

# Byggesaksbehandling

Ørland kommune

Undersøkelse

Und-1010

**2023**



# FORORD

Revisjon Midt-Norge SA har gjennomført denne undersøkelsen på oppdrag fra Ørland kommunes kontrollutvalg.

Vi vil takke alle som har bidratt med informasjon til notatet, og et godt samarbeid med kommuneadministrasjonen i Ørland kommune.

Alle rapporter fra Revisjon Midt-Norge SA publiseres på [www.revisjonmidt norge.no](http://www.revisjonmidt norge.no).

Steinkjer, 20.11.23

Marius Johnsborg

Oppdragsansvarlig revisor

Margrete Haugum

Prosjektmedarbeider

# INNHALDSFORTEGNELSE

Forord .....	2
Innholdsfortegnelse .....	3
1 Innledning.....	4
1.1 Bestilling.....	4
1.2 Metode .....	4
2 Lovgrunnlag og regelverk i Byggesaksbehandling .....	5
2.1 Generelt om byggesaksbehandling .....	5
2.2 Saksbehandlingstid og tidsfrister .....	6
2.3 Samordningsplikten .....	6
2.4 Veiledningsplikt .....	7
3 Organisering av byggesaksbehandling i ørland kommune.....	8
3.1 Organisering.....	8
3.2 Sammenslåingsprosessen.....	8
4 Prosessen .....	10
4.1 Rutiner og rapportering.....	10
4.2 Omfang .....	11
4.3 Godkjenning og kvalitetssikring .....	12
4.4 Tidsfrister .....	12
4.5 Veiledningsplikten .....	13
4.6 Ulovlighetssaker .....	14
5 Revisors oppsummering .....	15

# 1 INNLEDNING

## 1.1 Bestilling

Kontrollutvalget i Ørland kommune behandlet 24.02.23 en forvaltningsrevisjonsrapport om internkontroll (sak10/23). Kontrollutvalget konkluderte med å vise til prosjektplanen, og ba revisor undersøke om saksbehandlingen på plan- og byggesaksområdet i kommunen er tilfredsstillende. Overholdelse av tidsfrister og veiledningsplikten skulle vektlegges.

Dette notatet svarer på bestillingen. I kapitel to gis en oppsummering av lovbestemmelsene som regulerer byggesaksbehandlingen. I kapitel tre forklares organiseringen av arbeidet internt i Ørland kommune. I det fjerde kapitlet presenteres data om hvordan kommunen arbeider med byggesaksbehandling, spesielt med tanke på overholdelse av tidsfrister og veiledningsplikten.

Notatet må sees i sammenheng med tidligere levert forvaltningsrevisjon om internkontroll i Ørland kommune.

## 1.2 Metode

For å få mer kjennskap til hvordan byggesaksbehandling i Ørland kommune blir gjennomført er det foretatt intervju med leder for enheten plan og forvaltning, samt en saksbehandler. Det ble laget referat fra intervjuet, som senere ble godkjent av intervjuobjektene. I intervjuet fikk revisor presentert kommunens system for byggesaksbehandling, ACOS. Det er i tillegg innhentet dokumentasjon som blant annet beskriver kommunens KOSTRA-rapportering.

Notatet er i sin helhet vært på høring hos leder for plan og forvaltning i Ørland kommune.

# 2 LOVGRUNNLAG OG REGELVERK I BYGGESAKSBEHANDLING

## 2.1 Generelt om byggesaksbehandling

De sentrale lovene og forskriftene som ligger til grunn for byggesaksbehandlingen inkluderer:

Plan- og bygningsloven (Pbl):

Plan- og bygningsloven danner hovedrammeverket for byggesaksbehandlingen i Norge. Den regulerer blant annet planlegging, bygging, vedlikehold og riving av byggverk. Pbl fastsetter prinsippene for hvordan byggetillatelser skal utstedes og hvilke krav som må oppfylles.

Byggesaksforskriften (SAK):

Byggesaksforskriften er hjemlet i plan- og bygningsloven og gir detaljerte regler for hvordan byggesaker skal behandles. Den inneholder krav til søknadsprosesser, saksbehandling, tilsyn, dispensasjoner og andre aspekter av byggesaksbehandlingen.

TEK (Teknisk forskrift til plan- og bygningsloven):

TEK fastsetter tekniske krav til byggverk, inkludert krav til konstruksjonssikkerhet, energieffektivitet, miljøhensyn og universell utforming. Kommunene skal sørge for at byggeprosjekter oppfyller disse kravene.

Kommuneplan og reguleringsplaner:

Kommuneplaner og reguleringsplaner utarbeides på kommunalt nivå og legger rammene for arealbruk og byggeaktivitet i kommunen. Byggesaker må være i samsvar med disse planene.

Andre lover og forskrifter:

I tillegg til de nevnte lovene og forskriftene, kan byggesaksbehandlingen også bli påvirket av andre relevante lover og forskrifter, som kulturminneloven, naturmangfoldloven og vannressursloven, avhengig av prosjektets art og beliggenhet.

Byggesaksbehandling er en prosess som krever kunnskap om disse lovverkene og forskriftene. Kommunene og deres byggesaksavdeling har ansvar for å håndheve og tolke

regelverket, samtidig som de sørger for å balansere lokale hensyn og nasjonale krav for en forsvarlig og bærekraftig utvikling.

## **2.2 Saksbehandlingstid og tidsfrister**

Det er klare krav til saksbehandlingstid og tidsfrister i byggesaksbehandlingen for å sikre en effektiv prosess og forutsigbarhet for søkerne. Ifølge plan- og bygningsloven og byggesaksforskriften skal kommunene normalt behandle byggesaker innen følgende tidsrammer:

Enkle byggesaker, der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av plan og bygningsloven, og der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og der ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig, skal saken avgjøres av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt.: (Pbl §21-7)

Søknad om tillatelse til tiltak etter pbl § 20-2 som krever dispensasjon fra plan eller planbestemmelser, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker. Fristen løper ikke i den tiden søknaden ligger til uttalelse hos regionale og statlige myndigheter, jf. Pbl § 19-1. Byggesaker som krever dispensasjon eller har innsigelser: (Pbl §21-7)

Fristen kan forlenges med den tid som medgår til feilretting eller supplering av opplysninger. Fristen løper ikke i den tiden søknaden ligger til uttalelse hos statlige og regionale myndigheter, jf. plan- og bygningsloven § 19-1.

Det er viktig å merke seg at kommunen kan innvilge en kort forlengelse av behandlingstiden for spesielt kompliserte saker, men dette skal varsles søkeren. Det er også mulig å inngå avtaler om forlengelse av fristen i samråd med søkeren i visse tilfeller. Byggesaksforskriften §7 gir utfyllende informasjon og krav til tidsfrister.

## **2.3 Samordningsplikten**

Samordningsplikten i forvaltningen innebærer at ulike myndigheter, spesielt i byggesaksbehandlingen, har en plikt til å samarbeide for å sikre en effektiv og koordinert tjenesteutførelse. Dette prinsippet, som i byggesak kommer som følge av plan- og bygningsloven §21-5, bidrar til å forenkle prosesser, hindre unødig byråkrati og sikre at byggesaker blir behandlet på en helhetlig måte. Samordningsplikten spiller en vesentlig rolle i

å koordinere innsatsen mellom kommunen, fylkeskommunen og statlige myndigheter for å fremme en effektiv og samordnet byggesaksbehandling.

## **2.4 Veiledningsplikt**

Kommunene har en veiledningsplikt i samsvar med forvaltningsloven §11. Veiledningsplikten er en viktig del av god forvaltningspraksis. Den har til hensikt å sikre at søkere og andre interesserte parter forstår prosessen og kravene i byggesaksbehandlingen. I følge NOU2019:5 har veiledningsplikten til hensikt å gjøre det enklere for den enkelte å skaffe seg oversikt over sine rettigheter og plikter og forvaltningens saksbehandlingsrutiner, og dermed gjøre det enklere å ivareta sine interesser. Veiledning kan ses som en service, noe som også er med på å skape tillit til forvaltningen. I tillegg kan veiledningsplikten bidra til å effektivisere saksbehandlingen, f.eks. ved at sakene så tidlig som mulig blir godt nok opplyst. For eksempel vil en riktig utfylt søknad kunne gjøre behandlingen raskere og spare forvaltningen for klagesaker. Veiledningsplikten bidrar dermed til å ivareta den enkeltes rettssikkerhet og til å fremme en god og effektiv forvaltning. Samtidig kan det være kostnadskrevenende å yte veiledning, ettersom veiledningen i mange tilfeller legger beslag på tjenestepersoners tid og kapasitet.

# 3 ORGANISERING AV BYGGESAKSBEHANDLING I ØRLAND KOMMUNE

## 3.1 Organisering

I Ørland kommune er det sektor for samfunnsutvikling som har ansvar for, og gjennomfører byggesaksbehandlingen. Sektoren inneholder i alt sju enheter, hvor det er enheten plan og forvaltning som gjennomfører forvaltningsoppgavene innenfor plan- og byggesak, forurensning og oppmåling. Andre deler av virksomhetsområdet samfunnsutvikling og tekniske tjenester har også kundekontakt.

Enheten plan og forvaltning har samlet sett ansvar for kommuneplanens samfunnsdel og arealdel, kommunale reguleringsplaner, klima og miljøsaker. I tillegg kommer forvaltningsoppgaver som er driftet i henhold til selvkostprinsippet<sup>1</sup>, slik som private reguleringsplaner, byggesak, deling, oppmåling og spredte avløp. Saksbehandlingsoppgavene relaterer seg til plan- og bygningsloven, forurensningsloven, matrikkelloven og motorferdsel i utmark. Enheten har 13,5 stillinger, fordelt på 14 ansatte. Enhetslederen forteller at dette er et høyt antall sammenlignet med andre kommuner. Årsaken skyldes at Ørland kommune har en del oppgaver som andre kommuner ikke har. Deriblant stor kontakt med forsvaret, store verneområder og en relativt stor blå næring. På byggesak er det fem stillinger fordelt på seks ansatte.

## 3.2 Sammenslåingsprosessen

Ørland kommune er et resultat av en sammenslåing mellom gamle Ørlandet kommune og Bjugn kommune fra 1. januar 2020. Leder for plan og forvaltning forteller at det ble startet tidlig med samordning av byggesaksbehandlingen. Enhetene flyttet sammen først i oktober 2020, dette pga Covid. De gamle enhetene hadde litt ulik kultur og praksis. Samordningen handlet

---

<sup>1</sup> Selvkostprinsippet er et prinsipp innenfor offentlig forvaltning og økonomi som innebærer at offentlige tjenester og virksomheter skal finansieres slik at kostnadene dekkes av brukerne av tjenesten, uten at det skal være et overskudd. Med andre ord skal tjenestene drives på en måte som gjør at de er økonomisk selvfinansierende.



om å utarbeide felles maler og å samkjøre saksbehandlingen. De gamle kommunene var oppdatert på ulike områder og hadde hver sin, til dels veldig ulike kommuneplaner (arealplaner) med 20-30 års praksis innarbeidet, ifølge enhetslederen. Det er fortsatt to ulike arealplaner. De gamle kommunene har tatt ulike valg og planene er teknisk bygd opp forskjellig. Arbeidet med ny arealplan i Ørland kommune har startet opp. Ifølge enhetslederen må denne arealplanen bygges opp fra bunnen av. Alle interessenter må få lov å komme med innspill. Planteknisk og politisk er det en stor jobb som tar tid. Kommunestyret vedtok i møte 22.06.2023 å legge planprogram for kommuneplanens arealdel ut på høring og offentlig ettersyn.

Den første politiske perioden etter kommunesammenslåingen har vært politisk ustabil og det er brukt lang tid på samfunnsdelen, forteller enhetslederen. Resultatet har blitt bra og prosessen har vært viktig forteller enhetslederen.

Det er krevende for saksbehandlerne å sette seg inn i planene. I starten tok saksbehandlerne sine gamle kommuner, før de etter hvert skjønnte hverandre sine planer. Det har ikke vært store diskusjoner om ulik praksis på saksbehandlernivå, enheten har fort blitt enig om hvilken praksis de skal fortsette med. Enhetsleder har presentert arbeidet som enheten gjør i kommunestyret og synliggjort forskjeller som ligger i arealplaner. Disse forskjellene kan føre til at lignede saker må behandles noe ulikt. For eksempel at det i det ene området må søkes dispensasjon, mens en lignende sak i et annet område kan godkjennes uten dispensasjon. Dette kan oppfattes som ulike behandling, men det er dette som er riktig i forhold til arealplanene. Det gir ulik dispensasjonspraksis og tilsvarende ulike gebyr. Når tiltakshavere søker om det samme i de gamle kommunene kan det dermed bli ulike prosesser. Mest sannsynlig blir resultatet det samme. Dette oppstår fordi kommunen ikke kan dispensere seg bort fra saksbehandlingsregler, sier enhetslederen for plan og forvaltning.

# 4 PROSESSEN

## 4.1 Rutiner og rapportering

Rutiner for byggesaksbehandlingen ligger i saksbehandlingssystemet – ACOS. Det ble tatt i bruk i 2021. Byggesak ligger i en modul som heter eiendom. Saker som kommer til kommunens postmottak legges inn av arkivet og det blir satt saksbehandler på saken. Saksflyten er bygd opp etter type sak. Saksbehandler må legge saken i rett saksflyt. Dette sikrer automatisk kommunikasjon med tiltakshaver underveis i saksflyten. Det er ingen kobling mellom ACOS og Compilo (kommunens kvalitetssystem) jfr tidligere levert forvaltningsrevisjonsrapport RF-1215 Internkontroll.

Før 2021 hadde de gamle kommunene samme arkivsystem, men ulike arkivbaser. Det fantes tre ulike arkivbaser i arkivsystemet ePhorte. Det gjorde det vanskelig å finne gamle byggesaker når saksbehandlerne måtte søke i fire baser, digitalt papirarkiv og ACOS. Enhetsleder forteller at det har vært ulike arkiveringsmåter på tvers av kommunene. Nå er hele byggesaksarkivet digitalisert, men foreløpig ikke søkbart som en base.

Enhetslederen for plan og forvaltning opplyser at da ACOS ble innført, oppstod det et etterslep på fem til seks uker hvor enheten ikke fikk sendt ut vedtak. Etterslepet varte fra mai til jul i 2021.

Revisor har blitt vist saksflyten i ACOS. Alle søkere får svar på at søknaden er mottatt. I brevet er det opplyst hvilken saksbehandler som behandler saken. Praksisen med å sende disse brevene startet enheten med i september 2022. Enhetsleder har nå delegert fordeling av saker internt til en byggesaksbehandler. Det blir ikke sendt slike brev i saker, som ikke blir omfordelt videre, altså saker som fordeleren selv behandler.

ACOS gir en standard saksbehandlingsflyt for byggesaksbehandlingen. Enhetslederen mener at det ikke er behov for rene saksbehandlingsrutiner ut over det som datasystemet gir. I ACOS ligger det også standardbrev. Der opplyses det om klagemulighet og frister. Det ligger i alle vedtak som sendes ut

I intervjuet med saksbehandler og enhetsleder for plan og forvaltning opplyses det at ACOS er for ustabil til å hente ut troverdige rapporter over saksbehandlingen, samt at kommunen eventuelt må ha en ekstramodul i programmet for å kjøre disse rapportene. Kommunen rapporterer tall til KOSTRA, og er ajour med innrapportering. Enhetsleder bruker to uker i året

til å beregne saksbehandlingstid for alle sakene og det er dette som legges inn i KOSTRA. Enhetslederen mener at KOSTRA-tallene dermed er veldig nøyaktige. Beregningene skjer i et excel-ark med faner for alle punktene som skal rapporteres til KOSTRA. Alle saker gjennomgås. Enhetsleder har denne oversikten fra 2018 og fram til i dag. Oversikten viser at 8-10 prosent av sakene går ut over saksbehandlingsfrist, forteller hun.

## 4.2 Omfang

Enhetslederen behandler om lag 200 byggesaker årlig, hvorav rundt 80 går til politisk behandling. I tabellen under finnes en oversikt over antallet byggesaker rapportert i KOSTRA-systemet. Enhetslederen opplever ikke noe politisk press i de aller fleste sakene, forteller enhetslederen. Noen ganger kan det bli stilt spørsmål, da gjerne fra politikere som ikke er i planutvalget. Det kan hende at tiltakshaver er misfornøyd med noe enheten har gjort og går til politikere for å få støtte. I planutvalget og hos ordfører blir sakene behandlet riktig. Enhetslederen har opplevd at politikere har hatt møter med næringslivet og at det da skapes forventninger. Enhetslederen forteller at politisk press er litt av jobben, og at er noe enheten må stå i. Administrasjonen må sikre faglig integritet og sakene må legges fram for planutvalget. Det er god dialog med politisk nivå og 90 prosent av sakene går igjennom uten politiske diskusjoner.

**Tabell 1 - Antallet byggesaker til behandling 2020-2022**

<b>Utvalgte tall for omfang og utgifter av bygge- og delesøknader samt seksjonerings, etter statistikkvariabel, region og år</b>			
	2020	2021	2022
Mottatte byggesøknader (antall)	296	297	202
Behandlede byggesøknader i alt (antall)	296	297	202
Mottatte dispensasjonssøknader (antall)	83	80	86
Behandlede dispensasjonssøknader (antall)	83	80	86
Mottatte søknader om opprettelse av grunneiendom (antall)	45	63	37
Behandlede søknader om opprettelse av grunneiendom (antall)	45	63	37
Mottatte søknader om seksjonering (antall)	2	2	0
Behandlede søknader om seksjonering (antall)	2	2	0

Kilde: Statistisk sentralbyrå (Kostr) [www.ssb.no](http://www.ssb.no)

## 4.3 Godkjenning og kvalitetssikring

Det er to instanser for godkjenning av vedtak. Saksbehandler sender sakene sine til godkjenning til en ressursperson. Ved fravær sendes de til enhetsleder, eventuelt en annen byggesaksbehandler, slik at det alltid er to som har sett på et vedtak før det sendes ut. Alle ikke-kurante saker, som skal behandles i planutvalget går til enhetsleder til godkjenning. Det hender statsforvalteren overprøver vedtak i klagesaker. Når et vedtak blir påklaget, blir saken tatt opp på nytt i planutvalget. Hvis planutvalget fastholder sitt tidligere vedtak, blir klagen oversendt til statsforvalteren for endelig avgjørelse. Statsforvalter vil da enten stadfeste kommunens vedtak eller oppheve det.

Det kan være saker hvor administrasjonen har anbefalt avslag og politikerne gir tillatelse, som senere blir påklaget og opphevet av statsforvalteren. I disse sakene er da administrasjonens faglige vurderinger i tråd med statsforvalterens vurdering.

## 4.4 Tidsfrister

Enhetsleder for plan og forvaltning opplyser at kommunen er ajour med saksbehandlingen høsten 2023. Tall fra KOSTRA viser gjennomsnittlige saksbehandlingstider for kommuner i KOSTRA-gruppe 8 hvor Ørland er, jfr. tabell 2..

Tabell 2 - Gjennomsnittlig saksbehandlingstid og antall klager

KOSTRA-GRUPPE 8	Gjennomsnittlige saksbehandlingstid for byggesøknader med 12 ukers frist (dager)	Gjennomsnittlige saksbehandlingstid for byggesøknader med 3 ukers frist (dager)	Klager på resultat av byggesaksbehandlingen, behandlet av kommunen (antall)
1146 Tysvær	79	26	31
4613 Bømlo	66	25	15
4617 Kvinnherad	34	15	17
4618 Ullensvang	97	45	3
4640 Sogndal	56	13	4
5007 Namsos -	.	.	.
<b>5057 Ørland</b>	<b>37</b>	<b>11</b>	<b>9</b>
1824 Vefsn	41	17	2
1860 Vestvågøy	..	..	24
1870 Sortland – Suortá	..	..	..
5406 Hammerfest	42	13	6
5421 Senja	61	22	4
5444 Sør-Varanger	8	11	1

Kilde: KOSTRA ssb.no

Enheten melder ikke avvik i kvalitetssystemet på saker hvor fristen ikke overholdes, men det har vært diskutert, og diskusjonen er ikke landet enda. Noen saker har ligget for lenge, blitt glemt eller blitt borte. Slike saker burde vært meldt som avvik, ifølge enhetslederen. Systemet for internkontroll og innføringen av dette har blitt presentert i enhetsledermøter. Det har ikke blitt fulgt opp. Enhetsleder er av den oppfatning at hvis det ikke er press på dette, så blir ikke systemet tilstrekkelig implementert. Da kan det ikke forventes at enhetsleder skal prioritere det. Eksempelvis blir enhetsleder aldri spurt om frister overholdes.

Enhetsleder går igjennom saker med lang saksbehandlingstid. Det kan ligge pausetid i saksbehandlingen, som ikke blir ordentlig registrert. Dette gjelder ofte kompliserte saker hvor det kan være vanskelig å finne løsninger. Eksempelvis delingssaker som går via landbrukskontoret som saksbehandles og påklages der.

Det er mange prosjekter uten ferdigattest. I Acos vil det komme varsel etter tre år. Det drives ikke aktiv sluttkontroll, bare ved mistanke om feil eller mangler. Det er enklest å følge opp mot de profesjonelle aktørene. Endring i regelverket i 2010 stiller nå krav om ferdigattest. Mangelen dukker opp i forbindelse med eiendomssalg. I 2019 før avslutning av basen i ephorte, ble det i gamle Bjugn sendte brev til alle med uferdig byggesak. Da ble det oppdaget mange mangler.

## 4.5 Veiledningsplikten

Profesjonelle søkere tar ofte kontakt med kommunen i forkant, der noen vil ha et til to møter før søknad sendes inn. Generelt om saksbehandlingen av saker fra profesjonelle fortelles det at de har en større forventning til rask behandling.

Det er krevende med «drop-in» kundebehandling i forvaltningen, mener enhetsleder. Saksbehandlere opplever da ikke å være forberedt, og arbeidsdagen blir oppstykket. Private søkere har spørsmål om de har fylt ut skjema riktig. Det er et dilemma hvor mye tid ansatte i kommunen skal bruke på å tilrettelegge for direkte henvendelser. Det er også en avveining opp mot når søker skal bruke eksterne til hjelp, kontra gratis hjelp fra kommunen. Mange henvendelser svares ut på telefon. Enheten ønsker å fremstå som serviceorientert.

Det blir utfordringer når veiledningen går over til å bli «for-saksbehandling» ved kompliserte saker. Eksempelvis når søker ønsker dispensasjon som er i strid med arealplan eller reguleringsplan. Hvis tiltaket blir for stort som en dispensasjonssak må det lages en egen reguleringsplan. Ofte er spørsmålet om hvor mye de kan få til innenfor en dispensasjon. Noen prøver seg på forhandlinger. Det er grenseflate mellom veiledning og saksbehandling. Det er

også et spørsmål om hvor proaktiv kommunen skal være når de ser at saken ikke kan gå igjennom, forteller enhetslederen. Rutinen for ivaretagelse av samordningsplikten internt og eksternt ivaretas gjennom høring og rutineene som er i ACOS. I tillegg er det koordinering mellom ulike enheter i kommunen, for eksempel mellom saksbehandlere på byggesak og skjenkebevilgning.

Kommunen har ingen serviceerklæring. Enheten forholder seg til forvaltningsloven og plan- og bygningsloven. Saksbehandler tror gamle Ørlandet kommune hadde en serviceerklæring. Offentlighetsprinsippet står sterkt i kommunen ifølge enhetslederen. Det har vært snakk om å gjennomføre en innbyggerundersøkelse for hele kommunen, men den er ikke påbegynt.

Noen av tilbakemeldingene som enheten får går på service, og noe på utfall av saker. For enhetsleder som leder betyr ikke det at saksbehandlerne har gjort god/dårlig jobb. Det har vært enkeltsaker som har vært uheldige. Enhetslederen håper på å få til en bedre veiledning på byggesak på nettsiden til kommunen. Det jobbes med det i kommunen. Dispensasjonssaker oppleves generelt ofte som dårlig begrunnet, og dårlig begrunnelse øker sannsynlighet for dårlig eller feil resultat, forteller enhetslederen. I lovverket ligger det et krav om begrunnelse får å godkjenne dispensasjonssaker. Fordelene ved å gi dispensasjon skal være klart større enn ulempene. Det kan ikke dispensereres fra saksbehandlingsregler (pbl §19). Det er et spørsmål om saksbehandlerne gjør for mye skjønnsvurderinger for å underbygge dispensasjonssaker er enhetslederens refleksjon.

## **4.6 Ulovlighetssaker**

De ulovlighetssakene som kommunen får melding om følges opp, men kommunen har begrenset med ressurser til dette. Ulovlighetssaker tar mye tid. Det er snakk om 10-15 saker i året. Det er også nabopåstander om ulovligheter som bunner i nabokrangler.

Kommunen har brukt virkemidlene bøter og tvangsmulkt. Det ligger i saksflyten i ACOS. Det kan være snakk om 1-2 saker i året med tvangsmulkt. Mye av det som oppdages blir ordnet opp. Det er sjelden at kommunen ser ulovligheter som må rettes med rivning.

Det er ikke noe stort antall bygg som ikke er registrert. En spørring på kart i forhold til matrikkel kan være en sjekk, men der finnes også bygninger som ikke skal ha bygningspunkter.

# 5 REVISORS OPPSUMMERING

Revisor har undersøkt om saksbehandlingen på plan- og byggesaksområdet i kommunen er tilfredsstillende i forhold til overholdes av frister og oppfølging av veiledningsplikten. Med gjennomsnittsbetraktninger og data fra SSB klarer revisor ikke å finne stor sannsynlighet for at saksbehandlingstidene i kommunen ikke blir overholdt. Da tallene fra statistisk sentralbyrå viser at kommunen er klart innenfor lovfestede krav. Enhetsleder for plan og forvaltning sier at tidsfrister ikke blir overholdt i 8-10 % av tilfellene. Revisor mener at veiledningsplikten i stort er overholdt. Enkelt saker er ikke gjennomgått i forbindelse med dette notatet. Revisor støtter enhetslederens vurdering i at veiledningsplikten står i kontrast til tidsbruk, og at det er en balanse mellom veiledning og saksbehandling som må håndteres. Revisor støtter enhetslederens tiltak om å digitalisere saksbehandlingen i større grad, og gjøre saksbehandlingsprosessen godt synlig i elektronisk format.



Hovedkontor: Brugata 2, Steinkjer

Tlf. 907 30 300 - [www.revisjonmidt norge.no](http://www.revisjonmidt norge.no)