

# Søk om utvidet overtid

Virksomheter som har behov for utvidet overtidsarbeid, og ikke har andre avtaler om dette, kan søke om tillatelse til dette fra Arbeidstilsynet.

## Hvem må søke om tillatelse til utvidet overtidsarbeid?

Skal dere sette arbeidstakerne til utvidet overtid, må dere oppfylle vilkårene for dette.

### Hvem skal ikke søke om utvidet overtid?

#### Hva er rammene for overtid?

Hvis dere har et særlig og tidsavgrenset behov for å arbeide overtid, kan dere arbeide

- inntil 10 timer overtid i uken
- inntil 25 timer overtid i fire sammenhengende uker
- inntil 200 timer overtid i løpet av 52 uker

Er overtiden innenfor disse rammene, trenger dere ikke søke om tillatelse for overtid hos Arbeidstilsynet.

### Avtale mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte

Hvis dere har et særlig og tidsavgrenset behov for å arbeide overtid, dere er tariffbundet og har en skriftlig avtale med de tillitsvalgte, kan dere arbeide innenfor [rammene som arbeidsgiver og tillitsvalgte kan avtale](#).

Er overtiden innenfor disse rammene, trenger dere ikke søke om tillatelse for utvidet overtid hos Arbeidstilsynet.

### Avtale mellom arbeidsgiver og fagforening med innstillingsrett

Hvis dere har et særlig og tidsavgrenset behov for å arbeide overtid, dere er tariffbundet med en fagforening med innstillingsrett (har flere enn 10 000 medlemmer) og dere har avtalt en arbeidstidsordning med dem, kan dere [arbeide innenfor rammene av arbeidstidsordningen](#).

Er overtiden innenfor disse rammene, trenger dere ikke søke om tillatelse for utvidet overtid hos Arbeidstilsynet.

### Arbeidstiden skal alltid være fullt forsvarlig

Husk at dere alltid skal sikre at [arbeidstiden er fullt forsvarlig](#) med tanke på helse, velferd og sikkerhet for alle arbeidstakere. Dette gjelder også når arbeidstakerne skal jobbe overtid.

### Hvem kan søke om utvidet overtid?

Dere kan søke om utvidet overtid hos Arbeidstilsynet i særlige tilfeller. Dere kan søke hvis dere

- trenger utvidede rammer for overtid
- ikke er tariffbundet
- ikke kommer til enighet med de tillitsvalgte i virksomheten. Da trenger vi opplysninger om hvorfor dere ikke kommer til enighet og hvordan de tillitsvalgte vurderer ordningen

### [Se rammene for overtid](#)

Husk at dere alltid skal sikre at **arbeidstiden er fullt forsvarlig** med tanke på helse, velferd og sikkerhet for alle arbeidstakere. Dette gjelder også når arbeidstakerne skal jobbe overtid.

## Hvor lang tid i forveien må dere sende inn søknaden?

Dere må sende inn søknaden **senest fire uker før** dere skal starte arbeidet. Vi kan ikke godkjenne arbeid tilbake i tid.

## Send inn søknad

### [Søk om utvidet overtid \(altinn.no\)](#)

## Sjekkliste: Vedlegg dere må ha klare før dere sender inn søknaden

I søknaden må dere legge ved en del dokumentasjon:

- fullmakt fra arbeidsgiveren dere søker på vegne av, hvis dere søker for innleide arbeidstakere
- oversikt over overtidstimer
- referat fra drøftelsesmøte mellom arbeidsgiver og tillitsvalgt eller representant for arbeidstakerne
- eventuell annen relevant dokumentasjon

## Hvilke roller eller tilganger må dere ha i Altinn for å sende skjema og lese post fra oss?

### Roller som har tilgang til skjemaer i Altinn

For å kunne sende skjema og lese post fra oss, kan dere ha disse rollene i Altinn:

- Dere kan ha rollen "utfyller/innsender" for å fylle ut og sende skjema.
- Dere kan ha rollen "post/arkiv" for å lese digital post.

Les mer om [de ulike rollene i Altinn \(altinn.no\)](#)

## Gi rettigheter eller tilgang til andre

Personer som har rollene "hovedadministrator" eller "tilgangsstyring" kan

- gi rollene "utfyller/innsender" eller "post/arkiv" til andre i virksomheten
- gi tilgang til et spesifikt skjema eller en enkelttjeneste

Les mer om [hvordan dere gir tilgang til andre i Altinn \(altinn.no\)](#)

## Få tilgang til et spesifikt skjema eller enkelttjeneste

Hvis personen som skal sende inn skjemaet, ikke har rollene beskrevet over, kan de få tilgang til et spesifikt skjema eller en enkelttjeneste. Det er de som har rollene "hovedadministrator" eller "tilgangsstyring" som kan gi denne tilgangen videre til andre.

Personen som får slik tilgang, får ikke tilgang til innboksen der kvitteringer eller svar kommer.

[Følg stegene beskrevet under "Gi tilgang på et spesifikt skjema eller tjeneste" hos Altinn for å gi tilgang \(altinn.no\)](#)

## Hva skal søknaden inneholde?

### Søk for hovedenhet, underenheter eller avdelinger

#### Hovedenheten søker og må inkludere underenheter

Det er hovedenheten som kan søke om utvidet overtid. Hvis dere har underenheter dere skal søke på vegne av, må dere legge til disse underenhetene i søknaden.

### Oppgi navn på avdeling

Hvis søknaden gjelder en avdeling som ikke er registrert som underenhet i Brønnøysundregisteret, skal dere oppgi navnet til avdelingen dere søker på vegne av.

### Gi opplysninger om prosjektene eller arbeidsstedene

Dere skal fylle ut opplysninger om arbeidet som dere skal gjøre i perioden dere søker om utvidet overtid for.

### Hvis dere søker for flere yrkesgrupper

Søker dere for flere yrkesgrupper, må dere fylle inn informasjon om de forskjellige yrkesgruppene.

### Hvis dere søker for flere prosjekter

Skal dere søke om flere prosjekter eller om arbeid som foregår på flere arbeidssteder, må dere fylle inn informasjonen vi trenger for hvert av prosjektene eller arbeidsstedene.

## Hva må dere gi informasjon om?

Dere må gi informasjon om

- hvor dere skal arbeide (adresse)
- eventuell informasjon om byggherre og hovedentreprenør
- begrunnelse for hvorfor dere søker om utvidet overtid
- arbeidsoppgavene til hver yrkesgruppe

For hver yrkesgruppe skal dere fylle inn informasjon om

- hvilke arbeidsoppgaver de har
- hvilke hjelpemidler de bruker per arbeidsoppgave
- hvilke risikoforhold arbeidsoppgavene har
- hvilke risikoreduserende tiltak arbeidsgiver har iverksatt for å redusere risikoen fra arbeidsoppgavene

Dere skal også beskrive

- hvilke belastninger eller risikoforhold arbeidstakerne kan bli utsatt for totalt sett i prosjektet eller arbeidsstedet
- de overordnede risikoreduserende tiltakene dere har iverksatt for å redusere den totale belastningen eller risikoforholdene

## Last opp arbeidsplaner og referat fra drøftelsesmøte

### Last opp arbeidsplaner

Last opp alle arbeidsplanene dere arbeider etter. Dere må knytte hver arbeidsplan opp mot

- hvilke prosjekt eller arbeidssteder planen gjelder for
- yrkesgruppene planen gjelder for

[Mal for arbeidsplan – bokmål \(.pdf\)](#)

[Mal for arbeidsplan – nynorsk \(.pdf\)](#)

## Last opp referat fra drøfting med tillitsvalgt eller representant for arbeidstakerne

Overtiden skal være drøftet med tillitsvalgt eller representant for arbeidstakerne. Dere bør også involvere verneombudet i drøftingen.

Last opp et referat som er signert av partene. I referatet skal det stå hvem som deltok og hvilke roller de har. Referatet skal si hvordan dere vurderer overtiden og om ordningen kan påvirke sikkerheten, helsen og velferden til arbeidstakerne.

[Mal for referat fra drøftelsesmøte om utvidet overtid – bokmål \(.pdf\)](#)

[Mal for referat fra drøftingsmøte om utvida overtid – nynorsk \(.pdf\)](#)

## Gi opplysninger om arbeidstiden

Arbeidstid er den tiden hvor arbeidstakerne står til disposisjon for arbeidsgiver. Arbeidsfri er den tiden arbeidstakerne ikke står til disposisjon for arbeidsgiver. Les mer om [hva som blir regnet som arbeidstid](#).

I søknaden må dere gi informasjon om

- dagarbeid
- nattarbeid (arbeid mellom kl. 21.00 og kl. 06.00)
- arbeidstid inntil 9 timer dag og 40 timer uken
- turnus- eller skiftarbeid
- dagarbeider som deltar i vaktordning (beredskapsvakt)
- gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid

## Gi annen eventuell informasjon og dokumentasjon

### Dere kan laste opp annen relevant dokumentasjon

Til slutt i søknadsskjemaet kan dere laste opp annen dokumentasjon dere mener er relevant for å få behandlet søknaden. Eksempel på slik dokumentasjon kan være

- risikovurderinger
- tariffavtaler
- evalueringer
- uttalelser fra verneombud
- andre særavtaler
- frivillighetserklæringer

Dersom dere har fått en tillatelse til utvidet overtid med vilkår fra oss tidligere, skal dere laste opp dokumentasjon som viser at dere oppfyller vilkårene vi stilte. Eksempel på et slikt vilkår kan være at dere skal dokumentere at dere har fulgt uttaksbegrensningene.

## Dere kan gi andre opplysninger

Gi andre opplysninger dere mener kan ha betydning for behandlingen av søknaden. Eksempel på slike opplysninger er

- saksnummer fra tidligere vedtak
- om dere har flere søknader til behandling hos Arbeidstilsynet
- opplysninger om dere er i forhandlinger med de tillitsvalgte

## Hvordan blir søknaden behandlet og hva slags svar kan dere få?

### Hvor lang tid vil det ta å få svar på søknaden?

Dere får vedtak innen 4 uker hvis dere har

- lagt ved riktig dokumentasjon
- gitt den informasjonen vi spør etter

Er det mangler i søknaden, kan saksbehandlingstiden bli lengre.

### Hvor får dere svar på søknaden?

Dere får svar på søknaden i [Altinn \(altinn.no\)](https://altinn.no).

### Hvilket svar kan dere få på søknaden?

Arbeidstilsynet går gjennom søknaden og gjør vedtak om dere får tillatelse til utvidet overtid.

Dere kan få disse svarene på søknaden:

- tillatelse
- avvisning
- avslag

Dere kan ikke jobbe overtid utover de rammene dere har lov til før dere får tillatelse fra oss.

### Hva skjer om dere får tillatelse?

Dere kan begynne å jobbe utvidet overtid dersom dere får tillatelse. Merk at vi kan sette vilkår for tillatelsen.

### Hva skjer om vi avviser saken?

Vi kan be om tilleggsopplysninger i saken. Hvis dere ikke sender oss de opplysningene vi ber om, avviser vi saken.

Får dere saken avvist, kan dere ikke jobbe utvidet overtid ut over de rammene dere har lov til.

Hvis søknaden blir avvist, vil dere se i avvisningen hva som er grunnen til dette. Dere kan utbedre manglende opplysninger eller dokumentasjon og deretter søke på nytt.

### Hva skjer om dere får avslag?

Får dere avslag, kan dere ikke jobbe utvidet overtid ut over de rammene dere har lov til.

Hvis søknaden blir avslått, vil dere se i avslaget hva som er grunnen til dette. Dere kan endre søknaden og deretter søke på nytt hvis dere ønsker.

### Dere kan klage på svaret

Tillatelse, avvisning og avslag er et enkeltvedtak som dere kan klage på. Da gjelder vanlige saksbehandlingsregler. [Slik går dere fram for å klage.](#)

### Kan dere miste tillatelsen?

Arbeidstilsynet kan kontrollere at dere opprettholder vilkårene i tillatelsen. Dersom dere ikke følger vilkårene, kan vi trekke tilbake tillatelsen.

Vi kan også komme på [tilsyn](#). Tilsynet kan enten være meldt på forhånd eller det kan være uanmeldt.

## Regelverk

[Overtid i arbeidsmiljøloven § 10-6 andre ledd](#)

---