

Plan og forvaltning

Hjelmeland kommune, 2022



INNHOOLD

Oppdraget	3
Sammendrag	4
Rådmannens kommentar	7
1 Innledning	8
1.1 Avgrensning og metode	8
1.2 Organisering	8
2 Fakta og vurderinger	10
2.1 Kompetanse og kapasitet	10
2.1.1 Revisjonskriterier	10
2.1.2 Fakta/ funn	10
2.1.3 Vurderinger	14
2.1.4 Anbefaling	15
2.2 Etikk, habilitet og likebehandling	15
2.2.1 Revisjonskriterier	15
2.2.2 Fakta/ funn	16
2.2.3 Vurdering	20
2.2.4 Anbefalinger	21
2.3 Fakturering	21
2.3.1 Revisjonskriterier	21
2.3.2 Fakta/ funn	22
2.3.3 Vurdering	24
2.3.4 Anbefaling	24
Vedlegg	25

OPPDRAGET

Bestilling

Kontrollutvalget i Hjelmeland kommune bestilte 06.09.2019 en forvaltningsrevisjon om plan og forvaltning med fokus på selvkost innenfor saksbehandling. Til møte i kontrollutvalget 03.09.2021 la revisjonen frem forslag til revidert mandat som ble vedtatt.

Formål

Formålet med prosjektet er å vurdere kommunens saksbehandling innen plan-, bygge- og oppmålingssaker med tanke på kompetanse, kapasitet, likebehandling og fakturering av gebyr.

Problemstillinger

- I hvilken grad har kommunen tilstrekkelig kapasitet og kompetanse innen plan og forvaltning?
- Hvordan håndteres etikk, habilitet og likebehandling ved byggesøknader?
- Hvordan sikrer kommunen at alle plan-, bygge- og oppmålingssaker blir fakturert i tråd med vedtatte gebyr?

Prosjektleder for prosjektet har vært forvaltningsrevisor Therese Kristiansen. Rapporten er kvalitetssikret av leder for forvaltningsrevisjon Silje Nygård og gjennomgått av oppdragsleder Tore Kristensen.

SAMMENDRAG

Oppdraget

Formålet med prosjektet har vært å vurdere kommunens saksbehandling innen plan-, bygge- og oppmålingssaker med tanke på kompetanse, kapasitet, likebehandling og fakturering av gebyr. Vi har gjennomført intervju med plan- og forvaltningssjef samt saksbehandlere innen plan-, bygge- og oppmålingssaker. I tillegg har tre medlemmer fra Areal- og forvaltningsutvalget uttalt seg om konkrete spørsmål og vi har gjennomført stikkprøvekontroll av om kommunen fakturerer plan-, bygge- og oppmålingssaker i tråd med vedtatt gebyr.

Hovedinntrykk

Vi har inntrykk av at kommunens kompetanse innen plan og forvaltning er god og at kommunen gjør en del grep for å redusere sårbarheten som ligger i å være en liten avdeling med få saksbehandlere. Gjennomgangen avdekket følgende svakheter:

- Kommunen har over tid hatt manglende kapasitet til å oppdatere rutiner, systemer, register og lignende.
- Stikkprøvekontrollen avdekker flere saker som ikke er fakturert.
- Det er ingen som kontrollerer at fakturagrunnlaget som legges inn i faktureringssystemet er riktig eller at alle saker blir fakturert.

Kapasitet og kompetanse

De ansatte i avdeling for plan- og forvaltning har relevant utdanning og lang erfaring. I tillegg har avdelingen hatt svært lite turnover de siste årene. Intervjuobjektene fra administrasjonen opplever selv at kompetansen er god. Dette bekreftes av Statsforvalteren som stort sett har stadfestet alle vedtakene kommunen har gjort i perioden 01.01.20-31.08.21. Det er positivt at avdelingen legger til rette for at saksbehandlerne skal jobbe på tvers av avdelingen slik at en kan utnytte hverandres kompetanse og redusere sårbarheten som ligger i å være en liten avdeling med få saksbehandlere. Disse forholdene indikerer at kommunens kompetanse innen plan- og forvaltningsavdelingen er god.

Vi er kjent med saken fra Aftenbladet hvor kommunen får hard kritikk for manglende kompetanse. Om dette er berettiget eller ikke er usikkert. Saken er en pågående prosess og har ikke vært en del av våre undersøkelser.

Kommunen har over tid hatt manglende kapasitet til å gjennomføre tilsyn utover dokumenttilsyn, samt i saker hvor en får tips om ulovlig oppførte bygg. Det er positivt at kommunen deltar i prosjekt for tilsyn gjennom Direktoratet for byggkvalitet. Gjennom deltakelsen kan kommunen sikre at det gjennomføres tilsyn i tillegg til at en får tilgang til et større miljø hvor en kan lære av andre kommuner. Plan- og forvaltningsavdelingen har heller ikke hatt nok kapasitet til å oppdatere rutiner, systemer, registre og lignende. Ansettelse av en ekstra saksbehandler anses som positivt med tanke på kommunens kapasitet til å gjennomføre tilsyn samt til oppdatering av

rutiner og lignende. Dette kan over tid gi effektiviseringsgevinster, bedre kvaliteten samt bidra til at saksbehandlerne bruker systemet likt og dermed redusere sårbarhet i avdelingen ved fravær/sykdom og lignende.

Det fremstår som positivt at kommunen har arrangert frokostseminar for de som er ansvarlige for å sende inn søknader. Ved å øke kompetansen til de som utarbeider søknaden kan en sikre at en får fullstendige søknader og dermed en mer effektiv saksbehandling.

Etikk, habilitet og likebehandling ved byggesøknader

Kommunens etiske retningslinjer gjelder både for folkevalgte og ansatte i kommunen og vi har inntrykk av at det er et jevnt fokus på retningslinjene i plan- og forvaltningsavdelingen. De fleste saksbehandlerne samt leder for avdelingen bor i kommunen. Gjennomgangen tyder på at det er stort fokus på habilitetsspørsmålet i forbindelse med behandling av byggesøknader og lav terskel for å melde seg inhabil. Vi har inntrykk av at alle saksbehandlerne har klart for seg hva en skal gjøre i saker hvor en selv eller leder er inhabil, men dette er ikke skriftliggjort. De folkevalgte i Areal- og forvaltningsutvalget tar opp i møtet i utvalget dersom de er inhabile, og avgjørelsen blir fattet av organet uten vedkommende til stede. Dette er heller ikke skriftliggjort som rutine.

Vi har inntrykk av at administrasjonen har fokus på likebehandling ved behandling av byggesaker. For det første oppgir de selv at de er opptatt av helheten og å behandle like saker likt. For det andre utfører de en rekke tiltak som indikerer at dette blir gjort i praksis, eksempelvis ved registrering av dispensasjonssaker og navngi dem slik at de lett kan finnes frem og vurderes i tilsvarende saker. Det er også opprettet en oversikt over spørsmål og svar i WebSak til internt bruk i avdelingen, hvor blant annet kommunens tolkning av regelverket skal fremkomme. Gjennomføring av politikeropplæring hvor det eksempelvis gjennomgås hva en plan er og hvordan den forplikter tyder på at administrasjonen er opptatt av å skape grunnlag for likebehandling blant de folkevalgte. Etersom kommunen har offentlig journal og alle vedtak i byggesøknader som behandles i administrasjonen legges fram i Areal- og forvaltningsutvalget, er det åpenhet i byggesaker.

Vi får noe ulike tilbakemeldinger knyttet til hvordan de folkevalgte har fått informasjon om styrevervregisteret, noe som gir inntrykk av tilfeldigheter. Dette bør derfor sikres på en bedre måte da det vurderes at oppdatert registrering er en viktig del av åpenhetskulturen som videre bidrar til tillit.

Fakturering

Kommunens gebyrer for det kommende året blir vedtatt av kommunestyret årlig og satsene legges inn i kommunens saksbehandlingssystem samt på kommunens hjemmeside. Av gjennomgangen ser vi at rutiner for fakturering er noe ulik fra saksbehandler til saksbehandler. Eksempelvis brukes ikke alltid sjekkpunktet for fakturering i WebSak flyt.

Rutinegjennomgangen viser at det ikke gjennomføres kontroll av om fakturagrunnlaget som legges inn i Visma er riktig eller at alle saker blir fakturert. Saksbehandlerne gir uttrykk for at dette hadde vært en fordel og vi får eksempler på at de tilfeldig har oppdaget saker som ikke har vært fakturert. Stikkprøvekontrollen som er gjennomført i forbindelse med prosjektet viser at alle de utfakturerte sakene var fakturert i tråd med vedtatt gebyr. Kontrollen for 2021 og regnskapsrevisjonen i 2019 avdekket derimot totalt syv saker som ikke var utfakturert. Dette tyder på at faktureringsrutinene bør forbedres ved at det gjøres en kontroll av at alle gebyrer blir fakturert. Dette kan eksempelvis løses ved å utarbeide en oversikt over alle saker som er ferdigstilt og som skal faktureres. Suldal kommune har en rutine som dette som fungerer bra. Oversikten bør gjennomgås regelmessig for å sikre at faktureringen er fullstendig.

Anbefalinger

Vi anbefaler kommunen:

- Å sikre at det foreligger skriftlige rutiner for saksbehandling innen plan- og forvaltningsavdelingen som er tilgjengelig for alle. Herunder rutiner for håndtering av habilitet.
- Å sikre at alle de folkevalgte får informasjon om styrevervregisteret jevnlig, samt vurdere å gjøre det tilgjengelig via kommunens hjemmeside.
- Å revidere faktureringsrutinene for å sikre at alle plan-, bygge og oppmålingssaker blir fakturert.

RÅDMANNENS KOMMENTAR

Rådmannens kommentar mottatt 09.03.2022:

Forvaltningsrevisjonen for plan og forvaltningsseksjonen belyser viktige tema. Den stadfester at etikk, habilitet og likebehandling er forhold som blir tekne på alvor i organisasjonen. Rådmannen merker seg elles dei funna som er komne fram i forhold til kapasitet vedr. oppdatering av rutiner mv, og til glipp med omsyn til fakturering. Han vil sjå nærare på dei konkrete tilrådingane som er komne, og arbeida for å få på plass nødvendige forbetringar.

1 INNLEDNING

Kontrollutvalget i Hjelmeland kommune bestilte 06.09.2019 en forvaltningsrevisjon om plan og forvaltning med fokus på selvkost innenfor saksbehandling. Oppstart av prosjektet ble derimot utsatt grunnet andre bestillinger fra kontrollutvalget. Revidert mandat ble derfor fremlagt for kontrollutvalget 03.09.2021. Mandat ble vedtatt, og prosjektet fikk da tittelen *Plan og forvaltning*.

1.1 AVGRENSNING OG METODE

Vi er kjent med saken fra Aftenbladet hvor kommunen får hard kritikk for manglende kompetanse. Om dette er berettiget eller ikke er usikkert. Saken er en pågående prosess og har ikke vært en del av våre undersøkelser.

Metodisk er det benyttet intervju med Plan- og forvaltningssjef, byggesaksbehandler Plan og forvaltning, rådgiver arealplan og rådgiver kart og oppmåling. Alle medlemmene i areal- og forvaltningsutvalget har blitt kontaktet angående informasjon om styrevervregister, habilitet og likebehandling. Utvalget består av ni medlemmer og vi har fått tilbakemelding fra tre av medlemmene.

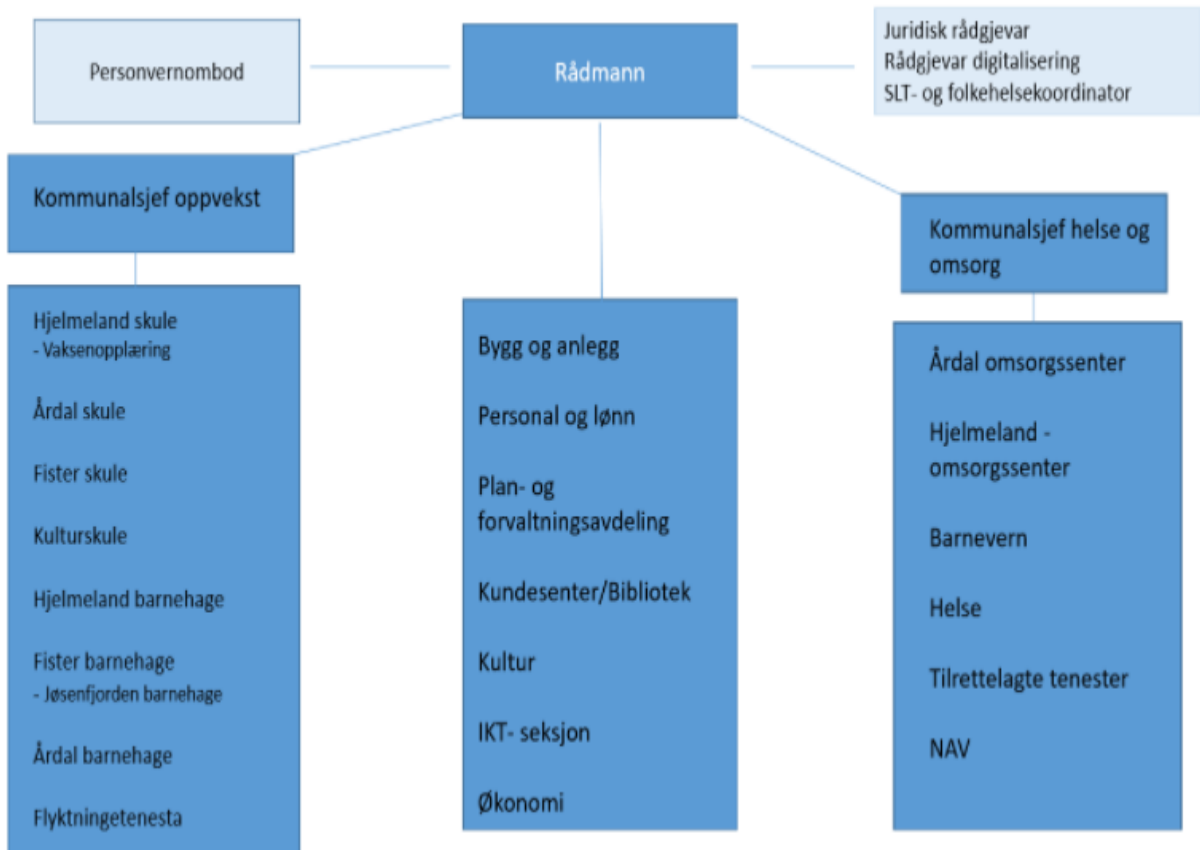
I tillegg har vi gjennomgått ulike dokumenter som rutiner, etiske retningslinjer, møteprotokoll fra areal- og forvaltningsutvalget m.m. Det er også gjennomført stikkprøvekontroll i forhold til om kommunens plan-, bygge- og oppmålingssaker blir fakturert og om de er i tråd med vedtatte gebyr.

Vår vurdering er at metodebruk og kildetilfang har gitt et tilstrekkelig grunnlag til å besvare prosjektets formål og de problemstillinger kontrollutvalget vedtok.

1.2 ORGANISERING

Figur 1 viser organisasjonskart for Hjelmeland kommune.

Figur 1: Organisasjonskart Hjelmeland kommune



Kilde: Kommunens hjemmeside

Plan- og forvaltningsavdelingen rapporterer direkte til rådmannen. Avdelingen innehar hovedsakelig oppgaver knyttet til landbruksforvaltning, plan, byggesak og kart/ oppmåling. Arbeid med kommuneplanen, både samfunnsdel og arealdel ligger i avdelingen. Også lovsaker knyttet til motorferdsel i utmark, alkoholsalg/ skjenking, akvakultur og utredning med mer er tillagts plan- og forvaltningsavdelingen. Plan- og forvaltningsavdelingen er kommunens ressursavdeling for strategisk samfunnsplanlegging, lokale utviklingsprosesser, næringsutvikling, geodata med mer.

2 FAKTA OG VURDERINGER

2.1 KOMPETANSE OG KAPASITET

I hvilken grad har kommunen tilstrekkelig kapasitet og kompetanse innen plan og forvaltning?

2.1.1 REVISJONSKRITERIER

Rådmannen skal ifølge kommuneloven § 13-1 lede den samlede kommunale administrasjonen, med de unntak som følger av lov, og innenfor de instruksjer, retningslinjer eller pålegg kommunestyret gir. I forhold til plan- og byggesaksbehandling kreves det både kompetanse innen forvaltningslovens bestemmelser og plan- og bygningsloven. Skal plan- og forvaltningsavdelingen drive god og forsvarlig saksbehandling, må de ha kompetente saksbehandlere.

Kommunen har etter plan og bygningsloven § 25-1 plikt til å føre tilsyn i byggesaker. Den skal sikre at tiltaket gjennomføres i samsvar med gitte tillatelser og bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, og at ansvarlig foretak er kvalifisert. Kommunen skal føre tilsyn i slikt omfang at den kan avdekke regelbrudd.

På bakgrunn av gjennomgangen over utleder vi følgende revisjonskriterier:

- Kommunen skal ha kompetente saksbehandlere innen plan- og forvaltning.
- Kommunen skal føre tilsyn i et slikt omfang at den kan avdekke regelbrudd.

2.1.2 FAKTA/ FUNN

Kompetanse og kapasitet

Plan og forvaltningsavdelingen har per januar 2022 åtte stillingshjemler. Avdelingen skal være kommunens administrative organ for å håndtere saker innenfor overordnet areal og samfunnsplanlegging, detaljplanlegging, byggesak og landbruk¹. Det er i utgangspunktet én ansatt som arbeider med byggesaker, én som arbeider med oppmålingssaker og én som arbeider med plansaker, i tillegg har avdelingen én ansatt med mer sammensatt bakgrunn som i utgangspunktet er tiltenkt å være 50 prosent på byggesak og 50 prosent på plan. Vi får opplyst i intervjurunden at byggesaksbehandler hadde siste arbeidsdag 31. januar og at kommunen er i

¹ Kilde: Årsmelding Hjelmeland kommune 2020.

prosess med å ansette ny. Videre fortelles det at saksbehandlerne jobber litt på tvers, og i tillegg bidrar leder for plan og forvaltningsavdelingen på alle områdene.

Alle vi har intervjuet i forbindelse med prosjektet oppgir at kommunen er heldig som har høy kompetanse i avdelingen. De ansatte har relevant høyskoleutdanning og lang erfaring. Vi får opplyst at det har vært lite utskifting de siste 20 årene. Dette oppgis som en fordel ettersom det skaper kontinuitet og helhet i arbeidet.

Når det gjelder kompetanseutvikling får vi opplyst at det på avdelingen som regel er en person som møter på alle tema på et kurs. På en side oppgis det som positivt at personen som møter får bredere kompetanse, men på den andre siden er det ikke alt avdelingen totalt sett klarer å oppdatere seg på. I større kommuner deltar eksempelvis en person på hvert tema. Plan- og forvaltningssjef opplyser at de prøver å jobbe på tvers av avdelingen slik at en kan utnytte hverandres kompetanse og redusere sårbarheten. Dette gjøres eksempelvis ved at det er en som har hovedansvaret innen sitt felt, men kommunen prøver å oppnå at flere kan så mye at det er mulig å få til dekning ved vakanse. Ellers drøftes vanskelige saker på tvers av avdelingen for å få innspill fra flere.

Plan- og forvaltningssjef opplyser at det er en sårbarhet som ligger i fast bemanning i en liten kommune. Hvis det er lite saker kan kommunen risikere å ha overbemanning, mens de i travle perioder opplever press. Antall saker varierer en god del fra år til år, og vi får opplyst at det er spesielt mange saker de første årene etter at kommuneplanen er vedtatt. Ifølge intervjuobjektene har det vært et relativt stort press på avdelingen de siste årene, og stadig flere arbeidsoppgaver som blir tillagt kommunene uten at det har vært tilsvarende økning i ressurser. Det oppgis som positivt at avdelingen har økt bemanningen med én person som skal jobbe både med plan- og byggesaker.

Saksbehandlerne oppgir at de prioriterer saksbehandling og at de på grunn av kapasitet ikke blir ajour på andre områder som oppdatering av rutiner, systemer, register og lignende. Eksempelvis er ikke *Flyten* i saksbehandlingssystemet WebSak tatt i bruk i så stor grad som ønskelig innen plansaker ettersom en ikke har hatt kapasitet til å oppdatere malene. WebSak flyt er en styrt prosess med sjekklister. Noen av sjekklisene ligger allerede inne i WebSak, mens andre har blitt tilpasset av den enkelte saksbehandler sammen med arkivleder. Sjekkpunktene skal sikre at alle ledd i saksbehandlingen fullføres. Rådgiver arealplan oppgir at det er ønskelig at malene blir utviklet slik at flyten blir mer tilpasset private og kommunalt initierte planer. Vi får opplyst at økt bruk av flyten i WebSak vil gjøre sakene lettere tilgjengelig på nettet for kundene. Innen kart og oppmåling får vi opplyst at saksbehandler blant annet skulle hatt kapasitet til å oppdatere matrikkelen som per i dag har mangler. Kommunen har maskinelle rutiner som forutsetter at informasjonen i matrikkelen er korrekt. Vi får opplyst at en oppdatering av matrikkelen ville resultert i færre feil og dermed en mer effektiv saksbehandling.

Vi får opplyst av plan- og forvaltningssjef at kommunen har fått nytt kvalitetssystem, Compilo, hvor alle kommunens rutiner skal legges inn. Per januar 2022 er ikke dette gjort i plan- og forvaltningsavdelingen og i dag fungerer dermed arbeidsflyten i WebSak som eneste

rutinebeskrivelse. Kommunen har ikke andre skriftlige rutiner på området. Innen oppmåling har ikke kommunen etablert flyten i WebSak på samme måte som eksempelvis delings- og byggesaker. Innen kart og oppmåling får vi opplyst at saksbehandler har egne nedskrevne rutiner fra da hun overtok jobben og at disse ikke er lagret andre plasser enn hos henne.

Klagesaker

Kommunen har rutiner for behandling av klagesaker innen byggesak gjennom en egen sakstype i WebSak flyt. Her blir en tvungen gjennom alle trinnene og må kvittere ut alle trinnene. Alle klagesaker blir i hovedsak behandlet av Areal- og forvaltningsutvalget (AFU). Saker som skal til behandling i Areal- og forvaltningsutvalget er saker av prinsipiell art, og de fleste klagesaker blir regnet som det. I hovedsak behandles alle saker først administrativt og deretter av AFU hvis administrasjonen gir klager medhold. Vi får opplyst at kommunen i noen tilfeller legger frem saken direkte til AFU, dette avhenger av hvor prinsipiell kommunen anser at saken er.

Dersom kommunen har mange klagesaker som blir opphevet eller omgjort av Statsforvalteren, kan det blant annet være et tegn på at kompetansen til kommunen er lav og antyde at kommunen legger seg på en feil tolkning av regelverket. Dette forutsetter at det er rådmannens innstilling som er vedtatt.

Vi har fått oppgitt av avdelingsdirektør hos Statsforvalteren i Rogaland at de totalt sett fikk inn 822 klagesaker fra Rogaland i perioden 01.01.2020 – 31.08.21, 213 saker er ikke ferdig behandlet. De ferdigbehandlede sakene hadde følgende fordeling:

- Statsforvalteren stadfestet 528 av kommunenes vedtak, det vil si i 87 prosent av sakene.
- Statsforvalteren opphevet kommunenes vedtak i 56 av sakene, det vil si i 9 prosent av sakene.
- Statsforvalteren omgjorde kommunenes vedtak i 25 av sakene, det vil si i 4 prosent av sakene.

Revisjonen har undersøkt utfallet av klagesaker som har vært til behandling hos Statsforvalteren, og som er lagt frem til orientering i areal- og forvaltningsutvalget fra januar 2020 til og med desember 2021. Statsforvalteren har i denne perioden mottatt 16 klagesaker tilknyttet Hjelmeland kommune, hvor fire av sakene ikke er ferdig behandlet. Av de 12 ferdigbehandlede sakene har Statsforvalteren:

- stadfestet 11 av kommunens vedtak, det vil si i 92 prosent av sakene.
- opphevet kommunens vedtak i 1 av sakene², det vil si i 8 prosent av sakene.
- ikke omgjorde noen av kommunens vedtak

² En ekspropriasjonssak ble innvilget

Statsforvalteren oppgir at Hjelmeland kommune fortjener skryt for sin saksbehandling og begrunner dette med at de har stadfestet stort sett alle vedtakene kommunen har gjort.

Saksbehandlingstid

Tabell 1 viser oversikt over saksbehandlingstider på byggesaker oppgitt i dager³:

Tabell 1: Saksbehandlingstid byggesaker

	2018	2019	2020
Saksbehandlingstid 3 ukers frist	33	55	22
Saksbehandlingstid 12 ukers frist	26	45	38

Av tabellen ser vi at saksbehandlingstid for saker med treukers frist har variert en del og overstiger fristen på 21 dager alle år. Når det gjelder saker med tolv ukers frist er kommunen innenfor fristen. Ifølge byggesaksbehandler klarer kommunen som regel å overholde fristene. En av årsakene til dette er at de fleste søknadene som kommer inn ikke er komplette og at fristen dermed utvides til 12 uker. Vi får oppgitt at det er feil eller mangler i 46 prosent av byggesakene kommunen får. Ifølge saksbehandler er ikke dette spesielt for Hjelmeland kommune.

I intervju med byggesaksbehandler får vi opplyst at kommunen har arrangert frokostseminar for byggebransjen. Planen var at dette skulle gjennomføres en gang i året, men pandemien har satt en stopper for dette. Siste seminar ble gjennomført høsten 2018. Kommunen oppfordret da de som har ansvar for å sende byggesøknad til å komme, samt at de fikk mulighet til å komme med innspill til tema. Målet med seminarerne var å øke kompetansen til de som sender søknad slik at søknadene som kommer inn blir mer komplette.

Tilsyn

Ifølge plan- og forvaltningssjef utfører avdelingen tilsyn i den grad de skal på landbrukssiden, men i mindre grad innen byggesak. Av byggesaksbehandler får vi opplyst at arbeidet som blir mest forskjøvet er tilsyn av byggesaker. Vi får oppgitt at kommunen i hovedsak utfører tilsyn i byggesaker som dokumenttilsyn, samt i saker hvor en får tips om ulovlig oppførte bygg. I

³ https://www.ssb.no/kommunefakta/kostra/hjelmeland/plan-byggesak-og-miljo?aar_1133=2018+2019&aar_EKG03=2019&checkbox_kostragruppe=true&checkbox_land-uten-oslo=true&checkbox_vis_flere_regioner=true#

intervjuene får vi videre opplyst at nyansatt som er tiltenkt å jobbe 50 prosent med byggesak og 50 prosent med plansaker har øvd seg på å gjennomføre tilsyn ved å vurdere dokumentasjonen som blir sendt inn parallelt med behandlingen av byggesaker. Vi får opplyst at de til tider avdekker at søker erklærer ansvarsrett for prosjektering når de egentlig kun har ansvarsrett for utføring. Ansvarsrett for prosjektering krever mesterbrev.

Kommunen har deltatt i prosjekt for tilsyn gjennom Direktoratet for byggkvalitet sitt prosjekt for tilsyn. Dette oppgis som positivt og vi får oppgitt at prosjektet skal videreføres i 2022. Ved å delta i prosjektet forplikter en seg til å gjennomføre et bestemt antall tilsyn. Stavanger og Sandnes kommune er også med i nettverket, og vi får opplyst at deltakelse i nettverket åpner muligheten for å kontakte dem ved spørsmål. Vi får videre opplyst at deltakelse gir mulighet for å være med andre kommuner på byggeplasstilsyn, som å ha en fadder. Kommunen har ikke fått utnyttet denne muligheten enda på grunn av koronapandemien.

2.1.3 VURDERINGER

Basert på det som fremkommer i intervju har ansatte i avdeling for plan- og forvaltning relevant utdannelse og lang erfaring. I tillegg har avdelingen hatt svært lite turnover de siste årene. Intervjuobjektene fra administrasjonen opplever selv at kompetansen er god. Dette bekreftes av Statsforvalteren som stort sett har stadfestet alle vedtakene kommunen har gjort i perioden 01.01.20-31.08.21. Det er positivt at avdelingen legger til rette for at saksbehandlerne skal jobbe på tvers av avdelingen slik at en kan utnytte hverandres kompetanse og redusere sårbarheten som ligger i å være en liten avdeling. Disse forholdene indikerer at kommunens kompetanse innen plan- og forvaltning er god.

Kommunen har over tid hatt manglende kapasitet til å gjennomføre tilsyn utover dokumenttilsyn, samt i saker hvor en får tips om ulovlig oppførte bygg. Det er positivt at kommunen deltar i prosjekt for tilsyn gjennom Direktoratet for byggkvalitet. Gjennom deltakelsen kan kommunen sikre at det gjennomføres tilsyn i tillegg til at en får tilgang til et større miljø hvor en kan lære av andre kommuner. Plan- og forvaltningsavdelingen har heller ikke hatt nok kapasitet til å oppdatere rutiner, systemer, register og lignende. Ansettelse av en ekstra saksbehandler anses som positivt med tanke på kommunens kapasitet til å gjennomføre tilsyn samt til oppdatering av rutiner og lignende. Dette kan over tid gi effektiviseringsgevinster, bedre kvaliteten samt bidra til at saksbehandlerne bruker systemet likt og dermed redusere sårbarhet i avdelingen ved fravær/sykdom og lignende.

Det fremstår som positivt at kommunen har arrangert frokostseminar for de som er ansvarlige for å sende inn søknader. En annen mulighet er å publisere en oppskrift på kommunens hjemmeside som klargjør hvilke dokumenter som skal legges ved søknaden. Ved å øke kompetansen til de som utarbeider søknaden kan en sikre at en får fullstendige søknader og dermed en mer effektiv saksbehandling.

2.1.4 ANBEFALING

Vi anbefaler kommunen å sikre at det foreligger skriftlige rutiner for saksbehandling innen plan- og forvaltningsavdelingen, som er tilgjengelige for alle.

2.2 ETIKK, HABILITET OG LIKEBEHANDLING

Hvordan håndteres etikk, habilitet og likebehandling ved byggesøknader?

2.2.1 REVISJONSKRITERIER

Forvaltningslovens kapittel II inneholder habilitetsregler som kommunen må forholde seg til. Vi tar med et utdrag av reglene i lovens § 6 (habilitetskrav): *«En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak når han selv er part i saken, når han er i slekt med eller gift med er part i saken, når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret i et selskap som er part i saken, eller når andre særegne forhold er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet».*

Kommunens etiske retningslinjer inneholder blant annet retningslinjer for å bygge tillit, forvaltningsskikk, habilitet og interessekonflikter. Ifølge de etiske retningslinjene er det et felles ansvar å bygge tillit. Folkevalgte og ansatte skal derfor ta aktiv avstand fra og kjempe mot uetisk forvaltningspraksis. Videre fremkommer det av de etiske retningslinjene at kommunen skal følge god forvaltningsskikk:

«Sakshandsaminga skal vera open og reieleg. Hjelmeland kommune følgjer prinsippet om meiroffentlegheit i forvaltninga. Dei tilsette skal opptre profesjonelt og i tråd med god forvaltningsskikk. Alle innbyggjarar skal handsamast likeverdige.»

I punktet om habilitet og interessekonflikter står det blant annet at den enkelte har plikt til å melde fra til overordnet eller utvalgsleder/ ordfører om det er grunn til å tro at det kan stilles spørsmål ved habiliteten til vedkommende.

I forvaltningen gjelder et ulovfestet prinsipp om at like tilfeller skal behandles likt i den grad ikke relevante hensyn begrunner forskjellsbehandling⁴. Forskjellsbehandling kan ifølge Eckhoff T. og Smith E⁵. være tillatt når dette fremtrer som saklig ut fra lovens formål mv., og skjønnsmessige vurderinger kan tilsi at avgjørelser noen ganger går i én retning og andre ganger i en annen.

⁴ <http://jusinfo.no/index.php?site=default/721/1285/1326/1328>

⁵ Forvaltningsrett. 9. utgave. Universitetsforlaget. Otta.

«Forvaltningens oppgave er jo ofte nettopp å forskjellsbehandle gjennom å foreta politiske prioriteringer, slik at noen får dispensasjon og andre ikke, uten at det alltid er lett å se hvorfor den ene fikk, men den andre ikke. Man kan også når som helst sette et tak for tildelinger eller dispensasjoner eller plutselig bestemme å stramme inn praksis. Forvaltningen står også svært fritt når det gjelder å vektlegge hensyn, slik at de kan vektlegge mindre forskjeller ulikt i saker, som for øvrig ellers står svært likt.

Forvaltningen kan dermed utvilsomt forskjellsbehandle (og gjør det også i det daglige), men forskjellsbehandlingen må være saklig. Et likt tilfelle skal som et utgangspunkt behandles likt. Imidlertid vil man i de fleste tilfeller normalt kunne finne forskjeller mellom tilfellene som begrunner forskjellsbehandling⁶»

På bakgrunn av gjennomgangen over utleder vi følgende revisjonskriterier

- Kommunen skal ha rutiner for å etterleve reglene om habilitet i forvaltningsloven ved behandling av byggesaker.
- Det skal være åpenhet i behandlingen av byggesaker.
- Kommunen skal ha fokus på likebehandling ved behandling av byggesøknader.

2.2.2 FAKTA/ FUNN

Kommunens etiske retningslinjer

Kommunens etiske retningslinjer er ikke tilgjengelig på kommunens hjemmeside, men ligger på kommunens interne kvalitetssystem. De etiske retningslinjene gjelder både for folkevalgte og ansatte i kommunen.

Alle intervjuobjektene oppgir at de er kjent med kommunens etiske retningslinjer. Plan- og forvaltningssjef opplyser at retningslinjene blir gjennomgått en gang i året og at de er tema på seksjonsmøter. Ellers får vi opplyst at det er en tradisjon fra gammelt av at organisasjonsverdiene er rammet inn og henger på veggene på alle kontorer som en påminnelse. Vi blir fortalt at retningslinjene blant annet er aktuelle i forhold til følgende forhold i hverdagen; diskusjoner om hva som er riktig, forutsigbarhet i saksbehandlingen, signaler fra politiske miljø og hvordan en skal behandle konkrete saker.

Ifølge intervjuobjektene fra administrasjonen er de fleste saker som er dispensasjoner fra gjeldende regelverk oppe til diskusjon internt. Her blir det tatt en vurdering av om saken kan

⁶ Jusinfo.no

behandles som en administrativ sak eller om den må legges frem politisk. Byggesaksbehandler oppgir at diskusjonen er nyttig for å kvalitetssikre både at konklusjonen er rett og at en har tatt høyde for aktuelt regelverk.

Kommunens praktisering av habilitetsspørsmålet

Habilitetsvurderingen av saksbehandlerne og folkevalgte gjelder først og fremst slektsforhold, særlige relasjoner og private interesser. Alle saksbehandlerne innen plan- og forvaltningsavdelingen, med unntak av én, er bosatt i Hjelmeland kommune. Rådmannen er ikke bosatt i Hjelmeland kommune.

I kommunens etikkreglement står det som nevnt at ansatte og folkevalgte har en plikt til å melde fra til overordnet eller utvalgsleder/ ordfører hvis det er grunn til å tro at det kan stilles spørsmål ved vedkommende sin habilitet. Plan- og forvaltningsavdelingen har ikke andre skriftlige rutiner for hvordan en skal håndtere habilitetsspørsmål, men vi får opplyst av intervjuobjektene fra administrasjonen at dette sitter langt fremme i ryggmargen. Vi får opplyst at rutinen er at hvis plan- og forvaltningssjef er inhabil så er det rådmannen som overtar og fatter vedtak. I tilfeller hvor saksbehandlerne er inhabile er det plan- og forvaltningssjef som overtar, eventuelt en annen saksbehandler. Alle de intervjuede saksbehandlerne oppgir at det er lav terskel og at temaet blir tatt opp med leder dersom de er usikre på om de bør behandle saken eller ikke. En av saksbehandlerne oppgir at kommunen kanskje har gått litt langt på dette området, at en gir fra seg saken på grunn av kjennskap til søker, selv om det er innenfor lovverket/ikke betyr at en er inhabil.

Plan- og forvaltningssjef opplyser at det som oppleves som utfordrende er hvis noen blir mistenkt for å være part i en sak selv om det ikke er grunnlag for inhabilitet. Dette skjer kun i svært få tilfeller. Plan- og forvaltningssjef peker også på at det er vanskelig å håndtere saker hvor «kunden» har som utgangspunkt at saksbehandler uansett gjør det som er mulig for å ødelegge for søker. I slike saker får vi opplyst at det hadde vært ønskelig å ha mulighet til å erklære inhabilitet, ettersom det ikke er alle som klarer å skille mellom regelverk og person.

Ingen av intervjuobjektene oppgir at de har opplevd å bli bestukket i kraft av sin stilling. Vi får opplyst at saksbehandlerne har som rutine å lage et notat i WebSak dersom noen ringer eller kommer innom for å stille spørsmål om eksempelvis noe er lovlig eller ikke.

Intervjuobjektene opplever at politikerne er nøye med å reise spørsmål om inhabilitet. Vi får opplyst av leder for areal- og forvaltningsutvalget at rutinen, hvis en av utvalgsmedlemmene er inhabil, eller andre mener at han eller hun er inhabil, er at vedkommende forlater møtet mens resten av utvalget diskuterer saken. Det kommer frem av tilbakemeldingene fra medlemmene at det er lav terskel for å stille spørsmål om habilitet og at dette vurderes fra sak til sak. Ifølge leder for AFU har de aldri fått indikasjoner på at utvalget ikke har fulgt habilitetsreglene. En av medlemmene oppgir at firma/selskap til familie og nære vennskap kan være gråsoner.

KS styrevervregister

Styrevervregisteret er rettet mot folkevalgte og ledere. Det innhentes automatisk opplysninger om den enkelte folkevalgte eller leder fra Kommuneregisteret, fra Enhetsregisteret og Foretaksregisteret i Brønnøysund, og fra skatteetatens aksjonærregister⁷. I tillegg kan personen selv legge inn relevant informasjon om andre roller, verv eller interesser. Det er ikke mulig å selv registrere inn navn. Et tilgjengelig, fullstendig og oppdatert styrevervregister skal bidra til økt åpenhet og tillit til kommunesektoren. Alle kommuner og fylkeskommuner er i dag tilknyttet registeret, det forutsettes ikke eget vedtak om å være tilknyttet registeret.

Det er ingen lenke til registeret på kommunens hjemmeside og det er ikke praksis i kommunen å oppfordre ansatte til å registrere seg i KS sitt styrevervregister. Eksempelvis finner vi på Stavanger kommunes hjemmeside en lenke til styrevervregisteret under fanen *For politikere*.

Rådmann og plan- og forvaltningssjef er registrert i databasen, det samme gjelder alle faste utvalgsmedlemmer i AFU. Medlemmene i AFU oppgir at de har fått informasjon om styrevervregisteret, men vi får noe ulike tilbakemeldinger knyttet til hvor de har fått informasjonen fra. En av de folkevalgte opplyser at de fikk informasjon gjennom KS sitt opplæringsprogram for folkevalgte, en annen gjennom epost da hun for første gang ble politisk aktiv. Medlemmene i AFU presiserer at det er viktig med åpenhet rundt styreverv, at de er offentlig tilgjengelige og samlet på en plass. En av de folkevalgte påpeker at styrevervregisteret burde oppdateres årlig og at det hadde vært en fordel med en årlig påminnelse slik at relevant tilleggsinformasjon blir lagt inn.

Behandling av plan- og byggesaker og likebehandling

Intervjuobjektene i administrasjonen oppgir at de er opptatt av å behandle saker likt. De har ikke konkrete eksempler på saker som er behandlet administrativt eller er avgjort av Areal- og forvaltningsutvalget hvor de mener at kommunen ikke har likebehandlet innbyggerne. En av saksbehandlerne oppgir at de folkevalgtes grad av lojalitet til tidligere vedtatte planer og lignende avhenger av politisk ståsted. Vi får opplyst at enkelte av og til mener at sakene ikke er behandlet likt, men at dette ofte skyldes mangel på kunnskap om sakene. Vi får videre opplyst at kommunen i økende grad opplever at noen engasjerer advokat som skriver klage for seg.

Byggesaksbehandler opplyser at kommunen har blitt flinkere til å registrere dispensasjonssaker i planregisteret samt å navngi sakene slik at de er lettere å finne igjen. Dersom det er gjort en vurdering i et nabolag eller innenfor samme plan får vi opplyst at dette blir funnet frem og

⁷ Kilde: [KS styrevervregister - KS](#)

vurdert. Vi får opplyst at administrasjonen er opptatt av presedens ved behandling av dispensasjonssaker.

Hvis en innbygger kommer innom for å diskutere en konkret sak får vi oppgitt at saksbehandlerne skriver notater i egen bok. Hvis det handler om en pågående sak, blir det opprettet et notat tilknyttet saken i WebSak. Ved forhåndskonferanse⁸ benyttes mal i flyten som kalles forhåndskonferanse. Vi får opplyst at avdelingen har opprettet en sak i WebSak som inneholder spørsmål og svar innen plan og byggesak. Dette kan være spørsmål som er stilt kommunen av mer generell karakter, kommunens tolkning av regelverket eller spørsmål som er stilt departementet. Vi får opplyst at det er ulik praksis blant saksbehandlerne når det gjelder å legge inn informasjon i denne saken og en av saksbehandlerne etterlyser et bedre system for spørsmål og svar.

Intervjuobjektene har inntrykk av at de folkevalgte i AFU er opptatt av likebehandling, men at en av og til er uenig i hva likebehandling innebærer og at en til tider har ulik innfallsvinkel. En av saksbehandlerne opplever at administrasjonen er mer opptatt av helheten og at det er deres oppgave å løfte blikket og se hele nabolaget. Det oppgis som en fordel at mange av medlemmene i AFU har deltatt i to perioder, og at en opplever større forståelse for likebehandling i periode to. I forbindelse med politikeropplæringen er prosessene knyttet til plan og bygningsloven alltid tema. Her inngår eksempelvis hva en plan er og hvordan den forplikter. Kommunen har blant annet hatt en slik gjennomgang av områdeplanen.

Vi får opplyst at kommunen opplever større utfordringer knyttet til behandling av planer i Kommunestyret. Det pekes på at kjennskap til planprosesser kan være en medvirkende årsak ettersom medlemmene i AFU får mer kursing i dette enn kommunestyret som helhet.

Plan- og forvaltningssjef opplever at mange av spørsmålene om likebehandling handler om nasjonale signaler i forbindelse med påstått «forenkling» av plan- og bygningsloven. Eksempelvis sendes signaler om at alt skal være enkelt og at alt er friere enn før, noe som ikke stemmer overens med dokumentasjonskravene som kommunen må etterleve.

Vi får noe ulike tilbakemeldinger av medlemmene i Areal- og forvaltningsutvalget knyttet til om de er opptatt av likebehandling. To av medlemmene oppgir at utvalget er opptatt av likebehandling og at dette er et klart mål for utvalget. Det blir opplyst at utvalget et bevisst på å forholde seg til lovverk, kommuneplan, reguleringsplaner og andre retningslinjer som skal sikre likebehandling. På den andre siden oppgir et av medlemmene at behandlingen noen ganger preges av kjennskap til «*dyktige og driftige personer/ selskap*» eller at en lar personlige

⁸ Forhåndskonferanse er i første rekke ment som et avklaringsmøte mellom tiltakshaver og kommunen. Formålet er å etablere tidlig kontakt mellom tiltakshaver og kommunen og få belyst aktuelle problemstillinger, krav og forutsetninger.

preferanser påvirke fremfor å se likheter i saker og faktisk bruke muligheter som politisk behandling gir.

Vi får opplyst at utvalget i politiske debatter blant annet diskuterer om tidligere vedtak har dannet presedens, eller om forslag til vedtak vil danne en presedens som er i samsvar med den politiske viljen, uavhengig av hvem som kommer til å søke om noe i fremtiden.

Åpenhet i behandlingen av byggesaker

Kommunen har elektronisk postliste som er tilgjengelig på kommunens hjemmeside. Areal- og forvaltningsutvalget behandler blant annet alle klagesaker og saker av prinsipiell karakter, og saksfremleggene er tilgjengelige på kommunens hjemmeside.

2.2.3 VURDERING

Kommunens etiske retningslinjer gjelder både for folkevalgte og ansatte i kommunen og vi har inntrykk av at det er et jevnt fokus på retningslinjene i plan- og forvaltningsavdelingen. De fleste saksbehandlere samt leder for avdelingen bor i kommunen. Gjennomgangen tyder på at det er stort fokus på habilitetsspørsmålet i forbindelse med behandling av byggesøknader og lav terskel for å melde seg inhabil. Vi har inntrykk av at alle saksbehandlere har klart for seg hva en skal gjøre i saker hvor en selv eller leder er inhabil, men dette er ikke skriftliggjort. De folkevalgte i Areal- og forvaltningsutvalget har som praksis at medlemmene tar opp i møtet i utvalget dersom de er inhabile, og avgjørelsen blir fattet av organet uten vedkommende til stede. Dette er heller ikke skriftliggjort som rutine.

Vi har inntrykk av at administrasjonen har fokus på likebehandling ved behandling av byggesaker. For det første oppgir de selv at de er opptatt av helheten og å behandle like saker likt. For det andre utfører de en rekke tiltak som indikerer at dette blir gjort i praksis, eksempelvis ved registrering av dispensasjonssaker og navngi dem slik at de lett kan finnes frem og vurderes i tilsvarende saker. Det er også opprettet en oversikt over spørsmål og svar i WebSak til internt bruk i avdelingen, hvor blant annet kommunens tolkning av regelverk skal fremkomme. Gjennomføring av politikeropplæring hvor det eksempelvis gjennomgås hva en plan er og hvordan den forplikter tyder på at administrasjonen er opptatt av å skape grunnlag for likebehandling blant de folkevalgte. Etersom kommunen har offentlig journal og alle vedtak i byggesøknader som behandles i administrasjonen legges fram i Areal- og forvaltningsutvalget, er det åpenhet i byggesaker.

Vi får noe ulike tilbakemeldinger knyttet til hvordan de folkevalgte har fått informasjon om styrevervregisteret, noe som gir inntrykk av tilfældigheter. Dette bør derfor sikres på en bedre måte da det vurderes at oppdatert registrering er en viktig del av åpenhetskulturen som videre bidrar til tillit.

2.2.4 ANBEFALINGER

Vi anbefaler at kommunen utarbeider skriftlige rutiner for håndtering av habilitetsspørsmål.

Vi anbefaler kommunen å sikre at alle de folkevalgte får informasjon om styrevervregisteret jevnlig, samt vurdere å gjøre det tilgjengelig via kommunens hjemmeside.

2.3 FAKTURERING

Hvordan sikrer kommunen at alle plan-, bygge- og oppmålingssaker blir fakturert i tråd med vedtatte gebyr?

2.3.1 REVISJONSKRITERIER

Ifølge kommuneloven § 25-1 skal kommuner og fylkeskommuner ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Ved internkontroll etter denne paragraf skal kommunedirektøren ha nødvendige rutiner og prosedyrer, jamfør punkt b).

Kommuneloven § 14-6 omhandler årsregnskap og bokføring. Ifølge tredje ledd bokstav c) skal alle kjente utgifter og inntekter i året tas med i årsregnskapet for vedkommende år, enten de er betalt eller ikke når årsregnskapet avsluttes.

Bokføringsloven inneholder grunnleggende bokføringsprinsipper. Punkt 2. omhandler fullstendighet: «Alle transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner skal bokføres på en fullstendig måte i regnskapssystemet». I punkt 5 finner vi informasjon om ajourhold: «Opplysninger skal bokføres og spesifiseres så ofte som opplysningenes karakter og den bokføringspliktige virksomhetens art og omfang tilsier».

På bakgrunn av gjennomgangen over utleder vi følgende revisjonskriterier:

- Kommunen skal ha rutiner som sikrer at alle plan-, bygge- og oppmålingssaker blir fakturert i tråd med vedtatte gebyr.
- Kommunens plan-, bygge og oppmålingssaker blir fakturert i tråd med vedtatte gebyr.

2.3.2 FAKTA/ FUNN

Rutiner

Saksbehandlingssystemet WebSak-Flyt er tatt i bruk av alle saksbehandlerne innen plan og forvaltning, men som nevnt i [kapittel 2.1.2](#) brukes det i ulik grad innenfor avdelingen.

Saksbehandling i WebSak-Flyt kan beskrives som en styrt prosess med sjekklister. Noen av disse sjekkpunktene lå inne i WebSak fra før, mens andre har blitt tilpasset av saksbehandlere sammen med arkivleder. Sjekkpunktene skal sikre at alle ledd i saksbehandlingen fullføres. Det er ikke mulig å avslutte saken før alt er sjekket ut. Et av sjekkpunktene i «flyten» er fakturering. Man kan hoppe over dette punktet, men dersom det blir gjort utarbeides et fakturagrunnlag, et notat, i WebSak. Når dette gjøres åpnes Visma⁹ automatisk.

Saksbehandler legger selv faktureringsgrunnlaget i Visma som en e-ordre. Grunnlaget legges inn på bakgrunn av «materialnummer». Gebyrsatser legges inn i WebSak, samt på kommunens hjemmeside av arkivleder. Kommunens gebyrer for det kommende året blir vedtatt av kommunestyret årlig i desember i forbindelse med budsjett/økonomiplan.

Fakturagrunnlaget sendes deretter til godkjenning hos økonomiavdelingen som konterer og fakturerer gebyrene månedlig. Vi får opplyst i intervjuene med administrasjonen at det er ingen som kontrollerer at fakturagrunnlaget som legges inn er riktig eller at alle saker blir fakturert. Saksbehandlere kan selv sjekke fakturagrunnlaget i ettertid på egne saker i Visma. Eksempelvis får vi opplyst at saksbehandler innen kart og oppmåling får faktura fra firma for alle oppmålingssaker og at hun sjekker status i WebSak i forhold til om fakturagrunnlaget ligger der. Saksbehandler innen byggesak opplyser at hun nylig oppdaget en sak som ikke var fakturert. Det oppgis at det er en svakhet i systemet at det ikke ligger inne noen kontrollfunksjon.

Plansaker strekker seg stort sett over en lang periode og kan faktureres lenge etter at saken er påbegynt, men første gang det faktureres er etter førstegangsbehandling. Saksbehandler innen arealplan utarbeider fakturagrunnlaget for reguleringsplaner, ellers brukes «materialnummer». Vi får oppgitt at beregningene kommer frem av grunnlaget, men at dette ikke sendes leder for godkjenning. Gebyr på reguleringsplaner består av basisgebyr samt tilleggsgebyr, det vil si hvor mange kvadratmeter planen legger opp til. I de tilfellene hvor tilleggsgebyret på reguleringsplanen må beregnes per kvadratmeter planlagt nybygg, får vi opplyst at saksbehandler har som rutine å lage et notat i saken som viser hvordan beregningene er gjort. Dette som grunnlag for kundens faktura. De tre saksbehandlerne vi har intervjuet oppgir at det er ønskelig at leder eller annen saksbehandler hadde kontrollert at fakturagrunnlaget er riktig.

⁹ Kommunens faktureringsprogram.

I Suldal kommune opererer de eksempelvis med en liste som viser oversikt over saker som er fakturert og saker som ikke er fakturert¹⁰. I tillegg har de som rutine at det er flere ledd som kontrollerer fakturagrunnlaget samt tar månedlige kontroller for å sikre fullstendigheten av inntektene.

Omfang

Tabell 2 viser kommunens behandlingsgebyr innen Plan og forvaltning for 2021 og 2020.

Tabell 2: Behandlingsgebyr Plan og forvaltning 2021 og 2020

Type gebyr	Regnskap 2021	Regnskap 2020
Behandlingsgebyr Plan	1 154 360	444 370
Behandlingsgebyr Byggesaker	1 242 924	789 381
Behandlingsgebyr kart og oppmåling	1 819 129	1 074 342

Totalt sett har inntektene økt betydelig i 2021 sammenlignet med 2020. Det er også store variasjoner i inntektene i første og andre halvår. En forklaring vi blir gitt på dette er at det alltid er mange flere saker de første årene etter at kommuneplanen er ferdig. Det har særlig vært flere delesaker enn vanlig i 2021. Leder for plan- og forvaltningsavdelingen forklarer variasjonene i første og andre halvår med at kommunen er mer aktiv i slutten av året når det gjelder fakturering

Kontroll

I forbindelse med prosjektet har vi utført 30 tilfeldige stikkprøver fra liste over ferdigstilte byggekart-, oppmålings- og plansaker¹¹. Listen består av alle saker på administrasjonsenhet Plan og forvaltning fra 01.01.2019 til 14.09.21, deriblant bygge-, kart- og oppmålingssaker samt plansaker. En del saker kan strekke seg over tid, derfor er det også tatt med saker tilbake i tid ettersom de kan være fakturert i 2021. I tillegg til utplukket på de 30 sakene har vi kontrollert fem

¹⁰ Kilde: Rogaland Revisjon IKS, Interimsrevisjon 2021.

¹¹ Listen består av både ferdigstilte og pågående saker, i tillegg til saker som ikke skal faktureres. Det er ikke mulig å sortere ut ferdigstilte saker som skal faktureres uten å gjennomgå listen.

saker som ikke var ferdigstilt/ fakturert fra kontroll i forbindelse med utført regnskapsrevisjon i 2020.

Vi har kontrollert følgende:

- At sakene blir utfakturert.
- At faktureringen er i tråd med vedtatte satser

Kontrollen avdekket følgende for 2021:

- Fem av sakene var ikke ferdigstilt og kontrolleres på nytt i 2022
- Alle de utfakturerte sakene var fakturert i tråd med vedtatt gebyr
- To byggesaker var ikke fakturert
- En plansak var ikke fakturert

Tilsvarende kontroll, men i mindre omfang, blir gjennomført i forbindelse med årlig interimrevisjon av gebyrer. Under har vi oppsummert funnene fra regnskapsrevisjonen de siste to årene:

- 2020: 15 stikkprøver, ingen avvik
- 2019: 15 stikkprøver, 4 avvik hvor gebyrene ikke var fakturert

2.3.3 VURDERING

Kommunens gebyrer for det kommende året blir vedtatt av kommunestyret årlig og satsene legges inn i kommunens saksbehandlingssystem samt på kommunens hjemmeside. Av gjennomgangen ser vi at rutiner for fakturering er noe ulik fra saksbehandler til saksbehandler. Eksempelvis brukes ikke alltid sjekkpunktet for fakturering i WebSak flyt.

Rutinegjennomgangen viser at det ikke gjennomføres kontroll av om fakturagrunnlaget som legges inn i Visma er riktig eller at alle saker blir fakturert. Saksbehandlerne gir uttrykk for at dette hadde vært en fordel og vi får eksempler på at de tilfeldig har oppdaget saker som ikke har vært fakturert. Stikkprøvekontrollen som er gjennomført i forbindelse med prosjektet viser at alle de utfakturerte sakene var fakturert i tråd med vedtatt gebyr. Kontrollen for 2021 og regnskapsrevisjonen i 2019 avdekket derimot totalt syv saker som ikke var utfakturert. Dette tyder på at faktureringsrutinene bør forbedres ved at det gjøres en kontroll av at alle gebyrer blir fakturert. Dette kan eksempelvis løses ved å utarbeide en oversikt over alle saker som er ferdigstilt og som skal faktureres. Suldal kommune har en rutine som dette som fungerer bra. Oversikten bør gjennomgås regelmessig for å sikre at faktureringen er fullstendig.

2.3.4 ANBEFALING

Vi anbefaler kommunen å revidere faktureringsrutinene for å sikre at alle plan-, bygge og oppmålingssaker blir fakturert.

VEDLEGG

Muntlige kilder

Plan og forvaltningssjef; Haldis Nilsen,

Byggesaksbehandler Plan og forvaltning; Anne Marie Bergmann

Rådgiver arealplan; Svanhild Hjorteland Gbada

Rådgiver kart og oppmåling; Ingeborg Westersjø

Skriftlige kilder

Tilbakemeldinger fra tre medlemmer av Areal- og forvaltningsutvalget

Etiske retningslinjer Hjelmeland kommune

KOSTRA statistikk

Saksfremlegg og protoll for saker behandler av Areal- og forvaltningsutvalget

Visma fakturering

WebSak

www.styrevervsregisteret.no