GE-HÅNDBOKA · RUTINE · 3.01 BYGGESAK

Søknad om tillatelse til tiltak

Dokumentnr.	GE-3.01-02 R
Type	Rutine
Kapittel	3.01 Byggesak
Gjelder for	Søknadspliktige tiltak der Gjerdalen er ansvarlig søker eller ansvarlig foretak
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 9001 8.2.2; ISO 9001 8.1; Plan- og bygningsloven; Byggesaksforskriften (SAK10)
Erstatter	SmartDok 0301-002 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at Gjerdalen ikke setter i gang arbeid på et søknadspliktig tiltak før kommunen har gitt igangsettingstillatelse (IG), og at søknaden er fullstendig når den sendes.

Rutinen gjelder når Gjerdalen er ansvarlig søker, og når vi utfører arbeid som ansvarlig foretak i et tiltak andre søker om.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Sørger for at Gjerdalen bare erklærer ansvarsrett innenfor godkjenningsområdene våre, se punkt 3.4.
Faglig leder for byggesak	Utarbeider og sender søknaden når Gjerdalen er ansvarlig søker, og påser at alle ansvarsområder er dekket av foretak med ansvarsrett.
Prosjektleder	Kontrollerer at igangsettingstillatelse foreligger før oppstart, og at den ligger på prosjektet.
Anleggsleder	Starter ikke søknadspliktig arbeid før prosjektleder har bekreftet at igangsettingstillatelse foreligger.

3. Arbeidsgang

3.1 Før søknaden

1. Avklar om tiltaket er søknadspliktig. Hvis tiltaket er søknadspliktig og det ikke foreligger igangsettingstillatelse, skal det sendes søknad om tillatelse til kommunen.
2. Vurder om det trengs forhåndskonferanse med kommunen. Hvis ja, følg **GE-3.01-01 R** Forhåndskonferanse.
3. Vurder om søknaden skal sendes som ett-trinns- eller totrinnssøknad:
   - **Ett-trinnssøknad** brukes når alle forhold er klare på søknadstidspunktet.
   - **Totrinnssøknad** brukes når prosjektet må deles opp i faser, for eksempel for å komme i gang med grunnarbeidene før resten er prosjektert. Det søkes først om rammetillatelse, deretter om én eller flere igangsettingstillatelser.

Typisk gang i en totrinnssøknad

Trinn	Hva	Resultat
1	Søknad om rammetillatelse	Rammetillatelse
2	Søknad om igangsettingstillatelse, eventuelt for én fase om gangen (for eksempel grunnarbeid)	Igangsettingstillatelse (IG)
3	Utførelse med kvalitetssikring og eventuell uavhengig kontroll	Samsvarserklæringer og kontrollerklæringer

Trinn	Hva	Resultat
4	Søknad om midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest	Midlertidig brukstillatelse / ferdigattest

3.2 Utfylling av søknaden

1. Søknaden skal være skriftlig og undertegnet av tiltakshaver og søker.
2. Bruk de standardiserte byggesaksblankettene, slik at søknaden blir fullstendig.
3. Trengs det dispensasjon fra deler av regelverket, skal en begrunnet dispensasjonssøknad legges ved.
4. Angi inndelingen i ansvarsområder, altså hvilke foretak som gjør hva i prosjektet.
5. Oppgi de opplysningene kommunen trenger for å avgjøre om tiltaket skal ha uavhengig kontroll, typisk konstruksjonssikkerhet og geoteknikk. Se **GE-3.01-04 R**.
6. Send nabovarsel før søknaden sendes kommunen.
7. Ved riving skal de som har pengeheftelser i eiendommen, varsles.

3.3 Oppstart og utførelse

1. Sett i gang arbeidene først når igangsettingstillatelsen foreligger. Ved totrinnssøknad gjelder dette for hver fase.
2. Påse at arbeidene utføres av foretak med ansvarsrett for sitt ansvarsområde.
3. Får vi vite om endringer som kan gi ny søknadsplikt, eller som endrer tillatelsen eller ansvarsforholdene, skal ansvarlig søker varsles før arbeidet fortsetter.

> **Viktig:** Ingen arbeider på et søknadspliktig tiltak skal starte før igangsettingstillatelsen er mottatt og lagret på prosjektet. Dette gjelder også grunnarbeid og riving.

3.4 Gjerdalens ansvarsrett

Gjerdalen har sentral godkjenning fra Direktoratet for byggkvalitet (DiBK), gyldig 20.08.2024–20.08.2027, og kan erklære ansvarsrett innen disse områdene:

Funksjon	Fagområde	Tiltaksklasse
Prosjektering	Miljøsanering	1
Utførelse	Innmåling og utstikking av tiltak	2
Utførelse	Landskapsutforming	3
Utførelse	Plasstøpte betongkonstruksjoner	3
Utførelse	Riving og miljøsanering	2
Utførelse	Vannforsynings- og avløpsanlegg	3
Utførelse	Veg- og grunnarbeider	3

Gjerdalen skal ikke erklære ansvarsrett utenfor disse områdene og klassene. Andre ansvarsområder i tiltaket skal dekkes av andre foretak.

> **Merk:** Kontroller at den sentrale godkjenningen er gyldig før ansvarsrett erklæres. Den gjelder til 20.08.2027 og må fornyes før den tid.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Søknad, nabovarsel, rammetillatelse og igangsettingstillatelse lagres på prosjektet.
- At igangsettingstillatelse er gitt, mottatt og arkivert, krysses av i **GE-3.05-08 D** Sjekkliste prosjektgjennomføring.
- Dokumentene arkiveres etter **GE-1.08-01 R** Arkivering (elektronisk).

5. Referanser

- Plan- og bygningsloven
- Byggesaksforskriften (SAK10)
- **GE-1.02-01 R** Firmaorganisasjon
- **GE-1.08-01 R** Arkivering (elektronisk)
- **GE-3.01-01 R** Forhåndskonferanse
- **GE-3.01-03 R** Kvalitetssikring og kontroll av prosjektering
- **GE-3.01-04 R** Kvalitetssikring og kontroll av utførelse
- **GE-3.05-08 D** Sjekkliste prosjektgjennomføring

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0301-002 R.	Daglig leder