



## KONTROLLUTVALET I LINDÅS KOMMUNE SÆRUTSKRIFT

Møte: 30. oktober 2014 kl. 09.00 – 12.00  
Stad: Rådhuset  
Tilstades: Øystein Reidar Moldeklev (leiar), Odd Leif Mjøs (nestleiar), Anna K. Valle, og Kåre Østrem – var for Rolf Henning Hegland  
Forfall: Rolf Henning Hegland og Unni Andersen Sæbø  
Innkalla: Rådmann Ørjan Raknes Forthun, assisterande rådmann Hogne Haugsdal, einingsleiar Tor Hegle og plansjef Arnold Matre og byggesak til sak 39/14  
Frå revisjonen: Kari Gåsemyr  
Sekretær: Bent Gunnar Næss

---

### **39/14 Forvaltningsrevisjonsrapport – Plan og bygg**

Sakstilfang: Forvaltningsrevisjonsrapport – Plan og bygg

Samandrag av rapporten og revisjonen sine forslag til tiltak:

#### **Gjennomføring av forvaltningsrevisjonen**

I denne forvaltningsrevisjonen har revisjonen undersøkt og vurdert korleis Lindås kommune har følgd opp dei utfordringane som blei avdekka i forvaltningsrevisjonsprosjektet om plan og bygg i Lindås kommune i 2009/2010. Det var også eit føremål med prosjektet å undersøke korleis søkjarar i byggesaker blir møtt av kommunen (servicenivå), korleis samhandlinga mellom ulike avdelingar i kommunen fungerer knytt til plan- og byggesakshandsaminga, og korleis politiske vedtak blir følgd opp.

Revisjonen har gjennomgått dokumentasjon i form av statistikk frå KOSTRA og interne rutinar, kvalitetssystem mv. Det er gjennomført intervju med til saman 23 personar. Dette inkluderer konstituert rådmann, leinga ved Areal og miljø, leiar for Plan- og miljøutvalet og kommunen sin representant for barn og unge i plansaker. I tillegg er representantar for andre kommunale einingar og/eller interne høyringsinstansar intervjuja, og det er gjennomført telefonintervju med tre profesjonelle søkjarar og planfremjarar i kommunen og ti tiltakshavarar som ikkje er profesjonelle søkjarar.

#### **Revisjonen tilrår at Lindås kommune gjennomfører følgjande tiltak:**

På bakgrunn av dei funn og vurderingar som går fram av rapporten, vil revisjonen tilrå at Lindås kommune:

1. Utfører følgjande rutineutviklingsarbeid:
  - a. Gjennomfører systematiske og risikobaserte vurderingar av kva rutinar Arealplan har behov for
  - b. Utarbeider skriftlege rutinar for innkrevjing av gebyr og berekning av gebyr ved overskriding av frist i plansaker
  - c. Utarbeider skriftlege rutinar for samhandling mellom Byggesak og Arealplan og andre einingar i kommunen
  - d. Gjennomgår og eventuelt oppdaterer skriftlege rutinar for vurdering av habilitet



- e. Utarbeider skriftlege rutinar for utarbeiding og kvalitetssikring av politiske saksframlegg
- f. Utarbeider skriftlege rutinar som viser kven som har kva oppgåver i høve til oppfølging av politiske vedtak
2. Etablerer eit system som sikrar jamleg og planmessig kompetansehevande tiltak for personell som arbeider med plan- og byggesakshandsaming
3. Gjennomfører systematiske risikovurderingar av arbeidsprosessane knytt til plan- og byggesakshandsaminga og set i verk eventuelle tiltak i høve til dei funn og vurderingar som blir gjort
4. Utbetrar informasjonen knytt til plan- og byggesaksprosessar på kommunen sine nettsider slik at den blir lett til tilgjengelig for publikum
5. Vurderer kva tiltak som kan bidra til å betre dialogen med søkjarar i byggesaker og vurderer å etablere ei ordning som gjer det lettare for søkjarane å snakke med sakshandsamar om eiga byggesak
6. Sikrar at lovpålagt fristar knytt til handsaming av plan- og byggesaker blir halde i samsvar med plan- og bygningslova §21-7 og §12-11
7. Sikrar at all arkivverdig dokumentasjon i plansaker blir forsvarleg arkivert, jf. Arkivlova §1
8. Utarbeider rettleiing for sakshandsamarar i høve til korleis dei kan gå frå for å avtale utsett frist i samband med 1.gongshandsaming av plansaker
9. Utarbeider oversikt eller statistikk over klagesaker
10. Etablerer eit system som sikrar at kommunen har oversikt over tidsbruk i klagesaker og sikrar at fristen på åtte veker blir halde, jf. Byggesaksforskrifta §7-1.
11. Oppdaterer brevmalane knytt til byggesaker slik at alle relevante høyringsinstansar er inkluderte
12. Klargjer rolle og oppgåver for barn og unge sin representant i kommunen og legg til rette for at oppgåvene blir gjennomført
13. Etablerer ei samla oversikt over vedtak fatta i politiske organ som viser status i høve til oppfølging.

Rådmann har gitt ein tilbakemelding på rapporten og revisjonen sine tilrådingar.

Rapporten vart presentert i møte av revisjonen.

Rådmann og administrasjon svarte på spørsmål frå kontrollutvalet. Rådmann orienterte mellom anna om at KF kvalitetsutvikling vil bli tatt i bruk. Det vil gi ein



oversikt over skriftlege rutinar og kva som eventuelt manglar. Det er også satt i verk tiltak for å sjå på rutinar og kompetanseheving i heile organisasjonen.

Det er satt i gong ein prosess på å sjå på arbeidsrutinane og flyten i arbeidet. Det vert nytta LEAN verktøyet. Skal ta utgangspunkt i kunden/brukaren sitt behov. Dette arbeidet pågår. Har som mål å få eit digitalt byggesaksarkiv.

Gamle reguleringsplanar gir utfordringar med omsyn til korleis byggesakene skal handsamast.

Kontrollutvalet diskuterte rapporten.

#### **Samrøystes vedtak:**

Kontrollutvalet sluttar seg til revisjonen sine konklusjonar og forslag til tiltak.

Kontrollutvalet vil spesielt peike på følgjande:

- Det er viktig at ein har ein god organisasjonskultur som sikrar at saker og publikum/søkarar blir handsama på ein god måte. Kommunen skal ha ein god brukarservice.
- Nokon av dei same utfordringane og forslag til tiltak som var foreslått i rapporten i 2010 er framleis aktuelle i 2014.
- Kommunen må sikre seg at ein har gode styringsdata slik at ein kan ha god oversikt over tenesteproduksjon.
- Heimesida til kommunen må utviklast slik at informasjonen vert lett tilgjengeleg for publikum og brukarvennleg.

#### **Kontrollutvalet sitt forslag til vedtak i kommunestyret:**

Kommunestyret sluttar seg til revisjonen sine konklusjonar og forslag til tiltak.

Kommunestyret vil spesielt peike på følgjande:

- Det er viktig at ein har ein god organisasjonskultur som sikrar at saker og publikum/søkarar blir handsama på ein god måte. Kommunen skal ha ein god brukarservice.
- Nokon av dei same utfordringane og forslag til tiltak som var foreslått i rapporten i 2010 er framleis aktuelle i 2014.
- Kommunen må sikre seg at ein har gode styringsdata slik at ein kan ha god oversikt over tenesteproduksjon.
- Heimesida til kommunen må utviklast slik at informasjonen vert lett tilgjengeleg for publikum og brukarvennleg.

Knarvik 30.10.2014

  
Øystein Reidar Moldeklev, leiar

  
Bent Gunnar Næss, sekretær