



Veiledning til forskrift om saksbehandling og kontroll i bygggesaker **1997**

KOMMUNAL- OG ARBEIDSDEPARTEMENTET
Bolig- og bygningsavdelingen



STATENS BYGNINGSTEKNISKE ETAT

SAK

Henvisninger:

Plan- og bygningslov av 14. juni 1985 nr. 77

Forskrifter og veiledninger:

Forskrift om krav til byggverk og produkter til byggverk
Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven av 14. juni 1985 nr. 77

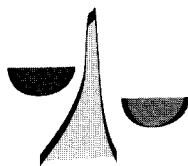
Veiledning til forskrift om krav til byggverk og produkter til byggverk

Forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker
med veiledning

Forskrift om godkjenning av foretak for ansvarsrett
med veiledning

Forskrift om organisering av sentral godkjenning
med veiledning

Forskrift om konsekvensutredninger etter
plan- og bygningslovens kapittel VII-a



Veiledning til forskrift om saksbehandling og kontroll i bygggesaker

Forskriften er utgitt av
Kommunal- og arbeidsdepartementet
22. januar 1997 nr 34

KOMMUNAL- OG ARBEIDSDEPARTEMENTET
Bolig- og bygningsavdelingen



STATENS BYGNINGSTEKNISKE ETAT

Norsk Byggtjenestes Forlag

Haakon VIIIs gate 5
Postboks 1575 Vika
0118 OSLO

Trykk og innbinding:

Vardings Trykkeri, Sarpsborg
1. utgave. 4. opplag. 11-97

ISBN: 82-7258-253-8

Pictogrammer:

Gustav Pillgram Larsen



Innholdsfortegnelse	Side
Innledning	5
Kap I Tiltak som behandles etter søknad eller melding	7
§ 1 Tiltak som behandles etter søknad	7
§ 2 Tiltak som behandles etter melding	9
Kap II Unntak	11
§ 3 Tiltakshavers plikter ved unntak fra byggesaksbehandling	11
§ 4 Vilkår for unntak	12
§ 5 Unntak fra krav om saksbehandling, ansvar og kontroll for visse tiltak som behandles etter annet lovverk	12
§ 6 Unntak fra andre byggesaksregler for visse tiltak som behandles etter annet lovverk	12
§ 7 Tiltak som verken krever søknad eller melding	16
§ 8 Tilsyn	19
Kap III Saksbehandling - søknad	21
§ 9 Forhåndskonferanse	21
§ 10 Typebestemt saksbehandling	24
§ 11 Varsel til naboer og gjenboere	24
§ 12 Søknad om tillatelse. Generelle krav til søknaden	25
§ 13 Trinnvis saksbehandling	28
§ 14 Krav til søknaden. Dokumentasjon - trinn 1 - søknad om rammetillatelse	29
§ 15 Krav til søknaden. Dokumentasjon - trinn 2 - søknad om igangsettingstillatelse	33
§ 16 Søknad om enkle tiltak - pbl § 95 b	34
§ 17 Tillatelse	35
§ 18 Plassering	35
§ 19 Ferdigattest og midlertidig brukstillatelse. Tegninger av utført tiltak	36
Kap IV Saksbehandling - melding	37
§ 20 Meldingssaker - pbl §§ 81, 86 a og 86 b	37
§ 21 Krav til melding. Dokumentasjon	38
§ 22 Krav om overgang fra melding til søknadsbehandling	38
§ 23 Melding for midlertidige eller transportable bygninger, konstruksjoner eller anlegg - pbl § 85	38
Kap V Kontroll	41
§ 24 Generelt	41
§ 25 Kontrollform	42
§ 26 Kontrollplan. Generelt	45
§ 27 Krav til kontrollplan for prosjektering	49
§ 28 Krav til kontrollplan for utførelse	51
§ 29 Gjennomføring av kontroll	52
§ 30 Sluttkontroll	55
Kap VI Diverse bestemmelser	57
§ 31 Gebyrer	57
§ 32 Sanksjoner - tvangsmulkt	57
§ 33 Ikrafttreden	58
§ 34 Overgangsbestemmelse for overnattingssted, sykehus m v (Byggverk i risikoklasse 6)	58

Vedlegg



Innledning

Denne veiledningen beskriver en del av innholdet og kravene som følger av forskrift om saksbehandling og kontroll av byggesaker (SAK). Veiledningen utdyper endel av begrepene, og forklarer noe nærmere hvorledes forskriften skal forstås og brukes i en del sammenhenger. Veiledningen knytter også de forskjellige delene av regelverket i plan- og bygningsloven (pbl) med forskrifter noe nærmere sammen.

Bygningslovgivningen har gjennomgått en ganske omfattende reform ved ikraftsettelsen av de nye lov- og forskriftsregler som er vedtatt i løpet av 1995-97. Hovedformålene med disse endringene er å sikre bedre kvalitet i alle faser av byggeprosessen, for derved å høyne kvaliteten på byggverk som føres opp. Dette oppnås bl a ved at alle faser av byggeprosessen skal dekkes opp av ansvarlige foretak. De ansvarlige foretak pålegges et direkte ansvar overfor bygningsmyndighetene for de faser av tiltaket foretak har ansvarsrett for. Retten til ansvar knyttes opp mot kvalifikasjonskrav, som er nye i bygningslovsammenheng. Samtidig skal de utførende aktører (foretak) selv sørge for bedre dokumentasjon av at tiltaket prosjekteres og gjennomføres i samsvar med plan- og bygningslovgivningen. Sikringen av dette gjennomføres ved nye kontrollkrav i alle faser, som aktørene selv i det vesentligste skal stå for.

Kravene til saksbehandling er blitt mer systematisert og nyansert både i lov og forskrifter. Dette stiller større krav til alle parter i sakene. Bygningsmyndighetenes (kommunenes) rolle blir mer preget av et overordnet tilsyn - et "påse"-ansvar. Det krever at kommunene legger om sin saksbehandling. Den innebærer i større grad enn før vurderinger av systemer og organisasjon mv gjennom den dokumentasjon som skal fremlegges, men fortsatt skal kommunene vurdere og fastsette de offentlige rammer for tiltakene. Ved stikkprøver på byggeplassen skal kommunen fortsatt føre tilsyn med at gjennomføringen av tiltakene skjer i samsvar med de vilkår som fremgår av de tillatelser som er gitt eller de meldinger som er akseptert. Denne forskriften binder sammen, i større grad enn loven og Byggeforskriften hittil, de forskjellige deler av byggeprosessen og aktørenes gjøremål i den.

Departementet minner om at det nå er ytterligere presisert at plan- og bygningslovgivningen gjelder for tiltak både på land og i grunnen samt i vassdrag og i sjøen, se pbl § 1 og nye formuleringer i §§ 84 og 93 første ledd.

Forskriftene til pbl er nå delt opp i flere hefter:

- saksbehandling og kontroll i byggesaker (SAK)
- krav til byggverk og produkter til byggverk (TEK)
- godkjenning av foretak for ansvarsrett (GOF)
- organisering av den sentrale godkjenningsordningen for foretak for ansvarsrett (ORG)
- konsekvensutredning etter pbl (KON).

Når det i denne veiledningen brukes begrepet "forskriften" eller det ikke er en henvisning foran paragrafer, er det SAK som menes. Forøvrig brukes de andre forkortelsene. Saksbehandlingsreglene i pbl kap XVI og tilhørende forskriftsregler henvises det til i denne veiledningen som «saksbehandlingsregler». Det er bestemmelser som det er forutsatt at det ikke kan gis dispensasjon fra. De materielle (tekniske o l) kravene i pbl og forskriftene kalles «byggeregler».

TEK, SAK OG GOF ble fastsatt av Kommunal- og arbeidsdepartementet 22.1.1997,
ORG ble fastsatt av Kommunal- og arbeidsdepartementet 13.3.1997.

Reglene for den sentrale godkjenningsordningen trådte i kraft 1.4.1997, for øvrig trer de nye reglene i både loven og forskriftene i kraft 1.7.1997, jf kgl. res. av 21.3.1997.

KON ble fastsatt ved kgl.res 13.12.1996. Forvaltes av Miljøverndepartementet. Trådte i det vesentlige i kraft 1.1.1997, noen deler trer i kraft 1. juli 1997.



Kap I Tiltak som behandles etter søknad eller melding

§ 1 Tiltak som behandles etter søknad

De søknadspliktige tiltak følger av pbl § 93, og i forskriften er det derfor bare en henvisning til reglene i loven. En del av tiltakene er noe nærmere beskrevet i forbindelse med lovforslaget i Ot prp nr 39 (1993-94). Noe av det, med enkelte supplerende merknader, tas inn nedenfor. For øvrig vises til de andre reglene, herunder unntak, som er aktuelle for å avgjøre saksbehandlingsformen.

Det er viktig å merke seg at § 1 annet ledd fastslår at dispensasjon alltid krever søknad. Dette gjøres for ytterligere å markere søknadskravet i innledningen til pbl §§ 7 og 93 ledd. Det er viktig å være klar over at en del planer med bestemmelser også kan forby tiltak som ellers ikke krever melding eller tillatelse etter søknad. Det kan bl a gjelde for områder som er båndlagt av hensyn til kulturminnevern eller naturvernformål. Gjennomføring av tiltak i slike områder vil derfor normalt forutsette søknad og dispensasjon fra plan som nevnt.

Om tiltakshavers muligheter til å få tiltak behandlet som søknad når disse ellers kan behandles etter melding, vises til SAK § 22.

Innholdet i plan- og bygningsloven § 93

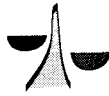
For nærmere forståelse av innholdet i de enkelte bokstaver i pbl § 93 vil vi peke på:

- a) Gjelder forskjellige former for nybygging, herunder gjenoppføring, av hele eller deler av byggverk. Da meldingssystemet ble opprettholdt i strid med forutsetningene for proposisjonen, bl a i pbl § 85, har det ført til at henvisningene i § 93 første ledd a til "plassering" av "midlertidig eller transportabel" bygning mv er blitt noe uheldig. Dette må nå forstås slik at midlertidige eller transportable tiltak behandles primært etter reglene i § 85, jf § 93 annet ledd første punktum, men der tiltakshaver velger å søke etter § 93 istedenfor å sende melding etter § 85, er ovennevnte henvisninger i § 93 relevante.

Bygging av basseng, brønn og dam omfattes også av søknadsplikten. Sikringskrav mv følger av ny pbl § 83 og TEK § 7-48 Sikkerhet mot drukning. Disse reglene erstatter brønnloven med forskrifter.

- b) Gjelder teknisk/fysiske endringer av fasade eller byggverk ellers. Fasade omfatter også tak. Hva som er "vesentlig" må vurderes relativt, der både omfang og karakter ellers av endringene har selvstendig betydning. Endring av størrelse, form eller materialtype på vinduer eller dører vil være søknadspliktig når dette endrer helhetsinntrykket av byggverket.

Hovedombygging og fornyelse av enkelte deler av byggverk inngår, likeså inngrep i/endringer av bærende eller andre konstruksjoner av vesentlig betydning for sikkerhet eller andre viktig forhold. Ombygging til våtrom er en vesentlig endring. Selve vann- og avløpsdelen omfattes av e), dersom det ikke går inn under unntaket i SAK § 7 nr 4. Om reparasjon er vesentlig avhenger av bl a omfang og om den griper inn i viktige deler av bygget, konstruksjonsmessig eller arkitektonisk.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

For mange slike arbeider er det viktig at alle parter er bevisst hensynet til å bevare kulturhistoriske og arkitektoniske verdier, jf eventuelle restriksjoner som kan følge av planbestemmelser, reglene i pbl § 92 tredje ledd og kulturminneloven.

- c) Dette punkt gjelder endringer som også kan skje uavhengig av byggetiltak, de sistnevnte omfattes av bokstav a eller b. Tiltak kan således være søknadspliktige etter flere bokstaver i § 93.

Hovedkriteriet for søknadsplikt er om endringen i forhold til tidligere virksomhet er av en slik karakter eller omfang at den kan berøre krav i plan- og bygningslovgivningen som den nye virksomheten bør vurderes i forhold til av bygningsmyndighetene. Således kan skifte av form for forretningsdrift, f eks fra lager til renseri, eller endring av salg av vareslag som medfører vesentlig endret trafikk, være bruksendring. Graden og arten av endringer i forhold til de rammebetingelser pbl eller kommunale planer setter eller kan sette vil avgjøre om søknadsplikten inntreffer, etter en konkret vurdering i den aktuelle sak.

- d) Ved søknad om riving er det viktig at bygningsmyndighetene vurderer om det aktuelle byggverket er verneverdig. I tilfelle bør vern, enten etter reguleringsplan eller ved vedtak etter kulturminneloven, vurderes i samråd med aktuelle myndigheter og ansvarlig søker/tiltakshaver.
- e) Oppføring omfatter i denne sammenheng også installasjon. Bestemmelsen er ny, selv om noen installasjoner også tidligere var søknadspliktige via henvisningen til pbl § 87 i pbl § 93 første ledd b. Med "bygningstekniske installasjoner" menes installasjoner som inngår i selve byggverket, og ikke installasjoner knyttet til produksjonsanlegg o l i bygget. Søknadsplikten omfatter bl a ventilasjonsanlegg, sanitæranlegg, varme- og kjøleanlegg og løfteinnretninger. De tekniske kravene følger i det vesentligste av TEK kap IX Installasjoner.
- f) Søknadsplikten er uavhengig av vedtekt til pbl § 91 a. Vedtekten har betydning ved at den gir kommunen bedre hjemler til å styre de aktuelle endringer av boliger.
- g) Søknadsplikten her begrenses av unntakene som er gjort i SAK § 7 nr 7 (så langt de gjelder innhegning mot veg) og nr 8 (visse reklameskilt).
- h) Søknaden gir bygningsmyndighetene muligheten til å vurdere deling/feste i forhold til planer og krav ellers etter pbl. Delingsloven av 23.6.1978 nr 70 styrer gjennomføringen av kart- og delingsforretning, grensefastsetting, registrering m v. Deling etter jordskifteloven av 21.12.1979 nr 77 går etter egne regler. Jordskifteretten skal ta hensyn til planer etter pbl, se jordskifteloven § 41.
- i) Vesentlige terrenginngrep, som i mange tilfelle anses å falle utenfor søknadsplikten for konstruksjoner og anlegg, kan være bl a steinbrudd, massetak og fylling. Planering av terreng er en form for massetak/fylling, og omfattes dermed av søknadsplikt, bortsett fra der det er mindre inngrep. En må være oppmerksom på at selve formålet for planering, f eks etablering av veg/parkering, kan medføre søknadsplikt uansett omfang av inngrepet.

Hva som er "vesentlig" må kunne ses over tid, slik at bygningsmyndighetene kan gripe inn dersom sporadisk mindre arbeider over lengre tid samlet sett fører til vesentlige inngrep i terrenget. Om unntak fra søknadsplikt for mindre fylling og planering, se SAK § 7 nr 11.

- j) Anlegg av veg eller parkeringsplass er søknadspliktig, uansett om det krever inngrep i terrenget eller ikke. Det er selve formålet i seg selv som det er viktig å få vurdert, i tillegg til de andre konsekvensene tiltaket innebærer, større eller mindre terrenginngrep, trafikk m v. "Veg" omfatter ikke bare vanlige kjøreveger, men også anleggs- eller hytteveger, turveger, skiløypetraseer o l.

Det er flere unntak fra denne søknadsplikten, avhengige av at visse vilkår er til stede, se § 5 nr 1 (offentlige veganlegg) og nr 4 (landbruksveier) samt SAK § 7 nr 12 (visse biloppstillingsplasser).

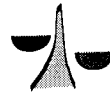


§ 2 Tiltak som behandles etter melding

Meldingssystemet er opprettholdt i sin tidligere form i pbl §§ 81, 85, 86 a og 86 b. Hvilke tiltak som regnes som "mindre byggearbeid" etter pbl § 86 a er fastlagt i § 2 nr 3. Varige konstruksjoner og anlegg (pbl § 84) er nå søknadspliktige etter pbl § 93.

I kap IV (§§ 20-23) i SAK er saksbehandlingsregler for meldingssaker inntatt. Naboer og kommunen kan for tiltak etter § 86 a kreve at saken behandles som søknad, se også kap IV § 22. Da vil reglene om søknadsbehandling komme til anvendelse, med en del unntak. For alle meldingssaker kan tiltakshaver kreve søknadsbehandling, se SAK § 22.

For bygninger for dyrehold utenom landbruket gjelder krav om søknad etter pbl § 93 og SAK kap III om saksbehandling. Om de tekniske forskrifters anvendelse på slike tiltak vises til TEK § 1-2.



Kap II Unntak

Generelt

Hensikten med reglene om unntak i SAK §§ 5 og 6 er å hindre dobbeltbehandling av saker etter byggesaksreglene og etter andre lovverk.

Noen tiltak som er oppregnet i SAK § 5 er unntatt fra saksbehandlingsreglene, dvs reglene om søknad, kontroll og ansvar med grunnlag i at de er behandlet etter annet lovverk.

Enkelte av tiltakene som er unntatt etter SAK § 5 er helt eller delvis unntatt også fra såkalte "materielle" byggekrav etter pbl, se SAK § 6.

For noen tiltak, jf § 7, kreves verken søknad eller melding selv om de ikke dekkes opp gjennom andre regler. Dette er mindre tiltak som er unntatt byggesaksbehandling, ansvar og kontroll fordi de regnes som så bagatellmessige at verken søknad eller melding kreves, se SAK § 7. De såkalte materielle byggekravene i pbl gjelder likevel.

I forbindelse med lovendringene av 5. mai 1995 ble det forutsatt at tiltak som underlegges likeartet behandling etter annet lovverk skal kunne unntas fra reglene om saksbehandling (pbl kap XVI) inkl ansvar, godkjenning og kontroll, og eventuelt fra materielle byggekrav.

I Ot prp nr 39 (1993-94) er det nevnt følgende tiltak:

- Tiltak som behandles ved konsesjon etter energi- og vassdragslovgivningen
- Offentlige veg- og jernbanetiltak
- Landbruksveger behandlet etter forskrifter til landbrukslovgivningen

Det er en generell betingelse for unntak at det aktuelle tiltaket følger de betingelser og vilkår som er fastsatt etter de respektive lover som er oppregnet.

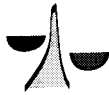
Forholdet til sentral godkjenning av foretak for ansvarsrett reiser særlige spørsmål. Det er i godkjenningsforskriften lagt opp til at sentral godkjenning av foretak som arbeider med tiltak unntatt fra byggesaksbehandling kan skje på frivillig basis, se GOF § 2 nr 3 og § 25. Lokal godkjenning av ansvarlig foretak er ikke aktuelt siden byggesak ikke skal fremmes i kommunen.

§ 3 Tiltakshavers plikter ved unntak fra byggesaksbehandling

Tiltakshaver har ansvaret for å følge opp de kravene som gjelder etter pbl's byggekrav. Selv om det ikke skal fremmes noen byggesøknad eller melding til kommunen, må tiltakshaver følge de kravene som ellers kommer til anvendelse på det aktuelle bygget eller anlegget, se SAK § 7. Dette følger av SAK § 3.

Dersom det er gitt unntak fra selve byggekravene (de materielle byggekravene), som i SAK § 6, foreligger det ikke noen formell plikt til å sørge for at pbl's byggekrav følges. For tiltak som omfattes av annet regelverk vil tiltakshaver bli ansvarlig etter bestemmelser og sanksjonsregler i sektorlovgivningen. Disse forhold er ikke regulert her.

Det er viktig at tiltakshaver selv undersøker om oppføringen og plasseringen er lovlig i forhold til gjeldende planer og øvrige byggekrav som f.eks. avstandsregler. Plan- og bygningsmyndighetene har hjemmel i pbl § 92 a til å kreve tiltak fjernet eller endret dersom dets plassering, utførelse m.v. eller virksomheten det fører med seg kan føre til fare eller urimelig ulempe for omgivelsene eller allmenne interesser.



§ 4 Vilkår for unntak

Det er en helt klar forutsetning at unntakene i SAK §§ 5, 6 og 7 ikke skal være i strid med planbestemmelser og planer etter pbl. Dersom tiltaket er i strid med bindende planer etter pbl, må saken behandles som planendring, eventuelt som dispensasjon fra plan. Fremgangsmåten for planendring, eventuelt dispensasjon, i pbl må da følges. Tiltaket må heller ikke være i strid med andre bestemmelser i plandelen av loven, f eks rikspolitiske bestemmelser om båndlegging av arealer, se pbl § 17-1 eller byggeforbudet i 100-metersbeltet langs sjøen, se pbl § 17-2.

Dersom bindende planvedtak foreligger eller området er midlertidig båndlagt er vilkårene for unntak ikke til stede.

§ 5 Unntak fra krav til saksbehandling, ansvar og kontroll for større tiltak som behandles etter annet lovverk, og

§ 6 Unntak fra andre byggesaksregler for visse tiltak som behandles etter annet lovverk

§ 5 omhandler unntak fra saksbehandling, ansvar og kontroll. Unntaket for saksbehandlingsreglene vil medføre at tiltakshaver ikke får noen søknadsplikt etter pbl's bestemmelser. De øvrige reglene om saksbehandling, ansvar og kontroll i pbl kap XVI gjelder ikke. Kommunen har heller ikke adgang til å foreta byggesaksbehandling.

En del av de tiltakene som unntas fra byggesaksbehandling i § 5 er også unntatt fra øvrige byggregler (materielle krav), se § 6. Hjemmelen er i pbl § 84. Kravene i EUs Rådskonklusjon 89/106 EØF om byggevarer m fl, som inngår i EØS-avtalen, er gjennomført i norsk rett i pbl § 77 og tilhørende teknisk byggeforskrift om blant annet produkter til byggverk (TEK kap V). Disse bestemmelsene skal likevel gjelde, unntatt for flytende oppdrettsanlegg, se om dette nedenfor.

Visse av pbl's byggregler (materielle krav) er ikke relevante for de anlegg og tiltak som er unntatt. Det må imidlertid foretas en konkret vurdering.

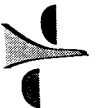
Det er en generell forutsetning at dersom deler av det aktuelle tiltak ikke er behandlet og godkjent etter annet regelverk eller plan som nevnt, skal de aktuelle deler av tiltaket undergis byggesaksbehandling etter reglene i pbl.

For de tiltak som unntas etter § 6 gjelder at de ulike myndighetene som godkjenner tiltaket eller gir konsesjon bør vise til tiltakshavers ansvar. Dersom myndigheten selv er tiltakshaver, er det myndigheten eller organet som opptrer som tiltakshaver som vil ha ansvaret for å etterleve pbl's innholdsmessige krav.

Det er også en mulighet for å benytte sentral godkjenning av utøvere for slike tiltak, se kommentarene foran.

Kommunen skal uttale seg til saken i tråd med de regler som gjelder for saksbehandlingen for f eks konsesjon. Kommunen bør i denne forbindelse også peke på relevante krav til tiltaket slik som utseende, høyder o l dersom det er spesielle hensyn som bør ivaretas.

For oversiktens skyld gis i § 6 tabell 1 en gjennomgang knyttet til de enkelte typer tiltak.



Tiltakstype	Behandlet etter lov	Unntak fra pbl kap XVI Søknad, ansvar og kontroll	Merknader	Unntak fra kap XII Byggetomta, kap XIII Bebyggelsen, kap XIV Særlige bygg og anlegg, kap XV Bestående bygg og kap XVI Ymse bestemmelser
Offentlig veganlegg	Vegloven	Unntatt	Må fremgå klart av kommunens detaljplan. Reglene om ansvar og kontroll gjelder ikke Statens vegvesen som tiltakshaver	Unntatt. Pbl §§ 74 nr 2 og 77 med tilhørende forskrift om produkter til byggverk gjelder
Vannkraftanlegg	Konsesjonsbehandlet etter industrikonsesjonsloven, vassdragsreguleringsloven og vassdragsloven	Unntatt. Unntaket omfatter også tilhørende kraftstasjonsbygning, lukehus, o l		Unntatt. Pbl § 77 med tilhørende forskrift om produkter til byggverk gjelder. Bygninger er ikke unntatt
Elektriske anlegg, kraftledninger og fjernvarmeanlegg	Konsesjonsbehandlet etter energiloven	Unntatt		Unntatt. Pbl § 77 med tilhørende forskrift om produkter til byggverk gjelder
Landbruksveger	Jordloven, skogbruksloven eller fellesforskrift	Unntatt		Unntatt. Pbl § 77 med tilhørende forskrift om produkter til byggverk gjelder
Flytende oppdrettsanlegg i sjø	Konsesjonsbehandlet etter oppdrettsloven	Unntatt	Unntaket omfatter ikke bygninger, heller ikke flytende bygninger i sjø	Unntatt fra alle byggeregler i pbl
Jernbanetekniske anlegg	Jernbaneloven	Unntatt	Må fremgå klart av detaljplan. Reglene om ansvar og kontroll gjelder ikke Jernbaneverket som tiltakshaver	Ingen unntak. Byggereglene gjelder
Hemmelige militære anlegg		Unntatt	Kommunen kan stille krav til kontroll av atkomst og avløp	Ingen unntak. Byggereglene gjelder
Fyrlykter, navigasjonsinnretninger	Havne- og farvannsloven	Gjenoppføring og reparasjon er unntatt	Unntaket gjelder bare der Kystverket eller kommunen er tiltakshaver	Ingen unntak. Byggereglene gjelder



Offentlige veganlegg

Offentlige veganlegg skal planlegges med hjemmel i pbl. For disse anlegg gjelder at de planlegges ved reguleringsplan eller bebyggelsesplan. For øvrig benyttes vegloven med tilhørende forskrifter, vegnormaler og retningslinjer som grunnlag for planlegging av anleggene.

SAK § 5 nr 1 fastsetter at vegtiltak anlagt etter vegloven er unntatt fra reglene om søknad, ansvar og kontroll i pbl kap XVI. Vegtiltaket er bare unntatt så langt tiltaket er detaljert avklart i regulerings- eller bebyggelsesplan etter pbl, se § 5 annet ledd. Dette innebærer at de enkelte deler av tiltaket skal fremgå klart av detaljplanen, og av tilhørende illustrasjonsplaner m v. Regelverket i eller i medhold av vegloven fastsetter særskilte godkjenningprosedyrer for prosjektering og utførelse.

I offentlige veganlegg etter vegloven inngår riksveg, fylkesveg og kommunal veg. Unntaket gjelder også for fergekaier. Med offentlig veganlegg menes vegkroppen, bro, tunnel, forstøtningsmur og støyskjerm m v som inngår som en naturlig del av anlegget.

Bygning som inngår i veganlegg omfattes ikke av unntaket, og underlegges alminnelig byggesaksbehandling etter pbl kap XVI.

I § 5 annet ledd annet punktum er det fastsatt at reglene om ansvar og kontroll i pbl kap XVI ikke gjelder for veganlegg der Statens Vegvesen er tiltakshaver, selv om tiltaket ikke er avklart i detaljplan. Grunnlaget for dette er at Statens Vegvesen selv har tilstrekkelige ressurser til å sørge for nødvendig ansvars plassering og egenkontroll.

I § 6 første ledd slås det fast at offentlige veganlegg også er unntatt fra øvrige byggregler (såkalte materielle krav til byggetomta, bebyggelsen, særlige bygninger og anlegg, bestående byggverk og ymse bestemmelser). Pbl § 77 om produkter til byggverk og tilhørende deler av teknisk forskrift, TEK, gjelder så langt den passer. Videre skal vegtiltaket følge pbl § 74 nr 2 om estetikk.

Vannkraftanlegg mv

Vannkraftanlegg og anlegg i vassdrag som har vært underlagt konsesjonsbehandling og er godkjent i medhold av lov om vassdragsreguleringer eller lov om vassdragene er unntatt fra reglene om søknad, ansvar og kontroll i pbl kap XVI, se § 5 første ledd. Dette gjelder anlegg som har vært konsesjonsbehandlet i medhold av industrikonsesjonsloven.

Vannkraftanlegg er også unntatt fra øvrige byggregler, se § 6 første ledd. Pbl § 77 med tilhørende deler av TEK gjelder likevel så langt den passer.

Tilhørende kraftstasjonsbygning, lukehus eller annen bygning er unntatt fra saksbehandlingsreglene, men ikke fra øvrige krav i bygningslovgivningen. Dette fremgår av at «bygning» er nevnt i § 5 første ledd nr 1, men ikke i § 6 første ledd nr 2. For bygninger som inngår gjelder derfor byggebestemmelsene om blant annet høyde, avstander, estetikk, vann- og avløp mm. Kravene etter disse bestemmelsene skal ivaretas av vedkommende tiltakshaver.

Bakgrunnen for unntaket er at tilsvarende krav skal ivaretas gjennom praktiseringen av reglene om konsesjoner i medhold av de aktuelle lover.

Elektriske anlegg, kraftledninger og fjernvarmeanlegg

Elektriske anlegg, kraftledninger og fjernvarmeanlegg som er konsesjonsbehandlet etter energiloven er unntatt fra byggesaksreglene om søknad, ansvar og kontroll i pbl kap XVI, se SAK § 5 første ledd. Disse anleggene er også unntatt fra øvrige byggregler, se SAK § 6 første ledd. Pbl § 77 med tilhørende teknisk forskrift, TEK, gjelder så langt den passer. Tiltakshaver må selv ivareta disse kravene.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

For å komme innunder unntaket må anlegget være klart definert i vedtaket om konsesjon.

Jernbanetekniske anlegg

Jernbanetekniske anlegg er planlagt i medhold av jernbaneloven er unntatt fra byggesaksbehandling, dvs reglene om søknad, ansvar og kontroll i pbl kap XVI. Unntaket er betinget av at anlegget er detaljert avklart i reguleringsplan eller bebyggelsesplan etter pbl.

For jernbanetekniske anlegg gjelder øvrige byggeregler fullt ut så langt de passer, se pbl § 84. Dette innebærer at de materielle krav til byggetomta, bebyggelsen, særlige bygninger og anlegg, bestående byggverk og ymse bestemmelser gjelder.

Jernbanetekniske anlegg omfatter kjøreveg, skinnegang, ledningsnett og andre nødvendige tekniske konstruksjoner for jernbaneanlegg og drift. Unntaket gjelder også for perronger. For bygninger og andre anlegg utover de jernbanetekniske anleggene skal de ordinære saksbehandlingsreglene i pbl kap XVI gjelde samt pbl's byggeregler. Tiltakene er bare unntatt når det er detaljert avklart i gjeldende reguleringsplanen eller bebyggelsesplanen til pbl, se § 5 annet ledd.

Der Jernbaneverket er tiltakshaver gjelder ikke reglene i pbl kap XVI om ansvar og kontroll, uansett detaljplanavklaring, i det tiltakshaver selv ivaretar dette.

Hemmelige militære anlegg

Hemmelige militære anlegg (områder, anlegg eller byggverk) er unntatt fra saksbehandlingsreglene i pbl, se § 5 første ledd. Bygningsmyndighetene kan likevel føre tilsyn med at reglene om atkomst og avløp følges. De militære myndighetene er ansvarlige for at lovens byggeregler ellers, så langt de passer, er oppfylt, se pbl § 86.

Landbruksveger

For landbruksveger som er godkjent etter forskrift av 20.12.1996 nr 1200 om planlegging og godkjenning av veger for landbruksformål, gitt i medhold av jordloven og skogbruksloven, skal det foretas en omfattende saksbehandling forut for godkjenningen. Forskriften om landbruksveger fastsetter søknadsplikt til kommunen for disse veganleggene.

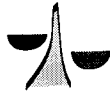
Landbruksveger som er godkjent i medhold av dette regelverket er unntatt fra byggesaksbehandling, dvs reglene om søknad, ansvar og kontroll etter pbl kap XVI, se § 5 første ledd nr 4. Landbruksveger som angitt er også unntatt fra de såkalte materielle kravene, se § 6 første ledd nr 4. Dog gjelder bestemmelsen i pbl § 77 om produkter til byggverk og relevante deler av TEK for landbruksveger. Dette er også nedfelt i landbruksvegforskriften.

Flytende oppdrettsanlegg i sjø

Flytende oppdrettsanlegg i sjø er unntatt fra byggesaksreglene og øvrige byggeregler så fremt anlegget har vært underlagt konsesjonsbehandling etter oppdrettsloven, se § 5 første ledd nr 5 og § 6 siste ledd. I slike tilfelle kreves en omfattende saksbehandling etter oppdrettsloven der kommunen også skal gi uttalelse.

Bygning som inngår i slikt anlegg er likevel ikke unntatt. For bygning vil byggesaksreglene gjelde fullt ut, dvs både om søknad, ansvar og kontroll og øvrige byggeregler.

Pbl. § 77 med tilhørende TEK om produkter til byggverk kommer heller ikke til anvendelse på flytende oppdrettsanlegg, da slike anlegg ikke er grunnfaste.



Gjenoppbygging, reparasjon av fyrlykter, navigasjonsinnretninger o l

Gjenoppføring og reparasjon av fyrlykter og navigasjonsinnretninger som plasseres i medhold av havne- og farvannsloven eller luftfartslovgivningen er unntatt fra reglene om søknad, ansvar og kontroll i pbl kap XVI. Det gjelder ikke unntak fra de øvrige krav, som skal ivaretas av tiltakshaver. Bakgrunnen for unntaket er bl a behov for rask gjenoppføring i forbindelse med uværsskader etc.

Gjenoppbygging, reparasjon av moloer og annet dekningsverk i sjø

Gjenoppføring og reparasjon av moloer og annet dekningsverk i sjø er unntatt fra reglene om søknad, ansvar og kontroll når arbeidene foretas av Kystverket eller kommunen. Forutsetningen er at anlegget opprinnelig var lovlig plassert. Slike arbeider må ofte gjennomføres raskt i forbindelse med uværsskader o l.

Det gjelder ikke noe unntak fra lovens øvrige krav, som må ivaretas av tiltakshaver.

Underretning til kommunen

I § 5 tredje ledd er fastslått plikt for tiltakshaver til å underrette kommunen så snart tiltaket er godkjent etter annet lovverk og å angi tidspunktet for igangsetting. Orientering er nødvendig for at kommunen skal følge opp tilsynet, se § 8. Tiltakshaver skal også sende opplysninger om tiltaket til kommunen for ajourføring av offentlig kartverk.

§ 7 Tiltak som verken krever søknad eller melding

Pbl har i § 93 annet ledd fått en ny bestemmelse med adgang til unntak for mindre tiltak ved forskrift. Forskriften er basert på avveininger mellom hensynet til offentlige interesser, helse, miljø, sikkerhet, naboforhold og for både det offentliges og tiltakshavers behov for å slippe kommunal saksbehandling for bagatellmessige tiltak. Unntakene gjelder bare fra reglene om saksbehandling og kontroll. De materielle regler gjelder fortsatt, se § 3.

De mindre tiltakene skal også plasseres og utføres hensynsfullt i forhold til naboer og andre berørte. Selv om tiltakene er unntatt fra saksbehandlingsreglene, må tiltakshaver påse at lovens krav for øvrig gjelder, herunder sørge for at de estetiske krav i § 74 nr 2 er ivaretatt, se også SAK § 4. Dette betyr bl a også at alle forbud eller andre restriksjoner som gjelder i planer og planbestemmelser etter pbl og eventuelt etter annen lovgivning, f eks vegloven og kulturminneloven, fortsatt gjelder. Tiltakshaver selv må derfor også sørge for at tiltaket ikke gjennomføres i strid med regler som nevnt.

Kriteriene SAK § 7 viser til som grunnlag for unntak, at tiltaket «ikke fører til fare eller urimelig ulempe...», er tatt fra pbl § 92 a. Det betyr at det formelle vurderingsgrunnlaget for tiltakshavers vurdering av tiltaket er det samme som det plan- og bygningsmyndighetene skal bruke dersom det blir aktuelt å vurdere å gi pålegg om retting eller fjerning av tiltaket. Derfor er det viktig at tiltakshaver prøver å sette seg i plan- og bygningsmyndighetenes stilling når tiltakshaver vurderer om tiltaket kan gjennomføres, og hvorledes det eventuelt skal gjøres.

For tiltak som ikke omfattes av unntak i denne bestemmelsen, kan i visse tilfelle melding brukes som grunnlag for kommunal saksbehandling, se § 2 og kap III.

I enkelte tilfelle kan naboer eller andre ha innvendinger mot tiltaket. De vil be kommunen om å få tiltaket fjernet, kreve endret plassering eller størrelse osv, jf pbl § 92 a. Dersom kommunen finner at innvendingene kanskje ikke er helt grunnløse,



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

bør kommunen foreta en selvstendig vurdering av tiltaket, der både lovlighet og forholdene til de skjønsmessige kriterier lovgivningen forutsetter skal gjennomgås, blir vurdert. Kommer kommunen til at den ikke finner grunn til å gripe inn, bør den som har tatt opp saken underrettes om det.

Dersom vedkommende fastholder at kommunen må gripe inn, og «klageren» har rettslig klageinteresse, eller kommunen selv finner grunn til å gripe inn, må kommunen behandle det som en forvaltningssak. Tiltakshaver må da varsles og få anledning til å uttale seg til de fremsatte påstander og/eller kommunens vurderinger før videre saksbehandling skjer, jf fvl § 16. Fastholder kommunen standpunktet om ikke å gripe inn, blir det et vedtak om avvisning av «klagen». Dette er et enkeltvedtak, jf fvl § 2, som kan påklages til fylkesmannen.

De mindre tiltakene er detaljert angitt i § 7 annet ledd nr 1-13, og omtales i det følgende.

1 Mindre frittliggende bygning

De minste av de tidligere meldepliktige bygninger etter pbl § 86 a er nå unntatt fra byggesaksbehandling etter forskriften. Se § 2 for tiltak som fortsatt behandles etter melding. Bestemmelsen inneholder ingen begrensning på antallet slike bygninger på eiendommen. Begrensningen følger av bestemmelser om grad av utnyttning, avstand til naboer m v. Kravet om 4 m avstand til nabogrense gjelder, men på egen eiendom kan avstand til annet byggverk være 1 m.

For mindre frittliggende bygning må det fastslås at unntaket bare gjelder fra søknad, saksbehandling og kontroll på tomt der det ellers ville være tillatt å oppføre slik bygning etter søknad (eventuelt melding). Bestemmelsen gir ingen endring i forhold til vedtekt, arealplaner, grad av utnyttning, strandsone m m som kan hindre oppføring av byggverk.

2 Mindre fasadeendring

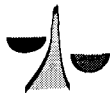
Det er ikke søknads- eller meldeplikt for oppussing eller vedlikehold av fasade. Det er først ved endringer av fasaden søknads- eller meldeplikten inntreffer. Enkelte endringer kan være av liten betydning, derfor er det gjort en del unntak her.

Selv om det gjøres unntak for mindre fasadeendringer, medfører kriteriet om at endringen ikke skal føre til at bygningens eksteriørkarakter endres, at bestemmelsen må brukes med omtanke. Betydningen av endringen vil variere etter bygningens karakter, hustype, alder, plassering m v. I noen tilfelle vil mindre endringer av f eks vinduer kunne skje uten søknad, i andre tilfelle vil en tilsvarende endring være søknadspliktig. Innsetting/endring av lufteventiler, fjerning av et mindre kjellervindu o l eller endring av fasademateriale kan være greit i en del tilfelle, men ikke på byggverk som har spesielle kvaliteter ved fasaden som bør tas vare på, og hvor slike inngrep vil virke ødeleggende.

Forøvrig vises til departementets rundskriv om pbl § 74 nr 2 (H-7/97). Kommunene bør vurdere å ta inn i sine retningslinjer til § 74 nr 2 også noe om hvilke kriterier som kan legges til grunn for unntak som kan aksepteres etter SAK § 7 nr 2.

3 Ikkebærende vegg

Flytting, fjerning eller oppsetting av lettvegger gjøres i stor grad, og må kunne skje uten bygningsmyndighetenes vurdering så lenge det ikke fører til endringer av vesentlige forutsetninger i den planløsning som er godkjent/lovlig etablert tidligere. Brannsikring, nødvendig lys og ventilasjon mv må opprettholdes.



4 Installasjoner i bygning

Unntaket gjelder bare installering, endring og reparasjon av installasjon i eksisterende bygning innenfor en bruksenhet eller branncelle. Ved dette vil f eks installering av ny vask i bolig som alt har sanitæropplegg eller av kjøkkenventilator kunne utføres som tidligere uten søknad.

Det er viktig å huske at øvrige byggesaksregler (tekniske krav) i pbl/TEK vil gjelde.

Dersom installasjonen f eks forutsetter nye ledninger eller kanaler fra annen branncelle eller bruksenhet, gjelder derfor søknadsplikten. Heis og rullende fortau regnes ikke som mindre tiltak og er derfor ikke unntatt.

5 Levegg

Levegg vil normalt anses som en konstruksjon (§ 84), dvs at bl a avstandsreglene i pbl § 70 gjelder. Skillet mellom seksjoner i f eks rekkehus vil normalt ikke være nabogrense, da seksjonene er en del av samme eiendom. Derfor kan levegg i slike tilfelle stå i skillet.

6 Frittliggende utepeis o l

Det bygges ofte opp noen mindre konstruksjoner o l på eiendommer, til nytte og/eller pynt. Så lenge de er små av størrelse, ikke representerer noen fare eller ulempe for omgivelsene og ellers er lovlige, skal det kunne gjøres uten at bygningsmyndighetene behandler saken. Tiltakshaver bør tenke gjennom disse forhold før tiltaket igangsettes. Se også nr 13.

7 Innhegning

Med «innhegning» menes enkle, lette konstruksjoner (flettverksgjerder, andre gjerder som ikke er tette o l). Tette, «tyngre» gjerder, f eks der innhegning også er støyskjerm, vil være konstruksjoner som krever tillatelse. Vær oppmerksom på at planbestemmelser og vedtekt til pbl § 103 kan ha regler om innhegning som går foran reglene her.

Kommunen kan også utarbeide vedtekter i medhold av grannegjerdeloven § 18 som fastsetter forbud for eller andre krav til høyde, styrke og tetthet for jordbruksgjerder enn de som følger av samme lovs § 15 annet ledd.

8 Reklameskilt

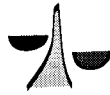
Det er forutsatt at unntaket bare gjelder ikke-lysende skilt. Kommunen kan regulere plassering av reklameskilt ytterligere i vedtekt til pbl § 107.

9 Mindre antenner

Unntaket gjelder både for antenner plassert på byggverk og frittstående antenner. Særlig parabolantenners plassering på byggverk bør vurderes nøye, for å unngå skjjemmende plassering, f eks på verneverdige hus o l, som kan føre til reaksjoner fra bygningsmyndighetene.

10 Forstøtningsmur

Vedtekt til pbl § 69 og/eller reguleringsplan kan sette begrensninger for plassering og størrelse på forstøtningsmurer.



11 Fylling eller planering av terreng

Vedtekt til pbl § 69 og/eller reguleringsplan kan sette begrensninger for plassering og størrelse på fylling eller planering av terreng. Det legges til grunn endringer i forhold til eksisterende terreng.

12 Biloppstillingsplass

Vedtekt til pbl § 69 og/eller reguleringsplan kan forby eller påby annen plassering av biloppstillingsplass i enkelte tilfelle.

13 Andre mindre tiltak

Oppregningen over er ikke uttømmende. Det vil derfor fortsatt være en del unntak som det normalt vil virke urimelig å kreve byggesaksbehandling for. Det gjelder mindre tiltak som ikke går inn under numrene foran, men som burde vært med, fordi tiltaket er av liknende karakter (størrelse, form, art mv) som de andre unntakene. Eksempler kan være søppelkasser/skur for kildesortering, mindre tele-/transformatorkiosker som settes opp etter planer utarbeidet i samråd med kommunen, vegskilt.

Unntakene må gjøres etter en konkret vurdering, der det må tas hensyn til størrelse, plassering, omgivelser m v. Denne vurderingen skal foretas av kommunen. I utgangspunktet skal kommunen vurdere det enkelte tilfelle, men det kan være praktisk at kommunen etter hvert lager retningslinjer som både publikum og kommunen kan ha som grunnlag for vurderingen i slike saker. Tiltaket bør klareres med kommunen på forhånd, ved en enkel form for forhåndskonferanse.

§ 8 Tilsyn

Kommunens adgang til å føre tilsyn med tiltak som unntas fra søknadsplikt er nedfelt i § 8, jf pbl § 10-1. Utover å følge med i orienteringer fra tiltakshaver, se § 5 tredje ledd, forutsettes ingen aktiv tilsynsplikt fra kommunens side. Kommunen bør holde et visst tilsyn, her som ellers, med at plan- og bygningslovgivningen følges. Som det fremgår av § 6, vil tilsynet med at byggevarene oppfyller de aktuelle krav likevel være aktuelt for alle tiltak etter plan- og bygningslovgivningen. Se pbl § 77 og TEK kap V om dette. For tiltak som også er unntatt fra lovens øvrige byggestemmelser, se § 6, vil tilsynet omfatte andre pbl-bestemmelser, særlig planbestemmelsene.

Tiltakshaver kan pålegges å rette, endre eller fjerne tiltak som ikke tar tilstrekkelige hensyn til omgivelsene eller allmenne interesser, se pbl § 92 a. Ulovlige tiltak vil kunne kreves fjernet eller rettet etter reglene i pbl kap XIX.

Pbl § 10-1 annet ledd fastslår at plan- og bygningsmyndighetene også skal samarbeide med andre offentlige myndigheter som har interesse i saker etter pbl, og eventuelt innhente uttalelse når det angår vedkommende myndighets saksområde. Ikke minst i forbindelse med en del av unntakene er det viktig å minne om at tiltak kan komme i strid med både regler om automatisk fredete kulturminner og om fredning ved enkeltvedtak, jf kulturminneloven av 9. juni 1978 nr 50 kap II og V.



Kap III Saksbehandling - søknad

Generelt

Kommunens rolle som bygningmyndighet tar utgangspunkt i de gjøremål og de tilsynsoppgaver den er pålagt i pbl § 10-1. Kommunens gjøremål er bl a:

- forhåndskonferanser, se pbl § 93 a og SAK § 9
- behandling av søknader og utstedelse av tillatelser, se pbl §§ 95, 95 a og b og SAK kap III
- behandling av meldinger, se pbl §§ 81, 85, 86 a og b, jf § 93 annet ledd første punktum og SAK kap IV
- påse at kontroll blir utført, se pbl §§ 97 og 99 og SAK kap V
- utstede ferdigattest, se pbl § 99 og SAK § 19.

I forlengelsen av saksbehandlingen følger det alminnelige tilsyn med at plan- og bygningslovgivningen etterleves i kommunen. Det er viktig at kommunen også er seg bevisst dette ansvaret, jf pbl § 10-1 og den nye hjemmelen i pbl § 92 b om kontroll med bestående byggverk og arealer. Se også veiledningen til SAK § 8.

Vi minner om at kommunen som planleggingsmyndighet, i utgangspunktet det faste utvalget for plansaker, har selvstendige oppgaver etter pbl, som også omfatter tilsyn med at tiltak ikke gjennomføres i strid med bestemmelser i loven og gjeldende planvedtak.

Det stilles også krav til helse, miljø og sikkerhet i annen lovgivning som kan være relevant i tilknytning til byggetiltak. Dette må både tiltakshaver og de virksomheter som eventuelt skal gjennomføre tiltaket for tiltakshaver være oppmerksom på. Det gjelder bl a:

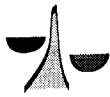
- Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften) av 21. april 1995
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) av 6. desember 1996.

Det bør være muligheter for tiltakshaver/søker å samordne den aktuelle dokumentasjonen i stor grad. Det vil lette arbeidet for alle parter i sakene.

§ 9 Forhåndskonferanse

Forhåndskonferanse er et nytt element i saksbehandlingsreglene, selv om det har vært i bruk i mange kommuner. Forhåndskonferanse vil være et viktig grunnlag for utvikling av dialog mellom partene i byggeprosessen. Den vil være en viktig forutsetning for at saksbehandlingen blir forutberegnlig, og den vil samtidig være retningsgivende for hvilken og hvor mye dokumentasjon som kreves i søknaden og den videre prosess. Forhåndskonferanse er derfor gitt bred omtale i denne veiledningen.

Forhåndskonferanse er møte(r) mellom tiltakshaver og kommunale bygningsmyndigheter eller deres representanter. Hensikten med forhåndskonferanse er å gi partene en mulighet for tidlig avklaring av rammene for prosjektet og saksbehandlingen. Det viktigste ved forhåndskonferanse er å klarlegge rammebetingelser for tiltaket slik disse fremgår av lov, forskrift, vedtekter og planbestemmelser. Målsettingen med forhåndskonferansen er bl a å legge grunnlaget for «fullstendig søknad», slik at kommunen ikke trenger å sende den tilbake eller bruke tid på å sjekke at



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

nødvendig dokumentasjon foreligger. Kommunen vil på sin side kunne kreve den informasjon om prosjektet som er nødvendig for å kunne gi korrekt informasjon om rammebetingelsene.

Forhåndskonferanse kan brukes i alle saker, uansett størrelse. Når det gjelder meldingssaker, er det uttrykkelig sagt i pbl §§ 81 og 86 a at bestemmelsen om forhåndskonferanse gjelder. En tidlig dialog gjennom forhåndskonferanse vil kunne være ressursbesparende uansett hvilke tiltak det dreier seg om, kanskje særlig i de tilfelle det er behov for at tiltakshaver skal få vite hva som ikke kan gjennomføres. Et svar under en forhåndskonferanse om at et tiltak ikke lar seg gjennomføre, vil derfor ressursmessig være et nyttig resultat av konferansen. Ved tiltak som ikke er søknadspliktige kan det også oppstå tvilsspørsmål, som kommunen bør sørge for blir avklart. Ressursene som brukes på forhåndskonferanse bør imidlertid avpasses til sakens vanskelighet. For et mindre tiltak vil en forhåndskonferanse normalt bare skje ved en samtale mellom tiltakshaver/søker og kommunens saksbehandler. Det skal likevel føres referat.

Regelen om forhåndskonferanse gjelder bare for byggesaker, dvs ikke plansaker. Når plan- og byggesak er kombinert, f eks ved planendring eller dispensasjon fra plan, bør det i alle fall avholdes forhåndskonferanse.

Plikt?

Det er i og for seg ikke noen plikt til å avholde forhåndskonferanse dersom tiltakshaver/søker og kommunen er enige om at det ikke skal gjøres. Dersom tiltakshaver/søker krever det, har imidlertid kommunen plikt til å avholde konferansen. Det er kommunen som har det arrangementstekniske ansvaret, men dette kan overlates til tiltakshaver etter avtale. Kommunen kan også ta initiativ til forhåndskonferanse, noe som kan være aktuelt dersom kommunen har anelse om utbyggingplaner samtidig som den selv vil sette igang planarbeid eller alternative tiltak. I slike tilfelle er det ingen møteplikt for tiltakshaver/søker, men disse vil i så fall gå glipp av verdifull informasjon.

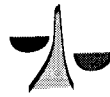
Hvem skal delta?

I utgangspunktet er det tiltakshaver og en representant for kommunen som skal delta. Det er også anledning for tiltakshavers medhjelpere å delta, og det vil være naturlig at den som forventes å bli ansvarlig søker deltar. Der tiltakshaver er uprofesjonell, vil han ikke ha mulighet til å motta all informasjonen kommunen gir, og den ansvarlige søker bør kunne få denne direkte. For profesjonelle tiltakshavere vil også informasjonen være av en slik karakter at den kan være vanskelig å videreføre, og også her bør det kunne stilles krav om at ansvarlig søker deltar, selv om foretaket ennå ikke er godkjent av kommunen (normalt må det kunne forutsettes at tiltakshaver engasjerer ansvarlig søker som vil kunne godkjennes).

Andre ansvarlige (prosjekterende, kontrollerende) kan delta i de tilfeller hvor det er spesielt viktig. Det kan f eks gjelde for spesielt vanskelige eller ømfintlige områder. Man må her huske på at forhåndskonferansen er informasjon på et tidlig tidspunkt, og ikke noen del av den ordinære saksbehandlingen.

Det samme vil gjelde andre myndigheter, også disse kan delta der det er spesielle behov. Ellers er det kommunen som sammen med tiltakshaver/søker må koordinere oversendelse og uttalelser som del av den ordinære saksbehandlingen.

Naboer og interessegrupper bør ikke delta på forhåndskonferansen. Konferansen skal være et møte for informasjonsutveksling mellom utbygger og kommunen. Den skal ikke være noe høringsmøte der forskjellige interesser skal høres. Forhåndskonferansen bør ha et visst preg av fortrolighet, og diskusjon om forskjellige interesser må foregå i andre fora.



Når skal det arrangeres forhåndskonferanse?

Det kan ikke stilles krav om at kommunen skal arrangere forhåndskonferanse innen en bestemt tid. Regelverket er imidlertid lagt opp til at det må skje i en tidlig fase, og det kan etter omstendighetene være en saksbehandlingsfeil (etter forvaltningsloven) dersom kommunene lar det gå for lang tid. Det er likevel opp til kommunene å vurdere sin egen kapasitet. Dersom tiltaket er ukomplisert, bør det ikke være snakk om stor ressursbruk, en forhåndskonferanse kan for et «enkelt tiltak» etter § 95 b gjerne skje i form av en samtale mellom tiltakshaver, ansvarlig søker og kommunens saksbehandler. Jo mer systematisert forhåndsinformasjon som foreligger, jo enklere kan en forhåndskonferanse være.

Når bør det arrangeres forhåndskonferanse? For større tiltak bør det antagelig skje når et forprosjekt er kommet så langt at det er behov for avklaring av rammebetingelser. (For)prosjektet bør likevel være kommet så langt at det de fleste alternativer er falt bort, slik at informasjonen kan bli konkret og reell. Det er ingenting i veien for at det arrangeres flere forhåndskonferanser i løpet av et prosjekt, men det må i så fall avtales med kommunen. Kommunen har ikke plikt til å arrangere mer enn én konferanse, men for større prosjekter kan det være behov for flere avklaringer. Det vil i alle fall spare partene for mye arbeid senere, og denne gevinsten må kommunen måle opp mot den ressursbruken som kreves for å avholde flere konferanser. Hvis et tiltak er så komplekst at det må deles opp i flere mindre tiltak, kan det være aktuelt med egne forhåndskonferanser for noen av (del)tiltakene.

For enkle tiltak vil rammekravene ofte være klare på forhånd, og forhåndskonferanse bør skje så tidlig som mulig. Til en viss grad kan kommunene ha forskjellig syn på når det bør avholdes forhåndskonferanse, bl a på bakgrunn av kommunens egen avklaring av rammevilkårene. Tiltakshaver/ansvarlig søker bør derfor ta kontakt med kommunen om når den mener det beste tidspunktet vil være.

Form og innhold

Det er ingen egentlige formkrav til konferansen, som i og for seg kan ta form av en enkel samtale mellom tiltakshaver og kommunens saksbehandler. Det eneste formkravet er referatet. Det er kommunen og tiltakshaver som sammen avtaler hvem som ellers skal være til stede.

I forhåndskonferansen skal det i prinsippet bare diskuteres krav, uten at konkrete løsninger tillegges for stor vekt. Det vil selvfølgelig ofte være mulige løsninger som ligger til grunn for diskusjonene, men det skal ikke tas beslutninger i forhåndskonferansen. Forhåndskonferansen er ikke noen del av den egentlige saksbehandlingen. Forhåndskonferansen skal i seg selv ikke gi noen rettigheter til noen av partene, men informasjonen skal være etterrettelig, dvs gi grunnlag for videre behandling. Informasjonen skal fremgå av referatet.

Tiltakshaver/søker kan i ettertid hevde at kommunens informasjon ikke var korrekt, men på den annen side kan kommunen hevde at tiltakshavers informasjon ikke var tilstrekkelig til å kunne gi korrekte svar. Slike konflikter bør unngås. Forhåndskonferansen skal være uforpliktende informasjonsutveksling på et tidspunkt da alle rammebetingelser ikke er kjent (f eks uttalelser fra andre myndigheter), og prosjektet er i et forberedende stadium. Det må likevel kunne kreves at kommunens informasjon er korrekt, men kommunen bør presiseres at det kan være behov for avklaringer, f eks av politiske organer.

Det er ikke noe krav at tiltakshaver/søker gir informasjon om et tiltak i dets endelige form, det kan godt presenteres et mulig tiltak. Men i slike tilfelle vil selvfølgelig kommunens informasjon ha mindre verdi i den videre saksgang. Men dersom kommunens informasjon f eks går ut på at tiltaket ikke kan gjennomføres, eller det klarlegges premisser som gjør at tiltaket må endres, er dette i og for seg et nyttig resultat av konferansen.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

Forøvrig vises det til vedlegg 1, som stikkordsmessig gir veiledning om andre aktuelle punkter for forhåndskonferansen. Det gjelder innkalling/forberedelse, møt-eopplegg, informasjon fra begge parter side og andre diskusjonstemaer.

§ 10 Typebestemt saksbehandling

Kommunen bør dele inn sakene i typer etter arbeidsmengde, omfang, kompleksitet, konsekvenser ved feil m m. Denne typebestemmelsen bør deretter gi utgangspunkt for kommunens gebyrregulativ, som avløsning for gebyrberegning som bare tar utgangspunkt i areal. Typebestemmelsen bør også gi utgangspunkt for kommunens tidsrammer for saksbehandling, eventuelt de selvpålagte frister kommunen opererer med, samt de frister som settes for andre myndigheters uttalelser etter pbl § 95 nr 2. Hvis kommunen bruker typebestemmelse, bør det informeres om det på forhåndskonferansen.

Mulig typeinndeling kan være:

- Unntak for mindre tiltak som ikke er søknads- eller meldepliktige
- Meldingssaker
- Enkle saker (§ 95 b)
- Saker som er planavklart, men krever avklaring med andre myndigheter
- Saker som krever dispensasjon eller mindre vesentlig reguleringsendring
- Saker som krever planavklaring på detaljnivå (regulerings- eller bebyggelsesplan)
- Saker som krever planavklaring på overordnet nivå.

De første sakstypene følger direkte av loven. De andre sakstypene er det opp til kommunen selv å vurdere innført. Kommunen kan naturligvis dele inn sakstypene annerledes eller mer detaljert, f eks næringsbygg, industribygg, anleggstiltak osv. Hvis kommunen bruker sakstyper, er det ikke noe eget enkeltvedtak hvordan sakene er typeinndelt. En slik avgjørelse kan derfor ikke påklages. For enkle tiltak etter pbl § 95 b fremgår dette av lovteksten.

Ovennevnte inndeling tar utgangspunkt i saker som gjelder vanlige bygninger. Der tiltaket gjelder konstruksjoner eller anlegg, kan tiltakets art tilsi en viss tilpasning av saksbehandlingen, selv om regelverket i prinsippet er det samme. Ofte vil også anvendelsen av de materielle kravene bli noe tilpasset, jf at bestemmelsene skal brukes "så langt de passer", se pbl §§ 84 og 85. Dette kan også påvirke innhold i kontrollplaner, gebyrberegning m v. Saker om konstruksjoner og anlegg kan kommunen vurdere f eks å legge inn som undergrupper under sakstypene over.

Saker om driftstillatelse for løfteinnretninger, og eventuelt for andre bygningstekniske installasjoner, vil ofte være egnet som egen sakstype. Det samme vil kunne gjelde saker om dispensasjon, bruksendring osv.

§ 11 Varsel til naboer og gjenboere

For sammenhengens skyld er visse hovedregler for nabovarsel mv inntatt i forskriften. Pbl's regler for forholdet til delt søknad er gjengitt. I veiledningen til § 14 nedenfor beskrives nærmere hvilke forhold søknad om rammetillatelse skal dekke. De første punktene der forteller også hva nabovarsel skal inneholde. For nabovarsel kan det brukes godkjent skjema. Innholdet av nabovarsel er atskillig mindre omfattende enn dokumentasjonen som kreves for søknad om rammetillatelse. Naboene bør derfor henvende seg til kommunen dersom det ønskes mer fullstendig oversikt



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

over tiltaket. Det forutsettes derfor at søknad og dokumentasjon er sendt til kommunen før fristen for nabouttalelser går ut.

Dersom søknad om igangsettingstillatelse inneholder endringer i forhold til rammetillatelsen som er gitt, må naboene få nytt nabovarsel, med påfølgende rett til uttalelse og ny behandling i kommunen. Det kan f.eks. gjelde endring av fasade mot nabo, plassering m.v. Det bør gjøres oppmerksom på at det nye nabovarselet bare gjelder det nye forholdet, og ikke røkkes ved resten av rammetillatelsen. Hvis tiltaket blir endret etter at søknaden er innsendt, f.eks. som følge av krav fra andre myndigheter, er dette også et nytt forhold som vil kunne kreve nytt nabovarsel.

Kravet om nabovarsel gjelder også meldingssaker, men ikke tiltak som er unntatt fra søknadsplikt. Spesialregelen for enkle tiltak etter pbl § 95 b stiller krav om positivt nabosamtykke for at tiltaket skal kunne behandles etter denne bestemmelsen. I meldingssaker etter pbl § 85 (midlertidige konstruksjoner og anlegg) er det ikke krav om nabovarsel.

§ 12 Søknad om tillatelse. Generelle krav til søknaden

Bestemmelsen fastlegger de generelle krav til søknaden. De nærmere kravene til søknadsdokumentasjon for trinn 1 og trinn 2 omhandles i

- § 14 Krav til søknaden. Dokumentasjon – trinn 1 – søknad om rammetillatelse, og
- § 15 Krav til søknaden. Dokumentasjon – trinn 2 – søknad om igangsettingstillatelse.

Bestemmelsens bruk av begrepet «søknad om tillatelse» omfatter såvel søknad om rammetillatelse som søknad om igangsettingstillatelse og gjelder for ethvert tiltak som er søknadspliktig etter pbl § 93.

Fullstendig søknad

Bestemmelsen fastholder prinsippet fra pbl § 93 b nr 1 om at søknad for ethvert tiltak etter § 93 skal forestås av en ansvarlig søker som skal være et bindeledd mellom de ansvarlig prosjekterende, tiltakshaver og kommunen. Ansvarlig søker skal sørge for at det er dokumentert i søknaden hvorledes alle relevante krav i bestemmelser gitt i eller i medhold av loven skal oppfylles, hvis ikke annet fremkommer uttrykkelig i søknaden. Om kvalifikasjonskrav og godkjenning av ansvarlig søker, se GOF.

For at kommunen skal kunne ta stilling til søknaden må den være fullstendig. Det innebærer at søknaden må gi alle de opplysninger som er nødvendig for at kommunen kan ta standpunkt til om vilkårene for å gi tillatelse er til stede. En fullstendig søknad skal snarest mulig behandles og avgjøres av kommunen, se pbl § 95 nr 1 første ledd. For nærmere utdyping av hvilke opplysninger som må legges frem, se SAK §§ 14 og 15.

Som regel skal byggesaken til behandling eller uttalelse hos andre myndigheter og i ulike etater i kommunen. Kommunen som bygningsmyndighet skal dessuten arkivere ett eksemplar av de innsendte saksdokumentene. Vanlig praksis har dessuten vært at kommunen sammen med tillatelse returnerer ett eksemplar til søker. Kommunen må derfor fastsette det antallet eksemplarer søknaden med vedlegg skal sendes inn i. Dette bør avklares i forhåndskonferansen.

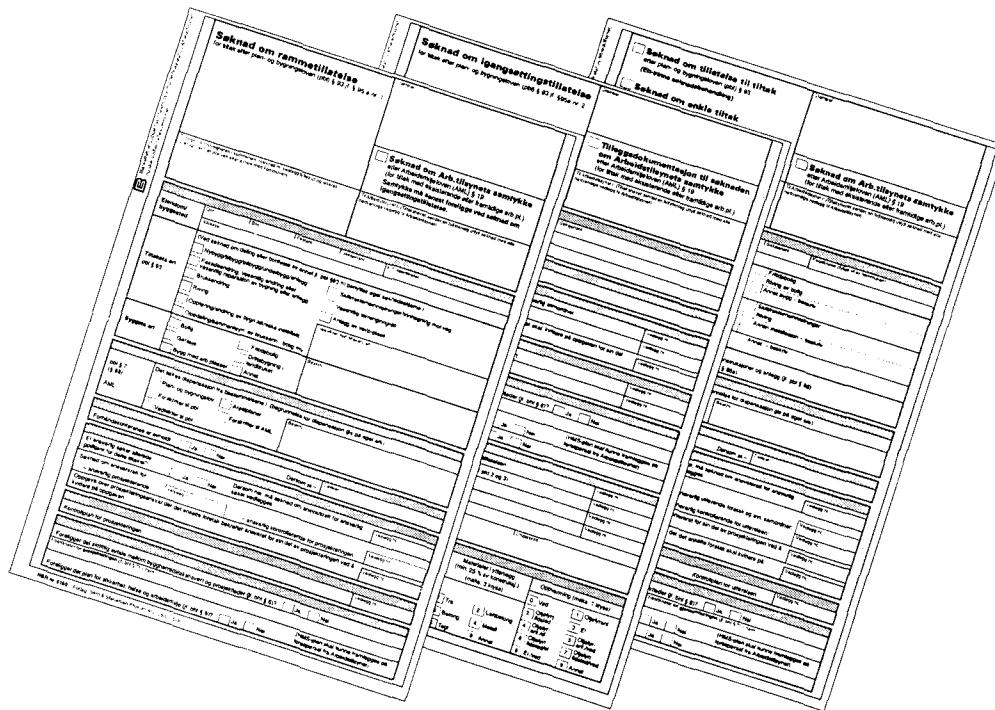
Søknadsblankett som er godkjent av Statens bygningstekniske etat kan benyttes og alle kommuner skal ta i mot slik søknad. Det er likevel mulig å levere søknad på annen blankett eller uten bruk av blankett. Kravet om at alle nødvendige opplysninger må fremgå, gjelder under enhver omstendighet. Bruk av godkjent blankett vil bidra til at søknaden lettere blir fullstendig.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

§ 12 figur 1

Søknadsblanketter utarbeidet i fellesskap av Norges byggstandardiseringsråd og Sem & Stenersen PROKOM er godkjent av Statens bygnings tekniske etat



Kommunen kan i forhåndskonferanse presisere hva som kreves for at søknaden skal være fullstendig, dvs at kravene til dokumentasjon er oppfylt. Kravet om fullstendig søknad med all nødvendig dokumentasjon er spesielt fremhevet som forutsetning for at enkle tiltak kan behandles etter pbl § 95 b som setter tidsramme for kommunens saksbehandlingstid, se SAK § 16.

I tillegg til å være fullstendige, må opplysningene være fremstilt på en oversiktlig måte. Plassering, arealutnyttelse, bygningsutforming og detaljer må fremgå på en måte som kan spores tilbake til overordnede krav. Situasjonsplaner skal kunne tilpasses offentlig kartverk. Dette vil avhenge av hvor digitalisert kommunens kartverk er og bør derfor avklares i forhåndskonferansen.

Søknad om rammetillatelse må omfatte hele tiltaket, slik at kommunen, naboer etc kan ta stilling til tiltaket som helhet. Det kan eventuelt på forhånd avklares om det foreligger adgang til å benytte det aktuelle areal til formålet, se SAK § 9 om forhåndskonferanse.

Igangsettingstillatelse kan omfatte deler av tiltaket etter hvert som detaljprosjekteringen gjøres ferdig. For den enkelte del må søknaden være fullstendig.

Dokumentasjon

Formålet med dokumentasjon ved søknad om tillatelse er å sannsynliggjøre at tiltaket vil oppfylle kravene som er gitt i eller i medhold av pbl. Det er ut fra opplysningene i søknaden kommunen vurderer om vilkårene for å gi tillatelse er til stede. Søknadsdokumentasjonen må derfor vise hvordan tiltakshaver vil oppfylle gjeldende krav i

- plan- og bygningsloven
- bindende arealplaner (kommuneplanens arealdel, reguleringsplan eller bebyggelsesplan) med bestemmelser
- teknisk forskrift til pbl (TEK)



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

- forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker (SAK)
- forskrift om godkjenning av foretak for ansvarsrett (GOF)
- vedtekt etter pbl § 3 (kommunale vedtekter)
- retningslinjer for estetisk utforming, dersom kommunen har gitt slike, se pbl § 74 nr 2.

Utforming av søknad om tillatelse for et tiltak vil igjen avhenge av hvilke bestemmelser som regulerer tiltaket. Mens kravene til dokumentasjon i forskriften kan anvendes i de fleste tilfeller ved søknad som gjelder bygninger, kan de samme kravene bare anvendes så langt de passer, for anlegg og konstruksjoner. Den godkjente søknadsblanketten passer for de fleste byggetiltak.

Avklaring av de ytre rammebetingelsene for tiltaket kan til dels gjøres gjennom forhåndskonferanse. I tilfeller der avklaring er basert på foreløpige opplysninger om tiltaket, kan det være aktuelt med nye avklaringer før søknad. Endelig avklaring skjer likevel ved søknadsbehandlingen, og det er viktig at nødvendig dokumentasjon fremlegges i slike tilfeller. Både for søknad om rammetillatelse og søknad om igangsettingstillatelse, kan det være spørsmål om hvordan dokumentasjonen skal skje og hvor omfattende den skal være. Kommunen kan angi hva den finner å ha lite relevans og som kan utelates.

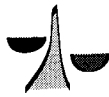
I søknaden må det gjøres tydelige henvisninger til dokumentasjonen som vedlegges. Krav om system for styring av dokumentasjon er gitt i GOF § 6 bokstav d, Styring av dokumenter.

Søknad om igangsetting skal basere seg på den gjenstående prosjekteringen som, i tillegg til tegninger til rammesøknaden, er nødvendig for at tiltaket skal kunne utføres. Søknaden skal bekrefte at det foreligger resultat av prosjekteringen i form av tegninger, beskrivelser o l, og at disse oppfyller lovens krav og eventuelt rammetillatelsens forutsetninger. Dette skal fremgå av kontrollklæring i samsvar med godkjent kontrollplan. For å bekrefte dette må det kunne vises til beregninger, analyser eller henvisning til allment anerkjente – preaksepterte – løsninger. Det kreves normalt ikke at tegninger for utførelse og beregninger skal oversendes til kommunen, med mindre den ber om det. Det samme gjelder dokumentasjon på gjennomført prosjekteringskontroll, der det er tilstrekkelig at selve kontrollplanen og kontrollklæring (med signaturer) blir innsendt, mens underlagsdokumentasjon, referanser og sjekklister bare skal være tilgjengelige dersom kommunen ønsker å se dem. Dette betyr at det er tre nivåer for å dokumentere søknaden:

- dokumentasjon som skal innsendes. Denne dokumentasjonen vedlegges alltid søknaden til kommunen,
- dokumentasjon som kommunen kan forlange. Denne dokumentasjonen skal foreligge, men bare være tilgjengelig på forlangende. Dette gjelder i hovedsak underlagsdokumentasjon, tekniske beregninger, referanser og sjekklister,
- utelatt dokumentasjon. Dette gjelder bare når kommunen finner at dokumentasjon ikke er relevant, se § 14 første ledd og § 15 første ledd.

Det bør avklares med kommunen i forhåndskonferansen hvordan søknaden skal dokumenteres.

Søknaden med vedlegg skal foreligge på norsk, dansk eller svensk. Dette må gjelde for den delen av dokumentasjonen som obligatorisk skal sendes til kommunen, dvs alle de opplysninger som er nødvendige for at kommunen kan ta stilling til søknaden. Dokumentasjonen som kommunen som ledd i sitt tilsyn kan be om i tillegg, kan foreligge på andre språk som normalt forstås i Norge, i alle fall bør engelsk kunne godtas.



§ 13 Trinnvis saksbehandling

Søknad kan deles opp, slik at dokumentasjon som grunnlag for vurdering av gjenstående prosjektering, utførelse og kontroll kan innsendes etter at rammetillatelse er gitt. Det samme gjelder søknad om ansvarsrett for utførelse og kontroll. Kommunen kan i særlige tilfelle tillate ytterligere oppdeling av søknaden. Tiltakshaver eller ansvarlig søker velger om søknaden skal innsendes og behandles under ett eller trinnvis. Trinnvis saksbehandling er særlig aktuelt ved større og kompliserte tiltak.

Ved å dele søknaden i to – en rammesøknad trinn 1, og en søknad om igangsetting trinn 2 – kan en tiltakshaver spare både tid og kostnader. Ved først å sikre rammetillatelse ligger det en forvissning om at den videre prosjektering kan skje på godkjent grunnlag, dvs at man kan slippe å prosjektere hele arbeidet før det er avklart om prosjektet kan aksepteres.

I trinn 1 avklarer man gjennom en reell tillatelse om tiltaket kan realiseres og eventuelt de videre rammene for det, mens detaljert prosjektering skal være gjennomført som grunnlag for søknad i trinn 2. Grovt sett kan man si at sorteringen mellom trinnene kan være slik at det som normalt vil ha betydning for omgivelsene, bør behandles under trinn 1, i søknaden om rammetillatelse.

Ved små tiltak kan det være hensiktsmessig for både søker og kommune at hele tiltaket behandles under ett. Dersom alle vilkår er til stede for å gi rammetillatelse, og søker har sendt inn tilfredsstillende dokumentasjon i henhold til § 15, kan begge tillatelser gis under ett, og skal da kalles ramme- og igangsettingstillatelse. For enkle tiltak etter pbl § 95 b skal det gis ramme- og igangsettingstillatelse under ett, se SAK § 16 nr 2.

For store tiltak kan det, for søknad om igangsettingstillatelse, være naturlig med ytterligere oppdeling. Oppdelingen kan følge planlagt fremdrift for arbeidet med utførelsen. Alle delene må imidlertid ligge innenfor rammen av rammetillatelsen. En slik oppdeling må avtales med kommunen, men kommunen bør ikke motsette seg slik oppdeling uten at det foreligger gode grunner for det.

Spørsmål om ansvarsrett og kvalifikasjoner kan behandles før den øvrige søknaden sendes inn. Tiltakshaver eller ansvarlig søker bør gis melding umiddelbart dersom kommunen ikke kan godkjenne søknad om ansvarsrett. Ansvarsoppgave for prosjektering, utførelse eller kontroll trenger ikke å navngi foretak dersom disse ikke er bestemt på det tidspunkt søknaden skal behandles.

Det kan være forskjellige kvalifikasjonskrav til de forskjellige deler og oppgaver i et tiltak. Oppdeling av tiltak i forhold til kvalifikasjonsbehov kalles tiltaksprofil, som vil være bestemmende for ansvarsoppgaven.

Det kan oppstå særskilte spørsmål om godkjenning ved prekvalifisering. Det er sannsynligvis ikke noe i veien for en forhåndsgodkjenning av flere foretak, men en slik prosess vil være dyr og tungvint. Det kan være enklest at foretak som har slike behov går veien om sentral godkjenning, se GOF kap VI.

For å sikre forutsigbarhet i søknadsbehandlingen må kontrollplaner sendes inn og behandles av kommunen så snart som det er praktisk mulig. Forskriften angir at kontrollplanen for prosjekteringen som viser «den kontroll tiltakshaver forplikter seg til å la utføre», skal foreligge med rammesøknad.

Søker må i rammesøknaden angi forslag med nødvendige og tilstrekkelige opplysninger for entydig bestemmelse av tiltakets ytre rammer og de tekniske rammer som vil bli lagt til grunn for den tekniske utformingen av tiltaket. Kravene til dokumentasjon til søknadens trinn 1 er gitt i SAK § 14.

Søker må i rammesøknad angi forslag til hvordan tekniske rammebetingelser – prosjekteringsforutsetninger – vil fastlegges enten ved henvisning til veiledning til TEK, til annen anerkjent litteratur, til anerkjente standarder eller normer eller ved hjelp av alternative analyser.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

SAK § 13 fjerde ledd nevner dokumentasjon som omfattes av søknad om igangsettingstillatelse. Selv om søknaden må bekrefte at det foreligger slik dokumentasjon, skal det normalt ikke være nødvendig at sistnevnte dokumentasjon – tegninger, beskrivelser for utførelsen – eller tilhørende beregninger, legges ved søknaden, se SAK § 15.

Forholdet til andre myndigheter

Regelen om samtykke fra andre myndigheter er endret. Tidligere var det mulig å gi tillatelse med forbehold om samtykke fra andre myndigheter. De nye reglene begrenser denne muligheten til rammetillatelsen. For at tiltaket skal kunne gjennomføres, dvs få igangsettingstillatelse, skal de nødvendige samtykker foreligge. Dette fremgår av pbl § 95 nr 2. Kommunen skal forelegge saken for berørte myndigheter, dersom tiltakshaver selv ikke alt har gjort det. Kommunen må påse at alle samtykkene foreligger ved igangsettingstillatelse. Er samtykkene innhentet av tiltakshaver skal de vedlegges søknaden om igangsettingstillatelse.

Kommunen (v/bygningsmyndigheten) skal nå sette tidsfrist når saken oversendes andre myndigheter. Denne fristen er ikke bindende i den forstand at den kan følges av sanksjoner, som f eks at andre myndigheter mister uttaleretten dersom fristen oversittes, men bør likevel være normativ i den forstand at andre myndigheter forplikter seg til å overholde den. For å sikre overholdelse, bør bygningsmyndigheten inngå avtaler med andre instanser om tidsfrister. Slike avtaler bør gjøres forpliktende. Det kan også klargjøres i avtale at forhold andre myndigheter har uttalt seg om i forbindelse med behandling av kommunale planer, skal anses avklart, slik at de ikke trenger ny uttalelse, eller at organet forplikter seg til å legge tidligere uttalelse til grunn som ramme for bygningsmyndighetens behandling av byggesakene.

§ 14 Krav til søknaden. Dokumentasjon – trinn 1 – søknad om rammetillatelse

Rammesøknad må inneholde nødvendige og tilstrekkelige opplysninger for entydig bestemmelse av tiltakets ytre og innvendige rammer. Med ytre rammer menes planforutsetninger, naboforhold, plassering, estetisk utforming og tilpasning. Med innvendige rammer menes de tekniske prosjekteringsforutsetningene som vil bli lagt til grunn for den estetiske, funksjonelle og tekniske utformingen og dimensjonering som utgjør den gjenstående prosjektering av tiltaket for trinn 2 av søknaden.

Søknad om rammetillatelse skjer normalt på grunnlag av en forprosjektering. For større prosjekter vil forprosjekteringen og søknadsdokumentasjon utarbeides av en prosjekteringsgruppe. For mindre eller mellomstore prosjekter, vil søker ofte ha bred nok kompetanse til å forstå hele rammesøknaden.

Senest i forbindelse med søknadens trinn 1 må det foreligge godkjenning av søker og av de prosjekterende som eventuelt deltar i utforming av dokumentasjon til søknad om rammetillatelse. Søker og prosjekterende kan søke ansvarsrett så snart det foreligger forslag til tiltaksklasser for de respektive oppgavene.

Det er nedenfor gitt veiledning til dokumentasjonskravene i § 14 under nr 1 – 7.

1. Godkjenning av foretak

Søknad om godkjenning av ansvarlig søker, ansvarlig prosjekterende og ansvarlig kontrollerende for prosjektering skal sendes inn. I søknaden skal oppgis forslag til tiltaksklasser og fagområder.



2. Ansvarsoppgave

Det skal leveres inn oppgaver som viser fordeling av ansvar for prosjektering, se pbl §§ 93 b. Hensikten med denne bestemmelsen er å sikre mest mulig at alle deler av prosjekteringen som er nødvendig for oppfyllelse av krav i plan- og bygningslovgivningen og tillatelsen, underlegges ansvar. Videre vil ansvarsoppgaven gjøre det lettere å peke ut ansvarlige for mulige feil eller mangler. Det blir spesielt viktig å fastlegge ansvar for oppgaver som ligger i grensesnitt mellom de ansvarlige prosjekterende. Oppfyllelse av brannkrav kan f.eks. være delt mellom arkitekt, bygningsteknisk prosjekterende og de tekniske prosjekterende. Det må da presiseres hvem som har ansvar for hva.

Kontrollansvar er beskrevet under § 26 Kontrollplan. Generelt.

Ansvarsoppgaven skal angi det direkte ansvar det enkelte ansvarlige foretak har ovenfor kommunen for at pbl's krav oppfylles. Som regel vil den ta utgangspunkt i de underliggende kontraktsforhold. Dette vil imidlertid ikke alltid være tilfellet, f.eks. når det gjelder underentrepriser. De underliggende kontraktsforhold er kommunen uvedkommende, og det er ansvarsoppgaven som skal angi ansvarsdelingen. Ansvarsoppgaven bør undertegnes av tiltakshaver og ansvarlig søker.

Som grunnlag for søknad om ansvarsrett må det foreligge forslag til tiltaksprofil. Denne angir hvordan tiltakshaver har tenkt oppgavene, vedrørende tiltaket, oppdelt etter funksjon og fagområde og hvilken tiltaksklasse de enkelte oppgavene foreslås plassert i. Eksempel på en tiltaksprofil for et middels stort tiltak er vist i veiledningen til GOF § 12 tabell 1. Ved større tiltak kan det være behov for å dele opp oppgavene. Ved mindre tiltak kan det være aktuelt å slå sammen oppgaver.

Redskapet for å sette opp tiltaksprofil vil være Byggesakskatalogen som utgis av Ordningen for sentral godkjenning. Katalogen inneholder beskrivelse av oppgaver som er vist i veiledningen til GOF § 12 tabell 3, 4 og 5 med kriterier for angivelse av tiltaksklasse.

Forslag til tiltaksprofil bør inngå som en del av ansvarsoppgaven.

For godkjenning av de ansvarlige som tiltakshaver ønsker å engasjere for de enkelte oppgavene, må det fremlegges dokumentasjon av kvalifikasjoner i henhold til tiltaksprofil og kravene i GOF. Dokumentasjonen kan enten være sentral godkjenning eller vitnemål, attester og erklæringer for lokal godkjenning.

3. Kontrollplan

Det vises til beskrivelse av kontrollplan under kap V

4. Oppfyllelse av pbl's byggesaks- og planbestemmelser.

Det nedenstående er eksempler på opplysninger som gis på skjema for søknad om rammetillatelse:

- a. arealdisponering, herunder tomteutnyttelse, bl a parkering og lekeplass, se pbl § 69. Er utnyttelsesgrad oppgitt må beregningene vedlegges dersom det ikke benyttes blankett der beregningen inngår.
- b. hvilken funksjon eller bygningskategori tiltaket søkes for, har betydning både for planspørsmål og tekniske forutsetninger. Det vises her til NS 3457 Bygningstabell.
- c. grunnforhold, rasfare og miljøforhold. Pbl § 68 gir kommunen anledning til å forby bebyggelse i områder der det ikke anses å være tilstrekkelig sikkerhet mot fare eller vesentlig ulempe som følge av natur eller miljøforhold. Det må derfor henvises til kartlegging av grunnforhold, ras- og skredfare der slike finnes, eller til egne undersøkelser. Når det gjelder miljøforhold, vil det kunne



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

være nødvendig å dokumentere løsningene i forhold til luft- og støyforurensing fra trafikk, industri, m.m. idet kommunen kan pålegge særlige tiltak for å redusere eventuelle ulemper. Forholdet til radonpåvirkning fra grunnen må også vurderes.

- d. tilknytning til offentlig vei- og ledningsnett, kan vises ved inntegning på henholdsvis situasjonskart eller ledningskart
- e. estetisk utforming og forhold til eventuelle kommunale estetiske retningslinjer. Tegninger av vedkommende byggetiltak må vise fasade og snitt samt høydeangivelser relatert til både opprinnelig og ferdig terreng. Disse må være målsatt, fortrinnsvis i målestokk 1:100 der det er mulig av hensyn til tiltakets størrelse.
- f. tiltakets plassering, angitt på fullstendig situasjonskart helst i målestokk 1:1000. Kartet skal angi plassering av tiltaket på vedkommende eiendom, høydeangivelser angitt som koter eller relatert til både eksisterende terreng og planert terreng. Plasseringen må være målsatt.

5. Overordnede krav til tekniske rammebetingelser

Det som under trinn 1 må dokumenteres av tekniske krav (§ 14 nr. 5) er kun hva som er nødvendig for å kunne ta stilling til om vedkommende tiltak vil kunne oppfylle reglene i TEK ved en senere igangsettingstillatelse. Mer dokumentasjon vedrørende det tekniske er ikke nødvendig på dette trinn. I § 14 nr. 5 er det nevnt en del overordnede krav til tekniske rammebetingelser som vil måtte oppgis. Deler av denne dokumentasjonen vil imidlertid kunne unnlates dersom kommunen finner at den ikke er nødvendig, jfr. § 14 første ledd første punktum. Dette vil som regel være tilfellet for de fleste tiltak. Når det gjelder store tiltak antar en at det vil kunne være nødvendig å oppgi alle de oppregnede kravene.

Nedenfor vises noen eksempler på hva som må oppgis dersom det er nødvendig for det aktuelle tiltak:

- a. Konstruksjonssikkerhet, se TEK §§ 7–31 til 7–33

Med henvisning til henholdsvis veiledning til TEK og belastningsstandard NS 3479 angis pålitelighetsklasse, sikkerhetsklasse og hvordan nyttelaster og naturlaster bestemmes som grunnlag for beregning av lastvirkninger og dimensjonering

- b. Bygningsteknisk brannvern, rømningsforhold, se TEK §§ 7–21 til 7–28

Det må redegjøres for valg av prosjekteringsforutsetninger. Det må angis hvordan kravene i forskriften om sikkerhet ved brann skal dokumenteres. Det kan gjøres på følgende måte:

- byggverket prosjekteres i samsvar med anvisningene i veiledning til TEK
- ved analyse og/eller beregninger som dokumenterer at sikkerheten med branner er ivaretatt. Dette må gjøres etter allment aksepterte metoder og av godkjent prosjekterende i fagområdet brann.

- c. Energiøkonomisering og innemiljø støybeskyttelse, se TEK §§ 8-21 til 8-38 og § 8-4.

Det må angis:

- hvordan en bestemmer forutsetning for utforming av ytterkonstruksjoner og installasjoner med hensyn på energibruk og tetthet
- hvordan en bestemmer forutsetningene for nødvendig ventilasjon,
- hvordan en bestemmer dagslys
- hvordan en dokumenterer termisk inneklima



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

- hvordan en setter krav til sikring mot fukt
 - hvordan planløsning, indre og ytre, tar hensyn til den støvsituasjon som foreligger
- d. Tilgjengelighet, brukbarhet og sikkerhet i bruk, se TEK § 7-4 og kap X
- Det må henvises til dokumentasjon på hvorledes krav til tilstrekkelig atkomst bruk og brukbarhet skal løses
- e. Bestandighet
- Dette er et generelt krav som omhandler flere områder. Det må vises til spesielle miljøbelastninger som kan true funksjonene/konstruksjonene over tid. Fukt i konstruksjonene kommer også inn her.
- f. Tekniske installasjoner, se TEK kap IX
- Det vises til de bestemmelser som kommer til anvendelse for valg av nødvendige installasjoner og hvilken ytelse og utforming disse skal ha for at nevnte bestemmelser skal kunne oppfylles.

6. Dokumentasjon på at naboer og gjenboere er varslet

Nabovarsel kan gis på blankett som fås i kommunen. Gjenpart av nabovarsel må være påført nødvendige kvitteringer.

Naboers/gjenboers eventuelle samtykke til tiltaket skal være påført nabovarslet eller foreligge separat. Se også reglene om enkle tiltak etter pbl § 95 b som stiller krav om positivt samtykke fra naboer.

7. Evt tillatelse eller uttalelse fra annen myndighet

Tillatelse eller uttalelse fra annen myndighet skal vedlegges søknaden dersom slik er innhentet og den har betydning for kommunens behandling av søknaden.

For bygninger med arbeidsplasser skal det innhentes samtykke fra arbeidstilsynet. Blankettene som er utarbeidet for søknad om ramme- og igangsettingstillatelse er også tilpasset for innhenting av slikt samtykke fra arbeidstilsynet.

For å lette saksbehandlingen må materialet som skal vedlegges som del av søknaden presenteres i en oversiktlig form som gjør det lett å kontrollere.

Rammesøknad kan fremstilles på skjema som er godkjent av Statens bygningstekniske etat. Det er også utarbeidet skjema for oppgaveoppdeling, tiltaksprofil og ansvarsfordeling.

Kommunen plikter å kontrollere om alle nødvendige opplysninger foreligger før den tar stilling til om rammetillatelse kan gis.

Ansvarlig søker er ansvarlig overfor bygningsmyndigheten for at dokumentasjonen til rammesøknaden gjengir myndighetskrav som gjelder for tiltaket og for at dokumentasjonen er tilstrekkelig entydig og omfattende til å tjene som grunnlag for videre prosjektering og kontroll i trinn 2.



§ 15 Krav til søknaden. Dokumentasjon – trinn 2 – søknad om igangsettingstillatelse

Søknaden om igangsettingstillatelse må vise at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon til at utførelsen av tiltaket vil tilfredsstillende kravene i plan- og bygningslovgivningen. Hva som regnes for tilstrekkelig dokumentasjon for søknad i trinn 2 fremgår av SAK § 15 punktene 1–8.

Når rammetillatelse er innvilget kan kommunen tillate deler av tiltaket igangsatt når det er dokumentert at:

- det er gjennomført detaljprosjektering for alt som har betydning for det arbeidet som søkes påbegynt
- det i kontrollerklæring er bekreftet at detaljprosjekteringen har vært kontrollert i henhold til kontrollplan og at kontrollen viser samsvar med denne
- det foreligger oppgave- og ansvarsfordeling med tiltaksprofil for utførelsen
- ansvarlige prosjekterende for detaljprosjekteringen er godkjent
- ansvarlige kontrollerende for detaljprosjekteringen er godkjent
- ansvarlig(e) samordner og utførende er godkjent
- ansvarlig kontrollerende for utførelsen er godkjent
- det foreligger samtykke fra annen myndighet som nevnt i pbl § 95 nr 2 annet ledd,
- det foreligger kontrollplan for utførelsen.

Kontrollerklæringen for at detaljprosjektering er utført og kontrollert, kan være underskrevet på kontrollplan av den/de som har foretatt kontrollen. Underlagsdokumentasjon for kontrollen må være tilgjengelig for gjennomsyn etter kommunens ønske, men behøver normalt ikke sendes inn.

Resultat av detaljprosjekteringen må bestå av tegninger og annen dokumentasjon som tilstrekkelig entydig beskriver konstruksjoner, installasjoner, materialer og utførelse. Ved beregninger, analyser eller henvisning til anerkjente løsninger må det sannsynliggjøres at bygget med installasjoner er prosjektert og dimensjonert i samsvar med rammetillatelse og generelle krav i eller med hjemmel i lov og forskrift. For enklere byggverk kan det vises til dimensjoneringstabeller eller til løsninger som erfaringsmessig har vist seg å oppfylle krav.

Ved detaljprosjektering i trinn 2 kan en igjen legge til grunn løsninger som er anvist i veiledning eller annen anerkjent litteratur eller det kan gjøres beregninger eller analyser. Her må en beskrive egenskaper på en måte som gir grunnlag for produktkontroll og/eller kontroll av utførelsen.

Ansvarlig kontrollerende for prosjekteringen skal bekrefte at prosjektmaterialer er fullstendig og korrekt og i overensstemmelse med krav gitt i eller i medhold av pbl og forutsetningene for rammetillatelsen.

Ansvarsoppgave for utførende skal vise hvem av de utførende har ansvar for hva. Det kan være aktuelt spesielt å presisere ansvaret for oppgaver som normalt ikke er naturlig å høre inn under de aktuelle fagområder. Utstikking av byggverks plassering og høyde kan være en slik oppgave som tillegges en av de utførende. Andre eksempler er bygningsmessige arbeider i forbindelse med installasjoner, gjennomføringer o.l.

Kontrollplan for utførelsen inkludert sluttkontroll, skal behandles før det gis igangsettingstillatelse. Se også nedenfor om oppdelt igangsettingstillatelse.

Kommunen skal påse at andre myndigheter som nevnt i pbl § 95 nr 2 har gitt samtykke. Det skal ikke gis igangsettingstillatelse på vilkår av andre myndigheters tillatelse, se § 13 om forholdet til andre myndigheter.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

For å imøtekomme ønske om å foreta løpende detaljprosjektering i takt med fremdriften av byggarbeidene, kan det søkes om igangsettingstillatelse for deler av bygget. Det kan alternativt søkes om en igangsettingstillatelse på vilkår av at det etappevis, forut for igangsetting av hver etappe, foreligger:

- bekreftelse av detaljprosjektering
- detaljert kontrollplan for utførelse
- godkjenning av ansvarlige foretak.

Dokumentasjon som grunnlag for etappevis igangsetting sendes kommunen. Behandling av etappevis igangsetting kan fastsettes i tillatelsen i henhold til praksis som etableres i kommunen. Det må forutsettes for en ordning med etappevis igangsettingstillatelse, at behandlingen skjer raskt, dersom dokumentasjonen er fullstendig, og innen gitte frister.

Det kan brukes blankett godkjent av Statens bygningstekniske etat for søknad om igangsettingstillatelse. Vedleggene – tiltaksprofil, ansvarsoppgave, søknad om ansvarsrett, kontrollplan – kan også settes opp i skjematisk form når det er hensiktsmessig.

§ 16 Søknad om enkle tiltak

Av Ot prp nr 39 (1993-94) fremgår på s 121 at en med «enkle tiltak» i pbl § 95 b mener saker som er avklart i forhold til arealbruk, at andre myndigheter ikke skal kobles inn i behandlingen, at tiltaket teknisk sett er greit eller avklart, og er i samsvar med bygningslovgivningen. Av Innst O nr 37 (1994-95) s 22 fremgår at «enkle tiltak kan være både eneboliger, rekkehus, lager- eller fabrikkbygg, driftsbygninger i landbruket, siloer og konstruksjoner og anlegg. Det avgjørende blir om kommunen ut fra totalvurdering av saken finner at den er avklart og grei i forhold til plan, andre offentlige krav og nabointeresser. Dette kan f eks avklares i en forhåndskonferanse.»

Arbeidstilsynet har pekt på at det sjelden har grunnlag for å gi samtykke etter arbeidsmiljølovens § 19 (for byggverk med arbeidsplasser) før kommunen har fått saken til behandling. Derfor synes det som vilkårene i pbl § 95 b sjelden vil være til stede for byggverk med arbeidsplasser der Arbeidstilsynet skal samtykke.

Enkle tiltak skal behandles i en fase, dvs at tillatelse gis som igangsettingstillatelse, uten å gå veien om rammetillatelse og trinnvis behandling, se § 16 nr 2. Derfor må søknaden inneholde alle nødvendige opplysninger for å avgjøre hele saksforholdet med igangsettingstillatelse med en gang. Det er nettopp poenget med at enkle tiltak skal være så oversiktlige og enkle at alle forhold skal være klare på søknadstidspunktet, også ansvar og kontroll for utførelsen. Det er fullt mulig ved de typer byggverk som er nevnt over, og andre enkle byggverk. Et praktisk eksempel er typehus.

Enkle tiltak skal behandles etter de samme saksbehandlingsreglene og de samme materielle krav som andre tiltak. Enkle tiltak er altså søknadspliktige etter pbl § 93, og må ikke forveksles med meldingssaker etter pbl §§ 81 og 86 a. I tillegg til spesialregelen i pbl § 95 b gjelder altså lovens øvrige regler fullt ut. Det er også gitt konkret, bindende frist for kommunens behandling av slike tiltak. Etter 4 uker anses tillatelse for gitt, og klagefrist løper fra samme tidspunkt.

Den viktigste forutsetningen for at et tiltak skal typebestemmes som «enkelt», er at det er avklart i forhold til plan. Normalt skal samtykke fra andre myndigheter ikke være nødvendig. Der det er nødvendig, skal samtykket foreligge og dokumenteres i søknaden. Et spesielt krav for enkle tiltak er også at det foreligger positivt samtykke fra naboene, mens det i andre saker bare kreves kvittering for at nabovarsel er sendt. Den nødvendige dokumentasjon må altså være fullstendig for at tiltaket kan



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

typebestemmes som enkelt. Hva som er fullstendig dokumentasjon, vil fremgå av dokumentasjonskravene i §§ 14 og 15, samt av forhåndskonferansen.

Det er kommunen som bestemmer sakstypen. Denne bør avklares allerede i forhåndskonferansen, som riktignok ikke er bindende, men avklaringen bør likevel være så klar at tiltakshaver selv må kunne vurdere om det er et enkelt tiltak eller ikke. Kommunens avgjørelse om at saken ikke er et «enkelt tiltak» kan ikke påklages. Hvis det dreier seg om tiltak som uomtvistelig er «enkelt», og kommunen ikke behandler søknaden etter § 95 b, kan det etter omstendighetene være en saksbehandlingsfeil som kan være klagegrunnlag. Hvis kommunen ikke godtar sakstypen, skal den gi søker begrunnet beskjed innen 2 uker.

Flere enkle tiltak sammen vil som regel gå ut over rammen av pbl § 95 b, og vil derfor ikke nødvendigvis være enkelt tiltak. Et eksempel er bygging av flere småhus på felt. For slike tiltak kan det være naturlig å behandle feltet som en egen sak, inkl infrastrukturbygging, graving og evt grunnmurer. Denne delen kan gjennomgå ordinær saksbehandling, med rammetillatelse og igangsettingstillatelse. Byggingen av de enkelte hus kan deretter behandles som enkle tiltak.

§ 17 Tillatelse

Det er i forskriften presisert at tillatelsen skal være skriftlig. Tillatelsen markerer avslutningen på saksbehandlingsprosessen, i alle fall for avgrensede deler av den, og dokumenterer samtidig hva det er gitt tillatelse til. Skriftlig vedtak gir også et bedre grunnlag for eventuell klage.

Både rammetillatelse og igangsettingstillatelse kan gis i ett eller flere vedtak, da tillatelse kan inneholde en rekke delvedtak som kan være undergitt separat vurdering, bl a om godkjenning av kontrollplaner og ansvarlige foretak. Disse kan også komme noe forskjellig i tid, se § 13 om trinnvis saksbehandling. I dette ligger det også at det i visse tilfelle kan gis igangsettingstillatelse selv om ikke all detaljprosjektering er fullført. De ansvarlige og kommunen må imidlertid sørge for at kontrollplan da inneholder de nødvendige milepæler for å sikre at prosjektering er utført og kontrollert/godkjent før utføring gjennomføres.

For å kunne treffe vedtak, skal kommunen påse at alle nødvendige opplysninger er til stede før tillatelse gis, og at offentlige rammebetingelser er ivaretatt. Særlig viktig er det å påse at uttalelser og tillatelser fra andre berørte myndigheter er innhentet og vurdert, jf pbl § 95 nr 2 og SAK § 14. Før tillatelse gis, må derfor alle relevante dokumenter og informasjon ellers være gjennomgått, slik at kommunen er trygg på at alle forutsetninger for tiltaket er vurdert før vedtak treffes. Det er viktig at alle relevante vilkår, og hjemmelsgrunnlaget for dem, går klart frem av vedtaket. Ansvarlig søker er kommunens primære adressat for tillatelsen.

§ 18 Plassering

Tiltakets plassering skal være påvist i marken i samsvar med situasjonsplanen, før tiltaket settes i gang. Forøvrig kan kommunen selv forestå slik påvisning, eller kreve å kontrollere den. Kommunen kan gi tillatelse til å sløyfe avmerking i marken der slik finnes unødvendig. Dette kan f eks være aktuelt for mindre bygninger.

For vedlikehold av kommunens kartsystem er det viktig at tiltakenes endelige og riktige plassering blir registrert i kommunen. Forskjellig detaljering av kartverk, og ikke minst at enkelte kommuner faktisk ikke har kartverk i brukbar målestokk for deler av sitt areal, gjør det nødvendig å akseptere ulik rapportering for tiltak i ulike kommuner. Minimum må være at kontrollen av plasseringen og innrapporteringen gir et manus for videre bearbeiding til kartverk. Bestemmelsen må ses i sammenheng med kravene til kartverk, se TEK kap II.



§ 19 Ferdigattest og midlertidig brukstillatelse. Tegninger av utført tiltak

Oversiktstegninger av utført tiltak skal sendes til kommunen når tiltaket er utført. Med "oversiktstegninger" menes plan-, snitt- og fasadetegninger samt systemtegninger for tekniske installasjoner. Dokumentasjonen skal vise eventuelle avvik fra det som tidligere er godkjent. Hovedregelen er at slike avvik skal godkjennes underveis, men der det likevel ikke er skjedd, må avvikene undergis ny behandling. Før slik godkjenning eventuelt gis, er det viktig at kontrollopplegget for endringsarbeidene blir gjennomgått, slik at kommunen kan forsikre seg om at endringene er gjennomført i samsvar med de krav som gjelder. Ferdigattest kan ikke gis før dette er i orden.

Tiltaket skal stedfestes på kart. Metodene for stedfesting vil variere med området hvor tiltaket iverksettes. Metoder for rapporteringen, nøyaktighet, innhold og utførelse tilpasses geodatanormens krav til kartverk for området. Se for øvrig SAK § 18 med kommentarer.

Ferdigattest

Dersom det ved sluttkontrollen ikke finnes mangler og det ikke gjenstår arbeider, skal kommunen utstede ferdigattest etter at den har mottatt resultatet av sluttkontrollen, se pbl § 99 nr 1. Kommunen skal ikke utferdige ferdigattest før tiltaket finnes å være i samsvar med tillatelsen og pbl's bestemmelser.

Midlertidig brukstillatelse

Finnes det mangler av mindre vesentlig betydning, kan midlertidig brukstillatelse gis når kommunen finner det ubetenkelig, se pbl § 99 nr 2. Manglene må ikke ha særlig betydning for sikkerhet eller helse for personer som bruker tiltaket/byggverket. Noen slike mangler kan imidlertid avhjelpes midlertidig slik at fare ikke oppstår. Et eksempel på dette kan være solid fysisk avstenging av dør mot manglende veranda. Forhold som reduserer brannsikkerheten for personer anses som vesentlig mangel, og vil normalt utelukke midlertidig brukstillatelse for byggverket eller aktuell del av det. Dette kan f.eks. gjelde ved manglende vanntilførsel til sprinkleranlegg eller manglende merking av rømningsveier der slikt er nødvendig.

Ved midlertidig brukstillatelse skal mangler rettes innen en frist som settes av kommunen, se pbl § 99 nr 2. Kommunen kan kreve at det stilles sikkerhet for at manglene blir rettet. Midlertidig brukstillatelse forutsetter derved at det gjøres avtale med ansvarlig utførende om når eventuelle feil eller mangler skal utbedres og kontrolleres. Ansvarlig utførende bør derfor være representert ved sluttkontrollen ved bemyndiget person som ved sin underskrift kan gi sin tilslutning til kontrollrapportens konklusjoner.

Adgangen til å gi midlertidig brukstillatelse bør brukes med forsiktighet fordi erfaringer viser at feil i stor grad ikke blir rettet når først brukstillatelse er utferdiget.

Tredje, fjerde og femte ledd gir for så vidt ingen informasjon utover lovens bestemmelser. Erfaringen er imidlertid at mange kommuner overser lovens regler og utsteder midlertidig brukstillatelse og ferdigattest uten at nødvendig kontroll og vurdering er foretatt. Det er derfor viktig å understreke at kravene her må følges, spesielt for å sikre en reell gjennomføring av de nye ansvars- og kontrollformer.



Kap IV Saksbehandling - melding

§ 20 Meldingssaker - pbl §§ 81, 86 a og 86 b

Disse lovreglene er stort sett i overensstemmelse med tidligere regler. Det betyr at noe forskjellige frister og saksbehandlingsregler i de enkelte paragrafer i loven fortsatt gjelder. Forskrift til disse lovbestemmelsene er forsøkt utformet slik at de gir bedre veiledning om reglene enn tidligere.

Det generelle utgangspunktet om meldingssaker er nå inntatt i SAK § 2. Hvilke tiltak som går inn under de enkelte lovbestemmelser er gjengitt der. I kap IV er det inntatt nærmere regler for saksbehandlingen i meldingssaker. I forhold til bruk av søknad innebærer bruk av melding at tiltaket kan settes igang innen visse tidsfrister dersom kommunen ikke reagerer på den meldingen den skal ha mottatt.

Tiltakshaver skal påse at det meldepliktige arbeidet er i samsvar med plangrunnlag og at tiltaket skal oppfylle kravene i pbl's regler, se SAK § 20 nr 1 annet ledd.

§ 81-tiltak Driftsbygninger i landbruket mv

Fristen for å vente med igangsetting av tiltaket er 3 uker for driftsbygninger i landbruket (pbl § 81). De "særlige grunner" for kommunen for å forlenge fristen med 3 uker gjelder mer omfattende eller kompliserte saker, der det er behov for mer tid til å vurdere saken.

I TEK § 1-2 fremgår det at de tekniske forskriftskravene gjelder tilsvarende så langt de passer for driftsbygninger i landbruket. Det gjelder også for tilsvarende bygninger for dyr utenom landbruket. For husvær for seterbruk eller skogsdrift gjelder de samme bestemmelsene som for fritidsboliger, se TEK § 1-2 annet ledd. Statens bygningstekniske etat vil utarbeide særskilt informasjon om reglernes anvendelse for driftsbygninger i landbruket.

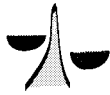
§ 86 a-tiltak Mindre byggearbeider på boligeiendom

Reglene for mindre byggearbeider (pbl § 86 a) omfatter færre tiltak enn før, på grunn av de nye unntaksreglene som er innført i SAK § 7. Slike mindre byggearbeider omfatter etter lovendringen bare en enkel, frittliggende bygning med samlet bruttoareal inntil 30 m² eller et enkelt tilbygg som skal nyttes til boligrom. Det skal ikke være boligrom i frittliggende bygning, se SAK § 2 nr 3 a. De øvrige tiltak som tidligere var omfattet av § 86 a, jf Byggeforskrift 1987 kap 15, er unntatt fra saksbehandlingsreglene og tatt inn i unntakene i § 7 om tiltak som verken krever søknad eller melding.

Reglene i SAK er saksbehandlingsregler, som det ikke kan dispenseres fra. Dette betyr at når tiltak ikke oppfyller de aktuelle kriterier i pbl § 86 a med forskrifter, er det ikke et § 86 a-tiltak. Da skal det behandles etter de vanlige saksbehandlingsreglene.

§ 86 b-tiltak Byggearbeid innenfor den enkelte bedrifts område

For byggearbeid innenfor den enkelte bedrifts område (pbl § 86 b) er det krav om melding til kommunen i nr 2 i forskriften. Meldingen må sendes kommunen før tiltaket settes i gang. Særlige krav til saksbehandling ellers kan følge av vilkårene i de enkelte vedtak om unntak for bedriftsområdet.



§ 21 Krav til melding. Dokumentasjon

Dokumentasjonskravene for melding følger stort sett samme regler som søknad, og er angitt i nr 1 og 2. Kravene til dokumentasjon er i utgangspunktet lik deler av dokumentasjonskravene til søknad, jf § 14 nr 4 - 7. Dokumentasjonen for melding må avpasses etter tiltakets størrelse og vanskelighet. Derfor er det innledningsvis sagt at reglene må brukes "så langt de passer" i det enkelte tilfellet.

§ 22 Krav om overgang fra melding til søknadsbehandling

Etter første ledd, jf pbl § 86 a, kan naboer og kommunen kreve at mindre byggearbeid på boligeiendom behandles etter reglene om søknad, dvs at tidsfristene for melding ikke gjelder.

§ 22 omhandler overgang til ordinær søknadsbehandling. Det har vært usikkerhet om konsekvensene ved at kommunen, eller nabo, kan kreve meldingen behandlet som søknad. Departementet anser at det er urimelig at behovet for behandling som søknad skal trekke med seg resten av de nye reglene i kap XVI, krav om kontrollplaner, godkjenning av aktører etc. Det vil påføre ytterligere kostnader for rutiner som mer eller mindre tilfeldig påføres tiltakshaver. Det antas at da Stortinget opprettholdt det meste av meldingssystemet, var noe av hensikten å ikke innføre nye, strengere krav i § 86 a-saker. Det er derfor fastslått i SAK § 22 at naboers eller kommunens krav om søknadsbehandling ikke skal aktivere ytterligere deler av loven og forskriftens saksbehandlings- og ansvarsregler mv i disse sakene.

Tiltakshaver har rett til å kreve saken behandlet som søknad, se § 22 annet ledd. Her er hensikten en annen enn i første ledd. Det kan, i enkelte tilfeller, være ønskelig for tiltakshaver å sikre at de nye ansvars- og kontrollreglene mv gjøres gjeldende.

§ 23 Melding for midlertidige eller transportable bygninger eller anlegg - pbl § 85

Reglene for midlertidige og transportable bygninger, konstruksjoner eller anlegg er samlet i § 23. Da reglene i pbl § 85 omfatter et meget stort spekter av tiltak, små og store, enkle og kompliserte, er det bare mulig å fastsette en del generelle krav til behandling av slike tiltak. Utgangspunktet er lovteksten i pbl § 85, men den er utdypet og fortolket i SAK, på basis av den praksis og forståelse som har utviklet seg siden 1965, og med de lovendringer som ellers er gjort i § 85. Når det gjelder forholdet til pbl § 93 første ledd bokstav a vises til kommentarene til SAK § 1.

§ 23 første ledd fastslår den fortolkning av pbl § 85 annet ledd som etter departementets oppfatning har vært lagt til grunn hele tiden, jf også Ot prp nr 57 (1985-86) s 61. I pbl § 85 annet ledd skilles det mellom "transportable" og andre midlertidige tiltak. Første punktum gjelder midlertidige - "ikke-transportable" - innretninger, i den forstand at de ikke er på hjul eller er lett transportable i den form de brukes, f eks tribuner, haller, større telt som må settes sammen/bygges opp. Plassering av disse skal "på forhånd meldes til kommunen", selv om de skal stå mindre enn 3 måneder.

Etter annet punktum kan de "lette", transportable innretningene (mindre, bærbare telt og campingvogner mv) plasseres i inntil 3 måneder uten melding. Alle midlertidige eller transportable tiltak skal imidlertid ha samtykke på forhånd fra kommunen dersom de skal stå i lengre tid enn 3 måneder.

Begrepet "plassering" brukes i den samme vide betydning som i pbl § 78. Kommunen gis hjemmel til å avgjøre om et tiltak i det hele tatt skal tillates i området - ikke



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

bare å avgjøre hvilken plassering innen området som skal tillates, jf Ot prp nr 57 (1985-86) s 63.

En rekke tiltak som er midlertidige eller transportable gir i seg selv eller ved bruk ulempe for omgivelsene, f eks ved støy, tap av lys og/eller utsikt eller ved sin form eller utseende. Disse er etter § 85 første ledd ikke tillatt, men de forekommer hyppig. Formelt sett vil de da kreve dispensasjon i medhold av pbl § 7. Ytterpunkt for slike innretninger er kanskje sceneoppbygninger for utendørs konserter. Det foreslås derfor at det i meldingen skal beskrives hvordan ulemper ved støy enten forebygges, det kan være mulig ved en del innretninger, eller begrenses. Valg av begrensingsmetode kan variere. Redusert lyd i dB og redusert brukstid er to alternativer. Beskrivelse av disse forhold gir mulighet for dialog om egnede forebyggende tiltak og eventuell nødvendig dispensasjonsbehandling i kommunen.

Det kreves ikke nabovarsel i pbl § 85-saker. Forvaltningslovens regler om forvaltningsorganets utrednings- og informasjonsplikt (fvl § 17) gjelder imidlertid. Kommunen må derfor sørge for at berørte naboer og gjenboere mv blir gjort kjent med saken og får anledning til å uttale seg før saken avgjøres.

For byggverk der forhold knyttet til sikkerhet, helse eller miljø reiser reelle problemstillinger, må det dokumenteres hvordan disse forhold er ivaretatt i forhold til de krav plan- og bygningslovgivningen stiller. Dette gjelder byggverk for varig opphold, for arbeidsplasser og innretninger som kan nyttes av mer enn 25 personer samtidig. Innretninger for mer enn 25 personer vil omfatte f eks mobile eller midlertidige tribuner, haller o l. Disse finnes i økende antall, og kan ved sammenbrudd føre til personskader og tap av liv. Hvor grensen for dokumentasjonsplikt skal settes kan være gjenstand for diskusjon. Vi har valgt å sette grensen relativt lavt, da også forholdsvis små innretninger kan ha stort skadepotensiale for personer ved sammenbrudd. For bl a bygningstekniske og miljømessige krav ellers vises til TEK. Forskriftene gjelder "så langt de passer", se pbl § 85 første ledd, nytt annet punktum.



Kap V Kontroll

Utgangspunktet for reglene om kontroll er at alle byggearbeider skal kontrolleres og at det er kommunen som tilsynsmyndighet som skal påse at slik kontroll blir betryggende gjennomført. Det er imidlertid ikke kommunen som skal sørge for gjennomføring av kontrollen. Den oppgaven ligger til tiltakshaver som må skaffe seg eller kontrahere nødvendig kontrollkompetanse til gjennomføring av kontrollen.

Det vesentlige er at kontrollen bidrar til å redusere feil og mangler som kan føre til byggskader som hittil har hatt for stort omfang i Norge. Reglene om kontroll vil derfor i stor grad være krav om systematiske tiltak i det enkelt byggeprosjekt for å forebygge og avhjelpe feil og mangler.

Kontrollen og kontrollplanen skal sannsynliggjøre at pbl's krav til prosjektering og utførelse og det ferdige tiltak blir ivaretatt. Kontrollen og kontrollplanen er derved det også viktigste grunnlaget for kommunens tilsynsfunksjon i byggesaker.

Formålet med kontroll i detaljprosjektering og utførelse er å bekrefte at forutsetningene for rammetillatelsen og/eller igangsettingstillatelsen blir oppfylt. Prosjekteringskontroll må bekrefte at plassering, utforming og utseende av byggverk med omgivelser er prosjektert slik at krav i lov, forskrifter, vedtekter og planer er ivaretatt og blir ivaretatt i videre prosjektering.

For forprosjektering som ligger til grunn for søknad om rammetillatelse vil det oftest være tale om å fastslå prosjekteringsforutsetninger. For slik fastlegging av forutsetningene vil det være vanskelig å utarbeide og følge en kontrollplan. Forutsetningene må imidlertid dokumenteres i forhold til krav i plan- og bygningslovgivningen.

For å kontrollere forutsetningenes riktighet kan det være aktuelt å innhente sakkynndig uttalelse. Det kan f.eks. være aktuelt ved vurdering av grunnforhold o.l. Kommunen kan innhente slik uttalelse, dersom det ikke er gjort av tiltakshaver.

Kommunens oppgave ved prosjektering og utførelse er som tilsynsmyndighet. Herunder kan kommunen foreta stikkprøver. Kommunen bør ikke utføre kontroll over det som er nødvendig for å ivareta denne tilsynsoppgaven.

Dersom kommunen velger å utføre kontroll i rollen som ansvarlig kontrollerende, gjelder de samme kravene som til andre kontrollører. Slik kontroll må holdes atskilt fra oppgaven som tilsynsmyndighet og skilles ut som eget kontrollorgan.

§ 24 Generelt

Tiltakshaver skal sørge for at det utøves kontroll av prosjektering og utførelse.

De tiltakshavere som ikke selv har nødvendig kontrollkompetanse til å kunne godkjennes som kontrollerende, må overlate kontrollen til et ansvarlig kontrollerende foretak som må ha godkjenning av kommunen.

Tiltakshaver – ved ansvarlig søker – foreslår for kommunen i søknad om rammetillatelse hva som skal kontrolleres under prosjekteringen, i hvilket omfang og av hvem. Tilsvarende fremlegges forslag om utførelseskontroll ved søknad om igangsettingstillatelse, se SAK § 14 nr 3 og § 15 nr 3. Forslagene gjøres i kontrollplan som skal godkjennes av kommunen. På den måten blir det en forutsetning for tillatelsen at det skal utføres kontroll av et bestemt omfang og innhold.

Den som påtar seg ansvar som kontrollerende har som oppgave å utføre kontroll i samsvar med kontrollplanen for å bekrefte om krav i lov og forskrift og eventuelle prosjekteringsforutsetninger etc i tillatelsen er oppfylt.



§ 25 Kontrollform

Prosjektering og utførelse skal kontrolleres av kontrollforetak i en kontrollform som fremgår av den kontrollplanen. Kontrollplanen skal godkjennes av kommunen. De to kontrollformene er:

<i>uavhengig kontroll</i>	kontroll som utføres av egne kontrollforetak som er uavhengige av de foretak de skal kontrollere arbeidet til og
<i>dokumentert egenkontroll</i>	kontroll som utføres av foretak som selv er ansvarlig prosjekterende eller ansvarlig utførende.

De to kontrollformene kan benyttes hver for seg eller i kombinasjon. Det er kontrollplanen som angir hvilken form som benyttes til hvilke kontrolloppgaver, se nedenfor.

Resultatet av kontroll forutsettes å være det samme i de to kontrollformer. Det vil også være de samme krav til kontrollomfang, dokumentasjon og kontrollsystem og nødvendig kompetanse begge tilfeller. Det er prosjektet selv og dets kritiske punkter som er utslagsgivende for kontrollens omfang, ikke hvilken kontrollform som er valgt.

Valg av kontrollform

Tiltakshaver foreslår kontrollform i kontrollplan. Kommunen skal godkjenne dokumentert egenkontroll når vedkommende utøver er kvalifisert som ansvarlig kontrollerende og anser egenkontroll å være tilstrekkelig for tiltaket det gjelder. Der ett eller flere av kriteriene for dokumentert egenkontroll ikke er til stede kan kommunen bare godkjenne uavhengig kontroll.

Selv om dokumentert egenkontroll er valgt som (hoved)kontrollform kan det benyttes ekstern kontroll til enkelte kontrollaktiviteter, når det er nødvendig av kvalifikasjons- eller pålitelighetshensyn.

Med ekstern kontroll menes her kontroll utført av kvalifisert person – i eller utenfor foretak – som ikke er direkte engasjert i det prosjektet det gjelder. Ekstern kontroll kan være på sin plass der det er behov for å se på det som er gjort, med «friske øyne» og uavhengig av andre hensyn i prosjektet.

Tiltak som bør underlegges uavhengig kontroll er tiltak der forutsetningene for prosjektering eller utførelse er usikre, eller tiltak der feil prosjektering og/eller utførelse kan få stor betydning for helse, miljø eller sikkerhet. Av forhold som kan føre til at bruk av uavhengig kontroll er best, kan som eksempel nevnes:

- bruk av alternative analyse- eller beregningsmetoder ved detaljprosjektering
- uvanlige konstruksjoner
- konstruksjoner og installasjoner der det knyttes høy personrisiko
- vesentlige ombygninger der tilstanden i det eksisterende byggverk er usikker
- usikre grunnforhold
- utsetting av tiltakets plassering og høyder
- tilknytning til offentlig ledningsnett
- brannverntiltak ved særskilte brannobjekter, se også overgangsbestemmelsen i SAK § 34
- inneklimate og lydforhold i bygninger der dette er av spesiell stor betydning
- bygging eller bruk som kan ha store miljøkonsekvenser
- når gjennomføring er organisert med kombinert prosjektering og utførelse.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

Når samme foretak utfører både prosjektering og utførelse, kan disse to fasene gå over i hverandre slik at det kan være vanskelig å ha tillit til at det foregår systematisk prosjekteringskontroll før arbeidet kommer til utførelse. Dette kan være grunn til å forlange uavhengig kontroll.

Kommunene bør sette uavhengig kontroll som vilkår ved godkjenning av *personer* for ansvarsrett etter GOF § 17. For de minste tiltak bør kontrollform og kontrollbehov kunne vurderes i forhold til betydningen av eventuelle feil.

Detaljkontroll ved dokumentert egenkontroll og uavhengig kontroll

Ved uavhengig kontroll blir kontrollansvaret atskilt fra ansvaret for det endelige resultatet av henholdsvis prosjektering og utførelse.

Ved dokumentert egenkontroll får utøver et kombinert ansvar for at kravene i plan- og bygningslovgivningen blir fulgt og for å bekrefte dette ved gjennomføring og dokumentasjon av kontroll.

Ved egenkontroll i foretak kan en skille mellom detaljkontroll på operatørplan – dvs operatørkontroll eller sidemannskontroll – og overordnet kontroll. Gjennom kontrollplan kan en – avhengig av situasjon og kontrollområde – velge mer av det ene og mindre av det andre.

Ved uavhengig kontroll for utførelse legges det normalt ikke vekt på kontroll fra andre i prosjektet. Uavhengig kontroll ved utførelse består derfor også av detaljkontroll som ved egenkontroll utføres på operatørplan.

Enkelte prosjekteringsstandarder forutsetter, som del av prosjekteringen, at det foretas kontroll utført av person som har utført arbeidet, av sidemann eller av overordnede. Egenkontroll eller uavhengig kontroll i henhold til kontrollplan kommer i tillegg til denne kontrollen, men da som overordnet kontroll evt. med stikkprøver.

Kontrolloppfølging

Det er en forutsetning for at de to kontrollformer skal være likeverdige, at gjennomføring av kontroll i et tiltak er gjenstand for en oppfølging i foretaket.

Dokumentert egenkontroll vil bestå av kontroll utført i prosjektet som henholdsvis:

- operatørkontroll eller
- sidemannskontroll eller
- kontroll fra overordnede.

I tillegg må det gjennomføres en intern oppfølging av kontrollen ved personer som står utenfor prosjektet. Faglig leder for prosjektet og leder av kontrollen bør være forskjellige personer. Der kvalitetssikring er dokumentert og gjennomført i prosjektet, kan den personen som er kvalitetssikringsansvarlig, normalt også lede kontrolloppgavene.

Søkers rolle i kontrollen

Ansvarlig søker må samordne presentasjonen av kontrollen i prosjekteringsfasen. Det betyr å påse at:

- de enkelte kontrollansvarlige for prosjekteringen planlegger og gjennomfører kontroll i henhold til kontrollplanen
- det foreligger dokumentasjon som bekrefter at kontroll er utført med tilfredsstillende resultat
- det angis eventuelle områder som ikke er kontrollert.



Prosjekterendes rolle i kontrollen

For å tilrettelegge best mulig for effektiv prosjekteringskontroll, må den prosjekterende holde oversikt over dokumentasjonen slik at den som kontrollerer lett kan finne sammenheng mellom:

- kriterier/forutsetninger/inngangsdata
- konstruksjons-/installasjonssystemer,
- beregningsmodeller/metoder,
- beregninger/analyser/henvisninger,
- materialforutsetninger/kapasiteter og
- løsninger.

Der prosjektering gjelder forprosjektering, blir «løsninger» premisser for videre prosjektering, som ofte kan bli utført av andre. Som eksempel kan en overordnet analyse av bygningsteknisk brannvern gi premisser for den videre prosjektering av planløsning og rømningsveier, konstruksjoner, slokningsanlegg, alarm- og ledelysanlegg, brannventilasjon o a.

For mindre tiltak vil beregning og analyser ofte kunne erstattes med henvisninger til anerkjente løsninger. Det må allikevel lett kunne kontrolleres at en har brukt riktige forutsetninger både når det gjelder belastninger, materialer/komponenter og at løsningene passer inn i forhold til andre krav og bygningsfunksjoner.

Det må videre være lett å vise hvordan foretakets system i henhold til krav i GOF kap II er dokumentert og gjennomført i prosjektet.

Utførendes rolle i kontrollen

Etter pbl § 98 nr 1 tillegges det ansvarlig utførende oppgaver med oppfølging av kontroll og kontrollplan. Det innebærer at utførende må tilrettelegge for at:

- de enkelte kontrollansvarlige for utførelsen kan planlegge og gjennomføre kontroll i henhold til kontrollplanen, herunder si fra om milepæler for nødvendig kontroll
- det foreligger dokumentasjon som bekrefter at kontroll er utført med tilfredsstillende resultat
- det blir sendt melding til kommunen ved avsluttet arbeid, se § 99.

Samordners rolle i kontrollen

Samordner har ingen selvstendig rolle i kontrollen utover det som ligger i selve samordningsoppgaven. Oppgaven blir derfor først og fremst avledet av oppgavene som de enkelte ansvarlig utførende foretak har, se ovenfor. Samordner må særlig legge vekt på forholdet i grensene mellom de enkelte utførendes arbeidsområder etter ansvarsoppgaven.

Kontrollerendes rolle i kontrollen

Det er den ansvarlige kontrollerende som har oppgaven med å gjennomføre kontroll av prosjektering og utførelse, herunder tverrfaglige kontroller der det er forutsatt. Den ansvarlige kontrollerende skal også foreta sluttkontroll når tiltaket er ferdig, se pbl § 99, se forøvrig SAK § 29 nr 2.

Den faktiske kontrollen som ansvarlig kontrollerende for prosjekteringen må utføre, kan bestå av gjennomgang, kontrollberegning, overslag, vurderinger, tverrfaglig



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

kontroll o a. Kontrollen blir bekreftelse av at de spesifiserte egenskapene oppfyller ytelseskravene. Kontrollen må bekrefte at prosjektmaterialet er entydig og fullstendig. For prosjektering f eks av bæreevne vil kontrollgrunnlag være belastninger; resultat av detaljprosjektering vil være spesifikasjon av materialer, dimensjoner, festemidler o a.

Utførelseskontroll vil variere noe fra et fagområde til et annet. Det vil i hovedsak bli brukt visuell kontroll, dimensjonskontroll, metodekontroll, kontroll med dokumentasjon av produktegenskaper, egenskaps- eller ytelsesprøving (også kalt funksjonskontroll f eks termofotografering, tetthetsprøving, lydkontroll, trykkprøving, funksjonskontroll av ventilasjonsanlegg, alarmanlegg o l).

Kommunalt tilsyn med kontrollen

Kommunen skal påse at kontroll blir foretatt. Herunder ligger det at kommunen – avhengig av situasjonen – må føre et visst tilsyn med kontrollen uavhengig av den kontrollform som er valgt. Kommunen kan engasjere utenforstående sakkyndig bistand til dette tilsynet, dersom den selv mangler kompetanse eller kapasitet. Slikt tilsyn bør gjøres etter en oppsatt plan. Dersom kommunen har grunn til å tvile på at det foretas kontroll som forutsatt, bør den, i tillegg til planlagt tilsyn, gå inn og foreta gjennomgang av kontrollen gjerne med stikkprøver.

Bygningsmyndighetene kan gi pålegg om endring av kontrollform og/eller kontrollerende ved påvist kontrollsvikt. Kriteriet på kontrollsvikt som kvalifiserer til pålegg som nevnt må være at avvik ikke er oppdaget og at dette kan føres tilbake til manglende kontrollsystem, kompetanse eller manglende oppfølging av systemet.

Kontrollsystem

På samme måte som virksomheter plikter å ha internkontroll for å etterleve bestemmelser i de lover som hjemler internkontrollforskriften, setter forskrift om godkjenning av foretak for ansvarsrett (GOF) krav til at foretak skal ha systematikk som skal øke sannsynligheten for at det endelige resultatet av byggesaken – det ferdige byggverk – får de egenskaper som er nødvendige for å oppfylle dets tiltenkte funksjoner i samsvar med lov og forskrift. Systemkravene er generelle og ikke knyttet til tiltaksklasser/foretaksklasser. Men systemene som sådanne må tilpasses.

Systemkravene i GOF likner krav til internkontroll. De inneholder også de samme elementer som et kvalitetssystem. Det anbefales derfor at foretak som allerede har utviklet kvalitetssystem for oppfyllelse av kundekrav og/eller internkontroll for oppfyllelse av HMS-krav i egen virksomhet, også inkluderer system for oppfyllelse av myndighetskrav til byggverk og for å dokumentere kravoppfyllelse.

Ansvarlig kontrollerende foretak må ha system i samsvar med GOF kapittel 2.

Om rapportering til bygningsmyndigheten av feil eller mangler som ikke er korrigert, se SAK § 29 nr 2, annet ledd.

§ 26 Kontrollplan. Generelt

Tiltakshaver skal sørge for kontroll i nødvendig omfang angitt i kontrollplanen(e) for prosjektering og utførelse. Kontrollplan og kontrollerklæring er derfor en forutsetning for tillatelse. Kontrollplanen må plassere kontrollansvaret og begrense ansvaret til det kontrollomfang den angir. Det er ansvarlig søker som på vegne av tiltakshaver foreslår kontrollplanen for prosjektering og kontrollplanen for utførelse.

I en kontrollplan forutsettes det at tiltakshaver ved søker, foreslår kontrollform. Det betyr at det foreslås om det er den utøvende selv som skal være ansvarlig for å be-



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

krefter samsvar med myndighetskrav, eller om det foreslås en uavhengig kontrollende som ansvarlig. En kan tenke seg begge kontrollformer anvendt i samme tiltak.

Kontrollplanen må beskrive den kontrollen tiltakshaver forplikter seg til å la foreta. For prosjektering må det bekreftes at prosjekt materialet – dvs grunnlag for utførelse – samsvarer med overordnede bestemmelser og tillatelse. For utførelse må det bekreftes at den ferdige byggverk er utført i samsvar med prosjekt materialet og overordnede bestemmelser. Ansvar som knyttes til en slik erklæring vil være begrenset til den kontrollen som kontrollplanen beskriver. Derfor gis det anvisninger for at kontrollplanen skal beskrive hva som skal kontrolleres, i hvilken grad, etter hvilken metode, av hvem og hvordan resultatet skal dokumenteres.

Områdene for kontroll vil svare til ansvarsområdene for henholdsvis prosjekterende og utførende. Område for kontroll må derfor samsvare med ansvarsoppgave for de utøvende. For prosjektering vil kontrollområdene være prosjekteringsdisiplin og kravsområdene i byggeforskrift. For utførelse vil kontrollområde svare til fysisk oppdeling av ansvarsområde for utførelsen. Grensesnittkontroll mellom henholdsvis de prosjekterende og de utførende kan også være et kontrollområde.

Kontrollinnsats bør rettes mot det en erfaringsmessig vet går galt og/eller det som, pga. konsekvensene det vil få, ikke bør gå galt. Det er viktig, særlig ved uavhengig kontroll at omfanget av kontrolloppgaven og derved kontrollansvaret kan defineres. Kontrollomfang uttrykker hva det er innen et kontrollområde, som skal kontrolleres. Innen kontrollområdet bygningsteknisk prosjektering og sikkerhet ved brann kan omfanget av en kontrollaktivitet f eks være brannspredning over tak der en vet at dette er kritisk. Innen kontrollområdet fundamentering og sikring mot fuktskader kan omfanget av en kontrollaktivitet f eks være tilbakefylling over drenering.

Kontrollmetode ved prosjektering kan være kontrollregning, gransking av prosjekteringsmetode, overslagsberegning, tegningskontroll. For utførelse kan kontrollmetode være inspeksjon, prøving, gjennomgang av prosedyre, kontroll ved start eller ved lukking, utførelseskontroll, kontroll av ferdig arbeid oa.

Ettersom det ikke er mulig å kontrollere alle forhold 100%, er det av betydning å angi grad av kontroll. «Stikkprøve» betegner f eks. kontrollgrad. Det kan også angis hyppighet av kontroll eller at kontroll utføres ved visse milepæler.

Kontroll av prosjektering og utførelse er forskjellig. Det vil vanligvis være behov for to adskilte kontrollplaner. Dersom det benyttes én kontrollplan kan den likevel utformes slik at den ivaretar ulikhetene ved fasene for prosjektering og utførelse. Bruk av én kontrollplan kan være aktuelt f eks ved enkle tiltak etter pbl § 95 b. Eksempel på skjema for kontrollplan er vist i § 26 figur 1 a og b Eksempler på kontrollplan.



§ 26 figur 1 a Eksempel på kontrollplan prosjektering

Kontrollplan for prosjektering

Kontrollform:

Kravs- område	Kravs- referanse	Dokumentasjon		Kontroll			Dok.
		Grunnlag	Løsninger	Omfang	Metode grad	Utføres av:	
- brann - bæreevne - inneklima - energi - lyd - bruks- sikkerhet	Vilkår i tillatelse, generelle byggnings- bestem- melser	Beregnings- standard Prosedyrer Analyser, beregninger, henvisning til tabeller etc.	Tegninger beskrivelser (ref. til dokumentplan)	Hvilke forhold skal kontrolleres	Gjennomgang, overlags- beregning, alternativ beregnings- metode, tverrfaglig kontroll	Sidemann, prosjekt- ansvarlig, kontroll- ansvarlig, ekstern kontroll	Henvisning til sjekkliste, kontrollkopi, rapport o.l.

↓

Kontroll-
underlag

§ 26 figur 1 b Eksempel på kontrollplan for utførelse

Kontrollplan for utførelse

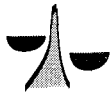
Kontrollform:

Arbeidsområde	Kravs- referanse	Grunnlags- dokumentasjon for utførelsen	Kontroll			Dok.
			Omfang	Metode grad	Utføres av:	
- plassering - tomte- og grunnarbeid - ledninger - bygnings- deler - konstruksjoner - installasjoner	Tegninger, beskrivelser, spesielle vilkår i tillatelse, generelle byggnings- bestemmelser	Standardiserte krav Byggedetaljer Egne utførelses- prosedyrer	Hvilke forhold skal kontrolleres i hvilken del av bygningen	Gjennomgang ev. ved etikk- prøve osv., ev. henvisning til egen kontroll- prosedyre	Formann, prosjekt- ansvarlig, kontroll- ansvarlig, ekstern kontroll	Henvisning til sjekkliste, kontrollkopi, rapport o.l.

↓

Kontroll-
underlag

Kontrollplaner for små og store tiltak bygges opp etter de samme prinsippene, men struktur og omfang vil være forskjellige. For relativt ensartede tiltak vil vanligvis både struktur og omfang være like. Det kan f.eks. gjelde ved småhus for boliger. Kontrollplaner for slike tiltak kan derfor lages like. Eksempel på en noe mer omfattende kontrollplan for prosjektering av småhus er vist i Vedlegg 3.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

Kontrollplaner for større tiltak eller andre tiltak enn bygninger vil være forskjellige fra tiltak til tiltak fordi:

- kravene til selve tiltaket, herunder behovene i prosjekteringen og utførelsen, vil variere med tiltakets art og størrelse
- organisering av såvel prosjektering og utførelse vil variere.

Ansvarsoppgave og kontroll ved delt prosjektering og utførelse

For å holde oversikten i større tiltak og gjøre det mulig å spore kontrollen tilbake til tillatelsen, må en organisere kontrollen på hensiktsmessig måte. Det må legges til rette for å plassere det praktiske kontrollarbeidet nær den fysiske utførelsen av oppgaven. I søknaden skal det gis en oppgave over hvordan prosjekteringsansvaret er fordelt, dvs hvilke av kravsområdene de prosjekterende må ta hensyn til, se også § 14. Tilsvarende fordeling kan være nødvendig også for kontrolloppgavene. For spesielt store tiltak kan i praksis ansvaret deles videre under hver prosjekteringsdisiplin. Det må da lages en ansvarsoppgave og i prinsippet også en (del)kontrollplan for de enkelte prosjekterendes deler av prosjekteringen.

Tiltakshaver og ansvarlig søker vil ofte sikre seg muligheten til å endre organisering og ansvarsdeling i prosjektering ettersom arbeidet går frem. Det kan gå utover forutsigbarheten i den videre kontrolloppfølgingen om ikke kontrollplanen for prosjekteringen entydig beskriver kontrollomfanget. Dette kan gjøres i en overordnet beskrivelse. Ansvarsoppgaven for utførelsen vil beskrive ansvaret for de fysiske deler av tiltaket f eks grunn- og utomhusarbeider, konstruksjoner, innredninger og installasjoner.

Når prosjekterings- og utførelsesoppgaver tilføres side- eller underordnede leverandører eller entreprenører, må kontrollplanen og kontrollform være utformet slik at den kontrollansvarlige faktisk kan føre kontroll med prosjektering og utførelse.

I kontrollplan kan det med fordel gjøres referanser til underliggende dokumentasjon f eks den delen av kravspesifikasjonen som gjelder aktuelle offentlige krav, prosjekteringsrapporter, dokumentplan, beregnings- eller utførelsesprosedyrer, kontrollprosedyrer og sjekklister. Dette grunnlaget må være tilgjengelig for kommunen ved utøvelse av tilsynet. I en tidlig fase av prosjekteringen kan dette ofte være vanskelig, men det oppdaterte grunnlaget må uansett foreligge før det kan gis igangsettingstillatelse. Det samme gjelder for kontrollerkjøring.

Bestemmelse av kontrollomfang

Kontrollomfang må bestemmes ut ifra:

- mulig konsekvens av skade eller uønsket hendelse, i forhold til tiltaksklasse
- vanskelighetsgrad, i forhold til tiltaksklasse
- med hvilken sikkerhet påkjenninger kan forutsettes
- hvordan prosjektering og bygging blir organisert og gjennomført og
- hvilke muligheter det senere er for vedlikehold under drift.

Foruten spesielle situasjoner knyttet til det enkelte tiltak, synes det å være riktig å konsentrere oppmerksomheten på forhold som påvirker fuktforhold i konstruksjoner, inn klima, på brannfare og spredning av brann og på sikkerhet mot orkanska-der. Hyppigheten av sammenstyrting av store haller burde tilsa omfattende kontroll ved denne type konstruksjoner. Generelt burde en kontrollere forhold som påvirker bestandighet av utvendige konstruksjoner. Støy er et voksende problem i bo-



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

liger og boligområder og bør derfor gis oppmerksomhet.

Ved dokumentert egenkontroll bør det angis hvem som skal forestå kontrollen. Dette kan f eks være

- sidemann,
- overordnet i prosjektet,
- ekstern kontrollør,
- kontrollansvarlig, kvalitetssikringsansvarlige l.

§ 27 Krav til kontrollplan for prosjektering

Kontrollplanen for prosjekteringen må vise nødvendig kontroll med at de kravene som finnes i plan- og bygningslovgivningen og som er lagt til grunn for tillatelsen – herunder de tekniske rammene – vil bli oppfylt i detaljprosjekteringen. Kontrollplanene må svare til oppgave og ansvarsfordelingen som nevnt under § 26 ovenfor.

Kontrollplanen for prosjektering må vise:

- kontrollform – uavhengig kontroll eller dokumentert egenkontroll
- hvilke kravsområde som skal kontrolleres f eks plassering, tilgjengelighet, helse-, miljø- og sikkerhetsforhold og evt estetikk
- henvisning til rammetillatelse og krav i plan- og bygningslovgivningen med angivelse av hvilke krav som er lagt til grunn for løsningene – kravdokumentasjon
- henvisning til analyser, beregninger etc som viser hvordan kravene i eller i medhold av pbl er oppfylt
- hva det er ved dokumentasjonen som skal kontrolleres
- kontrollmetode
- hvordan resultatet av kontrollen skal dokumenteres ved kontrollkopier, sjekklister, rapporter, e l som viser resultat av utført kontroll
- hvem som ved dokumentert egenkontroll skal utføre den fysiske kontrollen (sidemann, prosjektinternt, kontrollør, kontrollleder, kvalitetsleder e l) i samsvar med organisasjonsplan
- plass for dato og signatur som bekrefter at kontroll er utført.

Kontrollplan for prosjekteringen må vise hvilke dokumenter som skal danne grunnlag for utførelsen. Dette kan gjøres ved henvisning til en dokumentplan.

For større tiltak vil det være vanskelig å gi en tilstrekkelig detaljert kontrollplan i en tidlig fase. Et eksempel på innholdet i en mer overordnet kontrollplan innen prosjektering vil kunne være som angitt i § 27 figur 1 Eksempel overordnet kontrollplan for prosjektering.



§ 27 figur 1 Eksempel overordnet kontrollplan for prosjektering

Eksempel på overordnet kontrollplan for ett prosjekteringsområde	
Ansvarsområde	Prosjektering av bærende konstruksjoner
Kontrollform	Dokumentert egenkontroll
Kravsområde	Brann- og konstruksjonssikkerhet
Kravsreferanse	Forutsetninger basert på TEK §§ 7-2 og 7-3 Dok x: "Brannteknisk utredning" Dok y: "Bygningsteknikk, last- og beregningsforutsetninger"
Kontrollomfang	Dimensjonering av hovedbæresystem
Kontrollmetode	Gjennomgang av prinsippene for dimensjonering av bærende konstruksjoner, uavhengig overslag samt kontroll av et tilfeldig utvalg av tegninger

Eksemplet viser en konkret forpliktelse for kontroll på et overordnet nivå. Den kan gis på skjema eller som beskrivende tekst. Den må detaljeres videre for å tjene som kontrollplan for prosjektering i henhold til prosedyrer som kontrollansvarlige må forutsettes å ha.

Eksempel på en noe mer omfattende kontrollplan for småhus er vist i Vedlegg 3.

Detaljeringsgrad for prosjekteringen

Prosjektmaterialiet – dvs tegninger, beskrivelser og annet grunnlag for utførelsen – vil alltid måtte overlata noe **til utøveren**. Det varierer fra fag til fag hvor hensiktsmessig det er å detaljere spesifikasjonene for utøver.

En kan grovt dele prosjektspesifikasjonen i tre detaljeringsnivåer:

<i>funksjonsbaserte krav</i>	tilsvarer nivå i byggeforskrift
<i>ytelseskrav</i>	er gitt som grenseverdier i Ren teknisk veiledning 1997, standarder o l for bygningers, konstruksjoners eller installasjoners egenskaper .
<i>spesifiserte krav til egenskaper</i>	ved bygningsdeler, konstruksjoner, installasjoner, bygningselementer, byggevarer og/eller materialer eller til utførelsesmetoder som fremkommer ved detaljprosjektering og presenteres i prosjektmaterialiet.

I en del prosjektering vil det være liten detaljering. Da vil deler av detaljprosjekteringen bli overlatt til utøver. Derved må en del av prosjekteringskontrollen skje i utførelsesfasen og må tas med også på kontrollplan for utførelsen. Dette kan f eks være aktuelt ved bruk av betongelementer.

Kontrollplan for prosjektering parallelt med utførelse

For større prosjekter vil noe av detaljprosjekteringen skje i takt med byggearbeidene. Særsilt igangsettingstillatelse kan da gis for de deler som er ferdige, eller det kan kreves en kontrollplan for gjenstående prosjektering som gir mulighet for ekstra kommunalt tilsyn gjennom særskilte kontrollpunkter (milepælsplan). Forskriften oppfordrer til at kommunen vurderer behovet for uavhengig kontroll i slik tilfeller. Se også § 29 underpunkt *Kontroll med prosjektering parallelt med utførelse*.



§ 28 Krav til kontrollplan for utførelse

Utførelseskontroll har som formål å bekrefte samsvar mellom det ferdige bygget, tillatelsen og krav som er gitt i eller i medhold av pbl.

Forutsetningen for kontroll med utførelsen er at det foreligger kontrollert prosjektdokumentasjon. Det er derfor hensiktsmessig å bruke prosjektdokumentasjon, dvs tegninger, beskrivelser o l som kravsdokumentasjon for utførelse som det en skal kontrollere imot. I mange tilfeller er det vanskelig å kontrollere utførelsen direkte mot forskrift, veiledning o l, den egentlige kontrollen må da skje mot prosjekteringsgrunnlaget og forutsetningene som denne bygger på fra reglene i plan- og bygningslovgivningen.

Et eksempel på kontrollplan for utførelse er gitt i § 26 figur 1 b.

Blandet prosjektering og utførelse

Kontraheringsformen kan gjøre at prosjektering i større eller mindre grad legges til utførelsesoppdraget. Dette er tydeligst ved totalentrepriser, men også for kontrakter som egentlig gjelder utførelsen, kan krav i større eller mindre grad være utformet slik at den utførende må foreta valg av materialer og detaljer av betydning for konstruksjoners eller installasjoners virkemåte og sikkerhet. Se det som er skrevet om detaljeringsnivå for prosjektering nedenfor under § 29 Gjennomføring av kontroll.

De nye ansvarsbestemmelser vil bidra til å klargjøre ansvarsforholdene også ved oppdrag som kombinerer ansvaret for prosjektering og utførelse. For det første vil søker – i mange tilfeller altså identisk med den utførende – måtte angi tekniske rammer i trinn I av søknaden. Den utførende må, for å få ansvar for søknad og prosjektering, ha nødvendige kvalifikasjoner for det. Den utførende må dessuten forholde seg til godkjent kontrollplan for prosjekteringen i tillegg til kontrollplan for utførelsen.

For tekniske installasjoner som f eks heis, ventilasjon og delvis rør, utgjør prosjektering alltid en del av oppdraget. Dette må tas hensyn til ved utforming av kontrollplaner for tekniske installasjoner.

Innholdet av kontrollplanen for utførelse

For å kunne få bekreftet overensstemmelse mellom utførelsen og prosjekt materialet må kontrollplanen for utførelsen vise:

- kontrollform – uavhengig kontroll eller dokumentert egenkontroll
- hvilke bygningsdeler eller arbeidsoperasjoner som skal kontrolleres f eks plassering, grunnarbeider og fundamentering, konstruksjoner, installasjoner m m.
- henvisning til hvilke tegninger o l som er lagt til grunn for utførelsen – kravsdokumentasjon,
- henvisning til standarder, Byggforskserien, egne prosedyrer o l til utfylling av spesifikasjoner gitt i prosjektdokumentasjonen (hvis aktuelt, kan evt utfylles ved kontroll)
- hva det er ved utførelsen som skal kontrolleres og i hvilken grad
- henvisning til kontroll dokumentasjon, sjekklister, rapporter e l som viser resultat av kontrollen
- hvem som ved dokumentert egenkontroll utfører den fysiske kontrollen (sidemann, prosjektinternt, eksternt kontrollør, kontrollleder, kvalitetsleder e l)
- plass for dato og signatur som bekrefter at kontroll er utført.



§ 29 Gjennomføring av kontroll

1. Generelt

Kontroll skal foretas gjennom prosjektering og utførelse i samsvar med godkjent kontrollplan for vedkommende tiltak.

For forprosjektering som ligger til grunn for søknad om rammetillatelse vil det oftest være tale om å fastslå prosjekteringsforutsetninger. For slik fastlegging av forutsetningene vil det være vanskelig å utarbeide og følge en kontrollplan. Disse forutsetningene vil ligge til grunn for - og innarbeides i - kontrollplanen. Forutsetningene må imidlertid dokumenteres i forhold til krav i plan- og bygningslovgivningen. For prosjektering som er foretatt før søknad om rammetillatelse må det imidlertid fremlegges kontrollplan som en del av rammesøknaden for tiltaket.

For prosjektering fra rammetillatelse til igangsettingstillatelse følges kontrollplan som fremlegges med rammesøknaden og som er godkjent av kommunen, eller som senest fremlegges sammen med søknad om igangsettingstillatelse. For utførelse følges kontrollplan som ble fremlagt med søknad om igangsettingstillatelse og som ble lagt til grunn for tillatelsen.

Det er kontrollplanen og dokumentasjon for gjennomført kontroll som er grunnlaget når sluttkontroll skal foretas og ferdigattest utstedes.

2. Ansvarlig kontrollereendes plikter

Reglene om prosjekteringskontroll er nye i plan- og bygningslovgivningen. Rapporter om byggskader viser at en betydelig andel av skadeårsakene er å finne i prosjektering og spesielt i mangelfull prosjektering.

Formålet med prosjekteringskontroll er å bekrefte:

- at prosjektmaterialet entydig beskriver det som skal utføres
- at spesifikasjonene som er gitt for utførelsen er i samsvar med kravene i plan- og bygningslovgivningen (lov, forskrift, vedtekt, arealplaner med bestemmelser etc).

Det forutsettes at denne målsetningen nås dersom prosjekteringskontroll gjennomføres i et omfang som beskrevet i godkjent kontrollplan etter SAK og i henhold til et system for kontroll etter GOF. En må med stor sannsynlighet kunne regne med at forutsetningene for tillatelsen da er videreført til prosjektmaterialet.

Kontroll med oppfyllelse av krav ved rammetillatelse

Kommunens tilsyn er basert på reglene i eller i medhold av plan- og bygningslovgivningen, så som planbestemmelser, estetiske krav, teknisk forskrift m v. På dette stadiet er det rammen for videre prosjektering som skal legges til grunn. Det er ikke forutsatt at søknaden om rammetillatelse skal angi de tekniske løsningene for tiltaket. Gjennomgangen må få bekreftet at det er valgt riktige forutsetninger for prosjekteringen, deretter at det er valgt riktige forutsetninger for krav til byggverkets ytelser, eller spesifikke egenskaper, som skal gi grunnlag for den videre prosjekteringen. Herunder ligger fastlegging av tiltaket i forhold til risikoklasse, brannklasse, pålitelighetsklasse og eventuelle forutsetninger om f eks størrelse og personantallet byggverket er beregnet for.

Kontroll med oppfyllelse av krav ved igangsettingstillatelse

Kommunens tilsyn er basert på at prosjektering er kontrollert og funnet i samsvar med forutsetninger for rammetillatelsen og kravene i lov og forskrift. Det er derfor viktig at ansvarlig søker kan legge frem en koordinert presentasjon av den kontroll som er foretatt gjennom kontrollplanen og kontrollerkjøring, se SAK § 15.



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

Kontrollen frem til søknad om igangsettingstillatelse utføres av kvalifiserte kontrollerende foretak som påtar seg kontrolloppgavene. Dersom det i rammetillatelsen også er fastlagt kontrollplan for prosjekteringen skal denne følges og det skal legges frem kontrollerklæring som angir resultat av kontrollen. Dersom kommunen ikke har foretatt behandling av kontrollplanen for prosjekteringen skal slik kontrollplan senest fremlegges sammen med søknaden. Sammen med kontrollplanen må det i så fall fremlegges kontrollerklæring(er). Det er altså koordinert og helhetlig presentasjon av denne kontrollen som er ansvarlig søkeres oppgave.

Ved tilsynet må kommunen vurdere om de enkelte kontrollerende foretak som har tatt del i kontrollen ikke kan godkjennes med mindre de er godkjente på forhånd, se GOF kap V.

Prosjektering skal være kontrollert og funnet i samsvar med forutsetninger for rammetillatelsen og kravene i lov og forskrift. På mange områder vil valg av forutsetninger være betinget av at funksjonskravene oversettes til det som er teknisk mulig å løse. Kontrollen av prosjekteringen må da både omfatte dette og det at prosjekteringen forøvrig er i samsvar med disse forutsetningene.

For prosjektering av passivt brannvern stiller reglene i TEK § 7-2 krav til bæreevne ved brann, motstand mot antennelse, brann- og røykspredning, rømningsforhold. Resultat av detaljprosjektering er valg av materialer, dimensjoner og sammenstilling av konstruksjoner, bygningsutforming samt aktive brannverntiltak. I noen tilfelle kan det foretas avveining mellom forskjellige ytelseskrav for å finne den optimale brannsikkerhet. I tillegg må det gis egenskapskrav vedrørende rednings- og slokkingsforhold. Kontroll av disse forhold må inngå i kontrollplanen.

Noen forhold, som f eks emisjon fra materialer og fukt- og temperaturforhold, bestemmes ofte ved prosjektering av andre funksjoner og blir deretter forutsetninger for å bestemme krav til ventilasjon. Det er derfor viktig at kontrollen også ivaretar grenseflatene mellom de enkelte fagdisipliner.

Prosjekteringskontrollen må være dokumentert på hensiktsmessig måte. Kontroll-dokumentasjonen utover kontrollplanen og kontrollerklæringen må være tilgjengelig slik at den kan legges frem for kommunen for stikkprøvekontroll eller gjennomgang, dersom kommunen ber om det til sitt tilsyn.

Kontroll med prosjektering parallelt med utførelse

For større prosjekter vil detaljprosjekteringen skje i takt med byggearbeidene. Igangsettingstillatelse kan da gis på grunnlag av en milepælsplan (plan med særskilte kontrollpunkter) for prosjekteringen, se også §§ 25 og 27. Ingen del av arbeidet må starte før det foreligger kontrollert prosjektdokumentasjon for vedkommende del. Ingen del må starte før det er gitt igangsettingstillatelse til det.

All prosjektering som har betydning for den bygningsdel det søkes igangsetnings-tillatelse for må altså være ferdig. Før en begynner arbeidene med f eks fundamentering må plassering av bærende vegger, søyler, brannseksjoneringsvegg, drenering, ledninger i grunnen etc være bestemt, men i tillegg må laster fra ovenforliggende konstruksjoner være kjent. Før en begynner på råbyggskonstruksjoner, må f eks rør- og kanalgjennomføringer være prosjektert - dvs plassering og utforming må være bestemt.

Dersom det skal gjennomføres prosjektering parallelt med utførelse, må en milepælsplan vise hvilket prosjektmaterialet som vil foreligge foran hver fase. Dersom det ikke er mulig å lage endelige kontrollplaner for alle faser når det søkes om rammetillatelse, må det også vises på milepælsplan eller tilsvarende for når de detaljerte kontrollplaner vil foreligge. Kontrollplanene og kontrollerklæringene skal uansett senest fremlegges med søknad om igangsettingstillatelse for vedkommende del. Det er viktig å legge inn tilstrekkelig tid i milepælsplanen til at kontroll og tilsyn kan foretas.



Kontroll i utførelsesfasen

Kontrollmetoder for utførelseskontroll vil variere noe fra ett fagområde til et annet. Det vil i hovedsak bli brukt visuell kontroll, dimensjonskontroll, metodekontroll, kontroll med dokumentasjon av produktegenskaper, egenskaps- eller ytelsesprøving (også kalt funksjonskontroll f eks termofotografering, tetthetsprøving, lydkontroll, trykkprøving, funksjonskontroll av ventilasjonsanlegg, alarmanlegg o l).

Kontrolldokumentasjon og sjekklister

Hensikten med kontrolldokumentasjon er å vise at kontroll er utført med et visst innhold og resultat. Form og innhold av kontrolldokumentasjonen er viktig for den tillit en kan ha til kontrollen.

Det kan være hensiktsmessig å bruke sjekklister for registrering av kontrollresultater og som huskeliste. Ved kontroll av detaljer som gjentar seg bør en kunne spare papirmengde ved å gi eventuelle anmerkninger og signere på utført kontroll med henvisning til en sjekkliste.

Det bør gjøres til fast rutine at det, i forbindelse med kontroll av en aktivitet eller et resultat, alltid kontrolleres at det foreligger kravdokumentasjon. Der det er aktuelt å bruke utfyllende dokumentasjon, sjekkes det at den er riktig for bruken. Det må kontrolleres at dokumentasjon er av gyldig utgave med siste godkjente endringer.

Sjekklisten må inneholde resultat av kontrollen. Det bør på hensiktsmessig måte angis hvilket krav det er kontrollert mot med henvisning til kravreferanse – prosjektmaterialer, byggeanvisning, egen prosedyre, monteringsanvisning, standard o l.

Der det er mer hensiktsmessig, kan en f eks bruke kopi av en tegning eller tegningsutsnitt (kontrollkopi), til å avmerke resultat av kontroll – kontroll av riktig mål kan f eks "hakes" av.

Dagboksnotater er ofte velegnet for registreringer av kontrollresultater for enklere arbeid.

Gjennomgang av metode eller kontroll av resultat

For noen arbeider – f eks støping og etterbehandling av betong – kan sluttresultatet vanskelig kontrolleres. Kvaliteten av utstøpte prøver sier bare hva materialfastheten er under standardiserte forhold. Resultatet avhenger av at en har gjennomarbeidede betongprosedyrer å arbeide etter og at disse er forstått og blir fulgt.

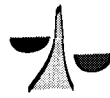
Det kan derfor ofte være å foretrekke at visse arbeidsoperasjoner gjennomgås i forkant. Dermed økes sannsynligheten for at resultatet blir riktig. Det bør vurderes fra gang til gang om dette kan komme i stedet for å kontrollere resultatet i etterkant eller som et supplement.

Kontroll av at prosedyrene følges, kan med fordel gjøres som stikkprøver. Det vil ellers kreve uforholdsmessig stor kontrollinnsats.

Avviksbehandling og rapportrutiner

For begge kontrollformer må kontrollrutiner inneholde system for rapportering og oppfølging av avvik – når det er oppdaget slike forhold ved materialer, metoder, komponenter at det ferdige byggverk med omgivelser ikke kommer til å oppfylle egenskapskrav som forutsatt.

For å skape tillit til kontrollen, bør den kontrollerende ha utarbeidet et avviksrapportskjema. Når avviket rapporteres er det en fordel å være konkret og direkte på sak med henvisning til krav. Avvik bør ikke begrunnes med en subjektiv vurdering



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

fra kontrollørens side.

Den ansvarlige for arbeidet bør på det samme skjema og på stedet angi hvordan avviket skal korrigeres og gi en frist for korrigerende tiltak når dette er avtalt med kontrollør. Dersom det er snakk om alvorligere avvik, som en vanskelig kan korrigere med rimelige midler, kan det bli aktuelt å bringe inn tiltakshaver og kommune for å bli enige om kompensierende tiltak slik at tillatelsen eller forskriftens funksjonskrav allikevel kan oppfylles eller om det kan gis dispensasjon.

Kontrolløren må kontrollere at avviket er tilfredsstillende korrigert. Dette kan da bekreftes på det samme avviksskjema. Samlingen av avviksskjema kan inngå som del av kontrolldokumentasjonen ved sluttkontroll.

Er korleksjon ikke foretatt innen fastsatt frist må den ansvarlige kontrollerende melde dette fra til kommunen.

3. Kommunens myndighet

Kommunen skal ta stilling til om vilkårene for å gi tillatelse forøvrig er til stede, herunder om de ytre og indre rammer er tilstrekkelig avklarte før rammetillatelse kan gis. Det er nå også kommunens oppgave å føre tilsyn med den kontroll som er foretatt under prosjektering og utførelse. Kommunen skal sørge for at saken er tilstrekkelig opplyst før vedtak treffes. Herunder kan kommunen be om ytterligere kontroll der det finnes påkrevet til tilsynet.

Kommunen kan på et hvert stadium i byggesaken utføre tilsyn ved stikkprøver eller på annen måte som finnes nødvendig. Herunder kan kommunen føre tilsyn med kontrollens faktiske utførelse.

§ 30 Sluttkontroll

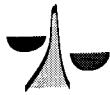
Det er det kontrollansvarlige foretak for utførelsen som skal utføre sluttkontroll. For at den kontrollansvarlige skal kunne gi anbefaling om ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse, må det foreligge dokumentasjon av at kontroll er foretatt i utførelsesfasen. Det forutsettes da at det allerede foreligger tilsvarende dokumentasjon for kontroll av prosjekteringen. Dette skal normalt tas vare på ved igangsettingstillatelse. Ytterligere kontroll av prosjektering som er lagt til grunn for igangsettingstillatelsen kreves ikke, med mindre det er foretatt ytterligere prosjektering under utførelse og denne kan påvirke forutsetningene eller det er foretatt endringer uten prosjektering.

Den kontrollen som skal foretas ved sluttkontroll må inngå som en del kontrollplanen, se også SAK § 29 nr 2 første ledd. I tillegg gjøres det en sammenstilling og avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon herunder avviksrapporter.

Der det mangler kontrolldokumentasjon av vesentlige forhold, som skulle ha vært kontrollert i henhold til kontrollplan, kan kommunen forlange at det blir foretatt tilstrekkelig kontroll, eventuelt ved bruk av uavhengig kontrollør. Dette kan bety at egenskaper prøves på måter som nevnt under § 29 *Gjennomføring av kontroll*. I andre tilfeller kan det bety at konstruksjoner må åpnes. Kommunen kan om nødvendig også be om at det foretas ny kontroll før ferdigattest utstedes.

Ved sluttkontroll skal det foreligge «som-bygget» tegninger, se SAK § 19 første ledd.

Dersom tiltakshaver ønsker at det foretas sluttkontroll av deler av bygget før det er på tale å ta bygget i bruk, må dette avtales med kontrollansvarlig, samordner og kommune. Dette kan være aktuelt ved delte entrepriser der det er viktig å få utført



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

alle gjenstående arbeider før den ansvarlig utførende fjerner mannskap og utstyr fra byggeplassen.

Det anbefales at kommunen som del av tilsynet deltar i sluttkontrollen, bl a for å klargjøre eventuelle mangler i forhold til midlertidig brukstillatelse og frister. Særlig er dette viktig ved dokumentert egenkontroll. Kontrolloppgavene ligger imidlertid til kontrollansvarlig foretak og det er dette som skal bekrefte foretatt kontroll overfor kommunen.



Kap VI Diverse bestemmelser

§ 31 Gebyrer

For sammenhengens og oversiktens skyld tas det inn en henvisning til gebyrreglene i pbl m v. Det presiseres at grensen oppad for gebyrer følger av selvkost-prinsippet. I kostnadsberegningen **kan det også tas med en viss "overhead-kostnad"** for å holde systemet for byggesaksbehandling i drift.

Kommunenes gebyrregulativer følger i dag til dels standardregulativ fra Kommunenes Sentralforbund, til dels egne kommunale regler. Ved forslag om typebestemmelse av saksbehandlingen legger departementet opp til at regulativene bør ta utgangspunkt i sakstypene og det reelle arbeid kommunen har (gjennomsnittlig) med de forskjellige sakstyper. Regulativet kan baseres på sakstype, som igjen kan bero på grad av planavklaring, kompleksitet, vanskelighetsgrad og konsekvenser mm, se § 10.

For øvrig vises til veiledende retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester utgitt av Kommunal- og arbeidsdepartementet, Kommunallavdelingen, desember 1996 (H-2095).

§ 32 Sanksjoner - tvangsmulkt

§ 33 omhandler tvangsmulkt. Lovbestemmelsen om tvangsmulkt i pbl § 116 a er ny. Bestemmelsen er i hovedsak lik lovens bestemmelser, men gir en nærmere beskrivelse av fremgangsmåten.

Tvangsmulkt bør normalt ikke brukes første gang kommunen utsteder pålegg, uten i spesielle tilfelle, f eks der det er særlig nødvendig å overholde fristen for gjennomføring. Mulkten eller trusselen om mulkt er ment å fungere preventivt, dvs. kravet faller bort dersom pålegget etterkommes innen fristen. Kommunen må begrense bruken av tvangsmulkt til der viktige offentlige interesser berøres, og det bør settes en rimelig tid for oppfyllelse.

I samsvar med uttalelser i Ot prp nr 39 s 180 anbefales det å sette mulktens størrelse så høyt at det ikke blir lønnsomt å unnlate å gjennomføre det pålegg som er gitt, samtidig som mulkten skal stå i rimelig forhold til tiltaket og mangelen. For mye innbetalt tvangsmulkt skal betales tilbake.

Det sondres mellom forfallstidspunkt for engangsmulkt og løpende tvangsmulkt. Førstnevnte forfaller av praktiske grunner til betaling første virkedag etter at påleggsfristen er ute. Den løpende tvangsmulkt forfaller i bestemte terminer etter løpet av påleggsfristen.

Forvaltningslovens regler må følges ved utferdigelse av tvangsmulkt. Dette innebærer blant annet krav om forhåndsvarsel og rett til å uttale seg for parten. Det er imidlertid mulig å forhåndsvarse om tvangsmulkt allerede i forbindelse med pålegg om retting.

Klageregler følger i utgangspunktet av pbl § 15 og forvaltningslovens regler. For å fjerne usikkerhetene blant forskriftens brukere mener imidlertid departementet det er hensiktsmessig også her at visse regler tas inn i forskriften. Det gir en bedre og mer lik saksbehandling i slike saker.

Da mulkten tilfaller kommunen, uansett hvilken plan- og bygningsmyndighet som har ilagt mulkten, er det kommunene som skal inndrive den. Av praktiske grunner settes inndrivning av tvangsmulkt til regelmessige mellomrom, med andre ord over-



SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

lates det til kommunene selv å lage egne regler. Av hensyn til å holde "presset" på den som skal gjennomføre pålegget, er det viktig at tidsrommet mellom forfallsterminene ikke blir for stort.

§ 33 Ikrafttreden

Ikrafttreden for SAK skal skje samtidig med ikrafttreden for endringene i pbl. Ikrafttreden er fastsatt til 1.7.97.

Det er i SAK ikke gitt overgangsordninger utover det som fremgår av § 34. Øvrige overgangsbestemmelser følger av loven direkte, og omtales i rundskriv H-12/97 fra Kommunal- og arbeidsdepartementet i forbindelse med ikrafttreden.

§ 34 Overgangsbestemmelse for overnattingssted, sykehus m v (Byggverk i risikoklasse 6)

Det vesentlige av overgangsbestemmelser er fastsatt i III i lov av 20. mai 1995 om endringer i pbl. SAK viser til de aktuelle overgangsbestemmelsene i loven.

Som for de tekniske delene av forskriftene gjelder at gammel og ny forskrift ikke kan brukes sammen. Derfor må tiltakshaver/søker i visse tilfelle velge om gamle eller nye regler skal legges til grunn for behandling av saken i overgangsperioden. Når dette gjelder fremgår av de lovbestemmelser det er vist til i forskriften.

Særregelen om å innhente brannteknisk uttalelse fra Statens bygningstekniske etat for overnattingssted mv, er i hovedsak videreføring av dagens forskrift, kap 14:15. Strengere krav til kvalifikasjoner som følge av den endrede plan- og bygningslov, medfører at det kan foretas lempninger i forhold til dagens regel. I stedet for i utgangspunktet bare å vurdere kommunens evne til å behandle brannteknisk sett kompliserte sengebygninger, legges det vekt på bygningens kompleksitet, aktørens kvalifikasjoner og søknadens omfang. Regelen begrenses til byggverk i risikoklasse 6, jf TEK § 7-22 nr 1. Etter hvert som det blir flere og flere prosjekterende med sentral godkjenning innen brannteknisk prosjektering, antas det at antallet saker som sendes inn til Statens bygningstekniske etat vil falle helt bort. Derfor er disse bestemmelsene tatt inn i overgangsbestemmelsene, med forslag om 2 års overgangstid.

Statens bygningstekniske etat har pr. idag vurdert 109 kommuner til å ha nødvendig kompetanse for behandling av brannteknisk sett vanskelige sengebygninger. Disse er idag unntatt fra plikten i gjeldende kap 14:15. Det er ingen grunn til at kvalifiserte kommuner ikke skal kunne unntas fortsatt. Annet ledd er derfor beholdt fra tidligere forskrift. Fortsatt unntak krever imidlertid nytt vedtak i medhold av de nye reglene.

For Statens bygningstekniske etat's arbeid med uttalelse etter denne bestemmelsen er det innført en gebyrordning. Gebyrene er hjemlet i forskrift til forvaltningsloven § 27, se Kgl. res. 21. mars 1997, Ikraftsetjing av endringer i plan- og bygningslova, kapittel V.



Vedlegg 1

Om forhåndskonferanse

Prosesen

Innkalling/forberedelse:

Kommunen sender ut en orientering til tiltakshaver om hvordan møtet legges opp og hva tiltakshaver må forberede seg på, og hva han må ha med til møtet. Dette skal gjøres uavhengig av hvem som har tatt initiativet til møtet. Kommunen bør kreve at den som skal være ansvarlig søker deltar, og bør i forhåndsinformasjonen informere ansvarlig søkers funksjon og oppgaver.

Dersom tiltakshaver skal innhente opplysninger fra andre før møtet, skal dette opplyses.

Dersom kommunen anbefaler at andre enn tiltakshaver og ansvarlig søker møter, skal det angis.

Det skal angis hvem som møter fra kommunen.

Møteopplegg

Tiltakshaver orienterer om tiltaket.

Kommunen orienterer om reguleringsmessige forhold og andre overordnede rammekrav.

Prosjektet gjennomgås.

Kommunen orienterer om forhold til andre myndigheter.

Kommunen gir informasjon om hva en fullstendig søknad må inneholde.

Tiltakshaver/søker får med seg anbefalte skjemaer og hjelpemidler (mal for kontrollplaner, tiltaksprofil/ansvarsoppgave, godkjenningssøknad etc).

Kommunen orienterer om sannsynlig fremdriftsplan for søknads- og godkjenningsprosessen.

Oppsummering av konklusjoner og godkjenning av referatet. Det kan være en fordel at referatet foreligger i utkasts form i løpet av møtet. Referatet bør signeres.

Informasjon

En del informasjon bør klargjøres på forhånd:

Fra tiltakshavers/søkers side:

Tiltakstype (f eks næringsbygg, enebolig, bruksendring, riving, dispensasjon), og om det ønskes trinnvis behandling.

Vanskelighetsgrad og konsekvens (for tiltaksklasse), eventuelt for de forskjellige delene av tiltaket.

Bruk, størrelse (arealutnyttelse), plassering, dvs forholdet til plangrunnlaget. Omfatter også krav til atkomst, parkering, utearealer m m.

Hvilket foretak som er utpekt som ansvarlig søker.

Oversikt over tekniske anlegg som angår kommunen (vei, vann og avløp), og hvordan kostnadene skal dekkes.

Eventuelle særlige forhold, f eks grunnforhold eller tekniske løsninger, som vil kreve særskilte vurderinger.



VEDLEGG TIL VEILEDNING OM SAKSBEHANDLING OG KONTROLL I BYGGESAKER

Eventuelle IT-løsninger for søknadsmaterialet og den videre prosess.

Ønsket fremdriftsplan for behandlingen av tiltaket.

Denne informasjonen bør i størst mulig grad være skriftlig og oversendes kommunen før konferansen.

Fra kommunens side:

Innkalling, møtelokaler, referatskriving (kan også gjøres av tiltakshaver/søker, men kommunen har ansvar for at det blir gjort). Det skal i referatet settes frist for merknader, men det er i og for seg ikke noe krav at referatet skal være omforent på alle punkter. Informasjonen fra den enkelte deltaker må likevel være korrekt gjengitt. Referatet skal inngå som et av sakens dokumenter.

Oversikt over gjeldende plangrunnlag (inkl plassering), og om det er pågående planarbeid for området.

Infrastruktur, behov, kapasitet, avtaleformer og inndekning av kostnader for tekniske anlegg.

Gjeldende plankrav eller vedtekter i tillegg til arealdisponering, f eks krav om utredning av geotekniske forhold, estetiske retningslinjer (ny § 74 nr 2 i pbl), byggehøyde, etasjetall, byggelinjer, parkeringsnormer, spesielle sikringstiltak m m.

Hvilke andre myndigheter som må avgi samtykke eller uttalelse. Ved særlig viktige forhold kan disse inviteres til forhåndskonferansen, f eks ved spesielle arkitektoniske eller miljømessige omgivelser, radonfarlig område e l. Andre myndigheter vil være: Veivesenet, vann- og avløpsverket, brannvesen, kulturminnenmyndigheter, Arbeidstilsynet, jord- og skogbruksmyndigheter, helsemyndigheter, Sivilforsvaret, forurensningsmyndighetene m fl.

Aktuelle lovbestemmelser og forskrifter som vil være av betydning for tiltaket, bl a HMS-krav, veilovens krav om friskt m m.

Saksgangen, dvs mulighet for trinnvis saksbehandling, krav om ansvarsoppgave, kontrollplan, ferdigattest, hvilke spørsmål som krever politisk avklaring, nabovarsling m m.

Praksis i tilsvarende saker, hvem som er saksbehandler, antatt saksbehandlingstid og gebyrer (basert på sakstype), tilknytningsavgifter m m.

Dokumentasjonskrav etter SAK §§ 14-16. Dette omfatter både hva dokumentasjonen skal omfatte (fremgår stort sett av forskriften, men må tilpasses), og hvordan den skal fremlegges. Det siste fremgår ikke (bortsett fra krav om tilpasning til offentlig kartverk), og kommunene antas å ha forskjellig syn på omfang og detaljering av den dokumentasjonen som skal fremlegges. Det bør avtales på forhåndskonferansen hvor omfattende dokumentasjonen skal være og hvilken form den skal ha.

Om kommunen vil kreve særlige kontrolltiltak for deler av tiltaket, evt sakkyndig bistand.

Hvordan påvisning i marken (plassering) skal skje, inkl synliggjøring.

Egne rutiner for sluttkontroll, utkwittering av «som-bygget»-tegninger mm.

Eventuelle IT-løsninger for søknadsmaterialet og den videre prosess.

Videre prosess og fremdrift i saken.

Informasjonen kan i stor grad systematiseres og gjøres tilgjengelig på forhånd. Søker bør på forhånd spørre kommunen om det finnes tilgjengelig forhåndsinformasjon som dekker dette, eller deler av det.



Andre diskusjonstemaer

Tiltaket bør i konferansen avklares i forhold til aktuell plan (reguleringsplan/bebyggelsesplan) for å avklare om det er i samsvar med planen. Kommunen bør gjøre oppmerksom på om det f.eks. er behov for dispensasjon, mindre reguleringsendring, ekspropriasjon m.m.

Arkitektonisk utforming og materialvalg.

Konstruksjonssikkerhet.

Tilgjengelighet og atkomstforhold.

Brannkrav, også piper og ildsteder, og kontroll av dem.

Bestandighet.

Elektriske anlegg (egentlig utenom forskriftskravene i TEK).

Definisjon av prosjekteringsforutsetninger for grunnarbeider og fundamenter, bærende konstruksjoner, vvs-anlegg, energikrav, innemiljø og støy. Prosjekteringsforutsetninger er f.eks. antall personer som skal oppholde seg i bygningen o.l.

Avgrensning av opplysninger som eventuelt omfattes av taushetsplikt etter forvaltningslovens § 13 flg. og/eller som kan unntas fra offentlighet etter offentlighetslovens regler.

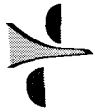
Hvor omfattende bør referatet være, dvs. hvilke konklusjoner er det som har betydning for den videre saksbehandling?

En del av disse opplysningene kan kartlegges på forhånd, men en del vil være spørsmål som kan stilles under konferansen.



Vedlegg 2 Sammenhengen mellom ansvarsområder og kontrollområder, jf SAK § 14 nr 2 og 3 og § 27

Funksjon	Fagkategori	Tiltaksklasse	Ansvarlig foretaks oppgaver
Søker	Bygning	2	Sammenstilling av dokumentasjon for ramme- og igangsettingsøknad, sannsynliggjøring av at plassering, utforming og løsninger samsvarer med gjeldende offentlige planer og bestemmelser, sammenstilling av kontrolldokumentasjon for prosjektering.
Prosjekterende	Bygningsutforming	3	Plassering, estetisk og funksjonell utforming, programmering av bruks-, sikkerhets-, helse- og miljømessige funksjoner. Utarbeide prosjekteringskonsept for søknad om rammetillatelse
	Bygningsteknikk	2	Prosjektering av bygningsteknisk brannvern, klimaskall, termisk og lydmessig isolasjon, fuktforhold, lysforhold og brukssikkerhet
	Konstruksjonssikkerhet og grunnforhold VVS	3	Dimensjonering av bærende konstruksjoner i bruks- og ulykkestilstand, grøfter, drenering og fundamenter
	Elektro	3	Dimensjonering av energiøkonomiske tiltak, inneklimateanlegg, rør og ledninger, sanitærinstallasjoner med tilhørende brannvern og støvbeskyttelse, lekkasjesikring Elektriske installasjoner og løfteinnretninger, alarm- og nødlysanlegg med tilhørende bygningsmessige løsninger (Detaljprosjektering av heis utføres av heisentreprenør)
Samordner	Bygning	2	Samordning av utførendeoppgavene slik at alle spesifikasjonene i underlaget for igangsettingsøknaden blir ivaretatt ved utførelsen, sammenstilling av kontrolldokumentasjon for utførelsen
Utførende	Grunnarbeider	2	Graving og sprengning, grøfting, drenering, veier og planering
	Betongarbeider	2	Utførelse av slakkarmerte betongkonstruksjoner i fundamenter og råbygg
	Betongelementmontasje	3	Montasje inkl. midlertidig avstivning av prefabrikerte betongelementer for søyler og dekker
	Tømrerarbeider	2	Utvendig og innvendig trekonstruksjoner med innsetting av bygningselementer, tetting, isolasjon og kledning
	Tak- og beslagarbeider	2	Tekking med papp og takstein, tak- og veggbeslag
	Rør- og ledningsarbeider	2	Legging av stikkledning og innlegg, rørsystem, sanitæranlegg og varmeanlegg
	Fyringsenhet	3	Installasjon av sentralfyringsenhet med tank for flytende brensel
	Ventilasjonsanlegg	3	Installasjon av balansert komplett ventilasjonsanlegg med varmeveksler, isolering, brann- og støvbeskyttelse. Detaljprosjektering av kanaler, gjennomføringer, isolasjon og støydempingstiltak samt funksjonskontroll og innregulering
	Heisinstallasjon	3	Leveranse og montasje av heis med tilhørende bygningsmessige arbeider (kan tiltransporteres annen godkjent utførende) I utførelsen er inkludert elektroteknisk og mekanisk detaljprosjektering
Brannalarm og nødlysanl.	2	Installasjon av brannalarm- og nødlysanlegg inkludert prosjektering etter vilkår i tillatelsen (brannkonsept), funksjonsprøving	
Kontrollør prosjektering	Bygningsutforming		<i>(Design for rammesøknad, estetisk retningslinje etc)</i>
	Bygningsteknikk	2	Kontroll av prosjekteringsmateriale i henhold til overordnet kontrollplan i tillatelsen av prosjekteringsdisiplinene som ovenfor. Utarbeidelse av detaljert kontrollplan og utferdigelse av kontrollbekreftelse
	Konstruksjonssikkerhet og grunnforhold	2	<i>(se bygningsteknikk)</i>
	VVS	2	<i>(se bygningsteknikk)</i>
Elektro	3	<i>(se bygningsteknikk)</i>	
Kontrollør utførelse	Grunnarbeider	2	Kontroll av utførelse i henhold til overordnet kontrollplan i tillatelsen som ovenfor. Utarbeidelse av detaljert kontrollplan og utferdigelse av kontrollbekreftelse
	Betongarbeider	2	<i>(se grunnarbeider)</i>
	Betongelementmontasje	3	<i>(se grunnarbeider)</i>
	Tømrerarbeider	2	<i>(se grunnarbeider)</i>
	Tak- og beslagarbeider	2	<i>(se grunnarbeider)</i>
	Rør- og ledningsarbeider	2	<i>(se grunnarbeider)</i>
	Fyringsenhet	3	<i>(se grunnarbeider)</i>
	Ventilasjonsanlegg	3	<i>(se grunnarbeider)</i>
	Heisinstallasjon	3	<i>(se grunnarbeider)</i>
Brannalarm og nødlysanl	2	<i>(se grunnarbeider)</i>	



KONTROLLPLAN FOR PROSJEKTERING

Søknad gjelder: **Tenkt eksempel småhus**Kontrollform: **Dokumentert egenkontroll**

Ansv. søker:

Ark. Huus

Godkjent:

(Dato/Sign)

Kontrollansvarlig:

Ark. Huus

Godkjent:

(Dato/Sign)

Ansv. prosjekterende:

Ark. Huus

Godkjent:

(Dato/Sign)

KRAVSOMRÅDE	KRAVS-REFERANSE	PROSJEKTERINGS-GRUNNLAG (Beregninger o.l.)	DOKUMENTASJON LØSNINGER/RESULTAT (Tegninger, prosjektmateriale)	KONTROLL OMFANG (Hva skal kontrolleres)	KONTROLL METODE/GRAD	KONTROLL UTFØRES AV	KONTROLL DOKUMENTASJON
PLASSERING	Situasjonsplan		Utomhusplan	Atkomst- og parkeringsforhold	Gjennomgang	Prosjektansv.	
GRUNN OG FUNDAMENT Setninger Bæreevne i grunnen	Geotekn. kart Nærmere utredning om grunnforhold	Grunnundersøk. Beregning	Fundamentplan Fundamentplan	Ujevn setning Grunntrykk	Vurdering Kontrollberegning	Sidemann Sidemann	Kontrollkopi Kontrollkopi
BRANN Brannspredning mellom byggverk Brannspredning Rømningsforhold Slokningsutstyr Fyringsanlegg	Brannforutsetninger Vilkår i tillatelse TEK m/veil § 7-24 3a. TEK m/veil § 7-27 TEK m/veil § 7-25. TEK m/veil § 9-21	Preaksepterte løsn Preaksepterte løsn Godkjenning Godkjenning	Tegning nr Tegning nr Plantegning Plantegning Brosjyre, tegning	Brannmotstand Gesimser og tak Antall og størrelse Type og plassering Beskyttelse av brennbare matr.	Vurdere grunnlag Gjennomgang tegning Gjennomgang tegning Gjennomgang tegning Gjennomgang tegning	Prosjektansv. Prosjektansv. Prosjektansv. Prosjektansv. Feier	Sjekkliste Sjekkliste Sjekkliste Sjekkliste Rapport
BÆREEVNE Lastvirkning og dimensjonering	Lastforutsetninger TEK m/veil § 7-33.	NS 3479 Beregning	Konstruksjonstegning	Stabilitet, stivhet	Vurdering, overslag	Sidemann	Notat
BRUKSSIKKERHET Sikring mot fall	Sannsynlige farer TEK m/veil § 7-41.	NBI A 532.211	Trappetegning	Rekkverk, stigningsforhold	Gjennomgang	Sidemann	Kontrollkopi
ENERGIBRUK Tetthet Isolasjon	Energivurdering TEK m/veil § 8-22. Tillat., energirammer	HO-2/93 Veiledning NS 3031	Oppbygn av vegger, tak Oppbygn av vegger, tak	Vindtettingssystem Beregningskontroll	Vurdering Overslag	Sidemann Sidemann	Sjekkliste Sjekkliste
INNEKLIMA Nødvendig luftmengde Ventilasjonssystem Kanaler og ventilatorer Fuktforhold Avrenning, fuktsikring kjeller	Inneklimatiltak TEK m/veil § 8-34. TEK m/veil § 8-34 2. TEK m/veil § 8-34 2. TEK m/veil § 8-37. TEK m/veil § 8-37 1.	HO-2/93 HO-2/93 Veiledning Veiledning Våtromsnorm NBI A 511.204	Romplan Ventilasjonstegning Ventilasjonstegning Våtromstegning Drensplan	Forurensningskilder, matr valg Kapasitet Kanaltvernsnitt og plassering Membraner og fallforhold Fuktsikring av kjeller	Gjennomgang Gjennomgang Gjennomgang Gjennomgang tegning Vurdering	VVS konsulent VVS konsulent VVS konsulent Prosjektansv. Prosjektansv.	Møteref Møteref Møteref Sjekkliste Kontrollkopi
LYDFORHOLD Luftlydisolasjon Trinnlyd Innvendig lydnivå fra utv. støyforhold	Støybeskyttelsestiltak Klasse C NS 8175 Klasse C NS 8175 Klasse C NS 8175	NBI G 421.420 NBI G 421.420 NBI G 421.425	Romplan Innerveggskonstruksjon Bjelkelag Ytterveggskonstruksjon	Beregningskontroll lydisolasjon Trinnlydnivå Beregningskontroll lydisolasjon	Gjennomgang Lydmåling Gjennomgang	Ekstern fagspes. Ekstern fagspes. Ekstern fagspes.	Notat Notat Notat
RØR- OG SANITÆR Innv rørsystem og sanitærutstyr Bunnledninger	Vann- og avløpsplan TEK m/veil § 9-5. NS 3055	Normalreglement Anboringprosedyre	Rørleggertegning Rørleggertegning	Lekkasjesikring, frostsikring Dimensjoner	Gjennomgang Kontrollberegning	Rørleggermester Rørleggermester	Møteref Kontrollkopi
KONTROLLSYSTEM	Kontrollplan	Veiledning	Kontrollprosedyre	Pålitelighet	Revisjon, stikkprøve ved oppstart og sluttkontroll	Kontrollansvarlig	Revisjonsrapport

(Skjemaet kan brukes for utfylling av utført kontroll og signatur av kontrollansvarlig)

(Denne kolonnen kan brukes for signatur og dato v/utført kontroll)

(I denne kolonnen skrives referanse til kontrollunderlag)



Norsk Byggtjenestes Forlag
ISBN 82-7258-253-8