



Harstad kommune

Attraktivt hele livet

Areal- og byggesakstjenesten



01.01.2008

Versjon 1.1

KRAV TIL KOMPLETT PLANLEVERANSE

Utgangspunktet for det som leveres til kommunen er at alle utredninger og bearbeidelser skal være gjennomført, slik at det bare er saksbehandlingen i kommunen som gjenstår. Utkast til plankart og bestemmelser skal være utarbeidet slik at de kan vedtas som reguleringsplan.

1. Planleveransen skal alltid inneholde:

- Utkast til plankart i papirutgave (originalformat og nedfotografert til A3 eller A4), pdf-fil og dwg-fil.
- Utkast til reguleringsbestemmelser i papirutgave og som tekstfil.
- Planbeskrivelse i papirutgave og som tekstfil.
- Utfylt sjekklister i papirutgave eller som tekstfil.
- Kopi av kunngjøringsannonser, varslingsbrev med adresseliste, inntømme merknader og referat fra møter o.l.

2. Planleveransen skal etter behov også inneholde vedlegg som kommunen spesifiserer for hver enkelt plan. Hvilke vedlegg som kreves i den enkelte plan skal i størst mulig utstrekning avklares på oppstartsmøte, men behov kan også avdekkes underveis. Eksempelvis:

- Illustrasjonsplan
- Snitt-tegninger/ oppriss/ profiler, ev. med nærliggende bebyggelse.
- Fasadetegninger/ perspektivskisser i fotomontasje / modell/ 3d-fremstilling.
- Sol- / skyggeforhold
- Lengdeprofil av veger, og tverrprofiler ved fyllinger/skjæringer
- Støyrapport; der nivåene i gjeldende retningslinjer kan være overskredet.
- Geoteknisk rapport; ved mulige vanskelige grunnforhold.
- Trafikkberegninger
- Andre utredninger etter behov.

3. Varsling/kunngjøring

Planoppstart skal være varslet i samsvar med PBL.

4. Basiskart

Som basiskart for arbeidet med reguleringsplan skal det benyttes digitalt offentlig kartgrunnlag i målestokk 1:1000 med 1-m-koter). Dersom digitalt offentlig kartgrunnlag ikke dekker området med tilfredsstillende standard i forhold til planens kompleksitet, kan kommunen i medhold av § 4 og 5 i "Forskrift om kart og stedfestet informasjon" pålegge forslagstiller å utarbeide dette som basiskart for planarbeidet.

5. Plankartet

Plankartet er primært et juridisk dokument og skal derfor være entydig. Hele planområdet skal ha reguleringsformål med hjemmel i plan- og bygningsloven, i samsvar med SOSI-standard og de må være riktig brukt i henhold til veiledningshefte T-1381 og T- 1412.

Plankartet skal:

- vise rettslige virkninger på en klar og entydig måte og med tilstrekkelig nøyaktig stedfesting.
- normalt være i målestokk b® . : vanligvis 1: 1000).
- ha fullstendig tegnforklaring som bl .a. skiller mellom symboler med og uten rettsvirkning.
- være påført plannummer og plannavn etter anvisning fra kommunen.
- være påført nordpil, koordinatnett, målestokk, datering samt opplysninger om hvem som har utarbeidet planutkastet.
- i nødvendig grad være påført områdenavn, arealstørrelser, byggegrensener, grad av utnytting, målsatte avstander osv.
- ha offentlige veger opptegnet på basis av konstruert senterlinje.
- skal i tillegg til papirutgave også være levert digitalt i SOSI -format som dwg-fil iht. Miljøverndepartementets veiledere T-1381 og T-1412.

6. Reguleringsbestemmelser

Reguleringsbestemmelsene skal være juridisk holdbare. Bestemmelsene skal omtale alle reguleringsformål som er benyttet. Bestemmelsene ska være i samsvar med veiledningshefte T-1381 og T- 1412, samt ha hjemmel i plan- og bygningsloven. Bestemmelsene skal stå på plankartet.

7. Samsvar

Det skal være samsvar mellom analogt og digitalt plankart, tegnforklaring og reguleringsbestemmelser.

8. Planbeskrivelsen

Planbeskrivelsen skal vanligvis være på 2-5 sider beregnet på å være vedlegg til politisk behandling og offentlig ettersyn .

Planbeskrivelsen skal bl.a. inneholde:

- planutkastets bakgrunn, formål, beliggenhet, kort om innholdet i planen, arealregnskap.
- sammendrag av innkomne merknader ved planvarsel. Opplysninger om hvordan forslagstiller har vurdert disse og eventuelt innarbeidet disse i planutkastet.
- vurderinger/ konklusjoner som er gjort, spesielt vedrørende konfliktfylte områder / tema.
- vurderinger omkring alternative løsninger.
- forklarende og utdypende tekst for å gjøre planens innhold og intensjoner forståelige.
- vurderinger i forhold til kommunale vedtekter, krav i vedtatt kommune(del)plan, rikspolitiske retningslinjer og veiledninger og berørte lover/forskrifter som kan være aktuelle for den enkelte plan. Hvis føringer ikke blir fulgt opp, skal det være gitt en begrunnelse for hvorfor.
- Eventuelle krav fra Fylkeskommunen om undersøkelser av fornminner skal være fulgt opp. Det er tiltakshaver som skal betale disse undersøkelsene, uavhengig av tidspunkt for gjennomføring.

9. Gebyr

I følge kommunens gebyrregulativ skal det betales behandlingsgebyr i tre tredeler. Første delbetaling ved planstart. Andre delbetaling innen første gangs behandling i planutvalget. Tredje delbetaling innen sluttbehandling i planutvalg / kommunestyre. Mangelfull eller for sen innbetaling medfører endring av tidsfrister for behandling. Forfalte fordringer for tidligere saker fra samme forslagstiller skal være betalt eller det skal være stilt sikkerhet for kravet.

10. Tidsfrister jf. pbl. §30.

- Det anmodes om å holde et møte med administrasjonen for gjennomgang og godkjenning av planleveransen før endelig innlevering (se "Planprosess med møteplan").
- Tidsfristen for politisk behandling etter §30 i PBL begynner å løpe når planleveransen tilfredsstillende punktene ovenfor og er journalført som mottatt i kommunen.
- Dersom kommunen etter avtale med forslagstiller skal utføre digitalisering e.l. (se gebyrregulativet), begynner fristen å løpe når dette arbeidet er utført og godkjent av forslagstiller.
- Innsendte planutkast som er mangelfulle, vil ikke bli lagt fram til politisk behandling før forslagstiller har supplert og / eller rettet opp planleveransen i henhold til punktene ovenfor.

