

Saksflyt reguleringsaker i smartkommunene

For at private som utarbeider reguleringsplaner i Smartkommunene skal få en mest mulig forutsigbar saksbehandling i den enkelte kommune, har kommunene i fellesskap utarbeidet en mal for saksflyt for behandling av reguleringsplaner. Malen tar for seg hovedtrekkene i en ordinær reguleringsaker.

Dersom ikke annet er oppgitt er tidsfristene veiledende. Avvik kan forekomme som følge av arbeidsmengde, ferieavvikling osv. Dersom kommunen trenger mer tid enn det som er oppgitt, bør det bli gitt tilbakemelding til søker om dette innen de oppgitte fristene.

Oppstartsmøte	<p>Før reguleringsarbeid igangsettes skal utbygger/konsulent be om et møte med kommunen. I møtet bør både utbygger og konsulent delta. I dette møtet avklares de viktigste forholdene vedrørende den aktuelle reguleringsplanen. Forut for møtet skal forslagsstiller sende inn et planinitiativ med en redegjørelse i samsvar med forskrift om behandling av private planforslag til detaljregulering etter pbl.</p> <p>Det skal avklares om det skal utarbeides en konsekvensutredning for tiltaket etter bestemmelser i plan- og bygningsloven, og behov for utbyggingsavtale og saksgang for denne.</p> <p>Det skal klargjøres hvem som er kontaktperson hos konsulent, heretter kalt forslagsstiller. Forslagsstiller skal få oppgitt kommunens saksbehandler/kontaktperson for det videre arbeidet.</p> <p>Kommunen skal skrive referat fra møtet jfr. forskriften § 3. Oppstartsmøtet bør finne sted senest 14 dager etter forslagsstillers henvendelse til kommunen.</p> <p>Dersom det er uenighet på vesentlige punkter i oppstartsmøtet om det videre planarbeidet, kan forslagsstilleren kreve spørsmålet forelagt kommunestyret eller til et utvalg som har fått delegert oppgaven, til vurdering.</p> <p>Finner kommunen at et privat planinitiativ ikke bør føre frem, kan kommunen beslutte at initiativet skal stoppes. Slik beslutning må tas så tidlig som mulig i oppstartsfasen, og hvis ikke annet er avtalt, senest like etter at oppstartsmøte er avholdt. Beslutningen kan ikke påklages, men forslagsstilleren kan kreve å få den forelagt for kommunestyret til endelig avgjørelse. Forslagsstilleren kan ikke foreta varsling og kunngjøring før kommunen har tatt stilling til spørsmålet, og forslagsstilleren har mottatt skriftlig underretning.</p>
Startpakke	<p>I oppstartsmøtet, eller etter møtet, bestilles startpakke for reguleringsarbeid. Denne inneholder viktig informasjon til søker om utarbeidelse av reguleringsplan. Startpakken bør være levert senest 14 dager etter mottatt bestilling.</p>

Varsel om oppstart	Forslagsstiller sørger for oppstartsvarsel etter regler i plan- og bygningsloven. Oppstart skal også varsles via kommunens internettside. Informasjon om dette gis i oppstartsmøte og i startpakken. Forslagsstiller oppsummerer og kommenterer de innkomne merknadene i sin planbeskrivelse.
Planutarbeidelsen	Kommunen vil gjerne ha kontakt med forslagsstiller under utarbeidelsen av planen. Felles befaring kan være aktuelt.
Plan sendes inn	<p>Fra en plan sendes inn til den skal behandles i det faste utvalget for plansaker, har kommunen en frist på 12 uker, ev. at planen avvises. Overskrides denne fristen, skal gebyret reduseres med 10 % for hver påbegynt uke. Overskrides fristen med mer enn 10 uker er det ikke anledning til å ta gebyr. I tilfelle kommunen ikke finner å ville fremme planforslaget, skal forslagsstiller underrettes om dette i brev med begrunnelse for hvorfor forslaget ikke fremmes. Avslaget kan kun påklages dersom reguleringsforslaget er i samsvar med kommuneplanens arealdel eller en foreliggende områderegulering. Forslagsstiller og kommunen kan avtale en annen frist. Disse forholdene er gitt i egen forskrift.</p> <p>Fristen forutsetter at planen som leveres er formelt korrekt. Kommunen bør i løpet av tre uker gi tilbakemelding på om planen er formelt korrekt. Den tiden kommunen bruker til å gjennomgå saken regnes med i tidsfristen, men tidsfristen stoppes når kommunen gir tilbakemelding, og fortsetter når komplett plan foreligger. Av formelle forhold som kan stoppe planarbeidet kan nevnes (krav presiseres i startpakken):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er varsling gjort korrekt? • Er plankartet framstilt korrekt? • Er plandata på SOSI standard? (Rapport SOSI kontroll vedlegges) • Er prosjektet dokumentert tilfredsstillende (illustrasjoner, ROS analyse osv.)? <p>Ved utregning av behandlingstid legges følgende til grunn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fristen begynner den dagen et planforslag er mottatt av kommunen. • Den tiden kommunen benytter til å vurdere om planforslaget tilfredsstillende minstekrav til framstilling og innhold ved 1. gangs innsendelse, regnes med i 12 ukers fristen. • Dersom det blir flere runder før planen anses som formelt korrekt, skal kun behandlingstid for 1. gangs vurdering regnes som del av saksbehandlingstiden. Dette forutsatt at kommunen gir ny tilbakemelding i løpet av 14 dager. Tidsforbruk over 14 dager ved 2. og 3. gangs vurdering legges til i saksbehandlingstiden.

Saksfremstilling til 1. gangs behandling /utleggelsesvedtak	Når formelt korrekt plan er mottatt vil kommunen starte sin saksbehandling. Det bør være kontakt mellom forslagsstiller og kommunen før saken legges frem for politisk behandling, slik at mindre justeringer og endringer det er enighet om kan foretas.
1. gangs behandling/ utleggelsesvedtak	Kommunens innstilling er offentlig en tid før møtet. Forslagsstiller bør bli informert om når saken skal behandles. Forslagsstiller bør også få tilsendt saken før møtet, eller bli informert om hvor saken kan leses (for eksempel på kommunens hjemmeside). Forslagsstiller bør også få informasjon om vedtaket like etter møtet.
Høring og offentlig ettersyn	Planforslaget rettes opp i tråd med vedtaket. Kommunen sender planen på høring, og legger den ut til offentlig ettersyn etter regler i plan- og bygningsloven. Etter utleggelsesvedtaket er planen en kommunal plan, og forslagsstiller er en part i saken. Forslagsstiller mottar planforslaget til høring på lik line som grunneiere og rettighetshavere.
Saksfremstilling til 2. gangs behandling	Kommunen skriver innstilling til 2. gangs behandling i det faste utvalget for plansaker. Det bør være dialog/informasjon mellom forslagsstiller og saksbehandler før endelig innstilling foreligger dersom det vurderes større endringer i planforslaget. Det må også vurderes om det er behov for ny formell høring på bakgrunn av de endringene som foreslås.
2. gangs behandling i det faste utvalget for plansaker	Kommunens innstilling er offentlig en tid før møtet. Forslagsstiller bør bli informert om når saken skal behandles. Forslagsstiller bør også få tilsendt saken før møtet, eller bli informert om hvor saken kan leses (for eksempel på kommunens hjemmeside). Kommunen har rapporteringsplikt til det faste utvalget for plansaker dersom planen ikke fremmes innen 24 uker etter 1. gangs behandling. Forslagsstiller bør også informeres dersom denne fristen overskrides. Forslagsstiller bør også få informasjon om vedtaket like etter møtet.
Godkjenning i kommunestyret	Saken går deretter til kommunestyret for endelig godkjenning. Kommunestyret skal fatte vedtak senest 12 uker etter at reguleringsforslaget er ferdigbehandlet i det faste utvalget for

	plansaker. Er kommunestyret ikke enig i forslaget, kan det sende saken tilbake til ny behandling. Det kan gis retningslinjer for det videre arbeid med planen.
Godkjent plan	Kommunen kunngjør godkjent plan i min. en avis etter bestemmelser i plan- og bygningsloven, senest 3 uker etter vedtaket. Informasjon om vedtaket sendes også til grunneiere og rettighetshavere. Klagefrist på vedtaket er normalt tre uker. Forslagsstiller mottar også godkjent plan
Klagebehandling	Dersom det kommer inn klage på vedtaket bør forslagsstiller informeres så raskt som mulig. Klagesaken skal behandles i det faste utvalget for plansaker så snart som mulig. Dersom klagen ikke tas til følge, videresendes den til fylkesmannen for avgjørelse.