

# Byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune



## Rapport til Kontrollutvalget

2018

## Innholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>SAMMENDRAG</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>INNLEDNING</b> .....	<b>4</b>
2.1	Hva er forvaltningsrevisjon?.....	4
2.2	Bestilling.....	4
2.3	Formål og problemstillinger.....	5
2.4	Avgrensning.....	6
<b>3</b>	<b>METODE OG GJENNOMFØRING</b> .....	<b>7</b>
3.1	Saksgjennomgang.....	7
3.2	Dokumentgjennomgang.....	7
3.3	Intervjuer.....	8
3.4	Statistikk.....	8
<b>4</b>	<b>REVISJONSKRITERIER</b> .....	<b>9</b>
4.1	Lover, forskrifter, forarbeider og rettspraksis.....	9
4.1.1	Kommuneloven og krav til internkontroll.....	9
4.1.2	Forvaltningsloven.....	10
4.1.3	Plan- og bygningsloven.....	15
4.1.4	Arkivloven og forskrift om offentlige arkiv.....	20
4.2	Kommunale planer, retningslinjer og rutiner.....	21
4.2.1	Kommunale planer.....	21
4.2.2	Retningslinjer, rutiner og maler.....	22
<b>5</b>	<b>EVJE OG HORNNES KOMMUNE</b> .....	<b>24</b>
5.1	Enhet for drift og forvaltning.....	24
5.2	Plan- og Bygningsrådet.....	25
<b>6</b>	<b>UTVIKLING I BYGGESAKER I EVJE OG HORNNES KOMMUNE</b> .....	<b>26</b>
6.1	Byggesaker.....	26
6.2	Dispensasjonssaker.....	26
6.3	Klagesaker.....	27
6.4	Saksbehandlingstid.....	28
6.5	Vurdering.....	28
6.6	Konklusjon.....	29

<b>7</b>	<b>BYGGESAKSBEHANDLINGEN</b> .....	<b>30</b>
7.1	Kommunens byggesaksbehandling .....	30
7.2	Veiledningsplikt .....	30
7.3	Mottakskontroll .....	31
7.4	Overholdelse av tidsfrister .....	32
7.5	Vedtaket og underretning om vedtak .....	32
7.6	Dispensasjonssaker .....	33
7.7	Klagesaker .....	34
7.8	Særlig om ferdigattester .....	35
7.9	Særlig om saken vedrørende to firemannsboliger i Evje sentrum .....	35
	7.9.1 Innbyggerens anførsler .....	35
	7.9.2 Revisjonens vurdering .....	36
7.10	Vurdering .....	37
7.11	Konklusjon .....	39
<b>8</b>	<b>HABILITET</b> .....	<b>40</b>
8.1	Kommunens rutiner for å ivareta forvaltningslovens habilitetsregler .....	40
8.2	Vurdering .....	40
8.3	Konklusjon .....	40
<b>9</b>	<b>INTERNKONTROLL</b> .....	<b>41</b>
9.1	Internkontroll i Evje og Hornnes kommune .....	41
9.2	Internkontroll på byggesaksområdet .....	42
	9.2.1 Internt kontrollmiljø .....	42
	9.2.2 Kontrollaktiviteter .....	43
	9.2.3 Kommunikasjon og informasjon .....	44
9.3	Vurdering .....	44
9.4	Konklusjon .....	45
<b>10</b>	<b>KONKLUSJON</b> .....	<b>46</b>
<b>11</b>	<b>ANBEFALINGER</b> .....	<b>47</b>
<b>12</b>	<b>HØRINGSUTTALELSE</b> .....	<b>48</b>
	<b>LITTERATURLISTE</b> .....	<b>50</b>

## 1 Sammendrag

Agder kommunerevisjon IKS har i denne rapporten undersøkt byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune. Kommunen skal sikre at tiltak blir i samsvar med lov, forskrift og planvedtak. Byggesak er et tema som opptar mange, og det er viktig at kommunens innbyggere har tillit til at kommunen håndhever loven på en lik, forutsigbar og effektiv måte.

Rapportens problemstillinger har hovedsakelig blitt besvart ved gjennomgang av konkrete byggesaker, gjennomgang av kommunale planer og rutiner, samt gjennom intervjuer med ansatte i Evje og Hornnes kommune. Videre har også statistikk fra kommunen og KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) vært viktig i arbeidet med rapporten.

Revisjonskriterier er en samlebetegnelse på de krav, normer og eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal vurderes i forhold til. Revisjonskriteriene danner grunnlaget for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det reviderte området. I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet er det flere kriterier som er lagt til grunn; plan- og bygningsloven, forvaltningsloven, kommuneloven og arkivloven har vært de vesentlige lovverk. Videre har vi også lagt til grunn kommunens egne rutiner, maler og retningslinjer på byggesaksområdet.

Gjennomgangen vår av utviklingen av antall mottatte søknader, dispensasjoner og klager på byggesak i Evje og Hornnes kommune viser at det har vært en ujevn, men gradvis økning i mottatte søknader. Andelen dispensasjonssøknader har hatt en ujevn økning fra 2013 og fram til 2016, mens andelen klager har holdt seg relativt stabil fra og med 2014.

Når det gjelder revisjonens gjennomgang av byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune er det revisjonens oppfatning at det er god kvalitet i byggesaksbehandlingen med forholdsvis få avvik. Revisjonen vurderer imidlertid at det mangler en del dokumentasjon slik at muligheten for å etterprøve saksbehandlingen i noen tilfeller ikke er like lett.

Revisjonen vurderer at kommunen i hovedsak har tilfredsstillende praksis når det gjelder veiledning, mottakskontroll, behandling av klagesaker, samt at saksbehandlingstiden på byggesak overholdes. Revisjonen vurderer imidlertid at det er en svakhet i saksbehandlingen at det i flere saker mangler dokumentasjon, at foreløpige svar sjeldent sendes ut og at malene for underretning om vedtak ikke er oppdatert og ajourført med gjeldende regelverk. Revisjonen vurderer videre at kommunens rutiner vedrørende veiledning av kravet om å inneha ferdigattest før tiltaket tas i bruk ikke har fungert for mindre tiltak. Vi vurderer at det i flere dispensasjonssaker er en svakhet ved saksbehandlingen at det ikke foreligger grunnlagt søknad. Revisjonen mener at vurderingen av om lovens vilkår er oppfylt, blant annet i flere dispensasjons-

saker<sup>1</sup>, kan forbedres da vurderingen er begrenset eller fraværende, eventuelt at den ikke er dokumentert. Videre er innholdet i underretningen om vedtak ikke i tråd med gjeldende regelverk da det ikke blir gitt informasjon om retten til å se sakens dokumenter.

Hva angår problemstillingen om hvorvidt enhet for drift og forvaltning har rutiner som sikrer ivaretagelse av forvaltningslovens habilitetsregler vurderer revisjonen at enhetens praksis på område er tilfredsstillende. Kommunen har etiske retningslinjer der de ansatte veiledes til å vurdere egen inhabilitet, men enhet for drift og forvaltning har ingen skriftlige rutiner om hvordan de ansatte skal gå fram i en inhabilitetssituasjon og hvordan en slik situasjon håndteres. Revisjonen vurderer at en formalisering av rutinene bedre vil kunne sikre at forvaltningslovens habilitetsregler blir overholdt.

Når det gjelder kommunens internkontroll på byggesak er revisjonens inntrykk at det går klart fram av reglement og rutiner hvilke saker som går til politisk behandling og hvilke saker som kan behandles administrativt. Videre bidrar byggesaksbehandlerens sjekklister til kvalitet i saksbehandlingen. Revisjonen vurderer imidlertid at det foreligger noen svakheter ved internkontrollen på byggesak. Vi vurderer at mangel på kontrolltiltak medfører en risiko for feil i saksbehandlingen, og at det burde foreligge visse rutiner for kvalitetssikring på byggesak.

På bakgrunn av ovenstående funn konkluderer revisjonen med at byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune i all hovedsak er tilfredsstillende. Vi vurderer imidlertid at det finnes muligheter til forbedring både i byggesaksbehandlingen og på område for internkontroll. Videre vurderer vi at habilitetsrutinene med fordel burde formaliseres for bedre ivaretagelse av forvaltningslovens habilitetsregler.

Med dette utgangspunktet anbefaler Agder Kommunerevisjon IKS at

- 1) Kommunen bør ta en gjennomgang av planverket sitt for å vurdere hvorvidt en oppdatering er nødvendig, se punkt 6.5.
- 2) Kommunen bør utarbeide og sikre gode rutiner for å bedre ivareta kravene til journalføring og arkivering, se punkt 7.10.
- 3) Kommunen bør sende ut foreløpig svar til tiltakshaver eller ansvarlig søker innen en måned fra mottatt søknad for å informere vedkommende om status på byggesøknad, se punkt 7.10.
- 4) Kommunen bør sikre at vurderinger av om lovens vilkår er oppfylt foretas og dokumenteres i de tilfeller hvor slike vurderinger er påkrevd, se punkt 7.10.


---

<sup>1</sup> Vilkårene om at hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller hensynene i lovens formålsbestemmelse, ikke skal bli vesentlig tilsidesatt, og at fordelene ved å gi dispensasjon må være klart større enn ulemperne etter en samlet vurdering.

- 5) Kommunen bør oppdatere og ajourføre malen for underretning om vedtak med gjeldende regelverk. Videre bør informasjon om klage utfylles og informasjon om innsyn må inntas, se punkt 7.10.
- 6) Kommunen bør innhente grunnlagt dispensasjonssøknad dersom tiltakshaver eller ansvarlig søker ikke har sendt inn begrunnelse i den konkrete sak, se punkt 7.10.
- 7) Kommunen bør utarbeide rutiner for å sikre at søknad om ferdigattest kommer inn fortløpende, se punkt 7.10.
- 8) Kommunen bør formalisere rutineene vedrørende habilitet, se punkt 8.2.
- 9) Kommunen bør gjøre videredelegeringen fra enhetsleder til saksbehandler skriftlig, se punkt 9.3.
- 10) Kommunen bør innføre kontroll av vedtak avgjort av saksbehandler med delegert myndighet, se punkt 9.3.
- 11) Kommunen bør foreta en risikovurdering som grunnlag for å prioritere, og dermed iverksette, kontrolltiltak, se punkt 9.3.

Kristiansand, 13.04.18

  
Tor Ole Holbek  
Revisjonssjef

  
Henriette Svendsen  
Forvaltningsrevisor

## 2 Innledning

### 2.1 Hva er forvaltningsrevisjon?

Ifølge kommunelovens § 77 nr. 4 er forvaltningsrevisjon «systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut i fra kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og forutsetninger». En forvaltningsrevisjon har som formål å gi de folkevalgte i kommunen informasjon om administrasjonens oppfølging og resultat av vedtak fattet i kommunestyret. Undersøkelsen virker som en kontrollmekanisme mellom kommunestyret og administrasjonen, samtidig som den skal bidra til læring innad i organisasjonen<sup>2</sup>. Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner og fylkeskommuner, og det er kontrollutvalget i den enkelte kommune/fylkeskommune som skal påse at revisjon blir gjennomført.

Norges Kommunerevisorforbund (NKRF) har utarbeidet *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon*, som angir hva som er god kommunal revisjonsskikk i forvaltningsrevisjon. Standarden gir blant annet veiledning i hvordan en forvaltningsrevisjon kan planlegges, gjennomføres og rapporteres. Studien av «Byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune» er gjennomført i tråd med RSK 001.

### 2.2 Bestilling

Agder Kommunerevisjon IKS utarbeidet en overordnet analyse for Evje og Hornnes kommune for perioden 2016-2019. I analysen pekte revisjonen på områder hvor det kunne være aktuelt å gjennomføre forvaltningsrevisjonsprosjekter. Plan for forvaltningsrevisjon ble vedtatt i kommunestyret, *sak 89/16*, med plan- og byggesaksbehandling som ett av de prioriterte områdene for forvaltningsrevisjon i perioden.

Kontrollutvalget bestilte, *sak 03/17*, en forvaltningsrevisjon av plan- og byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune. Revisjonen la frem forslag til prosjektplan i møte, *sak 06/17*. Forslag til prosjektplan ble avgrenset til å gjelde byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune, og denne ble lagt til grunn for revisjonens videre arbeid med undersøkelsen.

---

<sup>2</sup> Norges Kommunerevisorforbund (2016) s. 16  
[http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder\\_i\\_forvaltningsrevisjon\\_NKRF\\_%202018\\_02\\_14.pdf](http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder_i_forvaltningsrevisjon_NKRF_%202018_02_14.pdf)

Kontrollutvalget sendte, i sak R 02/17, en byggesak som innspill til revisjonens pågående forvaltningsrevisjonsprosjekt. Etter ønske fra kontrollutvalget vil dermed byggesaken vedrørende de to firemannsboligene i Evje sentrum bli kommentert.

### **2.3 Formål og problemstillinger**

I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet undersøker revisjonen byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune. Dette er et felt som opptar mange, og det er viktig at kommunens innbyggere har tillit til at kommunen håndhever loven på en lik, forutsigbar og effektiv måte.

Vi har gjennom prosjektet forsøkt å besvare følgende problemstillinger:

#### **1) Hvordan har utviklingen i byggesaker vært de senere årene i Evje og Hornnes kommune?**

Det vil for det første være sentralt å beskrive omfanget av byggesaker i Evje og Hornnes kommune. Vi vil blant annet undersøke utviklingen i antall mottatte søknader, dispensasjoner og klager. Videre vil vi også se nærmere på kommunens saksbehandlingstid i byggesaker.

#### **2) I hvilken grad sikrer Evje og Hornnes kommune forsvarlig saksbehandling av byggesøknader?**

Forvaltningsloven og plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter angir hva som er forsvarlig saksbehandling av byggesaker. Vi vil ved gjennomgang av et antall enkeltsaker undersøke om byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune er i tråd med gjeldende lovverk.

#### **3) Har enhet for drift og forvaltning (kommunen) rutiner som sikrer ivaretagelse av forvaltningslovens habilitetsregler?**

Habilitetsreglene i forvaltningsloven har til hensikt å sikre korrekte avgjørelser samt opprettholde tilliten til den offentlige forvaltningen. Vi undersøker om kommunen har rutiner som ivaretar forvaltningslovens habilitetsregler i byggesaksbehandlingen.

#### **4) Dokumenteres det systematisk internkontroll på området?**

Det fremgår av kommuneloven at administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover og forskrifter, og at den er gjenstand for betryggende kontroll. Revisjonen undersøker om kommunen har innført retningslinjer/relevante rutiner for behandling av byggesaker, og om det er etablert tilstrekkelig kvalitetssikring på området.



## 2.4 Avgrensning

Byggesak er et omfattende tema, revisjonen har sett seg nødt til å foreta noe avgrensninger med hensyn til det som undersøkes i dette prosjektet:

- Vi undersøker hvordan byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes utføres i henhold til relevant lovverk, retningslinjer og rutiner.
- Vi undersøker ikke innbyggernes eller andre utbyggers opplevelse av kommunens saksbehandling.
- Undersøkelsen omfatter saker der det har blitt søkt om dispensasjon for lovverk og vedtatte planer. Dette er tilknyttet byggesaksbehandlingen, og vi vil ikke komme nærmere inn på kommunens utarbeidelse av de ulike planene.
- Videre avgrenser vi oss mot å undersøke kommunens tilsynspraksis og ulovlighetsoppfølging.
- Tidsmessig har vi valgt å avgrense undersøkelsen til å omfatte et utvalg saker fra perioden 2013-2016.

### 3 Metode og gjennomføring

I de påfølgende avsnitt redegjøres det for metoden som har blitt benyttet for å samle inn rapportens datamateriale.

I RSK 001 anbefales det å bruke flere metoder for å samle inn data (triangulering).<sup>3</sup> Dette innebærer at de undersøkte forholdene studeres fra flere synsvinkler, at ulike metoder benyttes og at det hentes inn informasjon fra flere kilder. Dette reduserer faren for at det som beskrives ikke er fullstendig eller riktig, og bidrar således til å styrke validiteten i datamaterialet. I denne forvaltningsrevisjonsrapporten har vi benyttet oss av både kvalitativ og kvantitativ metode.

#### 3.1 Saksgjennomgang

For å besvare prosjektets problemstillinger har revisjonen gjennomgått utvalgte byggesaker. Sakene omfatter tilfeller der det både er gitt tillatelse og avslag, og vi har også sett nærmere på kommunens behandling av dispensasjonssaker og klager.

Ved prosjektets oppstart fikk revisjonen en liste over byggesaker i perioden 2010-2016. Vi har ved hjelp av denne oversikten valgt ut saker fra perioden 2013-2016 som vi har gjennomgått nærmere. Revisjonen har altså ikke undersøkt alle byggesaker i den gitte perioden, men vi vurderer at utvalget av saker er tilstrekkelig til å kunne gi en vurdering av kommunens byggesaksbehandling.

Revisjonen bemerker at saksgjennomgangen ikke har hatt til hensikt å overprøve kommunens konklusjoner i enkeltsaker, men å undersøke om kommunen har en forsvarlig saksbehandling som sikrer likebehandling og at lovverket følges.

Revisjonen har ved gjennomgangen av saker hatt tilgang til kommunens saksbehandlingssystem, *Elements*.

#### 3.2 Dokumentgjennomgang

I arbeidet med denne rapporten har vi også gjennomgått en rekke ulike dokumenter:

- Revisjonen har undersøkt sentrale dokumenter som er utarbeidet av kommunen. Herunder kommuneplaner, årsmeldinger, kommunale reglementer med videre.
- Planverk, retningslinjer og rutiner i kommunen.

---

<sup>3</sup> Norges Kommunerevisorforbund (2011) s. 4

[http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Diverse\\_pdf-er/RSK\\_001\\_Standard\\_for\\_forvaltningsrevisjon\\_110201.pdf](http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Diverse_pdf-er/RSK_001_Standard_for_forvaltningsrevisjon_110201.pdf)

- Vi har gjennomgått nasjonale veiledere og retningslinjer for byggesaksbehandling.
- Videre har vi også sett på tidligere studier og undersøkelser som er foretatt på feltet.

Vi har underveis i arbeidet med rapporten hatt adgang til internkontrollsystemet i kommunen, Compilo.

### 3.3 Intervjuer

Revisjonen avholdt oppstartsmøte med rådmannen i begynnelsen av juni 2017. I møtet ble det redegjort nærmere for prosjektet og enhetsleder for drift og forvaltning ble oppnevnt som kontaktperson for prosjektet.

Videre har vi intervjuet enhetsleder og byggesaksbehandler i Evje og Hornnes kommune. Hensikten med intervjuene var å innhente supplerende informasjon til den skriftlige dokumentasjonen som revisjonen hadde mottatt. I forkant av intervjuene laget vi en intervjuguide for å sikre at vi fikk belyst ønskede tema. Vi skrev referat fra møtene som ble verifisert av intervjuobjektene.

Underveis i arbeidet med rapporten har vi også hatt kontakt med enhetsleder på mail og telefon for å avklare ulike spørsmål.

### 3.4 Statistikk

For å kunne si noe om utviklingen i byggesaker over tid, har vi hentet inn statistikk fra kommunen og fra KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering). Statistikken vedrørende dispensasjoner og klager er hentet fra kommunen. Statistikken vedrørende antall mottatte søknader og saksbehandlingstid er hentet fra KOSTRA.

## 4 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er en samlebetegnelse på de krav, normer og/eller standarder som forvaltningsrevisjonsobjektet skal vurderes i forhold til. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autorative kilder innenfor det reviderte området. Aktuelle revisjonskriterier kan være:

- Lover, forskrifter, forarbeider og rettspraksis
- Statlige føringer, veiledere og lignende
- Politiske vedtak, mål og føringer
- Administrative retningslinjer, mål og føringer
- Anerkjent teori på området

Revisjonskriteriene danner grunnlaget for å vurdere om det foreligger avvik eller svakheter på det reviderte området<sup>4</sup>. I det følgende presenteres revisjonskriterier som er relevante for å undersøke byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune.

### 4.1 Lover, forskrifter, forarbeider og rettspraksis

#### 4.1.1 Kommuneloven og krav til internkontroll

Det følger av kommunelovens § 23 første ledd at administrasjonssjefen er øverste leder for den samlede kommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer som settes av kommunestyret. I 2003 ble administrasjonssjefens tilsynsansvar overfor administrasjonen lovfestet. Nedfelling i lov medførte kun en tydeliggjøring av administrasjonssjefens ansvar med å føre kontroll med virksomheten, og medførte ingen realitetsendring i forhold til tidligere gjeldende rett.<sup>5</sup>

Administrasjonssjefen skal ifølge bestemmelsens annet ledd annet punktum sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll. I dette ligger det at administrasjonssjefen har det overordnede ansvaret for at kommunen har etablert et velfungerende internkontrollsystem, og rådmannen har dermed et selvstendig lovfestet ansvar for internkontroll med administrasjonen i kommunen<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> Norges Kommunerevisorforbund (2016) s. 49

[http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder\\_i\\_forvaltningsrevisjon\\_NKRF\\_%202018\\_02\\_14.pdf](http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder_i_forvaltningsrevisjon_NKRF_%202018_02_14.pdf)

<sup>5</sup> Ot.prp. nr. 70 (2002-2003) s. 104

<sup>6</sup> NOU 2016: 4 s. 292

I KS sitt idéhefte «Rådmannens internkontroll - Hvordan få orden i eget hus?» defineres internkontroll i praksis som «formaliseringer, dokumenter, rutiner (arbeidsformer, kontrolltiltak, prosedyrer og rapporteringer) som utarbeides, vedlikeholdes, kontrolleres og følges opp, for å sikre at kommunen har den ønskede utvikling, at lover og regler overholdes, at det er kvalitet og effektivitet i tjenestene, og at omdømme og legitimitet ikke svekkes.»<sup>7</sup>

Det finnes ulike rammeverk som gir retningslinjer for hvordan et overordnet internkontrollsystem kan utarbeides. Et anerkjent rammeverk er COSO-modellen som kan anvendes på alle virksomheter.<sup>8</sup> Ifølge COSO-modellen skal det blant annet gjennom risikokartlegginger og -vurderinger sikre at de arbeidsprosessene som har høyest sannsynlighet for, eller er en konsekvens av, svikt, feil eller mangler blir identifisert.

Risikoområder på byggesak kan blant annet være saksbehandling og myndighetsutøvelse innenfor tjenesteproduksjonen eller habilitetsreglene.

#### 4.1.2 Forvaltningsloven

Det følger av forvaltningslovens § 1, første og annet punktum at:

«Loven gjelder den virksomhet som drives av forvaltningsorganer når ikke annet er bestemt i eller i medhold av lov. Som forvaltningsorgan reknes i denne lov et hvert organ for stat eller kommune.»

I plan- og bygningsloven § 1-9, første ledd klargjøres forholdet mellom forvaltningsloven og plan- og bygningsloven. Ifølge bestemmelsen gjelder forvaltningsloven med de særlige bestemmelser som er gitt i plan- og bygningsloven. Kommunen skal dermed ved behandling av byggesaker følge reglene i forvaltningsloven, så fremt det ikke er gitt særlige bestemmelser i plan- og bygningsloven som på det aktuelle området må anses som uttømmende<sup>9</sup>.

I tillegg til, og også som veiledning ved tolkning av, forvaltningslovens bestemmelser kan det ulovfestete kravet til forsvarlig saksbehandling sees som et grunnleggende prinsipp som stiller krav til forskjellige sider av saksbehandlingen. Forsvarlig saksbehandling innebærer blant annet at organet som skal fatte et vedtak må ha et forsvarlig grunnlag for sin avgjørelse. Vurderingen som blir gjort i denne forbindelse skal ikke baseres på usaklige eller utenforliggende forhold. Videre ligger det i kravet til forsvarlig saksbehandling at avgjørelsen som blir tatt må kunne være i samsvar med skjønnet i den enkelte sak, og vilkårlige avgjørelser er forbudt.

---

<sup>7</sup> KS (tidligere Kommunenes Sentralforbund) (2013) s. 16

<sup>8</sup> The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) (2013) s. 2

<sup>9</sup> Dom fra Agder Lagmannsrett publisert LA-1992-306

Videre skal det ikke forekomme usaklig forskjellsbehandling og avgjørelsen må ikke fremstå som sterkt urimelig.

#### 4.1.2.1 Enkeltvedtak

Når kommunen behandler en byggesøknad og fatter et vedtak, regnes dette som et *enkeltvedtak* etter forvaltningsloven § 2.

Forvaltningsloven stiller krav til utforming og innhold i et enkeltvedtak. Vedtaket skal som hovedregel være skriftlig, jf. § 23. Hovedregelen er at forvaltningsorganet skal begrunne enkeltvedtaket og begrunnelsen skal gis samtidig som vedtaket treffes jf. § 24 første ledd. Dersom en søknad innvilges og det ikke er grunn til å tro at noen vil bli misfornøyd med vedtaket følger det imidlertid av § 24 annet ledd første punktum at forvaltningsorganet kan la være å gi samtidig begrunnelse i andre saker enn klagesaker.

Jf. § 25 første ledd skal det i begrunnelsen vises til de regler som vedtaket bygger på, med mindre parten kjenner reglene. Videre i § 25 annet ledd bestemmes det at de faktiske forhold som vedtaket bygger på nevnes, eventuelt henvises til ved tidligere framstilling. Hovedhensyn som har vært avgjørende ved kommunens bruk av skjønn bør nevnes i følge bestemmelsens tredje ledd.

Forvaltningsorganet skal ifølge § 27 første ledd første punktum underrette partene om vedtaket så snart som mulig. Begrunnelsen bør ifølge § 27 annet ledd første punktum gjengis i underretningen om vedtaket. Jf. bestemmelsens tredje ledd første punktum skal underretningen gi opplysninger om klageadgang, klagefrister, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage, samt om retten til å se sakens dokumenter jf. fvl. § 18, jf. § 19.

#### 4.1.2.2 Habilitet

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder både for kommunens tjenestemenn og for folkevalgte. I tillegg følger det enkelte særregler av kommuneloven vedrørende habilitet. Ved gjennomgang av habilitetsreglene vil vi imidlertid ha fokus på reglene som gjelder for administrasjonen og ikke de folkevalgte i kommunen.<sup>10</sup>

Det er et sentralt krav ved behandlingen av forvaltningssaker at saksbehandleren er habil. En inhabil tjenestemann har plikt til å trekke seg fra behandlingen av den aktuelle saken. Habilitetsreglene i forvaltningsloven er gitt i § 6. Det fremgår av bestemmelsen i hvilke tilfeller en

---

<sup>10</sup> Kommuneloven § 40 nr. 3 bokstav c gjelder også for personer som er ansatt i kommunen. Bestemmelsen regulerer inhabilitet ved behandling av klagesaker, dersom underinstansen og klageinstansen er organer i samme kommune. Saker på byggesak går imidlertid til Fylkesmannen, og denne bestemmelsen vil dermed ikke ha relevans for saker som revisjonen skal gjennomgå i dette prosjektet.

tjenestemann er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller treffe avgjørelsen i en forvaltningssak. Det er i forvaltningsloven § 6 gitt tre ulike grunnlag som kan føre til at en tjenestemann blir inhabil.

Av bestemmelsens første ledd følger det at dersom en tjenestemann har en form for tilknytning til sakens part(er) som listet opp i bokstav a til e vil tilknytningen automatisk føre til inhabilitet. Første ledd angir således absolutte inhabilitetsregler<sup>11</sup>.

Dersom en tjenestemann ikke automatisk blir ansett som inhabil etter første ledd kan tjenestemannen være inhabil etter en skjønnsmessig vurdering, hvis «andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet» jf. annet ledd. Det skal etter denne bestemmelsen foretas en vurdering av om tjenestemannen har en så nær tilknytning til saken eller partene at det kan svekke tilliten til at saken blir behandlet på en upartisk måte. Videre følger det av bestemmelsen at det i vurderingen blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for han selv eller noen han har nær tilknytning til.

Er en offentlig tjenestemann inhabil etter fvl. § 6 først og annet ledd skal tjenestemannen verken være med på å tilrettelegge for avgjørelsen/forberede saken eller treffe avgjørelse i saken.

I tredje ledd er det gitt regler om avledet inhabilitet.<sup>12</sup> Dersom den overordnede tjenestemann er inhabil, kan heller ikke en direkte underordnet tjenestemann treffe avgjørelser i saken. Avgjørende for om en tjenestemann skal anses som direkte underordnet kommer an på om den overordnede har formell myndighet til å instruere den underordnede<sup>13</sup>.

Ifølge lovteksten gjelder avledet inhabilitet kun for direkte underordnede «i samme forvaltningsorgan» som den overordnede. I forvaltningsrettslig sammenheng vil kommunen i de fleste tilfeller anses som ett organ. Det er imidlertid antatt at dette ikke gjelder fullt ut ved anvendelsen av fvl. § 6 tredje ledd. I det minste må kommunestyret og administrasjonen kunne sees på som to ulike organer etter denne bestemmelsen.<sup>14</sup>

Hele kommuneadministrasjonen vil imidlertid etter dette anses som ett og samme organ, selv om den er organisert i ulike enheter. Rådmannen har i utgangspunktet instruksjonsrett over

---

<sup>11</sup> Dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt kommer imidlertid inhabilitetsreglene ikke til anvendelse, jf. fvl. § 6, fjerde ledd.

<sup>12</sup> Kyrre Grimstad (2011) s. 214

<sup>13</sup> Kommunal- og regionaldepartementet (2011) s. 14

<sup>14</sup> Kyrre Grimstad (2011) s. 56 og s. 216

alle ansatte i administrasjonen. Det medfører at dersom rådmannen er inhabil i en sak, vil normalt alle i administrasjonen være inhabile til å fatte avgjørelse i saken.<sup>15</sup>

I motsetning til de andre to grunnlagene til inhabilitet vi har vært innom, fører ikke avledet inhabilitet til at den underordnede tjenestemannen er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse<sup>16</sup>. Det vil si at vedkommende fortsatt kan delta i forberedelse av saken på vanlig måte, men at avgjørelsen må tas av en som er overordnet eller sideordnet den inhabile.

Reglene om inhabilitet skal blant annet bidra til at forvaltningens avgjørelser treffes på objektivt grunnlag.<sup>17</sup> Reglene skal med andre ord sikre at tjenestemenn ikke legger vekt på personlige forhold eller utenforliggende hensyn ved behandling av saker, og at det tas riktige avgjørelser.<sup>18</sup> Videre bidrar inhabilitetsreglene i forvaltningsloven til at publikums tillit til forvaltningen opprettholdes, samt at de beskytter tjenestemenn mot å bli mistenkt for å opptre upartisk<sup>19</sup> og tjenestemenn unngår ubehag som kan oppstå ved press fra nærstående.

Tjenestemenn bør ikke fratre som inhabile dersom de ikke er rettslig forpliktet til det. Med mindre kommunens tjenestemann rettslig sett er inhabil må utgangspunktet være at vedkommende skal behandle de sakene han er tildelt som følge av den stillingen han har. Dette gjelder selv om allmennheten kan oppleve at inhabilitetsreglene er strengere enn hva de faktisk er og på det grunnlag kreve at tjenestemenn må fratre uten at det egentlig er rettslig grunnlag for det. Ubegag eller press utenfra gir verken plikt til eller krav til å fratre behandlingen av en sak.

#### 4.1.2.3 Veiledningsplikt

Alle forvaltningsorgan har en alminnelig veiledningsplikt innenfor sitt saksområde, jf. fvl. § 11. Formålet med veiledningen er å gi parter og andre interesserte tilstrekkelig informasjon til at de kan ivareta sine interesser på en best mulig måte jf. bestemmelsens første ledd, annet punktum. Omfanget av veiledningsplikten og behovet for veiledning må vurderes i hvert enkelt tilfelle. Det må vurderes hva slags og hvor omfattende veiledning den enkelte trenger<sup>20</sup>. Videre vil omfanget av veiledningsplikten bero på forvaltningsorganets situasjon og kapasitet, jf. fvl. § 11 første ledd tredje punktum.

---

<sup>15</sup> Kommunal- og regionaldepartementet (2011) s. 14

<sup>16</sup> I særlige tilfeller kan imidlertid den underordnede anses som inhabil etter annet ledd, fordi hans overordnede er det, jf. Ot.prp. nr. 38 (1964-65) s. 46. I slike tilfeller må saksforberedelsen overtas av noen andre.

<sup>17</sup> Kommunal- og regionaldepartementet (2011) s. 5

<sup>18</sup> Kyrre Grimstad (2011) s. 156

<sup>19</sup> Dom fra Høyesterett publisert Rt. 1996 s. 64, s. 68

<sup>20</sup> Kyrre Grimstad (2011) s. 239



#### 4.1.2.4 Saksbehandlingstid

Ifølge forvaltningsloven § 11a skal forvaltningsorganet forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Forventer forvaltningsorganet at det vil kunne ta uforholdsmessig lang tid før henvendelsen kan besvares, skal forvaltningsorganet snarest mulig gi et foreløpig svar jf. annet ledd. Etter tredje ledd skal foreløpig svar gis i løpet av en måned i saker som gjelder enkeltvedtak. I svaret skal det redegjøres for bakgrunnen for at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, samtidig som det skal angis når et svar kan forventes.

Det er dermed ikke gitt konkrete saksbehandlingsfrister i forvaltningsloven, men kun et skjønnsmessig uttrykk for tiden som skal brukes på behandlingen av saken.

Dersom det ikke foreligger saklige og tilstrekkelige tungtveiende grunner for annen prioritering av saker er utgangspunktet at saker skal behandles i den rekkefølgen de kommer inn til forvaltningsorganet.<sup>21</sup>

Konkrete frister for saksbehandlingen i byggesaker er gitt i plan- og bygningsloven, jf. pkt. 4.1.3.5

#### 4.1.2.5 Nedtegning av opplysninger

Det følger av fvl. § 11 d. annet ledd at forvaltningen så vidt mulig skal nedtegne eller protokollere nye opplysninger eller anførsler som en part kommer med ved muntlige forhandlinger, konferanser eller telefonsamtaler. Plikten gjelder opplysninger eller anførsler «av betydning for avgjørelsen».

#### 4.1.2.6 Utredningsplikt

Forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes, jf. lovens § 17 første ledd. Utredningsplikten stiller krav til at forvaltningsorganet utreder både faktiske forhold, samt rettslige sider ved saken.

#### 4.1.2.7 Klage

Et enkeltvedtak kan påklages av en part eller en annen med rettslig klageinteresse i saken, jf. § 28 første ledd. Klagen vil først behandles i det organet som fattet det påklagede vedtaket. Ved behandlingen i dette organet, underinstansen, kan vedtaket oppheves, endres eller opprettholdes. Dersom underinstansen opprettholder vedtaket skal vedtaket sendes til klageinstansen, som kan foreta en ny og selvstendig vurdering av saken<sup>22</sup>. Videre følger det av fvl. §

---

<sup>21</sup> Kyrre Grimstad (2011) s. 253

<sup>22</sup> Kyrre Grimstad (2011) s. 459

29 at klage må fremsettes innen 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket kom fram til vedkommende part.

#### 4.1.3 Plan- og bygningsloven

Som tidligere nevnt skal kommunen ved behandling av byggesaker følge reglene i forvaltningsloven, så fremt det ikke er gitt særlige bestemmelser i plan- og bygningsloven som på det aktuelle området må anses som uttømmende<sup>23</sup>.

Lovens formål fremgår av § 1-1. Byggesaksbehandling etter loven skal ifølge bestemmelsens tredje ledd sikre at tiltak blir i samsvar med lov, forskrift og planvedtak.

##### 4.1.3.1 Kommunal planlegging

Ifølge pbl. § 3-3 annet ledd har kommunestyret det overordnede ansvaret for at plan- og bygningsloven følges i kommunen. Kommunal planstrategi, kommuneplan og reguleringsplan skal vedtas av kommunestyret, jf. § 3-3 annet ledd annet punktum.

Kommunen skal gjennom kommunal planlegging legge til rette for utvikling og samordnet oppgaveløsning i kommunen, jf. bestemmelsens første ledd.

Den kommunale planstrategien er et hjelpemiddel for kommunen hvor formålet er å tilrettelegge for en positiv utvikling i kommunen ved fokus på planoppgaver kommunen bør videreføre eller starte opp.<sup>24</sup>

Kommuneplanen gjelder for utviklingen av hele kommunesamfunnet, og bør omfatte samtlige viktige mål og oppgaver som kommunen har<sup>25</sup>. Planen gir således rammer for utviklingen av kommunesamfunnet og forvaltning av arealressursene. Kommuneplanen skal bestå av en samfunnsdel og en arealdel jf. § 11-1 første ledd. Ved utarbeidelse av kommuneplanen må kommunen ta utgangspunkt i planstrategien, uten at denne er rettslig bindende for kommunen.<sup>26</sup> Kommunen skal bruke kommuneplanen som en oversiktsplan og den vil være kommunens overordnede styringsdokument.<sup>27</sup>

Langsiktige mål og strategier utarbeidet i samfunnsdelen konkretiseres gjennom arealdelen og kommunens handlingsdel. Arealdelen angir hovedtrekkene i arealdisponeringen og viser sammenhengen mellom fremtidig samfunnsutvikling og arealbruk, samt at den trekker opp

---

<sup>23</sup> Dom fra Agder lagmannsrett publisert LA-1992-306

<sup>24</sup> Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 123

<sup>25</sup> NOU 2003: 14 s. 20

<sup>26</sup> Frode A. Innjord (2010) s. 198

<sup>27</sup> Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 124

rammer for den fremtidige arealbruk.<sup>28</sup> Kommuneplanens arealdel er ifølge pbl. § 1-6 annet ledd første punktum bindende ved iverksetting av tiltak<sup>29</sup>.

Pbl. § 11-7 angir de arealbrukskategorier det er tillatt å bruke i kommuneplanens arealdel. Bestemmelsen angir seks mulige arealformål, blant annet landbruks-, natur- og friluftsmål samt reindrift (LNFR-områder). LNF-områder omfatter og skal brukes for å benytte eller sikre landbruksproduksjonen. Videre følger det av bestemmelsen at LNFR-områdene kan deles inn i to underformål. Jf. bestemmelsens annet ledd nr. 5 bokstav a omfatter areal der det kun er tillatt å oppføre eller iverksette tiltak som er nødvendig for drift av næringsmessig landbruk. Bokstav b omfatter areal hvor det også kan tillates spredt bolig, fritids- eller næringsbebyggelse. Dersom kommunen ønsker en slik løsning må bebyggelsens omfang, lokalisering og formål være nærmere angitt i planen.<sup>30</sup>

Dersom kommunen ikke har foretatt inndeling etter underformål vil områdene anses som angitt i bokstav a. I slike tilfeller må kommunen vurdere hvorvidt det enkelte tiltak er nødvendig for drift av næringsmessig landbruk. Er det ikke nødvendig for drift av næringsmessig landbruk vil tiltaket være i strid med arealformålet i kommuneplanen og det må søkes om dispensasjon.

Det skal ifølge § 12-1 annet ledd blant annet utarbeides reguleringsplan for de områder i kommunen hvor det følger av lov eller av kommuneplanens arealdel. En reguleringsplan er i lovteksten definert som «et arealplankart med tilhørende bestemmelser som angir bruk, vern og utforming av arealer og fysiske omgivelser». Reguleringsplanen kan utarbeides som områderegulering eller detaljregulering, jf. §§ 12-2 og 12-3. Jf. § 12-4 annet ledd må iverksetting av tiltak ikke være i strid med reguleringsplanens arealformål og bestemmelser.

Dersom det er motstrid mellom planer vil ny plan gå foran eldre plan, jf. prinsippet i § 1-5.

#### 4.1.3.2 Søknadsplikt

I tillegg til at saksbehandlingsreglene i plan- og bygningsloven skal tilrettelegge for en rask og effektiv saksbehandling skal de også avklare lovligheten av tiltak før de blir utført.<sup>31</sup> De tiltakene som angis i § 20-1 er underlagt søknadsplikt og kan dermed ikke utføres før søknad er sendt kommunen og det er gitt tillatelse. Unntak fra søknadsplikten følger av §§ 20-5, 20-6, 20-7 og 20-8.

---

<sup>28</sup> Frode A. Innjord (2010) s. 197

<sup>29</sup> Se hva som regnes som tiltak i pbl. § 1-6

<sup>30</sup> Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 215

<sup>31</sup> Frode A. Innjord (2010) s. 552

I kapittel 21 i plan- og bygningsloven foreligger det krav til innhold og behandling av søknader. Forskrift om byggesak (SAK10) utfyller plan- og bygningslovens regler vedrørende blant annet saksbehandling.

Søknaden skal være skriftlig og undertegnet av tiltakshaver og søker. Det kreves i § 21-2 første ledd annet punktum at søknaden skal gi de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne gi tillatelse til tiltaket. Bestemmelsen utfylles av SAK10 § 5-4 hvor det følger at opplysninger nevnt i tredje ledd bokstav a-q skal tas med i søknaden «i den utstrekning de er relevante for tiltaket og nødvendige for kommunens behandling.»

Det følger av § 21-4 første ledd at tillatelse skal gis dersom det omsøkte tiltaket ikke er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven. Kommunen kan dermed ikke velge å gi avslag etter en skjønsmessig vurdering dersom tiltaket er i samsvar med alle bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven.<sup>32</sup> Selv om tiltaket ikke strider mot bestemmelsene i plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter er det ulovlig å utføre tiltaket før kommunen har gitt tillatelse.<sup>33</sup> Det følger imidlertid av § 21-7 annet og tredje ledd annet punktum at tillatelse til tiltak etter §§ 20-3 og 20-4 på visse vilkår skal regnes som gitt dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen 3 uker.

#### 4.1.3.3 Dispensasjon

Plan- og bygningsloven åpner opp for at det kan gis dispensasjon fra lovverk og vedtatte planer jf. § 19-2. Det følger imidlertid av forarbeidene til loven at det ikke skal være en kurant sak å fravike gjeldende plan.<sup>34</sup> Naboer skal ifølge bestemmelsen varsles etter § 21-3, og regionale og statlige myndigheter skal få mulighet til å uttale seg før det gis dispensasjon dersom deres saksområde blir direkte berørt.

Søknad om dispensasjon krever en begrunnet søknad jf. § 19-1 første punktum. Det blir ikke oppstilt noen spesifikke krav i loven til innholdet i begrunnelsen. Som et minimum bør det imidlertid fremgå hva søker påberoper seg som grunnlag for dispensasjonen.<sup>35</sup>

Ifølge ordlyden «kan» er det ingen som har krav på dispensasjon. I § 19-2 annet ledd fremgår det to kumulative vilkår for å gi dispensasjon. For det første kan ikke dispensasjon gis dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller hensynene i lovens formålsbestemmelse, blir vesentlig tilsidesatt. Videre er det et vilkår at fordelene ved å gi dispensasjon må være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering. Hvilke fordeler og ulemper som kan tas

<sup>32</sup> Ot.prp. nr. 45 (2007-2008) s. 320

<sup>33</sup> Frode A. Innjord (2010) s. 556

<sup>34</sup> Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 242

<sup>35</sup> Frode A. Innjord (2010) s. 516

med i vurderingen vil variere noe med hvilken bestemmelse det skal dispenseres fra. Både private og offentlige ulemper og fordeler kan vektlegges, men fordelene skal helst bygge på areal- og ressursdisponeringshensyn/samfunnshensyn.

Dispensasjonsadgangen er ved de to vilkårene strammet inn sammenlignet med tidligere da loven kun hadde krav om «særlige grunner» for å dispensere.<sup>36</sup> Det var ved krav om «særlige grunner» tilstrekkelig med alminnelig interesseovervekt for å gi dispensasjon. Etter gjeldende bestemmelse er det krav om klar overvekt av hensyn som taler for dispensasjon.<sup>37</sup> For å avgjøre om det skal gis dispensasjon fra bestemmelser i loven, forskrifter eller planer gitt i medhold av loven må kommunen dermed foreta en skjønnsmessig vurdering.

#### 4.1.3.4 Tekniske krav

I følge pbl. § 31-2 skal tiltak på eksisterende byggverk prosjekteres og utføres i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven. Det vil si at for tiltak på eksisterende byggverk, gjelder som utgangspunkt de samme tekniske kravene som for nye tiltak. I følge bestemmelsens fjerde ledd kan imidlertid kommunen gi tillatelse til tiltak når det ikke er mulig å tilpasse byggverket til tekniske krav uten uforholdsmessige kostnader. Bruksendringen eller ombyggingen må i så fall være forsvarlig og nødvendig for å sikre hensiktsmessig bruk jf. fjerde ledd. Bestemmelsen er en snever unntaksbestemmelse, og kommunen må foreta en vurdering av om lovens vilkår for å fravike gjeldende tekniske krav er oppfylt.

#### 4.1.3.5 Saksbehandlingstid

Bestemmelsene om kommunens saksbehandlingstid i byggesaker fremgår av §§ 21-7 og 21-8.

Utgangspunktet for kommunens saksbehandlingstid er 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger, jf. pbl. § 21-7. Det følger imidlertid av bestemmelsens annet ledd at søknader om tiltak etter § 20-3 som er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, hvor det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere og hvor det ikke er nødvendig med ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet, skal avgjøres innen 3 uker. Med unntak av kravet om at det ikke må foreligge merknad fra nabo eller gjenboer er det på samme vilkår en saksbehandlingstid på 3 uker også for tiltak som omfattes av § 20-4. Annet og tredje ledd gjelder ikke for søknad om rammetillatelse, jf. § 21-7 første ledd annet punktum.

---

<sup>36</sup> Plan- og bygningsloven av 1985 ble erstattet av ny plan- og bygningslov med forskrifter ikraftsatt fra 2009.

<sup>37</sup> Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 242

Det markeres imidlertid i § 21-4 først ledd første punktum at tidsfristene i §§ 21-7 og 21-8 kun er maksimumsfrister ved at det uttrykkes at kommunen snarest mulig og senest innen den frist som fremgår av § 21-7 skal gi tillatelse til tiltaket.<sup>38</sup>

Bestemmelsene om saksbehandlingstid i plan- og bygningsloven blir utfylt i byggesaksforskriften kapittel 7.

#### *4.1.3.6 Ferdigattest*

Det bestemmes i § 21-10 at søknadspliktige tiltak skal avsluttes med ferdigattest. For å få utstedt ferdigattest av kommunen må det foreligge nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse av tiltakshaver eller ansvarlig søker. Tiltaket kan som hovedregel ikke tas i bruk før kommunen har gitt ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse. Byggverket kan imidlertid tas i bruk dersom kommunen ikke utsteder ferdigattest innen saksbehandlingsfristen på 3 uker, jf. § 21-7.

#### *4.1.3.7 Forhåndskonferanse*

Det fremgår av § 21-1 at det kan avholdes forhåndskonferanse mellom tiltakshaver, kommunen og andre berørte fagmyndigheter. Både tiltakshaver og plan- og bygningsmyndighetene kan kreve forhåndskonferanse. Formålet med forhåndskonferanse er å avklare tiltakets forutsetninger og rammene for videre saksbehandling, jf. byggesaksforskriften § 6-1 første ledd. Videre følger det av nevnte forskrift av det skal skrives referat fra møtet og dette skal følge med som saksdokument i den videre behandlingen av saken.

#### *4.1.3.8 Klage*

Plan- og bygningsloven utfyller reglene om klage i forvaltningsloven. Det fremgår av § 1-9 annet ledd at det ikke kan klages på forhold som er avgjort i bindende reguleringsplan, ved dispensasjon eller i tidligere vedtak i byggesaken, og hvor klagefristen for vedtakene er utløpt. Dersom vedtaket opprettholdes av kommunen, er Fylkesmannen klageinstans.

Videre er det bestemt i byggesaksforskriften § 7-1 at dersom det påklagede vedtaket opprettholdes skal saken oversendes til Fylkesmannen så snart saken er tilrettelagt og senest innen åtte uker. Fristen gjelder også i de tilfeller kommunen tar klagen til følge og fatter et nytt vedtak.

---

<sup>38</sup> Ot.prp. nr. 45 (2007-2008) s. 320

#### 4.1.4 Arkivloven og forskrift om offentlige arkiv

Kommunen har ifølge lov om arkiv § 6 plikt til å holde arkiv. Ifølge bestemmelsen skal arkivet være ordnet og innrettet for å sikre dokumenter som informasjonskilder for sanntid og ettertid.

Samtlige dokumenter som kommer inn under definisjonen av arkiv i arkivlovens § 2 og som ikke omfattes av arkivbegrensning etter forskrift om offentlige arkiv § 14 skal arkiveres. I arkivloven § 2 defineres arkiv som dokumenter som blir til som ledd i en virksomhet.

Det er blitt vanlig å forstå «dokumenter som blir til som ledd i en virksomhet» som både mottatte dokumenter og dokumenter som produseres som ledd i den virksomhet organer utøver, og som samles som resultat av denne virksomheten. Definisjonen er dermed vid, og som utgangspunkt vil alle typer dokumenter komme inn under lovens arkivbegrep.<sup>39</sup> Forskriftens § 14 begrenser imidlertid hvilke dokumenter som skal arkiveres. Vi kan forstå ut av bestemmelsen at dokumenter som ikke har inngått i kommunens saksbehandling eller som ikke har verdi som dokumentasjon skal holdes utenfor eller fjernes fra arkivet.

Formålet bak arkivering er på den ene side å fungere som intern hukommelse og dokumentasjonskilde for kommunen selv. På den annen side vil arkivmateriale fungere som dokumentasjon av organets egne aktiviteter og handlinger utad. På denne måten vil arkivet gi forvaltningsorganet den nødvendige oversikten over egne aktiviteter og forvaltningsorganet vil kunne stå til ansvar for sine handlinger overfor samfunnet for øvrig, samt kunne dokumentere sine rettigheter og forpliktelser overfor andre.<sup>40</sup>

Kommunen har ifølge forskrift om offentlige arkiv § 9 også en journalføringsplikt. Kommunen skal dermed registrere alle inngående og utgående dokumenter som etter offentlighetsloven § 4 må regnes som saksdokumenter for organet. Det er kun de saksdokumenter etter offentlighetsloven § 4 som er og blir sakbehandlet og som i tillegg har verdi som dokumentasjon som skal registreres.

Bestemmelsen spesifiserer dermed hvilke dokumenter som skal registreres, hvilke dokumenter som skal registreres dersom kommunen finner det tjenlig og hvilke dokumenter som ikke er omfattet av journalføringsplikten.

---

<sup>39</sup> Ivar Fønnes (2009) s. 62

<sup>40</sup> Ivar Fønnes (2009) s. 42

## 4.2 Kommunale planer, retningslinjer og rutiner

For å se nærmere på kommunens behandling av byggesaker, vil det også være hensiktsmessig å undersøke kommunale planer, retningslinjer, rutiner mv. som er av betydning for kommunens saksbehandling.

### 4.2.1 Kommunale planer

I Evje og Hornnes kommune ble samfunnsdelen i kommuneplanen vedtatt i 2010, mens arealdelen ble vedtatt i 2011. Det fremgår av planstrategi 2016-2020 at både samfunnsdelen og arealdelen skal oppdateres og revideres, og at arbeidet starter høsten 2016.<sup>41</sup>

I kommuneplanen til Evje og Hornnes kommune 2010-2020 ble det lagt vekt på å vise hvilken satsing som ville prege kommunen de neste årene. Blant annet skulle kommunen preges av satsing på næringsutvikling og Regionsenter Evje. Kommunen ønsket herunder å legge til rette for en bærekraftig utnyttelse av arealer til boligbygging, fritidsbebyggelse og næring, og kommunen ønsket å legge til rette for boligområder knyttet opp mot Evje sentrum.<sup>42</sup>

I gjeldende planperiode har det ifølge kommunens planprogram<sup>43</sup> kommet inn mange dispensasjonssøknader om bygging av boliger og fritidsboliger i LNF område. I revisjonsarbeidet til den nye arealdelen har det derfor blitt vurdert områder med LNF-spredt hyttebebyggelse og spredt boligbebyggelse.<sup>44</sup>

Ifølge pbl. § 2-2 skal kommunene ha et planregister som gir opplysninger om gjeldende arealplaner og andre bestemmelser som fastlegger hvordan arealene skal utnyttes.

Kommunen skal enten føre planregister med planoversikt eller den skal føre arealplan i digitalt planregister, jf. kart- og planforskriften §§ 12 og 13. Videre følger det av forskriftens § 15 at kommunen skal ha system for forvaltning og vedlikehold av sitt planregister som sikrer at det blir løpende oppdatert.

De kravene plan- og bygningsloven setter til kommunens registrering og forvaltning av digitalt planregister støttes av GISLINE planregister, «planinnsyn».

---

<sup>41</sup> Evje og Hornnes kommune, planstrategi 2016-2020, (2016) s. 6.

<http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3636035.1622.verpcfyxvy/vedtatt-planstrategi.pdf>

<sup>42</sup> Evje og Hornnes kommune (2010) s. 9, 10 og 13.

<http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3890080.1622.ewrrsessfw/Kommuneplan+samfunnsdel+2010-2020.pdf>

<sup>43</sup> Evje og Hornnes kommune (2017) s. 13

<http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3890085.1622.wsybecrrqf/Vedtatt+planprogram.pdf>

<sup>44</sup> Evje og Hornnes kommune (2017) s. 6.

<http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3890085.1622.wsybecrrqf/Vedtatt+planprogram.pdf>



Planregisteret «planinnsyn» er en selvbetjeningsløsning på nett der alle plandata i Evje og Hornnes kommune presenteres samlet<sup>45</sup>. Her er både gjeldende planer og planer under arbeid presentert sammen med:

- Opplysninger om planens status i planprosessen
- Aktuelle plandokumenter
- Bakgrunns kart, flybilder og 3D visning med mulighet for utskrift
- Andre relevante temadata

#### 4.2.2 Retningslinjer, rutiner og maler

Kommunen har utarbeidet en sjekkliste for behandling av byggesaker. Ifølge sjekklisten selv skal denne fylles ut og legges ved den enkelte byggesaken i saksbehandlingssystemet. Sjekklisten inneholder en nærmere redegjørelse for hva som skal kontrolleres ved mottak av søknader. Det skal blant annet kontrolleres at nabovarsling er gjennomført og at tilfredsstillende tegninger følger. Sjekklisten har en egen sjekklistetabell for rammesøknader og ferdigattester, samt noen ekstra punkter under overskriften «søknad om dispensasjon».

Videre har kommunen utarbeidet etiske retningslinjer som berører blant annet interessekonflikter, gaver og representasjon og varsling.

Under «interessekonflikter» står det at medarbeidere i Evje og Hornnes kommune «(...) sørger for at egen habilitet blir vurdert, før vi saksbehandler eller treffer avgjørelser.»

Det fremgår av kommuneloven § 6 at kommunestyret er det øverste kommunale organet. Kommunestyret treffer vedtak på vegne av kommunen, dersom ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

Adgangen til å delegere avgjørelsesmyndighet til rådmannen er regulert i kommuneloven § 23, nr. 4.

Kommunelovens utgangspunkt er dermed at kommunestyret - med enkelte unntak – kan delegere all sin myndighet til formannskap eller administrasjonen. Kommunestyret har imidlertid fortsatt det overordnede ansvaret.

De formelle rammene for myndighetsutøvelse i Evje og Hornnes kommune fremgår av kommunens delegeringsreglement. Delegeringsreglementet regulerer på hvilke saksområder

---

<sup>45</sup> Se <http://tema.webatlas.no/0937/Planinnsyn>

kommunestyret selv skal fatte vedtak, hvilke saksområder som delegeres til andre politiske utvalg, og hvilke som delegeres til administrasjonen.<sup>46</sup>

I den daglige drift utøver enhetsleder for drift og forvaltning rådmannens myndighet og arbeidsgiveransvar innenfor egen enhet, innenfor rammene av gjeldende lover, og bestemmelser i medhold av lov, som legger føringer for myndigheten.

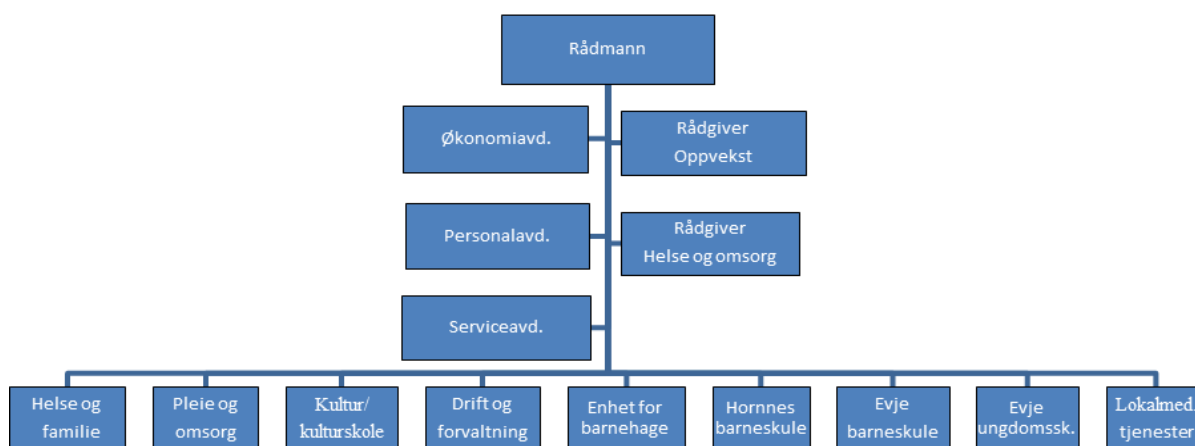
---

<sup>46</sup> Vedtatt i kommunestyret 8. desember 2016. Ifølge kommunelovens § 39 annet ledd skal delegeringsreglementet vedtas innen 31. desember året etter kommunestyret ble konstituert, og reglementet i Evje og Hornnes kommune er dermed vedtatt innen den lovpålagte fristen.

## 5 Evje og Hornnes kommune

I dette kapitlet presenterer vi byggesaksavdelingen i kommunen. Vi ser nærmere på organisering, ansvarsfordeling og bemanning.

Evje og Hornnes kommune er organisert etter en såkalt «tonivåmodell». Rådmannen har det øverste administrative ansvaret for kommunens organisasjon. Rådmannen skal påse at saker som legges frem for folkevalgte organer er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt.



Det er ni tjenesteenheter i kommunen. Enhetene har definerte oppgaver og brukere som gjør det mulig å identifisere hvilke resultater enheten oppnår med tanke på ressursbruk, aktivitet, tjenesteomfang og tjenestekvalitet.

### 5.1 Enhet for drift og forvaltning

Byggesaksavdelingen er i Evje og Hornnes kommune underlagt enhet for drift og forvaltning. Forvaltning sine primæroppgaver er plan og miljø, byggesak, tilsyn, kart og oppmåling, landbruk/skogbruk og veterinær.<sup>47</sup>

I enhet for drift og forvaltning var det ifølge årsberetningen i 2016 36 ansatte. Det er imidlertid kun en som er ansatt som byggesaksbehandler.

<sup>47</sup> Evje og Hornnes kommune, Årsberetning, (2017) s. 70. Hentet fra <http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3837950.1622.vfepxaqbwr/%C3%85rsmelding+2016+endelig.pdf>

Mottoet for drift og forvaltning er «enhet for engasjement og utvikling». Ifølge årsberetningen har det gitt dem gode resultater å forsøke å gjenspeile dette i alt de gjør.<sup>48</sup> Det fremgår av kommunens årsmelding at de ansatte har et særdeles godt eierskap til jobben og utførelsen av den.

## 5.2 Plan- og Bygningsrådet

Plan- og bygningsrådet er kommunen sitt planutvalg. Plan- og bygningsrådet sitt arbeids- og ansvarsområde vil dermed omfatte blant annet forvaltning av kommuneplanen, plan- og byggesaker, samt kart og oppmåling.

Plan- og bygningsrådet oppnevnes av kommunestyret. For perioden 2015-2019 består utvalget av syv medlemmer. Rådet behandler plan- og byggesaker som ikke er delegert til administrasjonen.<sup>49</sup> Myndigheten til å fatte vedtak om dispensasjon og fatte vedtak i klagesaker er delegert til plan- og bygningsrådet.<sup>50</sup>

Det fremgår av årsmeldingen for 2016 at plan- og bygningsrådet hadde 12 møter i 2016 og at de behandlet 125 saker.

---

<sup>48</sup> Evje og Hornnes kommune, Årsberetning, (2017) s. 69

<http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3837950.1622.vfepxaqbwr/%C3%85rsmelding+2016+endelig.pdf>

<sup>49</sup> Evje og Hornnes kommune (2015) s. 4

<http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3901291.1622.drusaeetpb/Styre-r%C3%A5d-utvalg+2015+-+19+-+samla+oversikt+oppdat+pr++020817.pdf>

<sup>50</sup> Evje og Hornnes kommune, Delegeringsreglement, (2016):

<https://delegering.kommuneforlaget.no/delegering/publikum?orgId=0937>

## 6 Utvikling i byggesaker i Evje og Hornnes kommune

I dette kapitlet vil vi se nærmere på problemstillingen om **hvordan utviklingen i byggesaker har vært de senere årene i Evje og Hornnes kommune**. Dataene er hentet fra KOSTRA, kommunens årsmeldinger, samt opplysninger mottatt fra enhetsleder for drift og forvaltning.

### 6.1 Byggesaker

Tabellen nedenfor viser utviklingen i antall mottatte søknader i kommunen:

	2013	2014	2015	2016
<b>Antall mottatte ett-trinns søknader om tiltak med 12 ukers frist</b>	20	25	77	20
<b>Antall mottatte rammesøknader om tiltak</b>	10	12	5	43
<b>Antall mottatte ett-trinns søknader med 3 ukers frist</b>	25	45	10	78
<b>Antall ett-trinns søknader uten ansvarsrett</b>	48	66	41	38
<b>Antall søknader om tiltak mottatt totalt</b>	<b>103</b>	<b>148</b>	<b>133</b>	<b>179</b>

Tabell 1: Søknader

Ifølge tabellen har kommunen hatt en ujevn, men gradvis økning av mottatte byggesøknader. Ifølge årsmeldingene fra kommunen i tidsperioden 2013-2016 har det vært gjennomgående mye krevende saksbehandling knyttet til reguleringen og byggesaken til det nye sentrumsbygget, med etter hvert både tilsyn, klage og oppfølgingssaker.<sup>51</sup> Videre fremgår det av årsmeldingen at det har vært generelt mye arbeid med reguleringsplaner på enheten.

### 6.2 Dispensasjonssaker

Tabellen nedenfor viser utviklingen i dispensasjonssaker:

Årstall	2013	2014	2015	2016
<b>Søknader om dispensasjon fra Plan- og bygningsloven behandlet</b>	0	1	0	0
<b>Søknader om dispensasjon fra planverk behandlet</b>	6	27	25	55

Tabell 2: Dispensasjonssøknader

<sup>51</sup> Se årsmeldingene her:

<http://www.e-h.kommune.no/styringsdokumenter-budsjett-og-regnskap.406398.no.html>

Tabellen viser at det særlig i 2016 var en økning i antall behandlede dispensasjonssaker. Tallene i tabellen må imidlertid sees i sammenheng med tabellen vedrørende mottatte byggesøknader i kommunen. Det ble ifølge tabell 1 mottatt flere søknader i 2016 enn i tidligere år. Dispensasjonssøknadene utgjorde likevel 30 % av alle mottatte og behandlede søknader i 2016, sammenlignet med 5 % i 2013.

Tabellen viser hvor mange av dispensasjonssøknadene som ble innvilget:

Årstall	2013	2014	2015	2016
<b>Dispensasjon fra plan- og bygningsloven innvilget</b>	0	1	0	0
<b>Dispensasjon fra reguleringsplaner innvilget</b>	2	9	11	11
<b>Dispensasjon fra kommuneplan innvilget</b>	4	18	14	42
<b>Totalt antall dispensasjoner innvilget</b>	<b>6</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>53</b>

Tabell 3: Dispensasjoner innvilget

Antallet dispensasjoner som blir innvilget kan gi indikasjoner på kvaliteten av plangrunnlaget i kommunen. Dersom kommunen til stadighet innvilger dispensasjoner fra planer, og dermed godtar tiltak i strid med kommunens planverk tilsier dette at planene som foreligger burde endres. I løpet av tidsperioden 2013-2016 er det kun to søknader om dispensasjon som er blitt avslått.

De fleste søknadene om dispensasjon fra planverk gjelder dispensasjon fra kommuneplanen. Ved dispensasjon fra kommuneplanen blir det som oftest dispensert fra arealformålet, men det blir også dispensert en del fra plankrav i kommuneplanen, samt forbud mot tiltak mv. langs sjø og vassdrag.

I løpet av perioden revisjonen har gjennomgått har det blitt dispensert fra minst 20 ulike reguleringsplaner, og noen reguleringsplaner er blitt dispensert fra hyppigere enn andre. Av de reguleringsplanene som revisjonen har vært gjennom er det på det meste blitt dispensert 4 ganger fra én og samme reguleringsplan.

### 6.3 Klagesaker

Antall klager, og særlig klager som får medhold – kan si noe om kvaliteten på saksbehandlingen av byggesaker. Vi ser derfor på antall innkomne klager, klager som tas til følge av kommunen og klager som tas til følge av Fylkesmannen.

Tabellen nedenfor viser utviklingen i antall mottatte og behandlede klagesaker:

År	2013	2014	2015	2016
<b>Klager behandlet</b>	7	3	2	5

Tabell 4: Klagesaker

Dersom Fylkesmannen stadfester de fleste vedtakene kommunen fatter kan det underbygge en konklusjon om forsvarlig saksbehandling. Ifølge tabellen er det imidlertid kun en liten andel byggesaker behandlet i kommunen som blir påklaget og dermed gjennomgås en vurdering av Fylkesmannen.

Av klagesakene som er kommet inn til Evje og Hornnes kommune i perioden 2013-2016 er det kun et fåtall saker hvor plan- og bygningsrådet ikke har opprettholdt tidligere vedtak. Videre er det bare et par vedtak som er blitt gjort om eller opphevet av Fylkesmannen. I de resterende klagesakene har Fylkesmannen opprettholdt kommunens vedtak.

#### 6.4 Saksbehandlingstid

Tabellen under viser saksbehandlingstiden på byggesak for ulike typer søknader:

År	2013	2014	2015	2016
<b>Gj.sn.saksbehandlingstid for tiltak med 12 ukers frist</b>	14	15	21	35
<b>Gj.sn.saksbehandlingstid for rammesøknader</b>	20	22	37	30
<b>Gj.sn.saksbehandlingstid for ett-trinns søknader med 3 ukers frist</b>	15	13	13	19
<b>Gj.sn.saksbehandlingstid for ett-trinns søknader uten ansvarsrett</b>	12	13	13	25

Tabell 5: Saksbehandlingstid

Saksbehandlingstiden i kommunen kan si noen om ressursituasjonen på byggesak, samt kapasiteten til byggesaksbehandleren. Tabellen viser at Evje og Hornnes kommune i gjennomsnitt behandler alle typer byggesøknader godt innenfor de lovpålagte saksbehandlingsfristene, se punkt 4.1.3.5 over.

#### 6.5 Vurdering

Revisjonen påpeker at dispensasjoner ikke skal brukes i stedet for en endring av planverk. De fleste dispensasjoner fra planverket i Evje og Hornnes kommune gjelder dispensasjoner fra kommuneplanen. Kommunen synes allerede å være bevisst på behovet for en oppdatering av

kommuneplanen da forslag til Kommuneplanens samfunnsdel for perioden 2018-2029 er lagt ut til offentlig høring og ettersyn.

Vi har tidligere nevnt under punkt 4.2.1 at kommunen vurderer å innføre LNF-spredd. Revisjonen vurderer at det er positivt dersom LNF-spredd kan føre til færre dispensasjoner fra LNF-områder. Revisjonen vurderer imidlertid at det også dispenseres en del fra kommuneplanen når det gjelder plankrav og forbudssone nær vassdrag.

Evje og Hornnes kommune har en del eldre reguleringsplaner. Revisjonen vurderer at det blir tydeligere at en plan bør endres når kommunen til stadighet godtar tiltak i strid med planen. På bakgrunn av antallet innvilgelser og avslag gitt på søknader om dispensasjoner vurderer revisjonen at Evje og Hornnes burde se på planverket sitt, og vurdere hvorvidt noen av planene bør endres.

Det er kun et fåtall saker som går til behandling hos Fylkesmannen. At mesteparten av vedtakene blir opprettholdt av Fylkesmannen tyder imidlertid på at saksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune er i tråd med gjeldende lovverk.

Revisjonen vurderer kommunens saksbehandlingstid som tilfredsstillende.

## **6.6 Konklusjon**

I Evje og Hornnes kommune har mottatte søknader på byggesaksområde økt gradvis. Antall klager som har kommet inn til kommunen har holdt seg relativt stabile, mens andelen dispensasjoner har økt med årene. På bakgrunn av høy andel av innvilgede dispensasjonssøknader vurderer revisjonen at kommunen burde vurdere hvorvidt en oppdatering av planverket er nødvendig. Kommunen holder seg godt innenfor saksbehandlingsfristene.



## 7 Byggesaksbehandlingen

I dette kapitlet ser vi nærmere på **i hvilken grad Evje og Hornnes kommune sikrer forsvarlig saksbehandling av byggesøknader**. Vi har gått gjennom et antall tilfeldig utvalgte enkeltsaker for å kunne vurdere hvorvidt saksbehandling av byggesaker i Evje og Hornnes kommune er i tråd med gjeldende regelverk. Vi har sett på ulike saker med søknader både fra private personer, næringsdrivende og kommunen selv.

### 7.1 Kommunens byggesaksbehandling

Ved innsamling av informasjon til forvaltningsrevisjonen mottok vi en sjekklister som er utarbeidet av byggesaksbehandleren. Hvor mye saksbehandleren bruker sjekklister varierer etter som hvilken type sak som skal behandles. Saksbehandleren har lang erfaring på område, er kjent med kommunen og vet hva slags informasjon som må innhentes for at saken skal være tilstrekkelig opplyst.

Evje og Hornnes kommune har et elektronisk arkiv, som vil si at alle dokumenter skannes og arkiveres elektronisk. Ingen dokumenter arkiveres derfor i fysiske saksmapper. Kommunen bruker saksbehandlingssystemet «Elements».

### 7.2 Veiledningsplikt

God veiledning er viktig for at den enkelte skal kunne ivareta sine interesser, og i tillegg vil god veiledning kunne virke tidsbesparende på den videre saksbehandlingen.

På kommunens hjemmeside er det lagt ut informasjon om byggesaksprosessen.<sup>52</sup> Hjemmesiden oppleves som informativ og forståelig. Kommunen henviser til Direktoratet for byggkvalitet som har samlet alle byggeregler og skjemaer på nettsiden sin. Det er også lagt inn linker for direkte informasjon om ulike temaer innenfor byggesak.

Evje og Hornnes kommune oppfordrer innbyggerne til å ta kontakt med kommunens byggesaksbehandler ved spørsmål om egen byggesak eller generelt om byggesaksprosessen, og det er oppgitt både telefon og e-postadresse til byggesaksbehandler.

Enhetsleder forteller at de prioriterer å svare innbyggerne fort og å være tilgjengelig. Videre forteller enhetsleder at byggesaksbehandleren er serviceinnstilt og tar seg tid til å veilede de som tar kontakt. Kommunikasjonen skjer ifølge saksbehandler både på telefon, på kommunehuset og via e-post. Kommunen har ikke fast telefon- eller besøkstid, men saksbehandleren

---

<sup>52</sup> Se: <http://www.e-h.kommune.no/byggesak.405780.no.html>

opplyser at han ikke har noe i mot at innbyggerne ringer eller kommer innom kontoret på ulike tidspunkt. Videre forteller han at det er flere som kontakter han før de sender inn søknad, og på denne måten kjenner som oftest byggesaksbehandleren til saken før søknad mottas i kommunen. Ifølge saksbehandler selv dokumenteres alle samtaler og e-post i saksbehandlingssystemet. Byggesaksbehandler opplyser at det blir holdt forhåndskonferanse dersom tiltakshaver krever det og det skrives i så fall referat fra møte.

I flere av de sakene som revisjonen har undersøkt har byggesaksbehandleren kommunisert gjennom e-post. E-postene er arkivert elektronisk i saksbehandlingssystemet. Videre blir det i noen saker henvist til telefonsamtaler med ulike aktører, men av de sakene som revisjonen har vært gjennom er det få telefonsamtaler som er blitt dokumentert. Det er sjelden det kommer inn krav om forhåndskonferanse på byggesak, og de fleste ser dermed ut til å foretrekke uformelle samtaler. Av de sakene revisjonen har gjennomgått er det kun i to saker at søker har krysset av for at forhåndskonferanse er avholdt. Forhåndskonferansen er ikke dokumentert med referat i noen av disse sakene.

### 7.3 Mottakskontroll

Byggesaksbehandleren får alle byggesøknader fordelt til seg og må selv gå gjennom disse for å vurdere om søknadene er komplette og klar til behandling. Dersom søknaden ikke er fullstendig må saksbehandleren hente inn mer informasjon. Det er søkers ansvar å sørge for at søknaden er tilstrekkelig og komplett for at kommunen skal kunne gi tillatelse til tiltaket. Kommunen har imidlertid plikt til å utrede saken og påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

Fristen for behandling av søknaden begynner ikke å løpe før fullstendig søknad foreligger. Byggesaksbehandler kan imidlertid ikke bare vente med å svare på henvendelsen da det følger av forvaltningsloven at kommunen snarest mulig må gi et foreløpig svar dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares. Søker bør dermed få beskjed så snart som mulig dersom det foreligger mangler ved søknaden.

Av de sakene revisjonen har gjennomgått er det få saker hvor det er dokumentert at det er sendt ut foreløpig svar.

Saksbehandleren forteller at han ofte må hente inn mer informasjon på byggesakene. Ved innhenting av ytterligere opplysninger tar saksbehandler ofte kontakt med vedkommende søker ved bruk av e-post. Hvor mangelfulle søknadene er, beror ofte på om det er tiltakshaver selv som søker eller om tiltakshaver har en ansvarlig søker. Byggesaksbehandleren opplyser at de ansvarlige søkerne er profesjonelle og at de vanligvis sender inn nødvendig informasjon med søknaden.

Av de sakene vi har gjennomgått foreligger det svært få saker hvor det er dokumentert at det er sendt ut e-post hvor det bes om ytterligere opplysninger.

#### 7.4 Overholdelse av tidsfrister

Ifølge byggesaksbehandler har han kapasitet til å behandle sakene innen saksbehandlingsfristen, og det er svært få saker som overskrider den lovpålagte fristen. Dersom behandlingen av saken drar ut er det som oftest fordi saken er til uttalelse hos andre instanser eller fordi saken ikke er fullstendig opplyst enda. Enhetsleder opplyser at de ønsker en positiv holdning til kommunen, og at de ønsker å motbevise at ting tar lang tid i kommuner. Ifølge enhetsleder prioriterer de dermed å svare fort og være tilgjengelige i Evje og Hornnes kommune.

Ifølge tabell 5 har saksbehandlingsfristene i gjennomsnitt blitt overholdt i hele tidsperioden for alle typer saker.

Ved gjennomgang av ulike typer saker fant vi kun fristoverskridelser i en sak. Saken gjaldt en ett-trinns søknad med saksbehandlingsfrist på 3 uker. I de resterende sakene revisjonen har gjennomgått har kommunen overholdt saksbehandlingsfristen, og i stor grad langt innenfor fristen.

#### 7.5 Vedtaket og underretning om vedtak

I alle vedtaksbrev revisjonen har gjennomgått blir det vist til de regler som vedtaket bygger på og det blir kort henvist til søknadens fremstilling av de faktiske forhold. Flere av sakene som blir behandlet i plan- og bygningsrådet får en langt mer utførlig fremstilling og begrunnelse enn vedtak som fattes på administrativt nivå.

Det er dermed hovedsakelig i dispensasjonssaker og klagesaker at hovedhensynene bak avgjørelsen nevnes og at det foretas en vurdering. I mange dispensasjonssaker er vurderingen av hvorvidt vilkårene for å kunne innvilge dispensasjon er oppfylt begrenset. Begge vilkårene for dispensasjon, se punkt 4.1.3.3, blir ikke alltid vurdert og det foretas ikke alltid en reell konkret vurdering i den enkelte sak.

I sakene som revisjonen har gjennomgått finner vi også andre typer saker hvor det skulle vært foretatt en vurdering av lovens vilkår, men hvor vurderingen er begrenset, ikke dokumentert eller fraværende. Eksempel på slike vurderinger er blant annet vurderingen av om lovens vilkår for å fravike gjeldende tekniske krav er oppfylt jf. pbl. § 31-2 (4), og også vurderingen av hvorvidt tiltaket er nødvendig i drift av næringen og dermed kan utføres i LNF-områder uten dispensasjon.

Byggesaksbehandler opplyser at det før avgjørelsen av om tiltak kan utføres uten dispensasjon i LNF-områder foretas en vurdering av jordbrukssjefen hvorvidt tiltaket er nødvendig i drift

av næringen. Dersom skogbrukssjefen finner ut at tiltaket er nødvendig, behandles saken videre som en ordinær sak og det vil ikke være behov for dispensasjon.

Ved spørsmål om hvorfor det i noen vedtaksbrev blir henvist til en fullmaktsdelegasjon som ikke lenger er i kraft opplyser byggesaksbehandleren at malen som brukes ikke er oppdatert.

I den utdaterte malen ser det også ut til å være en standardsetning hvor det står at det foreligger dokumentasjon for nabovarsling, og at det ikke er kommet inn bemerkninger i saken. Revisjonen har imidlertid gjennomgått saker hvor det ikke foreligger nabovarsling i saken, selv om det følger av vedtaksbrevet.

Underretningen om enkeltvedtaket gir informasjon om klage. At malen ikke er oppdatert sees imidlertid også ved at vedtaksbrevet viser til bestemmelsene om klage i den gamle plan- og bygningsloven.<sup>53</sup> Det blir også i flere av vedtaksbrevene gitt feil informasjon vedrørende klage. Det blir blant annet informert om at fristen for å sette fram klage er 3 uker etter at vedtaket er fattet, i stedet for at fristen er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet fram til vedkommende part. Videre gir underretningen opplysninger om saksbehandlingsgebyrets størrelse. Ikke i noen av sakene som revisjonen har gjennomgått gis det imidlertid opplysninger om retten til å se sakens dokumenter i henhold til forvaltningslovens krav.

I flere saker som revisjonen har gjennomgått foreligger ikke selve vedtaket arkivert i saken. Dette gjelder imidlertid kun i byggesaker som har vært til behandling i plan- og bygningsrådet. I mange av disse sakene ligger kun forslag til vedtak fra rådmann sammen med saksstillingen som legges fram for politikerne. I sakene ligger det imidlertid et brev med informasjon om klageadgang, hvor det står «Vedlagt behandling i plan- og bygningsrådet (...)» Vi legger dermed til grunn at saksbehandler har sendt ut vedtaket som er fattet av plan- og bygningsrådet til søker, men at det ikke er scannet inn i saksbehandlingssystemet. Ut i fra hva som ligger i saksbehandlingssystemet er det dermed ikke mulig å se hvorvidt politikerne fattet vedtak i tråd med innstillingen eller ikke. For å finne det endelige vedtaket må man dermed gå til kommunens møteprotokoller fra plan- og bygningsrådet.

## 7.6 Dispensasjonssaker

Sammenlignet med ordinære saker vil dispensasjonssaker være mindre forutsigbare. Vurderingen av om det skal gis dispensasjon til tiltak er svært skjønnspreget i motsetning til vurderingen av tiltak som ikke er i strid med plan- og bygningsloven eller bestemmelser i medhold av denne. Det kan derfor være vanskelig å gjennomføre en ensartet saksbehandling som sikrer likebehandling i slike saker.

---

<sup>53</sup> Lov av 14. juni 1985 nr. 77 (opphevet)

Evje og Hornnes kommune jobber med å oppdatere planinnsyn jevnlig. Alle gjeldende planer ligger her, sammen med en oversikt over alle dispensasjoner som er vedtatt i kommunen. Gjennom planinnsyn kan man få informasjon hvor på kartet det er gitt dispensasjon og få adgang til det enkelte dispensasjonsvedtak. På denne måten kan byggesaksbehandleren undersøke hvilke dispensasjoner som er gitt i det aktuelle området tidligere, og dermed kunne sikre likebehandling for innbyggerne.

Det fremgår av delegasjonsreglementet til Evje og Hornnes kommune at det er plan- og bygningsrådet som har myndighet til å fatte vedtak ved søknad om dispensasjon. Før plan- og bygningsrådet avgjør saken utarbeider byggesaksbehandler en saksfremstilling med forslag til vedtak. Enhetsleder er alltid involvert i saken når den skal til politisk behandling.

Samtlige dispensasjonssaker som revisjonen har gjennomgått har vært oppe til behandling i plan- og bygningsrådet.

Enhetsleder opplyser at de på administrativt nivå ønsker å få delegert myndighet til å kunne fatte administrative dispensasjonsvedtak i kurante saker. Med en slik delegasjon vil kurante dispensasjoner bli mindre tidkrevende for kommunen. Som eksempel på en kurant sak nevner enhetsleder situasjonen hvor en bolig som ligger i et LNF-område ønsker å bygge garasje. Boligen må i dette tilfelle søke om dispensasjon. Boliger plassert i områder som er avsatt til boligfelt er imidlertid ikke i behov for dispensasjon for å bygge garasje.

I noen dispensasjonssaker som revisjonen har gjennomgått foreligger det ikke begrunnet søknad om dispensasjon, se punkt 4.1.3.3. I den ene saken har Fylkesmannen kommentert dette og bedt kommunen sørge for at begrunnet søknad alltid foreligger. Også etter at Fylkesmannen ba kommunen om å innhente begrunnet søknad har kommunen behandlet ubegrunnede søknader om dispensasjon.

## **7.7 Klagesaker**

Ifølge kommunen kommer det ikke inn mange klager, se tabell 4 under punkt 6.3. Enhetsleder tror bakgrunnen for at det kommer inn så få klager er fordi innbyggerne får så god veiledning og informasjon fra byggesaksbehandleren.

Myndigheten til å fatte vedtak i klagesaker er delegert til plan- og bygningsrådet. Klagesakene blir imidlertid forberedt av byggesaksbehandler og godkjennes av enhetsleder før saken går videre til politikerne.

Alle klagesaker som revisjonen har gjennomgått har vært oppe til behandling i plan- og bygningsrådet.

I klagesaker rådfører byggesaksbehandler seg ofte med andre. Saksbehandlerne i enhet for drift og forvaltning diskuterer og drøfter saker med hverandre på avdelingsmøte hver tirsdag. De kaller dette møte for planforum og møtet brukes som en felles plattform. Her får byggesaksbehandleren drøftet klagesaker og andre vanskelige saker. Byggesaksbehandleren diskuterer også vanskelige saker i nettverk med andre byggesaksbehandlere i Setesdalen. Dersom byggesaksbehandleren skulle være i behov for ekstra juridisk kompetanse har kommunen en juridisk ressurs tilgjengelig etter avtale.<sup>54</sup> Kommunen bruker også fylkeskommunen, fylkesmannen etter behov, samt Direktoratet for byggkvalitet.

## 7.8 Særlig om ferdigattester

Byggesaksbehandleren opplyser at han orienterer tiltakshaver om behovet og viktigheten av at ferdigattest er i orden, og det fremgår av vedtaksbrevet at det må varsles når arbeidet er ferdig. Ved revisjonens gjennomgang av saker fremgår det imidlertid at det kun i et mindretall av saker foreligger søknad om ferdigattest og vedtak om ferdigattest.

Ved spørsmål om dokumenteringen av ferdigattester opplyser kommunen at det har vært en utfordring å få innbyggerne til å søke om ferdigattest, men at dette i hovedsak har gjort seg gjeldende på mindre tiltak.<sup>55</sup> De opplyser at de som oftest får inn søknad om ferdigattester for hytter og boliger da det ikke gis ut søppeldunker før det foreligger ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse. Flere mindre tiltak er imidlertid tatt i bruk uten at det er søkt om eller motatt ferdigattest.

Kommunen opplyser imidlertid at de nå har begynt å ta tak i denne utfordringen. De har nå laget en oversikt over alle tiltak som ikke har ferdigattest slik at de kan sende ut brev der de etterspør en søknad.

## 7.9 Særlig om saken vedrørende to firemannsboliger i Evje sentrum

### 7.9.1 Innbyggerens anførsler

Kontrollutvalget ble kontaktet av en innbygger som mente at det var divergens mellom de krav som gjelder for offentlig utredning og beslutningsgrunnlaget som ble forelagt plan- og bygningsrådet i gjeldende sak.

Innbyggeren kom med flere anførsler vedrørende saksbehandlingen. Han anførte blant annet at det hadde vært en tendensiøs saksfremstilling, at det forelå ulik behandling av saker, at opp-

---

<sup>54</sup> I løpet av de tre siste årene har Evje og Hornnes kommune hatt et forbruk på 25.313,- for anskaffelse av juridiske tjenester fra Gustav Pillgram Larsen AS.

<sup>55</sup> Mindre tiltak blir av kommunen, i denne sammenheng, sett på som andre tiltak enn hus og hytter. For eksempel garasjer, terrasser, redskapsboder osv.

lysninger fra saksbehandler ikke samsvarte med reguleringsplanen og han satte videre fram bemerkninger om takkonstruksjonen, carporter og boder. Innbyggeren mente at administrasjonen ikke hadde fullmakt til å fatte den aktuelle avgjørelsen og viste til K-sak 14/99, som det ble henvist til i kommunens vedtak. Til slutt kommenterte innbyggeren fylkesmannens vurdering av saken.

Det ble anført av innbyggeren at det tidligere var gitt avslag fra kommunen om bygging av firemannsbolig i Taubanegata 23, og at kommunen dermed ved vedtak om tillatelse i gjeldende sak utførte ulik behandling av saker. Innbyggeren opplyste at ønske om å bygge firemannsbolig i Taubanegata 23 ble framsatt muntlig den gang.

Videre anfører innbyggeren at administrasjonen ikke hadde fullmakt til å gi tillatelse til det aktuelle tiltaket i gjeldende sak, og at det i vedtaket ble henvist til K-sak 14/99.

Til slutt vil revisjonen gå nærmere inn på innbyggerens anførsel vedrørende reguleringsplanene i Evje sentrum.

Eiendommen omfattes av reguleringsplanen for Evje sentrum, vedtatt av kommunestyret 10.03.1997. Det ble anført av en annen innbygger at tiltaket i gjeldende sak var i strid med reguleringsbestemmelsen i punkt 2.7. Ifølge kommunen ble det imidlertid sett bort i fra merknader hvor det ble henvist til denne bestemmelsen, da denne ikke gjaldt for området. Saksbehandler skrev at bestemmelsen kun gjaldt langs Nils Heglands vei og Evjevegen.

Innbyggeren som tok kontakt med kontrollutvalget anførte at det nylig ble opprettet en detaljreguleringsplan for området like ved det bebygde området, og at det var vanskelig å skille mellom de to reguleringsplanene.

### 7.9.2 Revisjonens vurdering

Revisjonen vil ikke gå nærmere inn på innbyggerens utsagn vedrørende fylkesmannens vurdering. Videre vil ikke revisjonen foreta en detaljert gjennomgang vedrørende alle anførslene innbyggerne kom med. Revisjonen avgrensner seg dermed mot noen anførsler da vi vurderer at flere av anførslene som innbyggeren har satt fram allerede er blitt kommentert, vurdert og/eller redegjort for av kommunen. Videre er noen av bemerkningene tatt opp av fylkesmannen.

Revisjonen vurderer at det ikke kan tas stilling til påstanden om ulik behandling av tidligere framsatt ønske om å bygge firemannsbolig, da det ikke ble fremmet skriftlig søknad i denne saken.

Revisjonen vil imidlertid påpeke at det er uheldig dersom saksbehandler har «saksbehandlet» saken før det kom inn skriftlig søknad. Det er viktig at innbyggerne blir opplyst om at de må sende inn søknad, selv om saksbehandler eventuelt gir signaler om at søknaden mest sannsynlig vil bli avslått. Kun ved en formell søknad vil et eventuelt avslag gi klagerett, og kun på denne måten vil kommunen eller andre kunne ta stilling til påstander om ulik behandling av saker.

Vedrørende administrasjonens fullmakt til å behandle saken viser revisjonen til punkt 7.5 over hvor det blir forklart hvorfor det i underretningen om vedtaket blir henvist til en fullmaktsdelegasjon som ikke lenger er i kraft (K-sak 14/99).

Revisjonen vurderer at punkt 2.7 i reguleringsplanen av 1997 ved ikrafttreddelsen gjaldt for all bebyggelse på sør-østsiden av Nils Heglands veg, mellom Alfred Uglands vei og Arendalsvegen, og at bestemmelsen ikke var begrenset til bebyggelsen langs Nils Heglands vei. Da det i dag er vedtatt en ny plan i Evje sentrum som gjelder langs Nils Heglands vei, vil bestemmelsen ikke lenger gjelde for dette området. Revisjonen vurderer imidlertid at bestemmelsen fortsatt gjelder på sør-østsiden av den nye reguleringsplanen.

Revisjonen vurderer at uoverensstemmelsen mellom innbyggeren og kommunen i dette tilfellet ikke oppstod som følge av vanskeligheter med å skille mellom de ulike reguleringsplanene som innbyggeren nevnte, men heller som følge av ulik tolkning av bestemmelsen punkt 2.7 i reguleringsplanen av 1997.

## 7.10 Vurdering

Revisjonen vurderer ut i fra det vi har sett i et stort utvalg saker at det er god kvalitet i byggesaksbehandlingen med noen svakheter. Det er vår oppfatning at Evje og Hornnes kommune har relevante rutiner på byggesaksområdet som dekker byggesaksbehandlingen. Vi vurderer imidlertid at det mangler en del dokumentasjon slik at muligheten for å etterprøve saksbehandlingen i noen tilfeller ikke er like lett.

Revisjonen vurderer at kommunen har tilfredsstillende praksis når det gjelder veiledning. Hjemmesiden er oversiktlig og informativ, og det blir oppfordret til å ta kontakt med kommunen. Byggesaksbehandleren er åpen for å ha kontakt med innbyggerne og han veileder gjerne innbyggerne både før og underveis i søknadsprosessen. Vi mener imidlertid at kommunikasjonen med innbyggerne burde dokumenteres bedre. Uformelle samtaler, telefonsamtaler, e-poster eller annen kommunikasjon i saksbehandlingen skal som hovedregel dokumenteres.

Revisjonen vurderer at mottakskontrollen kan forbedres, men at praksisen i hovedsak er tilfredsstillende. Byggesaksbehandleren foretar all mottakskontroll selv. Det er byggesaksbehandleren som har mest kompetanse på feltet og vurderingen av om søknaden er fullstendig er



således effektiv. Samtidig blir saksbehandleren kjent med saken til den senere skal behandles. Vi vurderer imidlertid også her at eventuell kommunikasjon mellom kommunen og søker må dokumenteres bedre. Kun på denne måten vil kommunen svare på påstander om feil i saksbehandlingen, samtidig som kommunen også vil ha bedre oversikt og kontroll over saken.

Selv om byggesaksbehandleren holder seg innenfor den lovpålagte saksbehandlingsfristen kan det ta lang tid før søker får informasjon om hvordan det går med den innsendte søknaden, spesielt i de tilfeller hvor saksbehandlingstiden er på 12 uker. Revisjonen vurderer at kommunen burde sende ut foreløpig svar til søker innen en måned fra mottatt søknad for å informere vedkommende om status på byggesøknad

Revisjonen vurderer at saksbehandlingstiden i kommunens byggesaksavdeling er tilfredsstillende både i ordinære saker og dispensasjonssaker. De fleste sakene blir behandlet innen få dager, og det er kun et fåtall saker som ikke er blitt behandlet innenfor den lovpålagte saksbehandlingsfristen.

Det fremgår av gjennomgangen under punkt 7.5 at begrunnelsen i sakene som blir behandlet i plan- og bygningsrådet i mange tilfeller er langt mer omfattende enn begrunnelsen i ordinære saker. Dette oppleves imidlertid som naturlig da sakene som regel er i behov for en mer krevende saksbehandling, og også for at politikerne skal få best mulig oversikt over saken gjennom utførlig saksfremstilling. En slik omfattende redegjørelse av saken gjør saksbehandlingen mer grundig og nøyaktig, sikrer etterprøvbarheten og gir mottakeren en bredere forståelse av avgjørelsen og hva som er lagt vekt på i saksbehandlingen. Også i saker hvor det har kommet inn merknader fra naboer er det foretatt en grundigere begrunnelse.

I enkelte tilfeller hvor det skulle vært foretatt en vurdering av lovens vilkår, er vurderingen begrenset, ikke dokumentert eller fraværende. Dette gjelder blant annet i dispensasjonssaker og i saker hvor det søkes om unntak fra tekniske krav. Revisjonen vurderer at det i disse sakene burde fremgå av begrunnelsen i underretningen at hvert av lovens kumulative vilkår er vurdert og hvilke konklusjoner vurderingene får.

Videre må kommunen oppdatere malene som blir brukt slik at det blir vist til gjeldende lovbestemmelse og delegasjonsvedtak. Underretningen om vedtakene bærer også preg av unøyaktighet da det blir opplyst at nabovarsling foreligger, selv om det ikke foreligger nabovarsling i saken.

Revisjonen finner ikke innholdet i underretningen om vedtaket tilfredsstillende. Det blir ikke opplyst om retten til å se sakens dokumenter. Kommunen gir opplysninger om klageadgang og klagefrist, men burde gjøre nærmere rede for klageinstans og den nærmere fremgangsmåten ved klage.

Revisjonen ser det som en svakhet at det endelige vedtaket fattet av plan- og bygningsrådet i flere tilfeller ikke er skannet inn i saksbehandlingssystemet. Selv om vedtaket er sendt ut til søker og også kan finnes ved hjelp av kommunens møteprotokoller, burde man kunne se i saksbehandlingssystemet hvorvidt politikerne fattet vedtak i tråd med innstillingen eller ikke i saksbehandlingssystemet. Saksbehandlingssystemet bør være komplett.

Vi vurderer at kommunen har god oversikt over dispensasjoner fra både loven og planverk. Planinnsyn gir byggesaksbehandleren et godt utgangspunkt for å kunne behandle saker likt. Alle dispensasjonssaker revisjonen har gått gjennom er behandlet i plan- og bygningsrådet, og de fleste sakene får en grundig redegjørelse. Vurderingen av lovens vilkår er imidlertid begrenset i del saker, se over. Revisjonen vurderer at kommunen burde sørge bedre for at det foreligger grunngitte søknader ved behandlingen av dispensasjoner.

Evje og Hornnes kommune mottar få klager på byggesaker. Samtlige klagesaker revisjonen har gjennomgått har fått en forsvarlig saksbehandling. Sakene er tatt opp i plan- og bygningsrådet og saksfremstillingen som legges fram for politikerne er utførlig. På denne måten får politikerne en grundig oppsummering av saken.

Det fremgår av pkt. 7.8 at revisjonen har funnet flere saker hvor det ikke foreligger ferdigattest. Selv om det er tiltakshaver eller eventuelt ansvarlig søkers ansvar å søke om ferdigattest, har kommunen plikt til å informere om kravet om å inneha ferdigattest før tiltaket tas i bruk. Revisjonen vurderer at kommunens veiledningsrutiner vedrørende ferdigattest ikke har fungert for mindre tiltak. Kommunen har imidlertid tatt opp dette problemet selv og er i gang med å få innbyggerne til å sende inn søknad. Dette viser at kommunen har system til å fange opp hvem som har mottatt ferdigattest og ikke. Kommunen burde tatt tak i utfordringen tidligere, da den strekker seg tilbake til 2013, men måten kommunen har tatt tak i problemet på nå anses som positivt og tilfredsstillende.

### **7.11 Konklusjon**

Saksbehandlingen av byggesøknader i Evje og Hornnes kommune er i hovedsak tilfredsstillende. Vi vurderer imidlertid at det finnes noen svakheter ved byggesaksbehandlingen av ulik alvorlighetsgrad. Ved å ha undersøkt enkeltsaker er revisjonen av den oppfatningen at saksbehandlingen har forbedringspotensial.

## 8 Habilitet

I dette kapitlet ser vi nærmere på **om enhet for drift og forvaltning har rutiner som sikrer ivaretagelsen av forvaltningslovens habilitetsregler**. Habilitetsreglene har til hensikt å sikre riktige avgjørelser, opprettholde tilliten til den offentlige forvaltningen og i tillegg beskytte tjenestemenn fra press.

### 8.1 Kommunens rutiner for å ivareta forvaltningslovens habilitetsregler

I kommunens internkontrollsystem Compilo ligger det reglement som innehar rutiner ved inhabilitet hos folkevalgte blant annet i kommunestyret. Evje og Hornnes kommune har imidlertid ingen spesifikke rutiner ved spørsmål om habilitet på administrasjonsnivå. Enhetsleder opplyser at administrasjonen har etiske retningslinjer og at de forholder seg til forvaltningsloven og plan- og bygningsloven.

Saksbehandleren på byggesak er ikke bosatt i kommunen, men i en av nabokommunene. Enhetsleder opplyser at det derfor sjelden oppstår saker med spørsmål om habilitet på byggesak. Enhetsleder nevner imidlertid at spørsmålet om habilitet har blitt aktuelt flere ganger på plan i enheten. I de tilfellene enhetens saksbehandlere har vært inhabil har de ifølge enhetsleder fått hjelp til saksbehandling av nabokommuner, uten at det foreligger noe fast samarbeid.

Revisjonen har ved gjennomgang av saker ikke sett noen saker hvor det har blitt vurdert om saksbehandler er inhabil.

### 8.2 Vurdering

Det er sjelden spørsmålet om habilitet kommer opp på byggesak i Evje og Hornnes kommune. Spørsmålet har hatt større aktualitet på andre deler av enhet for drift og forvaltning.

Revisjonen oppfatter at enhet for drift og forvaltning har bevissthet rundt problemstillingen, og at enhetens praksis er tilfredsstillende. Revisjonen vurderer imidlertid at kommunen bør utarbeide skriftlige rutiner til administrasjonen for å bedre kunne ivareta forvaltningslovens habilitetsregler. Videre vurderer revisjonen at det bør foretas en skriftlig vurdering av habilitetsspørsmålet, og at denne vurderingen bør dokumenteres i den aktuelle saken i saksbehandlingssystemet.

### 8.3 Konklusjon

Enhet for drift og forvaltning har foruten de etiske retningslinjene ingen skriftlige rutiner som sikrer ivaretagelse av forvaltningslovens habilitetsregler. Revisjonen vurderer imidlertid at den praksis som utøves ved spørsmål om habilitet er i tråd med gjeldende lovverk.

## 9 Internkontroll

I dette kapitlet vil vi ta for oss problemstillingen **om hvorvidt det dokumenteres systematisk internkontroll på byggesaksområde**. Vi har undersøkt om kommunen har innført retningslinjer eller relevante rutiner for behandling av byggesaker, og om det er etablert tilstrekkelig kvalitetssikring på området.

Det fremgår av kommuneloven at administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover og forskrifter, og at den er gjenstand for betryggende kontroll. I dette ligger det at administrasjonssjefen har det overordnede ansvaret for at kommunen har etablert et velfungerende internkontrollsystem.

### 9.1 Internkontroll i Evje og Hornnes kommune

«I praksis kan vi si at internkontroll er:

- formaliseringer, dokumenter, rutiner (arbeidsformer, kontrolltiltak, prosedyrer og rapporter) som utarbeides, vedlikeholdes, kontrolleres og følges opp,
- for å sikre at kommunen har den ønskede utvikling, at lover og regler overholdes, at det er kvalitet og effektivitet i tjenestene, og at omdømme og legitimitet ikke svekkes.»<sup>56</sup>

Evje og Hornnes kommune bruker Compilo som kvalitetssystem for internkontroll med tanke på tjenesteutøvelse. Compilo er ifølge kommunen selv det viktigste internkontroll- og avvikshåndteringssystemet på organisasjonsnivå.<sup>57</sup> Ifølge kommunens årsberetning for 2016 har alle ansatte tilgang til systemet og det blir jevnlig holdt opplæring i bruken av systemet. Internkontrollsystemet er ifølge kommunen godt oppdatert med rutiner, systemer og reglement. Videre fremgår det av årsberetningen at systemet er forholdsvis nytt, men at det er godt implementert i organisasjonen.

Videre fremgår det av årsberetningen at det også er andre elektroniske og manuelle internkontrollsystemer i kommunen som ivaretar spesielle sektorer/ tjenestoområder/ brukergrupper. Kommunen foretrekker Compilo som system for melding om avvik og til varsling om kritikkverdige forhold. Det er ifølge årsberetningen det mest foretrukne fordi det er mest kvalitetssikkert og etterprøvbart.

---

<sup>56</sup> KS (tidligere Kommunenes Sentralforbund) (2013) s. 16

<sup>57</sup> Evje og Hornnes kommune, Årsberetning for 2016, (2017) s. 30.

<http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3837950.1622.vfepxaqbwr/%C3%85rsmelding+2016+endelig.pdf>

Revisjonen har hatt adgang til internkontrollsystemet Compilo. Evje og Hornnes kommune har blant annet lagt inn lover, forskrifter og særavtaler, reglement og rutiner. Blant annet ligger delegeringsreglementet her, varslingsrutiner og reglement for kommunestyre.

## 9.2 Internkontroll på byggesaksområdet

Kommunens internkontroll bør utformes med utgangspunkt i risikovurderinger. Ledelsen bør identifisere hvor i arbeidsprosessen det fins elementer av risiko og dermed analysere konsekvenser og sannsynligheter for risikoelementer individuelt og samlet.

Revisjonen har ikke vurdert/sett på eventuelle risikovurderinger som er gjennomført i Evje og Hornnes kommune. Vi har ved vurderingen av internkontrollen lagt til grunn typiske risikoelementer som kan forekomme i byggesaksbehandlingen. Risikoelementer under saksbehandling og myndighetsutøvelse kan knyttes til blant annet habilitetsreglene, misligheter og korrupsjon, og for eksempel mangelfull informasjon om rettigheter og plikter til vedkommende vedtaket gjelder.

Internkontrollen går ikke av seg selv ved etablering. Det må derfor etableres og implementeres tiltak til ledelsen for oppfølging og vedlikehold slik at internkontrollen gjennomføres som forutsatt. Oppfølgingstiltakene skal sikre at svakheter ved internkontrollen identifiseres, endres og rapporteres.

### 9.2.1 Internt kontrollmiljø

Internt kontrollmiljø kan omfatte elementer som blant annet etiske verdier, måten ledelsen fordeler ansvar og myndighet på, samt kompetanse hos virksomhetens medarbeidere.

Avgjørelsesmyndigheten i Evje og Hornnes kommune reguleres gjennom kommunens delegeringsreglement. Her reguleres myndigheten til både de folkevalgte politiske organene, politiske utvalg og administrasjonen.

Dispensasjonssaker og klagesaker må byggesaksbehandleren ifølge delegeringsreglementet overlate til Plan- og bygningsrådet for ferdigbehandling. Ifølge delegeringsreglementet i Evje og Hornnes kommune er imidlertid det meste av avgjørelsesmyndigheten på byggesaksområdet delegert til enhetsleder for drift og forvaltning. Etter en muntlig videredelegering av myndigheten fra enhetsleder til byggesaksbehandler kan byggesaksbehandleren ta avgjørelser i kurante saker alene. Det er byggesaksbehandleren selv som vurderer hva som er en kurant sak. Kurante saker vil som regel være saker som ikke har behov for dispensasjon og som ikke diskuteres i planforum.

Vi får opplyst at administrasjonen av og til får delegert myndighet til å behandle enkelte dispensasjonssaker. Dette gjelder i hovedsak om sommeren for at saksbehandlingstiden ikke skal bli for lang. Denne delegeringen blir gjort skriftlig i plan- og bygningsrådets møter.

Byggesaksbehandleren har jobbet i kommunen i mange år. Enhetsleder på drift og forvaltning opplyser at han er opptatt av å sende saksbehandlerne på kurs, og at det spesielt gjelder saksbehandler på byggesak. Enhetsleder opplyser at lovverket stadig er i endring og at det er viktig for kommunen at saksbehandleren er oppdatert på gjeldende lovverk.

Byggesaksbehandleren opplever ressursituasjonen som tilfredsstillende. Byggesaksbehandleren erfarer at han selv har kapasitet til å behandle sakene som kommer inn, og at det store flertall saker blir behandlet innen saksbehandlingstiden. Enhetsleder opplyser at dersom saksbehandler blir langtidssykemeldt vil kommunen bruke egne saksbehandlere innen plan eller tilsyn så langt det er mulig. Han forteller videre at de også har mulighet til å innhente støtte fra nabokommunene gjennom samarbeidsforumet som de har fra Bykle til Iveland dersom det skulle være nødvendig.

### 9.2.2 Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter i kommunen kan være handlingsplaner og rutiner som sikrer gjennomføringen av ledelsens bestemmelser.

Byggesaksbehandleren har en sjekklister for behandlingen av saker som han selv har utarbeidet. Saksbehandleren utfører all saksbehandling på byggesak alene, og det foreligger dermed ingen sidemannskontroll av vedtak på byggesak. Saksbehandlerne i enhet for drift og forvaltning diskuterer og drøfter imidlertid saker med hverandre på deres ukentlige avdelingsmøte «Planforum» hver tirsdag. Videre blir vi opplyst at terskelen er lav for å drøfte med hverandre dersom det skulle komme opp ulike spørsmål i hverdagen. I flere av de mer kompliserte sakene har det dermed ofte vært to personer involvert.

Som nevnt over har byggesaksbehandleren myndighet til å behandle kurante saker alene. Enhetsleder er dermed ikke innom noen av sakene som byggesaksbehandler vurderer som kurante. Av de sakene som kan behandles administrativt er enhetsleder kun involvert dersom saksbehandleren selv vurderer at det behov for diskusjon. Dersom en sak skal til politisk behandling er enhetsleder alltid involvert og godkjenner samtlige saker. Det blir imidlertid ikke foretatt kvalitetssikring gjennom stikkprøver eller rutinemessig kontroll av vedtak i saker som byggesaksbehandler har vurdert som kurante. Medlemmene i plan- og bygningsrådet får oversikt over alle behandlede delegasjonssaker ved innkalling til møte i plan- og bygningsrådet. Enhetsleder ved drift og forvaltning er alltid til stede i plan- og bygningsrådet og politikerne kan da stille spørsmål om enkeltsaker.

Kommuneplaner og reguleringsplaner er med på å sikre gjennomføringen av ledelsens bestemmelser. Byggesaksbehandleren har oversikt over alle kommunens planer i planregisteret «planinnsyn».

### 9.2.3 Kommunikasjon og informasjon

For at kommunen skal kunne gjennomføre sine oppgaver er det viktig at effektiv kommunikasjon fanges opp og formidles, og gjør de tilsatte i stand til å gjennomføre sine ansvarsoppgaver.

Ifølge enhetsleder på drift og forvaltning kommuniserer saksbehandlerne internt i enheten med hverandre, og som tidligere nevnt har de også ukentlige møter hvor de kan drøfte saker ved behov.

Enhetsleder for drift og forvaltning ivaretar kommunikasjonen med politisk nivå. Enhetslederen er alltid til stede i plan- og bygningsrådet for å kunne besvare eventuelle spørsmål fra politikerne. På denne måten ivaretar enhetslederen kommunikasjonen mellom politikerne og de ansatte på enhet for drift og forvaltning. Det er ifølge enhetsleder sjeldent at politikerne går i mot administrasjonens forslag til vedtak på byggesaksområdet.

Gjennom internkontrollsystemet Compilo kommuniserer kommunen hva som til en hver tid er gjeldende rutiner, systemer og reglement. De ansatte har dermed god mulighet til å holde seg oppdatert.

Videre kommuniserer kommunen utad gjennom hjemmesiden sin. Det ligger på byggesaksområde mye informasjon som kan være interessant for potensielle søkere. Videre oppfordres det til å ta kontakt med kommunen ved spørsmål. Byggesaksbehandleren er ifølge enhetsleder serviceinnstilt og tar i mot og veileder de som tar kontakt. Kommunen ivaretar således informasjonsutveksling med innbyggerne.

## 9.3 Vurdering

Revisjonen vurderer at delegeringsreglementet til Evje og Hornnes er oversiktlig og lett tilgjengelig. Det er klart og tydelig hvilke saker som må gjennomgå en politisk behandling og hvilke saker som kan behandles administrativt. Videre delegeringen fra enhetsleder til byggesaksbehandler bør imidlertid være skriftlig for at det ikke skal oppstå tvil om hvorvidt myndigheten er delegert, til hvem og på hvilke vilkår.

Vi oppfatter det slik at byggesaksbehandleren har god kompetanse på byggesaksområde. Med lang erfaring på byggesak i Evje og Hornnes kommune opplever vi at saksbehandleren kjenner kommunen, de ulike arealplanene i kommunen og relevant regelverk godt. På denne måten kan han fort skille ut hvilke saker som er kurante og hvilke som er i behov for diskusjon.

Det er en omforent oppfatning i kommunen at saksbehandlingen skal være effektiv og forsvarlig.

Ifølge KOSTRA-tallene vedrørende saksbehandlingstiden på byggesak og byggesaksbehandler selv har saksbehandleren god kapasitet til å behandle saker etter hvert som de kommer inn. Revisjonen vurderer at kommunen har løsningen klar ved en eventuell fraværssituasjon på byggesak og vi vurderer at ressurssituasjonen er tilfredsstillende.

Revisjonen ser det som positivt at byggesaksbehandleren har en sjekkliste som kan brukes ved saksbehandlingen og at det i mer kompliserte saker ofte er to personer involvert i saken. Sjekklisten sikrer at det tas hensyn til alle relevante forhold i saksbehandlingen, og den vil dermed kunne bidra til kvalitet. Videre vurderer revisjonen det som positivt at byggesaksbehandleren har oversikt over kommuneplanen og alle reguleringsplanene i planinnsyn. En slik oversikt bidrar til å sikre at kommunens arealplaner og bestemmelser følges.

Revisjonen finner imidlertid grunn til å kommentere enkelte forhold under kontrollaktiviteter. Det gjennomføres ikke sidemannskontroll i noen av sakene. Det blir heller ikke gjennomført kontroll eller stikkprøver fra enhetsleder i noen av sakene som behandles på administrativt nivå. Ved at det ikke gjennomføres kontroll med vedtakene som byggesaksbehandler fatter vurderer revisjonen at det medfører en risiko for feil i saksbehandlingen. Det er et lederansvar å sikre kvalitet på saksbehandlingen og det burde foreligge rutiner for kvalitetssikring. Revisjonen vurderer derfor at kommunen burde innføre rutinemessig kontroll av vedtak avgjort av saksbehandler med delegert myndighet. En risikovurdering vil kunne hjelpe kommunen til å prioritere, og dermed iverksette, nødvendige kontrolltiltak.

Vi vurderer at kommunens kanaler for informasjon og kommunikasjon er tilfredsstillende. Saksbehandlerne har daglig kontakt med hverandre, enheten for drift og forvaltning har dialog med politikerne gjennom enhetsleder og kommunen informerer de ansatte om rutiner og retningslinjer gjennom Compilo. Videre opplever revisjonen at informasjonen ut mot innbyggerne er informativ.

#### **9.4 Konklusjon**

Det er positivt at det er utarbeidet et delegeringsreglement i kommunen og videre at det er utarbeidet en sjekkliste med rutiner for byggesaksbehandlingen. Det foretas imidlertid ingen kvalitetssikring eller kontroll av om saker avgjort av byggesaksbehandler med delegert myndighet utføres forsvarlig. Revisjonen vurderer derfor at deler av internkontrollen på byggesak ikke er god nok.



## 10 Konklusjon

I dette forvaltningsrevisjonsprosjektet har revisjonen undersøkt byggesaksbehandlingen i Evje og Hornnes kommune.

Revisjonen har konkludert på prosjektets problemstillinger.

### 1) Hvordan har utviklingen i byggesaker vært de senere årene i Evje og Hornnes kommune?

I Evje og Hornnes kommune har mottatte søknader på byggesaksområde økt gradvis. Antall klager som har kommet inn til kommunen har holdt seg relativt stabile, mens andelen dispensasjoner har økt med årene. Vi vurderer at kommunen burde vurdere å oppdatere planverket sitt. Kommunen holder seg godt innenfor saksbehandlingsfristene.

### 2) I hvilken grad sikrer Evje og Hornnes kommune forsvarlig saksbehandling av byggesøknader?

Saksbehandlingen av byggesøknader i Evje og Hornnes kommune er i hovedsak tilfredsstillende. Vi vurderer imidlertid at det finnes noen svakheter ved byggesaksbehandlingen av ulik alvorlighetsgrad. Ved å ha undersøkt enkeltsaker er revisjonen av den oppfatningen at saksbehandlingen har forbedringspotensial.

### 3) Har enhet for drift og forvaltning (kommunen) rutiner som sikrer ivaretagelse av forvaltningslovens habilitetsregler?

Enhet for drift og forvaltning har foruten de etiske retningslinjene ingen skriftlige rutiner som sikrer ivaretagelse av forvaltningslovens habilitetsregler. Revisjonen vurderer imidlertid at den praksis som utøves ved spørsmål om habilitet er i tråd med gjeldende lovverk.

### 4) Dokumenteres det systematisk internkontroll på området?

Det er positivt at det er utarbeidet et delegeringsreglement i kommunen og videre at det er utarbeidet en sjekkliste med rutiner for byggesaksbehandlingen. Det foretas imidlertid ingen kvalitetssikring eller kontroll av om saker avgjort av byggesaksbehandler med delegert myndighet utføres forsvarlig. Revisjonen vurderer derfor at deler av internkontrollen på byggesak ikke er god nok.

## 11 Anbefalinger

På bakgrunn av rapportens funn, gir revisjonen følgende anbefalinger for kommunens videre arbeid knyttet til byggesaksbehandlingen i kommunen:

- 1) Kommunen bør ta en gjennomgang av planverket sitt for å vurdere hvorvidt en oppdatering er nødvendig, se punkt 6.5.
- 2) Kommunen bør utarbeide og sikre gode rutiner for å bedre ivareta kravene til journalføring og arkivering, se punkt 7.10.
- 3) Kommunen bør sende ut foreløpig svar til tiltakshaver eller ansvarlig søker innen en måned fra mottatt søknad for å informere vedkommende om status på byggesøknad, se punkt 7.10.
- 4) Kommunen bør sikre at vurderinger av om lovens vilkår er oppfylt foretas og dokumenteres i de tilfeller hvor slike vurderinger er påkrevd, se punkt 7.10.
- 5) Kommunen bør oppdatere og ajourføre malen for underretning om vedtak med gjeldende regelverk. Videre bør informasjon om klage utfylles og informasjon om innsyn må inntas, se punkt 7.10.
- 6) Kommunen bør innhente grunnlagt dispensasjonssøknad dersom tiltakshaver eller ansvarlig søker ikke har sendt inn begrunnelse i den konkrete sak, se punkt 7.10.
- 7) Kommunen bør utarbeide rutiner for å sikre at søknad om ferdigattest kommer inn fortløpende, se punkt 7.10.
- 8) Kommunen bør formalisere rutinene vedrørende habilitet, se punkt 8.2.
- 9) Kommunen bør gjøre videredelegeringen fra enhetsleder til saksbehandler skriftlig, se punkt 9.3.
- 10) Kommunen bør innføre kontroll av vedtak avgjort av saksbehandler med delegert myndighet, se punkt 9.3.
- 11) Kommunen bør foreta en risikovurdering som grunnlag for å prioritere, og dermed iverksette, kontrolltiltak, se punkt 9.3.

## 12 Høringsuttalelse

Rapporten har blitt sendt på høring til kommunen. Vedlagt følger rådmannens høringsuttalelse mottatt av Agder Kommunerevisjon på e-post 30. april 2018:

Hei!

Viser til foreløpig rapport - denne er gjennomgått sammen med enhetsleder og saksbehandler.

Evje og Hornnes kommune har bare en saksbehandler på byggesak. Som enhetsleder prøvde å formidle i intervjurundene så har vår saksbehandler en svært serviceinnstilt holdning. Samtlige som søker om tiltak i kommunen er enten innom på kontoret, eller snakker med han på telefon. Han sitter gjerne sammen med førstegangssøkere og merker av på skjemaet hvor det skal fylles ut. Hvis noen søknader er ufullstendige, ringer han og ber om mer informasjon, istedenfor å sende brev. Det han da oppnår er en bedre forståelse for de krav han eller loven setter. Dette er også grunnen til at det ikke i stor grad sendes ut foreløpig svar i de få sakene som må ha lengre behandlingstid. Disse forhold har han allerede forberedt søker på i informasjonsprosessen. Det er ingen tvil om at saksbehandler hele tiden er tett på saken. Svakheten med dette er selvfølgelig hvis det blir etterspurt dokumentasjon på informasjonen.

Vi nå har tatt i bruk nytt saksbehandlingssystem, Elements, dette gjør det enkelt å legge epost rett inn i saksbehandlingen, noe som gjør dokumentasjonen bedre.

Men en ser også klart at i fremtiden er det behov for å justere inn elementene som det pekes på i rapporten, og tilpasse dette til vår kommune, samt tilfredsstillende lovverket. Vi vil arbeide videre med å forbedre dette.

Saksbehandlers kommentar til enkelte punkt i rapporten:

- Det er ikke praksis for å sende foreløpig svar innen 3 uker (Forvaltningsloven). På forespørsel får Tiltakshaver muntlig eller på mail opplysning om antatt saksbehandlingstid, møtedato for Plan- og Bygningsrådet o.l
- Vedrørende manglende opplysninger i svar på søknader. Vi tok i 2017 i bruk nye svarmaler som er utarbeidet av Norsk Kommunalteknisk Forening, og er gjennomgått av jurister. Dette er ivarettatt i disse malene.
- Vedrørende ferdigattest .I svarmalen står det at et tiltak ikke kan tas i bruk før det foreligger ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse.
- Internkontroll vedtak: Det er ikke opprettet rutiner for at enhetsleder skal foreta internkontroll av byggesaksbehandling

Med vennlig hilsen

**Jens Arild Johannessen**

Rådmann

**M** +47 95 73 91 53 | **E** [Jens.Arild.Johannessen@e-h.kommune.no](mailto:Jens.Arild.Johannessen@e-h.kommune.no)

Evje og Hornnes kommune, Kasernevegen 19 4735 Evje

T 37 93 23 00 | [www.e-h.kommune.no](http://www.e-h.kommune.no) | [www.facebook.com/ehkommune](https://www.facebook.com/ehkommune)

## Litteraturliste

### Lover:

1967	Lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
1985	Lov av 14. juni 1985 nr. 77 (plan- og bygningsloven) (opphevet)
1992	Lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
1992	Lov 4. desember 1992 nr. 126 om arkiv (arkivlova)
2008	Lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)

### Forskrifter:

2009	Forskrift 26. juni 2009 nr. 861 om kart, stedfestet informasjon, arealformål og kommunalt planregister (kart- og planforskriften)
2010	Forskrift 26. mars 2010 nr. 488 om byggesak (byggesaksforskriften)
2017	Forskrift 15. desember 2017 nr. 2105 om offentlege arkiv

### Rettspraksis:

LA-1992-306  
Rt. 1996 s. 64

### Forarbeider:

Ot.prp. nr. 38 (1964-1965)	Om lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
Ot.prp. nr. 70 (2002-2003)	Om lov om endringer i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner m.m. (kommunal revisjon)
NOU 2003: 14	Bedre kommunal og regional planlegging etter plan- og bygningsloven II – Planutvalgets utredning med lovforslag
Ot.prp. nr. 32 (2007-2008)	Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan og bygningsloven) (plandelen)
Ot.prp. nr. 45 (2007-2008)	Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (byggesaksdelen)
NOU 2016: 4	Ny kommunelov

**Litteratur:**

- Fonnes, Ivar *Arkivhåndboken for offentlig forvaltning*, 2. utg., Kommuneforlaget, 2009
- Grimstad, Kyrre og Siri Halvorsen *Forvaltningsloven i kommunene*, 1. utg., Kommuneforlaget, 2011
- Innjord, Frode A. (red.) *Plan- og bygningsloven med kommentarer*, 1. utg., Gyldendal Norsk Forlag, 2010
- KS «*Rådmannens internkontroll – hvordan få orden i eget hus?*», 2013
- COSO *Internkontroll - et integrert rammeverk*, sammendrag, 2013, <http://docplayer.me/48859-Internkontroll-et-integrert-rammeverk.html>
- Kommunal- og regionaldepartementet *Habilitet i kommuner og fylkeskommuner*, 2011
- NKRF *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon*, 2011, [http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Diverse\\_pdfs/RSK\\_001\\_Standard\\_for\\_forvaltningsrevisjon\\_110201.pdf](http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Diverse_pdfs/RSK_001_Standard_for_forvaltningsrevisjon_110201.pdf)
- NKRF *Veileder i forvaltningsrevisjon*, 2016, [http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder\\_i\\_forvaltningsrevisjon\\_NKRF\\_%202018\\_02\\_14.pdf](http://www.nkrf.no/filarkiv/File/Publikasjoner/Veileder_i_forvaltningsrevisjon_NKRF_%202018_02_14.pdf)
- Kommunale dokumenter:**
- Evje og Hornnes kommune *Planstrategi 2016-2020*, 2016, <http://www.evje.kommune.no/getfile.php/3636035.1622.verpcfyxvy/vedtatt-planstrategi.pdf>
- Evje og Hornnes kommune *Kommuneplan – Samfunnsdel 2010-2021*, 2010, <http://www.evje.kommune.no/getfile.php/3890080.1622.ewrrsessfw/Kommuneplan+samfunnsdel+2010-2020.pdf>
- Evje og Hornnes kommune *Planprogram – Kommuneplanens areal- og samfunnsdel 2018-2029*, 2017, <http://www.evje.kommune.no/getfile.php/3890085.1622.wsybecrrqf/Vedtatt+planprogram.pdf>
- Evje og Hornnes kommune *Årsberetning, Årsrapport fra enhetene 2016*, 2017, <http://www.evje.kommune.no/getfile.php/3890085.1622.wsybecrrqf/Vedtatt+planprogram.pdf>

	<a href="http://h.kommune.no/getfile.php/3837950.1622.vfepxaqbwtr/%C3%85rsmelding+2016+endelig.pdf">h.kommune.no/getfile.php/3837950.1622.vfepxaqbwtr/%C3%85rsmelding+2016+endelig.pdf</a>
Evje og Hornnes kommune	<i>Nemnder, styrer, råd og utvalg, representanter/utsendinger mv. for perioden 2015-2019, 2015,</i> <a href="http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3901291.1622.drusaetpb/Styre-r%C3%A5d-utvalg+2015+-+19+-+samla+oversikt+oppdat+pr++020817.pdf">http://www.e-h.kommune.no/getfile.php/3901291.1622.drusaetpb/Styre-r%C3%A5d-utvalg+2015+-+19+-+samla+oversikt+oppdat+pr++020817.pdf</a>
Evje og Hornnes kommune	<i>Delegeringsreglement, 2016,</i> <a href="https://delegering.kommuneforlaget.no/delegering/publikum?orgId=0937">https://delegering.kommuneforlaget.no/delegering/publikum?orgId=0937</a>

**Gjennomgatte byggesaker i Evje og Hornnes kommune:**

2013	2014	2015	2016
12/252	14/221	15/42	16/202
13/27	14/288	15/99	16/203
13/155	14/322	15/155	16/220
13/192	14/359	15/164	16/223
13/199	14/439	15/170	16/224
13/207	14/447	15/219	16/261
13/215	14/451	15/244	16/278
13/217	14/518	15/249	16/279
13/239	14/527	15/263	16/280
13/242	14/529	15/264	16/281
13/256	14/534	15/266	16/293
13/283	14/558	15/270	16/321
13/290	14/571	15/308	16/322
	14/608	15/336	16/326
	14/609	15/337	16/357
	14/622	15/344	16/360
	14/653	15/347	16/380
		15/349	16/409
		15/363	16/413
		15/483	16/419
		15/508	16/426
		15/561	16/447
		15/611	16/462
			16/478
			16/495
			16/677
			16/691
			16/692
			16/699
			16/752