15 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 HMS-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.
* HMS-koordinator i gjennomføringsfasen (se punkt 2.2.4 og egen HMS-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.
* 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.
 |