



FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT 15-2019

KOMPETANSE OG MATRIKKELFØRING

PLAN- OG BYGNINGSAVDELINGEN OG GEODATAAVDELINGEN

SKEDSMO KOMMUNE

NOVEMBER 2019

OVERSIKT OVER DIAGRAMMER, TABELLER OG FIGURER

Diagramoversikt

Diagram 1 Antall år med relevant praksis og ansatt i kommunen per seksjon ...	19
Diagram 2 Andelen registreringer med lovpålagt informasjon (alle registreringer)	26
Diagram 3 Spredningsdiagram med samlet utfyllingsgrad og antall bygninger i hele matrikkelen (N = 422 kommuner)	28
Diagram 4 Andel registreringer med lovpålagt informasjon i Skedsmo (2016 – august 2019).....	29
Diagram 5 Samlet utfyllingsgrad i Akershus 2016 til 2019.....	31
Diagram 6 Andel byggetiltak som Skedsmo kommune har ført i matrikkelen innen femdagersfristen og antall dager med etterslep årene 2016 til 2018.....	33

Figuroversikt

Figur 1 Organisasjonskart teknisk sektor	15
Figur 2 Utdanningsnivå (N = 45 ansatte).....	17
Figur 3 Prosesslinje fra søknad til matrikkelføring av bygninger i matrikkelen ...	22

Tabelloversikt

Tabell 1 Skedsmo kommunes rangering etter fullstendighet i Akershus, fordelt på bygningsopplysning (2016 – 2019)	32
--	----

INNHold

SAMMENDRAG	1
Formål og problemstillinger	1
Revisjonens oppsummering	1
Samlet konklusjon og vurdering	3
Rådmannens uttalelse til rapporten	3
Anbefalinger	4
1 Innledning	5
1.1 Bakgrunn	5
1.2 Formål og problemstillinger	6
1.3 Revisjonskriterier	6
1.4 Rapportens oppbygning	6
2 Metode	8
2.1 Datainnsamling og datagrunnlag	8
Dokumentbestilling	8
Spørreundersøkelse	8
Intervju	9
Analyse av statistikk	9
2.2 Dataenes pålitelighet og gyldighet	10
3 Revisjonskriterier	11
3.1 Krav til kompetansesikring og -utvikling	11
3.2 Krav til rutiner	12
3.3 Krav til fullstendighet i matrikkelen	13
3.4 Femdagersfrist	14
4 Organisering	15
5 Kompetanse	17
5.1 Kompetanse og erfaring	17
5.2 Kompetanseplanverk og risikovurderinger	19
5.3 Kompetansehevede tiltak	20
6 Rutiner for matrikkelføring	22
6.1 Saksflyt	22
6.2 Rutiner for føring i matrikkelen	23

6.3	Rutiner for samhandling og saksflyt	23
7	Fullstendighet i matrikkelen	25
7.1	Store mangler i bygningsdelen av matrikkelen	25
7.2	Skedsmo kommunes utfyllingsgrad årene 2016 – 2019	28
7.3	Sammenlikning av utfyllingsgrad i Akershus årene 2016 til 2019	31
8	Etterlevelse av femdagersfristen	33
8.1	Fristoverholdelse i perioden 2016 – 2018	33
8.2	Fristoverholdelse i 2019	34
9	Samlede vurderinger	35
	Samlet konklusjon og vurdering	37
10	Kilde- og litteraturliste	38
11	Vedlegg	39
11.1	Vedlegg 1 Rådmannens høringssvar	39
11.2	Vedlegg 2 Liste over felter i matrikkelen	40

SAMMENDRAG

Formål og problemstillinger

Formålet med undersøkelsen er å belyse hvordan Skedsmo kommune sørger for at ansatte som behandler saker etter plan- og bygningsloven og matrikkeloven har tilstrekkelig kompetanse og at matrikkelen er korrekt.

Undersøkelsen vil besvare følgende fire problemstillinger:

1. I hvilken grad sørger Skedsmo kommune for at saksbehandlere har tilstrekkelig kompetanse?
2. I hvilken grad har Skedsmo kommune rutiner for å oppdatere og kvalitetssikre matrikkelen?
3. I hvilken grad har Skedsmo kommune lagt inn lovpålagt informasjon i matrikkelen?
4. I hvilken grad etterlever Skedsmo kommune frister for føring av opplysninger i matrikkelen?

Revisjonens oppsummering

Skedsmo kommune har høy kompetanse, men har ikke kompetanseplan og vurderer i varierende grad risiko knyttet til kompetanse

Kompetansesikring- og utvikling er en sentral del av internkontrollen til en virksomhet. Undersøkelsen viser at avdelingene som utfører oppgaver etter plan- og bygningsloven og matrikkeloven har ansatte med lang erfaring og relevant kompetanse. Skedsmo kommune har oversikt over de ansattes erfaring og kompetanse og at de ansatte har gode muligheter til å holde seg faglig oppdatert gjennom kurs og konferanser.

Undersøkelsen viser samtidig at Skedsmo kommune ikke har utarbeidet en kompetanseplan- eller strategi som omfatter plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen. Avdelingene viser til sine virksomhetsplaner, men disse omhandler i ulik grad kompetanse, og inneholder i varierende grad risikovurderinger av kompetanse.

Etter revisjonens vurdering er det positivt at kommunen har ansatte med lang erfaring og relevant kompetanse og at de ansatte har gode muligheter til å delta på kurs, konferanser og andre kompetansehevende tiltak. Kommunen bør likevel vurdere å utarbeide en kompetanseplan, og systematisk gjennomføre og dokumentere risikovurderinger av kompetanse.

Skedsmo kommune har i liten grad egne rutiner for føring i matrikkelen og for samhandling mellom byggesak og matrikkelføring

Undersøkelsen viser at Skedsmo kommune i liten grad har utarbeidet egne rutiner for føring, oppdatering og kvalitetssikring av matrikkelen, og at kommunen i hovedsak baserer matrikkelføringen på Kartverkets føringsinstruks. Føringsinstruksen oppleves imidlertid av matrikkelførerne som for generell til å dekke Skedsmo kommunes behov for rutiner og retningslinjer,

og sikrer i liten grad en ensartet praksis. Revisjonen mener derfor at kommunen bør vurdere å utarbeide egne rutiner og retningslinjer som utfyller føringsinstruksen til Kartverket.

I Skedsmo kommune utøves byggesaksbehandling og matrikkelføring av ulike avdelinger, og det er dermed viktig med god saksflyt mellom disse. Undersøkelsen viser at kommunen mangler rutiner og prosedyrer som sikrer god saksflyt mellom plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen. De to avdelingene har i dag få felles arenaer og er lite koordinert. Det medfører blant annet at ikke alle saker sendes til matrikkelføring, at sakene tidvis sendes til matrikkelføring etter at femdagersfristen har løpt ut og at byggesaksvedtakene mangler nødvendig informasjon for matrikkelføring. Revisjonen mener det er viktig at kommunen utarbeider rutiner og prosedyrer som legger til rette for god samhandling og effektiv saksflyt mellom de berørte avdelingene, slik at lovpålagt informasjon kan føres effektivt i matrikkelen og at femdagersfristen kan overholdes.

Skedsmo kommune har i varierende grad ført lovpålagte bygningsopplysninger i matrikkelen

Undersøkelsen viser at det nasjonalt er store mangler i bygningsdelen i matrikkelen og at mange kommuner prioriterer matrikkelen lavt. Manglene kan forklares med at flere av dagens lovpålagte opplysninger først ble obligatorisk da matrikkelloven trådte i kraft i 2010. Myndighetene har ikke fastsatt krav om at kommunene skal etterregistrere lovpålagte opplysninger for bygninger oppført før 2010, men kommunene har som lokal matrikkelmyndighet et ansvar for å oppdatere matrikkelen.

Også i Skedsmo er det store mangler i matrikkelen, men kommunen har likevel høyere utfyllingsgrad enn de fleste andre kommuner. Den relativt høye utfyllingsgraden kan forklares med at Skedsmo har valgt å spesialisere arbeidet med egne matrikkelførere, og at kommunen i forbindelse med eiendomstaksering kompletterte registreringen av bruksareal for de fleste bygningene. Skedsmo kommune har ikke igangsett andre prosjekter for å etterregistrere bygningsopplysninger i matrikkelen.

Undersøkelsen viser videre at Skedsmo kommune i perioden 2016 – 2019 hadde høyest samlet utfyllingsgrad av alle kommunene i Akershus. I 2018 hadde kommunen en utfyllingsgrad på 98 prosent for bruksareal, 93 prosent for bebygd areal og 76 prosent for brutto areal. Videre hadde kommunen en utfyllingsgrad på i underkant av 70 prosent for vannforsyning, avløp, oppvarming og energikilde.

Revisjonen mener det er positivt at Skedsmo kommune har høy utfyllingsgrad sammenlignet med andre kommuner i Akershus de fire siste årene. Samtidig vil revisjonen påpeke at det i samme tidsrom er mange bygninger som mangler lovpålagte opplysninger også i Skedsmo. Kommunen er lokal matrikkelmyndighet og matrikkelen er en viktig nasjonal felleskomponent. Det er derfor viktig at all lovpålagt informasjon føres i matrikkelen.

Skedsmo kommune overholder i liten grad femdagersfristen for føring av opplysninger i matrikkelen

For at matrikkelen skal være oppdatert skal kommunene føre bygningsopplysninger i matrikkelen senest fem dager etter at byggetillatelse er gitt. Undersøkelsen viser at Skedsmo kommune i liten grad overholder fristen. Andelen tiltak som kommunen har ført innen frist var 68 prosent i 2016, 42 prosent i 2017 og 35 prosent i 2018. Nye tall for 2019 viser at andelen tiltak som føres innen frist har økt til rundt 60 prosent. Antall dager med etterslep var i gjennomsnitt 143 dager i 2016, 75 dager i 2017 og 83 dager i 2018.

Revisjonen mener det er uheldig at Skedsmo kommune i perioden 2016 – 2018 har hatt en høy andel fristbrudd og at kommunen fortsatt i 2019 ikke overholder den lovpålagte fristen for mange registreringer. Det er viktig at kommunen iverksetter tiltak som sikrer at sakene føres innen frist.

Samlet konklusjon og vurdering

Skedsmo kommune sørger i stor grad for at ansatte i plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen har tilstrekkelig kompetanse, men kommunen bør likevel utarbeide en kompetanseplan og gjennomføre systematiske risikovurderinger av kompetanse. Dette vil bidra til en mer systematisk tilnærming til kompetanseutvikling og sikre at kommunen fortsatt holder et høyt faglig nivå.

Skedsmo kommune er lokal matrikkelmyndighet og ansvarlig for at matrikkelen i kommunen er oppdatert og korrekt. På dette området står Skedsmo, som andre kommuner, overfor en utfordring. Det er store mangler i matrikkelen i Skedsmo, også for bygg registrert de fire siste årene. Gode interne rutiner for samhandling og saksflyt mellom geodataavdelingen og plan- og bygningsavdelingen kan bidra til at alle lovpålagte bygningsopplysninger føres i matrikkelen innen frist, og dermed også øke graden av fullstendighet og fristetterslevelse.

Rådmannens uttalelse til rapporten

Et utkast til rapport er forelagt rådmannen til uttalelse. Høringssvaret er mottatt 18.11.19, og er i sin helhet vedlagt rapporten.

Rådmannen uttaler at han tar revisjonens anbefalinger til etterretning. En del av anbefalingene er allerede igangsatt under arbeidet med å bygge Lillestrøm kommune. Arbeidet med eByggesak vil forbedre flyt, samhandling og matrikkelføring. Videre vil de øvrige anbefalingene, kompetanseplan og risikovurdering, bli innarbeidet i Lillestrøm kommunes styringsdokumenter.

Anbefalinger


På bakgrunn av den gjennomførte undersøkelsen blir revisjonens anbefalinger:

1. Rådmannen bør vurdere å utarbeide en kompetanseplan og systematisk risikovurdere kompetansen i plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen.
2. Rådmannen bør vurdere å utarbeide egne rutiner og retningslinjer som utfyller føringsinstruksen til Kartverket.
3. Rådmannen bør utarbeide rutiner og prosedyrer som legger til rette for god samhandling og saksflyt mellom plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen.
4. Rådmannen bør sørge for at alle lovpålagte bygningsopplysninger føres i matrikkelen innen femdagersfristen.

Jessheim, 19.11.2019



Øyvind Nordbrønd Grøndahl
kst. avdelingsleder forvaltningsrevisjon



Hung Tien Vu
prosjektleder

1 INNLEDNING

1.1 Bakgrunn

Kontrollutvalget i Skedsmo kommune bestilte 12. februar 2019 (sak 17/19) en forvaltningsrevisjon om vedlikehold av matrikkelen, herunder rutiner og prosesser for oppdatering og kvalitetskontroll på matrikkelen. I tillegg ønsket utvalget å se på hvordan kommunen sørger for at saksbehandlere innen byggesak opprettholder kompetanse som sikrer likebehandling, og om kommunen har en kompetanseplan.

Matrikkelen er det offisielle eiendomsregisteret i Norge, og er definert som nasjonal felleskomponent. Dette medfører at informasjon som kommunene registrerer skal dekke behov på tvers av mange sektorer og forvaltningsnivå, og har stor samfunnsøkonomisk nytte.¹ Statens kartverk har ansvaret for organisering, drift og forvaltning av matrikkelen, mens kommunene er lokal matrikkemyndighet og har ansvar for å føre og oppdatere matrikkelen, jf. matrikkelloven § 5 (Kartverket 2015, 6-9).

I Kartverkets strategi for bygningsdelen i matrikkelen fra 2015 går det fram at det er en utfordring at mange bygninger mangler lovpålagt informasjon om blant annet bruttoareal, energibruk og oppvarming. Dette gjelder spesielt eldre bygg, men det er også en utfordring at kommunene unnlater å føre alle lovpålagte opplysninger for nybygg. Dette kan skyldes at føringsinstruksen er komplisert, og at mange ulike personer i kommunene fører matrikkelen (s. 12). Departementet mener at det er for store variasjoner i kvalitet, pålitelighet og fullstendighet i matrikkelen (KMD 2018, 3).

SSB er avhengig data fra bygningsdelen av matrikkelen for å utarbeide Norges boligstatistikk. Etaten påpeker det er store kvalitetsforskjeller i arbeidet kommunene legger ned i matrikkelen og at mange kommuner prioriterer matrikkelen lavt. SSB mener myndighetene og Kartverket må bidra med rammebetingelser og retningslinjer slik at flere kommuner settes i stand til og prioriterer å gjøre et godt arbeid, og at kommunens ledelse i større grad bør ansvarliggjøres for kvaliteten i matrikkelen (SSB 2019 Høringssvar til Kommunal- og moderniseringsdepartementets strategi for arbeidet med bygningsdelen i matrikkelen).

På bakgrunn av svakhetene i matrikkelen har Kartverket siden 2014 ført tilsyn med om kommunene fører alle opplysninger, herunder bruttoareal, energikilder, vannforsyning, avløp og oppvarmingsformer. Kartverket førte tilsyn med matrikkelføringen i Skedsmo kommune 3. april 2014. Det ble ikke avdekket avvik under tilsynet, men det ble gitt en merknad om at informasjon om bruttoareal, energibruk og oppvarming i varierende grad var ført i matrikkelen.

¹<https://www.kartverket.no/eiendom/saksbehandling/veiledning-og-kurs/veiledning-for-lokal-matrikkelmyndighet/Bygninger/Hvorfor-registrere-bygningsopplysninger-i-matrikkelen/> (online 8.10.2019)

Forvaltningsrevisjonen om eiendomsskatt i Skedsmo av mars 2017 viste at kommunen benyttet befarung i forbindelse med taksering av eiendommene til å kvalitetssikre og justere matrikkelen (Romerike revisjon IKS 2017).

1.2 Formål og problemstillinger

Formålet med undersøkelsen er å belyse hvordan Skedsmo kommune sørger for at ansatte som behandler saker etter plan- og bygningsloven og matrikkeloven har tilstrekkelig kompetanse og at matrikkelen er korrekt.

Undersøkelsen vil besvare følgende fire problemstillinger:

1. I hvilken grad sørger Skedsmo kommune for at saksbehandlere har tilstrekkelig kompetanse?
2. I hvilken grad har Skedsmo kommune rutiner for å oppdatere og kvalitetssikre matrikkelen?
3. I hvilken grad har Skedsmo kommune lagt inn lovpålagt informasjon i matrikkelen?
4. I hvilken grad etterlever Skedsmo kommune frister for føring av opplysninger i matrikkelen?

Matrikkelen består av en eiendomsdel, en bygningsdel og en adressedel. Undersøkelsen avgrenses til å gjelde matrikkelens bygningsdel.

1.3 Revisjonskriterier

Revisjonskriterier er de normer og krav som kan stilles til kommunens virksomhet på det området som er gjenstand for en forvaltningsrevisjon. Revisjonskriterier kan utledes fra lov og forskrift, og andre føringer fra nasjonale myndigheter, kommunens egne planer, målsetninger og rutiner, samt hva som anses som god forvaltningsskikk på området.

Kilder til revisjonskriterier i denne undersøkelsen er:

- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven).
- Lov om eigendomsregistrering (matrikkeloven)
- Føringsinstruks for matrikkelen
- Veiledere og andre føringer fra nasjonalt hold

1.4 Rapportens oppbygning

Kapittel 2 beskriver undersøkelsens datagrunnlag og metodebruk. Kapittel 3 gir en samlet framstilling av revisjonskriteriene som ligger til grunn for undersøkelsen. I kapittel 4 beskrives avdelingene som berøres i rapporten. I kapitlene 5, 6 og 8 besvares problemstillingene i undersøkelsen. Revisjonens samlede vurdering av funnene og konklusjon er plassert i kapittel 9.

Sammendraget innledningsvis i rapporten gir en oversikt over funn, vurdering/oppsummering og anbefalinger. Rådmannens uttalelse til rapporten etter foreleggelse er i sin helhet lagt inn bak i rapporten.

2 METODE

Undersøkelsen er gjennomført i henhold til RSK 001 - Standard for forvaltningsrevisjon² som er fastsatt i styret i Norges Kommunerevisorforbund. Standarden definerer hva som er god revisjonsskikk innen kommunal forvaltningsrevisjon.

Under følger en gjennomgang av metodene som er brukt og en vurdering av undersøkelsenes pålitelighet og gyldighet.

2.1 Datainnsamling og datagrunnlag

Undersøkelsen bygger på dokumentanalyse, spørreundersøkelse, intervju og analyse av statistikk.

Dokumentbestilling

Revisjonen ba Skedsmo kommune om en oversikt som viser kompetanse og erfaring til alle ansatte som utfører oppgaver hjemlet i plan- og bygningsloven og matrikkelloven. Kommunen sendte over en oversikt over 45 ansatte per august 2019³; 39 fra plan- og bygningsavdelingen (fra alle fem seksjoner) og 6 fra geodataavdelingen (kun fra seksjon for eiendom). Oversikten viser blant annet utdanning, ansettelsesår og antall år med praksis innen relevant fagområde.

Kommunen har i tillegg sendt over følgende dokumenter

- CV'er for utvalgte stillinger
- Liste over aktiviteter som skal sørge for at saksbehandlere har tilstrekkelig kompetanse
- Virksomhetsplaner
- Rutiner og delegasjonsreglement

Spørreundersøkelse

Revisjonen sendte ut en spørreundersøkelse til de ansatte i plan- og bygningsavdelingen og seksjon eiendom 5.9.2019. Hensikten med spørreundersøkelsen var å kartlegge hvordan de ansatte vurderer sin kompetanse og hvordan de vurderer at kommunen legger til rette for at de kan tilegne seg relevant og oppdatert kompetanse.

² Standarden bygger på internasjonalt anerkjente standarder og prinsipper vedtatt av International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) og The Institute of Internal Auditors (IIA).

³ To av de ansatte var oppsigelse.

Undersøkelsen ble distribuert med e-post gjennom Questback. I forkant av undersøkelsen mottok respondentene et brev fra revisjonen hvor de ble orientert om hensikten med undersøkelsen, hvem som er oppdragsgiver og viktigheten av å delta.

I alt 43 ansatte mottok spørreundersøkelsen, hvorav revisjonen fikk svar fra 35. Dette utgjør en samlet svarprosent på 81 prosent. For nettbaserte spørreundersøkelser regnes en svarprosent over 70 som svært god, og en svarprosent mellom 50 og 60 som tilstrekkelig (Jacobsen 2005).

Intervju

Revisjonen gjennomførte to fellesintervjuer 10.10.2019; ett intervju med seksjonsleder eiendom og seksjonsleder byggesak tilsyn og ett intervju med kommunens to matrikkelførere. Hensikten med intervjuene var å avklare og diskutere funn knyttet til undersøkelsen.

Intervjuene ble gjennomført som delvis strukturert intervju, der revisjonen i forkant utarbeidet en intervjuguide med forhåndsdefinerte spørsmål. Det ble skrevet referat fra intervjuene og informantene har fått anledning til å korrigere og rette opp feil og misforståelser. Det følger av revisjonens metodikk at verifiserte referater er å anse som fakta på lik linje med annen skriftlig dokumentasjon.

Analyse av statistikk

Kartverket har sendt over to datasett, som revisjonen har benyttet i undersøkelsen. Det første datasettet viser omfanget av saker hvor femdagersfristen for føring av bygningsopplysninger i matrikkelen er etterlevd i Skedsmo kommune for årene 2016 – 2018. Det andre datasettet viser graden av fullstendighet i matrikkelføringen målt i prosent for alle kommuner i Norge for følgende lovpålagte bygningsopplysninger:

- Næringsgruppe
- Vannforsyning
- Avløp
- Bebygd areal
- Bruksareal
- Bruttoareal
- Oppvarming
- Energikilde

Datasettet inneholder grad av fullstendighet for hele matrikkelen samlet, og for kommunene i Akershus årene 2016 til 2019. Det opprinnelige datasettet inneholdt grad av ufullstendighet, det vil si andel bygninger som manglet lovpålagt informasjon. For å øke lesbarheten har revisjonen snudd skalaen, slik at den viser grad av fullstendighet.

For å gi et mest mulig oppdatert bilde av kommunens måloppnåelse har revisjonen også analysert data fra Kartverkets nettside, som viser kommunens etterlevelse av femdagersfristen andre og tredje kvartal i 2019. Analysen gjelder 382 kommuner, som Kartverket har publisert data for begge kvartal. Revisjonen tar forbehold om at analysen kun viser tall for de to kvartalene 2019, og at etterlevelse på kommunenivå kan variere over tid.

I tillegg til data fra Kartverket, har revisjonen hentet inn og analysert data fra SSB, blant annet om etterlevelse av 16-ukersfrist for oppmåling.

2.2 Dataenes pålitelighet og gyldighet

Pålitelige data sikres ved å være nøyaktig under datainnsamling og databehandling. Gyldighet betegner dataenes relevans for å besvare problemstillingene som er valgt. Revisjonen mener at dataene som denne rapporten bygger på samlet sett er pålitelige og gyldige og gir et tilstrekkelig grunnlag for revisjonens vurderinger og konklusjoner.

3 REVISJONSKRITERIER

Revisjonskriterier er de normer og krav som stilles til kommunens virksomhet på det området som er gjenstand for en forvaltningsrevisjon. Revisjonskriteriene er med andre ord den målestokken som kommunens praksis holdes opp mot, og grunnlaget for revisjonens vurderinger. Revisjonskriterier kan utledes fra lover, forskrifter og andre retningslinjer fra nasjonale myndigheter, kommunens egne rutiner og hva som anses som god forvaltnings-skikk på området.

3.1 Krav til kompetansesikring og -utvikling

Kompetansesikring og -utvikling inngår som en del av internkontrollen til en virksomhet.

KS beskriver i heftet "Rådmannens internkontroll. Orden i eget hus" fra 2013 innholdet i rådmannens internkontroll. Det vises i heftet til to anbefalinger om kompetanse, som er hentet fra rapporten "85 tilrådingar for styrkt eigenkontroll i kommunane" utarbeidet av en arbeidsgruppe nedsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet i 2009:

- *Anbefaling 21: Kommunene bør ha en systematisk tilnærming til kompetanseutvikling og -sikring, gjennom opplæringstiltak, informasjon mv. og ved rekruttering*
- *Anbefaling 23: Kommunene bør etablere tiltak som sikrer god løpende informasjon og kommunikasjon til ledere og medarbeidere, og som sikrer målgruppen nødvendig opplæring og kompetanse.*

KS trekker i heftet fram at medarbeidernes kompetanse inngår i virksomhetens kontrollmiljø, og omtaler kompetanse og kompetanseutvikling som sentrale risikofaktorer som bør vurderes. Manglende kompetansesikring og -utvikling kan medføre sviktende evne til å oppfylle resultatkrav og kvalitetsstandarder i saksbehandling og tjenesteyting. Videre bør den sektorovergripende internkontrollen bidra til styring og kontroll på områder som kompetanse (KS 2013 s. 20, 43, 68, 71, 101).

PwC understreker i rapporten "Internkontroll i kommuner", som er utarbeidet for Kommunal- og moderniseringsdepartementet, viktigheten av å arbeide systematisk med kompetansebygging, både knyttet til fag- og myndighetskrav i særlovgivningen og med generell forvaltningsrett-kompetanse. Internkontroll krever at ledere og medarbeidere har nødvendig kompetanse. De ansatte må være i stand til å gjøre sine oppgaver. Relevante kompetansehevende tiltak kan for eksempel være opplæring, etterutdanning og interne arbeidsmøter (PwC 2009, s. 14, 22, 28).

PwC trekker videre fram at ledelseskontroller skal bidra til styring og ledelse på sentrale områder som kompetanse. Typiske eksempler på ledelseskontroller er styringssystemer, instruksjoner og kompetanseplanverk (PwC 2009, s. 14, 22, 28).

På bakgrunn av gjennomgangen over utledes følgende kriterier til problemstilling 1:

Problemstilling 1	Revisjonskriterier
I hvilken grad sørger Skedsmo kommune for at saksbehandlere har tilstrekkelig kompetanse?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Kommunen bør ha et kompetanseplanverk, herunder kompetanseplan ➔ Kommunen bør vurdere risiko og gjennomføre tiltak som sikrer at de ansatte har tilstrekkelig kompetanse

3.2 Krav til rutiner

Kravet til rådmannens internkontroll er hjemlet i kommuneloven § 23. I praksis kan internkontroll sies å være formalisering, dokumenter, rutiner (arbeidsformer, kontrolltiltak, prosedyrer og rapporteringer) som utarbeides, vedlikeholdes, kontrolleres og følges opp for å sikre at kommunen har den ønskede utvikling, at lover og regler overholdes, at det er kvalitet og effektivitet i tjenestene og at omdømme og legitimitet ikke svekkes (KS 2013).

Formalisering i form av dokumenterte rutiner og prosedyrer er en sentral del av kommunens internkontroll. Tilstrekkelig og oppdatert dokumentasjon er en viktig forutsetning for læring og utvikling, både gjennom opplæring av nytilsatte og vedlikeholds- og forbedringsprosesser. Kommunen bør ha en prosess som sørger for at rutineene tilpasses den faktiske situasjonen i kommunen (KS 2013, s. 16, 41). Kravet til dokumentasjon av rådmannens internkontroll skjerpes og utdypes i § 25-1 i ny kommunelov.

Innen saksbehandling og myndighetsutøvelse er det risiko for misligheter, korrupsjon, myndighetsmisbruk, samt manglende overholdelse av lover og regler (PwC, 2009, s.21). Betyggende og hensiktsmessige systemer og rutiner for saksbehandlingen er en forutsetning for god forvaltningsskikk og myndighetsutøvelse (KS, 2013). Gode interne regelverk og retningslinjer for saksbehandling skal sikre at saksbehandlingskrav og myndighetskrav i lov og forskrift etterleves, samt hensynene til habilitet, effektivitet og likebehandling i saksbehandlingen (PwC, 2009, s.22).

Kommunen har ansvar for å føre inn opplysninger i matrikkelen. Kvaliteten på opplysningene i bygningsdelen i matrikkelen er avhengig av gode oppdateringsrutiner i hver kommune. Rutinene må løpende fange opp endringer i bygningsmassen. Byggesaksbehandling etter plan- og bygningsloven er den viktigste kilden for oppdatering av matrikkelen. Opplysninger og dokumentasjon som skal sendes kommunen som en del av søknadsprosessen bør være tilrettelagt slik at de kan overføres sømløst til matrikkelen (KMD, 2018, s. 17, 20).

Ifølge Kartverket er fokus på organisering mellom byggesak og matrikkelføring viktig for at kommunene skal overholde sin lovpålagte plikt til å føre i matrikkelen. Plan- og bygningsloven og matrikkelloven er integrert når det gjelder registrering av matrikkelopplysninger, så interne tiltak som

bedrer denne prosessen kan være et grep for kommunene i sitt arbeid med å effektivisere saksflyten.⁴

Revisjonen legger til grunn at kommunen bør ha rutiner og prosedyrer for å oppdatere og kvalitetssikre matrikkelen, deriblant rutiner som sikrer god samhandling og saksflyt mellom byggesaksbehandlere og matrikkelførere.

På bakgrunn av gjennomgangen over utledes følgende kriterier til problemstilling 2:

Problemstilling 2	Revisjonskriterier
I hvilken grad har Skedsmo kommune rutiner for å oppdatere og kvalitetssikre matrikkelen?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Kommunen bør ha dokumenterte rutiner og prosedyrer for å føre, oppdatere og kvalitetssikre matrikkelen ➔ Kommunen bør ha rutiner og prosedyrer som legger til rette for god samhandling og saksflyt mellom byggesaksbehandlere og matrikkelførere

3.3 Krav til fullstendighet i matrikkelen

I formålsparagrafen til matrikkelloven heter det at matrikkelen skal være et ensartet og pålitelig register over alle eiendommer. For at registeret skal være ensartet er det en forutsetning at kommunene, som lokal matrikkelmyndighet, forstår og forholder seg likt til både matrikkelloven og tilgrensende regelverk (Kartverket 2015, 9).

Det er viktig at kommunene oppdaterer matrikkelen i takt med endringer, slik at matrikkeldata er til å stole på. Bygningsdelen av matrikkelen er en sentral informasjonskilde for blant annet kommunal skatte- og avgiftsinnkreving, byggesaksbehandling og statistiske formål. Gode matrikkeldata er også en forutsetning for digitalisering på en rekke områder, blant annet byggesaksbehandling (KMD 2018, 6-7).

I henhold til matrikkelforskriften § 3 skal matrikkelen blant annet omfatte følgende opplysninger om bygninger:

- bygningsnummer, bygningstype, næringsgruppe, bebygd areal
- antall etasjer og deres bruksareal og bruttoareal, heis
- bygningsstatus, bygningshistoriske opplysninger
- vannforsyning, avløp
- energikilder og oppvarming
- kontaktpersons navn, postadresse og fødsels- eller organisasjonsnummer

⁴<https://www.kartverket.no/eiendom/saksbehandling/veiledning-og-kurs/veiledning-for-lokal-matrikkelmyndighet/Bygninger/Hvorfor-registrere-bygningsopplysninger-i-matrikkelen/> (online 8.10.2019)

De ovennevnte punktene i forskriften er viktige opplysninger, men oversikten er ikke uttømmende (Kartverket 2015. s. 9). Se vedlegg 1 for er fullstendig oversikt over felter i matrikkelen per 2015.

På bakgrunn av ovennevnte utledes følgende revisjonskriterier til problemstilling 3:

Problemstilling 3	Revisjonskriterier
I hvilken grad har Skedsmo kommune lagt inn lovpålagt informasjon i matrikkelen?	<p>➔ Kommunen skal føre alle lovpålagte opplysninger om bygninger inn i matrikkelen jf. matrikkelforskriften § 3, deriblant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • næringsgruppe • vannforsyning og avløp • bebygd areal, bruksareal og bruttoareal • energikilder • oppvarmingsformer

3.4 Femdagersfrist

Før en eiendom kan opprettes i matrikkelen, må det foreligge en tillatelse etter plan- og bygningsloven, jf. matrikkelloven § 10, første ledd. Kommunen skal, samtidig som det blir gitt byggetillatelse for et tiltak, tildele bygningsnummer og føre opplysninger om tiltaket i matrikkelen, jf. matrikkelloven § 25. I kommentarene til matrikkelforskriften presiserer departementet at opplysningene skal føres i matrikkelen senest fem dager etter at tillatelsen er gitt.

På bakgrunn av ovennevnte utledes følgende revisjonskriterier til problemstilling 4:

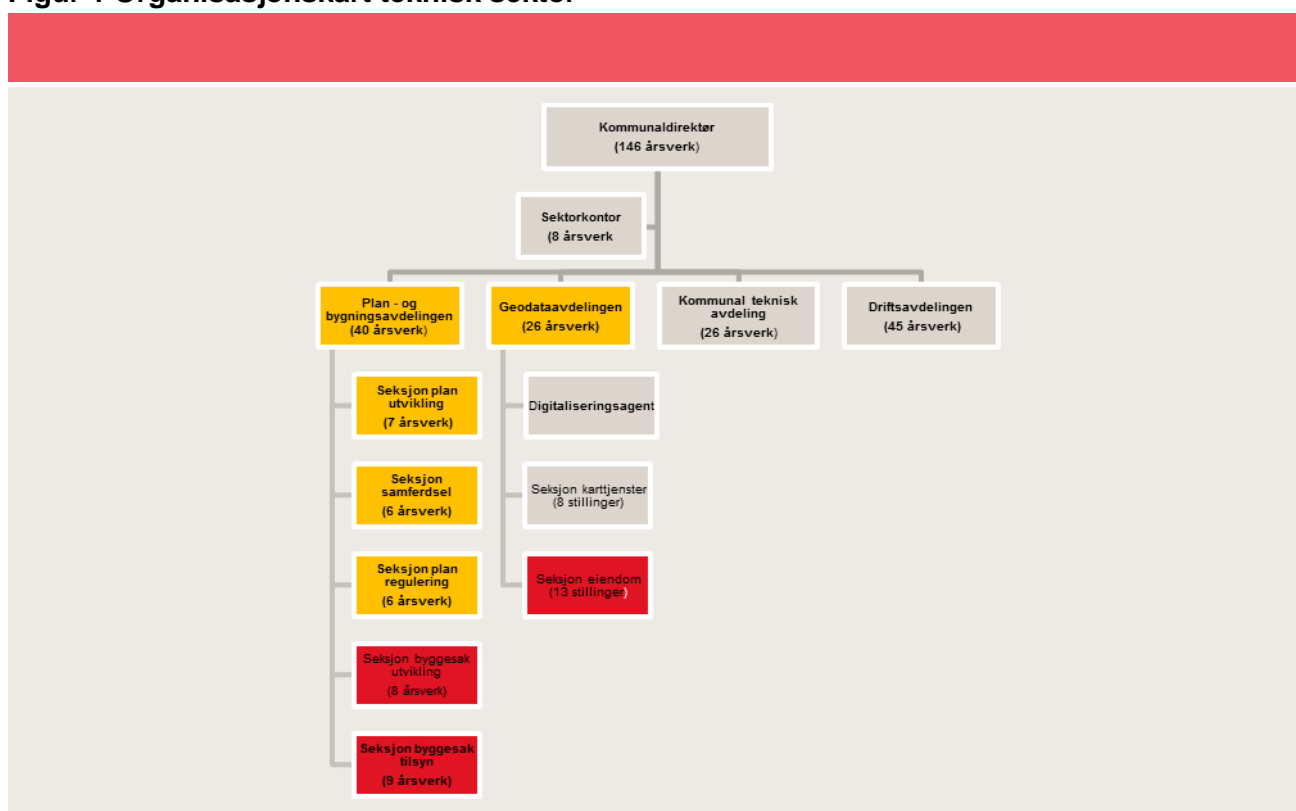
Problemstilling 4	Revisjonskriterier
I hvilken grad etterlever Skedsmo kommune frister for føring av opplysninger i matrikkelen?	<p>➔ Kommunen skal senest fem dager etter at tillatelse etter plan- og bygningsloven er gitt føre opplysninger om bygninger i matrikkelen</p>

4 ORGANISERING

I dette kapittelet gis en beskrivelse av avdelinger som omfattes av undersøkelsen og matrikkelområdet. Undersøkelsen avgrenses til avdelingene som behandler saker etter plan- og bygningsloven og matrikkeloven, det vil si plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen. Begge avdelingene sorterer under teknisk sektor.

Figur 1 viser organisasjonskartet til teknisk sektor i Skedsmo kommune. Avdelingene og seksjonene som berøres av undersøkelsen er merket med rødt og oransje. Seksjonene merket med rødfarge har ansvar for byggesaksbehandling og matrikkelføring.

Figur 1 Organisasjonskart teknisk sektor



Kilde: Skedsmo kommune

Plan- og bygningsavdelingen i Skedsmo kommune består av 40 årsverk, fordelt på følgende fem seksjoner; plan utvikling, samferdsel, plan regulering, byggesak utvikling og byggesak tilsyn. Avdelingen har mange lovpålagte oppgaver, som planutarbeidelse, saksbehandling av byggesaker, tilsyn, ulovlighetsoppfølging, mv.

Geodataavdelingen er organisert med seksjonene eiendom og karttjenester. Kjerneoppgaver i eiendomsseksjonen er matrikkelføring, adressering, eiendomsmåling og eiendomsskatt. Hver seksjon ledes av en seksjonsleder, som har personalansvar for de ansatte i sin seksjon.

Kommunen skal registrere opplysninger i matrikkelen på bakgrunn av byggesaksvedtak etter plan- og bygningsloven, jf. matrikkelloven § 25. Hvordan matrikkelføringen organiseres er opp til hver enkelt kommune. I mange kommuner er det byggesaksbehandlerne selv som fører opplysninger om bygningene i matrikkelen (Kartverket 2015, 9). I Skedsmo kommune er det derimot egne spesialister i geodataavdelingen som har som ansvar for å føre inn opplysninger i matrikkelen, mens byggesaksbehandlere i seksjon «byggesak utvikling» og seksjon «byggesak tilsyn» behandler byggesaker.

5 KOMPETANSE

Problemstilling og kriterier for dette kapittelet er som følger:

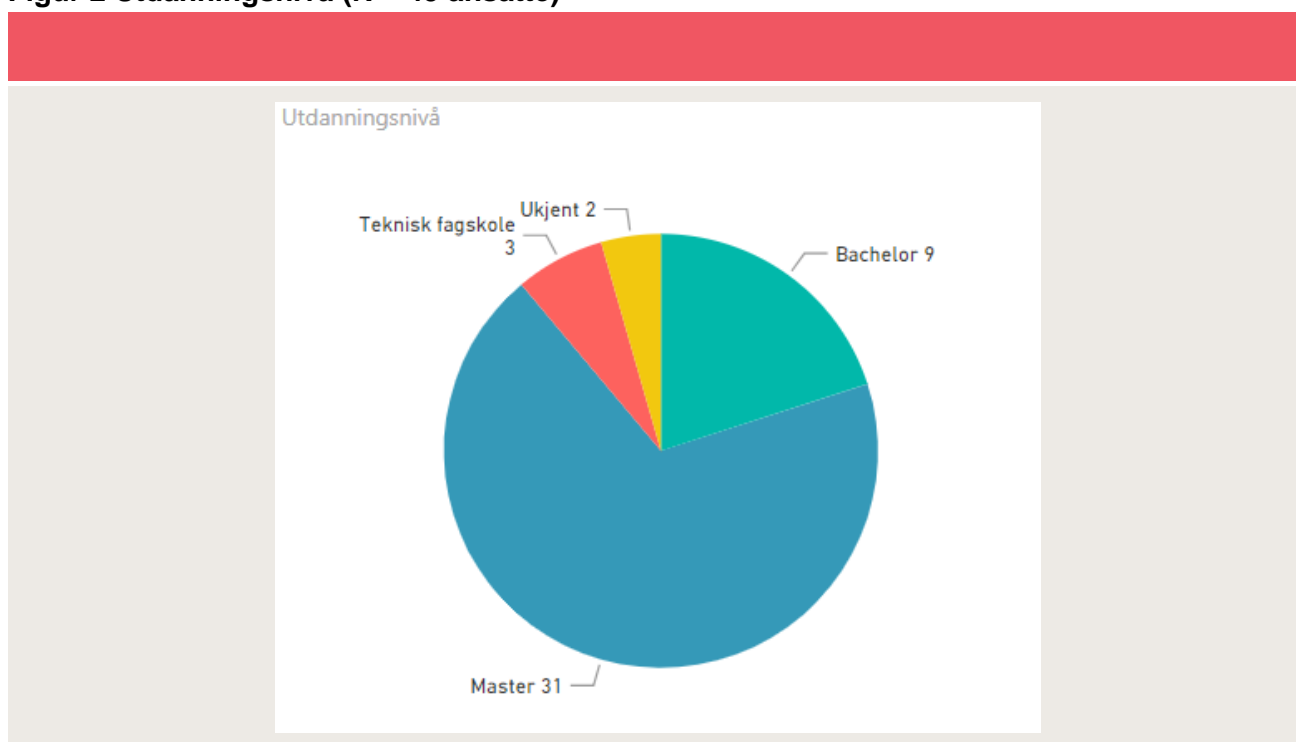
Problemstilling 1	Revisjonskriterier
I hvilken grad sørger Skedsmo kommune for at saksbehandlere har tilstrekkelig kompetanse?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Kommunen bør ha et kompetanseplanverk, herunder kompetanseplan ➔ Kommunen bør vurdere risiko og gjennomføre tiltak som sikrer at de ansatte har tilstrekkelig kompetanse

5.1 Kompetanse og erfaring

Formell kompetanse

Skedsmo kommune har sendt over en oversikt som beskriver utdanningsbakgrunnen til 45 ansatte i plan- og bygningsavdelingen og seksjon eiendom per august 2019 (figur 2).

Figur 2 Utdanningsnivå (N = 45 ansatte)



Kilde: Skedsmo kommune

Diagrammet viser at en majoritet av de ansatte i plan- og bygningsavdelingen og seksjon eiendom har en mastergrad (31). Flere har bachelorgrad (9) og noen få har bakgrunn fra teknisk fagskole (3). Det kommer videre fram av spørreundersøkelsen at de ansatte har en variert fagbakgrunn. De

ansatte har blant annet bakgrunn som ingeniør/sivilingeniør, jurist, samfunnsviter, areaplanlegger og arkitekt.

Samtlige ansatte i spørreundersøkelsen (totalt 35 respondenter) vurderer at egen seksjon har tilstrekkelig fagkompetanse til å utføre kjerneoppgavene med høy kvalitet. Et klart flertall (27 av 35) mener også at seksjonen har tilstrekkelig kapasitet. De ansatte svarer i gjennomsnitt 5.48 på spørsmål om kompetanse og 4.07 om kapasitet, på en skala fra 1 til 6. Selv om seksjonene gjennomgående vurderer sin kompetanse som tilstrekkelig, viser spørreundersøkelsen at avdelingene har behov for juridisk kompetanse (14 av 35) og miljøfaglig kompetanse (12 av 35).

I intervju bekrefter begge lederne at kompetansen i avdelingene er høy, og at de ansatte har variert faglig bakgrunn. Leder for seksjon byggesak tilsyn forklarer at avdelingen har mange ansatte med lang erfaring, men også mange nyansatte. Plan- og bygnings sjefen utdyper, i kommentarfeltet til spørreundersøkelsen, at plan- og bygningsavdelingen er svært kompetent. Kommunen har imidlertid kapasitetsutfordringer, blant annet som følge av høy vekst og mange plan- og byggesaker. Avdelingen jobber innenfor komplekse fagområder, hvor mange hensyn skal ivaretas og hvor det er behov for mange avklaringer. Dette er tidkrevende og fører til en høy arbeidsbelastning for mange ansatte.⁵

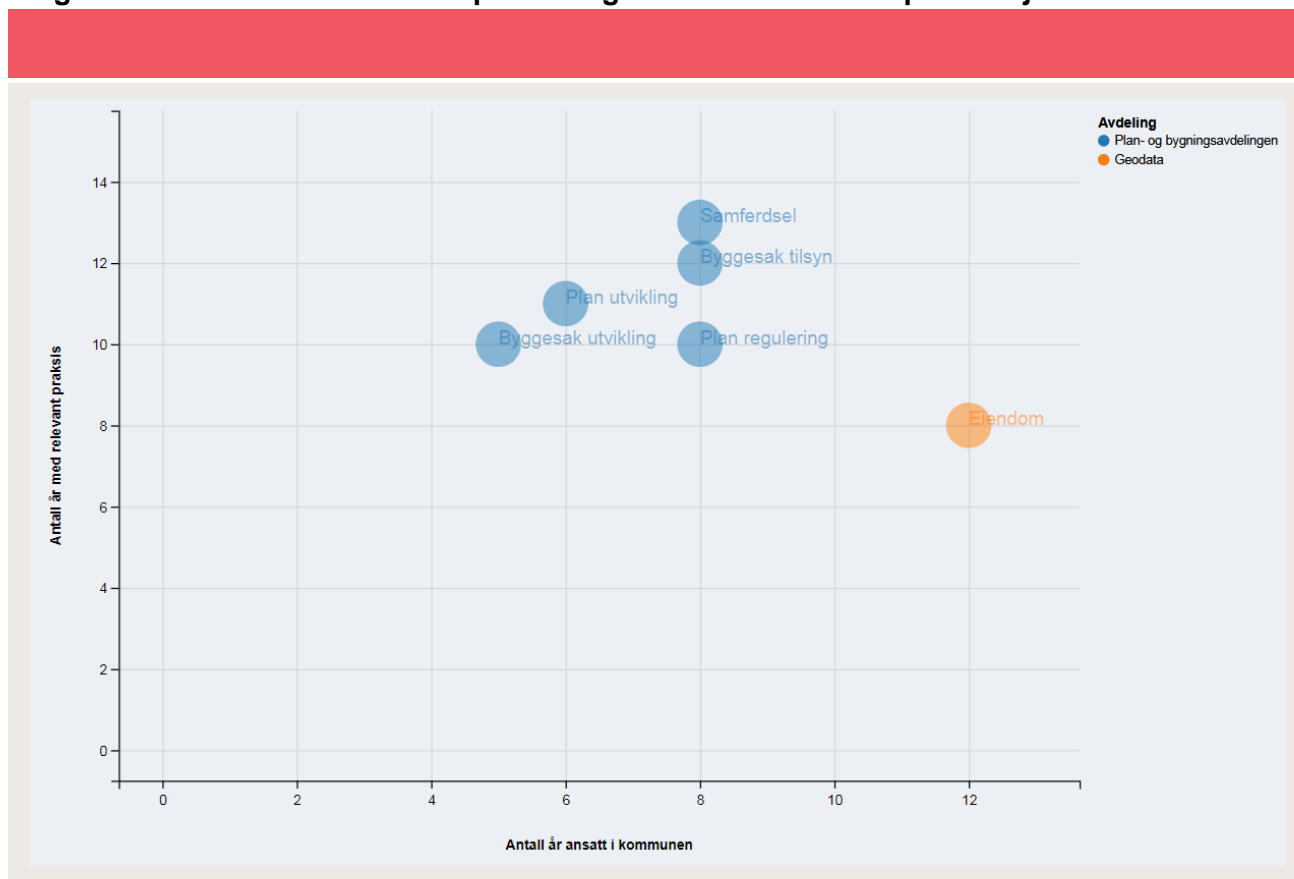
I spørreundersøkelsen har respondentene også vurdert seksjonens kunnskap innen relevante regelverk/retningslinjer, som plan- og bygningsloven, byggteknisk forskrift (TEK 17), byggesaksforskriften (SAK10), matrikkelloven, føringsinstruks for matrikkelen og kommunale planbestemmelser (reguleringsplaner). Det er en klar tendens at de ansatte opplever at seksjonene har tilstrekkelig og oppdatert kompetanse om regelverket.

Erfaring

De 45 ansatte på plan- og bygningsavdelingen og seksjon eiendom har i gjennomsnitt 11 års relevant praksis og 8 år som ansatt i kommunen. Antall års praksis varierer fra 0 til 34 og medianverdien er 9. Det betyr at halvparten av de ansatte har mer enn 9 års relevant praksis.

Diagram 1 viser fordelingen på antall år i kommunen og antall år med relevant praksis på avdelings- og seksjonsnivå.

⁵ Svar fra spørreundersøkelse.

Diagram 1 Antall år med relevant praksis og ansatt i kommunen per seksjon

Kilde: Skedsmo kommune

Diagrammet viser at plan- og bygningsavdelingen i gjennomsnitt har flere år med relevant praksis sammenlignet med seksjon eiendom, mens seksjon eiendom har flere år med erfaring i Skedsmo kommune. For samtlige fem seksjoner i plan- og bygningsavdelingen har de ansatte i gjennomsnitt flere år med erfaring innen relevant fagområde enn antall år i jobb hos kommunen. Dette tilsier at de ansatte hadde erfaring innen relevant fagområde fra andre arbeidsplasser før de begynte i kommunen. Når det gjelder seksjon eiendom, har de ansatte her færre års erfaring innen relevant fagområde enn antallet år tilbrakt i kommunen. Dette kan bety at de ansatte tidligere har jobbet innen andre fagområder i kommunen.

5.2 Kompetanseplanverk og risikovurderinger

Skedsmo kommune har ikke utarbeidet kompetanseplan- eller strategi som omfatter plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen, men avdelingene viser til sine virksomhetsplaner.

Plan- og bygningsavdelingen har ikke ferdigstilt en virksomhetsplan for 2019. En gjennomgang av utkast til virksomhetsplan for 2019 viser at behovet for kompetanse ikke vurderes i samme grad som i 2018. I virksomhetsplanen for 2018 vurderte alle seksjonene i plan- og bygningsavdelingen områder de trengte mer kompetanse. Seksjon byggesak utvikling vurderer eksempelvis her at det er behov for mer kompetanse om miljørelaterte forhold som forurenset grunn, grunnforhold og rasfare,

flom og støy. Virksomhetsplanen inneholder kun en generell beskrivelse av fagområder det bør fokuseres nærmere på, og omtaler ikke tiltak som skal gjennomføres for å heve kompetanse innen disse områdene. Virksomhetsplanen for 2018 inneholder også en SWOT-analyse. Analysen viste at avdelingens sterke sider blant annet er høy kompetanse, mye erfaring, tverrfaglighet og god alderssammensetning. Svake sider er blant annet lite ressurser, manglende maler og rutiner, for lite dokumentasjon av arbeid og manglende faglig forankring på tvers av avdelinger/sektorer.

Når det gjelder geodataavdelingen, er kompetanse i liten grad omtalt i deres virksomhetsplan. Avdelingen vurderer blant annet ikke hvilke områder det er behov for kompetanse. Leder for seksjon eiendom vurderer det som fornuftig at det utarbeides en kompetanseplan og at risikovurderinger av kompetanse gjøres skriftlig.

5.3 Kompetansehevede tiltak

System for kompetanseheving

Kommunen opplyser i brev av 23.8.19 at avdelingene arrangerer interne kompetansehevede møter på flere nivåer. Det gjennomføres avdelingsmøter i begge avdelinger. Innen plan- og bygningsavdelingen holdes det også samhandlingsmøter mellom seksjonsledere og møter i de enkelte seksjoner. Her diskuteres blant annet krevende og prinsipielle saker, samt beste praksis. Videre arrangerer avdelingen møter med alle byggesaksbehandlere en gang i måneden (internt forum). Typiske saker som gjennomgås i disse møtene er fylkesmannsavgjørelser, temaer/problemstillinger hvor det kan være ulik forståelse og praksis rundt og regelendringer (brev 23.8.19). Svarene fra spørreundersøkelsen tyder på at de interne møtene i stor grad benyttes til å heve kompetansen internt. De ansatte er i hovedsak (23 av 35) uenig i påstanden om at interne møter i liten grad benyttes til kompetanseheving i egen seksjon.

Videre opplyser begge ledere i intervju at de ansatte har gode muligheter til å heve sin kompetanse og at de ansatte også er opptatte av å oppdatere sin kompetanse. I virksomhetsplan for plan- og bygningsavdelingen for 2018 kommer det fram at avdelingen har et godt budsjett for kompetanseheving og at alle har mulighet til å melde seg på konferanser og kurs. Plan- og bygningsssjefen bekrefter også at avdelingen har et raust kursbudsjett og at det er bred deltakelse på kurs, seminarer og konferanser.⁶ I 2018 brukte plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen henholdsvis kr 277 000 og kr 65 000 på kurs/seminarer.

Ansattes vurdering av tilrettelegging for kompetanseheving

Det er viktig at de ansatte utvikler og oppdaterer egen kompetanse. Omtrent halvparten av de ansatte (19 av 35) mener at de har behov for mer kurs eller andre kompetansehevede tiltak. Videre opplever en majoritet at kommunen har lagt til rette for at ansatte kan delta på kompetansehevede tiltak. I spørreundersøkelsen svarer henholdsvis 31 av 35 og 25 av 35 at

⁶ Svar fra spørreundersøkelse

seksjonene i tilstrekkelig grad legger til rette for at de ansatte kan delta på henholdsvis kurs og konferanser og etter- og videreutdanning.

De ansatte har også et selvstendig ansvar for å sørge for at egen fagkompetanse er tilstrekkelig og oppdatert. Et klart flertall av de ansatte (28 av 35) mener at de selv tar initiativ til å delta på relevante kurs og etter- og videreutdanning. På spørsmål om når de ansatte sist deltok på relevante kurs og etter- og videreutdanning svarer 25 av 35 at de har deltatt det siste året. Et klart flertall (28 av 35) er uenig i at seksjonen har knappe ressurser til kurs eller andre kompetansehevende tiltak og at de ikke har tid til å delta (22 av 35).

6 RUTINER FOR MATRIKKELFØRING

Følgende kriterier legges til grunn for problemstilling 2:

Problemstilling 2	Revisjonskriterier
I hvilken grad har Skedsmo kommune rutiner for å oppdatere og kvalitetssikre matrikkelen?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Kommunen bør ha dokumenterte rutiner og prosedyrer for å føre, oppdatere og kvalitetssikre matrikkelen ➔ Kommunen bør ha rutiner og prosedyrer som legger til rette for god samhandling og saksflyt mellom byggesaksbehandlere og matrikkelførere

6.1 Saksflyt

Som nevnt i kapittel 4 er oppgaven med å behandle søknader og føre opplysninger i matrikkelen spesialisert i Skedsmo kommune. Det vil si at det er ulike avdelinger som behandler søknader og fører bygningsopplysninger i matrikkelen. På bakgrunn av intervjuene har revisjonen laget en figur som illustrerer saksflyt fra byggesakssøknad til føring av opplysninger i matrikkelen, jf. figur 3.

Figur 3 Prosesslinje fra søknad til matrikkelføring av bygninger i matrikkelen



Figuren viser at byggesaksbehandler fatter vedtak med tillatelse på bakgrunn av byggesøknad. Vedtaket godkjennes deretter av leder i plan- og bygningsavdelingen før det sendes videre til matrikkelførerne i geodataavdelingen. Matrikkelførerne henter ut nødvendige opplysninger fra sakene og fører disse i matrikkelen. Matrikkelfører finner blant annet frem tegninger, foretar nødvendige beregninger og oppdaterer matrikkelen i henhold til Kartverkets føringsinstruks.

6.2 Rutiner for føring i matrikkelen

Skedsmo kommune har i liten grad utarbeidet egne rutiner eller retningslinjer for å oppdatere, kvalitetssikre og føre opplysninger i matrikkelen. Kommunen baserer i hovedsak registreringen på føringsinstruksen fra Kartverket, og beregner areal i henhold til NS 3940:2012 – Areal og volumberegninger av bygninger.

På spørsmål om Skedsmo kommune har behov for egne rutiner matrikkelføring, gir leder for seksjon eiendom og matrikkelførerne ulike svar. Leder mener det ikke er behov for egne rutiner fordi matrikkelinstruksen er tilstrekkelig. Matrikkelførerne opplyser imidlertid at føringsinstruksen er for generell til å dekke Skedsmo kommunes behov for rutiner og retningslinjer, og viser blant annet til at føringsinstruksens generelle karakter på flere punkter gir rom for ulik tolkning og praksis. Matrikkelførerne mener derfor at det er viktig å utvikle en egen rutine som utfyller og sikrer felles forståelse av føringsinstruksen. Dette er spesielt viktig nå som Fet, Sørum og Skedsmo sammenslås til Lillestrøm kommune.

6.3 Rutiner for samhandling og saksflyt

Byggesaksbehandling etter plan- og bygningsloven er den viktigste kilden for føring av opplysninger i matrikkelen. Byggesaksbehandling og matrikkelføring utøves av ulike avdelinger i Skedsmo kommune, og det er derfor viktig med rutiner og prosedyrer som sikrer god samhandling og saksflyt mellom byggesaksbehandlere og matrikkelførere.

Skedsmo kommune har i liten grad etablert rutiner som sikrer god samhandling og saksflyt mellom plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen. I intervju opplyser både lederne og matrikkelførerne at det er behov for rutiner som i større grad sikrer dette. Matrikkelførerne utdyper at mangel på rutiner og samhandling fører til at matrikkelførerne må bruke mye tid på å lete etter informasjon. Manglende samhandling får konsekvenser på både grad av fullstendighet i matrikkelen og etterlevelse av femdagersfristen, jf. kapittel 7 om fullstendighet og kapittel 8 om etterlevelse av femdagersfristen.

Spørreundersøkelsen viser at seksjon «eiendom» i geodataavdelingen, som er ansvarlig for matrikkelføring, opplever manglende samordning mellom avdelingene som mer problematisk enn seksjonene som har ansvar for byggesaksbehandling. I seksjon «eiendom» er 5 av 6 ansatte enige i at det er behov for mer samarbeid mellom byggesaksbehandlere og matrikkelførere for å sikre at informasjonen som føres i matrikkelen er fullstendig og korrekt, mens en person svarer «vet ikke». I seksjonene «byggesak tilsyn» og «byggesak utvikling» i Plan- og bygningsavdelingen, som har ansvar for byggesaksbehandling, er kun 3 av 14 enig med påstanden. Dette kan forklares med at

byggesaksbehandlerne er mindre avhengig av samhandling enn matrikkelførerne for å utføre sine oppgaver.

I kommentarfeltet til spørreundersøkelsen problematiserer også ansatte i geodataavdelingen at det i dag er for liten forståelse for felles ansvar for å nå felles mål mellom ulike fagområder og avdelinger, og at kommunen i større grad bør ha arenaer for samarbeid på tvers av avdelinger. Ansatte opplever at manglende rutiner og samarbeid mellom plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen fører til at oppdateringer og endringer i matrikkelen ikke gjøres på en effektiv måte. Matrikkelførerne bekrefter i intervju at opplysningene fra spørreundersøkelsen stemmer og forklarer at de to avdelingene i liten grad har felles arenaer og samhandling. De forvalter ulike lover, henholdsvis plan- og bygningsloven og matrikkelloven, og har dermed ulike fokusområder og få felles møtepunkter. Dette vanskeliggjør matrikkelførernes arbeid.

7 FULLSTENDIGHET I MATRIKKELEN

I dette kapittelet vil vi belyse grad av fullstendighet (utfyllingsgrad) i matrikkelen. Problemstilling og kriterier for dette kapittelet er som følger:

Problemstilling 3	Revisjonskriterier
I hvilken grad har Skedsmo kommune lagt inn lovpålagt informasjon i matrikkelen?	<p>➔ Kommunen skal føre alle lovpålagte opplysninger om bygninger inn i matrikkelen jf. matrikkelforskriften § 3, deriblant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • næringsgruppe • vannforsyning og avløp • bebygd areal, bruksareal og bruttoareal • energikilder • oppvarmingsformer

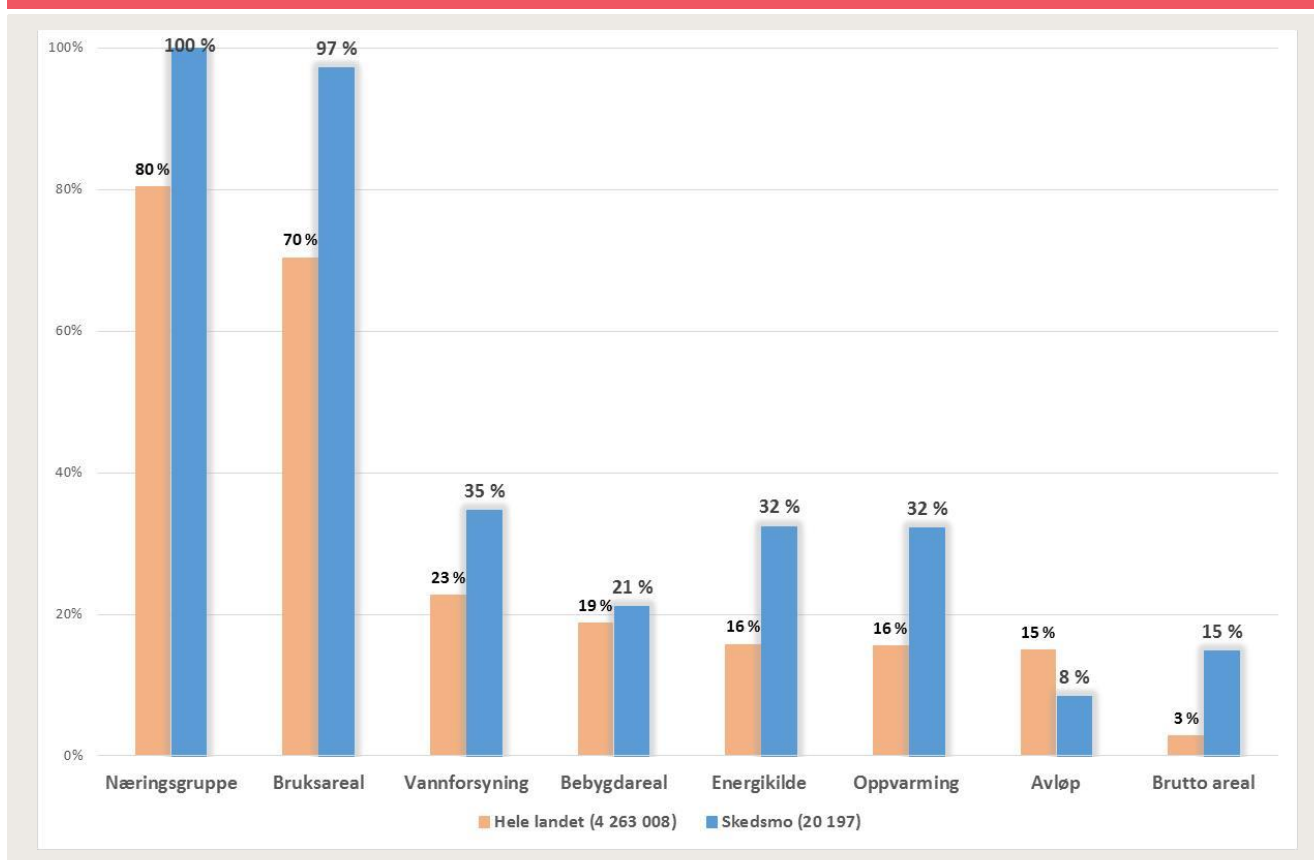
Kartverket har hentet ut rapporter fra matrikkelen som viser utfyllingsgrad (fullstendighet) for åtte lovpålagte bygningsopplysninger, målt i prosent:

- Næringsgruppe
- Vannforsyning
- Avløp
- Bebygd areal
- Bruksareal
- Bruttoareal
- Oppvarming
- Energikilde

Utfyllingsgraden sier ikke noe om kvaliteten på opplysningene kommunene har ført i matrikkelen – kun om det aktuelle feltet i matrikkelen er fylt ut eller ikke. En høy utfyllingsgrad betyr at en stor andel av lovpålagte opplysninger er ført inn i matrikkelen.

7.1 Store mangler i bygningsdelen av matrikkelen

Diagram 2 viser utfyllingsgrad for de ovennevnte bygningsopplysningene for samtlige bygninger i matrikkelen per 30.8.2019, fordelt på landet og Skedsmo kommune. Nasjonalt er det registrert 4 263 008 bygninger i matrikkelen, hvorav 20 197 bygg er i Skedsmo.

Diagram 2 Andelen registreringer med lovpålagt informasjon (alle registreringer)

Kilde: Kartverket (30.8.19)

Fullstendighet for hele landet

Figuren viser at det nasjonalt er store mangler i matrikkelen, men også at det er variasjoner mellom de ulike bygningsopplysningene. Kommunene har i større grad ført informasjon om næringsgruppe og bruksareal. Nasjonalt har kommunene registrert bruksareal og næringsgruppe for henholdsvis 65 og 80 prosent av byggene, mens for avløp, oppvarming, energikilde, bebygd areal og vannforsyning er utfyllingsgraden kun på 15 - 23 prosent. Brutto areal har lavest utfyllingsgrad nasjonalt med 3 prosent. Manglene kan blant annet forklares med at flere av dagens lovpålagte opplysninger først ble obligatorisk da matrikkelloven trådte i kraft i 2010.

Fullstendighet i Skedsmo kommune

Også Skedsmo har store mangler i matrikkelen, men høyere utfyllingsgrad enn landet for samtlige bygningsopplysninger, med unntak for avløp. Både lederne og matrikkelførerne forklarer den relativt høye utfyllingsgraden med at kommunen har valgt å spesialisere arbeidet med egne matrikkelførere. I mange kommuner er det byggesaksbehandlere som fører i matrikkelen.

Skedsmo har registrert næringsgruppe for samtlige bygninger, og bruksareal for 97 prosent av bygningene. Leder for seksjon eiendom begrunner den høye fullstendighetsgraden for

næringsgruppe og bruksareal med at næringsgruppe registreres automatisk i matrikkelen og at bruksareal er informasjon som er vesentlig for beregningen av eiendomsskatt og kommunale avgifter. Kommunen har i forbindelse med eiendomstaksering komplett registreringen av bruksareal for de aller fleste bygningene i kommunen. Matrikkelførerne presiserer at kommunen i forbindelse med eiendomstakseringen behandlet ca. 5 000 matrikkelavvik om blant annet bruksareal, og at matrikkelen oppdateres løpende gjennom varsler av byggesaker fra plan- og bygningsavdelingen.

Tekstboksen nedenfor utdyper betydning av matrikkelen for beregning av kommunal eiendomsskatt:

Tekstboks: matrikkelens bygningsdels betydning for kommunal eiendomsskatt

Informasjon om bruksareal i matrikkelens bygningsdel er viktig for kommuner med kommunal eiendomsskatt. I 2018 hadde ni av ti kommuner (370 av 423) kommunal eiendomsskatt. Av disse var det totalt 290 kommuner som hadde skatt på bolig- og fritidseiendom. De fleste av disse (218 av 290) benyttet kommunal taksering som verdsettelsesmetode, mens et mindretall (72 av 290) brukte Skatteetatens formuesgrunnlag.

Kilde: SSB tabell 12503 og KS⁷

Videre har Skedsmo kommune registrert vannforsyning for 35 prosent, energikilde og oppvarming for 32 prosent og bebygd areal for 21 prosent av bygningene. Kommunen har lavest utfyllingsgrad for bruttoareal og avløp med henholdsvis 15 og 8 prosent. Leder for seksjon eiendom og matrikkelførerne begrunner den relativt lave utfyllingsgraden på disse variablene med at krav om føring på flere av disse bygningsopplysningene først trådte i kraft med matrikkeloven i 2010, og at mange eldre bygninger derfor mangler slike opplysninger.

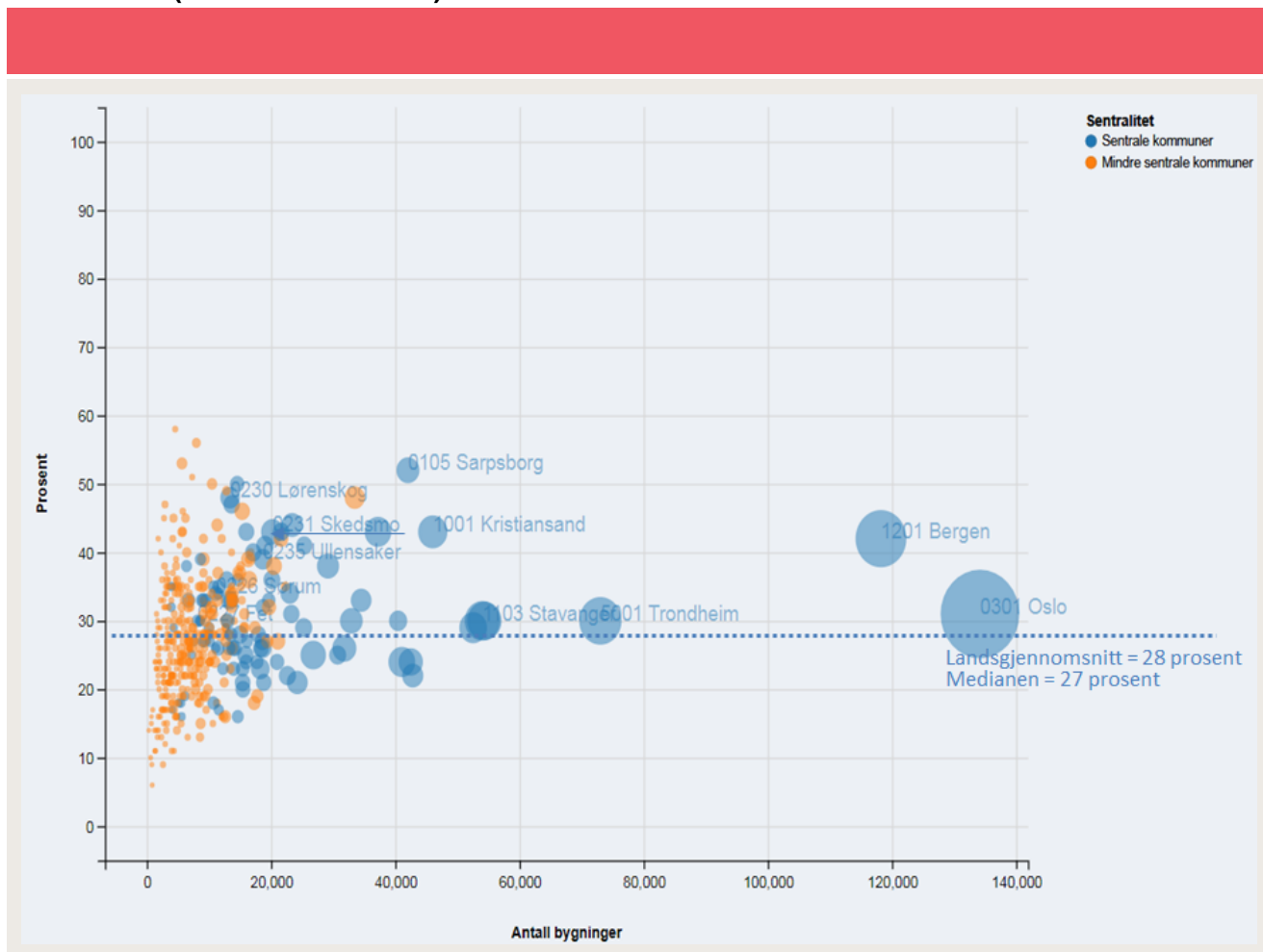
Utover takseringen i forbindelse med eiendomsskatt har ikke kommunen initiert egne prosjekter for å øke utfyllingsgraden for eldre bygg. Både leder og matrikkelførerne forklarer at disse opplysningene ikke har vært prioritert blant annet fordi det kan være utfordrende og tidkrevende å hente inn opplysningene. Matrikkelførerne forteller også at det per 2019 ikke er ressurser til å korrigere manglende opplysninger for eldre bygninger.

Sammenlikning av samlet fullstendighetsgrad

Revisjonen har analysert samlet utfyllingsgrad for alle bygningene i matrikkelen, det vil si gjennomsnittet for utfyllingsgraden for de åtte lovpålagte opplysningene samlet. Diagrammet nedenfor viser kommunenes fordeling på samlet utfyllingsgrad og antall bygg. Hver kommune er representert med ett punkt i diagrammet. Kommunene som er mest sentrale etter SSBs sentralitetsindeks har blå farge, mens mindre sentrale kommuner har oransje farge. Punktens størrelse i diagrammet representerer antall innbyggere i kommunen.

⁷ KS sine merknader til høringsnotatet av 14.12.2018 vedr «Strategi for bygningsdelen i matrikkelen».

Diagram 3 Spredningsdiagram med samlet utfyllingsgrad og antall bygninger i hele matrikkelen (N = 422 kommuner)



Kilde: Kartverket (30.8.19)

Diagrammet viser at Skedsmo er blant kommunene med høyest samlet utfyllingsgrad i landet, men at det er flere andre kommuner ligger på samme nivå. Skedsmo kommune har en samlet utfyllingsgrad på 43 prosent, 15 prosentpoeng over landsgjennomsnittet på 28 prosent. Mediankommunen har en utfyllingsgrad på 27 prosent, det vil si at halvparten av kommunene har en samlet utfyllingsgrad på 27 prosent eller lavere.

7.2 Skedsmo kommunes utfyllingsgrad årene 2016 – 2019

Matrikkelloven trådte i kraft fra 2010 med tydeligere krav om føring av bygningsopplysninger i matrikkelen, og Kartverket har siden 2014 ført tilsyn med kommunenes grad av fullstendighet. Det kan derfor forventes at matrikkelen er mer fullstendig for bygninger ført i nyere tid.

Diagram 4 viser grad av fullstendighet for bygg ført av Skedsmo kommune i årene 2016, 2017, 2018 og 2019 (januar – august), samt for alle bygg registrert i matrikkelen for kommunen.

Diagram 4 Andel registreringer med lovpålagt informasjon i Skedsmo (2016 – august 2019)

Kilde: Kartverket (30.8.19)

Diagrammet viser at Skedsmo kommune har ført opplysninger om næringsgruppe og bruksareal for nær samtlige bygninger, og bebygd areal for omtrent ni av ti bygninger i perioden 2016 til august 2019. Utviklingen de siste fire årene er gjennomgående positiv for de øvrige lovpålagte opplysningene. For eksempel har andelen nyregistrerte bygg med opplysninger om vannforsyning, energikilde og oppvarming økt fra omlag 43 – 50 prosent til i overkant av 70 prosent i perioden 2016 til 2019. Leder for seksjon eiendom forklarer utviklingen med at kommunen som følge av tilsynet fra Kartverket i 2014, har tatt grep for å øke fullstendighetsgraden.

Matrikkelførerne forklarer i intervju at næringsgruppe, vannforsyning og avløp føres fortløpende og at bebygd areal og bruttoareal føres for alle nye bygninger og tiltak per høst 2019. Type energikilder og oppvarmingsformer kan være vanskelig å få informasjon om, noe som fører til varierende fullstendighetsgrad. Det presiseres at variablene føres dersom de er tilgjengelige, men det er ikke ressurser til å fremskaffe disse opplysningene. Variablene er lovpålagt, men kan oppleves som lite relevante da kommunen ikke benytter disse opplysningene selv. Matrikkelførerne refererer også til Kommunal – og moderniseringsdepartementets høringsnotat datert 14.12.2018, «Strategi for bygningsdelen i matrikkelen», hvor disse variablene er gjenstand for diskusjon.

Lite effektiv saksflyt mellom byggesaksbehandling og matrikkelføring er en årsak til at ikke alle opplysninger føres i 2019. Både leder for seksjon eiendom og matrikkelførerne forklarer de manglende opplysningene med at det kan være utfordrende og tidkrevende å hente inn nødvendige opplysninger. Dette skyldes blant annet at kommunens mal for byggesaksvedtak ikke er utformet slik at informasjonen er lett tilgjengelig for matrikkelførerne. Videre trekker ledere og matrikkelførere fram at vedtakene fra byggesaksavdelingen ofte er for lite utfyllende og beskrivende, særlig gjelder dette vedtak vedrørende eldre bygg. Matrikkelførerne savner i dag en standard vedtaksmal, som avdelingene har blitt enige om, og som inneholder relevante opplysninger for matrikkelen. Det opplyses at «eByggesak», som innføres i nye Lillestrøm kommune fra 2020 ventes å bidra til å løse disse utfordringene.

En årsak til at nødvendig informasjon mangler i byggesaksvedtakene kan være at den ikke innhentes i byggesøknaden. Direktoratet for byggkvalitet problematiserer at de nødvendige opplysningene ofte mangler i byggesøknadene. Direktoratet forklarer at selv om kommunens byggesaksbehandling er primærkilde til oppdatering av matrikkelen, er det ikke hjemlet i byggesaksforskriften (SAK10) § 5-4 at disse opplysningene skal kreves inn med byggesøknaden. De nødvendige opplysningene mangler derfor ofte i byggesøknadene (Dibk 2019 Innspill til høring om strategi for bygningsdelen i matrikkelen⁸).

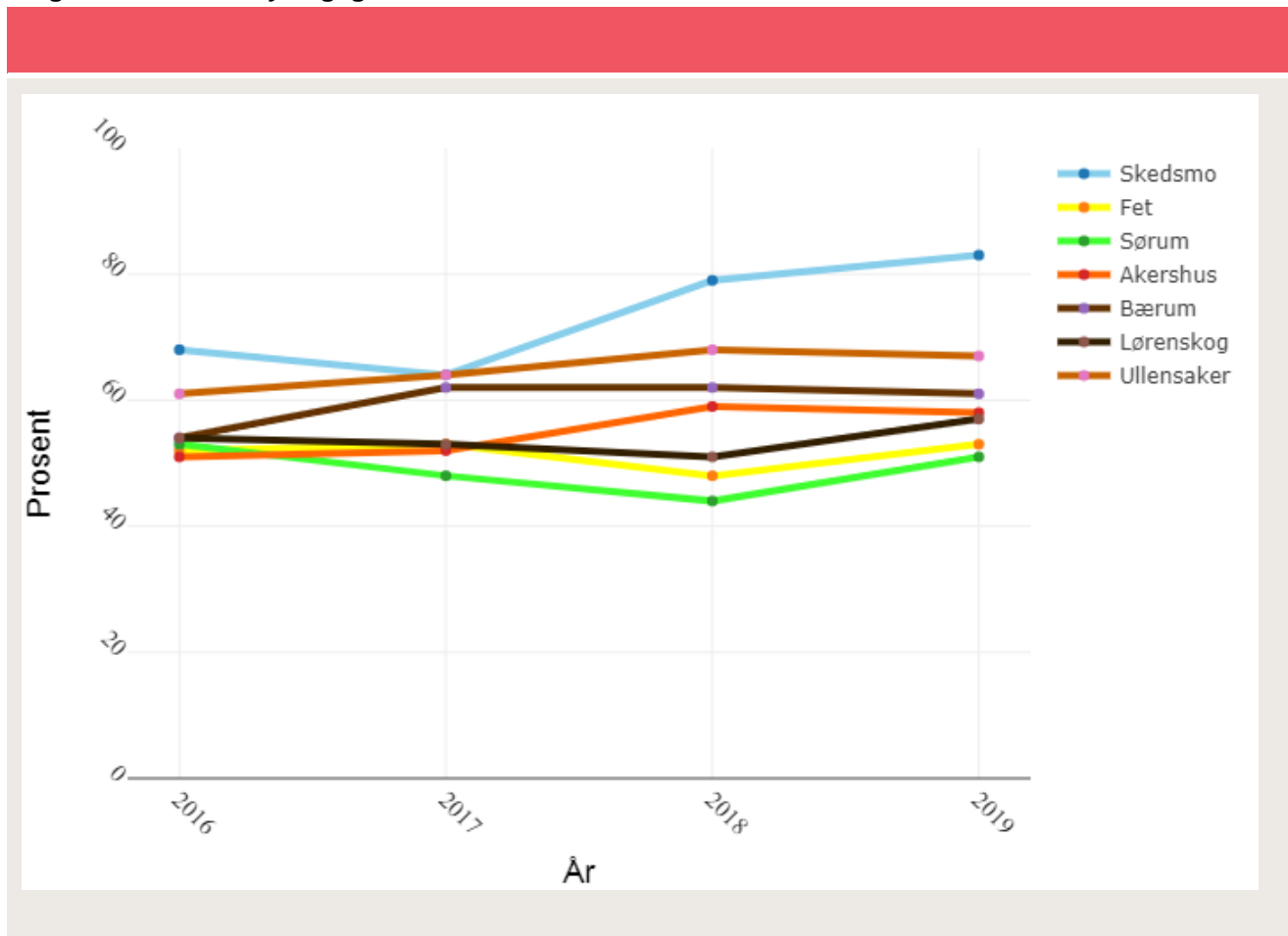
Matrikkelførerne forklarer også at en årsak til manglende opplysninger er at byggesaksbehandlerne ikke alltid har registrert riktig «dokumentkategori» i systemet. Dermed får ikke matrikkelførerne sakene til behandling, og de lovpålagte opplysningene føres heller ikke i matrikkelen.⁹

⁹ E-post av 29.10.2019

7.3 Sammenlikning av utfyllingsgrad i Akershus årene 2016 til 2019

Diagrammet nedenfor viser utviklingen i den samlede utfyllingsgraden for kommunene Skedsmo, Fet, Sørum, Bærum, Lørenskog, Ullensaker samt Akershus fra 2016 til 2019.

Diagram 5 Samlet utfyllingsgrad i Akershus 2016 til 2019



Kilde: Kartverket (30.8.19)

Figuren viser at Skedsmo kommune har en høy samlet utfyllingsgrad sammenlignet med andre kommuner i Akershus for samtlige år i perioden. Skedsmo har også hatt en positiv utvikling fra 2016 til 2019. I 2018 førte Skedsmo 79 prosent av all informasjon som skulle vært registrert i matrikkelen for de åtte lovpålagte opplysningene, en økning på 15 prosentpoeng fra 2017. Tall per 30.8.19 viser at utfyllingsgraden har økt ytterligere i 2019, til 83 prosent. Til sammenlikning var gjennomsnittet i Akershus på 58 prosent per august 2019.

Tabellen nedenfor viser Skedsmo kommunes rangering på grad av fullstendighet blant 22 kommuner i Akershus, der 1 betyr er kommunen med høyest grad av fullstendighet og 22 kommunen med lavest grad av fullstendighet.

Tabell 1 Skedsmo kommunes rangering etter fullstendighet i Akershus, fordelt på bygningsopplysning (2016 – 2019)

[Tabelloverskrift]

	<i>Opp varming</i>	<i>energi kilde</i>	<i>avløp</i>	<i>vann forsyning</i>	<i>brutto areal</i>	<i>bebygd areal</i>	<i>bruks areal</i>	<i>nærings gruppe</i>	Samlet utfyllingsgrad ¹⁰
2016	4	4	7	6	2	13	1	1	1
2017	11	13	5	5	4	14	7	1	6
2018	2	2	3	3	4	11	2	1	1
2019	1	1	3	2	1	17	2	1	1

Kilde: Kartverket (30.8.19)

Tabellen viser at Skedsmo kommune har en høy grad av fullstendighet sammenliknet med andre kommuner i Akershus i perioden 2016 til 2019. I 2016, 2018 og 2019 er Skedsmo kommune rangert som nr. 1 på samlet utfyllingsgrad i fylket. I 2019 er kommunen rangert som nummer tre eller høyere på sju av åtte bygningsopplysninger, alle bortsett fra bebygd areal. Det betyr at blant 22 kommuner i Akershus, er Skedsmo kommune, for sju av åtte variabler, blant de tre kommunene som har høyest andel registreringer for de lovpålagte opplysningene.

¹⁰ Gjennomsnittlig utfyllingsgrad for de åtte variablene samlet.

8 ETTERLEVELSE AV FEMDAGERSFRISTEN

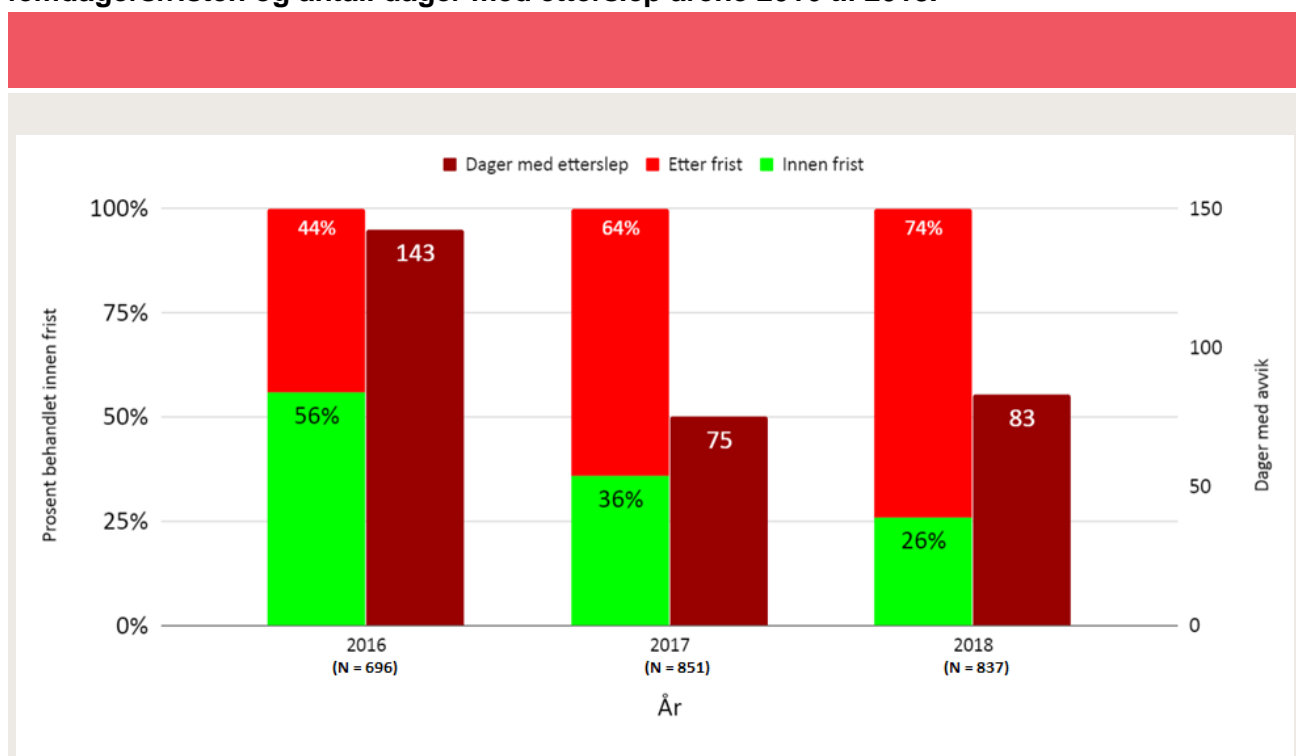
Problemstilling og kriterier for dette kapittelet er som følger:

Problemstilling 4	Revisjonskriterier
I hvilken grad etterlever Skedsmo kommune frister for føring av opplysninger i matrikkelen?	→ Kommunen skal senest fem dager etter at tillatelse etter plan- og bygningsloven er gitt føre opplysninger om bygninger i matrikkelen

8.1 Fristoverholdelse i perioden 2016 – 2018

Diagram 6 viser andelen tiltak som Skedsmo kommune har ført i matrikkelen innen femdagersfristen fra 2016 til 2018, samt antall dager med fristoversittelse.

Diagram 6 Andel byggetiltak som Skedsmo kommune har ført i matrikkelen innen femdagersfristen og antall dager med etterslep årene 2016 til 2018.



Kilde: Kartverket

Diagrammet viser at utviklingen i andel tiltak som Skedsmo kommune har ført i matrikkelen innen frist er negativ for perioden 2016 – 2018. Kommunen førte 56 prosent av alle behandlede saker innen frist i 2016, 36 prosent i 2017 og 26 prosent i 2018 (grønn søyle). Størrelsen på etterslepet

kommer frem av søylen til høyre i diagrammet. Etterslepet var i gjennomsnitt på 143 dager i 2016, 75 dager i 2017 og 83 dager i 2018.

Leder for seksjon eiendom opplyser at seksjonen har prioritert nye saker framfor saker som allerede har oversatt frist, slik at andelen fristbrudd holdes nede. Dette medfører at de eldre sakene har blitt liggende svært lenge og at gjennomsnittlig antall dager med etterslep har vært høyt. Matrikkelførerne forklarer fristbruddene med at de har hatt andre oppgaver i kommunen, som har gått ut over matrikkelføringen. I tillegg har seksjonen vært underbemannet grunnet fravær. En konsekvens av dette er blant annet at kommunen i liten grad registrerte bygningsopplysninger i matrikkelen i deler av 2017 og i hele 2018.

8.2 Fristoverholdelse i 2019

Ifølge Kartverket er andelen tiltak som matrikkelførerne har ført innen frist steget til 60 prosent i perioden januar til august 2019 (mot 26 prosent i 2018).¹¹ Den økte graden av etterlevelse i 2019 kan forklares med at geodataavdelingen i større grad har prioritert etterlevelse av femdagersfristen. Ifølge virksomhetsplanen til Geodataavdelingen for 2019 skal seksjon eiendom prioritere å oppdatere matrikkelen innen fem dager etter vedtak. En utfordring er imidlertid å sikre tilstrekkelig med ressurser til løpende drift og samtidig delta i prosjekter.

Lite effektiv saksflyt mellom de to avdelingene er også en årsak til at ikke alle saker føres innen femdagersfristen. Matrikkelførerne opplyser at seksjonen har god kontroll i 2019, men forklarer at det er vanskelig å holde fristen i alle saker på grunn av plan- og byggesaksavdelingens interne rutiner. Etter at byggesaksbehandlerne har ferdigbehandlet en byggesak kan saken vente på godkjenning fra leder i plan- og bygningsavdelingen i flere dager før den sendes over til matrikkelførerne. Det er ikke alltid samsvar mellom vedtaksdatoen og datoen for når leder godkjenner saken. Femdagersfristen kan dermed allerede ha løpt ut når byggesaken godkjennes på ledernivå og sendes til matrikkelføring. Matrikkelførerne opplyser videre at kvalitet må settes foran føringsfristen, det vil si at opplysningene som føres i matrikkelen er fullstendige og korrekte.

¹¹ E-post fra Kartverket 23.8.2019

9 SAMLEDE VURDERINGER

Skedsmo kommune har høy kompetanse, men har ikke kompetanseplan og vurderer i varierende grad risiko knyttet til kompetanse

Kompetansesikring- og utvikling er en sentral del av internkontrollen til en virksomhet. Undersøkelsen viser at avdelingene som utfører oppgaver etter plan- og bygningsloven og matrikkelloven har ansatte med lang erfaring og relevant kompetanse. Skedsmo kommune har oversikt over de ansattes erfaring og kompetanse og at de ansatte har gode muligheter til å holde seg faglig oppdatert gjennom kurs og konferanser.

Undersøkelsen viser samtidig at Skedsmo kommune ikke har utarbeidet en kompetanseplan- eller strategi som omfatter plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen. Avdelingene viser til sine virksomhetsplaner, men disse omhandler i ulik grad kompetanse, og inneholder i varierende grad risikovurderinger av kompetanse.

Etter revisjonens vurdering er det positivt at kommunen har ansatte med lang erfaring og relevant kompetanse og at de ansatte har gode muligheter til å delta på kurs, konferanser og andre kompetansehevende tiltak. Kommunen bør likevel vurdere å utarbeide en kompetanseplan, og systematisk gjennomføre og dokumentere risikovurderinger av kompetanse.

Skedsmo kommune har i liten grad egne rutiner for føring i matrikkelen og for samhandling mellom byggesak og matrikkelføring

Undersøkelsen viser at Skedsmo kommune i liten grad har utarbeidet egne rutiner for føring, oppdatering og kvalitetssikring av matrikkelen, og at kommunen i hovedsak baserer matrikkelføringen på Kartverkets føringsinstruks. Føringsinstruksen oppleves imidlertid av matrikkelførerne som for generell til å dekke Skedsmo kommunes behov for rutiner og retningslinjer, og sikrer i liten grad en ensartet praksis. Revisjonen mener derfor at kommunen bør vurdere å utarbeide egne rutiner og retningslinjer som utfyller føringsinstruksen til Kartverket.

I Skedsmo kommune utøves byggesaksbehandling og matrikkelføring av ulike avdelinger, og det er dermed viktig med god saksflyt mellom disse. Undersøkelsen viser at kommunen mangler rutiner og prosedyrer som sikrer god saksflyt mellom plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen. De to avdelingene har i dag få felles arenaer og er lite koordinert. Det medfører blant annet at ikke alle saker sendes til matrikkelføring, at sakene tidvis sendes til matrikkelføring etter at femdagersfristen har løpt ut og at byggesaksvedtakene mangler nødvendig informasjon for matrikkelføring. Revisjonen mener det er viktig at kommunen utarbeider rutiner og prosedyrer som legger til rette for god samhandling og effektiv saksflyt mellom de berørte avdelingene, slik at lovpålagt informasjon kan føres effektivt i matrikkelen og at femdagersfristen kan overholdes.

Skedsmo kommune har i varierende grad ført lovpålagte bygningsopplysninger i matrikkelen

Undersøkelsen viser at det nasjonalt er store mangler i bygningsdelen i matrikkelen og at mange kommuner prioriterer matrikkelen lavt. Manglene kan forklares med at flere av dagens lovpålagte opplysninger først ble obligatorisk da matrikkelloven trådte i kraft i 2010. Myndighetene har ikke fastsatt krav om at kommunene skal etterregistrere lovpålagte opplysninger for bygninger oppført før 2010, men kommunene har som lokal matrikkelmyndighet et ansvar for å oppdatere matrikkelen.

Også i Skedsmo er det store mangler i matrikkelen, men kommunen har likevel høyere utfyllingsgrad enn de fleste andre kommuner. Den relativt høye utfyllingsgraden kan forklares med at Skedsmo har valgt å spesialisere arbeidet med egne matrikkelførere, og at kommunen i forbindelse med eiendomstaksering kompletterte registreringen av bruksareal for de fleste bygningene. Skedsmo kommune har ikke igangsett andre prosjekter for å etterregistrere bygningsopplysninger i matrikkelen.

Undersøkelsen viser videre at Skedsmo kommune i perioden 2016 – 2019 hadde høyest samlet utfyllingsgrad av alle kommunene i Akershus. I 2018 hadde kommunen en utfyllingsgrad på 98 prosent for bruksareal, 93 prosent for bebygd areal og 76 prosent for brutto areal. Videre hadde kommunen en utfyllingsgrad på i underkant av 70 prosent for vannforsyning, avløp, oppvarming og energikilde.

Revisjonen mener det er positivt at Skedsmo kommune har høy utfyllingsgrad sammenlignet med andre kommuner i Akershus de fire siste årene. Samtidig vil revisjonen påpeke at det i samme tidsrom er mange bygninger som mangler lovpålagte opplysninger også i Skedsmo. Kommunen er lokal matrikkelmyndighet og matrikkelen er en viktig nasjonal felleskomponent. Det er derfor viktig at all lovpålagt informasjon føres i matrikkelen.

Skedsmo kommune overholder i liten grad femdagersfristen for føring av opplysninger i matrikkelen

For at matrikkelen skal være oppdatert skal kommunene føre bygningsopplysninger i matrikkelen senest fem dager etter at byggetillatelse er gitt. Undersøkelsen viser at Skedsmo kommune i liten grad overholder fristen. Andelen tiltak som kommunen har ført innen frist var 68 prosent i 2016, 42 prosent i 2017 og 35 prosent i 2018. Nye tall for 2019 viser at andelen tiltak som føres innen frist har økt til rundt 60 prosent. Antall dager med etterslep var i gjennomsnitt 143 dager i 2016, 75 dager i 2017 og 83 dager i 2018.

Revisjonen mener det uheldig at Skedsmo kommune i perioden 2016 – 2018 har hatt en høy andel fristbrudd og at kommunen fortsatt i 2019 ikke overholder den lovpålagte fristen for mange registreringer. Det er viktig at kommunen iverksetter tiltak som sikrer at sakene føres innen frist.

Samlet konklusjon og vurdering

Skedsmo kommune sørger i stor grad for at ansatte i plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen har tilstrekkelig kompetanse, men kommunen bør likevel utarbeide en kompetanseplan og gjennomføre systematiske risikovurderinger av kompetanse. Dette vil bidra til en mer systematisk tilnærming til kompetanseutvikling og sikre at kommunen fortsatt holder et høyt faglig nivå.

Skedsmo kommune er lokal matrikkelmyndighet og ansvarlig for at matrikkelen i kommunen er oppdatert og korrekt. På dette området står Skedsmo, som andre kommuner, overfor en utfordring. Det er store mangler i matrikkelen i Skedsmo, også for bygg registrert de fire siste årene. Gode interne rutiner for samhandling og saksflyt mellom geodataavdelingen og plan- og bygningsavdelingen kan bidra til at alle lovpålagte bygningsopplysninger føres i matrikkelen innen frist, og dermed også øke graden av fullstendighet.

10 KILDE- OG LITTERATURLISTE

Lov og forskrift

Forskrift om eiendomsregistrering (matrikkelforskriften) av 26.juni 2009

Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) av 27.juni 2008

Lov om eigendomsregistrering (matrikkelloven) av 17.juni 2005

Dokumenter fra nasjonalt hold

Føringsinstruks for matrikkelen (Kartverket, 2019)

Strategi for bygningsdelen i matrikkelen (Kartverket, 2015)

Høringsnotat. Strategi for bygningsdelen i matrikkelen (KMD, 2018)

Dokumenter fra kommunen

Organisasjonskart for plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen

Oversikt over ansatte i plan- og bygningsavdelingen og seksjon eiendom

Virksomhetsplan for plan- og bygningsavdelingen og geodataavdelingen

11 VEDLEGG

11.1 Vedlegg 1 Rådmannens hørings svar

Hei!

Jeg gir følgende uttalelse til rapporten:

Rådmannen tar revisjonens anbefalinger til etterretning.

*En del av anbefalingene er allerede igangsatt under arbeidet med å bygge Lillestrøm kommune.
Spesielt arbeidet med eByggesak vil forbedre flyt, samhandling og matrikkelføring.*

De øvrige anbefalingene, kompetanseplan og risikovurdering, vil bli innarbeidet i Lillestrøm kommunes styringsdokumenter.

Med vennlig hilsen
Erik Nafstad
rådmann

Tlf 66 93 83 27/91721761

E-post; erikn@skedsmo.kommune.no

Skedsmo kommune

Sentralbord 66 93 80 00

Jonas Lies gate, 2000 Lillestrøm



11.2 Vedlegg 2 Liste over felter i matrikkelen

De fleste opplysningene i matrikkelen fremkommer gjennom kommunale byggesaksvedtak, mens enkelte opplysninger generes automatisk. Nedenfor gis en oversikt over obligatoriske felter i matrikkelen anno 2015:

Oversikt over tilgjengelige felter i matrikkelen anno 2015:

Datafelt	Forklaring/kilde
Bygningsnummer	system generert
Bygningstype	Norsk standard NS3457:1995
Bygningsstatus	rammetillatelse- igangsettingstillatelse- midlertidig brukstillatelse, ferdigattest, tatt i bruk, meldingssak registrer tiltak, meldingssak tiltak fullført, tiltak unntatt fra byggesaksbehandling, bygning godkjent for rivning/brenning, bygning revet/brent, bygging avlyst, bygging flyttet, bygningsnummer utgått
Datofelt for bygningsstatuser	angitt dato og registrert dato
Vannforsyning	offentlig/privat
Avløp	offentlig/privat/ingen
Har heis	ja/nei
Næringsgruppe	standard for næringsgrupper SN2007
Sefrakminne	spesielle bygningsopplysninger er registrert om bygget
Kulturminne	angir kobling til Askeladden
BYA	bebygd areal, grunnflaten av bygget
Uten bebygd areal	feltet ikke utfyllt
Ufullstendig areal	varsel om manglende utfylling
Tilleggsdel	referansefelt til kommunal tilleggsdel
Kontaktpersoner	kontaktperson eller tiltakshaver
Energikilde	el- olje/parafin/fl.brensel- biobrensel- solenergi- varmpumpe- gass- fjernvarme- annen energikilde
Oppvarmingsformer	el- sentralvarme- annet
Etasjplankode	kjeller- underetasje- hovedetasje- loft
Etasjenummer	4 (etasjplankode og etasjenummer=bruksenhetsnummer)
Antall boenheter –	pr. etasje
BRA	bruksareal bolig og bruksareal til annet= bruksareal sum

Oversikt over tilgjengelige felter i matrikkelen anno 2015:

BTA	bruttoareal bolig og bruttoareal til annet= bruttoareal sum
Bruksenhetstyper	bolig, ikke godkjent bolig, fritidsbolig, annet enn bolig, unummerert bruksenhet
Data om bruksenheten	1-kjøkken 2-ikke kjøkken 3-felleskjøkken, bruksareal til bruksenheten, antall rom, antall bad, antall wc
Felter for kobling til vegadresse/matrikkeladresse og matrikkelenhet	
Representasjonspunkt	x og y koordinat for stedfesting i kartet
Stedfesting verifisert	avkryssing at representasjonspunktet er innenfor bygningskroppen