



Instruks for tidsregistrering i byggesager 2021

FORSLAG

Plan og Byg

Postadresse:

Nordre Kajgade 1
9500 Hobro
Tlf. 97 11 30 00
raadhus@mariagerfjord.dk
www.mariagerfjord.dk

Journalnummer:

02.00.06-000-1-19

Ref.: Jesper Vraa Andersen

Direkte tlf. 97113672
jeand@mariagerfjord.dk

Dato: 19.8.2019

Personlig henvendelse:

Rådhuset i Arden
Østergade 22
9510 Arden

Mariagerfjord Kommune har vedtaget at opkræve nedenstående gebyrer for behandling af Byggesager, der er omfattet af byggelovens § 2, i perioden 1. januar til 31. december 2019.

Betalingsvedtægten er udarbejdet i henhold til følgende lovgrundlag:

- Lov nr. Nr. 323 af 26. juni 1975 (Byggeloven).
- Bekendtgørelse af 646 af 30/05/2018 om gebyrer på byggeområdet fastsat af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen.
- Bekendtgørelse nr. 1178 af 23. september 2016 (Bygningsreglement 2018).
- Grundlovens § 43.

1. Gebyr

For behandling af byggesager, som ikke er fritaget for byggetilladelse, opkræves et gebyr på kr. 300,00 pr. time (jf. Bygningsreglementet 2018, kapitel 1).

Fra 1. januar 2016 pristalsreguleres betalingsvedtægten hvert år i forhold til foregående års nettoprisindeks for oktober kvartal.

Gebyret er ikke omfattet af lov om merværdiafgift.

1.1 Der opkræves gebyr for følgende afgørelser:

- Byggetilladelser (herunder lovliggørelsessager)
- Midlertidige byggetilladelser (herunder lovliggørelsessager)
- Dispensationer fra bygningsreglementet 2015.
- Principgodkendelser, hvor der foretages en egentlig sagsbehandling.
- Annullerede sager, der senere genoptages og resulterer i en afgørelse, der kan opkræves gebyr for (f.eks. hvis ansøger trækker ansøgning tilbage)



1.2 Der opkræves ikke gebyr for:

- Afslag på byggeansøgninger.
- Afvisning af sager
- Annullerede sager (f.eks. hvis ansøger trækker ansøgning tilbage). Dog kan der opkræves gebyr for annullerede sager, der senere genoptages og resulterer i en afgørelse.
- Henlagte sager

2. Ydelser, der opkræves gebyr for

2.1 Modtagelse og oprettelse af byggeansøgning

- Oprettelse af sag i SBSYS
- Scanning af indkommet materiale
- Udsendelse af kvitteringsbrev

2.2 Forhåndsdialog

- Forhåndsdialog, som indeholder egentlig byggesagsbehandling, der omhandler den konkrete ansøgning. Der kan ikke opkræves gebyr for forhåndsdialog, der ligger indenfor kommunens forpligtigelse til at yde generel vejledning om byggesagsbehandlingen (f.eks. oplysning om ansøgningsprocedure eller bygningsreglementets bestemmelser)

2.3 Screening

- Kontrol og forberedelse af dispensation fra anden lovgivning. (eksempelvis dispensation fra en lokalplan eller Naturbeskyttelseslovens bygge- og beskyttelseslinjer). Der kan ikke opkræves gebyr for selve sagsbehandlingen efter anden lovgivning.
- Interne høringer i andre afdelinger og eksterne høringer af andre myndigheder.

2.4 Byggesagsbehandling

- Anmodning om fyldestgørende materiale
- Helhedsvurdering og dispensationer fra bygningsreglementet 2015.
- Høringer og orienteringer i forbindelse med helhedsvurderinger eller dispensation fra byggelovens og bygningsreglementets bestemmelser.
- Behandling af indsigelser i forbindelse med ovenstående parts- og nabohøringer.
- Sagsforberedende arbejde, der danner grundlag for afgørelser med hjemmel i byggeloven.
- Arealberegning og kontrol af eksisterende BBR-data.
- Efterfølgende godkendelse af revideret projekt.
- Løbende møder og kommunikation med ansøger og relevante parter.
- Byggesagsbehandling
- Udformning af tilladelser og vilkår



2.5 Opfølgning

- Opfølgning på vilkår i byggetilladelse og ibrugtagningstilladelse
- Opfølgning på manglende materialer.
- Rykker for påbegyndelse.
- Kontrol med henblik på færdigmelding.
- Oplysning om sagens status

2.6 Ibrugtagningstilladelse.

- Færdigsyn.
- Udstedelse af ibrugtagningstilladelse.

2.7 Klager

- Behandling af klager, som indgives i forbindelse med partshøring af byggesagen.
- Behandling af klager, som indgives i forbindelse med afgørelser.

2.8 Politisk behandling

- Forberedelse og indstilling af konkret sag til politisk behandling.
- Opfølgning på politisk beslutning i den konkrete sag.

2.9 Administrative opgaver

- Løbende modtagelse og journalisering af materiale.

3. Opkrævning

Geburet opkræves i 2 rater.

3.1 Rate 1

Rate 1 opkræves, når byggetilladelse, midlertidig byggetilladelse, accept af byggeanmeldelse eller dispensation udstedes.

Faktura for fase 1 udspecificeres i følgende poster:

- Sagsoprettelse og administration (2.1, 2.4 og 2.9)
- Forhåndsdialog (2.2)
- Screening efter anden lovgivning (2.3)
- Opfølgning på materiale (2.5)
- Byggesagsbehandling (2.4, 2.7 og 2.8)

3.2 Rate 2

Rate 2 opkræves når byggearbejdet kan tages lovligt i brug, og byggesagen kan afsluttes.

Faktura for fase 2 udspecificeres i følgende poster:

- Administration (2.9)
- Byggesagsbehandling (2.4, 2.7 og 2.8)



- Opfølgning (2.5)
- Syn og ibrugtagningstilladelse (2.6)
- Klagebehandling (2.7)

Faktura på gebyret sendes til ansøger.

4. Oversigt over omkostninger

Tabel 1: Timepris til byggesagsbehandling (2018-priser)			
	Antal	Beløb	Kommentarer
Direkte lønudgifter inkl. Forsikringer		2.546.397	
Indirekte udgifter			
Direkte ledelse (andel ledelstid anvendt på byggesagsbehandling)		546.053	
IT-.abonnemeter		255.945	Se Tabel 2
Antal ansatte til byggesagsbehandling	5,28		
Direkte og indirekte udgifter i alt		3.348.395	
Overheadudgifter		290.488	Se Tabel 3
Samlede udgifter for medarbejdere		3.638.882	
Heraf anvendt på fakturerbar byggesagsbehandling (timer)	29%	1940	
Antal timer/år	1.275		
Timepris for byggesagsbehandling		548,18	



Tabel 2: : Udgifter ved relevante IT-systemer - samlet

Fordelingsnøgle er:

Andel pr. bruger beskæftiget med byggesagsbehandling i forhold til alle brugere.

Ledelsesudgifter		Timer	Udgift
Jesper Vraa Andersen		18,5	363.157
Lars Højmark		7	173.768
Ledelsesudgifter i alt			536.925
IT til byggesagsbehandling Abonnementer m.v.	Antal brugere	Udgift/år	Udgift til bygge- sagsbehandling
SBSYS	12	0	0
Weblager	12	100.000	66.667
Byg og miljø	8	185.000	185.000
Samlede IT- abonnementer v. byggesagbehandling			251.667
Indirekte udgifter i alt			773.989

**Tabel 3: Overheadberegning til ansatte på konto 6:***Fordelingsnøgle er:**Andel pr. bruger beskæftiget med byggesagsbehandling i forhold til alle brugere.*

Ansatte iht. personaleoversigt i regnskab 2015				
Ansatte i Byggesagsbehandling	5,28			
Ansatte i Teknik og Byg	28,40			
Ansatte på 6.50 til 6.57	399,52			
Ansatte i alt	2.989,88			
Driftsudgifter 2015:	1.000 kr.		Kr. pr. ansat	
Rådhusene, pedel, kantine, rengøring, kontorhold, inventar m.v.	6.347		15.887	
Uddannelse	2.904		7.268	
Administrationsudgifter	5.595		14.003	
IT-afdelingen incl. Telefoni	18.733		6.265	
Administrationssservice incl. løn	5.692		1.904	
Lønssystem (betaling til KMD - oplyst af Henrik)	2.073		693	
Økonomi	9.136		3.056	
Økonomisystemer (betaling til KMD - oplyst af Henrik)	2.242		750	
I alt			49.826	
Renter og afskrivning, rådhus (Faste ejendomme)	Værdi			
Østergade, Arden	4.350.000			
Korsgade , Hobro	18.200.000			
Himmerlandsgade 9, Hadsund	11.400.000			
Ndr. Kajgade 1, Hobro	5.500.000			
Fjordgade 3-5, Mariager	13.900.000			
Vestergade, Hobro	3.450.000			
I alt	56.800.000			
			Kr. pr. rådhus-ansat	
Årlig afskrivning i alt (2%)	1.136.000		2.843	
Årlig forrentning i alt (1%)	568.000		1.422	
Samlede overheadudgifter pr. rådhusansat			54.091	kr./år
Ved effektiv arbejdstid på timer/år:	1.257		43,03	kr. /time