

MOTTATT

10 NOV. 2011 KONTROLLUTVALGET I ÅS KOMMUNE

ÅS KOMMUNE	
Dato: 10/11-11	Saksbeh.: TCH
Sak.nr.: 11/1021-5	
Løpenr.: 22162/11	
Ark.kode: L42	
Ref:	Kopi til:

Kommunestyret i Ås
Ås kommune
HER

Ås, den 10. november 2011
Jnr. 202 /11 Arkiv 417

SAKER FRA KONTROLLUTVALGET TIL KOMMUNESTYRET

Vedlagt oversendes særutskrift av følgende saker fra kontrollutvalget:

- Sak 19/11 Åpne eller lukkede møter i utvalget
- Sak 21/11 Forvaltningsrevisjonsrapport om byggesaksbehandlingen i Ås
- Sak 22/11 Rapporter om selskapskontrollen 2011

Med vennlig hilsen



Jan T. Løkken
sekretær

Kopi: Rådmannen

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat
Postadresse Postboks 195, 1431 Ås
Besøksadresse Rådhusplassen 29
Telefon (m) 959 39 656
E-post FIKS@as.kommune.no
Internett: www.follofik.no



KONTROLLUTVALGET I ÅS KOMMUNE**SÆRUTSKRIFT**

fra kontrollutvalgets møte den 1. november 2011:

KU-sak 21/11**FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT OM BYGGESAKSBEHANDLINGEN I ÅS****Sekretariatets innstilling:**

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om byggsaksbehandlingen i Ås kommune til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om byggsaksbehandlingen i Ås kommune til orientering.

Kommunestyret slutter seg til rapportens anbefalinger og ber rådmannen følge opp disse og melde tilbake om oppfølgingen til kontrollutvalget innen seks måneder.

Kontrollutvalgets behandling 01.11.2011:

Revisjonen redegjorde for hovedpunktene i rapporten.

Votering:

Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

Kontrollutvalgets vedtak 01.11.2011:

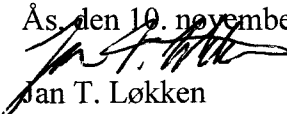
Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om byggsaksbehandlingen i Ås kommune til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om byggsaksbehandlingen i Ås kommune til orientering.

Kommunestyret slutter seg til rapportens anbefalinger og ber rådmannen følge opp disse og melde tilbake om oppfølgingen til kontrollutvalget innen seks måneder.

Ås, den 10. november 2011


Jan T. Løkken

Sekretær

Vedlegg: Utv.sak 21/11

Sekretariat: Follo interkommunale kontrollutvalgssekretariat

Postadresse

Postboks 195, 1431 Ås

Besøksadresse

Rådhusplassen 29

Telefon

64 96 20 58 (m)959 39 656

E-post

FIKS@as.kommune.no

Internett:

www.follofiks.no



KU-sak 21/11

FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT OM BYGGESAKSBEHANDLINGEN I ÅS

KOP1

Saksbehandler: Jan T. Løkken	Arkivnr: 219	Saknr.: 11/3396
Utvalg	Sak nr.	Møtedato
Kontrollutvalget	21/11	01.11.2011

Sekretariatets innstilling:

Kontrollutvalget tar forvaltningsrevisjonsrapporten om byggsaksbehandling en Ås kommune til orientering.

Saken oversendes kommunestyret med følgende forslag til vedtak:

Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapporten om byggsaksbehandling en Ås kommune til orientering.

Kommunestyret slutter seg til rapportens anbefalinger og ber rådmannen følge opp disse og melde tilbake om oppfølgingen til kontrollutvalget innen seks måneder.

Avgjørelsesmyndighet:

Kommunestyret

Behandlingsrekkefølge:

Kontrollutvalget
Kommunestyret

Vedlegg som følger saken trykt:

FDRs forvaltningsrevisjonsrapport om byggsaksbehandling i Ås kommunen, jf. oversendings brev datert 30. september 2011.

SAKSUTREDNING:

Kontrollutvalget vedtok i sitt møte den 31. august 2010 byggsaksbehandling i kommunen som tema for forvaltningsrevisjon i 2011. Temaet er i tråd med gjeldende plan for forvaltningsrevisjon som er vedtatt av kommunestyret. Prosjektplanen ble godkjent i kontrollutvalgsmøtet den 14. desember 2010, jf. sak 34/10.

FIKS konstaterer at rapporten har belyst alle problemstillingene i den vedtatte prosjektplanen. Dette er gjort gjennom intervjuer av ansatte og dokumentanalyse. Et

utvalg av ansvarlige søkere er telefonintervjuet. FIKS mener rapporten med fordel kunne ha opplyst om utplukkingen og størrelsen på dette utvalget.

Viktige funn i rapporten:

- Det er etablert rutiner som legger til rette for en ensartet behandling av likartede saker.
- Reglementer etc. bør oppdateres i samsvar med nytt lovverk.
- De lovpålagte saksbehandlingsristene holdes i stor grad
- Det er få klagesaker og få omgjøringer etter klage
- Brukerundersøkelser har gitt gode tilbakemeldinger
- Revisjonen konkluderer med at byggesaksbehandlingen i kommunen holder høy kvalitet.
- Kommunen rapportering til Kostra bør bli bedre.
- Kommunens rutiner legger til rette for en konsistent praksis i dispensasjonssaker
- Det er ikke uvanlig at hovedutvalget for teknikk og miljø omgjør administrasjonens innstilling i dispensasjonssaker. Revisjonen peker på at utvalgets vurdering og begrunnelse ikke fremgår i særlig grad i slike saker.

Revisjonen anbefaler følgende forbedringstiltak (s. 28):

- a) Etablere rutiner som sikrer oversikt over saksbehandlingstider og avvik
- b) Sikre at data som rapporteres til SSB/Kostra er korrekte
- c) Vurdere om ByggSøk skal innføres
- d) Etablere en oversikt over vurderingene fra hovedutvalget for teknikk og miljø i saker
som kan gi presedens.

Rådmannens høringsuttalelse følger rapporten og hun har ingen innvendinger mot rapportens innhold.

Follo distriktsrevisjon

Forvaltningsrevisjonsrapport

Byggesaksbehandling

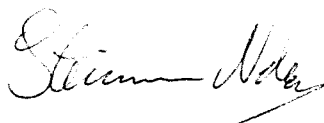
Ås kommune

Forord

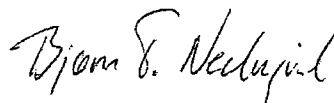
Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave for Ås kommune etter Kommuneloven av 25. september 1992 med endringer av 12. desember 2003. Formålet med forvaltningsrevisjon er nedfelt i lovens § 77 nr. 4 som har følgende ordlyd:

Kontrollutvalget skal påse at kommunens eller fylkeskommunens regnskaper blir revidert på en betryggende måte. Kontrollutvalget skal videre påse at det føres kontroll med at den økonomiske forvaltning foregår i samsvar med gjeldende bestemmelser og vedtak, og at det blir gjennomført systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger (forvaltningsrevisjon).

I denne undersøkelsen har Follo distriktsrevisjon vurdert byggesaksbehandlingen i Ås kommune. Prosjektet er gjennomført i perioden januar til mai 2011. Follo distriktsrevisjon vil benytte anledningen til å takke kommunens kontaktperson og øvrige ansatte i Ås kommune som har bistått revisjonen i forbindelse med gjennomføringen av undersøkelsen.



Steinar Neby
Revisjonssjef



Bjørn Tore Nedregård
Prosjektleder

Innholdsfortegnelse

1	SAMMENDRAG	6
2	FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGER	7
2.1	<i>Bakgrunn</i>	7
2.2	<i>Formål og problemstillinger</i>	7
2.3	<i>Revisjonskriterier</i>	7
3	METODISK GJENNOMFØRING	9
3.1	<i>Gjennomføring</i>	9
3.2	<i>Dataenes reliabilitet og validitet</i>	9
4	SAKSBEHANDLINGSRUTINER	10
4.1	<i>Revisjonskriterier</i>	10
4.2	<i>Faktabeskrivelse</i>	10
4.3	<i>Vurdering</i>	12
4.4	<i>Konklusjon</i>	13
5	KVALITET I SAKSBEHANDLINGEN	14
5.1	<i>Revisjonskriterier</i>	14
5.2	<i>Faktabeskrivelse</i>	15
5.3	<i>Vurdering</i>	22
5.4	<i>Konklusjon</i>	23
6	DISPENSASJONER	25
6.1	<i>Revisjonskriterier</i>	25
6.2	<i>Faktabeskrivelse</i>	26
6.3	<i>Vurdering</i>	27
6.4	<i>Konklusjon</i>	28
7	ANBEFALINGER	28
8	RÅDMANNENS UTTALELSE	29
9	REVISJONENS KOMMENTARER TIL RÅDMANNENS UTTALELSE	30
10	LITTERATURLISTE	31
11	VEDLEGG 1 - BYGNINGS- OG REGULERINGSSJEFENS MYNDIGHET	32

1 Sammendrag

Follo distriktsrevisjon har etter bestilling fra kontrollutvalget i Ås kommune gjennomført en forvaltningsrevisjon av byggesaksbehandlingen i Ås kommune.

Prosjektet har hatt fokus på likebehandling, kvalitet i saksbehandlingen og håndtering av dispensasjoner. Forvaltningsrevisjonen viser at Ås kommune har generelt gode rutiner for byggesaksbehandling, men likevel et forbedringspotensial på enkelte områder.

Undersøkelsen er gjennomført i form av gjennomgang av interne regler og rutinebeskrivelser, intervjuer av ledelse og ansatte ved byggesaksavdelingen og intervjuer av ansvarlige søkere. I tillegg har revisjonen også sett på et antall enkeltsaker og saksfremlegg til hovedutvalget for teknikk og miljø, samt statistikk fra Statistisk sentralbyrå og Fylkesmannen.

Rapporten peker bl.a. på at Ås kommune har utviklet prosedyrer og arbeidsprosesser som er med på å sikre en ensartet behandling av saker. Kommunen bør imidlertid oppdatere prosessbeskrivelser og maler slik at de samsvarer med nytt lovverk.

Det er videre vist til at antallet klagesaker er lavt. Det er dessuten få saker som omgjøres, noe revisjonen tolker som at saksbehandlingen i stor grad er i samsvar med lov og regelverk. Virksomheten har dessuten fått gode tilbakemeldinger, både gjennom brukerundersøkelser og de intervjuer revisjonen har foretatt blant ansvarlige søkere. Revisjonens samlede vurdering er at byggesaksbehandlingen holder høy kvalitet.

Revisjonen vil samtidig bemerke at kommunen har et potensiale for forbedringer på enkelte punkter. Dette gjelder rapportering av korrekte data i Kostra, bedre rutiner for samlet oversikt over saksbehandlingstider og avvik, rutiner for behandling av saker ved fravær og avklaring av om ByggSøk skal innføres i kommunen.

Rapporten konkluderer med at Ås kommune har rutiner som legger til rette for en ensartet behandling av dispensasjonssaker. Klagesaker behandles i hovedutvalget for teknikk og miljø, som foretar en selvstendig vurdering av dispensasjonsspørsmålet. Det er ikke uvanlig at utvalget omgjør administrasjonens innstilling, men utvalgets vurdering og begrunnelse er ikke alltid dokumentert i særlig grad. Det ville vært en fordel om vurderinger som kan danne presedens, ble dokumentert.

Follo distriktsrevisjon har avslutningsvis gitt en del anbefalinger som vi mener bør kunne medvirke til forbedringer i byggesaksbehandlingen i Ås kommune.

2 Formål og problemstillinger

2.1 Bakgrunn

Kontrollutvalget vedtok i sitt møte 31. august 2010 byggesaksbehandlingen i kommunen som tema for forvaltningsrevisjon i 2011. Temaet er i tråd med gjeldende plan for forvaltningsrevisjon som er vedtatt av kommunestyret. Prosjektplanen ble godkjent i møtet 14. desember 2010 (sak 34/10). Kontrollutvalgets føringer var at prosjektet skal fokusere på likebehandling, kvalitetssikring og dispensasjonspraksisen i byggesaker.

2.2 Formål og problemstillinger

Formålet med prosjektet har vært å undersøke om Ås kommune har lagt til rette for å praktisere likebehandling i byggesaker.

Følgende problemstillinger er belyst:

1. Hvordan har kommunen organisert og strukturert saksbehandlingen av byggesaker for å sikre at hensynet til likebehandling blir ivaretatt?
 - Er det etablert rutiner som sikrer ensartet behandling av likeartede saker?
2. Gjennomføres byggesaksbehandlingen med tilstrekkelig kvalitet?
 - Er kommunens praksis i byggesaksbehandlingen i samsvar med regelverk og rutiner?
 - Blir avgjørelser som fattes i byggesaker kvalitetssikret på en tilfredsstillende måte?
 - I hvilken grad ivaretas prinsippet om likebehandling?
 - I hvilken grad opplever brukere av tjenestene at kommunens byggesaksbehandling fungerer i tråd med lov og regelverk?
3. Hvordan håndteres dispensasjoner fra regelverket?
 - Sikrer kommunens praksis at dispensasjonssaker blir behandlet på en ensartet måte?
 - Hvordan redegjør kommunen for fordeler og ulemper ("særlige grunner") i dispensasjonssaker?
 - Blir klagesaker behandlet i tråd med regelverket?

2.3 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er en samlebetegnelse på de kravene og forventningene som brukes i den enkelte forvaltningsrevisjon. Disse kriteriene benyttes som grunnlag for å vurdere om kommunens virksomheter og aktiviteter drives i samsvar med krav og forventninger. Kriteriene, holdt sammen med faktagrunnlaget, danner basis for de analyser og vurderinger som kan foretas, og de konklusjoner som trekkes i en forvaltningsrevisjon.

I denne undersøkelsen er kriteriene i hovedsak hentet fra:

- Plan- og bygningsloven, 27.06.2008, nr 71.
- Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften), 26.02.10.
- Plan- og bygningsloven, 14.06.85, nr 77 (utgått).

Gjeldende plan- og bygningslov er datert 27. juni 2008 nr 71. Denne loven erstatter tidligere lov fra 14. juni 1985 nr 77. Plandelen av den nye loven trådte i kraft 1.juli 2009.

Byggesaksdelen trådte i kraft først 1. juli 2010. I forhold til kriterier, betyr dette at det for de enkeltsakene revisjonen har sett på, i stor grad vil være tidligere plan- og bygningslov som er grunnlaget.

3 Metodisk gjennomføring

3.1 Gjennomføring

Problemstillingene i prosjektet er innledningsvis belyst gjennom intervju med etatssjef for teknikk og miljø og bygnings- og reguleringsjefen. I tillegg er det også gjennomført intervjuer av tilsatte ved byggesaksavdelingen. Videre er det gjennomført dokumentanalyse av rutiner og retningslinjer som kommunen har utarbeidet innenfor området. For å få en indikasjon på hvordan brukerne oppfatter kvaliteten i saksbehandlingen, har revisjonen gjennomført telefonintervjuer med et utvalg av ansvarlige søkere.

Revisjonen har videre sett på saksfremleggene for et utvalg av klagesaker behandlet i hovedutvalget for teknikk og miljø i 2009 og 2010, med vekt på argumentasjonen i dispensasjonssaker, samt på utvalgets konklusjon i sakene. Vi har også sett på hvordan enkeltvedtakene redegjør for spørsmålet om dispensasjon i de samme sakene.

Det er videre innhentet statistikk fra SSB/Kostra for å belyse problemstillingene.

Faktadelen av rapporten er gjennomgått og kommentert av kommunens kontaktperson. Den fullstendige rapporten er deretter sendt rådmannen på formell høring.

3.2 Dataenes reliabilitet og validitet

Kvalitetssikring av datagrunnlaget omfatter en vurdering av reliabilitet og validitet.

Begrepet **reliabilitet** beskriver analysens pålitelighet. I dette ligger at pålitelighet setter krav til nøyaktig datainnsamling og at det ikke er skjedd systematiske feil underveis i innsamlingen. Begrepet **validitet** beskriver analysens gyldighet, det vil si hvor godt det gitte materialet belyser problemstillingen i en undersøkelse.

Det er utarbeidet en intervjuguide hvor spørsmålene i guiden følger av problemstillingene som ligger til grunn for undersøkelsen.

Respondentene i telefonintervjuet ga i stor utstrekning sammenfallende synspunkter på byggesaksbehandlingen i kommunen.

Intervjusituasjonen gjør det også mulig å kunne oppklare misforståelser og stille oppfølgingsspørsmål, hvilket også bidrar til styrket reliabilitet. Det styrker også reliabiliteten at intervjuobjektene selv har verifisert de opplysningene de har gitt i intervjuet.

4 Saksbehandlingsrutiner

- Er det etablert rutiner som sikrer ensartet behandling av likeartede saker?

4.1 Revisjonskriterier

Det sentrale regelverket for saksbehandling i forvaltningen, følger av forvaltningsloven samt i andre særlover og forskrifter. Samtidig hviler forvaltningsretten på ulovfestede prinsipper for god forvaltningsskikk. Et av disse prinsippene er likhetsprinsippet som bygger på rettferdighetsbetraktninger og innebærer at de forvaltningsavgjørelser som fattes må bygge på en objektiv og saklig vurdering som sikrer likhet og rettssikkerhet¹. Selv om forvaltningsloven ikke inneholder uttrykkelige bestemmelser som stiller krav til likebehandling har loven en rekke bestemmelser som stiller krav til saksbehandlingsprosessen og til utforming av vedtak. Dette er bestemmelser om forvaltningens veiledningsplikt, utredningsplikt og krav til begrunnelse av vedtak med mer. Oppfyllelsen av disse pliktene vil bidra til å sikre saklighet, forsvarlighet og derigjennom likebehandling i saksbehandlingen.

Dette innebærer at kommunen må sørge for at saksbehandlingen imøtekommer kravet om likebehandling. Revisjonen har derfor lagt følgende kriterier til grunn:

- Kommunen bør ha interne saksbehandlingsrutiner som legger til rette for objektivitet og enhetlig praksis i saksbehandlingen.

4.2 Faktabeskrivelse

Generelt

Bygnings-, regulerings- og oppmålingsavdelingen har en flat struktur med en leder og til sammen 12 stillinger. 4 av disse ivaretar byggesaker. 2,5 stillinger ivaretar reguleringssaker, mens 4,5 stillinger tar seg av oppmålingssaker.

Bygnings- og reguleringssjefen vurderer antall ansatte som tilpasset saksmengden, og at kompetansen ved avdelingen er god. En langtidssykemelding har imidlertid skapt kapasitetsvansker den siste tiden.

Stillingsbeskrivelser

I følge stillingsbeskrivelsen er bygnings- og reguleringssjefen bl.a. ansvarlig for at avdelingen får til gode og funksjonelle rutiner for etaten og avdelingen på en slik måte at de ansatte blir i stand til å utføre de arbeidsoppgaver som blir pålagt på en kvalitetsmessig riktig måte og til rett tid. Han møter fast i hovedutvalg for teknikk og miljø.

Bygnings- og reguleringssjefen er videre delegert myndighet til å gjøre vedtak i bygge- og delesaker, reguleringssaker og i utslippssaker i henhold til vedtatt delegasjonsreglement.

¹ Sivilombudsmannen, sak 2007/1783

Avdelingsingeniør/saksbehandler skal i henhold til stillingsbeskrivelsen forestå saksbehandling av byggesaker. Vedkommende har også fullmakt til å gi de nødvendige pålegg i byggesaker overfor tiltakshavere og de ulike ansvarlige aktører i byggeprosessen, for å sikre gjennomføring av byggetiltak i henhold til godkjenning, lover, forskrifter og andre bestemmelser. Avdelingsingeniøren er også gitt fullmakt til å stoppe ulovlig byggearbeid på byggeplassen og annen virksomhet i strid med vedtak og regelverk.

Saksbehandlingsrutiner

Kommunen har bl.a. utviklet en prosessbeskrivelse for byggesaksbehandlingen. Det ble fremholdt overfor revisjonen at saksbehandlingen ellers preges av at lovverket er detaljert, og at det derfor ikke er et stort behov for ytterligere rammebeskrivelser for saksbehandlingen. Det er likevel utviklet flere maler for saksbehandlingen, samt for forhåndskonferanse.

Oppgaver og saker fordeles til den enkelte fra leder, ut fra sakens kompleksitet og den enkeltes kompetanse. Det er ikke slik at de enkelte saksbehandlerne ivaretar spesielle typer saker.

Klagesaker skal behandles i hovedutvalg for teknikk og miljø(HTM), forutsatt at klagen ikke medfører at saken blir omgjort av administrasjonen. Opprettholdes vedtaket, blir klagen sendt videre til Fylkesmannen for avgjørelse. I tillegg fremmes større saker etter skjønn til utvalget, saker av politisk interesse og dispensasjoner som kan være kontroversielle eller ha politisk interesse.

Rutinebeskrivelse

Prosessbeskrivelsen for bygge-, dele- og reguleringsaker er tilgjengelig på kommunens intranett som en del av kvalitetssikringssystemet i kommunen. Beskrivelsen ble siste gang revidert 4. januar 2007. Beskrivelsens formål er angitt til å skulle sikre korrekt og rask saksbehandling av byggesaker, delesaker, reguleringsaker og øvrige saker i samsvar med lover, forskrifter, vedtekter og kommunale vedtak. Bygnings- og reguleringsjefen er ansvarlig for at prosessbeskrivelsen følges, og alle som er tilknyttet avdelingen, har plikt til å følge prosessbeskrivelsen.

Følgende rutiner gjelder for behandlingen av byggesaker:

- Sammen med arkivet sørger bygnings- og reguleringsjefen for at innkomne saker blir journalført og fordelt på saksbehandlere.
- Bygnings- og reguleringsjefen avgjør straks om byggesaken skal behandles som meldingssak² eller som søknad.
- Saksbehandler avgjør snarest mulig om det innkomne materiale er tilstrekkelig, med hensyn til kvalitet eller dokumentasjon. Det tas også stilling til om det er andre spesielle, formelle hindringer for at saken kan behandles.
- Ved eventuelle mangler eller spesielle forhold ved søknaden/meldingen gis det snarest mulig beskjed til søkeren/tiltakshaveren.
- Byggesakene skal uten unødig opphold og innenfor de lovbestemte tidsfristene behandles administrativt eller framlegges for det faste utvalget for plansaker når de formelle krav til søknadene er oppfylt, nabovarselfrister er gått ut, og de nødvendige godkjenninger eller uttalelser fra andre myndigheter foreligger.

² Etter juli 2010 som søknad uten ansvarsrett.

- Sakene behandles etter reglene i plan- og bygningslov, byggeforskrifter, kommuneplan og reguleringsplaner, samt eventuelle andre lover og vedtak som berører den enkelte byggesak, herunder reglement for det faste utvalget for plansaker og delegeringsreglementet.
- Når det er gjort vedtak i byggesakene, skal partene underrettes om vedtaket, med opplysning om klageadgang.
- Kommunen skal påse at det utføres kontroll med byggesakene, jfr. plan- og bygningslovens § 97. Kontrollen kan enten være dokumentert egenkontroll eller kontroll utført av uavhengig kontrollforetak.
- Kommunen skal også føre tilsyn med at bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven holdes (jfr. saksbehandlingsforskriftenes § 35.)
- Ferdigattest utstedes når den kontrollansvarlige har dokumentert at byggverket er utført i henhold til godkjenningen.
- Det kan utstedes midlertidig brukstillatelse for hele eller deler av bygget når kommunen finner det ubetenkelig at bygget tas i bruk før alt er ferdigstilt.
- Ved klage på vedtak i byggesaker gjelder reglene i forvaltningsloven og plan- og bygningsloven.

Det er videre angitt at byggemapper m/tegninger, situasjonskart, eventuelle uttalelser, vedtak og andre dokumenter med tilknytning til sakene skal registreres og at byggesakene/mappene arkiveres i bygningsvesenets arkiv etter matrikelnummer (gårdsnummer, bruksnummer, eventuelt også festenummer og seksjonsnummer).

På kommunens internett, ligger det dessuten en tjenestebeskrivelse for byggesaksbehandling som er oppdatert pr. 16. februar 2011. Tjenestebeskrivelsen redegjør kort for hvordan saksbehandlingen foregår i byggesaker, og sammenfaller i stor grad med interne rutinebeskrivelser.

Maler

Avdelingen har dessuten utviklet en rekke maler til støtte for saksbehandlingen. Malene har en utforming og et omfang som dekker vesentlige sider ved saksutredningen, og inkluderer også mal for enkeltvedtak i saken. Enkelte av malene er under revisjon for å tilpasses til det nye lovverket når det gjelder lovhenvvisninger. Malene er utformet som en skisse for kommunens etterfølgende vedtak i saken.

Det finnes også en egen mal som dekker forhåndskonferanser. Også denne malen omfatter de vesentlige aspektene som en slik konferanse skal dekke. Malen er konstruert slik at saksbehandler må fylle ut/krysse av for ulike alternativer som vedrører saken, hvorpå den signeres og blir referatet fra møtet. Dette registreres og lagres i arkivet.

Delegasjonsreglement

Bygnings- og reguleringssjefens fullmakter fremkommer i kommunens delegeringsreglement, som senest er revidert 19. mars 2010. Reglementet er tilgjengelig på kommunens intranett,³ men er ikke oppdatert i henhold til den nye plan- og bygningsloven.

4.3 Vurdering

Det er viktig for en kommunes omdømme å sikre objektivitet og enhetlig praksis. Byggesaksbehandling er en sentral tjeneste som omfatter mange innbyggere i kommunen og

³ Vedlegg 1

det er viktig at kommunen har gode systemer innenfor denne tjenesten. Det å ha rutiner, maler og kvalitetssikringstiltak som sikrer ensartet behandling av like saker, er positivt fordi det bidrar til at innbyggernes kan ha tillit til byggesaksbehandlingen og derigjennom også til kommunens omdømme som helhet.

Det å ha gode systemer, rutiner og maler bidrar også til en effektiv saksbehandling. Dette er med på å skape en felles forståelse av hvordan arbeidsprosessene skal gjennomføres, ikke minst ved nytilsetninger.

Revisjonen konstaterer at Ås kommune har et rammeverk av skriftlige rutiner for saksbehandlingen, og at bygnings- og reguleringsjefen er ansvarlig for at disse er gode og funksjonelle. Dette omfatter i hovedsak prosessbeskrivelse og maler for saksbehandlingen. I tillegg fremkommer ansvar og fullmakter gjennom stillingsbeskrivelser og delegasjonsreglement.

Kommunen har etter revisjonens vurdering vært tydelig på å definere bygnings- og reguleringsjefens ansvar. Dette gjelder blant annet hans møteplikt i HTM og den delegerte myndighet som er tillagt ham. Revisjonen mener også at de beskrevne saksbehandlingsrutinene tydeliggjør arbeidsprosessene og gjennom dette legger til rette for en ensartet behandling av saker. På samme måte fremstår de maler som er utviklet, som egnet til å sikre at relevante forhold i likartede saker blir vurdert som grunnlag for det vedtak som fattes.

Revisjonen bemerker dog at det gjenstår en del oppdateringer av prosessbeskrivelser og maler i tråd med nytt lovverk.

4.4 Konklusjon

Ås kommune har utviklet skriftlige prosedyrer til støtte for saksbehandlingen. Videre er etablerte arbeidsprosesser med på å sikre en ensartet behandling av saker. Etter revisjonens vurdering er det etablert rutiner som legger til rette for en ensartet behandling av likartede saker.

Kommunen bør imidlertid oppdatere reglementer, prosessbeskrivelser og maler slik at de samsvarer med nytt lovverk.

5 Kvalitet i saksbehandlingen

- Er kommunens praksis i byggesaksbehandlingen i samsvar med regelverk og rutiner?
- Blir avgjørelser som fattes i byggesaker kvalitetssikret på en tilfredsstillende måte?
- I hvilken grad ivaretas prinsippet om likebehandling?
- I hvilken grad opplever brukere av tjenestene at kommunens byggesaksbehandling fungerer i tråd med lov og regelverk?

5.1 Revisjonskriterier

Bestemmelser for behandlingen av byggesaker finnes i plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter. Her stilles det krav til kommunens saksbehandling på en rekke områder. Revisjonen har valgt ut enkelte sentrale områder herfra som det er sett nærmere på.

Eksisterende plan- og bygningslov er fra 2008. Plandelen ble gjort gyldig fra 1. juli 2009, mens byggesaksdelen ble gjort gyldig fra 1. juli 2010. Det betyr at det for en stor del vil være den gamle loven som ligger til grunn for både den saksbehandlingen og statistikk som revisjonen har sett på. Dette representerer imidlertid ingen vesentlig utfordring, fordi lovverket på de aktuelle områder i stor grad er uforandret fra gammel til ny lov.

Tidsfrister er et sentralt krav til søknadsbehandling. Det generelle kravet om tidsfrister er gitt i lovens § 21-7:

”Søknad om tillatelse til tiltak etter §§ 20-1 og 20-2 som ikke medfører dispensasjon fra plan, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger, med mindre annet følger av andre eller tredje ledd.”

Samtidig pålegger paragrafens andre ledd kommunen en tre-ukers frist på visse vilkår:

”.... 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.”

Revisjonen vil også vise til at rådmannen etter kommuneloven § 23 skal:

”sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.”

Dette innebærer at kommunen bør ha interne saksbehandlingsrutiner som sikrer at regelverket blir fulgt. Revisjonen legger til grunn at de maler for saksbehandlingen som er utviklet, skal brukes.

Andelen omgjorte saker kan si noe om risiko for vilkårlige avgjørelse og forskjellsbehandling. Det er derfor av interesse å vurdere antallet klagesaker og behandlingen av disse, både i kommunen og hos Fylkesmannen. Dette kan gi en indikasjon på kvaliteten i kommunens byggesaksbehandling.

Brukeropplevd kvalitet er også en indikator på om kommunens avgjørelser og saksbehandlingsprosesser er av tilfredsstillende kvalitet.

Revisjonen har på bakgrunn av ovenstående, lagt følgende kriterier til grunn for undersøkelsen:

- Lovpålagte tidsfrister skal overholdes, og det bør være interne rutiner som sikrer dette.
- Saksbehandlingen bør gjennomføres i tråd med fastlagte rutiner og maler.
- Andelen omgjorte klagesaker hos fylkesmannen bør være lav.
- Brukerne bør oppleve at kommunen har høy kvalitet i saksbehandlingen.

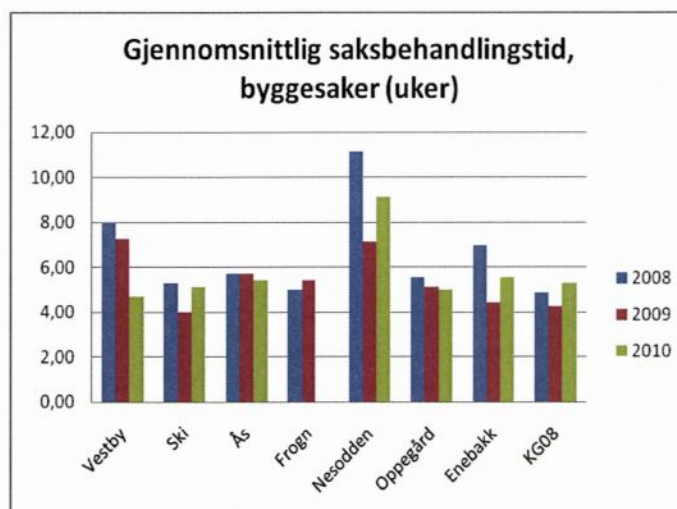
5.2 Faktabeskrivelse

Overholdelse av tidsfrister

Bygnings- og reguleringsjefen fremholder at kommunen i de fleste tilfeller overholder 3 ukers og 12 ukers fristen. Informasjon om dette er meldt inn til SSB/Kostrå, i noen grad ut fra en skjønsmessig vurdering av enkeltelementene i rapporteringen. Kommunen fører selv ingen egen avviksstatistikk.

Etter hva revisjonen får opplyst, gjelder de fleste overskridelsene i saker med behandlingstid på 3 uker. Kommunen forholder seg til reglene om bortfall av gebyr for saker med 12 ukers behandlingstid.⁴

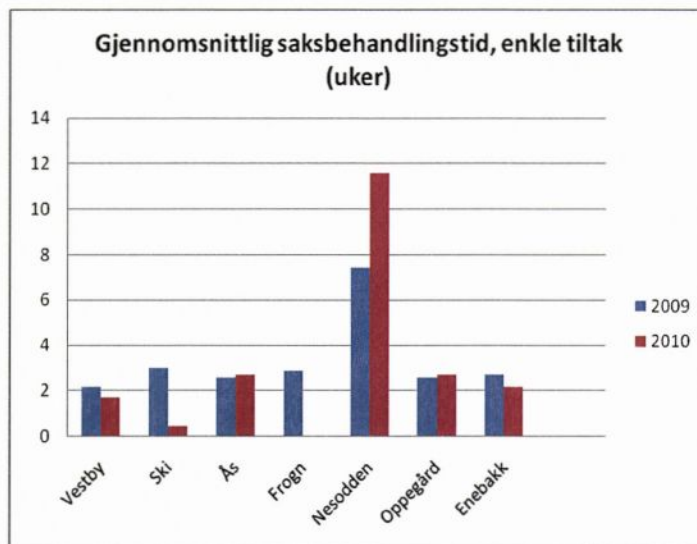
Tabellen under viser gjennomsnittlig saksbehandlingstid for byggesaker de senere år, sammenlignet med andre kommuner.



⁴ Jfr. byggesaksforskriftens § 7-4.

Tabellen viser at gjennomsnittlig saksbehandlingstid i Ås kommune ligger på i underkant av 6 uker i perioden 2008-2010, og dermed innenfor fristen på 12 uker. Dette er ikke vesentlig forskjellig fra flere av Follokommunene eller kommunegruppe 08. Nesodden kommune skiller seg ut som kommunen i Follo med lengst saksbehandlingstid.

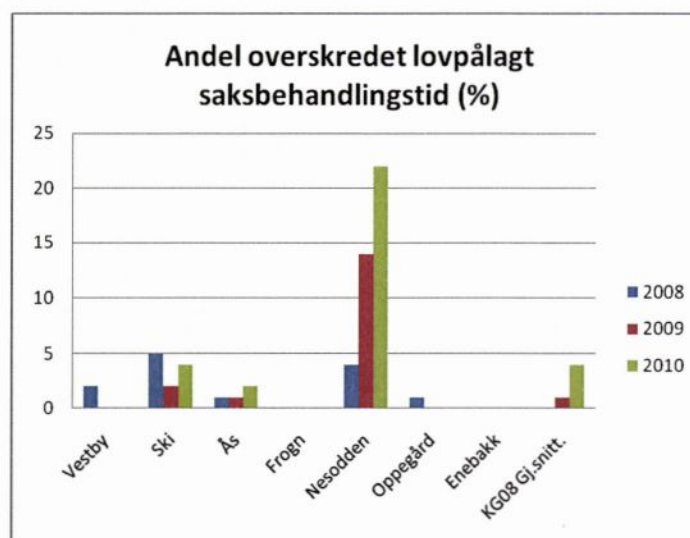
Tabellen under viser den gjennomsnittlige saksbehandlingstiden for enkle⁵ tiltak:



(Tall for 2008 og KG 08 ikke tilgjengelig i Kostra)

Tabellen viser at gjennomsnittlig saksbehandlingstid er under lovens krav. Med unntak av for Nesodden er dette også tilfelle for de andre kommunene i Follo.

Uttrykt som andel av søknader om tiltak der kommunen har overskredet saksbehandlingstiden, kan dette uttrykkes som i tabellen nedenfor:



⁵ Ny lov opererer ikke med begrepet "enkle" tiltak, men har fortsatt 3 ukers frist for visse søknader.

For Ås kommune sin del, gjaldt dette i følge SSB/Kostra i 1,0 % av sakene i 2008 og 2009 og 2,0 % Av sakene i 2010.

Saksbehandling.

Bruk av maler i saksbehandlingen skal bidra til å sikre fullstendig og ensartet behandling av byggesaker. Bygnings- og reguleringsjefen har også redegjort for at samtlige delegerte vedtak skal fattes av ham.

Ås kommune benytter saks- og arkivsystemet Kontor 200/E-sak 2000. Dette har en egen byggesaksmodul som tar utgangspunkt i de fastsatte malene og sjekklisterne for bruk under forberedelse og vedtak i saker. Alle saker og dokumenter skal være registrert elektronisk i kommunens arkivsystem. Sakene registreres på gårds- og bruksnummer. Saksmappene blir i tillegg arkivert fysisk i papirversjon.

Tilsatte som revisjonen har snakket med, har uttrykt at de som saksbehandlere må forholde seg til de reguleringsbestemmelser som er vedtatt. Det legges stor vekt på å behandle alle likt. Som eksempel vises det til at kommunen selv som ansvarlig for byggeprosjekter, må fremme søknad på akkurat samme måte som andre tiltakshavere. Det blir understreket at avdelingen er liten, sitter samlet og nært, noe som legger til rette for løpende diskusjoner om saker som er til behandling. Alle saker godkjennes av bygnings- og reguleringsjefen, noe også saksbehandlerne mener er med på å sikre at kommunen oppnår en ensartet praksis i likartede saker.

Revisjonen får opplyst at brukernes oppfatning av ulik saksbehandling vanligvis kommer til uttrykk i forbindelse med dispensasjonssaker og klager pga. opplevd ulikhet i denne forbindelse. Dette skjer mest typisk ved mindre byggesaker, som for eksempel oppføring av garasjer, gjerder og lignende. Dette er saker der det ikke kreves ansvarlig søker og hvor publikum ofte ikke er klar over at det kan gjelde forskjellige reguleringsbestemmelser i kommunen.

Kommunen er også oppmerksom på at det kan være litt ulike planbestemmelser i gamle og nye reguleringsplaner som kan gi grunnlag for klager pga. opplevd ulikhet i saksbehandlingen.

Fra de ansatte blir det fremholdt at rutinebeskrivelser og maler blir brukt hele tiden under behandlingen av en sak.

Revisjonen får også opplyst at forhåndskonferanser gjennomføres i tråd med gjeldende mal, som også danner grunnlag for møtereferat. Dette ferdigstilles på møtet. Det er i første rekke i de større byggesakene at forhåndskonferanse holdes, hvor det er en ansvarlig søker og tiltakshaver til stede. Etter saksbehandlerne vurdering fungerer dette meget bra. Normalt er det søker som ber om slik konferanse. Dersom søker er usikker om det han søker om, ber også byggesaksavdelingen normalt om forhåndskonferanse før søknaden fremmes eller behandles. Saken kan også drøftes uformelt før søknaden fremmes, dersom søkeren ønsker det. Konferansen er retningsgivende og forplikter ikke byggesaksavdelingen når det endelige vedtaket skal fattes. Erfaringsmessig blir det ifølge bygnings- og reguleringsjefen, gjennomført forhåndskonferanse i ca halvparten av sakene. Forhåndskonferansen gjennomføres av saksbehandlerne.

For å sikre at tidsfrister holdes, legger arkivet inn fristene i saksbehandlingsprogrammet. Det er imidlertid ingen oppfølging av om fristen holdes, utover det den enkelte saksbehandler selv gjør for egne saker. Dessuten blir det vist til at søker gjerne vil purre dersom fristen oversittes.

Formelt fattes beslutningen i en sak av bygnings- og reguleringsjefen som har delegert myndighet, med mindre saken skal til HTM. Saksbehandlerne opplever likevel at de har stor tillit ved at de har ansvar for saken fra begynnelse til slutt. Dette gjelder også klagesaker som skal til HTM. Etter behov kontaktes også jurist hos Fylkesmannen og Statens bygningstekniske etat vedrørende forståelse og regelverk.

Kommunen har en praksis for hvordan byggesakskontoret skal være tilgjengelig for publikum. Besøks- og telefontid er mandag, onsdag og torsdag fra 1200-1530. Når det er praktisk mulig tar avdelingen likevel seg også av publikum utenom denne tiden. Det legges imidlertid vekt på å hindre at dette går utover hensynet til overholdelse av frister.

Når søknader er mangelfulle, blir det som utgangspunkt sendt brev med opplysning om hva som mangler. Eventuelt gjøres dette på e-post eller telefon når det har vært kontakt om saken tidligere. Når det gjelder tidsfristen for behandling av saken, "fryses" tiden mens byggesaksavdelingen venter på at søknaden skal kompletteres.

Ås kommune deltar i et felles tilsynssamarbeid⁶ av private foretak i Follo (Follo byggetilsyn - FBT). FBT fører tilsyn mot ansvarlige søkere, gjerne ut fra at det har vært uregelmessigheter underveis i saksbehandlingen. Det kontrolleres også at ansvarlige søkere har den kompetansen som er nødvendig.

FBT gjennomfører varslede formelle og strukturerte tilsyn. Alle kommunene i samarbeidet får gjennom dette utført tilsyn etter samme prosedyre. Etter hvert tilsyn blir en protokoll umiddelbart underskrevet av foretak, tilsynsleder og kommunens representant.

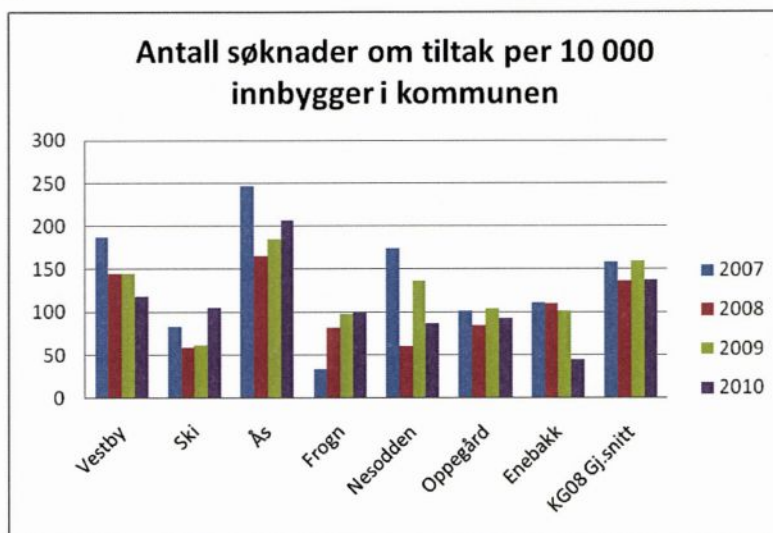
Slik FBT har opplevd det, skjer det at byggebransjen erfarer at rutine mellom de forskjellige kommunene er ulike. FBT har imidlertid ikke inntrykk av at dette gjelder for saksbehandling internt i den enkelte kommune. FBT har gitt uttrykk for at det generelt gjøres et grundig saksbehandlingsarbeid i Follo-kommunene.

Klagesaker.

Revisjonen har fått opplyst at den totale mengden av byggesaker i Ås kommune årlig utgjør ca 350-400 søknader, samt ca 100 meldingssaker (mindre tiltak), dvs. totalt opp mot ca. 500 saker pr år.

Omgjort til søknader pr 10 000 innbyggere, kan dette fremstilles som i tabellen under:

⁶ Deltakerkommuner: Ski, Frogn, Enebakk, Ås, Oppegård, Nesodden.

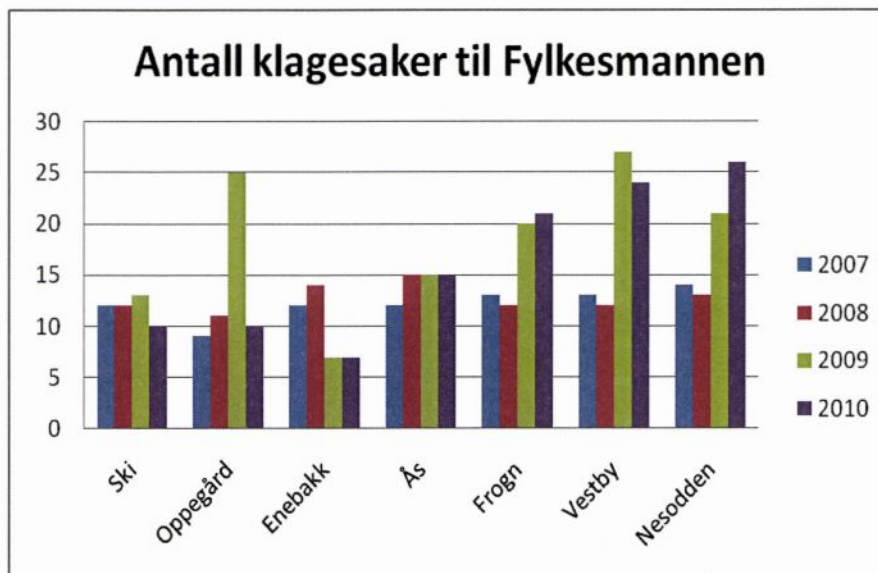


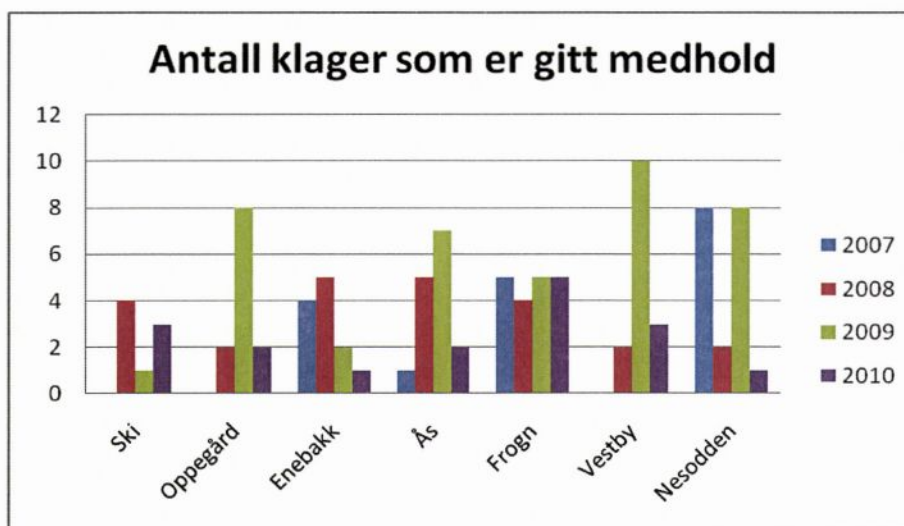
Oversikten viser at Ås kommune for årene 2007-2010, relativt sett lå noe høyere i antall saker enn de øvrige Follo-kommunene og kommunegruppe 08.

Klagesakene som skal til det politiske utvalget forberedes av bygnings- og reguleringsjefen. Det vil derfor være mulig at klageren kan få omgjort saken administrativt av bygnings- og reguleringsjefen i denne prosessen. Revisjonen har fått opplyst at dette i praksis bare skjer i noen få tilfeller. Dersom klagen heller ikke tas til følge av det politiske utvalget, blir den fremsendt til Fylkesmannen.

Revisjonen har fått opplyst at antall klagesaker behandlet i HTM i 2009, var 11. Av disse ble én omgjort i kommunen. I 2010 ble det behandlet 15 klagesaker, hvorav 3 ble omgjort i kommunen.

Følgende tabeller er hentet fra fylkesmannens oversikt over klagesaker:





Det ble behandlet 15⁷ klagesaker fra Ås kommune hos Fylkesmannen i både 2009 og 2010. Henholdsvis 7 og 2 saker ble omgjort av Fylkesmannen.

Revisjonen har sett nærmere på de klagesakene som har vært behandlet i HTM i 2009 og 2010, og merket seg følgende:

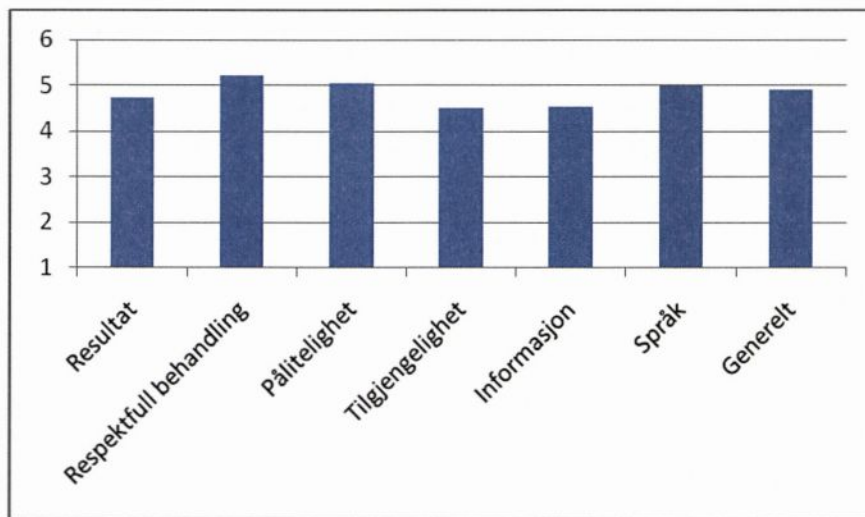
- Flere av sakene er komplekse og har pågått i forholdsvis lang tid. I de saker revisjonen har sett på, fremstår det dog generelt som at fristen på 12-uker overholdes i stor grad.
- Vedtakene i sakene følger en ensartet fremstilling i tråd med de maler som er bestemt.
- Forhåndskonferanse er holdt i enkelte saker, dokumentert med referat ut fra fastsatt mal. Det lar seg ikke verifisere om det også er bedt om konferanse i andre saker, eller om konferansen er gjennomført innen to uker.

Brukeropplevd kvalitet.

Kommunen har gjennomført brukerundersøkelser om bygge- og delesaker i 2005 og 2007. Undersøkelsene har fokusert på områdene resultat, respektfull behandling, pålitelighet, tilgjengelighet, informasjon, språk samt et spørsmål om hvordan brukernes generelle opplevelse av saksbehandlingen.

På en skala der 1 er svært dårlig kvalitet og 6 er svært god kvalitet, ga respondentene følgende tilbakemelding på undersøkelsen i 2007(gjennomsnittstall):

⁷ Ulikt antall mellom antall saker behandlet i HTM og hos Fylkesmannen, er forklart med at noen av sakene har blitt avgjort hos Fylkesmannen året etter at de ble behandlet i kommunen.



Undersøkelsen, som var initiert internt av byggesak- og reguleringsavdelingen selv, ble gjennomført over en 3 mnd. periode. Avdelingen vurderte tilbakemeldingene som svært gode og det ble derfor ikke vurdert som nødvendig å iverksette spesielle oppfølgingstiltak.

Forbrukerrådet gjennomførte i januar 2010 en undersøkelse av service- og kunnskapsnivået i teknisk etat i 150 kommuner. Kommunene ble kontaktet via e-post og telefon, samt at informasjonen på nettsidene ble vurdert.

Ås kommune fikk 75 av 100 oppnåelige poeng, som rangerte kommunen på 19. plass totalt, for øvrig sammen med Vestby kommune. De andre Follo kommunene som ble omfattet av undersøkelsen var Ski kommune, som for øvrig havnet på en 4. plass med 83 poeng, Enebakk som fikk 65,5 poeng og 40. plass, mens Nesodden kommune fikk 59 poeng og 75. plass. Oppegård kommune fikk 38 poeng som rangerte kommunen på 120. plass totalt og lavest i Akershus.

Når det gjelder telefonintervjuene som revisjonen har gjennomført blant ansvarlige søkere, ga disse generelt et positivt bilde av byggesaksbehandlingen i kommunen.

Det ble gjennomgående fremhevet at det generelt er en seriøs og ryddig saksbehandling, at søkerne er godt fornøyde og har en god dialog med kommunen. Det ble vist til at kommunen var fleksibel og så kundens behov, ga raskt svar, og at det også er mulig å forsere en sak ved behov.

Det var imidlertid også enkelte som mente at tidsbruken varierte litt og at det kunne ta lang tid å få vedtak, ofte etter fristen. Kapasitet til å ferdigbehandle en sak kunne fremstå som mangelfull.

Videre var det én respondent som pekte på at ingen ser ut til å overta en sak ved sykdom, og at det da heller ikke gis svar på henvendelser som sendes på e-post.

Én respondent viste til at han møtes av servicetorg og ikke fagpersoner. Andre poengterte at det er lett å få kontakt med saksbehandler når han er tilstede, og at servicekontoret gir god hjelp.

Generelt er serviceholdningen etter flertallet av respondentenes mening god og imøtekommende. Forhåndskonferanser fungerer bra for de fleste, men én av respondentene mente det var mye ansvarsfraskrivelse og at de derfor brukte dette lite. Én respondent ønsket seg generelt mer dialog om de faglige hensyn og mente saksbehandlingen i for stor grad dreide seg om sjekklister og regelkontroll.

Revisjonen noterte seg også på spørsmålet om likebehandling at ingen av respondentene hadde kritiske merknader i forhold til dette.

Det ble også pekt på at samarbeidet mellom delesak og regulering fremsto som godt, men at VA/teknisk noen ganger har fokusert for mye på detaljer.

Noen respondenter var dessuten undrende til at kommunen ikke har innført ByggSøk⁸ for å forenkle søknadsprosessen, slik mange andre kommuner har gjort.

Bygnings- og reguleringssjefen erkjenner at avdelingen på grunn av liten bemanning, er sårbar ved lengre sykemeldinger/fravær. De saker som kan fullføres (brukstillatelse, ferdigattest), blir søkt overført til andre saksbehandlere. I noen grad prioriteres saker også ut fra purring fra søkeren. Kapasiteten kan forsterkes noe ved å hente inn en saksbehandler som normalt jobber med reguleringssaker. Stort sett har avdelingen klart å håndtere dette, men det erkjennes også at saker har blitt liggende for lenge.

Når det gjelder samarbeid med kommunalteknikk, mener bygnings- og reguleringssjefen at dette fungerer bra.

Bygnings- og reguleringssjefen ønsker ByggSøk etablert. Årsaken til at dette ikke har skjedd, blir forklart med utfordringer på IT-siden i kommunen.

5.3 Vurdering

Kostra-tallene viser at kommunen i stor grad holder de lovpålagte fristene for saksbehandlingstid, noe som også er bekreftet i intervju. Andelen saker med overskredet saksbehandlingstid, er i henhold til Kostra følgelig også lav. Dette registrerer revisjonen som positivt. Samtidig har revisjonen også merket seg at rapporteringen til Kostra for enkelte data er skjønnsmessig, og at kommunen ikke har oversikt over omfanget av avvik. Slik det er forklart, er det den enkelte saksbehandler som følger opp i forhold til overholdelse av frister for saksbehandling, og at det ikke er noen oppfølging utover dette. Slik revisjonen vurderer det, betyr dette at den statistikk som fremkommer gjennom Kostra, er et anslag. Revisjonen viser til § 8 i Forskrift om rapportering fra kommuner og fylkeskommuner, hvor det fremgår at det er kommunens ansvar at rapporteringen har en tilstrekkelig kvalitet. Revisjonen mener at kommunen bør tilstrebe å rapportere korrekte tall til Kostra, og at den på dette punkt ikke har gode nok rutiner. Revisjonen vil dessuten vise til byggesaksforskriftens § 7-4 som omfatter bortfall av gebyr ved kommunens fristoversittelse. Det forhold at tiltakshaver har rett til å få refundert gebyr, og også har rett til å bli underrettet når kommunen kan forlenge fristen, tilsier også at kommunen bør ha interne rutiner som sikrer oversikt over

⁸ ByggSøk eies av staten og driftes av Statens bygningstekniske etat. ByggSøk skal bidra til å fremme mer effektive prosesser i plan- og byggesaksbehandlingen ved å tilrettelegge for elektroniske tjenester på internett. Systemet kan brukes av alle som skal fremme et planforslag eller søke om byggetillatelse.

saksbehandlingstid og avvik fra kravene. Etter revisjonens vurdering har ikke kommunen gode nok rutiner for å overvåke overholdelse av tidsfrister for saksbehandlingen.

Bygnings- og reguleringsjefen har redegjort for at samtlige delegerte vedtak skal fattes av ham. Revisjonen oppfatter at dette er med på å sikre at skjønnsutøvelsen i byggesaker blir lik. På tilsvarende måte ser revisjonen det som positivt at de maler som er utviklet for saksbehandling og forhåndskonferanser, blir brukt. Etter hva revisjonen kan se, gjennomføres saksbehandlingen i stor grad i tråd med de rutiner som er fastlagt.

Når det gjelder tilgjengelighet for publikum, registrerer revisjonen at kommunen som utgangspunkt har begrenset dette til fastsatte tider. Når saksbehandlerne likevel forsøker å være tilgjengelig ved behov utenfor disse tidene, fremstår det som en positiv holdning til de klienter avdelingen skal betjene.

Revisjonen vil også vise til tilsynssamarbeidet gjennom FBT. Gjennom dette bidrar også FBT til likebehandling ved at erfaringer føres tilbake til kommunene, noe som også kan inkludere forhold som kan påvirke saksbehandlingen i kommunene. Revisjonen tar videre til etterretning at FBT ikke har kritiske merknader til verken likebehandling eller saksbehandlingen generelt i den enkelte kommune.

Antallet klagesaker, og hvor mange som får medhold, kan si noe om kvaliteten på byggesaksbehandlingen. I så måte ser vi at Ås kommune, som relativt sett har ligget noe høyt i antall søknader om tiltak, har et nokså lavt antall klagesaker. Det er også få saker som er omgjort i forhold til den totale saksmengden. Slik revisjonen vurderer det, er dette en indikasjon på at de vedtak som kommunens byggesaksavdeling kommer frem til, i stor grad er i samsvar med regelverk og kommunens vedtatte planer.

Revisjonen vil også bemerke at siste gjennomførte brukerundersøkelse ga gode tilbakemeldinger til avdelingen. De telefonintervjuene som revisjonen har gjennomført, ga også et generelt positivt bilde. Revisjonen vil bemerke at byggesaker er omgitt av et nokså detaljert regelverk som ikke gir all verdens rom for avvik. Dette gjør at disse tjenestene fort kan oppleves som rigide blant publikum. Med dette som utgangspunkt, er det derfor positivt når det blir hevdet at Ås kommune fremstår som fleksibel og ser kundens behov. Revisjonen viser til de merknader som ellers fremkom i intervjuene, men vil fokusere på to av disse:

- Det virker ikke som om byggesaksavdelingen har gode rutiner for å håndtere sykefravær. Med en bemanning på 4 personer, er det forståelig at lengre sykefravær vil være merkbart. Men det er etter revisjonens vurdering likevel ikke akseptabelt at saker dermed blir liggende, eller blir prioritert ut fra purringer.
- Enkelte av de som revisjonen har intervjuet, har etterlyst ByggSøk. Revisjonen tar ikke stilling til om ByggSøk bør innføres eller ikke. Bygnings- og reguleringsjefen har imidlertid uttrykt at denne portalen burde vært innført. De IT-utfordringer som måtte være til hinder for dette, bør derfor avklares.

5.4 Konklusjon

Undersøkelsen viser at byggesaksavdelingen ser ut til å følge de rutiner for saksbehandlingen som er fastlagt internt. I forhold til den totale saksmengde er antallet klagesaker lavt. Det er dessuten få saker som omgjøres, noe revisjonen tolker som at saksbehandlingen i stor grad er i samsvar med lov og regelverk.

Virksomheten legger vekt på å være tilgjengelig for publikum, og den har fått gode tilbakemeldinger, både gjennom brukerundersøkelser og de intervjuer revisjonen har foretatt blant ansvarlige søkere.

Revisjonens samlede vurdering er derfor at byggesaksbehandlingen holder høy kvalitet.

Revisjonen vil samtidig bemerke at kommunen har et potensiale for forbedringer på enkelte punkter. Dette gjelder rapportering av korrekte data i Kostra, bedre rutiner for samlet oversikt over saksbehandlingstider og avvik, rutiner for behandling av saker ved fravær og vurdering av om ByggSøk skal innføres i kommunen.

6 Dispensasjoner

- Sikrer kommunens praksis at dispensasjonssaker blir behandlet på en ensartet måte?
- Hvordan redegjør kommunen for fordeler og ulemper ("særlige grunner") i dispensasjonssaker?
- Blir klagesaker behandlet i tråd med regelverket?

6.1 Revisjonskriterier

Etter den nye plan- og bygningsloven, kreves det en grunnlagt søknad for at dispensasjon fra regelverket skal kunne gis. Før det treffes vedtak, skal også naboer varsles. Kommunen kan gi varig eller midlertidig dispensasjon fra bestemmelser fastsatt i eller i medhold av loven.

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 ("særlige grunner"). Det kan ikke dispenseres fra saksbehandlingsregler.

På bakgrunn av at de ulike bestemmelser og planer som oftest er blitt til gjennom en omfattende beslutningsprosess, er det lovgivers forutsetning at det ikke skal være en kulant sak å fravike disse. Men det skal heller ikke være umulig å få dispensasjon.⁹

Tidligere plan- og bygningslov definerte ikke hva som lå i uttrykket "særlige grunner". Fylkesmannen i Oslo og Akershus har redegjort for at det er et krav at hver søknad skal behandles på en slik måte at det fremgår at det har vært foretatt en reell og konkret vurdering i hvert enkelt tilfelle. Kommunene kan ikke treffe generelle vedtak om at det skal gis dispensasjon selv om man ikke finner noe spesielt som taler imot. I hver eneste dispensasjonssak må den plan/bestemmelse som skal fravikes vurderes, herunder de formål som planen skal ivareta, og veies konkret opp mot de argumenter som søker har anført i sin dispensasjonssøknad. Bare i de tilfeller der det foreligger en overvekt av grunner som taler for dispensasjon, er lovens krav til "særlige grunner" oppfylt. Dersom lovens krav til "særlige grunner" ikke anses å foreligge, kan det ikke gis dispensasjon¹⁰.

I plan- og bygningsloven er det fastslått at forvaltningsloven gjelder med de særlige bestemmelser som er gitt i denne loven. I en byggesak kan det ikke klages på forhold som er avgjort i bindende reguleringsplan eller ved dispensasjon, og hvor klagefristen for disse vedtakene er utløpt. Departementet er klageinstans for enkeltvedtak etter denne loven. Denne myndigheten er delegert til Fylkesmannen.

Det må legges til grunn at vedtak som fattes etter plan- og bygningsloven skal regnes som enkeltvedtak. Dette innebærer bl.a. at vedtaket skal være skriftlig, være begrunnet, det skal opplyses om klageadgang, klagefrist og klageinstans.

For denne problemstillingen legger revisjonen følgende kriterier til grunn:

- Det bør være konsistent praksis i dispensasjonssaker og foreligge rutiner som kan sikre dette.

^{9, 10} Fylkesmannen i Oslo og Akershus – Veileder – dispensasjon etter plan- og bygningsloven.

- Det skal foreligge særlige grunner¹¹ for at dispensasjon skal kunne gis. Vurderingen av dette må fremkomme i saken.
- Avgjørelser som fattes i byggesaker skal gjøres som enkeltvedtak.

6.2 Faktabeskrivelse

Bygnings- og reguleringsssjefen har gitt uttrykk for at det oppleves som at dispensasjonsreglene er blitt mer uklare i det nye regelverket, og at det er mer tvil om hvor stort avvik fra reguleringsplanen som kan aksepteres. Etter den nye loven skal fordeler med å gi dispensasjon vurderes opp mot ulempene. Begrepet "særlige grunner" som gammel lov opererte med, opplevdes som enklere å forholde seg til.

Det blir opplyst at utvisning av skjønn følger innarbeidet praksis i kommunen. Blant annet er det vanskelig å få innvilget dispensasjon der det foreligger naboprotester. En viktig vurdering som alltid gjøres i dispensasjonssaker, er om avgjørelsen gir presedens. Det legges videre vekt på om saken relaterer seg til en gammel reguleringsplan, hvor forholdet ville vært tillatt i henhold til bestemmelsene i en nyere plan.

Det blir også fremholdt at avgjørelsen alltid begrunnes som del av et enkeltvedtak.

Kommunen har ingen statistikk for hvor ofte det gis dispensasjoner, og det føres ingen spesiell registrering av dispensasjonssaker. Samtidig blir det vist til at dette skjer "relativt ofte".

Administrasjonens inntrykk er at HTM i noen tilfeller kan være mer tilbøyelig til å gi dispensasjoner enn administrasjonen selv.

Ansatte revisjonen har snakket med, viser til at utgangspunktet er at reguleringsplanen er bindende og at tiltakshaver ikke har rett til dispensasjon. Dispensasjon må begrunnes i de tilfeller hvor det likevel søkes. Byggesakskontoret oppfordrer ikke til å søke om dispensasjon men prøver likevel å være imøtekommende der det er søkt og det foreligger relevante grunner for dispensasjon. Det vil være av betydning hvor gammel reguleringsplanen er, og om tiltaket ligger innenfor det som er vanlige bestemmelser i dag. Videre vil det ha betydning hvorvidt det foreligger en naboklage eller ikke, samt hensynet til omgivelsene.

Søker må begrunne hvorfor han skal ha dispensasjon, og byggesaksavdelingen har i utgangspunktet ikke rett til å gi dispensasjon dersom tiltakshaver selv ikke har angitt grunner for dispensasjon. Det er imidlertid er faglig vurdering som avgjør om dispensasjonen skal innvilges.

Det er ikke uvanlig at HTM omgjør administrasjonens forslag om å avslå dispensasjonssøknaden. Det blir vist til at dette for eksempel skjer nokså ofte ved sosiale grunner, til tross for at Fylkesmannen har uttrykt at sosiale grunner bare unntaksvis skal gi grunnlag for dispensasjon.

¹¹ I ny lov er begrepet "særlige grunner" endret til at fordelene ved å gi dispensasjon må være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering.

Dispensasjon søkes mest typisk for forhold som gjelder avvik fra byggegrenser, utnyttelsesgrad, møne- og gesimshøyder.

Revisjonen har sett nærmere på de klagesakene som har vært behandlet i HTM i 2009 og 2010, og merket seg følgende:

- I de tilfeller søknaden inneholdt et spørsmål om dispensasjon, ble det foretatt en vurdering av ulike faktorer som vedrørte spørsmålet om dispensasjon i saksfremleggene fra administrasjonen til HTM.
- I enkelte klagesaker har HTM fattet et annet vedtak enn administrasjonens innstilling, og gitt klager medhold. Utvalgets vurdering og begrunnelse i slike saker var ikke alltid like fullstendige.
- Viktige elementer fra forvaltningsloven mht. klageadgang var tatt inn i vedtaksbrevet.

Fra telefonintervjuene blant ansvarlige søkere, har revisjonen notert at flere opplever at det generelt er vanskelig å få dispensasjon, ut fra et strengt regelverk. Det er imidlertid få kritiske synspunkter på kommunens dispensasjonspraksis, innenfor dette regelverket. Revisjonen har notert at flere mener dette fungerer bra, og at kommunen utviser en viss fleksibilitet i slike spørsmål.

Samtidig er det registrert synspunkter på at kommunen kan være rigid når det gjelder å vurdere helheten i et forslag, for eksempel når det gjelder å vurdere utnyttelsesgrad uten å se dette i forhold til byggetiltakets høyde over bakken.

Én søker poengterte at de vet hvor grensene for å gi dispensasjon går, og derfor frarådet tiltakshavere å søke når dette ut fra deres erfaring ikke ville føre frem.

Revisjonen har sett nærmere på 15 saker som ble behandlet i HTM i 2009 og 2010, der spørsmålet om dispensasjon fra regelverket inngikk som en del av saksgrunnlaget. Administrasjonen hadde innstilt på innvilgelse i 6 av disse sakene. I de øvrige hadde administrasjonen innstilt på avslag. HTM har fulgt administrasjonens innstilling i 10 saker, inkludert de sakene hvor administrasjonen har innstilt på å innvilge dispensasjon. I 5 av sakene har utvalget vedtatt å gi dispensasjon mot administrasjonens innstilling. Til sammen ble det dermed gitt dispensasjon i 11 av de 15 sakene.

6.3 Vurdering

Etter hva revisjonen kan se, har kommunen rutiner som legger til rette for konsistent praksis i dispensasjonssaker. Det legges vekt på at det må foreligge (særskilte) hensyn som taler for at dispensasjon skal gis, og det fremstår som at byggesaksavdelingen har en forståelse av hvilke faktorer som er viktige i det skjønnet som utvises. Som for andre vedtak, er det bygnings- og reguleringsjefen som formelt godkjenner og fatter vedtaket, noe som bidrar til å sikre en ensartet skjønnsutøvelse. Ut fra de saker revisjonen har sett på, blir det i vurderingen av dispensasjonssaker foretatt en drøfting av ulike faktorer som taler for eller imot dispensasjon, og deretter konkludert med dette som bakgrunn. Denne vurderingen fremkommer også i de vedtak revisjonen har sett på.

Revisjonen registrerer at det ikke er uvanlig at HTM omgjør innstillingen fra administrasjonen og gir dispensasjon mot administrasjonens innstilling. Revisjonen har ikke vurdert beslutningene i seg selv, men finner det prinsipielt betryggende at muligheten til

omvurdering eksisterer. Samtidig registrerer revisjonen også at utvalgets vurdering og begrunnelse ikke fremgår i særlig grad. Revisjonen mener det ville vært en fordel om dette fremkom i større grad fordi utvalgets vurderinger kan innebære prinsipielle føringer til administrasjonen som også må legges til grunn i andre saker.

Spørsmålet om dispensasjon har også vært diskutert i telefonintervjuene revisjonen har hatt blant ansvarlige søkere. Revisjonen registrerte en del kritiske synspunkter på et strengt lov- og regelverk. Samtidig finner vi det positivt at det var få kritiske merknader til kommunens dispensasjonspraksis, gitt dette regelverket, og at flere pekte på at kommunen utviste en viss fleksibilitet i slike saker.

6.4 Konklusjon

Ås kommune har rutiner som legger til rette for en ensartet behandling av dispensasjonssaker. Drøftingen av spørsmålet om dispensasjon fra reguleringsplanen fremgår som en del av vedtaket som bygnings- og reguleringssjefen fatter, hvor det også gjøres oppmerksom på klageadgangen. Klagesaker behandles i hovedutvalget for teknikk og miljø, som foretar en selvstendig vurdering av dispensasjonsspørsmålet. Det er derfor ikke uvanlig at utvalget omgjør administrasjonens innstilling, men utvalgets vurdering og begrunnelse er ikke alltid dokumentert i særlig grad. Det ville vært en fordel om vurderinger som kan danne presedens, ble dokumentert.

7 Anbefalinger

Revisjonen mener at Ås kommune bør vurdere følgende forbedringstiltak i saksbehandlingen av byggesaker:

- a) Etablere rutiner som sikrer oversikt over saksbehandlingstider og avvik
- b) Sikre at data som rapporteres til SSB/Kostra er korrekte.
- c) Vurdere om ByggSøk skal innføres.
- d) Etablere en oversikt over vurderingene fra hovedutvalget for teknikk og miljø i saker som kan gi presedens.

8 Rådmannens uttalelse



Ås kommune

17/2011

RÅDMANNEN
RådmannenFollo Distriktsrevisjon
v/Bjørn Tore Nedregård
Pb 3010
1402 SKI

Deres ref.

Vår ref.
Saknr. 11/1021-4/L42
Løpenr. 17718/11Saksbehandler
Marit Roxrud Leinhardt
dir. tlf.: 64 96 25 01Dato
15.09.2011**SVAR - RÅDMANNENS HØRINGSUTTALELSE -
REVISJONSRAPPORT BYGGESAKER 2011****Rådmannens kommentarer:**

Rådmannen er innforstått med de metoder som ble brukt for å gjennomføre prosjektet, og Teknisk sjef og bygnings- og reguleringssjefen ble godt orientert om prosjektets omfang og hensikt før arbeidet begynte. Vi er enige i valg av kilder og data som ble brukt. Kilder og data synes å være relevante for prosjektets konklusjoner.

Revisjonskriteriene tar utgangspunkt i Plan- og bygningsloven og forskriftene. Dette er relevant.

Rådmannen oppfatter rapportens konklusjoner som klare. Kommunen er oppmerksom på at nytt lovverk gjør det nødvendig å oppdatere prosessbeskrivelser og maler. Dette gjøres fortløpende. Som påpekt bør datagrunnlaget forbedres slik at KOSTRA - rapporteringen kan bli mer nøyaktig, men dette blir også en vurdering av kost/nytte.

Anbefalinger og tiltak:

- a) *Det etableres bedre rutiner som sikrer bedre oversikt over saksbehandlingstider og avvik. Arkivsystemet gjør dette mulig, men det avhenger også av at man til enhver tid eller på hvert stadium passer på å registrere framdriften. Vi følger imidlertid med i om det vil bli utviklet hensiktsmessige administrative verktøy.*
- b) *Sikre dat a som rapporteres til Statistisk Sentralbyrå/KOSTRA. Dette vil også kreve en del manuelt registreringsarbeid. Vi vil arbeide for å sikre rutiner som forbedrer dataene som leveres til KOSTRA vinteren 2012.*
- c) *Vurder om ByggSøk skal innføres. Vurderes høsten 2011.*
- d) *Etabler e en oversikt over vurderingene fra hovedutvalg for teknikk og miljø i saker som kan gi presedens.*

Rapporten oppfattes som nyttig. Den viser at det er et godt arbeid som utføres, men den påpeker også områder der det er muligheter for forbedring. Dette vil rådmannen gripe fatt i for å utvikle kvaliteten på saksbehandlingen videre.

Postadresse: Postboks 195 1431 Ås	Besøksadresse: Skoleveien 1 1430 Ås	Telefon: 64 96 20 00 Telefaks: 64 96 20 19 E-post: post@as.kommune.no	Bankgiro: 1654.07.99605	Org.nr: 964948798
---	---	---	----------------------------	----------------------

Med hilsen


Marit Roxrud Leinhardt

9 Revisjonens kommentarer til rådmannens uttalelse

Revisjonen har ingen særskilte kommentarer til rådmannens uttalelse.

10 Litteraturliste

Lov

- Plan og bygningsloven, lov 2008-06-27 nr 71
- Forvaltningsloven, lov 1967-02-10 nr 00
- Plan og bygningsloven, lov 1985-06-14 nr 77 (Opphevet)

Forskrift

- Byggesaksforskriften, For 2010-03-26 nr 488
- Rapporteringsforskriften, For 2000-12-15 nr 1425

Veileder

- Veileder – dispensasjon etter plan- og bygningslovens §7, utgitt av Akershus fylkeskommune og Fylkesmannen i Oslo og Akershus

Dokumenter innhentet fra Ås kommune:

- Ulike maler for saksbehandlingen av byggesaker
- Stillingsbeskrivelser
- Brukerundersøkelser, 2005 og 2007
- Ås kommunes delegeringsreglement

Annet:

- Statistikk fra Statistisk sentralbyrå og Fylkesmannen i Oslo og Akershus

11 Vedlegg 1 - Bygnings- og reguleringssjefens myndighet

Generelle fullmakter

Bygnings- og reguleringssjefen gis fullmakt til på teknisk sjefs vegne å disponere bygnings- og reguleringsavdelingens ressurser i h.h.t. vedtatte mål og planer, og innenfor de rammer som politiske vedtak og teknisk sjef fastsetter. Bygnings- og reguleringssjefens ansvarsområde fremgår av oppgavefordelingen.

Bygnings- og reguleringssjefen gis fullmakt til på teknisk sjefs vegne å treffe vedtak i enkeltsaker og saker som etter en konkret vurdering anses ikke å være av prinsipiell betydning eller politisk lite viktige innen sitt virkeområde, jfr. generelle bestemmelser og retningslinjer for utøvelse av videredelegert myndighet

Delegering av myndighet som arbeidsgiver

Tilsetting, oppsigelse, suspensjon og avskjed

Bygnings- og reguleringssjefen delegeres myndighet til på teknisk sjefs vegne å:

- Tilsette i alle stillinger i avdelingen
- utlyse stillinger hvor bygnings- og reguleringssjefen har ansettelsesmyndighet, med mindre annet er fastsatt, jfr. retningslinjer for stillingsbanken.
- fastsette stillingsbeskrivelser for alle stillinger hvor bygnings- og reguleringssjefen har ansettelsesmyndighet
- konstituere i alle stillinger i avdelingen, med unntak for avdelingsleder.
- foreta suspensjon, oppsigelse og avskjed for de stillinger hvor bygnings- og reguleringssjefen har ansettelsesmyndighet. Teknisk sjef skal orienteres i forkant dersom oppsigelse eller avskjed for arbeidstaker vurderes.

Permisjoner, redusert arbeidstid, deltid

Bygnings- og reguleringssjefen delegeres myndighet til å innvilge arbeidstakere hvor han/hun har tilsetningsmyndighet:

- permisjon i inntil 1 år
- permisjon utover 1 år i tilfeller hvor arbeidstaker har rettigheter i henhold til lov og avtaleverk (Hovedtariffavtalen, Arbeidsmiljøloven, Folketrygdloven, herunder AFP)
- utdanningspermisjoner i inntil 4 år

Attføring, omplassering, fortrinnsrett

Bygnings- og reguleringssjefen delegeres myndighet til å:

- avgjøre attførings saker, attføringspermisjon m.m. i egen avdeling.
- avgjøre saker om fortrinnsrett til stillinger i egen avdeling
- avgjøre omplassering for ansatte i stillinger der bygnings- og reguleringssjefen har ansettelsesmyndighet

Andre personalfaglige saker

Bygnings- og reguleringssjefen delegeres myndighet til innen eget ansvarsområde å:

- avgjøre lønnsfastsettelse innenfor godkjente rammer i stillinger der bygnings- og reguleringssjefen har ansettelsesmyndighet
- avgjøre saker om flyttegodtgjøring, lønnsslån, lønnsforskudd, kompetanseutvikling/-vedlikehold eller andre tiltak for å beholde/rekruttere arbeidstakere

- avgjøre saker om utstyr for bruk i tjenesten
- generelt ivareta arbeidsgivers ansvar for ivaretagelse og oppfølging av arbeidstakere/lærlinger i henhold til lov og avtaleverk
- generelt ivareta arbeidsgivers ansvar i henhold til arbeidsmiljøloven med forskrifter, samt til avtale om inkluderende arbeidsliv

Delegering av myndighet i økonomiske saker

Anvisningsmyndighet

Bygnings- og reguleringsjefen tildeles anvisningsmyndighet innen sitt budsjettområde. Anvisningsmyndigheten skal utøves i henhold til bestemmelsene i retningslinjer for attestasjon og anvisning.

Myndighet i budsjettsaker

Bygnings- og reguleringsjefen delegeres myndighet til å foreta endringer i driftsbudsjettets ansvarsområde

- 1) innenfor en kontogruppe og funksjon som ikke endrer aggregert budsjett.
- 2) mellom kontogrupper på samme funksjon (tjenestekområde) for inntil 200.000 kroner pr. år.

Delegering av myndighet i andre saker

Uttalelser på kommunens vegne

Bygnings- og reguleringsjefen delegeres myndighet til på teknisk sjefs vegne å avgi uttalelser på kommunens vegne til offentlige utredninger, lovforslag m.v. innen sitt ansvarsområde når disse ikke anses å være av prinsipiell betydning eller ha spesiell politisk betydning. Uttalelser i saker vedrørende *statlig styring, nye reformer eller organisering av avdelingen er alltid av prinsipiell betydning og skal godkjennes og underskrives av rådmannen og teknisk sjef.*

Delegering av myndighet etter særlov

Lov av 23. juni 1978 om deling m.v. av grunneiendom (Delingsloven)

Bygnings- og reguleringsjefen delegeres adressemyndigheten (det daglige arbeid med adresseforvaltningen).

Plan- og bygningsloven av 14. juni 1985, senest endret 28. juni 1996.

Bygnings- og reguleringsjefen delegeres myndighet til å:

- Gi dispensasjon i henhold til § 7 fra reguleringsplan i saker av reguleringsmessig kurant karakter
- Gi dispensasjon i henhold til § 7 fra loven, forskrifter og kommunale vedtekter i henhold til:
 - § 69 - utearealer, parkeringsplasser m.v.
 - § 70 - avstand til nabogrense og mellom bygninger m.v.
 - § 75 - priveter og WC
 - § 76 - tilleggsrom og garasjer m.v.
 - § 81 - driftsbygninger for landbruket
 - § 82 - fritidsbebyggelse
 - § 96 - bortfall av byggetillatelse, fjerning av stillaser o.l.
- I henhold til § 15 (jfr. også forvaltningsloven) forlenge klagefrist, gi oppreisning ved oversittelse av klagefrist og gi klage utsettende virkning inntil det faste utvalget for plansaker eventuelt beslutter noe annet.
- I henhold til § 27-1, pkt. 1, 2. ledd kunngjøre når et område tas opp til regulering.
- I henhold til § 28-1, nr. 2 gjøre mindre vesentlige endringer i vedtatt reguleringsplan i saker av kurant karakter.
- I henhold til § 28-1, nr. 3 fastsette tomteinnndeling i saker av kurant karakter.
- I henhold til § 28-2, 3. ledd kunngjøre når det i et område skal utarbeides bebyggelsesplan.
- I henhold til § 33, 5. ledd søke om forlengelse av dele- og byggeforbud.
- I henhold til § 33, 6. ledd ved opphevelse av dele- og byggeforbud behandle søknad om byggetillatelse og fastsette tomtegrense, bygningens beliggenhet, høyde og grunnflate.

- I henhold til §§ 63 og 93 h godkjenne deling av eiendommer i saker av kurant karakter.
- I henhold til lovens kap. XIII (Inklusive § 74 nr. 2 - «skjønnhetsparagrafen»)
- I henhold til lovens kap. XIV om særlige bygninger og anlegg. Myndigheten omfatter ikke §§ 78, 79 og 80 om plassering av bedrifter, uvanlig bebyggelse eller bygninger som medfører fare, ulempe m.v.
- I henhold til lovens kap. XV om bestående byggverk. (Inklusive §§ 91 og 91 A - riving og bruksendring av bolig)
- I henhold til lovens kap. XVI om saksbehandling, ansvar og kontroll. Myndigheten omfatter ikke oppføring/utvidelse av store byggearbeider/tiltak i henhold til § 93 pkt a.
- I henhold til lovens kap. XVII om ymse bestemmelser. (Inklusive § 107 om skilt og reklame)
- I henhold til lovens § 112 om skriftlig melding om straffeansvar
- I henhold til lovens § 113 om stansing av ulovlig arbeid og opphør av ulovlig bruk.
- I henhold til forskrifter til plan- og bygningsloven med hjemmel i lovens § 6.