

Boligselskapet som byggherre


Når gjelder byggherreforskriften for et boligselskap? Hvordan skal styret følge opp forskriftens krav? Dette er noe av det du finner svar på i denne artikkelen. Oppdag verktøy og ressurser som støtter deg i prosessen, og se hvordan en byggherres representant kan bli en uvurderlig alliert for de noe større prosjektene.



Artikkelen er oppdatert 16.4.2026

Fagvideo som forklarer byggherreforskriften

Ønsker du å se en video som forklarer byggherreforskriften for borettslag og sameier, se fagvideoen «[Byggherreforskriften](#)».



Byggherreforskriften

Gjelder ved bygge- eller anleggsarbeid som er midlertidig eller skiftende

Det må være en virksomhet (borettslag eller sameie) som tar initiativ til arbeidet

▶ [Progress bar] [Settings] [Full screen]

Hjelpemidler i BevarHMS ved et bygge- og anleggsprosjekt

- Rutinen «Vedlikehold, ombygging og tilbygg» finner du i HMS-håndbok i BevarHMS Portal. Den gir blant annet svar på hvilke krav som gjelder ved ulike typer bygge- og anleggsprosjekter.
- Skjemaet «SHA-plan for småarbeid» finner du i HMS-håndboken under kapittelet Skjemaer. Dette skjemaet er ment for mindre prosjekter med kort varighet og der det er én entreprenør/håndverker.

Her finner du rutinen og skjemaet, se bilder nedenfor:

Bilde 1: Rutine for vedlikehold, ombygging og tilbygg



The screenshot shows the BevarHMS Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the BevarHMS logo and the text 'Portal'. Below this is a menu with items: Startside, HMS-håndbok, Oppfølging, Arkiv, Kontakter, Admin, and Hjelp. A blue arrow labeled '1' points to the 'HMS-håndbok' item. Below the menu is a search bar with the text 'Søk fritekst' and a search icon. On the left side, there is a tree view of the portal's content structure. A blue arrow labeled '2' points to the 'Vedlikehold, ombygging og tilbygg' item under the 'Bygg og vedlikehold' category. The main content area displays the title 'Vedlikehold, ombygging og tilbygg' and a table with columns: Type arbeid, Eksempler, Gjelder BHF?, and Oppfølging. The table contains three rows of information. To the right of the table, there are buttons for 'Rediger', 'Skriv ut', and 'Åpne', and a section for 'Relaterte lenker' with links for 'ARKIV', 'SKJEMASAMLING', 'INTERN INFO', and 'EKSTERN INFO'.

Vedlikehold, ombygging og tilbygg

Ved anleggs- eller bygningsmessige arbeider, i regi av boligselskapet, er det viktig at styret påser at arbeidet planlegges og utføres slik at det kan skje uten skade på beboere og de som skal utføre arbeidet.

Den enkelte håndverker/entreprenør har også et selvstendig ansvar for å ivareta sikkerheten for sine ansatte og samordne arbeidet dersom det er flere firma som jobber på samme sted.

Styret deltar ved å tilrettelegge for at arbeidet kan gjøres på en trygg og sikker måte både for beboere og de som skal utføre jobben. I tillegg stilles det, ved en rekke forskjellige typer av arbeid, krav til at byggherreforskriften (BHF) skal følges. Dette innebærer blant annet en rekke plikter for byggherre (styret). Se oversikten nedenfor for type oppgaver, om forskriften gjelder og anbefalt tilnærming.

For mer informasjon om byggherreforskriften, se [fagvideo 4 "Byggherreforskriften"](#).

Type arbeid	Eksempler	Gjelder BHF?	Oppfølging
Mindre omfattende, eller rutinemessig vedlikeholds- eller saneringsarbeid	Vindusvask, mindre arbeid med utskifting av bygningsdeler som en dør, et punktert vindu, litt flekkmaling, utskifting av et par lysarmaturer, skifte av noen få takstein, mindre rørarbeider et.	Nei	Pkt. 1
Mindre omfattende riving, tilbygg, ombygging, anleggs- eller installasjonsarbeid	Rive frittstående mindre bygg, ombygging av inngangsparti, omlegging av atkomst til bygning, anlegge utelys langs gangvei, anlegge felles ladesystem i garasjekjeller.	Ja	Pkt. 2
Mer omfattende vedlikeholds- eller saneringsarbeid	Utskifting av fasadekledning, maling av større flater, eller et helt bygg, legging av nytt taktekke og større elektriske eller vann/avløp-arbeider.	Ja	Pkt. 3

Rediger | Skriv ut | Åpne

Revisjon: 6 Publisert: 09.01.2024

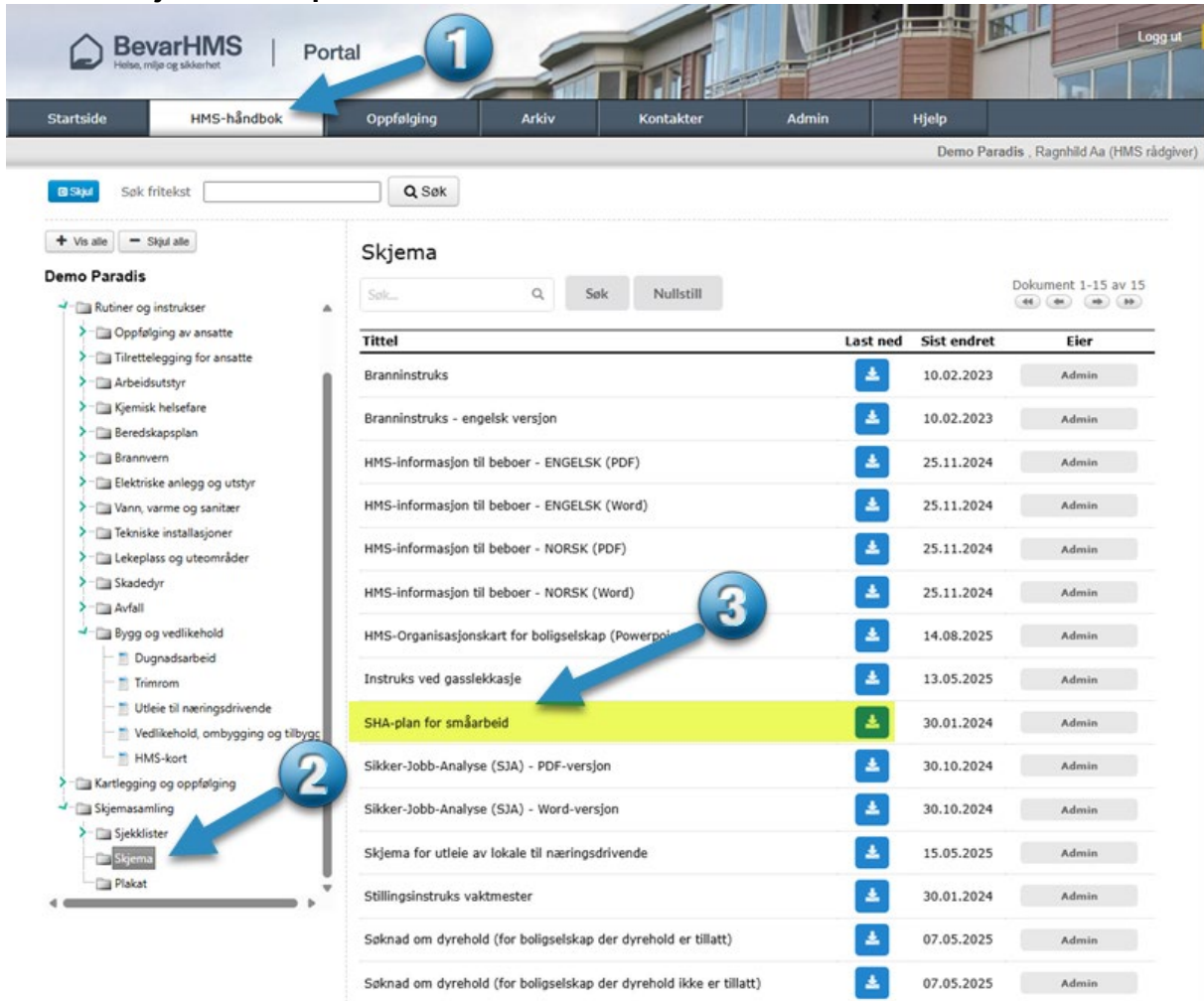
Relaterte lenker

ARKIV

SKJEMASAMLING

INTERN INFO
[HMS-kort](#)

EKSTERN INFO
[Faktaside om byggherreforskriften](#)
[Er du byggherre?](#)

Bilde 2: Skjema: SHA-plan for småarbeid


Skjema

Tittel	Last ned	Sist endret	Eier
Branninstruks		10.02.2023	Admin
Branninstruks - engelsk versjon		10.02.2023	Admin
HMS-informasjon til beboer - ENGELSK (PDF)		25.11.2024	Admin
HMS-informasjon til beboer - ENGELSK (Word)		25.11.2024	Admin
HMS-informasjon til beboer - NORSK (PDF)		25.11.2024	Admin
HMS-informasjon til beboer - NORSK (Word)		25.11.2024	Admin
HMS-Organisasjonskart for boligselskap (Powerpoint)		14.08.2025	Admin
Instruks ved gasslekkasje		13.05.2025	Admin
SHA-plan for småarbeid		30.01.2024	Admin
Sikker-Jobb-Analyse (SJA) - PDF-versjon		30.10.2024	Admin
Sikker-Jobb-Analyse (SJA) - Word-versjon		30.10.2024	Admin
Skjema for utleie av lokale til næringsdrivende		15.05.2025	Admin
Stillingsinstruks vaktmester		30.01.2024	Admin
Søknad om dyrehold (for boligselskap der dyrehold er tillatt)		07.05.2025	Admin
Søknad om dyrehold (for boligselskap der dyrehold ikke er tillatt)		07.05.2025	Admin

Hvorfor byggherreforskriften?

Årlig skjer det mange skader på norske bygge- og anleggsplasser. Målet med byggherreforskriften er å bidra til å forebygge farlige forhold og ulykker.

Byggherreforskriften beskriver pliktene som byggherren (styret i boligselskapet) har gjennom hele bygge- eller anleggsprosessen. Byggherre skal sikre at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen blir ivaretatt.

Når gjelder byggherreforskriften for et boligselskap?

Byggherreforskriften gjelder ved bygge- eller anleggsarbeid som er midlertidig eller skiftende.

- Altså arbeid med et typisk start- og sluttidspunkt.
- I tillegg må det være en virksomhet, som for eksempel et borettslag eller sameie, som tar initiativ til arbeidet.

Byggherreforskriften

Gjelder ved bygge- eller anleggsarbeid som er midlertidig eller skiftende

Det må være en virksomhet (borettslag eller sameie) som tar initiativ til arbeidet

Eksempler på arbeider der byggherreforskriften gjelder:

- Ved omfattende vedlikeholdsarbeider som utskifting av fasadekledning, maling av større flater eller et helt bygg, legging av nytt taktekke og større elektriske- eller rørarbeider.
- Der det blir bygd nytt, både mindre og mer omfattende.

Gjelder forskriften for beboere?

Dersom beboer ønsker hjelp til oppussing av en boenhet, gjelder ikke byggherreforskriften, bortsett fra én paragraf, § 10 Forhåndsmelding. Det er håndverker som er ansvarlig for sikkerheten og som ivaretar denne paragrafen på vegne av beboer.

Gjelder forskriften ved dugnadsarbeid?

Ved dugnadsarbeid gjelder som utgangspunkt ikke byggherreforskriften. I noen tilfeller utføres noe av byggearbeidet på dugnad, mens resten utføres som ordinært arbeid av et firma. Da kan forskriften likevel gjelde for dugnadsarbeidet, avhengig av risiko og hvordan arbeidet blir organisert.



Finnes det unntak fra byggherreforskriften?

Mindre omfattende eller rutinemessig vedlikeholdsarbeid som service, mindre reparasjoner og annet vedlikeholdsarbeid av mindre omfang, er unntatt fra byggherreforskriften.



Eksempler på denne typen oppgaver kan være vindusvask, mindre arbeid ved utskifting av bygningsdeler, som en dør, et punktert vindu, litt flekkmaling, utskifting av lysarmaturer, mindre rørarbeider, snøbrøyting, grøfterens og lignende.

Hva skal styret gjøre når byggherreforskriften gjelder?

Når byggherreforskriften gjelder, har boligselskapet ved styret det overordnede ansvaret for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, altså SHA. Styret har konkrete plikter, som byggherre, for oppfølging av dette arbeidet.

Når byggherreforskriften gjelder:

Har boligselskapet, ved styret, det overordnede ansvaret for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

SHA

Styret har konkrete plikter, for oppfølging av dette arbeidet

Arbeidet innebærer blant annet:

1. **Kartlegge farer**

Å kartlegge farer som avdekkes under planlegging og prosjektering. Risikovurdere farer som man ikke klarer å fjerne gjennom endringer som blir gjort. Beskrive eventuelt nødvendige tiltak for at dette arbeidet kan utføres på en sikker måte. Alt dette skal kunne dokumenteres.

2. **Vurdere at det er tilstrekkelig tid til arbeidet**

Å vurdere at det er satt av tilstrekkelig tid til prosjektering og utførelse av arbeidet. Dette skal dokumenteres.

3. **Koordinator under prosjektering**

Dersom det benyttes flere firmaer til prosjektering, skal det opprettes en koordinator. Koordinator har egne plikter i forskriften. Dersom person som hentes inn er intern kreves det en skriftlig avtale og en skriftlig vurdering av faren for rollekonflikt.

4. **Ved innhenting av tilbud**

Det skal informeres om avdekket risiko og planer for tiltak til firmaene som skal gi pris.

5. **SHA-plan**

Før oppstart skal det være utarbeidet en SHA-plan, som skal følges av de som er valgt til å gjøre jobben. SHA-plan gir informasjon om organisering og roller, risiko og spesifikke tiltak, fremdriftsplan og hvordan endringer i SHA-plan skal håndteres.

6. **Forhåndsmelding via Altinn**

Forhåndsmelding, via Altinn til Arbeidstilsynet, skal sendes inn dersom arbeidet vil vare mer enn 15 virkedager, eller det totalt vil benyttes mer en 250-dagsverk.

7. **Koordinator under utførelse av arbeidet**

Ved behov for flere enn ett firma for å utføre det praktiske arbeidet, skal det også velges en koordinator for å koordinere SHA-arbeidet. Koordinator har egne plikter i forskriften.

Denne personen kan hentes inn internt. Da er det viktig å være oppmerksom på at det kreves både en skriftlig avtale og en skriftlig vurdering av faren for rollekonflikt.

Med rollekonflikt menes en interessenmotsetning ved å både å ha ansvar for koordinering av sikkerheten, i tillegg til ansvar for økonomi og framdrift. Velger man en person i styret til å ha rollen som koordinator, er det viktig å påse at vedkommende har nødvendig kunnskap og kompetanse og at det er utarbeidet en rollebeskrivelse. En koordinator kan straffes dersom vedkommende ikke følger opp sine plikter.

8. Dokumentere oppfølging

Styret har krav på seg til å følge opp koordinator og eventuelt en byggherres representant. Dette skal kunne dokumenteres på forespørsel fra arbeidstilsynet.

9. Arkivere dokumenter 6 mnd. etter ferdigstilling

Dokumenter som SHA-plan og oversiktslister, som er en daglig oversikt over de som har vært på arbeidsstedet, skal oppbevares i seks måneder etter at arbeidet er ferdigstilt.

10. Dokumentasjon for fremtidige arbeider

Når bygging er ferdig skal det utarbeides nødvendig FDV-dokumentasjon (forvaltning, drift og vedlikehold) for forhold som kan ha betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ved fremtidige arbeider. Dette for at det under drift, vedlikehold, ombygging eller riving av bygning ikke skal utsette arbeidstakerne for farer. Det anbefales at byggherre (boligselskapet) etterspør slik dokumentasjon fra entreprenør. Dokumentasjonen skal beskrive bygget eller anleggets konstruksjon og utforming, samt de byggeprodukter som er brukt. Kravet samsvarer langt på vei med kravet i byggeteknisk forskrift.

Hva er en byggherres representant?

For noe mer omfattende arbeid, og i de tilfeller der det er flere firmaer som skal delta, er vår anbefaling at styret inngår en skriftlig avtale med en byggherres representant. Dette kan være ditt boligbyggelag, eller en annen profesjonell aktør. En byggherres representant påtar seg oppgaven med å følge opp boligselskapets plikter i forhold til byggherreforskriften.

Erfaringer fra boligbyggelaget BOB på Vestlandet

Bilde og tekst er hentet fra fagvideoen om byggherreforskriften.

Vi har spurt Kristian Taraldset, prosjektleder i BOB om deres erfaringer med rollen som byggherres representant. Han anbefaler sameier og borettslag å ta kontakt med sitt boligbyggelag så tidlig som mulig i prosessen, siden pliktene i byggherreforskriften gjelder allerede fra planleggingsfasen.



Hvordan håndterer dere i BOB rollen som byggherres representant?

«Ved utbygging og rehabilitering så hviler det et stort ansvar på byggherre, styret i borettslaget eller sameiet. Vi i BOB håndterer rollen som byggherres representant, gjennom å sørge for at de pliktene som byggherren er gitt i byggherreforskriften, blir i varetatt på en trygg og god måte.»

Videre formidler Taraldset at de sørger for at det blir utarbeidet en SHA-plan, og at denne blir etterlevd og oppdatert i løpet av byggeprosessen.

Hvordan følger dere opp styrene underveis i byggeprosjektet?

«Vi følger opp styrene med jevnlig møter, rapporter og referater fra byggemøter. Vi varsler byggherren om saker som oppstår, RUH, endringer, avvik og alt som skjer underveis i byggeprosessen, slik at de er oppdatert.

«I enkelte byggeprosjekt har BOB også rolla som koordinator for utførelse. I disse prosjektene følger vi opp de ulike bedriftene / entreprenørene og sørger for at de følger kravene i SHA-planen.»

Hva skal boligselskapet kunne dokumentere når de benytter en byggherres representant?

Når en velger å benytte en byggherres representant skal det utarbeides en avtale med hvilke oppgaver byggherres representant skal utføre og det skal gjennomføres en skriftlig vurdering av faren for rollekonflikt.

Be om at styret jevnlig blir orientert underveis i arbeidet, også skriftlig. Bakgrunnen for dette er kravet om at byggherre, altså styret, skal følge opp at byggherres representant, for eksempel boligbyggelaget, følger opp de oppgaver som er avtalt. På forespørsel fra Arbeidstilsynet skal styret kunne legge fram denne typen dokumentasjon.

Eksempler på denne typen dokumentasjon er:

- Møtereferat
- Skriftlige statusrapporter som blir sendt fra byggherres representant til styret
- Skriftlige oppsummeringer etter deltakelse på befaringer.

Aktuelle lenker

- [Arbeidstilsynet: Om byggherreforskriften](#)
- [Arbeidstilsynet: Byggherreforskriften](#)
- [Fagvideo BevarHMS «Byggherreforskriften».](#)
- [Lovdata: Byggherreforskriften](#)