



Gæðastjórnunarkerfi byggingarstjóra

Í grein 4.8.1 í byggingarreglugerð nr. 112/2012 segir:

„Byggingarstjóri skal hafa gæðastjórnunarkerfi. Byggingarstjóri skal í upphafi hvers byggingarleyfisskylds verks skilgreina það innan síns gæðastjórnunarkerfis. Gæðastjórnunarkerfi byggingarstjóra skal a.m.k. fela í sér:

- Staðfestingu á hæfni og endurmenntun byggingarstjóra,
- skrá um innra eftirlit byggingarstjóra vegna einstakra framkvæmda og lýsingu á því,
- skrá yfir móttekin hönnunargögn,
- skrá yfir leiðbeiningar og samskipti við byggingaryfirvöld og aðra eftirlitsaðila,
- skrá yfir iðnmeistara og athugasemdir við störf þeirra,
- skrá yfir áfangaúttektir og niðurstöður ásamt öryggisúttekt,
- skrá yfir hönnunarstjóra, hönnuði og athugasemdir til þeirra vegna hönnunargagna,
- skráningu á öðrum ákvörðunum og athugasemdum byggingarstjóra og
- lýsingu á lokaúttekt og undirbúningi hennar þar sem m.a. er gengið frá skýrslu yfir allar úttektir, frágangi handbókar, þ.m.t. er lýsing á verki og skrá um samþykkt hönnunargögn.

Byggingarstjóri skal tilkynna Mannvirkjastofnun um gæðastjórnunarkerfi sitt til skráningar í gagnasafn stofnunarinnar. Sé gæðastjórnunarkerfi byggingarstjóra ekki vottað af faggiltri vottunarstofu skal Mannvirkjastofnun gera úttekt á gerð þess og virkni.“

Í ákvæði til bráðabirgða í 2. tölulið segir:

„Hönnuðir, hönnunarstjórar, byggingarstjórar og iðnmeistarar hafa frest til 1. janúar 2015 til að uppfylla ákvæði 4.6.1, 4.8.1 og 4.10.2 gr. um gæðastjórnunarkerfi.“

Umfang

Leiðbeiningarnar eiga við um þá starfsemi byggingarstjóra sem fellur undir starfsleyfi hans samkvæmt byggingareglugerð.

Ábyrgð

Byggingarstjóri ber ábyrgð á allri framkvæmd við innleiðingu og rekstur gæðastjórnunarkerfis og að það sé samkvæmt settum reglum.

Leiðbeiningar/Lýsing

Gæðastjórnunarkerfi

Byggingastjóra ber að koma sér upp skilgreindu gæðastjórnunarkerfi þannig að tryggt sé að öll starfsemi hans sé samkvæmt reglum. Byggingastjóri fylgi byggingareglugerð, fyrirmælum Mannvirkjastofnunar og öðrum gildandi lögum og reglum, eftir því sem við á, í störfum sínum.



Verkskráning og vistun gagna

Byggingastjóra ber að koma sér upp verkskráningu og vistun gagna sem uppfyllir þau skilyrði að hægt sé að rekja öll hans verk. Ef þess er óskað af Mannvirkjastofnun, skal byggingastjóri geta sýnt yfirlit yfir verk sín og rakið hvert verkefni og hvern verkþátt.

Helstu gögn sem byggingastjóra ber að vista eru:

- Vottorð og skjöl er varða starfsleyfi byggingastjóra
- Vottorð og skjöl er varða menntun og hæfni byggingarstjóra
- Ábyrgðaryfirlýsingar vegna útgáfu byggingarleyfa
- Tilkynningar til byggingafulltrúa og eigenda um byggingastjóraskipti
- Vottorð frá Vinnueftirliti ríkisins eftir því sem við á
- Áætlun um innra eftirlit vegna einstakra framkvæmda
- Skrá yfir innra eftirlit, úttektir og niðurstöður þeirra
- Samningar við eiganda og byggingarstjóra
- Skrá yfir iðnmeistara, hönnuði og hönnunarstjóra hvers verks
- Skrá yfir móttækin hönnunargögn, verklýsingar og önnur fyrirmæli
- Samskipti við eiganda, hönnuði, hönnunarstjóra og iðnmeistara vegna ákvarðana og athugasemda um framkvæmdir og hönnunargögn
- Athugasemdir við störf iðnmeistara
- Skrá yfir áfangaúttektir og öryggisúttekt ásamt niðurstöðum þeirra
- Lýsinga á lokaúttekt, undirbúningur og skýrsla til eigenda
- Skýrslur og bréf um skoðanir Mannvirkjastofnunar og fyrirmæli
- Viðeigandi staðlar

Lokaúttekt og skýrsla

Byggingastjóra ber að safna saman öllum gögnum og skráum um hvert verk og afhenda eiganda eftir að lokaúttekt hefur verið framkvæmd. Gögn sem afhenda skal eiganda eftir lokaúttekt eru:

- Úttektir byggingafulltrúa
- Handbók með lýsingu verksins
- Skrá yfir samþykkt hönnunargögn
- Vottorð eða staðfestingarskjöl vegna byggingarvöru

Nánari leiðbeiningar um handbókina er að finna í leiðbeiningum Mannvirkjastofnunar um handbók mannvirkis nr. 16.1.1.

Innra eftirlit

Byggingastjóra ber að hafa eftirlit með allri vinnu sem unnin er í hans nafni, enda ber hann ábyrgð á framkvæmd hennar. Hann skal gera áætlun um innra eftirlit með einstaka verkþáttum og lýsingu á því hvernig eftirlitinu er sinnt. Halda skal skrá yfir niðurstöður innra eftirlits ásamt þeim úrbótum sem ráðist var í vegna athugasemda og frábrigða í úttekt.



Við framkvæmd eigin eftirlits með gæðastjórnunarkerfinu skal nota gátlista sem Mannvirkjastofnun notar við skoðun á gæðastjórnunarkerfinu, lög um mannvirki, byggingarreglugerð, leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar og viðeigandi staðla.

Reglugerðir og fyrirmæli

Reglugerðir og fyrirmæli sem byggingarstjóra ber að eiga eða hafa aðgang að:

- Lög um mannvirki nr. 160/2010
- Byggingarreglugerð nr. 112/2012
- Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar eftir því sem við á

Tilvísanir

Gátlisti /Skoðunar skýrsla Mannvirkjastofnunar

ÍST EN ISO 9001:2008

ÍST 30:2003

Leiðbeiningar um handbók mannvirkis nr. 16.1.1



Viðauki

Dæmi um efnisyfirlit gæðahandbókar:

Inngangur

- Efnisyfirlit
- Tilgangur
- Löggilding
- Menntun og hæfni starfsmanna
- Vottun gæðakerfis

Verklag

- Lög, reglugerðir og reglur
- Leiðbeiningar Mannvirkjastofnunar
- Viðeigandi staðlar

Skráningar

- Verkefnaskrá
- Samningar
- Samningar við iðnmeistara um samskipti
- Skrá yfir ábyrgðaryfirlýsingar, byggingarstjóráskipti og iðnmeistaraskipti
- Skrá yfir hönnunargögn og verklýsingar
- Skrá um samskipti við iðnmeistara, hönnuði, hönnunarstjóra og eiganda
- Skrá um áfangaúttektir verka og athugasemdir
- Skrá um úrbætur vegna athugasemda
- Öryggisúttekt
- Lokaúttekt
- Vottorð/efnislýsingar byggingarvöru
- Handbók

Innra eftirlit

- Áætlun um innra eftirlit
- Innri úttektir
- Úrbætur vegna frábrigða í úttekt

Annað eftirlit

- Vottorð og tilkynningar til Vinnueftirlits ríkisins eftir því sem við á
- Ýmis leyfi
- Annað

Ef notaðar eru tölvuskrár skal lýst hvar þær eru vistaðar og hvernig og hve oft þær eru afritaðar.