



ARBEIDSLEDELSE

HANDBOK

NORD VEI & ANLEGG AS

INNHALDSFORTEGNELSE

FORORD	3
ORGANISASJON.....	3
FØR OPPSTART	4
TILBUD OG ANBUD	4
KONTROLL AV FORARBEID	4
VEDLIKEHOLD AV UTSTYR	5
KAPASITETER.....	5
SAMMENSETNING AV ARBEIDSLAG.....	5
BYGGEMØTER	5
BESTILLING AV TILSETNINGSSTOFFER.....	5
TRAFIKKAVIKLING	6
GENERELT.....	6
ORGANISASJONSKART	7

Forord

KVALITET ER AVHENGIG AV DEN ENKELTES DYKTIGHET OG OMSORG FOR ARBEIDET.

HVERT LEDD I PRODUKSJONSKJEDEN MÅ FUNGERE FOR AT ARBEIDET SKAL. BLI TILFREDSTILLENDE.

SAMARBEID ER AVGJØRENDE FOR ET GODT RESULTAT.

VI SKAL. HA KUNNSKAPER OG RUTINER SOM GJØR OSS I STAN TIL Å UTFØRE ARBEIDER AV GOD KVALITET, I HENHOLD TIL BESKRIVELSE OG KRAV.

FOR Å OPPNÅ GODE RESULTATER HAR VI UTARBEIDET BRUKER HANDBOK FOR SIKRING AV KVALITET.

BRUKERHANDBOKEN TAR SIKTE PÅ OG GI ENKLE OG GODE REGLER FOR PRODUKSJON OG UTLEGGING AV ASFALT.

ORGANISASJON

Daglig leder har det totale ansvar for den samlede virksomhet ved bedriften

Daglig leder er overordnet Anleggsleder, Laboratorieleder.

Baser er underlagt Anleggsleder som skal gi klar beskjed om hvilke arbeider og hvilke andre oppgaver den enkelte bas er ansvarlig for.

Bas på asfaltverket, laborant rapporterer til Daglig leder vedr. Analyser av produksjon.

Daglig leder har et koordinerende ansvar hva angår maskinkjøp, maskinvedlikehold og kvalitetssikring.

Driften er ansvarlig for ta kontakt med Daglig leder i forhold der dette er naturlig i forhold til ovenstående.

FØR OPPSTART

Daglig leder skal påse at råvarer blir undersøkt og innhente priser slik at de mest gunstige materialer blir brukt.

Daglig leder, Anleggsleder og Laboratorieleder går for sesongstart sammen gjennom arbeidsreseptene slik at det ikke oppstår misforståelser om hvilke materialer som skal brukes.

Daglig leder er ansvarlig for at alle har kunnskaper og rutiner som gjør oss i stand til å ut føre arbeider av god kvalitet og i henhold til beskrivelse og krav

Daglig leder og produksjonsleder har ansvaret for at alle er gjort kjent med bedriftens kvalitetssystem

Samtlige medarbeidere skal få utlevert håndbok i kvalitetssikring og kjenne til stoffkartoteket.

TILBUD OG ANBUD

Daglig leder har ansvaret for å gi tilbud og anbud.

Ved anbud gis det pris på det beskrevne arbeidet, hvis det er uklarheter om innholdet i en kontrakt skal byggherre kontaktes for å få klarhet i innholdet. Det skal vurderes om det skal tilbys andre løsninger.

Ved arbeid for andre oppdragsgivere skal det vurderes om de angitte løsninger er i tråd med oppdragsgivers krav og forventninger.

Hvis vi mener andre løsninger er bedre skal dette meddeles med en faglig begrunnelse. Hvis vi blir bedt om tekniske ugunstige løsninger skal vi ta forbehold og anbefale alternative løsninger

Ved alle tilbud må det være avklart hva vi gir pris på(massetype, maskinlegging, bredder tykkelse fremdrift, nattarbeid mm.).

KONTROLL AV FORARBEID

Anleggsleder skal foreta befarings før arbeidet starter.

Forarbeidet skal vurderes med hensyn til jevnhet, bæreevne, og fall.

Hvis forarbeidet ikke er akseptabelt skal dette tas opp med byggherre for arbeidet igangsettes

Dersom det er forhold som kan gi sluttproduktet dårlig kvalitet skal dette meddeles byggherre skriftlig og være godtatt skriftlig av byggherre for arbeidet kan starte

Det bør gjøres spesielt oppmerksomt på at dersom byggherre ønsker arbeidet utført til tross for ugunstige værforhold f.eks. ved lavere temperaturer en 5 °C må spesiell avtale gjøres.

VEDLIKEHOLD AV UTSTYR

Anleggsleder skal før sesongstart forvise seg om at maskiner og utstyr er reparert og klargjort for produksjon og utlegging.

Utstyret skal oppfylle de behov som arbeidet krever med hensyn til størrelse, tekniske løsninger og kapasiteter.

Anleggsleder må forvise seg om at brukerne har fått kjennskap til de dagelige rutiner for vedlikehold av det utstyret som hver enkelt bruker.

KAPASITETER

Anleggsleder vurderer behovet for biler og bestemmer kapasiteter for produksjon og utlegging i samråd med baser på verk og vei.

SAMMENSETNING AV ARBEIDSLAG

Anleggsleder og produksjonsleder setter opp arbeidslagene slik at laget har de kunnskaper som skal til for å utføre et best mulig arbeide

Lagbasene bør tas med på råd ved uttaking av mannskaper til arbeidslag.

BYGGEMØTER

Ved større arbeider bør det holdes byggemøter med oppdragsgiver. På byggemøtene bør kontraktene gjennomgås og eventuelle uklarheter avklares for arbeidet starter

Ved langvarig arbeid bør det holdes jevnelige byggemøter der arbeidet følges opp. Det skal foreligge referat fra alle byggemøter.

Byggemøtereferat er bindende for partene hvis det ikke kommer skriftlige innsigelser i neste referat.

BESTILLING AV TILSETNINGSSTOFFER

Anleggsleder har ansvaret for å bestille de tilsetningsstoffer som skal brukes i produksjonen f.eks.amin, fiber m.m.

Anleggsleder må i god tid for stoffene skal brukes ta kontakt med leverandørene og bestille stoffene slik at disse er på plass på anlegget når de skal benyttes.

Den som bestiller stoffene må forlange og få tilsendt produktdatablad på nye og ukjente stoffer.

Anleggsleder skal holde seg orientert om de forskjellige arbeidsreseptene som benyttes i bedriften.

Anleggsleder skal følge med i analyseresultatene og forvise seg om at kontakten mellom produksjon og laboratorium fungerer tilfredsstillende.

Anleggsleder har det totale ansvaret på anlegget både kvalitetsmessig og økonomisk.

TRAFIKKAVIKLING

Anleggsleder har ansvaret for at trafikkavviklingen skjer på en forsvarlig måte.

Dersom trafikkdirigering er beskrevet i kontrakten skal dirigeringen skje i henhold til denne.

Hvis ikke annet er avtalt i byggemøte og nedtegnet i referatet

Hvis det er mulig med omkjøring av trafikken tas dette opp med byggherre.

GENERELT

Denne kvalitetssikringshandboken skal brukes i det dagelige arbeid.

Det forventes at den enkelte medarbeider utviser praktisk skjønn i sitt dagelige arbeid.

Avvik fra disse regler skal begrunnes

Store avvik skal godkjennes av anleggsleder.

Alle ansatte skal også sette seg inn i de andre kvalitetssikringshåndbokene som er utarbeidet.

ORGANISASJONSKART

NORD VEI & ANLEGG AS

