

Bilag 1. 1 – Byggelederinstruks

Denne instruksen er et minimum og suppleres konkret ut fra det enkelte prosjekt etter behov.

Byggelederinstruksen skal minimum avklare følgende forhold:

Kompetansekrav:

Byggeleder, som SHA-koordinator, skal ha tidsaktuell, praktisk erfaring fra tilsvarende prosjekt. Det skal også være tilknyttet fagpersoner med den riktige, formelle kompetanse som kreves, f.eks. elektrokompetanse, dersom ikke byggeleder innehar denne kompetansen.

BYGGELEDERINSTRUKS	
Plassering i prosjektorganisasjonen	• Plassering som viser tilknytning til basisorganisasjonen med angivelse av nærmeste overordnede og stedfortreder. • Rapporteringsrutiner (normalt til prosjektleder).
Ansvar	• Arbeiderlederansvar for kontrollingeniører og byggherrestøtte. • Ansvar for den daglige kontakt med alle offentlige etater, naboer og for øvrig alle som blir berørt av anleggsarbeidene i den/de aktuelle avtale(r)/kontakt(er). • Ansvar for utarbeidelse av tilbudsdokumenter. • SHA-koordinator i gjennomføringsfasen (se punkt 2.2.4 og egen SHA-koordinatorinstruks). • Ansvar for byggemøtene og at det blir skrevet referat. • Ansvar for byggherrens kontrollplan og at kontroller blir gjennomført
Gjennomføring	• Lede den kvalitetsmessige, kontrakts-/avtalemessige, økonomiske og tekniske kontroll av den utførendes arbeid. • Ved forslag fra den utførende om planendring, omprosjektering, endrede spesifikasjoner, alternative tekniske løsninger osv. skal byggelederen skriftlig forelegge slike for prosjektleder for avgjørelse innenfor gitte økonomisk rammer. • Kjenne til alle avvik og fravik. • Informere prosjektleder om avtaler som ikke går ut over gitt ramme. • Godkjenne referat fra byggemøtene (alle avtaler som har en økonomisk side skal refereres i byggemøtene). • Legge stor vekt på informasjon overfor kontrollingeniørene slik at disse er godt informert om avtaler og beskjeder. Dette kan skje både ved daglig kontakt og i formaliserte kontrollingeniørmøter.

BYGGELEDERINSTRUKS	
	• Bidra til godt miljø og samarbeid på hele prosjektet på tvers av avtale-/kontraktsgrense og forskjellig faglig interesse.
Dokumentasjon	• Følge opp at alle krav som er satt til dokumentasjon og rapportering både underveis og ved ferdigstillelse blir fulgt. • Samle inn informasjon til etatens målekort.