

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)
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 formålsgrensa skal følgja eigedomsgrensa eller andre grenser/linjer i kartet må desse samanfalla 100 %.
- 2.5 Alle formålsgrensar 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 einiskilde 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.