



STARTPAKKE FOR REGULERINGSPLANAR

Rettleiar for dei som utarbeider reguleringsplanar i regionen



Innhald

Kvalitetssikring	side 2
Om startpakken.....	3
1. Kommunen sine ytingar m.m.	4
1.1 Oppstartmøte.....	4
1.2 Undervegsmøte.....	4
1.3 Ekstramøte.....	4
1.4 Situasjonsskart/Basiskart.....	4
1.5 Annan kommunal dokumentasjon av interesse.....	5
1.6 Rettingsarbeid på innlevert planforslag.....	5
1.7 Gebyr/pris.....	5
2. Kommunen sine krav til tiltakshavar/planleggar	6
2.1 Faglege krav.....	6
2.2 Plannamn.....	6
2.3 Kunngjering av oppstart av planarbeid.....	6
2.4 Planforslaget.....	6
2.5 Pålagte kart-/oppmålingsarbeid.....	6
2.6 Andre pålegg.....	7
2.7 Klage på pålegg i pkt. 2.5 og 2.6.....	7
3. Internettlenker	8
4. Vedlegg	9
A. Orientering om oppstartmøte, førebuing og gjennomføring	9
B. Referatmal: Oppstartsmøte i plansaker i region Nordhordland og Gulen...	12
C. Sentral og lokal forskrift til §§ 2-1 og 2-2 i plan og bygningslova	18
D. Mal for kunngjering av oppstart av planarbeid.....	19
E. Sjekkliste for innhaldet i kunngjeringa om oppstart av planarbeid.....	20
F. Planleggar sine sjekklister i høve innlevert planforslag.	21
Del 1 Planinnhaldet.....	21
Del 2 Planmaterialet.....	26
G. Mal for: Erklæring om kostnadsdekking for fornminneundersøking i samband med planarbeid	28
H. Kommunen sin organisasjon i høve plansaker; kontaktar.....	29

Kvalitetssikring

Tittel : Startpakke for reguleringsplanforslag etter plan- og bygningslova i kommunane i Regionrådet Nordhordland IKS

Gjeld for: Kommunane Austrheim, Fedje, Gulen, Lindås, Masfjorden, Meland, Modalen, Osterøy, Radøy og Vaksdal.

Startpakken er ei **revidert utgåve** av startpakken som gjaldt til 1. Juli 2009

Arbeidet er utført av: Regionsrådet Nordhordland IKS v/arbeidsgruppa:
Arne Aven, Austrheim, Sveinung Toft, Lindås, Nieves Tur, Osterøy og konsulent Torbjørn Trageton

Sakshandsamarar i kommunane har medverka i revisjonsarbeidet ved seminar 18.11.2009 og oppfølgjande innspel i sluttarbeida.

Del 2 i vedlegg F er med løyve frå Sandnes kommune i det alt vesentlege henta frå Sandnes kommune si startpakke.

Godkjent av: Nordhordland digitalt den 19.01.2010



Om startpakken

Startpakken skal vera til hjelp for dei som ønskjer å fremja reguleringar etter plan- og bygningslova kap. 12 . Pakken er eit supplement til Miljøverndepartementet og Bygningsteknisk Etat sitt rettleingsmateriell tilgjengeleg på nettstadadressene www.planlegging.no og www.bygg sok.no.

Planforslaga skal vera utarbeidd av fagkunnige, jf. kravet i § 12-3 i lova.

Pakken er inndelt i 4 hovuddelar:

1. Kva kommunen yter til planleggjar, kva det kostar og kommunen sine planrutinar
2. Krav til dokumentasjonen som planleggjar skal senda kommunen i samband med
 - a) kunngjering av oppstart av planarbeid
 - b) innsending av framlegg til plan
3. Internettlenker til regelverk, rettleiarar, faglege nettstader der aktuelt fagstoff er tilgjengeleg.
4. Vedlegg



1. Kommunen sine ytingar m.m.

1.1 Oppstartmøte

Tiltakshavar som har planar om å utarbeida/få utarbeidd privat framlegg til reguleringsplan for eit område i kommunen, skal i følgje § 12-8 i plan- og bygningslova og før arbeidet tek til, be om eit **oppstartmøte** med kommunen for å få avklart offentlege føresetnader for at planforslaget skal kunna bli realisert. Formålet med møtet er i tillegg er å gje grunnlag for ein god planprosess.

Tiltakshavar/planleggar kan be om slikt møte per telefon eller anna form.

Kommunen kallar inn til slikt møte med minst 14 dagars varsel (minimumstid til organisering og førebuing).

Også der kommunen får kjennskap til at det er planar om å starta planarbeid, f.eks. ved at det blir rekvidert situasjonskart for utarbeiding av plan, bede om nabooppgåve for varsling av planarbeid, o.l. og oppstartmøte ikkje er kravd for tiltaket, kallar kommunen inn til oppstartmøte.

Frå møtet lagar kommunen eit referat. Til hjelp i førebuinga til møtet for begge partar og for gjennomføringa av møtet, er laga ein standard referatmal med tilhøyrande sjekklister, jf. kap. 4.

Etter oppstartsmøtet vil tiltakshavar bli fakturert med 25 % av plangebyret, jf. gebyrregulativet i vedkomande kommune.

1.2 Undervegs møte

I dei fleste plansaker vil det utover oppstartmøte vera aktuelt med fleire møte mellom kommunen og tiltakshavar/planleggjar. Slike møte, som er føresett i gjennomføringsfasen av planprosjektet før forslag blir levert kommunen, blir kalla undervegs møte. Føremålet er å kvalitetssikre planprosess og planframlegg. Det skal gå fram av referatet om slike møte skal haldast. For ei middels komplisert sak (jf. gebyrregulativet) legg ein i utgangspunktet opp til to undervegs møte. Det første tidleg i prosessen, det siste like før innsending av planforslag.

1.3 Ekstramøte

Under planarbeidet kan det oppstå nye tilhøve som fremjar trong for ekstra møte med kommunen utover dei avtala undervegs møta. Slike møte er kalla ekstramøte. Det vil alltid vera høve for tiltakshavar/planleggjar å ta kontakt med kommunen om ekstramøte og kommunen kan gjera det same når noko tilseier at kommunen bør innkalla til ekstramøte. Kommunen skal føre referat frå ekstramøte. Slike referat skal leggest ved saka.

(Når planen er handsama 1. gong vil forslagstillar bli fakturert med 50 % av plangebyret, jf. gebyrregulativet i vedkomande kommune.)

1.4 Situasjonskart/Basiskart

Planforslag skal utarbeidast med basis i eit godkjent situasjonskart.

Eit godkjent situasjonskart femner om følgjande deler:



- 1) Digitale vektordata i SOSI-format frå kommunen sin grunnkartbase (presentasjonsdata for planforslaget, i kart- og planforskrifta kalla **basiskart**)
- 2) Nabooppgåve m.a. til bruk for varslingsplanarbeidet.
- 3) Informasjon om gjeldande planar for det aktuelle området.

Tiltakshavar/planleggar rekvirerer situasjonskart frå kommunen for aktuelt område. Kommunane i regionen har lagt til rette for at rekvisisjonen og utsending av situasjonskart kan skje via internett.

Følgjande alternativ kan nyttast ved rekvisisjon av situasjonskart:

- a) Melding til kommunen ved bruk av kartportalen www.nordhordlandskart.no si meldingsteneste. Rekvirenten teiknar inn grenser for det arealet han/ho skal ha kartdata for. Dersom arealet gjeld heil(e) eigedom(ar) er det normalt tilstrekkeleg berre å lista opp eigedomen/eigedomane ein skal ha situasjonskart for
- b) Gjennom Norsk Eiendomsinformasjon sitt system: www.infoland.no.
- c) Gjennom ByggSøk-systemet for plan (når dette er på plass)
- d) Ved skriftleg rekvisisjon på kommunen sitt standardformular for rekvisisjon av situasjonskart med innteikna grenser for planarealet og for det arealet det skal leverast vektordata for.
- e) Ved frammøte på kontoret der aktuelle spesifikasjonar blir klarlagd saman med sakshandsamar.

1.5 Annan kommunal dokumentasjon av interesse

Kommunane har ein del dokumentasjon utover det som blir levert ved situasjonskartet, og som kan vera til nytte for planleggjar. Dette vil vera ulike typar registreringar som kan vera gjort, foto av ulike slag m.m. Foto som er brukt i produksjon av kartgrunnlaget til kommunen, inneheld normalt tilleggsinformasjon som kan vera av interesse. (Kan og utnyttast til produksjon av 3 D-modellar m.m.)

Under oppstartmøtet kan ein nærare klargjere om slik tilleggsdokumentasjon som kommunen har, er av interesse å utnytte og om tilgangen til denne.

1.6 Rettingsarbeid på innlevert planforslag

Skulle det visa seg at innlevert planforslag ikkje tilfredsstiller krava for å kunna fremja det direkte for planutvalet, skal saka normalt returnerast med melding om manglar som må rettast. Men dersom dette er mindre rettingsarbeid som forvaltninga finn meir rasjonelt at kommunen gjer, utfører kommunen desse mot eit tilleggsgebyr. Storleiken av tilleggsgebyra går fram av kommunen sitt gebyrregulativ.

1.7 Gebyr/pris

For kommunen sine ulike ytingar skal det betalast **gebyr/pris** i samsvar med kommunen sitt regulativ. Dette er tilgjengeleg på kommunen si heimeside.



2. Kommunen sine krav til tiltakshavar/planleggar

2.1 Faglege krav

Planforslaga skal vera utarbeidd av fagkunnige, jf. kravet i § 12-3 i lova.

2.2 Plannamn

Det er kommunen som er tillagt kompetansen til å fastsetta plannamn, jf. stadnamnlova. Tiltakshavar/planleggar må difor avklara med kommunen før han/ho kunngjer oppstart av planarbeidet kva namn planen skal ha.

2.3 Kunngjering av oppstart av planarbeid

Før tiltakshavar kunngjer oppstart av planarbeid, jf. pbl § 12-8, skal han/ho senda utkast til annonse til kommunen for kontroll (kvalitetssikring).

Planomriss i gjeldande SOSI-format skal vera vedlagt utkastet til kunngjering og planlagt dato for kunngjering skal vera opplyst. Kommunen melder i tide attende turvande rettingar og gjev klarsignal for kunngjering, legg plantiltaket inn i sitt digitale planregister og opplyser om det innmelde planarbeidet på kommunen si heimeside. (Informasjonane blir ved dette gjort tilgjengeleg også i regionen sitt web-kart; www.nordhordlandskart.no der ein òg finn informasjon om alle planar og plantiltak som er registrert i registeret. Der vil ein òg finna informasjon om planstatus og framdrift av planarbeid som er på gang.

I vedlegg D og E finn ein ein mal for kunngjering av oppstart av planarbeid og sjekkliste for kunngjeringa .

2.4 Planforslaget

Planforslaget skal vera i digital form og i samsvar med MD sine rettleiarar: T-1412 "Digitale planer". Jf. kapittel 5 og 6 i rettleiaren som i si heile er tilgjengeleg på http://www.regjeringen.no/upload/kilde/md/bro/2002/0006/ddd/pdfv/158092-veil_dig_plan_020228_ko_6_skjermoptimert.pdf, Plankartet skal vera i vektorform og i gjeldande SOSI-standard, jf. forskrifta til § 2-2

Vedlagt planforslaget skal følgja:

- Utfylt sjekkliste (jf. vedlegg F eller tilsvarende).
- Utskrift av gjennomført SOSI-kontroll av plankartet. jf. www.statskart.no.
- Andre dokument som er lista i Miljøverndepartementet og ByggSøk sine rettleiarar for plansaker. jf. www.planlegging.no og www.byggsok.no.

Dokumenta skal leverast som word-dokument. Kopi av varsling og andre analoge dokument medrekna illustrasjonsmateriale som teikningar/skisser o.l. skal leverast som pdf-filer.

2.5 Pålagte kart-/oppmålingsarbeid

Der kommunen etter si vurdering ikkje har gode nok basiskart for det aktuelle planarbeidet, kan kommunen pålegga tiltakshavar å få utført supplerande kart- og oppmålingsarbeid, jf. forskrifta til § 2-1 i pbl.



Der det er gitt slike pålegg, skal arbeida vera utført og kommunen ha motteke resultata av arbeida før planforslaget blir sendt kommunen for oppfølgjande sakshandsaming.

For slike kart-/oppmålingsarbeid som blir utført av andre enn kommunen/i kommunal regi, skal det følgja med dokumentasjon for at det utførte kart-/ oppmålingsarbeid tilfredsstiller kvalitetskrava. Krava skal gå fram av pålegget.

2.6 Andre pålegg

For at kommunen skal kunna gjennomføra ei god sakshandsaming, kan kommunen stilla naudsynte tilleggskrav i dei konkrete sakene om spesielle utgreiingar og underlagsdokument for vurdering av planframlegget. I desse tilhøva skal kommunen og stilla klare krav til den dokumentasjonen som skal leverast.

2.7 Klage på pålegg i pkt. 2.5 og 2.6

Det er ingen klagerett på kommunen sine vedtak etter pkt. 2.5 og 2.6 då dette er saksførebuande tiltak.



3. Internettlenker

Retningslinjer og rettleiingsmateriell og eksempel på planarbeid er tilgjengeleg på mange nettstader. Kommunane i regionen viser til slike nettstader.

Pbl portalen til regionen www.bing.nu

Austrheim kommune www.austrheim.kommune.no

Fedje kommune www.fedje.kommune.no

Gulen kommune www.gulen.kommune.no

Lindås kommune www.lindas.kommune.no

Masfjorden kommune www.masfjorden.kommune.no

Meland kommune www.meland.kommune.no

Modalen kommune www.modalen.kommune.no

Osterøy kommune www.osteroy.kommune.no

Radøy kommune www.radoy.kommune.no

To sentrale nettstader er:

www.planlegging.no Miljøverndepartementet

www.byggsok.no. BygninstekniskEtat.

Fleire andre kommunar i Bergensområdet har utarbeidd/er i ferd med å utarbeide egne startpakkar for private planarbeid.

I tillegg finn ein/vil ein i nær framtid finna ei mengd planar og tilhøyrande dokumentasjon tilgjengeleg under kommunale/interkommunale kartportalar under karttypane kommuneplan, kommunedelplan og reguleringsplan. Sjå eks. på:

www.nordhordlandskart.no

www.bergenskart.no

www.bergensregionkart.no

Andre nyttige lenker i planarbeid er :

www.regjeringen.no

Informasjon frå regjeringa og departementa

www.fylkesmann.no

Fylkesmannen i Hordaland og Sogn og Fjordane

www.kart.ivist.no

Hordaland fylkeskommune

www.hordaland.no

Hordaland fylkeskommune

www.sfj.no

Sogn og Fjordane fylkeskommune

www.fylkesatlas.no

Sogn og Fjordane

www.statkart.no

Statens Kartverk

www.vegvesen.no

Statens Vegvesen

www.ngu.no

Noregs Geologiske Undersøkelse

www.riksantikvaren.no

Riksantikvaren



4. Vedlegg

Som del av startpakken følger disse vedlegga:

- A Orientering om oppstartmøte, førebuing og gjennomføring
- B. Referatmal: Oppstartsmøte i plansaker i region Nordhordland og Gulen
- C. Sentral og lokal forskrift til §§ 2-1 og 2-2 i plan og bygningslova
- D. Mal for kunngjering av oppstart av planarbeid
- E. Sjekkliste for innhaldet i kunngjeringa om oppstart av planarbeid
- F. Planleggar sine sjekklister i høve innlevert planforslag.
- G. Mal for: Erklæring om kostnadsdekking for fornminneundersøking i samband med planarbeid
- H. Kommunen sin organisasjon i høve plansaker; kontaktar



Vedlegg A**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.



Vedlegg B**REFERATMAL:**
**Oppstartsmøte i plansaker
i region Nordhordland og Gulen**

Malen sin disposisjon:

1. Sak, tid og stad
2. Føremålet med planarbeidet
3. Rammer for planarbeidet
4. Viktige utgreiingsbehov ,(KU, Planprogram)
5. Lokale forskrifter og retningslinjer som gjeld for planområdet:
6. Krav til planforslaget – innhald og materiale
7. Kommunaltekniske anlegg
8. Kart
9. Planprosess
10. Førebels råd frå kommunen
11. Attestasjon

Oppstartsmøtet sitt formål er å avklare offentlege føresetnader for at planforslaget skal kunna bli realisert og gje grunnlag for ein god planprosess.

Den som skal utarbeida reguleringsplan for eit område eller framlegg til endring av gjeldande plan, skal bestille eit oppstartsmøte med kommunen før planarbeid blir starta.

Frå oppstartsmøte skal det skrivast referat. Kommunane i region Nordhordland og Gulen har mai 2006 vedteke å bruka denne malen for desse referata. Momenta i malen skal fyllast ut.

1 Sak:		(kommunen tildeler saksnummer)
Møtestad:	Møtedato:	
Deltakar(ar): frå forslagsstillar	Frå kommunen	
Tiltakshavar:	Plan:	
Konsulent:	Teknisk:	
	Andre	
2. Formålet med planarbeidet		
Bakgrunn for planarbeidet:		
Tiltak/ Føremål:		
Eventuell kort skildring av omfang av planlagde tiltak (bygningsvolum, tal på einingar mm):		



3. Rammer for planarbeidet

(kommunen fyller ut)

Følgjande arealplanar gjeld for heile eller deler av området (ID og dato skal
førast):

- ☐ Kommuneplanen sin arealdel _____
- ☐ Kommunedelplan _____
- ☐ Kommunalt planprogram _____
- ☐ Reguleringsplan ☐ Områdeplan _____
- ☐ Utbyggingsplan ☐ Detaljplan _____
- ☐ Andre planar/vedtak (t.d. kommunal planstrategi, fylkesdelplan m.v.)

☐ Planen vil heilt erstatte følgjande plan(ar):

☐ Planen vil erstatte deler av følgjande plan(a)r:

Aktuell reguleringsstype:

☐ Detaljplan

☐ Reguleringsendring (opplys om planidentitet til plan som det er ønske om å endra)

☐ Områdeplan

For områdeplan er kommunen ansvarleg for utarbeiding jf. §12.2 . pbl. Dersom private skal gjennomføre områdeplan, må det gjerast gjennom avtale/samarbeid med kommune. Det må normalt gjerast politisk vedtak om slikt arbeid.

☐ Ikkje avklara.

Dersom det er tvil om plantype vil ein gjere nye vurderingar etter framkomne opplysningar under oppstartsmøte.

Planavgrensing:

☐ Forslag til plangrense er diskutert og resultatet vedlagd dette referat

☐ Kommunen treng lengre tid på å fastsette plangrense. Forslag til plangrense vert å kome tilbake til

Kommunen fastset endeleg planavgrensing.

Tiltakshavar/konsulent sender planavgrensing i SOSI og pdf format etter oppstartsmøtet / endeleg avklaring av plangrense (sosi-fil i situasjonskartet).

Plannamn: (Må tilfredsstilla krava i stadnamnlova.)

Forslagsstillar sitt forslag til namn: _____

Kommunen vedtek plannamnet og nye stadnamn i planen. Kommunen vil koma med tilbakemelding med omsyn til ID og namn på planen før oppstart av



planarbeidet

☐ Planforslaget vil samsvara med overordna plan.

☐ Planforslaget vil ikkje samsvare med overordna plan.

Merknader:

☐ Planforslaget vil medføra planframstilling i fleire vertikalnivå, jf. forskrifta § 9 tredje ledd

Planarbeid i området

☐ Det er ikkje anna planarbeid i området som kommunen kjenner til

☐ Det går føre seg planarbeid i området:

Merknader:

4. Utgreiingsbehov for planarbeidet

Lokale tilhøve som føreset særleg utgreiing/vektlegging i planarbeidet :

1. Barn og unge sine interesser	
2. Funkjersonshemma og eldre sine interesser	
3. Universell utforming	
4. Jordvern- og landbruksfaglege vurderingar	
5. Biologisk mangfald	
6. Kulturlandskap og kulturminne	
7. Strandsona, sjø og vassdrag	
8. Miljøvern faglege vurderingar	
9. Samfunnstryggleik og beredskap	
10. Kommunikasjon, veg og vegtekniske tilhøve /trafikktryggleik.	
11. Kommunaltekniske anlegg	
12. Stadutvikling, kjøpesenter	
13. Klima og energi	
14. Folkehelse (støy, ureining, m.v)	

Førebels vurdering i høve forskrift om konsekvensutredninger av 2009, kapittel II

	Ja	nei	Må vurderast nærare
Fell tiltaket inn under § 2. Planer og tiltak som alltid skal behandles etter forskriften ?			
Fell tiltaket inn under § 3. Planer og tiltak som skal vurderes etter forskriften § 4?			
§ 4. Kriterier for vurdering av vesentlige virkninger for miljø og samfunn			
a) er lokalisert i eller kommer i konflikt med områder med særlig verdifulle landskap, naturmiljø, kulturminner eller kulturmiljø ...			
b) er lokalisert i eller kommer i konflikt med viktige inngrepsfrie naturområder ...			
c) er lokalisert i større naturområder som er særlig viktige for			



utøvelse av friluftsliv...			
d) kommer i konflikt med gjeldende rikspolitiske bestemmelser eller rikspolitiske retningslinjer gitt i medhold plan- og bygningsloven ...			
e) kan komme i konflikt med utøvelsen av samiske utmarksnæringer...			
f) innebærer større omdisponering av landbruks-, natur- og friluftslivsområder ...			
g) gir vesentlig økning i antall personer som utsettes for høy belastning av luftforurensning, støy eller lukt, eller kan føre til vesentlig forurensning...			
h) medfører risiko for alvorlige ulykker, ras, skred og flom			
i) kan få konsekvenser for befolkningens helse eller helsens fordeling i befolkningen,			
k) kan få vesentlige miljøvirkninger i en annen stat.			
Utløyser planen krav om KU ?			
Vurdering om planens tiltak kjem inn under § 4 er gjort ut frå kjende opplysningar pr dato for oppstartsmøte. Merknad:			
Planprogram :			
Utløyser planen/ønska endring av gjeldande plan krav om planprogram/revisjon av gjeldande planprogram, jf. plan- og bygningsloven § 4-1 ?			
Kryss av for rikspolitiske retningslinjer som vedkjem planarbeidet: ☐ Verna vassdrag. ☐ Samordna areal- og transportplanlegging. ☐ Barn og unge sine interesser. ☐ Planlegging i kyst- og sjøområde. Merknader:			
5. Lokale forskrifter og retningslinjer som gjeld for planområdet: (Aktuell internettadressa skal skrivast i merknadsrubrikken)			
☐ Kommunale vedtekter ☐ Kommunale retningslinjer • kommuneplanens retningslinjer • andre ☐ Føresegner i arealdel av k-plan	Merknader:		
6. Krav til planforslaget – innhald og materiale ☐ Forslagsstillar er gjort kjent med "sjekkliste for plansaker" og "krav til planleveransen"			



Plankart i digital vektorform i samsvar med nasjonal standard Planskildring med -føresegner Kopi av varsel og mottekne merknader Sjekkliste for planlegging (utfyllt) Illustrasjonsmateriale Kontrolldokumentasjon (m.a. at plankartet tilfredstiller kommunen sine tekniske standardkrav og nasjonale standardar)	Merknader: Planskildring: Illustrasjonsmateriale, ROS analyse, ev anna analyser, eventuell KU og planprogram, skal alltid inngå i planskildringa. Kopi av kunngjering og mottekne merknader, sjekkliste og kontrolldokumentasjon kan leggst som vedlegg. I illustrasjonsmateriale inngår teikningar, perspektiv, kartdokumentasjon, terrengprofilar av noverande og ny situasjon, samt foto mm.
7. Kommunaltekniske anlegg	
☐ Forslagsstiller er gjort kjent med kommunaltekniske anlegg for veg, vatn og avlaup som vedkjem tiltaket ☐ Tiltaket føreset utbygging/utbetring av kommunaltekniske anlegg Merknader ☐ Tiltaket krev godkjent utbyggingsavtale med kommunen Merknader:	
8. Kart	
Planforslaget skal presenterast på tilstrekkeleg oppdatert kartgrunnlag (basiskart) og vera i samsvar med kartforskrifta til § 2-1 i pbl Tiltakshavar skal rekvirere situasjonskart hos kommunen. Det er orientert om framgangsmåten. ☐ Vil det vera behov for nykartlegging i planområdet? <u>Ved ja:</u> Skisser krava. (Desse blir konkretisert nærare i situasjonskartet frå kommunen). ☐ Er eigedomstilhøva tilstrekkeleg klarlagt? <u>Ved nei:</u> List opp kva som må klargjerast.	
9. Planprosess	
- Medverknadsprosess jf. § 5-1 Det skal bli lagt til rette for ein aktiv medverknadsprosess. Planarbeidet skal kunngjerast som nemnd i § 4. Det er vanleg å trekke offentlege høyringsinstansar inn i planprosessen ved	



oppstart av planarbeid. Vidare skal tiltakshavar/planleggjar i samband med kunngjeringa halde orienterings- og drøftingsmøte med dei som skal varslast særskilt om planarbeidet.

Også undervegs bør planleggjar vurdere behov for ekstra møte og legge til rette for annan form for medverknad som drøfting av problemstillingar, førebels utkast o.l..

Kommunen sine råd:

- Framdrift

Det er informert om saksgangen etter plan- og bygningsloven.

Forslagsstillar sin planlagde dato for varsling:

Det er gitt informasjon om sakshandsamingstid på reguleringsplanar.

Undervegs møte:

Ein legg opp til ... (tal) møte undervegs før innsending av planframlegg.

Første møte er tidfest til..... (ev tek plankonsulent kontakt når han/ho har eit (uferdig) utkast)

Gebyr. Det er gitt orientering om kommunen sitt gebyrregulativ, om trinnvis betaling og reglar og satsar for tilleggsarbeid dersom kommunen må utføra slike i høve motteke utkast, før saka blir fremma for offentlig utlegging.

Etter opplysingane som er komne fram i oppstartmøte, skal det svarast gebyr etter kategori..... Skulle det undervegs skje endringar som tilseier ein annan kategori, skal det ved dei neste betalingstrinn betalast gebyr etter den kategori saka har då.

10 Kommunen sine førebelse råd og vurderingar

Krev tiltaket politisk avklaringar før kommunen kan gi sine førebelse tilrådingar i høve oppstart av arbeidet?

Merknader:

11 Attestasjon

Prioriterte utgreiingsbehov for planarbeidet er gitt så langt dette let seg gjera med grunnlag i tilgjengelege opplysningar under oppstartsmøtet.

Det er gitt opplysningar om kommunen si "startpakke" reguleringsplanarbeid der ein m.a. finn opplysningar om sjekkliste for planlegging" og "krav til planleveransen" og om kommunale vedtekter og retningslinjer. Informasjonen er tilgjengeleg på følgjande internettadresse:

Verken oppstartsmøte eller referatet gir rettar i den seinare sakshandsaminga. Naboprotestar, protestar frå velforeiningar, krav frå offentlege styresmakter m.m. vil kunna føra til krav om endring av prosjektet.

Sakshandsamar

Stad, dato



Vedlegg C**Sentral og lokal forskrift til §§ 2-1 og 2-2 i plan- og bygningslova**

Dei fleste kommunane i regionen hadde før vi fekk ny forskrift til ny §§ 2-1 og 2-2 i plan- og bygningslova eiga lokal forskrift til § 5 i tidlegare lov. Etter overgangsreglane mellom ny og eldre pbl gjeld den lokale forskrifta til 1. juli 2017. Men alle reglane i den lokale forskrifta er med unntak av eitt punkt i § 7 i den nye forskrifta fullt dekkja i den sentrale forskrifta. Unntaket er at etter den sentrale forskrifta § 7 kan kommunen krevje planar levert i digital form, mens etter den lokale forskrifta skal private reguleringsplanar leverast i digital vektorform og i gjeldande nasjonal sosistandard.

Regelverket finn ein på internettadressene:

1. <http://www.lovdato.no/for/sf/md/md-20090626-0861.html> (Sentral forskrift)
2. <http://www.lovdato.no/for/lf/bv/bv-20041201-1633.html> (Lokal forskrift)



Vedlegg D**Mal for kunngjering av oppstart av planarbeid**..... **kommune****Melding om oppstart av reguleringsplanarbeid**

..... gir med dette i samsvar med § 12-8 i plan- og bygningslova melding om at det startar arbeidet med utarbeiding av reguleringsplan for (plannamnet).

Oversiktskart med avlagt plangrense.

Området er pådekar og vil bli regulert til (formål) som er i samsvar med kommuneplanen. (Alternativt der dette ikkje stemmer: I kommuneplanen er areala disponert til).

Dei som etter lova har krav på skriftleg varsel om planoppstart (grunneigarar, rettshavarar, naboar, styresmakter m.m.) har fått/vil få dette.

Eventuelle merknader eller opplysningar som bør leggjast til grunn for planlegginga, skal gjevast til (firma), postadresse, telefon/-faks, e-post. innan (**frist** min. 30 dagar). Her vil ein og kunna få nærare opplysningar. Det same vil ein på www.

Kopi av merknader m.m. skal i tillegg sendast til kommunen.

Det vil og bli invitert til samrådsmøte under planarbeidet.

Planen medfører etter kommunen si førebelse vurdering ikkje krav om konsekvensutgreiing etter kap. 4 i plan- og bygningslova. (Blir teke med der dette er aktuelt.)



Vedlegg E**Sjekkliste for innhaldet i kunngjeringa om oppstart av planarbeid****Formål:**

Sjekklista skal sikra at kunngjering om oppstart av planarbeid tilfredsstiller formelle og innholdsmessige krav som er sett i lovverket.

INNHALD I KUNNGJERING OG I BREV SOM VARSLAR OM OPPSTART AV PLANARBEID

- ☐ Plannamnet (skal vera fastsett kommunen før kunngjering)
- ☐ Tilvising til aktuell paragraf i plan- og bygningslova
- ☐ Er det etter kommunen si tilbakemelding i førehandskonferansen klarlagt at KU er uaktuell i saka. I så fall skal det gå fram av kunngjeringa
- ☐ Formålet med planarbeidet; f.eks.:
 - Tilrettelegging for heilårsbusetnad
 - Tilrettelegging for fritidsbusetnad
 - Tilrettelegging av næringsareal
 - Sikring av barn og unge sine interesser (leikeplassar, barnehagar, skulebygg, idrettsanlegg, gang- og sykkelveg m.m.)
 - Behov for omsorgsbustader, offentlege bygg m.m.
 - Sikring av verdfulle bygningar, bygningsmiljø, kulturlandskap,
 - Fortetting og fornying av eldre utbygd område
 - Regulering av veg- og terminalanlegg
 - Avklare potensiale i til dømes sentrumsnære område
- ☐ Kva følgjer vil reguleringa få ?
- ☐ Korleis skal lovpålagd brukarmedverknad gjennomførast
- ☐ Adresse og telefonnummer for nærare opplysingar og merknader
- ☐ Merknadsfrist
- ☐ Opplysingar om saksgang for private planar og den oppfølgjande offentlege sakshandsaminga og vedtak.
- ☐ Kartskisse som viser planområdet, grensene for dette og tilliggande område
- ☐ Nettadresser
- ☐ Kunngjeringa (utkastet) kontrollert av kommunen



Vedlegg F**Planleggar si sjekkliste i høve til innlevert planforslag**

Forslag til <reguleringsplan / utbyggingsplan / reguleringsendring> for:

<plannamn og plannummer brukt i kunngjeringa om oppstart av planarbeidet>.

Nedanfor skal forslagsstillar i **del 1 av sjekklista** vise til kvar kvart tema er drøfta/behandla i planen og planskildringa. Dersom tema i lista ikkje er aktuelt for planen, skal det kryssast av for dette og grunngjeving skal gjevast der dette vil vera tenleg for den vidare sakshandsaminga.

(Sjekklista er eit hjelpemiddel og ikkje uttømande m.o.t. tema og spørsmål som eventuelt må vurderast i planutarbeidinga Sjå og punkt om utgreiingsbehov i referat frå oppstartsmøtet).

DEL 1: PLANINNHALDET

TEMA	AKTUELLE SPØRSMÅL	Avkryssing		Tilvisning til punkt i planskildringa
		Ja	Uakt.	
Presentasjons-kartet	1 BASISKARTET (PRESENTASJONSUNDERLAGET FOR PLANEN) Tilfredsstillar presentasjonskartet i planen krava i høve til: - Gjeldande standard - Kommunale pålegg	☐	☐	
Naturgrunnlag	2 PLANFAGLEGE VURDERINGAR Er planen vurdert i høve til : - Grunntilhøve (området som byggegrunn) - Hellingsgrad/sol-tilhøve - Vegetasjon - Topografi - Geologiske ressursar - Klima - Anna	☐	☐	
Grønstruktur	- Er det lagt tilrette for samanhengande grønstruktur i tettbygd strok? - Er grønstrukturen lett tilgjengelig for ålmenta?	☐	☐	
Landskap	Er den landskapsmessige verknad av planen og plangjennomføringa vurdert?	☐	☐	
Estetikk	- Er nær- og fjernverknad av tiltaket/utbygginga si tilpassing til eksisterande omgivnader dokumentert? - Er utnyttingsgrad og byggehøgder vurdert i forhold til omgivnadene?	☐	☐	
Utbyggings-rekkefølge	Er det sikra at opparbeiding av felles utomhus-areal, gang- og sykkelveggar, trafikkløysningar, o.l. skjer i takt med dei andre delane av planen?	☐	☐	
Utbyggings-avtale	Er det vurdert behov for utbyggingsavtale?	☐	☐	
Byggetomta	Kan alle tomtene få tilfredsstillande tilkomst?	☐	☐	
Veg	Viser planen, stignings-/falltilhøve, fylling og skjering evt. murar?	☐	☐	



TEMA	AKTUELLE SPØRSMÅL	Avkryssing		Tilvisning til punkt i planskildringa
		Ja	Uakt.	
Leike- og opphaldsareal	3 BARN OG UNGE, FUNKSJONSHEMMA OG ELDRE SINE INTERESSER Er det utført ei total vurdering av behovet for ulike typar leike- og opphaldsareal i forhold til nærliggjande bustadområde utanfor plangrensene? Oppfyller areala krav til: • Storleik, utforming, kvalitet • Bilfri tilkomst til nærleikeområde. • Å vera eigna for leik og uteopphald (solfyllt, vindskjerma, god vegetasjon, bevisst utforma i forhold til terreng og klima, trafikktryggleik, og er utan forureining) • Variasjon m.o.t. ulike type leik til ulike årstider, eks. akebakke • Lett tilgjengeleg og tilpassa ulike brukargrupper sine behov • Helse- og tryggleiksmessige forhold • Avstand til større balleikeplass • Fører gjennomføringa av planen til tap av eksisterande leikeareal (nære friluftsområde, opne plassar, barnetråkk, "100-metersskog")? • Er alternative planløyisingar vurdert med tanke på å oppretthalda eksisterande leikeareal? •	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Erstatningsareal	• Er erstatningsareal avsett dersom eksisterande leikeareal går tapt? Erstatningsarealet skal skildrast.	☐	☐	
Barnehagar	• Er behovet for areal til barnehagar vurdert?	☐	☐	
Område for ålmenta	• Er ålmenne behov for areal i planområdet vurdert?	☐	☐	
Universell utforming	• Sikrar planen at vegar, uteområde og bygningar får universell utforming?	☐	☐	
Utomhusplan	• Er det utarbeidet ein utomhusplan som viser eksisterande vegetasjon, nyplanting, veg, parkering, gangveg, stigningsforhold og utestadar?	☐	☐	
Omsorgsbustadar	• Ligg omsorgsbustader sentralt plassert i forhold til butikk og offentleg service/ tilbod?	☐	☐	
Landbruk	4. JORDVERN OG LANDBRUKSFAGLEGE VURDERINGAR			
	Er landbruksinteressene vurdert i høve til: • Langsiktig produksjonspotensiale for landbruksareala i planen • Arealtap og drift for landbrukseigedomane i planen • Konsekvensar og eventuelt miljømessige ulemper for tilgrensande landbrukseigedomar. • Alternative løysingar og arealdisponeringsmåtar ved omdisponering av omsyn til jordverni høve til andre samfunnsinteresser	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
	• Avveging mellom omsyn til jordvern i høve til andre samfunnsinteresser			
Biologisk mangfald	5 MILJØVERN FAGLEGE VURDERINGAR • Kjem planforslaget i konflikt med område registrert som viktig i naturtype- eller viltkartlegginga?	☐	☐	



TEMA	AKTUELLE SPØRSMÅL	Avkryssing		Tilvisning til punkt i planskildringa
		Ja	Uakt.	
Naturområde	Kjem planforslaget i konflikt med naturområde som: • Er verna eller foreslått verna? • Er veksestadar/leveområde for sjeldne/sårbare/trua artar og samfunn? • Er kvartær- eller berggrunngelogeologisk interessante? • Er definert som inngrepsfrie naturområde?	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
Strandsone sjø og vassdrag	• Ligg planområdet i strandsona	☐	☐	
	• Er det føreteke vurdering av funksjonell strandsona?	☐	☐	
	• Er det føreteke vurdering av byggjegrænse mot sjø og vassdrag?	☐	☐	
Friluftslivs - interesser	Kjem planforslaget i konflikt med: • Område av nasjonal/regional/lokal verdi for friluftslivet? • Off. friluftsområde/friområde? • Allmenn fri ferdsel/løyper/stiar/"markområde"?	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Fiskeinteresser	Kjem planforslaget i konflikt med: • Gyteplasspotensial/oppvekstområde/leveområde/kantsoner?	☐	☐	
Forureining	Er det utført ei vurdering/dokumentasjon av helse- og tryggleiksmessige krav med omsyn til: • Luftforureining frå eksisterande og planlagde kjelder? • Støy frå eksisterande (trafikk, osv.) og planlagde tiltak? • Forureina grunn? • Fare for ureining/tap av eksisterande drikkevatt i og utanfor utbyggingsområdet ?	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
Klima og energi	• Er klimatiske tilhøve vurdert?	☐	☐	
	• Er planen utforma med tanke på å minimalisere behovet for bruk av energi til transport, belysning og oppvarming?	☐	☐	
Kulturlandskap	• Er energifleksible varmesystem vurdert?	☐	☐	
	• Er det planlagt energioptimaliseringstiltak?	☐	☐	
Kulturlandskap	6 KULTURLANDSKAP OG KULTURMINNE Kjem planen i konflikt med: • Kulturlandskap med høg verdi(A-område i forslag til kulturminneplan)?	☐	☐	
Kulturminne	Er det utført vurderingar av/dokumentert forhold til: • Automatisk freda kulturminne • Vedtaksfreda kulturminne • Bevaringsverdige bygningar og miljø	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Naturbasert utryggleik	7 SAMFUNNSTRYGGLEIK OG BEREDSKAP (ROS-analyse) Er det i planområdet fare m.o.t.: • Flaum/springflod • Ras/skred – stein, jord, leire • Skrentar/stup • Radon/stråling • Andre faremoment:	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
	• Er det i omgjevnadene anlegg/verksemdar som ved upårekelege hendingar kan medføre alvorleg skade på folk og eigedom (eksplosjon, forureining av ulike slag, flaum/skred, m.m.) ?	☐	☐	
Kulturbasert utryggleik	• Vil upårekelege hendingar på nærliggjande trafikkarer utgjera ein risiko for området? • Har tidlegare arealbruk medført tilhøve som krev	☐ ☐	☐ ☐	



TEMA	AKTUELLE SPØRSMÅL	Avkryssing		Tilvisning til punkt i planskildringa
		Ja	Uakt.	
	sikringstiltak?			
Risiko som følge av plantiltaket utanfor planområdet	Vil tiltaket auke faren for uhell, skadar o.l. som kan få store konsekvensar for natur eller folk i området og i omgivnaden? - Er det i planen bygningar/verksemdar som medfører auka fare for eksplosjonar, luft-, vatn- og jordureining? - Vil drenering av området auke flaumfaren i områda som ligg nedanfor? - Medfører planen trong for nye trafikkisikringstiltak utanfor planområdet?	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Beredskap	- Tilfredsstiller planen tilfredsstillande tilkomst for utrykkingskjøretøy? - Er det tilstrekkelig kapasitet til sløkkevatn i området i tilfelle brann? - Medfører planen behov for nye tiltak/auka kapasitet i eksisterande beredskap?	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Trafikkanalyse	8 KOMMUNIKASJON/VEG- OG VEGTEKNISKE FORHOLD/ TRAFIKKTRYGGLEIK - Er det utført trafikkanalyse/støvvurdering ved etablering langs høg trafikkert vegnett? - Fører tiltaket til auka transport? - Trafikksituasjon, ÅDT (årsdøgntrafikk) - Er kapasitet for parkering vurdert?	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
Trafikkplan/ vegutforming	Tilfredsstiller vegane i planen kommunen sin VVA - norm evt. vegnormalen, når det gjeld: - Vegbreidd - Kuveparameter - Grøfter - Fortau/gang- og sykkelveggar og fotgjengarkryssingar - Høgdeforhold/stigningsforhold - Tilstrekkelig areal til offentlege vegformål - Kryss/avkjøringar – frisktsoner - Byggegrenser - Dimensjonerande fartsgrense	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Avkjørsel og kryss	- Er avkjørsel til hovudveggar i samsvar med vegvesenet sin rammeplan for avkjørsler? - Er trafikktryggleik og trafikkavvikling vurdert?	☐ ☐	☐ ☐	
Kollektivtrafikk	- Er det tilrettelagt for kollektivtrafikk? - Er det tilrettelagt for busslomme, leskur? - Er kollektivløysinga gjort tilgjengeleg for rørsle- og funksjonshemma (universell utforming)?	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
Trafikktryggleik og tilgjengelegheit	Er trafikktryggleik og tilgjengelegheit vurdert spesielt m.o.t.: - Skole/barnehage - Leikeareal/opphaldsareal - Busshaldeplassar/kollektivtilbod - Nærbutikk - Bustadområde - Renovasjonskjøretøy - Utrykkingskjøretøy (min 3,5 m bredde)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Vassforsyning,	9 KOMMUNALTEKNISKE ANLEGG Er tilfredsstillande vassforsyning og avlaupsløysing ivareteitt i planen?	☐	☐	



TEMA	AKTUELLE SPØRSMÅL	Avkryssing		Tilvisning til punkt i planskildringa
		Ja	Uakt.	
avlaupstilhøve, renovasjon	Er det utarbeidet rammeplan i samsvar med krav i VVA-normen? • Skal tiltaket/utbygginga koplast til offentlig vassleidningsnett? (Dersom ikkje skal planen skildra korleis vassforsyninga er føresett løyst.) • Skal tiltaket/utbygginga koplast til offentlig avlaupsnett? Dersom avlaupet ikkje blir kopla til offentlig leidningsnett, skal planen skildra korleis dette er føresett løyst? • Er bortleidning av overvatn ivaretatt? • Korleis skal renovasjonsbehova løysast?	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
	10 HELSE MILJØ OG TRYGGLEIK			
	Er planen sine konsekvensar for helse miljø og tryggleik vurdert med omsyn til			
Helse miljø og tryggleik	• Naturgrunnlag og biologisk mangfald	☐	☐	
	• Miljøkvalitet i jord,vatn og luft	☐	☐	
	• Oppleving, rekreasjon og fysisk aktivitet	☐	☐	
	• Samfunnstryggleik	☐	☐	
	• Miljøvenleg utvikling	☐	☐	
	11 ØKONOMISKE KONSEKVENSA FOR KOMMUNEN			
	Medfører tiltaket/utbygginga spesiell auke av kommunen sine utgifter til:			
Driftsutgifter	• Vegvedlikehald og vedlikehald av leidningsnett	☐	☐	
	• Heimehjelp, eldreomsorg og andre sosiale tenester	☐	☐	
	• Skole og barnehage	☐	☐	
Investerings-utgifter	Definer kva for offentlege investeringar tiltaket /utbygginga vil utløyse:		☐	
	• Opprustning og nybygging av kommunalt leidningsnett og kommunale vegar (kjørevegar, gang- og sykkelvegar)	☐	☐	
	• Skole og barnehageutbygging	☐	☐	
	• Utbygging av omsorgsbustader	☐	☐	
Eigedoms inngrep/erstatning/innløysing	• Føreset planen inngrep i/på annan sin eigedom?	☐	☐	
	• Er det inngått avtale i høve til inngrep(a)?	☐	☐	
	12 ANNA (eigne vurderingar)			
	•	☐	☐	
	•	☐	☐	
Tekniske krav til presentasjonen av planforslaget	13 PLANFRAMLEGGET.			
	• Er planen presentert i fleire vertikalnivå	☐	☐	
	• Er den tekniske presentasjonen av planforslaget for kartet sitt vedkomande i samsvar med nasjonal standard og kommunen si vedtekt?			
	• Ligg det føre dokumentert SOSI-kontroll av planen?	☐	☐	
	• Er planforslag i pdf format?	☐	☐	
	• Er forslaget til vedtekter gitt som word-dokument?	☐	☐	
	• Er alle lovpålagde saksvedlegg på plass i digital form (word-dokument/pdf-filer)?	☐	☐	
	• Er andre saksvedlegg i digital form (word-dokument/pdf-filer)?	☐	☐	



DEL 2: PLANMATERIALET

INNHALD I PLANKART OG TEIKNFORKLARING, MATERIALE SOM SKAL LEVERAST:

PLANKART

Kartgrunnlag

- ☐ Kartkoordinatar
- ☐ Oppdaterte eigedomsgrenser og -nummer
- ☐ Høgdetal og fastmerke
- ☐ Eventuelt behov for oppmåling er klarert med kommunen

SOSI-standard

- ☐ Samsvar med gjeldande SOSI-standard,
- ☐ vedlagt feilfri sosi-kontroll

Linesymbol

- ☐ Planens yttergrense
- ☐ Formålsgrense
- ☐ Byggegrense
- ☐ Regulert tomtegrense
- ☐ Regulert senterlinje veg
- ☐ Eigedomsgrense som skal opphevast
- ☐ Omriss av planlagt utbygging med møneretning på illustrasjonsplan
- ☐ Omriss av eksisterande utbygging som inngår i planen
- ☐ Utbygging som er føresett fjerna
- ☐ Måle- og avstandsliner (vegbreidde, avstand byggegrense, frisiktstilhøve)
- ☐ Skråningsutslag og/eller støttemurar

Tekst og talverdi

- ☐ Reguleringsformål (på land og i sjø) og underformål
- ☐ Vegnamn og gatenummer (det må gå fram om det er kommunal, fylkes- eller riksveg)
- ☐ Tomtenummer
- ☐ Byggegrenser/byggesoner (talverdi)
- ☐ Frisiktsoner (talverdi)
- ☐ Terrenghøgder på alle koter
- ☐ Vegbreidder og -høgder
- ☐ Kurveradiar for alle vegar (talverdi)
- ☐ Avstand frå senterline/vegkant til byggegrense
- ☐ Leplanting
- ☐ Grad av utnytting og ev. tal etasjar
- ☐ Bygningar si høgdeplassering i terrenget
- ☐ Arealet eller området sin storleik i dekar (daa)
- ☐ Skjermingstiltak
- ☐ Utandørs opphaldsareal og fellesareal
- ☐ Reguleringsformål for tilgrensande areal er teikna inn

TEIKNFORKLARING

- ☐ Tittelfelt i samsvar med rettleiar frå Miljøverndepartementet
- ☐ Tittelfelt med felt for revisjonar
- ☐ Samsvar med symbol- og fargebruk på plankartet
- ☐ Plantittel godkjent av kommunen
- ☐ Plannummer gitt av kommunen

MATERIALE SOM SKAL LEVERAST

- ☐ Planforslag, ein papirkopi i fargar med identisk utsjåande pdf-fil
- ☐ Planforslag, ein papirkopi i svart/kvit med identisk utsjåande pdf-fil
- ☐ Planforslag A3-format i farger
- ☐ Planforslag A3-format i svart/kvit
- ☐ Digital plan i samsvar med Miljøverndepartementet sin rettleiar
- ☐ Reguleringsføresegner (på papir og i Wordformat) i samsvar med Miljøverndepartementet sin rettleiar
- ☐ Skildring av planforslaget (på papir og i Wordformat) i samsvar med MD sin rettleiar
- ☐ Sjekkliste og vurdering av konsekvensar for miljø, helse og trivsel,
- ☐ Kopi av kunngjering i minst to aviser med kunngjøringsdato (på papir og som scanna bilde)
- ☐ Planstartvarsel, kopi av brev til etatar og grunneigarar, og innkomne merknader
- ☐ Erklæring; dekning av kostnader til fornminneundersøking, sjå vedlegg G



Tilleggsmateriale som blir kravd i nokre saker

For format større enn A3 skal det også leverast kopi minska til A3. Originalformatet skal leverast med identisk utsjåande pdf-fil.

- ☐ Illustrasjonsplan
- ☐ Terrengprofilar/snitt gjennom bygningar
- ☐ Lengdeprofilar for vegar som avvik frå kommunalteknisk norm
- ☐ Illustrasjonar i form av skisser, foto, modell, animasjon
- ☐ Analyse av sol- og skyggeforhold
- ☐ Støyberekningar og andre fagrapportar
- ☐ Renovasjonsteknisk plan
- ☐ Anna

VIDARE PLANLEGGING

- ☐ Detaljregulering skal utarbeidast

SLUTTMERKNADER

Dei avkryssa punkta under Del I. Planens innhald og Del II. Planmaterialet er vurdert og gjort greie for i samsvar med gjeldande kommunale normer og retningslinjer, og er i samsvar med Miljøverndepartementets rettleiar «Plan og kart etter plan- og bygningsloven» T-1412.

Forslagsstillar er kjent med at materiale som ikkje oppfyller krava, vil bli returnert.

Sjekklista er gjennomgått av forslagsstillar i samband med utarbeiding av planforslaget.

UNDERSKRIFT.

<Plannamn> / <id nummer> <Forslagstillar>, <dato>
--



Vedlegg G**Erklæring****om dekking av kostnader til fornminneundersøking**

Gjeld

(planens tittel og plannummer)

Underskrivne tek på seg å dekke alle eventuelle kostnader med fornminneundersøkingar som er nødvendig for å få handsama ovannemnde plan frem til endelig vedtak.

.....
(sted) (dato).....
underskrift

Vedlegg H

Kommunen sin organisasjon i høve plansaker; kontaktar

Plansakene blir organisatorisk handsama som fastlagd i plan- og bygningslova. I dette vedlegget finn ein opplysingar som gjeld den praktiske kommunikasjonen mellom tiltakshavar/planleggar og kommunen

1. **Skriftleg kontakt**

All skriftleg kommunikasjon skal skje ved e-post. For meldingar ved bruk av kartportalen www.nordhordlandskart.no går automatisk til vedkomande sakshandsamar. **All annan kommunikasjon skal gå til kommunen sitt ordinære postmottak som er:**

2. **Koordinator for sakshandsaminga er:** (namn, tlf. og e-postadresse)

Sakskoordinator utfører òg kommunen si rettleiingsteneste etter forvaltingslova for saksområdet

3. **Kontakt for situasjonskart og stadfest informasjon er:** (namn, tlf. og e-postadresse)

4. **Munnleg/personleg kontakt**

I tillegg til slik kontakt med person nemn under 2 og 3, har kommunen kundemottak i rådhuset der ein og kan få rettleiing m.v. ved frammøte eller på telefon:

