

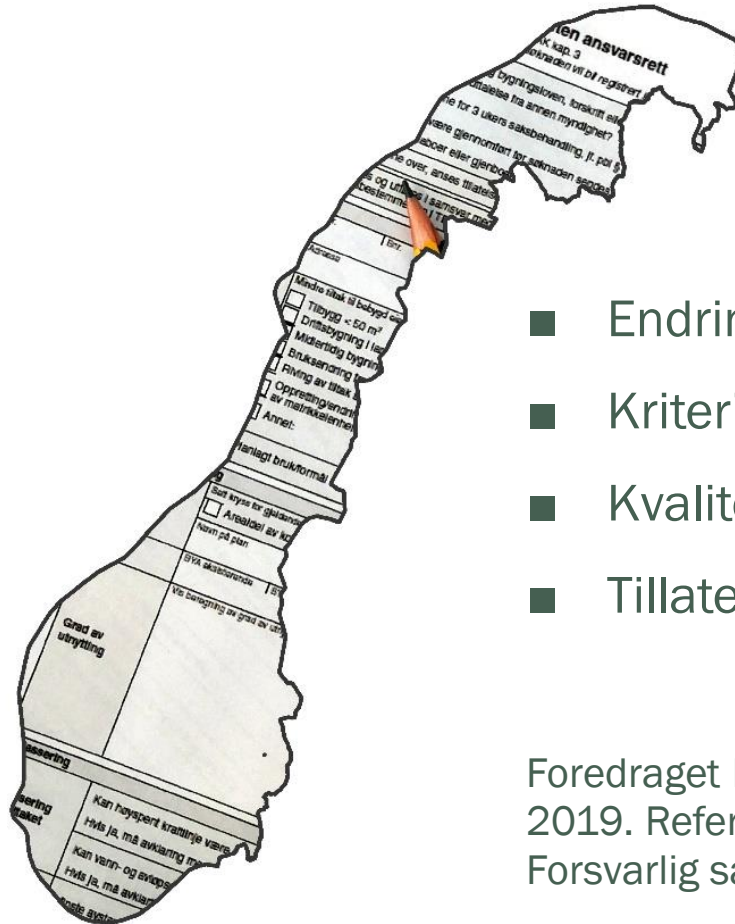


FORSVARLIG
SAKSBEHANDLING
VED ENDRING AV FAST EIENDOM

Leikny Gammelmo
7. november 2019



Innhold



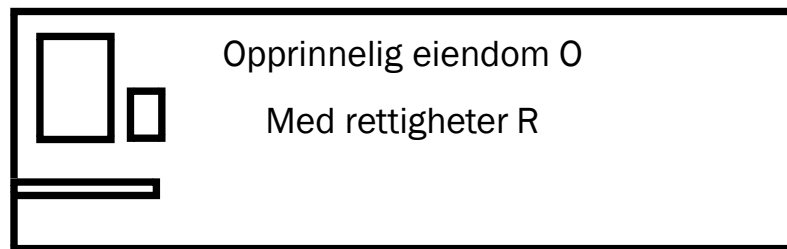
- Endring av fast eiendom
- Kriterier for forsvarlig saksbehandling
- Kvalitetssikringssystem
- Tillatelse til endring av fast eiendom

Foredraget baserer seg på doktoravhandlingen min fra 2018, med disputas 2019. Referanser i foredraget er til bokversjonen «Endring av fast eiendom. Forsvarlig saksbehandling» som kommer på Universitetsforlaget i 2020.

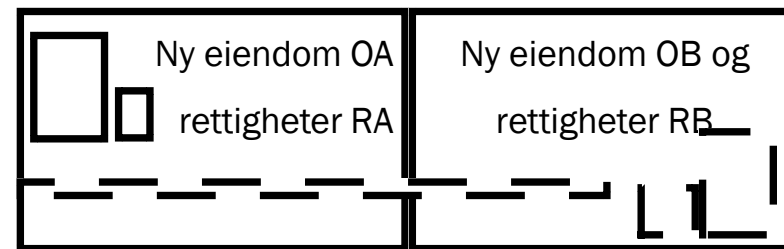
Endring av fast eiendom

Plan- og bygningsloven § 1-4 gir kommunen nødvendig kompetanse

- Sakstypen endring av fast eiendom omfatter tiltak som hører inn under reglene i byggesaksdelen i plan- og bygningsloven.
- § 20-1 bokstav m: tiltakene
- § 20-2: søknadsplikt



Før endring



Etter endring

Plan- og bygningsloven fjerde del: Byggesaksdel

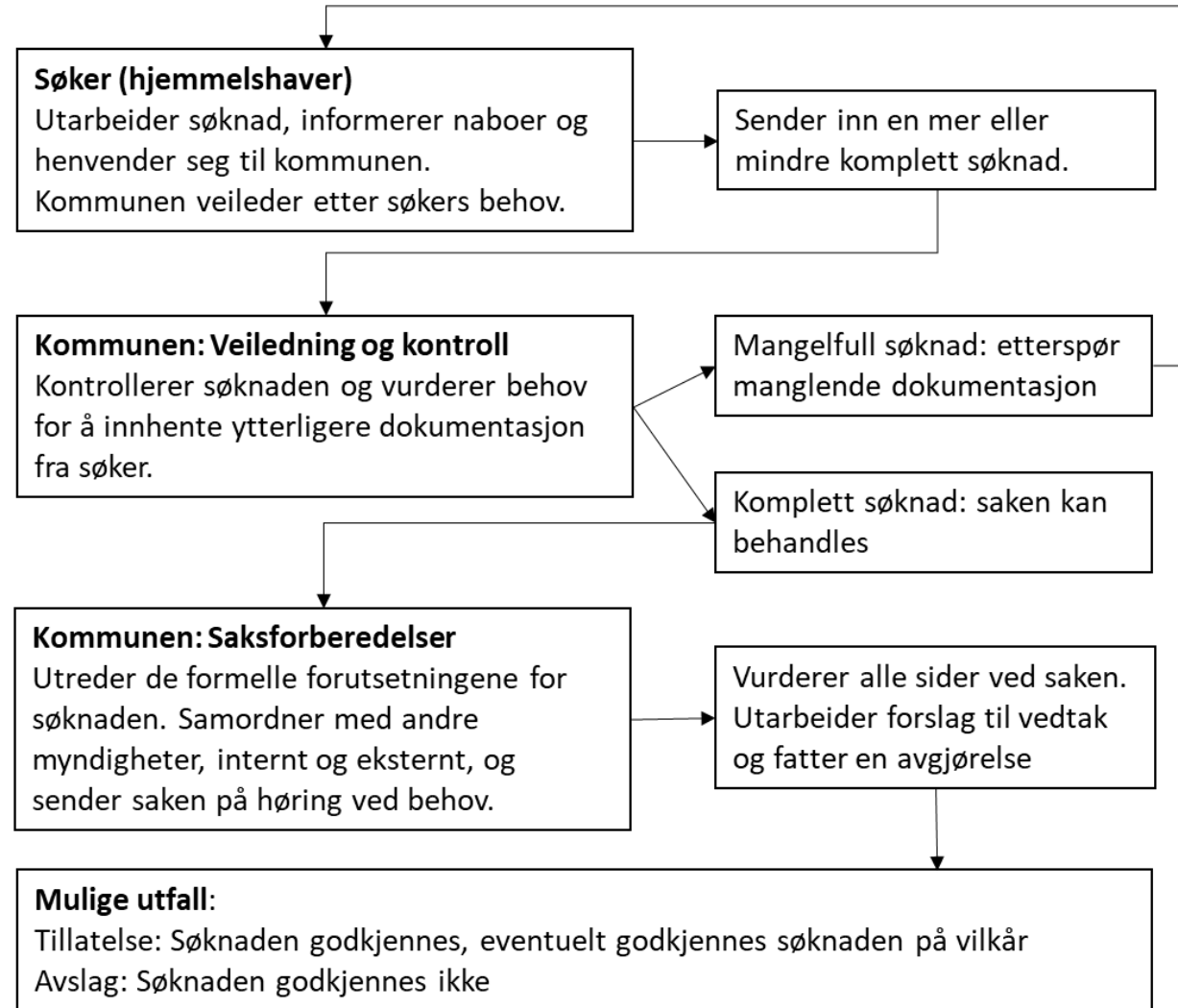
Kapittel 20. Søknadsplikt

§ 20-1. Tiltak som omfattes av byggesaksbestemmelsene

m) opprettelse av ny grunneiendom, ny anleggseiendom eller nytt jordsameie, eller opprettelse av ny festegrunn for bortfeste som kan gjelde i mer enn 10 år, eller arealoverføring, jf. matrikkellova

§ 20-2. Søknadsplikt

Tiltak som nevnt i § 20-1, kan ikke utføres uten at søknad på forhånd er sendt kommunen og den deretter har gitt tillatelse, med mindre unntak følger av §§ 20-5, 20-6, 20-7 eller 20-8. Der det kreves dispensasjon, kan ikke tiltaket utføres før dette er søkt om og gitt.



Figur 11.2: Handlingssituasjonen saksbehandling av søknad om endring av fast eiendom

Forsvarlig saksbehandling

Evalueringskriteriene må ikke sees separat. De utgjør et knippe som skal bidra til forsvarlig saksbehandling.

1. I tråd med formelt rammeverk
2. Ansvarlig
3. Effektiv
4. Rettferdig og upartisk
5. Faglig forsvarlig

Evalueringskriteria 1: I tråd med formelt rammeverk



- Saksbehandlingen skal ha hjemmel i lov, forskrift og bidra til utvikling i tråd med gjeldende arealplaner. Søknaden skal godkjennes når tiltaket er i tråd med det formelle rammeverket.

Evalueringsskriteria 2: Ansvarlig



- Kommunen skal gi nødvendig veiledning. Saksbehandlingen skal være tillitsskapende og ivareta partenes og samfunnets interesser gjennom deltagelse og samordning med andre myndigheter.

Evalueringskriteria 3: Effektiv



- Saksbehandlingen skal være effektiv ved å forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Saksbehandlingen skal følge kommunens kvalitetssikringssystem og lovpålagte tidsfrister.

Evalueringskriteria 4: Rettferdig og upartisk

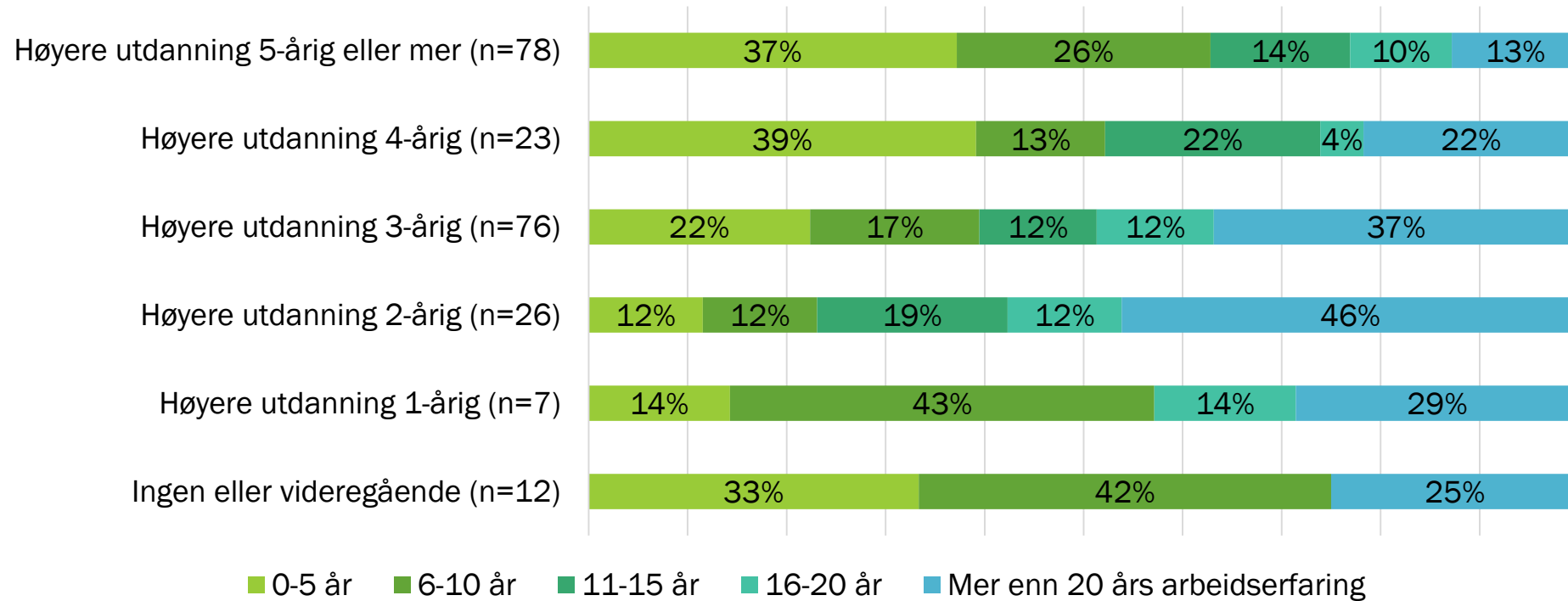


- Saksbehandlingen skal være rettferdig og upartisk og det skal ikke utøves forskjellsbehandling som faller utenfor kommunens skjønn.

Evalueringskriteria 5: Faglig forsvarlig



- Kommunen skal sikre nødvendig fagkompetanse og at saksbehandler kan holde seg faglig oppdatert. Saksbehandler skal være lojal mot faget som utøves og forvaltningsrettslige prinsipper.



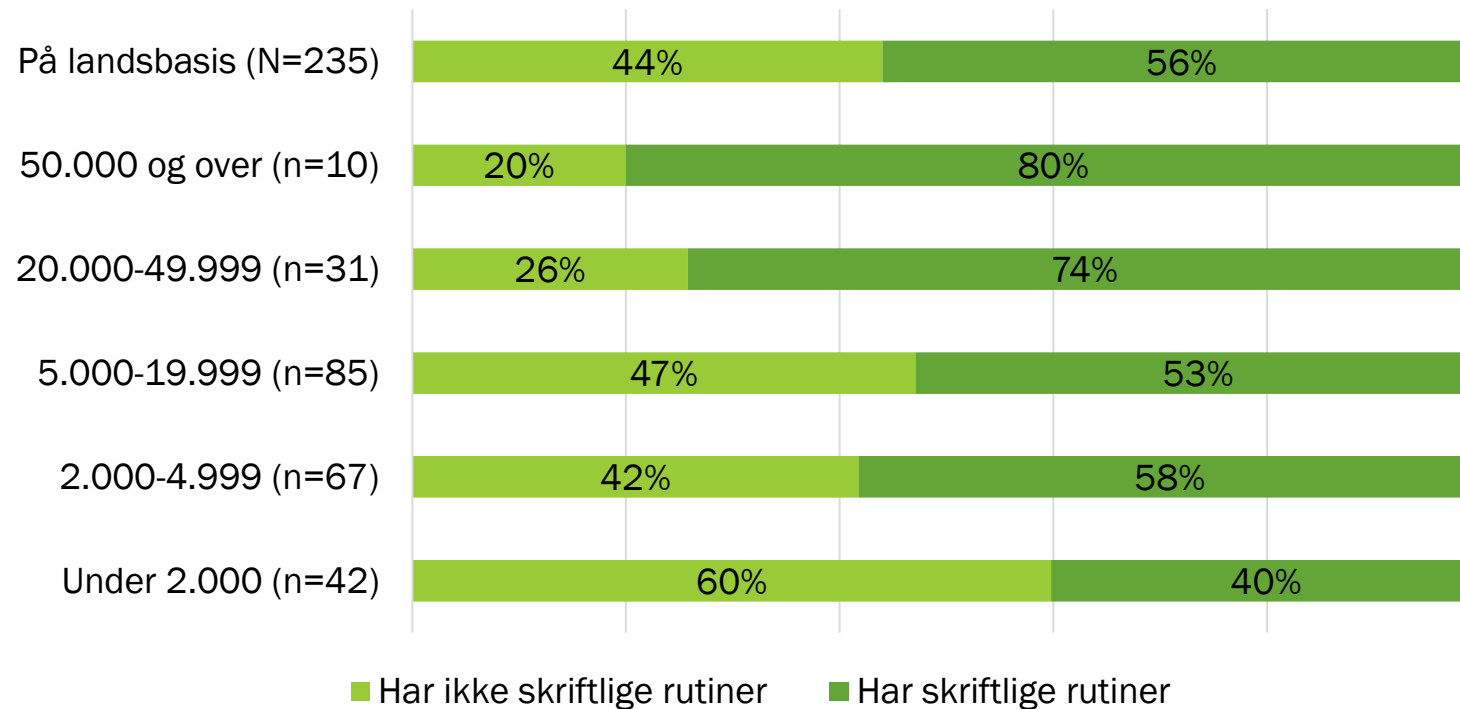
Figur 6.5: Forholdet mellom saksbehandlerens utdanningsnivå og arbeidserfaring innen eiendomsfagene (Spørreundersøkelse – Saksbehandler, spørsmål 58 og 59 N=222)

Kvalitetssikrings- system

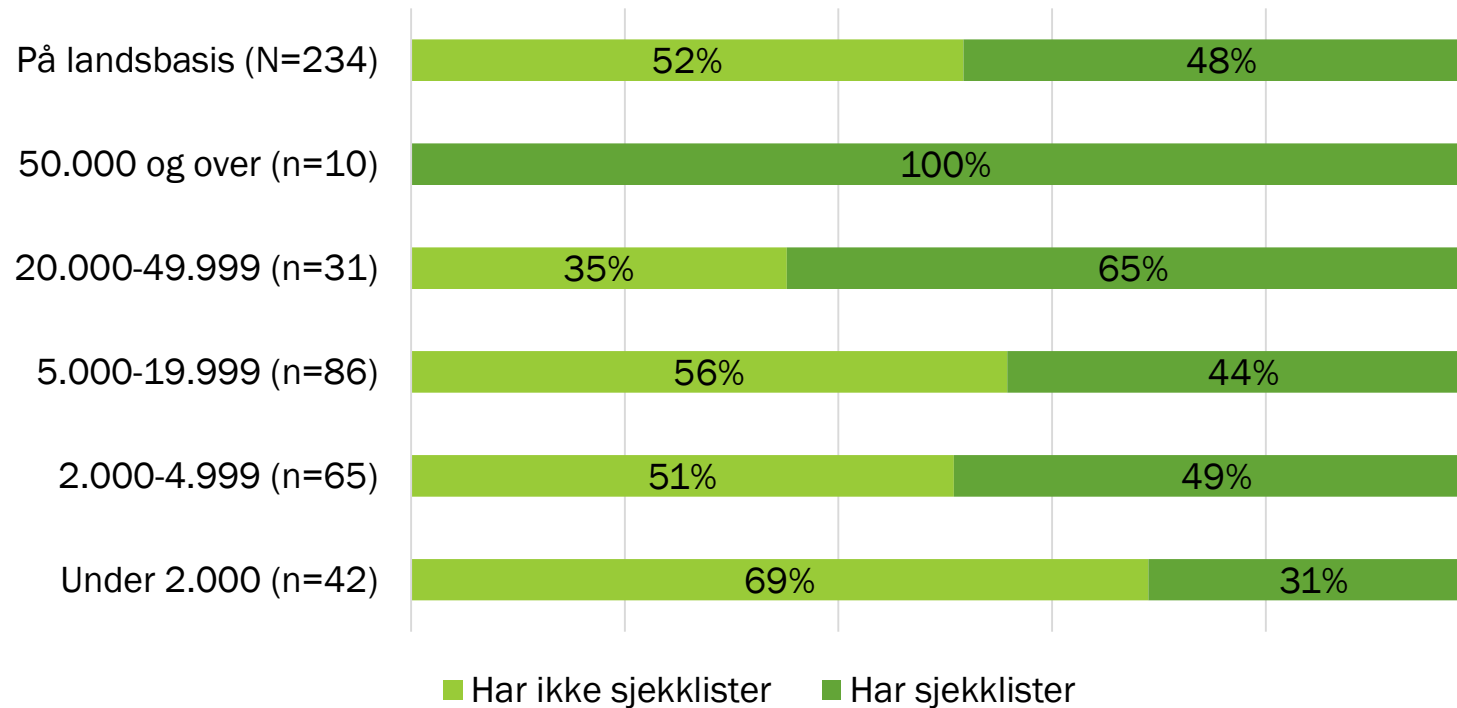
Kvalitetssikringssystemet =
rutiner og/eller sjekklister.

	Har ikke skriftlige rutiner	Har skriftlige rutiner	N
Har ikke sjekklister	76	44	120
Har sjekklister	26	87	113
Totalt	102	131	233

Tabell 5.2: Fordeling av kommuner ut fra om de har eller ikke har sjekklister og om de har eller ikke har skriftlige rutiner (Spørreundersøkelse – Saksbehandler, spørsmål 20 og 21 N=233).

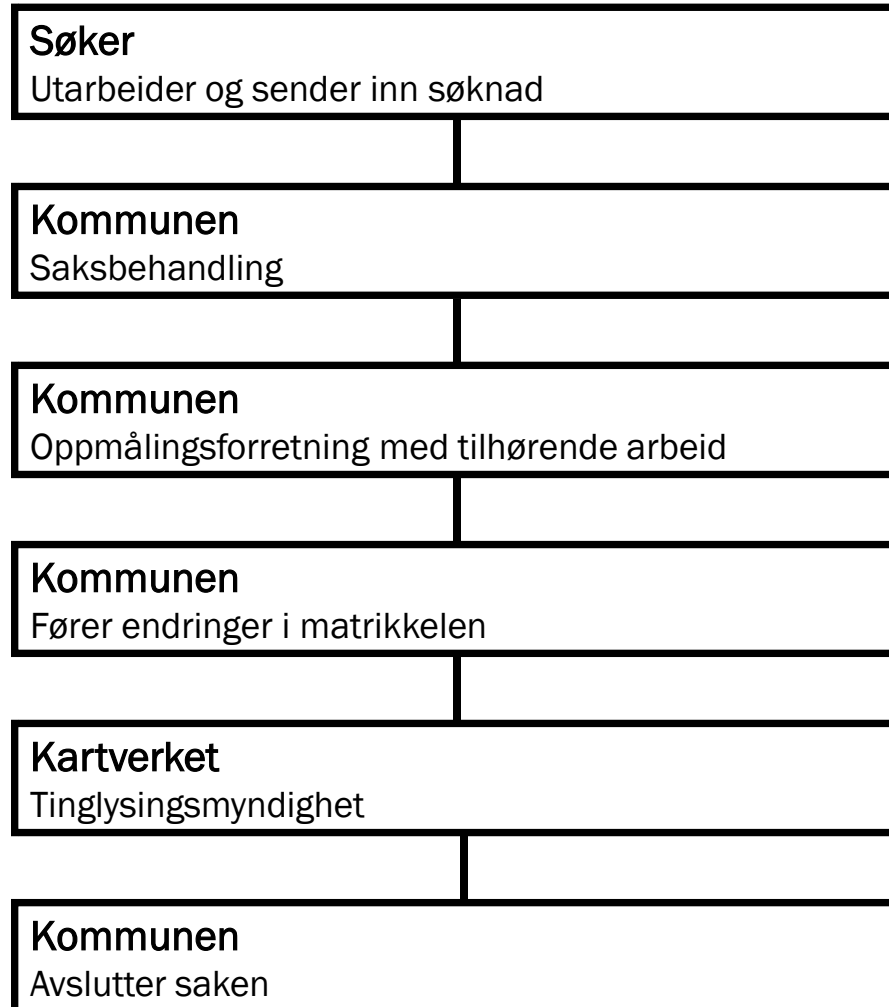


Figur 5.6: Prosentvis fordeling av kommuner som har og ikke har skriftlige rutiner for behandling av saker om endring av fast eiendom (Spørreundersøkelse – Saksbehandler, spørsmål 21).



Figur 5.7: Prosentvis fordeling av kommuner som har og som ikke har skriftlige sjekklister for kontroll av søknader om endring av fast eiendom (Spørreundersøkelse – Saksbehandler, spørsmål 20).

Utgangspunkt for kvalitetssikringssystem



Tillatelse til endring av fast eiendom

Avgjørelsen eller konklusjon i saken = det som gjerne oppfattes som selve vedtaket

- Det må fremkomme klart og tydelig hva det gis tillatelse til. Tiltakene følger av plan- og bygningsloven § 20-1 bokstav m.
- Hjemmelsgrunnlaget for tillatelsen må oppgis og delegasjonshjemmel.
- Videre kan det fremkomme eventuelle vilkår for tillatelsen. Vilkår skal ikke være mer tyngende enn nødvendig.

Forslag til struktur

TILLATELSE TIL ENDRING AV FAST EIENDOM: [TILTAK] – [GNR/BNR/FNR/SNR]

Avgjørelsen

Saksutredning

Begrunnelse

Innsynsrett

Klageadgang

Utsatt iverksetting

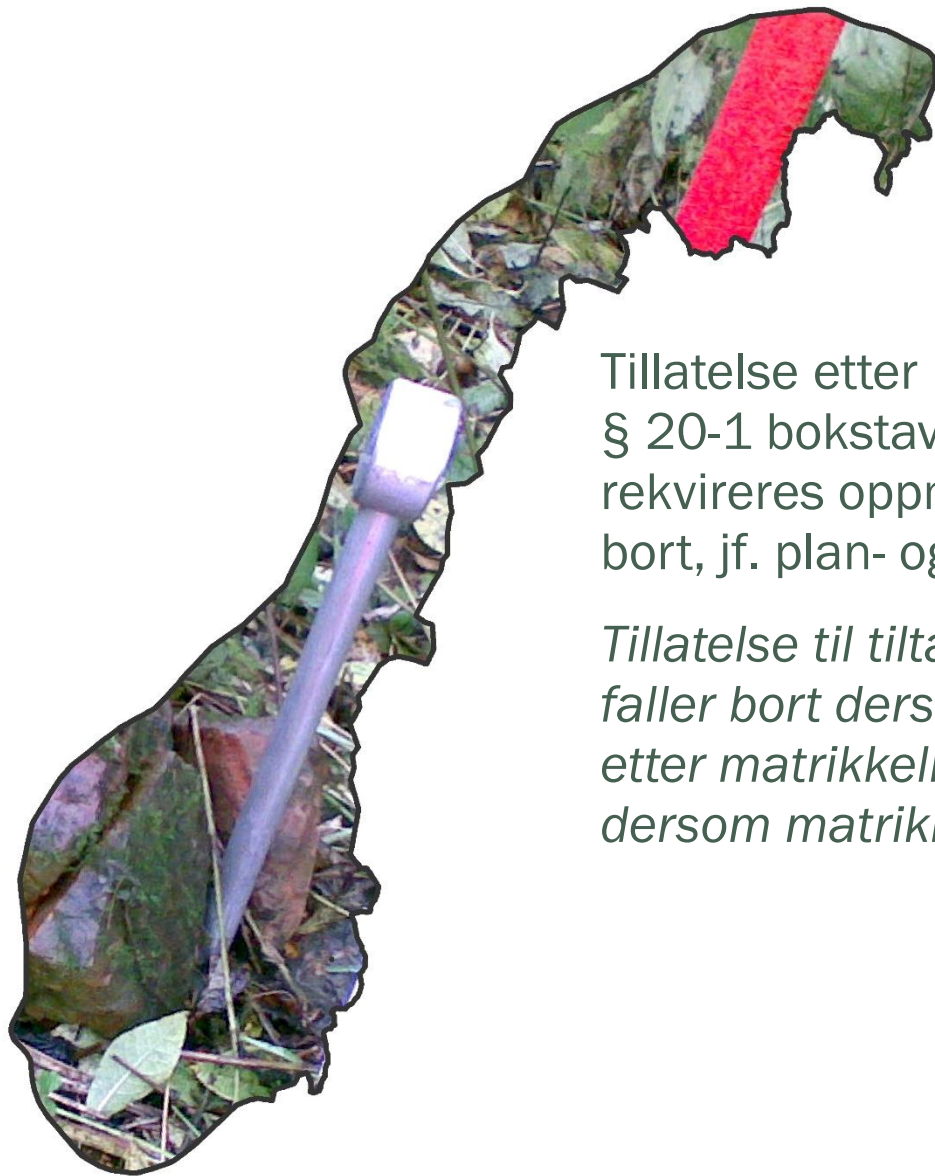
Videre saksgang

Vedlegg

Mottakere

Videre saksgang

Når klagefristen er gått ut eller en eventuell klage er ferdigbehandlet er vedtaket endelig. Arbeidet med oppmålingsforretningen og 16 ukers fristen etter matrikkelloven § 18 starter når tillatelsen foreligger. Tillatelse til endring av fast eiendom er utgangspunkt for realisering. Informasjon om oppmålingsforretning og matrikulering kan være en naturlig avslutning på vedtaket. Herunder hvilke frister som gjelder og om det er noe partene bør eller skal forberede. Er det søkt om matrikulering uten fullført oppmålingsforretning (MUF) fattes det eget vedtak om det gis tillatelse eller avslag på den søknaden.



Tillatelsen faller bort

Tillatelse etter plan- og bygningsloven § 20-2 for tiltak nevnt i § 20-1 bokstav m gjelder for tre år. Dersom det ikke rekvireres oppmålingsforretning innen tre år faller tillatelsen bort, jf. plan- og bygningsloven § 21-9 siste ledd:

Tillatelse til tiltak som nevnt i § 20-1 første ledd bokstav m, faller bort dersom det ikke er rekvirert oppmålingsforretning etter matrikkellova innen 3 år etter at tillatelsen ble gitt, eller dersom matrikkelføring vil være i strid med matrikkellova

Takk for
oppmerksomheten



leikny.gammelmo@gmail.com