



STARTPAKKE FOR REGULERINGSPLANAR

Rettleiar for dei som utarbeider reguleringsplanar i regionen



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 rettleiingsmateriell 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) 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.



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.



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



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.



3. Rammer for planarbeidet

(kommunen fyller ut)

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

- ☐ 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



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"			



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 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 opplysingar 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 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, trafikklysningar, 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.	
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 berggrunngeloge interessante? • Er definert som inngrepsfrie naturområde?	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	
Strandsone sjø og vassdrag	• Ligg planområdet i strandsona • Er det føreteke vurdering av funksjonell strandsone? • 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? • 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:	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	
Kulturbasert utryggleik	• Er det i omgivnadene anlegg/verksemdar som ved upåreknelege hendingar kan medføre alvorleg skade på folk og eigedom (eksplosjon, forureining av ulike slag, flaum/skred, m.m.) ? • Vil upåreknelege hendingar på nærliggjande trafikkåre utgjera ein risiko for området? • Har tidlegare arealbruk medført tilhøve som krev	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	



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 koplatt til offentlig vassleidningsnett? (Dersom ikkje skal planen skildra korleis vassforsyninga er føresett løyst.) • Skal tiltaket/utbygginga koplatt til offentlig avlaupsnett? Dersom avlaupet ikkje blir kopla til offentlig leidningsnett, skal planen skildra korleis dette er føresett løyst? • Er bortleidning av overvatn ivarettatt? • 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			
Driftsutgifter	Medfører tiltaket/utbygginga spesiell auke av kommunen sine utgifter til: • 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/innløyising	• 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)?	☐	☐	



Tilleggsmateriale som blir kravd i nokre saker

For format større enn A3 skal det også leverast kopi minska til A3. Originalformatet skal leverast med identifikasjonsplan 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
 Del II Planleggingsbeidast

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 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:

