

# **Agder Sekretariat KO**

Sekretariat for kontrollutvalg i Agder

## **INNKALLING TIL MØTE I KONTROLLUTVALGET**

Tid/sted: onsdag 27. mai 2026 kl. 09.00 i formannskapssalen.

## **SAKSLISTE**

### **ORIENTERINGER**

Presentasjon av årsregnskap og årsmelding 2025

### **REFERATSAKER**

#### **SAKER**

SAK 05/26 GODKJENNING AV MØTEBOK FRA 25.02.26  
SAK 06/26 ÅRSREGNSKAP EVJE OG HORNNES KOMMUNE 2025  
SAK 07/26 RAPPORT FORVALTNINGSREVISJON BYGGESAKSBEHANDLING  
SAK 08/26 INFORMASJON FRA REVISOR

#### **FASTE POSTER**

Planlegging av neste møte 30.09.26

#### **EVENTUELT**

Evje, 20. mai 2026

Jan Oddvar Rysstad  
Leder

Willy Gill  
Utvalgssekretær

Forfall og melding om mulig inhabilitet bes meldt til Willy Gill på tlf. 90 95 62 46. Kopi av innkalling er sendt elektronisk til: Ordfører, kommunedirektør, revisor og varamedlemmer.

Eierkommuner:  
Bygland, Bykle, Evje og Hornnes,  
Farsund, Flekkefjord, Hægebostad,  
Iveland, Kvinesdal, Lindesnes,  
Lyngdal, Sirdal, Valle, Åseral

Ansatte:  
Daglig leder Willy Gill  
Telefon: 90 95 62 46  
E-post: [willy.gill@asekretariat.no](mailto:willy.gill@asekretariat.no)

Rådgiver Inger Lise Austrud  
Telefon: 91 86 99 75  
E-post: [inger.lise.austrud@asekretariat.no](mailto:inger.lise.austrud@asekretariat.no)

**Agder Sekretariat**

**Kontrollutvalget i Evje og Hornnes kommune**

**Sak: 05/26**

**Møtedato: 27.05.26**

**Saksbehandler: Willy Gill**

**SAK 05/26 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRA MØTE 25.02.26**

**Vedlegg:**

Forslag til møteprotokoll fra møte 25.02.26

**Bakgrunn for saken:**

Forslag til protokoll fra møte 25.02.26 legges frem for godkjenning.

**Forslag til vedtak:**

1. Møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 25.02.26 godkjennes.
2. Leder gis fullmakt til å undertegne møteprotokollen.

# EVJE OG HORNNES KOMMUNE – KONTROLLUTVALGET

## MØTEBOK

Møte nr. 01/26

Dato: 25.02.26 kl. 09.00 – 11.40.

Sted: Formannskapssalen

Til stede: Jan Oddvar Rysstad, leder Owe Wathne, nestleder Alf Tore Moen, medlem Jocelyne Tynon, medlem Heidi Grønnesby, medlem	Andre til stede (hele eller deler av møtet): Administrasjonen v/ kommunedirektør Frantz A. Nilsen via Teams Agder Kommunerevisjon IKS v/ Tommy Pytten, Maren Stapnes Agder Sekretariat KO v/ Willy Gill
Forfall:	

Det var ikke merknader til innkalling og saksliste.

## SAKSLISTE

### ORIENTERINGER

Informasjon fra kommunedirektør om henvendelser/referatsaker.

### REFERATSAKER

Ref. 01/26 Henvendelser med vedlegg fra Harald Aas

Ref. 02/26 E-post fra kontrollutvalgets leder til kommunedirektør

### SAKER

SAK 01/26 GODKJENNING AV MØTEBOK FRA 26.11.25

SAK 02/26 REVISORUTTALELSE FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL,  
VEDTAK SÆRSKILT TILRETTELAGTE BOLIGER

SAK 03/26 UAVHENGIGHETSERKLÆRINGER FRA REVISOR

SAK 04/26 INFORMASJON FRA REVISOR

### FASTE POSTER

Planlegging av neste møte 15.04.26

### EVENTUELT

Underskrift:

Jan Oddvar Rysstad  
Leder

Utskrift sendes: Kontrollutvalgets medlemmer, 1. vara, 2. vara, ordfører, kommunedirektør og revisor

## **ORIENTERINGER**

*Kommunedirektør orienterte om tema bestilt av kontrollutvalgets leder basert på henvendelser/referatsaker og svarte på spørsmål fra utvalget.*

## **REFERATSAKER**

- Ref. 01/26 Henvendelser med vedlegg fra Harald Aas  
Ref. 02/26 E-post fra kontrollutvalgets leder til kommunedirektør  
Ref. 03/26 Dokumentasjon fra kommunedirektør (ettersendt)

Kontrollutvalgets konklusjon på mottatte henvendelser/referatsakene 01/26 – 03/26:  
Basert på orienteringen fra kommunedirektøren og mottatte henvendelser/referatsaker, konkluderte kontrollutvalget slik:

*Kommunedirektør orienterte kontrollutvalget om habilitetsvurderinger og om selve forhandlingsprosessen knyttet til kommunens kjøp av Kile-tomta. Han orienterte også om prosess knyttet til anskaffelse av hjulgraver m.m., herunder avhending av traktorhenger.*

*Kontrollutvalget har ikke noe spesielt å bemerke i forhold til tomtesaken. Ellers ligger det ikke til kontrollutvalget å kontrollere kommunestyret.*

*Kontrollutvalget har over tid hatt søkelys på området offentlige anskaffelser.*

*Kontrollutvalget er fortsatt opptatt av temaet og vil følge dette opp videre i 2026 med nye kontroller som gjennomføres av revisor.*

## **SAK 01/26 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL FRA MØTE 26.11.26**

### **Behandling i utvalget:**

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

### **Vedtak:**

- 1. Møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 26.11.25 godkjennes.*
- 2. Leder gis fullmakt til å undertegne møteprotokollen.*

### **Saksfremstilling:**

**Saksbehandler: Willy Gill**

### **Vedlegg:**

Forslag til møteprotokoll fra møte 26.11.25

### **Bakgrunn for saken:**

Forslag til protokoll fra møte 26.11.25 legges frem for godkjenning.

### **Forslag til vedtak:**

- 1. Møteprotokoll fra kontrollutvalgets møte 26.11.25 godkjennes.*

2. Leder gis fullmakt til å undertegne møteprotokollen.

**SAK 02/26 FORENKLET ETTERLEVELSESKONTROLL, UTTALELSE FRA REVISOR**

**Behandling i utvalget:**

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

*Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse fra forenklet etterlevelseskontroll «Vedtak på særskilt tilrettelagte boliger» til orientering uten videre oppfølging.*

**Saksfremstilling:**

**Saksbehandler: Willy Gill**

**Vedlegg:**

Agder Kommunerevisjon IKS: Revisoruttalelse FEK datert 15.12.25

**Bakgrunn for saken:**

Revisor har utført forenklet etterlevelseskontroll på økonomiområdet av Evje og Hornnes kommune når det gjelder etterlevelse av bestemmelser og vedtak på området Vedtak særskilt tilrettelagte boliger.

Revisor har kontrollert etterlevelse av følgende forhold:

- *at kommunen har oversikt over boliger med utleie til helse- og sosialformål.*
- *at kommunen har gyldige enkeltvedtak på tildeling av bolig, og at vedtakene oppfyller kravene til legitimering av retten til å kreve mva-kompensasjon.*

Uttalelsen gir moderat sikkerhet for konklusjonen, altså er det ikke like strenge beviskrav som til en revisjonsberetning.

**Saksopplysninger:**

Kommunestyret skal se til at uavhengig instans med kunnskap om økonomiforvaltningen vurderer rutinene. Kommunestyret skal også se til at slike rutiner er etablert og overholdt. Kontrollutvalget skal føre tilsyn med kommunens forvaltning på kommunestyrets vegne.

I sin uttalelse til kontrollutvalget sier revisor følgende om sin konklusjon:

Revisors konklusjon:

*Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt oppmerksomme på noe som gir oss grunn til å tro at Evje og Hornnes kommune ikke i det alt vesentlige har etterlevd de kontrollerte bestemmelsene knyttet til vedtak på særskilt tilrettelagte boliger.*

*Denne uttalelsen er utelukkende utarbeidet for å gi kontrollutvalget et bedre grunnlag for å ivareta sitt påseansvar med økonomiforvaltningen og til Evje og Hornnes kommunes informasjon, og er ikke nødvendigvis egnet til andre formål.*

**Vurderinger:**

Forenklet etterlevelseskontroll erstatter ikke den ordinære regnskapsrevisjon eller forvaltningsrevisjon, men kan sees på som et supplement. For kontrollutvalgets del er ansvaret begrenset til å påse at det gjennomføres, og holde seg orientert om risiko- og vesentlighetsvurderingen, samt resultatene fra kontrollen.

Forenklet etterlevelseskontroll styrker kontrollutvalgets grunnlag for å ivareta sitt ansvar for å føre kontroll med at økonomiforvaltningen foregår i samsvar med bestemmelser og vedtak.

Revisors kontroll gir grunnlag for å anta at internkontrollen på undersøkt område fungerer som forutsatt.

Revisor vil i møtet orientere nærmere om resultatet av kontrollen og svare på eventuelle spørsmål.

Kommunedirektør er også invitert til å møte i saken.

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget tar revisors attestasjonsuttalelse fra forenklet etterlevelseskontroll «Vedtak på særskilt tilrettelagte boliger» til orientering uten videre oppfølging.

**SAK 03/26 UAVHENGIGHETSERKLÆRINGER FRA REVISOR**

**Behandling i utvalget:**

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak:**

Basert på uavhengighetserklæringene fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, mener kontrollutvalget at det kan konkluderes med at revisor tilfredsstillende kommunelovens og forskriftens krav til uavhengighet.

**Saksfremstilling:**

**Saksbehandler: Willy Gill**

**Vedlegg:**

Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor  
Uavhengighetserklæring fra oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

**Saksopplysninger**

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 19 lyder som følger:

**§ 19. Krav til egenvurdering av uavhengighet**

Den som utfører revisjon eller annen kontroll for en kommune eller fylkeskommune, skal løpende vurdere sin uavhengighet.

Oppdragsansvarlig revisor skal hvert år, og ellers ved behov, gi en skriftlig egenvurdering av sin uavhengighet til kontrollutvalget.

En skriftlig egenvurdering om revisjonens uavhengighet skal følge alle tilbud om revisjon.

Oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor skal altså i henhold til denne forskriften hvert år gi en skriftlig egenvurdering om sin uavhengighet til kontrollutvalget.

Kontrollutvalget må vurdere om revisors egenvurdering tilsier at revisor tilfredsstillende krav til uavhengighet som kommer frem i kommuneloven og forskriften.

**Forslag til vedtak:**

Basert på uavhengighetserklæringene fra oppdragsansvarlig regnskapsrevisor og oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor, mener kontrollutvalget at det kan konkluderes med at revisor tilfredsstillende kommunelovens og forskriftens krav til uavhengighet.

**SAK 04/26    INFORMASJON FRA REVISOR**

**Behandling i utvalget:**

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

**Regnskapsrevisjon:**

*Årsregnskapet er levert og revisor har begynt med årsoppgjørrevisjonen.*

**Forvaltningsrevisjon:**

*Prosjektet Byggesak er under arbeid og en planlegger fremleggelse i løpet av 1. halvår.*

*Rapport fra Setesdal Brannvesen IKS forventes gjennomført i løpet av året.*

**Vedtak:**

*Kontrollutvalget tar informasjonen fra revisor til orientering.*

**Saksfremstilling:**

**Saksbehandler: Willy Gill**

**Bakgrunn for saken:**

Det er kontrollutvalgets ansvar å se til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterer gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten holder kontrollutvalget seg informert om det løpende revisjonsarbeidet.

De tema som revisor orienterer om blir protokollført.

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget tar informasjonen fra revisor til orientering.

**FASTE POSTER**

Planlegging av neste møte 15.04.26

**EVENTUELT**

## Agder Sekretariat

Kontrollutvalget i Evje og Hornnes kommune

Sak 06/26

Møtedato: 27.05.26

Saksbehandler: WG

### SAK 06/26 ÅRSREGNSKAP EVJE OG HORNNES KOMMUNE 2025 - KONTROLLUTVALGETS UTTALELSE

#### Lover, forskrifter:

Lov om kommuner og fylkeskommuner m.m.  
Budsjett- og regnskapsforskriften av 2019

#### Saksdokumenter vedlagt saken:

Revisjonsberetning, datert 13. april 2026  
Årsregnskap og årsberetning 2025

#### Saksopplysninger:

Kommunens årsregnskap viser et netto driftsresultat på kr. 10 425 030.  
Revisor har avgitt normal revisjonsberetning uten merknader.

I revisjonsberetningen uttaler revisor seg om:

#### Revisjonen av årsregnskapet:

Revisors konklusjon:

*Vi har revidert årsregnskapet for Evje og Hornnes kommune som viser et netto driftsresultat på kr. 10 425 030. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025, bevilgningsoversikter drift og investering, økonomisk oversikt drift og oversikt over samlet budsjettavvik og årsoppgjørdisposisjoner for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.*

*Etter vår mening*

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og*
- gir årsregnskapet i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til kommunekassen per 31. desember 2025, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.*

#### Årsberetningen:

Revisors konklusjon:

*Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen*

- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav og*
- at opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet.*

#### Øvrige lovmessige krav:

Revisors konklusjon angående registrering og dokumentasjon:

*Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.*

Revisors konklusjon angående vesentlige budsjettavvik:

*Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt kjent med forhold som gir grunn til å tro at årsberetningen ikke gir dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik.*

For nærmere informasjon vises det til revisjonsberetningen.

#### Uttalelser fra kontrollutvalget:

Kontrollutvalget skal avgis uttalelser til følgende:

- Kommunekassens årsregnskap og årsberetning
- Konsolidert årsregnskap
- Kommunale foretak (årsregnskap og årsberetning)
- Lånefondet (årsberetning kan inngå i kommunekassens årsberetning)

Som oftest vil det være hensiktsmessig med en samlet uttalelse til kommunekassens årsregnskap, konsolidert årsregnskap og årsberetning. Kontrollutvalget avgir ikke uttalelse til politisk råd og kommunalt oppgavefellesskap, med mindre revisor har avgitt revisjonsberetning.

Når det gjelder Evje og Hornnes kommune, skal kontrollutvalget kun avgis uttalelse til kommunekassens årsregnskap og årsberetning.

#### **Behandling av årsregnskapet**

Behandling av årsregnskap og årsberetning vil være som følger.

- Kommunedirektør avlegger årsregnskapet innen 22.02.26
- Kommunedirektør utarbeider årsberetning innen 31.03.26
- Revisor avgir revisjonsberetning til kommunestyret innen 15.04.26
- Kontrollutvalget avgir uttalelse om årsregnskap og årsberetning til kommunestyret
- Formannskapet innstiller overfor kommunestyret om godkjenning av årsregnskapet  
Kontrollutvalgets uttalelse til årsregnskapet og årsberetningen skal foreligge når formannskapet behandler årsregnskapet
- Kommunestyret godkjenner årsregnskapet innen 30.06.26

#### **Vurderinger:**

Som tidligere nevnt har revisor avgitt en normal revisjonsberetning uten merknader.

Administrasjonen vil være til stede for å presentere årsregnskap/årsberetning, samt svare på spørsmål. Revisor vil også være til stede i møtet for å orientere/svare på spørsmål.

Sekretariatet vil anbefale kontrollutvalget å vedta en standard uttalelse til årsregnskapet og årsberetningen for 2025.

**Forslag til vedtak:**

Uttalelse fra kontrollutvalget til kommunestyret:

Kontrollutvalget har behandlet Evje og Hornnes kommunes årsregnskap og årsberetning for 2025 som viser et netto driftsresultat på kr. 10.425 030.

Agder Kommunerevisjon IKS har avgitt normal revisjonsberetning uten merknader.

Basert på revisjonsberetningen har kontrollutvalget ingen spesielle merknader til kommunens årsregnskap og årsberetning for 2025.

Kontrollutvalget er ikke kjent med andre forhold, framkommet i dialog med revisor, som kunne hatt betydning for utvalgets uttalelse.

Kontrollutvalget anbefaler at kommunestyret godkjenner årsregnskapet og årsberetningen for 2025.

Til kommunestyret i Evje og Hornnes kommune

Kopi:  
Kontrollutvalget  
Formannskapet  
Kommunedirektør

## UAVHENGIG REVISORS BERETNING

### Uttalelse om årsregnskapet

#### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Evje og Hornnes kommune som viser et netto driftsresultat på kr. 10 425 030. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025, bevilgningsoversikter drift og investering, økonomisk oversikt drift og oversikt over samlet budsjettavvik og årsoppgjørdisposisjoner for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet.

#### Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet i det alt vesentlige en dekkende fremstilling av den finansielle stillingen til kommunekassen per 31. desember 2025, og av resultatet for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med kommunelovens regler og god kommunal regnskapsskikk i Norge.

#### Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift, god kommunal revisjonsskikk i Norge og International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i *Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av kommunen slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

#### Årsberetningen og annen øvrig informasjon

Kommunedirektøren er ansvarlig for informasjonen i årsberetningen og den øvrige informasjonen som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter den lovbestemte årsberetningen og annen informasjon i kommunens årsrapport. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker informasjonen i årsberetningen.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese årsberetningen og annen øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom årsberetningen, annen øvrig informasjon og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjon i årsberetningen og annen øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom årsberetningen eller annen øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi uttaler oss om årsberetningen og har ingenting å rapportere i så henseende.

## AGDER KOMMUNEREVISJON IKS

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav og
- at opplysningene om økonomi i årsberetningen stemmer overens med årsregnskapet.

Vi henviser for øvrig til avsnittet «Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik» under uttalelse om øvrige lovmessige krav.

### Kommunedirektørens ansvar for årsregnskapet

Kommunedirektøren er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir en dekkende fremstilling i samsvar med kommunelovens bestemmelser og god kommunal regnskapsskikk i Norge. Kommunedirektøren er også ansvarlig for slik intern kontroll som vedkommende finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

### Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av kommunens interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av kommunedirektøren er rimelige.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir en dekkende fremstilling.

Vi kommuniserer med kontrollutvalget og kommunedirektøren blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

### Uttalelse om øvrige lovmessige krav

#### *Konklusjon om registrering og dokumentasjon*

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000

## AGDER KOMMUNEREVISJON IKS

«Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av kommunens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

### *Uttalelse om redegjørelse for vesentlige budsjettavvik*

Vi har utført et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet, i forbindelse med Evje og Hornnes kommunes redegjørelse for vesentlige budsjettavvik, enten det skyldes beløpsmessige avvik eller avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene.

### Konklusjon

Basert på de utførte handlingene og innhentede bevis er vi ikke blitt kjent med forhold som gir grunn til å tro at årsberetningen ikke gir dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik.

### Kommunedirektørens ansvar for å redegjøre for budsjettavvik

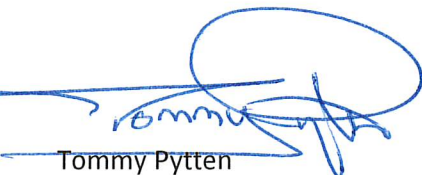
Kommunedirektøren er ansvarlig for å etablere administrative rutiner som sørger for at det utarbeides og iverksettes rutiner som sikrer at alle vesentlige budsjettavvik identifiseres og beskrives. Dette gjelder både beløpsmessige rammer og vedtatte premisser for bruken av bevilgningene. I årsberetningen skal kommunedirektøren redegjøre for vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjettet og årsregnskapet, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene.

### Våre oppgaver og plikter

Vår oppgave er å se etter om årsberetningen gir dekkende opplysninger om vesentlige beløpsmessige avvik fra årsbudsjettet og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene. Vi skal avgi en uttalelse om årsberetningen på grunnlag av bevisene vi har hentet inn. Vi har utført vårt attestasjonsoppdrag med moderat sikkerhet i samsvar med kommunelovens regler og RSK 302 Forenklet etterlevelseskontroll av vesentlige budsjettavvik. Standarden krever at vi planlegger og gjennomfører oppdraget for å oppnå moderat sikkerhet for hvorvidt det foreligger dekkende opplysninger om vesentlige budsjettavvik i årsberetningen

Utføring av et attestasjonsoppdrag som skal gi moderat sikkerhet i henhold til RSK 302, innebærer å utføre handlinger for å innhente bevis for om det foreligger avvik fra budsjettvedtak, både beløpsmessige avvik og avvik fra kommunestyrets premisser for bruken av bevilgningene, og om det i årsberetningen er gitt dekkende opplysninger om årsakene til avvikene. Typen, tidspunktet for og omfanget av de valgte handlingene er gjenstand for revisors skjønn. Moderat sikkerhet har klart lavere sikkerhetsgrad enn betryggende sikkerhet, og vi gir derfor ikke uttrykk for samme nivå av sikkerhet som i konklusjon om årsregnskapet i revisjonsberetningen. Vi mener at vi har innhentet tilstrekkelig og hensiktsmessig bevis som grunnlag for vår konklusjon.

Kristiansand, 13. april 2026  
Agder Kommunerevisjon IKS



Tommy Pytten  
statsautorisert revisor





Saksmappe:2026/489 -  
10  
Saksbehandler: ASH  
Dato: 11.05.2026

## SAKSFRAMLEGG

	Formannskapet	09.06.2026
	Kommunestyret	18.06.2026

### Årsberetning og årsrapport fra enhetene 2025

#### Kommunedirektørens forslag til vedtak:

Kommunestyret tar årsberetning og årsrapport for 2025 til etterretning.

#### Saksutredning

##### Sammendrag/ konklusjon

Det er utarbeidet årsberetning og årsrapporter fra enhetene. Disse er samlet i et felles dokument – vedlegg til denne saken.

Årsberetningen er utarbeidet i henhold til formelle krav i lovverket. Den skal gi kommunestyret innsikt i kommunens virksomhet og gi styringsinformasjon for videre arbeid.

Det er i årsberetningen gitt en tilbakemelding på økonomiplanen – kommuneplanens handlingsdel for 2025. Tilbakemeldingen skal vise om kommunen arbeider i tråd med mål og føringer og mål som er vedtatt politisk, og om vedtatte tiltak blir gjennomført/ hvor langt administrasjonen er kommet med arbeidet.

Årsrapporter er utarbeidet av de ulike enhetene. Det gis tilbakemelding på personal, økonomi, daglig drift og andre forhold som enhetene mener det er viktig å kommentere.

#### Formelt grunnlag

Kommuneloven § 14-2 – kommunestyret skal selv vedta årsregnskapet og årsberetning.

I henhold til kommuneloven § 14-3 skal årsregnskap og årsberetning vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt, og årsregnskapet skal behandles samtidig med tilhørende årsberetning. Kontrollutvalget skal uttale seg til årsberetning og årsregnskap før formannskapet innstiller til vedtak.

Innholdet i årsberetningen er fastsatt i kommuneloven § 14-7. Årsberetningen skal redegjøre for:

- Forhold som er viktige for å bedømme den økonomiske utviklingen og stillingen, og om den økonomiske utviklingen og stillingen ivaretar den økonomiske handleevnen over tid.
- Vesentlige beløpsmessige avvik mellom årsbudsjett og regnskap, og vesentlige avvik fra kommunestyrets premisser for bruk av bevilgningene.
- Virksomhetens måloppnåelse og andre ikke-økonomiske forhold som er av vesentlig betydning for kommunen eller innbyggerne.
- Tiltak som er iverksatt og tiltak som planlegges iverksatt for å sikre en høy etisk standard
- Den faktiske tilstanden når det gjelder kjønnslikestilling
- Hva kommunen gjør for å oppfylle arbeidsgivers aktivitetsplikt etter likestillings- og diskrimineringsloven § 26.

Evje, 20.05.2026

Kommunedirektøren

## **Vedlegg**

1           Årsberetning og årsrapporter fra enhetene - 2025

### **Andre dokumenter i saken:**



Saksmappe:2026/489 - 9

Saksbehandler: ASH

Dato: 11.05.2026

## SAKSFRAMLEGG

	Formannskapet	09.06.2026
	Kommunestyret	18.06.2026

### Årsregnskap 2025

#### Kommunedirektørens forslag til vedtak:

Det framlagte årsregnskapet, som viser et netto driftsresultat på kr 10 425 030,-, og der investeringsregnskapet viser kr 0,- i udekket beløp, fastsettes som Evje og Hornnes kommunes årsregnskap for 2025.

#### Saksutredning

##### Sammendrag/ konklusjon

Regnskapet foreligger i vedlagt dokument med noter, og ytterligere kommentarer til regnskap og økonomisk resultat er å finne i årsberetning med årsrapporter fra enhetene. Det vises også til revisors beretning.

Netto driftsresultat kan framstilles slik:

(tall i hele 1000)	Regnskap 2025	Regulert Budsjett	Opprinnelig Budsjett	Regnskap 2024
Sum driftsinntekter	490 985	461 795	455 150	469 744
Netto driftsresultat	10 425	2 658	738	2 681
Netto driftsresultat i %.	2,12	0,58	0,16	0,57
Netto driftsresultat i % korrigert for bundne fond	1,73	0,63	0,10	0,33
Netto driftsresultat korrigert for premieavvik og bundne fond	3,18	-0,63	-1,18	1,97

Hovedårsaken til at resultatet ble bedre enn budsjettert var at enhetene samlet sett hadde positivt avvik. I tillegg var det en forbedring i den økonomiske situasjonen gjennom året, slik at regulert budsjett var noe bedre enn opprinnelig budsjett. I 2025 kom vi dermed ut med et bedre netto driftsresultat enn vårt finansielle måltall på 1 %.

I 2025 har disposisjonsfondene økt med 7,764 mill og er nå på 66,190 mill, Dette utgjør 13,48 % av driftsinntekter i 2025. I henhold til finansielle måltall skal disposisjonsfondene utgjøre minst 8,5 % av driftsinntektene.

En del av disposisjonsfondene er avsatt til spesielle formål. Dette gjelder f.eks. pensjonsfond premieavvik, enhetsfond, vedlikeholdsfond og flyktningefond. Enhetsfondene utgjør 10,265 mill.

Når det gjelder pensjonsfond premieavvik er dette på 26,131 mill, mens premieavviket i balansen er på 29,582 mill. Dette gir en dekning på fondet på 88,33 %. Premieavviket i balansen er i realiteten en «utsatt utgift» som skal kostnadsføres i de kommende årene, og det er derfor besluttet å avsette dette til eget fond. Dekningen burde vært 100 %.

Kommunestyrets frie fond er ved utgangen av 25 på 23,595 mill. Ved inngangen til året var dette på 17,988 mill.

Når det gjelder gjeld ligger den ved utgangen av 25 på 64,96 %, altså godt under kommunens finansielle måltall på maksimum 80 %, Egenfinansiering på investeringer er 4,89 %, det er langt lavere enn det fastsatte måltallet på 15 %.

Det vises til årsberetningen for nærmere omtale av de økonomiske forholdene.

### **Formelt grunnlag**

Kommuneloven § 14-2 – kommunestyret skal selv vedta årsregnskap og årsberetning. I henhold til kommuneloven § 14-3 skal årsregnskap og årsberetning vedtas senest seks måneder etter regnskapsårets slutt, og årsregnskapet skal behandles samtidig med tilhørende årsberetning.

Kontrollutvalget skal uttale seg til årsberetning og årsregnskap før formannskapet innstiller til vedtak.

Evje, 11.05.2026

Kommunedirektøren

### **Vedlegg**

1           Årsregnskap 2025

### **Andre dokumenter i saken:**

**Agder Sekretariat**

**Kontrollutvalget i Evje og Hornnes kommune**

**Sak 07/26**

**Møtedato: 27.05.26**

**Saksbehandler: Willy Gill**

**SAK 07/26    RAPPORT FORVALTNINGSREVISJON -  
BYGGESAKSBEHANDLING**

**Vedlegg:**

Rapport fra Agder Kommunerevisjon IKS, mai 2026

**Saksopplysninger:**

Generelt:

Forvaltningsrevisjon er et verktøy som kommunestyret og kontrollutvalget skal bruke for å sikre at kommunen drives på en måte som ivaretar innbyggernes behov og rettigheter best mulig. Forvaltningsrevisjon er en av de pålagte oppgavene til kontrollutvalget. Gjennom forvaltningsrevisjon undersøker kontrollutvalget om kommunen etterlever regelverk, når fastsatte mål, og om ressursene forvaltes på en effektiv måte.

I tillegg til kontrollaspektet er det viktigste ved gjennomføring av forvaltningsrevisjon å bidra til forbedring.

Saksutredningen tar for seg hovedtrekkene i rapporten. For detaljert informasjon vises det til selve rapporten som følger som vedlegg til saken.

Revisjonen vil også presentere rapporten i møtet.

Rapporten har på vanlig måte blitt sendt til kommunedirektør for uttalelse. Svaret fra kommunedirektøren er medtatt i rapporten.

Kommunedirektøren vil også være til stede i møtet.

**Problemstillinger:**

Med bakgrunn i vedtatt plan for forvaltningsrevisjon og i henhold til vedtak i kontrollutvalget i Evje og Hornnes kommune, har Agder Kommunerevisjon IKS gjennomført forvaltningsrevisjonsprosjektet «Byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune».

Formålet med forvaltningsrevisjonen har vært å undersøke om kommunen har tilstrekkelig internkontroll knyttet til saksbehandling, og om byggesaker i praksis behandles forsvarlig og i samsvar med sentrale krav i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven.

Forvaltningsrevisjonen har belyst to problemstillinger:

- 1. Har Evje og Hornnes kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for å sikre regeletterlevelse i byggesaksbehandling?*

## 2. Har Evje og Hornnes kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?

### **Avgrensninger:**

For at prosjektet ikke skulle bli for omfattende har revisor foretatt noen avgrensninger og det vises til rapporten for beskrivelse av disse.

For nærmere opplysninger om bl.a. metodebruk og revisjonskriterier etc. vises det til selve rapporten.

### **Funn, konklusjoner og anbefalinger:**

Avsnittet nedenfor er hentet direkte fra rapportens sammendragsdel.

#### Problemstilling 1:

Har Evje og Hornnes kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for å sikre regeletterlevelse i byggesaksbehandling?

I denne problemstillingen har revisor undersøkt om kommunen har etablert rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling, om rutinene er tilgjengelige og kjent for de ansatte som jobber med byggesak, samt om kommunen evaluerer og forbedrer rutiner og prosedyrer regelmessig.

Revisjonen vurderer at kommunen har dokumenterte rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling, blant annet gjennom bruk av eByggesak med integrerte sjekklister og rutiner og prosedyrer i kommunens kvalitetssystem Compilo. Videre vurderer revisjonen at kommunen har etablerte kontrollmekanismer for kvalitetssikring. Rutinene og prosedyrene er gjort tilgjengelig og kjent blant ansatte som jobber med byggesak, og kommunen evaluerer og forbedrer rutiner og prosedyrer ved behov.

Samtidig har revisjonens dokumentgjennomgang ikke identifisert at kommunen har en skriftlig rutine for habilitet i byggesaksbehandlingen, og det opplyses at habilitetsvurderinger ikke nedtegnes skriftlig. Forvaltningslovens bestemmelser om habilitet skal bidra til å sikre forsvarlig saksbehandling og opprettholde tilliten til forvaltningen. Revisjonen vurderer at kommunen bør formalisere en skriftlig habilitetsrutine for byggesaksbehandling. Dette vil være et viktig internkontrolltiltak for kommunen, og samtidig kunne bidra til at habilitetsvurderinger dokumenteres skriftlig.

*Revisjonen konkluderer med at Evje og Hornnes kommune i hovedsak har nødvendig rutiner og prosedyrer for å sikre regeletterlevelse i byggesaksbehandling.*

#### Problemstilling 2:

Har Evje og Hornnes kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?

I denne problemstillingen har revisor undersøkt om byggesaker behandles i samsvar med sentrale saksbehandlingskrav i forvaltningsloven (fvl) og plan- og bygningsloven (pbl). Dette omfatter blant annet veiledningsplikt, mottakskontroll, overholdelse av saksbehandlingsfrister, vedtak og begrunnelse samt klagebehandling. Revisjonen har gått gjennom 50 byggesaker fordelt på ulike sakstyper, herunder tillatelser, dispensasjoner, avslag og klager.

Revisjonen vurderer at de mest sentrale delene av kommunens byggesaksbehandling er i tråd med reglene i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven. Dette gjelder særlig ved at kommunen gir veiledning, opplyser sakene tilstrekkelig før vedtak, utformer og begrunner vedtak og ivaretar klagebehandling.

Revisjonen har samtidig identifisert noen svakheter ved kommunens byggesaksbehandling. Habilitetsvurderinger er ikke dokumentert i den enkelte sak og saksbehandlingsfrister (inkludert foreløpig svar) er ikke overholdt i alle saker. Revisjonen vurderer derfor at kommunen bør sikre at habilitetsvurderinger nedtegnes skriftlig i den enkelte sak og at saksbehandlingsfrister overholdes i alle saker. Dette vil kunne bidra til å sikre likebehandling og ivareta søkerens rettsikkerhet, samt styrke tilliten og omdømme til kommunen.

*Revisjonen konkluderer med at Evje og Hornnes kommune i hovedsak har en forsvarlig byggesaksbehandling.*

#### **Anbefalinger:**

Agder Kommunerevisjon IKS kommer med følgende anbefalinger i rapporten:

- 1) Kommunen bør formalisere skriftlig habilitetsrutine for byggesaksbehandling, jf. kapittel 5.4.
- 2) Kommunen bør dokumentere habilitetsvurderinger skriftlig i den enkelte byggesak, jf. kapittel 6.2.3.
- 3) Kommunen bør overholde saksbehandlingsfrister i alle byggesaker, jf. kapittel 6.3.3.
- 4) Kommunen bør sende ut foreløpig svar innen én måned fra mottatt søknad, jf. kapittel 6.3.3.

#### **Vurderinger:**

Rapporten viser at det gjøres et godt arbeid i Evje og Hornnes kommune på området. Det er likevel rom for noen forbedringer og revisor kommer med fire anbefalinger som vil bidra til dette. En antar derfor at rapporten vil være et nyttig grunnlag for kommunens forbedringsarbeid på området byggesaksbehandling.

Rapporten er som nevnt sendt til kommunedirektør til uttalelse. Denne uttalelsen er medtatt i selve rapporten. Kommunedirektøren har ingen spesielle merknader.

Kommunedirektøren skal etter kommuneloven gis anledning til å uttale seg til saker som skal videre fra kontrollutvalget til kommunestyret. Dersom kommunedirektøren ønsker det, vil det bli gitt anledning til muntlig eller skriftlig uttalelse i forbindelse med utvalgets møte.

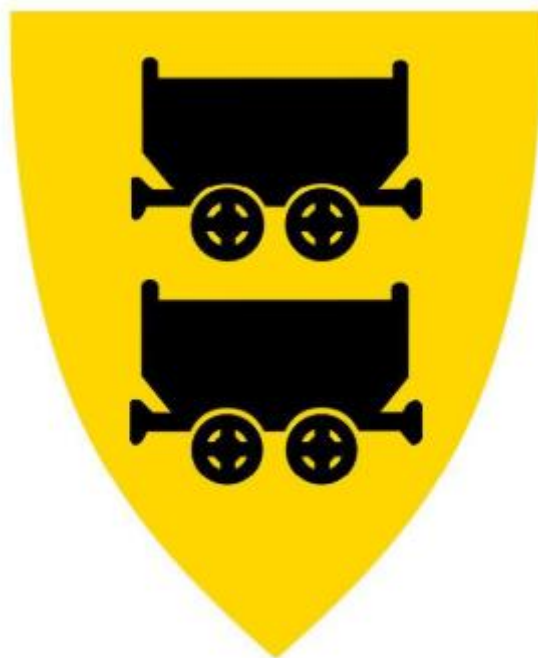
Det er kommunestyret som fatter vedtak i saken etter innstilling fra kontrollutvalget. Jeg råder kontrollutvalget til å anbefale kommunestyret å be kommunedirektør følge opp revisjonens anbefalinger i rapporten.

Det bør i tillegg settes en frist for tilbakemelding til kontrollutvalget. Jeg har foreslått at fristen settes til 1. november 2026.

### **Forslag til innstilling:**

1. Kommunestyret ber kommunedirektør om å følge opp revisjonens anbefalinger i rapporten «Byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune».
2. Kommunestyret ber om at kommunedirektør innen 01.11.26 gir en skriftlig tilbakemelding til kontrollutvalget om hvordan anbefalingene i rapporten er fulgt opp.

# Byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune



Rapport til kontrollutvalget i  
Evje og Hornnes kommune

**Mai 2026**

## SAMMENDRAG

I henhold til kontrollutvalgets bestilling i sak 04/25<sup>1</sup> og vedtatt prosjektplan i sak 09/25<sup>2</sup>, er det gjennomført forvaltningsrevisjon av byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune. Formålet med revisjonen har vært å undersøke om kommunen har tilstrekkelig internkontroll knyttet til byggesaksbehandling, og om byggesaker i praksis behandles forsvarlig og i samsvar med sentrale krav i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven.

Revisjonen er gjennomført i samsvar med RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon. Problemstillingene er besvart gjennom dokumentanalyse av kommunens rutiner, prosedyrer og systemløsninger, intervjuer med ansatte på byggesaksområdet, gjennomgang av statistikk og saksgjennomgang av et utvalg byggesaker i perioden 2023–2025. Vi har gjennomgått 50 av 271 byggesaker (18 %) fra perioden 1. januar 2023 til 1. april 2025.

Forvaltningsrevisjonen har belyst to problemstillinger:

### **1. Har Evje og Hornnes kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for å sikre regelletterlevelse i byggesaksbehandling?**

I denne problemstillingen har vi undersøkt om kommunen har etablert rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling, om rutineene er tilgjengelige og kjent for de ansatte som jobber med byggesak, samt om kommunen evaluerer og forbedrer rutiner og prosedyrer regelmessig.

Revisjonen vurderer at kommunen har dokumenterte rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling, blant annet gjennom bruk av eByggesak med integrerte sjekklister og rutiner og prosedyrer i kommunens kvalitetssystem Compilo. Videre vurderer revisjonen at kommunen har etablerte kontrollmekanismer for kvalitetssikring. Rutinene og prosedyrene er gjort tilgjengelig og kjent blant ansatte som jobber med byggesak, og kommunen evaluerer og forbedrer rutiner og prosedyrer ved behov.

Samtidig har revisjonens dokumentgjennomgang ikke identifisert at kommunen har en skriftlig rutine for habilitet i byggesaksbehandlingen, og det opplyses at habilitetsvurderinger ikke nedtegnes skriftlig. Forvaltningslovens bestemmelser om habilitet skal bidra til å sikre forsvarlig saksbehandling og opprettholde tilliten til forvaltningen. Revisjonen vurderer at kommunen bør formalisere en skriftlig habilitetsrutine for byggesaksbehandling. Dette vil være et viktig internkontrolltiltak for kommunen, og samtidig kunne bidra til at habilitetsvurderinger dokumenteres skriftlig.

Revisjonen konkluderer med at Evje og Hornnes kommune i hovedsak har nødvendig rutiner og prosedyrer for å sikre regelletterlevelse i byggesaksbehandling.

---

<sup>1</sup> Kontrollutvalget (2025) 04/25.

<sup>2</sup> Kontrollutvalget (2025) 09/25.

## 2. Har Evje og Hornnes kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?

I denne problemstillingen har vi undersøkt om byggesaker behandles i samsvar med sentrale saksbehandlingskrav i forvaltningsloven (fvl) og plan- og bygningsloven (pbl). Dette omfatter blant annet veiledningsplikt, mottakskontroll, overholdelse av saksbehandlingsfrister, vedtak og begrunnelse samt klagebehandling. Revisjonen har gått gjennom 50 byggesaker fordelt på ulike sakstyper, herunder tillatelser, dispensasjoner, avslag og klager.

Revisjonen vurderer at de mest sentrale delene av kommunens byggesaksbehandling er i tråd med reglene i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven. Dette gjelder særlig ved at kommunen gir veiledning, sørger for at sakene er tilstrekkelig opplyst før vedtak, utformer og begrunner vedtak og ivaretar klagebehandling.

Revisjonen har samtidig identifisert noen svakheter ved kommunens byggesaksbehandling. Habilitetsvurderinger er ikke dokumentert i den enkelte sak og saksbehandlingsfrister (inkludert foreløpig svar) er ikke overholdt i alle saker. Revisjonen vurderer derfor at kommunen bør sikre at habilitetsvurderinger nedtegnes skriftlig i den enkelte sak og at saksbehandlingsfrister overholdes i alle saker. Dette vil kunne bidra til å sikre likebehandling og ivareta søkerens rettsikkerhet, samt styrke tilliten og omdømme til kommunen.

Revisjonen konkluderer med at Evje og Hornnes kommune i hovedsak har en forsvarlig byggesaksbehandling.

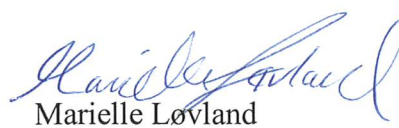
Med dette utgangspunktet anbefaler Agder Kommunerevisjon IKS at:

- 1) Kommunen bør formalisere skriftlig habilitetsrutine for byggesaksbehandling, jf. kapittel 5.4.
- 2) Kommunen bør dokumentere habilitetsvurderinger skriftlig i den enkelte byggesak, jf. kapittel 6.2.3.
- 3) Kommunen bør overholde saksbehandlingsfrister i alle byggesaker, jf. kapittel 6.3.3.
- 4) Kommunen bør sende ut foreløpig svar innen én måned fra mottatt søknad, jf. kapittel 6.3.3.

Kristiansand, 20.05.2026

  
Maren Stapnes

Oppdragsansvarlig forvaltningsrevisor

  
Marielle Løvland

Forvaltningsrevisor

## INNHOLDSFORTEGNELSE

SAMMENDRAG .....	2
1 INNLEDNING .....	6
1.1 Forvaltningsrevisjon.....	6
1.2 Kontrollutvalgets bestilling .....	6
1.3 Formål og problemstillinger.....	6
1.4 Avgrensninger .....	7
2 METODE.....	8
2.1 Prosjektgjennomføring .....	8
2.2 Metodevalg.....	8
2.3 Datainnsamling.....	8
2.4 Kvalitetssikring, begrensninger og verifiseringsprosesser.....	9
3 REVISJONSKRITERIER .....	11
3.1 Internkontroll i kommunen.....	11
3.2 Byggesaksbehandling.....	13
4 EVJE OG HORNNES KOMMUNE .....	18
4.1 Organisasjon.....	18
4.2 Enhet for drift og forvaltning .....	18
4.3 Delegering og politisk behandling i planutvalget .....	19
4.4 Kommunale planer .....	19
5 INTERNKONTROLL .....	20
5.1 Rutiner og prosedyrer for saksbehandling av byggesaker .....	20
5.2 Tilgjengelige og kjente rutiner og prosedyrer .....	21
5.3 Regelmessig evaluering og forbedring av rutiner og prosedyrer .....	22
5.4 Revisjonens samlede vurdering.....	23
6 BYGGESAKSBEHANDLING .....	25
6.1 Veiledningsplikt .....	25
6.2 Mottakskontroll .....	28
6.3 Overholdelse av frister .....	30
6.4 Vedtak og underretning om vedtak .....	32
6.5 Særlig om dispensasjonssaker.....	34
6.6 Klagesaker.....	38
6.7 Revisjonens samlede vurdering.....	40
7 KONKLUSJONER.....	42

8	ANBEFALINGER.....	43
9	HØRINGSUTTALELSE.....	44
10	LITTERATURLISTE .....	45

## 1 INNLEDNING

### 1.1 Forvaltningsrevisjon

Kommuneloven (koml) § 23-3 definerer forvaltningsrevisjon som «systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, regeletterlevelse, måloppnåelse og virkninger ut fra kommunestyrets (...) vedtak».

En forvaltningsrevisjon skal gi de folkevalgte i kommunen informasjon om administrasjonen følger regelverk og vedtak fattet av kommunestyret. Den kan samtidig bidra til forbedring av kommunens praksis.<sup>3</sup> Forvaltningsrevisjon er en lovpålagt oppgave i kommuner. Kontrollutvalget har ansvar for å påse at forvaltningsrevisjonen blir gjennomført.

NKRF, kontroll og revisjon i kommunene, har utarbeidet RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon, som beskriver god kommunal revisjonsskikk. Standarden fastsetter normer for planlegging, gjennomføring og rapportering. Revisjonen har gjennomført denne forvaltningsrevisjonen i samsvar med RSK 001.

### 1.2 Kontrollutvalgets bestilling

Agder Kommunerevisjon IKS har gjennomført risiko- og vesentlighetsvurdering for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll for valgperioden 2023-2027. Kommunestyret vedtok plan for forvaltningsrevisjon i sak 82/2024.<sup>4</sup> Byggesaksbehandling ble valgt som ett av prosjektene i planen. Dette er et område som har betydning for både innbyggere og næringsliv, der krav til likebehandling og rettssikkerhet står sentralt.

Kontrollutvalget bestilte prosjektplan for forvaltningsrevisjon med tema «Byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune» i sak 04/25.<sup>5</sup> Revisjonen la frem forslag til prosjektplan i påfølgende møte i sak 09/25.<sup>6</sup> Prosjektplanen ble vedtatt og ligger til grunn for denne forvaltningsrevisjonsrapporten.

### 1.3 Formål og problemstillinger

Forvaltningsrevisjonens formål er å undersøke internkontroll og regeletterlevelse i Evje og Hornnes kommunes byggesaksbehandling. Revisjonen belyser to problemstillinger:

#### **1. Har Evje og Hornnes kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for å sikre regeletterlevelse i byggesaksbehandling?**

I den første problemstillingen undersøker vi om kommunen har utarbeidet nødvendige rutiner og prosedyrer for behandling av byggesaker i samsvar med internkontrollbestemmelsen i kommuneloven (koml) § 25-1.

---

<sup>3</sup> NKRF (2023) s. 16.

<sup>4</sup> Kommunestyret (2024) PS 82/24.

<sup>5</sup> Kontrollutvalget (2025) 04/25.

<sup>6</sup> Kontrollutvalget (2025) 09/25.

## 2. Har Evje og Hornnes kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?

Vi undersøker om byggesaker behandles i samsvar med sentrale saksbehandlingskrav i forvaltningsloven (fvl) og plan- og bygningsloven (pbl). Dette omfatter blant annet habilitet, utredning av saken, veiledning til søker, saksbehandlingstid, krav til begrunnelse og utforming av vedtak.

### 1.4 Avgrensninger

Byggesak er et omfattende område. Som det kommer frem av problemstillingene over, er forvaltningsrevisjonen avgrenset til å undersøke internkontroll (rutiner og prosedyrer) og forsvarlig saksbehandling i byggesaker. Forvaltningsrevisjonen omfatter ikke:

- Øvrige elementer ved internkontroll, blant annet kommunens hovedoppgaver, mål og organisering samt avvikshåndtering
- Innbyggeres eller utbyggeres opplevelse av kommunens byggesaksbehandling
- Kommunens tilsynspraksis og ulovlighetsoppfølging

Saksgjennomgangen er avgrenset til tidsperioden 2023 til 2025.

## 2 METODE

### 2.1 Prosjektgjennomføring

Revisjonen startet med oppstartsbrev sendt 15. mai 2025. Oppstartsmøte med kommunedirektøren og enhetsleder for drift og forvaltning ble avholdt 03. juni 2025. I møtet ble bakgrunn for forvaltningsrevisjonen og prosjektplanen gjennomgått. Enhetsleder ble oppnevnt som kontaktperson. Underveis har revisjonen hatt dialog med enhetsleder per e-post for avklaringer.

### 2.2 Metodevalg

Revisjonen har benyttet trianguleringsmetode i tråd med NKRFs veileder for forvaltningsrevisjon. Triangulering innebærer bruk av flere datakilder og metoder for å belyse problemstillingene fra ulike sider. Dette reduserer risikoen for mangelfull eller feilaktig informasjon og styrker etterprøvnbarheten i revisjonens vurderinger.<sup>7</sup>

### 2.3 Datainnsamling

Undersøkelsen bygger på dokumentanalyse, intervju, saksgjennomgang og gjennomgang av statistikk. Vi har hatt tilgang til kvalitetssystemet Compilo, arkivsystemet Elements og saksbehandlingssystemet Elements Byggesak (forkortet eByggesak) i Evje og Hornnes kommune.

Metodene er valgt for å belyse begge problemstillingene: Dokumentanalyse og intervjuer belyser kommunens internkontroll med rutiner og prosedyrer, mens saksgjennomgang, intervju og statistikk belyser om byggesaksbehandlingen i praksis er forsvarlig og i samsvar med regelverket. Datagrunnlaget er analysert og vurdert opp mot revisjonskriterier utledet fra relevant regelverk.

#### 2.3.1 Dokumentgjennomgang

Revisjonen har gjennomgått relevante dokumenter for å kartlegge kommunens rutiner, prosedyrer og internkontrolltiltak knyttet til byggesaksbehandling. Dokumentene er vurdert opp mot revisjonskriteriene utledet fra koml. § 25-1 og plan- og bygningsloven. Dokumenter er innhentet fra Elements og Compilo samt fra kommunens og Statsforvalterens nettsider.

Revisjonen har blant annet gjennomgått:

- Overordnede styringsdokumenter som økonomi- og handlingsplaner og årsberetninger
- Retningslinjer, rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling
- Kommunale rapporter
- Statsforvalterens kommunebilde for Evje og Hornnes
- Kompetanseplaner, handlingsplaner og arbeidsplaner
- Referater og møteprotokoller for planutvalget i Evje og Hornnes

---

<sup>7</sup> NKRF (2020) punkt 16.

### 2.3.2 Saksgjennomgang

Revisjonen har gjennomgått et utvalg byggesaker fra perioden 1. januar 2023 til 1. april 2025. En byggesak er den formelle prosessen der privatpersoner eller utbyggere søker kommunen om blant annet tillatelse til å bygge, rive eller endre bygninger etter plan- og bygningsloven.

Saksgjennomgangen er gjennomført for å vurdere om byggesaksbehandlingen er forsvarlig og i samsvar med gjeldende regelverk og kommunens egne rutiner. Utvalget omfatter saker om byggetillatelse, avslag, dispensasjon og klage.

Revisjonen mottok en oversikt over alle byggesaker i perioden fra enhetsleder for drift og forvaltning. Utvalget er hentet fra eByggesak. Totalt er 50 av 271 byggesaker gjennomgått (18%). Revisjonen foretok et stratifisert utvalg, det vil si at byggesakene er valgt ut etter sakstype, slik at saksgjennomgangen omfatter ulike saker for å få et representativt bilde av saksbehandlingen. Utvalget er vurdert som tilstrekkelig til å kunne belyse kommunens byggesaksbehandling på systemnivå og vurdere om de følger reglene for forsvarlig byggesaksbehandling.

### 2.3.3 Intervju

Revisjonen har intervjuet ansatte som arbeider med byggesaker i kommunen for å få innsikt i internkontroll og praksis for saksbehandlingen. Intervjuene ble gjennomført 24. september 2025 som individuelle intervjuer med byggesaksbehandlerne. Intervjuene fulgte en intervju-guide. Det ble skrevet referat fra intervjuene, som har blitt verifisert av intervjuobjektene. Revisjonen har også hatt dialog per e-post med de ansatte for avklaringer.

### 2.3.4 Statistikk

Revisjonen har hentet statistikk fra SSB, KOSTRA (Kommune-Stat-Rapportering) og Statsforvalterens kommunebilde for Evje og Hornnes for å belyse utviklingen i byggesaksbehandling.

Evje og Hornnes kommune er sammenlignet med andre kommuner med tilsvarende størrelse ved å bruke KOSTRA-gruppe 4 som referanse.<sup>8</sup> KOSTRA gir nasjonale data om kommunale tjenester og grupperer kommunene etter størrelse og økonomi. Sammenligningen blir mer relevant enn ved kun å bruke innbyggertall alene. KOSTRA-gruppe 4 er kommuner med 2000 til 9999 innbyggere, middels bundne kostnader og lave frie disponible inntekter per innbygger.<sup>9</sup>

## 2.4 Kvalitetssikring, begrensninger og verifiseringsprosesser

Revisjonen er gjennomført i tråd med kravene i RSK 001 og Agder Kommunerevisjon IKS sitt interne kvalitetssystem. Opplysninger i rapporten bygger på intervjuer som er skriftliggjort av revisjonen og verifisert av kildene. Intervjuobjektene har fått mulighet til å korrigere referatene. Personopplysninger er behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Datagrunnlaget har noen begrensninger:

- Dokumenter kan være ufullstendige eller utdaterte

<sup>8</sup> Statistisk Sentralbyrå (2025) Folketallet 4. kvartal 2025: 3 842.

<sup>9</sup> SSB (2020) Kodeliste for KOSTRA – kommunegruppering.

- Saksgjennomgangen omfatter et utvalg saker, ikke alle byggesaker fra 2023-2025
- Intervjuer gir informasjon om opplevd praksis og kan inneholde ulike subjektive vurderinger og perspektiver
- Statistikken kan ha begrensninger knyttet til eventuell feilrapportering eller begrenset sammenlignbarhet

Disse forholdene er tatt med i revisjonens vurderinger. Et bredere informasjonsgrunnlag, for eksempel gjennom spørreundersøkelser med privatpersoner eller utbyggere som søker byggesaker til kommunen, hadde gitt ytterligere nyanser. Revisjonen har ikke overprøvd gyldigheten av vedtakene i byggesakene. Vi har kun undersøkt om det er gjennomført en formell byggesøknadsprosess i samsvar med lovens krav.

Dataene er kvalitetssikret under hele innhentingsprosessen for å sikre pålitelighet. Et utkast til forvaltningsrevisjonsrapporten er sendt til kommunedirektøren for uttalelse. Uttalelsen fremgår av kapittel 9.

### 3 REVISJONSKRITERIER

Revisjonskriterier er krav, normer eller standarder som kommunen skal vurderes opp mot.<sup>10</sup> De gir en målestokk for å avgjøre om praksis er i samsvar med gjeldende krav eller forventninger.<sup>11</sup> Kriteriene utledes med utgangspunkt i forvaltningsrevisjonens problemstillinger og skal hentes fra autoritative og anerkjente kilder som lover, forskrifter og veiledere.<sup>12</sup> Revisjonskriteriene er ikke nødvendigvis uttømmende for alle krav på byggesaksområdet, men dekker de mest sentrale kravene knyttet til problemstillingene. Vi har i hovedsak utledet revisjonskriterier fra følgende kilder:

- Lover
  - Kommuneloven
  - Forvaltningsloven
  - Plan- og bygningsloven
- Forskrifter
  - Forvaltningsforskriften
  - Byggesaksforskriften (SAK10)
- Forarbeider og veiledere
  - Ot.prp. nr. 32 (2007–2008) om plan- og bygningsloven
  - Prop. 46 L (2017-2018) om kommuneloven
  - NOU 2019: 5 om ny forvaltningslov
  - KS (2020): *Orden i eget hus – Kommunedirektørens internkontroll*
  - KMD (2021): *Internkontroll i kommunesektoren*
  - NKRF (2023): *Veileder for forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll*
- Rettspraksis og uttalelser
  - Høyesterettsavgjørelser og uttalelser fra Sivilombudet om forsvarlig saksbehandling, habilitet og likebehandling

#### 3.1 Internkontroll i kommunen

Kommunen har plikt til å ha internkontroll, jf. koml. § 25-1. Bestemmelsen angir lovens minstekrav til kommunens internkontroll. Formålet er å sikre at kommunen følger lover og regler, og at eventuelle feil eller brudd blir oppdaget og rettet. Kommunen kan velge å ha en mer omfattende internkontroll enn lovens minstekrav, for eksempel ved å tilpasse og utvide den etter lokale behov, risikoforhold og egenvurdering.<sup>13</sup>

Det følger av koml. § 25-1 første ledd at:

*«Kommuner (...) skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen (...) er ansvarlig for internkontrollen.»*

---

<sup>10</sup> NKRF (2020) punkt 14.

<sup>11</sup> NKRF (2023) s. 55.

<sup>12</sup> NKRF (2020) punkt 15.

<sup>13</sup> Prop. 46 L (2017-2018) s. 268-269.

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for internkontrollen, men kan delegere gjennomføringen av internkontroll for byggesaker til enhetsleder av drift og forvaltning. Delegasjon endrer ikke kommunedirektørens ansvar for at kommuneloven overholdes.<sup>14</sup> Bestemmelsen klargjør at internkontroll er et lederansvar.<sup>15</sup> For kommunen innebærer det å jobbe kontinuerlig for å sikre at bestemmelsene om god forvaltningspraksis i byggesaksbehandling blir ivaretatt.

Videre følger det av koml. § 25-1 andre ledd at:

*«Internkontrollen skal være systematisk og tilpasses virksomhetens størrelse, egenart, aktiviteter og risikoforhold.»*

Dette betyr at internkontrollen ikke skal være tilfeldig eller basert på enkelthendelser. Kommunedirektøren må vurdere omfanget av internkontrollen og hvordan den skal organiseres innenfor byggesaksområdet. En internkontroll som bygger på risikovurderinger og lokale tilpasninger vil bidra til en mer effektiv og målrettet styring.<sup>16</sup> Kommunen må ha et system som sikrer at byggesaksbehandlingen skjer i tråd med regelverket. Systemet må også sørge for at avvik fra krav i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven blir oppdaget, håndtert og fulgt opp. Risikoen for regelverksbrudd i byggesaker må vurderes. På bakgrunn av denne risikoen må internkontrollen utformes.

Det følger av koml. § 25-1 tredje ledd at:

*«Ved internkontroll etter denne paragrafen skal kommunedirektøren (...)  
b) ha nødvendige rutiner og prosedyrer»*

Rutiner er faste praksiser som utføres regelmessig, mens prosedyrer beskriver steg-for-steg hvordan oppgaver skal løses. Slike styringsdokumenter gjør det enklere for ansatte å utføre oppgavene korrekt, og de bidrar til å redusere risiko og avdekke avvik.<sup>17</sup>

For byggesaksbehandling innebærer bestemmelsens tredje ledd bokstav b at kommunen skal ha rutiner og prosedyrer som sikrer en systematisk internkontroll. Den skal være tilpasset omfanget og kompleksiteten i byggesaksbehandlingen. Hva som er nødvendig internkontroll, må vurderes ut fra hele § 25-1 og risiko for avvik i byggesaksbehandlingen.<sup>18</sup> Kommunen skal blant annet ta hensyn til sakstyper, saksmengde og graden av skjønnsutøvelse. Rutiner og prosedyrer kan være muntlige eller skriftlige, men det vil ofte være behov for skriftlig dokumentasjon.<sup>19</sup>

---

<sup>14</sup> Prop. 46 L (2017-2018) s. 411.

<sup>15</sup> KMD (2021) s. 10.

<sup>16</sup> KMD (2021) s. 12.

<sup>17</sup> KS (2020) s. 46.

<sup>18</sup> Prop. 46 L (2017-2018) s. 412.

<sup>19</sup> KMD (2021) s. 16.

For byggesaksbehandling betyr dette at kommunen må beskrive hvordan byggesaksbehandlerne skal arbeide i praksis. Rutinene skal være tydelige og lett tilgjengelige for ansatte<sup>20</sup> som arbeider med byggesaker.

Det følger av koml. § 25-1 tredje ledd bokstav e):

- e) «*evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll.*»

Det stilles ikke lovkrav til hvor ofte kommunen må evaluere eller forbedre skriftlige prosedyrer eller andre internkontrolltiltak. Det er god praksis å gjøre dette jevnlig. Regelmessig evaluering bidrar til å identifisere behov for forbedringer og sikrer at rutiner og prosedyrer fungerer etter hensikten.<sup>21</sup> Dette gjelder også internkontroll for byggesaksområdet.

### 3.2 Byggesaksbehandling

Kommunen er plan- og bygningsmyndighet og skal påse at reglene i plan og bygningsloven overholdes i kommunen, jf. pbl § 1-4. Byggesaksbehandling skal sikre at tiltak gjennomføres i samsvar med lov, forskrift og planvedtak, og at alle tiltak utføres forsvarlig, jf. pbl. § 1-1. Dette er en sentral oppgave for kommunen. Det krever gode rutiner og internkontroll for å sikre regelletterlevelse.

Saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven gjelder som hovedregel i byggesaker, med mindre plan- og bygningsloven har egne regler om samme tema, jf. fvl. § 1 og pbl. § 1-9 første ledd. Dette betyr at kommunen må følge forvaltningslovens krav til blant annet veiledning, utredning og begrunnelse, i tillegg til særreglene i plan- og bygningsloven.

I tillegg til lovfestede regler gjelder et ulovfestet krav om forsvarlig saksbehandling, som er et grunnleggende prinsipp i forvaltningen. Dette innebærer at kommunen må ha et godt beslutningsgrunnlag før den fatter enkeltvedtak. Saksbehandleren skal vurdere alle relevante sider av saken og unngå usaklige eller utenforliggende hensyn. Avgjørelser som bygger på skjønn, skal ikke være vilkårlig. Det skal ikke forekomme usaklig forskjellsbehandling, og vedtaket må ikke fremstå som sterkt urimelig. Prinsippet er viktig for å sikre rettssikkerhet og likebehandling i byggesaksbehandlingen.<sup>22</sup>

I formålsparagrafen til byggesaksforskriften § 1-1 fremgår det at saksbehandling skal være effektiv og forsvarlig for å ivareta samfunnsmessige hensyn, som god kvalitet i byggverk. Dette betyr at kommunen må ha rutiner og internkontroll som sikrer at byggesaker behandles korrekt og innen lovpålagte frister.

Byggesaksbehandling etter plan- og bygningsloven har en rolle- og ansvarsfordeling mellom den som vil gjennomføre et tiltak og foretaket som håndterer byggesøknaden. Tiltakshaver er

<sup>20</sup> Prop. 46 L (2017-2018) s. 412.

<sup>21</sup> KMD (2021) s. 18.

<sup>22</sup> NAV (1997) punkt om ulovfestede forvaltningsrettslige regler.

personen eller foretaket tiltaket utføres på vegne av. Den har det overordnede ansvaret for at tiltaket gjennomføres i samsvar med plan- og bygningsloven, jf. pbl. § 23-1 og § 23-2. Ansvarlig søker er et foretak med ansvarsrett som på vegne på tiltakshaver samordner søknaden og sørger for at søknaden er fullstendig og korrekt, jf. pbl. § 23-4.

### 3.2.1 Habilitet

En offentlig tjenestemann er inhabil til å forberede eller avgjøre en sak dersom hun eller han selv er part eller har nær tilknytning til noen som er part, jf. fvl. § 6 første ledd. Dette gir automatisk inhabilitet. Etter fvl. § 6 andre ledd kan tjenestemannen være inhabil dersom det foreligger særegne forhold som kan svekke tilliten til vedkommende. Her må det gjøres en skjønnsmessig vurdering basert på omstendighetene i saken.

Formålet med habilitetsreglene er å sikre forsvarlig saksbehandling og opprettholde tillit til forvaltningen. Habilitetsbestemmelsene skal hindre at personlige eller utenforliggende hensyn påvirker avgjørelser, og beskytte beslutningstakerne mot mistanke om manglende redelighet.<sup>23</sup> Dette bidrar til upartiskhet og likebehandling av parter. Vurderingen av habilitet må ta hensyn til behovet for betryggende saksbehandling og tillit til forvaltningen, ikke bare for å unngå misbruk av kompetanse, men også for å sikre at avgjørelser fremstår som objektive og rettferdige.<sup>24</sup> God habilitetspraksis er en forutsetning for forsvarlig saksbehandling og likebehandling.

### 3.2.2 Veiledningsplikt

Kommunen har en lovpålagt veiledningsplikt i byggesaker, jf. fvl. § 11. Dette innebærer at kommunen skal gi nødvendig informasjon og veiledning til parter i saken og andre med «aktuell interesse». Veiledningen kan gis muntlig eller skriftlig, og skal tilpasses den enkeltes behov, jf. forvaltningsforskriften §§ 2 og 3. Formålet er å sikre at innbyggere forstår regelverket og kan ivareta sine rettigheter. God veiledning kan bidra til færre feil i søknader, raskere saksbehandling og økt tillit til kommunen.

### 3.2.3 Forhåndskonferanser

Forhåndskonferanse i byggesaker er et frivillig avklaringsmøte mellom kommunen og den som planlegger et byggeprosjekt (tiltakshaver), før en byggesøknad sendes inn. Hensikten er å avklare hvilke regler og planer som gjelder for tiltaket i tidlig fase og tilrettelegge for dialog mellom partene. Etter pbl. § 21-1 første ledd kan det holdes forhåndskonferanse, og møtet kan gjennomføres hvis enten kommunen eller tiltakshaver krever det. Byggesaksforskriften § 6-1 femte ledd sier at kommunen under møtet skal gi nødvendig informasjon om relevante byggesaksregler og plangrunnlag. Formålet er å gi tiltakshaver forutsigbarhet og bidra til en effektiv og forsvarlig saksbehandling.

### 3.2.4 Søknadsplikt

Pbl. kapittel 20 regulerer hvilke tiltak som krever søknad og tillatelse fra kommunen før de kan gjennomføres.<sup>25</sup> Det finnes unntak fra søknadsplikten i pbl. §§ 20-5 til 20-8. Kapittel 21 i plan-

<sup>23</sup> Rt. 1996 s. 64 (Lyngør Apartmentsshotell) s. 68.

<sup>24</sup> Bernt (2017) note 98.

<sup>25</sup> Innjord (2020) Bind II s. 578.

og bygningsloven regulerer innhold og behandling av søknader, og byggesaksforskriften (SAK10) utfyller disse reglene.

### 3.2.5 Utredningsplikt

Etter fvl. § 17 skal kommunen sørge for at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Dette innebærer å innhente tilstrekkelig informasjon om både faktiske forhold og hvilke regler som gjelder. Utredningsplikten styrker partenes rettssikkerhet og er en forutsetning for forsvarlig saksbehandling i byggesaker. God utredning bidrar til riktige vedtak og reduserer risikoen for feil og klager.<sup>26</sup> Svakheter i utredningen blir ofte trukket frem når det rettes kritikk mot saksbehandlingen.<sup>27</sup>

Ifølge byggesaksforskriften (SAK10) med veiledning skal en byggesøknad gi nødvendige opplysninger for at kommunen skal kunne behandle søknaden. Kommunen har ansvar for behandling av søknader og kan be om flere opplysninger eller avvise søknaden dersom opplysningene ikke er tilfredsstillende.<sup>28</sup>

### 3.2.6 Saksbehandlingsfrister

Fvl. § 11 a fastsetter at kommunen skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Dette innebærer at både saksforberedelsen og selve avgjørelsen skal skje så raskt som forsvarlig.<sup>29</sup> Forsvarlighetskravet er fleksibelt og avhenger av sakens kompleksitet, viktighet og sannsynligheten for at nye avgjørende momenter kan komme fram ved ytterligere saksutredning.<sup>30</sup> I saker som gjelder enkeltvedtak, skal foreløpig svar gis hvis henvendelsen ikke kan besvares i løpet av én måned etter at den er mottatt.<sup>31</sup>

Når en søknad er komplett, skal kommunen behandle den så raskt som mulig, jf. pbl. § 21-7. Dersom tiltaket ikke strider mot plan- og bygningsloven, skal tillatelsen gis innen lovpålagte frister. Disse fristene skal sikre effektiv og forutsigbar saksbehandling for søkerne. Tidsfristene for behandling er regulert i pbl. § 21-7 og varierer ut fra type sak:

- Enkle tiltak: Normalt innen 3 uker
- Mer komplekse saker som dispensasjonssaker: Normalt innen 12 uker

Plikten til å gi tillatelse når vilkårene er oppfylt omtales som byggeretten. Det betyr at tiltakshaver har rett til å bygge når lovens krav er oppfylt. Samtidig uttrykker bestemmelsen legalitetsprinsippet, som sikrer at kommunen kun kan avslå søknader dersom det finnes hjemmel i lov. Dette er en sentral rettssikkerhetsgaranti i byggesaksbehandlingen.<sup>32</sup>

<sup>26</sup> NAV (1997) punkt om ulovfestede forvaltningsrettslige regler.

<sup>27</sup> Bernt (2017) note 475.

<sup>28</sup> Direktoratet for byggkvalitet - Byggesaksforskriften med veiledning - Innledning til veiledning § 5-4 sist endret 01.01.16.

<sup>29</sup> Bernt (2017) note 202 og 203.

<sup>30</sup> Bernt (2017) note 203.

<sup>31</sup> Bernt (2017) note 204.

<sup>32</sup> Nyhus (2024) note 655.

### 3.2.7 Dispensasjon

Dispensasjon innebærer at kommunen gir tillatelse til å gjøre unntak fra bestemmelser i plan- og bygningsloven eller planer gitt i samsvar med loven, jf. pbl. § 19-2. Et eksempel er at kommunen gir tillatelse til å bygge et tilbygg som er høyere enn det reguleringsplanen åpner for. Forarbeidene til loven understreker at det ikke skal være vanlig å fravike gjeldende plan.<sup>33</sup>

Før dispensasjon gis, skal naboer varsles, jf. pbl. § 19-1, jf. § 21-3, og berørte statlige og regionale myndigheter skal få uttale seg. Søknaden må være begrunnet, jf. § 19-1.<sup>34</sup>

Kommunen kan ikke gi dispensasjon hvis hensynene bak bestemmelsen eller lovens formål blir vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved dispensasjon være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering, jf. pbl. § 19-2. Dette innebærer en skjønnsmessig vurdering der både private og offentlige hensyn vektlegges. Dispensasjon er ikke en rettighet. Det kreves klar overvekt av hensyn som taler for dispensasjon.<sup>35</sup> Oppdatert og relevant planverk kan redusere antall dispensasjonssøknader ved at flere tiltak kan behandles i samsvar med gjeldende kommuneplan og reguleringsplaner.

Ordningen gir kommunen mulighet til å håndtere situasjoner der særlige hensyn gjør det rimelig å fravike gjeldende bestemmelser. Samtidig er dispensasjon en krevende vurdering som berører rettssikkerhet, likebehandling og forutsigbarhet for innbyggere og utbyggere.

### 3.2.8 Enkeltvedtak

Når kommunen behandler en byggesak og fatter et vedtak, regnes dette som et enkeltvedtak, jf. fvl. § 2. Avgjørelser som gjelder enkeltvedtak er blant annet rammetillatelse, igangsettingstillatelse, midlertidig brukstillatelse, ferdigattest, dispensasjon, avslag på søknad, pålegg om retting og avvisning på grunn av formelle feil. Forvaltningsloven stiller klare krav til hvordan vedtaket skal utformes:

- Vedtaket skal som hovedregel være skriftlig, jf. fvl. § 23
- Begrunnelse skal gis samtidig med vedtaket, jf. fvl. § 24
- Begrunnelsen skal vise til reglene vedtaket bygger på og de faktiske forhold i saken, jf. fvl. § 25. Dersom skjønn er brukt, bør hovedhensynene som har vært avgjørende nevnes

Underretningen om vedtaket skal inneholde opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte for klage, samt retten til innsyn i dokumenter, jf. fvl. §§ 18, 19 og 27. Tydelige og godt begrunnede vedtak gjør det enklere for søkeren å forstå avgjørelsen og redusere risikoen for klager. Disse kravene skal sikre rettssikkerhet og forutsigbarhet for innbyggerne og bidra til forsvarlig saksbehandling.

---

<sup>33</sup> Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 242.

<sup>34</sup> Innjord (2020) Bind I s. 549.

<sup>35</sup> Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) s. 242.

### 3.2.9 Klage

Klageordningen er en sentral rettssikkerhetsgaranti i byggesaksbehandlingen. Den gir parter og andre med rettslig klageinteresse mulighet til å få en uavhengig vurdering av kommunens vedtak. Reglene om klage følger av fvl. kapittel VI. En part kan klage på et enkeltvedtak, jf. fvl. § 28. Klagen skal sendes til kommunen som behandler den først, jf. fvl. § 33.

Klagefristen er normalt tre uker fra vedtaket er mottatt. For andre med rettslig klageinteresse, for eksempel naboer, løper fristen fra de har fått eller burde ha fått kjennskap til vedtaket. I byggesaker er Statsforvalteren klageinstans, jf. pbl. § 1-9. Reglene for behandling av klager følger fvl. § 33 og byggesaksforskriften § 7-1. Klageordningen skal sikre riktige avgjørelser, gi kommunen mulighet til å rette opp feil, styrke tilliten til forvaltningen og bidra til forsvarlig byggesaksbehandling.<sup>36</sup>

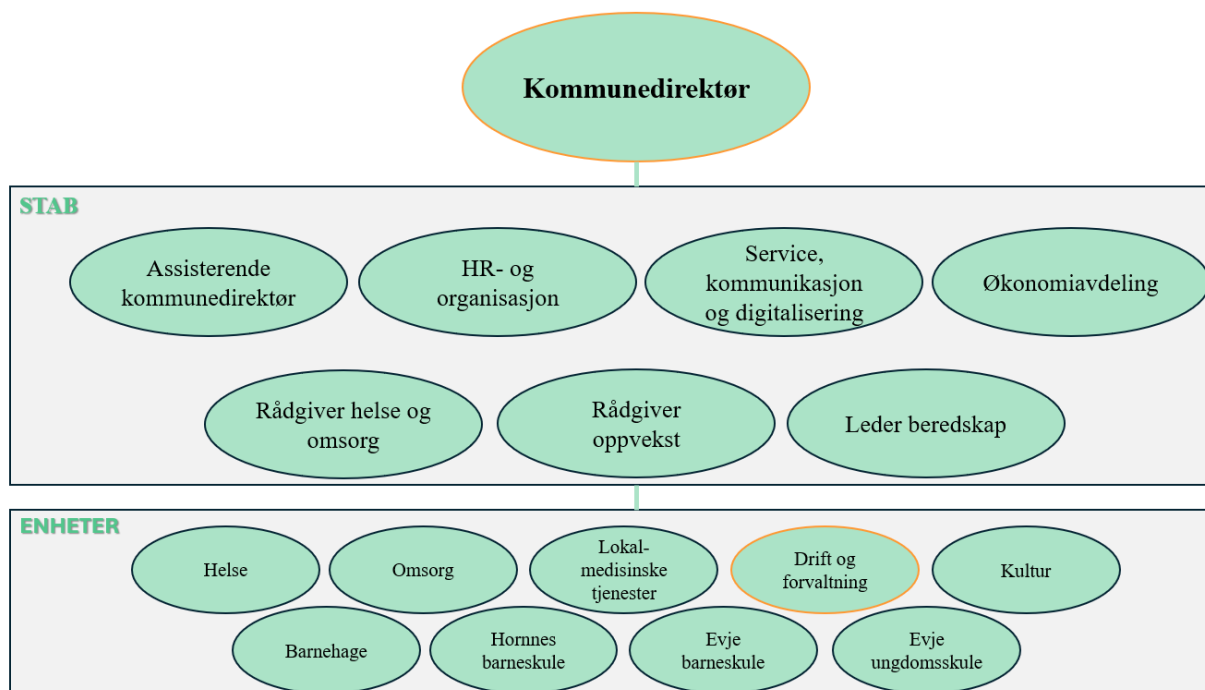
---

<sup>36</sup> NOU 2019: 5 s. 366.

## 4 EVJE OG HORNNES KOMMUNE

Dette kapittelet beskriver organisering og rammer som er relevante for kommunens byggesaksbehandling.

### 4.1 Organisasjon



Kilde: Basert på organisasjonskart for Evje og Hornnes kommune fra Økonomiplan 2026-2029<sup>37</sup>

Evje og Hornnes kommune har 3842 innbyggere registrert 4. kvartal 2025.<sup>38</sup> Kommunen er organisert etter to-nivåmodell med kommunedirektøren som øverste administrative leder. Sammen med kommunedirektøren består ledergruppen av assisterende kommunedirektør, personalsjef, leder service, kommunikasjon og digitalisering, rådgiver oppvekst, rådgiver helse og omsorg og leder beredskap. Kommunen er organisert med ni tjenesteenheter, herunder drift og forvaltning som egen enhet.

### 4.2 Enhet for drift og forvaltning

Enhet for drift og forvaltning består av en renholdsavdeling, en uteseksjon og en forvaltningsavdeling. I 2025 hadde enheten 33,5 årsverk.<sup>39</sup>

Forvaltningsavdelingen håndterer blant annet plan- og miljøoppgaver, delesaker, byggesak, tilsyn, kart og oppmåling, jord- og skogbruk samt kommuneveterinær. Avdelingen hadde i 2025 7,38 årsverk.<sup>40</sup>

<sup>37</sup> Evje og Hornnes kommune (2025) Økonomiplan 2026-2029 – Organisering av kommunen.

<sup>38</sup> SSB (2025) Kommunefakta.

<sup>39</sup> Evje og Hornnes kommune (2025) Økonomiplan 2026-2029 – Drift og Forvaltning.

<sup>40</sup> Evje og Hornnes kommune (2025) Økonomiplan 2026-2029 – Drift og Forvaltning.

I Evje og Hornnes kommune arbeider to ansatte hovedsakelig med byggesaksbehandling. Byggesaksbehandlerne ledes av enhetsleder for drift og forvaltning som har overordnet ansvar for faglige og tjenesteutøvende oppgaver som blant annet saksbehandling og veiledning. En av de ansatte er byggesaksleder og har ansvar for å fordele saker, følge opp frister og holde enhetsleder orientert. Saksbehandlerne for byggesak oppgir at de har ingen formell spesialisering etter hvilke typer saker de behandler. I praksis behandler begge saksbehandlerne de fleste sakstyper, med unntak av delesaker som behandles av byggesaksleder. Ingen av saksbehandlerne har juridisk bakgrunn.

### 4.3 Delegering og politisk behandling i planutvalget

Delegeringsreglement for Evje og Hornnes kommune ble vedtatt av kommunestyret i PS 103/24 i møte 12.12.2024. Det gjelder for perioden 2023-2027. Kommunedirektøren har myndighet til å behandle byggesaker av ikke-prinsipiell karakter.<sup>41</sup> Delegeringsreglementet beskriver videre hvordan kommunedirektøren delegerer myndighet til enhetsleder for drift og forvaltning.

Planutvalget i Evje og Hornnes kommune består av syv medlemmer valgt av kommunestyret i møte 12.10.2023 i sak PS 63/23. Utvalget behandler plan- og byggesaker som ikke er delegert til kommunedirektøren, herunder videredelegert til enhetsleder for drift og forvaltning. Etter kommunens delegeringsreglement har planutvalget myndighet til å fatte vedtak i saker etter plan- og bygningsloven som hører til utvalgets ansvarsområde. Dette gjelder blant annet plan-saker og byggesaker som dispensasjonssaker. Unntak kan foreligge dersom myndigheten er delegert, eller dersom loven fastsetter at vedtak skal treffes av en annen instans.<sup>42</sup>

### 4.4 Kommunale planer

I byggesaker skal Evje og Hornnes kommune ivareta hensyn til naturmangfold, kulturlandskap og sårbare arters leveområder, samfunnssikkerhet, og redusere nedbygging av myr og dyrket mark.<sup>43</sup>

For å nå målet har kommunen satt opp en liste med tiltak<sup>44</sup>:

1. *Tilpasser eksisterende boliger og bygger nye alternative boformer som inkluderer eldre.*
2. *Utvikler steder med funksjonsblanding av boliger, arbeidsplasser og tjenestetilbud som er universelt utformet.*
3. *Lokaliserer nye boliger og tjenestetilbud slik at flest mulig har gang- eller sykkelavstand til daglige gjøremål.*
4. *Ivaretar næringslivets behov for areal, og legger til rette for at virksomheter med mange besøkende lokaliseres i Evje sentrum. (...)*
7. *Sikrer grøntområder og vassdrag, og skaper gode koblinger mellom møteplasser og nær turområder. (...)*
11. *Tar hensyn til kulturmiljøet og vår historiske identitet i plan- og byggesaker og tilrettelegge for ny bruk av gamle bygninger.*

<sup>41</sup> Evje og Hornnes kommune (2024) Delegeringsreglement s. 4 og 16.

<sup>42</sup> Evje og Hornnes kommune (2024) Delegeringsreglement s. 10 og 11.

<sup>43</sup> Kommuneplanens samfunnsdel 2024-2034 s. 19.

<sup>44</sup> Kommuneplanens samfunnsdel 2024-2034 s. 19 og 20.

## 5 INTERNKONTROLL

I dette kapittelet besvarer revisjonen den første problemstillingen:

### 1. Har Evje og Hornnes kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for å sikre regelletterlevelse i byggesaksbehandling?

Kommunedirektøren har etter koml. § 25-1 ansvar for at kommunen har internkontroll. Som del av dette ansvaret skal kommunedirektøren sørge for at det finnes rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling som legger til rette for at lovverket blir fulgt. Gode rutiner og prosedyrer bidrar til å redusere risikoen for regelbrudd og styrker kvaliteten i saksbehandlingen.

I dette kapittelet vurderer vi om kommunen har fastsatt og dokumentert nødvendige rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling. Vi vurderer om rutineverket er tydelig og tilstrekkelig dekkende opp mot krav i koml. § 25-1, plan- og bygningsloven og forvaltningsloven, samt anbefalinger i relevante veiledere fra Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) og KS.

#### 5.1 Rutiner og prosedyrer for saksbehandling av byggesaker

##### *Revisjonskriterium*

- Kommunen skal ha etablerte rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling.

##### 5.1.1 Rutiner og prosedyrer i eByggesak

Evje og Hornnes kommune innførte saksbehandlingssystemet Elements Byggesak (eByggesak) fra leverandøren Sikri i 2023 og tok det i full bruk i 2025. eByggesak er et digitalt fagsystem for behandling av byggesaker. Systemet er integrert med Direktoratet for byggkvalitets (DiBK)<sup>45</sup> nasjonale søknadsportal. Søkere kan dermed sende inn byggesøknader elektronisk i tråd med nasjonale standarder. Dette skal gi en mer effektiv og forutsigbar prosess, der systemet automatisk kontrollerer krav og dokumentasjon.

For kommunen gir eByggesak en strukturert og regelstyrt saksbehandling. Systemet har automatisk saksflyt med sjekklister og frister basert på søknadstype. Sjekklister fungerer som operasjonelle rutiner med steg-for-steg prosedyrer for kontroll og vurderinger av søknader. Valg av søknadstype utløser en tilpasset prosedyre basert på nasjonale sjekklister fra DiBK. Sjekklister beskriver stegvis prosess, kontrollpunkter og krav til dokumentasjon. Systemet henter informasjon fra ulike datakilder og lager forslag til vedtaksbrev basert på kommunens maler.

##### 5.1.2 Rutiner og prosedyrer i Compilo

Kommunen bruker kvalitetssystemet Compilo for internkontroll, dokumentstyring og avvikshåndtering. I Compilo lagres og oppdateres rutiner, prosedyrer og retningslinjer for enkelte byggesaksprosesser. Dette gjelder blant annet for ferdigattest, delesak, endring av tillatelse og rammetillatelse. Rutinene beskriver stegvis prosess, kontrollpunkter og krav til dokumentasjon

---

<sup>45</sup>Sikri (2025) eByggesak.

for byggesaksbehandling. Formålet med rutinene er å sikre likebehandling, effektiv saksbehandling og redusere risiko for feil. Rutinene skal videre sikre korrekt saksflyt i byggesaker og behandling i tråd med kommunens delegeringsreglement.<sup>46</sup> Byggesaksleder forteller at han bruker mest rutinene for delesak i sitt arbeid, da disse ikke dekkes av eByggesak.

### 5.1.3 Rutiner for habilitet

Kommunens etiske retningslinjer er tilgjengelig i Compilo. Ifølge retningslinjene skal ansatte melde fra om forhold eller interesser som kan reise spørsmål om habilitet. Habilitet skal avklares før den ansatte behandler saken eller deltar i beslutninger.<sup>47</sup>

Kommunen har også en overordnet prosedyre for saksbehandling etter forvaltningsloven og tilhørende særlover. Der omtales habilitet som et særlig viktig tema. I dokumentgjennomgangen har revisjonen registrert at prosedyren viser til en mal og en sjekklistemappe for enhet for drift og forvaltning som ikke lenger finnes i Compilo.

I intervjuene beskriver byggesaksbehandlerne at håndtering av habilitet i byggesaksbehandlingen følger en fast, muntlig rutine. Rutinen innebærer at den enkelte saksbehandler vurderer egen habilitet, og at tvilstilfeller drøftes med enhetsleder. Dersom saksbehandler vurderer seg inhabil, overtas saken av en kollega. Habilitetsvurderinger blir normalt ikke skrevet ned, og de blir ikke registrert i eByggesak.

### 5.1.4 Rutiner for kvalitetssikring av vedtak

Byggesaksbehandlerne opplyser at vedtak kan drøftes muntlig med kollega. Enhetsleder gjennomgår vedtak før både saksbehandler og enhetsleder signerer vedtaket. Kommunens prosedyre for saksbehandling viser til at forvaltningsloven og relevante særlover skal følges. Sjekklister tilpasset sakstype skal bidra til korrekt saksbehandling.

## 5.2 Tilgjengelige og kjente rutiner og prosedyrer

### *Revisjonskriterium*

- Rutiner og prosedyrer skal være tilgjengelige og kjent blant ansatte som jobber med byggesaker.

### 5.2.1 Tilgang til rutiner og prosedyrer

Kommunen bruker Compilo for å gjøre skriftlige rutiner tilgjengelige for ansatte og sikre et helhetlig internkontrolloppsett i tråd med koml. § 25-1. Byggesaksbehandlerne opplyser at de har tilgang til rutinene og prosedyrene i Compilo i arbeidshverdagen. I tillegg bruker de integrerte sjekklister og maler i eByggesak som en del av den daglige saksbehandlingen.

---

<sup>46</sup> Evje og Hornnes kommune (2024) Delegeringsreglement s. 3.

<sup>47</sup> Evje og Hornnes kommune Etiske retningslinjer s. 2.

### 5.2.2 Kjennskap og bruk av rutiner i arbeidshverdagen

De ansatte må selv holde seg oppdaterte på rutiner i Compilo. Når rutiner endres eller revideres fast en gang i året, kan enhetsleder eller ansatte sende ut leselister i systemet. Leselistene gir de ansatte mulighet til å bekrefte at de har lest og forstått oppdatert rutine.

Det har vært utskiftninger blant ansatte som arbeider med byggesaker de siste fem årene. En av byggesaksbehandlerne opplyser at opplæring av nye kollegaer har inkludert gjennomgang av rutiner i Compilo, slik at nye ansatte får kjennskap til gjeldende krav og prosedyrer.

Byggesaksbehandlerne forteller at rutinene for byggesak i Compilo brukes i mindre grad etter innføringen av eByggesak. Sjekklister i eByggesak er oppdatert mot gjeldende regelverk for byggesaker og brukes aktivt i saksbehandlingen.

### 5.3 Regelmessig evaluering og forbedring av rutiner og prosedyrer

#### *Revisjonskriterium*

- Kommunen skal regelmessig evaluere og ved behov forbedre rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling.

Kravet i koml. § 25-1 tredje ledd bokstav e innebærer at kommunen må evaluere rutinene og prosedyrene med jevne mellomrom. Kommunen må vurdere om de fungerer etter hensikten eller om det er behov for endringer.<sup>48</sup> På byggesaksområdet kan evalueringen bygge på erfaringer med saksflyt, sjekklister og maler i fagsystemet. Evalueringen kan undersøke om revisjonsfrister og versjonsstyring i Compilo gjør at dokumenterte rutiner holdes oppdaterte og relevante. I det følgende beskriver vi hvordan Evje og Hornnes kommune følger opp og forbedrer arbeidet i eByggesak og Compilo.

#### 5.3.1 eByggesak

Byggesaksbehandlerne i Evje og Hornnes kommune forteller at de har hatt utfordringer med saksbehandling etter innføringen av eByggesak i 2023. Kommunen har meldt inn flere tekniske feil til leverandøren av systemet. Dette gjelder blant annet å kunne endre maler, problemer med overføring av saker fra tidligere system og tekniske utfordringer ved håndtering av flere saker samtidig. Systemet rapporterte først ikke automatisk tall til KOSTRA, noe som førte til at byggesaksbehandlerne måtte rapportere manuelt i stedet. En del av disse utfordringene er nå løst. Byggesaksbehandlerne opplyser at de melder fra til leverandøren med en gang de oppdager feil i eByggesak. Leverandøren følger opp med å rette problemene fortløpende.

#### 5.3.2 Compilo

Rutiner og prosedyrer legges inn i Compilo som dokumenter med dokumenteier, versjonslogg og revisjonsfrist. Dette gjør det mulig å se når rutiner og prosedyrer er endret og hvem som har gjort endringene. Endringer i dokumentene håndteres i Compilo av dokumenteier, det vil si ledere eller ansatte. Revisjonsfrister settes for å sikre at rutinene blir tatt opp til vurdering og

---

<sup>48</sup> KS (2020) s. 56.

oppdatert ved behov. Evje og Hornnes kommune praktiserer årlig revisjon av dokumentene i Compilo.

Byggesaksbehandlerne opplyser at flere rutiner i Compilo burde vært revidert. Dette har ikke blitt prioritert som følge av innføring av eByggesak med integrerte sjekklister. Etter at eByggesak ble iverksatt i Evje og Hornnes kommune, har behovet for å bruke og oppdatere rutinene i Compilo blitt mindre. Dokumentgjennomgangen av rutiner i Compilo viser at enkelte sentrale rutiner har blitt revidert, mens flere rutiner har revisjonsfrister som synes å være passert uten at revisjon fremgår av dokumentasjonen.

#### 5.4 Revisjonens samlede vurdering

Revisjonen vurderer først om kommunen har etablerte rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling. Datagrunnlaget viser at Evje og Hornnes kommune i hovedsak har etablert rutiner gjennom integrerte sjekklister og saksflyt i eByggesak. Dette gir en strukturert og regelstyrt gjennomføring av sentrale kontrollpunkter i byggesaker. Bruken av eByggesak bidrar til å standardisere prosesser, sikre korrekt saksflyt og redusere risiko for feil. Dette er i tråd med kommunelovens krav om internkontroll og KS-veilederen.<sup>49</sup> Videre fremgår det at kommunen har rutiner og prosedyrer i Compilo for utvalgte byggesaksprosesser.

Kvalitetssikring av vedtak ivaretas gjennom faste, muntlige kontrollmekanismer som drøfting med kollega og at enhetsleder signerer på vedtak. Disse mekanismene styrker kvaliteten i skjønnsvurderingene som saksbehandlerne må gjøre og som ikke fullt ut lar seg standardisere gjennom sjekklister i eByggesak. Bruk av sidepersonskontroll og kvalitetssikring er viktige internkontrollmekanismer for å fange opp feil og mangler i saksbehandlingen.<sup>50</sup>

Når det gjelder habilitet, viser dokumentgjennomgangen at kommunen har etiske retningslinjer og en overordnet prosedyre som omtaler habilitet. Byggesaksbehandlerne opplyser at habilitet håndteres gjennom en fast, muntlig rutine der den enkelte vurderer egen habilitet. Tvilstilfeller drøftes med enhetsleder, og saken overtas av kollega dersom saksbehandler vurderer seg inhabil. Det opplyses at habilitetsvurderinger ikke nedtegnes skriftlig. Når samtlige byggesaksbehandlere beskriver samme praksis, vurderer revisjonen at kommunen har etablert habilitetsrutine for byggesaksbehandling.

Forvaltningslovens bestemmelser om habilitet skal bidra til å sikre forsvarlig saksbehandling og opprettholde tilliten til forvaltningen. Revisjonen vurderer derfor at kommunen bør formalisere en skriftlig habilitetsrutine for byggesaksbehandling. Dette vil være et viktig internkontrolltiltak for kommunen, og samtidig kunne bidra til å sikre at habilitetsvurderinger dokumenteres skriftlig.

---

<sup>49</sup> KS (2020) s. 48.

<sup>50</sup> KS (2020) s. 50.

På bakgrunn av rutiner, sjekklister og kvalitetssikringssystemer vurderer revisjonen at revisjonskriteriet om at kommunen skal ha etablerte rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling i hovedsak er oppfylt.

Revisjonen vurderer videre om rutinene og prosedyrene er tilgjengelige og kjent blant ansatte som arbeider med byggesaker. Datagrunnlaget viser at sjekklister og maler i eByggesak brukes i den daglige saksbehandlingen. Rutinene i Compilo er fortsatt tilgjengelige, men brukes i mindre grad etter innføringen av eByggesak. Etter revisjonens vurdering så er rutinene samlet sett gjort tilgjengelig og kjent blant ansatte som arbeider med byggesaker. Revisjonen vurderer derfor at revisjonskriteriet om at rutiner og prosedyrer skal være tilgjengelig og kjent er oppfylt.

Til slutt vurderer revisjonen om Evje og Hornnes kommune regelmessig evaluerer og ved behov forbedrer rutiner og prosedyrer. Datagrunnlaget viser at kommunen følger opp eByggesak ved å melde inn feil og forbedringsbehov til leverandør og at systemet over tid er forbedret. Med Compilo har kommunen en struktur for dokumentstyring for å holde orden på rutiner. Det er tydelig hvem som har ansvar for hvert dokument. Det kommer også frem når dokumentene sist ble endret, og når de skal revideres på nytt. Systemet gjør det lettere å følge opp, vurdere og forbedre rutiner ved behov, slik internkontrollkravet forutsetter.

Samtidig viser dokumentgjennomgangen at enkelte revisjonsfrister i Compilo syns å være passert uten at revisjon er utført. Etter revisjonens vurdering fremstår det likevel som en forståelig prioritering i en liten og ressursbegrenset enhet at oppdateringene i stor grad blir utført i eByggesak. I fagsystemet er sjekklister og saksflyt sentrale arbeidsverktøy. Disse dekker kravene i regelverket og er godkjent av DiBK. Dette har redusert behovet for å oppdatere rutiner i Compilo. Dette tilsier at kommunen i hovedsak har ordninger for evaluering og forbedring i tråd med internkontrollbestemmelsen. Det er likevel hensiktsmessig å sikre at rutiner i Compilo som fortsatt skal gjelde, særlig der eByggesak ikke dekker prosessen fullt ut, revideres innen fastsatte revisjonsfrister. Etter revisjonens vurdering er revisjonskriteriet om at kommunen skal regelmessig evaluere og ved behov forbedre rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling oppfylt.

## 6 BYGGESAKSBEHANDLING

I dette kapittelet besvarer revisjonen den andre problemstillingen:

### 2. Har Evje og Hornnes kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?

Revisjonen har gjennomgått et utvalg byggesaker for å vurdere om kommunens saksbehandling er i samsvar med gjeldende regelverk. Utvalget er sammensatt ut fra hvilke sakstyper som forekommer i kommunen, og de konkrete sakene er deretter trukket tilfeldig. Utvalget omfatter ulike sakstyper, og inkluderer både søknader fra privatpersoner og næringsdrivende.

Byggesaksbehandling består av flere trinn fra søknad mottas til endelig vedtak fattes. Figuren under viser en forenklet fremstilling av byggesaksbehandlingsprosessen.

#### Byggesaksprosess



Kilde: Figur av hovedelementene av byggesaksbehandlingsprosess i en kommune. Lagd av Agder Kommunerevisjon IKS.

### 6.1 Veiledningsplikt

#### Revisjonskriterier

- Kommunen skal gi søkere skriftlig eller muntlig veiledning og informasjon i byggesaksprosessen slik at søker kan ivareta sine interesser på best mulig måte, jf. fvl. § 11 første ledd annet punktum.
- Kommunen kan holde forhåndskonferanser dersom søker eller kommunen krever det, jf. pbl. § 21-1 første ledd.

Formålet med veiledningsplikten er å gjøre regelverk og saksbehandling lettere å forstå for innbyggere og andre søkere. God veiledning kan bidra til mer komplette søknader og mer effektiv saksbehandling. Forhåndskonferanse kan gi avklaringer om rammer og krav før søknad sendes inn.

#### 6.1.1 Veiledning til søkere

Byggesaksbehandlerne opplyser i intervju at søkere som tar kontakt får veiledning. Dette gis for eksempel per e-post og telefon. De beskriver at privatpersoner ofte får en mer praktisk gjennomgang av hva som kreves for at søknaden skal være komplett. De viser blant annet til bruk

av sjekklister tilpasset sakstype. Byggesaksbehandlerne forteller videre at de forsøker å veilede privatpersoner tidlig i byggesøknadsprosessen. Profesjonelle aktører henvises i større grad til kommunens nettsider for generell informasjon, fordi det normalt kan forventes mer forhåndskunnskap hos disse.

Gjennomgangen av byggesaker viser at Evje og Hornnes kommune i flere saker gir veiledning. Veiledning som er gitt per e-post er dokumentert i den enkelte sak i eByggesak. Eventuell muntlig veiledning er ikke journalført.

Revisjonens saksgjennomgang viser eksempler på at kommunen gir veiledning både før og etter at søknad er sendt inn. I enkelte saker er det dokumentert tidlig dialog med tiltakshaver. Søknaden er ofte da endret eller ferdigstilt etter at kommunen har gitt tilbakemelding. I flere saker er det dokumentert at kommunen sender mangelbrev etter at søknaden er mottatt. Mangelbrevene beskriver hvilke opplysninger og vedlegg som mangler, og hva som må suppleres før saken kan behandles videre.

Kommunen gjennomførte i januar 2025 et informasjons- og drøftingsmøte med entreprenører og andre relevante aktører.<sup>51</sup> Formålet var blant annet å gi samlet informasjon om byggesaksbehandlingen og bedre dialogen. Møtet ble gjennomført på bakgrunn av kritikk og misnøye fra enkelte aktører. I intervju forteller byggesaksbehandlerne at de generelt sett opplever god dialog med søkere.

### 6.1.2 Forhåndskonferanse

Saksgjennomgangen viser at forhåndskonferanse ikke er brukt i de undersøkte sakene. I saker der kommunen har hatt kontakt med søker før søknaden ble sendt inn, er dette noen ganger registrert ved avkrysning i sjekklisten i eByggesak eller som en notering om dialog i saken. Det foreligger ellers lite dokumentasjon av innholdet i dialogen i forkant av innsendt søknad. På kommunens hjemmeside ligger det informasjon om forhåndskonferanse.<sup>52</sup> Her redegjøres det nærmere for hva en forhåndskonferanse er, hva som kan være tema på møtet og hva det koster. Pris per møte for forhåndskonferanse var kr 8200 i 2025.<sup>53</sup>

Byggesaksbehandlerne opplyser at forhåndskonferanse sjelden etterspørres av søkere. De forteller også at kommunen ikke ber om forhåndskonferanse på eget initiativ. Revisjonen har i saksgjennomgangen ikke funnet eksempler på at kommune har avslått forespørsel om forhåndskonferanse.

### 6.1.3 Revisjonens vurdering

#### Veiledning til søkere

Revisjonskriteriet innebærer at kommunen skal gi veiledning og informasjon i byggesaksprosessen slik at søkere kan ivareta sine interesser best mulig. Veiledningen kan være skriftlig eller muntlig. Innhold og omfang av veiledningen må tilpasses sakens art, søkerens forutsetninger

<sup>51</sup> Evje og Hornnes kommune (2024) Forvaltningsavdelingen inviterer til informasjons- og drøftingsmøte.

<sup>52</sup> Evje og Hornnes kommune (2025) Hjelp før du søker.

<sup>53</sup> Evje og Hornnes kommune (2025) Priser og gebyrer – Plan, bygg og eiendom.

og kommunens kapasitet. For kommunens del kan veiledning bidra til en mer effektiv saksbehandling.

Revisjonen vurderer at Evje og Hornnes kommune i de undersøkte byggesakene gir veiledning som fungerer som en praktisk og rettslig relevant avklaring for søkeren. Dette gjelder særlig der kommunen gir konkret informasjon om hva som mangler for at saken kan behandles videre. Dette gis for eksempel gjennom mangelbrev og skriftlige tilbakemeldinger på e-post. Søkeren får da et reelt grunnlag til å kunne ferdigstille søknaden og ivareta sine interesser i saken.

Revisjonen legger også til grunn at kommunen i differensierer veiledningen på en måte som er forenlig med fvl. § 11. At privatpersoner får mer praktisk veiledning, mens profesjonelle aktører i større grad henvises til generell informasjon, er i utgangspunktet en saklig tilpasning til ulike forutsetninger. Revisjonskriteriet tilsier ikke at alle søkere skal få identisk veiledning, men at veiledningen samlet sett skal være egnet til å sette søker i stand til å ivareta sine interesser.

Samtidig viser saksgjennomgangen at veiledningen i stor grad er gitt gjennom mangelhåndtering etter at søknad er sendt inn. Dette medfører at nødvendige avklaringer ofte kommer sent i søknadsprosessen. Muntlig veiledning er i liten grad dokumentert i sakene. Dette svekker kommunens mulighet til å dokumentere oppfyllelse av veiledningsplikten selv om veiledning kan være gitt i den enkelte sak.

Samlet vurderer revisjonen at veiledningen som fremgår av de gjennomgåtte sakene og opplysninger gitt i intervju, i hovedsak setter søkere i stand til å forstå hva som kreves for videre behandling av byggesøknaden. Revisjonskriteriet om veiledningsplikt vurderes derfor som oppfylt.

### Forhåndskonferanse

Revisjonskriteriet innebærer at kommunen skal kunne holde forhåndskonferanse når dette kreves av søkere eller av kommunen selv. Revisjonskriterier handler først og fremst om at ordningen er reelt tilgjengelig og at bruken av forhåndskonferanse kan etterprøves.

Revisjonen vurderer at ordningen fremstår som tilgjengelig for søkerne i kommunen. Det er opplyst om ordningen på kommunens hjemmeside. I saksgjennomgangen er det ikke funnet eksempler på at kommunen avslår forespørsler om forhåndskonferanse. Dette taler for at kommunen ikke begrenser ordningen for søkere som ønsker tidlig dialog.

Forhåndskonferanse har ikke blitt benyttet i de sakene som revisjonen har gjennomgått. Revisjonen har dermed et begrenset grunnlag til å kunne vurdere om ordningen fungerer etter hensikten. Byggesaksbehandlerne forteller at forhåndskonferanse sjelden etterspørres av søkere, og kommunen tar heller ikke eget initiativ til å avholde forhåndskonferanse. Revisjonen vil påpeke at forhåndskonferanse har en forebyggende funksjon. Økt bruk av forhåndskonferanse kan bidra til tidligere avklaringer fremfor etterfølgende mangelhåndtering i søknadsprosessen.

Samlet vurderer revisjonen likevel at revisjonskriteriet om forhåndskonferanse er oppfylt.

## 6.2 Mottakskontroll

### Revisjonskriterier

- Kommunen skal sikre at det foretas habilitetsvurderinger i alle byggesaker og at inhabile tjenestepersoner ikke deltar i saksbehandlingen, jf. fvl. § 6.
- Kommunen skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes, jf. fvl. § 17.

### 6.2.1 Habilitet

Kommunen har etiske retningslinjer og en overordnet prosedyre for saksbehandling der habilitet er omtalt. Byggesaksbehandlerne opplyser i intervju at det ikke finnes en egen skriftlig rutine for habilitetsvurdering i byggesaker. De beskriver at hver enkelt saksbehandler vurderer egen habilitet ved oppstart av saken. Dersom en saksbehandler vurderer seg som inhabil, overføres saken til en annen saksbehandler. Det opplyses videre at dersom enhetsleder er inhabil, skal kommunedirektøren signere vedtaket.

Byggesaksbehandlerne opplyser at habilitetsvurderinger ikke dokumenteres skriftlig eller registreres i sakssystemet. Habilitet inngår heller ikke som eget punkt i sjekklistesystemet i eByggesak.

Revisjonens gjennomgang av byggesaker i perioden 2023–2025 viser at det ikke foreligger dokumentasjon av habilitetsvurderinger i de undersøkte sakene. Det fremgår ikke av saksdokumentene at saksbehandler har vurdert egen habilitet ved oppstart eller underveis i saksbehandlingen. Det er heller ikke funnet eksempler på at saksbehandlerne har erklært seg inhabile, eller at kommunedirektøren har signert vedtak som følge av inhabilitet hos enhetsleder.

### 6.2.2 Utredningsplikt

Kommunen har ansvar for at byggesaker er tilstrekkelig opplyst før vedtak treffes. Tiltakshaver har ansvar for å sende inn nødvendig dokumentasjon, mens kommunen skal vurdere om de faktiske og rettslige opplysningene er tilstrekkelige for å ta stilling til saken.

Gjennomgangen av byggesaker viser at kommunen innhenter og registrerer faktiske og rettslige opplysninger i saken. Dokumentasjonen omfatter blant annet søknad, situasjonsplan, dokumentasjon på nabovarsel, matrikelopplysninger og dokumentasjon knyttet til ansvar og gjennomføring. Der oppmåling er aktuelt, fremgår også dokumentasjon knyttet til oppmålingsforretning og matrikkelføring.

Sjekklisterne i eByggesak viser hvilke kontrollpunkter som skal være avklart før kommunen kan behandle saken. Byggesaksbehandler må svare «ja» eller «nei» på de ulike punktene for å kunne gå videre i saksbehandlingen.

I intervju opplyser byggesaksbehandlerne at faktiske og rettslige forhold ofte avklares løpende gjennom dialog med tiltakshaver. Byggesaksbehandlerne forteller at oppfatningen av hva som utgjør nødvendig informasjon i saken, kan være ulik mellom søker og saksbehandler. Saksbehandlerne forteller at de etterspør opplysninger som de vurderer er nødvendige for å kunne

avgjøre saken, blant annet gjennom mangelbrev. Saksgjennomgangen viser at skriftlig dialog mellom kommunen og tiltakshaver gjennomgående er journalført i eByggesak. Samtidig er muntlige avklaringer, for eksempel gjennom telefonsamtaler og uformelle møter, i liten grad dokumentert i sakene.

Byggesaksbehandlerne opplyser videre at de drøfter saker og problemstillinger løpende med hverandre for å avklare vurderinger og sikre lik praksis i saksbehandlingen. Drøftelser skjer i hovedsak muntlig og blir ikke dokumentert i den enkelte sak.

### 6.2.3 Revisjonens vurdering

#### Habilitet

Revisjonskriteriet forutsetter at kommunen sikrer at habilitet vurderes i alle byggesaker, og at inhabile tjenestepersoner ikke deltar i saksbehandlingen. Dette krever ikke bare at habilitet vurderes i praksis, men også at kommunen har ordninger som gjør vurderingene systematiske og etterprøvbare.

Datagrunnlaget viser at habilitetsvurderinger i stor grad er overlatt til den enkelte saksbehandlers egen vurdering, uten krav til dokumentasjon eller faste kontrollpunkter i eByggesak. Når habilitet ikke dokumenteres, er det ikke mulig å etterprøve om vurderingene faktisk er gjennomført i den enkelte sak.

Evje og Hornnes kommune har et begrenset innbyggertall og byggesaksbehandlingen utføres av få ansatte. Opplysninger fra intervjuer indikerer at saksbehandlerne er bevisste på habilitet og håndterer inhabilitet ved behov. Det opplyses at habilitetsvurderinger gjennomføres i praksis og at eventuell inhabilitet håndteres. Dette har imidlertid ikke blitt dokumentert i sakene som revisjonen har gjennomgått. Fravær av dokumenterte habilitetsvurderinger svekker rettssikkerheten til søkerne, tilliten til vedtakene og kommunens internkontroll.

Samlet vurderer revisjonen at Evje og Hornnes kommune i begrenset grad har etablert systemer som sikrer at habilitetsvurderinger gjennomføres og dokumenteres i alle byggesaker. Revisjonskriteriet om habilitet vurderes derfor ikke som oppfylt. Etter revisjonens vurdering bør kommunen sikre at habilitetsvurderinger dokumenteres i den enkelte sak.

#### Utredningsplikt

Revisjonskriteriet innebærer at kommunen skal påse at byggesakene er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Dette innebærer at kommunen må ha tilstrekkelig med faktiske opplysninger og rettsgrunnlag for å kunne ta stilling til saken.

Saksgjennomgangen viser at kommunen har en strukturert mottakskontroll. Sentrale dokumenter innhentes og registreres, og sjekklister i eByggesak må besvares før sakene kan føres videre i saksflyten. Dette viser at kommunen har etablert kontrollmekanismer som bidrar til å sikre at sakene blir tilstrekkelig opplyst før det treffes vedtak i saken.

Samtidig viser opplysninger gitt i intervju at avklaringer kan skje muntlig, både i dialog med søker og i interne drøftinger mellom saksbehandlerne, uten at dette i samme grad dokumenteres i eByggesak. Når slike avklaringer har betydning for faktum eller rettslige forutsetninger, kan manglende skriftliggjøring svekke etterprøvbareheten. Forvaltningsloven stiller ikke krav om at alle vurderinger skal dokumenteres fullt ut. Kommunen bør likevel ha en bevisst praksis for hva som bør dokumenteres når muntlige avklaringer påvirker grunnlaget for vedtaket.

Samlet vurderer revisjonen at kommunen i hovedsak sørger for at byggesakene er tilstrekkelig opplyst før vedtak treffes. Revisjonskriteriet om utredningsplikt vurderes derfor som oppfylt, med dokumentasjon av muntlige avklaringer som et forbedringspunkt.

### 6.3 Overholdelse av frister

#### *Revisjonskriterier*

- Saksbehandlingsfrister i byggesaker skal overholdes, jf. pbl. §§ 21-4 og 21-7. Kommunen skal behandle søknader innenfor lovpålagte frister på henholdsvis 3 og 12 uker.
- Kommunen skal gi foreløpig svar innen 1 måned i byggesaker som gjelder enkeltvedtak hvis kommunen forventer at det vil kunne ta uforholdsmessig lang tid før henvendelsen kan besvares, jf. fvl. § 11a tredje ledd.

#### 6.3.1 Funn om overholdelse av tidsfrister i byggesaker

I intervju opplyser byggesaksbehandlerne at frist beregnes fra tidspunktet kommunen har mottatt en komplett søknad. Byggesaksbehandlerne sier at de i all hovedsak holder seg innenfor de lovpålagte fristene, men opplyser at fristoverskridelser særlig kan skje i enkelte dispensasjonssaker. I perioder med stor saksmengde forteller de videre at det kan være kort tid igjen når fristen nærmer seg.

Saksgjennomgangen viser at saksbehandlingsfristene er overholdt i de aller fleste sakene som revisjonen har gjennomgått. I utvalget var to saker ferdigbehandlet etter lovpålagt saksbehandlingsfrist. Begge disse sakene var dispensasjonssaker. I én av sakene fremgår det at dispensasjonsgebyrer ble redusert.

#### Statistikk om saksbehandlingstid

Tabellen nedenfor viser saksbehandlingstid for byggesaker i perioden 2023-2025. Vi har her tatt med tall for Evje og Hornnes kommune og sammenlignbare tall for KOSTRA-gruppe 4.

Saksbehandlingstid	Evje og Hornnes kommune			KOSTRA gruppe 4		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Behandlede byggesøknader med 12 ukers frist ( <b>antall</b> )	16	28	19			
Behandlede byggesøknader med 3 ukers frist ( <b>antall</b> )	68	59	107			

Kommunens gjennomsnittlige saksbehandlingstid for byggesøknader med 12 ukers frist ( <b>dager</b> )	26	19	59	28	39	32
Kommunens gjennomsnittlige saksbehandlingstid for byggesøknader med 3 ukers frist ( <b>dager</b> )	14	17	16	16	22	18
Søknader med saksbehandlingstid over lovpålagt tid i alt	18	13	12			

Kilde: SSB - Statistikkbanken (Tabell 14304 og 13021)

Tallene viser at kommunens gjennomsnittlige saksbehandlingstid ligger innenfor lovpålagte frister, både for saker med 3-ukers frist og for saker med 12-ukers frist. Sammenlignet med KOSTRA-gruppe 4 har Evje og Hornnes kommune i all hovedsak lavere gjennomsnittlig saksbehandlingstid, dette med unntak av saker med 12-ukers frist i 2025.

Tabellen viser samtidig at det i Evje og Hornnes kommune har hatt fristoverskridelser hvert år i perioden. Antall søknader med saksbehandlingstid over lovpålagt tid er oppgitt til 18 (2023), 13 (2024) og 12 (2025).

### 6.3.2 Foreløpig svar

Når det gjelder foreløpig svar, opplyser saksbehandlerne at det sendes ut brev om foreløpig svar med informasjon om forlenget frist når enkelte saker med 12-ukers frist nærmer seg fristen.

Saksgjennomgangen viser at det i enkelte saker er sendt foreløpig svar innen 1 måned der saksbehandlingstiden ble lang. I andre saker er foreløpig svar sendt senere enn 1 måned. Foreløpig svar er dokumentert i saksmappen i eByggesak med brev som viser saksnummer og relevante datoer.

### 6.3.3 Revisjonens vurdering

#### Saksbehandlingsfrister

Revisjonskriteriet innebærer at kommunen skal avgjøre byggesøknader innen lovpålagte frister (3 uker og 12 uker), regnet fra tidspunktet en komplett søknad foreligger. Saksbehandlingsfristene er et sentralt rettssikkerhetstiltak, fordi de skal gi søkere forutsigbarhet og bidra til at saker ikke blir liggende uavklart.

Saksgjennomgangen viser at kommunen i de fleste saker behandler søknader innen fristene. 2 av sakene i utvalget var ferdig behandlet etter lovpålagt frist.

Statistikkgrunnlaget viser at kommunens gjennomsnittlige saksbehandlingstid ligger innenfor saksbehandlingsfristene, både for saker med 3-ukers frist og for saker med 12-ukers frist. Samtidig viser statistikken at det hvert år i den undersøkte perioden er registrert saker hvor det har forekommet brudd på saksbehandlingsfristene.

Samlet vurderer revisjonen at revisjonskriteriet om saksbehandlingsfrister ikke er oppfylt. Saksbehandlingsfrister overholdes i mange saker, men ikke i alle. Revisjonen vurderer derfor at kommunen bør sikre at saksbehandlingsfrister overholdes i alle byggesaker.

### Foreløpig svar

Revisjonskriteriet innebærer at kommunen skal gi foreløpig svar innen 1 måned dersom kommunen forventer at det vil ta uforholdsmessig lang tid før saken kan avgjøres. Formålet er at søker skal få informasjon og forutsigbarhet når saksbehandlingen trekker ut i tid. Kravet gjelder uavhengig av om saken senere behandles innenfor plan- og bygningslovens frister.

Saksgjennomgangen viser at kommunen i enkelte saker har sendt foreløpig svar innen 1 måned når saksbehandlingstiden ble lang. Samtidig viser saksgjennomgangen og informasjon fra intervju med byggesaksbehandlerne at foreløpig svar i andre saker er sendt senere enn 1 måned. Dette innebærer at fristen på 1 måned ikke praktiseres likt i alle saker der saksbehandlingstiden blir lang. Når foreløpig svar sendes etter fristen, blir formålet med bestemmelsen svekket. Formålet er å gi søkeren tidlig informasjon om forventet saksbehandlingstid.

Samlet vurderer revisjonen at revisjonskriteriet om foreløpig svar ikke er oppfylt. Revisjonen vurderer at kommunen bør sikre at foreløpig svar sendes innen 1 måned i alle byggesaker som forventes å ta uforholdsmessig lang tid.

## 6.4 Vedtak og underretning om vedtak

### *Revisjonskriterier*

- Når et vedtak fattes, skal søker underrettes skriftlig og få begrunnelse med henvisning til regler og faktiske forhold som vedtaket bygger på og hensyn som har vært avgjørende ved kommunens bruk av skjønn, jf. fvl. § 25.
- Underretning av vedtak skal gis til partene så snart som mulig og informere om partenes rettigheter. Underretningen skal gi opplysninger om klageadgang, klagefrister, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage.

Saksgjennomgangen omfatter flere sakstyper, blant annet ett-trinnssøknader, rammesøknader, dispensasjonssaker og fradelingsaker.

### 6.4.1 Vedtak og begrunnelse

Saksgjennomgangen viser at vedtakene gjennomgående viser til relevant regelverk og beskriver faktiske forhold som legges til grunn i saken. Dette kan for eksempel være dokumentasjon av at naboer er varslet i samsvar med regelverket, uttalelser fra andre myndigheter og hvilket plangrunnlag vedtaket bygger på.

Vedtakene i de gjennomgåtte sakene inneholder et eget avsnitt om «vurdering». I flere dispensasjonssaker er vurderingsdelen omfattende, og vedtakene viser til flere momenter og eventuelle uttalelser i saken. I andre enklere saker, for eksempel ett-trinnssøknader, er vurderingsdelen kortere.

I sakene fra 2023 ser revisjonen at vurderingsdelen i noen vedtak er mindre tydelig strukturert og kortere enn i tilsvarende saker fra 2024 og 2025.

#### 6.4.2 Klageopplysninger og utsendelse

Saksgjennomgangen viser at det i de fleste saker fremgår opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og fremgangsmåte ved klage i vedtaksbrevet.

I enkelte saker, særlig fra 2023, fremgår klageopplysninger i mer begrenset form. I noen tilfeller fremgår ikke klageopplysninger i hovedvedtaket, men i vedtak knyttet til ferdigattest.

Saksgjennomgangen viser at vedtak i flere saker er sendt ut samme dag som vedtaket er fattet, eller innen få dager etter at vedtaket er fattet. Vedtakene sendes skriftlig til søker.

#### 6.4.3 Utarbeidelse og kontroll av vedtak

Byggesaksbehandlerne forteller at vedtak utformes i eByggesak. Systemet inneholder maler og sjekklister, som sammen med kommunens rutiner i Compilo brukes til å utforme vedtak. De opplyser også at klageinformasjon og andre standardopplysninger i stor grad følger faste formuleringer fra malene. Saksbehandlerne opplever at eByggesak har forenklet utsendelsesprosessen.

Byggesaksbehandlerne opplyser videre at vedtak kontrolleres før utsendelse. Saken sendes til godkjenning hos enhetsleder som signerer alle vedtak. Byggesaksbehandlerne forteller også at saker kan drøftes internt mellom saksbehandlerne i forkant.

#### 6.4.4 Revisjonens vurdering

##### Skriftlig underretning og begrunnelse

Revisjonskriteriet forutsetter at vedtaket gir en begrunnelse som gjør det forståelig for søker hvilket regelverk som er brukt, hvilke faktiske forhold som er lagt til grunn, og der kommunen utøver skjønn, hvilke hensyn som har vært avgjørende for vedtaket. Dette følger av reglene om vedtak og begrunnelse i fvl. kapittel V.

Datagrunnlaget viser at vedtakene gjennomgående er skriftlige. Som hovedregel gir vedtakene en henvisning til relevant regelverk. De beskriver de faktiske forhold og det fremgår en egen vurderingsdel i vedtakene. Dette tilsier at kravet om skriftlig underretning og begrunnelse er ivaretatt.

Samtidig viser datagrunnlaget at enkelte saker fra 2023 hadde en mindre tydelig struktur, og at begrunnelsen i enkelte saker var mer kortfattet. Dette innebærer at det i noen vedtak kan være mindre tydelig hvilke konkrete momenter som har vært avgjørende.

Revisjonen vurderer likevel at revisjonskriteriet om skriftlig underretning og begrunnelse etter fvl. § 25 er oppfylt.

### Underretning om vedtak “så snart som mulig” og klageopplysninger

Revisjonskriteriet forutsetter at parten får vedtaket så snart som mulig, og at underretningen gir tydelig informasjon om klagerettigheter slik at parten kan ivareta sine rettigheter.

Funnene fra saksgjennomgangen viser at vedtak sendes ut kort tid etter at de er fattet. Klageopplysninger fremgår normalt av vedtaksbrevet. Dette taler for at kravene til underretning og informasjon om rettigheter i hovedsak ivaretas.

I enkelte saker, særlig fra 2023, fremgår klageopplysninger i mer begrenset form eller ikke av vedtaket. Dette kan gjøre klageadgangen mindre tydelig for parten i den aktuelle saken. Opplysninger fra intervjuer om at klageinformasjon og øvrige standardopplysninger nå i stor grad følger faste formuleringer fra malene i eByggesak, underbygger at kommunen har iverksatt tiltak for å standardisere underretning om vedtak og klageinformasjon. Dette kan bidra til mer ensartet praksis, selv om saksgjennomgangen viser noen unntak fra 2023.

På denne bakgrunn vurderer revisjonen at revisjonskriteriet om underretning så snart som mulig og informasjon om klagerettigheter er oppfylt.

## 6.5 Særlig om dispensasjonssaker

### Revisjonskriterier

- I dispensasjonssaker skal både rettslige og faktiske sider ved saken komme frem av vedtaket, jf. pbl. § 19-2.
- I dispensasjonssaker skal både vesentlighetskriteriet og kriteriet om klar overvekt av fordeler vurderes før innvilgelse av dispensasjon, jf. pbl. § 19-2.

En betydelig andel av byggesakene i revisjonens utvalg var dispensasjonssaker. I dette kapitlet omtaler vi særlige forhold som gjelder dispensasjonssaker.

### 6.5.1 Behandling av dispensasjonssaker i Evje og Hornnes kommune

I Evje og Hornnes kommune behandles dispensasjonssaker både administrativt og politisk.

Kommunedirektøren har etter delegeringsreglementet myndighet til å avgjøre ikke-prinsipielle saker. For dispensasjonssaker gjelder dette for eksempel:

- *Mindre tilbygg på eksisterende bygninger, for eksempel veranda, skur og bod.*
- *Garasjer og boder på bebygd eiendom.*
- *Mindre overskridelser av utnyttelsesgrad.*
- *Dispensasjon fra byggegrense mot kommunal veg.*
- *Dispensasjon fra plankrav ved tiltak på eksisterende bygg, eller i tilknytning til eksisterende bygg.*
- *Saker med lik problemstilling som en sak som har vært behandlet av sittende planutvalg<sup>54</sup>.*

---

<sup>54</sup> Evje og Hornnes kommune (2024) Planutvalget – Saksframlegg. Prinsippsak – tolkning av delegeringsreglementet s. 3.

Tidligere hadde kommunen praksis for at alle dispensasjoner ble behandlet politisk. Dette ble endret i oktober 2024<sup>55</sup>. Planutvalget behandler nå dispensasjoner som vurderes som prinsipielle.

### 6.5.2 Dispensasjonsvedtaket

Vedtak i dispensasjonssaker har egne avsnitt for vurdering og konklusjon. I vurderingsavsnittene fremgår det hvilke faktiske forhold vurderingen bygger på og henvisninger til relevant regelverk.

I dispensasjonssaker står det vanligvis hva det søkes om, og hvilke bestemmelser i plan- eller regelverket tiltaket avviker fra. Det er også ofte en kort beskrivelse av eiendommen og området, for eksempel hvilken plan som gjelder og hvilke rammer planen setter. Det kommer videre fram hvilke konkrete avvik det søkes dispensasjon for. Dette kan være byggegrense, utnyttelsesgrad, byggehøyde, plassering eller bruk av arealet. Sakene inneholder ofte nabovarsel og eventuelle merknader fra naboene, samt uttalelser fra berørte myndigheter når det er relevant. Dette kan for eksempel være uttalelser om vei, landbruk, natur- og friluftsinnteresser eller kulturminner.

Saksgjennomgangen viser videre at alle vedtakene inneholder vurdering av vilkåret om vesentlig tilsidesettelse og vurdering av fordeler og ulemper ved å gi dispensasjon. I vurderingen av om hensynene bak bestemmelsen eller planen blir vesentlig tilsidesatt, beskriver vedtaket ofte hva planen eller regelen skal ivareta. Det beskrives videre hvordan det omsøkte tiltaket påvirker disse hensynene. Det kan for eksempel være vurdert om tiltaket påvirker landskap og omgivelser, eller om det berører natur- eller friluftsinnteresser. I saker der andre myndigheter er berørt, fremgår det om kommunen har innhentet uttalelser, og hva som eventuelt er lagt til grunn fra disse.

I vurderingen av fordeler og ulemper omtales det hvilke konsekvenser dispensasjonen kan få, både for tiltakshaver og for omgivelsene. Ulemper kan for eksempel knyttes til virkninger for naboer, allmenne interesser i området og hensynet bak planen eller bestemmelsen det søkes dispensasjon fra. Fordeler knyttes for eksempel til tiltakets funksjon og gjennomførbarhet innenfor eiendommen, eller til løsninger som etter kommunens vurdering gir bedre helhet i tiltaket. I saker der det er relevant, fremgår det også omtale av konsekvenser for helse, miljø, sikkerhet, tilgjengelighet og jordvern.

Lengden på vurderingene varierer i de gjennomgåtte sakene. Dette skyldes at sakene har ulikt saksgrunnlag og ulike faktiske forhold. Samtidig viser saksgjennomgangen at hvordan vilkårene er strukturert i vedtakene varierer. I enkelte saker fremgår de som separate drøftinger, mens i andre saker er de omtalt mer samlet.

I saksgjennomgangen inngår dispensasjonssaker som er behandlet administrativt og politisk. Saksgjennomgangen viser at administrativt behandlede vedtak i større grad beskriver hvilke faktiske forhold og hvilke krav i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven vurderingen

---

<sup>55</sup> Evje og Hornnes (2024) PS 89/24.

bygger på. I vedtak der planutvalget avviker fra administrasjonens innstilling, er det oftere redegjort for hvilket skjønn kommunen har og hvilke handlingsalternativer som er vurdert i dispensasjonsspørsmålet.

### 6.5.3 Statistikk for dispensasjoner i Evje og Hornnes kommune

I denne delen presenterer vi relevant statistikk knyttet til dispensasjoner i Evje og Hornnes kommune.

Dispensasjonssøknader			
	2023	2024	2025
Behandlede byggesøknader i alt <b>(antall)</b>	84	87	126
Søknader som krever dispensasjon fra vedtatt plan <b>(antall)</b>	20	20	19
Søknader som krever dispensasjon fra byggebestemmelsene i pbl. og forskrift <b>(antall)</b>	0	0	1
Behandlede dispensasjonssøknader i alt <b>(antall)</b>	20	20	20

Kilde: SSB - Statistikkbanken (Tabell 12976)

Tabellen over viser tall for dispensasjonssøknader i Evje og Hornnes i årene 2023–2025. Statistikken viser at Evje og Hornnes har behandlet 20 dispensasjonssøknader årlig i perioden. Søknadene gjelder i all hovedsak dispensasjon fra vedtatt plan. Tabellen viser at antall behandlede byggesøknader i alt har økt hvert år i perioden 2023-2025.

Behandling av dispensasjoner i planutvalget			
	2023	2024	2025
Planutvalget vedtok administrasjonens forslag om dispensasjon <b>(antall)</b>	13	15	3
Planutvalget vedtok administrasjonens forslag om avslag av dispensasjon <b>(antall)</b>	6	2	1
Planutvalget vedtok ikke administrasjonens forslag om avslag av dispensasjon, og innvilget dispensasjon <b>(antall)</b>	1	3	2
Dispensasjonssaker behandlet i alt <b>(antall)</b>	20	20	6

Kilde: Planutvalgets møter i årene (2023-2025). Hentet fra kommunens oversikt over politiske møter på hjemmesiden.

Revisjonen har videre gått gjennom innkalling og protokoll fra møtene i planutvalget i perioden 2023-2025. Tabellen viser at planutvalget i 2023 og 2024 behandlet 20 søknader om dispensasjon årlig. Kommunen hadde inntil da hatt praksis for at alle dispensasjonssøknader skulle behandles politisk. I 2025 har utvalget behandlet færre dispensasjoner enn tidligere år, dette skyldes endret praksis for behandling av dispensasjonssøknader. Administrasjonen behandler nå ikke-prinsipielle dispensasjonssøknader, mens prinsipielle dispensasjonssøknader går til politisk behandling.<sup>56</sup>

<sup>56</sup> Evje og Hornnes kommune (2024) Planutvalget – Saksframlegg. Prinsippsak – tolkning av delegeringsreglementet s. 3-4.

Videre viser tabellen at planutvalget har vedtatt administrasjonens innstilling i de fleste saker. Det har likevel forekommet at planutvalget har gått imot administrasjonens innstilling.

Andel innvilgede byggesøknader som medførte vedtak om dispensasjon fra plan			
	2023	2024	2025
Evje og Hornnes Kommune	22,2%	22,4%	10,5%
KOSTRA-gruppe 4	21,3 %	20, 2 %	19,1 %
Agder	25,4%	20,3%	22,7%
Landet (inkl.Oslo)	20,4%	18,8%	19.3%

Kilde: SSB - Statistikkbanken (Tabell 14304)

Bestemmelsen om dispensasjon er en unntaksbestemmelse. Tabellen over viser andel innvilgede byggesøknader som medførte vedtak om dispensasjon fra plan. Statistikken viser tall for Evje og Hornnes kommune, og vi har i tillegg tatt med tall for KOSTRA-gruppe 4, Agder og landet for øvrig til sammenligning.

Tabellen viser at Evje og Hornnes kommune i 2023 og 2024 har hatt en stabil andel innvilgede byggesaker som har medført vedtak om dispensasjon fra plan (ca. 22 %). Dette er en litt høyere andel enn de øvrige i tabellen (med unntak av Agder i 2023), men kommunen skiller seg ikke nevneverdig ut.

Tallene for 2025 viser at andelen er redusert betraktelig i Evje og Hornnes kommune (10,5%). Samlet behandlet kommunen dette året flere byggesøknader enn tidligere år, mens antall dispensasjonssøknader var lik. Kommunen ligger dermed betydelig lavere enn de øvrige i sammenligningsgrunnlaget for 2025.

Kommunen har flere eldre reguleringsplaner. Dette kan medføre økt bruk av dispensasjon og at sakene tar lengre tid å behandle. Kommune opplyser at det er startet planvask for å oppdatere eller oppheve utdaterte planer. Formålet er å rydde i planregisteret og gjøre det enklere å håndtere byggesaker og arealbruk.<sup>57</sup>

#### 6.5.4 Revisjonens vurdering

Revisjonskriteriet om rettslige og faktiske sider innebærer at vedtak i dispensasjonssaker skal være utformet slik at leseren kan forstå både hva saken gjelder (faktum) og hvilke regler og vurderinger som ligger til grunn (rettslig side). Dette har betydning for etterprøvbarehet og for at parter og folkevalgte kan forstå grunnlaget for avgjørelsen.

Datagrunnlaget viser at vedtak i dispensasjonssaker gjennomgående har egne avsnitt for vurdering og konklusjon, vurderingsdelene viser til faktiske forhold og relevant regelverk. Dermed er det i all hovedsak tydelig hva kommunen har lagt til grunn i saken og hvorfor dispensasjonssøknaden innvilges eller avslås. Dette taler for at vedtakene samlet sett gir et beslutningsgrunnlag som er mulig å følge og bidrar til å styrke rettsikkerheten for berørte parter.

<sup>57</sup> Evje og Hornnes kommune (2025) Brev: Oppsummering av informasjonsmøte om «Planvask».

Saksgjennomgangen viser samtidig at det er forskjeller mellom administrativt behandlede dispensasjoner og politisk behandlede dispensasjoner. I administrativt behandlede vedtak fremgår det i større grad hvilke faktiske forhold og hvilke krav etter plan- og bygningsloven og forvaltningsloven begrunnelsen bygger på. I politisk behandlede vedtak er det i større grad omtale av kommunens rom for skjønn. Dette innebærer at graden av konkretisering av faktum og rettslig vurdering varierer.

Samlet sett vurderer revisjonen likevel at revisjonskriteriet om at rettslige og faktiske sider skal fremgå av vedtaket, er oppfylt.

Revisjonskriteriet om vesentlighetskriteriet innebærer at kommunen, før den innvilger dispensasjon, skal ha vurdert både vilkåret om vesentlig tilsidesettelse og vilkåret om klar overvekt av fordeler. Det sentrale er at begge vilkårene faktisk behandles i vedtaket, og at vurderingen er gjort før konklusjonen om å gi dispensasjon foreligger.

Saksgjennomgangen viser at kommunen i alle saker har vurdert både vilkåret om vesentlig tilsidesettelse og fordeler og ulemper ved å gi dispensasjon. Samtidig viser saksgjennomgangen at strukturen på drøftingene varierer. I enkelte saker er vilkårene drøftet hver for seg, mens i andre saker er de omtalt mer samlet. Ulik struktur er ikke i seg selv et avvik, men samlet omtale kan gjøre det vanskeligere å se vurderingen av hvert enkelt vilkår. Revisjonen vurderer likevel at hvert vilkår er vurdert i henhold til pbl § 19-2, også for sakene med samlet omtale. Revisjonskriteriet vurderes som oppfylt.

Revisjonen har også vist til del statistikk i datagrunnlaget. Dispensasjon er en unntaksbestemmelse. Det fremgår at kommunen de senere årene har hatt en relativt høy andel byggesaker som har medført dispensasjon fra plan (ca 22%). I 2025 har andelen blitt redusert betydelig (10, 5%), og kommunen har også iverksatt tiltak som planvask. Dette vil sannsynligvis bidra til at færre byggesøknader medfører søknad om dispensasjon i fremtiden.

## 6.6 Klagesaker

### *Revisjonskriterium*

- Kommunen skal i klagesaker foreta en ny vurdering av vedtaket og klagegrunnene. Ved oversendelse til Statsforvalteren skal kommunen redegjør for faktiske forhold, regelgrunnlag og vurdering av klagepunktene, jf. fvl. § 33.

#### 6.6.1 Praksis ved mottak og behandling av klage

Tiltakshaver eller naboer som blir direkte berørt av et tiltak, kan klage på vedtak i en byggesak. Klagen kan gjelde ulike typer vedtak, for eksempel byggetillatelse, avslag på søknad eller vedtak om dispensasjon.

Når Evje og Hornnes kommune mottar en klage i en byggesak, registreres klagen og kommunen bekrefter mottak av klage. Deretter foretar kommunen en ny vurdering av vedtaket og klagegrunnene. Kommunen tar stilling til om vedtaket skal endres eller opprettholdes, jf. fvl. § 33

andre ledd. Dersom vedtaket opprettholdes, skal saken sendes til Statsforvalteren som foretar en ny gjennomgang av vedtaket og klagepunktene, jf. fvl. § 33. fjerde ledd.

Behandlingen av klager i byggesaker skjer enten administrativt eller politisk, avhengig av sakens karakter og hvem som har myndighet til å fatte vedtak i henhold til delegasjonsreglementet. Klager i saker av ikke-prinsipiell karakter behandles administrativt, mens øvrige klager behandles av planutvalget. Ved klagebehandling i planutvalget forbereder administrasjonen saken.<sup>58</sup>

### 6.6.2 Funn fra saksgjennomgangen i eByggesak

Revisjonen har gjennomgått alle klager i byggesaker for årene 2023-2025. Dette utgjør totalt 11 klager.

Saksgjennomgangen viser at kommunen utarbeider skriftlige saksdokumenter i klagesakene. Dokumentene omtaler klagegrunnene og kommunens vurdering av disse, og at kommunen har foretatt en ny vurdering av vedtaket. Dersom klagen ikke tas til følge, er disse dokumentene inkludert i oversendelsen til Statsforvalteren.

I klagesaker som for eksempel gjelder avslag på dispensasjon, inneholder saksdokumentene normalt et sammendrag, bakgrunn for saken (ofte med tegninger av det omsøkte tiltaket), relevant rettsgrunnlag, vurderinger av dispensasjonsspørsmålet og konsekvenser, samt tiltakshavers syn og kommunedirektørens vurdering og konklusjon. I innstillingen til planutvalget fremgår formuleringer av typen «klagen tas ikke til følge ... sendes til Statsforvalter for endelig avgjørelse». Byggesaksbehandlerne opplyser i intervju at de deltar i planutvalgsmøter for å svare på spørsmål i klagesaker.

Saksgjennomgangen viser eksempler på at administrasjonen har innstilt at klagen ikke tas til følge. Planutvalget har i de fleste klagesakene sluttet seg til administrasjonens innstilling. I en av de gjennomgåtte sakene er det imidlertid dokumentert at planutvalget tok klagen til følge, og kommunen omgjorde vedtaket som følge av dette.

### 6.6.3 Statistikk over klagesaker og Statsforvalterens behandling

Klagesaker i Evje og Hornnes kommune	2023	2024	2025
Klagesaker behandlet i kommunen ( <b>antall</b> )	3	4	4
Klagesaker avgjort av Statsforvalteren ( <b>antall</b> )	3	3	2

Kilde: SSB - Statistikkbanken (Tabell 12676)

Tabellen over viser antall klagesaker behandlet i Evje og Hornnes kommune og antall klagesaker avgjort av Statsforvalteren. Klagesaker avgjort av Statsforvalteren er saker der kommunen har opprettholdt sitt vedtak og hvor saken deretter er sendt til klagebehandling hos Statsforvalteren.

<sup>58</sup> Evje og Hornnes kommune (2024) Delegeringsreglement s. 10 og 11.

I Statsforvalterens kommunebilde for Evje og Hornnes<sup>59</sup> fremgår det at Statsforvalteren i 2023 og 2024<sup>60</sup> behandlet til sammen 5 klagesaker som gjaldt byggesaker. Statsforvalteren stadfestet kommunens vedtak i alle disse klagesakene og anser at byggesakene i det vesentligste er innenfor lovens rammer. I 2025 behandlet Statsforvalteren 2 saker, der 1 sak ble stadfestet og 1 sak ble opphevet.<sup>61</sup>

#### 6.6.4 Revisjonens vurdering

Den første delen av revisjonskriteriet om klage innebærer at kommunen, som underinstans, skal foreta en reell ny vurdering av vedtaket og klagegrunnene. Dersom kommunen ikke omgjør vedtaket, skal saken oversendes til Statsforvalteren, som klageinstans, med en redegjørelse som gjør det mulig å ta stilling til klagen.

Revisjonen legger til grunn at kravet om «ny vurdering» ikke oppfylles ved en ren gjentakelse av tidligere begrunnelse. Det må fremgå at kommunen faktisk har tatt stilling til klagepunktene og vurdert om vedtaket skal endres eller opprettholdes. Saksgjennomgangen viser at kommunen i klagesakene utarbeider skriftlige saksdokumenter som behandler klagegrunnene og kommunens vurdering av disse. Dette tilsier at kommunen gjennomfører nye vurderinger av vedtakene og klagegrunnene som fvl. § 33 forutsetter.

Videre forutsetter den andre delen av revisjonskriteriet at oversendelsen til Statsforvalteren skal inneholde en sammenstilling av faktiske forhold, relevant regelgrunnlag og kommunens vurdering av klagepunktene. Saksgjennomgangen viser at kommunens saksdokumenter i slike saker normalt inneholder bakgrunn, faktiske forhold, rettslig grunnlag og kommunens vurdering. Dette understøtter at Statsforvalteren får de opplysningene som er nødvendige for å behandle klagen.

At planutvalget i ett tilfelle tok klagen til følge viser samtidig at klagebehandlingen ikke bare fungerer som en formell videreformidling, men at den kan føre til endring av vedtak etter ny vurdering i kommunen. Dette er i tråd med formålet med fvl. § 33.

Statsforvalterens behandling av klagesaker i perioden viser at kommunens vedtak i hovedsak er stadfestet. Samtidig legger revisjonen til grunn at Statsforvalterens utfall av klagesaken ikke alene er avgjørende for om revisjonskriteriet etter fvl. § 33 er oppfylt. Revisjonskriteriet retter seg mot kommunens egen klagebehandling og oversendelse.

Samlet vurderer revisjonen at revisjonskriteriet om klage etter fvl. § 33 er oppfylt.

#### 6.7 Revisjonens samlede vurdering

Samlet viser vurderingene i kapittel 6 at Evje og Hornnes kommune ivaretar flere sentrale deler av byggesaksbehandlingen etter regelverket. Samtidig finnes det også svakheter som svekker etterprøvnbarheten i sakene og rettssikkerheten til søkerne. Revisjonen har lagt særlig vekt på

<sup>59</sup> Statsforvalteren (2024) Kommunebilde. 4.6 Kommunal planlegging.

<sup>60</sup> Revisjonen bemerker at kommunebildet for Evje og Hornnes er basert på tilgjengelige data pr. september 2024.

<sup>61</sup> Bygland kommune (2026) Plan, miljø og ressursutvalet. Møteinncalling(RS 17/26).

forhold som berører upartiskhet, likebehandling, forutsigbarhet og dokumentasjon, fordi dette er sentrale elementer ved forsvarlig myndighetsutøvelse.

Revisjonen vektlegger at kommunen i de undersøkte sakene i hovedsak ivaretar krav som har stor betydning for forsvarlig saksbehandling:

- Kommunen gir veiledning som gjør det mulig for søker å forstå hva som mangler i saken og hva som må til for at kommunen kan skal kunne behandle søknaden, jf. fvl. § 11 første ledd annet punktum.
- Ordningen med forhåndskonferanse fremstår som tilgjengelig, selv om den ikke er benyttet i sakene som revisjonen har gjennomgått, jf. pbl. § 21-1 første ledd.
- Kommunen oppfyller i stor grad utredningsplikten ved at sakene er tilstrekkelig opplyste før det fattes vedtak, og at sentrale dokumenter er innhentet og journalført, jf. fvl. § 17. Revisjonen vurderer samtidig at dokumentasjon av muntlige avklaringer kan være et forbedringspunkt.
- Vedtak er gjennomgående skriftlige og begrunnet, og underretning og klageopplysninger gis i hovedsak på en måte som gjør partenes rettigheter forståelige, jf. fvl. § 25.
- Saksbehandlingen av dispensasjonssaker ivaretar sentrale lovkrav ved at vedtakene synliggjør faktiske og rettslige sider og vurderer vilkårene etter pbl. § 19-2 før dispensasjon eventuelt innvilges.
- Klagebehandlingen er ivaretatt ved at kommunen foretar ny vurdering av klagen og redegjør for faktiske forhold, regelgrunnlag og klagepunkter ved oversendelse til Statsforvalteren, jf. fvl. § 33.

Samtidig legger revisjonen særlig vekt på to forhold med forbedringsbehov:

- Habilitetsvurderinger er ikke dokumentert i de gjennomgåtte sakene. Selv om det i intervju opplyses at habilitet vurderes i praksis, innebærer manglende dokumentasjon at det ikke er mulig å etterprøve at vurderingene faktisk er gjort i den enkelte sak. Dette kan svekke søkerens rettsikkerhet, tillit til vedtakene og kommunens omdømme.
- Datagrunnlaget viser at saksbehandlingsfrister ikke overholdes i alle saker, og at foreløpig svar ikke praktiseres konsekvent. Revisjonen har forståelse for at dette må ses i lys av ressursituasjonen på byggesaksfeltet og perioder med høy saksmengde. Fristreglene i plan og bygningsloven og bestemmelsen om foreløpig svar er samtidig viktige for å sikre forutsigbarhet for søker, likebehandling og tillit til kommunen.

## 7 KONKLUSJONER

I denne forvaltningsrevisjonsrapporten har revisjonen undersøkt hvordan Evje og Hornnes kommune arbeider med internkontroll og om kommunen etterlever reglene for byggesaksbehandling. Følgende problemstillinger er besvart:

### **1. Har Evje og Hornnes kommune nødvendige rutiner og prosedyrer for å sikre regeletterlevelse i byggesaksbehandling?**

Revisjonen vurderer at kommunen har dokumenterte rutiner og prosedyrer for byggesaksbehandling, blant annet gjennom bruk av eByggesak med integrerte sjekklister og rutiner og prosedyrer i kommunens kvalitetssystem Compilo. Videre vurderer revisjonen at kommunen har etablerte kontrollmekanismer for kvalitetssikring. Rutinene og prosedyrene er gjort tilgjengelig og kjent blant ansatte som jobber med byggesak, og kommunen evaluerer og forbedrer rutiner og prosedyrer ved behov.

Samtidig har revisjonens dokumentgjennomgang ikke identifisert at kommunen har en skriftlig rutine for habilitet i byggesaksbehandlingen, og det opplyses at habilitetsvurderinger ikke nedtegnes skriftlig. Forvaltningslovens bestemmelser om habilitet skal bidra til å sikre forsvarlig saksbehandling og opprettholde tilliten til forvaltningen. Revisjonen vurderer at kommunen bør formalisere en skriftlig habilitetsrutine for byggesaksbehandling. Dette vil være et viktig internkontrolltiltak for kommunen for å sikre habilitetsvurdering i hver sak i tråd med likebehandlingsprinsippet og bidra til at habilitetsvurderinger dokumenteres skriftlig.

Revisjonen konkluderer med at Evje og Hornnes kommune i hovedsak har nødvendig rutiner og prosedyrer for å sikre regeletterlevelse i byggesaksbehandling.

### **2. Har Evje og Hornnes kommune en forsvarlig byggesaksbehandling?**

Revisjonen vurderer at de mest sentrale delene av kommunens byggesaksbehandling er i tråd med reglene i plan- og bygningsloven og forvaltningsloven. Dette gjelder særlig ved at kommunen gir veiledning, opplyser sakene tilstrekkelig før vedtak, utformer og begrunner vedtak og ivaretar klagebehandling.

Revisjonen har samtidig identifisert noen svakheter ved kommunens byggesaksbehandling. Habilitetsvurderinger er ikke dokumentert i den enkelte sak og saksbehandlingsfrister (inkludert foreløpig svar) er ikke overholdt i alle saker. Revisjonen vurderer derfor at kommunen bør sikre at habilitetsvurderinger nedtegnes skriftlig i den enkelte sak og at saksbehandlingsfrister overholdes i alle saker. Dette vil kunne bidra til å sikre likebehandling og ivareta søkerens rettsikkerhet, samt styrke tilliten og omdømme til kommunen.

Revisjonen konkluderer med at Evje og Hornnes kommune i hovedsak har en forsvarlig byggesaksbehandling.

## 8 ANBEFALINGER

På bakgrunn av rapportens funn gir revisjonen følgende anbefalinger for Evje og Hornnes kommunes videre behandling av byggesaker:

- 1) Kommunen bør formalisere skriftlig habilitetsrutine for byggesaksbehandling, jf. kapittel 5.4.
- 2) Kommunen bør dokumentere habilitetsvurderinger skriftlig i den enkelte byggesak, jf. kapittel 6.2.3.
- 3) Kommunen bør overholde saksbehandlingsfrister i alle byggesaker, jf. kapittel 6.3.3.
- 4) Kommunen bør sende ut foreløpig svar innen én måned fra mottatt søknad, jf. kapittel 6.3.3.

## 9 HØRINGSUTTALELSE

Rapporten har blitt sendt på høring til Evje og Hornnes kommune. Revisjonen mottok høringssvar fra kommunedirektøren 19.05.2026. Nedenfor følger kommunens høringsuttalelse:

Hei.

Rapporten oppleves som grundig og godt utført.

Jeg ser ikke behov for å komme med ytterligere innspill fra oss.

Med vennlig hilsen

**Frantz Are Nilsen**

| Kommunedirektør

M +4740416565 | E [frantz.arenilsen@e-h.kommune.no](mailto:frantz.arenilsen@e-h.kommune.no)

[Web](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#)



Evje og Hornnes kommune  
- hjertet i Agder

## 10 LITTERATURLISTE

### Lover

- 1967 Lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- 2008 Lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- 2018 Lov 22. juni 2018 nr. 83 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)

### Forskrifter

- 2006 Forskrift 15. desember 2006 nr. 1456 om forvaltningsloven (forvaltningsforskriften)
- 2010 Forskrift 26. mars 2010 nr. 488 om byggesak (byggesaksforskriften)

### Rettspraksis

Rt. 1996 s. 64 (Lyngør Appartementshotell).

### Forarbeider

- Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (byggesaksdelen).
- Prop. 46 L (2017-2018) Lov om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).  
NOU 2019: 5 Ny forvaltningslov. Lov om saksbehandlingen i offentlig forvaltning.
- NAV – Arbeids og velferdsetaten Rundskriv til forvaltningsloven – Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker – Saksbehandlingsrundskriv, 1. januar 1997. Dokumentnr. R36-00 [Lest i Lovdata Pro].

### Veiledere, litteratur, nettsider o.l.

- Agder Kommunerevisjon IKS *Byggesaksbehandling i Evje og Hornnes kommune*, 2018. Hentet fra <https://agderkomrev.no/wp-content/uploads/2018/01/Byggesaksbehandling-i-Evje-og-Hornnes-kommune.pdf>
- NKRF *RSK 001 Standard for forvaltningsrevisjon*, 2020.  
*Veileder i forvaltningsrevisjon og eierskapskontroll*, 2023.
- Innjord, Frode A. (red.) *Plan- og bygningsloven med kommentarer*. Byggesaksdelen, bind I og II. 2. utgave, Gyldendal Norsk Forlag, 2020.
- Kommunesektorens Organisasjon (KS) *Orden i eget hus – Kommunedirektørens internkontroll*, 2020, 3. utgave.
- Kommunal- og moderniserings departementet (KMD) *Internkontroll i kommunesektoren*, 2021, veileder.

- Statsforvalteren i Agder “Kommunebilde - Evje og Hornnes November 2024. Et grunnlag for dialog mellom Evje og Hornnes kommune og Statsforvalteren i Agder “. Hentet fra <https://kommunebilde.statsforvalteren.no/>
- Direktoratet for byggkvalitet  
Nyhus, Øystein Nore Byggesaksforskriften (SAK10) med veiledning. [Byggesaksforskriften \(SAK10\) med veiledning](#) sist endret 01.01.2024.  
“Kommentar til plan- og bygningsloven”, I Norsk lovkommentar, Gyldendal Rettsdata (2024) hentet ut 02.06.2025.
- Bernt, Jan Fridthjof “Kommentar til forvaltningsloven“, I *Norsk lovkommentar*, Gyldendal Rettsdata (2017) hentet 02.06.2025.
- Sikri “Elements eByggesak. Komplet løsnig for byggesak“. Hentet fra [Elements eByggesak - Komplet løsnig for byggesaksbehandling](#). 21.10.2025.
- Statistisk Sentralbyrå “Evje og Hornnes (Agder) Befolkning.”. Hentet fra [Kommunefakta Evje og Hornnes – SSB](#) 06.03.2026.  
“Kodeliste for KOSTRA – kommunegruppering”. Hentet fra [Kodeliste for KOSTRA - kommunegruppering](#) 06.03.2026.
- Bygland kommune Bygland kommune (2026) Plan, miljø og ressursutvalet. Møteinnkalling [Møteinnkalling 03.03.2026.pdf](#) (RS 17/26).
- Evje og Hornnes kommune Planutvalget. *Saksframlegg*. Prinsippsak – tolkning av delegeringsreglementet. [Planutvalget - Saksframlegg- Prinsippsak. Tolkning av delegeringsreglementet](#) 12.09.2024.  
*Møteprotokoll, Planutvalget i Evje og Hornnes kommune*. Møte 17.10.2024. Hentet fra [Møteprotokoll Planutvalget 17.10.24.pdf](#)  
*Møteprotokoll. Evje og Hornnes kommune*, møte 24.10.2024. Hentet fra [Møteprotokoll kommunestyret 24.10.24.pdf](#)  
“Forvaltningsavdelingen inviterer til informasjons- og drøftingsmøte”. (2024) [Invitasjon til informasjons- og drøftingsmøte - Evje og Hornnes kommune](#) hentet 06.03.2026.  
*Møtebok. Evje og Hornnes kommune*, møte 26.02.25. Hentet fra [Møtebok 26.02.25.pdf](#)  
Møtebok, Evje og Hornnes kommune, møte 08.05.25. Hentet fra [Møtebok 08.05.25.pdf](#)

*Kommuneplanens samfunnsdel 2024-2034.* Vedtatt av kommunestyret PS 100/24 12.12.2024. Hentet fra [Kommuneplanens samfunnsdel 2024-2034 Evje og Hornnes kommune](#)

*Delegeringsreglement Evje og Hornnes kommune.* Hentet fra [Delegeringsreglement | Evje og Hornnes kommune](#) 26.09.2025.

*Brev – Oppsummering av informasjonsmøte om Planvask.*  
25.04.2025 av saksbehandler Siv Therese Kile Lie.

*Personalhåndbok for Evje og Hornnes kommune Tilsettingsreglement. Etiske retningslinjer.* Hentet fra [Personalhåndbok for Evje og Hornnes kommune Tilsettingsreglement](#) hentet 06.03.2026.

“Hjelp før du søker“ [Hjelp før du søker - bygge, rive eller endre.pdf](#) Hentet 02.02.2026.

“Priser og gebyrer - Plan, bygg og eiendom“ [Priser og gebyrer](#)  
Hentet 02.02.2026.

*Økonomiplan 2026 – 2029. Kommunestyrets vedtak.* Hentet fra [Økonomiplan 2026 - 2029. Organisering av kommunen](#)  
20.04.2026.

**Agder Sekretariat KO**

**Kontrollutvalet i Evje og Hornnes kommune**

**Sak 08/26**

**Møtedato: 27.05.26**

**Saksbehandler: WG**

**SAK 08/26    INFORMASJON FRA REVISOR**

**Bakgrunn for saken:**

Det er kontrollutvalgets ansvar å se til at det blir gjennomført revisjon i kommunen.

Revisor orienterer gjennom året om relevante saker og tema. På denne måten holder kontrollutvalget seg informert om det løpende revisjonsarbeidet.

De tema som revisor orienterer om blir protokollført.

**Forslag til vedtak:**

Kontrollutvalget tar informasjonen fra revisor til orientering.