

FORVALTNINGSREVISJON AV
BYGGESAKER



FINNØY KOMMUNE
MARS 2016

INNHold

Denne rapportens målgrupper er kontrollutvalget, andre folkevalgte, formelt ansvarlige og utførende fagfolk i administrasjonen. Rapporten er et offentlig dokument og skal være tilgjengelig også for media og andre interesserte. Behovene varierer, men her er en leserveiledning med to nivåer for hvor dypt rapporten kan behandles:

1. Innholdsfortegnelsen, sammendraget og rådmannens kommentarer
2. Hovedrapporten med innledning, faktabeskrivelse og vurderinger, samt vedlegg

Innhold	3
Sammendrag	4
Rådmannens kommentar	8
Rapporten	11
1 Innledning	12
1.1 Formål og problemstillinger	12
1.2 Revisjonskriterier og metode.....	12
2 Faktabeskrivelse og vurderinger	14
2.1 Kommunens organisering på området	14
2.2 Kommunens arealplaner.....	16
2.3 Kommunens internkontroll og kvalitetssystem for byggesaker	21
2.4 Kommunens tilsyn i byggesaker.....	23
2.5 Kommunens etikk, service og likebehandling i saksbehandlingen.....	24
2.6 Kommunens saksbehandlingstid og gebyrtap for byggesaker	27
2.7 Kommunens gebyr og selvkost for byggesaker	29
Vedlegg	32

SAMMENDRAG

Hovedbudskap

Vi finner ikke store mangler ved kommunens håndtering av byggesaker. Vi har imidlertid en rekke anbefalinger til ulike funn som er avdekket.

Tjenesteområdet

Tjenesteområdet plan og forvaltning ivaretar kommunens oppgaver vedrørende plan-, bygge- og oppmålingsaker. I denne rapporten ses det nærmere på byggesaker, men byggesaker er også nært knyttet opp mot plansaker og kartarbeid. Det ses derfor også noe på kommunens plansaker og kartarbeid.

Våre funn er følgende:

Har kommunen tilstrekkelig kompetanse og kapasitet på området?

Kommunen har manglende kompetanse og kapasitet når det gjelder plansaker. Dette skyldes vansker med rekruttering. For byggesaker og kartarbeid synes kommunens kompetanse og kapasitet å være tilstrekkelig. Tilsyn i byggesaker er vurdert for seg nedenfor. Kommunen dekker opp manglende kompetanse og kapasitet på plansiden gjennom rammeavtale med ekstern kompetanse (Asplan Viak). Dette gjelder også behandling av private reguleringsforslag. Ettersom Asplan Viak selv kan være en forslagsstiller på området, er det viktig at kommunen hele tiden er bevisst mulige interessekonflikter.

Er kommunens arealplaner oppdaterte og tydelige nok for en effektiv behandling av byggesaker?

Kommunens arealplaner og reguleringsbestemmelser er blitt utarbeidet i tråd med lovregler. Kommuneplanens arealdel og enkelte reguleringsplaner er imidlertid av eldre dato og dermed ikke i tråd med dagens lovregler. I tillegg har kommunens situasjon endret seg med Finnfast og innskjerping av lovreglene om forbud mot bygging i strandsonen. Det er også enkelte reguleringsplaner med reguleringsbestemmelser som ikke er tydelige nok. Det kan dessuten tas med området på Reilstad som har vært båndlagt i flere år. Alle disse forholdene har medført at kommunen har ganske mange byggesaker som gjelder søknader om dispensasjon fra kommunens arealplaner.

Kommunen har under arbeid ny arealdel til kommuneplanen hvor plankartet vil presenteres iht. dagens plan- og bygningslov. Her blir også det båndlagte området på Reilstad vurdert. Oppdatering av eldre reguleringsplaner tas etter hvert ved behov og kapasitet. Administrasjonen har tatt opp forholdet med at det er en del reguleringsbestemmelser som ikke er tydelige nok, men strever med manglende kapasitet. Kommunens egne nettsider med klikkbare reguleringsplaner og reguleringsbestemmelser har ikke fungert siden mai 2014. Dette medfører at publikum/forslagsstillere må henvende seg til kommunen for å få reguleringsplaner og reguleringsbestemmelser. Regule-

ringsplaner (arealkartet med føringer for arealbruken) kan imidlertid også leses på den felles kartløsning for alle kommunene i Smartkommunesamarbeidet (Gisline).

Kommunen fører ikke noen historikk/statistikk på om fylkesmannen stadfester, omgjør eller opphever kommunens vedtak. Føringer av en slik historikk/statistikk kan være nyttig for kommunen. Dette gjelder da alle typer byggesaker.

I hvilken grad får politikerne godt nok grunnlag til å gjøre sine vedtak i byggesaker?

Byggesakene til forvaltningsstyret er gjerne både store og kompliserte. Administrasjonen/byggesak søker i sine saksfremlegg å få frem det sentrale og vesentligste i sakene. Vi har fått tre svar fra forvaltningsstyret. Disse er stort sett fornøyde med saksfremleggene og grunnlagsdokumentasjonen (vedleggene). Det mangler til tider grunnlagsdokumentasjon. Det etterlyses mer befaringer for å oppnå lokal kunnskap om områdene, særlig gjelder dette byggesaker i strandsonen.

Hvordan fungerer kommunens internkontroll og kvalitetssystem for byggesaker?

Kommunens internkontroll og kvalitetssystem for byggesaker anses tilfredsstillende. Det er den nødvendige informasjon om tjenesten på kommunens nettsider. Rutiner og maler er bygget opp iht. lovreglene på området. Kommunen mangler egne skriftlige rutiner for byggesaker. Det kan være en fordel med nedskrevne rutiner. Særlig for nyansatte og som dokumentasjon. Dette trenger ikke være omfattende. Kommunen mangler digitalt arkiv på byggesak. Men dette skal snart være på plass slik at elektroniske byggesøknader fra ByggSøk kan arkiveres og behandles digitalt. På den måten oppnår kommunen en effektivitetsgevinst.

Hvordan håndteres tilsyn i byggesaker?

Kommunen har ikke utført tilsyn i et slikt omfang som lovreglene krever. Det er heller ikke utarbeidet tilsynsplan (strategi for tilsynet) som også er et lovkrav, men en slik plan er under planlegging. Kommunen sier de mangler ressurser (kapasitet) på området, men dette er nok også et spørsmål om prioritering. Ved de nye byggesaksreglene som nylig er innført skal saksmengden hos byggesak være redusert med ca. 20 %. I tillegg er det nå lavere aktivitet på byggemarkedet. Tilsynsplan og utførelse av tilsyn ut fra denne kan da prioriteres.

Hvilke regler har kommunen for etikk, service og likebehandling ved byggesøknader?

God etikk innebærer at forvaltningslovens habilitetsregler følges og at publikum og brukerne gis en tilfredsstillende service og likebehandling (god forvaltningsskikk). Kommunens etiske retningslinjer og byggesak sin praktisering av habilitetsspørsmålet er med på gi en tilfredsstillende etikk, service og likebehandling ved byggesakene. Praktiseringen av habilitetsspørsmålet medfører også at forvaltningslovens regler på området følges. Det er likevel viktig at kommunen hele tiden har et bevisst forhold til

habilitet/inhabilitet både for saksbehandlerne og for folkevalgte. Det er også viktig at habilitetsvurderingen alltid dokumenteres.

I hvilken grad er brukerne (firmaene) fornøyde med byggesaksbehandlingen?

Spørreundersøkelsen til arkitekt- og byggefirmaer ga et noe blandet bilde, men de fleste svarer at de totalt sett er ganske fornøyd med saksbehandlingen. Kommunen scorer klart best på saksbehandlerens opptreden. For de andre spørsmålene (selve saksbehandlingen og saksgangen) er det en stor spredning i svarene slik at en ikke kan si noe særlig sikkert. Det understrekes ellers at populasjonen er svært liten. Dette øker usikkerheten ytterligere.

I hvilken grad blir de lovmessige tidsfrister for saksbehandlingen overholdt?

Kommunens saksbehandlingstid for byggesaker har i perioden 2012-2015 i all hovedsak vært innenfor lovreglene. Det har vært enkelte saker hvor fristene ikke har blitt overholdt.

Har kommunen hatt gebyrtap på grunn av for lang saksbehandlingstid?

Kommunen har hatt svært få saker med gebyrtap i den nevnte perioden. Det har imidlertid vært en del flere saker hvor gebyrreduksjon skulle vært gitt iht. lovreglene. Dette skyldes at brukerne av tjenesten selv må be om gebyrreduksjon for å få dette. Ved gebyrtap har kommunen bare ført det reduserte gebyret på tjenesten. Selve gebyrreduksjonen er ikke blitt ført. Dette medfører at selvkostresultatet blir litt dårligere enn det egentlig er da gebyrtap skal holdes utenfor selvkostregnskapet. Ettersom det her gjelder svært små beløp samt at kommunens gebyrer alltid har ligget under selvkost for tjenesten, får dette likevel ikke noen praktisk betydning for selvkostregnskapet.

Er det en tilfredsstillende håndtering av selvkostreglene?

Kommunen har ikke vedtatt full selvkost for byggesaker. Tjenesten har i alle år gått med underskudd. For årene 2013-2015 var det et samlet underskudd på 602 040 kroner. Kommunen belaster tjenesten hovedsakelig med direkte driftsutgifter. Dette utgjør mest lønn for de som arbeider med byggesaksbehandling. Kommunen foretar her en skjønnsmessig fordeling på tjenesten da disse medarbeiderne også utfører en del annet arbeid. Tjenesten belastes kun med noen få interntjenester (enkelte felles servicefunksjoner).

Alle byggesaksgebyrene er fra 2016 harmonisert med Rennesøy. Dette har medført en stor økning i byggesaksgebyrene til Finnøy. Det kan nå tenkes at kommunen kommer i en «overskuddsposisjon» for byggesaker i 2016 med derav påkrevd avsetning til selvkostfond. Redusert saksmengde pga. nye byggesaksregler og lavere aktivitet på byggeområdet trekker andre vegen (reduserer inntektene). Det er også en mulighet å legge flere interntjenester inn i gebyrgrunnlaget ved selvkostberegningen for 2016 (eksempelvis internleie) slik at et overskudd på tjenesten blir redusert noe. Det er svært lite kapitalkostnader på byggesak så dette vil ikke gi noen merkbar effekt på selvkostberegningen.

Vi gir kommunen følgende anbefalinger

- Kommunen bør prioritere arbeidet med å oppdatere og tydeliggjøre reguleringsplaner. Dette gjelder primært reguleringsplaner hvor det er en noe større aktivitet og dispensasjonssaker.
- Kommunen bør prioritere arbeidet med å få klikkbare reguleringsplaner og reguleringsbestemmelser på sine nettsider. Løsningen har vært nede i nesten to år.
- Kommunen bør vurdere om det skal føres noen historikk/statistikk vedrørende fylkesmannens involvering ved byggesaker.
- Kommunen bør vurdere å utarbeide egne skriftlige rutiner for byggesaker.
- Kommunen bør få på plass en tilsynsplan og utføre tilsyn ut fra denne.
- Kommunen bør sørge for at gebyrreduksjon automatisk blir gitt i de tilfeller tidsfristen i saksbehandlingen ikke blir overholdt og som skyldes kommunen selv.
- Kommunen bør i slike tilfeller føre gebyrtapet i regnskapet for seg (egen tjeneste/dimensjon) slik at det ikke kommer med i selvkostregnskapet.

RÅDMANNENS KOMMENTAR

Vi mottok rådmannens kommentarer 17.03.16

Forvaltningsrevisjonsrapport - byggesaker - Rådmannen sine kommentarer

Finnøy kommune fekk forvaltningsrevisjonsrapporten for byggesaker til høyring 04.03.2016. Vedlagt ligg rådmannen sine kommentarer til rapporten.

Forvaltningsrevisjonsrapporten viser at Finnøy kommune følgjer gjeldande lovar og regelverk i arbeid med byggesaker, krava til kvalitetssikring og internkontroll blir følgd, og dei etiske retningslinjene er tilfredsstillande, rapporten viser og at kommunen samanlikna med andre kommunar ligg sær s lågt når det gjeld fristbrot. Tilbakemelding frå aktørane i bransjen tyder på at dei er nøgd med dialogen dei har med sakshandsamarane, og at samarbeidsklimaet slik sett er godt.

I rapporten gir Rogaland Revisjon kommunen anbefalingar i høve til vidare oppfølging og forbetringar, men ingen avvik. Rådmannen er kjend med dei utfordringane som blir omtalt, og er samd med revisjonen i nokon av anbefalingane, i det vidare vil dei ulike anbefalingane gitt i rapporten bli kommentert:

1. Revisjonen rår kommunen til å prioritere arbeidet med å oppdatere og tydeleggjere eldre reguleringsplanar.

Rådmannen er samd med revisjonen i at fleire av reguleringsplanane i Finnøy kommune har ei utforming som kan være utfordrande når ein skal handsama søknadar innanfor plan. Dette kan være planar som er for detaljerte og ikkje klare nok i høve til kva som er planen sitt føremål, og det kan være fordi det ikkje er lagd til grunn gode nok vurderingar knytt til realistiske gjennomføringsmoglegheit, i forhold til blant anna rekkefylgjekrav om utbyggingsplanar. Det er likevel rådmannen sin vurdering at dei godkjende reguleringsplanane er vanskelege å komme i inngrep med utan at det føreligg konkrete søknadar. Kommunen kan bli meir bevisste på å anbefale endring /mindre endring i plan jf. Plan- og bygningsloven § 12-14, i staden for å gje dispensasjon. Dette vil bidra til at planane vert oppdatert i tråd med endringane og ein får oversikt over kva som til einkvar tid gjeld i dei regulerte områda. Nokon full gjennomgang av alle reguleringsplanar for å gjennomføre oppdateringar er slik rådmannen vurderer det, ikkje hensiktsmessig ressursbruk innafor dei rammene som gjeld.

2. Revisjonen rår til at kommunen arbeidar med å sikre at reguleringsplanar og føresegner vert gjort tilgjengelege på kommunen sine heimesider.

Kommunen har digitalisert planregister, men dette er ikkje fullt ut oppdatert. På kommunen sine heimesider er det berre to reguleringsplanar som er tilgjengelege, dette arbeidar vi med å løyse. Derimot er reguleringsplanane tilgjengelege i Kartverkets SEplan, og i SMART-kommuneprosjektets innsynsløysing. Det som er utfordringa til kommunen, og som rådmannen ønskjer å prioritere å arbeide med er generell oppda-

tering av det digitale planregisteret. I tillegg meiner rådmannen det er avgjerande at planregisteret og innsynsløysinga blir oppdatert slik at og saksdokumenta og tekniske planar til dei einsskilte reguleringsplanane og vert gjort tilgjengelege for publikum. Dette arbeidet vil bli starta opp i 2016.

3. Revisjonen rår kommunen til å føre statistikk over klagesaker oversendt til fylkesmannen, og handsaminga av desse.

I samband med KOSTRA-rapporteringa 2015 er det gjort endringar i rapporteringsgrunnlaget som inneber at talet på saker oversendt fylkesmannen blir registrert, i tillegg til at ein får fram tal på saker der fylkesmannen endrar eller opprettheld kommunen sitt vedtak. I årsrapporten for 2015 kan ein sjå at desse tala kjem fram, rådmannen er samd med revisjonen i at dette er tal som kan gje eit bilete av kvaliteten på sakshandsaminga frå kommunen sin side. Samstundes kan talet på klagesaker til fylkesmannen sei oss noko om tidsbruk i sakshandsaminga, fordi saker som vert påklaga krev meir ressursar frå sakshandsamar. Rådmannen sin vurdering er altså at anbefalinga frå revisjonen blir ivaretatt ved endra rapporteringsrutinar til KOSTRA.

4. Revisjonen rår kommunen til å utarbeide skriftlege rutinar for handsaming av byggesaker.

Handsaming av plan -og byggesaker er eit område som er regulert gjennom omfattande lovverk, statlege forskrifter og retningslinjer, samla dannar desse grunnlaget for all sakshandsaming i kommunen. I Finnøy kommune har dette lov og regelverket vore gjeldande og som rutine og kvalitetssikringsverktøy, saman med sjekklister som er utarbeida særleg for byggesak. Rådmannen sin vurdering er at dette har fungert godt nok fram til no, men er samd med revisjonen i at ein rutinehandbok for byggesakshandsaming i kommunen ville være nyttig. Kommunen er i ferd med å implementere malar og sjekklister frå SMART-kommunesamarbeidet, og i samband med digitalisering av arkiv og sakshandsamingssystemet vil det bli utarbeida skriftlege rutinar, dette vil etter rådmannen sin vurdering dekke behovet for skriftlege rutinar og sjekklister til bruk i byggesakshandsaminga.

5. Revisjonen rår kommunen til å få på plass ein tilsynsplan.

I samband med nye endringar i plan- og bygningsloven har kommunen sin plikt til å føre tilsyn og kontroll blitt styrka. Dette er eit arbeid som kommunen fram til no ikkje har prioritert grunna manglande kapasitet. Rådmannen er samd med revisjonen i at behovet for ein plan for tilsyn og oppfølging av ulovlege tiltak er naudsynt både for å møte nye krav i lovverket. Erfaringar frå andre kommunar syner og at slike planar har ein førebyggjande verknad på dei ulike aktørane, slik at talet på ulovlege tiltak blir redusert. Rådmannen vil gjere greie for korleis ein slik tilsynsplan skal utarbeidast og gjennomførast i samband med kommunal planstrategi.

6/7. Revisjonen rår kommunen til å sørge for automatisk gebyrreduksjon ved fristbrot.

Revisjonen rår og kommunen til å føre dette eventuelle gebyrtapet inn i det kommunale rekneskapet. Kommunen har praktisert automatisk reduksjon sidan seinhaust 2015, rådmannen er innforstått med at gebyrreduksjon er heimla i plan -og bygningslova. Det vil bli etablert rutinar for å sikre at dette skjer. Den er naudsynt gjere merksam på at Finnøy kommune har eit ubetydeleg antal fristbrot, det har derfor ikkje vært ein aktuell problemstilling i kommunen fram til no. Når det gjeld føring av gebyrtap inn i rekneskapet har dette ikkje vært gjort, det er heller ikkje ført i sjølvkostrekneskapet. Rådmannen vil i samband med nye rutinar og sikre at ev. gebyrtap kjem fram i rekneskapet for byggesak.

RAPPORTEN

1 INNLEDNING

1.1 FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER

Prosjektets formål er å vurdere de systemer og rutiner som Finnøy kommune har for byggesaksbehandling.

Det framgår av kontrollutvalgets bestilling at følgende problemstillinger skal besvares:

- Har kommunen tilstrekkelig kompetanse og kapasitet på området?
- Er kommunens arealplaner oppdaterte og tydelige nok for en effektiv behandling av byggesaker?
- I hvilken grad får politikerne godt nok grunnlag til å gjøre sine vedtak i byggesaker?
- Hvordan fungerer kommunens internkontroll og kvalitetssystem for byggesaker?
- Hvordan håndteres tilsyn i byggesaker?
- Hvilke regler har kommunen for etikk, service og likebehandling ved byggesøknader?
- I hvilken grad er brukerne fornøyde med byggesaksbehandlingen?
- I hvilken grad blir de lovmessige tidsfrister for saksbehandlingen overholdt?
- Har kommunen hatt gebyrtap på grunn av for lang saksbehandlingstid?
- Er det en tilfredsstillende håndtering av selvkostreglene?

Inkludert i prosjektet er det også en oversikt over utviklingen i kommunens vanlige byggesaksgebyr og en sammenligning av gebyret med andre kommuner.¹

1.2 REVISJONSKRITERIER OG METODE

Revisjonskriteriene er krav eller forventninger som brukes for å vurdere funnene i undersøkelsene. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området, f.eks. lovverk og politiske vedtak.

I dette prosjektet er følgende kriteriegrunnlag anvendt:

- Plan- og bygningsloven med aktuelle forskrifter
- Kommunens arealplaner og reguleringsbestemmelser
- Forvaltningsloven
- Kommunens etiske retningslinjer
- Retningslinjer for beregning av selvkost
- Reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig eller lignende)

¹ Det vanlige byggesaksgebyret gjelder gebyr for oppføring av ny boligbygning med en boenhet (PBL § 20-1). Vi ser på utviklingen i gebyret de tre siste år (2013-2015) samt en sammenligning med andre kommuner for det siste året (2015). Dette er tatt fra KOSTRA. Vi ser også på kommunenes gebyr for 2016 ut fra deres gebyrregulativer.

Metodisk er det benyttet intervjuer, kartlegging av kommunens rutiner og gjennomgang av dokumenter. Det er også sett på kommunens utvikling over tid og sammenligninger mot andre kommuner (iht. KOSTRA). Brukerne av byggesakstjenesten er kontaktet ved spørreundersøkelse. En nærmere omtale av revisjonskriterier, metode og kildehenvisninger ligger i rapportens [vedlegg](#).

Denne forvaltningsrevisjonen gjelder byggesaker, men byggesaker er også nært knyttet opp mot plansaker og kartarbeid. Enkelte av problemstillingene omhandler derfor plansaker (problemstillingene 1, 2 og 3). I tillegg ses det på kommunens kartarbeid ved problemstillingene 1 og 2.

Forvaltningsrevisjonsprosjektet inneholder 10 problemstillinger. For 6 av disse har vi klare autoritative revisjonskriterier i lovregler og sentrale retningslinjer.

Det er ikke noen klare autoritative revisjonskriterier for problemstillingene som går på kommunens kompetanse og kapasitet på området, om politikerne får godt nok grunnlag til å gjøre sine vedtak i byggesaker (dvs. politiske byggesaker), kommunens internkontroll og kvalitetssystem for byggesaker samt brukernes tilfredshet med byggesaksbehandlingen.

Problemstillingene ovenfor om kompetanse og kapasitet og om internkontroll og kvalitetssystem er besvart ut fra reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig eller lignende). Det er også brukt opplysninger fra kommunen selv (deres kompetanse og kapasitet på området). De to andre problemstillingene ovenfor er besvart ut fra spørring av de personer som er involvert ved politiske byggesaker og ved spørreundersøkelse til brukerne (her arkitekt- og byggefirmaer).

Vår samlede vurdering er at metodebruk og kildetilfang har gitt et tilstrekkelig grunnlag til å besvare prosjektets formål og de problemstillinger kontrollutvalget vedtok.

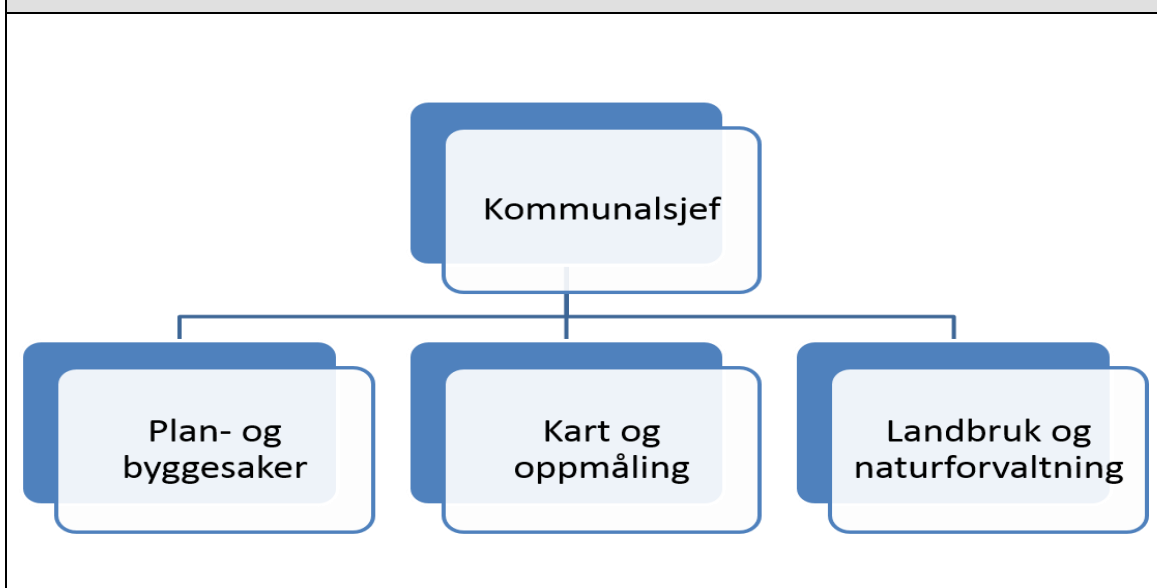
2 FAKTABESKRIVELSE OG VURDERINGER

2.1 KOMMUNENS ORGANISERING PÅ OMRÅDET

Tjenesteområdet plan og forvaltning ivaretar kommunens oppgaver vedrørende plan-, bygge- og oppmålingssaker.

KOMMUNENS ORGANISERING PÅ OMRÅDET

Figur 1 - Kommunens organisering tjenesteområdet plan og forvaltning



De ansatte på tjenesteområdet arbeider til dels på tvers av de ulike fagområdene. Totalt er det stillingshjemler for 9,2 årsverk på tjenesteområdet inkludert kommunalsjefen. For tiden er det 8 årsverk i arbeid. Dette er tre stillinger (2,8 årsverk) for byggesaksbehandling, men hvor de også utfører en del annet arbeid. Stillingen som kommuneplanlegger er vakant. Kart og oppmåling og landbruk og forvaltning har to årsverk hver. Vi ser i det videre i rapporten nærmere på plan- og byggesaker samt kartarbeid.

KOMMUNENS KOMPETANSE OG KAPASITET PÅ OMRÅDET

Tjenesteområdet har utfordringer når det gjelder å rekruttere innenfor de ulike områdene. Dette gjelder primært på plansiden. Finnøy er en liten kommune, med et dertil lite fagmiljø og begrensede ressurser. De konkurrerer samtidig i et område med flere omkringliggende kommuner som har et mye større apparat, i tillegg til at oljesektoren i regionen har lokket til seg fagfolk som i utgangspunktet kunne vært aktuelle for kommunale jobber.

Mangel på kompetanse innenfor planfaget har vært en utfordring i lang tid. Grunnet manglende plankompetanse har kommunen benyttet seg av ekstern bistand ved kommuneplanen og reguleringsplaner. Det er inngått rammeavtale med Asplan Viak på dette området.² Kommunen har ellers inntil videre besluttet å ikke rekruttere kommuneplanlegger.

Asplan Viak samarbeider tett med kommunens administrasjon. Bruken av ekstern kompetanse har sine fordeler, men også en rekke ulemper. Dette gjelder bl.a. lokal kunnskap når arealplaner skal formes, både når det gjelder selve planinnholdet, kjennskap til tidligere utfordringer, og selve medvirkningsprosessene som fører fram til ferdige arealplaner.

Det ble i 2014 ansatt ny konsulent med GIS-kompetanse. Dette er viktig med tanke på framtidig arbeid med kommunens arealplaner. GIS-konsulenten vil etter hvert kunne brukes til å delta i en del av arbeidet knyttet til kommunens arealplaner.

Avtalen (kontrakten) med Asplan Viak

Figur 2 - Kravspesifikasjonen i avtalen (kontrakten) med Asplan Viak

4.1 Kravspesifikasjon

Oppdragsgiver ønsker å etablere rammeavtale med foretak som leverer planfaglige tjenester. Aktuelle oppdrag under rammeavtalen kan være knyttet til kommuneplan, områdeplaner, reguleringsplaner og utbyggingsavtaler. Oppdrag knyttet til byggesaksbehandling kan òg være aktuelt.

Aktuelle oppgaver/aktiviteter kan være:

- Bistå i arbeidet med kommuneplan, samfunnsdel
- Bistå i arbeidet med kommuneplan, arealdel
- Utarbeide planprogram/reguleringsplan
- Utarbeide utredninger som ROS-analyse og konsekvensutredning mv.
- Utarbeide utbyggingsavtaler
- Bistå i arbeidet med saksbehandling av private reguleringsplaner
- Bistå i arbeidet med saksbehandling av byggesaker

Det står her at Asplan Viak kan bistå i arbeidet med saksbehandling av private reguleringsforslag og saksbehandling av byggesaker. Så langt har Asplan Viak bistått i alle reguleringssaker ettersom kommunen ikke har denne kompetansen selv. Dersom det skulle oppstå interessekonflikter, vil dette bli tatt opp i den enkelte sak. Det har til nå ikke vært slike saker. Asplan Viak har ikke oppdrag knyttet til næringslivet på Finnøy.

² Rammeavtalen med Asplan Viak gjelder perioden 01.03.14 -31.01.17, med opsjon på et års forlengelse.

VURDERINGER

Kommunen har manglende kompetanse og kapasitet når det gjelder plansaker. Dette skyldes vansker med rekruttering. For byggesaker og kartarbeid synes kommunens kompetanse og kapasitet å være tilstrekkelig. Tilsyn i byggesaker er vurdert for seg under punkt 2.4. Kommunen dekker opp manglende kompetanse og kapasitet på plan-siden gjennom rammeavtale med ekstern kompetanse (Asplan Viak). Dette gjelder også behandling av private reguleringsforslag. Ettersom Asplan Viak selv kan være en forslagsstiller på området, er det viktig at kommunen hele tiden er bevisst mulige interessekonflikter.

2.2 KOMMUNENS AREALPLANER

Kommunens overordnede politiske mål for arealbruken fremkommer av kommuneplanens arealdel. I tillegg kommer arealføringer i kommunens reguleringsplaner. Kommuneplanens arealdel og mange reguleringsplaner har også reguleringsbestemmelser.

REVISJONSKRITERIER AREALPLANER OG KARTARBEID

Bestemmelser om kommunens arealplaner fremkommer av PBL kapittel 10 (kommunal planstrategi), kapittel 11 (kommuneplan) og kapittel 12 (reguleringsplan). Det vises særlig til PBL § 11-5, § 11-7, § 12-1, § 12-2, § 12-3, § 12-5 og § 12-7. Plankart er omtalt under kommuneplan og reguleringsplan. Det er også en egen kart- og planforskrift.

Vi tar med følgende krav til kommunen herfra:

Tabell 1 - Revisjonskriterier arealplaner og kartarbeid

- **Kommuneplan.** Kommunen skal ha en arealplan for hele kommunen (kommuneplanens arealdel) som viser sammenhengen mellom framtidig samfunnsutvikling og arealbruk. Kommuneplanens arealdel skal angi hovedtrekkene i arealdisponeringen og rammer og betingelser for hvilke nye tiltak og ny arealbruk som kan settes i verk, samt hvilke viktige hensyn som må ivaretas ved disponeringen av arealene. Kommuneplanens arealdel skal omfatte plankart, bestemmelser og planbeskrivelse. Plankartet skal i nødvendig utstrekning vise hovedformål og hensynssoner for bruk og vern av arealer.
- **Reguleringsplan.**³ Reguleringsplan er et arealplankart med tilhørende bestemmelser som angir bruk, vern og utforming av arealer og fysiske omgivelser i et bestemt område. For gjennomføring av større bygge- og anleggstiltak og andre tiltak som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn, kreves det reguleringsplan. For hele planområdet skal det angis arealformål iht. bestemmelsene i loven (PBL § 12-5). I tillegg kan det også utarbeides reguleringsbestemmelser (PBL § 12-7).
- **Plankart.** Det er krav om et oppdatert offentlig kartgrunnlag for kommunens areal. Digital arealplan som kommunen har hatt ansvar for å fremstille eller som den har krevd levert inn i digital form, skal føres inn i digitalt planregister. Kommunen skal ha system for forvaltning og vedlikehold av sitt planregister som sikrer at det blir løpende oppdatert. Opplysninger om nye vedtak og andre endringer skal føres inn i registeret snarest mulig.

³ Reguleringsplan er ellers oppdelt i områderegulering (kommunens eget ansvar) og detaljregulering (som gjerne utarbeides etter forslag fra private forslagsstillere/utbyggere).

KOMMUNENS AREALPLANER

Finnøy sin gjeldende kommuneplan gjelder perioden 2007-2019. Det er under arbeid ny kommuneplan for perioden 2014-2026. Samfunnsdelen er ferdig, mens arealdelen er under arbeid. Den nye arealdelen gjelder en begrenset revisjon.⁴ Det er forventet at arealdelen kan komme til endelig godkjenning i løpet av vårsesjonen 2016.

Det er ganske mange byggesaker som gjelder søknader om dispensasjon fra kommunens arealplaner. Dette skyldes at arealdelen er av eldre dato og at det er en del eldre reguleringsplaner. I tillegg kan det nevnes Finnfast og forbud om bygging i strandsonen. Kommunen har daglige utfordringer knyttet til dette.

Arealdelen i kommuneplanen er av eldre dato (2007) og utarbeidet iht. forrige PBL (1985). Finnfast har blitt en realitet etter at denne arealdelen ble vedtatt. Dette har fått konsekvenser for tallet på dispensasjonssaker i kommunen. I tillegg har kommunen hatt et område på Reilstad som har vært båndlagt (farget hvitt) på plankartet i flere år. Dette har også en effekt, uten at det er gjort noen tallfesting av hvor mange dispensasjonssaker som gjelder dette området. Noen reguleringsplaner er av eldre årgang, og dermed mangelfulle. Det er også enkelte reguleringsplaner med reguleringsbestemmelser som ikke er tydelige nok/gjenspeiler godt nok intensjonen bak reguleringsplanen. Dette er et tema hos administrasjonen - som har et ønske om å gjennomgå dem - men manglende kapasitet har gjort at de ikke har kommet så langt enda.

Det er utfordringer knyttet til at kartene ikke alltid stemmer med terrenget. Det er startet et arbeid for at kartbasen kan oppdateres. Nye kart blir utarbeidet etter geovekstavtale.⁵ Nyeste kartgrunnlag er fra 2015 (fotografert), noe produsert i 2016.

Tekniske endringer har medført at kommunens reguleringsplaner ikke lenger er klikkbare. Forholdet har eksistert siden mai 2014. Med klikkbar menes at en får frem både arealkartet med føringer for arealbruken samt egne reguleringsbestemmelser (tekstdokument). Under kommunens link for reguleringsplaner er det kun 2 av 17 reguleringsplaner som er klikkbare (status årsskiftet 2015/2016). Kommunen holder på med en overgang til digitalt arkiv, men det har pga. flere omlegginger og manglende kapasitet vært vanskelig å få kommunens nettsider her til å fungere. Det antas reguleringsplaner vil komme på plass og bli klikkbare etter at digitaliseringen er gjennomført.

Smartkommune (Innsynsløsning kart)

Finnøy er med i Smartkommunesamarbeidet.⁶ Her er det bl.a. en felles kartløsning (Gisline) for alle kommunene i samarbeidet. Hensikten med løsningen er å ha en avansert innsynsløsning med mye funksjonalitet for alle kommunene i samarbeidet. Kom-

⁴ Bustadbygging på dei ikkje-landfaste øyane (Fogn, Halsnøy, Ombo og Skjernerøyane), vurdering av tidlegare bandlagt område på Reilstad og oppdatering av det kommunale plankartet til krava i ny PBL.

⁵ Geovekstavtale er et samarbeid om felles etablering, forvaltning, drift, vedlikehold og bruk av geografisk informasjon. Kilde: Kartverkets nettsider.

⁶ Deltakere i samarbeidet er Rogaland fylkeskommune, samt kommunene Finnøy, Forsand, Gjesdal, Hjelmeland, Klepp, Kvitsøy, Randaberg, Rennesøy, Sandnes, Sauda, Sola, Stavanger, Strand, Suldal og Time.

munen opplyser at denne innsynsløsningen fungerer tilfredsstillende. Selve reguleringsbestemmelsene må uansett innhentes fra kommunen.

FORHOLDET MELLOM KOMMUNENS FORVALTNINGSSTYRE OG ADMINISTRASJONEN

Ved byggesaker vil fullmaktene og avgjørelsesmyndigheten i all hovedsak ligge hos administrasjonen. De fleste byggesaker anses for å være kurante da de ikke inneholder politiske vurderinger. Dette gjelder også mindre/kurante dele- og dispensasjonssaker. Dersom byggesaker krever dispensasjon⁷ fra kommunens arealplaner, blir de også å anses som plansaker og hvor politisk behandling må til.

Det er kommunens forvaltningsstyre som håndterer byggesaker som krever politisk behandling. I tabellene nedenfor har vi tatt med utdrag fra kommunens delegeringsreglement og kommunens saksprosedyre og delegasjon i saker etter PBL. Dette er vedtatt av kommunestyret sist av hhv. 2013 og 2009.

Tabell 2 - Utdrag fra kommunens delegeringsreglement (2013)

Forvaltningsstyret har avgjerdsmynde i saker som er av prinsipiell karakter, mellom anna § 1-8 (forbud mot tiltak mv. langs sjø og vassdrag), kap. 19 (søknad om dispensasjon) og kap. 13 (mellombels forbod mot tiltak).

Ved klage på vedtak fatta av rådmannen, skal forvaltningsstyret avgjera om klagen gir grunn for omgjerding eller endring av vedtaket eller om klagen skal vidaresendast til fylkesmannen for klagebehandling.

Forvaltningsstyre skal avgjere enkeltsøknader med vesentlege og uttalte interessekonfliktar, dvs. med negative merknader frå nabo eller annen part inkludert regionale styresmakter, der merknaden ikkje er imøtekomen.

Kommunens saksprosedyre og delegasjon tar nærmere for seg myndighetsfordelingen mellom kommunens forvaltningsstyre og administrasjonen.

Det bemerkes at det med negative merknader fra nabo mv. nå vil utgå ved revidering av delegeringsreglementet. Avgjørelsen her blir da administrativ, men hvor en klagesak går til forvaltningsstyret som før.

⁷ PBL kapittel 19 omhandler dispensasjoner. Dispensasjon kan ikke gis dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller hensynene i lovens formålsbestemmelse, blir vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved å gi dispensasjon være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering. Ved dispensasjon fra loven og forskrifter til loven skal det legges særlig vekt på dispensasjonens konsekvenser for helse, miljø, sikkerhet og tilgjengelighet.

Det er her følgende myndighetsfordeling:**Tabell 3 - Utdrag fra kommunens saksprosedyre og delegasjon (2009)**

- Mynde til å leggja ned byggje- og deleforbod blir lagt til forvaltningsstyret.
- Avslag som skuldast at tiltaket vil vera strid med lov/forskrift, eller at det manglar heimel i godkjent kommunal plan eller kommunalt regelverk, kan gjerast administrativt.
- Einskildsøknader inkludert dispensasjonssaker der det ikkje er vesentlege og uttalte interessekonflikkar, dvs. der det ikkje er negative merknader frå nabo eller annan part, inkludert regionale styresmakter, kan gjerast administrativt. Om merknader er imøtekomne av tiltakshavar, eller blir pålagt imøtekomne fullt ut, kan administrasjonen òg gjera fullmaktsvedtak.
- Søknader om dispensasjon frå plan eller internt regelverk, utan negative nabo- eller partsmerknader, kan administrasjonen sende på høyring utan politisk handsaming om dei finn at det er klar overvekt av grunnar for å gje løyve. Kjem det ikkje inn negative merknader under høyring, kan administrasjonen gje endeleg dispensasjon.
- Mindre endringar og utfylling etter §12-14 i Plan- og bygningslova blir delegert til forvaltningsstyret. Små endringar blir delegert til administrasjonen.

SAKSFREMLEGGENE I POLITISKE BYGGESAKER

Kommunens forvaltningsstyre hadde 10 møter og behandlet 200 saker i 2015. Av dette gjaldt 61 saker dispensasjonssøknader.

Fylkesmannen har i 2015 avgitt vedtak i 10 dispensasjonssaker som angår Finnøy.

- FMR stadfestet 3 av kommunens vedtak
- FMR omgjorde 3 av kommunens vedtak
- FMR opphevde 2 av kommunens vedtak
- FMR delvis opprettholdt og delvis omgjorde 2 av kommunens vedtak

Det var også noen saker hos fylkesmannen som gikk på klagers saksomkostninger etc.

Sakene som gjelder fylkesmannens omgjøring og oppheving av kommunens vedtak relaterer seg til oppføring av brygger, naust, levegger/gjerde, gårdshus og til fradeling av boligtomt.

Vi har videre spurt administrasjonen/byggesak og forvaltningsstyret om saksfremleggene i politiske byggesaker. Vi har vurdert det slik at en gjennomgang fra vår side av disse store sakene, ikke var hensiktsmessig.

Administrasjonen/byggesak sine kommentarer

Byggesakene til forvaltningsstyret er gjerne både store og kompliserte. Det kan være en omfattende dokumentmengde i vedlegg (flere 100-sider). Administrasjonen/byggesak søker i sine saksfremlegg å få frem det sentrale og vesentligste i sakene. De har fått få/ingen saker i retur fra forvaltningsstyret de siste årene. Det har fra forvaltningsstyret noen ganger vært bemerkninger om at vedlegg har manglet. Dette gjelder byggesaker som har gått igjen i flere møter og hvor de nevnte vedlegg var med i et tidligere møte.

Forvaltningsstyret sine kommentarer⁸

Vi har fått tre svar fra forvaltningsstyret. Disse er stort sett fornøyde med saksfremleggene og grunnlagsdokumentasjonen (vedleggene). Det mangler til tider grunnlagsdokumentasjon. Det etterlyses mer befaringer for å oppnå lokal kunnskap om områdene, særlig gjelder dette byggesaker i strandsonen.

VURDERINGER OG ANBEFALINGER

Kommunens arealplaner og reguleringsbestemmelser er blitt utarbeidet i tråd med lovregler. Kommuneplanens arealdel og enkelte reguleringsplaner er imidlertid av eldre dato og dermed ikke i tråd med dagens lovregler. I tillegg har kommunens situasjon endret seg med Finnfast og innskjerping av lovreglene om forbud mot bygging i strandsonen. Det er også enkelte reguleringsplaner med reguleringsbestemmelser som ikke er tydelige nok. Det kan dessuten tas med området på Reilstad som har vært båndlagt i flere år. Alle disse forholdene har medført at kommunen har ganske mange byggesaker som gjelder søknader om dispensasjon fra kommunens arealplaner.

Kommunen har under arbeid ny arealdel til kommuneplanen hvor plankartet vil presenteres iht. dagens plan- og bygningslov. Her blir også det båndlagte området på Reilstad vurdert. Oppdatering av eldre reguleringsplaner tas etter hvert ved behov og kapasitet. Administrasjonen har tatt opp forholdet med at det er en del reguleringsbestemmelser som ikke er tydelige nok, men strever med manglende kapasitet. Kommunens egne nettsider med klikkbare reguleringsplaner og reguleringsbestemmelser har ikke fungert siden mai 2014. Dette medfører at publikum/forslagsstillere må henvende seg til kommunen for å få reguleringsplaner og reguleringsbestemmelser. Reguleringsplaner (arealkartet med føringer for arealbruken) kan imidlertid også leses på den felles kartløsning for alle kommunene i Smartkommunesamarbeidet (Gisline).

Kommunen fører ikke noen historikk/statistikk på om fylkesmannen stadfester, omgjør eller opphever kommunens vedtak. Førings av en slik historikk/statistikk kan være nyttig for kommunen. Dette gjelder da alle typer byggesaker.

Anbefalinger

- Kommunen bør prioritere arbeidet med å oppdatere og tydeliggjøre reguleringsplaner. Dette gjelder primært reguleringsplaner hvor det er en noe større aktivitet og dispensasjonssaker.
- Kommunen bør prioritere arbeidet med å få klikkbare reguleringsplaner og reguleringsbestemmelser på sine nettsider. Løsningen har vært nede i nesten to år.
- Kommunen bør vurdere om det skal føres noen historikk/statistikk vedrørende fylkesmannens involvering ved byggesaker.

⁸ Dette gjelder både det nåværende og det forrige forvaltningsstyret. Det nye forvaltningsstyret har bare hatt noen få møter og kun 3 av 9 representanter var med i forrige valgperiode. Vi har i vedlegget «Saksfremleggene i politiske byggesaker» tatt med vår henvendelse til forvaltningsstyret. Under der står det også generelt om fylkesmannens involvering ved byggesaker.

2.3 KOMMUNENS INTERNKONTROLL OG KVALITETSSYSTEM FOR BYGGESAKER

Med internkontroll og kvalitetssystem mener vi hele opplegget rundt tjenesten. Tilsyn i byggesaker omtales for seg i neste punkt. Byggesaker som krever politisk behandling (dispensasjoner mv.) er omtalt i forrige punkt.

INFORMASJON PÅ KOMMUNENS NETTSIDER – BRUK AV BYGGESØK

På kommunens nettsider er det informasjon om tjenesten, særlig rettet mot det publikum/brukerne har behov for. For byggesøknader er kommunen tilknyttet ByggSøk.⁹ ByggSøk skal bidra til å fremme mer effektive prosesser i byggesaken ved å tilrettelegge for elektronisk søknad på internett.

RUTINER OG MALER FOR BYGGESAKER¹⁰

Kommunen har ikke utarbeidet egne skriftlige rutiner for byggesaker. Byggesak forholder seg til gjeldende lovverk (som forvaltningsloven, plan og bygningsloven, byggesaksforskriften SAK og byggteknisk forskrift TEK). I tillegg kan det vises til informasjon om tjenesten og eksterne lenker på kommunens nettsider.

Gjeldende lovverk og statlige retningslinjer og veiledninger er med på å fastsette/sikre rekkefølgen i saksbehandlingen. Informasjon om tjenesten på kommunens nettsider omfatter en beskrivelse om hva en trenger for å gå i gang med en byggesak og om hvilke byggesaker som krever søknad (med/uten ansvarsrett) og hvilke byggesaker som ikke krever søknad. Det er videre eksterne lenker til byggesaksforskriften med veiledning samt til ByggSøk (under byggesaksblanketter).

Kommunen har utarbeidet en sjekkliste/mal som følger til den er ferdig behandlet. Det kvitteres her først ut om byggesøknaden er komplett. Sjekklisten/malen tar for alle forhold som er aktuelle ved en byggesøknad. Vi har i vedlegg tatt med hele kommunens sjekkliste/mal. Det brukes også en del andre maler for byggesaker.¹¹

Gjennom Smartkommunesamarbeidet er det nylig utarbeidet noen felles rutiner og maler for byggesaker. Byggesak har fått disse oversendt og skal tilpasse de til Finnøy.

ByggSøk har 27 skjemaer på sine nettsider. Dette omfatter i hovedsak følgende:

- Byggesøknad (skjemaer for byggesøknad, rammesøknad, igangsettingstillatelse, midlertidig brukstillatelse, ferdigattest)
- Vedlegg til byggesøknad (skjemaer for boligspesifikasjon i matrikkelen, avfallsplan, gjennomføringsplan)

⁹ ByggSøk eies av Staten og driftes av Direktoratet for byggkvalitet. På nettsidene til ByggSøk er det også informasjon om byggeregler etc. Vi har i vedlegg tatt med ByggSøk sin veiledning om ByggSøk og byggesaksblanketter.

¹⁰ Kommunen har utarbeidet mange rutiner og maler for plansaker. Det kan vises til oppstartsmøte, forhåndskonferanse, startpakke, kunngjøring, veiledning, saksprosedyre og saksflyt. Vi ser ikke nærmere på dette ved denne revisjonen.

¹¹ Det er bl.a. flere maler som gjelder vedtak i byggesaken (avhengig av hvilken type byggesak det gjelder).

- Nabovarsel (skjemaer for nabovarsel, opplysninger og kvittering)
- Blanketter for ansvarsrett (skjemaer for søknad, erklæring og opphør)
- Blanketter for uavhengig kontroll (skjemaer for plan, avvik, kontroll og rapport)

Det er ikke et digitalt arkiv på byggesak. Dette skal imidlertid snart være på plass. Byggesak vil da legge inn alle byggesaker for det pågående året, men ikke lenger tilbake i tid. Både firmaer og publikum bruker ByggSøk i stor grad når det gjelder Finnøy kommune. Kommunen opplyser at ByggSøk fungerer tilfredsstillende. Men ettersom det ikke er noe digitalt arkiv på byggesak, skriver byggesak byggesøknadene ut på papir. Skanning blir ikke brukt da det gjerne er store format. Iht. byggesak er det til dels mye feil og mangler ved byggesøknadene. Dette kan gjelde både små og store firmaer. De bruker mye tid på feilretting og til å få byggesøknadene komplett. Kommunen foretar i liten grad befaringer ved byggesakene. Dette ville medført for mye reisetid. Men de har gjerne et tilstrekkelig kartgrunnlag som brukes ved byggesakene.

VURDERINGER OG ANBEFALINGER

Kommunens internkontroll og kvalitetssystem for byggesaker anses tilfredsstillende. Det er den nødvendige informasjon om tjenesten på kommunens nettsider. Rutiner og maler er bygget opp iht. lovreglene på området. Kommunen mangler egne skriftlige rutiner for byggesaker. Det kan være en fordel med nedskrevne rutiner.¹² Særlig for nyansatte og som dokumentasjon. Dette trenger ikke være omfattende. Kommunen mangler digitalt arkiv på byggesak. Men dette skal snart være på plass slik at elektroniske byggesøknader fra ByggSøk kan arkiveres og behandles digitalt. På den måten oppnår kommunen en effektivitetsgevinst.

Anbefalinger

- Kommunen bør vurdere å utarbeide egne skriftlige rutiner for byggesaker.

¹² Dette gjelder primært rutiner for behandling av byggesaker (tiltak), rutiner for utføring av tilsyn, rutiner for behandling av ulovlige tiltak og rutiner for behandling av klagesaker.

2.4 KOMMUNENS TILSYN I BYGGESAKER

Tilsyn er et viktig virkemiddel for etterlevelse av regelverket og skal i tillegg til å avdekke ulovligheter, virke forebyggende. Bestemmelsene om tilsyn skal bidra til bedre gjennomføring av byggeprosesser og bedre dialog mellom partene i byggesaker. Utstrakt tilsynsvirksomhet vil bidra til forbedring av kvaliteten på byggverk. Kommunen foretar tilsyn av byggetiltaket er i samsvar med byggetillatelsen. Kommunen foretar ikke bygningskontroll, men har tilsyn med at dette gjøres av andre.¹³

REVISJONSKRITERIER TILSYN I BYGGESAKER

Lovregler om tilsyn fremkommer av PBL kapittel 25 og byggesaksforskriften SAK kapittel 15. Nedenfor tar vi med hovedtrekkene herfra.

Tabell 4 - Revisjonskriterier tilsyn i byggesaker

- Kommunen har plikt til å føre tilsyn i byggesaker med at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser og bestemmelser gitt i eller i medhold av loven, og at ansvarlig foretak er kvalifisert.
- Kommunen skal føre tilsyn i slikt omfang at den kan avdekke regelbrudd.
- Kommunen skal føre tilsyn ved allerede gitte pålegg og når den blir oppmerksom på ulovligheter utover bagatellmessige forhold.
- Utover tilsynsplikten avgjør kommunen i hvilke saker og på hvilke områder det skal føres tilsyn.
- Tilsynet gjennomføres på den måte, i det omfang og med den intensitet som kommunen finner hensiktsmessig.
- Kommunen skal utarbeide strategi for tilsynet, hvor det bl.a. tas stilling til: målsettinger og rutiner for det kommunale tilsynet, organisering samt utvelgelse og prioritering av fagområder, sakstyper, temaer mv., herunder lokale forhold og innsatsområder.
- Kommunen skal utarbeide en årlig rapport over tilsynsvirksomheten, og hvordan aktiviteten har vært i forhold til strategien.

KOMMUNENS TILSYN I BYGGESAKER

Kommunen har ikke utført rene tilsyn de siste årene. Kommunen sier at de ikke har ressurser (kapasitet) til å gjennomføre dokumenterte tilsyn.

Det er utført tilsyn i enkeltsaker hvor kommunen har fått melding om ulovlige tiltak. Tilsynene her omhandler meldinger som innkommer og utløser befaringsbesøk. Kommunen vurderer da omfanget, og følger tilsynsregler iht. gjeldende lovverk.

Kommunen planlegger å utarbeide en tilsynsplan hvor en særlig tar for seg enkeltområder hvor en vet at det er særskilte utfordringer knyttet til ulovlige tiltak. En slik tilsynsplan vil kunne inneholde prioritering som eksempelvis ulovlige tiltak i strandsonen, avfallshåndtering, ulovlig oppføring i LNF-områder.

¹³ Dette er lagt som egenkontroll som foretas av byggebransjen selv. Kommunen - som bygningsmyndighet - har tilsyn av at byggebransjen ivaretar denne egenkontrollen. Kommunen skal påse at regelverket følges og at det foretas kontroll. Kontrollen skal forestås av foretak med ansvarsrett for kontroll.

VURDERINGER OG ANBEFALINGER

Kommunen har ikke utført tilsyn i et slikt omfang som lovreglene krever. Det er heller ikke utarbeidet tilsynsplan (strategi for tilsynet) som også er et lovkrav, men en slik plan er under planlegging. Kommunen sier de mangler ressurser (kapasitet) på området, men dette er nok også et spørsmål om prioritering. Ved de nye byggesaksreglene som nylig er innført skal saksmengden hos byggesak være redusert med ca. 20 %. I tillegg er det nå lavere aktivitet på byggemarkedet. Tilsynsplan og utførelse av tilsyn ut fra denne kan da prioriteres.

Anbefalinger

- Kommunen bør få på plass en tilsynsplan og utføre tilsyn ut fra denne.

2.5 KOMMUNENS ETIKK, SERVICE OG LIKEBEHANDLING I SAKSBEHANDLINGEN

God etikk innebærer at forvaltningslovens habilitetsregler følges og at publikum og brukerne gis en tilfredsstillende service og likebehandling (god forvaltningsskikk). Vi har i vedlegg tatt med en nærmere beskrivelse av forvaltningsloven og saksbehandlingsregler.

REVISJONSKRITERIER ETIKK, SERVICE OG LIKEBEHANDLING I SAKSBEHANDLINGEN

Forvaltningslovens kapittel II Om ugildhet inneholder habilitetsregler som kommunen må forholde seg til. Vi tar med et utdrag av reglene i lovens § 6 (habilitetskrav).

Tabell 5 - Revisjonskriterier etikk, service og likebehandling i saksbehandlingen

Forvaltningsloven

«En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak:

- Når han er part i saken.
- Når han er i slekt med eller gift med en part i saken.
- Når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et selskap som er part i saken.
- Når andre særegne forhold er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet.

Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.»

Kommunens etiske retningslinjer (2007)

Kommunen har også utarbeidet etiske retningslinjer. Disse omhandler bl.a. god forvaltningsskikk, åpen og saklig saksbehandling, habil og konsekvent saksbehandling, Vi har tatt med et utdrag fra kommunens etiske retningslinjer i vedlegg.

KOMMUNENS PRAKTISERING AV HABILITETSSPØRSMÅLET

Habilitetsvurderingen av saksbehandlerne gjelder først og fremst slektsforhold, særlige relasjoner og private interesser. Saksbehandler erklærer seg selv inhabil.

Ved inhabilitet hos saksbehandlerne vil saken bli overført til annen saksbehandler i kommunen. Dette er et tema som til tider er oppe. Samtidig er det slik at i en liten kommune som Finnøy vil gråsonene ofte være vanskelige å vurdere og de kan være vanskelig å ha full oversikt over. Dette gjelder også for folkevalgte i forvaltningsstyret.

Sakene fordeles på de ulike saksbehandlerne etter kapasitet og kompetanse. Ved inhabilitet vil ikke saksbehandler starte opp arbeidet i en sak før fordeling. Klagesaker behandles av samme saksbehandler.

Vi hadde i 2013 et forvaltningsrevisjonsprosjekt om etikk og habilitet i kommunen.

Det står her i rapporten:

Rådmannen vurderer det slik at kommunen følger gjeldende habilitetsbestemmelser, og at kjennskapen og praktiseringen av habilitetsbestemmelsene er rimelig gode blant folkevalgte og ansatte. Videre peker rådmannen på at det i Finnøy like mye er *nærhetsutfordringer* knyttet til saksbehandling, som utfordringer knyttet til habilitet. Det er korte avstander mellom ulike roller i kommunen.

De folkevalgte i kommunen vil varsle selv dersom de er (evt. lurer på om de er) inhabile. Rådmann vil da sammen med kommunalsjef vurdere om det foreligger inhabilitet, og dette legges frem for medlemmet. Ved møter i folkevalgte organ, dokumenteres inhabilitetsspørsmål i protokollen. Ansatte som er inhabile vil vanligvis meldes inn av den enkelte ansatte. Ansvarlig leder vurderer videre om det foreligger inhabilitet. Dersom en saksbehandler er inhabil, flyttes saken til en annen saksbehandler. Vanligvis dokumenteres ikke dette i saken. Ved enkelte tilfeller er det likevel skrevet inn i saksdokumentet til politisk behandling at det er spesielle forhold knyttet til den ansattes habilitet.

SPØRREUNDERSØKELSE SAKSBEHANDLINGEN (ARKITEKT- OG BYGGEFIRMAER)

Vi har foretatt en spørreundersøkelse overfor arkitekt- og byggefirmaer som har hatt byggesøknader hos kommunen i 2015. Vi fikk svar fra 9 av 20 (45 %). Vi har i vedlegg tatt med en del informasjon om spørreundersøkelsen. Kommunen har ikke selv foretatt brukerundersøkelser/spørreundersøkelser for byggesaker.

Tabell 6 – Spørreundersøkelse saksbehandlingen (1 er dårligst og 6 er best)

	1	2	3	4	5	6	Vet ikke
Hvor fornøyd er du med:							
1. Forutsigbarheten i saksbehandlingen?	2		1	4	1	1	
2. Kvaliteten i saksbehandlingen?		2	2	3	2		
3. Faktisk saksbehandlingstid/svartid?	1	3		5			
I hvor stor grad synes du byggesakskontoret:							
4. Behandler deg med høflighet og respekt?		1			2	6	
5. Møter deg med vennlighet?	1				2	6	
6. Tar deg på alvor?		1		1	4	3	
I hvor stor grad stoler du på at:							
7. Dine rettigheter som bruker blir ivaretatt?		1	1	2	3	2	
8. Byggesakskontoret holder hva de lover?			2	2	3	1	1
Hvor fornøyd er du med:							
9. Åpningstid for oppmøte på kontoret?	1			1	2	1	4
10. Muligheten for timeavtale?	1			1	2	1	4
11. Muligheten til å få snakke med saksbehandler på telefon?	1			2	3	2	1
Hvor fornøyd er du med:							
12. Saksgangen som gjelder dine saker?	1	3	1	1	3		
13. Generelle retningslinjer for byggesaker?		1	5	1			2
14. Hvilke tjenester byggesakskontoret kan yte?		2	1	1	2	1	2
Hvordan opplever du den totale kvaliteten av de tjenestene du mottar:							
15. Hvor fornøyd er du helhetlig sett med byggesaksbehandlingen?	1	1		3	4		

VURDERINGER OG ANBEFALINGER

Kommunens etiske retningslinjer og byggesak sin praktisering av habilitetsspørsmålet er med på gi en tilfredsstillende etikk, service og likebehandling ved byggesakene. Praktiseringen av habilitetsspørsmålet medfører også at forvaltningslovens regler på området følges. Det er likevel viktig at kommunen hele tiden har et bevisst forhold til habilitet/inhabilitet både for saksbehandlerne og for folkevalgte. Det er også viktig at habilitetsvurderingen alltid dokumenteres.

Spørreundersøkelsen til arkitekt- og byggefirmaer ga et noe blandet bilde, men de fleste svarer at de totalt sett er ganske fornøyd med saksbehandlingen. Kommunen scorer klart best på saksbehandlerne opptreden. For de andre spørsmålene (selve saksbehandlingen og saksgangen) er det en stor spredning i svarene slik at en ikke kan si noe særlig sikkert. Det understrekes ellers at populasjonen er svært liten. Dette øker usikkerheten ytterligere.

2.6 KOMMUNENS SAKSBEHANDLINGSTID OG GEBYRTAP FOR BYGGESAKER

Byggesaksbehandlingen skal iht. lovreglene foretas innenfor visse tidsfrister. Det er 7 forskjellige tidsfrister, men vi konsentrerer oss om de viktigste tidsfristene som blir rapportert i KOSTRA (selve byggesøknaden). De lovmessige tidsfristene ble innskjerpet ved lovendringer i 2015 (i kraft fra 01.07.15). Dette gjelder ikke selve tidsfristene, men hvordan tidsfristene skal forstås. Fristene har blitt mer absolutte. Kommunen er pliktig til å tilbakebetale deler eller hele gebyret dersom saksbehandlingen overskrider lovmessige tidsfrister. Dette gjelder byggesøknader hvor det er 12 ukers tidsfrist for saksbehandlingen.

REVISJONSKRITERIER SAKSBEHANDLINGSTID OG GEBYRTAP FOR BYGGESAKER

Tabell 7 - Revisjonskriterier saksbehandlingstid og gebyrtap for byggesaker

- Kommunen skal behandle byggesøknaden i løpet av 3 eller 12 uker.
- Tidsfristen på 3 uker gjelder søknadspliktige tiltak hvor alle forholdene rundt byggesaken er avklart.¹⁴
- Dersom kommunen ikke har avgjort byggesøknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.
- For byggesøknad hvor det er 12 ukers tidsfrist for saksbehandlingen, skal kommunen tilbakebetale søker (tiltaksøver) 25 % av det totale byggesaksgebyret for hver påbegynt uke fristen overskrides.
- Tidsfristen gjelder fra søknad er mottatt og til vedtak er sendt.
- Fristen kan forlenges med den tid som medgår til feilretting eller supplering av opplysninger.
- Kommunen kan i behandlingen av søknaden forlenge tidsfristen dersom saken er særlig komplisert, krever ekstra politisk avklaring, eller krever tillatelse eller samtykke fra andre myndigheter etter plan- og bygningsloven.
- Gebyrtap kan ikke medtas i selvkostregnskapet. KMD Uttalelse til FMR 02.10.12. Jf. vedlegg.

Vi har i vedlegg tatt med en oversikt over alle tidsfristene i saksbehandlingen 2008 og medio 2015. Vi har også tatt med en nærmere oversikt over hvordan beregning av tidsfrister og tilbakebetaling av gebyr (gebyrtap) skal håndteres.

GENERELLE KOMMENTARER TIL SAKSBEHANDLINGSTIDENE OG KOSTRA

Saksbehandlingstidene sier ikke direkte noe om effektiviteten i saksbehandlingen. Lange saksbehandlingstider kan skyldes mange forhold - som eksempelvis omfanget av store og kompliserte saker osv. Andre faktorer som spiller inn er saksbehandlingskapasitet (bemanning) samt erfaring og kompetanse. For saksbehandlingstider er det gjerne også ulik praksis hos kommunene om hvordan en registrerer stopp i saksbehandlingen pga. søkers forhold.

Dersom gebyrtap oppstår, kan dette føres slik:

- Byggesakstjenesten føres (krediteres) med fullt byggesaksgebyr

¹⁴ Tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av loven, der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig.

- Gebyrtapet føres (debiteres) på annen/egen tjeneste
 - Eventuelt på byggesakstjenesten, men med en egen dimensjon

Poenget er at gebyrtapet holdes utenfor kommunens selvkostregnskap.

KOMMUNENS REGISTERING AV TIDSBRUK I SAKSBEHANDLINGEN

Kommunen har ikke klare rutiner for registrering av tidsbruk. Den enkelte saksbehandler registrerer for seg selv og det blir videre meldt til søker når søknaden stopper opp grunnet feil hos søker (som ikke komplett søknad, eller avventing på nødvendige tilbakemeldinger). Saker som kan medføre gebyrtap blir i noen grad prioritert, men generelt legger kommunen vekt på å overholde alle frister.

KOMMUNENS SAKSBEHANDLINGSTIDER 2012-2015

Tabell 8 - Kommunens saksbehandlingstider og sammenligning med andre¹⁵
Kilde: KOSTRA 2012-2014

	Finnøy			Rennesøy	Hjelmeland	Rogaland	Landet
	2012	2013	2014	2014	2014	2014	2014
Byggesaker m/3 ukers frist (dager)	23	11	19	43	22	22	20
Byggesaker m/12 ukers frist (dager)	28	25	56	39	42	42	38
Andel saker overskridelse (prosent)	4	0	4	94	15	7	8

Kommentarer til tabellen

Det er gjennomsnittlige saksbehandlingstider som vises. Kommunens saksbehandlingstid for byggesaker med 12 ukers frist økte mye i 2014. Den er det året mye høyere enn de andre kommunene. For byggesaker med 3 ukers frist har kommunen i 2014 den laveste saksbehandlingstiden. I 2012 og 2014 hadde kommunen fristoverskridelser i 4 % av byggesakene. I 2014 utgjorde dette 9 saker (alle med 12 ukers frist). Kommunen hadde ingen fristoverskridelser i 2013.

For 2015 har kommunen registrert 173 byggesøknader i alt. Saksbehandlingstiden var 34 dager for rammesøknader og delingssaker, 33 dager for ett-trinnsøknader og 15 dager for ett-trinnsøknader uten ansvarsrett. KOSTRA omgjør alt dette til saksbehandlingstid for byggesaker med 12 ukers frist. For byggesaker med 3 ukers frist var saksbehandlingstiden 18 dager. Kommunen hadde 3 byggesaker hvor de brukte mer tid enn maksimumstiden i lovreglene. Dette utgjør snaut 2 % av alle byggesakene.

KOMMUNENS GEBYRTAP 2012-2015

Kommunen har hatt svært lite gebyrtap i perioden 2012-2015. Det er ikke rutiner for automatisk gebyrreduksjon. Brukerne må selv kreve reduksjon. Dette skjer fra tid til annen. Kommunen har en sjekklister (skjema) som ligger foran i mappen på hver enkelt

¹⁵ Andel saker med overskridelse gjelder byggesaker med både 3 og 12 ukers frist. Rennesøy sin andel saker med overskridelse må være rapportert feil. Det antas at denne kan være 6 %. Landet er uten Oslo.

byggesak. Det krysses her av for gebyr og ev. gebyrreduksjon. Det er ikke noen føring av selve gebyrreduksjonen i kommunens regnskap.

VURDERINGER OG ANBEFALINGER

Kommunens saksbehandlingstid for byggesaker har i perioden 2012-2015 i all hovedsak vært innenfor lovreglene. Det har vært enkelte saker hvor fristene ikke har blitt overholdt.

Kommunen har hatt svært få saker med gebyrtap i den nevnte perioden. Det har imidlertid vært en del flere saker hvor gebyrreduksjon skulle vært gitt iht. lovreglene. Dette skyldes at brukerne av tjenesten selv må be om gebyrreduksjon for å få dette. Ved gebyrtap har kommunen bare ført det reduserte gebyret på tjenesten. Selve gebyrreduksjonen er ikke blitt ført. Dette medfører at selvkostresultatet blir litt dårligere enn det egentlig er da gebyrtap skal holdes utenfor selvkostregnskapet. Ettersom det her gjelder svært små beløp samt at kommunens gebyrer alltid har ligget under selvkost for tjenesten, får dette likevel ikke noen praktisk betydning for selvkostregnskapet.

Anbefalinger

- Kommunen bør sørge for at gebyrreduksjon automatisk blir gitt i de tilfeller tidsfristen i saksbehandlingen ikke blir overholdt og som skyldes kommunen selv.
- Kommunen bør i slike tilfeller føre gebyrtapet i regnskapet for seg (egen tjeneste/dimensjon) slik at det ikke kommer med i selvkostregnskapet.

2.7 KOMMUNENS GEBYR OG SELVKOST FOR BYGGESAKER

HJEMMEL FOR GEBYR

Kommunen har ved plan- og bygningslovens § 33-1 hjemmel til å vedta et byggesaksgebyr som skal dekke kommunens arbeid etter loven.

KOMMUNENS GEBYRER 2013–2016

For byggesaker har kommunene mange gebyrer alt etter hva slags byggesak det handler om. Vi har sett på det vanlige byggesaksgebyret som gjelder gebyr for oppføring av ny boligbygning med en boenhet (PBL § 20-1)

**Tabell 9 - Kommunens byggesaksgebyr (PBL § 20-1) og sammenligning med andre (tall i kr)¹⁶
Kilde: KOSTRA 2012-2014 (som viser gebyr 2013-2015)**

Finnøy			Rennesøy	Hjelmeland	KG2	Rogaland	Landet
2013	2014	2015	2015	2015	2015	2015	2015
13 000	14 000	14 000	23 680	10 707	..	11 069	11 055

Vi har videre sett på kommunens byggesaksgebyr for 2016 (ut fra kommunens gebyr-regulativ). Dette er også gjort for Rennesøy og Hjelmeland. Finnøy har i 2016 vedtatt et gebyr på **samme nivå** som Rennesøy. Begge kommunene har nå et gebyr på kr. 21 920. Hjelmeland sitt gebyr for 2016 er på kr. 11 360.

Alle byggesaksgebyrer

Alle Finnøy sine byggesaksgebyrer er fra 2016 harmonisert med Rennesøy. De fleste gebyrer har gått opp og til dels ganske mye. De største økningene gjelder næringsbygg og deling av eiendom (med økninger mellom 242 og 585 %). Noen få gebyrer er blitt litt redusert. Finnøy har nå 39 forskjellige gebyrer for byggesaker (inkludert tilleggsgebyr for ulovlige tiltak). Dette er 8 flere enn i 2015 ved at det er noen nye gebyrer eller at gebyrer er blitt oppdelt. I tallet er det tatt hensyn til at gebyrer for godkjenning av svarsrett og små byggetiltak ikke lenger er aktuelle for kommunene (4 gebyrer). Rådmannen har for budsjettet 2016 ikke lagt inn effekt av økningen i gebyrene. Årsakene til dette er bl.a. at en nå ser at en lavere aktivitet på byggeområdet. En forventer at dette også vil være tilfellet de kommende årene.

SELVKOSTREGLER

Selvkostreglene består av lovhjemler om selvkost i særlovene og KMD sine retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester. I motsetning til lover og forskrifter som pålegger kommunene bestemte plikter, er retningslinjene ikke rettslig bindende overfor kommunene. Retningslinjene kan likevel tjene som et sentralt tolkningsmoment i vurderingen av hvilke kostnader en kommune kan kreve dekket gjennom brukerbetaling fra innbyggerne. Vi har i vedlegg tatt med en nærmere beskrivelse av selvkostregler - herunder om byggesaker.

Nye retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

KMD fastsatte 24.02.14 nye retningslinjer for beregning av selvkost (KMD H-3/14). De er gjort gjeldende fra budsjett- og regnskapsåret 2015. Det er ingen endringer av betydning, med unntak for kalkylerenten. De nye retningslinjene bygger på de samme hovedprinsippene som de forrige retningslinjene (KRD H-2140).

¹⁶ KG2 står for den aktuelle kommunegruppen som Finnøy tilhører. Kommunegruppe 2 består av små kommuner med middels bundne kostnader pr. innbygger og middels frie disponible inntekter. Det er her ingen data for KG2 i KOSTRA. Rogaland står for gjennomsnittet i Rogalandskommunene, mens Landet står for gjennomsnittet i landet (utenom Oslo).

REVISJONSKRITERIER SELVKOST FOR BYGGESAKER

Tabell 10 - Revisjonskriterier selvkost for byggesaker

- Kommunen har ved plan- og bygningslovens § 33-1 hjemmel til å vedta et gebyr som skal dekke kommunens arbeid etter loven.
- Kommunens gebyr kan ikke overskride kommunens selvkost for byggesak.
- Selvkostkravet gjelder gebyrer samlet for byggesakstjenesten.¹⁷
- Full selvkost (full kostnadsdekning) for byggesaker krever et prinsippvedtak i kommunestyret. (Dette medfører fremføring/dekning av underskudd også når det ikke er noe selvkostfond)
- Retningslinjene til KMD inneholder prinsipper og fordelingsmetoder for hvordan direkte driftsutgifter (lønn etc.), indirekte utgifter (interntjenester) og kapitalkostnader (avskrivninger og renter) skal tas med i selvkostkalkylen.
- Funksjonene som det skal rapporteres på i KOSTRA er ikke entydige selvkostfunksjoner. Kommunen bør derfor ha en hensiktsmessig inndeling av internregnskapet, slik at selvkosttjenestene kan identifiseres under den aktuelle funksjon. Jf. KMD sine retningslinjer side 12.¹⁸

KOMMUNENS SELVKOST FOR BYGGESAKER

Kommunen har ikke vedtatt full selvkost for byggesaker. Tjenesten har i alle år gått med underskudd. For årene 2013-2015 var det et samlet underskudd på 602 040 kroner. Det vises til kommunens selvkostnoter 2013-2015 som vi har tatt med i vedlegg. Kommunen belaster tjenesten hovedsakelig med direkte driftsutgifter. Dette utgjør mest lønn for de som arbeider med byggesaksbehandling. Kommunen foretar her en skjønnsmessig fordeling på tjenesten da disse medarbeiderne også utfører en del annet arbeid. Tjenesten belastes kun med noen få interntjenester (enkelte felles servicefunksjoner). Vi går derfor ikke nærmere inn på alle detaljene om prinsipper og fordelingsmetoder som står i KMD sine retningslinjer.

VURDERINGER

Alle byggesaksgebyrene er fra 2016 harmonisert med Rennesøy. Dette har medført en stor økning i byggesaksgebyrene til Finnøy. Det kan nå tenkes at kommunen kommer i en «overskuddsposisjon» for byggesaker i 2016 med derav påkrevd avsetning til selvkostfond. Redusert saksmengde pga. nye byggesaksregler og lavere aktivitet på byggeområdet trekker andre vegen (reduserer inntektene). Det er også en mulighet å legge flere interntjenester inn i gebyrgrunlaget ved selvkostberegningen for 2016 (eksempelvis internleie) slik at et overskudd på tjenesten blir redusert noe. Det er svært lite kapitalkostnader på byggesak så dette vil ikke gi noen merkbar effekt på selvkostberegningen.

¹⁷ Gebyret skal i prinsippet også gå i selvkost pr. sak, men kommunene kan av praktiske årsaker forholde seg til en beregnet snittpris pr. sakstype. Finnøy kommune har snittpriser pr. sakstype. Dette fremgår av gebyrregulativet og er vanlig hos kommunene. Prinsipielt skulle det nok vært et selvkostregnskap pr. sakstype, men vi kjenner ikke til at noen kommuner gjør dette. Det anses ikke hensiktsmessig da det ville ført til en mengde selvkostregnskaper.

¹⁸ Dette har ikke så stor praktisk betydning for byggesaker. For byggesaker kan det kreves gebyr for alle typer byggesaker (herunder delingsaker). Det kan ikke kreves gebyr for klagebehandling (heller ikke som overhead).

VEDLEGG

Om forvaltningsrevisjon

I kommunelovens [§ 77.4](#) pålegges kontrollutvalgene i fylkeskommunene og kommunene å påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjon innebærer systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra fylkestingets/kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Lovens bestemmelser er nærmere utdypet i revisjonsforskriftens [kapittel 3](#) og kontrollutvalgfskriftens [kapittel 5](#).

Revisjon i norsk offentlig sektor omfatter både regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, i motsetning til i privat sektor hvor kun regnskapsrevisjon (finansiell-) er obligatorisk.

Rogaland Revisjon IKS utfører forvaltningsrevisjon på oppdrag fra kontrollutvalget i kommunen. Arbeidet er gjennomført i henhold til [NKRF](#) sin standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001. Les mer på www.rogaland-revisjon.no.

Denne rapporten er utarbeidet av forvaltningsrevisor Rune Eskeland under ledelse av fagansvarlig for forvaltningsrevisjon Bernt Mæland, og gjennomgått av oppdragsleder Tore Kristensen. Mandat for gjennomføring av prosjektet ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 20.01.15.

Revisjonskriterier

Revisjonskriteriene er krav eller forventninger som revisjonen bruker for å vurdere funnene i undersøkelsene. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området, f.eks. lovverk og politiske vedtak. I dette prosjektet er følgende kriterier anvendt:

- Plan- og bygningsloven med aktuelle forskrifter
- Kommunens arealplaner og reguleringsbestemmelser
- Forvaltningsloven
- Kommunens etiske retningslinjer
- Retningslinjer for beregning av selvkost
- Reelle hensyn (vurderinger av hva som er rimelig, formålstjenlig eller lignende)

Revisjonskriterier er kort omtalt i faktadelen. I vedlegg er det tatt med en nærmere oversikt og beskrivelse av enkelte revisjonskriterier.

Metode

Tilnærmingen er basert på intervjuer med leder på området og andre aktuelle personer i kommunen (kommunalsjef for plan og forvaltning og byggesaksbehandlere), kartlegging av kommunens rutiner og gjennomgang av dokumenter. Det er også foretatt analyser (tallmessige sammenligninger av kommunen over tid og mot andre kommuner ut fra KOSTRA). Underveis i prosjektet er det innhentet nærmere informasjon fra kommunen. Brukerne av byggesakstjenesten er kontaktet ved spørreundersøkelse. Dette gjelder arkitekt- og byggefirmaer. Andre brukere faller da utenfor, men byggesøknader ved noe større byggesaker vil måtte håndteres av ansvarlige søkere.¹⁹ Firmaene vil dessuten være løpende brukere av byggesakstjenesten. For selvkost og politiske byggesaker har vi også spurt hhv. kommunens økonomisjef og forvaltningsstyret. Kontaktperson for prosjektet har vært kommunalsjef for plan og forvaltning.

Prosjektet tar utgangspunkt i det system som kommunen har for byggesaker. I tillegg kommer revisjonens erfaringer fra Finnøy og andre kommuner. Når det gjelder KOSTRA, ser vi på de tre siste årene (2012-2014 for saksbehandlingen og 2013-2015 for gebyrer). For sammenligning med andre kommuner ser vi kun på det siste året. For gebyrer tar vi også med 2016, men da ut fra kommunenes gebyrregulativer.

¹⁹ Søknadspliktige tiltak med krav om ansvarlige foretak, jf. PBL § 20-3.

Dokumentliste (kilder)

Vi henviser til følgende kilder:

Aktuelle lovregler

- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) av 27. juni 2008
 - Plandelen i kraft 01.07.09
 - Byggesaksdelen i kraft 01.07.10
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) av 10. februar 1967
- KMD: Forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og kommunalt planregister (kart- og planforskriften) av 26. juni 2009
- KMD: Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften SAK) av 26. mars 2010

Sentrale rundskriv, retningslinjer og veiledninger

- KMD: Lovkommentarer til plandelen av ny plan- og bygningslov (juli 2009)
- KMD: Planlegging etter plan- og bygningsloven T- 1476/2009 (kortveileder)
- KMD: Veiledning til forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og digitalt planregister (01.07.12)
- Direktoratet for byggkvalitet: Byggesaksforskriften SAK med veiledning (HO-1/2011)
- Direktoratet for byggkvalitet: Temaveiledning om tilsyn (HO 2/2012)
- NOU 2005:12 En mer effektiv bygningslovgivning II
- Ot.prp. 2007-2008 Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (byggesaksdelen)
- KMD: Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester (H-2140 fra 2003)
- KMD: Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester (H-3/14 fra 2014)

Interne (Finnøy kommune)

- Kommuneplanen - Langsiktig arealdel 2007-2019 (KST 19.06.07)
- Kommuneplanen - Langsiktig arealdel 2014-2016 (under behandling)
- Planprogram - Kommuneplanens arealdel 2014-2026 (Asplan Viak 2014)
- Kontrakt rammeavtale planfaglige tjenester (avtale med Asplan Viak 01.07.14)
- Delegeringsreglement for Finnøy kommune (KST 02.10.13)
- Kommunens årsrapport og årsregnskap for 2014
- Kommunens selvkostnote for 2014 og for 2015
- Informasjon om tjenesteområdet plan og forvaltning på kommunens nettsider
- Tjenesteområdet plan og forvaltning sine rutiner og maler
- Kommunens etiske retningslinjer (KST 24.04.07)

Andre kilder

- Nettsider til Smartkommune prosjektet (under Greater Stavanger)
- Nettsider til ByggSøk (under Direktoratet for byggkvalitet)
- Statistisk sentralbyrå SSB: Fysisk planlegging (KOSTRA-tall 2012-2014)
- KS Effektiviserings Nettverkene: Kvalitetskartlegging av kommunale tjenester - Faglig veileder for byggesaksbehandling (februar 2012)
- Rogaland Revisjon IKS: Forvaltningsrevisjon av plan- og byggesaker i Suldal kommune (rapport januar 2015)
- Rogaland Revisjon IKS: Forvaltningsrevisjon av byggesaker i Eigersund kommune (rapport mai 2013)
- Rogaland Revisjon IKS: Forvaltningsrevisjon av selvkost i Sandnes kommune (rapport november 2012)
- KOSTRA Hovedveileder 2014 og 2015 (regnskapsrapporteringen i KOSTRA)

Det er nylig vedtatt enklere byggeregler. De nye lovreglene trådte i kraft fra 01.07.15. Det kom også noen lovendringer fra 01.01.16. I tillegg er det en del aktuelle lovendringer for plansaker under behandling i departementet. Vi har tatt med en oversikt i vedlegg.

Saksfremleggene i politiske byggesaker

Vi har spurt kommunens forvaltningsstyre i hvilken grad de får godt nok grunnlag til å gjøre sine vedtak i byggesaker. Dette gjelder både det nåværende og det forrige forvaltningsstyret. Det nye forvaltningsstyret har bare hatt noen få møter og kun 3 av 9 representanter var med i forrige valgperiode.

MAIL TIL KOMMUNENS FORVALTNINGSSTYRE

Representantene i forvaltningsstyret
Finnøy kommune

Kopi: Ordfører og rådmann

"Politiske vedtak i byggesaker»

Kontrollutvalget i Finnøy kommune har i 2015 bestilt et forvaltningsrevisjonsprosjekt om byggesaker. Formålet med prosjektet er å vurdere de systemer og rutiner som Finnøy kommune har for byggesaksbehandling.

I sitt vedtak la kontrollutvalget til en problemstilling:

- I hvilken grad får politikerne godt nok grunnlag til å gjøre sine vedtak i byggesaker?

Spørsmålet gjelder byggesaker herunder dispensasjonssaker. Spørsmålet kan utdypes slik:

- Er byggesaker/dispensasjonssaker godt nok opplyst når de legges fram for politisk behandling?
- Er all nødvendig informasjon hentet inn og presentert i saksframlegget?
- Blir nødvendige vedlegg sendt ut sammen med saksframlegget?
- Blir det i saksframlegget gjort rede for avgjørende informasjon i vedleggene eller er man avhengig av å sette seg inn i vedleggene selv?

Vi ønsker her å få tilbakemelding fra representantene i forvaltningsstyret om disse spørsmålene. Dette kan gjøres skriftlig eller i telefonsamtale med undertegnede.

Svarfrist: 1. februar 2016.

Vedlegg: Kontrollutvalgets vedtak

Fylkesmannens involvering ved byggesaker

Fylkesmannen (FMR) og andre overordnede organ skal involveres dersom et foreløpig positivt vedtak til kommunen berører dens interesseområde. Ved dispensasjoner fra kommuneplanen, spesielt i LNF-område, vil kommunen f.eks. ta kontakt med fylkesmannen for avklaring dersom de vil gi et positivt vedtak. De aktuelle sakene skal sendes fylkesmannen og ev. andre overordnede organ til forhåndsuttalelse. Settefylkesmann vil bli oppnevnt til å avgjøre klagesaker hvor fylkesmannen selv er klager (påklaget det positive vedtaket til kommunen). Settefylkesmann vil være fylkesmannen i et annet fylke (normalt et nabofylke).

Delegasjonssaker skal ikke sendes til fylkesmannen da slike saker blir sett på som kurante for endelig behandling hos kommunen. Men dersom private parter klager på kommunen sine negative vedtak, vil fylkesmannen være klageinstans for de private partene etter at kommunen selv har avslått klagen. Det samme gjelder positive vedtak når andre parter klager.

Forvaltningsloven og saksbehandlingsregler

Etikk, service og likebehandling ved plan- og byggesaker

Forvaltningslovens generelle regler om habilitet, veiledningsplikt, saksbehandlingstid, utrednings- og informasjonsplikt, begrunnelsesplikt og klagerett gjelder også for byggesaker. Forvaltningslovens regler gjelder sammen med plan- og bygningslovens regler om saksbehandling med mindre annet er særskilt fastsatt i loven, jf. plan- og bygningslovens § 1-9. I det følgende ser vi kun på byggesaker, men en byggesak kan samtidig være en plansak. Dette gjelder eksempelvis når det samtidig søkes om dispensasjon fra det som står om arealbruken i kommunens arealplaner og reguleringsbestemmelser.

God etikk

God etikk innebærer at forvaltningslovens habilitetsregler følges og at publikum/brukerne gis en tilfredsstillende service og likebehandling (god forvaltningsskikk).

God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk innebærer i korte trekk at forvaltningen skal være åpen og serviceinnstilt. Dette kan være å sette rimelige frister, nedtegne opplysninger som blir gitt muntlig skriftlig, innrette seg for å hjelpe publikum/brukerne på en god måte, svare raskt og seriøst på henvendelser, gi grundig, rask og korrekt saksbehandling, og praktisere likebehandling. Service omfatter hele saksbehandlingsprosessen ved byggesaker, herunder også tidsfrister. Ved byggesaker er det fastsatt særskilte tidsfrister i plan- og bygningsloven og byggesaksforskriften. Likebehandling går ut på at like saker behandles likt.

Forvaltningsskjønn

Forvaltningen har ellers muligheter til å bruke forvaltningsskjønn og det er da gjerne her at det kan oppstå uenigheter om løsninger e.a. mellom forvaltningen (administrasjonen), politikere og søkere. Muligheter til å bruke forvaltningsskjønn fremtrer spesielt i tilfeller hvor selve lovreglene er vagt formulert. Det tidligere begrepet «særlige grunner» i PBL 1985 som grunnlag for dispensasjoner ved en plan- og byggesak var et begrep hvor forvaltningsskjønn måtte brukes. Begrepet «særlige grunner» er ikke med i PBL 2008.

Måling av etikk, service og likebehandling

Etikk, service og likebehandling kan gjerne være vanskelig å måle. Brukerundersøkelser vil kunne gi en oversikt, men svarene her kan også være preget av svar fra negative (misfornøyde) brukere som har fått avslag på byggesaken. Likebehandling kan særlig være vanskelig å måle da de fleste saker vil ha en del ulikheter. Men utgangspunktet må være at det ikke er forskjellige avgjørelser/vedtak i omtrent identiske saker.

Kommunens etiske retningslinjer (2007)

(KST sak 27/07, 24.04.2007)

Retningslinjene er meint som eit tillegg til lovverket som styrer kommunal verksemd (forvaltningslov, offentlegheitslov, kommunelov, plan – og bygningslov, avtalelovverk og særlover)

Innhald

1. Lovverk, interne reglar og vedtak skal følgjast
2. God forvaltningsskikk
3. Open og sakleg sakshandsaming
4. Habil og konsekvent sakshandsaming
5. Lojalitet overfor dei folkevalde
6. Lojalitet overfor arbeidsgjevar m.m.
7. Plikt og rett til å ta opp avvik og kritikkverdige tilhøve
8. Dei tillitsvalde og verneomboda sine roller
9. Kommunen sine verdiar skal vernast
10. Aktsemd knytt til økonomiske tilhøve
11. Innkjøp
12. Lojalitet mellom tilsette i alle ledd
13. Etisk handel

2. God forvaltningsskikk

Som forvaltarar av lokalsamfunnet sine felles midlar vert det stilt spesielt høge krav til den einskilde medarbeidar sine etiske haldningar i arbeid for kommunen. Finnøy kommune sin uttalte verdiplattform har "*Saman for folk i Finnøy*" som visjon og "*samarbeid, nyskaping og service*" som kjerneverdiar. Det forpliktar oss til å opptre profesjonelt og i tråd med god forvaltningsskikk.

3. Open og sakleg sakshandsaming

Open framferd og offentlegheit skal praktiserast i størst mogleg grad utan at me bryt reglane om innsyn i intern saksførebuing samt ikkje-offentlege opplysningar knytt til personar og verksemdar. Me skal leggje vekt på å gje brukarane relevant og tilstrekkeleg informasjon utan oppfordring.

Fortrulege opplysningar som me får i ei sak eller gjennom tenesteytring, skal ikkje brukast til eiga vinning eller til skade for den dei gjeld eller tredje part, eller i andre samanhengar.

Når saker blir lagt fram for politisk handsaming, skal dette vere gjort på ein slik måte at saka er mest mogleg opplyst. Administrasjonen kan om naudsynleg opplyse saka ytterlegare om politikanane ønskjer det, samt korrigerer dersom det kjem fram urette opplysningar i møtet.

For å sleppe å få situasjonar som kan oppfattast som uheldig samanblanding av administrative og politiske interesser, bør politisk handsaming av saker førast utan at administrasjonen skal argumentere vidare i saka under den politiske drøftinga som om administrasjonen er ein part i det politiske utvalet.

4. Habil og konsekvent sakshandsaming

Tilsette skal vere opne omkring biverv og/eller engasjement i interesse- eller politiske organisasjonar som kan påverke inhabilitet eller brot på lojalitetsplikta. Tilsette som også er folkevalde i kommunen, har et særskilt ansvar for å skilja og gjera kjent dei ulike rollene sine.

Tilsette skal ikkje la eigne interesser, eller interessene til familie eller nære vener, påverke deira arbeid i tenesteyting, saksframstilling eller vedtak. Vidare kan tilsette ikkje ha biverv, styreverv eller anna løna oppdrag som kan skade kommunen sine interesser, eller som kan gje svekka tillit til den kommunale forvaltninga. Tvilstilfelle skal leggjast fram for rådmannen.

Vår spørreundersøkelse byggesaker (firmaer)

Vi har foretatt en spørreundersøkelse overfor arkitekt- og byggefirmaer som har hatt byggesøknader hos kommunen i 2015. Vi har benyttet oss av KS sin MAL ved utformingen av spørsmålene.²⁰

MAILUNDERSØKELSE BYGGEBRANSJEN

Aktuelle firmaer

Mailundersøkelse om Finnøy kommunes saksbehandling av byggesøknader

Rogaland Revisjon IKS er bedt om å utføre en forvaltningsrevisjon av kommunens byggesakstjeneste på oppdrag fra kontrollutvalget i Finnøy kommune.

Forvaltningsrevisjonen tar bl.a. for seg i hvilken grad brukerne er fornøyd med byggesaksbehandlingen. Det tenkes her på firmaer som har hatt byggesøknader hos kommunen i 2015.

Vedlagt er det 15 spørsmål hvor en kan krysse av for 1 (dårligst) til 6 (best). Det er også mulig å krysse av for «vet ikke».

Spørreundersøkelsen benyttes kun for å danne et bilde av brukernes oppfatning av byggesakstjenesten. Det vil ikke i rapporten stå hvem som har svart hva.

Eventuelle spørsmål om undersøkelsen rettes til undertegnede. Svarfrist: 1. februar 2016.

FØLGENDE SPØRSMÅL BLE STILT:

Hvor fornøyd er du med:

1. Forutsigbarheten i saksbehandlingen?
2. Kvaliteten i saksbehandlingen?
3. Faktisk saksbehandlingstid/svartid?

I hvor stor grad synes du byggesakskontoret:

4. Behandler deg med høflighet og respekt?
5. Møter deg med vennlighet?
6. Tar deg på alvor?

I hvor stor grad stoler du på at:

7. Dine rettigheter som bruker blir ivaretatt?
8. Byggesakskontoret holder hva de lover?

Hvor fornøyd er du med:

9. Åpningstid for oppmøte på kontoret?
10. Muligheten for timeavtale?
11. Muligheten til å få snakke med saksbehandler på telefon?

Hvor fornøyd er du med:

12. Saksgangen som gjelder dine saker?
13. Generelle retningslinjer for byggesaker?
14. Hvilke tjenester byggesakskontoret kan yte?

Hvordan opplever du den totale kvaliteten av de tjenestene du mottar

15. Hvor fornøyd er du helhetlig sett med byggesaksbehandlingen?

²⁰ KS Effektiviserings Nettverkene: Kvalitetskartlegging av kommunale tjenester - Faglig veileder for byggesaksbehandling (februar 2012). Mailen ovenfor ble sendt til 23 firmaer. Dette ble gjort i en to-gang, først til byggefirmaer og dernest til arkitektfirmaer. Tre av disse var ikke aktuelle (firma avvirket/ikke til stede). Vi fikk svar fra 9 av 20 (45 %). Det var rimelig god respons fra byggefirmaer, men få svar fra arkitektfirmaer.

Kommunens sjekkliste/mal som følger byggesaken



FINNØY KOMMUNE
PLAN OG FORVALTNING
4160 Finnøy

Dette skjemaet skal følge saksmappe inntil saka er ferdig handsama. Skjemaet skal i saksarkiv, og kopi til sakshandsamar.

SAKSOMSLAG TEKNISK ETAT

SAKSHANDSAMAR:

SØKNAD Er denne komplett	Byggemelding/skjema Teikningar-situasj.pl. Ansvarshavande Nabovarsel Veg, vatn, kloakk	[][]
Melding om mottatt/mangelfull søknad		[][]
Gebyrutsending		[][]
Sendt til nemnder m.v. for uttale		[][]
Sakshandsamar befaring		[][]
Kontroll Gebyr betalt		[][]
SAKSHANDSAMING FOR MØTE				
Sjekk med arkiv kva har skjedd før		[][]
Kva med andre bygg på same bruk?		[][]
TILSAGN OM LØYVE gitt på vilkår (MØTE)		[][]
Kontroller at vilkår er oppfylt		[][]
<u>Tilknyttingsavgifter</u> er betalt		[][]
LØYVE Utsted og send (bygge)løyve saman med sjekkskjema for kontroll		[][]
Stikk ut bygg/anvis arbeid		[][]
GAB føring		[][]
KARTVERK ajourføring 1:1000, 1:5000		[][]
SAKA LEGGES I ARKIV, kopi av dette omslaget forblir hos sakshandsamar for vidare oppfølging		[][]
KONTROLL av bygg og avløp / arbeid		[][]
Ferdigbefaring med FERDIGATTEST		[][]
AVLØP/VATN ajourhold av temakart		[][]
NB!!! HUSK OGSÅ				
Eigedomar og avgiftsgrunnlag		[][]
Statistikk for ymse føremål		[][]

Byggesaker – Tidsfrister i saksbehandlingen

Nedenfor er det en oversikt over de tidsfrister som gjelder ved behandlingen av byggesaker.

Lovmessig saksbehandlingstid for byggesaker inntil 01.07.15

Reglene om saksbehandlingstiden for byggesaker var i hovedtrekk følgende:

Tabell V1 - Saksbehandlingstiden for byggesaker < 01.07.15

- Søknad om tillatelse til tiltak som ikke medfører dispensasjon fra plan, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger.
- Søknad om tillatelse til tiltak (såkalte «enkle tiltak») skal avgjøres av kommunen innen 3 uker. Der som kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.
- Søknad om igangsettingstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker.
- Ferdigattest skal utstedes av kommunen innen 3 uker etter at kravet er mottatt sammen med nødvendig dokumentasjon. Der ferdigattest ikke er utstedt innen fristen, kan byggverket tas i bruk.
- Forhåndskonferanse skal avholdes av kommunen innen 2 uker etter at anmodning er mottatt.
- Søknad om midlertidig brukstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker.

Meldinger: Ordningen med meldingssaker er opphevet og de tidligere meldingssakene er omgjort til søknadspliktige tiltak (såkalte «enkle tiltak»). Dette heter nå tiltak som krever søknad og tillatelse og som kan forestås av tiltakshaver. Tiltakshaver er den person eller foretak tiltaket utføres på vegne av.

Lovmessig saksbehandlingstid for byggesaker fra 01.07.15

Reglene om saksbehandlingstiden for byggesaker er i hovedtrekk følgende:

Tabell V2 - Saksbehandlingstiden for byggesaker > 01.07.15

- Søknad om tillatelse til tiltak skal avgjøres av kommunen innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger.
- Søknad om tillatelse til tiltak hvor det er krav om ansvarlig foretak der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig, skal avgjøres av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.
- Søknad om tillatelse til tiltak for tiltak som kan forestås av tiltakshaver der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig, skal avgjøres av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.
- Søknad om tillatelse til tiltak som krever dispensasjon fra plan eller planbestemmelser, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker.
- Søknad om igangsettingstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, kan tiltaket igangsettes.
- Ferdigattest skal utstedes av kommunen innen 3 uker etter at kravet er mottatt sammen med nødvendig dokumentasjon. Der ferdigattest ikke er utstedt innen fristen, kan byggverket tas i bruk.
- Forhåndskonferanse skal avholdes av kommunen innen 2 uker.
- Søknad om midlertidig brukstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker.

Rammetillatelse og igangsettingstillatelse

Etter søkers ønske kan en byggesøknad deles opp i rammetillatelse og igangsettingstillatelse. Rammetillatelse er en tillatelse for tiltakets ytre og innvendige rammer. Tillatelsen er endelig og avgjør at tiltaket skal kunne utføres innenfor de rammer som er gitt, og gir rett til å igangsette forberedende tiltak. Dersom søknaden deles opp gjelder 12-ukersfristen bare for søknad om rammetillatelse og søknad om endring av rammetillatelse.

Byggesaker – Beregning av tidsfrister og tilbakebetaling av gebyr (gebyrtap)

Nedenfor er det en oversikt hvordan beregning av tidsfrister skal foretas for byggesøknader etter PBL § 20-2 (12 ukers-fristen) med derav mulige gebyrtap. Beregningen av tidsfrister gjelder for øvrig alle typer byggesaker.

PBL § 20-2 Søknadsplikt

Tiltak som nevnt i § 20-1, kan ikke utføres uten at søknad på forhånd er sendt kommunen og den deretter har gitt tillatelse, med mindre unntak følger av §§ 20-5, 20-6, 20-7 eller 20-8. Der det kreves dispensasjon, kan ikke tiltaket utføres før dette er søkt om og gitt.

Tiltak etter § 20-1 blir i PBL videre inndelt i søknadspliktige tiltak med krav om ansvarlige foretak, jf. § 20-3, søknadspliktige tiltak som kan forestås av tiltakshaver, jf. § 20-4 og tiltak som er unntatt fra søknadsplikt, jf. §§ 20-5 til 20-8

PBL § 21-7 Tidsfrist (byggesøknader etter PBL § 20-2)

Søknad om tillatelse etter § 20-2 skal avgjøres av kommunene innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger, med mindre annet følger av andre eller tredje ledd. Ved overskridelse av fristen skal kommunen tilbakebetale byggesaksgebyret etter nærmere bestemmelser i forskrift. Det kan i den enkelte sak avtales lengre frist.

Nærmere detaljer står i byggesaksforskriften SAK kapittel 7:

Beregning av tidsfristen

Tidsfristen gjelder fra søknad er mottatt og til vedtak er sendt. Fristen kan forlenges med den tid som medgår til feilretting eller supplering av opplysninger.

Kommunens mulighet til selv å forlenge tidsfristen (byggesøknader etter PBL § 20-2)

Kommunen kan i behandlingen av søknaden forlenge tidsfristen dersom saken er særlig komplisert, krever ekstra politisk avklaring, eller krever tillatelse eller samtykke fra andre myndigheter etter plan- og bygningsloven. Ny frist skal meddeles tiltakshaver og ansvarlig søker så snart det er klart at fristen vil bli overskredet.

Gebyrtap (bortfall av gebyr)

Ved overskridelse av tidsfristen skal kommunen tilbakebetale tiltakshaver 25 % av det totale gebyret for hver påbegynt uke tidsfristen overskrides. Bestemmelsen gjelder ikke dersom det er avtalt særskilt frist eller kommunen selv har forlenget fristen (iht. bestemmelsen ovenfor). I slike tilfeller inntreir virkninger av fristoverskridelse fra det tidspunkt den avtalte eller forlengede frist overskrides.

Selvkostregler – Herunder om byggesaker

Selvkostreglene gjelder alle kommunale betalingstjenester. Selvkostreglene består av lovhjemler om selvkost i særlovene og KMD sine retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester. Lovhjemlene sier at kommunen kan, bør eller må beregne sine gebyr til full selvkost (full kostnadsdekning). Det er ikke tillatt å beregne seg gebyr større enn full selvkost.

Retningslinjene inneholder prinsipper og fordelingsmetoder for hvordan direkte driftsutgifter (lønn etc.), indirekte utgifter (interntjenester) og kapitalkostnader (avskrivninger og renter) skal tas med i selvkostkalkylen.

Det kan settes opp følgende skisse:

Figur V1 - Selvkostskisse (Inntekter og utgifter/kostnader)			
Direkte henførbare drifts- og vedlikeholdskostnader Eks. lønn og materialer	Kapitalkostnader (netto) Avskrivninger + kalkulatorisk rentekostnad	Indirekte henførbare drifts- og vedlikeholdskostnader Eks. økonomi/regnskap, kundetjeneste,	
Eventuelle refusjoner og andre inntekter (ikke invest.relatert)	Gebyrinntekter		Under- skudd
			Over- skudd

For de tekniske tjenestene praktiserer gjerne de større kommunene full selvkost. Det samme kan også gjelde for SFO. Det er vårt inntrykk at alle kommuner praktiserer full selvkost for VAR-tjenestene (vann-, avløps og renovasjonstjenestene). Full selvkost betinger et prinsippvedtak fra kommunestyret. Unntaket er renovasjon (husholdningsrenovasjon) hvor lovreglene krever full selvkost. For vann og avløp sier lovreglene at kommunene bør ta full selvkost. Ved foreldrebetaling i barnehager og egenbetalinger for kommunale helse- og omsorgstjenester er det maksimalsatser iht. Stortingets årlige budsjettvedtak, og tak for vederlag/egenandeler fastsatt i forskrift fra HOD. For SFO er det ikke noen slike begrensninger.

Selvkostkravet gjelder gebyrer for hver enkelt tjeneste. Vi kan imidlertid dele dette opp enda mer, f.eks. til den enkelte abonnent eller sakstype. Dette er som regel ikke noe problem for kommunene når det gjelder tekniske tjenester som VAR-gebyrer og feiing. Disse gebyrene er i utgangspunktet basert på det faktiske forbruket av tjenestene (beregnet eller målt), og det er relativt få gebyrsatser i bruk. Gebyrer for plan-, bygge- og oppmålingssaker skal i prinsippet gå i selvkost pr. sak, men kommunene kan av praktiske årsaker forholde seg til en beregnet snittpris pr. sakstype.

Kommunes lovhjemmel for å ta gebyr for byggesaker

Kommunen har ved plan- og bygningslovens § 33-1 hjemmel til å vedta et gebyr som skal dekke kommunens arbeid etter loven. Kommunens gebyr kan ikke overskride kommunens selvkost for tjenesten.

Regnskapet til tjenesten byggesak

Regnskapet til tjenesten inneholder både arbeid kommunen kan ta gebyr for, arbeid kommunen ikke kan ta gebyr for samt arbeid som kommunen gjør for seg selv. Arbeid som kommunen gjør for seg selv vil imidlertid delvis være arbeid som internfaktureres med gebyr på andre tjenester i kommunen. For byggesak kan det kreves gebyr for alle typer byggesaker (herunder delingssaker). Enten direkte eller indirekte. Nærmere kommentarer om dette følger nedenfor.

Det kan ikke kreves gebyr for veiledning og klagebehandling da dette er arbeid etter forvaltningsloven. For klagebehandling gjelder forbudet også som en beregnet del av de generelle gebyrene. Kommunens

arbeid med veiledning i byggesaker kan imidlertid tas med som en beregnet del av de generelle gebyrene. Det vises til lovforarbeider til plan- og bygningsloven.²¹ Gebyrtap (gebyrreduksjoner) ved overskridelse av lovmessige tidsfrister kan ikke medtas i selvkostregnskapet. KRD har bekreftet dette (se nedenfor). Kommunens arbeid med tilsyn bør tas med som en beregnet del av de generelle gebyrene og ikke som et særskilt gebyr. Det kan etter PBL 2008 også kreves gebyr for ulovlig forhold. Dette siste er ikke omfattet av de ordinære selvkostreglene. Overtredelsesgebyret er ment å skulle finansiere kommunens ulovlighetsoppfølging.²²

Funksjonene som det skal rapporteres på i KOSTRA er ikke entydige selvkostfunksjoner. Kommunen bør derfor ha en hensiktsmessig inndeling av internregnskapet, slik at selvkosttjenestene kan identifiseres under den aktuelle funksjon. Jf. KMD sine retningslinjer side 12.

Forkalkyle og etterkalkyle

Kommunene skal utarbeide en budsjettkalkyle (forkalkyle) og foreta en etterkalkulasjon (etterkalkyle) av de reelle kostnadene innenfor de aktuelle tjenesteområdene. Dette gjøres for å føre kontroll med at gebyrinntektene ikke overstiger kommunens selvkost.

Selvkostfond og fremføring av underskudd

Dersom det er overskudd på tjenesten et år eller periode, må overskuddet avsettes til bundet driftsfond (selvkostfond for tjenesten). Underskudd på tjenesten føres mot samme fond. Dersom kommunen opererer med full selvkost for tjenesten, må det foretas en fremføring av underskuddet dersom det ikke er noe selvkostfond. Slik fremføring av underskudd er ikke tillatt for tjenester hvor det ikke opereres med full selvkost. Kommunen kan velge om den vil ha årlige føringer mot selvkostfond, eller om dette skal gjøres over en lengre tidshorison (3-5 år) dersom dette gir en jevnere gebyrutvikling. Årlige føringer synes å være det klart mest vanlige i kommunene.

Uttalelse fra KRD om gebyrtap

KRD sitt svar til fylkesmannen (FMR) - Svar datert 02.10.12

Uttalelsen kom etter anmodning fra Rogaland Revisjon.

Når det gjelder gebyrtap, er spørsmålet om reduksjonen i gebyrinntekter som følge av for sen behandling av byggesaker kan inngå i selvkostregnskapet. I så fall vil kostnadene ikke representere noe tap for kommunen, fordi de fordeles på byggesaksgebyrene.

Redusert gebyr ved brudd på tidsfristene for saksbehandling er en sanksjon som skal bidra til at fristene følges, jf. plan- og bygningsloven (PBL) § 21-7 første ledd og byggesaksforskriften § 7-4. Formålet med regelen ville undergraves hvis kostnadene ved fristoverskridelse kunne dekkes inn ved gebyr. Etter departementets mening er det klart at gebyrtap ikke lovlig kan gebyrlegges, og da heller ikke ved at kostnadene inngår i selvkostregnskapet.

²¹ Lovforarbeider: NOU 2005:12 Mer effektiv bygningslovgivning Kapittel 27 (27.4.6.4).

²² Lovforarbeider: NOU 2005:12 Mer effektiv bygningslovgivning Kapittel 27 (27.4.6.2).

Kommunens selvkostnoter 2013-2015

Utdrag fra kommunens regnskapsnoter nr. 4

Tabell V3 - Kommunens selvkostnoter - Årsregnskapene 2013-2015 - Plan og forvaltning

Kommune/Reg.plan	2013	2014	2015
Inntekter	160 984	157 032	231 382
Utgifter	779 079	687 885	1 677 805
Differanse	-618 095	-530 853	-1 446 423
Byggesak	2013	2014	2015
Inntekter	1 731 905	1 605 707	1 814 850
Utgifter	2 018 639	1 831 347	1 904 516
Differanse	-286 734	-225 640	-89 666
Kart/Oppmåling	2013	2014	2015
Inntekter	2 852 936	1 177 596	1 989 730
Utgifter	2 545 794	2 170 574	2 600 221
Differanse	307 142	-992 978	-610 491

Generelt er det vanskeleg å plassera lønskostnadene på den tenesten dei høyrer heime. I tillegg er lisensar/programvare og andre driftsutgifter ikkje fordelte på den einskilde teneste.

Veiledning om ByggSøk og byggesaksblanketter

Informasjon på Direktoratet for byggkvalitet/ByggSøk sine nettsider

Blankettene kan skrives ut og fylles ut for hånd, eller du kan laste dem ned til egen maskin, fylle dem ut og lagre.

Bruk av blanketter for lagring:

Velg skjemaene du vil fylle ut fra listen til venstre, last dem ned til din maskin, fyll ut og lagre. Ferdig utfylte skjemaer og blanketter sendes som epost eller som utskrifter til kommunen.

Bruk av blanketter for utskrift:

Skjemaene skrives ut og fylles ut for hånd, og sendes deretter til kommunen.

Bruk av ByggSøk:

Vi anbefaler at du bruker ByggSøk. ByggSøk guider deg gjennom utfyllingen av skjemaene, slik at søknaden er fullstendig og riktig utfylt før den sendes kommunen. I ByggSøk kan søknad om byggetillatelse for alle tiltak fylles ut og sendes elektronisk til kommunen uten at du trenger å laste skjemaer og blanketter ned til din maskin. Dersom kommunen din ikke mottar elektroniske søknader, kan du likevel fylle søknaden ut i ByggSøk, men du må da sende utskriftene som ByggSøk genererer til kommunen på epost eller som brev.

Brukerstøtte:

Direktoratet for byggkvalitet svarer på spørsmål om bruk av ByggSøk. Kontakt brukerstøtte på epost byggsok@dibk.no eller telefon 22 47 56 00. Kontakt kommunen dersom du har spørsmål om hva som skal fylles ut i skjemaene.

Byggesaker – Endringer PBL 2008 (01.07.2015)

KMD - Pressemelding 09.03.2015

Enklere å bygge på egen eiendom

Regjeringen vil skape en enklere hverdag for innbyggere og kommuner. Det er viktig å forenkle, fjerne byråkrati og effektivisere plan- og byggeprosesser for å gjøre det raskere og billigere å bygge.

Regjeringen har startet et omfattende forenklingsarbeid, og forslø våren 2014 en rekke forenklinger i plan- og bygningsloven. Forenklingene ble vedtatt av Stortinget i juni 2014. I etterkant har nye forskrifter vært på høring, og forskriftene blir nå vedtatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

- **Det blir nå enklere å utføre byggetiltak på egen eiendom uten å måtte søke, og kommunen slipper å bruke ressurser på mindre byggesaker.**
- **Forenklingene vil gi mindre byråkrati og omkamper.**
- **Samtidig innføres flere tidsfrister for kommunene som behandler byggesaker, slik at innbyggerne får behandlet sakene raskere.**

Forenklingene i bygningsdelen av plan- og bygningsloven og byggesaksforskriften (SAK) vil tre i kraft 1. juli 2015. Forenklingene vil gjøre det raskere og billigere å bygge, og bidra til mindre byråkrati og bedre forutsigbarhet i byggesaker.

Her er de vedtatte endringene:

Enklere for folk å bygge små bygg på egen eiendom uten å måtte søke kommunen:

Enkelte småbygg skaper mye papirarbeid og skjemaer for innbyggerne, samt at det skaper mye byråkrati hos kommunene. Regjeringen ønsker derfor at det skal bli enklere for folk å føre opp mindre byggetiltak på egen eiendom uten å måtte søke kommunen. Kommunene skal også slippe å bruke så mye ressurser på slike mindre byggesaker. Disse sakene utgjør i dag ca. 20 prosent av kommunenes byggesaker, og folk betaler også store summer i saksbehandlingsgebyr.

Vi har derfor fritatt flere tiltak for søknadsplikt og gjort det enklere for folk å bygge mindre nybygg. Dette innebærer større tillitt til at den enkelte selv tar ansvar for å avklare at byggetiltaket er i samsvar med arealplaner, reglene i plan- og bygningslovgivningen og annen offentligrettslig lovgivning som veglov, jernbanelov med videre. Det vil også være utbyggers ansvar å sjekke at ledninger ikke overbygges.

Når søknadsplikten fjernes for flere mindre byggverk betyr det at det heller ikke sendes formell nabovarsel eller fattes vedtak som kan klages på i disse sakene. Selv om det er grunn til å tro at tiltakshavere i de langt fleste tilfeller vil informere naboer på forhånd, kan det ikke utelukkes at enkelte vil føre opp slike tiltak uten forutgående informasjon eller varsel til nabo. Ulemper knyttet til slike tiltak antas likevel ikke å bli vesentlig større enn hva naboer normalt må akseptere i dag, der tiltakene blir søknadsbehandlet. Ulempene knyttet til unntaket fra søknadsplikt blir i noen grad også redusert ved at det er lagt inn begrensninger med hensyn til størrelse og høyder for å omfattes av unntaksregelen. Kommunen har likevel en tilsynsfunksjon og en nabo vil kunne henvende seg til bygningsmyndigheten med en viss rett til å få vurdert anførsler med påstand om at vilkår for unntak fra søknadsplikt ikke er oppfylt.

Fra 1.juli 2015 kan du bygge følgende uten å søke:

- Garasje, uthus og liknende på inntil 50 m² kan bygges inntil 1 meter fra nabogrensen. Bygget kan ha en mønehøyde på opp til 4 meter og en gesimshøyde på opp til 3 meter. Bygget kan benyttes som for eksempel garasje, uthus, verksted, hobbybod, skrivestue, veksthus, dukkestue og liknende, men ikke beboelse. Med dette menes rom som kjøkken, stue, soverom og våtrom. Det kan heller ikke brukes til overnatting.

I dag må du søke kommunen om tillatelse dersom du vil bygge større enn 15 m² eller nærmere nabogrensen enn 4 meter.

- Tilbygg på maksimalt 15 m², for eksempel balkong, veranda og lignende, åpent overbygget inngangsparti, ved- og sykkelbod. Slike tilbygg må plasseres 4 meter eller mer fra nabogrensen for å være unntatt fra søknadsplikt og kan ikke brukes til varig opphold eller beboelse.

I dag må du søke kommunen om tillatelse for tilbygg.

- Reparasjon av bygningstekniske installasjoner unntas nå fra søknadsplikt. Dette betyr at reparasjon av for eksempel ventilasjonsanlegg, sanitæranlegg, heis samt varme- og kjøleanlegg nå kan gjøres uten å søke kommunen først.

Noen reparasjoner har allerede vært unntatt fra søknadsplikt. Dette var reparasjon av enkle installasjoner i eksisterende byggverk innenfor én bruksenhet eller branncelle. Det nye er nå at man unntar reparasjon av alle typer bygningstekniske installasjoner fra søknadsplikt, uavhengig av størrelse på det som skal repareres. Videre er unntaket heller ikke begrenset til reparasjoner innenfor én bruksenhet/branncelle.

- Mindre bygg som eksempelvis mindre levegger (inntil 1,8 m høy og 10,0 m lengde), forstøttningsmur, mindre fylling, planering av terreng, intern vei og biloppstillingsplasser for tomtens bruk kan plasseres inntil 1 meter fra nabogrensen uten søknad.
- Mindre levegger med høyde 1,8 m og lengde inntil 5,0 m kan oppføres inntil nabogrensen uten søknad.
- Flere antennesystemer kan settes opp uten søknad.

Flere tidsfrister:

Tidsfrister skaper bedre forutsigbarhet og en raskere og mer effektiv byggesaksbehandling. Regjeringen innfører derfor noen nye tidsfrister for kommunens byggesaksbehandling:

- For byggetiltak som må gjennom kommunal saksbehandling, men som folk selv kan bygge – for eksempel et tilbygg - skal kommunen behandle søknaden innen 3 uker selv om en nabo har protestert. Dette vil bety at tillatelse regnes som gitt i de saker hvor nabo har protestert, dersom kommunen ikke overholder fristen.
- Dersom kommunen bruker mer enn 3 uker på å behandle en søknad om igangsettingstillatelse, kan tiltaket settes i gang.
- Byggesaker som krever dispensasjon fra plan og søknader om dispensasjon skal behandles av kommunen innen 12 uker. Hvis kommunen overskrider fristen, skal byggesaksgebyret reduseres.
- Statlige og regionale myndighetene har en uttalelsesfrist på 4 uker når de skal uttale seg til dispensasjonssaker.

Færre omkamper og mindre byråkrati:

Regjeringen ønsker også færre omkamper og mindre byråkrati. Vi har derfor blant annet:

- Fjernet muligheten for naboer til å klage der forholdet er avgjort tidligere i byggesaken.
- Nabovarsling kan sløyfes i byggesak i de tilfellene byggeprosjektet er godt nok varslet og beskrevet i en vedtatt reguleringsplan.
- Nabovarsel ved elektronisk kommunikasjon vil være tilstrekkelig.
- Det er presisert at de tekniske sidene av et byggeprosjekt er tiltakshaver og hans hjelpers ansvar. Vi fjerner derfor lovbestemmelsen om at kommunen kan overprøve dette.
- Det skal ikke være nødvendig med ferdigattest for bygg eldre enn fra 1998 (da nye regler om ansvar ble innført).

Byggesaker – Endringer PBL 2008 (01.01.2016)

Informasjon på Direktoratet for byggkvalitet sine nettsider

Fra 1. januar 2016 er lokal godkjenning for ansvarsrett opphevet. Samtidig er sentral godkjenning styrket med nye seriøsitetstkrav. Nye energikrav og forenklinger ved tiltak i eksisterende bygg er også blant endringene som trer i kraft fra nyttår. Det er gjort endringer i både byggesaksforskriften (SAK) og byggt teknisk forskrift (TEK) med tilhørende veiledninger.

Bortfall av lokal godkjenning

Lokal godkjenning er opphevet fra 1. januar 2016 og kommunene skal ikke lenger godkjenne foretak for ansvarsrett i byggesaken. I stedet skal kommunen registrere erklæringer om ansvarsrett som skal sendes til kommunen før byggearbeidene starter. I erklæringen om ansvarsrett erklærer foretaket at det oppfyller kvalifikasjonskrav og at arbeidet utføres i tråd med regelverket.

Styrking av ordningen med sentral godkjenning

Fra 1. januar 2016 innføres nye seriøsitetstkrav i den sentrale godkjenningsordningen. Formålet med endringene er å styrke sentral godkjenning som virkemiddel for å fremme kvalitet i byggverk. Foretak som søker sentral godkjenning må ikke ha forfalt eller ubetalt skatt, merverdiavgift, forskuddstrek og arbeidsgiveravgift. Dette gir kontraktspartnere en trygghet for at foretaket driver økonomisk forsvarlig og skal vise at foretaket har vilje og evne til å oppfylle sine forpliktelser. Godkjenningsregisteret skal vise antall ansatte innmeldt i Aa-registeret. Dette gir opplysninger om foretakets gjennomføringsevne.

Disse nye, obligatoriske kravene kommer som tillegg til kvalifikasjonskrav og krav til kvalitetssikring.

Det er også mulig å synliggjøre i det sentrale godkjenningsregisteret om foretaket er godkjent som opplæringsbedrift, og om foretaket har yrkesskadeforsikring og ansvarsforsikring.

Tidsavgrenset tilsyn

I 2016 og 2017 skal kommunene prioritere tilsyn med oppfyllelse av krav til kvalifikasjoner og produkt dokumentasjon. I slutten av januar publiserer Direktoratet for byggkvalitet tilsynsveiledninger for disse to områdene. Veiledningene er et supplement til [veiledningen om tilsyn](#), og består av sjekklister og brevmal-ler.

Disse bestemmelsene er endret:

- Kapittel 13 Sentral godkjenning for ansvarsrett (SAK)
- § 15-3 Tidsavgrensede krav om tilsyn (SAK)

Energiregler med overgangsperiode

Hele kapittel 14 om energi er gjort om fra 1. januar 2016, men i en overgangsperiode på et år er det mulig å velge mellom å bruke tidligere og nytt regelverk. Veiledningen til kapitlet er oppdatert i tråd med det nye regelverket.

Disse bestemmelsene er endret:

- Kapittel 14 Energi (TEK)

Endringer ved tiltak i eksisterende bygg

1. januar 2016 gjøres det endringer som gjør det enklere å ta i bruk loft, bod og kjeller som oppholdsrom. Dette gjelder både byggesaksforskriften (SAK) og byggt teknisk forskrift (TEK).

Disse bestemmelsene er endret:

- Kapittel 2 Tiltak som krever søknad og tillatelse, ny § 2-2 (SAK)
- §§ 7-2 og 7-3 (TEK)

Plansaker – Endringer PBL 2008 (under behandling)

Høring - forslag til endringer i plandelen av plan- og bygningsloven mv

Høring | Dato: 06.08.2015

Kommunal- og moderniseringsdepartementet sender med dette på høring forslag til endringer i plandelen av plan- og bygningsloven.

Høringsfrist: 15.11.2015

Status: Under behandling hos KMD

HØRINGSBREVET (MERK VÅRT UTDRAG)

Mer effektive planprosesser

Det åpnes for at kommunen skal kunne stanse behandling av et privat planinitiativ allerede i forbindelse med oppstartmøtet, dvs. langt tidligere i planprosessen enn i dag. Forslaget skal sørge for at kommunene ikke behøver å bruke tid på urealistiske planinitiativ. Det foreslås dessuten en mer formalisert oppstartfase som skal sikre en forutsigbar planprosess. Oppstartmøtet skal styrkes og klargjøres for å gi tydelige rammer for det videre planarbeidet. Hvis kommunen ønsker å gå videre med et planinitiativ, skal kommunen i de fleste tilfeller ha plikt til å gjennomføre høring av private planforslag. Kommunen kan samtidig legge ved sitt eget alternative forslag.

Enklere å endre og oppheve arealplaner

Departementet foreslår at større planendringer enn i dag skal kunne gjennomføres uten full planbehandling. Kommunen skal i større grad kunne bruke planfaglig skjønn ved vurderingen av hvilken saksbehandling (varsling mv.) som er nødvendig for å gjennomføre endringer. Kommunen skal videre kunne oppheve eldre planer som ikke er i samsvar med overordnet plan uten å måtte følge krav til full planbehandling som i dag. Kommunen vil spare tid på saksbehandling blant annet ved at behovet for varsling kan reduseres. Forslaget skal sørge for at kommunene uten mye ressursbruk kan oppheve eldre planer som er uten betydning i dag.

Enklere dispensasjonsregler

Det foreslås endringer i loven som gir enklere og tydeligere kriterier for kommunens behandling av dispensasjonssaker. Endringene vil gi større lokalt handlingsrom for mindre tiltak som ikke har nasjonal eller viktig regional betydning, og vil innebære at færre saker skal innom sektormyndighetene.

Forslag om utvidet gebyrgrunnlag ved behandling av områderegulering

Det foreslås å gi kommunen hjemmel til å ta gebyr for sin behandling av forslag til områderegulering som er utarbeidet og bekostet av private. Siktemålet med forslaget er å gi kommunene et insitamment til å utarbeide flere områdereguleringer ved at gebyrinntektene kan øke plankapasiteten. Forslaget legger opp til at gebyrgrunnlaget skal utvides til å omfatte kommunens arbeid med planforslaget til og med høring og offentlig ettersyn, herunder merknadsbehandling av høringssvarene.

Oppgaver til kommunens forvaltningsstyre

Delegeringsreglement for Finnøy kommune (KST sak 51/13, 02.10.2013)

KAPITTEL 6 - DELEGERING AV MYNDIGHET TIL FORVALTNINGSSTYRET

6-1 Ansvars- og arbeidsområde

Forvaltningsstyret er fast utval og har det politiske ansvaret for kommunen sine forvaltningsoppgåver innafor plan, bygg, oppmåling, vva, landbruk, naturforvaltning og kulturminne.

6-2 Delegering etter særlov

Forvaltningsstyret har delegert myndighet til å treffa vedtak innafor gjeldande rammer og retningslinjer der kommunen er gitt myndighet etter følgjande lover med forskrifter, med mindre myndigheta er lagt til eit anna folkevald organ eller til rådmannen.²³

Lov om planlegging og byggesaksbehandling:

Forvaltningsstyret har avgjerdsmynde i saker som er av prinsipiell karakter, mellom anna § 1-8 (forbod mot tiltak mv. langs sjø og vassdrag), kap. 19 (søknad om dispensasjon) og kap. 13 (mellombels forbod mot tiltak).

Forvaltningsstyre har vidare delegert myndighet til å:

- Utarbeide forslag til reguleringsplanar, jf. 12-1 2. ledd
- Fastsetja planprogram og fastsetja om det skal gjennomførast ei områderegulering, jf. § 12-9 3. og 4. ledd
- Senda forslag til reguleringsplan på høyring, jf. § 12-10
- Legga ferdig behandla forslag fram for kommunestyret, jf. § 12-12
- Vedta mindre endringar av reguleringsplanar, jf. § 12-14, 2. ledd
- Førebu klager på vedtatt reguleringsplan, eventuelt fremja forslag til endringar i vedtaket for kommunestyret og elles gi uttale og senda saka til departementet via fylkesmannen
- Treffa vedtak om mindre endringar i reguleringsplan eller vedta tillegg innanfor hovudtrekka i reguleringsplanen, jf. § 12-14 2. ledd
- Bestemma om privat forslag til reguleringsplan skal tas opp til behandling, jf. § 12-11.
- Godkjenner utbyggingsavtaler, jf. kap. 17. Utbyggingsavtaler hvor kommunen opptretr som grunneier eller saker av prinsipiell karakter skal forelegges kommunestyret.

Kommunestyret vedtek planstrategi, planprogram og kommuneplan, samfunnsdel og arealdel. Vedtak i formannskapet tener som innstilling til kommunestyret. Kommuneplan, samfunnsdel og arealdel, skal òg behandlast av forvaltningsstyret.

Ved klage på vedtak fatta av rådmannen, skal forvaltningsstyret avgjera om klagen gir grunn for omgjeving eller endring av vedtaket eller om klagen skal vidare sendast til fylkesmannen for klagebehandling.

Forvaltningsstyre skal avgjere enkeltsøknader med vesentlege og uttalte interessekonfliktar, dvs. med negative merknader frå nabo eller annen part inkludert regionale styresmakter, der merknaden ikkje er imøtekomen.

²³ Delegeringsreglementet omtaler kun plan- og bygningslovens regler. Reglene her er det primære ansvaret og arbeidsområdet til forvaltningsstyret. Det nevnes i tillegg andre særlover som kan være aktuelle i den enkelte sak.



Rogaland Revisjon IKS

Lagårdsveien 78
4010 Stavanger

Tlf 40 00 52 00
Faks 51 53 40 03

www.rogaland-revisjon.no