

# Forhåndsmelding i bygg og anlegg

Dere skal sende inn forhåndsmelding om bygge- og anleggsarbeid senest én uke før arbeidet starter. Dette gjelder midlertidig eller skiftende arbeid som vil vare utover 15 virkedager, eller at den forventede arbeidsmengden vil overstige 250 dagsverk.

## Når skal dere sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet?

Dere skal sende inn forhåndsmelding for alle arbeidsplasser med midlertidig eller skiftende bygge- eller anleggsarbeid dersom arbeidet vil vare over 15 dager eller 250 dagsverk. Dersom bygg- eller anleggsarbeidet er kortere enn dette, trenger dere ikke å sende inn forhåndsmelding.

## Send inn forhåndsmelding

[Send inn forhåndsmelding i bygg og anlegg \(altinn.no\)](#)

## 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 \(altinn.no\)](#)

## Når er fristen for å sende inn forhåndsmelding?

Send inn forhåndsmeldingen senest én uke før arbeidet starter.

## Hvem skal sende inn forhåndsmelding?

Det er byggherren som skal sørge for å sende forhåndsmeldingen til Arbeidstilsynet.

Er byggherren forbruker, er det den virksomheten som skal utføre bygge- eller anleggsarbeidet, som skal sende inn forhåndsmeldingen.

## Hvorfor skal dere sende forhåndsmelding?

Formålet med forhåndsmeldingen er å hente inn opplysninger om midlertidig eller skiftende arbeidsplass. Disse opplysningene bruker Arbeidstilsynet for å få oversikt over bygge- og anleggsarbeid, slik at vi kan drive tilsyn etter arbeidsmiljøloven.

Vi gjør tilsyn på bygge- og anleggsplasser for å ivareta arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

## Hva skjer etter at dere har sendt inn forhåndsmeldingen?

Etter at dere har sendt inn forhåndsmeldingen og mottatt kvittering fra Altinn, er meldeplikten deres til Arbeidstilsynet oppfylt. Vi følger ikke opp denne meldingen videre, men kan på et senere tidspunkt komme på tilsyn.

Ved et eventuelt tilsyn kan vi be om informasjon og dokumentasjon utover det dere har lagt ved i denne meldingen.

## Heng opp forhåndsmeldingen

Byggherren skal også henge opp den innsendte forhåndsmeldingen lett synlig på bygge- eller anleggsplassen.

## Oppdater forhåndsmeldingen ved endringer

Forhåndsmeldingen skal inneholde så reelle opplysninger som mulig på det tidspunktet meldingen sendes inn. Endringer kan skje underveis. Skjer det endringer etter at dere har sendt inn forhåndsmeldingen, skal dere oppdatere den.

Eksempel på endringer:

- byggeperiode
- byggepllassadresse
- endring i hvem som er involvert i prosjektet, for eksempel endret byggherre, byggeledelse, koordinatore, hovedentreprenør eller nye underentreprenører

Dere trenger ikke å sende inn den oppdaterte forhåndsmeldingen til Arbeidstilsynet på nytt.

Det er byggherren som skal oppdatere forhåndsmeldingen, og sørge for at siste versjon av forhåndsmeldingen blir hengt opp på et synlig sted på bygge- eller anleggsplassen. Denne forhåndsmeldingen skal oppdateres når nye virksomheter blir engasjert i prosjektet, når organisasjonen endres eller ved andre endringer i opplysningene i forhåndsmeldingen.

## Slik oppdaterer dere forhåndsmeldingen

1. Logg inn i Altinn.
2. Gå til innboks og arkiv.

3. Velg skjemaet.
4. Ikke trykk på «Se innsendt skjema», men velg «Lag ny kopi» som du finner nederst i høyre hjørne av nettsiden.

## Regelverk

Om forhåndsmelding av midlertidig eller skiftende bygge- eller anleggsplass i [byggherreforskriften § 10](#)

---