

OPPSTARTMØTE, jf pbl § 12–8

Formål

Formålet med oppstartmøte er å medverke til:

- God service overfor forslagsstillar gjennom tidleg fokus på aktuelle problemstillingar og riktig grunnlagsdokumentasjon
- Tidleg avklaring av hovudpunkta i planarbeidet
- Eventuell avklaring av plantype (detaljplan, områdeplan, reguleringsendring)
- Raskare sakshandsaming og betre sluttresultat

Initiativ til oppstartmøte

- Tiltakshavar/planleggjar bestiller oppstartmøte før det blir kunngjort oppstart av planarbeidet, og før planarbeidet tek til.
- Oppstartsmøte kan bestillast gjennom meldingsfunksjonen i regionen sitt kart på nett (www.nordhordlandskart.no), eller telefon/e-post til kommunen.
- Meldinga skal innehalda opplysning om aktuelle gards- og bruksnummer for aktuelt planområde, samt hovudformålet med planarbeidet
- Kommunen kallar inn til møte
- Der kommunen får kjennskap til at planarbeid er på gang utan at det er halde oppstartmøte, kallar kommunen inn tiltakshavar til oppstartmøte.

Førebuing til møtet

Tiltakshavar/planleggjar:

- Gjer seg kjend med kommunen si "**Startpakke**" for reguleringsplanar
- Klargjer kven som skal delta frå tiltakshavar si side i oppstartmøte, om naudsynt med fullmakt frå tiltakshavar
- I forkant av oppstartsmøte skal følgjande vere førebudd og sendt til kommunen:
- Kart med forslag til avgrensing og lokalisering av aktuelt planområde. Kartet bør vera kopiutsnitt frå grunnkartet i regionen sitt kart på nett; www.nordhordlandskart.no
- Aktuelle hovudpunkt eller tema i planarbeidet som ein ønskjer drøfta/ avklaring på
- Frist for innsending går fram av innkallinga til oppstartsmøte.

Kommunen

På bakgrunn av innsendt opplysningar om planarbeidet klargjer administrasjonen kven i kommunen som skal leia oppstartmøte og kven andre frå kommunen som skal delta i dette. Før møtet bør kommunen førebu følgjande:

- forslag til områdeavgrensing
- kartstatus for området
- status i høve VVA
- gjeldande planstatus for området og tilgrensande område
- kommunale retningslinjer for området (kpa, vassforsyningsplan etc)
- anna faktagrunnlag som kommunen måtte ha og som kan vera til nytte for tiltakshavar (bilete, registreringar o.l.)
- andre lokale tilhøve, jf. pkt. 4 i referatmalen (vedlegg B)
- Kommunen sin(e) deltakar(ar) vurderar dertil kva hovudpunkt som bør avklarast i møtet, og framskaffar turvande supplerande materiale som kan vera til nytte i planarbeidet.

Gjennomføring av møtet

- Kommunen fastset tid og stad for møtet og utarbeider referat frå dette med basis i regionen sin referatmal.
- Tiltakshavar informerer om sine planar for området. Momentlista i referatmalen for oppstartmøtet blir gjennomgått. Likeins avklarar ein spørsmål tiltakshavar måtte ha til kommunen si startpakke.
- Synspunkt og råd frå kommunen er faglig sett generelle, overordna og førebelse. I den vidare planprosessen kan det fort dukka opp nye moment som må vurderast i det vidare planarbeidet.

