

# **STARTPAKKE FOR REGULERINGSPLANAR**

**Rettleiar for dei som utarbeider reguleringsplanar i regionen**

Innhald	
Kvalitetssikring .....	side 2
Om startpakken.....	3
<b>1. Planprosessen</b> .....	4
1.1 Oppstartsmøte .....	4
1.2 Undervegs møte.....	4
1.3 Saksgang i planprosessen.....	4
1.4 Basiskart.....	8
1.5 Mottakskontroll .....	8
1.6 Gebyr/pris.....	8
<b>2. Kommunen sine krav til Forslagsstillar/fagkunnig</b> .....	9
2.1 Faglege krav.....	9
2.2 Plannamn/ planident.....	9
2.3 Kunngjering av oppstart av planarbeid.....	9
2.4 Planforslaget.....	9
2.5 Pålagte kart-/ oppmålingsarbeid.....	10
2.6 Andre pålegg.....	10
2.7 Klage på pålegg i pkt. 2.5 og 2.6.....	10
<b>3. Vedlegg</b> .....	11
A. Tingingskjema for oppstartsmøte.....	12
B. Referat frå oppstartsmøte i plansaker.....	14
C. Mal for oppstartsmelding .....	23
D. Mal for kunngjeringsannonse.....	24
E. Fagkunnig si sjekklister i høve innlevert planforslag. ....	25
Del 1 Planinnhaldet.....	25
Del.2 Planmaterialet.....	29
F. Utforming av planomtale.....	31
G. Utforming av reguleringsføresegner (vedlegg ikkje ferdig) .....	38
H. Digital planframstilling.....	39
I. Erklæring om kostnadsdekking for fornminneundersøking .....	42
J. Adresseliste(vedlegg ikkje ferdig).....	43
K. Døme på teiknforklaring(vedlegg ikkje ferdig).....	43

## Kvalitetssikring

**Tittel :** Startpakke for reguleringsplanframlegg etter plan- og bygningslova i kommunane i Sunnhordland

**Gjeld for kommunane:** Bømlo, Etne, Fitjar, Kvinnherad, Stord og Sveio

Arbeidet er utført av:

Sakshandsamarar i kommunane.

Sist revidert: 30.11.2010

## Om startpakken

**Startpakken** skal vera til hjelp for dei som ønskjer å fremja reguleringsplan etter plan- og bygningslova kap. 12. Pakken er eit supplement til Miljøverndepartementet og Bygningsteknisk Etat sitt rettleiingsmaterieil tilgjengeleg på nettstadadressene: [www.planlegging.no](http://www.planlegging.no) og [www.byggsok.no](http://www.byggsok.no).

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

Pakken er inndelt i 3 hovuddelar:

1. Planprosessen
2. Kommunen sine krav til forslagsstillar/fagkunnig
3. Vedlegg

# 1. Planprosessen

## 1.1 Oppstartmøte

Forslagsstillar som har planar om å utarbeida/få utarbeidd privat framlegg til reguleringsplan for eit område i kommunen, skal i følge § 12-8 i plan- og bygningslova og før arbeidet tek til, be om eit **oppstartmøte** med kommunen der kommunen kan gi råd om korleis planen bør utarbeidast og kan hjelpa til med planarbeidet.

Føremålet med møtet er at kommunen vert informert om planlagt innhald og avgrensing av reguleringsplan, og at kommunen kan avklara plansituasjonen for området, kva krav til ny planlegging som vil bli utløyst, og korleis kommunen kan hjelpa til med planarbeidet. Vidare skal det avklarast om planforslaget utløyser krav om konsekvensutgreiing og planprogram.

Forslagsstillar/fagkunnig ber om slikt møte ved å nytta tingingsskjema for oppstartsmøte som ein finn på kommunen si nettside. Meldinga skal innehalda opplysing om aktuelle gards- og bruksnummer for aktuelt planområde, framlegg til planavgrensing og hovudformålet med planarbeidet.

Kommunen kallar inn til slikt møte i løpet av ca.14 dagar etter at det er bedt om møte.

Til hjelp i førebuinga til møtet for begge partar og for gjennomføringa av møtet, er det laga ein standard referatmal med tilhøyrande sjekklister. Kommunen skriv referat frå møte. Sjå referatmal under kap.4. Både forslagsstillar og fagkunnig skal stilla i oppstartsmøtet.

## 1.2 Undervegs møte

I dei fleste plansakene vil det vera aktuelt med fleire møte mellom kommunen og forslagsstillar/fagkunnig undervegs i planprosessen. Føremålet er å kvalitetssikra planprosess og planframlegg. Det bør gå fram av referatet frå oppstartsmøte om slike møte skal haldast.

## 1.3 Saksgang i planprosessen

### 1.3.1 Innleiande møte / oppstartmøte

- Plan- og bygningslova § 12-8 set krav om oppstartsmøte med planmynde i kommunen før planarbeidet vert sett i gang, slik at ein får avklara rammer og føresetnader for planen.
- På oppstartsmøte vert kommunen sine krav og sjekklister for utforming av planomtale, reguleringsføresegner og plankart utlevert.

### 1.3.2 Fastsetting av plangrenser

- Framlegg til plangrense skal sendast planmynde i kommunen for kontroll etter at oppstartsmøtet er halde og før det vert meldt oppstart. Plangrensa skal leverast som sosi-fil til kommunen. Sjå vedlegg J for adresser.

### 1.3.3 Melding om oppstart av planarbeid (Pbl §12-8)

- Forslagstillar skal alltid kunngjera ei melding om oppstart av planarbeid i minst ei avis som er minneleg lest på staden, og gjennom elektroniske medier. Registrerte grunneigarar og festarar i planområdet, og så vidt mogleg andre rettshavarar i planområdet og naboar til planområdet, skal når dei er direkte råka, på høveleg måte underrettast om oppstart av planarbeidet.
- Dersom planen utløyser krav om planprogram og konsekvensutgreiing skal framlegg til planprogram med utgreiingsprogram sendast på høyring og leggjast ut til offentleg ettersyn samstundes med oppstartsmeldinga.

#### **1.3.4 Planarbeid med krav om planprogram og konsekvensutgreiing**

- Framlegg til planprogram med mottekne merknader og kommentarar skal etter høyringa sendast til kommunen og kommunen skal fastsetja programmet før planframlegget vert utarbeidd.

#### **1.3.5 Handsaming av innspel og merknader i samband med oppstart**

- Forslagsstillar er mottakar av eventuelle merknader i samband med melding om oppstart og ansvarleg for å kommentera dei i planomtalen eller i eige følgjeskriv og å innarbeide dei i plandokumenta. Kopi av innspel/merknader skal også leggjast ved plandokumenta ved innlevering av planforslaget.

#### **1.3.6 Oversending av framlegg til plankart, føresegner og planomtale**

- Det bør lagast utkast som kan drøftast undervegs i prosessen (undervegsmøte).
- For å få avklara prinsipielle spørsmål kan det stundom vera aktuelt med ei avgrensa høyring før saka går til politisk handsaming.
- Konstruer plankart i samsvar med vedlegg G, digital planframstilling.
- Detaljeringsgrad på planen må avklarast.
- Når planframlegget er klart frå forslagsstillar si side skal det oversendast komplett med alle tilhøyrande filer ( sjå vedlegg G i digital framstilling) Hugs korrekt dato på alle dokumenta.
- Ver spesielt merksam på plassering av trafo, denne skal ha eige reguleringsføre mål og bør vera avklara med netteigar ved utarbeiding av reguleringsplan.

#### **1.3.7 Gjennomgang av planframlegget**

- Kommunane går gjennom planframlegget teknisk og innhaldsmessig.
- Dersom kommunen har merknader, innarbeider forslagsstillar eventuelle justeringar i plandokumenta.

#### **1.3.8 Justert planframlegg vert oversendt kommunen**

- Hugs revisjonsdato på alle dokument som er endra!

#### **1.3.9 Saka vert lagt fram til politisk handsaming 1.gong (Pbl §12-11)**

- Administrasjonen førebur saka for handsaming. Saka med alle vedlegg skal vera ferdig frå administrasjonen og oversendast til møtesekretæren 14 dagar før møtedato.
- Fargeplansjar som er større enn A3-format må ein vanlegvis plote og levere med i rett tal eksemplar eller levere i A3-format.

#### **1.3.10 Kommunen gjer evt. politisk vedtak om utlegging til offentleg ettersyn**

- Dersom det ikkje vert gjort vedtak om endringar i planframlegget eller berre vert gjort mindre opprettingar er saka klar for utlegging til offentleg ettersyn.
- Dersom kommunen vedtek å gjera vesentlege endringar i planframlegget, kan det vere aktuelt å sende planframlegget tilbake til forslagstillar før det vert gjort vedtak om utlegging til offentleg ettersyn.
- Kommunen kan avslå å leggja planframlegget ut til offentleg ettersyn. Dette skal i så fall grunngjevast og planframlegget kan då i visse høve krevjast lagt fram for kommunestyret (pbl § 12-11)

#### **1.3.11 Offentleg ettersyn (Pbl §12-10)**

- Kommunen sørgjer for å leggja planframlegget ut til offentleg ettersyn og å senda det på høyring til registrerte grunneigarar, festarar, og så vidt mogleg andre rettshavarar i planområde samt naboar til planområdet, når dei vert direkte råka.
- Brev til høyringsinstansane med orientering om høyringsfrist vert sendt ut saman med plandokumenta.
- Høyringsfristen er minimum 6 veker, og ved større saker kan fristen vera lengre.
- Kunngjering i lokalavis og på kommunen si nettside (som pdf.-fil).
- Plandokumenta vert også lagt ut i papirversjon på kommunen sine informasjonspunkt-

### 1.3.12 Gjennomarbeiding etter offentlig ettersyn

- Etter gjennomgang av innkomne merknader, skal plandokumenta eventuelt rettast opp.
- I samarbeid med forslagsstillar tek kommunen stilling til kva evt. endringar som skal gjerast.
- Planframlegget må leggjast ut til nytt offentlig ettersyn og sendast på ny høyring dersom det vert gjort vesentlege endringar. Evt. avgrensa høyring berre til dei som er direkte råka av endringane dersom det er mindre endringar.

### 1.3.13 Endeleg planframlegg vert sendt kommunen

- Planframlegget må rettast opp før 2. gongs handsaming (hugs revisjonsdato!)
- Planen vert først teken opp til 2. gongs handsaming når datasettet sitt innhald er i høve til nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister.

### 1.3.14 Politisk handsaming 2.gong – innstilling til kommunestyret (Pbl §12-12)

- Kommunen si innstilling vert lagt fram for kommunestyret for endeleg vedtak.
- Mindre reguleringsplanar og mindre reguleringsendringar kan i visse høve vedtakast på ein enklare måte avhengig av kommunen sitt delegasjonsreglement- (§12-12, 2.ledd)

### 1.3.15 Vedtak i kommunestyret (Pbl §12-12)

- Kommunestyret vedtek reguleringsplanen i medhald av pbl § 12-12.
- Dersom kommunestyret ikkje er samd med innstillinga, er hovudregelen at planen skal sendast tilbake for ny innstilling med retningsliner for det vidare arbeidet.

### 1.3.16 Kunngjering vedteken plan (Pbl §12-12)

- Kommunen underrettar per brev om vedteken plan til registrerte grunneigarar, festarar, og så vidt mogleg andre rettshavarar i planområde samt til naboar til planområdet, når dei vert direkte råka.
- Kommunen underrettar per brev om vedteken plan til fylkesmannen, fylkeskommunen og evt. andre statlege eller fylkeskommunale instansar.
- Underrettinga skal innehalda opplysningar om klagerett og frist for klage.
- Melding om vedteken plan vert kunngjort i lokalavisa og på kommunen si nettside.
- Når klagefristen er ute og det ikkje har kome klage skal planen arkiverast i kommunen sitt planarkiv og digitale planregister.

### 1.3.17 Klage

- Ein eventuell klage på vedteken reguleringsplan skal sendast til kommunen.
- Administrasjonen førebur klagesaka for politisk handsaming.
- Kommunen kan ta klagen til følge, evt. vert klagen oversendt fylkesmannen for endeleg avgjerd.

### 1.3.18 Arkivering av vedteken plan

- Dokument som vert arkivert i kommunen sitt planregister
  - Plankartdokument
  - Reguleringsføresegner
  - (Juridiske) illustrasjonar/ vedlegg
  - Planomtale, saksførebuingar/ saksframlegg ved slutthandsaming (inkl. konsekvensanalyse og ROS-analyse)
  - Vedtak ved slutthandsaming (inkl. evt. motsegn/ klage med avgjerd)
  - Evt. illustrasjonsplan
- Pdf fil og sosi fil av plankart og pdf fil av føresegner vert sendt forslagstillar.

Flytskjema for privat forslag til reguleringsplan. Gjeld plan utan tilleggsutgreiingar, ekstra høyring o.l.

Forslagsstillar		Kommunen	
Oppgåver	Ansvar	Ansvar	Oppgåver
Idé, initiativ	↓		Rådgjeving
Klargjer planoppstart, førebu evt. planprogram	↓		
Utan planprogram: min. 3 veker uttalefrist Evt. planprogram til høyring: 6 veker	↓		
		↓	Fastsetja evt. planprogram (10 veker)
Oppsummera merknader, utarbeida planskisse	↓		
Utarbeida planforslag	↓		Rådgjeving
Evt. rettingar		↓	Mottakskontroll, sakshandsaming (12 veker)
		↓	Off. ettersyn og høyring (6 veker)
Kommentera merknader	↓		
		↓	Oppsummera og kommentera merknader
Evt. justera planforslag	↓		Rådgjeving
		↓	Sakshandsaming og politisk handsaming (12 veker)
		↓	Evt. klagehandsaming

**Oppstartmøte**

**Kunngjering oppstart**

**Vedtak off. ettersyn**

**Vedtak av plan. Kunngjering.**

#### **1.4 Basiskart**

Basiskart er det bakgrunnskartet som skal nyttast som underlag (gjev geografisk referanse) for framstilling av plandata.

Forslagsstillar/fagkunnig rekvirerer basiskart frå kommunen for aktuelt område. Adresseliste i vedlegg J.

#### **1.5 Mottakskontroll**

Tilfredsstillar ikkje innlevert planforslag krava for å kunna fremja planforslaget direkte for politisk handsaming, skal saka returnerast til forslagsstillar for utbetring.

#### **1.6 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 forslagsstillar/fagkunnig

### 2.1 Faglege krav

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

### 2.2 Plannamn/ planident

Forslagsstillar/fagkunnig skal avklara med kommunen kva namn/ planident planen skal ha før kunngjering av oppstart av reguleringsplanarbeid.

### 2.3 Kunngjering av oppstart av planarbeid

Før forslagsstillar kunngjer oppstart av planarbeid og etter at det har vore halde oppstartsmøte, jf. pbl § 12-8, skal utkast til annonse sendast til kommunen for kontroll (kvalitetssikring).

Planavgrensing i SOSI format (filtype .sos) skal leggjast ved utkastet til kunngjering og planlagt dato for kunngjering skal vera opplyst. Kommunen melder i tide attende turvande rettingar og gjev klarsignal for kunngjering.

Liste over kven som skal varslast skal innhentast hjå kommunen.

Forslagstillar har ansvar for innsending av kunngjeringsannonse til minst ei avis og elektronisk publisering.

Kommunen legg plantiltaket inn i sitt digitale planregister (informasjonen vert då gjort tilgjengeleg også i regionen sitt web-kart: [www.fonnakart.no](http://www.fonnakart.no)).

Sjå vedlegg C og D i kap. 4 for forslag til mal for oppstartsmelding og kunngjeringsannonse.

Kopi av kunngjeringa og liste over kven meldinga er sendt til skal sendast kommunen.

### 2.4 Planforslaget

Planforslaget skal vera utforma i tråd med den til ei kvar tid gjeldande vegleiar frå Miljøverndepartementet ([www.planlegging.no](http://www.planlegging.no))

Planforslaget skal presenterast på mest mogleg oppdatert kartgrunnlag, herunder ajourførte eigedomstilhøve.

Kommunen etablerer alle nye reguleringsplanar i digital form i samsvar med forskrift om kart, stadfesta informasjon, arealplan og digitalt planregister. Dette inneber at plankartet skal leverast i SOSI format i til ei kvar tid gjeldande versjon.

#### 2.4.1 Innhaldet i planleveransen

**Det er krav om at planleveransen inneheld alle følgjande dokument:**

- Plankart (pdf) i tillegg til SOSI format
- Reguleringsføresegner
- Planomtale m/ ROS-analyse (1 samsvar med vedlegg F, utforming av planomtale)
- Utfylt sjekkliste, del 1 og del 2
- Kopi av varslingsbrev
- Kopi av innkomne merknader/ innspel

For reguleringsplanar som krev konsekvensutgreiing skal utgreiinga innarbeidast som ein del av planomtalen. Ved utarbeiding av KU kan ROS-analysen i sin tur innarbeidast i KU.

**I tillegg skal trongen for følgjande dokumentasjon i kvar enkelt sak vurderast:**

- Illustrasjonsplanar
- Terrengprofil
- Fotografi / fotomontasje
- Skråfoto
- Perspektivteikningar
- Terrengmodell
- Analyser/fagrapportar(landskap/støy/avløp/geotekniske undersøkingar/trafikkberäkningar, osv)
- Anna

Planleveransen skal leverast både pr. post og pr. e-post til kommunen. SOSI fil av plankartet skal vera motteke og akseptert av kommunen før 1.gongs handsaming av reguleringsplan.

Sjå vedlegg E og F for :

- **Utforming av planomtale**
- **Digital planframstilling**

## **2.5 Pålagte kart-/oppmålingsarbeid**

Der det etter kommunen si vurdering ikkje er gode nok basiskart for det aktuelle planarbeidet, kan kommunen krevja at den som fremjar planforslag, konsekvensutgreiing eller søknad om tiltak etter plan- og bygningslova, skal framskaffe geodata når dette er nødvendig for å ta stilling til forslaget. Slikt krav kan berre framsetjast dersom det offentlige kartgrunnlaget ikkje er nøyaktig eller detaljert nok til å kunna ta stilling til forslaget. Kommunen skal så tidlig som mogleg informera om at slikt krav kan verta aktuelt, og grunnen til det, 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 planframlegget vert sendt kommunen for oppfølgjande sakshandsaming.

Geodata avlevert frå privat forslagstillar til kommunen etter føresegnene i §§ 6 fyrste ledd og 7 fyrste ledd i kart og planforskrifta, skal vera utarbeidd i samsvar med nasjonale standardar og georeferert til det gjeldande nasjonale grunnlaget og projeksjonar.

## **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 planforslaget. I desse tilhøva skal kommunen også 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. Vedlegg

Som del av startpakken følger disse vedlegga:

- A. Tingsingsskjema for oppstartsmøte
- B. Referat frå oppstartsmøte i plansaker
- C. Mal for oppstartsmelding til offentleg mynde og andre partar
- D. Mal for kunngjeringsannonse for melding om oppstart av planarbeid
- E. Fagkunnig si sjekklister i høve til innlevert planforslag
  - Del 1: Planinnhaldet
  - Del 2: Planmaterialet
- F. Utforming av planomtale
- G. Utforming av reguleringsføresegner ( vedlegg er under arbeid)
- H. Digital planframstilling
- I. Erklæring om kostnadsdekking for fornminneundersøking
- J. Adresseliste
- K. Eksempel på teiknforklaring

## TINGING AV OPPSTARTMØTE FOR REGULERINGSPLAN

<b>Kommune:</b>		
<b>Gjeld eigedomsnummer:</b>		
<b>Gjeldande plansituasjon:</b>		
<b>Plantype:</b>	Reguleringsplan	
	Reguleringsendring	
<b>Føremål med planen:</b>		
<b>Ca. tal einingar:</b>		
<b>Aktuelle tema for diskusjon:</b>		
<b>Framlegg til plannamn:</b>		
<b>Forslagsstillar:</b> (skal alltid møta)	<i>Namn:</i>	
	<i>Adresse:</i>	
	<i>Telefon:</i>	
	<i>E-post:</i>	
<b>Fagkunnig:</b> (skal alltid møta)	<i>Namn, firma:</i>	
	<i>Adresse:</i>	
	<i>Telefon:</i>	
	<i>E-post:</i>	
<b>Evt. andre som stiller på møtet:</b> (namn og funksjon)		
<b>Andre opplysningar, evt. ønskje om dag/tid for møtet:</b>		
<b>Rekvirent:</b>	<i>Namn:</i>	
	<i>Adresse:</i>	
	<i>Telefon:</i>	
	<i>E-post:</i>	
<b>Dato:</b>		
<b>Underskrift:</b>		

Kart med framlegg til planavgrensing med tilkomst fram til offentlig veg må følgje tinginga (ved reguleringsendring skal planavgrensinga visast på utsnitt av gjeldande reguleringsplan). Evt. anna materiale som planskisse, illustrasjonar, fagrapportar o.l. kan gjerne sendast med om dei ligg føre.

Møtet vil normalt kunne haldast innan to veker frå tinging. Tinginga skal sendast til postmottaket i kommunen – sjå adresseliste i vedlegg J til startpakka. Kommunen tek kontakt med rekvirenten for å avtala møtetid.

## Mal for tinging av oppstartmøte for reguleringsplan

<b>Kommune:</b>	<b>Skriv namnet på kommunen der planen skal fremjast</b>	
<b>Gjeld eigedomsnummer:</b>	Skriv inn alle eigedomsnr. (gardsnr./bruksnr.) som heilt eller delvis er omfatta av planområdet. Set nummeret på den største eigedomen først.	
<b>Gjeldande plansituasjon:</b>	Opplysningar om området sin status i arealdelen til kommuneplanen og evt. detaljplanar for området.	
<b>Plantype:</b>	Reguleringsplan	Skriv ein X om det er ny plan som skal lagast.
	Reguleringsendring	Skriv ei X om tinginga gjeld endring av plan.
<b>Føremål med planen:</b>	Gje ei kortfatta skildring av målsettingar for planarbeidet og kva arealføremål som er aktuelle.	
<b>Ca. tal einingar:</b>	Opplysningar om kor mange bustadeiningar, fritidshus, naust e.a. som det skal leggjast til rette for.	
<b>Aktuelle tema for diskusjon:</b>	Om det er spesielle problemstillingar som gjeld for planområdet skal dei listast opp her, t.d. konsekvensutgreiing, kartgrunnlag, vatn og avløp, strandsoneproblematikk osv.	
<b>Framlegg til plannamn:</b>	Plannamnet skal følgje reglane i <u>nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og lov om stadnamn</u> .	
<b>Forslagsstillar:</b> (skal alltid møta)	<i>Namn:</i>	Fullstendig namn
	<i>Telefon:</i>	Telefon på dagtid, gjerne/også mobilnr.
	<i>E-post:</i>	E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil!
<b>Fagkunnig:</b> (skal alltid møta)	<i>Namn, firma:</i>	Namnet til fagkunnig konsulent og firmanamnet om vedkomande representerer eit firma.
	<i>Telefon:</i>	Telefon på dagtid, gjerne/mobilnr.
	<i>E-post:</i>	E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil!
<b>Evt. andre som stiller på møtet:</b> (namn og funksjon)	Skriv namn, funksjon og gjerne kontaktinformasjon for evt. andre som skal delta på møtet.	
<b>Andre opplysningar, evt. ønskje om dag/tid for møtet::</b>	Open post for supplerande informasjon. Om du har ønskje om spesiell dag/tid for møtet kan du ta det med her.	
<b>Rekvirent:</b>	<i>Namn:</i>	Namnet til den som tingar møtet.
	<i>Telefon:</i>	Telefon på dagtid, gjerne/også mobilnr.
	<i>E-post:</i>	E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil!
<b>Dato:</b>	Dato for dagen tinginga vert sendt.	
<b>Underskrift:</b>	Signaturen til rekvirenten.	

## Vedlegg B

### REFERAT FRÅ OPPSTARTSMØTE I PLANSAKER

Føremålet med møtet er at kommunen vert informert om planlagt innhald i planen og avgrensing av planområdet, Kommunen avklarar plansituasjonen for området, krav til ny planlegging, offentlege føresetnader og kva som skal til for å få ein god plan og planprosess.

Kommunen sine vurderingar er faglege, generelle og av førebels karakter. Naboprotestar, uttale frå offentlige mynde og politiske vedtak m.m. vil kunne bringa inn nye moment eller føra til krav om/behov for endringar i planarbeidet undervegs. Oppstartsmøtet skal avklare aktuelle tema og spørsmål, men skal ikkje avgjera viktige punkt som vert føresett opplyst om og utgreidd i vidare planprosess fram til endeleg politisk vedtak.

Momenta i denne referatmalen skal fyllast ut. Referatet skal godkjennast av partane ved underskrift i samband med avslutninga av møtet.

<b>Forslagsstillar:</b>		
Telefon:	E-post:	
<b>Fagkunnig:</b>		
Telefon:	E-post:	
Eigedom(ar):	Gnr.	Bnr.

Møtedato:
Deltakarar:
Frå forslagsstillar:
Frå kommunen, plan:
Frå kommunen, andre:

# 1. FAKTADEL/ PLANFØRESETNADER

## 1.1 Framlagt materiell

**Følgjande dokumentasjon er innsendt frå forslagsstillar før møtet:**

- Tingingsskjema for oppstartmøte
- Oversiktskart
- Kart som viser planavgrensing M 1:1000 / 1:5000
- Omtale av det planlagde prosjektet
- Omtale av aktuelle tema for drøfting
- Illustrasjonar eller liknande
- Anna, spesifiser

## 1.2 Omtale av planområdet

Føremål med planen/ kort omtale av ønska tiltak:

Størrelse på planområdet, ca daa:

Eksisterande arealbruk (f.eks bygningar, landbruk, friluftsområde, naturområde):

## 1.3 Plansituasjonen / gjeldande planar i området

Arealbruksføremål i kommuneplanen:

Evt. gjeldande reguleringsplan:

Evt. tilliggjande reguleringsplan:

Planen vil erstatta følgjande planar (heile planen):

Planen vil erstatta delar av følgjande planar:

## 1.4 Tilhøve til gjeldande planar

- Planarbeidet er i samsvar med gjeldande plangrunnlag
- Planarbeidet er i strid med gjeldande plangrunnlag på følgjande punkt.

## 1.5 Pågåande planarbeid

- Det føregår ikkje planarbeid i området etter det kommunen kjenner til.

Det føregår følgjande planarbeid i området: (planens namn og føremål)

## 1.6 Planprogram og konsekvensutgreiing

Utløyser planen krav om planprogram og konsekvensutgreiing?

ja, jmf. §:  
Grunngeving:

nei

Dersom planen utløyser krav om planprogram og KU, skal forslag til planprogram og utgreiingsprogram liggja føre når det vert meldt oppstart av planarbeid. Planprogrammet skal sendast på høyring og leggjast ut til offentleg ettersyn samstundes med oppstartsmeldinga.

## 1.7 Kan kommunen rå til oppstart?

Det kan meldast oppstart av planarbeid

Melding om oppstart av planarbeid kan ikkje skje før søknad om oppstart av planarbeid med grunngeving er sendt inn og spørsmålet om igangsetjing deretter har vore lagt fram for politisk handsaming.

Det vert ikkje rådd til oppstart av planarbeid fordi:

## 1.8 Plantype

Planen skal utarbeidas som detaljregulering jfr. § 12-3.

Planen skal utarbeidas som områderegulering jfr. §12-2. (Kommunen har ansvar for gjennomføring av planarbeidet, evt. kan det inngåast avtale med private om å stå for heile eller deler av det planfaglege arbeidet innafor dei rammer kommunen bestemmer, og dekkja kostnadene ved dette heilt eller delvis.)

## 1.9 Basiskart og eigedomsgrenser

Kommunen skal levera basiskart sist oppdatert xx.xx.20xx.

Forslagstillar må etablere \_\_\_\_\_



## 2. VIKTIGE TEMA FOR UTGREIING I PLANARBEIDET

### Viktige tema som føreset særskild utgreiing/vurdering av forslagsstiller

1.  Talet på bustader/fritidsbustader/ busette/ befolkningsmansetnad
  - Tal på bustader/fritidsbustader
  - Bustadtypar
  - Tal busette og aldersmansetnad
  
2.  Næring/handel/industri/kontorfunksjonar
  - Type handel/næring/ industri/kontor
  - Senterstruktur
  - Retningsliner for etablering og utviding av kjøpesenter
  - Storleik, m.a. for å avklara om tiltaket utløyser krav om konsekvensutgreiing
  
3.  Veg-/trafikksituasjon, tilkomst / avkjørsel (kapasitet, sikkerheit, fotgjengarkryssingar, tilhøve til vegnormalen og kommunens VVA-norm,)
  - Trafikkmengd (ÅDT), type trafikk
  - Trong for fortau og eller gang-/ sykkelveg
  - Vegstandard, vegbreidd, kurvatur, stigningsgrad
  - Kryss og eller avkjørslar, dimensjonering og friskt
  - Dimensjonerande fartsgrense
  - Byggegrenser
  - Universell utforming og tilgjenge
  - Rekkefølgekrav
  
4.  Trafikktryggleik og tilgjenge
  - Skule og barnehage
  - Leike- og opphaldsareal
  - Grøntområde/ friluftsområde/ friområde
  - Busshaldeplass
  - Servicefunksjonar
  - Renovasjon
  - Utrykkingskøyretøy
  -
  
5.  Parkering
  - Trong for parkering
  - Parkeringskapasiteten
  - Min/ maks krav til parkering
  - Parkeringskrav i samsvar med kommuneplanen sine krav
  
6.  Kollektivtrafikk (avstand til kollektivtrafikk, busslommer, tilgjenge for alle)
  - Konsekvensane i høve til kollektivtrafikk
  - Tilrettelegging for kollektivtrafikk
  - Universell utforming og tilgjenge

7.  Støy/ forureining (trong for støyutgreiing, Støyretningslinjen T-1442)
- Støy frå eksisterande og planlagde tiltak (vegtrafikkstøy m.m.)
  - Forureina grunn
  - Luftforureining frå eksisterande og planlagde tiltak
  - Fare for ureining av drikkevasskjelde
8.  Skule /barnehage
- Avstand/ tilgjenge til skule og skulekapasitet
  - Avstand/ tilgjenge til barnehage og barnehagekapasitet
  - Avstand/ tilgjenge til andre offentlege og private servicefunksjonar
  - Trafikktryggleik på veg til skule/barnehage
  - Behov for ny skule/barnehage
9.  Barn og unge sine interesser i planområdet
- Er området kartlagt med omsyn på eksisterande bruk som leike- og opphaldsareal?
  - Er erstatningsareal avsett dersom eksisterande leike- og opphaldsareal går tapt?
10.  Leike- og opphaldsareal
- Storleik og avstand til ulike typar leike- og opphaldsareal
  - Utforming og kvalitet med omsyn på soltilhøve, vindskjerming, helningsgrad
  - Trafikktryggleik, bilfri tilkomst
  - Universell utforming og tilgjenge
  - Kan brukast til alle årstider?
  - Helse- og tryggleikmessige høve
  - Avstand til større balleikeplass
  - Rekkjefølgjekrav
11.  Landskap
- Grønstruktur
  - Omfattar planforslaget kulturlandskap med høg verdi?
  - Omfattar planforslaget grense mellom by/ tettstad og landbruk?
  - Er den landskapsmessige verknaden av planen vurdert?
12.  Estetikk
- Er utforming og byggehøgder i høve til terreng og landskap, nær - og fjernverknad vurdert?
  - Er konsekvensar for høgdedrag og landskapssilhuettar vurdert?
  - Er nær - og fjernverknadar av tiltaket/ utbygginga si tilpassing til eksisterande omgivningar vurdert?
  - Utnyttingsgrad, bygningsvolum, utbyggingsform i høve til omgivnadane
  - Estetiske retningslinjer
13.  Omsyn til naboar
- Er konsekvensane for naboane i høve til sol, utsikt, innsyn vurdert?
14.  Friluftsliv / grønne interesser
- Er planframlegget i konflikt med område av nasjonal/ regional/ lokal verdi for friluftslivet?
  - Er planframlegget i konflikt med off. friluftsområde eller friområde?

- Er planframlegget i konflikt med allmenn fri ferdsel/ løyper/ stiar/ markaområde?
  - Er det lagt til rette for samanhangande grønstruktur?
  - Er grønstrukturen lett tilgjengeleg for ålmenta?
15.  Naturvern (fauna, naturtypekartlegging, viltkartlegging, artsdatabanken m.m.)
- Biologisk mangfald
  - Naturmangfaldslova
  - Viltområde/ vilttrekk
  - Gyteplassar/ oppvekstområde/leveområde/ kantsoner
16.  Strandsone og vassdrag (elv, bekkefar, nedslagsfelt m.m., byggjeforbod i 100-meters belte, funksjonell strandsone)
- Er tiltaket innanfor 100 – metersbeltet langs sjøen eller vassdrag?
  - Er tiltaket avklart i overordna plan?
  - Er det gjennomført kartlegging av strandsona eller sona langs vassdraget?
  - Småbåthamn/naust. Arealeffektive løysingar
17.  Kulturminne
- Kulturminneplanen
  - Automatisk freda kulturminne
  - Vedtaksfreda kulturminne
  - Verneverdige bygningar og miljø
  - SEFRAK-registrerte bygningar (bygde før 1940)
18.  Energiløysingar
- Energiforsyning
  - Energibruk
  - Bruk av fornybar energi
  - Vassboren varme
  - Klimatilhøve
  - Passivhus
19.  Vatn, avløp og overvasshandtering (kommunens VVA-norm, forskrift om utslepp frå mindre avløpsanlegg, forureiningsforskrifta, kapasitet på eksisterande anlegg, krav om utbyggingsavtale)
- Vassforsyning
  - Avlaupsløysing
  - Handtering av overvatn
  - Sløkkjevatn
20.  Renovasjon (henteplass, avfallsløysing)
- Miljøstasjon/ henteplass for avfall
21.  Landbruk/ jordvern (areal i drift, potensiale for drift, tilhøve til kommunen sin landbruksplan, ulemper for tilgrensande landbruksareal m.m..)
- Omdisponering av landbruksareal
  - Arealtap, arrondering og drift for landbrukseigedomane
  - Langsiktig produksjonspotensiale for landbruksareala
  - Konsekvensar og evt. miljømessige ulemper for tilgrensande landbruksareal som kan medføra restriksjonar på drifta

- Alternative løysingar og arealdisponeringsmåtar ved omdisponering av landbruksareal som kan medføra krav om restriksjonar på drifta
- Avveging mellom omsyn til jordvern i høve til andre samfunnsinteresser

22.  Helse, miljø og tryggleik

- Miljøkvalitet i jord, vatn og luft
- Oppleving, rekreasjon og fysisk aktivitet
- Samfunnstryggleik

23.  Økonomiske konsekvensar for kommunen (bygging og drift av vegar, va-anlegg, skular, barnehagar m.m.)

- Medfører tiltaket kommunal overtaking av vegar?
- Medfører tiltaket kommunal overtaking av va-anlegg?
- Medfører tiltaket trong for opprustning eller nyanlegg av kommunal infrastruktur utanfor planområdet?
- Er det sett rekkjefølgjekrav for gjennomføring av infrastrukturtiltak?

24.  Egedomsinngrep

- Er egedomstilhøva kartlagt?
- Medfører planen inngrep på andre sin egedom?
- Er det inngått avtale i høve til inngrepa?

25.  Universell utforming26.  Risiko og sårbarheit

Er det i planområdet fare med omsyn til:

- Flaum og eller springflod
- Ras/ skred (stein, jord, leire, snø)
- Skrentar/ stup
- Radon
- Forureina grunn
- Klima
- Vind
- Industri/ verksemder med fare for brann/ eksplosjon
- Industri/ verksemder med fare for utslepp av kjemikalie eller an forureining
- Lagring og eller transport av farleg gods
- Forureina grunn og eller sjøsediment
- Elektromagnetiske felt frå kraftleidningar
- Biologisk mangfald
- Kulturminne
- Fornminne
- Verna bygningar, anlegg og eller område
- Skade på vassdrag eller strandsone
- Støy
- Spesielle hendingar i samband med gjennomføring av planlagde tiltak

27.  Anna

### 3. Varsel om oppstart av reguleringsarbeid

Forslagstillar er gjort kjend med at forslag til plangrense, SOSI format, skal sendast til kommunen for kontroll og evt. justering før melding om oppstart.

#### Varsalet skal innehalda:

- Oversiktskart der planområdet er avmerka (*jfr. PBL §12-8 siste ledd*)
- Kart 1:1000 – 1:5000 med avmerka planavgrensing
- Kort orientering om eksisterande og framtidig planstatus og føremål med planen
- Referat frå oppstartsmøte
- Varsling om evt. parallell handsaming av rammesøknad (*jfr. PBL 1-7, føresett at planen er i samsvar med overordna plan*)
- Ved planframlegg med krav til konsekvensutgreiing skal planprogrammet leggast ut til høyring samstundes med varsling av oppstart av planarbeid

### 4. Krav til innlevert planforslag – innhald og materiale

Plankart (*jfr. "forskrift om kart, stadfesta informasjon, arealplan og digitalt planregister", 01.07.09, § 9, nasjonal produktspesifikasjon del 1 og del 2*).

Reguleringsføresegner (*jfr. PBL § 12-7 (uttømmende)*) Sjå vedlegg F i startpakke for reguleringsplanar

Planomtale (*Jfr. PBL § 4-2. Skal omtala planens føremål, hovudinnhald og verknader, samt planens høve til rammer og retningslinjer som gjelder for området.*) Sjå vedlegg E i startpakke for reguleringsplanar

Samfunnstryggleik og risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS-analyse) *Jfr. PBL § 4-3. Analysen skal visa alle risiko- og sårbarheitstilhøve som har betydning for om arealet er eigna til utbyggingsføremål, og evt. endringar i slike tilhøve som følgje av planlagt utbygging.*

Innkomne merknader og uttalar (*med notat som oppsummerer og kommenterer desse. Skal inngå som ein del av planomtalen*)

Rammesøknad (*dersom samtidig handsaming av plan- og byggesak jfr. PBL § 1-7*)

Evt. illustrasjonar (*terrengmodellar, 3D-illustrasjonar, landskapsanalysar, perspektiv/fotomontasjar m.m.*)

Kopi av varselbrev og annonsetekst

Utfylt sjekklisse for planlegging del 1 og 2

## 5. Vidare framdrift

Vil det verta sett krav om utbyggingsavtale for gjennomføring av planen?

- ja  
 ikkje avklart

- Avgrensing av området er gjennomgått.  
 Evt. revidert planavgrensing skal sendast den fagkunnige etter oppstartsmøtet.  
 Forslag til namn på planen og planident skal sendast den fagkunnige etter oppstartsmøte.

Det er ikkje tilfredstillande kartgrunnlag i området og forslagsstillar må sørgje for å utarbeide naudsynt kartgrunnlag tilpassa planen før planforslaget kan utarbeidast (*høgdekoter, eigedomsgrenser, bygningar m.m.*)

Det er ønskeleg med "undervegs møte" kor evt. innkomne merknader og uttalar, og forslagsstillar sine førebelse skisser og framlegg vert gjennomgått.

Det er informert om gebyrregulativ for handsaming av reguleringsplanar og konsekvensutgreiing.

Gebyret skal sendast til følgjande adresse:

Namn/firma:

Ev. kontaktperson:

Adresse:

Postnr./Postadresse:

Kart, naboliste og liste over offentlege høyringsinstansar må tingast hjå kommunen (adresseliste)

Planforslag og annan dokumentasjon skal sendast kommunen på denne adressa:

Nn kommune:

Ev. kontaktperson:

Adresse:

Postnr./Postadresse:

E-postadresse:

Prioriterte utgreiingsbehov for planarbeidet er gjennomgått så langt dette har vore mogleg på grunnlag av tilgjengelege opplysningar under oppstartsmøtet.

Korkje oppstartsmøtet eller referatet gir rettar i den seinare sakshandsaminga. Krav frå andre offentlege mynde, nabokonfliktar m.v. vil kunna føra til endra planføresetnader.

Stad og dato: .....

For kommunen: .....

Referatet er godkjent og motteke:

For forslagsstillar: .....

For fagkunnig: .....

## Vedlegg C

**MAL FOR OPPSTARTSMELDING TIL OFFENTLEGE MYNDE OG ANDRE PARTAR**

Til  
Offentleg mynde  
Naboar/ rettshavarar

Dato: *dd.mm.åå*  
Vår ref. *nn*

**Melding om oppstart av detalj-/ områderegulering**

for  
eigedomane gnr. *XX*, bnr. *ZZ*, *plannamn*  
*adresse, kommune*

**Initiativtakar**

I samsvar med plan- og bygningsloven § 12-8 vert det med dette meldt at fagkunnig nn på oppdrag for forslagstillar nn, set i gang arbeid med detalj-/ områderegulering /endring for eigedomane .....

**Planstatus og føremål**

Området er tidlegare regulert/uregulert. I arealdelen til kommuneplanen er eigedomen vist som føremål. Føremålet med planen er Skriv ein omtale av det nye føremålet og tilpassing i høve til overordna plan.

**Avgrensing**

Avgrensing av planområdet er vist på vedlagt kartutsnitt. (*kan ta med noko meir utfyllande om plassering av tiltaket, slik at publikum og uttaleinstansar finn kor dette er, også ev. noko om tilgrensande areal, planar, utbygging vern etc*)

**Viktige utgreiingar**

Planarbeidet vil spesielt kaste lys over følgjande problemstillingar:  
(sjå m.a referat frå oppstartsmøte)

**Merknader**

Eventuelle synspunkt på planen skal sendast skriftleg til fagkunnig nn, adresse, innan frist dd.mm.åå (*tidsfristen bør stå tydelig med **feit** stil*)

sign.

Vedlegg:  
Oversiktskart (som klart viser kvar planområdet er)  
Kart som viser planavgrensing  
Referat frå oppstartsmøte

## Vedlegg D

### MAL FOR KUNNGJERINGSANNONSE FOR MELDING OM OPPSTART AV PLANARBEID

Melding om oppstart av arbeid med (privat) detalj-/ områderegulering  
for gnr./bnr..... og (stadnamn).....

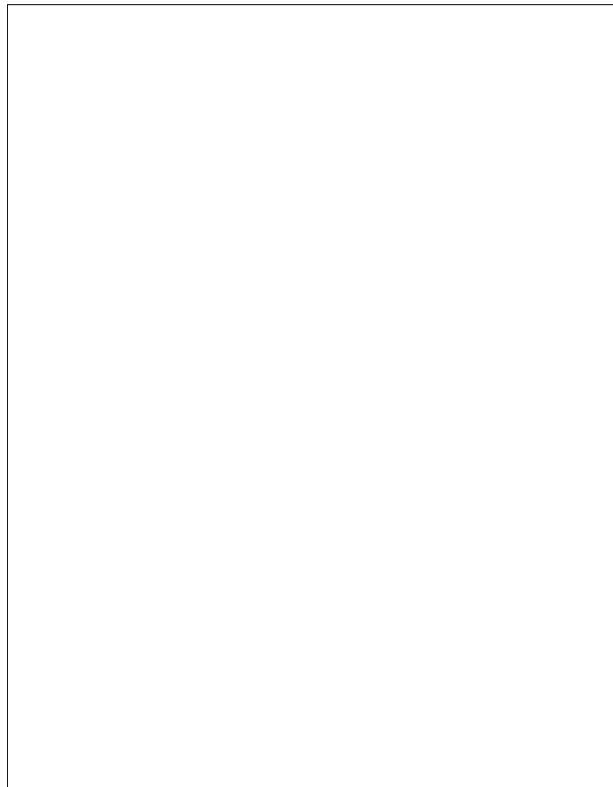
Med heimel i plan- og bygningslova § 12-8 (og §12-9 dersom det er krav om planprogram)  
vert det varsla at forslagsstillar set i gang arbeid med reguleringsplan for .....

#### Planstatus og føremål

Området er tidlegare regulert/uregulert. I arealdelen til kommuneplanen er eigedomen vist  
som formål.

Føremålet med reguleringa/omreguleringa er å leggje til rette for .....

Området er avgrensa som vist på kartet nedanfor:



Eventuelle merknader eller innspel som har innverknad på planarbeidet skal sendast skriftleg  
til forslagsstillar / forslagsstillar sin konsulent, adresse, innan .....

Spørsmål om eller innspel til planarbeidet kan rettast til NN, tlf. nr (evt. e-post)

**Forslagstillar**



## Vedlegg E

# FAGKUNNIG SI SJEKKLISTE I HØVE TIL INNLEVERT PLANFORSLAG

## Forslag til reguleringsplan/reguleringsendring

Planident:	
Plannamn:	
Fagkunnig:	

Nedanfor skal forslagsstillar i **del 1 av sjekklista** vise til kvar det einskilde tema er drøfta/handsama i planen og planomtale. 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 planomtalen
		Ja	Nei	Uakt.	
<b>1</b>	<b>TAL BUSTADER/BUSETTE/ BEFOLKNINGSSAMANSETNAD</b> Er planframlegget vurdert og dokumentert med omsyn til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talet på bustader <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Bustadtypar <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Tal busette og alderssamansetting <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> </ul>				
<b>2</b>	<b>NÆRING/HANDEL/INDUSTRI/ KONTORFUNKSJONAR</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert med omsyn til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Type handel/ næring/ industri/ kontor <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Senterstruktur <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Retningslinjer for etablering og utviding av kjøpesenter <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Storleik, m.a. for å avklara om tiltaket utløyser krav om KU <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> </ul>				
<b>3</b>	<b>VEG- / TRAFIKKSITUASJON, TILKOMST/ AVKØYRSLE</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert med omsyn til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trafikkmengde (ÅDT), type trafikk <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Trong for fortau og eller gang-/ sykkelveg <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Vegstandard, vegbreidd, kurvatur, stigningsgrad <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Kryss og avkøyrsløse, dimensjonering og frisikt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Dimensjonerande fartsgrense <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Byggjegrænse <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Universell utforming og tilgjenge <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Rekkjefølgjekrav <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> </ul>				
<b>4</b>	<b>TRAFIKKTRYGGLEIK OG TILGJENGE</b> Er planframlegget vurdert og dokumentert med omsyn til trafikktryggleik og tilgjenge til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skule og barnehage <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Leike- og opphaldsareal <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Grøntområde/ friluftsområde/ friområde <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Busshaldeplass <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Servicefunksjonar <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Renovasjon <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> <li>• Utrykkingskøyretøy <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Uakt.</li> </ul>				

TEMA/ AKTUELLE SPØRSMÅL		Avkryssing			Tilvisning til punkt i planomtalen
		Ja	Nei	Uakt.	
<b>5</b>	<b>PARKERING</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Er trongen for parkering vurdert?</li> <li>Er parkeringskapasiteten vurdert?</li> <li>Er det sett av min/ maks krav til parkering?</li> <li>Er parkeringskrava i samsvar med kommuneplanen sine krav?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6</b>	<b>KOLLEKTIVTRAFIKK</b> <p>Er planforslaget vurdert og dokumentert med omsyn til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Konsekvensar i høve til kollektivtrafikk?</li> <li>Tilrettelegging for kollektivtrafikk?</li> <li>Universell utforming og tilgjenge?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>7</b>	<b>STØY/FORUREINING</b> <p>Er det utført vurdering og dokumentasjon av helse- og tryggleiksmessige krav med omsyn til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Støy frå eksisterande og planlagde tiltak(vegtrafikkstøy m.m.)</li> <li>Forureina grunn</li> <li>Luftforureining frå eksisterande og planlagde tiltak</li> <li>Fare for ureining av drikkevasskjelde</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>8</b>	<b>SKULE/ BARNEHAGE</b> <p>Er planframlegget vurdert og dokumentert med omsyn til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avstand/ tilgjenge til skule og skulekapasitet</li> <li>Avstand/ tilgjenge til barnehage og barnehagekapasitet</li> <li>Avstand/ tilgjenge til andre offentlege og private servicefunksjonar</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>9</b>	<b>BARN OG UNGE SINE INTERESSER I PLANOMRÅDET</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Er området kartlagt med omsyn på eksisterande bruk som leike- og opphaldsareal?</li> <li>Er erstatningsareal avsett dersom eksisterande leike- og opphaldsareal går tapt?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10</b>	<b>LEIKE OG OPPHALDSAREAL</b> <p>Er det utført vurdering og dokumentasjon av om leike- og opphaldsareal oppfyller krav til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Storleik og avstand til ulike typar leike- og opphaldsareal</li> <li>Utforming og kvalitet med omsyn til soltilhøve. Vindskjerming, helningsgrad</li> <li>Trafikktryggleik</li> <li>Universell utforming og tilgjenge</li> <li>Kan brukast i alle årstider</li> <li>Rekkjefølgjekrav</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>11</b>	<b>LANDSKAP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Omfattar planforslaget kulturlandskap med høg verdi?</li> <li>Omfattar planforslaget grense mellom by/ tettstad og landbruk?</li> <li>Er den landskapsmessige verknaden av planen vurdert?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>12</b>	<b>ESTETIKK</b> <p>Er planforslaget vurdert og dokumentert med omsyn til?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utforming og byggehøgder i høve til terreng og landskap, nær - og fjernverknad vurdert</li> <li>Konsekvensar for høgdedrag og landskapssilhuettar vurdert</li> <li>Nær - og fjernverknader av tiltaket/ utbygginga si plassering til eksisterande omgivnader</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

TEMA/ AKTUELLE SPØRSMÅL		Avkryssing			Tilvisning til punkt i planomtalen
		Ja	Nei	Uakt.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utnyttingsgrad, bygningsvolum, utbygningensform i høve til omgivnadane</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>13</b>	<b>OMSYN TIL NABOAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er konsekvensane for naboane i høve til sol, utsikt, innsyn vurdert?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>14</b>	<b>FRILUFTSLIV/ GRØNE INTERESSER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er planforslaget i konflikt med område av nasjonal/ regional/ lokal verdi for friluftslivet?</li> <li>• Er planforslaget i konflikt med off. friluftsområde eller friområde?</li> <li>• Er planforslaget i konflikt allmenn fri ferdsel/ løyper/ stiar/ markaområde?</li> <li>• Er det lagt til rette for samanhengande grønstruktur?</li> <li>• Er grønstrukturen lett tilgjengeleg for ålmenta?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>15</b>	<b>NATURVERN</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert i høve til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biologisk mangfald?</li> <li>• Naturmangfaldslova?</li> <li>• Viltområde/ vilttrekk?</li> <li>• Gyteplassar/ oppvekstområde/ kantsoner</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>16</b>	<b>STRANDSONE OG VASSDRAG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er tiltaket innanfor 100-metersbeltet langs sjøen og vassdrag?</li> <li>• Er tiltaket avklart i overordna plan?</li> <li>• Er det gjennomført kartlegging av strandsona eller sona langs vassdraget?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>17</b>	<b>KULTURMINNE</b> Er det utført vurderingar og dokumentasjon av: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatisk freda kulturminne</li> <li>• Vedtaksfreda kulturminne</li> <li>• Verneverdige bygningar og miljø</li> <li>• SEFRAK-registrerte bygningar (bygde før 1940)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>18</b>	<b>ENERGILØYSINGAR</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert i høve til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Energiforsyning</li> <li>• Energibruk</li> <li>• Bruk av fornybar energi</li> <li>• Vassboren varme</li> <li>• Klimatilhøve</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>19</b>	<b>VATN, AVLAUP OG OVERVASSHANDTERING</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert i høve til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vassforsyning</li> <li>• Avlaupsløysing</li> <li>• Handtering av overvatn</li> <li>• Sløkkjvatn</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>20</b>	<b>RENOVASJON</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert i høve til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miljøstasjon/ henteplass for avfall</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

TEMA/ AKTUELLE SPØRSMÅL		Avkryssing			Tilvisning til punkt i planomtalen
		Ja	Nei	Uakt.	
21	<b>LANDBRUK/ JORDVERN</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert i høve til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omdisponering av landbruksareal</li> <li>• Arealrap/ arrondering og drift for landbrukseigedomane</li> <li>• Langsiktig produksjonspotensiale for landbruksareala</li> <li>• Konsekvensar og evt. miljømessige ulemper for tilgrensande landbruksareal som kan medføra restriksjonar på drifta</li> <li>• Avveging mellom omsyn til jordvern i høve til andre samfunnsinteresser</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	<b>HELSE, MILJØ OG TRYGGLEIK</b> Er planforslaget vurdert og dokumentert i høve til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miljøkvalitet i jord, vatn og luft</li> <li>• Oppleving, rekreasjon og fysisk aktivitet</li> <li>• Samfunnsryggleik</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	<b>ØKONOMISKE KONSEKVENSAAR FOR KOMMUNEN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medfører tiltaket kommunal overtaking av vegar?</li> <li>• Medfører tiltaket kommunal overtaking av va-anlegg?</li> <li>• Medfører tiltaket trong for opprusting eller nyanlegg av kommunal infrastruktur utanfor planområdet?</li> <li>• Er det sett rekkjefølgjekrav for gjennomføring av infrastrukturtiltak?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	<b>EIGEDOMSINNGREP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er eigedomstilhøva kartlagt?</li> <li>• Medfører planen inngrep på andre sin eigedom?</li> <li>• Er det inngått avtale i høve inngrepa?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	<b>UNIVERSELL UTFORMING</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er planforslaget vurdert og dokumentert med omsyn til universell utforming og tilgjenge?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	<b>RISIKO OG SÅRBARHEIT</b> Er det utarbeidd eigen risiko- og sårbarheitsanalyse? Er det i planområde fare for omsyn til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flaum og eller springflod</li> <li>• Ras/ skred (stein, jord, leire, snø)</li> <li>• Skrentar og stup</li> <li>• Radon</li> <li>• Forureina grunn</li> <li>• Vind</li> <li>• Industri/ verksemder med fare for brann/ eksplosjon</li> <li>• Industri/ verksemder med fare for utslepp av kjemikalie eller anna forureining</li> <li>• Lagring og transport av farleg gods</li> <li>• Elektromagnetiske felt frå kraftleidningar</li> <li>• Biologisk mangfald</li> <li>• Kulturminne</li> <li>• Fornminne</li> <li>• Verna bygningar, anlegg og eller område</li> <li>• Skade på vassdrag eller strandsone</li> <li>• Støy</li> <li>• Spesielle hendingar i samband med gjennomføring av planlagde tiltak</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>27 ANNA</b> (eigne vurderingar) <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## DEL 2: PLANMATERIALET

INNHALD I PLANKART OG TEIKNFORKLARING, MATERIALE SOM SKAL LEVERAST:

### PLANKART

#### Kartgrunnlag

- Oppdatert kart i koordinatsystem Euref 89, sone 32
- Påført rutenett med koordinatpåskrift
- Høgdetal
- Eventuelt trong for oppmåling er klarert med kommunen

#### SOSI-standard

- Samsvar med gjeldande SOSI-standard,
- Vedlagt dokumentasjon på feilfri SOSI-kontroll
- Vedlagt dokumentasjon på SOSI-kontroll. Oppgje evt. feil i eige dokument, med forklaring.

#### Linesymbol

- Planens yttergrense
- Formålgrense
- Byggegrense
- Regulert tomtegrense
- Regulert senterlinje veg
- Eigedomsgrense som skal opphevast
- Omriss av planlagde bygg, med evt. regulert møneretning
- Omriss av eksisterande bygning som inngår i planen
- Bygg som er føresett fjerna
- Måle- og avstandsliner (vegbreidde, avstand byggegrense, frisiktstilhøve)
- Evt. murar
- Støyskjerm
- Andre

#### Tekst og talverdi

- Reguleringsføre mål
- Vegnamn, vegnummer og eigarform (eks. f\_V1, som står for felles veg 1)
- Eigarform der det er påkrevd
- Tomtenummer
- Frisiktsoner (talverdi)
- Terrenghøgder på kotar
- Vegbreidder og -høgder
- Kurveradiar for alle vegar (talverdi)
- Avstand frå senterline/vegkant til byggegrense
- Grad av utnytting
- Bygningar si høgdeplassing i terrenget
- Arealet eller området sin storleik i dekar (daa)

### TEIKNFORKLARING

- Tittelfelt i samsvar med rettleiar frå Miljøverndepartementet
- Samsvar med symbol- og fargebruk på plankartet
- Felt for revisjonar
- Forslagstillar og konsulentfirma
- Kommunelogo
- Dato
- Plantittel godkjent av kommunen
- Plannummer gitt av kommunen
- Leverandør av basiskart,

- Dato (uttrekksdato frå det offentlege kartgrunnlaget)
- Koordinatsystem
- Dato (produksjonsdato for plankartet)

## **MATERIALE SOM SKAL LEVERAST**

- Plankart, målhalddig papirkopi i fargar med identisk utsjåande pdf-fil. Gjer avtale med kommunen om kor mange papirkopiar som skal leverast. Med krav til målestokk 1:1000 eller 1:500
- Plankart A3-format i farger
- Digitalt plankart i samsvar med Miljøverndepartementet sin rettleiar (SOSI), med dokumentasjon på sosikontroll
- Reguleringsføresegner på redigerbar fil og pdf i samsvar med Miljøverndepartementet sin rettleiar
- Planomtale med ROS-analyse på redigerbar fil og pdf i samsvar med MD sin rettleiar
- Planleggjar si utfylte sjekklister i høve til innlevert planforslag, del 1 og 2
- Kopi av kunngjering om oppstart
- Oppstartsmelding, kopi av brev til etatar og grunneigarar, og innkomne merknader
- Erklæring; dekning av kostnader til fornminneundersøking, sjå vedlegg H

## **Tilleggsmateriale som blir kravd i nokre saker**

- Illustrasjonsplan
- Terrengprofilar/snitt gjennom bygningar
- Lengdeprofilar for vegar
- Illustrasjonar i form av skisser, foto, modell, animasjon
- Analyse av sol- og skyggeforhold
- Støyberekningar og andre fagrapportar
- Kommunalteknisk plan
- Anna .....

## **SLUTTMERKNADER**

Dei avkryssa punkta i planleggjar si sjekklister del I. Planinnhaldet 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.

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

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

Sign:..... dato:.....

## Vedlegg F

### UTFORMING AV PLANOMTALE

Ein planomtale skal avklare og omtale tilhøve som er viktige i ei plansak. Dette gjeld tilhøve i planforslaget og konsekvensar planforslaget vil kunne gje for planområdet og omgivnadene. Planomtalen skal vera på nynorsk.

Planomtalen bør vere slik utforma at den kan nyttast direkte i saksutgreiinga. Planomtalen må difor gje ei balansert framstilling av planområdet, planforslaget og alle konsekvensar.

Det er eit mål at planomtalen har ein oversiktleg og einsarta struktur. For å sikre ei mest mogeleg effektiv sakshandsaming ber me om at følgjande hovudoppbygging vert nytta:

#### Bakgrunn

- avklare kven som fremjar planen og på vegne av kven
- kort om føremålet med den nye planen
- eventuelle politiske vedtak som ligg til grunn for oppstart av planarbeidet
- eventuelt andre tilhøve som er ein del av bakgrunnen

#### Planstatus

- overordna arealplanar (fylkesplan/delplanar, kommuneplanen sin arealdel, kommunedelplan) - kva planstatus har området i overordna plan
- gjeldande reguleringsplanar for området og reguleringsplanar som eventuelt heilt eller delvis skal erstattast
- planarbeid som er i gang i nærleiken og som har innverknad på saka
- eventuelt andre planar eller tilhøve som vedkjem planarbeidet

#### Omtale av planområdet

- geografisk plassering i kommunen
- historikk
- eksisterande bygningar
- eksisterande veg- og trafikktilhøve, inkl. kollektivtransport og parkering
- eksisterande terrengtilhøve, landskap, vegetasjon
- eksisterande grønstruktur/ friområde, areal til leik
- eksisterande grunntilhøve, mogeleg ureining og skadeleg radonførekomst
- eksisterande miljøpåverknad (støy, støv, elektromagnetisk stråling m.m.)
- eksisterande verneinteresser
- eventuelt anna

#### Eigedomstilhøve

- alle eigedomar innanfor planområdet skal takast med (eventuelt listast opp i vedlegg)
- eigedomstilhøve som kan komplisere gjennomføringa av planen
- andre relevante opplysningar som har med eigedomstilhøva å gjere

## Planprosess

- oppstartsmøte; dato
- melding om oppstart; utsending, frist
- avklaringar med offentlege mynde
- medverknad; frivillige organisasjonar, partar, naboar og liknande
- evt. om saksgangen så langt – til dømes undervegsmøte

## Innkommne merknader til melding om oppstart

Kortfatta resymé av kvar einskild merknad. Forslagsstillar skal kommentere og vurdere merknadene fortløpande. Kvart resymé skal innleiest med kven so har skrive merknaden og dato for når merknaden er skriven. Dersom det er tenleg kan merknadene sorterast etter tema. Spesielt viktig å grunngje kvifor ein eventuelt ikkje har kan imøtekomme ynskje/krav som er komne inn ved førehandsvarslinga.

Merknadene inndelt gruppevis:

- Offentlege høyringsinstansar
- Ideelle foreiningar
- Naboar og andre interessentar

## Omtale/ konsekvensar av planforslaget

Punkta under samsvarar med punkta som vart gjennomgått på oppstartsmøtet og punkta i planleggar si sjekklister i høve til innlevert planforslag. I sjekklistera er det fleire undertema til kvar hovudpunkt.

- Talet på bustader/ busette/ befolkningssamansetnad
- Næring/ handel/ industri/ kontorfunksjonar
- Veg-/trafikksituasjon, tilkomst/ avkøyrslar\*
- Trafikktryggleik og tilgjenge\*
- Parkering\*
- Kollektivtrafikk\*
- Støy/ forureining\*
- Skule/barnehage
- Barn og unge sine interesser\*
- Leike- og opphaldsareal\*
- Landskap\*
- Estetikk\*
- Omsyn til naboar
- Friluftsliv/ grøne interesser
- Naturvern
- Strandsone og vassdrag\*
- Kulturminne\*
- Energiløysingar\*
- Vatn, avlaup og overvasshandtering
- Renovasjon
- Landbruk/ jordvern
- Helse, miljø og tryggleik
- Økonomiske konsekvensar for kommunen
- Eigedomsinngrep
- Universell utforming\*
- Risiko og sårbarheit
- Anna

\*Under finn ein meir utfyllande informasjon om nokre av hovudpunkta.

**\*Landskap, terreng, estetikk**



Det er eit mål at utarbeiding og gjennomføring av planar skal skje med omsyn til landskap og terreng. Bygg/ tiltak skal utformast på ein god estetisk måte med respekt for naturgitte og bygde omgjevnader. Plassering av tiltak på høgdedrag eller i brot med landskapsilhuett samt større terrenginngrep som utsprenging og planering er uheldig. I planarbeidet bør ein vurdere utforming og byggjehøgde i høve til terreng og landskap, nær- og fjernverknad. Store og eksponerte tiltak bør visualiserast.

### *Skal leggja inn noko om naturgrunnlag*

#### Vegleiarar:

- Miljøverndepartementet – T-1179 Estetikk i plan- og byggesaker – veileder
- Miljøverndepartementet – T-1267 Fortetting med kvalitet – veileder
- Miljøverndepartementet – T-1450 Planlegging av fritidsbebyggelse – veileder

#### **\*Barn, unge, funksjonshemma og eldre sine interesser**

I rikspolitiske retningslinjer for barn og planlegging (RPR) vert kommunane gjevne ansvar for å ivareta interessene til barn - og unge i planlegginga. Dei rikspolitiske retningslinjene seier m.a. noko om krav til fysisk utforming av areal og anlegg som barn og unge skal nytta. Areal og anlegg skal vera sikra mot forureining, støy, trafikkfare og annan helsefare. Vidare seier dei at det i nærmiljøet skal finnast areal som er store nok og eigna for leik og opphald, gjev moglegheiter for ulike typar leik på ulike årstider og som kan nyttast av ulike aldersgrupper. Areal skal også gje moglegheit for samhandling mellom barn, unge og vaksne.

#### Retningslinjer, rundskriv m.m:

- Miljøverndepartementet: Rikspolitiske retningslinjer for born og planlegging (RPR) FOR 1995- 09-20 nr 4146
- Det kongelige miljøverndepartementet: Rundskriv T-2/08 Om barn og planlegging
- Departementa: Nasjonal strategi for barn og unges miljø og helse 2007-2016

#### Universell utforming

I regjeringa sine handlingsplanar for personar med nedsett funksjonsevne er målet full deltaking og likestilling. Universell utforming er valt som strategi for å byggje ned fysiske barrierar. Prinsippa for universell utforming av bygg og utomhusareal skal leggjast vekt på. Omgrepet kan forklarast som utforming av bygningar, omgjevnader og produkt på ein slik måte at dei i så stor grad som mogleg kan brukast av alle menneske utan spesiell tilpassing.

#### Forskrifter, rundskriv, fylkesdelplan, vegleiing m.m

- Temaveileder: Universell utforming og planlegging etter Plan- og bygningslova
- Bygningsteknisk forskrift TEK 10 og vegledning til TEK 10
- Universell utforming i diskriminerings- og tilgjengelighetsloven
- Rundskriv T-5/99 B Tilgjengelighet for alle
- Fylkesdelplan 2006-2009 – Deltaking for alle – Universell utforming
- Kunnskapsdepartementet - Veileder for utforming av barnehagens utearealer
- Deltasenteret – Lekeplassen for alle
- Et inkluderende samfunn – Håndbok om synshemmedes krav til tilgjengelighet
- Hørselshemmedes landsforbund – Tilgjengelighetsguide
- Deltasenteret – Tilgjengelighetsmal – Sjekkliste for nye byggeprosjekter
- Deltasenteret/Statens råd for funksjonshemmede – Artikkelsamling universell utforming
- Husbanken/Statens bygningstekniske etat – Bygg for alle – Temaveiledning
- Husbanken – Eksempelsamling Universell utforming
- Norsk Standard prNS 11001:2007 – Universell utforming av byggverk og tilliggjande uteområde
- Norges Handikapforbund: Tilgjengelige bygg og uteområder

### **\*Strandsona i sjø og vassdrag**

Kyst- og strandstrekningane er av nasjonal interesse fordi dei er attraktive for allmenn ferdsel og friluftsliv for ålmenta, og det knyter seg ofte viktige naturverdiar, landskapsomsyn og kulturminneinteresser til desse områda.

#### Stortingsmeldingar, fylkesplan, vegleiarar:

- St.meld.nr. 43 (1998-1999) Vern og bruk av kystsona
- St.meld.nr. 8 (1999-2000) Regjeringens miljøvernpolitikk
- St.meld.nr. 21 (2004-2005) Regjeringens miljøvernpolitikk og rikets miljøtilstand
- Fylkesplan for Hordaland 2005-2008 Retningsliner for forvaltning av strandsona
- Fylkesmannen i Hordaland/Hordaland fylkeskommune: Råd om planlegging og forvaltning av strandsona i Hordaland
- Riksantikvaren – Kulturminner og kulturmiljøer plan- og bygningsloven - Veileder

### **Miljøvernfarelege vurderingar**

I naturbase ([www.naturbase.no](http://www.naturbase.no)) kan du sjå data om natur og friluftsliv som [Direktoratet for naturforvaltning](#) (DN) har registrert i fagsystemet Naturbase. Data er samla inn av kommunane, fylkesmennene, DN, m.fl. Innsynet er kartbasert, og du får opp eit kart over Noreg når du startar.

Naturbasen inneheld data om m.a. områder som er verna, eller føreslått verna, etter naturvernlova. Naturtypar og artar som er viktige for å oppretthalda mangfaldet i naturen. Artar som har spesiell verdi for jakt og anna hausting. Kulturlandskap med viktige biologiske og/eller kulturhistoriske verdiar. Friluftslivsområde som er sikra for allmenn bruk ved at staten har kjøpt dei eller skaffa seg spesielle rettar i dei.

Det skal lagast eit energi- og effektbudsjett og greiast ut bruk av alternative energikjelder. For nye utbyggingsområde bør det greiast ut minst eitt alternativ ut over oppvarming med elektrisk kraft. Bioenergi og varmpumper er særleg aktuelle energikjelder.

Energikrava i forskrift om krav til byggverk og produkter til byggverk (TEK ) er revidert. Endra teknisk forskrift, TEK fastset at byggverk skal utførast slik at dei fremjar lågt energibehov. Byggverk skal lokaliserast, plasserast og/eller utformast med omsyn til energieffektivitet, avhengig av lokale tilhøve. Plassering og lokalisering av bygg må difor vurderast mot terreng/landskap, dominerande vindretning, sol og vegetasjon/lebelte.

### **Støy**

*Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging T-1442* skal leggjast til grunn av kommunane, regionale mynde og råka statlege etatar ved planlegging og handsaming av enkeltsaker etter plan- og bygningslova. Retningslina skal nyttast ved etablering av:

- nye bustader eller anna støyfølsam arealbruk ved eksisterande eller planlagt støykjelde
- etablering av ny støyande verksemd (t.d. ny veg)
- utviding eller oppgradering av eksisterande verksemd, føresett at endringa er så vesentleg at det vert kravd plan etter plan- og bygningslova.

Føremålet med retningslina er å førebyggja støyplager og ivareta stille og lite støypåverka natur- og friluftsområde. Retningslina tilrår etablering av støysoner som skal sikra at støyutsette område rundt eksisterande støykjelder vert synleggjort. Retningslina gjev klåre tilrådingar om kor støyfølsam arealbruk ikkje bør etablerast, og kor etablering berre kan skje med særskilte avbøtande tiltak. Retningslina gjer klåre tilrådingar for støygrenser ved etablering av nye støykjelder, slik at desse kan lokaliserast og utformast med tanke på å hindre nye støyplager.

Alle nye reguleringsplanar ved eksisterande eller planlagt støykjelder skal vise støysonekart. Reguleringsføresegnene til planar som vert råka av støysonene skal gjera greie for dei restriksjonar og krav som gjeld for bygging i sonene. Føresegnene skal innehalde

rekkefølgjekrav og setja detaljerte og juridisk bindande støykrav som sikrar at støytiltak vert sett i verk, seinast samstundes med utbygginga.

Retningsliner, vegleiarar m.m:

- Statens bygningstekniske etat: [www.be.no](http://www.be.no)
- Byggteknisk forskrift (TEK 10)/ Veiledning til teknisk forskrift
- NS 8175 Lydforhold i bygningar – Lydklasser for ulike bygningstyper
- Miljøverndepartementet: Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging T-1442
- SFT: Veileder til Miljøverndepartementets retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging

**\*Kulturlandskap og kulturminne**

[Kultur- og idrettsavdelinga, seksjon for kulturminnevern og museum](#) i Hordaland fylkeskommune har det faglege ansvaret for forvaltning av kulturminnelova og sakshandsaming etter plan- og bygningslova. Fylkeskonservatoren er fagleg leiar for kulturminnevernet og rådgjevar for fylkeskommune, kommunane og publikum. Privatpersonar kan søkje faglege råd og rettleiing i saker som gjeld verneverdige bygningar og andre kulturminne.

SEFRAK – registeret er eit register over eldre bygningar og andre kulturminne frå før år 1900. SEFRAK er først og fremst eit generelt kulturhistorisk register som kanskje særleg har verdi som kjeldemateriale for lokal historie. Men det vert også nytta av forvaltninga som eit utgangspunkt for å finna kvar det kan vera verneverdige bygg. Det at ein bygning er registrert i SEFRAK gjev ikkje automatisk nokon vernestatus.

Riksantikvaren har ein database kalla Askeladden. Askeladden er ein offentleg database for kulturminne.

Aktuelle nettsider, rettleiarar m.m:

- <http://www.hordaland.no/>
- <http://www.riksantikvaren.no/>
- [http://www.riksantikvaren.no/norsk/Veiledning/For\\_kommunene/filestore/veilederkulturmiljo.pdf](http://www.riksantikvaren.no/norsk/Veiledning/For_kommunene/filestore/veilederkulturmiljo.pdf)
- [http://www.riksantikvaren.no/norsk/Veiledning/For\\_kommunene/filestore/nyPBLkomp.PDF](http://www.riksantikvaren.no/norsk/Veiledning/For_kommunene/filestore/nyPBLkomp.PDF)
- <http://riksantikvaren.no/filestore/veileder1.pdf>
- <http://www.asketadden.ra.no/sok/>
- <http://www.kart.ivest.no/hordaland/>

**Veg- og tekniske forhold, kollektivtrafikk og trafikktryggleik**

Utbyggjar skal gje opp type trafikkareal, eksisterande og planlagt, i planforslaget; eksempelvis offentleg veg, felles veg, privat veg, parkering.

Planlagt vegstandard skal omtalast relatert til Veg- og gateutforming, håndbok 017; stigningsforhold, tverrprofil, friskt, skjeringar/ fyllingar m.m. Grunngeve val av løysing (og omtal evt. alternative vegløyisingar som har vore vurdert).

Korleis er planområdet tilrettelagt for alle ulike brukargrupper (universelt utforma) i høve til fortau, gangveg, kryssingspunkt, etc.

Omtal utforming/ krav til gatetun/ torg, tilplanting av "anna vegareal", skjeringar/ fyllingar etc  
Utbyggjar skal gje opp samla tal p-plassar, og kva kravet er i ihht kommunens parkeringsnorm/ vedtekter, evt. føresegner i overorda plan. Ved avvik frå kravet, skal det opplysast om kor stort avviket er og gje ei forklaring på avviket.

Aktuelle nettsider, rettleiarar m.m:

- <http://www.vegvesen.no/>
- <http://www.tryggtrafikk.no/>
- <http://tsh.toi.no/>

### **Kommunalteknisk anlegg**

Utbyggjar skal innhenta informasjon om eksisterande vassforsyning i området, inkl. vassmengde og trykk. Dersom utbygginga har behov utover kva kommunalt nett kan levera, må utbyggjar kosta og gjennomføra tiltak som tilfredstiller trongen og regelverket for sløkkjevavn. Opplysningar om dette kan ein få ved å kontakta kommunens VA mynde.

#### Aktuelle nettsider

- Norsk VA-norm  
<http://www.va-norm.no/>
- Sjå den einsskilde kommune si nettside

### **Risiko og sårbarheit**

Plan- og bygningslova § 4-3 set krav om at det skal gjennomførast ein risiko- og sårbarheitsanalyse ved utarbeiding av planar for utbygging.

St.meld 29 (1996-97), Regional planlegging og arealpolitikk seier m.a. følgjande om samfunnstryggleik: *Planleggingen må ha som formål å utforme trygge og robuste lokalsamfunn. Kommunene må derfor utarbeide oversikt over lokale risiko- og sårbarheitsforhold. Det er bare gjennom kartlegging av risikoforhold at det er mulig å ta tilstrekkelig hensyn til slike forhold i planleggingsprosesser.*

#### Rundskriv, vegleiing, retningslinjer m.m.:

- Direktoratet for sivilt beredskap – Samfunnssikkerhet i arealplanlegging. Kartlegging av risiko og sårbarhet – 2008
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) – Retningslinjer for fylkesmannens bruk av innsigelse for å ivareta samfunnssikkerhet i arealplanleggingen – 2010
- NOU 2010:10 – Tilpassing til eit klima i endring
- Statens bygningstekniske etat – HO-1/08 Utbygging i fareområder - Temaveiledning
- T-1442 Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging.
- Plan- og bygningslova § 4-3

### **Konsekvensutgreiing**

Føremålet med føresegnene om konsekvensutgreiingar i plan- og bygningslova er å klargjera verknadane av planar og tiltak som kan ha vesentlege konsekvensar for miljø, naturressursar eller samfunn. Konsekvensutgreiingar skal sikra at desse verknadene vert teke omsyn til under planlegginga av planen eller tiltaket, og når det skal takast stilling til om, og eventuelt på kva vilkår, planen eller tiltaket kan gjennomførast. Føresegnene om konsekvensutgreiingar sikrar at ålmenta og andre får informasjon om konsekvensane av store utbyggingstiltak som kan ha vesentlege konsekvensar for omgivnadane. Utgreiingane sikrar at dei myndigheiter som skal avgjera om tiltaket kan gjennomførast, og kva vilkår som eventuelt skal stillast, har informasjon om dei konsekvensar planen eller tiltaket kan få. Utgreiingane skal vera med å sikra at utbyggjar vert gjort merksam på og kan ta omsyn til miljøkonsekvensane i planlegginga av planen eller tiltaket. Forskrift om konsekvensutgreiing viser kva tiltak som utløyser krav om konsekvensutgreiing.

#### Lover, forskrifter, rundskriv og vegleiarar:

- Plan- og bygningslova
- Forskrift om konsekvensutredninger FOR 2009-06-26 nr. 855
- Rundskriv om arealplanlegging og golfbaner (T-2/2001)
- Veileder om konsekvensutredninger og landbruk
- Veiledning om bruk av jordvernkriteriet i § 4.3.h i forskrift om konsekvensutredninger

**Planfagleg utdjuping av løysningane i planforslaget**

Det er viktig at forslagsstillar argumenterer for løysningane i planforslaget. Grunngevinga for valte løysningar er særleg viktig på dei punkta der forslaget ikkje er i samsvar med gjeldande planar. Grunngevinga for valte løysingar er også viktig på dei punkt der høringsinstansar eller andre kan koma med innvendingar. Dette gjeld også punkt der planavdelinga har signalisert planfaglege innvendingar.

## Vedlegg G

### UTFORMING AV REGULERINGSFØRESEGNER

(VEDLEGG ER UNDER ARBEID)

## Vedlegg H

### DIGITAL PLANFRAMSTILLING

**Kommunen krev at planframlegg, søknad og kart skal leverast i digital form (Pbl § 2-1) Plankartet skal vera utarbeid som digital plankart i samsvar med kart og planforskrifta.**

#### 1.0 Basiskart

- 1.1 Som grunnlag for digital planutforming skal det nyttast oppdatert kart (SOSI-fil) som tingast på dei einskilde kommunane si nettside. Utlevert kart vil vera i koordinatsystem Euref 89-UTM sone 32, med høgder referert til NN54.
- 1.2 Basiskartet skal minimum innehalda desse datasetta: Vatn - Bygg (inkl. nye tiltak) - Veg - Sti/traktorveg - Eigedom (Digitalt Eigedomskart) - 1 m koter (kor dette finst) - Høgdetal - (Havbotn, der det er aktuelt) (det kan vera aktuelt med andre datasett som for EL/TELE m.v.) Ver merksam på at eigedomsgrensar kan ha varierende kvalitet og kanskje må supplerast med oppmåling.
- 1.3 Basiskartet skal utformast som strekkart utan fylte flater og framstillast i gråtonar. Sjekk at basiskartet ikkje overskygger juridiske linjer i plankartet.

#### 2.0 Digital konstruksjon

- 2.1 Planforslaget skal vera utforma i tråd med den til ei kvar tid gjeldande rettleiar frå Miljøverndepartementet ([www.planlegging.no](http://www.planlegging.no)) Produsent må til ei kvar tid vera ajour med Miljøverndepartementets rettleiarar om utarbeiding, overføring og ajourhald av digitale planar etter plan- og bygningslova.

Sjå bl.a.:

- Plan- og bygningslova
- Forskrift om kart, stadfesta informasjon, arealformål og kommunalt planregister, med tilhøyrande vegleiar
- Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister
- SOSI standarden

- 2.2 Planen skal konstruerast matematisk korrekt etter geometriske prinsipp. Vegsidene skal vera parallelle, og kurver må konstruerast slik at overgangar rettline/kurve eller kurve/kontrakurve er i tangeringspunktta.

Sjå:

- Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister, del 1. Spesifikasjon for plankart (Miljøverndepartementet)

- 2.3 Oppgjevne mål skal vera faktiske konstruerte mål. Avstandsmål for bygningar refererer til utvendig kledning.
- 2.4 Dersom det er meint at formålgrensa skal følgja eigedomsgrensa eller andre grenser/linjer i kartet må desse samanfalla 100 %.
- 2.5 Alle formålgrensar skal hengja saman (topologi), ingen liner med same objekttype skal liggja dobbelt. Dersom to liner med forskjellige objekttypar skal liggja dobbelt skal den eine lina vera ein kopi av den andre.
- 2.6 Ingen punkt/flater/tekst skal liggja utanfor plangrensa. Heile område innafor plangrensa

skal dekkast av eit føremål.

- 2.7 Ved regulering i fleire plan skal kvart plan leverast på separate filer. Pdf-fil av plankartet og utskrift kan visa begge/alle plan i same fil.

Hovudregelen er digital leveranse av reguleringsplan, men med moglegheit for unntak ved mindre endring der det berre føreligg analog reguleringsplan.

- 2.8 Planforslaget skal berre innehalde plandata, dvs. dei data som er juridisk bindande. Evt. illustrasjonsdata som eks. skjering/ fyllingsutslag, stiar m.m. skal visast på eigen illustrasjonsplan.
- 2.9 Dersom det vert teikna inn tomtegrense i plankartet, vil desse vera endelege ved stadfesting av planen og utgjera grunnlag for utteikning av matrikelbrev. (Tomteinndelingane i dei digitale plankarta kan brukast når ein skal fastsetja koordinatar til å laga matrikelbrev, slik at ein ikkje treng å gå ut å finna koordinatar med GPS)

### 3.0 Tittelfelt og teiknforklaring

- 3.1 Teiknforklaringa skal normalt plasserast i nedre høgre hjørne på plankartet.

- 3.1 I tittelfeltet skal det vera eigen rubrikk for:

- Kven som er forslagstillar
- Kven som har utarbeidd planforslaget
- Kva høgdegrunnlag og kartprojeksjon som er nytta (eksempelvis. NN54 og EUREF 89, UTM sone 32)
- Dato og kjelde for geodata som er brukt i basiskartet (produksjonsdato av basiskartfila og leverandør av denne)
- Kommunen sitt namn og logo med plass for stempel og signatur
- Planen sitt namn og planid. (Namnet skal avtalast på førehand med kommunen si planavdeling)
- Revisjonar av planframlegget, revisjonsdato og sakshandsamar (minimum 5 linjer)
- Kunngjeringsdato for oppstart av planarbeid
- Saksnummer for 1.gangshandsaming, 2.gangshandsaming, og kommunestyre
- Dato for 1.gangshandsaming, offentleg ettersyn, 2.gangshandsaming, og kommunestyret /godkjenningsdato

Reguleringsplan som er basert på privat forslag med gjennomføringsfrist, skal nemnast med fylgjande plannamn : *Detaljregulering for.....*

- 3.2 Teiknforklaringa skal vere i samsvar med dei arealføremål, andre juridiske flater, linjer og punkt som vert nytta på plankartet.

I teiknforklaringa skal symbola for reguleringsføremål ordnast i samsvar med pbl § 12-5.

Ber om at ein etter føremålsnamnet på dei einskilde føremåla i teiknforklaringa legg inn rett sosi kode.

Teiknforklaringa skal innehalde opplysningar om ekvidistanse, målestokk, målestokklinjal og nordpil (kompassrose).

Plankart i SOSI-format skal ikkje innehalde tittelfelt og teiknforklaring. Tittelfelt og teiknforklaring viser berre på pdf-filene og papirplotta.

Ekvidistanse, målestokk, målestokklinjal og nordpil (kompassrose).



Dersom planen har fleire utsnitt som må fordelast på fleire ark, skal teiknforklaringa innehalde tekst om kor mange ark plankartet er fordelt på.

Dersom planen har fleire vertikalnivå, skal teiknforklaringa innehalde tekst om kva vertikalnivå planen har.

## 4.0 Digitalt materiale som skal leverast

4.1 Planforslag som vert sendt inn til 1. gongs handsaming skal omfatte følgjande materiale:

- Plankart i SOSI-format i til ei kvar tid gjeldande SOSI versjon, med dokumentasjon for at innhald i datasettet samsvarar med nasjonale krav til plandata . Sjå: nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister.
- Føresegner , både redigerbar tekstfil og pdf.
- Planomtale, både redigerbar tekstfil og pdf)
- Utfylt sjekklister, del 1 og del 2, pdf
- Kopi av varslingsbrev, pdf
- Kopi av innkomne merknader, pdf
- Evt. illustrasjonar, i målestokk, pdf
- Basiskart som eiga fil, filnamn: basiskart.sos

Anna planmateriale som skal leverast, sjå vedlegg D, planleggar si sjekklister, del 2.

4.2 Alle private digitale planforslag samt filer som nemnd ovanfor skal før 1. gongs handsaming oversendast pr. e-post til kommunen.

4.3 Planforslaget vert ikkje rekna som komplett før ovannemnde materiale (pkt. 4.1) er motteke, kontrollert og godkjend. Fristen på 12 veker etter plan- og bygningslova § 12-11 startar først når forslagsstillar har framlagt eit datasett som er korrekt i samsvar med dei nasjonale krava.

4.4 Leveransen av datasettet skal vera akseptert før 1. gongs handsaming. Akseptert kvalitet skal behaldast i den vidare planprosessen, men planen vert først teken opp til 2. gongs handsaming når datasettet sitt innhald er i samsvar med nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister.

**Vedlegg I****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 nødvendige for å få handsama ovannemnde plan fram til endeleg vedtak.

.....  
(stad) (dato)

.....  
underskrift

## **ADRESSELISTE - Vedlegg J**

(VEDLEGG ER UNDER ARBEID)

## **EKSEMPEL PÅ TEIKNFORKLARING - Vedlegg k**

(VEDLEGG ER UNDER ARBEID)