

MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA



# UNDERSØKING BYGGESAKSFORVALTNING

---

GISKE KOMMUNE

Endelig rapport

FEBRUAR 2025

# MRR

Møre og Romsdal Revisjon SA

Møre og Romsdal Revisjon SA er eit samverkeføretak eigd av kommunane Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal, Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma, Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Sula, Stranda, Sykkylven, Haram og Ålesund samt Møre og Romsdal fylkeskommune. Selskapet utfører rekneskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon og andre revisjonsteneste for eigarane. Hovudkontoret er i Kristiansund og det er avdelingskontor i Ålesund, Molde og Surnadal.

Tidligere rapportar frå Møre og Romsdal Revisjon SA er på heimsida vår:

[www.mrrrevisjon.no](http://www.mrrrevisjon.no)

## FORORD

Møre og Romsdal Revisjon SA har gjennomført denne undersøkinga etter bestilling frå kontrollutvalet i Giske kommune.

Undersøkingar har ikkje same krav som forvaltningsrevisjon, men er gjennomført i tråd med god revisjonsskikk. Vi har lagt oss så nær ein forvaltningsrevisjon som det er føremålstenleg å gjere.

Rapporten oppsummerer resultatane frå Møre og Romsdal Revisjon SA si undersøking av byggjesakshandsaminga i Giske kommune.

Revisjonen er utført av forvaltningsrevisor Ingrid Walstad Larsen i perioden desember 2024–februar 2025. Rapporten er kvalitetssikra av dagleg leiar Martin Gjendem Mortensen.

Vi ønskjer å takke alle som har bidrege til denne undersøkinga.

Kristiansund, 27.02.2025

Ingrid Walstad Larsen

Fagsansvarleg  
forvaltningsrevisjon

Martin Gjendem Mortensen

Dagleg leiar

## INNHALD

1	INNLEIING .....	5
1.1	Område for undersøkinga, metode og avgrensningar.....	5
2	FUNN.....	7
2.1	Om byggesaksavdelinga i Giske – Historikk og praksis.....	7
2.2	Omfanget av saker dei siste åra.....	10
2.3	Saksbehandlingstid, førebels svar og endeleg svar.....	14
2.4	Omfanget fristbrot og på kva område.....	15
2.5	Omfanget klagesaker og på kva område.....	16
2.6	Internkontrollrutiner som sikrar likebehandling og habilitet, og om dei vert etterlevd .....	17
3	OPPSUMMERING OG KONKLUSJONAR .....	18
3.1	Konklusjon .....	19
	VEDLEGG: UTTALE FRÅ KOMMUNEN .....	21

# 1 INNLEIING

Kontrollutvalet i Giske kommune bestilte i møte 21. november 2024 i sak 24/90 ein undersøking om byggesaksforvaltninga i kommunen. Denne rapporten er resultatet frå undersøkinga, og tek føre seg bestillinga, funn, vurderingar og konklusjonar.

## 1.1 OMRÅDE FOR UNDERSØKINGA, METODE OG AVGRENSNINGAR

### OMRÅDE FOR UNDERSØKING

Undersøkinga tek føre seg avgrensa område i kommunen si byggjesaksforvaltning. Spørsmåla kontrollutvalet ønskjer å få innsikt i, er mellom anna:

- Omfanget av saker dei siste åra, både byggjesaker og dispensasjonssaker
- Saksbehandlingstid, førebels svar og endelege svar
- Omfanget av fristbrot og på kva for område
- Omfanget av klagesaker og på kva for område
- Internkontrollrutinar som sikrar likebehandling og habilitet, og om desse blir etterlevde

### METODE

Undersøkinga er utført i tråd med god kommunal revisjonsskikk og byggjer på NKRF – Kontroll og revisjon i kommunene (NKRF, 2020) sin standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001). I denne rapporten har vi nytta kunstig intelligens som eit verktøy for visualisering og strukturering av einskilde data.

### Oppstartsmøte og intervju

Det vart gjennomført eit oppstartsmøte med kommunedirektør og einingsleiar teknisk 18. desember 2024. Det vart også gjennomført eit statusmøte med kontaktperson 31. januar, og byggesakshandsamar 7. februar 2025.

Alle fem sakshandsamarar på avdelinga er intervjuar i undersøkinga. Intervjua vart gjennomført med eit oppstartsmøte med sakshandsamarar, einingsleiar og kommunalsjef med felles presentasjon, informasjon og spørsmålsrunde. Det vart deretter gjennomført intervju ein-til-ein som hadde ein varigheit på 30-45 minutt.

Intervjua var semi-strukturerte og baserte på ei intervjuguide med spørsmål knytt til områda vi undersøker, og det var rom for oppfølgingsspørsmål og utforsking av nye tema.

Det vert i tillegg innhenta informasjon i møte med kommunen for å få innblikk i Acos Websak, og dokumentasjon som ligg føre i systema deira. Referat frå oppstartsmøter og intervjua er verifisert. Rapporten er send til faktasjekk og høyring hjå kommunen.

## Dokumentanalyse

Som ein del av undersøkinga vart sentrale dokument henta inn og analysert.

Dokumentanalysen bestod av ei systematisk gjennomgang av interne styringsdokument, handlingsplanar, retningslinjer og protokollar. Av dokumenta vi har nytta, kan vi nemne følgjande:

- Politikaropplæring
- Nasjonale kontroll- og sjekklister
- Gebyr- og betalingssatsar
- Malar i Acos Websak
- Oversikt over status på byggesaker

## Metodetriangulering, validitet og reliabilitet

Metodetriangulering inneber å kombinere ulike metodar for datainnsamling og analyse for å belyse ei problemstilling frå fleire perspektiv, noko som styrkar funna sine pålitelegheit og validitet. Dette reduserer risikoen for feil og gir eit meir heilskapleg innblikk i det som undersøkast.

I denne undersøkinga har vi nytta både kvalitative og kvantitative metodar, inkludert intervju, dokumentanalyse og statistikk. Dei kvalitative metodane har gitt innsikt i tilsette sine opplevingar av praksis, samt ei djupare forståing av korleis rutinar fungerer. Dei kvantitative metodane har målt omfanget av viktige tema og gitt eit bilete av praksis på papiret. Vi vurderer samla sett at dataa er tilstrekkelege for å svare på problemstillingane.

Validitet og reliabilitet er sentrale omgrep innan forskning og forvaltningsrevisjon. Validitet handlar om kor godt metodar og data reflekterer det vi ønskjer å undersøkje. I denne undersøkinga sikrast validitet gjennom metodetriangulering (intervju, dokumentanalyse og spørjeundersøking), som gir eit nyansert bilete av problemstillingane. Reliabilitet handlar om pålitelegheit og konsistens, der standardiserte spørsmål bidreg til samanliknbare resultat. Gjennomsett i prosessen sikrast ved å dokumentere datainnsamling, analyser og konklusjonar, i tråd med krava i RSK 001, noko som styrkar truverdet og at rapporten er mogleg å etterprøve.

## Svakheiter med datamaterialet

Ein mogleg svakheit med kvalitative data er subjektiviteten i datainnsamlinga, der informantane til dømes medvite eller umedvite kan vere påverka av personlege interesser eller haldningar. Vidare kan tolkinga av data vere prega av revisor sine eigne forventningar, noko som kan føre til at berre delar av informasjonen blir framheva.

Brukarane si stemme er ikkje inkludert i denne rapporten på grunn av undersøkinga sitt omfang og avgrensa ressursar. Kommunen gjennomfører no ei innbyggjarundersøking som kartlegg korleis innbyggjarane opplever å bu og leve i Giske kommune, og mellom anna kor nøgde dei er med dei kommunale tenestene (Giske kommune, 2025). Vi meiner at denne undersøkinga vil gi kommunen svar på innbyggjarane si tilfredsheit knytt til tema som også vert undersøkte i denne rapporten.

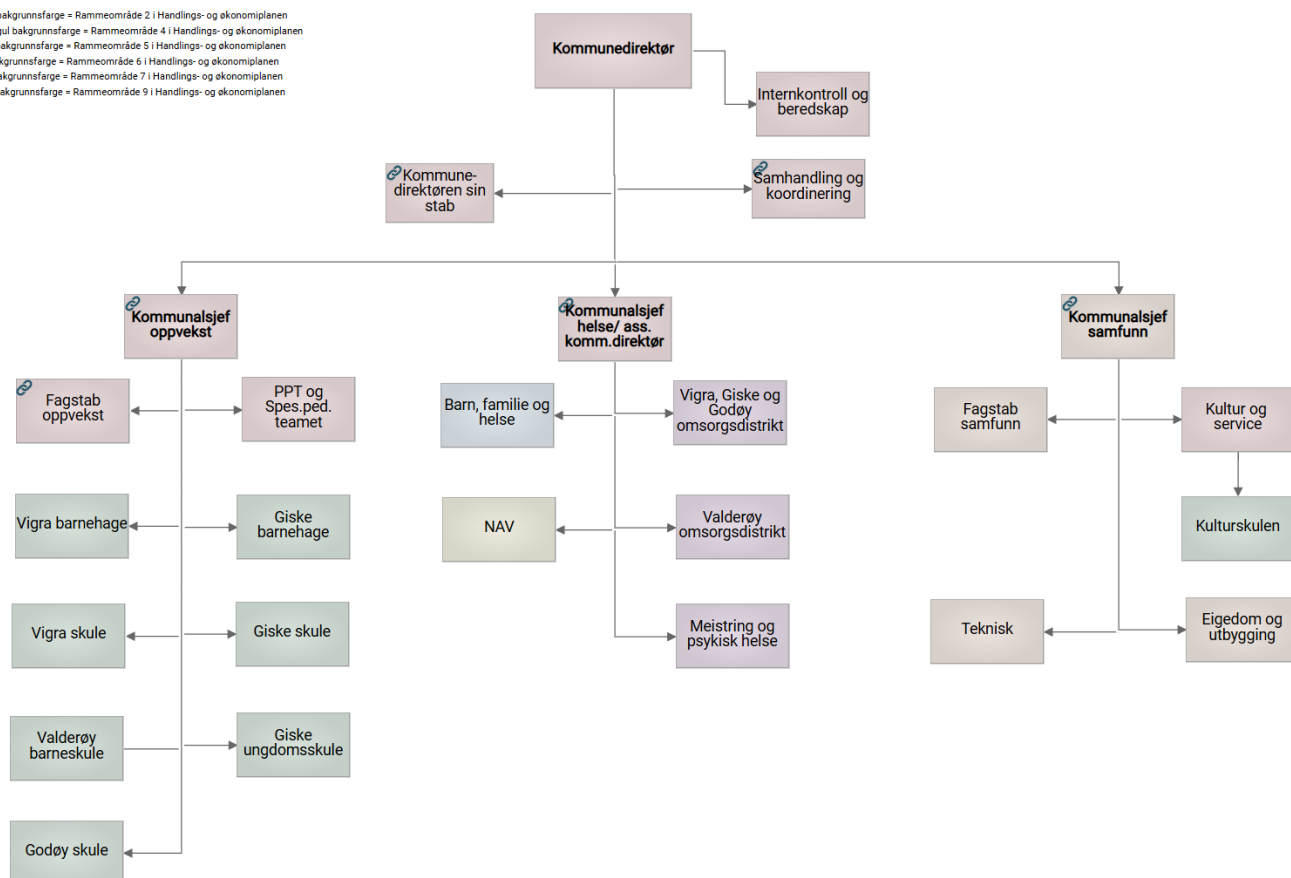
## 2 FUNN

### 2.1 OM BYGGESAKSAVDELINGA I GISKE – HISTORIKK OG PRAKSIS

#### ORGANISERING

I Giske kommune handsamar byggesaksavdeling søknader om tiltak etter plan- og bygningslova. Kontoret er ein del av teknisk eining og tilbyr rettleiing i byggesaker, saksbehandling, samordning med andre myndigheiter, tilsyn og oppfølging av ulovlege forhold. Avdelinga ligg under kommunalsjef samfunn.

Raud bakgrunnsfarge = Rammeområde 2 i Handlings- og økonomiplanen  
 Gusjegul bakgrunnsfarge = Rammeområde 4 i Handlings- og økonomiplanen  
 Grøn bakgrunnsfarge = Rammeområde 5 i Handlings- og økonomiplanen  
 Blå bakgrunnsfarge = Rammeområde 6 i Handlings- og økonomiplanen  
 Lilla bakgrunnsfarge = Rammeområde 7 i Handlings- og økonomiplanen  
 Brun bakgrunnsfarge = Rammeområde 9 i Handlings- og økonomiplanen



Det er fem sakshandsamarar på avdelinga, og desse ligg no under einingsleiar teknisk. Fire av disse er tilsett dei tre siste åra. Avdelinga har telefontid for publikum, og besøkstid fire dagar i veka. På heimesida til Giske kommune kan publikum bestille tid med ein byggjesakshandsamar gjennom kommunen si bookingteneste. Der finn ein òg informasjon om retningslinjer for søknadsprosessar, samt krav til teikningar, nabovarsel og naudsynte vedlegg. På heimesida står det mellom anna at Giske kommune nyttar nasjonale kontroll- og sjekklister utarbeidde av Direktoratet for byggkvalitet. Kommunen tilrår publikum å setje seg inn i desse krava før innsending av søknad.

---

## HISTORIKK

På oppstartsmøtet fortel einingsleiaren at byggjesaksbehandlinga i Giske tidlegare har vore prega av uro, men at situasjonen har blitt betre. For nokre år sidan var situasjonen krevjande, og byggjesakseininga sleit med både underbemanning og forsinkingar. Det vart handsama få, om nokon, saker, noko som førte til utfordringar både for utbyggjarar og politikarar.

Det var berre to tilsette som tok seg av situasjonen, men etter kvart vart det tilsett fire nye sakshandsamarar, som alle var nyutdanna. Etter ei tid med opplæring har eininga no, ifølgje leiinga, fått på plass eit godt system, og byggjesaksbehandlinga fungerer svært bra. Leiinga fortel at det no blir levert gode og grundige vedtak.

Det er no om lag 2,5 årsverk dedikert til byggesaker i Giske. Planområdet har behov for fleire ressursar, og ein tilsett er delvis overført til dette arbeidet. To saksbehandlarar jobbar 100 % med byggjesaker, mens ein tilsett handterer saker om forureining og andre spesialiserte saker, samt tilsynskontroll. Eininga har også ein erfaren tilsett som har ansvar for sidemannskontroll og som kvalitetssikrar vedtaka.

---

## KVA FUNGERER BRA?

I **intervju** fortel byggjesakshandsamarane at byggjesaksavdelinga har oppnådd forbetringar gjennom auka bemanning, brei fagkompetanse og mellom anna satsing på klart språk. Dette har redusert misforståingar og etterslep i saksbehandlinga. Dei siste åra har avdelinga fått tilsett fleire medarbeidarar med variert bakgrunn, inkludert ingeniørar, juristar og personar med erfaring innan samfunnsplanlegging. Det at saksbehandlarane har ulik kompetanse, både juridisk og teknisk, er noko som i følgje dei tilsette styrkar vurderingane og kvaliteten på sakene. Betre kommunikasjon og dialog har også ført til auka forståing blant politikarar for kompleksiteten i saksbehandlinga.

Dei tilsette har god kunnskap om loverket og diskuterer saker aktivt for å sikre gode vurderingar. Intern dialog og faglege diskusjonar fungerer godt, og dei tilsette fortel om ein sterk delingskultur på avdelinga. Det er eit godt arbeidsmiljø med open kommunikasjon og dialog mellom dei tilsette. Dette har bidrege til meir struktur og lik behandling av saker. Kvalitetssikring gjennom sidemannskontroll har heva standarden på vedtaka, og opplæringa for nye tilsette har blitt betre, sjølv om det ikkje finst eit formalisert opplegg. Fagansvarleg spelar ei viktig rolle på eininga, og sikrar kontinuitet med si lange erfaring.

Publikum er sikra betre tilgjenge gjennom fast telefonvakt og rask respons på førespurnader. For å skape ein meir strukturert kvardag har saksbehandlarane fast telefonvakt éin dag i veka, slik at dei andre dagane kan brukast til saksbehandling utan avbrot.

Dei opplever ein god balanse mellom sjølvstendig arbeid og moglegheita til å rådføre seg med kollegaer når det trengst. Det at fleire tilsette starta samtidig, har også bidrege positivt til arbeidsmiljøet.

Arbeidet med oppfølging av ulovlegheit og tilsyn har fått meir merksemd, etter å ha vore eit nedprioritert område tidlegare. No er det etablert eit system med malar og rutinar som gjer arbeidet meir effektivt.



---

## KVA UTFORDRINGAR ER DET PÅ EININGA?

### Gamle saker

Nokre saker har blitt liggjande ubehandla over lengre tid, og det finns både restanselistar dei har oversikt over, og mogleg sakar dei ikkje har like god oversikt over. Sjølv om nokre av sakane kanskje no er forelda, krev det likevel ein innsats å rydde opp i desse.

Tidlegare kan også variasjonen i politisk behandling av vedtak ha oppstått av manglande klart språk, og at det ikkje har kome tydeleg nok fram kva administrasjonen meiner, og at det har oppstått misforståingar. Dette meiner eininga har blitt betre.

Avdelinga har historiske restansar og uferdige saker frå tidlegare år. Basert på kunnskapsgrunnlaget i teams-arket til eininga, vil ikkje restanselista for søknader bli à jour. Nyleg har kapasiteten blitt flytta vekk frå saksbehandling. Det er framleis uklart korleis ein skal handtere restansar frå 2014–2020 som ikkje er dokumenterte i teams-ark og ikkje er fordelte til saksbehandling, med tapte gebyr som følgje.

### System, malar og prosedyrar

I intervju fortel tilsette at dei ikkje er heilt i mål med arbeidet med system, skriftlege rutinar og prosedyrar, og det etterlysast at det er nødvendig å prioritere utarbeidinga av oppdaterte prosedyrar og felles malar. Nettsida til kommunen er ifølgje tilsette utdatert og har behov for oppdatert informasjon. Dette arbeidet har blitt nedprioritert grunna høg saksmengde.

Nyare saksbehandlingssystem støttar ikkje nynorsk, noko som skapar ekstra arbeid med omsetjing og tilpassing før utsending av vedtak eller brev. Tilsette har laga «eigne» malar og arbeidsmåtar, og det opplysast at desse bør samordnast.

Overgangen til eit nytt saksbehandlingssystem har vore krevjande. Systemet har avgrensingar som kompliserer prosessar som malarbeid og oppdateringar. Det manglar fleksibilitet i systemet, noko som gjer det tidkrevjande å tilpasse brevmalar og dokumentasjon. Dei tilsette fortel også om at den nye nasjonale sjekklista medfører ekstraarbeid for saksbehandlarane, då ho er omfattande og ikkje tilpassa lokale forhold.

Det er også eit manglande politisk forankring av strategiar og rutinar for tilsyn og ulovlegheitsoppfølging, noko som kan opplevast som utfordrande.

Også variasjonar i kvaliteten på innsendte dispensasjonssaker kan skape utfordringar for saksbehandlarane. Det er eit forbettringspotensial i internkontrollen mellom teknisk utval (TU) og saksbehandlarar, då det ikkje finst gode rutinar for tilbakemelding etter vedtak.

### Kapasitet og ressursar

Kapasiteten på avdelinga kan bli utfordra ved sjukefråvær eller permisjonar. Saksbehandlarane må difor vere fleksible og handtere oppgåver på tvers av roller. Det er framleis behov for eit betre system for å finne tidlegare saker som kan gi eit samanlikningsgrunnlag i saksbehandlinga.

Det er berre éin person som har ansvar for sidemannskontroll av alle saker. Dette kan føre til flaskehalsar og at kvalitetssikringsprosessen tek lengre tid enn ønskt, spesielt når vedkomande også må handtere tilsyns- og ulovlegheitssaker.

Det er avgrensa dialog mellom leiing, byggjesaksavdelinga og involverte saksbehandlarar i enkelte saker. Det finst ikkje ein kultur for å inkludere involverte partar i diskusjonar, og fagfolk blir ikkje alltid kopla på. Det kan opplevast som ei manglande politisk forankring av rutinar og prosedyrar for byggjesaker.

Endringar i organisasjonsstrukturen har påverka avdelinga, då tidlegare avdelingsleiar har gått over til ei anna avdeling, og mellomleiar nivået då vart fjerna.

## 2.2 OMFANGET AV SAKER DEI SISTE ÅRA

**Omfanget av saker** handlar om kor mange saker som har blitt handsama dei siste åra innanfor byggjesaker og dispensasjonssaker.

**Byggjesaker** omfattar søknadar om oppføring av nye bygg, endringar eller riving av eksisterande bygg. Dette inkluderer bustadar, fritidshus, næringsbygg og anna infrastruktur som krev byggjeløyve.

**Dispensasjonssaker** oppstår når eit tiltak ikkje oppfyller gjeldande lover, reguleringsplanar eller arealdelingsreglar, men der søkjaren ber om unntak (dispensasjon). Det kan til dømes vere søknadar om å byggje i eit område som ikkje er regulert for bustad, eller å få fritak frå visse tekniske krav.

### Reknearket «Status byggesaker»

Vi har fått tilsendt reknearket «Status byggesøknader» som kommunen bruker i sakshandsaminga. Her kan ein få oversikt over kva slags saker einga har, mottakskontroll, status på sakane, ferdige oppdrag i 2023 og 2024, tilsyn og ulovlighetsoppfølging, og «gamle aktive saker».

Ifølgje reknearket til eininga og «ferdige oppdrag», har byggjesaksavdelinga **behandla 362 saker i 2024, og 287 saker i 2023.**

I følgje dei tilsette held eininga tritt med innkomne saker, men ikkje meir, grunna klagebehandling og redusert kapasitet, då det har vore berre to saksbehandlarar i perioden av ulike årsakar.

Det blir registrert dato for sakshandsaming, men på t.d. saker som krev ettersending av dokumentasjon, gjer ikkje systemet ein oversikt over når saker er på «pause» og når dei skal tas opp igjen. Det gir ikkje ein oversikt over kor lang tid sakshandsaminga har tatt.

## KOSTRA og ACOS Websak

I oppstartsmøtet opplyste kommunedirektøren og einingsleiaren om manglande rapportering i KOSTRA. Det finst ikkje eit godt system for å registrere tal på vedtak som blir gitt eller klager som kjem inn til kommunen. Registreringsarbeidet er manuelt og tidkrevjande, noko som gjer at det ofte blir nedprioritert.

Som følge av dette har kommunen ikkje rapportert inn omfanget av saker dei siste åra. Det er mogleg å hente ut informasjon om kva saker det er fakturert for og samanlikne desse med byggjesaksgebyr, men det finst ikkje ei overordna rapportering eller statistikk som gir ei enkel oversikt. Kommunen kan også hente ut oversikt over handsama saker, men dette er ein tidkrevjande og omfattande prosess som må gjerast manuelt.

Systemet Acos Websak og Eigedom+ har ein «rapport»-funksjon på tal for KOSTRA-rapportering for byggjesakshandsaming, men rapporten som skal generere KOSTRA-tal kjem ut blank. Når kommunen prøver å laste ned rapporten via «Vis» - «HTML», kjem det opp ei blank side, noko som også er demonstrert for revisor. Det har vore forsøk på å kontakte support i Websak Acos, men kommunen har førebels ikkje fått svar på førespurnaden. Under er eit døme på korleis det ser ut i systemet:

Navn	Beskrivelse	Vis
Frist	Viser oversikt over behandlingar og avvik fra frist.	HTML
Innkome byggesaker	Oversikt over innkomne byggesaker i løpet av en gitt periode	HTML
KOSTRA Bygg 2017	Tall for KOSTRA-rapportering for byggesaksbehandling	HTML
KOSTRA Bygg 2019	Tall for KOSTRA-rapportering for byggesaksbehandling	HTML
KOSTRA Bygg 2020	Tall for KOSTRA-rapportering for byggesaksbehandling	HTML
KOSTRA Bygg 2021	Tall for KOSTRA-rapportering for byggesaksbehandling	HTML
KOSTRA Bygg 2022	Tall for KOSTRA-rapportering for byggesaksbehandling	HTML
KOSTRA Bygg 2023	Tall for KOSTRA-rapportering for byggesaksbehandling	HTML
KOSTRA Plan 2020	Tall for KOSTRA-rapportering for plansaksbehandling	HTML
KOSTRA Plan 2021	Tall for KOSTRA-rapportering for plansaksbehandling	HTML
KOSTRA Plan 2022	Tall for KOSTRA-rapportering for plansaksbehandling	HTML
KOSTRA Plan 2023	Tall for KOSTRA-rapportering for plansaksbehandling	HTML
Saker med aktive behandlingar	Oversikt over arkivsaker som har aktive behandlingar	HTML
Saker med arbeidsflyt uten aktive behandlingar	Oversikt over saker med arbeidsflyt, men uten aktive behandlingar og avgjøreleskoder	HTML
Saksliste	Henter ut en liste av journalposter	HTML
Sakstypeliste	Utlister av sakstyper og summering av disse.	HTML

Ein kan få ein viss oversikt over kva slags saker som er handsama dei siste åra gjennom eit «skugge»-reknskap som kommunen føre for oversikt over prosjekta, eller manuelt via Webksak Acos. Reknearket har vi i fått tilgang til og dei vis framdrift og status på byggjesøknader, men ikkje kor lang tid sakshandsaminga tek.

**I intervju** fortel sakshandsamarane om at dei fordeler saker ut frå kapasitet og kompleksitet i sakane.

Byggjesaksavdelinga mottar i snitt 6–8 saker per veke, noko som er høgt samanlikna med nabokommunar som har opplevd ein nedgang i saksmengda grunna byggjestopp. Kommunen har hatt stabil pågang av saker, med særleg stor auke før jul.

Dispensasjonssaker utgjer ein stor del av sakene, oftast som følgje av reguleringsplanar eller politiske vedtak som ikkje samsvarar med faktiske utbyggingsønskje. Dispensasjonssaker krev ofte omfattande behandling og ekstra kvalitetssikring.

Det blir antatt at kommunen får inn mellom 3-6 dispensasjonssaker i veka. Talet er ikkje etterprøvbart, ettersom at kommunen ikkje fører statistikk på dette. Saksmengda har vore jamn, inkludert både byggesaker og dispensasjonssøknader, men fleire saker krev meir arbeid for å sikre at søknadene er komplett.

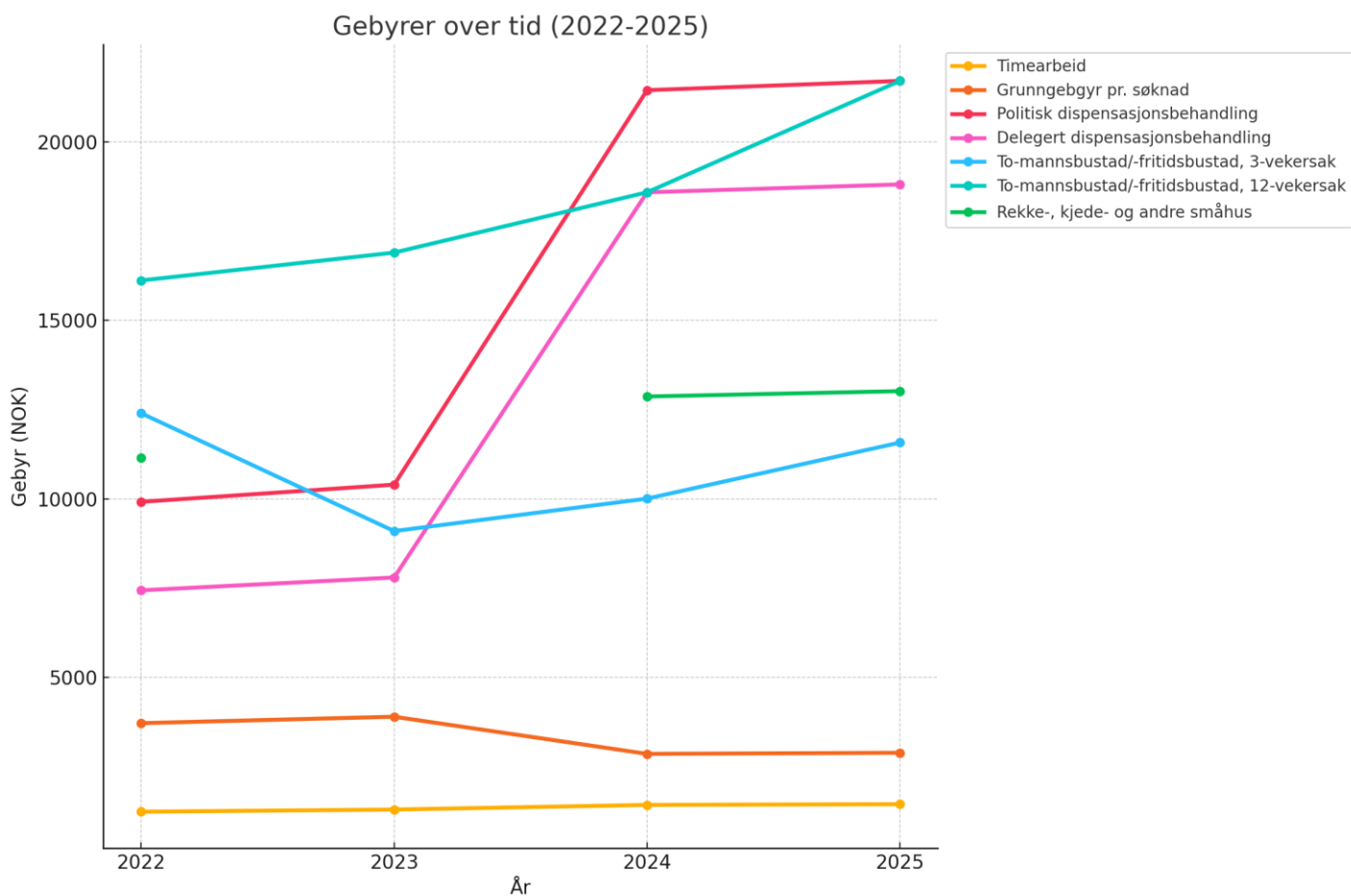
Det er utbyggjarar eller innbyggjarar som søker dispensasjon, og det handlar ikkje nødvendigvis om politisk usemje, men heller om situasjonar som oppstår i klagebehandling i politiske utval.

I oppstartsmøte fortel kommuneleiinga at nokon av vedtaka vert omgjorde politisk, noko som reiser spørsmål om lovlegheita av slike politiske avgjerder. Korleis vert til dømes fordelar og ulemper vurderte, eller om omsynet vert vesentleg tilsidesett, i dispensasjonssaker som vert omgjorde?

Tilsyn og ulovlegheitskontroll har auka den siste tida, då ein saksbehandlar no arbeider med dette. Giske har eit uformelt samarbeid med andre kommunar om tilsyn og kontroll, noko som opplevast som positivt. Tilsyn og ulovlegheitskontroll er eit område som tidlegare ikkje har vore oppdatert.

Eininga mottek tips frå publikum om mogleg ulovlege tiltak, og jo meir dei jobbar med dette, desto større blir omfanget. Tidlegare har det vore ei oppfatning om at kommunen ikkje prioriterte slik oppfølging, noko som førte til færre tips. Tilsyn blir hovudsakleg basert på bekymringsmeldingar, sidan dei ikkje har ressursar til å leite proaktivt etter ulovlege tiltak.

## Gebyrutvikling på utvalde satsar i Giske kommune



	2022	2023	2024	2025
Timearbeid	1240	1300	1430	1450
Grunngebyr pr. søknad	3720	3900	2860	2890
Politisk dispensasjonsbehandling	9920	10 400	21 450	21 710
Delegert dispensasjonsbehandling	7440	7800	18 590	18 810
To-mannsbustad/-fritidsbustad, 3-vekersak	12 400	9100	10 010	11 580
To-mannsbustad/-fritidsbustad, 12-vekersak	16 120	16 900	18 590	21 710
Rekke-, kjede- og andre småhus	11 160	*	12 870	13 020

\*Tal ikkje oppgitt

Denne figuren viser utviklinga av ulike gebyr over tid frå 2022 til 2025 for forskjellige typar tenester og behandlingar i Giske kommune.

Til samanlikning er gebyret for oppføring av ein einebolig i 2023 om lag 17 200 kroner i gjennomsnitt i norske kommuner (KS 2024). Det er ifølgje KS stor variasjon mellom kommunane i byggesaksgebyr.

## 2.3 SAKSBEHANDLINGSTID, FØREBELS SVAR OG ENDELEG SVAR

**Saksbehandlingstid** viser kor lang tid det tek frå ein søknad vert sendt inn til han er ferdig handsama.

**Førebels svar** er ei tilbakemelding frå kommunen om at søknaden er mottatt, og eventuelt om den er komplett eller om det manglar dokumentasjon. Ifølge forvaltningslova skal slike svar sendast ut innan rimeleg tid.

**Endeleg svar** er den endelege avgjerda i saka, anten vedtak om godkjenning, avslag eller at det vert stilt vilkår for godkjenning.

I intervju uttrykker dei tilsette at saksbehandlingstida blir stort sett overhalden, men komplekse saker og mangelfull dokumentasjon kan føre til forseinkingar. Det er lagt vekt på å følgje opp fristar, mellom anna ved bruk av funksjonar i saksbehandlingssystemet, som kan gi betre varsling om tidsfristar. Det er mogleg at systemet kan utnyttast betre for å effektivisere arbeidet.

Når ressursane i avdelinga er avgrensa, blir lovlegheit og forskriftsmessig behandling prioritert, noko som kan gå utover klarspråk og tekstkvalitet. Sjekklistar bidreg til å forenkle saksbehandlinga, men dei nye nasjonale sjekklistene er tidkrevjande og delvis dårleg utforma. Ei intern gjennomgang av desse er planlagt i eininga.

Saksbehandlingstida er spesielt utfordrande i saker som krev innhenting av spesialdokumentasjon eller involvering av statsforvaltaren. Forbetringar i interne rutinar, som sidemannskontroll, aukar kvaliteten, men er også tidkrevjande.

Tilsette har merka betring i saksbehandlingstida etter at fleire saksbehandlarar vart tilsette, men det er framleis utfordrande å halde tritt med saksmengda. Dispensasjonssaker og saker med mangelfull dokumentasjon er dei som oftast overskrid fristane.

Overbelastning blant saksbehandlarane gjer at enkelte saker tek lengre tid enn ønskt, særleg i periodar med høg pågang. Forsøk på å halde saksmengda under kontroll blir prioritert, men det er vanskeleg å unngå etterslep.

Sjølv om saksbehandlingstida generelt er tilfredsstillande, krev dispensasjonssaker ofte meir tid, og dei nye nasjonale sjekklistene aukar tidsbruken. På sikt er det likevel venta at desse kan bidra til betre kvalitet i behandlinga.

## 2.4 OMFANGET FRISTBROT OG PÅ KVA OMRÅDE

Fristbrot handlar om tilfelle der kommunen ikkje overheld dei fastsette fristane for saksbehandling. Dette kan føre til forseinkingar for utbyggjarar, privatpersonar og næringsliv.

Fristar for byggjesaker er ofte lovbestemte, for eksempel 12 veker for byggjesaker som krev dispensasjon og 3 veker for enkle byggjesøknadar.

Dersom kommunen ikkje overheld fristane, kan det føre til at tiltak vert forseinka, og i verste fall kan søkjaren få krav på reduksjon i gebyr.

Fristbrot førekome, men ifølgje dei tilsette er ikkje dette ei særskilt utfordring. Fristbrot skuldast som regel manglande dokumentasjon frå søkarar, interne prioriteringar eller usemje om kva som reknast som «telling av tid». Kommunen kan miste gebyr ved fristbrot.

Saksbehandlingssystemet har funksjonar som kan støtte oppfølging av fristar, men desse krev ifølgje informantane aktiv bruk og oppfølging frå saksbehandlarane. I nokre tilfelle kan fristforlenging avtalast med søkarar, noko som reduserer risikoen for fristbrot.

Fristbrot skjer særleg i dispensasjonssaker, der sakene ofte er komplekse og krev lengre saksbehandlingstid. Manglande dokumentasjon frå søkarar fører også til forseinkingar. Kapasitet og tidkrevjande sidemannskontroll bidreg til forsinkingar, og det kunne vore ein føredel med betre struktur på kvalitetssikringa for å minke fristbrota.

Ifølgje dei tilsette har talet på fristbrot gått ned etter at avdelinga fekk inn fleire ressursar.

Dei nasjonale sjekklisterne er digitalisert, noko som på sikt vil spare tid i saksbehandlinga (DIBK, 2025).

## 2.5 OMFANGET KLAGESAKER OG PÅ KVA OMRÅDE

Dette punktet handlar om kor mange vedtak som blir påklaga, og kva slags saker som oftast fører til klager. **Klagesaker** kan kome frå private utbyggjarar, naboar eller andre partar som meiner at eit vedtak ikkje er rett eller rimeleg. Klagerett er heimla i forvaltningslova og plan- og bygningslova, og klager kan behandlast av kommunen sjølv, statsforvaltaren eller andre klageinstansar.

I **oppstartsmøtet** fortel leiinga at vedtak som rammeløyve, IGE og ferdigattest kan klagast på, inkludert saker knytte til forureining og ulovlegheit.

Det er skilnad på enkle (kurante) og prinsipielle (ikkje-kurante) saker. Saksbehandlarar får opplæring og kursing, og ein senioransatt har fagansvar og sidemannskontroll på vedtak. Dei fleste saksbehandlarane blir sendt på kurs for å halde seg oppdaterte.

I dag behandlar teknisk utval klager. Enkle dispensasjonssaker går ikkje til utvalet, men prinsipielle og meir kompliserte saker gjer det. I 2025 kjem det endringar i delegasjonsreglane, der teknisk utval ikkje lenger skal handsame klager. Dette er eit forslag frå administrasjonen, men må vedtakast politisk.

At teknisk utval handsamar klagesaker kan vere utfordrande, sidan dei allereie har behandla sakene éin gong. Klageprosessen gjennom utvalet og vidare til Statsforvaltaren tek tid og kan bli oppfatta som ein omkamp, noko som kan skape politisk usemje. Dersom teknisk utval er samd i innstillinga, blir saka sendt vidare til Statsforvaltaren. Ved usemje blir saka behandla på nytt. Det nye tekniske utvalet, som starta hausten 2023, var i starten forsiktige med å omgjere vedtak, men auka deretter talet på omgjeringar før dei igjen blei meir tilbakehaldne. Skjønsmessige vurderingar blir gjort i dispensasjonssaker av type 1 og 2, men det er ikkje alltid semje mellom administrasjonen og politiske utval i desse vurderingane.

I **intervju** fortel sakshandsamarane at klager ofte handlar om avslag på dispensasjonar eller byggetillatelse, men at nokre også kjem frå naboar som reagerer på positive vedtak. Alle klager blir først behandla internt, og om klagar ikkje får medhald, går saka vidare til politisk behandling og eventuelt til statsforvaltaren.

Klagesaker er viktige for tilliten mellom innbyggjarar, utbyggjarar og kommunen, og dei krev grundig dokumentasjon og vurdering. Mange klager opplevast som strategiske forsøk frå sækjar, sjølv når sjansen for omgjerjing er liten. Prinsipielle klager, særleg knytt til terrenginngrep i strandsona, er vanlege. Dispensasjonssaker utgjer ein klar overvekt av klagen, noko som er naturleg sidan ordinære byggesaker blir godkjente når alle vilkår er oppfylte etter pbl § 21-4.

Kommunen fordeler klagesaker på ulike saksbehandlarar for å sikre ny vurdering og likebehandling. Dette systemet fungerer godt, men sakene kan likevel vere tidkrevjande, spesielt om det første vedtaket ikkje var godt nok opplyst.

Teknisk utval behandlar alle klagesaker og må grunngi eventuell usemje med administrasjonen. Det manglar likevel eit godt rapporteringssystem mellom teknisk utval og byggesaksavdelinga etter et vedtak er omgjort.

Vi har fått tilsendt døme på klagesak i kommunen i samband med denne undersøkinga.



## 2.6 INTERNKONTROLLRUTINER SOM SIKRAR LIKEBEHANDLING OG HABILITET, OG OM DEI VERT ETTERLEVD

**Internkontroll** handlar om kommunen sine egne system for å sikre at saker vert handsama korrekt, føreseieleg og i samsvar med lovverket.

**Likebehandling** betyr at alle søknadar skal vurderast på same grunnlag, uavhengig av kven søkjaren er. Dette hindrar forskjellsbehandling og sikrar at forvaltninga er rettferdig.

**Habilitet** handlar om at saksbehandlarar og politikarar ikkje skal handsame saker der dei har personlege eller økonomiske interesser.

I **intervju** fortel sakshandsamarane at det er eit sterkt fokus på habilitet som eit grunnleggjande prinsipp i tråd med forvaltningslova, og at det er ein god praksis på eigen vurdering av habilitet. Dersom det oppstår tvil, blir dette diskutert internt i avdelinga, eller med leiinga. Nokre tilsette har familiære eller profesjonelle forbindelsar som gjer dei inhabile i visse saker, og desse blir då overført til andre saksbehandlarar.

Saksbehandlarane har grunnleggjande opplæring i **habilitetsreglane**, men mykje av vurderingsgrunnlaget er basert på eigen kompetanse og erfaring. Det finst ikkje egne sjekklister eller system for systematisk kontroll av habilitet, men dei tilsette er bevisste på problemstillinga og følgjer etablerte interne rutinar.

Kjende tilfelle av inhabilitet, som ved familiære band eller tidlegare arbeidsforhold, er godt dokumenterte og blir følgde opp. Derimot finst det ingen rutinar for å vurdere habilitet for leiinga, inkludert kommunedirektør, kommunalsjef eller einingsleiar. Desse har ikkje dagleg kontakt med byggesaksavdelinga, og det har vore teke for gitt at dei ikkje har lokal tilknytning eller bindingar som skapar habilitetsproblem. Det trekkast frem at dette likevel kan løftast som ei fagleg utfordring for å sikre full openheit og likebehandling i saksbehandlinga.

Administrasjonen kan møte utfordringar når politiske vedtak går imot deira tilrådingar, særleg når det manglar ei tydeleg grunngeving for kvifor tilrådinga ikkje blir følgd. For å sikre likebehandling har sakshandsamarane eit fokus på faglege, interne diskusjonar, der dei vurderer tolkingar og konklusjonar grundig for å tilstrebe høg kvalitet og rettferdig behandling av sakene.

**Likebehandling** i sakshandsaminga har blitt styrka etter auka fokus på dette. Kommunen har ifølgje dei tilsette også fått betre omdøme innan byggjesak, og tilsette er meir tilgjengelege gjennom fast telefontid og publikumsbesøk for rettleiing og rådgjeving. **Internkontrollen** sikrast i stor grad gjennom sidemannskontroller. Dispensasjonssaker blir alltid gjennomgått av ein annan sakshandsamar eller fagansvarleg før det blir fatta vedtak.

Teknisk utval fekk **politikaropplæring** gjennom eit advokatfirma i november 2023. Opplæringa omfatta gjennomgang av formell saksgang, likebehandling og presedens, grunngeving av vedtak, rettsanvendning kontra fritt skjønn, og sentrale føresegner i plan- og bygningslova.

### 3 OPPSUMMERING OG KONKLUSJONAR

#### Om eininga

Byggjesaksbehandlinga i Giske har gått frå å vere prega av uro og underbemanning til å fungere godt etter tilsetting og opplæring av fire nye sakshandsamarar. No er 2,5 årsverk dedikert til byggjesaker, med to tilsette på fulltid, ein som handterer spesialsaker og tilsyn, og ein erfaren tilsett som kvalitetssikrar vedtaka. Variert kompetanse innan juss, ingeniørfag og samfunnsplanlegging styrkar kvaliteten på sakene. Det blir skildra eit godt arbeidsmiljø med open kommunikasjon, aktiv intern dialog og ein sterk delingskultur, og dette har bidrege til strukturert og lik handsaming av saker. Kvalitetssikring gjennom sidemannskontroll og fagansvarleg si erfaring sikrar gode vedtak.

Eininga har framleis utfordringar med historiske restansar og ubehandla saker frå 2014–2020, manglande system og oppdaterte rutinar. Dette er også risiko for tapte gebyr for kommunen.

#### Styringssystem og innrapportering

Ifølgje reknearket til eininga og «ferdige oppdrag», har byggjesaksavdelinga behandla 362 saker i 2024, og 287 saker i 2023.

Kommunar og fylkeskommunar er pålagde å rapportere data gjennom KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) etter statistikklova (§ 2-2) og forskrift om rapportering frå kommunar og fylkeskommunar til staten.

Gjennom KOSTRA får kommunane eit viktig verktøy for styring, openheit og læring. Rapportering av byggjesaksdata gjer det mogleg å overvake utviklinga, samanlikne seg med andre og sikre at saksbehandlinga er effektiv, rettferdig og i tråd med lowerket. Rapporteringa er viktig for å sikre openheit og kontroll med offentlege ressursar, for å kunne samanlikne tenestekvalitet og effektivitet mellom kommunar og for å gi grunnlag for analyse og politiske vedtak.

Giske kommune har ikkje rapportert inn statistikk til KOSTRA sidan 2020, og dette arbeidet har ikkje vore prioritert. Dette er ikkje gjort fordi det i følgje kommunen ikkje har vore kapasitet til å gjere dette arbeidet på byggesaksavdelinga, og at dei ikkje har et system for å føre statistikk på ein enkel måte.

Det finst nokre svakheiter i systemet som kommunen kan undersøkje for å sjå korleis det kan utnyttast betre til å få oversikt over saksbehandling og statistikk i eigen eining.

Det finns slik vi ser det eit potensial for å ha betre digitale løysningar for å hente ut statistikk og rapportere inn tall. Det å registrere statistikk på ein lettfatteleg måte kunne ha redusert administrativt arbeid, og forbedra beslutningsgrunnlaget for både administrasjon og politisk nivå.

I intervju blir det fortalt at betre kommunikasjon og dialog har ført til auka forståing blant politikarar for kompleksiteten i saksbehandlinga. Vi meiner at også oversikt over statistikk kan vere eit middel til å betre dialogen mellom administrasjonen og politikarar.

Det er i denne undersøkinga difor ikkje mogleg gje ein fullstendig oversikt over kommunens handtering av:

- Omfanget av saker dei siste åra, både byggjesaker og dispensasjonssaker
- Saksbehandlingstid, førebels svar og endelege svar
- Omfanget av fristbrot og på kva for område
- Omfanget av klagesaker og på kva for område

Vi har heller ikkje funn som gir oversikt over om kommunen har høye eller lave gebyr for sakshandsaminga samanlikna med andre kommunar.

Vi meiner at det har vore eit løft for kommunen at antal sakshandsamarar har auka, og eininga vurderast som stabil sjølv om dei no står i rekrutteringsprosessar. Kommunen vurderer sjølv at dei skriv gode vedtak.

## Internkontroll og habilitet

Ut frå innhenta opplysningar, meiner vi at kommunen har praksis og rutinar på internkontroll og likebehandling, og at sakshandsamarane har ein praksis for å vurdere sin eigen habilitet. Vi har fått dokumentasjon på at dette også er eit tema i politkaropplæringa.

Oppsummeringar frå intervju tilseier at eininga dei siste åra har vore stabil etter tilsetting av fleire sakshandsamarar. Likevel rapporterast det om at det er restanselister på saker som ikkje er handsama.

Tilsette seier i intervju at det er eit behov for oppdatering av prosedyrar og malar. Sjølv om enkelte tilsette har laga eigne løysingar, manglar det felles dokumentasjon og klare retningslinjer, noko som kan påverke lik behandling av saker.

## 3.1 KONKLUSJON

Vi meiner at kommunen bør vurdere å lage ein plan for, og sette av ressursar til, sakshandsaming av restanselistane, samd korleis tal til KOSTRA-rapporteringa skal registrerast.

Vi meiner også at kommunen med fordel kan jobbe med systemutvikling, som t.d. system for innrapportering, oversikt over fristar, og utvikling av malar for å sikre likebehandling og praksis.

Vi har oppfatta at mykje av kapasiteten til eininga går på sakshandsaming, men vi meiner likevel at det er viktig å setje av ressursar til utviklingsarbeid. Dette er naudsynt for at nye tilsette skal få ei best mogleg innføring i eininga, og for å handtere utfordringane med restanselister, utviklingsarbeid av system, rutiner og malar, og rapportering av tal.

## KJELDER

Direktoratet for byggkvalitet (2025). [Nasjonale sjekklister - DIBK](#). [Lesedato: 01.02.2025].

Giske kommune (2025). Innbyggerundersøkinga: [Spørreundersøking denne og neste veke - Hovedportal](#) [Henta 14.02.2025].

KS (2024). Artikkel henta frå: [Byggesaksgebyrene lavest i de minste kommunene - KS](#) [Lesedato: 11.02.2025].

SSB (2024). *Plan- og byggesaksbehandling*. Henta frå: [Plan- og byggesaksbehandling – SSB Nasjonale sjekklister - DIBK](#) [Lesedato: 20.01.2025].

## VEDLEGG: UTTALE FRÅ KOMMUNEN

Rapporten vart sendt på faktasjekk/uttale for høyring den 17. februar, og vi fekk svar frå kommunen 27. februar 2025. Vedlagt ligg uttale:



### Uttale frå Giske kommune: undersøking byggesak

27.02.2025

Giske kommune er einige i dei funna og konklusjonane som kjem fram i rapporten. Det har vore ei positiv utvikling i avdelinga etter tilsetjing og opplæring av nye sakshandsamarar, noko som har ført til betre struktur og kvalitet i saksbehandlinga.

Likevel vil vi understreke at ressursutfordringar gjer at vi ikkje har kapasitet til å gjere meir enn saksbehandling. Dette betyr at vi ikkje har tilstrekkeleg tid til å arbeide godt med system, rutinar og KOSTRA-rapportering. Manglande kapasitet, og system for å føre statistikk på ein enkel måte, har ført til at vi ikkje har rapportert inn statistikk til KOSTRA. Dette er ei utfordring som vi er medvitne om, og som vi ønskjer å betre på sikt.

Vi meiner at det er eit potensial i dei digitale løysningane som kan hjelpe oss med å hente ut statistikk og rapportere inn tal. Dette vil kunne redusere administrativt arbeid og forbetre beslutningsgrunnlaget for både administrasjon og politisk nivå. Vi ser også at betre oversikt over statistikk kan vere eit middel til å betre dialogen mellom administrasjonen og politikarar. Vi har ei pågåande support-sak hos leverandør ACOS. Vi har bedt de utbetre rapport-systemet på websak+, pr i dag så fungerer ikkje desse rapportane. Vi håpar at dette kan nyttast til å rapportere enklare i framtida.

Vi er stolte av den positive utviklinga i avdelinga og det gode arbeidsmiljøet som er skildra i rapporten. Vi vil halde fram med å arbeide for å sikre gode vedtak og likebehandling, men vi treng fleire ressursar for å kunne arbeide meir systematisk med dei utfordringane som er peika på i rapporten.

Hans Olav Naas

Einingsleiar Teknisk

Giske kommune

# MRR

## Møre og Romsdal Revisjon SA

Hovedkontor: Kristiansund

Avdelingskontor: Ålesund, Molde, Surnadal

Eiere:

Aure, Averøy, Kristiansund, Rindal, Smøla, Surnadal,  
Tingvoll, Aukra, Hustadvika, Gjemnes, Molde, Rauma,  
Sunndal, Vestnes, Fjord, Giske, Sula, Stranda, Sykkylven,  
Haram og Ålesund. Møre og Romsdal fylkeskommune.