



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Budsjett 80/2013



Vedlegg 1

Innsendt plan 2013

Skisse til ny prosess



Plan- og
bygningsetaten

Forord

I byrådets budsjettforslag 2013/ økonomiplan 2013-17 er det satt blant annet følgende mål for Plan- og bygningsetaten:

”Etaten skal gjennom tidlige avklaringer, tydelig dialog og forventningsavklaring, effektivisere planprosessen og levere i henhold til avtalt fremdrift”.

I etatens tildelingsbrev fra byrådsavdelingen sies det blant annet:

”Byrådsavdelingen ber etaten innen 01.03.2013 presentere en skisse til redesignet/ forenklet prosess for behandling av innsendte reguleringsplaner. Skissen til forenklet prosess forutsettes trinnvis implementert fra 01.04.2013.”

Den foreliggende rapporten viser en tankemodell av skisse til ny prosess. Ytterligere detaljering og utarbeidelse av rutiner, maler, rapporter med mer vil skje samtidig med trinnvis implementering.

Arbeidsprosessen har vært ledet av en etatsintern styringsgruppe, bestående av representanter fra øverste ledelse og avdelingsdirektører: Ellen de Vibe, Hogne Hove, Målfrid Nyrnes (fungerende direktør for Avdeling for områdeutvikling), Per Arne Home (for direktør for Avdeling for byggeprosjekter, Karen Marie Glad Visnes) Det er nedsatt en arbeidsgruppe bestående av saksbehandlere fra innsendt-planmiljøene i etaten (Une Kristin Hofsgaard, Marianne Aas, Rønnaug Beate Mork, Liv Oxaal Kaasen, Mai-Lin Rue), ledet av enhetsleder fra Avdeling for områdeutvikling Sigurd Knudsen. Arbeidet ble innledet med et verkstedmøte med omkring 20 interne deltakere, og resultatene fra denne ble så videreutviklet i arbeidsgruppen med videre bearbeidning og forankring i styringsgruppen. Det har vært innhentet tilbakemeldinger på forslag til skisse til ny prosess gjennom verksteder med interne medarbeidere og med ca 15 representanter for utbyggere og forslagsstillere.

Denne rapporten vil følges av en mer detaljert beskrivelse og implementeringsplan for trinnvis implementering fra 01. april 2013.

Oslo, februar 2013



Ellen S. de Vibe
Etatsdirektør

1. MÅLSETNINGER MED PROSJEKTET	3
2. HOVEDGREP I SKISSE TIL NY PROSESS	3
2. INNHOLDET I SKISSE TIL NY IP- PROSESS	5
A. Anmode om oppstartsmøte	6
B. Plan- og bygningsetaten forbereder oppstartsmøte	6
C. Oppstartsmøtet	6
D. Dialogfase med planutarbeidelse	7
E. Forslagsstiller sender inn komplett planforslag	7
F. Plan- og bygningsetaten fatter vedtak om offentlig ettersyn	7
G. Offentlig ettersyn	8
H. Bemerkningsvurdering	8
I. Forslagsstiller reviderer planforslag	9
J. Plan- og bygningsetaten sluttbehandler plansaken	9
K. Politisk behandling og vedtak	9
4. NOE OM VEIEN VIDERE	9
VEDLEGG 1: VIKTIGE OPPFØLGINGSOPPGAVER	11
A. Anmode om oppstartsmøte	11
B. Plan- og bygningsetaten forbereder oppstartsmøte	11
C. Oppstartsmøtet	11
D. Dialogfase med planutarbeidelse	11
E. Forslagsstiller sender inn komplett planforslag	11
F. Plan- og bygningsetaten fatter vedtak om offentlig ettersyn	11
G. Offentlig ettersyn	11
H. Bemerkningsvurdering	11
I. Forslagsstiller reviderer planforslag	12
J. Plan- og bygningsetaten sluttbehandler plansaken	12
VEDLEGG 2: EKSTERNE DELTAKERE I VERKSTED 07.02.2013	13

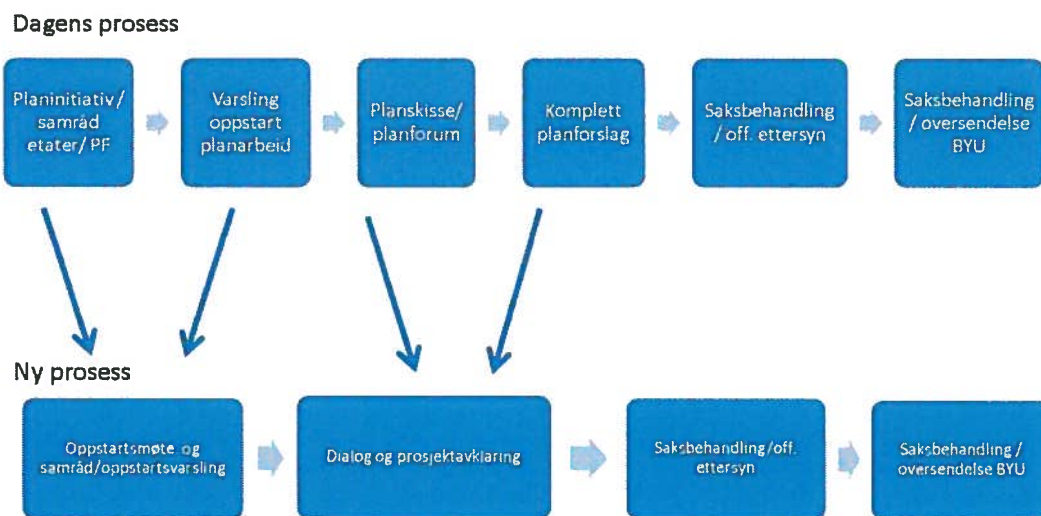
1. Målsetninger med prosjektet

Prosjekt mål: Redesigne eksisterende innsendt planprosess (IP), i tråd med tildelingsbrevet 2012/2013's bestilling fra byrådsavdelingen, ut fra forslagsstillers behov, lovverk og etatens oppgaver og tilgjengelige ressurser. Det er et mål at etatens netto tidsbruk (kalendertid og innsattid) reduseres til cirka halvparten av i dag, og samtidig sikre fysisk kvalitet som følge av saksbehandlingen

For å få til dette er det viktig med tidlig samhandling, og tydelighet i etatens tilbakemeldinger. Der det er mulig skal en søke å oppnå parallellitet, dvs at flere oppgaver gjøres samtidig snarere enn etter hverandre. Det er også ønskelig å oppnå mer smidig dialog mellom etaten og forslagsstiller, snarere enn kommunikasjon kun gjennom brevskrivning. En raskere avslutning av veiledningsfasen enn i dag er også ønskelig.

En selvstendig målsetning med prosjektarbeidet er å forkorte og forenkle saksfremleggene til politisk behandling, og generelt forbedre lesbarheten av dokumentene som produseres.

2. Hovedgrep i skisse til ny prosess



Samråd som selvstendig fase før varsel om oppstart av planarbeidet avskaffes. Et enklere oppstartsmøte erstatter dagens område- og prosessavklaring. Oppstartsmøtet skal omhandle prosjektet på et overordnet nivå, med tilbakemelding på hovedgrep/konsept og hvordan det forholder seg til overordnede planer og byen for øvrig. I oppstartsmøtet skal det være rom for diskusjon av prosjektet. Tilbakemelding før oppstartsmøtet skal foreligge innen 5 uker fra innsendelse av anmodning om oppstartsmøtet.

Samråd med alle kommunale etater utgår og varsling av disse gjøres nå parallelt med varsling av oppstart av planarbeid.

I fasen mellom oppstartsmøtet og innsendelse av planforslag avholdes dialogmøter i nødvendig grad, og det stilles ikke krav om innsendelse av komplett materiale før ved innsendelse av endelig planforslag. Planskissen avskaffes derved.

Det foretas en parallell vurdering av bemerkninger hos forslagsstiller og i etaten etter offentlig ettersyn.

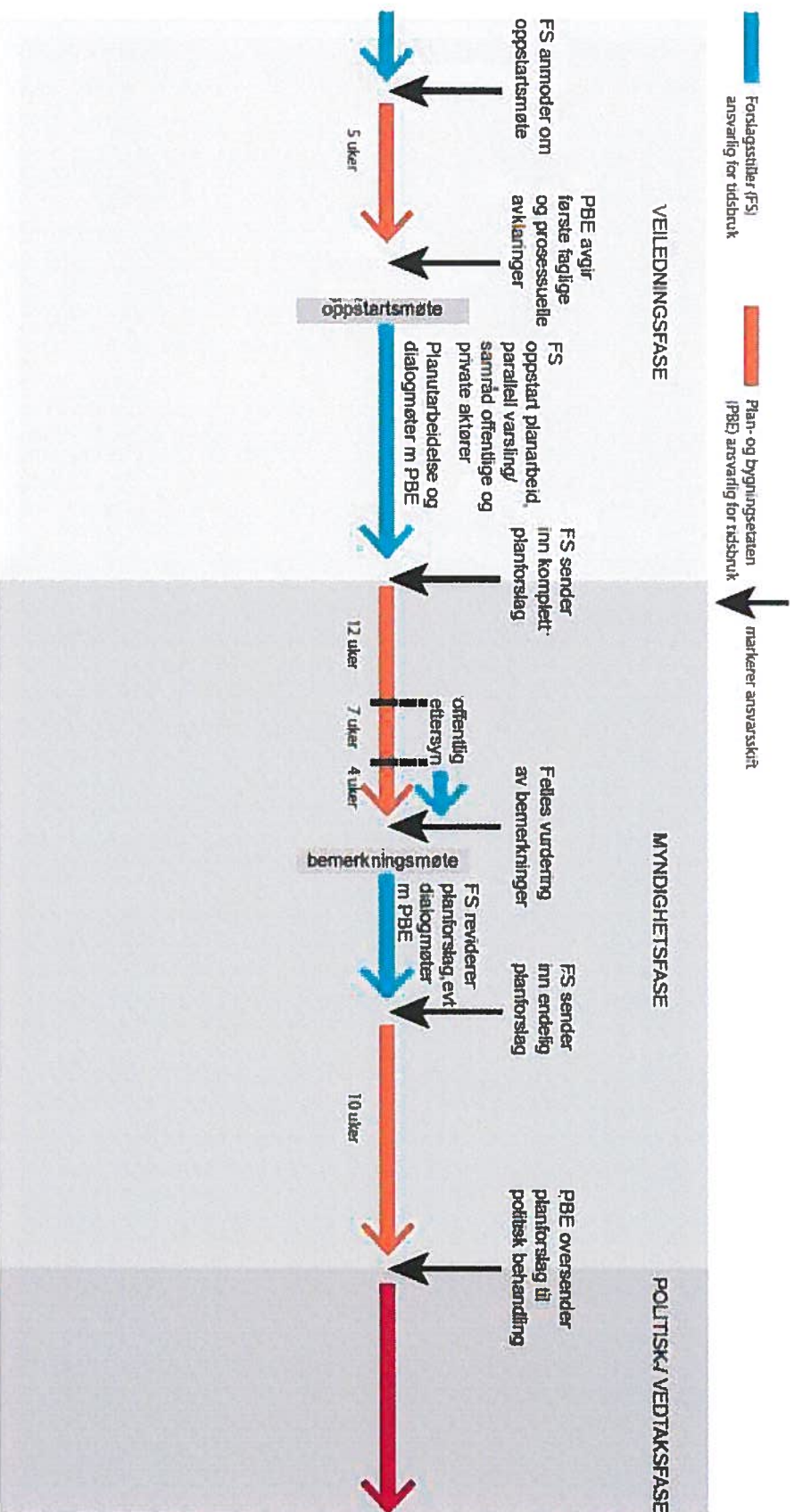
Skisse til ny innsendt-planprosess gir betraktelig færre ansvarsskift enn dagens modell, noe som muliggjør mer konsentrert behandling samt redusert "liggetid".

Gjennom ny prosess, med færre ansvarsskift og færre runder med omarbeiding av et fullstendig planforslag, vil det være tydeligere hva som er forslagsstillers planforslag, og hva Plan- og bygningsetaten mener.



I verksted 07. februar 2013 ble skisse til ny prosess diskutert med eksterne aktører

3. Innholdet i skisse ny IP-process Februar 2013



A. Anmode om oppstartsmøte

Innhold i delprosessen:

Forslagsstiller har en utviklingsidé, og utarbeider et konsept som angir byplangrep, formål, omtrentlig utnyttelse og høyder, samt disponering av tomte. Forslagsstiller vurderer konseptet opp mot overordnede planer, og vurderer om det utløser krav til konsekvensutredning, og foretar eventuelle bearbeidinger. Materialet sendes så inn til Plan- og bygningsetaten, med en anmodning om oppstartsmøte, samt til berørte kommunale etater til orientering.

Hvilke målsetninger oppnås

- Enklere materiale fra forslagsstiller
- Bedre forberedt materiale fra forslagsstiller

B. Plan- og bygningsetaten forbereder oppstartsmøte

Innhold i delprosessen:

Plan- og bygningsetaten vurderer det innsendte materialet i forhold til overordnede planer, og avklarer behov for konsekvensutredning. Konseptet vurderes, og det utarbeides en skriftlig tilbakemelding på konseptets hovedgrep. Tilbakemeldingen skal inneholde etatens foreløpige faglige og prosessuelle føringer ut fra foreliggende kjent kunnskap, og det gis tilbakemelding på utredningsbehovet for videre planarbeid. Det vurderes også om det er spesielle sektormyndigheter som bør involveres ekstra og evt når i prosessen det bør skje. Senest 5 uker etter at forslagsstiller sendte inn anmodning om oppstartsmøte, oversendes tilbakemeldingen til forslagsstiller. Innen denne tiden forankres saken på riktig nivå internt, blant annet gjennom Planforum.

Hvilke målsetninger oppnås

- Større fokus på prosjektets hovedgrep (mindre detaljfokus)
- Redusert tidsbruk (innsattid og kalendertid) i Plan- og bygningsetaten
- Tydeligere tilbakemeldinger fra Plan- og bygningsetaten
- Større mulighet for dialog tidlig i planarbeidet

C. Oppstartsmøtet

Innhold i delprosessen:

Forslagsstiller mottar etatens skriftlige tilbakemelding 1-2 uker før oppstartsmøtet, slik at de har tid til å forberede seg. I møtet diskuteres etatens og forslagsstillers vurderinger (deriblant etatens behov for planalternativer), og det avklares om og evt hvordan forslagsstiller vil gå videre med planforslag. I møtet avklares det hvilken prosess og dialog en skal ha om prosjektet før innsendelse av planforslag, herunder temaer det er behov for dialog om og når denne bør skje. Det avtales en gjensidig forpliktende fremdrift frem til innsendelse av endelig planforslag. Møtet referatføres. Enhetsledere eller andre ledere skal som hovedregel delta i oppstartsmøtene.

Hvilke målsetninger oppnås

- Større grad av faglig drøftning av planforslag
- Direkte og mer smidig dialog mellom forslagsstiller og Plan- og bygningsetaten
- Legge grunnlag for omforent framdrift for planarbeidet

D. Dialogfase med planutarbeidelse

Innhold i delprosessen:

Forslagsstiller jobber videre med plankonseptet og konkretisering av dette, og gjennomfører varsling av oppstart planarbeid. Varsling omfatter også kommunale og statlige sektormyndigheter. Det gjennomføres dialogmøter i henhold til avtaler gjort i oppstartsmøtet. Dersom det dukker opp nye problemstillinger underveis, for eksempel dersom det kommer inn forhåndsuttalelser som reiser nye spørsmål, vil det være hensiktsmessig med ytterligere dialog. En bør søke å identifisere eventuelle innsigelser før offentlig ettersyn, dvs basert på forhåndsuttalelsene. Forslagsstiller oversender nødvendig bakgrunnsmateriale i forkant av dialogmøtene, slik at Plan- og bygningsetaten kan stille forberedt. Møtene skal dreie seg om viktige problemstillinger, både faglige og prosessuelle, men vil neppe gi fullstendig detaljklaring av alle deler av planforslaget. Dialogen innebærer imidlertid at forslagsstiller vil være kjent med Plan- og bygningsetatens vurderinger. Møtene skal referatføres.

Hvilke målsetninger oppnås

- Etappevis utvikling av forslagsstiller og Plan- og bygningsetatens holdning til prosjektet
- Parallell vurdering av varslingsbemerkninger og felles drøfting av oppfølgingsstrategi
- Forslagsstillerens behov for forutsigbarhet ivaretas i forhold til prosjektets hovedrammer
- Utarbeiding og saksbehandling av planskisse utgår, noe som vil gi vesentlig reduksjon i både forslagsstiller og Plan- og bygningsetatens tidsbruk

E. Forslagsstiller sender inn komplett planforslag

Innhold i delprosessen:

Når forslagsstiller har utarbeidet et komplett planforslag, med kart, bestemmelser, utredninger og planfaglig beskrivelse, sendes dette til Plan- og bygningsetaten. Et planforslag vurderes som komplett dersom alle nødvendige utredningskrav er tilstrekkelig oppfylt og forslaget er entydig (dvs samsvar mellom beskrivelse, kart og bestemmelser). Komplette planforslag legges ut på offentlig ettersyn slik det foreslås av forslagsstiller. Innsendelse av planforslag innebærer dermed at forslagsstiller forplikter seg til det de sender inn. Etaten tar i sitt saksfremlegg nødvendige forbehold om forslagsstillerens forslag og fremmer eventuelt alternative planforslag.

Hvilke målsetninger oppnås

- Veiledningsfasen er avsluttet i det planforslag sendes inn – en får færre runder med justeringer, og veiledningsfasen avsluttes dermed raskere.

F. Plan- og bygningsetaten fatter vedtak om offentlig ettersyn

Innhold i delprosessen:

Plan- og bygningsetaten gjennomfører også kontroll av plankart og bestemmelser, både juridisk og for samsvar med beskrivelse. Dersom Plan- og bygningsetaten vil fremme eget alternativ, varsles dette i forbindelse med utleggelse til offentlig ettersyn. Vedtak om planforslag til offentlig ettersyn skal, i henhold til loven, fattes innen 12 uker etter mottatt komplett planforslag. Plan- og bygningsetaten vurderer

planforslaget i sin helhet, og konkluderer foreløpig (anbefaler, anbefaler med forbehold eller anbefaler ikke).

Hvilke målsetninger oppnås

- Felles dokument kan forenkle og tilgjengeliggjøre saksfremleggene og gjøre det lettere å se forslagsstillers og Plan- og bygningsetatens argumenter i sammenheng - eventuelle uenigheter tydeliggjøres
- Plan- og bygningsetatens faglige vurderinger blir tydeligere ved at de ikke er "avrundet" gjennom en planskisseprosess

G. Offentlig ettersyn

Innhold i delprosessen:

Offentlig ettersyn gjennomføres som i dag, da den er lovbestemt til minimum 6 uker. Forslagsstiller mottar Plan- og bygningsetatens helhetsvurdering av planforslaget når dette legges ut på offentlig ettersyn, og kan umiddelbart begynne å vurdere om etatens innstilling gir grunnlag for revideringer av planen. Også innkomne bemerkninger vurderes fortløpende, både av forslagsstiller og Plan- og bygningsetaten. Det betyr at dersom det kommer inn en viktig bemerkning/innsigelse tidlig i ettersynsperioden, skal ikke denne ligge uvurdert inntil offentlig ettersyn er avsluttet.

Hvilke målsetninger oppnås

- Parallellitet ved at forslagsstiller får Plan- og bygningsetatens helhetlige tilbakemelding til offentlig ettersyn – ikke en runde med omarbeiding først.
- Parallellitet også ved at en i større grad enn i dag skal ta tak i viktige bemerkninger fortløpende.

H. Bemerkningsvurdering

Innhold i delprosessen:

Når høringsfristen er ute, lager Plan- og bygningsetaten et sammendrag av bemerkningene. Forslagsstiller og Plan- og bygningsetaten vurderer innkomne bemerkninger parallelt (i motsetning til dagens modell hvor forslagsstiller oversender sine vurderinger før Plan- og bygningsetaten konkluderer). Etter offentlig ettersyn, oversender partene sine vurderinger av bemerkningene, før de møtes i bemerkningsmøtet hvor det diskuteres hvilke endringer som henholdsvis forslagsstiller og Plan- og bygningsetaten mener bør gjøres i planforslaget. I møtet avtales også forpliktende fremdrift frem til oversendelse til politisk behandling, og om nødvendig avtales ytterligere dialogmøter. I noen tilfeller vil det i bemerkningsmøtet bli avdekket behov for at forslagsstiller eller Plan- og bygningsetaten utarbeider nye alternativ, og det avklares / drøftes om det vil føre til nytt offentlig ettersyn/ begrenset høring.

Hvilke målsetninger oppnås

- Felles drøftning av bemerkningene gir økt handlingsrom for løsningsorientert bearbeiding
- Tydelighet i etatens tilbakemeldinger
- Parallell vurdering av bemerkninger og vurdering av behov for endringer gir redusert tidsbruk for både forslagsstiller og Plan- og bygningsetaten

I. Forslagsstiller reviderer planforslag

Innhold i delprosessen:

Forslagsstiller reviderer eventuelt planforslag, kart og bestemmelser og oversender dette til Plan- og bygningsetaten. Ved behov er Plan- og bygningsetaten tilgjengelig for dialog underveis. Dersom det skal utarbeides et nytt alternativ i etatens regi, vil Plan- og bygningsetaten igangsette arbeidet med dette i denne perioden.

Hvilke målsetninger oppnås

- Evt forenklete saksdokumenter

J. Plan- og bygningsetaten sluttbehandler plansaken

Innhold i delprosessen:

Plan- og bygningsetaten sluttbehandler plansaken og skriver endelig innstilling til politisk behandling. Dersom det utarbeides alternativ til forslagsstillers plan, ferdigstilles dette. Plan- og bygningsetaten gjør endelig kontroll av forslagsstillers plankart og bestemmelser, og avklarer eventuelle endringer med forslagsstiller, før saken oversendes til politisk behandling.

Hvilke målsetninger oppnås

- Forkorte og forenkle saksfremleggene til politisk behandling
- Parallellitet internt
- Kortere prosesser for fremming av planalternativer

K. Politisk behandling og vedtak

Denne fasen ligger utenfor Plan- og bygningsetaten, men med forenklete og tydeligere saksdokumenter er det muligheter for redusert tidsbruk også her.

4. Noe om veien videre

For å nå målsetningene om en betydelig reduksjon i tidsbruk for den gjennomsnittlige plansaken, forenklet dokumentasjon og bedre dialog med og forutsigbarhet for forslagsstillere, er det ikke tilstrekkelig å tegne opp en redesignet prosess.

Det vil være viktig med god kommunikasjon, på generelt grunnlag, med forslagstillere og informere om den redesignede prosessen. Det må skapes forståelse og aksept for hva den nye prosessen innebærer i forhold til gjensidige forventninger og oppgaver. Det vil være viktig å få frem hva som er nytt i prosessen. I en oppstartsfase vil det være ekstra viktig at PBE kan stille opp på et tidlig tidspunkt i prosessen, gjerne før anmodning om oppstartsmøte, for å informere om prosessen og de muligheter for gjensidig dialog som der finnes.

Arbeidet med å gjennomføre redesignet prosess med tilhørende endringer i arbeidsmetoder, rutiner, maler og arbeidsform vil være krevende for PBE. Etaten må blant annet ta fatt i det følgende:

- Etatens kultur for omfanget av skriftliggjøring må endres, og det må utvikles økt grad av bruk av tegninger/illustrasjoner og lignende.
- Det må jobbes med internopplæring knyttet til hvordan dialogmøter skal gjennomføres og dokumenteres og med å finne effektive arbeidsmetoder.
- Medarbeiderne må trenes og videreutvikles i både muntlig og skriftlig kommunikasjon.

- Videre vil det være nødvendig med en gjennomgang av etatens beslutningsrutiner.
- I etatens saksbehandlingssystem vil det måtte utarbeides nye milepæler / aktiviteter slik at etaten vil være i stand til å rapportere på hva som skjer, bla. tidsbruk.

Plan- og bygningsetaten antar å kunne begynne med følgende konkrete tiltak:

- Utarbeide og ta i bruk forenklet skjema for anmodning om oppstartsmøte
- Utvikle alternative former for lederavklaring, herunder ulike arbeidsformer i planforum
- Utarbeide rutiner og mal for forenklet oppstartsmøte
- Utarbeide mal for grunnlagsmateriale for dialogmøte etter varsel om oppstart av planarbeidet.

Plan- og bygningsetaten antar at prosessen bør ruller ut i løpet av året, og evalueres ultimo 2014.



Styringsgruppa, ved Ellen de Vibe, i diskusjon med arbeidsgruppa ved gruppeleder Sigurd Knudsen og saksbehandler Liv Kaasen

Vedlegg 1: Viktige oppfølgingsoppgaver

A. Anmode om oppstartsmøte

- Det må spesifiseres hvilke krav som stilles til det innsendte materialet, men det forutsettes enklere enn mange saker i dag
- Gjeldende plangrunnlag, både detaljreguleringer og overordnede planer, må være tilgjengelig på nett.
- Løsning (IKT-teknisk) for innsendelse må avklares

B. Plan- og bygningsetaten forbereder oppstartsmøte

- Nivå/ detaljeringsgrad på tilbakemeldinger som gis i oppstartsmøtet.
- Planforums rolle og myndighet
- Det må utarbeides maler i tråd med ny prosess
- Utarbeide rutiner for når sektorinteresser likevel skal involveres tidlig i denne fasen

C. Oppstartsmøtet

- Det må utarbeides maler og rutiner for referatføring av, og eventuelt etterskrift til, oppstartsmøtet.

D. Dialogfase med planutarbeidelse

- Rammer og kjøreregler for dialogmøtene
- Lederforankring uten tidkrevende prosesser
- Rutiner og maler for skriftliggjøring – både referat og grunnlagsdokumentasjon

E. Forslagsstiller sender inn komplett planforslag

- Kriterier for komplettvurdering
- Rutiner for kvalitetssikring av kart og bestemmelser med forlagsstiller

F. Plan- og bygningsetaten fatter vedtak om offentlig ettersyn

- Da dette er første gang Plan- og bygningsetaten ser hele det ferdige planforslaget, med alle detaljer, må det jobbes med rutiner for lederforankring av etatens anbefaling.
- Risikoen knyttet til juridisk kontroll øker pga færre runder med bestemmelsene, og det må vurderes hvordan denne risikoen kan reduseres.
- Dokumentproduksjon. Avklare hvordan Plan- og bygningsetaten og forlagsstiller skal skrive i samme dokument, og hvordan dette i så fall kan løses i pilotperioden

G. Offentlig ettersyn

- Rutiner for kommunikasjon mellom forlagsstiller og Plan- og bygningsetaten i ettersynsperioden ved behov

H. Bemerkningsvurdering

- Form på og rutiner for parallell bemerkningsbehandling

- Rutiner for referatføring og eventuelt etterskrift i bemerkningsmøtet
- Rutiner for lederforankring av bemerkningsavklaringer
- Vurdere forenklet skriftlig tilbakemelding på vesentlige bemerkninger

I. Forslagsstiller reviderer planforslag

- Rammer for eventuell dialog i denne fasen
- Dokumentutforming

J. Plan- og bygningsetaten sluttbehandler plansaken

- Dokumentutforming til politisk behandling
- Rutiner for å varsle forslagsstiller om Plan- og bygningsetaten vurdering av innholdet i forslagsstillers planforslag
- Rutiner for endelig kvalitetssikring av plankart og bestemmelser med forslagsstiller

Vedlegg 2: Eksterne deltakere i verksted 07.02.2013

Firma	Deltaker
Dark	Alv Skogstad Aamo
Dark	Anniken Reinertsen
LPO Arkitekt	Randi Wøien
Spor Arkitekt	Aashild Mariussen
Spor arkitekt	Arne Sunde
Arcasa	Eivind Bing
Civitas	Reidun Rimberg
Asplan Viak	Ane Ryttervoll Kvamshagen
Obos	Hans Dahl
JM	Edmund Ekeland
Olav Thon	Øystein Trøseid
Rambøll	Hanne Mo Østgren
Statsbygg	Anne Kindt
Statsbygg	Otilie Vihovde
Norsk Eiendom	Olaf Stene
Arkitektbedriftene	Geir Egil Paulsen
Oslo arkitektforening	Erik Collett
Boligprodusentene	Morten Meyer
Omsorgsbygg	Bjørn Brekke
Eiendoms- og byfornyelsesetaten	Hanne Løvbrøtte
Undervisningsbygg	

Plan- og bygningsetaten

Besøksadresse: Vahls gate 1, 0187 Oslo

Postadresse: Boks 364 Sentrum, 0102 Oslo

Telefon: 02 180

Telefaks: 23 49 10 01

Internett: www.pbe.oslo.kommune.no

Facebook: <http://www.facebook.com/planogbygningsetaten>

Twitter: <http://www.twitter.com/planogbygning>

E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

