
PROSJEKTPLAN

Kommune: Rennebu kommune
Rapportnr: R 49
Dato: 09/11/2017
Oppdragsansvarlig: Svein Magne Evavold
Utarbeidet av: Merete Lykken

Prosjektnavn: «Kommunens fastsetting av gebyrer og behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak

Bestilling

Kommunestyret i Rennebu behandlet i møte 26.10.2017 i sak 53/2016 «Overordnet analyse og forslag til plan for forvaltningsrevisjon for 2016 – 2019» etter innstilling fra kontrollutvalget. Forslag til prosjekt i forvaltningsrevisjon for 2018 ble vedtatt med en tilleggsbestilling fra kommunestyret og vedtaket ble som følger:

«Vurdering av kommunens beregninger av gebyrer og betalingssetter på områdene kart, oppmåling og byggesak, og om behandlingstid på de tre områdene».

«Forvaltningsrevisjonen i perioden foretas av Revisjon Fjell IKS. Kontrollutvalget gis myndighet til å foreta endringer i planperioden, samt å prioritere ressurser mellom gjennomføring av forvaltningsrevisjon i kommunen og i selskaper.»

Forvaltningsrevisjonen har fått tittelen «Kommunens fastsetting av gebyrer og behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak».

Formål, avgrensning, metode

Formål

Formålet med prosjektet er å finne svar på om kommunen etterlever bestemmelsene for beregning av gebyrer og bestemmelsene om behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak.

Avgrensning

Prosjektet avgrenses til å vurdere kommunens beregninger av betalingssatsene som ligger til grunn for fakturering av oppmålingsforretninger og byggesaker.

Vi ser på medgått behandlingstid på et utvalg saker i perioden 2015 – 2017.

Prosjektet omfatter ikke vurdering av sakenes innhold. Prosjektet omfatter regnskaper for årene 2015 – 2017.

Metode

I følge forskrift om revisjon § 7 skal forvaltningsrevisjon gjennomføres og rapporteres i henhold til god kommunal revisjonsskikk og etablerte og anerkjente standarder på området. Denne rapporten utarbeides med grunnlag i RSK 001 standard for forvaltningsrevisjon fastsatt av Norges kommunerevisorforbunds styre 1. februar 2011 og gjort gjeldende som god kommunal revisjonsskikk.

Prosjektplanen legges fram for godkjenning av kontrollutvalget. Etter at prosjektplanen er endelig godkjent av utvalget starter vi opp med å sende oppstartbrev til rådmannen med varsel om oppstart av prosjektet og vi ber om kontaktpersoner i kommunen for videre oppfølging gjennom prosjektet. Prosjektet gjennomføres med dokumentinnsamling, samtaler, dokumentanalyse. Kontrollutvalget blir løpende informert om gjennomføring av prosjektet.

Problemstilling

Forvaltningsrevisjonen deles inn i to problemstillinger:

- 1. Etterlever Rennebu kommune bestemmelsene for fastsetting av gebyrer for tjenestene oppmålingsforretninger og byggesak?**
- 2. Etterlever Rennebu kommune bestemmelsene for behandlingstid for tjenestene oppmålingsforretning og byggesak?**

Revisjonskriterier

Revisjonskriterier skal danne grunnlag for norm eller en referanse som de innsamlede data vurderes opp mot, og dermed danne grunnlag for om det foreligger avvik eller svakheter på områder som er gjenstand for undersøkelse. Revisjonskriteriene er uttrykk for en norm eller et ideal for hvordan tilstanden bør være på det reviderte området og danner også et naturlig utgangspunkt for revisjonens anbefalinger.

Revisjonskriteriene hentes fra lover, forskrifter, forarbeid, rettspraksis, politiske vedtak, administrative retningslinjer, mål og føringer osv.

Revisjonskriteriene som legges til grunn for dette prosjektet hentes fra:

- Plan- og bygningsloven
- Byggeforskriften
- Matrikkelloven
- Matrikkelforskriften
- Rundskriv H-3/2014: Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester fra KR D
- Kommunal- og moderniseringsdepartements veileder til regnskapsrapporteringen i KOSTRA
- Forvaltningsloven
- Kommuneloven

Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)

Plan- og bygningsloven § 33-1 regulerer hva kommunen kan kreve i gebyrer for behandling av søknad om tillatelser, utferdigelse av kart og attester og for annet arbeid som det etter loven påhviler kommunen å utføre. Gebyrene skal ikke overstige kommunens nødvendige kostnader.

Gebyrene ved byggesaksbehandling kan helt eller delvis dekke kommunens kostnader ved behandling av byggesaker. Prinsippet er at kommunen kan ta betalt inntil selvkost, men det er også anledning til å subsidiere byggesaksbehandlingen ved å ta gebyrer som ligger på et lavere nivå enn selvkost.

Etter § 33 – 1 i plan- og bygningsloven har kommunen hjemmel til å vedta et regulativ for gebyrer som skal dekke kostnadene med kommunens arbeid etter loven. Utgangspunktet er at gebyrene ikke skal overstige kostnadene i den enkelte sak, men det er godtatt og ansett som hensiktsmessig at gebyrene baseres på gjennomsnittsbetraktninger.

Forskrift om byggesak (byggesakforskriften)

I kapittel 6 om kommunens saksbehandling er det beskrevet i § 6-1 at kommunen skal opplyse om den videre saksbehandling og antatt saksbehandlingstid.

I kapittel 7 er det i §§ 7-1 t.o.m. 7-6 beskrevet hvilke tidsfrister som gjelder for kommunens og klageinstansens saksbehandling.

Lov om eiendomsregistrering (matrikkelloven)

Matrikkelloven § 32 gir kommunen anledning til å kreve gebyrer for oppmålingsforretning, matrikkelføring, utferding av matrikkelbrev og anna arbeid etter lova her. Det er kommunestyret som må fastsette et regulativ. Gebyr kan i sum ikke være høyere enn nødvendige kostnader som kommunen har med slikt arbeid.

Etter Matrikkelloven § 35 skal kommunen gjennomføre og matrikkelføre forretningen uten unødig opphold. Kommunen og rekvirenten kan avtale lengre frist etter reglene fastsatt av departementet i forskrift. Fylkesmannen kan fatte vedtak om fullføring og matrikkelføring av oppmålingsforretning som ikke er fullført eller matrikkelført innen oppgitt frist, for kommunen sin regning.

Forskrift om eiendomsregistrering (matrikkelforskriften)

§ 16 gir nærmere bestemmelser for hva kommunen kan få dekket gjennom gebyr og hva som kommunen ikke skal kreve gebyr for.

§ 18 beskriver nærmere bestemmelser for frister i saker som krever oppmålingsforretning.

§ 19 beskriver nærmere bestemmelser om behandlingstid for frister i saker om ikke krever oppmålingsforretning.

§ 21 klagefrist løper fra det tidspunktet parten har mottatt matrikkelbrev eller underretning om føringen i matrikkelen.

Rundskriv H-3/2014 Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester

For å kunne oppfylle kravene i lovbestemmelsene og som en hjelp til kommunene i beregninger av hva de kan ta av gebyrer for tjenestene, har Kommunal- og regionaldepartementet utarbeidet «Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester.» I motsetning til lover og forskrifter som pålegger kommunene bestemte plikter, er retningslinjene for beregning av selvkost ikke rettslig bindende overfor kommunene. Retningslinjene kan likevel tjene som et sentralt tolkningsmoment i vurderingen av hvilke kostnader en kommune kan kreve dekket gjennom brukerbetaling fra innbyggerne. Retningslinjene har til hensikt å angi en økonomifaglig standard for beregning av selvkost og praktisering av selvkostprinsippet som er i tråd med reglene i særlovgivningen. Eventuelle avvik fra retningslinjene bør derfor begrunnes.

Retningslinjene stiller opp en modell for produktbeskrivelse. Produktet eller tjenesten vil kunne bestå av et **kjerneprodukt** (det er basisen i tjenesten og det brukeren opplever som det grunnleggende i tjenesten som han er villig til å betale for), videre vil den bestå av **tilleggstjenester** (fra ansatte i andre deler av kommuneorganisasjonen) og av **støttefunksjoner** (angir aktiviteter som er pålagt eller på annen måte vil være nødvendig for kommunen som helhet, men som står i et forhold til den enkelte tjeneste som gjør at de vanskelig kan avgrenses kalkylemessig).

Kapitalkostnaden i selvkostkalkylen skal fange opp kostnader som oppstår når kapital bindes opp i en realinvestering (bygninger, anlegg mv.) Årlige kapitalkostnader består av to elementer:

- Avskrivningskostnader, dvs. kostnadsfordeling av anskaffelseskost over brukstiden.
- Alternativkostnaden (kalkulatorisk rentekostnad), dvs. den avkastning kommunen alternativt kunne oppnå ved å plassere penger tilsvarende (netto) investeringsbeløpet (etter avskrivninger) i markedet.

Etter H-3/2014 settes kalkylerenten til 5 – årig swaprente med et tillegg på 0,5 %. Det benyttes gjennomsnittlig nivå for kalkyleåret.

Avslutningsvis beregnes det kapitalkostnader av indirekte tjenester ut fra henførbarhet. Det vil som regel påløpe visse kapitalkostnader knyttet til bruk av kommunale bygninger,

utstyr osv. Det prinsipielt riktige er at kapitalkostnader beregnes etter samme prinsipper som for andre driftskostnader for de indirekte tjenestene.

Det vil kunne være ressurskrevende å foreta en konkret beregning av hvor mye de ulike indirekte tjenestene forbruker i form av kapitalkostnader. Som en forenklet beregning av kapitalkostnader for indirekte tjenester (interntjenester), kan det alternativt brukes et sjablonmessig påslag på anslagsvis 5 % av netto indirekte kostnader for selkosttjenesten.

Kommunal- og Moderniseringsdepartementets veileder til regnskapsrapporteringen i KOSTRA

Departementet utgir årlig en hovedveileder som gir informasjon om og retningslinjer for inndelingen i funksjoner og arter (ressursbruken i kommunene) i regnskapsrapporteringen i KOSTRA. I Rundskriv H-3/2014 henvises det til veilederen når det gjelder prinsippene for avgrensning av administrativ ledelse og for fordeling av andel stillinger slik det er beskrevet i KOSTRA – veilederen.

Forvaltningsloven

I kapittel tre § 11 a. er alminnelige regler for saksbehandlingstid og foreløpig svar beskrevet. Dette innebærer at forvaltningsorganet skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal det forvaltningsorganet som mottok henvendelsen snarest mulig gi et foreløpig svar. I svaret skal det gjøres rede for grunnen til at henvendelsen ikke kan behandles tidligere, og så vidt mulig angis når svar kan ventes.

Kommuneloven

Lovens § 23 beskriver administrasjonssjefens oppgaver og myndighet. I 2. ledd sies det at administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak er iverksatt. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.