



## **Forvaltningsrevisjon | Utsira kommune** **Plan, byggesak og eigedom** Prosjektplan/engagement letter

September 2017

«Forvaltningsrevisjon av plan,  
byggesak og eigedom –  
prosjektplan»

September 2017

Prosjektplan utarbeidd for Utsira  
kommune av Deloitte AS.

Deloitte AS  
Postboks 6013 Postterminalen,  
5892 Bergen  
tlf: 51 21 81 00

# Innhold

<b>1. Føremål og problemstillinger</b>	<b>4</b>
1.1 Bakgrunn	4
1.2 Føremål og problemstillinger	4
<b>2. Revisjonskriterium</b>	<b>5</b>
2.1 Innleiing	5
2.2 Krav i lov og forskrift	5
2.3 Kommunale styringsdokument og vedtak	6
<b>3. Metode</b>	<b>7</b>
3.1 Dokumentanalyse	7
3.2 Intervju	7
3.3 Stikkprøvegjennomgang	7
3.4 Statistisk analyse	7
3.5 Verifisering og høyring	7
<b>4. Tid og ressursbruk</b>	<b>8</b>
4.1 Nøkkelpersonell	8
4.2 Ressursbruk	8
4.3 Gjennomføringsplan	8

# 1. Føremål og problemstillingar

## 1.1 Bakgrunn

Deloitte har i samsvar med bestilling frå kontrollutvalet 12.05.2017 (sak 5/17) utarbeidd ein prosjektplan for forvaltningsrevisjon av plan, byggesak og eigedom i Utsira kommune.

## 1.2 Føremål og problemstillingar

Føremålet med forvaltningsrevisjonen er å undersøke utvalte sider ved internkontrollen innan bustad og eigedomsområdet i Utsira kommune, under dette gjennomføring av overordna risikovurderingar, rutinar for kvalitetssikring av plan- og byggesaker og rutinar for å sikre at lovpålagte sakshandsamingsfristar blir etterlevd.

Med bakgrunn i føremålet er det utarbeidd følgjande problemstillingar som vil bli undersøkt:

1. Har kommunen gjort vurderingar av risiko for svikt og manglar innan bustad og eigedomsområdet i Utsira kommune og eventuelt sett i verk nødvendige tiltak?
2. Er det etablert tilfredstillande rutinar for kvalitetssikring av plan- og byggesaksbehandling i Utsira kommune?
3. I kva grad er det etablert system og rutinar for å sikre at Utsira kommune etterlever lovpålagte sakshandsamingsfristar i byggesaker og sentrale krav til sakshandsaming i forvaltningslova?
  - a. I kva grad etterlever kommunen fristen på tolv veker i byggesaker?
  - b. I kva grad etterlever kommunen fristen på tolv veker i dispensasjonssaker?
  - c. I kva grad etterlever kommunen fristen på åtte veker for handsaming av klagesaker?

# 2. Revisjonskriterium

## 2.1 Innleiing

Revisjonskriteria vil bli henta frå og utleia av autoritative kjelder, rettsreglar, politiske vedtak og fastsette retningslinjer. Revisjonskriteria under er ikkje utømmende for kva som kan vere relevant i forvaltningsrevisjonen. Andre kriterium vil kunne komme til dersom det skulle vere naudsynt for å få ei fullstendig undersøking og vurdering av problemstillingane.

## 2.2 Krav i lov og forskrift

### 2.2.1 Krav til internkontroll

§ 23 i kommunelova omtaler administrasjonssjefen sine oppgåver og mynde. Her står det at administrasjonssjefen er den øvste leiaren for den samla kommunale administrasjonen, med dei unntak som følgjer av lov, og innafor dei rammer kommunestyret fastset. I § 23 i kommunelova står også følgjande:

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

I Ot.prp.nr.70 (2002-2003) står følgjande kommentar til kravet om betryggende kontroll i kommunelova § 23:

Selv om administrasjonssjefen etter kommuneloven i dag ikke eksplisitt er pålagt å etablere internkontroll, må ansvaret for slik kontroll regnes som en nødvendig del av administrasjonssjefens ledelsesansvar. Det er i tråd med allment aksepterte ledelsesprinsipper at en leder av en virksomhet etablerer rutiner og systemer som blant annet skal bidra til å sikre at organisasjonen når de mål som er satt, og at formuesforvaltningen er ordnet på forsvarlig måte.

I Ot.prp.nr.70 (2002-2003) blir det vidare vist til at internkontroll først og fremst er eit leiingsverktøy, og

(...) er en integrert del av ledelsens styring av organisasjonen. Internkontroll defineres i videste forstand som en prosess, iverksatt og gjennomført av virksomhetens ledere og ansatte, med formål å sikre måloppnåelse på følgende områder:

- Målrettet og effektiv drift
- Pålitelig ekstern rapportering
- Overholdelse av gjeldende lover og regelverk.

### 2.2.2 Byggesaksbehandling

Byggesakshandsaming etter plan- og bygningslova skal sikre at tiltak blir utført i samsvar med lov, forskrift og plan. Av byggesaksforskrifta § 1-1 går det fram at føremålet til forskrifta mellom anna er å sikre

(...) effektiv og forsvarlig sakshandsaming av byggesaker for å ivareta samfunnsmessige hensyn, herunder god kvalitet i byggverk.

I § 21-4 i plan- og bygningslova står det følgjande om handsaming av søknader om byggesaker i kommunen:

Når søknaden er fullstendig, skal kommunen snarest mulig og senest innen den frist som framgår av § 21-7, gi tillatelse dersom tiltaket ikke er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av deneloven.

Tidsfristar knytt til handsaming av søknader etter byggesaksdelen i plan- og bygningslova er omtala i § 21-7:

Søknad om tillatelse etter § 20-2 skal avgjøres av kommunene innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger, med mindre annet følger av andre eller tredje ledd. Ved overskridelse av fristen skal kommunen tilbakebetale byggesaksgebyret etter nærmere bestemmelser i forskrift, jf. § 21-8 tredje ledd.

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

### **2.2.3 Klagesaksbehandling**

Byggesaksforskrifta § 7-1 omhandlar frist for handsaming av klage:

d) Klage skal forberedes av kommunen og oversendes til klageinstansen så snart saken er tilrettelagt, og senest innen 8 uker. Samme frist gjelder der kommunen tar klagen helt til følge og fatter et nytt vedtak. Fristen gjelder for klage i alle byggesaker, herunder klage i byggesaker der tiltaket krever dispensasjon fra bestemmelser gitt i eller med hjemmel i plan- og bygningsloven

Om kommunen sitt vedtak etter plan- og bygningslova blir klaga på, er det departementet som er klageinstans, jf. plan- og bygningsloven § 1-9, 5. ledd. Dette myndet er delegert frå departementet til fylkesmannen.

### **2.3 Kommunale styringsdokument og vedtak**

Relevante kommunale styringsdokument og vedtak kan bli nytta som revisjonskriterium.

# 3. Metode

Deloitte utfører forvaltningsrevisjon i samsvar med gjeldende standard for forvaltningsrevisjon (RSK 001) og kvalitetssikring er underlagt krava til kvalitetssikring i Deloitte Policy Manual (DPM).

## 3.1 Dokumentanalyse

Rettsreglar og kommunale vedtak vil bli gjennomgått og nytta som revisjonskriterium. Vidare vil informasjon om kommunen og dokumentasjon på etterleving av interne rutinar, regelverk m.m. bli samla inn og analysert. Innsamla dokumentasjon vil bli vurdert i forhold til revisjonskriteria.

## 3.2 Intervju

For å få supplerande informasjon til skriftlege kjelder vil Deloitte intervjuje utvalte personar frå Utsira kommune som er involvert i arbeidsområdet tekniske tenester. Vi tek sikte på å gjennomføre inntil to intervju.

## 3.3 Stikkprøvegjennomgang

Revisjonen vil gjennomføre ein stikkprøvekontroll av vedtak i byggesaker. Vi vil gjennomføre inntil seks stikkprøver av vedtak for å sjå nærare på etterleving av fristar i plan og bygningslova.

## 3.4 Statistisk analyse

Revisjonen vil nytte statistikk frå kommunen og KOSTRA for å belyse problemstillingane knytt til fristetleving.

## 3.5 Verifisering og høyring

Oppsummering av intervju vil bli sendt til dei intervjuja for verifisering. Det er informasjon frå det verifiserte intervjureferatet som vil bli nytta i rapporten. Faktadelen i rapporten vil bli sendt til kommunen for verifisering. Deretter vil heile rapporten, inkludert vurderingsdel og forslag til tiltak, bli sendt til rådmannen for uttale. Rådmannen sin høyringsuttale vil bli vedlagt den endelege rapporten som blir sendt til kontrollutvalet.

# 4. Tid og ressursbruk

## 4.1 Nøkkelpersonell

Stein Ove Songstad er ansvarleg partner på oppdraget. I tillegg vil teamet bestå av prosjektleiar Kari Gåsemyr (Manager). Deloitte har sett saman eit team som sikrar at prosjektet blir gjennomført i samsvar med gjeldande retningslinjer, samt med naudsynt kompetanse og erfaring innanfor kommunal revisjon.

## 4.2 Ressursbruk

Med utgangspunkt i prosjektet sin karakter og planen som er lagt for korleis prosjektet skal bli gjennomført vil det ta totalt 70 timar å gjennomføre prosjektet. Dette inkluderer førebuing av prosjektet, utarbeiding av problemstillingar og prosjektplan, førebuing og gjennomføring av datainnsamling, analyse av data og utarbeiding og kvalitetssikring av rapport. Timetalet omfattar også presentasjon av ferdig rapport for kontrollutvalet.

Timeestimatet inkluderer ikkje førebuing og gjennomføring av presentasjon i kommunestyret. Ein eventuell presentasjon av rapporten i kommunestyret vil bli fakturert etter medgått tid, inntil 6 timar i tillegg til det totale timetalet som er presentert over.

Sjå vedlegg for oversikt over timefordeling.

## 4.3 Gjennomføringsplan

Oppstart av prosjektet vil vere oktober 2017 og rapporten vil vere klar for oversending til kontrollutvalet ved sekretariatet innan utgangen av mars 2017. For å kunne gjennomføre prosjektet innan denne fristen og med stipulert timebruk er det nødvendig at kommunen sender over etterspurt dokumentasjon innan dei fristar som blir sett, og at utvalde personar stiller til og verifiserer intervju.

Fakturering av kostnadene ved prosjektet vil skje i samsvar med avtale mellom Utsira kommune og Deloitte.

Bergen, 6. september 2017



Stein Ove Songstad  
Oppdragsansvarleg partner



Deloitte refers to one or more of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee, and its network of member firms, each of which is a legally separate and independent entity. Please see [www.deloitte.no](http://www.deloitte.no) for a detailed description of the legal structure of Deloitte Touche Tohmatsu Limited and its member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

© 2017 Deloitte AS