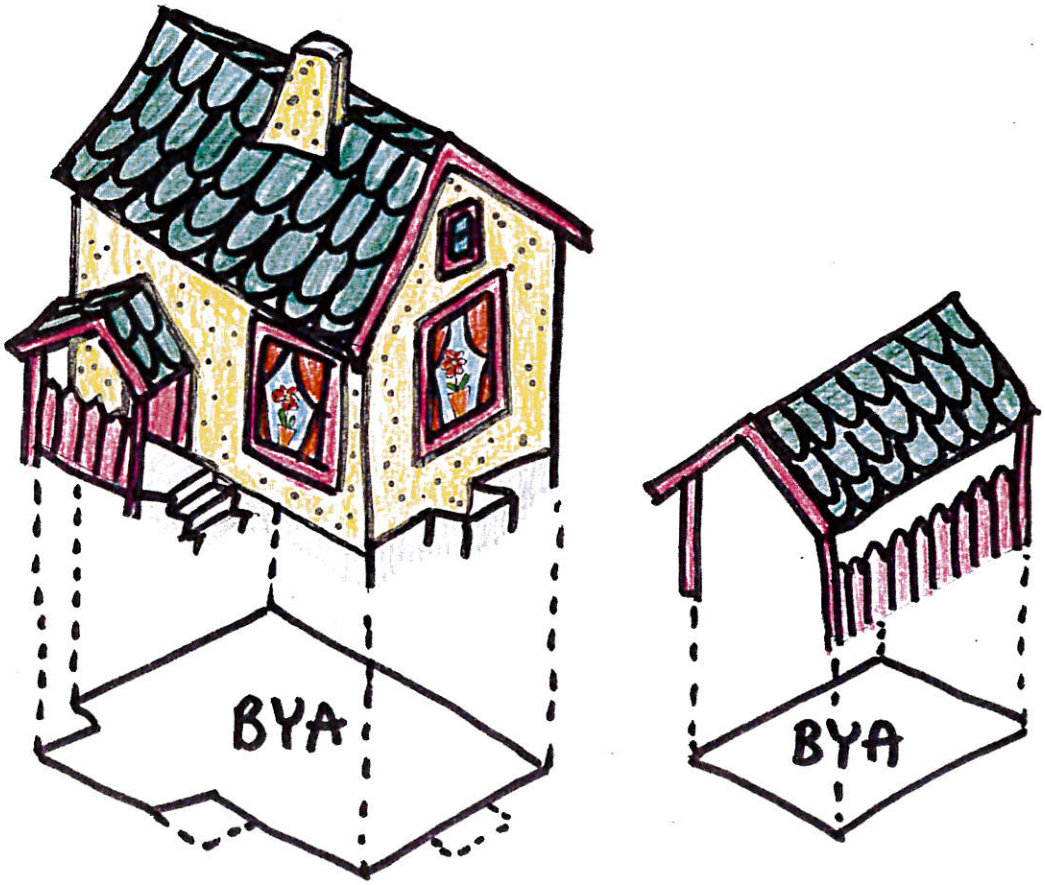
Sakshandsaming byggjesaker i Sula kommune



Forord

I plan for forvaltningsrevisjon for Sula kommune for perioden 2012-2016 inngår det ei undersøking av sakshandsaming byggjesaker i Sula kommune.

Sula kontrollutval handsama gjennomføringa av prosjektet, med problemstillingar og metodisk opplegg for undersøkinga den 3.12 2012, under handsaming av sak 17/12. Vedtaket til kontrollutvalet ga kommunerevisjonen i oppdrag å gjennomføre ein forvaltningsrevisjon av byggesakstenestene i Sula kommune i tråd med det mandatet som låg i saka.

I samsvar med standarden for forvaltningsrevisjon vart det så bedt om eit oppstartsmøte med rådmannen. Sidan kommunen på den tida stod i eit skifte av rådmann, vart møtet med rådmannen utsett, og gjennomført 3. april 2013. Prosjektet var opphavleg tenkt gjennomført i tida rett etter dette, men er av ulike årsakar vorte noko forseinka.

Som del av prosjektet har det ved ulike høve vorte gjennomført samtalar med tilsette i byggesaksseksjonen, og det har vorte utlånt arkivmateriale. Det har avslutningsvis vorte gjennomført eit intervju med einingsleiar for plan, byggesak og oppmåling, der hovudfunna i undersøkinga vart presentert og drøfta.

Ein vil takke for eit godt samarbeid.

Ålesund, januar 2014

Kjetil Bjørnsen
daglig leder

Jens A. Sæter
revisjonsrådgjevar

Innhald

Samandrag

Dette prosjektet har hatt som føremål å gi eit grunnlag for å vurdere om byggjesakshandsaminga i Sula kommune er i tråd med gjeldande lovverk. Problemstillingane har vore:

- Korleis sikrar rådmannen at lovar og reglar vert etterlevd?
- Korleis sikrar rådmannen at det er sakleg likehandsaming for innbyggjarane til kommunen?
- Korleis sikrar rådmannen at kommunen oppfyller sitt tilsynsansvar, og plikt til å følgje opp eventuelle brot på lovar og reglar innan saksfeltet?

I høve til problemstillingane er det gjort vurderingar av rådmannens internkontroll i tilknyting til sakshandsamingssystem, etablerte rutinar og praksis einskildsaker, og omfanget av klagesaker.

Omfanget av klagesaker

Det låge talet på klagesaker underbyggjer inntrykket av eit godt fagleg nivå på sakshandsaminga. Det er berre i ei sak i tidsrommet 2011-13 at kommunen sitt vedtak vart oppheva, ved at Fylkesmannen i Møre og Romsdal tok klagen til følgje.

Vurdering av sakshandsamingssystemet

Kommunen har innarbeidde rutinar som dekkjer sakshandsamingsprosessen under dette myndigheitsområdet. Ansvar og myndigheit går fram av delegasjonsreglementet, som er oppdatert, klårt, og vert etterlevd. Sakshandsamingsrutinane er tilfredsstillande i høve til å sikre ei forsvarleg sakshandsaming i tråd med lovar og reglar.

Eit forbetringspunkt i høve til å kvalitetssikre grunnlaget for sakshandsaminga, med omsyn til rett saksgong og tidsfristar, ved å implementere rutinar og system for mottakskontroll. Dette krev at det vert sett av ressursar til det.

Vurdering av etablerte rutinar og praksis i einskildsaker

Den gjennomgangen som er gjort av einskiltsaker etterlet eit bilete av at sakshandsaminga er rasjonell og ryddig, og at sakshandsaminga skjer innafor gjeldande tidsfristar. Det er ikkje funne noko som tyder på svakheiter ved sakshandsamingsprosessen, som går på å handsame saksinformasjon, nytte lovar og reglar, følgje fastsette prosedyrar, samt å kommunisere med tiltakshavar og eventuelt andre aktørar som saka gjeld.

Når det gjeld spørsmål om krav til likehandsaming, seier kommunen at dette er omsyn som mellom annan er viktig å sikre gjennom ein lik praktisering ut frå det gjeldande plangrunnlaget. Sula kommune har eit greitt plangrunnlag, men mange av planane er relativt gamle, vedtekne attende på 1980-talet. Det er klart at kommunen har ei

utfordring med omsyn til å sikre at utfallet av tidlegare saker som har skapt presedens, vert vurdert i handsaminga av nye søknadar. Slik det fungerer i Sula kommune i dag, er mykje avhengig av det oversynet dei tilsette i seksjonen har opparbeidd seg. Informasjon om tidlegare gitte dispensasjonar og avgjersler som har skapt presedens, burde vore sikra på ein måte som er systembasert framom personavhengig.

Ferdigstilling, tilsyn og ulovlegheitsoppfølging

Det er avdekt at tiltakshaverar i for liten grad etterspør ferdigattest, trass i at dei vert gjort skriftleg merksame på at dette skal avslutte byggjesaka.

Kommunen sitt ansvar for å føre tilsyn med at plan- og bygningslovgjevinga vert etterlevd i kommunen, går fram av pbl kap. 25. Ut frå lova har kommunane plikt til å føre tilsyn, men det er opp til kommunane sjølv å bedømme omfanget og intensiteten i tilsynet i høve til kapasitet og kompetanse, men Kommunal og regionaldepartementet har tilrådd kommunane å føre tilsyn i ca. 10 prosent av sakene.

Kommunen har dei siste åra ikkje gjennomført tilsyn, men er kjent med kommunen si plikt til dette etter plan og bygningslova, samt dei strategi og rapportering for tilsyn som går fram av ny forskrift.

Eventuelle ulovlige tiltak vert oppdaga tilfeldig. Slik kommunens sin praksis på oppfølging av slike saker er skildra, er det i samsvar med gjeldande reglar.

Det kan knytte seg uheldige langtidsverknader til at kommunen ikkje nyttar ressursar på tilsyn og kontroll, samt eit systematisk arbeid for å avdekkje ulovlegheiter.

1. Innleiing

Kommunen har ansvar for å gi lovpålagte tenester innan byggesakshandsaming og plan- og delesakshandsaming. Eit godt saksarbeid, der lovar og reglar vert etterlevd, og kontroll med at det ikkje vert ulovleg bygd i kommunen, er mellom hovudoppgåvene for byggesaksmyndigheita.

1.1 Føremål og problemstillingar

Føremålet med prosjektet er undersøkje om lov- og regelverk vert etterlevd i handsaminga av byggjesaker, og at saker vert avgjort og følgt opp i tråd med regelverket.

Problemstillingane har vore:

- Korleis sikrar rådmannen at lovar og reglar vert etterlevd?
- Korleis sikrar rådmannen at det er sakleg likehandsaming for innbyggjarane til kommunen?
- Korleis sikrar rådmannen at kommunen oppfyller sitt tilsynsansvar, og plikt til å følgje opp eventuelle brot på lovar og reglar innan saksfeltet?

1.2 Metode

Undersøkinga er gjennomført som et forvaltningsrevisjonsprosjekt, lagt opp etter RSK 001 "Standard for forvaltningsrevisjon organisert som prosjekt".

Undersøkinga har vore basert på datamateriale frå intervju og saksdokument. Føremålet med intervjua har vore å få skildra system, rutinar, arbeidsprosessar. Føremålet med dokumentgjennomgangen har vore å sjå korleis rutinane vert praktisert.

Prosjektet er tenkt avgrensa til å gjelde byggesaker som har vore handsama i 2011 og 2012.

Samanstilling av dei innsamla data (intervju og dokumentgjennomgang) har utgjort faktaframstillinga. Under kvar problemstilling er det gjort vurderingar av fakta opp mot dei aktuelle revisjonskriteria.

1.3 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier (vurderingskriterier) er dei reglar og rammer som gjeld for det saksområdet som utøvd praksis vert målt opp mot. Revisjonskriteria i dette prosjektet er i første rekkje plan og bygningslova og forvaltningslova. I tillegg kjem relevante forskrifter og eventuelle kommunale reglement/vedtak.

1.3.1 Forvaltningslova.

Generelle sakshandsamingsreglar i hendhald til forvaltningslova sine reglar skal mellom anna sikre at usakleg ulik handsaming vert unngått.

- Utgreiingsplikt
- Plikt til førehandsvarsel
- Plikt til å halde parter underretta
- Innsynsrett
- Teieplikt
- Grunngjevingsplikt
- Klagerett og rettar ved omgjering
- Habilitetsreglar

Så langt praktisk mogeleg er sakshandsaminga i dei sakene som har vore gjennomgått vurdert opp mot sakshandsamingsreglane i forvaltningslova. Spørsmål om korleis leiinga sikrar at prinsippa vert etterlevd har vore tema i intervju.

1.3.2 Plan- og bygningslova.

Revisjonskriteria i høve til lov og regeletterleving er saksbehandlingsreglene i plan- og bygningslova (pbl 08) kap. 21: Krav til innhald og handsaming av søknadar.

Byggjesaker er forvaltningssaker, der kommunen som bygningsmyndigheit skal sjå til at vilkåra for å gi løyve til tiltak er oppfylt. Dersom ein søknad er fullstendig og oppfyller reguleringsplanvilkåra, har ikkje kommunen heimel for å avslå, og løyve skal då gjevast. Føremålet med plan og bygningslova er å skape forutsigbarheit. Kommunen sitt frie skjønn skal utøvast i planarbeidet. Når ein plan er vedteken, er det lite rom for kommunalt skjønn i byggjesakshandsaminga. I saker som vert gjennomgått vil sakshandsaminga verte vurdert opp mot sakshandsamingsreglane i plan- og bygningslova (kap 21). Spørsmål om korleis leiinga sikrar at sakshandsamingsreglane i plan- og bygningslova vert etterlevd, har vore tema i intervju.

Pbl kap 19 gir kommunen heimel til å fråvike vedtekne planar, ved å gi dispensasjoner frå planvilkår. Handsaming av dispensasjonssøknader krev ei konkret vurdering, som ikkje kan vere vilkårlig. Handsaming av dispensasjonar har vore tema i intervju med leiinga.

Kriteriet for å vurdere kommunen si ivaretaking av ansvaret for å føre tilsyn med at plan- og bygningslovgjevinga vert etterlevd i kommunen, er vilkåra i pbl kap. 25. Ut frå lova har kommunane plikt til å føre tilsyn, men det er opp til kommunane sjølv å bedømme omfanget og intensiteten i tilsynet, i høve til kapasitet og kompetanse, men Kommunal og regionaldepartementet har tilrådd kommunane å føre tilsyn i ca. 10 prosent av sakene.

Spørsmål om korleis leiinga sikrar at sakshandsamingsreglane i plan- og bygningslova vert etterlevd med omsyn til tilsyn og også ulovlegheitsoppfølging, har vore tema i intervju.

1.3.3 Avgrensing av undersøkinga

Forvaltningsrevisjonsprosjektet gjeld ei vurdering av den objektive kvaliteten på saksbehandlinga etter plan- og bygningslova i Sula kommune. Prosjektet vurderer ikkje korleis brukarane opplever sakshandsaminga. Innafor denne type sakshandsaming er det ikkje alltid ein samanheng mellom opplevd kvalitet og den objektive kvaliteten. Ein borgar kan få korrekt sakshandsaming, men vere misnøgd, fordi søknaden vert avslått på grunn av at den ikkje er i hendhald til lovar, reglar og lokale reguleringar/praksis.

Kartlegginga har vore avgrensa til eit relativt lite utval einskiltsaker i 2011 (7 saker) og 2012 (8 saker). Det er altså gjennomgått til saman 15 saker. Sjølv om utvalet er lite, meiner vi dette er tilstrekkeleg til å gje eit inntrykk av kommunen si sakshandsaming. Den informasjonen som gjennomgangen av saksmapper har gitt er dessutan ytterlegere belyst i intervju. Det har vore meininga å sjå på nyare handsama saker, fordi det kom ny plan- og bygningslov gjeldande frå 01.07.2010, og det er den næraste fortid som truleg gir det beste biletet av korleis sakshandsaminga er i dag.

I undersøkinga er det freista gitt ei meir overordna skildring og vurdering av utvalde område som har innverknad på sakshandsaminga. Gjennomgangen er ikkje naudsynleg meint å omfatte alle omsyn, men baserer seg på eit utval krav til sakshandsaming og tilhøve som vi meiner bør vere sentrale å vurdere ved sakshandsaming av ei byggjesak.

2. Kontrollmiljøet innan byggesak

2.1 Byggesaksseksjonen i Sula kommune

Byggjesakshandsaminga i Sula kommune høyrer inn under Driftseining for plan, byggjesak og oppmåling. Avdelinga forvaltar følgjande lovverk i Sula kommune: Plan og bygningslova, Matrikkellova, Lov om eigarseksjonar, samt deler av konsesjonslova som gjeld konsesjonsfritak. I tillegg har eininga ansvar for tildeling av offisielle adresser.

Eininga skal syte for sakshandsaming av byggje- og delingssaker, samt utarbeiding og saksførebuing av arealplanar. Eininga skal yte service til brukarane/innbyggarane innafor fagområda, og utføre tenester i samband med eigedomsdeling,. Eininga har også ansvar for ajourhald og fornying av det kommunale kartverket, samt drift og ajourhald av Sula kommune sitt geografiske informasjonssystem.

Eininga har til saman åtte tilsette, kor av to personar utgjer byggjesaksavdelinga. To personar utgjer oppmålingsavdelinga og utfører alt arbeid etter matrikkellova, eigedomsdeling, kartarbeid og drift av det geografiske informasjonssystemet, tildeling av offisielle adresser. I tillegg har avdelinga to personar som handsamar plansaker. Organisatorisk er eininga direkte underlagt rådmannen.

C.2.a Byggesak: Antall ett-trinnssøknader ferdig behandlet (vedtak fattet) sist	102
C.2.b Byggesak: Antall rammesøknader ferdig behandlet (vedtak fattet) siste år	22
C.2.c Byggesak: Antall enkle tiltak ferdig behandlet (vedtak fattet) siste år	86
C.2.d Byggesak: Antall meldinger ferdig behandlet siste år	63
C.3.b Antall igangsettingstillatelser behandlet	24
C.3.c Antall midlertidige brukstillatelser behandlet	30
C.3.d Antall ferdigattester behandlet	46
C.3.e Antall dispensasjoner fra byggesaksbestemmelsene behandlet	1
C.3.f Antall dispensasjoner fra plansaksbestemmelsene behandlet	31
C.7.a Byggesak: Antall saker med overskredet saksbeh.tid, ett-trinnssøknader	2
C.7.b Byggesak: Antall saker med overskredet saksbeh.tid, rammesøknader	1
C.7.c Byggesak: Antall saker med overskredet saksbeh.tid, søknader om enkle til	1

Figur 2-1: KOSTRA-tal for Sula kommune 2012

I figur 2.1 går det fram utvalde KOTRA-tal for Sula kommune frå 2012. Tilsvarande KOSTRA-tal er gjennomgått for samanliknbare kommunar, utan at det er funne påfallande forskjellar.

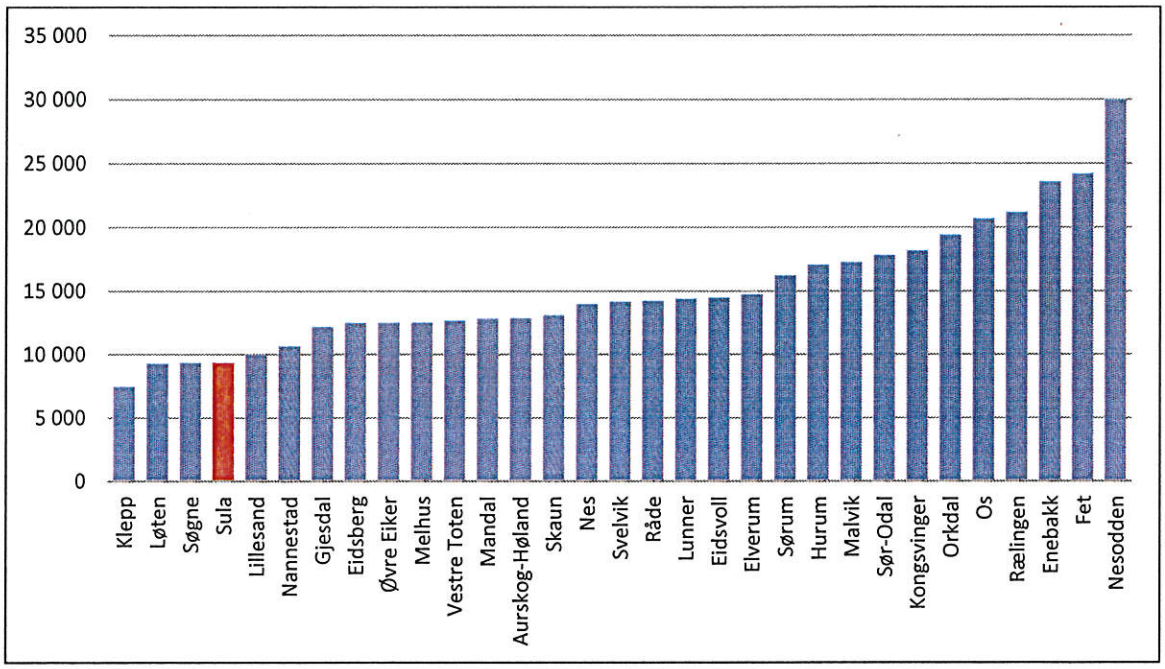
Byggjesaksavdelinga har hatt som årleg resultatmål å handsame 180 saker etter plan og bygningslova, føresett at avdelinga har to sakshandsamarar med naudsynt kompetanse.

Talet på handsama byggjesaker har vore jamt stigande, og kvart år lege godt over resultatmålet på 180 saker.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Handsama byggjesaker	258	248	257	278	257	297

Figur 2-2: Handsama byggjekaker i Sula kommune 2007-2012

Eit område der Sula skiljer seg ut, ser ut til nivået på sakshandsamingsgebyr, der ei samanlikning mellom kommunane i kommunegruppe 7, syner at Sula ligg i den nedste enden av skalaen, jfr. Figur 2.3.



Figur 2-3: Sakshandsamingsgebyr for oppføring av einebustad. Kommunegruppe 7, KOSTRA 2012

2.2 Revisjonskriterier

Det er eit krav til rådmann/administrasjonssjefen i ein kommune at det skal etablerast eit system som sikrar at gjeldande lovverk vert følgd. Dette går fram av kommunelova § 23, 2. ledd: *Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet.*

> *«Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instrukser, og at den er gjenstand for betryggende kontroll».*

For å vurdere om saksbehandlingssystemet innan byggjesak er i hendhald til kommunelova § 23 nr 2 siste setning, har vi kartlagt følgende områder:

- Delegering i hendhald til kommunen sitt delegasjonsreglement
- Sakshandsamingsrutiner
- Kvalitetssikring

2.3 Sakshandsamingssystemet

2.3.1 Delegasjonsreglement mv.

Delegasjons- og møtereglementet for Sula kommune vart vedtatt av kommunestyret den 10.4.2008, i K-sak 26/08.

Det er opplyst frå einingsleiar for plan, byggesak og oppmåling, at reglementet var oppe til vurdering i K-møte den 19.12 2013, og at lovhenvisningane då vart endra i tråd med ny plan og bygningslov. Andre endringar vart ikkje gjort, slik at teksten vil vere identisk med den tidlegare, og som går fram av figur 2-1.

Figur 2-4: Utdrag frå Sula kommune sitt DELEGASJONS- OG MØTEREGLEMENT.

7.2. Delegasjon etter Plan- og bygningslova

I medhald av plan- og bygningslova §8 (pbl 85) delegerast det til rådmannen å gjere vedtak i følgjande saker:

1. Byggesaker som gjeld dispensasjonar frå reglane om:
   - høgde, plassering, takkonstruksjon og byggeline.
2. Frådelingssaker som gjeld:
   - dispensasjon frå reguleringsplanen sine vedtekter i spesielle forhold som til dømes tilleggsareal til eigedom gjennom arveoppgjer etc. utan å endre reguleringsformål.
   - dispensasjon frå plankravet i arealdelen til kommuneplanen for frådeling og bygging i byggeområda.
   - søknader om frådeling/tilleggsareal innanfor arealdelen til kommuneplanen som medfører justering av formålsgrenser opp til 300 m^2.
3. Bygge- og delesaker i regulerte område der det er tale om mindre justeringar/endringar av tomtegrensene innanfor same formål og som ikkje medfører reguleringsendring.

   Klage på delegerte vedtak vert å behandle i det faste utvalet for plansaker.

   Delegerte vedtak skal leggast fram som melding til det faste utvalet for Plansaker.

Delegasjonsreglementet pkt. 7.2 skildrar den politiske delegeringa til rådmannen, det vil seie kva saker rådmannen kan avgjere administrativt på delegert fullmakt.

2.3.2 Sakshandsamingsrutiner

Til dokumentasjon av sakshandsaminga har Sula kommune arkiv- og sakshandsamings-systemet Acos Websak. I dette verktyet er det utarbeidd dokumentmalar som er tilpassa byggesakshandsaming, med opplisting av diverse milepelar/sjekkpunkt gjennom ei byggesak. Denne saksprosessen kan fungere som ei skriven sakshandsamingsrutine, og er implementert, men vert ikkje nytta i praksis. Årsaka som vert oppgitt til dette er at det er tungvint for sakshandsamar i høve til å ta inn dei sjekk-punkta som er relevant i kvar einskilt byggesak.

I sakshandsamingssystemet vert alle innkomne, utgåande samt interne dokument lagra

elektronisk. Byggesaksseksjonen har også eit papirbasert arkiv.

I Acos Websak (inkl byggesaksmodulen) er det utarbeidd 12 forskjellige dokument-malar tilpassa handsaminga av ulike typer saker. I tillegg inneheld systemet også andre malar, som til dømes brevmalar.

Det eksisterer eit elektronisk kartverk for hele kommunen, *Gisline innsyn.* Gjennom kartverket er det tilgang til gjeldande planar og reguleringsbestemmelsar. Systemet er i dagleg i bruk i byggesakshandsaminga, og er elektronisk oppdatert. Her ligg all eigedomsinformasjon; bygningsinformasjon og adresseinformasjon. I tillegg ligg alle reguleringsplanar inkl vedtekter inne i kartet.

Alle byggjesakshandsamarane har eige abonnement på *Byggtjenesten* sin BYGGNORM-SERIE. Denne publikasjonsserien vert oppdatert 4 gonger per år. I tillegg ligg alle dei siste oppdateringane på regelverk, forskrifter, rettleiingar, osb, tilgjengeleg på www.bidk.no, og det vert opplyst at denne informasjonskjelda vert nytta mykje.

2.3.3 Kvalitetssikring av sakshandsaminga

Kommunen har ikkje utarbeidd og implementert eit system med mottakskontroll, til hjelp for å vurdere og å dokumentere om ein søknad er komplett.

Figur 2-5: Steg som må inngå i ei rutine for mottakskontroll

	Mottakskontroll
1	Kontrollere om det er manglar ved melding/søknad, og i tilfelle be om ytterlegare informasjon/dokumentasjon.
2	Ved meldingspliktige tiltak kontrollere om desse fell utafor sakshandsamings-reglane for meldingar.
3	Ved søknadspliktige tiltak kontrollere om desse krev dispensasjon.
4	Kontrollere om innhenting av uttale/samtykke/løyve frå andre etatar/myndigheiter er gjort der det er krav om dette.
5	Be om uttale frå tiltakshavar ved innkomne merknader/protestar.

Mottekne søknader vert registrert inn av servicekontoret. I og med at byggjesaker er ulike, og det er fleire ting som påverkar sakshandsamingsfristen (3 veker – 12 veker – ingen frist), vert *alle* saker lagt inn med handsamingsfrist på 3 veker. Etter 3 veker vert sakene automatisk markert med raud skrift i AcosWebsak. Så vert det opp til kvar einskilt sakshandsamar å sjå til at saker som vedkomande sakshandsamar har ansvaret for vert handsama innan den tidsfristen som gjeld i vedkomande sak.

Det har vore ei målsetting at servicekontoret skal utføre mottakskontroll. Det har vore vurdert som naudsynt at den personen som gjennomfører ein slik kontroll, må ha ein viss plan- og bygningsfagleg kompetanse, som eit minimum inneha eit overblikk over plan- og bygningslova, reguleringsstatus- og sakshandsamingsrutinar. Sidan det berre er tilsette på plan- og byggjesaksavdelinga som har slik kompetanse, har det til no ikkje

vore mogeleg å leggje oppgåvene med mottakskontroll til servicekontoret. Saks-handsamarane på plan- og byggjesaksavdelinga har prioritert sjølve sakshandsaminga, og ikkje sett av ressursar til mottakskontroll.

Det er utarbeidd sakshandsamingsmalar for skriving av vedtak for dei ulike sakstypane. Desse inneheld informasjon om klagerett, punkt for skildring av saka, og det som er relevant for saka. Det er rutinar for at vedtaka skal signerast av to personar, seksjons-leiar og sakshandsamar.

Det er ikkje utarbeidd skjema for kvalitetssikring av heile sakshandsamingsprosessen, frå mottak av søknad, til vurdering av relevante tilhøve ved søknad, vedtaket, oppfølging tiltak, arkivering, mm.

Eit anna tilhøve som er kome fram er at kommunen ikkje har klart å prioritere tilsyns-ordning etter ny plan og bygningslov. Dette vert forklart med stor saksmengd og ei bemanning på 2 sakshandsamarar. Kommunen sitt ansvar for å gjennomføre tilsyn etter plan og bygningslova har difor vorte nedprioritert.

2.4 Vurdering

Kommunen har etter kommunerevisjonen si vurdering dokumentert eit sakshandsamingssystem og kompetansenivå som kan bidra til å sikre etterleving av lovar og reglar. Vi finn likevel grunn til å peike på mogelege forbetringspunkt:

- Utarbeide system og rutinar for mottakskontroll.
- Utarbeiding av sjekkliste om kvalitetssikring av hele saksbehandlingsprosessen.
- Utarbeide rutinar og strategiar for tilsyn.

Realisering av desse forbetringspunkta fordrar ressursar, som ikkje er tilgjengelege slik ressurssituasjonen for byggjesaksseksjonen er i dag.

3. Klagesaker

3.1 Klagesaker til Fylkesmannen i Møre og Romsdal

Sidan avgjerder i byggjesaker er einskiltvedtak, har ein tiltakshavar klagerett etter reglane i forvaltningslova. Det er difor naturleg at det er klagesaker. Mengda av klagesaker, samanhalde med mengda av saker totalt, og talet på klagesaker der kommunen sine vedtak vert omgjort/oppheva, kan vere verdfulle indikatorar i høve til å vurdere kommunen si sakshandsaming innan dette området for utøving av mynde.

Når det vert klaga på vedtak ein kommune har fatta, skal kommunen som førsteinstans handsame klagen. Klage på delegerte vedtak vert handsama i det faste utvalet for plansaker. Dersom kommunen velgjer å oppretthalde det opphavlege vedtaket i saka, er det Fylkesmannen i Møre og Romsdal som stadfestar eller eventuelt omgjer/opphevar kommunen sitt vedtak. Klagerett er ein del av borgaren sin rettstryggleik, og klagehandsaming inneber i praksis ei kvalitetssikring.

3.2 Fylkesmannens behandling av kommunens klagesaker

Frå Fylkesmannen i Møre og Romsdal har det vorte innhenta informasjon om talet på klagesaker etter plan- og bygningsloven for 2011, 2012 og 2013. Talet på klagesaker, og utfallet av klagesakshandsaminga, er samanstilt i tabellen under:

År	Stadfesta	Oppheva	Ikkje handsama	SUM
2011	3	1		4
2012	5		2	7
2013	1		3	4

I heile den perioden som er undersøkt har Fylkesmannen handsama 15 klagesaker etter plan og bygningslova frå Sula kommune. Av desse var det berre ei sak der kommunen sitt vedtak vart oppheva. Det var 5 klagesaker som ikkje vart handsama, og det kan vere fleire årskar til dette. Ei årsak kan vere at klagefristen ikkje er overhalden. Ein annan årsak kan vere at klagaren manglar klageinteresse. Det er ikkje undersøkt kvifor desse 5 klagesakene ikkje vart handsama. I til saman 9 saker vart kommunen sitt vedtak stadfesta av Fylkesmannen.

3.3 Vurdering av talet på klagesaker som indikator

Talet på klagesaker målt opp mot talet på saker totalt, kan nyttast som ein indikator på det truverde kommunen si byggjesakshandsaming har hjå publikum. Dersom talet på klagesaker er høgt, vil det vere ein indikator på lågt truverde. På same måte vil ein kunne forvente at talet på klagesaker er lågt dersom kommunen sin byggjesaks-handsaming har eit høgt truverde i befolkninga.

Tala på klagesaker fortel først og fremst at det er eit relativt få klagesaker frå Sula, når

ein ser på kor mange saker kommunen kvart år handsamar etter plan og bygningslova. Det låge talet på klagesaker indikerer at kommunen si byggjesakshandsaming har høg truverde. At det berre er ei sak der kommunen sitt vedtak vart omgjort indikerer god saksbehandling.

Fylkesmannen ville ha oppheva kommunen sine vedtak i klagesaker dersom det var avdekt brot på forvaltningslova, som hadde verka bestemmande for vedtaket. Det har berre vore 1 klagesak i tidsrommet 2011-13 der vedtaket er oppheva.

4. Byggjesakshandsaminga i einskildsaker

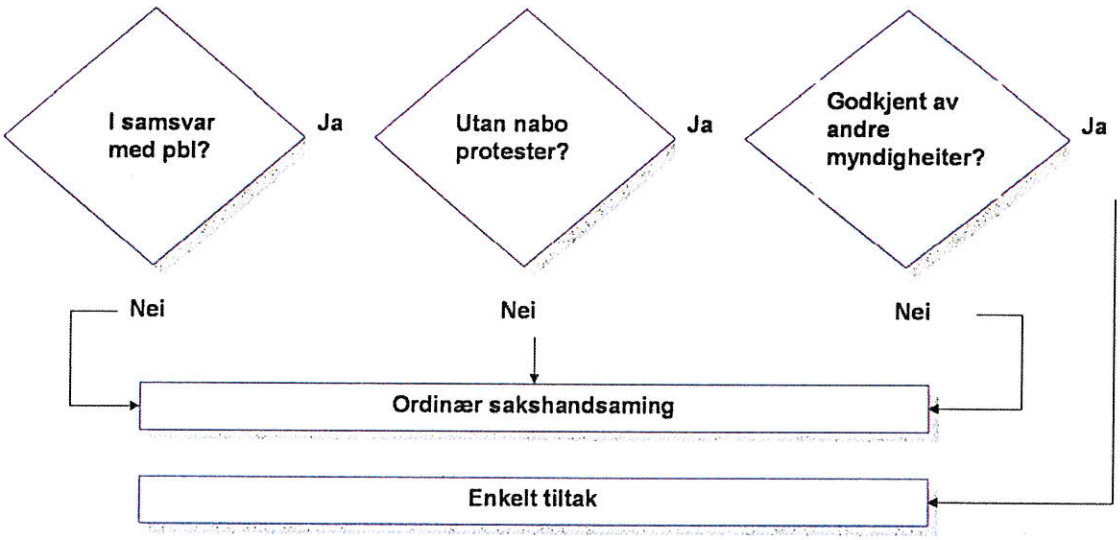
4.1 Godkjenningsprosessen

Det vert skilt mellom to hovudkategoriar av saker i sakshandsamingsprosessen; (1) søknadssaker og (2) meldingssaker. Meldingssaker vert nytta for mindre kompliserte tiltak, der krava til dokumentasjon/ansvarsrett ikkje er så omfattande. Meldingssaker krev ikkje godkjenning frå kommunen for igangsetjing, dersom føresetnadane elles er til stades. Kommunen kan krevje meldingssaker omgjort til søknadspliktige saker, men dette må skje innan ein frist på 3 veker.

Sakshandsaminga i søknadspliktige byggjesaker kan delast i 3 ulike løp, avhengig av sakene sin kompleksistet:

- Enkle tiltak
- Ett-trinns sakshandsaming
- To-trinns sakshandsaming

Kva sakstype det gjeld må avgjerast først, ideelt sett som ein del av mottakskontrollen. Stega i godkjenningsprosessen/sakshandsaminga er avhengig av sakstypen, som også er bestemmande for kva krav som gjeld til maksimal sakshandsamingstid.



Figur 4-1: Saksgongen i byggjesaker. Enkle tiltak eller ordinær sakshandsaming.

Den raskaste måten å få handsama eit søknadspliktig tiltak på er å sende inn saka som eit såkalla «enkelt tiltak». Samstundes set reglane om «enkle tiltak» klare krav til tiltakshavar og korleis byggjeprosjektet er planlagt gjennomført. Kommunen skal avgjere søknad om "enkle tiltak" innan 3 veker. Kommunen har derfor 3 uker på seg til å avgjere både om tiltaket er "enkelt", og fatte vedtak om løyve. Med "enkle tiltak" vert

det sikta til alle byggjesaker kor tiltaket er i samsvar med bestemmelsar gitt i eller i medhald av pbl., samt at søknaden inneheld alle naudsynte opplysningar.

Enkle tiltak skal handsamast i eit trinn, dvs. at løyvet gir rett til at arbeida kan setjast i gong utan å gå vegen om rammeløyve og trinnvis handsaming. Skal regelen om "enkle tiltak" fungere effektivt, må mangelfulle søknadar avvisast eller klassifiserast som ordinær søknad.

Dersom søknaden har manglar som hindrar iverksetjing (kontrollplan for utføring, eit eller fleire ansvarlege føretak, kontrollerklæring for prosjekteringa), men er godt nok dokumentert til å gi rammeløyve, kan kommunen vurdere å gi dette i staden. Det krevst då at det vert tatt kontakt med tiltakshavar/ansvarleg søkjar, då det er desse aktørane som har valet om søknaden skal fremjast som eit-trinns søknad eller delas opp.

Dersom sakshandsamingsprosessen vert delt opp i ei trinnvis sakshandsaming, vert tiltaket oppdelt i mindre einingar som kan handsamast/godkjennast kvar for seg. Trinnvis sakshandsaming er særleg aktuelt for større og meir kompliserte tiltak. Ved trinnvis sakshandsaming vil ein tiltakshavar kunne sleppe å prosjektere heile arbeidet før det er avklart om prosjektet kan aksepterast. I første fase vert det avklart om tiltaket kan realiserast, og rammene for tiltaket og detaljprosjektering vert så eventuelt gjennomført i andre fase.

Dersom dei tidsfristane som er tatt inn i plan og bygningslova ikkje vert overhalde, vil dette få ulik rettsverknad avhengig av meldinga eller tiltaket sin art. Til dømes vil rettsverknaden av fristoverskriding ved melding om oppføring av driftsbygning i landbruket vere at tiltaket kan igangsetjast etter 3 veker. Videre må ein også vurdere, godkjenne/avslå dispensasjonar, før det vert gjort endeleg vedtak om melding/søknad.

4.2 Revisjonskriterier

Det vert nedanfor gjort reie for dei kriteria som det er gjort kartleggjing etter ved gjennomgongen av einskiltsaker. Dei er gruppert i fem område.

4.2.1 Dokumentasjon saksbehandlingsprosess

- Krav om førehandskonferanse og sjå til at det eventuelt er referat fra denne (pbl § 21-1, byggesaksforskrifta § 6.1).
- Registrering av søknad (Forskrift om offentlege arkiv § 2.7).
- Vurdering på om søknad er fullstendig (pbl § 21-4).
- Fastsetje tiltaksklasse for tiltaket (pbl § 20, byggjesaksforskrifta §§ 2-4).
- Varsling om forventa sakshandsamingstid (fvl §11a (1 mnd) og pbl § 21-7 om 3 og 12 vekers frist). Gjeld spesielt saker der det ikkje er eigne fristar i lovverket.
- Skriftleg vedtak med grunngjeving og orientering om klagerett (fvl §§23-36).
- Er tidsfristar for sakshandsaming overhalde (pbl 21-7 byggjesaksforskrift § 7).

4.2.2 Vurdering av omsøkt tiltak

- Sjå til at alle naboar og gjenbuarar er varsla (pbl § 21-3).
- Vurdert om søknad treng dispensasjon (pbl. § 19).
- Om det er krav om det skal kommunen leggje saka fram for andre myndigheiter (pbl. § 21-5, byggesaksforskrift § 6-2).
- Gje løyve, eventuelt ramme- og igangsettingsløyve ved trinnvis sakshandsaming (pbl § 21-2).
- Er ansvarshavar godkjent for tiltaket. Spørsmålet om ansvarsrett (pbl § 22).
- Sjå til at kontrollplan og kontrollform for prosjektering og utføring ligg føre (pbl § 24 og byggjesaksforskrift § 12).
- Om tiltaket kommer i strid med forbodet mot bygging i 100-meters beltet ved sjøen (pbl § 1-8 og § 11-11 punkt 5).
- Om tiltaket er i samsvar med planbestemmelsane (pbl § 110m kommuneplan og § 12 om reguleringsplanar).
- Om teknisk infrastruktur er på plass som vei, vann og avløp (pbl § 27)
- Grunn- og miljøkrav (flom, ras, forureining til grunnen, pbl § 28)
- Plassering, høgde og avstand til nabo grense (pbl § 29-4 evt reguleringsplanar).
- Estetiske omsyn (pbl § 29-2). Det er tiltakshavar som pliktar å sjå til at tiltaket er i samsvar med lova sine estetiske krav. Det er likevel kommunen som skal godkjenne om tiltaket er i samsvar med desse krava.

4.2.3 Ferdigstilling

I ny PBL § 21-10 heiter det at søknadspliktige tiltak skal avsluttast med ferdigattest, som vert gitt av kommunen når det ligg føre naudsynt sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstilling frå tiltakshavar eller ansvarleg søkjar. Sluttdokumentasjonen skal syne at tiltaket er utført slik løyve seier, og i tråd med PBL. Byggesaksforskrifta har i § 8 bestemmelsar om at kommunen skal gi ferdigattest for alle søknadspliktige tiltak, når vilkåra i PBL § 21-10 er oppfylt. I ny PBL § 24-1 går det fram at ansvarleg prosjekterande og ansvarleg utførande skal ha system for å sikre og dokumentere at PBL sine krav er oppfylt.

- Motta sluttdokumentasjon (gjennomføringsplan) (pbl § 21-10)
- Utferdige ferdigattest og midlertidig brukstillatelse (pbl § 21-10)

4.2.4 Tilsyn

I Plan og bygningslova § 25-1 heiter det:

> *"Kommunen har plikt til å føre tilsyn i byggesaker med at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser og bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov. Kommunen skal føre tilsyn i slikt omfang at den kan avdekke regelbrudd. Kommunen skal føre tilsyn ved allerede gitte pålegg og når den blir oppmerksom på ulovligheter utover bagatellmessige forhold. Kommunen skal føre tilsyn med særlige forhold etter nærmere forskrift fra departementet. Kommunen kan samarbeide med andre kommuner eller instanser om tilsyn."*

I pbl § 25-2 går det fram at tilsynet skal gjennomførast på den måte, i det omfang og med den intensitet som kommunen finn det tenleg. Kommunen kan føre tilsyn når som helst i løpet av byggjesaka, og inntil 5 år etter at ferdigattest er gitt. Tilsynet skal avsluttast med ein sluttrapport.

Forskrift om byggjesak har i § 15 bestemmelsar om det kommunale tilsynet. Det skal utarbeidast ein strategi for tilsyn og ein årleg rapport. Det er også bestemmelsar om gjennomføring av det einskilte tilsynet.

Kapittel 32 i plan og bygningslova inneheld bestemmelsar om ulovligheitsoppfølging. Kommunen skal forfølgje overtredelsar av bestemmelsar gitt i eller i medhald av PBL.

- Føre tilsyn med at bestemmelsane som er gitt i eller i medhald av pbl vert overhalde i kommunen. (pbl § 25 og byggesaksforskrift § 15). Kontrollere at tiltaket vert utøvd i hendhald til søknad).

4.2.5 Forvaltningslova sine krav til sakshandsaminga

Generelle sakshandsamingsreglar i hendhald til forvaltningslova sine reglar skal mellom anna sikre at usakleg ulik handsaming vert unngått. Likehandsamings-prinsippet inneber at forvaltningsavgjerder må byggje på ei objektiv og sakleg vurdering, som sikrar rettstryggleik. Sjølv om forvaltningslova ikkje inneheld særskilte krav om likehandsaming, set lova fleire krav til sakshandsamingsprosessen, og til utforming av vedtak. Dette er krav om rettleiingsplikt, utgreiingsplikt, og krav til grunngjeving av vedtak m.m. Dersom desse krava vert oppfylt, vil det vere med å sikre ei sakleg og forsvarleg sakshandsaming, og gjennom det sikre likehandsaming i sakshandsaminga.

Sakshandsaminga i dei sakene som har vore gjennomgått er vurdert opp mot sakshandsamingsreglane i forvaltningslova. Spørsmål om korleis leiinga sikrar at prinsippa og krava i forvaltningslova vert etterlevd, har vore tema i intervju. Det har vore særleg merksemd retta mot spørsmålet om korleis kommunen sikrar at prinsippet om likehandsaming vert oppfylt.

4.3 Gjennomgang av einskiltsaker byggesakshandsaming

Det vart gjort eit tilfeldig utval av 15 ordinære byggesaker frå 2011 og 2012. Sakene vart plukka ut frå ei liste generert frå sakshandsamingssystemet til kommunen. Kvar einskilt sak har vorte gjennomgått og vurdert opp mot revisjonskriteria, jfr. Kapittel 4.2 ovanfor.

Nedanfor følgjer ein omtale av korleis gjennomgangen av dei 15 sakene kan samanfattast:

Kommunen skal tilby førehandskonferanse, dersom ein tiltakshavar krev det etter pbl. § 20-4. Det skal skrivast referat. Førehandskonferansen er ein møteplass mellom kommune og tiltakshavar, der tiltakshavar skal kunne presentere tiltaket. Kommunen skal på si side gi naudsynt informasjon om krav og føresetnader. I dei saksmappene som er gjennomgått finns det ikkje dokumentasjon på at det er gjennomført

forehandskonferanse i nokon av dei saken som er gjennomgått. Det ser ut til å vere liten tradisjon i kommunen for å nytte forehandskonferanse som arena for informasjons-utveksling i forkant av søknads- og godkjenningsprosessen.

I gjennomgongen av saksmapper fann vi at alle søknadar var registrert i hendhald til forskrift om offentlege arkiv. Det går fram av sakshandsaminga at det har vorte gjort vurderingar i kvar sak om søknadane har vore fullstendige (pbl § 21-4).

I dei aller fleste saksmappene er det dokumentasjon på at det har vore vurdert kva tiltaksklasse saka er handsama i hendhald til (pbl § 20-1 - § 20-4). I 3 av dei 15 sakene framgår ikkje dette eksplisitt av vedtaka.

Dersom forventa sakshandsamingstid går ut over fastsett frist for sakshandsaming, skal det sendast ut førebels forvaltningsmelding. Det har kome fram av gjennomgangen av saksmapper at dette vert praktisert. Ut frå gjennomgangen ser det ut som om sakene i dei fleste tilfelle vert handsama innan dei fristane som gjeld. I 4 av 15 saker vart det sendt ut forvaltningsmelding om sakshandsamingstid.

Ut frå fvl. §§23-36 skal vedtak vere skriftleg, med opplysningar om klagerett. Dette er gjort i alle sakene som er undersøkt.

Det gjeld særskilte tidsfristar i byggjesaker, inntatt i pbl. § 12-7. Den generelle bedømminga er at sakene vert handsama innan dei fristane som gjeld. Det å overhalde fristar for sakshandsamingstid i byggjesaker synes difor ikkje å vere eit særskilt problemområde i Sula kommune.

I alle sakene som er gjennomgått ligg det føre dokumentasjon på at naboar og gjenbuarar er varsla (pbl § 21-3).

I dei sakene der det gjeld samordningsplikt (pbl. § 21-5) er dette handsama som ein del av vedtaket.

Det er rutinar på å vurdere om søknad treng dispensasjon etter pbl. § 19. Dette gjeld også rutinar for å vurdere om det er krav om at kommunen skal leggje saka fram for andre myndigheiter.

Det ser ikkje ut til å vere problem med rett klassifisering av saker, kva løyve som skal gjevast, eventuelt ramme- og igangsettingsløyve ved trinnvis sakshandsaming (pbl § 21-2).

Det er gode rutinar som sikrar rett vurdering av om aktuelle ansvarshavar skal godkjennast. Det same gjeld spørsmålet om ansvarsrett (pbl § 22).

I alle saker er det gjort vurderingar av om kontrollplan og kontrollform for prosjektering og utføring ligg føre (pbl § 24 og byggjesaksforskrift § 12).

I dei mappene som er gjennomgått har det ikkje vore aktuelt å vurdere om tiltaket kjem i strid med forbodet mot bygging i 100-meters beltet ved sjøen (pbl § 1-8 og § 11-11 punkt 5). Tilhøve til planbestemmelsane er vurdert i alle sakene.

I dei saken der det er aktuelt er spørsmål om teknisk infrastruktur vurdert (vei, vann og avløp, pbl § 27). I dei mappene som er gjennomgått har det ikkje vore aktuelt å vurdere

om tiltaket kjem i konflikt med grunn- og miljøkrav (flom, ras, forureining til grunnen, pbl § 28). Plassering, høgde og avstand til nabo grense er vurdert (pbl § 29-4 evt reguleringsplanar). Det ser ut til å vere fast rutine å vurdere estetiske omsyn (pbl § 29-2).

Det er tiltakshavar eller ansvarleg søkjar som skal sørgje for å avslutte byggesaka med å be om at kommunen gir ferdigattest (pbl § 21-10). Utskriving av ferdigattest skal gjerast etter søknad, og kontroll av den dokumentasjon tiltakshavar eller ansvarleg søkjar legg fram. Systemet med ferdigattestar er den nye plan og bygningslova sitt opplegg for bygningskontroll. Kommunen har i tillegg høve til å gjennomføre uavhengig bygningskontroll.

4.4 Vurdering

4.4.1 Korleis sikrar rådmannen at lovar og reglar vert etterlevd?

Det er kommunerevisjonen si vurdering at nivået på sakshandsaminga er god, jf vurderinga av sakshandsamingssystemet i kapittel 2.3. Det er ikkje avdekt saker kor det er gjort sakshandsamingsfeil etter lovverket.

Når det gjeld spørsmål om krav til likehandsaming, seier kommunen at dette er omsyn som mellom annan er viktig å sikre gjennom ein lik praktisering ut frå det gjeldande plangrunnlaget. Sula kommune har eit greitt plangrunnlag, men mange av planane er relativt gamle, vedtekne attende på 1980-talet. Dette gjer at det er relativt mange søknader om dispensasjon frå plan. Typisk for dei eldre planane er at dei set ei låg ramme for utnyttingsgrad, gjerne 20%. Utbyggjarar i dag forventar ofte ein langt høgare utnyttingsgrad, gjerne 40%. I tillegg er det kome nasjonale retningslinjer for fortetting, som gjer at det er eit aukande press kommunen sitt plangrunnlag. Dette er noko som no vert vurdert i den pågåande kommuneplanprosessen, der det er mogeleg at kommuneplanen kan overstyre utdaterte bestemmelsar i gamle reguleringsplanar.

Det er klart at kommunen har ei utfordring med omsyn til å sikre at utfallet av tidlegare saker som har skapt presedens, vert vurdert i handsaminga av nye søknadar. Slik det fungerer i Sula kommune i dag, er mykje avhengig av det oversynet dei tilsette i seksjonen har opparbeidd seg. Informasjon om tidlegare gitte dispensasjonar og avgjersler som har skapt presedens, burde vore sikra på ein måte som er systembasert framom personavhengig.

Avhengig av kompleksitet i den einskilte saka, vert det nytta malar i sakshandsaminga som inneheld dei tema og spørsmål som skal vurderast i dei ulike byggjesakene. Dei sakene som vart tilfeldig vald ut er forskjellige med omsyn til storleik og kompleksitet. Vedtaka dokumenterer dei vurderingane som har vorte gjort ved sakshandsaminga, og utgreiingane avspeglar storleik og kompleksiteten i dei einskilde sakene.

Ut frå den dokumentasjonen som ligg føre i mappene er det gjennomgåande manglar ved dokumentasjon knytt til ferdigstilling. Det er elles ikkje funne noko teikn på at løyve som er gitt, har vorte følgt opp av kommunen gjennom tilsyn.

Gjennomgangen av saksmapper tyder på at Sula kommune ikkje har implementert rutinar for å følgje opp om gjennomføringa av tiltaka skjer i samsvar med dei løyva som er gitt. Det vil seie eit systematisert arbeid for å sjå til at tiltak vert utført innafor rammene av dei løyva som vert gitt, samt å dokumentere faktiske forhold i saker med avvik. Det skjer heller ikkje ei systematisk oppfølging av om tiltaket er gjennomført i dei tilfelle det ikkje vert søkt om mellombels bruksløyve eller ferdigattest, og at det er sannsynleg at tiltaket er gjennomført. Det er uheldig at kommunen ikkje synest å ha rutinar og system som gjer at saker med avvik vert avdekt og følgt opp på ein god nok måte.

Etter kommunerevisjonen si vurdering syner gjennomgangen at det formelle i vedtaka er godt ivaretatt. Dette gjeld orientering om klagerett, dei vilkåra som er satt for vedtaket i kvar einskilt sak, krav i samband med sluttkontroll, derunder søknad om ferdigattest.

4.4.2 Plikt til tilsyn og ulovlegheitsoppfølging

I dei mappene som er gjennomgått er det ikkje funne søknad om eller utskrivne ferdigattestar. Heller ikkje mellombelse bruksløyve. Sjølv om dette utvalet ikkje er statistisk representativt for byggjesak generelt i Sula kommune, er det stadfesta i samtale med einingsleiar for byggjesak at kommunen ikkje har gode nok rutinar for ferdigstilling. Dei praktiske følgjene for kommunen av at ferdigattestar ikkje alltid vert utskrive, kan oppstå i samband med ajourføring av matrikkel og oppdatering av grunnlaget for innkrevjing av kommunale avgifter. Sidan Sula kommune er relativt oversynleg, har administrasjonen lettare for å få gjort naudsynte oppdateringar. Det må nyttast ressursar frå sakshandsaming dersom kommunen skal sikre at søknadar om ferdigattestar kjem inn.

Ut frå det kommunen opplyser har tiltakshaverar ikkje vore påpasselege med å be om ferdigattestar. Kommunen opplyser om krav til ferdigattest i vedtaksbrevet, og meiner at kommunen ikkje har hatt ressursar til å setje makt bak dette.

Einingsleiar for plan- og byggjesak opplyser at Sula kommune ikkje har nokon fastlagt strategi for tilsyn, og at det i hovudsak ikkje vert gjennomført tilsyn. Dette har vore eit bevisst val, som er grunngjeve med lite tilgjengelege ressursar. Tilsynsressurs må takast frå den samla ressursen til sakshandsaming, og vurderast i høve til andre oppgåver.

Tilsyn er ressurskrevjande, men sidan kravet om tilsyn står sentralt i lovverket, bør ikkje omsyn til ressursbruken vere eit avgjerende argument. Ny byggesaksforskrift har bestemmelsar om kva som skal være tema for tilsyn, slik at kommunen ikkje treng å nytte tid på lage tilsynsstrategi. Samarbeid med andre kommunar om tilsyn har ikkje vorte tatt opp som ei mogeleg løysing, men dette er eit spørsmål som bør vurderart.

Sula kommune har heller ikkje noko systematisk arbeid for å avdekke eventuelle ulovligheiter, jfr. Pbl § 32-2. Dersom det kjem fram saker om ulovlegheiter, er det tilfeldig at det vert avdekt. Dersom kommunen vert varsla om mogelege ulovlegheiter, vert desse varsla følgt opp.

Revisjonen finn at Sula kommune ikkje fører tilsyn slik plan og bygningslova krev. Sjølvkost er øvre lovlege grense for byggjesaksgebyr. I kva grad Sula kommune har eit potensiale for å kunne auke gebyra, og på den måten få ressursar til lovpålagte oppgåver, er ikkje undersøkt.

4.4.3 Sikring av prinsippet om likehandsaming i sakshandsaminga

Spørsmålet om lik handsaming av likearta saker er eit spørsmål om det er etablert rutinar som sikrar dette. Plan- og bygningslova, tilhøyrande forskrifter, reguleringsplanar og kommuneplan legg til saman sterke føringar for korleis tiltak skal vurderast, og kva løyver som skal kunne gjevast. Det vert opplyst at Sula kommune har eit godt utvikla planverk. Reguleringsplaner og kommuneplan er vedtatt av kommunestyret, og skal ha stor vekt i handsaminga av einskiltsaker. Gjennomgangen av dei undersøkte sakene syner at det vert synt til desse rettskjeldene i tilknyting til vedtaka.

Byggjesakshandsaminga i Sula kommune følgjer malar og standardar, og dette er med å sikre at «like saker vert handsama likt». Det at det i vedtaka vert synt til gjeldande regelverk ved vedtak i saka, er også med å sikre lik handsaming. Det går fram av saksdokumenta at naboprotestar er vurdert. Likeeins at søkjarane vert informert om rett til å klage over kommunen sitt vedtak i byggjesaka. I vedtaket er det ikkje gitt informasjon om retten til å sjå dokumenta i saka, jfr. Forvaltningslova § 27.

Det er mogeleg at det ligg eit betringspotensiale, også med omsyn til å sikre likehandsaming på ein endå betre måte, i at kommunen meir aktivt la til rette for førehandskonferansar. Førehandskonferansar har ikkje vore så vanleg i Sula, og byggjesaksavdelinga seier at årsaka til det ligg i at det ikkje er stort behov for det. Dersom det er spørsmål i tilknyting til eit tiltak/søknad, vert det gjerne avklart uformelt. Større utbyggingsprosjekt derimot, med profesjonelle aktørar, krev gjerne førehandskonferanse.

For at sakshandsamaren skal kunne praktisere likehandsamingsprinsippet ut frå kva som tidlegare er gitt av dispensasjonar og vedtak som er fatta i presedenssaker, er dei avhengig av å hugse den konkrete saka. Dette gjer at det er risiko for at relevant informasjon ikkje er tilgjengeleg. For å kunne sikre tilgjenge til denne informasjonen er revisjonen av den oppfatning at eininga kan ha nytte av eit register over saker som kan ha skapt presedens for handsaming av seinare saker. Slikt register vil vere nyttig både ved handsaming av einskildsaker og i tilknyting til arbeidet med rullering av kommuneplan.

SULA KOMMUNE

Rådmannen
Eining for plan byggesak og oppmåling

Kommunerevisjonsdistrikt nr. 3 i Møre og Romsdal IKS
Postboks 7734 Spjelkavik
6022 ÅLESUND

Vår ref.:	Saksbeh.:	Ark.:	Dykkar ref.:	Dato:
14/1154	TH	L42, &32		25.01.2014

FORVALTNINGSREVISJON AV BYGGESAKTENESTA I SULA KOMMUNE. SVAR PÅ HØYRINGSUTKAST.

Vi viser til mottatt høyringsutkast av 20.01.2014 vedgåande sakshandsaming av byggjesaker i Sula kommune. Rapporten samsvarer i hovudsak med den oppfatninga byggesaksavdelinga sjølv har av sitt arbeid.

Sula kommune er ei kommune i vekst. Sula ligg nært Ålesund, noko som igjen har ført til stor byggeaktivitet i kommunen. Byggesaksavdelinga har derfor i fleire år hatt sterk vekst i saksmengde. Avdelinga har søkt å prioritere rask og god saksbehandling. Vi ser at dette i ein viss grad har gjort at tilsyn mv. kan ha blitt noko nedprioritert.

Byggesaksavdelinga tenker effektivitet i si byggesaksbehandling. Både når det gjeld rutinar og behandling oppimot lovbestemte tidsfristar. Eit døme på dette er førehandskonferanse. Det blir påpeikt i rapporten at avdelinga har «liten tradisjon for å nytte førehandskonferanse i forkant av ein byggesøknad». Alle som ønskjer det får sjølvsagt ein førehandskonferanse med Sula kommune. I veldig mange byggesaker kan eit slikt møte erstattast med ein telefonsamtale/epost. Tiltakshavar får svar på sine spørsmål, og referat i form av ein epost. Ikkje ein tradisjonell førehandskonferanse. Det er meir uformelt. Det er tidssparande, men det har same effekt.

Kvaliteten på det utførte arbeidet er eiga oppfatning god, men det er i alle organisasjonar eit forbetringspotensiale når det gjeld system og gjennomføring av dei forskjellege oppgåvene. Dette gjeld også for byggesaksavdelinga i Sula kommune. Begrensa kapasitet/knappe ressursar prøver vi heile tida å nytte så godt som mulig.

Med helsing

Leon Aurdal
Rådmann

Terje Havnegjerde
for Driftseiningsleiar

Adresse:	Telefon:		E-post:	Bankgiro:	Foretaksnr.:
Postboks 280	Sentralbord:	70 19 91 00	postmottak@sula.kommune.no	8647 10 92152	964 980 543
6039	Saksbeh:		Web:	Skattekonto:	
LANGEVÅG	Telefaks:	70 19 91 01	www.sula.kommune.no	6345 06 15317	

KOMREV3 IKS er eit interkommunalt revisjonsselskap, etablert 01.01.1994. Selskapet har ansvar for revisjon av kommunane Giske, Haram, Midsund, Norddal, Sandøy, Skodje, Stordal, Stranda, Sula, Sykkylven, Ørskog og Ålesund.

Selskapet leverer tenester som finansiell revisjon, forvaltningsrevisjon, selskapskontroll og rådgiving. Det vert rapportert til den einskilte kommune sitt kontrollutval og kommunestyre/bystyre.

Hovudkontor for selskapet er Lerstadvegen 545 i Ålesund kommune.

KOMREV3 IKS
Postboks 7734 Spjelkavik
6022 ÅLESUND
Tlf. 70172150 – Fax 70172151 – E-post: komrev3@komrev3.no
Org.nr. 971562587