



Byggesak

Tiltakshavere må søke Arbeidstilsynet om samtykke for tiltak som er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven og som skal inneholde arbeidsplasser.

Hvilke bygningsmessige tiltak må dere søke om?

Tiltakshavere har plikt til å søke Arbeidstilsynet om samtykke på forhånd hvis begge disse vilkårene er oppfylt:

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

Kommunen kan ikke gi igangsettingstillatelse før Arbeidstilsynet har gitt samtykke til planene.

Plikten til å søke står i [arbeidsmiljøloven § 18-9](#).

Hvilke tiltak er ikke søknadspliktige?

Tiltak som ikke er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven, krever heller ikke Arbeidstilsynets samtykke.

Husk likevel at

- også slike tiltak kan omfatte bygningsmessige forhold som har stor betydning for arbeidsmiljøet, og at arbeidsmiljølovens krav til fullt forsvarlige arbeidslokaler gjelder uavhengig av søknadsplikten
- arbeidsgiver 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 skal søknaden dokumentere?

Søknaden skal dokumentere rammene for bygget

Søknaden skal dokumentere at rammene for bygget er utformet slik at de ivaretar sikkerheten, helsen og velferden til arbeidstakerne. Arbeidsplassene og arbeidslokalene skal tilrettelegges og utformes med utgangspunkt i

- de arbeidsoppgavene som skal gjøres i bygget
- den enkelte arbeidstaker
- særskilte risikoforhold ved driften

Kravene følger av arbeidsmiljøloven og tilhørende forskrifter, særlig arbeidsplassforskriften.

[Se veiledning til krav som regelverket stiller](#)

Søknaden skal vise at arbeidsmiljøet er fullt forsvarlig

Søknaden og vedleggene 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
- at personalrom er på plass
- at krav i lov og forskrifter blir ivaretatt
- at forholdene for drift og vedlikehold blir fullt forsvarlig

[Se veiledning til krav som regelverket stiller](#)

Søknaden skal dokumentere at tiltaket oppfyller kravene i regelverket

Søknaden om Arbeidstilsynets samtykke må dokumentere at tiltaket oppfyller generelle og spesifikke krav som regelverket stiller til fysisk arbeidsmiljø.

[Se krav og hvordan dere kan oppfylle dem](#)

Kravene henger sammen med type arbeidsplass og arbeidsoppgaver.

Søk om Arbeidstilsynets samtykke

Dere kan søke om Arbeidstilsynets samtykke på to måter: digitalt eller på byggblankett 5177.

Søknaden må ha all [nødvendig dokumentasjon](#).

Slik søker dere digitalt

Søk digitalt via disse søkeløsningene for byggesaker

[Søk via eByggesøk \(ebyggesokproff.no\)](#)

[Søk via MAKS-søk \(arkitektbedriftene.no\)](#)

[Søk via Byggesøknaden \(byggesoknaden.no\)](#)

[Søk via Holte ByggSøk \(holte.no\)](#)

De digitale søkeløsningene

- har integrert skjema for egenerklæring, som du fyller ut i søkeløsningen. Les mer om [egenerklæring og Arbeidstilsynets preaksepterte løsninger](#).
- lar deg laste opp [nødvendig dokumentasjon](#) i søkeløsningen

Se veiledning til krav som regelverket stiller

Søknaden om Arbeidstilsynets samtykke skal dokumentere at arbeidsplassen er planlagt og utformet slik at den ivaretar sikkerheten, helsen og velferden til arbeidstakerne. Du skal bekrefte og dokumentere planene i søknaden, i søkeløsningens egenerklæring. [Se veiledning til kravene i regelverket](#).

Slik søker dere på byggblankett 5177

Har dere ikke tilgang til digital søkeløsning? Søk på byggblankett 5177 Søknad om Arbeidstilsynets samtykke:

Last ned byggblankett 5177

[5177 Last ned byggblankett 5177 på bokmål \(pdf-format\) \(dibk.no\)](#)

Last ned og fyll ut obligatorisk egenerklæring

[Les, last ned og fyll ut skjema for egenerklæring.](#)

Send søknadsskjemaet og alle vedlegg via eDialog

Send søknaden til Arbeidstilsynet via [eDialog](#). La hvert av vedleggene være egne dokumenter. Husk også den obligatoriske egenerklæringen.

Slik får dere kortest mulig saksbehandlingstid

Søknader på byggblankett 5177 får alltid saksbehandlingstid.

Slik sikrer dere kortest mulig saksbehandlingstid og Arbeidstilsynets samtykke:

- Planlegg i tråd med de preaksepterte løsningene i egenerklæringen.
- Last ned og fyll ut den obligatoriske egenerklæringen.
- Sørg for at søknaden har med [all nødvendig dokumentasjon](#).

Se veiledning til krav som regelverket stiller

Søknaden om Arbeidstilsynets samtykke skal dokumentere at arbeidsplassen er planlagt og utformet slik at den ivaretar sikkerheten, helsen og velferden til arbeidstakerne ansatte. [Se veiledning til kravene i regelverket.](#)

Dokumentasjon som skal følge med søknaden

Med 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, eller dokumentasjon på hvilket bygningsmessig vern bygningen er undergitt. Legg også med bekreftelse fra vernemyndigheten på hvilke endringer som kan gjennomføres i kombinasjon med vernet.
- 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 i søknadsløsningen eller på søknadsskjemaet, kan beskrivelsen lages som et eget vedlegg.

3. Egenerklæring med Arbeidstilsynets preaksepterte løsninger

Alle søknader om Arbeidstilsynets samtykke må ha med egenerklæring.

I egenerklæringen skal tiltakshaver svare på om dere planlegger med bygnings- og utstyrsmessige løsninger som er i samsvar med Arbeidstilsynets preaksepterte (forhåndsgodkjente) løsninger.

Ved digital søknad

Hvis dere søker via en digital søkeløsning, er egenerklæringen integrert i løsningen. Da må den fylles ut for å fullføre søknaden.

Ved søknad på skjema 5177

Hvis dere søker på byggblankett 5177, må dere [fylle ut og legge ved egenerklæringen](#).

Egenerklæringen kan fylles ut av tiltakshaver eller av noen som handler på vegne av tiltakshaver, for eksempel ansvarlig søker.

Planlagte løsninger som ennå ikke er mulig å dokumentere på detaljnivå, skal beskrives så langt det er mulig.

Send egenerklæringen som vedlegg til søknaden.

Egenerklæringen erstatter sjekklisten

Egenerklæringen erstatter den tidligere sjekklisten med oversikt over arbeidsmiljøfaktorer, som vi anbefalte å bruke i søknadsprosessen. Nå skal du altså bruke egenerklæringskjemaet i stedet for sjekklisten.

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.

Bekreftelsen skal være signert av dem som skal medvirke i søknadsprosessen. Du kan laste opp vedlegg du allerede har, for eksempel referat fra relevante møter, eller laste ned Arbeidstilsynets maler under.

Bokmål:

[Bekreftelse på medvirkning fra AMU_bokmål.docx](#) [Bekreftelse på medvirkning fra arbeidstakernes representant_bokmål.docx](#) [Bekreftelse på medvirkning fra verneombudet_bokmål.docx](#)

Nynorsk:

[Bekrefting på at AMU har deltatt i søkeprosessen_nynorsk.docx](#) [Bekrefting på at arbeidstakarrepresentanten har deltatt i søkeprosessen_nynorsk.docx](#) [Bekrefting på at verneombudet har deltatt i søkeprosessen_nynorsk.docx](#)

Slik bruker du malene:

1. Last ned og skriv ut malen.
2. Tilpass, signer, skann og lagre vedlegget på egen pc.
3. Send det med som vedlegg til søknaden.

[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.

Last ev. ned vedleggsmalen der arbeidsgiver skal bekrefte å ha vært involvert i søknaden om samtykke:

Bokmål:

[Bekreftelse på medvirkning fra leietaker som arbeidsgiver_bokmål.docx](#)

Nynorsk:

[Bekrefting på at leietakar som arbeidsgivar har deltatt i søkeprosessen_nynorsk.docx](#)

6. Dokumentasjon på at bedriftshelsetjenesten har bistått i planleggingen

Hvis virksomheten som søker om samtykke, er registrert med en næringskode som pålegger den å være tilknyttet en godkjent bedriftshelsetjeneste (BHT), skal BHT bistå når virksomheten planlegger og gjennomfører fysiske og organisatoriske endringer.

Dette omfatter blant annet etablering, vedlikehold og tilrettelegging av arbeidsplasser, lokaler, utstyr og arbeidsprosesser. Søknad om Arbeidstilsynets samtykke gjelder nettopp slike endringer.

Hvis virksomheten er pålagt å ha bedriftshelsetjeneste, skal bedriftshelsetjenesten bekrefte at den har bistått søkeren i planene som beskrives i søknaden, og at bistanden er i tråd med regelverkets krav.

Bekreftelsen skal være signert av bedriftshelsetjenesten. Last gjerne ned og bruk malen under.

Bokmål:

[Bekreftelse på at BHT har bistått i søkeprosessen_bokmål.docx](#)

Nynorsk:

[Bekrefting på at BHT har gitt bistand i søkeprosessen_nynorsk.docx](#)

Slik bruker du malen:

- Last ned og skriv ut malen.
- Tilpass, signer, skann og lagre vedlegget på egen pc.
- Send det med som vedlegg til søknaden.

[Les om Arbeidsgivers bruk av bedriftshelsetjenesten i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13-2](#)

7. 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.

8. Eventuelt andre vedlegg

I enkelte tilfeller kan Arbeidstilsynet kreve opplysninger ut over det som søknadsskjemaet spør etter. 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 hvert av vedleggene på eget ark / i eget dokument. Hvis du søker digitalt, laster du dem opp i søkeløsningen.

Obligatorisk egenerklæring med preaksepterte løsninger

Alle søknader om Arbeidstilsynets samtykke må ha med egenerklæring. Egenerklæringen skal svare på

- om tiltakshaver planlegger med bygnings- og utstyrmessige løsninger som er i samsvar med Arbeidstilsynets preaksepterte løsninger
- om tiltakshaver planlegger med løsninger som fraviker fra kravene i Arbeidstilsynets preaksepterte løsninger

Fyll ut egenerklæring i digital søkeløsning

Egenerklæringen er integrert i løsningen. [Se hvordan du søker digitalt.](#)

Last ned og fyll ut egenerklæring i søknad på byggblankett 5177

Hvis du søker på byggblankett 5177, må du fylle ut og legge ved egenerklæringen. [Se hvordan du søker på byggblankett 5177.](#)

[Last ned skjema for egenerklæring på nynorsk \(word-format\)](#)

[Last ned skjema for egenerklæring på nynorsk \(pdf-format\)](#)

[Last ned skjema for egenerklæring på bokmål \(word-format\)](#)

[Last ned skjema for egenerklæring på bokmål \(pdf-format\)](#)

Skjemaet inneholder veiledning til utfylling. Dersom du har problemer med å laste ned et skjema, kan du få hjelp av Signform, som har programmert skjemaene: info@signform.no.

Hva er preaksepterte løsninger?

Arbeidstilsynets preaksepterte løsninger tilsvarer bygnings- og utstyrmessige løsninger som er så gode at kravene i regelverket utvilsomt er oppfylt. Disse løsningene er derfor allerede godkjent.

Preaksepterte løsninger gir automatisk samtykke ved digital søknad

Bruker dere digital søkeløsning med integrert egenerklæring? Da får dere automatisk samtykke dersom dere søker i tråd med de preaksepterte løsningene i egenerklæringen.

Preaksepterte løsninger gir alltid kortest saksbehandlingstid

Preaksepterte løsninger er allerede godkjent av Arbeidstilsynet. Ved å planlegge i tråd med disse løsningene, får dere derfor kortest mulig saksbehandlingstid, også hvis dere søker på byggblankett 5177.

Hva hvis planene avviker fra kravene i de preaksepterte løsningene?

Avviker planene og løsningene (ytelsene) deres fra kravene i de preaksepterte løsningene? Da må dere gjøre rede for, og dokumentere, hvordan de alternative løsningene oppfyller krav i lover og forskrifter.

Saken blir vurdert av en saksbehandler hos oss. Avhengig av vurderingen vil dere få brev fra oss. Brevet kan gi

- godkjenning av planene med avvikende løsninger
- eller informasjon om hvilke opplysninger som mangler og en frist for å sende oss disse opplysningene
- eller vedtak om avslag

Kan Arbeidstilsynet gjøre unntak i spesielle tilfeller?

I enkelte tilfeller kan Arbeidstilsynet gi samtykke selv om tiltakshaver ikke oppfyller alle kravene i de preaksepterte løsningene. Dette forutsetter at

- dere har redegjort og dokumentert godt nok at det konkrete tiltaket kan ha avvikende løsninger
- løsningene ligger innenfor rammen av det Arbeidstilsynet har hjemmel i lov og forskrift til å gi samtykke til

Inneholder søknaden opplysninger som gir unntak fra retten til innsyn?

Hovedregelen er at alle saksdokument i offentlige virksomheter er åpne for innsyn og at alle (personer og virksomheter) har rett til innsyn i saker som er sendt til Arbeidstilsynet.

Noen opplysninger og saker kan likevel få unntak fra offentligheten:

Når gjelder unntak fra hovedregelen?

Det er unntak fra retten til innsyn dersom saken inneholder opplysninger som er beskyttet av lovpålagt taushetsplikt. Dette følger av [offentlighetsloven \(lovdata.no\)](#).

Hvilke opplysninger kan unntas offentlighet pga. taushetsplikt?

Følgende opplysninger kan eller skal unntas fra offentlighet på grunn av regler om taushetsplikt:

- Opplysninger om noens personlige forhold, jf. [forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1 \(lovdata.no\)](#). Dette omfatter ikke alle opplysninger om enkeltpersoner, men personlige opplysninger som det er vanlig at man ønsker å holde for seg selv, f.eks. opplysninger om identifiserbare personers helse eller handicap. Søknader om samtykke inneholder normalt ikke slike opplysninger.
- Opplysninger om forretningshemmeligheter, jf. [forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 2 \(lovdata.no\)](#). Dette gjelder opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold, men bare dersom det kan føre til tapte inntekter hvis opplysningene kommer på avveie.
- Opplysninger som vil lette gjennomføring av straffbare handlinger, jf. [offentlighetsloven § 24 tredje ledd \(lovdata.no\)](#). Loven gjelder særlig opplysninger om bygg som inneholder store verdier, bygg som kan utsettes for sabotasje eller bygg med betydelige sikringstiltak. Opplysninger om ordinære bygg er ikke omfattet.
- Opplysninger som må holdes tilbake på grunn av nasjonale sikkerhetshensyn eller forsvar av landet, jf. [offentlighetsloven § 21 \(lovdata.no\)](#).

Vi gjør oppmerksom på at noen tiltak i Forsvaret er unntatt fra søknadsplikt etter plan- og bygningsloven § 20-7, og dermed også etter arbeidsmiljøloven § 18-9. Det gjelder

- tiltak der søknaden (med vedlegg) vil inneholde skjermingsverdig informasjon etter [sikkerhetsloven §§ 5-2 og 5-3 \(lovdata\)](#)
- tiltak som berører et bygg som Forsvarsdepartementet har utpekt som skjermingsverdig etter [sikkerhetsloven § 7-1 \(lovdata\)](#)

Hvordan kan saken få unntak fra retten til innsyn?

Hvis dere mener at saken skal unntas offentlighet:

- Kryss av i det elektroniske søknadsskjemaet dersom dere mener at hele saken eller enkelte dokumenter i saken skal unntas fra offentlighet.
- Begrunn hvorfor dere mener at opplysninger er beskyttet av taushetsplikt og må unntas retten til innsyn. Vi vil da ta stilling til om saken inneholder opplysninger som ikke kan deles med alle. Vi gir ikke automatisk samtykke til søknaden dersom Arbeidstilsynet må vurdere saken.

Legg ved begrunnelsen som eget vedlegg når dere søker digitalt, eller som vedlegg til søknad sendt via eDialog.

Send aldri graderte dokumenter elektronisk til Arbeidstilsynet

Dokumenter som er graderte etter [beskyttelsesinstruks \(lovdata.no\)](#), skal aldri sendes elektronisk til Arbeidstilsynet. I søknaden om samtykke kan dere opplyse om at planene inneholder graderte dokumenter, og be oss om å ta kontakt slik at vi kan bli enige om hvordan Arbeidstilsynet skal få tilgang til disse opplysningene.

Vi minner om at det er den som utarbeider graderte dokumenter, som er ansvarlig for å påføre dokumentene korrekt gradering.

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.](#)

Dere kan klage på vedtaket

Dere har mulighet til å klage på enkeltvedtak som er fattet av Arbeidstilsynet. [Les mer om retten til å klage på Arbeidstilsynets vedtak.](#)

Mer om søkeprosessen og samtykket

Hvorfor må dere søke på forhånd?

Når dere ivaretar kravet om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø allerede på planstadiet, bidrar det til

- at dere skaper helsefremmende arbeidsplasser i hele byggets levetid
- at dere enklere og rimeligere kan planlegge for et godt arbeidsmiljø i forkant, fremfor å måtte tilpasse bygget i ettertid

Hva skal til for at Arbeidstilsynet gir samtykke?

Har dere planlagt i tråd med preaksepterte løsninger?

Egenerklæringsskjemaet bygger på krav i regelverket og beskriver en standard som er så god (preaksepterte løsninger) at kravene i regelverket er oppfylt. Dersom dere har planlagt i tråd med disse løsningene, sikrer dere at tiltaket får samtykke:

- Ved digital søknad skjer samtykket automatisk.
- Ved søknad på byggblankett 5177 sikrer dere kortest mulig saksbehandlingstid.

Har dere ikke planlagt i tråd med preaksepterte løsninger?

Da må dere begrunne hvorfor Arbeidstilsynet bør akseptere avvikende løsninger.

Dere må dokumentere og beskrive de bygningsmessige løsningene slik at vi kan sammenstille dem med planene og vurdere om arbeidsmiljøet blir tilrettelagt og ivaretatt i tråd med kravene.

På basis av dokumentasjonen vil vi saksbehandle søknaden og vurdere de planlagte løsningene.

Har dere planlagt med løsninger som ikke kan dokumenteres på søketidspunktet?

Hvis dere planlegger med løsninger som ikke lar seg dokumentere fullt ut på søketidspunktet, skal dere beskrive dem så langt det er mulig.

På basis av beskrivelsene vil vi saksbehandle søknaden og vurdere de planlagte løsningene.

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.

Hva med utleiebygg der fremtidige leietakere kan være ukjente?

For utleiebygg gjelder samme søknadsplicht 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.

Saksbehandling og oppfølging

Saksbehandlingstid

Søknader vi må behandle manuelt, får alltid saksbehandlingstid.

- For søknader mottatt i uke 31 til uke 33 vil det normalt ta 5 uker til vi starter saksbehandlingen.
- For søknader mottatt i uke 34 til uke 39 vil det normalt ta 4 uker til vi starter saksbehandlingen.

Kommunen kan ikke gi igangsettingstillatelse før Arbeidstilsynet har gitt samtykke til planene.

Slik får dere kortest mulig saksbehandlingstid:

- Planlegg i samsvar med de preaksepterte løsningene i egenerklæringen.
- **Søk digitalt via en av søkeløsningene.**
- Legg ved all nødvendig dokumentasjon. Dersom søknaden er mangelfull eller det mangler vedlegg, vil dere få brev med informasjon om hva som mangler og frist for å sende inn ny dokumentasjon.

En ufullstendig søknad gir lengre saksbehandlingstid eller avslag

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.

Vi kan gjennomføre etterkontroll og tilsyn

Arbeidstilsynet kan etterkontrollere om det er samsvar mellom egenerklæringen og dokumentasjonen vi har mottatt. Dersom vi avdekker mangler i den innsendte dokumentasjonen, vil dere få brev med veiledning og mulighet til å sende inn reviderte planer.

Vi kan også føre tilsyn for å kontrollere om det ferdigstilte tiltaket er i samsvar med kravene. Det kan vi gjøre når kommunen har gitt midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest.

Hvis vi avdekker avvik mellom kravene og det ferdigstilte tiltaket, kan vi gi pålegg om å rette opp forhold som ikke er i tråd med kravene. Normalt vil det koste vesentlig mer å rette opp feil etter at et tiltak er ferdigstilt, enn å planlegge for et godt arbeidsmiljø i forkant.

[Tilsyn og reaksjoner](#)

Nyttige lenker

[Se krav som regelverket stiller til fysisk arbeidsmiljø, og hvordan dere kan oppfylle dem](#)

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](#)
