avklares med byggherre for hvert enkelt prosjekt. Ved spesielle tilfeller og ved gode grunner for å jobbe utenom tidsvindu (07:00-19:00), skal det søkes til Orkland kommune. Alle arbeidsgivere og arbeidstakere må følge godkjente arbeidstidsordninger i henhold til arbeidsmiljøloven og gjeldende tariffavtaler.	EN
9	Tilfredsstillende personalrom	EN
10	Forsvarlig innkvartering	EN

6. RUTINE FOR BEHANDLING AV ENDRINGER OG OPPDATERINGER

Endringer kan tas i byggemøter eller andre møter som er relatert til kontrakten. Endringer må referatføres og Revisjonslogg på side 1 i denne planen oppdateres.

Følgende endringer medfører oppdatering i SHA-plan:

- Endringer i byggherres og entreprenørens organisasjon
- Endringer i fremdriftsplanen som har betydning for sikkerheten
- Nye forhold som krever spesielle tiltak

Entreprenørens plikter

Representant fra hovedentreprenør skal straks melde til byggherren når det avdekkes eller oppstår endringer i forhold til organisasjon, fremdrift og når nye forhold som krever spesielle tiltak. I meldingen skal det fremlegges for byggherren forslag til løsninger som bidrar til å lukke endringsforslaget.

Entreprenøren skal umiddelbart orientere sine ansatte og underentreprenører om endringer.

Byggherres plikter

Byggherren skal vurdere endringsforslagene, eventuelt drøfte forslag til løsninger før beslutning om tiltak tas.

Byggherren skal fortløpende oppdatere SHA-planen når det oppstår endringer i plan forutsetningene som har betydning for arbeidstakernes liv og helse.

Rutinen for endring og oppdatering av planen skal fungere begge veier, både fra byggherren til de utførende og fra de utførende til byggherren. Orkland kommune skal sørge for å oppdatere planen fortløpende dersom det oppstår endringer som har betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Eksempler på endring kan være:

- Endring i organisasjonskartet
- 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
- Spesifikke tiltak gjennomføres ikke iht. planen
- Identifisering av nye risikoforhold som krever spesifikke tiltak som ikke har vært beskrevet tidligere
- Omprosjektering som medfører nye/endrede risikoforhold med behov for spesifikke tiltak og/eller endring i fremdriftsplanen