

Endringer som medfører søknadsplikt krever endringssøknad og nytt nabovarsel. Det kan for eksempel være endring av fasade mot nabo eller endring av plassering. Det nye nabovarselet gjelder da kun endringen, og har ingen betydning for en eventuell rammetillatelse.

Hvis tiltaket må endres etter at søknaden er sendt inn, for eksempel på grunn av krav fra andre myndigheter, kan det også være nødvendig med nytt nabovarsel.

Kommunen kan i noen tilfeller kreve nytt nabovarsel, jf. § 21-4 andre ledd.

Det er ikke krav om nabovarsling når tiltaket er i samsvar med en reguleringsplan som er så detaljert at naboer og gjenboere kunne vurdert konsekvensene av tiltaket opp mot sine interesser ved planbehandling, jf. pbl. § 21-3.

Det er et vilkår at naboer og gjenboere ble varslet i samsvar med pbl. § 12-10 tredje ledd.

Ved utarbeidelse av reguleringsplan eller områdeplan, skal naboer, gjenboere, berørte registrerte grunneiere og festere, og hvis mulig andre rettighetshavere i planområdet underrettes. De skal få beskjed om at dette kan være den eneste gangen det blir anledning til å komme med merknader i byggesaken, jf. plan- og bygningsloven § 12-10 tredje ledd. Opplysning om dette tas inn i de underretninger som sendes ut ved høring av planen.

Umntaket fra nabovarsling i byggesaken gjelder ikke når det er gått mer enn 5 år siden varsel ble gitt i forbindelse med høring av plan.

Til fjerde ledd

Bestemmelsen regulerer beregning av tidsfristen som gjelder når det ikke kreves nabovarsel fordi det anses gitt i planprosessen, jf. pbl. § 21-3. Fristen knyttes til tidspunktet for offentlig ettersyn, jf. pbl. § 12-10. På dette tidspunktet anses det å foreligge nok informasjon om prosjektet, og naboer har et grunnlag for å uttale seg.

Til femte ledd

Intensjonen med nabovarsel er at berørte naboer skal få anledning til å ivareta sine interesser. Innvendige fysiske arbeider, slik som våtrom, berører ikke nabos interesser. Hensynet bak kravet om nabovarsel taler for at det ikke er behov for å kreve nabovarsel ved slike arbeider. I fjerde ledd er det derfor presisert at det ikke kreves nabovarsel for innvendige fysiske arbeider i eksisterende byggverk.

I ByggSøk og i Byggblankett 5174 legges det opp til at søker ved innsendelse av søknad skal ta stilling til hvilke vedlegg som er relevante å sende inn. Søker kan for innvendige fysiske arbeider i eksisterende byggverk krysse av for at nabovarsel ikke er relevant i dette tiltaket.

§ 5-3. Gjennomføringsplan¹²

Innledning

En gjennomføringsplan er en oversikt som på en enkel og overordnet måte gir kommunen opplysninger om gjennomføringen av tiltaket. Gjennomføringsplanen benyttes der det er krav om ansvarlige foretak. Den utarbeides av søker og skal alltid følge søknader som sendes inn i en byggesak, som for eksempel søknad om byggetillatelse, endringssøknad og ferdigattest. Gjennomføringsplanen gjør det unødvendig å sende inn en del dokumentasjon til kommunen, som eksempelvis ansvarsoppgave, kontrollplan, samsvarserklæringer, kontrollerklæringer og sluttrapport fra kontrollerende.

Gjennomføringsplan er et nytt obligatorisk vedlegg til de ulike søknadene som skal sendes inn i løpet av en byggesak. Det finnes ikke noen tilsvarende bestemmelser i tidligere lovgivning, men det har vært vanlig å lage oversikt over ansvarlige foretak, samt tiltaksprofil for tiltaket der det er inndelt i flere oppgaver i forskjellige tiltaksklasser.

Gjennomføringsplanen skal vise at krav om (uavhengig) kontroll er ivaretatt, og skal inneholde bl.a. oversikt over forskjellige tiltaksklasser i tiltaket (tiltaksprofil) og ansvarsoppgave. Planen vil være en enkel og overordnet dokumentasjon som gir kommunen tilstrekkelige opplysninger om gjennomføringen av tiltaket, og som gjør det unødvendig å sende inn ansvarsoppgave, kontrollplan, samsvarserklæringer, kontrollerklæringer og sluttrapport fra kontrollerende. Disse dokumentene skal ligge hos ansvarlig søker og være tilgjengelige for tilsyn. Annen dokumentasjon etter § 5-3 må likevel sendes inn ved søknad om tillatelse til tiltak. Planen skal signeres av ansvarlig søker ved hver innsending til kommunen.

Gjennomføringsplanen skal tjene flere formål, og oppdateres gjennom tiltaket. Hensikten med planen er å gi kommunen grunnlag for vurdering av tiltaket ved søknad om tillatelse om tiltak, herunder endringssøknad, som sluttdokumentasjon ved søknad om ferdigattest eller eventuelt midlertidig brukstillatelse og for at kommunen skal kunne planlegge eventuelle tilsyn. For tiltak der det kreves ansvarlig foretak er det viktig at kommunen har oversikt over foretak, tiltaksprofil og kontroll og denne planen reduserer behovet for innsending av underliggende dokumenter til kommunen.

For tiltak der tiltakshaver er ansvarlig skal det utarbeides gjennomføringsplan der det er krav om uavhengig kontroll. Planen avgrenses til kontrollområdene, og kan derfor gjøres meget enkel. Det samme gjelder der tiltakshaver er godkjent som selvbygger og velger å benytte ansvarlige foretak for deler av

¹² Sist endret 01.01.16: Veiledning endret som følge av forskriftsendringer om opphør av lokal godkjenning for ansvarsrett.

tiltaket. Der det ikke benyttes ansvarlige foretak, stilles det ikke krav om gjennomføringsplan, og ferdigattest utstedes på bakgrunn av egenerklæring fra tiltakshaver om at tiltaket er i overensstemmelse med plan- og bygningslovgivningens krav.

Til første ledd

Gjennomføringsplanen er søkers ansvar. Med «søker» menes ansvarlig søker der tiltaket krever ansvarlige foretak, jf. pbl. § 20-3, og tiltakshaver i de tilfeller det er nødvendig med gjennomføringsplan i tiltak etter pbl. § 20-4 (eller § 20-5 og § 20-6). Gjennomføringsplanen er den samlede oversikt over tiltaket som skal gi kommunen grunnlag for vurdering av ansvarsfordelingen, om kravet til kontroll er ivarettatt, og ved utstedelse av ferdigattest. Gjennomføringsplanen må tilpasses det enkelte tiltaket mht. omfang, ansvars- og kontrollområder mv. Gjennomføringsplanen skal ikke godkjennes av kommunen, men være grunnlag for vurdering av om angitte ansvarsområder dekker tiltaket, utstedelse av tillatelser og ferdigattest.

Planen skal angi aktuelle ansvarsområder som arkitektonisk utforming og andre prosjekteringsoppgaver, aktuelle oppgaver i utførelsen samt viktige og kritiske områder som er gjenstand for (uavhengig) kontroll, både de obligatoriske kontrollområdene etter § 14-2, og der kommunen krever uavhengig kontroll etter § 14-3, jf. pbl. § 24-1 første ledd bokstav b. Kontrollområder må påføres av søker på bakgrunn av obligatoriske krav i forskrift og der kommunen krever det. Kommunen bør i størst mulig grad ha klargjort hva den ønsker særskilt kontrollert ved uavhengig kontroll gjennom forhåndskonferanser eller annen forhåndsinformasjon.

Ansvarsområdene skal både angis som overordnede fagområder og som konkret angivelse av oppgavene i tiltaket (kolonne 1 i Standard Norges Byggblankett 5185). De overordnede fagområdene kan være de områdene der foretakene har sentral godkjenning, men de angitte fagområdene for sentral godkjenning i § 13-5 vil ikke nødvendigvis være dekkende, og det kan da brukes bransjenormer eller andre beskrivelser av fagområder. Det viktigste er likevel at den konkrete oppgaven foretaket har i tiltaket er korrekt beskrevet (kolonne 2).

Denne beskrivelsen skal være hentet fra det aktuelle foretakets erklæring om ansvarsrett, og bør i størst mulig grad samsvare med det privatrettslige ansvaret foretaket har påtatt seg. Det at blanketten har 2 kolonner er særlig praktisk der det er flere foretak som jobber innenfor samme fagområde. For eksempel kan det i en byggesak være mange foretak som har oppgaver innenfor brannsikkerhet. Kolonne 1, for dem alle, vil angi «brannsikkerhet», mens kolonne 2 vil måtte se forskjellig ut for de enkelte foretakene. Et foretak vil kanskje ha ansvar for «brannkonsept/forprosjektering», et annet foretak vil ha ansvar for «detaljprosjektering av brann-

sikkerhet», et tredje foretak vil ha ansvar for «prosjektering av brannalarmanlegg», et fjerde vil ha ansvar for «prosjektering av røykventilasjon» osv. Til sammen skal kolonne 2 dekke hele fagområdet som angitt i kolonne 1. Det må fremgå tydelig hvilket foretak som har ansvaret for alt det som ikke særskilt er trukket ut i egne ansvarsretter.

Planen skal i tillegg angi tiltaksklasse for de forskjellige oppgavene (tiltaksprofil), og oversikt over de foretak som har ansvarsrett for de forskjellige oppgavene. Til sammen skal overordnede fagområder, konkrete oppgaver i tiltaket og tiltaksklassene angi den samlede oversikt over ansvar i tiltaket.

Erklæringer om ansvarsrett skal være sendt kommunen før foretaket kan påbegynne arbeidet. Siden erklæringer om ansvarsrett for utførende foretak kan sendes inn etter igangsettingstillatelse er gitt, vil gjennomføringsplanen i disse tilfellene ikke vise hvilket foretak som skal utføre oppgaven. Inntil alle erklæringer om ansvarsrett foreligger vil gjennomføringsplan derfor kun være utfylt med overordnet fagområde, planlagt ansvarsområde og tiltaksklasse (kolonne 1, 2 og 3). Så snart ansvarlig søker mottar erklæring om ansvarsrett eller kopi av erklæring om ansvarsrett skal gjennomføringsplanen oppdateres og sendes kommunen.

Planen skal være orientert om milepæler som angir ferdigstilling av de aktuelle oppgavene, og klargjøring for kontroll, først og fremst med sikte på gjennomføring av kontroll og eventuelt tilsyn. Datoene gir ingen direkte forpliktelse overfor kommunen, ettersom kommunen ikke kan stille krav til tiltakenes fremdrift, men skal synliggjøre hvordan kontroll er lagt inn i tiltakets fremdriftsplan.

Til andre ledd

I tillegg til gjennomføringsplanen må det også foreligge erklæringer om ansvarsretter for de enkelte foretak, som angir ansvarsområder og grensesnitt mer detaljert. Dersom det er uoverensstemmelse mellom erklæringene om ansvarsrett og gjennomføringsplanens oversikt over ansvarsfordelingen mht. grensesnitt og hva ansvaret omfatter, går de enkelte erklæringene foran. Dette fordi disse er mer detaljerte og konkrete, og dessuten undertegnet av det ansvarlige foretaket. Ved motstrid må gjennomføringsplanen oppdateres, og søker må påse at det ikke er blitt noen utilsiktede overlappende eller manglende ansvarsområder, jf. pbl § 23-4 andre ledd, som krever at alle oppgaver skal være belagt med ansvar.

Til tredje ledd

Det er søker som har ansvaret for utarbeidelse av gjennomføringsplanen, ettersom planen skal gi en samlet oversikt, og det bare skal være én plan for hvert tiltak. Det kan imidlertid være mange ansvarlige foretak i tiltaket, med forskjellige oppgaver, ansvarsområder og tiltaksklasser, herunder også kontrollforetak. Gjennomføringsplanen skal være

basert på den dokumentasjonen disse foretakene gir til søker. De ansvarlige foretakene har derfor ansvar for å bistå søker gjennom hele prosessen, også f. eks. der det foretas prosjektering i utførelsesfasen, noe som også skal fremkomme av gjennomføringsplanen. Ansvarlig søker har ansvar for å søke om ferdigattest på grunnlag av gjennomføringsplanen.

Til fjerde ledd

Det skal bare være én gjennomføringsplan for hvert tiltak, men den skal være et dynamisk dokument, og må derfor foreligge i flere versjoner som innleveres første gang ved innsending av søknad om rammetillatelse og oppdateres ved søknad om hhv. igangsettingstillatelse, erklæringer om ansvarsrett, ferdigattest og eventuelt midlertidig brukstillatelse. Planen må altså suppleres med ansvarlige foretak for de enkelte fasene i gjennomføringen. Planen skal også oppdateres dersom det søkes om endringstillatelse. Søker må undertegne gjennomføringsplanen på de forskjellige stadier. Gjennomføringsplanen blir på den måten søkers «samsvars-erklæring» for at han har utført sin oppgave i tiltaket vis à vis kommunen.

Der det er nødvendig med oversikt over tiltaksklasser, bør disse påføres ved første gangs innsending, og oversikt over ansvarlige foretak der det er aktuelt i forhold til rammesøknad og igangsettingssøknad, eventuelt også ved endringssøknad. Ved rammesøknad skal de ansvarlige foretak for eventuell prosjektering av konsept fremgå av gjennomføringsplanen. Alle ansvarlig prosjekterende foretak som skal utarbeide prosjekteringsgrunnlaget må fremgå av gjennomføringsplanen før det kan gis igangsettingstillatelse.

Ved tilsyn kan kommunen kreve innsyn i den enkelte dokumentasjon fra disse foretakene. Foretakene må derfor også bistå ved å tilrettelegge for tilsyn der kommunen ønsker det. Der kommunen forhåndsvarsler tilsyn, kan dette legges inn i gjennomføringsplanen.

Til femte ledd

Søker skal slutføre og utkvittere gjennomføringsplanen som grunnlag for ferdigattest. Som grunnlag for slutføringen skal søker ha innhentet samtlige samsvarserklæringer, kontrollerklæringer og slutt-rapporter for kontrollen, jf. § 14-8. Søker har ikke noe ansvar for at erklæringene eller slutt-rapportene er riktige, men skal forestå slutføringen på grunnlag av den dokumentasjonen han får inn. Avviksregistreringen trenger ikke å fremgå av gjennomføringsplanen, men skal foreligge hos søker og de enkelte ansvarlige foretak, og avviksbehandlingen i tiltaket skal omtales i ansvarlig kontrollerendes slutt-rapport om kontrollen.

Der det er krav om uavhengig kontroll skal det ved søknad om ferdigattest bekreftes at det er utført slutt-kontroll. Der det ikke er krav om uavhengig kontroll er det tilstrekkelig at det foreligger samsvars-

erklæringer fra ansvarlige foretak som erstatning for tidligere kontrollerklæringer for egenkontroll.

Ferdigattesten skal bare omfatte kravene etter plan- og bygningslovgivningen. 3-ukersfristen kommunen har for behandling av søknaden om ferdigattest forutsettes brukt til avslutningsarbeider etter kontrakt. Det presiseres også at 3-ukersfristen er en maksimumsfrist, og der det ikke meldes om avvik og kommunen ikke ønsker å føre tilsyn, bør ferdigattest kunne utstedes raskere. Ved midlertidig brukstillatelse må det i tillegg lages oversikt over gjenstående arbeider, med eksakt, bindende tidsangivelse for ferdigstilling og innsending av søknad om ferdigattest. Gjennomføringsplanen kan brukes som utgangspunkt dersom søker og tiltakshaver blir enige om en hensiktsmessig prosess i forbindelse med utstedelse av ferdigattest, slik at det klargjøres hva som eventuelt gjenstår og skal avsluttes i løpet av de 3 ukene mellom innsending av søknad og utstedelse av ferdigattest, og tilsvarende dersom det søkes om midlertidig brukstillatelse. Dette kan være tilfelle både for å gi oversikt over gjenstående arbeider og en forpliktende tidsplan der det søkes om midlertidig brukstillatelse, og der det ønskes avtale med kommunen om at ferdigattest kan behandles raskere enn 3 uker etter en mer detaljert fremdriftsplan for innsending av dokumentasjon.

§ 5-4. Opplysninger som skal gis ved søknad om tillatelse til tiltak¹³

Innledning

En byggesøknad skal gi de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne behandle søknaden. Veiledningen forklarer nærmere hvilke opplysninger som kreves ved søknad om byggetillatelse, herunder ramme- og igangsettingstillatelse. Kommunen har ansvar for behandling av søknader og kan be om flere opplysninger eller avvise søknaden hvis opplysningene ikke er tilfredsstillende.

Bestemmelsen er hjemlet i pbl. § 21-2 syvende ledd, og regulerer både hvilken dokumentasjon som skal sendes inn til kommunen, og når dette skal skje.

Til første ledd

For søknader gjelder i utgangspunktet alle krav til opplysninger nevnt i bokstav a - q, men bare så langt de er relevante og nødvendige i forhold til tiltaket. Begrensingen innebærer i første rekke at det ikke skal leveres dokumentasjon for forhold som ikke berører tiltaket, for eksempel beskrivelser av håndtering av fare fra naturforhold der det ikke er grunn til å mistenke at det foreligger slik fare.

Kommunen har ansvar for behandling av søknader og kan be om manglende opplysninger eller avvise søknaden hvis opplysningene ikke er tilfredsstillende.

¹³ Sist endret 01.01.16: Veiledning endret som følge av forskriftsendringer om opphør av lokal godkjenning for ansvarsrett.