



MODALEN KOMMUNE
Postboks 44
NO 5732 MODALEN

Att.Tone Selmer Skuggevik

Vi trenger flere opplysninger for å behandle søknaden – varsel om avslag på søknad

Saken gjelder Modalen - Gnr/Bnr 76/20 - Mo 3 - søknad om samtykke.

Arbeidstilsynet viser til søknad av 27.10.2020 om samtykke etter arbeidsmiljøloven § 18-9. Vi mottok søknaden fra HRTB AS på vegne av MODALEN KOMMUNE. Vi trenger flere opplysninger før vi kan behandle søknaden.

For å unngå at vi avslår søknaden om samtykke, må dere sende oss dokumentasjonen som mangler, **innen 04.01.2021.**

Søknaden omfatter tiltakstype Nytt bygg - ikke boligformål over 70 m² og bygningstype 311 Kontor- og adm.bygg, rådhus.

Tiltaket omhandler etablering av nytt kontorbygg som skal benyttes til kommunal administrasjon og utleie til privat næringsvirksomhet med kontorarbeidsplasser samt fellesfunksjoner. Det fremkommer av søknaden at det vil være 2 til 3 virksomheter i bygget. Plan 1 og deler av 2 etasje skal benyttes av kommunalt ansatte. Uni Micro AS med ca. 25 ansatte skal leie deler av plan 2. Tiltakshaver er Modalen kommune. Tekniske rom, IKT-rom og oppbevaringsareal er lokalisert i loftsetasjen. Det fremkommer av søknaden at det vil være ca. 47 ansatte i bygget. Tiltaket har et BRA på 1310m² fordelt på 2 etasjer og loft.

Dette har vi mottatt fra dere

Saksbehandlingen er basert på følgende dokumentasjon:

- 1 Gbr 76 Bnr 20- Modalen kommune
- 2 D-01 Situasjonkart.pdf
- 3 E-01 Plan 1.etg Modalen.pdf
- 4 E-02 Plan 2.etg Modalen.pdf
- 5 E-03 Plan 3.etg Modalen.pdf
- 6 E-04 Snitt Modalen.pdf
- 7 E-05 Fasade Sør og Vest Modalen.pdf



- 8 E-06 Fasade Nord og Aust Modalen.pdf
- 9 Følgerebrev arb tilsynet.pdf
- 10 L1 Rammesøknad August 2020 signert.pdf
- 11 L2 Dokumentasjon for ivaretagelse av HMS-.pdf
- 12 L3 Løsninger til div arbeidsmiljøfaktorer.pdf
- 13 L4 Spesifikasjon til arbeidstilsynet (best.nr. 444).pdf
- 14 L5 Arbeidsgjevars medverknad.pdf
- 15 Søknad Arbeidstilsynet- signert.pdf

Dette mangler

- Atskilte garderober for Uni Micro
- Arealkrav kontorarbeidsplasser
- Pauserom for virksomhet UniMicro
- Dokumentasjon på medvirkning fra leietaker

Vi viser til at god planlegging av lokalene i forkant vil medvirke til å skape gode arbeidsplasser, det vil også være både enklere og rimeligere å planlegge for et godt arbeidsmiljø i forkant enn å tilpasse bygget i ettertid.

Personalrom – garderober

Arbeidsplassforskriften § 3-4 stiller krav til garderober. Arbeidstilsynet har ikke mottatt tilstrekkelige opplysninger om at planen for garderober er i tråd med de gjeldende kravene. Nedenfor lister vi opp det vi vurderer at mangler, og som tiltakshaver må dokumentere:

- Selv om i en kontorvirksomhet hvor behovet for skifte av tøy vil kunne være nokså begrenset, vil det kunne oppstå behov for av- påkledning av yttertøy ved arbeidshagens start og slutt, samt behov for omkledding og dusj for ansatte som ønsker å sykle til arbeidsplassen, jf. arbeidsmiljøloven § 3-4.
Slik vi oppfatter av plantegninger vil virksomheten Uni Micro ha kun tilgang til det som vi oppfatter en felles garderobe. Virksomheten har ca 25 ansatte som har arbeidsplass i kontorlandskap. Arbeidstakerne skal ha plass til å oppbevare verdisaker og sine eiendeler. Vi stiller derfor spørsmål om løsningen vil kunne ivareta kravet til garderober. Vi ber at dere ettersender redegjørelse/reviderte tegninger som viser hvordan kravet til atskilte garderober vil være ivaretatt for aktuell leietaker.

Krav til garderober

Arbeidsplassforskriften § 3-2 stiller generelle krav til hvordan personalrom skal dimensjoneres og innredes. Forskriften sier blant annet at det skal tas hensyn til

- arbeidets art (bokstav a)
- det største antallet arbeidstakere som normalt bruker rommet samtidig (bokstav b)
- at virksomheten skal kunne sysselsette både kvinner og menn (bokstav d)
- at det i personalrom ikke skal plasseres eller installeres annet utstyr enn det som er knyttet til den naturlige virksomheten i rommet (bokstav d). Det betyr at det som hovedregel ikke er akseptert å blande ulike funksjoner, som plass til renholdsutstyr og garderober, i samme rom.



Særskilte krav til garderober framkommer av arbeidsplassforskriften § 3-4 og suppleres av forskriftens kommentardel, andre aktuelle bestemmelser i forskriften og veiledninger.

Alle har krav på garderobe, og hver arbeidstaker skal ha tilstrekkelig plass for å henge opp tøy o.l. Dersom forholdene gjør det nødvendig, skal det være atskilte skap for arbeidstøy og privat tøy.

Arbeidstakerne skal ha mulighet til å låse inn tøyet sitt i arbeidstiden, og der det er nødvendig, skal det i tillegg være låsbare avlukker for verdisaker. Videre skal arbeidstakerne ha tilstrekkelig plass til å skifte klær, og garderoben(e) skal ha speil, nødvendig antall sitteplasser for skifte av klær og skotøy og tilfredsstillende ventilasjon.

Virksomheter skal kunne sysselsette både kvinner og menn, og alle arbeidsplasser skal som hovedregel derfor ha atskilte garderober.

En atskilt garderobeløsning er særlig viktig i virksomheter der arbeidstakerne

- må skifte til eller fra arbeidstøy
- arbeider med stoffer som er giftige eller helsefarlige
- arbeider med stoffer som kan medføre smittefare, avsette lukt i tøy eller liknende.

I slike tilfeller må selv små virksomheter vurdere atskilte garderober. Garderoben(e) bør ligge i tilknytning til vaskerom/dusj eller være kombinert med vaskerom.

Når det gjelder kravet til atskilte garderober, legger Arbeidstilsynet normalt ikke vekt på kjønns sammensetningen i virksomheten på søknadstidspunktet.

Vi gjør oppmerksom på at kravene til garderober forvaltes strengt. Dere finner nærmere veiledning om kravene og hvordan de kan oppfylles på www.arbeidstilsynet.no/tema/byggesak/veiledning-til-dokumentasjonskrav-ved-soknad-om-arbeidstilsynets-samtykke/krav-til-garderober-pa-arbeidsplassen/ . Her finner dere også lenker til det aktuelle regelverket.

Arealkrav

Arbeidsmiljøloven § 4-4 første ledd stiller krav om at bygningsmessige forhold skal være fullt forsvarlige, og andre ledd stiller krav om at arbeidsplassen skal innredes og utformes slik at arbeidstakeren unngår uheldige fysiske belastninger. Arbeidsplassforskriften § 2-1 utdyper kravene i arbeidsmiljøloven. Den stiller krav til at gulvarealet på arbeidsplasser skal være så stort at det er plass til gode, varierte arbeidsstillinger og bevegelser, og slik at arbeidet og bruk av arbeidsutstyr ikke fører til fare for sikkerhet og helse.

Arbeidstilsynet har ikke mottatt tilstrekkelige opplysninger om at arealkravet til den enkelte arbeidsplassen planlegges i tråd med de gjeldende kravene. Nedenfor lister vi opp det vi vurderer at mangler, og som tiltakshaver må dokumentere



- Av plantegninger registrerer vi at flere av kontorarbeidsplassene i landskap både i 1 og 2 etasje ikke vil ivareta kravet til areal. Vi gjør oppmerksom på at arealer for atkomst og fellesfunksjoner kommer i tillegg. Da det er mange arbeidsplasser i landskap bør det legges til rette for nok «stillerom», eller såkalte telefonrom, så medarbeiderne kan flytte seg hvis de trenger å jobbe eller prate uforstyrret. Støyende maskiner og tekniske installasjoner bør plasseres strategisk. Vi kan ikke se at dette er tilrettelagt for arealene som Uni Micro skal benytte. Vi ber derfor om reviderte tegninger/redegjørelse for bruk av kontorer i landskap i begge etasjer, også såkalt "fleksikontorer" som heller ikke ivaretar kravet til areal.

Krav til areal

Kommentarene til arbeidsplassforskriften § 2-1 utdyper kravene til blant annet utforming og innredning, og presiserer at hver arbeidsplass bør ha et gulvareal på minst 6 m². Arealnormen er ikke et absolutt forskriftskrav, men er basert på erfaringer for hvilket minimumsareal hver arbeidstaker må ha for å dekke behovet for tilstrekkelig personlig rom. Kravet gjelder både for enkeltkontor, felleskontor og kontorlandskap. Arealer for atkomst og fellesarealer kommer i tillegg. Det er alltid nødvendig å vurdere om arbeidsoppgavene kan utføres innenfor det gitte arealet uten at arbeidstakeren blir utsatt for helsefarlig belastning eller fare. Forskrift om utførelse av arbeid kapittel 23 gir mer detaljerte krav om risikovurdering ved planlegging, utforming og utførelse av manuelt arbeid.

Arealer for fellesfunksjoner, som nevnt over, skal som hovedregel ikke tas med i beregningen. For arbeidsrom som har maksimalt seks–åtte arbeidsplasser kan likevel gangareal internt i arbeidsrommet medregnes.

Arealnormen på 6 m² skal ivaretas slik at alle arbeidsplasser blir forsvarlig dimensjonert. En forutsetning for eventuelt å kunne akseptere avvik, er at det finnes kompenserende tiltak – utover det som følger av lov eller forskrift – slik at arbeidsmiljøet etter en samlet vurdering er fullt forsvarlig. Kompenserende faktorer kan for eksempel være tilgang på vrimeleareal eller sosiale soner i direkte tilknytning til kontorarbeidsplassene, og at bare få personer bruker arealet samtidig. Merk at det at arbeidsplassene i liten grad blir brukt samtidig, ikke alene er nok til å veie opp for mindre areal per arbeidsplass.

Ved sambruk (ikke samtidig bruk) brukes arealet av arbeidstakere til ulike tidspunkt. For eksempel vil et arbeidsrom på 18 m² kunne inneholde tre arbeidsplasser à 6 m², men brukes av seks arbeidstakere til ulike tidspunkter. Denne formen for innretning av arbeidsmiljøet stiller høyere krav til tilfredsstillende organisering, for eksempel (mer) areal til stillerom, cellekontor og møterom. Merk at dersom stillerom skal brukes som arbeidsplass, gjelder de samme kravene som til øvrige arbeidsplasser.

Arbeidstilsynets erfaringer viser at arbeidsplasser i landskap gir spesielle utfordringer for det psykiske og fysiske arbeidsmiljøet, og vi gjør oppmerksom på at arbeidsmiljøloven og arealkravet gjelder for den enkelte arbeidstakeren, og ikke for hele grupper. At arbeidsmiljøet skal være forsvarlig for hver enkelt arbeidstaker, betyr at dersom en eller flere arbeidstakere ikke fungerer i et landskap, har arbeidsgiver plikt til å legge forholdene til rette, jf. arbeidsmiljøloven § 4-6 første ledd.

Vi gjør oppmerksom på at arealkravet forvaltes strengt og at vi vurderer avvik konkret i hvert enkelt tilfelle. Dere finner nærmere veiledning om kravene og hvordan de kan oppfylles, på www.arbeidstilsynet.no/tema/byggesak/veiledning-til-dokumentasjonskrav-ved-soknad-om-arbeidstilsynets-samtykke/arealkrav-til-kontorarbeidsplasser/. Her finner dere også lenker til det



aktuelle regelverket.

Personalrom – spise- og pauserom

Arbeidsplassforskriften § 3-5 stiller krav til spiserom. Arbeidstilsynet har ikke mottatt tilstrekkelige opplysninger om at planene for spise- og pauserom er i tråd med de gjeldende kravene. Nedenfor lister vi opp det vi vurderer at mangler, og som tiltakshaver må dokumentere

- Det fremkommer av arbeidsmiljøvurderinger at alle ansatte har tilgang til en felles kantine i byggets 1 etasje. I tillegg har kommunal ansatte eget pauserom i 2 etasje. Vi kan ikke se av mottatte plantegninger at det er avsatt areal til pauserom innefor arealene til UniMicro. Vi ber om en redegjørelse/reviderte tegninger som viser at rom for pause/spiserom er ivaretatt for aktuell leietaker. Viser nedenfor til regelverket som gjelder.

Krav til spise- og pauserom

Arbeidsplassforskriftens § 3-2 stiller generelle krav til hvordan personalrom skal dimensjoneres og innredes. Forskriften sier blant annet

- at det skal tas hensyn til det største antallet arbeidstakere som normalt bruker rommet samtidig (bokstav b)
- at det skal utstyres med et antall bord og stoler med rygg som er tilpasset antallet arbeidstakere (bokstav c)
- at det i personalrom ikke skal plasseres eller installeres annet utstyr enn det som er knyttet til den naturlige virksomheten i rommet (bokstav d). Det betyr at det som hovedregel ikke er akseptert å blande ulike funksjoner, som spiserom og garderobes, i samme rom.

Særskilte krav til spise- og pauserom framkommer av arbeidsplassforskriften § 3-5 og suppleres av forskriftens kommentardel, andre aktuelle bestemmelser i forskriften og veiledninger. Arbeidsplasser skal normalt ha spiserom i egne lokaler eller tilgang til tilfredsstillende lokaler utenfor virksomheten. Spiserommet skal være så stort at det gir tilfredsstillende plass til det største antallet arbeidstakere som skal spise samtidig. Det skal være hensiktsmessig innredet, og hvis det er nødvendig, skal arbeidstakerne kunne tilberede måltider der. Det kan være aktuelt å tilberede mat for eksempel ved overtid (når det ikke er mulig å få mat på annen måte), ved arbeid på skift eller ved arbeid på avsidesliggende steder. Gode hygieniske forhold er viktig.

Spiserommet må gi mulighet for pause og avkobling, og skal derfor normalt være skjermet for kunder, elever, pasienter og liknende. Hvis virksomheten har eller skal ha spiserom utenfor egne lokaler, for eksempel i en ekstern kantine, bør det være et eget pauserom i virksomhetens lokaler. Uavhengig av om det er tilgang til ekstern kantine eller eget spiserom, skal spiserommet være tilgjengelig når det er behov for det. Dette betyr at en kombinasjon av for eksempel møterom og spiserom normalt ikke er hensiktsmessig eller akseptabelt. Spiserommet skal normalt være minst 6 m², og den enkelte spiseplassen skal være minst 1,2 m².

Vi gjør oppmerksom på at kravene til spise- og pauserom forvaltes strengt. Dere finner nærmere veiledning om kravene og hvordan de kan oppfylles på

www.arbeidstilsynet.no/tema/byggesak/veiledning-til-dokumentasjonskrav-ved-soknad-om-arbeidstilsynets-samtykke/krav-til-spiserom2/. Her finner dere også lenker til det aktuelle regelverket.



Bekreftelse på arbeidsgiver og/eller arbeidstakers medvirkning

Når virksomheter legger bygningsmessige planer, skal arbeidstakerne medvirke. Det vil si at de må involveres i planprosessen og få anledning til å uttale seg om de planlagte løsningene.

Arbeidstilsynet har ikke mottatt tilstrekkelige opplysninger som dokumenterer at arbeidstakerne har medvirket i tråd med de gjeldende kravene. Nedenfor lister vi opp det vi vurderer at mangler, og som tiltakshaver må dokumentere:

- Vi kan ikke se å ha mottatt dokumentasjon på medvirkning fra leietaker Uni Micro. Vi ber at dette ettersendes.

Krav til medvirkning

Medvirkningen skal skje i de organene som virksomheten er forpliktet til å ha, på følgende måte:

- Arbeidsmiljøutvalget (AMU) skal behandle planer som krever samtykke ifølge arbeidsmiljøloven § 18-9, jf. arbeidsmiljøloven § 7-2 andre ledd bokstav c.
- I virksomheter som ikke har AMU, skal verneombudet vurdere og uttale seg i saker som er nevnt i arbeidsmiljøloven § 7-2 andre og tredje ledd, jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-2 tredje ledd bokstav a.
- Ved avtale om annen ordning enn verneombud, må medvirkningen foregå ved at arbeidstakernes representant har vurdert og uttalt seg om planene.

Når tiltakshaver søker om Arbeidstilsynets samtykke, skal søknaden dokumentere at arbeidstakerne har medvirket. Dokumentasjonen skal

- være skriftlig
- bekrefte reell deltakelse i prosessen
- opplyse om arbeidstakerne har merknader
- inneholde eventuelle kommentarer eller innsigelser til planene

I tillegg kan dere gjerne beskrive hvordan medvirkningsprosessen har foregått.

Hvis tiltakshaveren er utleier, skal medvirkningen skje hos arbeidsgiver og arbeidstakerne i leietakervirksomheten. I søknader med tiltak som involverer flere arbeidsgivere, skal medvirkningen dokumenteres for hver enkelt virksomhet.

Medvirkning og aksept fra arbeidstakerne gir ingen garanti for at Arbeidstilsynet kan vurdere den presenterte løsningen som god nok. I slike tilfeller foretar vi en konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle.

Vi gjør oppmerksom på at kravene til medvirkning forvaltes strengt. Dere finner nærmere veiledning om kravene til medvirkning, på <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/byggesak/veiledning-til-dokumentasjonskrav-ved-soknad-om-arbeidstilsynets-samtykke/krav-til-medvirkning-ved-nybygg/>
Her finner dere også lenker til det aktuelle regelverket.

Vi fortsetter å behandle saken når vi har fått dokumentasjonen over.

Det er tiltakshaver som skal sørge for at søknaden gir alle nødvendige opplysninger, og som må ettersende den dokumentasjonen som mangler.



Om Arbeidstilsynets rett til å kreve opplysninger

Ifølge forskrift om administrative ordninger § 12-1 kan Arbeidstilsynet kreve alle opplysningene som fremgår av Arbeidstilsynets søknadsskjema, og ellers alle de opplysninger som er nødvendig for at vi skal kunne vurdere om lovens krav er oppfylt i det enkelte tilfelle.

Hva skal søknaden dokumentere?

Søknaden om Arbeidstilsynets samtykke skal dokumentere at bygningsmessige tiltak blir planlagt i samsvar med regelverkskravene, slik at de ivaretar arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd. Arbeidslokalene og arbeidsplassene skal utformes og tilrettelegges for det arbeidet som skal utføres, den enkelte arbeidstaker og særskilte risikoforhold ved driften.

Kommunen kan ikke gi igangsettingstillatelse uten vårt samtykke

Merk at kommunen ikke kan gi igangsettingstillatelse uten samtykke fra Arbeidstilsynet, jf. plan- og bygningsloven §§ 21-4 og 21-5.

Vi sender kopi av dette brevet til for å gjøre oppmerksom på at dere ikke har fått Arbeidstilsynets samtykke etter arbeidsmiljøloven § 18-9.

Dere kan klage

Dere kan klage dersom dere mener at dere ikke har plikt eller lovlig adgang til å gi de opplysningene vi spør etter, jf. forvaltningsloven § 14. Fristen for å klage er tre dager fra dere mottar dette brevet. Dere kan ikke reise søksmål før klageadgangen er prøvd, jf. forvaltningsloven § 27b.

For mer informasjon om klageinstans, fremgangsmåte ved klage, retten til å se dokumentene i saken og søksmål, se arbeidstilsynet.no/klage.

Gi informasjonen videre til arbeidsmiljøutvalget, verneombudet eller ansattes representant

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidsmiljøutvalget eller verneombudet medvirker i samtykkebehandlingen. Vi ber dere derfor om å gjøre arbeidsmiljøutvalget eller verneombudet kjent med dette brevet. Hvis virksomheten ikke har arbeidsmiljøutvalg eller verneombud, skal dere gi kopi av brevet til ansattes representant.

Hvis tiltakshaver er utleier, skal dere gi en kopi av brevet til alle arbeidsgivere som er leietakere. Dette for at de skal kunne orientere egne arbeidsmiljøutvalg, verneombud eller ansattes representant.

Se arbeidsmiljøloven § 7-2 annet ledd bokstav c) og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-2 tredje ledd bokstav a).



Mer informasjon?

Dere finner informasjon om Arbeidstilsynets samtykke og krav til det fysiske arbeidsmiljøet på arbeidstilsynet.no/byggesak.

Send dokumentasjon via eDialog

Bruk [eDialog](#) hvis dere skal sende oss dokumentasjon eller svare på dette brevet. Oppgi referansenummer 2020/46478. Les mer om eDialog på www.arbeidstilsynet.no/post.

Med hilsen
Arbeidstilsynet

Tommy Pedersen
Seksjonsleder

Daniela Hansen
Inspektør

Dette brevet er elektronisk signert.

Kopi til:

HRTB AS

MODALEN KOMMUNE

Ruth Farnes

Byggesak

St. Olavs gate 28

Postboks 44

0166

5732

OSLO

MODALEN