



DIREKTORATET  
FOR BYGGKVALITET



## Veiledning om byggesak

### § 6-1. Forhåndskonferanse

## § 6-1. Forhåndskonferanse

- (1) Forhåndskonferanse etter plan- og bygningsloven § 21-1 skal avklare tiltakets forutsetninger og rammene for videre saksbehandling.
- (2) Forhåndskonferanse kan brukes i alle typer tiltak etter plan- og bygningsloven, uavhengig av størrelse og vanskelighetsgrad. Forhåndskonferanse kan også brukes for tiltak som er unntatt søknadsbehandling etter plan- og bygningsloven § 20-3 og § 20-4.
- (3) Forhåndskonferanse avholdes før innsending av søknad. Kommunen kan innkalle berørte fagmyndigheter og andre berørte til konferansen, eventuelt etter ønske fra tiltakshaver. Kommunen og tiltakshaver eller ansvarlig søker skal på forhånd være gjensidig orientert om hvem som skal delta.
- (4) Tiltakshaver skal så langt det er avklart redegjøre for tiltakets innhold, omfang, plassering, fremdrift, aktuelle ansvarlige utøvere og forutsetninger for tiltaket. Tiltakshaver skal på forhånd gi kommunen de opplysninger som er nødvendig for forberedelsen av konferansen. Kommunen kan kreve at slike opplysninger gis i nærmere fastsatt form.
- (5) Kommunen skal gi nødvendig informasjon om rammeforutsetninger og krav knyttet til arealplaner, infrastruktur, aktuelle lover, forskrifter og retningslinjer, dokumentasjonskrav, krav til plassering av tiltaket, behov for koordinering med aktuelle myndigheter, jf. § 6-2, kommunens praksis, saksbehandlingsrutiner, mulighet for delt søknadsbehandling, uavhengig kontroll, tilsyn, ansvarsregler, krav til ansvarlige foretak og annet av betydning. Kommunen skal opplyse om den videre saksbehandling og antatt saksbehandlingstid.
- (6) Kommunen har ansvar for å føre referat fra forhåndskonferansen. Referatet skal undertegnes av tiltakshaver og kommunens representant i forhåndskonferansen. Referatet skal dokumentere de forutsetninger som er lagt til grunn, og danner grunnlag for videre behandling. Referatet skal følge med som saksdokument i den videre saksbehandlingen.

## Veiledning

Før en går i gang med et prosjekt, stort eller lite, er det anledning til å møte kommunen for å avklare ulike forhold knyttet til tiltaket. Tiltakshaver legger frem byggeplanene for kommunen og kommunen orienterer om innholdet i kommunale planer og andre bestemmelser og krav som er relevante for byggeplanene. Forskriftsbestemmelsen inneholder reglene for gjennomføringen av forhåndskonferansen og hvilke opplysninger kommunen skal gi. Formålet er å etablere tidlig kontakt mellom tiltakshaver og kommunen og få belyst aktuelle problemstillinger, krav og forutsetninger.

## Innledning

Det følger av pbl. § 21-1 første ledd at det kan holdes forhåndskonferanse mellom tiltakshaver, kommunen og andre berørte fagmyndigheter for nærmere avklaring av rammer og innhold i tiltaket. Med hjemmel i andre ledd er det i byggesaksforskriften § 6-1 fastsatt nærmere bestemmelser om forberedelse, gjennomføring og referat fra forhåndskonferansen.

Forhåndskonferanse er i første rekke ment som et avklaringsmøte mellom tiltakshaver og kommunen. Med tiltakshaver menes også hans eventuelle medhjelpere, for eksempel ansvarlig søker. Det oppfordres i forarbeidene til loven til økt bruk av forhåndskonferanse og at det i konferansen blir tatt opp viktige tema som i dag ofte ikke får tilstrekkelig oppmerksomhet, eksempelvis miljøkrav og universell utforming.

Ansvarlig søker bør delta på forhåndskonferanse der det er krav om at søknaden skal sendes inn av ansvarlig søker. Dette fordi det ellers lett oppstår misforståelser og unødig tidsbruk.

## Til første ledd (formålet med forhåndskonferanse)

Formålet med forhåndskonferanse er å etablere tidlig kontakt mellom tiltakshaver og kommunen. Et avklaringsmøte mellom partene bidrar til at tiltakshaver får belyst aktuelle problemstillinger ved tiltaket og gjøres kjent med relevante krav og forutsetninger for den videre saksbehandling.

Utstrakt bruk av forhåndskonferanse vil sikre forutberegnelighet og ivaretagelse av kvalitet i det framtidige tiltaket. Nødvendige avklaringer og informasjon på et tidlig tidspunkt vil dessuten føre til en mer effektiv bygge- og saksbehandlingsprosess og virke tids- og kostnadsbesparende for både tiltakshaver og kommunen.

Det oppfordres til økt bruk av forhåndskonferanse og at konferansen brukes til å belyse aktuelle tema som ofte får liten oppmerksomhet, som universell utforming og miljøkrav.

## **Til andre ledd (forhåndskonferanse uavhengig av sakstype)**

Forhåndskonferanse kan holdes uavhengig av søknadsplikt. Det kan holdes forhåndskonferanse for søknadspliktige tiltak med og uten krav om ansvarsrett, og for tiltak som er unntatt fra krav om søknad og tillatelse, jf pbl. § 20-3.

Det kan også kreves forhåndskonferanse for tiltak som behandles etter andre lover, jf. pbl. § 20-4.

## **Til tredje ledd (tidspunkt for og deltakelse i forhåndskonferanse)**

Forhåndskonferansen skal avklare de offentligrettslige forutsetningene for å kunne gjennomføre tiltaket. Skal konferansen fungere etter sin hensikt, er det viktig at den avholdes før søknad om tillatelse sendes kommunen og før prosjekteringsarbeidene er påbegynt.

Forhåndskonferanse avholdes når tiltakshaver eller bygningsmyndighetene krever det. Med tiltakshaver menes også hans eventuelle medhjelpere, som for eksempel ansvarlig søker.

Forhåndskonferansen er i utgangspunktet ment som et avklaringsmøte mellom tiltakshaver og kommunen. Det kan være praktisk å la andre fagmyndigheter eller andre berørte delta på forhåndskonferansen hvis tiltaket berører flere sektorlover. Høringer skal imidlertid gjennomføres i planprosess og gjennom nabovarsel. Det må være opp til kommunen å vurdere behovet for deltakelse fra andre fagmyndigheter og berørte. Kommunen skal legge vekt på eventuelle ønsker fra tiltakshaver om å invitere andre, men er ikke bundet av dette. Det antas at det bare unntaksvis vil være aktuelt å innkalle andre berørte enn særlovsmyndigheter til forhåndskonferansen. Andre berørte vil kunne være representanter for tredjemannsinteresser, som naboer, velforeninger, interesseorganisasjoner med videre.

Dersom fagmyndigheter eller andre berørte skal delta i konferansen, skal partene være orientert om dette i forkant av møtet.

Bestemmelsene om forhåndskonferanse kommer i tillegg til forvaltningslovens regler om muntlig konferanse, jf. forvaltningsloven § 11d.

## **Til fjerde ledd (tiltakshavers oppgaver)**

Skal kommunen være i stand til å bidra med avklarende informasjon må det foreligge tilstrekkelig kunnskap om tiltaket som planlegges. Dette forutsetter at tiltakshaver i forkant av konferansen gir kommunen opplysninger om type tiltak, omfang, plassering, bruk med videre, slik at kommunen kan gjøre nødvendige forberedelser.

Ønsker tiltakshaver særlige forhold og problemstillinger belyst, bør dette redegjøres for i henvendelsen.

Kommunen kan kreve at opplysninger om det planlagte tiltaket sendes inn på en fastsatt form i forkant av konferansen.

## **Til femte ledd (kommunens oppgaver)**

I forhåndskonferansen skal kommunen informere om rammebetingelser som vil være aktuelle å legge til grunn i prosjektet. Konferansen skal ha et uforpliktende preg og partene skal kunne uttale seg på fritt grunnlag. Kommunen vil ikke i forhåndskonferansen kunne binde opp myndighet i forhold til den videre saksbehandlingen.

Kommunens representanter må inneha relevant kompetanse og være tilstrekkelig forberedt til å kunne redegjøre for de rammeforutsetninger som vil få betydning i den videre saksbehandling. Kommunen har et ansvar for at opplysninger om plan- og bygningsloven med forskrifter, plangrunnlag, tidligere vedtak o.l. er riktige.

Kommunen kan bruke forhåndskonferanse til å varsle om forhold som spesielt må følges opp, informere om kommunens tilsynsstrategi, saksbehandlingsrutiner mv.

## **Til sjette ledd (referat)**

Kommunen har ansvar for at referat føres og undertegnes av partene i forhåndskonferansen. At referatet utarbeides i møtet vil forhindre etterfølgende uenighet om hva som fant sted, samt utelukke at eventuelle etterfølgende forhold tas inn i referatet. Tiltakshaver skal dessuten umiddelbart kunne forholde seg til de oppklaringer og opplysninger som fremkom i konferansen.

Referatet skal være omforent og inneholde de forutsetninger og konklusjoner som er lagt til grunn i konferansen. Referatet skal følge den videre saksbehandlingen.

## **Endringshistorikk**

01.07.11. Ingress lagt inn.