Rogaland Revisjon IKS

FORVALTNINGSREVISJON AV

PLAN- OG BYGGESAKER

SULDAL KOMMUNE

JANUAR 2015

INNHALD

Denne rapporten sine målgrupper er kontrollutvalet, andre folkevalde, formelt ansvarlege i administrasjon og utførande fagfolk i administrasjon. Rapporten er eit offentleg dokument og skal vere tilgjengeleg òg for media og andre interesserte. Behova varierer, men her er ein lesarrettleiar med to nivå for kor djupt rapporten kan verte handsama:

1. Oversikt over innhaldet, samandraget og rådmannen sine kommentarar
2. Hovudrapporten med innleiing, fakta og vurderingar med tilrådingar, og dessutan vedlegg

Innhald **3**

Samandrag **4**

Rådmannen sine kommentarar **8**

Rapporten **10**

1 Innleiing 11

1.1 Formål og problemstillingar 11

1.2 Revisjonskriterium og metode 11

2 Fakta og vurderingar 12

2.1 Organiseringa av plan- og byggesaker 12

2.2 Arealplanlegging (kommuneplanen mv.) 14

2.3 Handsaming av plan- og byggesaker 17

2.4 Samspelet med fylkesmannen og andre overordna organ 24

2.5 Gebyr for og tidsfristar i sakshandsaminga 27

Vedlegg **32**

SAMANDRAG

Hovudbodskap

Vi finn kommunen sitt arbeid med plan- og byggesaker stort sett tilfredsstillande. Vi har tilrådingar som går på bruken av ByggSøk, tilsyn, tidsregistreringa av ordinære byggesaker og handteringa av gebyrreduksjon ved fristoverskridingar i slike saker. Vi har også nokre merknader som gjeld andre tilhøve.

Våre funn er vist nedanfor

Korleis gjennomførast arealplanlegging og handsaming av plan- og byggesaker i kommunen?

Kommunen har berre kommuneplanen som overordna arealplan. Kommunen sitt areal er i all hovudsak regulerte i kommuneplanen. Det er einskilde område som er kvite (bandlagte etter lov om naturvern og uregulerte område som seinare skal regulerast etter plan- og bygningslova). Ny kommuneplan skal etter planen opp i kommunestyret før sommarferien 2015. Kommunen har utarbeidt ein rekke rutinar for handsaming av andre plan- og byggesaker. Vi finn desse rutinane stort sett tilfredsstillande. Kommunen er med på «Smartkommune-prosjektet». Formålet med dette prosjektet er einsarta rutinar for plan- og byggesaker for alle medlemskommunane. Suldal er med på alle tiltaka/løysningane, men alt er enno ikkje tatt i bruk.

Kommunen mottar dei aller fleste byggesøknader på papir. Desse skannast inn. I Suldal er det stort sett små byggefirma og privatpersonar som kjem med byggesøknader. Dei bruker normalt ikkje elektroniske byggesøknader. ByggSøk har derfor så langt ikkje medført nokon særleg effektivitetsgevinst for kommunen. Mange byggesøknader må leverast av byggefirma (som ansvarlege søkjarar). Kommunen vil kunne oppnå ein effektivitetsgevinst dersom desse i større grad bruker dei elektroniske løysningane for byggesaker i ByggSøk.

Er kommunen sine arealplanar oppdaterte og tydelege nok for ein effektiv handsaming av byggesaker?

Vi finn kommunen sine arealplanar oppdaterte og tydelege nok for ein effektiv handsaming av byggesaker. Vi har ingen merknader til kommunen sin status for arealdelen i gjeldande kommuneplan og arbeidet med arealdelen i ny kommuneplan. Kommunen har enno ikkje gjort noko med dei mange gamle reguleringsplanane med utdaterte føresegner, men det er liten aktivitet der (nye byggesaker). Kommunen legg opp til ein gjennomgang av dei mest utdaterte planane i planperioden.

På kommunen sine nettsider kan ein henta fram informasjon om plansaker (kommuneplanen og reguleringsplanar). Det er lenkjer til planregisteret (tre kartportalar). I planregisteret kan brukarane finna oppdaterte kart/føresegner/endringar for alle reguleringsplanar. Planregisteret er ikkje særleg synleg på nettsidene til kommunen.

Brukaren må sjølv vite at dette finst for å søkje det fram. Kommunen har - saman med Sauda - satt i gang arbeid med å få flytta fram planregisteret (kartportalane). Planregistret skal da framstå tydeleg for brukarane.

Korleis er samspelet med fylkesmannen og andre overordna organ?
Kommunen er i kontakt med med fylkesmannen, fylkeskommunen, Statens vegvesen og Kystdirektoratet når det gjeld kommuneplanen og regueringsplanar. Fylkesmannen er elles klageinstans når de ulike partane klagar på kommunen sine vedtak.

Ny kommuneplan: Fylkesmannen har i hovudsak trekt motsegnene (som det heller ikkje var mange av denne gongen). Kommunen har elles vurdert og vil ta til følgje fleire av dei mange faglege råda som kom frå fylkesmannen. Fylkeskommunen hadde ein rekke motsegner. Fylkeskommunen ville m.a. at bustadbygginga primært skulle skje i kommunesenteret Sand og ikkje spredt i kommunen. Fylkeskommunen gjekk bort frå denne motsegna etter møte mellom politikarane i Suldal og fylkespolitikarane. I etterkant var det og eit administrativt kontaktmøte der ein kom fram til løysingar for dei andre motsegnene. Kommunen omformulerte kommuneplanen (presiseringar og tolkingar av uklare punkt).

Andre plan- og byggesaker: Det har i perioden 2009-2014 vore 17 saker kor det har vore meir eller mindre usemje mellom kommunen og fylkesmannen. Dette er ikkje så mange saker, men kommunen har mykje arbeid med desse. Det er nesten berre fylkesmannen som har vore involvert i sakene. For heile oversikta viser vi til punkt 2.4 i rapporten.

I kva grad er brukarane nøgde med handsaminga av byggesakene?
Kommunen har hatt brukarundersøking av byggesaker to gonger (2011 og 2013). Begge gonger med svært godt resultat for kommunen. Både firma og privatpersonar var omfatta. Kommunen fekk ein score på 5,2 i 2013 (beste moglege resultat er 6). Snittet for Norge (23 einingar/kommunar) var på 4,4 og ingen fekk høgare score enn 5,4.

Korleis handterast tilsyn i byggesaker?
Kommunen ser på oppfølging av ulovlege tiltak og sjekk av søknadene som ei form for tilsyn. Det har ikkje vore tilfeldige tilsyn ute på byggeplassane til nå. Kommunen si plikt til å ha tilsyn følgjer av kapittel 15 i plan- og bygningslova. Tilsyn er kommunen sitt verkemiddel for å følgje opp byggesaker med omsyn til lovlegheit, kvalitet, prosess og føretak. Kommunen har likevel nedprioritert tilsyn. Dei har derfor ikkje nokon särskilt tilsynsstrategi. Bygdeutvikling seier at dei sjølv ikkje har den nødvendige kapasitet og kompetanse på området.

Har kommunen tilstrekkeleg kompetanse og kapasitet på områda?
Kommunen sin kompetanse på områda synast stort sett å vere tilfredsstillande, sjølv om ein innanfor byggesak gjerne kunne hatt meir fagkompetanse (t.d. arkitekt eller

ingeniør).

Når det gjeld kapasitet ser vi at kommunen har slitt med ein relativt stor del byggesaker som har overskride dei lovmessige tidsfristane. Det går elles fram at kommunen har nedprioritert tilsyn pga. manglande kapasitet og kompetanse på akkurat det området. På plansida kjøper ein seg noko kompetanse og kapasitet med konsulenttenester.

Korleis gjennomførast kjøp av konsulenttenester?

Til hjelp med kommuneplanen vert det nytta eksterne konsulentar ut frå rammeavtale. Kommunen har rammeavtale med Kon-Sul AS. Konsulentane skal ta toppane i kommunen sitt eige planarbeid (som når dei er midt inne i ein ny kommuneplan). Det er berre Kon-Sul AS som er brukt så langt. Dette fungerer godt for kommunen. Kon-Sul AS har god lokal kunnskap. Dei leverer til dømes dei fleste private reguleringsforslag.

Rammeavtalen kommunen har med Kon-Sul AS gjeld prosjektadministrative tenester etc. Den har ikkje med arbeid med arealplanar. Kommunen seier at dette var ein forgløyming i sjølve teksten i konkurransegrunnlaget/rammeavtalen og at det heile tida var meininga at rammeavtalen og skulle omfatte slikt arbeid. Teksten i rammeavtalen er dermed ikkje korrekt. Når det vert aktuelt med ny avtale, må dette punktet rettas opp.

I kva grad vert dei lovmessige tidsfristane for plan- og byggesaker overhalde?

Det er tidsfristar for mange sakstypar i lovreglane. Vi har konsentrert oss om dei sakstypane som gir gebyrreduksjon ved fristoverskridingar (perioden 2010-2014). Dette er førstegongs handsaming av private reguleringsforslag og handsaminga av ordinære byggesaker (begge med 12 vekers tidsfrist). Kommunen kan i særskilte tilfelle forlengje tidsfristen. Det kan og avtalast ein annan frist.

Det har ikkje vore fristoverskridingar ved førstegongs handsaming av private reguleringsforslag. For byggesaker hadde kommunen i mange tilfelle overskride handsamingsfristen. Kommunen har hatt ein del etterslep på byggesaker pga. lengre sjukefråvær. Dette gjeld særleg for 2013, kor 19 % av byggesakene hadde overskride tidsfristane. Overskridingane gjeld både ordinære byggesaker (kor gebyrtap kan vere aktuelt) og enkle tiltak (kor gebyrtap ikkje er aktuelt). Dei faktiske sakshandsamingstider og talet på tilfelle av fristoverskridingar er kanskje mindre enn dei registrerte. Sakshandsamingstida skal teljast frå komplett søknad er kome inn og kor forseinkingar som skyldast søkjar ikkje skal takast med. Kommunen noterer ikkje alltid desse «avbrota» og dette fører til at dei registrerte sakshandsamingstidene vert for lange.

Har kommunen hatt gebyrtap på grunn av for lang tid på sakshandsaminga?

Ettersom det ikkje har vore fristoverskridingar ved førstegongs handsaming av private reguleringsforslag, har kommunen ikkje hatt noko gebyrtap her. Lange sakshand-

samingstider for private reguleringsforslag skyldast normalt tida etter førstegongs handsaming, slik at dette ikkje synast unaturleg.

For byggesaker har kommunen berre ført eit gebyrtap. Dette skjedde i 2014. I denne saka med ansvarleg søkjar vart gebyret redusert med 5.400 kroner (75%). Det var i 2014 fristoverskriding i totalt åtte saker (7 %). Dei syv andre sakene er mindre tiltak (utan ansvarsrett) kor søkjaren sjølv har stått for søknaden. Tre av desse gjeld ordinære byggesaker med eit samla gebyrtap på 12.515 kroner. I ein av sakene vart krav om gebyr ikkje sendt. Gebyrtapet her er på 7.210 kroner og vert ført i 2015.

Vi ser dermed at kommunen ikkje har nokon fast rutine på å betale tilbake gebyr ved fristoverskridingar. Dei einskilde søkjarane må normalt sjølv be om gebyrreduksjon og det har ikkje vore slike krav (med unntak for den nemnte saka i 2014). Ut frå lovreglane ligger betalingsansvaret på kommunen.

Vi gir følgjande tilrådingar til kommunen

- Kommunen bør vurdere tiltak for om mogleg få fleire byggefirma til å levere elektroniske byggesøknader. Dette kan gjerne vere eit samarbeid med nabokommunane.
- Kommunen bør utarbeide ein tilsynsstrategi og auka talet på tilsyn. Dette kan gjerast i samarbeid med nabokommunane.
- Kommunen bør sørge for at tidsregistreringa ved ordinære byggesøknader (12 vekers tidsfrist) blir korrekt, slik at ein kan følgje med på saker kor det kan vere aktuelt med gebyrreduksjon ved fristoverskridingar. Kommunen bør også ha ein fast rutine på å betale tilbake gebyr ved fristoverskridingar.

RÅDMANNEN SINE KOMMENTARAR

Vi mottok rådmannen sine kommentarar 30.01.15.
Rådmannen er tilfreds med at Rogaland Revisjon IKS finn kommunen sitt arbeid med plan og byggesaker tilfredsstillande.

Revisjonen har nokre tilrådingar som ein vil kommentere:

ByggSøk
Revisjonen peikar på at ein bør arbeide for at fleire skal levere byggesøknaden gjennom ByggSøk. Kommunen er samd i dette og me vil oppmode ansvarlege søkjarar om å levera byggesøknadane elektronisk. Argumentasjonen vil vera at søknaden då vil gå raskare frå søkjar til sakshandsamar. Elektroniske søknader kan heller ikkje avleverast før visse formelle krav til søknaden er stetta. Slik kan ein unngå spørsmål om tilleggsopplysningar og brot i sakshandsamingsfristen. Men det er ein god del søkjarar som ynskjer å fylle ut vanlege skjema og levere manuelt. Me vil framleis ha ei positiv haldning til desse og bruke naudsynt tid til råd og rettleiing sjølv om det kan føre til noko lengre handsamingstid.

Tilsyn
På noko sikt vil kommunen arbeide for å få til ei tilsynsordning. For at det skal fungere bør me avgjort arbeide for ei felles tilsynsordning med fleire nabokommunar.

Tidsregistrering
Me vil gi registreringsarbeidet for tidsbruken noko høgare prioritet og arbeide for at tida blir målt rett. Me vil og vurdere å vera noko meir konsekvent på å handsame sakene i den rekkefølgje dei kjem inn. Men me kjem nok framleis til av og til å ta saker som hastar utanom tur.

Gebyrreduksjon
Me vil prioritere arbeidet slik at gebyrreduksjonen vert lågast råd. I dei tilfella der sakshandsamingstida likevel går ut over den lovbestemte fristen skal sakshandsamar føra på kor mange veker fristoverskridinga er. Gebyret vil bli redusert tilsvarande.

Kommentarar til andre moment frå i rapporten.

Kjøp av konsulenttenester Kommunen har rameavtale med Kon-Sul AS om konsulentkjøp. I avtalen er kjøp av arbeid med arealplanar utegløymt. Kommunen vil enten få dette inn i rammeavtalen eller sørgja for ordinær tilbodsførespurnad til fleire firma.

Samspelet mellom Fylkesmannen og andre overordna organ Rapporten syner at det er bra samspel mellom Suldal kommune og Fylkesmannen i Rogaland. Konfliktnivået er relativt lågt og det gjeld etter måten få saker. Men dei sakene der det er usemje vert arbeidskrevjande. Kommunen vil arbeide for gode kommunikasjonsprosessar i sakene.

Kompetanse og kapasitet Innafor planhandsaming har kommunen god kompetanse når det gjeld utarbeiding av overordna arealplanar som arealdelen av kommuneplanen. Me har og god kompetanse for handsaming av detaljplanar.

Men me manglar både kapasitet og kompetanse når det gjeld praktisk utarbeiding av detaljplanar. Det vil difor vera påkravd med konsulentkjøp til utarbeiding av kommunale detaljplanar.

Me meiner likevel å ha kapasitet og kompetanse til å gå inn i ein tettare dialog med dei som skal utarbeida detaljplanane. Når det gjeld byggesakshandsaminga, manglar me som det går fram av rapporten, ingeniør/arkitektkompetanse. Sakshandsaminga er fordelt på tilsette med anna bakgrunn og utdanning. Handsamarane har utvikla realkompetanse gjennom mange år.

RAPPORTEN

1 INNLEIING

1.1 FORMÅL OG PROBLEMSTILLINGAR

Formålet med forvaltningsrevisjonsprosjektet er å vurdere utvalde tilhøve ved plan- og byggesaker.

Ifølgje kontrollutvalet si bestilling skal følgjande problemstillingar klargjerast:

- Korleis gjennomførast arealplanlegging og handsaming av plan- og byggesaker i kommunen?[1]
- Er kommunen sine arealplanar oppdaterte og tydelege nok for ein effektiv handsaming av byggesaker?
- Korleis er samspelet med fylkesmannen og andre overordna organ?
- I kva grad er brukarane nøgde med handsaminga av byggesakene?
- Korleis handterast tilsyn i byggesaker?
- Har kommunen tilstrekkeleg kompetanse og kapasitet?
- Korleis gjennomførast kjøp av konsulenttenester?
- I kva grad vert dei lovmessige tidsfristane for plan- og byggesaker overhalde?
- Har kommunen hatt gebyrtap på grunn av for lang tid på sakshandsaminga?

Som ein del av rapporten viser vi dessutan ein oversikt over gebyra til kommunen for plan- og byggesaker dei fem siste åra og ei samanlikning mot nabokommunar for det siste året.[2]

1.2 REVISJONSKRITERIUM OG METODE

Revisjonskriteria er krav eller forventningar som vert brukt for å vurdere funna i undersøkingane.

I dette prosjektet er følgjande kriterium nytta:

- Plan- og bygningslova med forskrifter
- Kommuneplanen (arealdelen med føresegner og retningslinjer)
- Direktoratet for byggkvalitet: Rettleiing om byggesak (tilsyn)

Metodisk er det nytta intervju, dokumentgransking og samanlikningar ut frå KOSTRA. Ein nærare omtale av kriterium, metode og kjeldetilvisningar ligg i vedlegg til rapporten. Den samla vurderinga vår er at metodebruk og kjeldetilfang har gitt eit tilstrekkeleg grunnlag til å svare på formåla til prosjektet og dei problemstillingar kontrollutvalet vedtok.

[1]. Både handsaming av plan- og byggesaker er tatt med. Private reguleringsforslag skyldast ønske om utbygging.
[2] Det er mange gebyrsatsar når det gjeld plan- og byggesaker. Vi har brukt gebyrsatsar i KOSTRA (2013). KOSTRA tar med dei vanlegste gebyrsatsane som brukast i kommunane. Samanlikninga er derfor ikkje fullstendig.

2 FAKTA OG VURDERINGAR

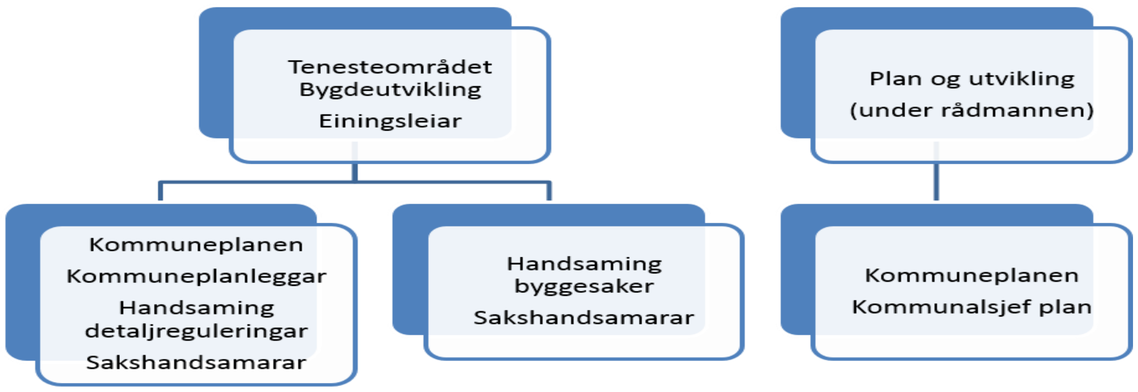
2.1 ORGANISERINGA AV PLAN- OG BYGGESAKER

PLANBEGREPA I PLAN- OG BYGNINGSLOVA

Den nye plan- og bygningslova har nå verka i ein del år.[3] Det vart der innført nye planbegrep: Områderegulering og detaljregulering (ved område/detaljplan). Områdeplan er meint å vere kommunen sin planreiskap for meir detaljerte områdevise avklaringar av arealbruken. Dette er ei oppgåve der kommunen sjølv i utgangspunktet tar seg av alle delar av planprosessen. Dei aller fleste detaljplanar fremmast av andre enn kommunen, som regel private utbyggarar/forslagsstillare. Reguleringsforslaget skal innhaldsmessig vere i tråd med kommuneplan, kommunedelplan eller områdeplan. Suldal kommune nyttar verken kommunedelplan eller områdeplan.

Kommunen har følgjande organisering av plan- og byggesaker:

Figur 1 Kommunen sin organisering av plan- og byggesaker



Sakshandsamarar har delte stillingar. Bygdeutvikling tar seg av arealdelen i kommuneplanen, mens kommunalsjef plan tar seg av samfunnsdelen og han har dessutan overordna ansvar for kommuneplanen (på rådmannsnivå).

BEMANNING – KOMPETANSE OG KAPASITET

Det er to sakshandsamarar ved tenesteområde Bygdeutvikling som handsamar reguleringssaker. Desse sakshandsamarane har andre arbeidsområde i tillegg. Den eine har mellomfag i geografi og hovudfag i økologi, den andre har høgskuleutdanning i

[3] Plandelen kom i kraft frå 01.07.09, medan byggesaksdelen kom i kraft frå 01.07.10.

plan/miljø og ein del juridiske fag. Dei har og andre oppgåver til dømes innafor natur/miljø. I tillegg er GIS-ansvarleg involvert i plansakene.[4]

Det er ein person som arbeider med byggesaker på heiltid, hans formelle utdanning er innafor skogbruk. Elles er det to eigne konsulentar som gjennom praksis og kurs har tileigna seg kunnskap slik at dei er byggesakshandsamarar i tillegg til andre oppgåver.

Rogaland Revisjon hadde i 2014 eit forvaltningsrevisjonsprosjekt i Suldal kommune om arbeidsgjevarrolla. Her går det fram:

«Kommunen får i det alt vesentlege dekka den kompetansen det er behov for, men nokre grupper er vanskelege å tilsetje. Dette gjeld særleg dei med høgskuleutdanning som ingeniørar, lærarar, førskulelærarar og legar.»

Situasjonen er nok den same i 2015, men det kan vere naturleg å peike på at kommunen har mange eldre arbeidstakarar slik at rekrutteringsproblema kan auke seinare.

Når det gjeld kompetanseplan for dei som arbeider med plan- og byggesaker har kommunen ikkje eigen plan for dette. Sakshandsamarane deltar på korte kurs og arrangement kommunen (tenesta) finn aktuelle. Suldal kommune har eit aktivt arbeidsmiljøutval (AMU) som stiller utdanningsmidlar til disposisjon, slik at det er råd å ta den opplæringa ein finn påkravd.

Kommunen meiner at dei har ein god kompetanse ved plansaker (både fag- og realkompetanse). Det same gjeld realkompetanse ved byggesaker, men det kunne her vore noko meir fagkompetanse (til dømes arkitekt og ingeniør). Den manglande fagkompetansen kan til tider vere krevjande i sakshandsaminga. Kommunen meiner dessutan at det ikkje er noko særskilt problem med kapasiteten verken for plan- eller byggesaker, men at lengre sjukefråvær til tider kan gi for lang tid på sakshandsaminga for byggesaker. Plansaker (kommuneplanen) er til ein viss grad avhengig av hjelp frå konsulentar (sjå rammeavtalen omtalt i punkt 2.2).

Vurderingar av kompetanse og kapasitet

Kommunen sin kompetanse på områda synast stort sett å vere tilfredsstillande, sjølv om ein innanfor byggesak gjerne kunne hatt meir fagkompetanse (t.d. arkitekt eller ingeniør).

Når det gjeld kapasitet ser vi at kommunen har slitt med ein relativt stor del byggesaker som har overskride dei lovmessige tidsfristane. Det går elles fram at kommunen har nedprioritert tilsyn pga. manglande kapasitet og kompetanse på akkurat det området. På plansida kjøper ein seg noko kompetanse og kapasitet med konsulenttenester.

[4] Dette gjeld sal av kartdata til planleggarar, sjekk av kartdata/SOSI-data ved innlevering av reguleringsforslag og seinare, endring av kart ved mindre reguleringsendringar og etablering og vedlikehald av elektronisk planregister.

Smartkommune-prosjektet

Kommunen er med på «Smartkommune-prosjektet» i regi av Greater Stavanger.[5] Formålet med dette prosjektet er einsarta rutinar for plan- og byggesaker for alle medlemskommunane. Suldal er med på alle tiltaka/løysningane, men alt er enno ikkje tatt i bruk. Ein del av prosjektet er samordning av sakshandsamingsprosedyrar og utarbeiding av felles malar for handsaming av plansaker, vesentleg for at planfirma skal møta dei same krava i ulike kommunar. Det er nyleg utarbeidt felles startpakke/kravspesifikasjonar for innlevering av planar, sjekkliste for planbeskrivingar og felles oppsett for reguleringsføresegner. Vi har tatt med dette i vedlegg. Samordning av sakshandsamingsprosedyrar og utarbeiding av felles malar for handsaming av byggesaker er under arbeid (her er det nokon andre kommunar som er pilotkommunar).

Kommunestyret har vedtatt utmelding av Greater Stavanger frå 2016. Det er da mogleg at dette også vil omfatte Smartkommune-prosjektet. Vi har i vedlegg tatt med eit utdrag av saka og rådmannen si vurdering av å gå ut av samarbeidet.

2.2 Arealplanlegging (kommuneplanen mv.)

Status for gjeldande kommuneplan 2009-2020

Kommunen har berre kommuneplanen som overordna arealplan. Kommunen sitt areal er i all hovudsak regulerte i kommuneplanen. Det er einskilde område som er kvite (bandlagte etter lov om naturvern og uregulerte område som seinare skal regulerast etter plan- og bygningslova). Det er føresegner og retningslinjer[6] for byggeområde (bustader, næring og hytter), LNF-område (landbruks-, natur- og friluftsområde), område for råstoffutvinning, bandlagde område (friluftsliv, naturvern eller drikkevassforsyning), bruk og vern av sjø og vassdrag, og viktige ledd i kommunikasjonssystemet (riks- og fylkesvegar). Dei ulike områda er vist med eigne fargar og teikn i arealkartet.

Ny kommuneplan 2014-2025(høyring)

Kommunen sendte i juni 2014 ny kommuneplan på høyring. Den nye kommuneplanen skal etter planen opp i kommunestyret før sommarferien 2015. Det kom ein del motsegner frå fylkesmannen og fylkeskommunen.[7] Vi har omtalt dette i punkt 2.4.

Vi tar vidare med ein del informasjon frå kommunen sin planstrategi og planprogram[8]. Dette er tatt frå kommunen sine eigne dokument.

[5] Greater Stavanger Economic Development AS.
[6] Føresegner er rettsleg bindande (dei gjeld som påbod). Retningslinjer er ikkje rettsleg bindande.
[7] Kommunestyret sitt vedtak om kommuneplan kan ikkje påklagast, men det kan kome motsegner frå fylkesmannen og andre overordna organ.
[8] Planstrategi 2012-2016 og planprogram for kommuneplanen 2014-2025.

RAMMEAVTALE MED KON-SUL AS

Til hjelp med kommuneplanen vert det nytta eksterne konsulentar ut frå rammeavtale. Kommunen har rammeavtale med Kon-Sul AS.[9] Konsulentane skal ta toppane i kommunen sitt eige planarbeid (som når dei er midt inne i ein ny kommuneplan). Det er berre Kon-Sul AS som er brukt så langt. Dette fungerer godt for kommunen. Kon-Sul AS har god lokal kunnskap. Dei leverer til dømes dei fleste private reguleringsforslag.

Vurderingar av rammeavtalen

Rammeavtalen kommunen har med Kon-Sul AS gjeld prosjektadministrative tenester etc. Den har ikkje med arbeid med arealplanar. Kommunen seier at dette var ein forgløyming i sjølve teksten i konkurransegrunnlaget/rammeavtalen og at det heile tida var meininga at rammeavtalen også skulle omfatte slikt arbeid. Teksten i rammeavtalen er dermed ikkje korrekt. Når det vert aktuelt med ny avtale, må dette punktet rettas opp.

PLANSTRATEGIEN (KOMMUNEPLANEN OG REGULERINGSPLANAR)

I den kommunale planstrategien[10], som vert utarbeidt i byrjinga av kvar kommunestyreperiode vert behovet for nye planar eller endring/opphøyr av gjeldande planar vurdert.

Kommuneplanen

Gjeldande arealkart erstattast med nytt i samsvar med nye lovreglar. Det er relativt lite behov for reelle endringar i innhaldet av arealkartet.

Reguleringsplanar (detaljplanar)

Det meste av kommunen sitt planarbeid er handsaming av private reguleringsforslag, og det vil det venteleg også vere i komande planperiode. Kommunen sjølv står for tre reguleringsplanar (detaljplanar).[11]

I planstrategien tas det og med at kommunen har mange gjeldande reguleringsplanar (om lag 225 pr. mai 2012). Dei eldste er frå slutten av 1960-talet, og fleire er lite tidsmessige, særleg grunna ufullstendige og utdaterte føresegner og dårlege kart. Planstrategien seier at det må vurderast om nokre av desse skal opphevast eller reviderast med nye føresegner. Dette må i så fall avgrensast til planar som er aktive, dvs. at det jamleg er byggesaker mv., ettersom det er eit omfattande arbeid å få oppheva/revidert ein eksisterande plan.

---

[9] Rammeavtale frå januar 2012.

[10] Plandelen i den nye plan – og bygningslova, som vart satt i verk 01.07.09, inneheld nye føresegner som kommunen må følgje i planarbeidet sitt. Lova § 10 seier at kommunestyret minst ein gong i kvar valperiode skal utarbeida og vedta ein kommunal planstrategi. Planstrategien skal omfatta kommunen sine strategiske val knytt til utviklinga av kommunen. Det gjeld både langsiktig arealbruk, tenesteområda sin aktivitet og ei vurdering av kommunen sitt planbehov i valperioden. Planstrategien har ingen rettsverknad og er ikkje formelt bindande for kommunen. Den kan reviderast etter behov innafor valperioden. Synspunkt frå statlege og regionale organ og nabokommunar skal innhentast, men det finst ingen rett til motsegn for desse.

[11] Dette er Kammen bustadfelt på Sand, Sand sentrum og nye byggeområde (bustad Erfjord og næring Sand).

Status for dette arbeidet

Kommunen har enno ikkje gjort noko med dei mange gamle reguleringsplanane med utdaterte føresegner, men det er liten aktivitet der (nye byggesaker). Gamle reguleringsplanar vert stort sett vidareført i kommuneplanprosessen som nå er i sluttfasen. Kommunen legg opp til ein gjennomgang av dei mest utdaterte planane i planperioden.

PLANPROGRAMMET

Det går fram av planprogrammet at gjeldande arealkart for det meste kan vidareførast. Dette er da i tråd med planstrategien.

Organisering av planarbeidet (arealplanen)

Formannskapet fungerer som kommuneplanutval og styringsgruppe for kommuneplanarbeidet. Kommunestyret skal legge planprogrammet ut til offentleg ettersyn, fastsetja planprogrammet, legge planframlegget ut til offentleg ettersyn samt vedta (slutthandsama) kommuneplanen. LMT-utvalet[12] får etter praksis frå dei siste kommuneplanrevisjonane ansvar for utarbeiding av arealdelen. Tenesteområdet Bygdeutvikling koordinerer og utarbeidar arealdelen.

DEI STØRSTE ENDRINGANE I NY KOMMUNEPLAN

Når det gjeld arealbruk er dei største endringane nye bustadområde både i kommunesenteret Sand, og grendesentera Suldalsosen og Erfjord. Det er og nytt at kommunen ved denne revisjonen ikkje legg ut nye områder for fritidshus. Årsaka til det er at det er store unytta areal i eksisterande planar.

Følgjande framdriftsplan nyttast av kommunen:

Tabell 1 Kommunen sin framdriftsplan for kommuneplanen (saksgangen, utan datoar)
• Vedtak framlegg til planprogram i kommunestyret • Utlegging av framlegg til planprogram til offentleg ettersyn • Møte med overordna samhandlingsorgan • Fastsetjing av kommunalt planprogram i kommunestyret • Utarbeiding av planframlegg – etter fastsett planprogram • Varsling av vedteke planprogram og informasjon om det vidare kommuneplanarbeidet • Frist for å koma med innspel til kommuneplanen • Internt arbeid • Felles møte med grendeutvala • Møte i grendene ev. folkemøte • Møte med offentlege myndigheiter • Møte med andre, grunneigarar • Konsekvensutgreiingar areal – overordna ROS-analyse • Utlegging av framlegg til kommuneplan – januar 2014 • Bearbeiding etter offentleg ettersyn • Politisk slutthandsaming /eigengodkjenning av revidert kommuneplan

[12] LMT står for kommunen sitt politiske utval for landbruk, miljø og teknikk.

Vurderingar av kommuneplanen og arbeidet med ny kommuneplan
Vi finn kommunen sine arealplanar oppdaterte og tydelege nok for ein effektiv handsaming av byggesaker. Vi har ingen merknader til kommunen sin status for arealdelen i gjeldande kommuneplan og arbeidet med arealdelen i ny kommuneplan.

2.3 HANDSAMING AV PLAN- OG BYGGESAKER

Saksflyt for reguleringsplanar (detaljreguleringar) og byggesaker følgjer stort sett av plan- og bygningslova med forskrifter.[13] Tidsfristar i sakshandsaminga og effekten av desse tar vi opp for seg i punkt 2.5.

Dersom vi har merknader til handsaminga av plan- og byggesaker, har vi kommentert/vurdert dette nærare. Dette gjeld ikkje andre tilhøve.

INFORMASJONEN PÅ KOMMUNEN SINE NETTSIDER

Plansaker
På kommunen sine nettsider kan ein henta fram informasjon om plansaker (kommuneplanen og reguleringsplanar). Det er lenkjer til planregisteret (tre kartportalar).

- SMART portalen[14] - er ein kartportal som gir brukaren fleire moglegheiter til mellom anna å legge eigne illustrasjonar inn i kartet.
- Enkel kartportal med planregister - er ein enkel kartportal som gir brukaren lett tilgang til kartdata og informasjon om reguleringsplanar. Det er kopling mellom denne portalen og SMART portalen.
- Temakartportalen - er ein kartportal som vert drifta av fylkesmannen.

I planregisteret kan brukarane finna oppdaterte kart/føresegner/endringar for alle reguleringsplanar. Det er nyleg utarbeidt system for plandialog i websak der brukaren kan følgje planprosessen og gi innspel direkte i ei web-løysing. Suldal kommune har enno ikkje tatt dette i bruk.

Byggesaker
På kommunen sine nettsider er det vidare informasjon om byggesaker. Ved søknad om byggeløyve er det forskjellige tiltakskategoriar. Dette er tiltak som ikkje krev melding eller søknad, meldingssaker og tiltak som krev søknad.[15]

[13] Tenesteområdet Bygdeutvikling har så langt ikkje kjøpt konsulenttenester til hjelp i planarbeidet. Kommunen vil elles ikkje bruke konsulentar til sjølve handsaminga av plan- og byggesaker.
[14] Smartportalen for plan- og byggesaker er ein innsynsløysing som sikrar lik geografisk informasjon på tvers av kommunegrensa (for dei kommunar som er med må Smartkommune-prosjektet).
[15] Ordninga med meldingssaker er oppheva og dei tidlegare meldingssakene er omgjort til søknadspliktige tiltak. Dette heiter no tiltak som krev søknad og løyve og som kan forvaltast av tiltakshavar (utan ansvarsrett). Tiltakshavar er den person/føretak tiltaket vert utført på vegne av. Den gamle språkbruken heng nok likevel igjen i kommunane.

På kommunen sine nettsider er det lenkje til Direktoratet for byggkvalitet (DFB) og ByggSøk under byggesøknader.

Det er her også lenkjer til aktuelle skjema[16] som:

- Søknad om tillatelse til tiltak
- Søknad om tillatelse til tiltak (uten ansvarsrett)
- Søknad om ansvarsrett
- Søknad om ferdigattest
- Tiltakets ytre rammer
- Dokumentasjon av nabovarsel

Vurderingar av informasjonen på kommunen sine nettsider
Planregisteret er ikkje særleg synleg på nettsidene til kommunen. Brukaren må sjølv vite at dette finst for å søkje det fram. Kommunen har - saman med Sauda - satt i gang arbeid med å få flytta fram planregisteret (kartportalane). Planregistret skal da framstå tydeleg for brukarane.

INFORMASJON OM BYGGSØK (DETTE GJELD NÅ BERRE BYGGESAKER)

ByggSøk skal bidra til å fremje meir effektive prosessar i byggesaksarbeidet ved å leggje til rette for elektroniske tenester på internett. Systemet kan brukast av alle som skal søkje om byggeløyve. ByggSøk er eigd av Staten og vert drifta av Direktoratet for byggkvalitet (DFB).

Tidlegare var det også ByggSøk for plansaker. DFB stengte denne tenesta 01.07.13.[17] ByggSøk for plansaker vart i liten grad brukt av kommunane. Det vart gjerne vist til at dette hadde liten nytteverdi for brukarane og kommunen. For byggesaker er situasjonen annleis. ByggSøk vert mykje brukt av firma (føretak) ved søknadspliktige tiltak. Det er stort sett berre firma (fagpersonar) som i dag er søkjarar ved byggesaker[18] som ansvarlege søkjarar.

Bruken av ByggSøk (Suldal kommune)
Kommunen mottar dei aller fleste byggesøknader på papir. Desse skannast inn. I Suldal er det stort sett små byggefirma og privatpersonar som kjem med byggesøknader. Dei bruker normalt ikkje elektroniske byggesøknader. ByggSøk har derfor så langt ikkje medført nokon særleg effektivitetsgevinst for kommunen. Brukarane sine moglegheiter til å hente ut informasjon og skjema frå kommunen sine nettsider, herunder lenkja til ByggSøk, gir likevel ein viss redusert tidsbruk. Det vil elles uansett vere vanleg sakshandsaming.

[16] Sjølve skjemaa er på bokmål. Lenkjene er dermed også på bokmål.
[17] Miljøverndepartementet stoppa finansiering av oppgradering og vidareutvikling av ByggSøk for plansaker i 2010. DFB la i juni 2012 kjeldekoden ope ut på heimesidene, men ingen aktørar var interessert i å vidareutvikle og drifta systemet.
[18] Det som i dag kallast søknader om tiltak (med ansvarsrett).

Vurderingar av bruken av ByggSøk (Suldal kommune)

Mange byggesøknader må leverast av byggefirma (som ansvarlege søkjarar). Kommunen vil kunne oppnå ein effektivitetsgevinst dersom desse i større grad bruker dei elektroniske løysningane for byggesaker i ByggSøk.

Tilråding

- Kommunen bør vurdere tiltak for om mogleg få fleire byggefirma til å levere elektroniske byggesøknader. Dette kan gjerne vere eit samarbeid med nabokommunane.

PLANSAKER (REGULERINGSPLANAR/DETALJREGULERINGAR)

Normal rutine/saksflyt ved private reguleringsforslag (detaljreguleringar)

Tabell 2 Normal rutine/saksflyt ved private reguleringsforslag (detaljreguleringar)
• Det vert halde oppstartsmøte etter at forslagsstillar tar initiativ til ny reguleringsplan. Referat vert vanlegvis skrive av forslagsstillar. Vanlege tema er plan-namn og -id; avgrensing; kunngjering av varsel; formål; allmenne interesser og behov for registreringar; KU, ROS-analyse mv. • Planen med plan-id vert lagt inn i eit excel-ark der alle pågåande planar ligg og der ein heile tida kan oppdatera status for den aktuelle planen. Dette skjemaet vert nytta som informasjon til LMT-utvalet og andre om framdrifta. • Kommunen syter for at varsel om oppstart vert lagt ut på heimesida. Planleggar syter for annonsering i Suldalsposten. Merknader til varsel vert sendt planleggar og oppsummert i planskildringa. • Ved mottak av planen vert sak tildelt ein av sakshandsamarane. GIS-ansvarleg kontrollerer kart og det vert elles kontrollert at reguleringsforslaget inneheld nødvendig dokumentasjon. • Planen vert vanlegvis tatt opp til 1. gongs handsaming i LMT-utvalet i første LMT-møte dersom planmateriellet er tilstrekkeleg. • Det vert vanlegvis gitt ca. 2 månaders høyringsfrist. Lova krev 6 veker, men erfarings messig vil fylkesmannen og andre be om forlenga frist. Der høyringa strekker seg over sommar/juleferie, vert høyringstida forlenga. Det vert sendt brev om høyringa til alle berømte partar. Plandokument vert vanlegvis ikkje sendt høyringspartane, men ein viser til tilgang på nett og høve til å få papirversjon ved å venda seg til kommunen. • Etter utløp av høyringsfristen vert merknadene gjennomgått og oppsummert (i saka til 2. gongs handsaming). Ved motsegner vert det i nokre tilfelle tatt kontakt med motsegnspart for dialog og mogleg fråfall av motsegn. Der det er aktuelt med vesentlege endringar av reguleringsforslaget, vert forslagsstillar orientert, elles er det vanleg at forslagsstillar ikkje vert involvert anna enn som kopi-part under handsaminga. • Etter 2. gongs handsaming i LMT-utval og kommunestyre vert melding om vedtak av planen og klagetilhøve sendt til partane og annonsert i Suldalsposten og på nett. • Vedtak av planen vert også meldt planleggar som utarbeider ferdig kart og føresegner. • Vedtatt plan vert lagt inn i planregister (også planar under handsaming ligg her, som eige tema) og innsynsverktøy (kart). • Ev. handsaming av klager. • Eit eksemplar vert lagt til ekspedisjonen som grunnlag for fakturering (etterskotsbetaling).[19]

Talet på reguleringssaker/dispensasjonssøknader/klager er i Suldal kommune så vidt lågt at det ikkje er eit stort behov for elektroniske hjelpemiddel for å følgje saksflyt og å halda tidsfristar. I perioden 2005-13 er det vedtatt 55 nye reguleringsplanar, årleg mellom 2 og 13. I tillegg er det handsama ca. 60 reguleringsendringar i same periode. I tillegg kjem handsaming av klager og nokre få reguleringsplanar som ikkje kjem i mål med endeleg vedtak. Talet på reguleringssaker heng for ei stor del saman med at det vert lagt inn nye byggeområde ved revisjon av kommuneplanen kvart 4. år.

[19] Unntaksvis kan det vere forskotsbetaling (store reguleringsplanar).

Tettare utbygging og auka krav til infrastruktur gjer at kravet til kvalitet hjå planleggarane er aukande. Manglande kvalitet på planane fører til fleire dispensasjonssaker. Kommunen opplever at sjølv store, anerkjende planfirma leverer planar som ikkje held god nok standard.

Kommunen har brukt mykje tid på å gi opplysningar om reguleringsstatus til brukarane. Dette vert enklare når bruken av planregisteret set seg. Planregisteret vart tatt i bruk for ca. ½ år sidan.

BYGGESAKER

Rutine for handsaming av tiltak etter plan- og bygningslova

Mottak av søknad vert registrert av Servicetorget og fordelt til bygdeutviklingssjefen i websak. Bygdeutviklingssjefen fordeler mottatte saker til sine sakshandsamarar.

Tabell 3 Rutine for handsaming av tiltak etter plan- og bygingslova

Sakshandsamar:
- Må straks sjekke om søknaden inneheld nok opplysningar for å verte handsama. Viss ikkje må sakshandsamar kontakta tiltakshavar (søkjar/ansvarleg søkjar)[20] for å få inn desse opplysningane.
- Når saka er komplett, vurdere tiltaket opp mot gjeldande planar: Reguleringsplan, kommuneplan, andre planar.
- Sjekke om naboar er varsla og om det er merknader.
- Vurdere om saka skal på høyring hjå andre, dette kan vere fylkesmannen og/eller fylkeskommunen, statens vegvesen, arbeidstilsynet, vegansvarleg i kommunen t.d.
- Ved dispensasjonssaker - sjekke tidlegare praksis i området.
- Vurdere om saka skal handsamast som fullmaktssak eller politisk handsaming.
- Vurdere om vatn/avløp er i orden eller om det må søkjast om dette, anten kommunal tilkobling eller søknad om privat utslepp.

Ved fullmaktssak:[21]
- Skriv vedtak etter gjeldande regelverk i PBL[22], skriv partsbrev og legg til bygdeutviklingssjefen for godkjenning og underskrift. Bygdeutviklingssjefen legg denne til ekspedering og utsending i ekspedisjonen. Vedtaket vert sendt ut med kopi til tiltakshavar (søkjar/ansvarleg søkjar), matrikkelansvarleg, Kommunale Bygg og Eigedommar, Ryfylke Miljøverk osv.
- Klagerett går fram av mal for fullmaktsvedtak og partsbrev.
- Eit eksemplar vert lagt til ekspedisjonen som grunnlag for fakturering (etterskotsbetaling).

Ved saker til politisk handsaming:
- Førebu saka etter mal for saker til politisk handsaming. Legg saka til bygdeutviklingssjefen. Viss ingen merknader går saka vidare til rådmann for godkjenning og utsending ved innkalling til politisk møte.
- Etterarbeid med utsending av vedtak til partane etter at møtet er ferdig. Kopier osv. som ved fullmaktssaker.
- Eit eksemplar vert lagt til ekspedisjonen som grunnlag for fakturering (etterskotsbetaling).

[20] Tiltakshavar, fellesnemning på den einskilde personen, institusjonen, organisasjonen eller føretaket som tiltaket vert utført på vegne av (byggherren), eller som står for gjennomføringa av tiltaket.
[21] Dette gjeld når byggesaken er i tråd med kommunen sin arealplan for området.
[22] PBL står for plan- og bygningslova.

Brukarundersøkingar av byggesaker (2013)[23]

Kommunen har hatt brukarundersøking av byggesaker to gonger (2011 og 2013). Begge gonger med svært godt resultat for kommunen. Både firma og privatpersonar var omfatta. Det er også planlagt ein brukarundersøking i 2015.

Det er ikkje utarbeidt nokon rapport i samband med brukarundersøkingane, men resultata vert presentert for LMT (som orienteringssak). Det er elles til vanleg råd å ta ut mange rapportar og statistikkar i Excel.

Resultat frå brukarundersøkinga av byggesaker (2013)

Tabell 4 Resultat frå bruarundersøkinga byggesaker (2013)

	Suldal	**Norge**	**Høyest**	**Lavest**
Resultat for brukerne	5,0	4,3	5,3	2,9
Respektfull behandling	5,6	4,9	5,6	4,0
Pålitelighet	5,2	4,5	5,4	3,4
Tilgjengelighet	5,5	4,3	5,5	3,2
Informasjon	4,9	4,2	5,3	3,1
Helhetsvurdering	5,0	4,4	5,5	3,1
Snitt totalt	5,2	4,4	5,4	3,3

Forklaringar: Norge er gjennomsnittet for 23 einingar/kommunar. Høgast og lågast viser beste og dårligaste score i dei einskilde einingar/kommunar.

TILSYN (DETTE GJELD BERRE BYGGESAKER)

Rutine for handsaming av ulovlege tiltak

Kommunen ser på oppfølging av ulovlege tiltak og sjekk av søknadene som ei form for tilsyn. Det har ikkje vore tilfeldige tilsyn ute på byggeplassane til nå.

Tabell 5 Rutine for handsaming av ulovlege tiltak

Etter at kommunen mottar melding om ulovleg tiltak (eller oppdagar sjølv):

- Tilskrive eigar av eigedommen der det ulovlege tiltaket er registrert og be om tilbakemelding med svarfrist 2 veker.
- I brevet må kommunen gjere merksam på alternative løysingar, dvs. anten riving av det ulovleg oppførte bygget/tiltaket, eller søkje om løyve i etterkant.
- Følgje opp dersom det ikkje vert reaksjon på brevet, dvs. purre på svar og orientera om at kommunen kan nytta tvangsmulkt/dagbøter, jf. § 32 i PBL.
- Vurdere om synfaring er naudsynt.
- Ved søknad om løyve i etterkant: Handsame søknaden som vanleg, jf. rutine for handsaming av tiltak etter plan- og bygningslova.
- Dersom avslag på søknad: Følgje opp at tiltaket vert fjerna (gi frist, be om tilbakemelding når oppdraget er utført, avslutta med synfaring).
- Vurdere «overtredelsesgebyr» i tillegg til vanleg gebyr.

[23] Det er KS ved bedrekommune.no har stått for brukarundersøkingane. Vi har i vedlegg tatt med ein del informasjon om kva dette går ut på. Det har ikkje vore brukarundersøkingar når det gjeld plansaker. Det er berre 4 forslagsstillare i kommunen og det er såleis ikkje aktuelt med ordinære brukarundersøkingar.

Kommentarar til tilsyn
Kommunen si plikt til å ha tilsyn følgjer av kapittel 15 i plan- og bygningslova. Tilsyn er kommunen sitt verkemiddel for å følgje opp byggesaker med omsyn til lovlegheit, kvalitet, prosess og føretak.

Direktoratet for byggkvalitet (DFB) har utarbeidt ein rettleiar om tilsyn.

Det står her følgjande innleiingsvis:
Kommunen har en plikt til å føre tilsyn med byggetiltakene og skal ha en strategi for gjennomføringen av dette tilsynet. Kommunen bestemmer selv hvordan tilsynsvirksomheten organiseres og hva som er målet for kommunen, men hva som skal være innholdet i strategien fremgår av bestemmelsen. Årlig skal kommunen utarbeide en rapport som oppsummerer tilsynsvirksomheten og aktiviteten i forhold til strategien for året som er gått.

Kommunen har likevel nedprioritert tilsyn. Dei har derfor ikkje nokon særskilt tilsynsstrategi. Bygdeutvikling seier at dei sjølv ikkje har den nødvendige kapasitet og kompetanse på området.

Tilråding
- Kommunen bør utarbeide ein tilsynsstrategi og auka talet på tilsyn. Dette kan gjerast i samarbeid med nabokommunane.

KLAGESAKER (DETTE GJELD BÅDE PLAN- OG BYGGESAKER)[24]

Rutine for handsaming av klagesaker

Tabell 6 Rutine for handsaming av klagesaker
Mottatt klage vert registrert i websak på postmottak og fordelt til bygdeutviklingssjefen. Bygdeutviklingssjefen fordeler saka vidare til sakshandsamar for den aktuelle saka. **Sakshandsamar:** • Sjå etter at klagen inneheld naudsynte opplysningar. Dersom manglar, ta kontakt for meir informasjon • Er klagen kome til rett tid? • Har klagaren klagerett, dvs. er han part i saka? • Dersom det er fleire klagarar, må kopi av andres klage sendast desse til uttale med svarfrist, ca. 14 dagar. • Dersom klage er frå nabo, må sakshandsamar ta stilling til om klagen skal få oppsetjande verknad. I slike tilfelle må tiltakshavar gjerast merksam på at eventuell oppstart skjer på eige ansvar til saka er avgjort. • Når alt er på plass, melde opp saka til første LMT-møte for politisk handsaming. • Førebu sak - dvs. skrive saksutgreiing. • Klagen kan føra til forslag til omgjering av vedtak eller ein kan stå fast på tidlegare vedtak dersom klagar ikkje har kome med vektige nok grunnar for omgjering. • Saka vert levert bygdeutviklingssjefen for gjennomsyn. • Bygdeutviklingssjefen signerer og sender saka vidare til rådmann. **Etter politisk handsaming:** • Sørgja for utsending av partsbrev og ev. vidaresende saka til fylkesmannen for vidare handsaming. • Dersom saka er avgjort, sende nødvendige kopier til matrikkelførar, oppmålingsavdeling, Kommunale Bygg og Eigedommar, Ryfylke Miljøverk osv.

Dei seinare åra har talet på klagesaker auka. Terskelen for å klaga på saker synast å vere lågare og fleire nyttar advokat. Den delen av tida som går med til klagesaker er aukande.

ETIKK OG HABILITET

Kommunen har vedtatt etiske retningslinjer (siste versjon er frå 18.06.13) som også gjeld dei som arbeider med plan- og byggesaker. Dette vil da omfatte etikk, service og likehandsaming. Bygdeutvikling følgjer dessutan habilitetsreglane i forvaltningslova, slik at sakshandsamarane kan bytte saker ved slektskap osv. Suldal er elles ein liten kommune og det vil gjerne kome inn saker som gjeld kjente til sakshandsamarane.

[24] Klager gjeld både plan- og byggesaker. Ein byggesak kan samstundes vere ein plansak (søknad om dispensasjon e.l.). Kommunestyret sitt endelege vedtak om reguleringsplan kan også påklagast.

2.4 Samspelet med fylkesmannen og andre overordna organ

Kommunen/rådmannen seier at det er eit godt samarbeid med fylkesmannen (Fylkesmannen i Rogaland) og andre overordna organ. Andre overordna organ i denne samanheng er særleg Rogaland fylkeskommune, Statens vegvesen og Kystdirektoratet.

Kommuneplanen (ny kommuneplan 2014-2025)

Konfliktnivået mellom kommunen og fylkesmannen har tradisjonelt vore høgare enn tilfellet har vore med fylkeskommunen. I revisjonen av kommuneplanen er det motsegnene frå administrasjonen i fylkeskommunen som har skapt dei største overskriftene og dei mest frustrerte lokalpolitikarane.[25]

Fylkesmannen meiner at Suldal kommune har laga ein framifrå kommuneplan med god samanheng mellom samfunnsdel og arealdel:[26]

Suldal kommune har laga ein god kommuneplan med gjennomgåande samanheng mellom samfunnsdel og arealdel. Kommunen har også utarbeidt ein god kystsoneanalyse som gir eit betre kunnskapsgrunnlag for å handsame søknader i strandsona. Storparten av dei nye bustad- og næringsområda i planen, er lokalisert til område som ikkje kjem i konflikt med viktige arealbruksinteresser. Storparten av dei nye bustad- og næringsområda i planen, er lokalisert til område som ikkje kjem i konflikt med viktige arealbruksinteresser. Fylkesmannen støttar kommunen i at det vert lagt ut større bustadområde i Erfjord og Suldalsosen. Desse kan dekke behovet for mange tiår framover. Ut frå areal- og transportomsyn, jordvern og andre regionale og nasjonale miljøinteresser, har Fylkesmannen motsegn til bustadområda Oslehamrane, Erøy, Hammaren og Nesflaten, næringsområdet ved Tysingvatnet og råstoffutvinningsområdet på Nerheim. Vi har i vedlegg tatt med fylkesmannen sine motsegner og faglege råd.[27]

Fylkeskommunen (fylkesutvalet) *meiner at forslag til revidert kommuneplan gir eit godt bilete av dei måla og utfordringar som Suldal kommune står overfor. Plandokumenta, både samfunnsdelen og arealdelen, fremstår som planfaglig gode produkt. Fylkeskommunen kjem likevel med ein rekke motsegner. Vi har i vedlegg tatt med fylkeskommunen sitt vedtak i denne saka.*

Status- Mekling med fylkesmannen og fylkeskommunen

Motsegner frå fylkesmannen og fylkeskommunen går til mekling mellom partane. Dette skjer ved dialog (meklingsmøter/kontaktmøter). Departementet har siste ord dersom partane ikkje vert einige.

Fylkesmannen har i hovudsak trekt motsegnene (som det heller ikkje var mange av denne gongen). Det står att eit punkt som tas opp ved meklingsmøte i januar 2015.

[25] Artikkel i Suldalsposten 24.09.14.
[26] Informasjonen er tatt frå fylkesmannen sine nettsider.
[27] Dette omfattar også Statens vegvesen og Kystdirektoratet.

Kommunen har elles vurdert og vil ta til følgje fleire av dei mange faglege råda som kom frå fylkesmannen.

Fylkeskommunen hadde ein rekke motsegner. Fylkeskommunen ville m.a. at bustadbygginga primært skulle skje i kommunesenteret Sand og ikkje spredt i kommunen. Fylkeskommunen gjekk bort frå denne motsegna etter møte mellom politikarane i Suldal og fylkespolitikarane. I etterkant var det og eit administrativt kontaktmøte der ein kom fram til løysingar for dei andre motsegnene. Kommunen formulerte om kommuneplanen (presiseringar og tolkingar av uklare punkt).

ANDRE PLAN– OG BYGGESAKER

Fylkesmannen og andre overordna organ skal involverast dersom eit førebels positivt vedtak til kommunen rører ved deira interesseområde. Ved dispensasjonar frå kommuneplanen, spesielt i LNF-område, vil kommunen til dømes ta kontakt med fylkesmannen for avklaring dersom dei vil gi eit positivt vedtak. Dei aktuelle sakene skal sendast fylkesmannen og ev. andre overordna organ til førehandsuttale. Settefylkesmann vil verte oppnemnt til å avgjere klagesaker der fylkesmannen sjølv er klagar (påklaga det positive vedtaket til kommunen). Settefylkesmann vil vere fylkesmannen i eit anna fylke (til dømes fylkesmannen i Vest Agder).

Delegasjonssaker skal ikkje sendast til fylkesmannen da slike saker vert sett på som kurante for endeleg handsaming hjå kommunen. Men dersom private partar klagar på kommunen sine negative vedtak, vil fylkesmannen vere klageinstans for dei private partane etter at kommunen sjølv har avslått klaga.[28] Det same gjeld positive vedtak når andre partar klagar. Alle klagesaker i Suldal kommune handsamast politisk, før sakene går til fylkesmannen som klageinstans.

Fylkesmannen og andre overordna organ sin involvering i sakene
Vi tar nedanfor med ein oversikt over saker i LMT i perioden 2009-2014 og fylkesmannen og andre overordna organ sin involvering i desse sakene.

[28] Fylkesmannen har no ei gjennomsnittleg tid på handsaminga under 12 veker for klagesaker etter plan- og bygningslova. For å sikre fortsatt rask og god handsaming har fylkesmannen utarbeidt eit eksempel på oversendingsbrev og sjekkliste som kommunane kan nytte ved oversending av klagesaker til fylkesmannen. Kjelde: Nettsider fylkesmannen.

SAKER I LMT – OVERSIKT 2009–2014[29]

Saksnr.	Sak	Område	Førehandsuttale (FM, FK og SV)	Adm. innstilling	LMT	Påklaga FM	Påklaga part	Endeleg vedtak FM
09/1136	Ulovleg anneks Foldøy	Landbruk	-	Negativt	Negativt	Oppheva av FM (ny handsaming fleire gonger)	X	Nei
09/639	Bustad Foldøy Bårdsen	Landbruk	-	Neg. Storleik	Neg. Storleik		X	Som kommunen
10/1373	Ulovleg veg Foreneset	«Friluftsområde»	-	Negativt	Negativt		X	Nei, depart. (etter ja FM)
11/1288	Brygge Foldøy	Landbruk	FM Pos/Neg/Pos	Positivt	Positivt		X	Under handsaming
11/545	Utvendig trapp hytte	Byggeområde	-	Positivt	Positivt		X	Nei (men seinare ja til dispensasjon)
12/100	Veg Foreneset	Friluftsområde	-	Negativt	Negativt		X	Nei
12/1295	Bustad Skjelstad	Byggeområde	-	Positivt til høgde	Positivt		X	Ja, på vilkår
12/215	Frådeling fritidstomt Foldøy	Landbruk	-	Negativt	Negativt		X	Nei
12/565	Naust Vidvei	LNF	FM Pos/FK Neg	Positivt	Positivt		X	Ja
12/679	Småbåthamn Vidvei	LNF	FM Pos/Neg	Positivt	Positivt		X	Ja
12/844	Bygging naust Hebnes	LNF	FM Negativt	Neg/Pos	Positivt	X		Nei
12/987	Deling naust	LNF	-	Negativt	Negativt		X	Ja
13/1145	Landbruksveg Vidvei	LNF	FM «Negativt»	Positivt	Positivt		X	Ja
13/413	Bustadtomter	Landbruk	-	Negativt	Negativt		X	Nei
13/432	Deling tillegg tomt	Friområde	-	Negativt	Negativt		X	Nei
14/495	Dispensasjon 6-mannsbustad Garaneset	LNF	FM Negativt	Positivt	Positivt	X		Under handsaming
14/580	Frådeling tun	LNF	FM Negativt	Neg/Pos	Positivt	X		Under handsaming

Kommentarar til oversikta

Oversikta viser saker kor det har vore meir eller mindre «støy» mellom kommunen og fylkesmannen.[30] Dette er ikkje så mange saker, men kommunen har mykje arbeid med desse. Det er nesten berre **fylkesmannen** som har vore involvert i sakene. Det einaste **unntaket** er sak 12/565. Påklaga part gjeld både søkjaren (ved negative vedtak) og andre med interesserer i saka (naboar e.a. ved positive vedtak for søkjaren).

Forklaringar til Pos/Neg/Pos

- Sak 11/1288: Først positiv uttale, så negativ uttale og til slutt positiv uttale. Saka har drege ut grunna mange handsamingar og klagar. Siste og avsluttande handsaming i kommunen var i september 2014. Klagesaka fekk da oppsetjande verknad. Fylkesmannen har deretter ein frist seks veker, men kommunen har enno ikkje høyrt noko.

[29] FM står for fylkesmannen, FK står fylkeskommunen, medan SV står for Statens vegvesen. LMT står for kommunen sitt politiske utval for landbruk, miljø og teknikk.

[30] Andre saker er saker som har gått til fylkesmannen, men utan at det har vore spørsmål eller reaksjonar der.

- Sak 12/565: Fylkeskommunen seier at naust her ikkje er positivt. I tilfelle ja på søknaden, må det setjast vilkår.
- Sak 12/679: Fylkesmannen er ikkje mot, men fylkesmannen meinte at saka var for dårleg opplyst.
- Sak 13/1145: Fylkesmannen peikar på mangt og mykje som kunne vore betre både når det gjeld plan og søknad.

Vi ser elles at sak 09/1136 til sist fekk same utfallet hjå fylkesmannen som det kommunen stod på (negativt vedtak), og at fylkesmannen sin oppheving av kommunen sitt negative vedtak i sak 10/1373 vart omgjort av departementet (Miljødepartementet).

2.5 GEBYR FOR OG TIDSFRISTAR I SAKSHANDSAMINGA

Heimel for gebyr
Kommunane har i plan- og bygningslova § 33-1 heimel for å vedta eit regulativ for gebyr som skal dekke kommunen sitt arbeid etter lova.

Verknaden av overskridne tidsfristar i sakshandsaminga (gebyrtap)
Tidsfristar i sakshandsaminga står på ulike stader i plan- og bygningslova med forskrifter. Kommunane er pliktige til å betale tilbake gebyr for plan- og byggesaker dersom saksarbeidet overskrid visse tidsfristar. Reglane her har vore i kraft sidan 01.07.04.

Dette gjeld førstegongs handsaminga for private reguleringsforslag (detaljreguleringar) og handsaminga av ordinære byggesøknader (herunder rammeløyver). Fristane for begge desse sakstypane er 12 veker etter at fullt planforslag eller komplett byggesøknad er mottatt. Forseinkingar som skyldast forslagsstillar/søkjar skal ikkje takast med. Fremjast det reguleringsforslag som er i strid med gjeldande arealdel til kommuneplan eller som er særleg kompliserte, har kommunen rett til å avtale ein annan frist. For byggesøknader som er særleg kompliserte eller krev ekstra politisk avklaring og andre spesielle tilhøve, kan kommunen sjølv forlengje tidsfristen. Søkjar/forslagsstillar kan og avtale ein annan frist.

- Plansaker: Kommunen skal ved overskriding av fristen betale tilbake forslagsstillar 10 % av det totale gebyret for kvar påbegynt veke fristen overskridast i inntil 10 veker.
- Byggesaker: Kommunen skal betale tilbake tiltakshavar (søkjar/ansvarleg søkjar) 25 % av det totale byggesaksgebyret for kvar påbegynt veke fristen overskridast.

UTVIKLINGA I KOMMUNEN OG SAMANLIKNINGAR MED ANDRE KOMMUNAR

Vi har sett på utviklinga i kommunen sine gebyr dei fem siste åra og samanlikna gebyr med andre kommunar for det siste året. Det same gjeld tida på sakshandsaminga. Det er her brukt rapporterte data i KOSTRA.[31]

Suldal samanliknar seg sjølv mest med nabokommunane Hjelmeland og Vindafjord. Vi har derfor samanlikna med Hjelmeland, Vindafjord, men også tatt med Sauda og Forsand.[32]

Kommunen sine gebyr og sakshandsamingstider mv. 2010-2014

Tabell 7 Kommunen sine gebyr og sakshandsamingstider mv. 2010-2014 (KOSTRA)

	2010	2011	2012	2013	2014
Gebyr privat reguleringsplan	20 000	20 600	31 000	39 270	?
Gebyr oppføring einebustad	3 000	3 100	3 200	3 306	7210
Gj.sn. sakshand.tid reguleringsplanar	405	..	180	585	?
Gj.sn. sakshand.tid ordinære byggesaker	27	19	38	39	30
Gj.sn. sakshand.tid for enkle tiltak	..	27	20	20	16
Byggesaker med overskride frist	9 %	8 %	9 %	19 %	7 %
Talet på reguleringsplanar	1	2	0	..	
Av desse fremja som private forslag	1	2	..	..	
Talet på detaljreguleringsplanar	4	15	2	3	
Av desse fremja som private forslag	3	13	2	2	
Talet på søknader om tiltak (utan ansvarsrett)	124	75	80	91	
Talet på søknader om tiltak (med ansvarsrett)	62	206	187	145	

Med ordinære byggesøknader meiner vi byggesaker som har ein 12 vekers tidsfrist i lovreglane. Enkle tiltak er byggesaker med 3 vekers tidsfrist i lovreglane.

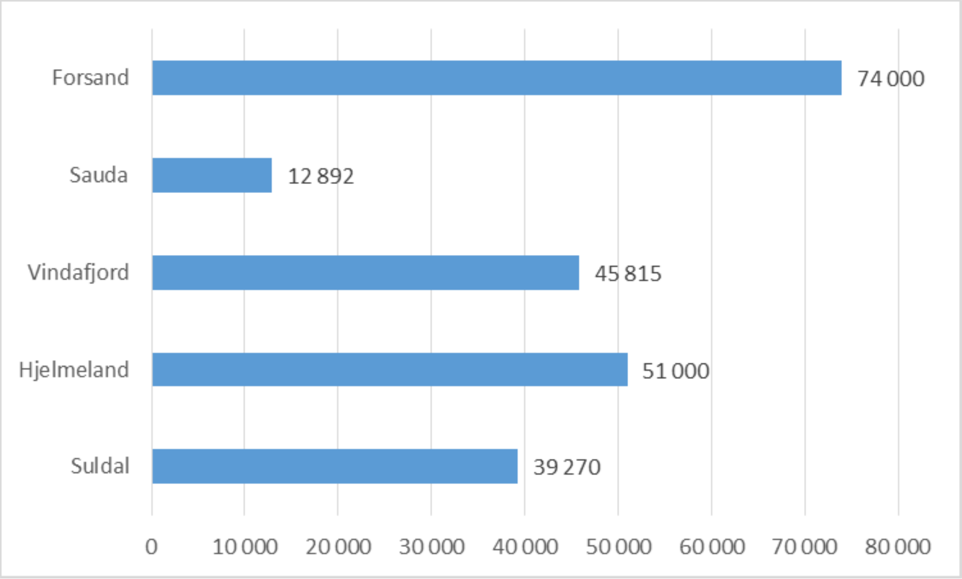
Vi understrekar elles at KOSTRA samanlikningane kan innehalde faktiske feil og at kommunane kan ha ulike måtar å registrere data på. I tillegg er også oppbygginga av gebyrregulativa noko ulik. Når det gjeld gebyra ser vi at dei varierer ganske mykje mellom kommunane. Vi har ikkje gått nærare inn på dette, men forskjellane kan nok skyldast ulike måtar å handtere sjølvkost på. Kommunane har moglegheit å berekna desse gebyra til full sjølvkost. Dette føreset eit kommunestyrevedtak (prinsippvedtak).

[31] Vi har brukt data rapportert til KOSTRA. Siste tilgjengelege KOSTRA data er frå 2013 og samanlikningar med andre kommunar gjeld derfor dette året. Foreløpige KOSTRA data 2014 vil først liggje føre i medio mars 2015. Suldal sine eigne data 2014 har vi fått frå kommunen. Det er elles mange gebyrsatsar når det gjeld plan- og byggesaker. KOSTRA tar med dei vanlegaste gebyrsatsane som brukast i kommunane. Samanlikninga er derfor ikkje fullstendig. Vi har i vedlegg om KOSTRA rapportering tatt med informasjon om kva gebyr det gjeld. Gj.sn. sakshand.tid er kalenderdagar. Talet på planar gjeld vedtatte planar i rapporteringsåret. Kommunen sitt grunngebyr for handsaming av private reguleringsplanar i 2014 er på 25.750 kroner. Det er dessutan eit tillegg pr. punkt/tomt/bueining. Kommunen har ikkje klart beløpet for 2014 enno. Det same gjeld sakshandsamingstida for private reguleringsplanar.

[32] Vi har vidare sett på gjennomsnittet for Rogaland, Landet (utanom Oslo) og den aktuelle kommunegruppa (KG03) men det er her sparsomt med data i KOSTRA slik at vi vel ikkje å ta dette med. KG03 er små kommunar med middels bundne kostnadar per innbygger og høge frie disponible inntekter.

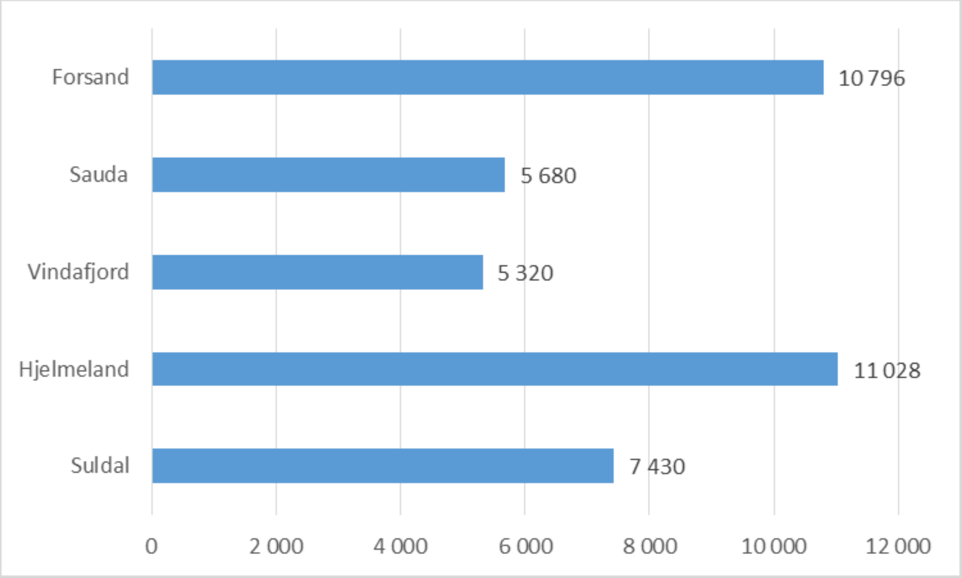
Samanlikningar med nabokommunar – Gebyr (KOSTRA 2013/regulativ 2015)
Vi vel å vise dette med hjelp av figurar.

Figur 2 Gebyr for sakshandsaming privat reguleringsplan (detaljregulering) 2013 (kr)



Med unntak for Sauda, har Suldal det lågaste gebyret.[33]

Figur 3 Gebyr for sakshandsaming oppføring einebustad 2015 (kr)[34]



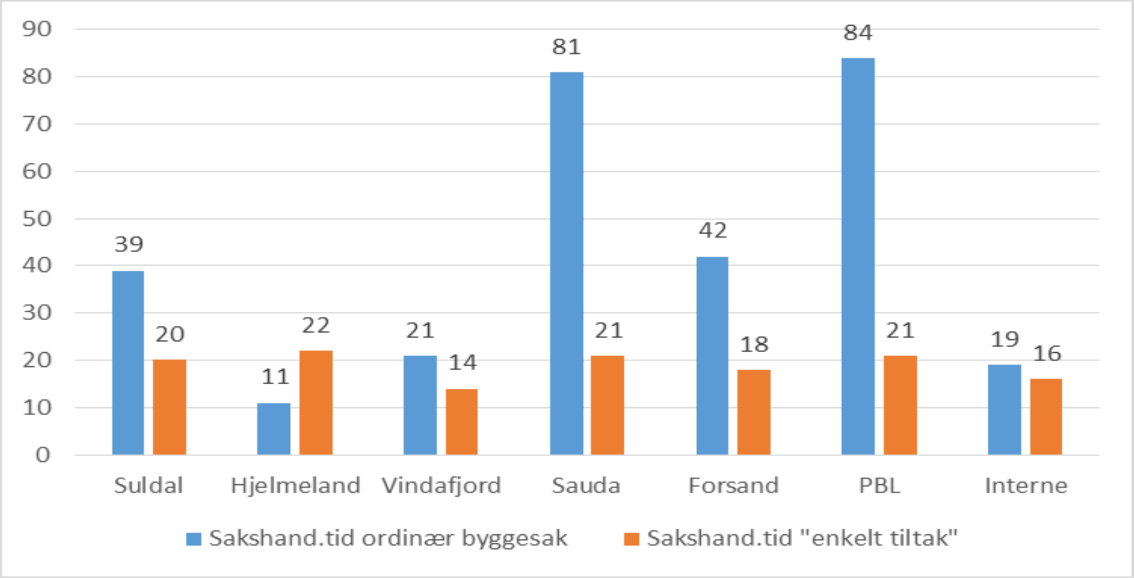
[33] For handsaming av reguleringsplanar har kommunane vanlegvis eit grunngebyr samt eit påslag (etter areal eller liknande). Det er ikkje alltid klart korleis dette påslaget vert berekna. Ettersom Sauda hadde svært lågt gebyr, har vi også kontrollert dette gebyret mot kommunen sitt gebyrregulativ for gjeldande år.
[34] Gebyret for oppføring av einebustad er enkelt å finne i kommunane sine gebyrregulativ. Vi har derfor tatt med gebyret for 2015. Kommunane sine gebyr har elles visse forskjellar i innhaldet, slik at samanlikninga ikkje er fullkommen.

Suldal sitt gebyr er midt på treet. Som det elles går fram av tabellen føre (tabell 7) vart Suldal sitt gebyr her meir enn dobla frå 2013 til 2014.

Samanlikningar med nabokommunar - Sakshandsamingsstider (KOSTRA 2013)[35]

Vi viser nedanfor **gjennomsnittleg** sakshandsamingstid for ordinære byggesaker og enkle tiltak. Det er dessutan tatt med lovreglane sine tidsfristar (PBL) og kommunen sine eigne interne mål for tidsbruken (Interne).[36]

Figur 4 Gj.sn. sakshandsamingstid ordinære byggesaker og enkle tiltak 2013 (kalenderdagar)



Vi ser at Suldal sine sakshandsamingstider for ordinære byggesaker - samanlikna med nabokommunane Hjelmeland og Vindafjord - var lange i 2013. Dei var også godt over kommunen sitt eige interne mål for sakshandsaminga. Kommunen har hatt ein del etterslep på byggesaker pga. lengre sjukefråvær. Som det elles går fram av tabellen føre (tabell 7) var Suldal sine sakshandsamingstider i 2014 på 30 dagar for ordinære byggesaker og 16 dagar for enkle tiltak.

VURDERINGAR AV SULDAL SI TIDSBRUK I SAKSHANDSAMINGA OG GEBYRTAP

Tidsbruk private reguleringsplanar (2010-2013)

Sakshandsamingstida var svært lang i 2013 med 585 dagar. Dette skyldast at planane som vart vedtatt det året, var kompliserte og tidkrevjande. Vi har tatt med kommunen si forklaring i vedlegg.

[35] Vi vel ikkje å samanlikna sakshandsamingstider for private reguleringsforslag. Dette vil av ulike årsaker variere mykje frå år til år. I tillegg hadde ikkje Sauda og Forsand nokon vedtatte reguleringsplanar i 2013.

[36] Kommunen har ikkje satt eigne interne mål for private reguleringsforslag, men held seg berre til dei lovmessige tidsfristane. Den førre plan- og bygningslova hadde ein samla tidsfrist for private reguleringsforslag på 48 veker (336 dagar). Sakshandsaminga ved slike saker er i tre trinn. Det er i ny plan- og bygningslov ikkje antydt nokon frist for andregongs handsaminga (som var 24 veker i gammal lov).

Tidsbruk byggesaker (2010-2014)
For byggesaker hadde Suldal i mange tilfelle overskride handsamingsfristen. Dette gjeld særleg for 2013, kor 19 % av byggesakene hadde overskride tidsfristane. Overskridingane gjeld både ordinære byggesaker (kor gebyrtap kan vere aktuelt) og enkle tiltak (kor gebyrtap ikkje er aktuelt).

Dei faktiske sakshandsamingstider og talet på tilfelle av fristoverskridingar er kanskje mindre enn dei registrerte (KOSTRA data). Sakshandsamingstida skal teljast frå **komplett søknad** er kome inn og kor forseinkingar som skyldast søkjar ikkje skal takast med. Kommunen noterer ikkje alltid desse «avbrota» og dette fører til at dei registrerte sakshandsamingstidene vert for lange.[37]

Gebyrtap private reguleringsplanar (2010-2014)
For private reguleringsforslag er det berre gebyr for førstegongs handsaminga (12 veker). Kommunen har ikkje hatt noko gebyrtap her. Lange sakshandsamingstider for private reguleringsforslag skyldast normalt tida etter førstegongs handsaminga, slik at dette ikkje synast unaturleg. Det er elles i KOSTRA ikkje nokon data om førstegongs handsaminga.

Gebyrtap byggesaker (2010-2014)
For byggesaker har kommunen berre ført eit gebyrtap. Dette skjedde i 2014. I denne saka med ansvarleg søkjar vart gebyret redusert med 5.400 kroner (75%). Det var i 2014 fristoverskriding i totalt åtte saker (7 %). Dei syv andre sakene er mindre tiltak (utan ansvarsrett) kor søkjaren sjølv har stått for søknaden. Tre av desse gjeld ordinære byggesaker med eit samla gebyrtap på 12.515 kroner. I ein av sakene vart krav om gebyr ikkje sendt. Gebyrtapet her er på 7.210 kroner og vert ført i 2015.

Vi ser dermed at kommunen ikkje har nokon fast rutine på å betale tilbake gebyr ved fristoverskridingar. Dei einskilde søkjarane må normalt sjølv be om gebyrreduksjon og det har ikkje vore slike krav (med unntak for den nemnte saka i 2014). Ut frå lovreglane ligger betalingsansvaret på kommunen.

Tilråding

- Kommunen bør sørge for at tidsregistreringa ved ordinære byggesøknader (12 vekers tidsfrist) blir korrekt, slik at ein kan følgje med på saker kor det kan vere aktuelt med gebyrreduksjon ved fristoverskridingar. Kommunen bør også ha ein fast rutine på å betale tilbake gebyr ved fristoverskridingar.

[37] Kommunen seier her følgjande: «Det er og slik at fristen vert avbroten der søknaden ikkje er komplett og me bed om fleire opplysningar. I ein del tilfelle vert det bede om slike opplysningar over telefon. I desse sakene har me ikkje alltid formelt avbrote fristen for sakshandsaming. Den registrerte sakshandsamingstida vert såleis og for lang i nokre saker, men dette kan me altså ikkje alltid dokumentere.»

VEDLEGG

Om forvaltningsrevisjon

I kommunelovens § 77.4 pålegges kontrollutvalgene i fylkeskommunene og kommunene å påse at det gjennomføres forvaltningsrevisjon. Forvaltningsrevisjon innebærer systematiske vurderinger av økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger ut fra fylkestingets/kommunestyrets vedtak og forutsetninger. Lovens bestemmelser er nærmere utdypet i revisjonsforskriftens kapittel 3 og kontrollutvalgsforskriftens kapittel 5.

Revisjon i norsk offentlig sektor omfatter både regnskapsrevisjon og forvaltningsrevisjon, i motsetning til i privat sektor hvor kun regnskapsrevisjon (finansiell-) er obligatorisk.

Rogaland Revisjon IKS utfører forvaltningsrevisjon på oppdrag fra kontrollutvalget i kommunen. Arbeidet er gjennomført i henhold til NKRF sin standard for forvaltningsrevisjon, RSK 001. Les mer på www.rogaland-revisjon.no.

Denne rapporten er utarbeidet av forvaltningsrevisor Rune Eskeland under ledelse av fagansvarlig for forvaltningsrevisjon Bernt Mæland, og gjennomgått av oppdragsleder Tore Kristensen. Mandat for gjennomføring av prosjektet ble vedtatt av kontrollutvalget i møte 19.06.14.

Revisjonskriterier

Revisjonskriteriene er krav eller forventninger som revisjonen bruker for å vurdere funnene i undersøkelsene. Revisjonskriteriene skal være begrunnet i, eller utledet av, autoritative kilder innenfor det reviderte området, f.eks. lovverk og politiske vedtak.

I dette prosjektet er følgende kriterier anvendt:

- Plan- og bygningsloven med forskrifter
- Kommuneplanen (arealdelen med reguleringsbestemmelser)
- Direktoratet for byggkvalitet: Veiledning byggesak (tilsyn)

Metode

Vi har avholdt oppstartsmøte med rådmannen og enhetsleder bygdeutvikling. Vi har foretatt intervjuer med personer som har direkte befatning med kommunens plan- og byggesaker. Dette gjelder spesielt enhetsleder bygdeutvikling, kommuneplanlegger, kommunalsjef plan og LMT-leder. Vi har også sett på dokumenter fra kommunen og tallmessige sammenligninger ut fra KOSTRA-tall. Prosjektet tar ellers utgangspunkt i det system som kommunen har for plan- og byggesaker. For å besvare spørsmålet om hvor fornøyde søkerne er med kommunens saksbehandling, har vi sett på kommunens brukerundersøkelse for byggesaker (2013). Kommunens praktisering av selvkostregler er ikke omfattet av prosjektet. Vår kontaktperson for hele forvaltningsrevisjonsprosjektet har vært enhetsleder for bygdeutvikling.

Kilder

Vi henviser til følgende kilder:

Aktuelle lovregler

- Plan- og bygningsloven av 27. juni 2008
    - Plandelen i kraft 01.07.09
    - Byggesaksdelen i kraft 01.07.10
- Forvaltningsloven av 10. februar 1967
- Klima og miljødepartementet: Forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og kommunalt planregister (kart- og planforskriften) av 26. juni 2009 (i kraft 01.07.09)

- Klima og miljødepartementet: Forskrift om tidsfrister, og sanksjoner ved overskridelse av fristene, for private forslag til detaljregulering etter § 12-11 i plan- og bygningslov (gebyrforskriften) av 11. juni 2010 (i kraft 01.07.10)
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet: Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften) av 26. mars 2010 (i kraft 01.07.10)
- Klima og miljødepartementet: Ot.prp. nr. 32 (2007-2008) Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (plandelen)
- Kommunal- og moderniseringsdepartementet: Ot.prp. nr. 45 (2007-2008) Om lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) (byggesaksdelen)

Sentrale rundskriv og veiledninger (fra «gamle» departementer)

- MD: Rundskriv T-2/2009 Ikraftsetting av ny plandel i plan- og bygningsloven
- KRD: Rundskriv H-1/2010 Ikraftsetting av ny byggesaksdel i plan- og bygningsloven
- MD: Lovkommentarer til plandelen av ny plan- og bygningslov (juli 2009)
- MD: Planlegging etter Plan- og bygningsloven T- 1476/2009 (kortveileder til ny lov)
- MD: Kommunal planstrategi T-1494/2011 (veileder)
- MD: Reguleringsplan T 1490/2011 (veileder)
- MD: Veiledning til forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og digitalt planregister (veileder oppdatert pr. januar 2011)
- Direktoratet for byggkvalitet: Veiledning byggesak (tilsyn)

Interne (Suldal kommune)

- Kommuneplanen 2009-2020 (kommunestyret 27.10. 09, sak 73/09)
- Kommuneplanen 2014-2025 - Høring (kommunestyret 17.06.14, sak 43/14)
- Kommunens planstrategi 2012-2016 (kommunestyret 08.05.12, sak 28/12)
- Kommunens planprogram for kommuneplanen 2014-2025 (kommunestyret 07.05.13, sak 37/13)
- Kommunens etiske retningslinjer (vedtatt av kommunestyret 18.06.13)
- Kommunens brukerundersøkelse for byggesaker (2013) – Utført av KS/bedrekommune.no
- Kommunens rutiner for plan- og byggesaker (flere)
- Vurdering av medlemskapet i Greater Stavanger (kommunestyret 21.10.14, sak 62/14)
- Kommunens årsmelding 2013

Andre kilder

- Oppslag i Suldalsposten om plan- og byggesaker i Suldal kommune
- Nettsider til fylkesmannen i Rogaland (FMR)
- Nettsider til Direktoratet for byggkvalitet: (med Byggeregler, ByggSøk etc.)
- KS Effektivitetsnettverkene (2012): Kvalitetskartlegging av kommunale tjenester - Faglig veileder for byggesaksbehandling (gjelder bedrekommune.no)
- Statistisk sentralbyrå SSB: Fysisk planlegging (KOSTRA-tall 2010-2013 for Suldal kommune)
- Statistisk sentralbyrå SSB: Fysisk planlegging (KOSTRA-tall 2013 for Suldal kommune samt sammenligninger med nabokommuner)
- Rapportering av kommunale tjenesteproduksjonsdata i KOSTRA 2013 (veiledning til utfylling av skjema)

Brev ny kommuneplan Suldal kommune (Fylkesmannen i Rogaland)

Brev til Suldal kommune 18.09.14 (dokumentet er tatt fra fylkesmannens nettsider)

Samordna statleg fråsegn til kommuneplan for Suldal 2014 - 2025

Me viser til oversending frå Suldal kommune, datert 20.06.2014. Samordna fråsegn er frå Fylkesmannen i Rogaland, Statens vegvesen og Kystverket. Andre regionale statsetatar har ikkje motsegner eller faglege råd til planforslaget. Av statsetatane er det berre fylkesmannen som har motsegner til planen og det ligg ikkje føre motstridande statlege motsegner. Me ser fram til vidare kontakt og samarbeid med Suldal kommune om ferdigstilling av kommuneplanen.

Oversikt over statlege motsegner og faglege råd

Fylkesmannen har følgjande motsegner til følgjande område i planen:

- Bustadområda Oslehamrane, Erøy og Hammaren
- Omdisponering frå camping til bustader på Nesflaten
- Næringsområdet ved Tysingvatnet på Jelsa
- Råstoffutvinningsområde på Nerheim
- Småbåthamn på Drarvik
- Manglande føresegner for leikeplassar, naust/brygger, LNF-spreidd

Fylkesmannen har følgjande faglege råd til planen:

- Klypetjønn/Brakåsen: Rekkjefølgjekrav til fleire byggetrinn
- Stølane nord og Skjerahaug: Rekkjefølgjekrav, vente til Erfjordlia og Stølane sør og aust er ferdig utbygd. Innmarksbeite i Stølane nord blir endra til LNF.
- Røssedalen, Hålandsosen: Området for spreidd bustadbygging blir ikkje lagt på dyrka jord
- Bergshagen: Kollen som vender mot campingen blir lagt ut til buffersone/LNF, og innarbeide føresegn som utelukkar handel
- Ta ut bubilparkering på Lagerhus, og vurdere Laksestudioet som alternativ
- Legge inn føresegner om flaum, inkludert 20 omsynssone mot vassdrag
- Legge inn i føresegnene 2 m som lågaste byggehøgd over havnivå
- Legge inn føresegner for støy, estetikk, overvatn, havnivåstigning og flaum
- Det blir utforma fleire og meir konkrete mål/tiltak i samfunnsdelen

Statens vegvesen har følgjande faglege råd til planen:

- Strategiar i klimaplanen blir meir innarbeidd i kommuneplanen – endra reisemiddelfordeling og reduksjon av veksten i transportbehovet er ein viktig premiss i planen
- Spreidd bustadbygging bør tas ut av planen – kommunen bør fokusere på fortetting av eksisterande grender
- Nye bustadområde blir planlagt i gang- og sykkelavstand til skule
- Lokalisering av næringsareal må vurderast ut i frå prinsippet om samordna areal- og transportplanlegging
- Prinsipp om universell utforming skal leggast til grunn for planlegging av nye bustadområde
- Plassering av byggeområde bør vurderast i høve til Handlingsplan for avkøyrslar og byggjegrenser på riks- og fylkesvegar i Region vest
- Det bør utarbeidast tydlegare målsettingar i høve til gå- og sykkelstrategi, og trafikktryggleik.

Kystverket har følgjande faglege råd til planen:

- Område for kombinert formål ankring i Erfjord bør leggast ut i samsvar med Kystverket si registrering

- Ankringsområda visast med arealføremålet «ferdsel – ankringsområde»
- Retningsline for ankring får følgjande tillegg: «Eksempelvis kabler, rør, ledninger og andre tiltak som kan være til hinder for sikker forankring.»
- Avsette område der «fiske» er einaste føremål, og som overlappar med hovudlei og bilei, blir lagt ut som kombinasjonsføremål «ferdsel og fiske»
- Det blir lagt inn følgjande føresegn i planen: «Det tillates vedlikehold og nyetablering av anlegg til navigasjonsmessig bruk innenfor planområdet, jf. plan- og bygningsloven § 1-8, 4. ledd og § 11-11 nr. 4.»

Saksprotokoll ny kommuneplan Suldal kommune (Rogaland fylkeskommune)

Fylkesutvalget 23.09.14 i sak 124/14 (saksprotokollen er tatt fra fylkeskommunens nettsider)

SAKSPROTOKOLL: SULDAL KOMMUNE - KOMMUNEPLAN 2014-2025

Vedtak:

1. Rogaland fylkeskommune mener at fremlagte forslag til revidert kommuneplan gir et godt bilde av de mål og utfordringer som Suldal står overfor. Plandokumentene, både samfunnsdelen og arealdelen, fremstår som planfaglig gode produkt.

2. Fylkesutvalget fremmer **innsigelse** mot manglende planbeskrivelse og samlet konsekvensutredning.

3. Av 6 nye boligområder i Erfjord fremmer fylkesutvalget følgende endringer:
- Det legges inn rekkefølgebestemmelser på utbygging av de øvrige felt, hvor Stølane aust/sør utgjør første byggetrinn.
- Området Skjerahaug kan først reguleres og byggemodnes etter minst 50% av boligene på første byggetrinn er utbygd.
- Erfjordlia kan først reguleres og byggemodnes etter minst 50% av boligene på andre byggetrinn er utbyd.
- Stølane Nord kan første reguleres og byggemodnes etter minst 50% av boligene på tredje byggetrinn er utbygd.

4. Det fremmes **innsigelse** mot området Oslehamrane i Suldalsosen.

5. Fylkesutvalget fremmer **innsigelse** mot bestemmelsen om unntak for plankrav for område Erøy, Erfjord.

6. Fylkesutvalget fremmer **innsigelse** mot bestemmelse som åpner for at eksisterende bebygde bolig- og fritidseiendommer i LNF-område, utenom 100 meter-sonen langs sjø skal behandles som områder der spredt utbygging er tillatt.

7. Fylkesutvalget fremmer **innsigelse** mot at ikke alle akvakulturlokalitetene vises i arealkartet.

Vurdering av medlemskapen i Greater Stavanger

Utdrag fra kommunestyresak 62/14 fra 21.10.14

Uttale frå bygdeutviklingssjefen

Vår interesse i Greater Stavanger er først og fremst knytt til Smartkommunesamarbeidet. Det overordna føremålet med det er å få til ei einsarta løysing når det gjeld plan og byggesøknader i alle medlemskommunane. Næringslivet skal møta same systemet i alle kommunane. Det skal vera same søknadsprosessen og dei skal kunna gå inn og sjå kor saka står til ei kvar tid. Alle relevante dokument skal og vera tilgjengelege.

Til nå er det utvikla ei felles løysing for kart, innsyn og plandialog. I tillegg vil planregisteret bli tilgjengeleg via kartportalen. Dette er i ferd med å bli teke i bruk nå. Dette medfører at ein har kopling slik at ein viser sakene i kartet og kan sjå saksdokumenta i Websak. Det vert og arbeida med ei ordning for utbyggingsavtalar.

Byggesaksdialog er under utvikling og vil koma om ikkje så lenge. Her vil ein til ei kvar tid kunna sjå kor saka står, og alle vedlegg vil vera tilgjengelege for brukarane. Sjølv om hovudmålet med arbeidet er dialogen kommune-næringsliv, har det og utvikla seg til eit nettverkssamarbeid mellom dei som arbeider med kart, plan og byggesak i kommunane. Me har i liten grad vore med i slike nettverk før. Dette er ein positiv effekt i tillegg.

Eg har teke opp spørsmålet om me kan vera med i Smartkommuneprosjektet om kommunen melder seg ut av Greater Stavanger med Erling Brox. Han seier at det ikkje er utelukka, men må ha ei avklaring om og når det vert aktuelt. Hå kommune melde seg ut av Greater Stavanger og vart då kasta ut av Smartkommuneprosjektet. Men Sauda er med i Smartkommune utan å vera med i Greater Stavanger.

Brox rår nok til at me vert med og at heller er aktive for å styrkja samarbeidet mellom Greater Stavanger og Ryfylke og på andre felt.

Dersom me melder oss ut må me i alle tilfelle vera med i eit kartsamarbeid. Eit alternativ er Fonnakart som kommunane frå Vindafjord og nordover er knytt til. Har forstått det kan vera snakk om ei oppstartavgift og ein årleg kontingent. Vindafjord betalar om lag kr 15 000 i året. Me har ikkje fått tal for eingongstilknyting. Det er ikkje eigen kontingent i Smartprosjektet, går inn i det ordinære medlemskapen.

Rådmannen si vurdering og konklusjon

Då kommunen gjekk inn i Greater Stavanger-partnerskapen var det med ambisjonar om henta ut ein gevinst på næringsområdet. Greater Stavanger representerer mange ressursar gjennom dei tilsette og gjennom tilgongen til dei ulike nettverka. Kommunen har også tilgong til rapportar, statistikk og andre trykksaker som partnarskapen produserar. Ryfylke-kommunane har i tillegg hatt nytte av at Ryfylke IKS har hatt tilgong på line med kommunane og i ulike samanhengar representert kommunane. For å få noko ut or partnerskapen må kommunane sjølv vera aktiv, møta på samlingar og melda seg på dei ulike prosjekta og representasjonsreisene. Her må me nok erkjenna at kommunen ikkje har prioritert dette høgt nok. Det kan ha fleire grunnar. Ei 2-timars samling i Stavanger tek fort heile arbeidsdagen. Det er vanskeleg å forsvara slik tidsbruk og møta/samlingane vert av den grunn ofte nedprioritert. Det kan me ikkje skulda andre enn oss sjølve for. Utfordringane mellom sentrale kommunar på nord-Jæren og i indre Ryfylke er store og dei synest å auka. Det gjer temaval og drøftingar også mindre interessante. Og det er stor skil på kva bemanning store og små kommunar har i høve planlegging og næringsutvikling.

Men det skal også seiast at dei gongene kommunen har prioritert deltaking i grupper, fks i sentrumsutviklingsgruppa, har utbyttet vore godt. Å ta del i andre sine erfaringar og vidare tankar for utvikling er nyttig og inspirerande.

Som ein ser av uttalen frå bygdeutviklingssjefen har det vore nyttig å delta i smartkommunesamarbeidet. Dette prosjektet skal utviklast vidare. Leiar i Suldal vekst skriv at nytteverdien i å delta på samlingar fort vert avgrensa då ulikheitene kommunane mellom vert store. Kommunen har også erfart at våre innspel til strategisk næringsplan og vidare handlingsplan fort vert oversett og at andre sine innspel vert prioritert. Det er dessverre ein konsekvens av å vera lett på kjøttvekta og i tillegg vera perifert plassert – sett frå meir sentrale strok.

Suldal kommune har vedteke å gå inn som medlem av Haugaland Vekst AS. Arbeidet i dette selskapet er mykje likt som i Greater Stavanger; å vera ein bidragsytar til auka verdiskaping i regionen. Å fylla rolla som aktiv medlem i to slike selskap vert svært krevjande.

Som ein konsekvens at dette meiner rådmannen at Suldal kommune ikkje bør fornya partnerskapsavtalen når den går ut 31.12.2015. Ein bør søkja om å få halda fram i smartkommunesamarbeidet sjølv om me ikkje er medlem, slik Sauda er det i dag.

Maler for planbeskrivelse, bestemmelser og start-pakke

Brev av 28.10.14 fra Asplan Viak til kommunene i Smartkommunesamarbeidet

Styringsgruppa for Smartkommune har vedtatt felles maler for planbeskrivelse, bestemmelser og start-pakke. Forslag til maler er utarbeidet av plangruppa i Smartkommune. I referatet fra styringsgruppas møte 26.09.14 står det:

> *Styringsgruppa var godt fornøyde med arbeidet gruppa la frem. Lista for planbeskrivelse virket omfattende, viktig at den gjennomgås i oppstartsmøtet slik at tema som ikke er aktuelle, styrkes.*
>
> *Styringsgruppa vil nå ta ansvar for at disse malene implementeres i sin kommune. Prosjektleder sender malene samlet til styringsgruppas representanter med et oversendelsesbrev med veiledning på hvordan malene er tenkt brukt. Styringsgruppas representanter sørger for videre implementering i sin kommune. På neste styringsgruppemøte rapporterer hver kommune om status.*

Om de enkelte dokumentene:

- Sjekkliste planbeskrivelse er en disposisjon for planbeskrivelse til bruk for detaljreguleringsplaner. I oppstartsmøte for planarbeidet bør lista gjennomgås, og ikke relevante tema strykes.
- Mal for reguleringsbestemmelser gir en lik struktur på planbestemmelsene i regionen. Strukturen gir en klar sammenheng mellom planbestemmelser og plankart.
- Startpakke. Dokumentet angir krav som stilles til innlevert materiell og navngiving på innsendte dokumenter.

Styringsgruppa vil at de aktuelle dokumentene implementeres i kommunene. Dette innebærer at kommunene gjennomgår sine startpakker og maler, og innarbeider de nye malene. Dersom startpakken er tilgjengelig på kommunens hjemmeside, oppdateres denne. Rutinene for oppstartsmøter bør også bearbeides, og tilpasses de nye malene.

Det er åpnet for at kommunene supplerer med egne krav og tema i sine maler. Dette skal angis i kursiv, slik at det fremgår hva som er et generelt krav, og hva som er et eget krav for den aktuelle kommune.

Styringsgruppa vil følge opp dette arbeidet med statusoppdateringer for den enkelte kommune i tiden fremover.

Mal for reguleringsbestemmelser

REGULERINGSBESTEMMELSER I TILKNYTNING TIL
Plan XXXX, detaljregulering for XXXX
(med geografisk forankring), **xxxxx bydel**

Dato: xx.xx.xxxx
(Viktig at denne endres når bestemmelsene blir oppdatert, men slettes etter vedtak)

(Det skal være samsvar mellom det som reguleres på plankartet, tittelfeltet og reguleringsbestemmelsene. Formål som ikke inngår i planen skal ikke være med i reguleringsbestemmelsene, og formål som reguleres i planen SKAL nevnes i bestemmelsene.)

§ 1 FORMÅL MED PLANEN
Hva er hensikten med planen?

§ 2 KRAV TIL SØKNAD OM TILTAK
Krav til dokumentasjon av støyforhold, overvannshåndtering, utomhusplan, tekniske detaljplaner for samferdselsanlegg m.m.

§ 3 REKKEFØLGEBESTEMMELSER
Krav om særskilt rekkefølge for gjennomføring av tiltak etter planen.

§ 4 FELLESBESTEMMELSER
Krav som er felles for hele planen. Funksjons og kvalitetskrav til utforming av arealer, bygninger og anlegg. Estetiske krav. Krav til universell utforming/tilrettelegging for alle. Krav til uteoppholdsarealer. Krav til miljøkvalitet, energiforsyning, grenseverdier for tillatt forurensning, avfallshåndtering, støy m.m. Krav til trafikkregulerende tiltak og parkering.

§ 5 BEBYGGELSE OG ANLEGG (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 1)
Herunder også kombinerte formål. Bestemmelsene skal angi: antall boliger, min og maks m2 BRA, største og minste boligstørrelse, høydeangivelse, nærmere beskrivelse av hvordan utnyttelsesgraden defineres, nærmere krav til tilgjengelighet og utforming av bygg, oppgi minste oppholdsareal MUA, estetiske kvaliteter, særskilte krav til felles uteoppholdsarealer, kvalitet ift. sol/skygge, størrelse, skjerming, innhold, hvem utearealer er felles for.

§ 6 SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 2)
Krav til opparbeidelse av samferdselsanlegg. Trafikksikkerhet. Tiltak som tillates innenfor områder som reguleres som "annen veggrunn".
Hvem samferdselsanlegg er felles for.

§ 7 GRØNNSTRUKTUR (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 3)
Naturområder, turdrag, friområder, parker. Retningslinjer for særlige drifts- og skjøtselstiltak.

§ 8 FORSVARET (pbl § 12-5, 1. ledd nr. 4)

§ 9 LANDBRUKS, -NATUR- OG FRILUFTSFORMÅL (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 5)
Retningslinjer for særlige drifts- og skjøtselstiltak.

§ 10 BRUK OG VERN AV SJØ OG VASSDRAG (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 6)
Retningslinjer for særlige drifts- og skjøtselstiltak.

§ 11 HENSYNSSONER (pbl § 12-6)

Mal for startpakke

Kravene i startpakken er felles for smartkommunene. Spesielle krav for den enkelte kommune er angitt med kursiv.

Krav til innsendelse av planforslag

Planer skal utarbeides i henhold til plan- og bygningslov vedtatt 27.06.2008, departementets veiledere og nasjonal produktspesifikasjon. Se www.planlegging.no og www.regjeringen.no/kartforskriften

Se også regionale planer på www.rogfk.no/Planer-og-prosjekter/Regionalplaner

Innlevert materiell skal for øvrig tilfredsstille følgende krav:

1. Reguleringsplan. Kartet skal normalt lages i målestokk 1:1000. Det skal leveres målholdig pdf med tittelfelt, samt plandata i nyeste sosi-format. Kartutsnittet skal være så stort at leseren ut fra gatenavn og omkringliggende bygninger får ett godt inntrykk av hvor tiltaket er lokalisert.

2. Reguleringsbestemmelser og planbeskrivelse skal leveres i word-format.

3. Vedlegg til planbeskrivelsen, konsekvensutredning (KU), ROS-analyse og sjekkliste ROS skal leveres i pdf-format.

   ROS-analyse. Sjekkliste skal brukes som en kontroll i forhold til hendelser som kan skje. Sannsynligheten for at hendelse kan inntreffe og konsekvensene av dette skal angis. Aktuelle hendelser skal utredes.
   KU. Konsekvensutredninger skal utføres i henhold til forskrift om konsekvensutredninger, for de tiltak hvor det utløses krav til slik utredning. I utredningen skal det fremkomme hvorfor krav om konsekvensutredning utløses, beskrivelse av dagens situasjon (0-alternativ), beskrivelse av alternative forslag, konsekvenser av forslaget og avbøtende tiltak. Vurderingene skal være etterprøvbare og det skal tydelig fremgå hvordan konsekvensene er vektet. Kildehenvisninger skal tas med.
4. PDF- kart/illustrasjoner skal være riktig orientert i forhold til tekst og nordvendt

5. Kopi av melding om oppstart og mottatte merknader i pdf. (I eksempel mal for annonse og varsling bør det stå at merknader skal gå med kopi til kommunen, forslagsstiller må følge med selv på EbyggWeb merknader som sendes kun til kommunen.)

6. Sjekklister (avhengig av kommune)

7. Sjekkliste sosi-kontroll – dokumentasjon av egenkontroll

8. Nødvendige illustrasjoner og dokumentasjon i henhold til avtale i oppstartsmøte. Alle illustrasjoner skal vise maksimal utnyttelse, som er realistisk og gjennomførbart.

   Følgende skal som regel vedlegges:
   - Illustrasjonsplan som viser maksimal utnyttelse
   - Fotomontasjer og eller 3D med omkringliggende bebyggelse
   - Sol/skyggeanalyse som viser konsekvenser for nabobebyggelse
   - Støyanalyse
   - Renovasjonsteknisk plan
   - Transportanalyse/mobilitetsplan

Navngiving av dokumenter som skal sendes inn

Alle dokumentene skal navngis i henhold til dokumentkategoriene under:

- Kunngjøring
- Planprogram
- Merknad
- Møtereferat

- Illustrasjoner
- Utredning
- Planbeskrivelse
- Bestemmelser
- Plankart
- Konsekvensutredning
- ROS-analyse
- Sosifil
- Klage
- Korrespondanse

Bilder i tekstdokument må komprimeres til 200 ppi/dpi. Enkeltfiler skal ikke overstige 10 mb?
Plannummer og tittel må fremkomme tydelig i oversendelsesbrev.

Komplett materiale

Planforslaget anses ikke komplett før overnevnte materialet er mottatt. Materialet skal sendes inn samlet.

Det skal tilbys dialogmøter underveis i prosessen etter oppstartsmøte, samt overleveringsmøte før saken sendes inn, etter behov.

Mottatt plan

Mottatt plankart vil bli kontrollert visuelt i forhold til eiendomsgrenser og tilstøtende planer. Det vil bli foretatt geometrikontroll av veier, sjekk av eierform og generell kontroll av sosifil og sjekk i henhold til nasjonal produktspesifikasjon for arealplaner.

Mal for sjekkliste planbeskrivelse

Tema som er spesielle krav for den enkelte kommune er angitt med kursiv. Tema som skal tas med/ikke tas med avklares i oppstartsmøte.

1 Sammendrag

2 Bakgrunn

2.1 Hensikten med planen
2.2 Forslagstiller, plankonsulent, eierforhold
2.3 Tidligere vedtak i saken
2.4 Utbyggingsavtaler
2.5 Krav om konsekvensutredning?

3 Planprosessen

3.1 Medvirkningsprosess, varsel om oppstart, ev.
3.2 Planprogram

4 Planstatus og rammebetingelser

4.1 Overordnede planer
• Fylkeskommunale planer
• Kommuneplanens arealdel ev. kommunedelplaner

4.2 Gjeldende reguleringsplaner

4.3 Tilgrensende planer
4.4 Temaplaner
4.5 Statlige planretningslinjer/rammer/føringer

5 Beskrivelse av planområdet, eksisterende forhold

5.1 Beliggenhet
• Beliggenhet
• Avgrensning og størrelse på planområdet
5.2 Dagens arealbruk og tilstøtende arealbruk
5.3 Stedets karakter
• Struktur og estetikk/ byform

• Eksisterende bebyggelse
5.4 Landskap
• Topografi og landskap
• Solforhold
• Lokalklima
• Estetisk og kulturell verdi
5.5 Kulturminner og kulturmiljø
5.6 Naturverdier
5.7 Rekreasjonsverdi/ rekreasjonsbruk, uteområder
5.8 Landbruk
5.9 Trafikkforhold
• Kjøreatkomst
• Vegsystem
• Trafikkmengde
• Ulykkessituasjon
• Trafikksikkerhet for myke trafikanter
• Kollektivtilbud
5.10 Barns interesser
5.11 Sosial infrastruktur
• Skolekapasitet
• Barnehagedekning
• Annet
5.12 Universell tilgjengelighet
5.13 Teknisk infrastruktur
• Vann og avløp
• Trafo
• Energiforsyning og alternativ energi, fjernvarme m.m
5.14 Grunnforhold
• Stabilitetsforhold
• Ledninger
• Ev. rasfare
5.15 Støyforhold
5.16 Luftforurensing
5.17 Risiko- og sårbarhet (eksisterende situasjon)
• Risikomatrise, alle relevante forhold skal vurderes
• Rasfare
• Flomfare
• Vind
• Støy
• Luftforurensing og forurensing i grunnen
• Beredskap og ulykkesrisiko
• Andre relevante ROS tema
5.18 Næring
5.19 Analyser/ utredninger

6 Beskrivelse av planforslaget

6.1 Planlagt arealbruk
6.1.1 Reguleringsformål
6.2 Gjennomgang av aktuelle reguleringsformål
6.2.1 Reguleringsformålene gjennomgås og løsningene beskrives
6.3 Bebyggelsens plassering og utforming
6.3.1 Bebyggelsens høyde
6.3.2 Grad av utnytting (veileder) Forskrift
• BYA, BRA, %-BYA eller %-BRA
6.3.3 Antall arbeidsplasser, antall m2 næringsarealer
6.3.4 Antall boliger, leilighetsfordeling
6.4 Boligmiljø/ bokvalitet
6.5 Parkering
• Antall parkeringsplasser - maksimum og minimumstall
• Begrunnelse for eventuelle avvik fra normen for parkeringsdekning
• Utforming og lokalisering av parkeringsanlegg
6.6 Tilknytning til infrastruktur
6.7 Trafikkløsning
6.7.1 Kjøreatkomst

• Tilknytning til overordnet vegnett
6.7.2 Utforming av veger
• Bredde og stigningsforhold
• Avvik fra vegnormalen beskrives
6.7.3 Krav til samtidig opparbeidelse
6.7.4 Varelevering
6.7.5 Tilgjengelighet for gående og syklende
6.7.6 Felles atkomstveger, eiendomsforhold
6.8 Planlagte offentlige anlegg
6.9 Miljøoppfølging
• Miljøtiltak
6.10 Universell utforming
• Beskrive hvilke krav som er stilt
• Hvordan universell tilgjengelighet skal løses
6.11 Uteoppholdsareal
• Privat og felles uteoppholdsareal
• Størrelse, lokalisering, kvalitet på uteoppholdsareal
• Lekeplasser
• Begrunnelse for ev. avvik fra vedtekter/normer
• Ivaretakelse av eksisterende og ev. ny vegetasjon
• Offentlige friområder
• Arealstørrelse
• Turveier
• Atkomst og tilgjengelighet
• Sesongbruk
• Andre uteoppholdsarealer
• Krav om utomhusplan og rekkefølgebestemmelse
6.12 Landbruksfaglige vurderinger
6.13 Kollektivtilbud
6.14 Kulturminner
• Løsninger i forhold til kulturminner
6.15 Sosial infrastruktur
6.16 Plan for vann- og avløp samt tilknytning til offentlig nett
6.17 Plan for avfallshenting/ søppelsug
6.18 Avbøtende tiltak/ løsninger ROS
6.19 Rekkefølgebestemmelser

7 Virkninger av planforslaget

Her beskrives og vurderes virkninger av gjennomføring av planen. Det skal redegjøres for oppfølging av kravene i kap II i Naturmangfoldloven. Eventuelle avbøtende tiltak skal beskrives
7.1 Overordnede planer
7.2 Landskap
7.3 Stedets karakter
7.4 Byform og estetikk
7.5 Kulturminner og kulturmiljø, ev. verneverdi
7.6 Forholdet til naturmangfold
• Naturverdier
• Biologisk mangfold
• Verdifull vegetasjon
• Viltinteresser
• Økologiske funksjoner osv
7.7 Rekreasjonsinteresser/ rekreasjonsbruk
7.8 Uteområder
7.9 Trafikkforhold
• Vegforhold
• Trafikkøkning/reduksjon
• Kollektivtilbud
7.10 Barns interesser
• RPR for barn og planlegging
7.11 Sosial infrastruktur
• Skolekapasitet
• Barnehagekapasitet
• Folkehelse
• Annet

7.12 Universell tilgjengelighet
7.13 Energibehov - energiforbruk
7.14 ROS
• Rasfare
• Flomfare
• Vind
• Støy
• Luftforurensning
• Forurensning i grunnen
• Beredskap og ulykkesrisiko
• Andre relevante ROS tema
• Endringer som følge av planen, samme tema behandles som i beskrivelse av planområdet i tillegg til ev. nye tema som oppstår som følge av planleggingen
7.15 Jordressurser/landbruk
7.16 Teknisk infrastruktur
• Vann og avløp
• Trafo
• Annet
7.17 Økonomiske konsekvenser for kommunen
7.18 Konsekvenser for næringsinteresser
7.19 Interessemotsetninger
7.20 Avveining av virkninger

8 Konsekvensutredning

8.1 Konsekvensutredning etter forskrift om konsekvensutredninger tas inn i planbeskrivelsen. Dersom utredningen er omfattende kan et sammendrag gjengis i planbeskrivelsen. Resultatene fra konsekvensutredningen må da oppsummeres tydelig slik at virkningene av planen for miljø og samfunn kommer godt fram. Fullstendig konsekvensutredning må da følge som vedlegg.
8.2 Redegjørelse for eventuelle tiltak for å tilpasse planen til omgivelsene og for å avbøte skader og ulemper, samt undersøkelser og tiltak for å overvåke og klargjøre faktiske virkninger av planen.

9 Innkomne innspill

9.1 Merknader med forslagstillers kommentar (sammendrag av merknadene gjengis her eller tas inn som vedlegg til planbeskrivelsen)
9.2 Annet

Lovmessige tidsfrister i saksbehandlingen

Reglene følger av plan- og bygningsloven med forskrifter. Det kan i den enkelte sak avtales andre tidsfrister. Dette har særlig betydning for å avverge eventuelle gebyrtap (redusert gebyr) ved førstegangs behandlingen for plansaker og ved saksbehandlingen for ordinære byggesaker.

Lovmessig saksbehandlingstid for private reguleringsplaner (detaljplaner)

Reglene om saksbehandlingstiden for private reguleringsplaner er i hovedtrekk følgende:

Tabell V1 Saksbehandlingstiden for private reguleringsplaner

Saksgangen	Mottatt plan	12 uker fra mottak	Minst 6 uker	Nye 12 uker	Kommentarer
Mottar planforslag	x				Forslagsstilleren må levere planforslag som er i samsvar med PBL og MD veileder.
Saksbehandling og 1. gangs behandling i kommunen.		x			Når det kommer inn private reguleringsforslag, skal kommunen snarest mulig og innen 12 uker behandle forslaget. Forslagsstiller og kommunen kan avtale en annen frist. Fremmes det reguleringsforslag som er i strid med gjeldende arealdel til kommuneplan eller som er særlig kompliserte, har kommunen rett til å avtale en annen frist.
Offentlig ettersyn, åpne folkemøter samhandling med regionale myndigheter mv. Ny saksbehandling av kommunen ut fra innkomne merknader. 2. gangs behandling i kommunen.			x		Offentlig ettersyn i minst 6 uker. Når fristen er ute, tar kommunen saken opp til behandling med de merknader som er kommet inn. Denne gjennomgang **bør** starte opp innen 3 uker etter at høringsfristen har utløpt. (iht. rutine beskrevet i ByggSøk/plan)
Sluttbehandling av planforslaget i kommunestyret. Kommunestyret kan delegere myndighet til å vedta mindre reguleringsplaner i samsvar med kommunelovens regler når planen er i samsvar med rammer i kommuneplanens arealdel, og det er mindre enn fire år siden den ble vedtatt av kommunestyret.				x	Kommunestyret må treffe vedtak senest tolv uker etter at planforslaget er ferdigbehandlet av kommunen. Er kommunestyret ikke enig i forslaget, kan det sende saken tilbake til ny behandling.

Det er ikke i loven **antydet** noen tidsfrist for andregangs behandlingen. Det **bemerkes** ellers at det ovenstående gjelder detaljplaner. Men områdeplaner vil kommunene i utgangspunktet **selv** håndtere. Kommunestyrets endelige vedtak om reguleringsplan kan påklages av parter som blir direkte berørt.

Lovmessig saksbehandlingstid for byggesaker

Reglene om saksbehandlingstiden for byggesaker er i hovedtrekk følgende:

Tabell V2 Saksbehandlingstiden for byggesaker (utdrag)
• Søknad om tillatelse til tiltak («ordinær byggesak») som ikke medfører dispensasjon fra plan, skal avgjøres av kommunen innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger. Søker og kommunen kan avtale en annen frist. Dersom søknaden deles opp gjelder 12-ukersfristen bare for søknad om rammetillatelse og søknad om endring av rammetillatelse. For byggesøknader som er særlig kompliserte eller krever ekstra politisk avklaring og andre spesielle forhold, kan kommunen selv forlenge tidsfristen. • Søknad om tillatelse til tiltak (tidligere kalt «enkelt tiltak») der tiltaket er i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av denne lov, der det ikke foreligger merknader fra naboer eller gjenboere, og ytterligere tillatelse, samtykke eller uttalelse fra annen myndighet ikke er nødvendig, skal avgjøres av kommunen innen 3 uker. Dersom kommunen ikke har avgjort søknaden innen fristens utløp, regnes tillatelse som gitt. • Ferdigattest skal utstedes av kommunen innen 3 uker etter at kravet er mottatt sammen med nødvendig dokumentasjon. Der ferdigattest ikke er utstedt innen fristen, kan byggverket tas i bruk. • Forhåndskonferanse skal avholdes av kommunen innen 2 uker • Søknad om igangsettingstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker. • Søknad om midlertidig brukstillatelse skal behandles av kommunen innen 3 uker.

Klage skal forberedes av kommunen og oversendes til klageinstansen (fylkesmannen) så snart saken er tilrettelagt, og senest innen 8 uker. Samme frist gjelder der kommunen tar klagen helt til følge og fatter et nytt vedtak. Klage skal avgjøres av klageinstansen innen 12 uker.

Meldinger: Ordningen med meldingssaker er opphevet og de tidligere meldingssakene er omgjort til søknadspliktige tiltak. Dette heter nå tiltak som krever søknad og tillatelse og som kan forestås av tiltakshaver (uten ansvarsrett). Tiltakshaver er den person eller foretak tiltaket utføres på vegne av.

Etikk, service og likebehandling

Forvaltningslovens generelle regler om veiledningsplikt, saksbehandlingstid, utrednings- og informasjonsplikt, begrunnelsesplikt og klagerett gjelder også for plan-, bygge- og oppmålingssaker. Forvaltningslovens regler gjelder sammen med plan- og bygningslovens regler om saksbehandling med mindre annet er særskilt fastsatt i loven, jf. plan- og bygningslovens § 1-9. For oppmålingssaker er forvaltningsloven og klagemuligheter omtalt i lov om eiendomsregistrering (matrikkelloven) § 46. Forvaltningslovens regler er mest aktuelle for plan- og byggesaker da oppmålingssaker ofte vil kunne være en ren bestillingssak.

God forvaltningsskikk

God forvaltningsskikk innebærer i korte trekk at forvaltningen skal være åpen og serviceinnstilt. Dette kan være å sette rimelige frister, nedtegne opplysninger som blir gitt muntlig skriftlig, innrette seg for å hjelpe publikum/brukerne på en god måte, svare raskt og seriøst på henvendelser, gi grundig, rask og korrekt saksbehandling, og praktisere likebehandling. Service omfatter hele saksbehandlingsprosessen ved plan-, bygge- og oppmålingssaker, herunder også tidsfrister. Som det fremgår av rapporten her er det satt tidsfrister for saksbehandlingene i særlovene. Likebehandling går ut på at like saker behandles likt.

Forvaltningsskjønn

Forvaltningen har ellers muligheter til å bruke forvaltningsskjønn og det er da gjerne her at det kan oppstå uenigheter om løsninger e.a. mellom forvaltningen (administrasjonen), politikere og forslagsstillere /søkere/bestillere. Muligheter til å bruke forvaltningsskjønn fremtrer spesielt i tilfeller hvor selve lovreglene er vagt formulert. Det tidligere begrepet «særlige grunner» som grunnlag for dispensasjoner ved en plan- og byggesak var et begrep hvor forvaltningsskjønn måtte brukes.

Måling av etikk, service og likebehandling

Etikk, service og likebehandling vil - for utenom brukerundersøkelser - være vanskelig å måle. Brukerundersøkelser vil for øvrig kunne være preget av mest svar fra brukere som har fått avslag og dermed er negative, men dette er ikke opplagt. Likebehandling kan særlig være vanskelig å måle da de fleste saker vil ha en del ulikheter. Men utgangspunktet må være at det ikke er forskjellige avgjørelser/vedtak i omtrent identiske saker.

Informasjon om KOSTRA rapportering

Gebyrer for plan- og byggesaker

Privat reguleringsplan
Saksbehandlingsgebyr for et privat forslag til reguleringsplan, i tråd med overordnet plan, med planavgrensning 10 dekar og 4 dekar bebyggelsesareal (BRA) til boligformål.

Byggesak
Saksbehandlingsgebyr for søknad om oppføring av ny boligbygning med en boenhet.

Saksbehandlingstider for plan- og byggesaker

Privat reguleringsplan
Gjennomsnittlig saksbehandlingstid for privat forslag til reguleringsplan (antall kalenderdager).
Til og med 2012: Gjelder reguleringsplaner etter PBL 1985, områdereguleringer etter PBL 2008 og detaljreguleringer etter PBL 2008.
Fra og med 2013: Gjelder detaljreguleringer etter PBL 2008 fremmet som privat forslag.

Antall byggesøknader om tiltak med og uten ansvarsrett
(Mottatt siste år per 10 000 årsinnbygger i kommunen)
Indikator for utbyggingspresset i kommunen. Årsinnbygger er et konstruert begrep som tar hensyn til fritidsboliger også beslaglegger saksbehandlingsressurser i kommunen.

Formel: (Antall søknader mottatt siste år i kommunen/(folkemengde i alt + antall fritidsboliger*3))*10000

Årsaker til lang saksbehandlingstid for reguleringsplanar 2013 (Suldal kommune)

Svar fra kommunen 19.01.15

År 2013 var eit spesielt år på plansida, ettersom bare tre reguleringsplanar vart vedtekne det året. I tillegg var 9 andre reguleringsplanar i systemet, men saksbehandlingstida gjaldt dei tre planane som vart vedtekne:

- Leirvika 112/1 180613 (OMD)
- Sand sentrum 180613 (RR)
- Kilen Nesflaten (rev.) 180613 (RR)

Saksbehandlingstida vart i KOSTRA-rapporteringa rekna frå planoppstart til vedtak (gjennomsnitt for dei tre planane) og inkluderer såleis til dels lange periodar der den aktuelle planen var på «motsett banehalvdel» der eksterne planleggarar, grunneigarar eller andre avdelingar i kommunen hadde planen til endring mv. Dette har ein gjort ved alle slike rapporteringar.

- Leirvika: Her var det mykje usemje mellom grunneigarar, og planfirmaet Kon-Sul as brukte mykje tid på å få til semje her.
- Sand sentrum: Planområdet vart endra, noko som førte til ny varsling, og det var fleire endringar av innhaldet i planen undervegs, der arbeidet låg hos oppdragsgjevar (Kommunale Bygg og eigedomar), planleggar (Kon-Sul as) eller arkitektfirma som vann konkurransen (Landskapsfabrikken as)
- Kilen Nesflaten: Også her var planen i lange periodar hos planleggar/arkitekt (Finn Hannestad) eller vikitgaste høyringspart, Kulturseksjonen ved Rogaland fylkeskommune.

Dersom ein gjekk inn i materien, ville Bygdeutvikling si effektive saksbehandlingstid for desse sakene sannsynlegvis ikkje avvika særleg mykje frå «normal» sakshandsamingstid. Ein har ikkje prioritert å gjera slike reknestykke ved KOSTRA-rapporteringa.

Informasjon om brukerundersøkelse byggesaker

Iht. KS/bedrekommune.no (faglig veiledning februar 2012)

1 Innledning

Kommunene har siden 2002 hatt mulighet til å gjennomføre egne brukerundersøkelser på nettportalen www.bedrekommune.no

For kommunene er bedrekommune.no et verktøy som de kan bruke til måling av tjenestekvalitet, bruker- og medarbeidertilfredshet. På nettportalen kan kommuner som ønsker det, hente ferdige undersøkelsesopplegg, gjennomføre egne undersøkelser og sammenligne resultater fra egen kommune med andre kommuner.

Mer enn 300 av landets kommuner har lisens på portalen og har mulighet til å gjennomføre undersøkelser på bedrekommune.no. Årlig gjennomføres et sted mellom 500 – 700 undersøkelser på nettportalen.

Alle våre brukerundersøkelser evalueres og revideres med jevne mellomrom. Kvalitetsverktøyet for byggesak ble utviklet i 2004.

Eventuelle spørsmål og forbedringsforslag kan sendes på e-post til bedrekommune@ks.no

2 Bakgrunn og formål

Hensikten med brukerundersøkelsen for byggesak er at kommunene skal kunne følge med i egen kvalitetsutvikling, ha et verktøy som kan bidra til brukerdialog og samtidig kunne sammenligne seg med andre kommuner.

I alle våre undersøkelser er formålet å få et bilde av kvaliteten på tjenesteytingen slik brukeren opplever det. Hvert enkelt svar i brukerundersøkelsen må sees i sammenheng – og svarene gir en indikasjon på kvaliteten i tjenesteytingen.

Vi anbefaler at resultatene i undersøkelsene drøftes og tolkes på en åpen og spørrende måte av både ledere og medarbeidere. Vi anbefaler også at resultatene synliggjøres for tjenestens brukere. Dette for å legge til rette for dialog med brukere som har besvart undersøkelsen.

Erfaringene viser at kommuner som sammenlikner seg med hverandre, lærer av de gode eksemplene, og setter i gang forbedringstiltak i egen kommune og egne virksomheter.

Alle data fra gjennomførte brukerundersøkelser på kommunenivå blir gjort tilgjengelig for andre kommuner som bruker portalen bedrekommune.no. Alle data blir offentliggjort på kommunenivå i januar kalenderåret etter at kartleggingen er gjennomført.

Rogaland Revisjon IKS

Regnskapsrevisjon Forvaltningsrevisjon Selskapskontroll Andre tjenester

Rogaland Revisjon IKS

Lagårdsveien 78
4010 Stavanger

Tlf 40 00 52 00
Faks 51 53 40 03

www.rogaland-revisjon.no