



Dokumentnamn: Trafikkontorets rutin för hantering av byggnadsverk

Beslutad av:
Avdelningschef Stadens
anläggningar

Gäller för:
Trafikkontoret

Diarienummer:

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2021-10-15

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:

Dokumentansvarig:
Enhetschef Byggnadsverk
och belysning

Bilagor:

Innehåll

Trafikkontorets rutin för hantering av byggnadsverk.....	2
Syftet med denna rutin.....	2
Vem omfattas av rutin	2
Koppling till andra styrande dokument	2
Stödjande dokument	2
Projektstart byggnadsverk	2
Ansök om konstruktionsnummer	2
Granskning.....	3
Registrering BaTMan	4
Utförande.....	4
Utrivning befintligt byggnadsverk.....	4
Drifttagning byggnadsverk.....	4
Slutbesiktning	5
Relationshandlingar	5
Undantag för Trafikverket och Trafikkontorets totalentreprenader	6

Trafikkontorets rutin för hantering av byggnadsverk

Syftet med denna rutin

I detta dokument beskrivs hur trafikkontorets byggnadsverk ska hanteras från projektstart till projektslut och framtida förvaltning. Tydliga rutiner och definitioner krävs för att trafikkontoret ska kunna registrera sina byggnadsverk och för att få ett väl fungerande förvaltningsverktyg.

Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tills vidare för trafikkontorets projektledare, byggledare samt projektörer och entreprenörer som bygger anläggningar som ska förvaltas av trafikkontoret.

Koppling till andra styrande dokument

Stödande dokument

Definitioner finns framtaget i Teknisk Handbok under kap 12H Byggnadsverk.

Projektstart byggnadsverk

Ansök om konstruktionsnummer

Konstruktionsnummer ska begäras ut för byggnadsverk. Ansökan ska ske tidigt i processen när det är bestämt att byggnadsverket ska byggas, senast i samband med startmöte projektering. Detta gäller även för konstruktioner som ska rivas ut.

För mer information och kontakt se Teknisk Handbok kap 12AA samt 1C Kontaktlista, kompetens "Byggnadsverk" kommentar "Broar och trummor med diameter > 2m, tunnlar..."

Undantag för Trafikverket

När Trafikverket bygger ett byggnadsverk i egen regi men som senare ska lämnas över till trafikkontoret ska trafikkontoret ha läsrättigheter till konstruktionen i BaTMan redan vid projekteringsstart.

Trafikverkets konstruktionsnummer går över till Göteborgs Stad i samband med överlämning. Trafikverket kan behålla sina egna ritningsnummer under förutsättning att de skapar en översättningslista. Kontakta enligt kap 1C Kontaktlista i Teknisk Handbok, kompetens "Bevakande planeringsledare" för mall till en översättningslista.

Granskning

För Trafikkontorets projekt eller där Trafikverket bygger anläggningar för Göteborgs Stad ska en konstruktionsredovisning sändas in för kontroll innan den redovisade konstruktionen utförs, se TRVINFRA-00226 version 1.0, kap A3. Projektet ansvarar för att konstruktionsgranskning utförs.

Trafikkontorets alternativt Trafikverkets projektledare/uppdragsledare meddelar till vem granskningen skall skickas.

Bekräftelse på att projektets konstruktionsgranskning har utförts enligt Teknisk Handbok ska skickas till Trafikkontorets planeringsledare Byggnadsverk, se övrigt att skicka nedan.

Alla handlingar som ingår i konstruktionsredovisningen ska projektet registrera och koppla i BaTMan under respektive konstruktionsnummer.

Handläggningstiden för granskning kommer att variera beroende på projektets art. Kontroll av konstruktionsredovisning ska ske i enlighet med TRVINFRA-00226 version 1.0.

Trafikverkets föreskrifter gäller med anpassning till trafikkontorets verksamhet.

Övrigt att skicka:

- Bekräftelse på att projektets konstruktionsgranskning utförts.
- Färdiga handlingar (BaTMan)
- Granskningssynpunkter med ifyllda uppgifter om projektet under rubriken ”granskningssynpunkter”.

För externa projekt (exklusive när Trafikverket bygger för Göteborgs Stad, arbetsgång i Teknisk Handbok 12AJ gäller):

En konstruktionsredovisning ska sändas in för kontroll innan den redovisade konstruktionen utförs. Kontroll av konstruktionsredovisning ska ske i enlighet med TRVINFRA-00226 version 1.0. Trafikverkets föreskrifter gäller med anpassning till trafikkontorets verksamhet.

Ritningar som ska skickas:

- 0001-0099 översiktsplan, plannyckel
- 1801-1899 ytskiktsplan
- 1901-1999 planteringsplan
- 5001-5399 byggnadsverk
- 5401-5499 belysningsinstallation i byggnadsverk

Övrigt att skicka:

- Projektinfo_granskning.xls (ifylld)
- Ritningsförteckning där det tydligt framgår vilka ritningar som innehåller avvikelser från Teknisk Handbok
- Dokumentöversikten (ifylld)

- Granskningssynpunkter med ifyllda uppgifter om projektet under rubriken ”granskningssynpunkter”

Registrering BaTMan

När teknisk beskrivning och förslagsritning fastställs ska dessa registreras som underlag i BaTMan. När konstruktioner får status bygghandling ska de registreras i BaTMan.

När relationshandlingarna kommer in så ersätter dessa de första handlingarna. Samtliga ovanstående handlingar kommer ha samma BaTMan nummer. Projekterande konsult ansvarar för registrering av ovanstående handlingar med undantag för totalentreprenad, då är det entreprenörens ansvar.

För behörighet till BaTMan kontakta enligt kap 1C Kontaktlista i Teknisk Handbok, kompetens ”Byggnadsverk” kommentar ”Broar, tunnlar, stödmurar, påldäck, ansvarig BaTMan”.

Registrera följande handlingar som projekthandling:

- Ritningar
- Teknisk beskrivning
- Konstruktionsberäkningar

De ”tekniska uppgifterna” läggs in i BaTMan.

Utförande

Utrivning befintligt byggnadsverk

Konstruktion som rivs ut ska meddelas BaTMan, kontakta enligt kap 1C Kontaktlista i Teknisk Handbok, kompetens ”Byggnadsverk” kommentar ”Broar och trummor med diameter > 2m, tunnlar...”

Ange konstruktionsnummer och datum samma dag som konstruktionen rivs ut. Detta ska meddelas senast 1 vecka före utrivning. Projekterande konsult ansvarar för att meddela BaTMan med undantag för totalentreprenad, då är det entreprenörens ansvar.

Drifttagning byggnadsverk

Innan byggnadsverket tas i bruk (gäller konstruktioner som ska belastas med trafik samt stödmurar över 3 m) ska projektledaren beställa ”huvudinspektion inför trafiktagande” av förvaltaren kontakta enligt kap 1C Kontaktlista i Teknisk Handbok, kompetens ”Byggnadsverk” kommentar ”Broar, tunnlar, stödmurar, påldäck, ansvarig BaTMan”.

Syftet med syn är att framtida förvaltare av anläggningen ska gå igenom anläggningen innan den besiktigas.

För byggnadsverk ska kallelse skickas senast två månader innan ”Huvudinspektion för trafiktagande” ska genomföras.

Förvaltaren ombesörjer att "huvudinspektion inför trafiktagande" genomförs och att resultatet av detta meddelas projektet. För mer information, se Teknisk Handbok kap 13MA Syn inför besiktning.

Senast en vecka innan trafiken släpps på ska entreprenören kontakta enligt kap 1C Kontaktlista i Teknisk Handbok, kompetens "Byggnadsverk" kommentar "Broar och trummor med diameter > 2m, tunnlar..."

Bifoga konstruktionsnummer, datum för ibruktagande och entreprenör.

Fri höjd för broar över gata och/eller GC-bana mäts in enligt skiss "Fri höjd exempel plan" samt "Fri höjd exempel sektion", se kap 12HF Rutiner byggnadsverk i Teknisk Handbok. Detta skickas enligt kap 1C Kontaktlista i Teknisk Handbok, kompetens "Byggnadsverk" kommentar "Broar och trummor med diameter > 2m, tunnlar..."

Slutbesiktning

Projektledare ska säkerställa att rutin för överlämning efterföljs, se Teknisk Handbok kap 12CG4 Övertagandebesked.

Syftet med övertagandebesked är att den förvaltande organisationen ska få kännedom om vilka anläggningar inom arbetsområdet som ska tas över av den förvaltande organisationen och när. En förutsättning för att den förvaltande organisationen ska ta över en anläggning från projektorganisationen är godkänd för- eller slutbesiktning. Den förvaltande organisationen använder bland annat informationen för att reglera sina olika drift- och funktionsavtal samt för att uppdatera kartverk.

Mallen "övertagandebesked" ska användas för att reglera när förvaltaren tar över ansvaret för anläggningen i samband med för- eller slutbesiktning, se bild nedan.

Övertagandet ska genomföras i god tid innan för- eller slutbesiktning men börjar att gälla samma dag som förbesiktning eller godkänd slutbesiktning sker.

Övertagandet kan med fördel genomföras i samband med syner av div. discipliner inom projektet i de fall där det inte är lång tid mellan syn och för- eller slutbesiktning.

Projektets byggleddare ansvarar för att kalla förvaltaren till övertagande. Projektets byggleddare ansvarar för att informera förvaltaren om förbesiktning inte verkställs eller slutbesiktningen inte blir godkänd, samt nytt datum för övertagande.

Relationshandlingar

Projektledaren ansvarar för att relationshandlingen kvalitetsgranskas innan den lämnas vidare till TKdok, se Teknisk Handbok kap 12DA Relationshandlingar med driftinformation.

Relationshandlingen är en uppdaterad bygghandling tillsammans med driftinformation som inte finns med i bygghandlingen. Vilka handlingar som ska ingå i en relationshandling är beskrivet i dokumentöversikten. Mallen för dokumentöversikten är inte heltäckande då den kan projektanpassas beroende på vilka anläggningar som byggs i projektet. Alla handlingar som bifogas relationshandlingen ska redovisas i dokumentöversikten.

Bygghandlingen ska uppdateras med alla förändringar mellan bygghandling och slutlig utformning och ingående handlingar ändras till relationshandling. Efter uppdateringen ska ritningarnas status ändras från "Bygghandling" till "Relationshandling".

Alla dokument ska levereras enligt en projektanpassad dokumentöversikt och enligt ovanstående katalogstruktur.

Slutrapport Byggnadsverk ska lämnas över enligt Teknisk Handbok kap 12CF1 Instruktion dokumentöversikt. Notera särskilt att slutbesiktningsdatum och kostnad för projektet ska finnas med.

Relationshandlingar för byggnadsverk omfattar i första hand redovisning av avvikelser med mera för själva konstruktionen. Till hjälp för att få med all information till slutdokumentationen finns dokumentet "Slutrapport – Byggnadsverk". Detta dokument ska användas som en innehållsförteckning där alla relevanta dokument ska bifogas. Konstruktionsritningar, detaljer, material, beskrivningar och föreskrifter, jämte protokoll och provningar, bygglov och annan relevant dokumentation ska bifogas. Betonggjutningsjournaler ska signeras av platschef med behörig betongkompetens innan de lämnas in till trafikkontoret. Mall för slutrapport – byggnadsverk och betonggjutningsjournal finns i Teknisk Handbok kap 12CF1.

Lägesbestämningar för redovisning av avvikelser i relationsfilen, se även Teknisk Handbok kap 12DA Relationsfil och driftinformation och mängdförteckning med beskrivande text/Teknisk Beskrivning (TBb), bro.

Om det är en reparation/förbättring av befintligt byggnadsverk ska "Åtgärdsrapport underhåll, byggnadsverk" bifogas, se Teknisk Handbok kap 12CF1 Instruktion dokumentöversikt. Projektören ska använda detta dokument för att rapportera en åtgärdad skada.

"Besiktningsutlåtande mall" ska redovisas med garantitider och med ev. brister på byggnadsverket för framtida besiktningar och inspektioner, se Teknisk Handbok kap 13M Entreprenadbesiktning.

Undantag för Trafikverket och Trafikkontorets totalentreprenader

Projekterande konsult ansvarar för att BaTMan uppdateras med undantag för totalentreprenad, då är det entreprenörens ansvar.