

Byggesak

Tiltakshaver (byggherre) må søke Arbeidstilsynet om samtykke for tiltak som er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven.

Hvilke bygningsmessige tiltak må du søke om?

Ifølge [arbeidsmiljøloven § 18-9](#) har tiltakshaver plikt til å søke Arbeidstilsynet om samtykke på forhånd hvis

- tiltakshaver skal oppføre bygning eller utføre bygningsmessig arbeid som er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven, og
- bygget skal brukes, eller sannsynligvis vil bli brukt, av virksomhet som omfattes av arbeidsmiljøloven

Merk at søknadsplikten kun gjelder når begge vilkårene over er oppfylt.

Hva skal søknaden dokumentere?

Søknaden skal dokumentere at rammene i bygget er utformet slik at arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd blir ivaretatt. Arbeidsplasser og arbeidslokaler skal tilrettelegges og utformes med utgangspunkt i

- de arbeidsoppgavene som skal gjøres i bygget
- den enkelte arbeidstaker
- spesielle risikoforhold

Kravene følger av arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter, særlig arbeidsplassforskriften. Se kravene til dokumentasjon nedenfor.

Lov og forskrift på området stiller funksjonskrav; det vil si krav til hva som skal være oppfylt, men ikke hvordan dette skal oppfylles. Arbeidsplassforskriftens kommentardel, forvaltningspraksis på området og Arbeidstilsynets veiledning ([arbeidstilsynet.no](#)) gir anvisning om hvilke ytelser (løsninger) vi kan anse å oppfylle kravene.

Søknaden skal vise at arbeidsmiljøet i virksomheten blir fullt forsvarlig. Det vil blant annet si at det fysiske arbeidsmiljøet til de aktuelle arbeidsplassene er kartlagt og vurdert, og at krav i lov og forskrifter blir ivaretatt. Også forholdene for drift og vedlikehold skal være fullt forsvarlig.

Vis mer

[Se veiledninger til dokumentasjonskrav](#)[Se sjekklister for krav til fysisk arbeidsmiljø](#) med oversikt over arbeidsmiljøfaktorer og henvisninger til regelverk og veiledning.

Du må søke Arbeidstilsynet på forhånd

Når Arbeidstilsynet allerede på planstadiet kontrollerer at kravet om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø er ivaretatt, vil det bidra til å skape helsefremmende arbeidsplasser i hele byggets levetid. Det er også enklere og rimeligere å planlegge for et godt arbeidsmiljø i forkant fremfor å måtte tilpasse bygget i ettertid.

Søknaden skal vise at arbeidsmiljøet i tiltaket (bygningen) blir fullt forsvarlig.

Hvordan søke om samtykke?

Søk om Arbeidstilsynets samtykke ved å benytte skjemaet Søknad om Arbeidstilsynets samtykke – [byggblankett 5177](#) (dibk.no).

Merk at det er tiltakshaver – ikke ansvarlig søker etter plan- og bygningsloven – som er søker ifølge arbeidsmiljøloven § 18-9.

Send søknaden med vedlegg til Arbeidstilsynet via [eDialog](#).

[Les om hvordan du kan sende brev og dokumenter til oss digitalt.](#)

Alternativt kan søknad sendes med tradisjonell post til:

Arbeidstilsynet, Postboks 4720 Torgarden, 7468 Trondheim

Gebyr for behandling av byggesaker

Arbeidstilsynet behandler byggesaker etter arbeidsmiljøloven § 18-9 første ledd. Denne behandlingen belastes med et gebyr. [Se gebyrsatsene for Arbeidstilsynets behandling av søknaden](#)

Mulighet til å klage på vedtaket

Enkeltvedtak fattet av Arbeidstilsynet, kan påklages. [Les mer om retten til å klage på Arbeidstilsynets vedtak](#)

Vis mer

Vedlegg som skal følge med søknaden

Til søknaden skal det følge flere vedlegg:

1. Kopi av byggesøknaden til kommunen, for eksempel byggblankett 5174

- Legg ved målsatte tegninger som beskriver avstander og areal (situasjonsplan, plan-, snitt-, fasade- og innredningstegninger mv.). Disse opplysningene er helt nødvendige for at Arbeidstilsynet skal kunne behandle saken og skal alltid følge med søknaden.
- Legg ved opplysninger om bruksareal for lokalene. Dette er nødvendig for blant annet å kunne beregne gebyret for byggesaksbehandlingen. Gebyrsatsene avhenger av tiltakstype og byggets størrelse. Vi sender faktura til tiltakshaver.
- Har kommunen allerede gjort vedtak i saken, skal kopi av vedtaket vedlegges.
- Legg også ved andre relevante vedlegg, for eksempel dispensasjonssøknader til kommunen og andre myndigheter.
- Du skal ikke legge ved søknad om ansvarsrett, gjenpart/kvittering for nabovarsel, gjennomføringsplan, boligspesifikasjon og rekvisisjon av oppmålingsforretning.

2. Beskrivelse av type arbeid/prosesser

Beskriv hva slags arbeid og prosesser som er planlagt i det ferdigstilte bygget. Hvis det ikke er nok plass på søknadskjemaet, kan beskrivelsen lages som et eget vedlegg.

3. Gjør rede for aktuelle arbeidsmiljøfaktorer

Gjør rede for de faktorene som er aktuelle for tiltaket, basert på risikovurderinger av de aktivitetene og prosessene som skal foregå i virksomheten. [Se egen sjekkliste med oversikt over ulike arbeidsmiljøfaktorer.](#)

Med utgangspunkt i arbeidsmiljøfaktorene: Beskriv og dokumenter hvordan dere vil gjennomføre tiltak som både forebygger og reduserer risikoen for at arbeidstakerne blir utsatt for uheldige fysiske og psykiske belastninger. De løsningene dere beskriver, skal være i samsvar med hovedregler i lov, forskrift og [Arbeidstilsynets veiledninger.](#)

De kravene som på søknadstidspunktet ikke lar seg dokumentere på detaljnivå, skal beskrives så langt det er mulig.

Hvis de valgte løsningene avviker fra hovedreglene: Redegjør og dokumenter hvordan de alternative løsningene likevel oppfyller kravene til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Dere kan bruke skjemaet/sjekklisten «Dokumentasjon av inn klima» som grunnlag for dokumentasjonen. [Se skjemaet på temasiden om krav til ventilasjon.](#)

4. Dokumentasjon på ansattes medvirkning til planene

Arbeidsmiljøutvalg, verneombud eller annen representant for arbeidstakerne skal bekrefte sin medvirkning i prosessen. Merk at arbeidsmiljøutvalget – hvis virksomheten har plikt til å opprette dette – skal behandle planer som krever Arbeidstilsynets samtykke.

I tillegg til å bekrefte reell deltakelse i prosessen skal vedlegget opplyse hvilke eventuelle merknader, kommentarer eller innsigelser arbeidstakerne har til planene. Dette gjelder også for utleiebygg med kjente leietakere og arbeidstakere. [Les mer om kravet til medvirkning ved nybygg eller ombygging](#)

5. Dokumentasjon på arbeidsgivers medvirkning til planene

Hvis arbeidsgiver og tiltakshaver er ulike virksomheter, for eksempel ved utleiebygg, må tiltakshaver dokumentere at arbeidsgiver har vært involvert i planene.

6. For utleiebygg: antall leietagere/virksomheter/avn

Gi en samlet oversikt over de ulike leietakerne i utleiebygget, antall arbeidstakere og type virksomhet/bransje. Oppgi også leietakers virksomhetsnavn. Oversikten skal kunne sees i sammenheng med den øvrige dokumentasjonen og innredningstegningene.

En slik oversikt kan være unødvendig ved isolerte tiltak som etter Arbeidstilsynets vurdering kun berører én enkelt leietaker.

7. Eventuelt andre vedlegg

I enkelte tilfeller kan Arbeidstilsynet kreve opplysninger ut over det som fremkommer av søknadsskjemaet. Dette gjelder hvis vi trenger mer informasjon for å kunne ta stilling til om lovens krav er oppfylt, jf. [forskrift om administrative ordninger § 12-1 andre ledd](#).

Lag vedleggene på egne ark/i egne dokumenter.

Kravene er også listet opp i [byggblankett 5177](#) (dibk.no).

Hva med utleiebygg der fremtidige leietakere kan være ukjente?

For utleiebygg gjelder samme søknadsplikt som for andre bygningsmessige tiltak.

Hvis leietakerne er ukjente på søknadstidspunktet, må dere dokumentere at de grunnleggende forutsetningene for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø er ivaretatt ut fra planlagt type næring i bygget. I slike tilfeller kan Arbeidstilsynet kreve at søker og/eller leietakere sender inn tilleggsinformasjon på et senere tidspunkt. Her må det dokumenteres at lokalene er tilpasset de planlagte leietakernes faktiske virksomhet og arbeidsoppgaver.

Ved kjente leietakere skal dere legge ved dokumentasjon på arbeidsgivers og arbeidstakernes medvirkning, se punkt 4 og 5 under «Vedlegg som skal følge med søknaden».

Hva skal til for at Arbeidstilsynet gir samtykke?

Hvis søknaden dokumenterer at planer og løsninger (ytelser) er i samsvar med hovedregler i lov, forskrift og våre veiledninger, vil vi normalt kunne gi samtykke.

Dersom planene og løsningene (ytelsene) avviker fra hovedreglene, må søker gjøre rede for, og dokumentere, hvordan alternative løsninger oppfyller krav.

[Se veiledninger til dokumentasjonskrav](#)

Hva betyr samtykket?

Arbeidstilsynets vedtak er et samtykke til planene og opplysningene som foreligger på søknadstidspunktet. Merk at samtykket ikke er en generell godkjenning av bygningen, arbeidsplassene eller det fysiske arbeidsmiljøet.

For å sikre at det fysiske arbeidsmiljøet oppfyller kravene i regelverket, kan Arbeidstilsynet kreve at virksomheten gjør egenkontroll, målinger osv. Arbeidstilsynet kan også gjøre tilsyn for å kontrollere om arbeidsmiljøet er fullt forsvarlig.

Er ikke tiltaket søknadspliktig?

Tiltak som ikke er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven, krever heller ikke Arbeidstilsynets samtykke. Husk at slike tiltak likevel kan omfatte bygningsmessige forhold som har stor betydning for arbeidsmiljøet. Arbeidsmiljølovens krav til fullt forsvarlige arbeidslokaler gjelder uavhengig av søknadsplikten.

Det er arbeidsgiver som til enhver tid har ansvar for at bestemmelsene som er gitt i eller i medhold av loven overholdes.

Virksomheten har plikt til å gjennomføre en arbeidsmiljøkartlegging som en del av sitt interne HMS-arbeid. På grunnlag av kartleggingen må arbeidsgiver vurdere om eventuelle endringer medfører risiko for sykdom, skade eller ulykke. Denne vurderingen skal brukes som grunnlag for å iverksette nødvendige tiltak.

Hva skjer hvis du leverer en ufullstendig søknad?

Arbeidstilsynet vurderer dokumentasjonen vi har mottatt. Hvis vi finner at søknaden mangler opplysninger, eller at informasjonen ikke oppfyller kravene, kan vi avslå søknaden, fatte vedtak om samtykke på bestemte vilkår, eller be om ytterligere redegjørelse og dokumentasjon.

Som hovedregel ber vi om at søker sender oss dokumentasjonen som mangler og redegjørelser for de valgte løsningene. Det fører naturlig nok til at saksbehandlingen tar lenger tid. Merk at forvaltningslovens regler om saksbehandlingstid først løper når søknaden er komplett.

Her finner du søknadsskjema og veiledning

[Skjema 5177: Søknad om Arbeidstilsynets samtykke \(dibk.no\)](#)

På Direktoratet for byggkvalitets nettside med alle byggesaksblanketter finner du [skjemaet i flere nedlastbare versjoner](#).

[Se veiledning til dokumentasjonskrav](#)

Regelverk

Om plikten til å søke om Arbeidstilsynets samtykke: [Arbeidsmiljøloven § 18-9](#)

Om krav til søknaden og vilkår for samtykke: [Forskrift om administrative ordninger § 12-1 andre ledd](#)
