

VEILEDER TIL STARTPAKKE

Forord

Sola kommune sin tidligere startpakke var for mange tema mer utfyllende enn den nye felles SMART-kommune startpakken. Vi har derfor valgt å fortsatt gjøre denne tilgjengelig, men har omdøpt den til veileder. Det er med andre ord den «blå» Startpakken fra 2015 som gjelder, men denne «grønne» kan gi nyttig utfyllende informasjon

Sola kommune, januar 2015

TIL INNHOLD

Bestillingsskjema

Mal
oppstartsannonse

Mal
oppstartsbrev

Mal
bestemmelser

Sjekkliste
ROS- analyse

Sjekkliste
kriminalitetsforebygging

Sjekkliste
egenkontroll

Innhold

FORORD	1
INNHold.....	2
FORBEREDELSE AV OPPSTART.....	4
1.1 FORVENTNINGER TIL PROSESS OG INNHold	4
1.2 OPPSTARTSMØTE	4
1.3 BESTILLING AV STARTPAKKE	5
2 VARSEL OM OPPSTART.....	6
2.1 MEDVIRKNING	6
2.2 MELDING TIL DIREKTE BERØRTE (VARSLINGSBREV).....	6
2.3 KUNNGJØRING.....	6
2.4 OFFENTLIG ETTERSYN AV PLANPROGRAM	6
2.5 OPPSTART AV FORHANDLING OM UTBYGGINGSAVTALER	6
2.6 INFORMASJONSMØTE.....	6
2.7 PROSESSMØTE MED KOMMUNEN	7
3 GRUNNLAGET FOR UTARBEIDELSE AV PLANFORSLAG	8
3.1 UTREDNINGER	8
3.2 NASJONALE OG REGIONALE FØRINGER	8
3.3 KONSEKVENsutREDNING	8
3.4 HØRINGER	8
4 KVALITETSKRAV VED UTFORMING AV REGULERINGSPLAN.....	9
4.1 BAKGRUNN	9
4.2 BOLIGOMRÅDER.....	9
4.3 NÆRINGSOMRÅDER.....	9
4.4 EGENKONTROLL	9
5 DIGITAL FREMSTILLING (SOSI)	10
5.1 GENERELLE KRAV.....	10
5.2 KARTGRUNNLAGET	10
5.3 SNAPPING.....	10
5.4 FLATEDANNING OG METADATA	11
5.5 PÅSKRIFT OG FELTNAV N	11
5.6 KONSTRUKSJON AV VEGLINJER	11
5.7 MANGLER STOPPER SAKSBEHANDLINGSTIDEN	11
6 REGULERINGSPLANKARTET PÅ PDF	12
6.1 FORMAT.....	12
6.2 BAKGRUNNSKART	12
6.3 TEGNFORKLARINGEN.....	12
7 REGULERINGSBESTEMMELSER	13
7.1 GENERELT.....	13
7.2 OPPSETT.....	13
7.3 INNHold	13
8 PLANBESKRIVELSE.....	14
8.1 FORMÅLET MED PLANBESKRIVELSEN	14
8.2 INNLEDNING OM HVA SAKEN GJELDER.....	14
8.3 TIDLIGERE BEHANDLING OG SAKSPROSESS FOR PLANFORSLAGET	14
8.4 GJELDENDE PLANSTATUS.....	14
8.5 STEDSANALYSE (DAGENS SITUASJON).....	15
8.6 BESKRIVELSE AV PLANFORSLAGET (FREMTIDIG SITUASJON)	16
8.7 KONSEKVENSER AV PLANFORSLAGET.....	18
9 VEDLEGG TIL PLANBESKRIVELSEN.....	20

9.1	3D- MODELL	20
9.2	FOTOMONTASJER	20
9.3	ILLUSTRASJONSPLAN	20
9.4	AREALREGNSKAP	20
9.5	STØYRAPPORT	20
9.6	SOL-SKYGGEANALYSE	20
9.7	ROS-SJEKKLISTE	20
9.8	RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE	21
10	KONSEKVENsutredning	22
11	INNSEDELSE AV PLANFORSLAG	23
11.1	OVERLEVERINGSMØTE	23
11.2	HVORDAN	23
11.3	HVA	23
11.4	FILNAVN VED INNSEDELING	24
11.5	EGENKONTROLL	24
12	BEHANDLING FØR OFFENTLIG ETTERSYN	25
13	OFFENTLIG ETTERSYN	26
13.1	VILKÅR I VEDTAK OM OFFENTLIG ETTERSYN	26
13.2	EKSPEDERING	26
13.3	INFORMASJONSMØTE	26
13.4	MØTER MED OFFENTLIGE ORGAN ELLER BERØRTE PARTER	26
14	BEHANDLING ETTER OFFENTLIG ETTERSYN	27
14.1	MOTTATTE MERKNADER	27
15	MINDRE REGULERINGSENDRINGER	28
15.1	HVA KAN REGNES SOM MINDRE ENDRING	28
15.2	BEHANDLING AV MINDRE ENDRINGER	28
15.3	HVA SKAL SENDES TIL KOMMUNEN VED ANMODNING OM MINDRE ENDRING	29
15.4	BEHANDLING AV MINDRE REGULERINGSENDRING	29
	VEDLEGG 1 - BESTILLINGSSKJEMA	31
	VEDLEGG 2 – GEBYRREGULATIV	33
	VEDLEGG 3 - MAL – OPPSTARTSANNONSE	36
	VEDLEGG 4 - MAL – OPPSTARTSBREV	38
	VEDLEGG 5 - MAL –REGULERINGSBESTEMMELSER	41
	VEDLEGG 6 - SJEKKLISTE FOR RISIKO- OG SÅRBARHET	44
	VEDLEGG 7 – EGENKONTROLL	46

1.1 Forventninger til prosess og innhold

En reguleringsplan er et juridisk dokument, og det stilles krav til presentasjonen og innholdet. For å få en god og effektiv saksgang for reguleringsplaner har Sola kommune utarbeidet en detaljert oversikt over retningslinjer/råd for private foreslagsstillere og krav kommunen stiller til private forslag. Planene skal håndheves i ettertid og må derfor være entydige og holde god kvalitet. Kommunen skal påse at forslag til reguleringsplaner som legges frem for behandling skal oppfylle plan- og bygningslovens krav til innhold. For å bidra til en best mulig dialog mellom forslagsstiller/utbygger og kommunens administrasjon, stilles det krav til minimum ett prosessmøte og overleveringsmøte i forkant av formell innsendelse.

Saksflyt:

- Ev. forhåndsmøte/ forhåndsavklaringer
- Oppstartsmøte
- Varsel om igangsetting
- Prosessmøter
- Foreløpig innsendelse og overleveringsmøte
- Formell innsendelse og kontroll av planforslag
- Administrasjonens saksbehandling
- Politisk behandling av planforslag
- Offentlig ettersyn
- Ev. prosessmøte basert på merknader
- Sluttbehandling og egengodkjenning av plan
- Kunngjøring av planvedtak

Reguleringsplaner skal leveres digitalt. Økte krav til kvalitet gjør at det er enda viktigere enn tidligere at planer blir utarbeidet av firmaer med riktig utstyr og god reguleringskompetanse.

For å bidra til en raskest mulig behandling, er det viktig at planforslaget er utarbeidet i samsvar med gjeldende retningslinjer, forskrifter, lover m.v. Ved planpresentasjonen skal Veiledere til ny Plan og bygningslov samt nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister følges.

Forslagsstiller plikter å gjøre seg godt kjent med relevante overordnede planer og retningslinjer:

- Veileder for utarbeidelse av reguleringsplaner (T-1490)
- Gjeldende fylkesdelplaner og regionalplaner
- Gjeldende kommune- og kommunedelplaner
- Kommunalteknisk vegnorm
- Norm for lekeplasser og utomhusanlegg
- Forskrift om konsekvensutredning
- Forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og kommunalt planregister
- Veiledning til forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og digitalt planregister
- Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister
- Veileder for ROS-analyse

Alle planforslag skal være utarbeidet etter de til enhver tid gjeldende lover, regler og normer i forhold til fremstilling og innhold. Denne startpakken summerer opp de viktigste kravene. Det betyr ikke at startpakken har med i seg alle kravene som stilles til et planforslag. Det vil derfor kunne bli fremmet krav i en kontroll om å rette opp forhold som ikke er nevnt i denne startpakken. Siden startpakken er vårt verktøy for å oppnå planforslag med kvalitet, så vil startpakken rulleres. Ved utarbeidelse av planforslag er det den til enhver tid gjeldende startpakke som skal følges.

1.2 Oppstartsmøte

Beramming og forberedelse av møte

Første steg i arbeidet med en ny reguleringsplan er oppstartsmøte.

Før reguleringsarbeid igangsettes skal utbygger/ konsulent be om et møte med planseksjonen.

Oppstartsmøtet bør finne sted senest 3 uker etter henvendelsen. I møtet bør både utbygger og

konsulent delta. I dette møtet avklares de viktigste forholdene vedrørende den aktuelle reguleringsplanen.

Det bør klargjøres hvem som er kontaktperson hos konsulent, heretter kalt forslagsstiller.

Forslagsstiller får oppgitt kommunens saksbehandler/kontaktperson for det videre arbeidet.

Før møte skal forslagsstiller ha forberedt følgende som skal være sendt kommunen senest en uke før møtet:

- Utkast til plangrense. Forslag bør oversendes på sosi-format på forhånd, slik at den kan presenteres i digitalt kart.
- Skisser og forklaring av tiltak samt hvilke arealformål som tenkes i planen.
- Vurdering av om tiltaket om hele eller deler av tiltaket er i strid med overordnet plan.
- Kartlegging av om området inneholder bevaringsverdig kulturmiljø eller landskap, eller registrerte automatisk fredete kulturminner innenfor området.
- Vurdering av om området inneholder truede arter eller naturtyper.
- Vurdering av hvilke konsekvenser tiltaket medfører, spesielt i forhold til nærområdet.
- Vurdering av krav til konsekvensutredning.

Gjennomføring

Møtet innledes med at forslagsstiller redegjør for ønsket tiltak. Forslagsstiller presenterer videre forslag til planavgrensning. Eventuelle endringer av denne plangrensen avgjøres i oppstartsmøte, eller følges opp ved utarbeidelse av startpakke. Planavgrensning vurderes mht avgrensning av gjeldende planer, eiendomsgrenser og avgrensning på tilgrensende planer samt tiltaket og konsekvenser av tiltaket.

Forventede arealformål innenfor planområdet avklares, og konsekvensene av foreslått tiltak drøftes.

Det avklares om det skal utarbeides en konsekvensutredning for tiltaket etter plan- og bygningslovens bestemmelser. Det forventes at forslagsstiller kan gjøre rede for en vurdering av dette i oppstartsmøte opp i mot §§ 2,3 og 4 i forskrift om konsekvensutredninger. Det avklares eventuelt videre hva innholdet i planprogrammet skal være.

Det avklares behov for utbyggingsavtale og saksgang for denne.

Det skal skrives referat fra møtet. Referat fra oppstartsmøtet utarbeides av kommunen.

1.3 Bestilling av startpakke

Tilpasset del av Startpakken inneholder materiale kommunen har tilrettelagt for det enkelte reguleringsarbeid. Materialet benyttes av søker ved varsling av planoppstart og til hjelp i planarbeidet. Tilpasset del inneholder blant annet plannummer, plannavn, adresser til berørte parter og offentlige instanser, samt nødvendig kartgrunnlag (SOSI)

Bestillingsskjema skrives ut, utfylles, returneres til planseksjonen, for eksempel skannet via e-post.

Sammen med bestillingsskjema skal det også sendes planområdet på sosi-format (tema 1201) med korrekte metadata. Sosi-filen må være feilfri og på gjeldende sosi-versjon. Kommunen bruker dette til å hente ut relevante adresser, samt oppdatere basen for pågående reguleringsplaner.

Til bestillingsskjema.

Startpakke kan forventes senest innen 14 dager etter innsendt bestilling.

2 Varsel om oppstart

2.1 Medvirkning

Forslagsstiller har ansvar for at melding om oppstart gjøres i samsvar med plan- og bygningslovens § 12-8. Hensikten med melding om oppstart er å gi anledning for medvirkning, offentlig debatt og informasjonsutveksling. Det er gunstig at både kontaktperson hos forslagsstiller og kommunen er tilgjengelige når melding om oppstart sendes ut.

Dersom det er avtalt at det skal avholdes informasjonsmøte i forbindelse med oppstart, må det tas med tidspunkt og sted i melding til berørte og i kunngjøring.

Varsel om oppstart har til hensikt å sikre medvirkning. Grupper som krever spesiell tilrettelegging, herunder barn og unge, skal sikres mulighet for aktiv medvirkning. Skoler og barnehager som ligger nær planområdet skal tas med som høringsinstanser.

2.2 Melding til direkte berørte (varslingsbrev)

Forslagstiller sender melding om oppstart til grunneiere og rettighetshavere innenfor planområdet, samt naboer til planområdet i henhold til mottatt adresseliste i Startpakken. Det sammen gjelder for offentlige høringsinstanser, lag, foreninger og interessegrupper.

Brevet skal beskrive hva planforslaget innebærer og være skrevet for mannen i gata (mottaker) samtidig. Brevet skal inneholde kartutsnitt som viser tydelig hvor planområdet befinner seg.

Planseksjonen skal ha varslingsbrev og kunngjøringsannonse til godkjenning i god tid før varselet.

De berørte og offentlige instanser bør få en rimelig frist til å uttale seg etter varsling om at planarbeidet starter. Generelt er uttalefristen minimum 30 dager, men loven krever 6 uker ved utleggelse av planprogram til offentlig ettersyn.

Før varsling ønsker vi at varslingsbrev og annonse sendes kommunen for kontroll.

Post til kommunens etater (jf høringsliste) skal sendes til kommunens postmottak, epost@sola.kommune.no, med angivelse over hvilke interne mottakere/virksomheter i kommunen som skal motta varselet, med kopi til planseksjonen.

Mal for brev

2.3 Kunngjøring

Kunngjøring av melding om oppstart gjøres som hovedregel i Stavanger Aftenblad, men i tillegg kan Solabladet benyttes. Annonsen skal sendes i wordformat til Sola kommune slik at annonsen kan legges ut på hjemmesiden til kommunen. Det er viktig at kunngjøring i avis og på hjemmeside skjer samtidig. Koordinering av dette må avtales med saksbehandler, og det kan forventes at dette tar tre dager. Kopi av melding om oppstart (brev + kartutsnitt) må være tilgjengelig på servicetorget i rådhuset på annonseringstidspunktet.

Mal for annonse

2.4 Offentlig ettersyn av planprogram

Dersom det er krav om planprogram etter reglene i plan- og bygningslovens § 4-1 skal forslag til planprogram legges ut til offentlig ettersyn senest samtidig med varsel om oppstart. For innhold i planprogrammet vises det til plan- og bygningslovens § 4-1 andre ledd. Frist for å gi uttalelse skal være minst 6 uker. Det vises videre til veileder til forskrift om konsekvensutredning.

2.5 Oppstart av forhandling om utbyggingsavtaler

Dersom kommunen finner at utbyggingsavtale kan bli aktuelt vil det være hensiktsmessig at forslagstiller kunngjøre oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtale samtidig. Arbeidet med utarbeidelse av utbyggingsavtale kan enten skje parallelt med reguleringsplanarbeidet eller når planen er vedtatt.

2.6 Informasjonsmøte

Det bør avklares på oppstartsmøte om man skal legge til rette for informasjonsmøte(r) i forbindelse med planprosessen. Større planer som berører mange bør legge til rette for informasjonsmøte(r).

Både forslagsstiller og saksbehandler bør delta på informasjonsmøte. Tema i informasjonsmøte bør være å gi informasjon om hensikten med reguleringsplanarbeidet og fremdrift. Erfaring tilsier at det er nyttig å gi informasjon om hva slags tilbakemeldinger/merknader publikum bør komme med i de forskjellige fasene av planarbeidet. Videre bør det legges til rette for at fremmøtte får stille spørsmål og gi informasjon til forslagsstiller og saksbehandler. Innspill fra fremmøtte vil belyse hvilke konsekvenser tiltaket vil kunne få.

2.7 Prosessmøte med kommunen

Kommunen anbefaler at forslagsstiller kontakter kommunen for prosessmøte underveis når det er utarbeidet skisser for mulig planforslag. Hensikten er å sikre en forutsigbar prosess for alle parter ved at kommunen kan gi tilbakemeldinger og anbefalinger underveis i prosessen. For at kommunen skal kunne ta stilling til et skisseforslag, er det nødvendig at dokumentasjon som underbygger valg og redegjør for konsekvenser av foreslåtte løsningsvalg (utkast til bestemmelser og beskrivelse) foreligger i god tid og senest en uke i forkant av et slikt møte. Det kan i flere tilfeller være hensiktsmessig med flere enn ett slikt møte før innlevering av planforslag.

3 Grunnlaget for utarbeidelse av planforslag

3.1 Utredninger

For å kunne ta stilling til om et forslag til reguleringsplan kan vedtas, må saken være tilstrekkelig utredet. Det må foreligge et grunnlag for å kunne ta denne beslutningen i henhold til Forvaltningslovens § 17. Det vil derfor ofte bli stilt krav om utredninger for å belyse konsekvensene av et planforslag.

Forslagsstiller er pliktig å være kjent med de krav som gjeldende lovverk, normer og standarder stiller, og utarbeide planforslaget i samsvar med disse. Administrasjonen skal kontrollere at planforslag er komplett. Planforslaget vil ikke kunne fremmes til behandling før det er komplett.

Loven definerer at en reguleringsplan består av følgende deler:

- Reguleringsplankart
- Reguleringsbestemmelser
- Planbeskrivelse / Konsekvensutredning

3.2 Nasjonale og regionale føringer

En reguleringsplan skal som hovedregel videreføre nasjonale og regionale føringer. Planforslaget skal opplyse om hvilke nasjonale og regionale føringer som gjelder for planen. Dersom planforslaget likevel avviker fra slike føringer skal dette opplyses om og vurderes i planbeskrivelsen.

3.3 Konsekvensutredning

For planer som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn skal det utarbeides planprogram etter reglene i plan- og bygningslovens § 4-1, og planforslag med konsekvensutredning skal utarbeides i samsvar med fastsatt planprogram.

Konsekvensutredningen er et verktøy som gir kunnskap om konsekvenser av planen og kunnskap om hvordan man kan minimere/avbøte negative konsekvenser som følge av planforslag.

Konsekvensutredningen bør derfor være ferdig utarbeidet før utarbeidelse av planforslaget. Den bør også fungere som et siliingsverktøy for alternative planforslag.

Merknader som mottas ved offentlig ettersyn av planprogrammet, skal vurderes og kan være grunnlag for å endre planprogrammet. Planprogram fastsettes av Utvalg for arealsaker i egen behandling.

Fastsatt planprogram skal ligge til grunn for utarbeidelse av konsekvensutredning og påfølgende planforslag.

Forskrift om konsekvensutredning

Veileder til forskrift om konsekvensutredning

Veiledningsnotat (vedr. endringer etter ny planlov)

3.4 Høringer

Plan og bygningsloven er en lov som legger sterk vekt på medvirkning. Gjennom medvirkning fra berørte, interesseorganisasjoner og myndigheter oppnår man å kunne få ytterligere belyst konsekvenser av planen. Gjennom å ta med utstrakt medvirkning i planarbeidet oppnår man også en vedtatt plan som har bred aksept i befolkningen.

Alle offentlige organer har rett og plikt til å delta i planleggingen når den berører deres saksfelt eller deres egne planer og vedtak og skal gi planleggingsmyndigheten informasjon som kan ha betydning for planleggingen. I møter med offentlige organer skal administrasjonen delta, og det skal føres referat. Referat skal inngå i planforslaget som vedlegg.

Innspill som er mottatt ved varsel om oppstart skal summeres opp og det skal kommenteres hvordan merknadene er fulgt opp i planforslaget.

Når et skisseforslag er utarbeidet og utkast til planbeskrivelse og bestemmelser foreligger, tas det kontakt med kommunene for et overleveringsmøte. I dette møtet gjennomgås det foreløpige planforslaget før formell innsendelse. Kommunen må ha mottatt et slikt skisseforslag senest en uke før møtet avholdes. Forslaget bearbeides og kompletteres etter råd fra kommunen før plan sendes inn til postmottaket i kommunen.

4 Kvalitetskrav ved utforming av reguleringsplan

4.1 Bakgrunn

Gjennom erfaring med hva som fungerer og hva som ikke fungerer når det gjelder planlegging har både kommunen selv, men også overordnede myndigheter endret praksis på en del felt. På bakgrunn av disse erfaringene og forskning har det blitt utarbeidet veiledere, retningslinjer og normer. Kommunens planavdeling stiller en del kvalitetskrav ved utforming av nye reguleringsplaner i forhold til både innhold og utforming.

Det stilles krav om at følgende punkter skal dokumenteres oppfylt eller sikret oppfylt gjennom bestemmelser ved innlevering av planforslag. Opplistingen er ikke uttømmende. Utredninger og viktige tema i planarbeidet vil bli gjennomgått i oppstartsmøtet.

4.2 Boligområder

- Minimum 10 meter hagedybde for småhusbebyggelse mot sør/sørvest.
- Minimum 30 m² brukbart felles uteoppholdsareal på bakkenivå per boenhet i blokkbebyggelse.
- Uteoppholdsareal skal være minimum 50 % solbelyst ved vårjevndøgn kl 1530.
- Krav til grøntarealer og lekeplass:
 - Sandlekeplass – for 4-25 boenheter – Avstand maks 100 meter – Størrelse >200m²
 - Kvartalsleplass – for 25-100 boenheter – Avstand maks 400 meter – Størrelse >2 daa
 - Maksimumsavstand til mindre friområde som har sammenheng med overordnet grønnstruktur skal være 200 m
 - Friområde på minimum 20 daa – avstand maks 500 m
 - Solforhold som for uteoppholdsareal
- Universell utforming:
 - Minimum 40 % av boligene i småhusbebyggelse skal oppnå krav til tilgjengelig boenhet.
 - Minimum 60 % av blokkleiligheter skal oppnå krav til tilgjengelig boenhet.
- Krav til energiløsninger:
 - Alle nye bygg skal være energiklasse B eller bedre
 - Alle nye bygg skal kunne benytte fornybare energikilder eller spillvarme.
- Krav til nedgravde avfallsanlegg i alle nye boligområder.
- Minimum 10 m² bodareal
- Minimum 2 sykkelparkeringsplasser per leilighet i leilighetsbygg.

4.3 Næringsområder

- Det stilles krav om utarbeidelse av mobilitetsplan
- Minimum 3 % og aldri færre enn to biloppstillingsplasser i fellesanlegg skal være HC-plasser
- Minimum 3 % og aldri færre enn to biloppstillingsplasser skal være reservert for el-biler og være lagt opp med ladepunkt.
- Alle nye næringsbygg skal ha overbygget sykkelparkering nær hoved- og personalinngang.
- I alle nye næringsbygg skal det installeres bæreheis.

I den enkelte reguleringssak vil det kunne komme ytterligere krav eller spesifiserte føringer. Overordnede regionalplaner, kommuneplaner, statlige retningslinjer o.l. vil også til enhver tid gi føringer for reguleringsarbeid.

4.4 Egenkontroll

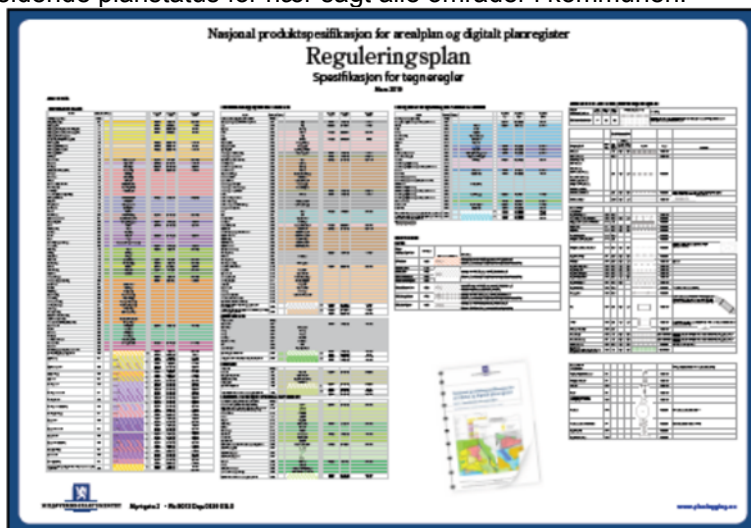
Som en hjelp til å få mest mulig feilfri planforslag er det utarbeidet en sjekkliste for utforming av planforslag inkludert plankart, bestemmelser og beskrivelse.. Egenkontrollen skal fylles ut og sendes inn sammen med planforslaget. Sjekkliste vil bli gjennomgått ved innsendelse av forslag til reguleringsplan. Dersom ikke planforslaget oppfyller disse kravene, vil ikke forslaget kunne legges frem for behandling.

Til sjekkliste

5 Digital fremstilling (SOSI)

5.1 Generelle krav

Digital fremstilling av reguleringsplan er hjemlet i kart og planforskriften. Det digitale plankartet skal være i henhold til SOSI- standarden på gjeldende versjon og følge Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister. Kommunen har per 1.3.12 forvaltningsbasen sin i SOSI-versjon 4.5, og kan levere ut gjeldende planstatus for nær sagt alle områder i kommunen.



Sammen med SOSI-fil skal det sende inn dokumentasjon for at innholdet i datasettet samsvarer med nasjonale krav til plandata i henhold til nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister jf plan- og kartforskriftens § 10. Dokumentasjonen skal som minimum inneholde SOSI-kontrollfil utarbeidet i Statens kartverks program og utfylt egenkontroll.

Følgende må en være spesielt oppmerksom på ved konstruksjon av digitalt plankart.

1: Alle linjepunkter i plankartet som har til hensikt å ha samme geografiske posisjon, skal ha eksakt samme koordinater (snappes til hverandre).

2: Linjepunkter langs eiendomsgrenser skal ha identiske koordinater med punktene på eiendomslinjene der annet ikke er avtalt.

3. Der det ikke er eiendomsgrenser langs planavgrensning, skal linjepunktene alltid samsvare med planavgrensning i naboplan der annet ikke er avtalt.

5.2 Kartgrunnlaget

Reguleringsplanen skal konstrueres basert på oppdatert kartgrunnlag. Dette kan kjøpes av Sola kommune gjennom bestilling av startpakken. Kartgrunnlaget skal ikke være eldre enn 1 år. Sola sitt horisontale geodetiske grunnlag er UTM sone 32 i EUREF-89. Kartet skal gi opplysninger om hvilket horisontalt geodetisk grunnlag, høydegrunnlag og hvilken kartprojeksjon som er benyttet, og dato og kilde for geodata som er brukt i basiskartet. Det skal opplyse hvem som er forslagstiller, hvem som har utarbeidet og eventuelt revidert kartet og ha informasjon om planens behandling. Tegnforklaringen skal skille mellom symboler som angir rettslige virkninger og annen informasjon. Arealplaner som består av flere kartutsnitt skal ha system for å skille og identifisere de ulike utsnittene fra hverandre og vise sammenhengen mellom dem.

5.3 Snapping

Ved konstruksjon av digitalt plankart er det nødvendig at alle linjer snappes til eksisterende linjer. Dersom dette ikke gjøres vil man ved kontroll oppleve doble linjer (avvik). Som hovedregel skal det ved konstruksjon i et tidligere uregulert område snappes til eiendomslinjer. Det kan også være aktuelt å snappe til plangrense i naboplan, eller formåls/plangrense i eksisterende plan. Dette avtales i tilfelle

med planseksjonen. Plangrense skal snappes til den ytterste formålsgrensen. Dersom det ikke er grunner til å gjøre annerledes, så skal også grensene til hensynssoner snappes til formålsgrensene.

5.4 Flatedanning og metadata

For alle flater også planområdet skal det dannes flate. Flatepunktene skal ha metadata tilknyttet i samsvar med produktspesifikasjonen. Alle obligatoriske egenskaper skal være lagt inn. For eksempel skal det for planflate være minimum nasjonal arealplanid (kommunenr + planid), vertikalnivå, plantype, planstatus, plannavn, planbestemmelse og lovreferanse. Planid og plannavn fås av kommunen sammen med startpakken.

5.5 Påskrift og feltnavn

Feltnavnene skal følge reglene i produktspesifikasjonen. For eksempel vil en formålsflate for bolig ha feltnavn av typen B1. Områder med eierform offentlige eller felles skal ha enten en o_ eller f_ før bokstaven. Eksempelvis kan den andre lekeplassen hete o_L2 (offentlig lek nr 2). Et annet eksempel kan være en parkeringsplass som har eierform felles vil ha feltnavn f_P3. Områder med eierform annen skal ikke ha noen liten bokstav foran seg. Formål som det bare finnes ett av skal ikke ha tall bak.

Hensynssoner skal ha H etterfulgt av koden og ett fortløpende nummer atskilt med tegnet _. F.eks. H540_3. For små flater er ikke påskrift nødvendig (f.eks. frisktsoner), men dersom det skal henvises til en bestemt flate i reguleringsbestemmelsene må benevnelsen påføres plankartet.

All påskrift på planen er i gjeldende standard gitt samme SOSI- kode (1280), og type påskriften må angis som objekttegenskap. Det er type påskrift som bestemmer hvordan teksten presenteres i planen. For eksempel feltnavn og areal, har ulik skriftstørrelse.

5.6 Konstruksjon av veglinjer

Alle linjer skal konstrueres matematisk korrekt etter geometriske prinsipp. Det skal være påskrift for svingradius, vegbredde og siktlinjer. Veglinjer skal konstrueres i henhold til mål i Vegvesenets håndbok 017, eller Vegnorm for Jæren.

5.7 Mangler stopper saksbehandlingstiden

"12-ukersfristen etter § 1 i forskrift om tidsfrister, og sanksjoner ved overskridelse av fristene, for private forslag til detaljregulering etter § 12-11 i plan- og bygningsloven stopper å løpe fra det tidspunkt kommunen i melding til forslagsstiller påviser de mangler materialet har. Fristen fortsetter å løpe når det materiale kommunen krever har kommet inn", jf plan- og kartforskriftens § 10.

Forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og kommunalt planregister
Veiledning til forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og digitalt planregister
Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister
Statens kartverks gratis SOSI-kontroll

6 Reguleringsplankartet på pdf

6.1 Format

Presentasjon av reguleringsplanen skal være i målestokk 1:1000 på måleholdig kart. Formatet må være standardisert (A3, A2, A1, A0). I tillegg skal plankartet presenteres i format A3 i egnet målestokk (f.eks. 1:5000). For områdeplaner eller større infrastrukturplaner kan presentasjon av reguleringsplankartet avtales i annen målestokk og det kan leveres flere plankart. Hvis en plan går over flere plankart, må det angis i tegnforklaringen antall og kart og nummereres (eks 1 av 3).

6.2 Bakgrunnskart

Bakgrunnskartet skal skilles tydelig fra de juridiske linjer. For å få til dette tegnes bakgrunnskartet uten flatefyll og med farge RGB 153-153-153.

Følgende informasjon skal være påtegnet **bak** planen (forsvinner innenfor planen):

- Reguleringsplaner
- Eksisterende bebyggelse

Følgende informasjon skal være påtegnet **foran** planen (vises innenfor planen med svak grå farge):

- Eiendomslinjer
- Benevnelse av gnr/bnr
- Eksisterende vegnett
- Gatenavn
- Høgdekurver med høydekurvetekst
- Rutenett med koordinater i Euref89-UTM sone 32.

6.3 Tegnforklaringen

Plan- og kartforskriftens § 9 angir følgende om innhold tegnforklaring:

"Plankart skal ha plannavn, nasjonal arealplan-ID, tegnforklaring, nordpil, målestokktall, målestokklinjal og markering av koordinatnettet. Kartet skal gi opplysninger om hvilket horisontalt geodetisk grunnlag, høydegrunnlag og hvilken kartprojeksjon som er benyttet, og dato og kilde for geodata som er brukt i basiskartet. Det skal opplyse hvem som er forslagstiller, hvem som har utarbeidet og eventuelt revidert kartet og ha informasjon om planens behandling(er). Tegnforklaringen skal skille mellom symboler som angir rettslige virkninger og annen informasjon. Arealplaner som består av flere kartutsnitt skal ha system for å skille og identifisere de ulike utsnittene fra hverandre og vise sammenhengen mellom dem."

Alle kartsymboler som er benyttet i presentasjonen av reguleringsplankartet, skal inngå i tegnforklaring. Dette gjelder både reguleringsplan og øvrig kartgrunnlag. Arealformål i samsvar med plan og bygningslovens § 12-5 med forklaring og rekkefølge som i loven og i produktspesifikasjonen.

Til sjekkliste

7 Reguleringsbestemmelser

7.1 Generelt

Planbestemmelsene skal utarbeides sammen med plankartet, og innholdet skal være i henhold til plan og bygningsloven § 12-7. Bestemmelsene skal utfylle plankartet og gi nærmere regler om utforming og bruk av arealer og bygninger i planområdet. Det understrekes at bestemmelsene må være i samsvar med reguleringsplankart og planbeskrivelse, da alle delene er juridisk bindende etter pbl av 2008. Bestemmelsene kan sette krav for bruk og eventuelt forby måter for bruk av arealet. Det kan også påbys særskilt rekkefølge for gjennomføring av tiltak etter planen.

7.2 Oppsett

Format og layout på bestemmelsene må være i henhold til mal for reguleringsbestemmelser for Sola kommune. Før selve bestemmelsene skal det være en oppstilling av hvilke formål som inngår i planen. Deretter følger en formålsparagraf, § 1, som sier hva som er hensikten med planen. § 2 skal omhandle rekkefølgetiltak for gjennomføring. § 3 Skal være fellesbestemmelser for ulike tema.

Resterende bestemmelser skal organiseres i kapitler bygd opp etter arealformål benyttet i planen. Alle formål som er vist på plankartet skal ha en tilhørende bestemmelse. Bestemmelsene skal følge den hovedinndelingen som finnes i pbl § 12-5. Bestemmelser om hensynssoner kommer til slutt.

Bestemmelsene skal gis en nummerering slik at de enkelt kan refereres til i andre bestemmelser, saksfremlegg og korrespondanse. Det skal brukes undernummerering dersom det er flere tema under samme hovedtema. F.eks. § 3.2 Trafikksikkerhet, § 3.3 Energiøkonomisering. For at det ikke skal bli kluss dersom man endrer rekkefølge på bestemmelse skal det benyttes autonummerering i dokumentet.

Alle paragrafer og underparagrafer skal ha en overskrift som sier noe om hva paragrafen eller underparagrafen omhandler.

7.3 Innhold

Bestemmelsene skal formidle intensjonen i planen uten å bli for beskrivende. Siden bestemmelsene når de er vedtatt gir juridiske føringer må de være presise og entydige. Bestemmelsene skal derfor utformes slik at de ikke inneholder "bør" og "i størst mulig grad" og lignende vage formuleringer. Det skal heller ikke forekomme beskrivelser i bestemmelsene. Bestemmelsene skal følge lovens og forskrifters terminologi.

Det skal ikke tas inn bestemmelser om ting som likevel følger av lov eller forskrift.

Se mal for reguleringsbestemmelser

8 Planbeskrivelse

8.1 Formålet med planbeskrivelsen

Planbeskrivelsen skal beskrive planens formål, hovedinnhold og virkninger, samt planens forhold til rammer og retningslinjer som gjelder for området. Planbeskrivelsen bør utformes med tanke på at den skal ha et stort publikum (høringsparter), som ikke har fagkunnskap innenfor plan, samtidig som den må tilfredsstille informasjonsbehovet til sektorinteressene. Bruk av skisser, foto og illustrasjoner som gjør planen og effekten av planen lettere å forstå anbefales å ta inn.

Planbeskrivelsen skal bestå av de punktene som er nevnt nedenfor med mindre annet er avtalt med kommunen. Illustrasjoner kan enten tas inn i teksten eller følge som vedlegg.

Planbeskrivelsen har 3 hoveddeler.

- Beskrivelse av status i dag
- Beskrivelse av planforslag (fremtidig situasjon)
- Konsekvenser av planforslaget

Det er kun i den 3. hoveddelen (konsekvenser av planforslaget) at det skal forekomme vurderinger og argumentasjon.

8.2 Innledning om hva saken gjelder

Følgende momenter tas med:

- Hva er det som skal behandles?
- Bakgrunnen for at saken fremmes.
- Hovedformålet med planforslaget.
- Hvilke hensyn er de mest sentrale?
- Plassering av planområdet - med kartutsnitt, for eksempel benytte kart fra oppstartsvarsel.

8.3 Tidligere behandling og saksprosess for planforslaget

Varsel om oppstart (og høring av planprogram)

Ta med tidspunkt for varslings og bekreftelse av krav om konsekvensutredning. Ta eventuelt med tidspunkt for når planprogram har vært på høring.

Antall mottatte merknader.

Evt. informasjonsmøte nevnes med tidspunkt og sted.

Hvem var invitert/målgruppen?

Fastsettelse av planprogram (se kapittel 10)

Ta med utvalg, møtedato og saksnr. Vedtakstekst kursiveres. Kommenter dersom det er gjort endringer i planprogrammet.

8.4 Gjeldende planstatus

Nasjonale og regionale føringer og planer

Beskriv status. Bruk kartutsnitt.

Kommuneplan og relevante kommunedelplaner

Beskriv status. Bruk kartutsnitt.

Gjeldende reguleringsplaner

Beskriv status. Bruk kartutsnitt for hver plan.

Kommunale retningslinjer, normer og andre føringer

Beskriv status.

8.5 Stedsanalyse (dagens situasjon)

En stedsanalyse er en detaljert kartlegging av området (dagens situasjon). Informasjon vil både kunne hentes fra oppdatert kartgrunnlag og ved befarings. Presentasjonen skal inneholde foto og relevante temakart. Stedsanalysen skal ikke inneholde vurderinger av planforslaget.

Størrelse, beliggenhet og avgrensning av planforslaget

Ved angivelse av beliggenhet og avgrensning skal det brukes kart som gjør det enkelt å kjenne seg igjen.

Eierforhold

Antall eiendommer, gnr/bnr.

Landskap og topografi

Landskapsformer, fremtredende topper, helning i område osv.

Naturtyper og biologisk mangfold

Det skal beskrives hvilke naturtyper som finnes innenfor planområdet (DNs håndbok). Forekomst av truede arter (rødlista) skal beskrives.

Markslag og grunnforhold (herunder også radon)

Beskriv markslag. Areal dyrka mark skal angis. Spesifiser om området krever radonsikring.

Vind, lokalklima og solforhold

I forhold til lokalklima og solforhold skal det vises spesiell oppmerksomhet på offentlig og private uteoppholdsarealer. Rådende vindretning.

Eksisterende bebyggelse og arealbruk

Beskriv aktiviteten som skjer innenfor området i dag. Privat, offentlig, organisert og uorganisert.

Kultur- og fornminner

Beskriv objekter og oppgi status for vern. Hva har kulturminnemyndighetene sagt i forbindelse med varsel om oppstart.

Barns og unges forhold

Beskrive om planområdet eller nærområdet omfatter lekeplasser, skole, barnehage og andre funksjoner som er rettet mot barn.

Beskriv barn og unges behov og muligheter for å ferdes gjennom planområdet. Definere målpunkt og traseer for gang- og sykkelveg/fortau/stier inn og ut av planområdet.

Beskriv evt. kjente barrierer/ hindringer / farer

Sjekk eventuelle barnetråkkregistreringer for området. Innhent eventuelt informasjon fra barnehager eller skoler i området.

Friområder og friluftsliv i nærmiljøet

Beskriv opparbeidelse, størrelse og funksjon.

Funksjonsanalyse

Avstand til barnehage, skole, butikk o.l. Kapasitet på barnehage og skole.

Transportsituasjon

Beskriv vegstruktur og vegstandard mht biltrafikk, kollektivtrafikk, sykkeltrafikk og gående.

Beskriv evt. kjente barrierer/ hindringer / farer

Kollektivbetjening

Hvor langt er det til holdeplass, hvilke busser betjener området, hyppighet på avganger, hvilke områder nås med kollektiv

Spesielle miljøforhold

Beskriv støysituasjon og eventuell annen forurensning.

Teknisk infrastruktur

Finnes vann og avløp til området. Er det nok trykk og mengde til brannvann. Finnes det gassledning, el-nett, internett til området. Fjernvarme. Beskriv traseer og krav til hensyn/sikkerhet.

8.6 Beskrivelse av planforslaget (fremtidig situasjon)

Beskrivelsen av planforslaget skal inneholde (tørre) fakta og ikke vurderinger. Forslagstillers begrunnelse for de valgene som er gjort skal komme frem under overskriften "Konsekvenser av planforslaget" og ikke i beskrivelsen av planforslaget.

Hensikten med planforslaget

Hvordan skal området bli når det er ferdig regulert

Reguleringsformål, areal og utnyttelsesgrad.

Reguleringsformål	Delfelt	BRA (kvm)	Antall boliger	Areal (kvm)
Bolig	B1	150	3	70
	B2	300	3	200
	B3	600	3	1800
SUM (for alle delfelt)		1050	9	2070
Forretning	F1	2500		900
SUM (for alle delfelt)		2500		900
Kjøreveg				
Felles grønt				
Frrområde				
TOTAL				

1. Bebyggelse og anlegg

Bolig

Type boliger som det planlegges for. Tetthetsgrad. Størrelse på boenhetene og byggene. Hvordan legger planen til rette for universell utforming/tilgjengelighet?

Forretning/Næring

Type bygg som det planlegges for. Tetthetsgrad. Størrelse på byggene. Hvordan legger planen til rette for universell utforming/tilgjengelighet?

Andre utbyggingsformål som inngår i planen (skole, barnehage osv.)

Type bygg som det planlegges for. Tetthetsgrad. Størrelse på byggene. Hvordan legger planen til rette for universell utforming/tilgjengelighet?

Fellesområder/uteoppholdsområder

Type, størrelse, kvalitet, tilgjengelighet

2. Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

Veg, trafikk og trafikksikkerhet

Hvordan kan ferdsel til viktige målpunkt foregå. Tilrettelegging for gang og sykkel. Kopling mot kollektivtrafikk. Plassering av parkering og parkeringsdekning. Fartsreducerende tiltak. Avvik fra kommunalteknisk vegnorm skal beskrives.

Annen infrastruktur

Infrastrukturløsninger som det planlegges for (trafostasjoner og lignende). Energiløsninger i bygg. Avvik fra kommunalteknisk vann- og avløpsnorm skal beskrives.

3. Grønnstruktur

Frrområder

Størrelse. Formålet med friområdene. Hvordan friområdene er knyttet opp mot overordnet grøntstruktur

Annen grønnstruktur

Naturområder, Turveger, Badeplasser med mer beskrives

4. Forsvaret

Evt. formål avsatt til forsvaret

5. Landbruks-, natur- og friluftsområder

Landbruk

Arealregnskap for tap av dyrket mark. Andre konsekvenser for landbruket – deling av jorder, adkomstforhold med mer.

Naturformål

Formålet med reguleringen, størrelse.

Friluftsfomål

Formålet med reguleringen, størrelse

6. Bruk og vern av sjø og vassdrag

Bruk og vern av sjø og vassdrag

Type formål. Formålet med reguleringen, størrelse

Hensynssoner og avbøtende tiltak *Estetikk*

Form, struktur, funksjon, uttrykk

Forhold til flyplassen

Høyderestriksjoner i forhold til både innflygingsplan og radioteknisk

Forurensning og miljøhensyn (Støy, forurensning, energibruk etc.)

Store deler av Sola kommune er støyutsatt. Relevante støyilder er flytrafikk, vegtrafikk og industri. Viktig informasjon om støysituasjonen fremgår av kommuneplanen. Fremskrevne trafikk tall kan innhetes fra Sola kommune, kommunalteknikk, og Statens vegvesen. Analysen skal vise dagens situasjon, situasjonen med full utbygging og situasjon med nødvendige skjermingstiltak. Nødvendige skjermingstiltak skal fastsettes i reguleringsplankart og bestemmelser. Analysen skal utarbeides av fagkyndige.

Rekkefølge av tiltak

Ser man for seg en spesiell rekkefølge i utbyggingen. Må noe komme før noe annet.

Gjennomføring

Gjennomføring og fremdrift beskrives. Det må beskrives i et avsnitt i beskrivelse av planforslaget om når tiltakene forventes opparbeidet.

8.7 Konsekvenser av planforslaget

Mottatte merknader

Oppsummering og vurdering med henvisning til hvordan de eventuelt er tatt til følge, eventuelt begrunnelse for hvorfor merknadene ikke er tatt til følge.

Hvordan er boligkvaliteter for nye innbyggere

Samsvar mellom boligstørrelse og forventet aktivitet, privat uteareal, boplass, parkering. Kvalitet på felles og offentlige uteoppholdsareal (tilkomst, tilrettelegging, sol og vindforhold).

Konsekvenser for barn- og unge

Med barns øyne: Hvilke tilbud vil forsvinne eller komme som følge av planforslaget? Kvalitet på uteareal. Blir det endring i sol-/skyggeforhold, støyforhold eller forurensning? Hvilke endringer i trafikale forhold blir det?

Universell utforming

Hvilke konsekvenser får planforslaget i forhold til innbyggere med ulike funksjonshemming. Hvordan oppfyller planforslaget kommunens generelle krav når det gjelder universell utforming. Hvordan endres

Konsekvenser for eksisterende innbyggere i området

Hvilke endringer medfører planforslaget i forhold til eksisterende innbyggere i området? Blir det endring i sol-/skyggeforhold, støyforhold eller forurensning? Hvilke endringer i trafikale forhold blir det?

Konsekvenser for næringslivet i området?

Hvordan påvirker nye næringsetableringer innenfor planen næringsinteresser utenfor planen? Attraktivitet for næringsdrivende / arbeidstakere

Konsekvenser for den trafikale situasjonen?

Hvordan påvirker planforslaget den trafikale situasjonen internt og i forhold til omliggende områder? Trafikkavvikling. Trafikksikkerhet. Ferdsel til viktige målpunkt for ulike reisemidler

Drift og vedlikehold av veg- og grøntanlegg

Hvem har ansvar for drift og vedlikehold av de ulike veganlegg og grøntanlegg.

Konsekvenser for naturmangfold

Konsekvensene for naturmangfold skal beskrives i henhold til lov om naturmangfold.

Konsekvenser for landskapet og topografi

Hvilke endringer i landskapet legger planforslaget opp til? Hvilke konsekvenser gir dette?

Klimapåvirkning

En vurdering av planen i forhold til planens klimabelastning. Utslipp av klimagasser.

Konsekvenser for kulturminner

Konklusjonene i kulturminnerapporten beskrives. Dersom denne ikke foreligger så beskrives kjente kultur og fornminner i området, samt sannsynlighet for å finne nye forn-/kulturminner.

Konsekvenser for landbruket?

Hvor mye tap av landbruksjord, endring i trafikale mønster for landbruket, deling av jorder.

Risiko- og sårbarhetsanalyse

Planbeskrivelsen skal liste opp tema belyst i (den vedlagte) ROS-analysen og oppsummere konklusjonene. Planbeskrivelsen skal opplyse hvordan avbøtende tiltak er innarbeidet i planforslaget.

Kriminalitetsforebyggende tiltak

Beskrivelse av konklusjonene i sjekklisten. Vurdering av hvordan man kan redusere disse ulempene. Hva er tatt med i planmateriale og hvorfor.

Tilfredsstillende støysituasjon

Vurdere støyrapporten og hvorvidt planforslaget tilfredsstiller krav i T-1442 til uteoppholdsareal og forslag skissert i støyrapporten. Sikrer bestemmelsene at det dokumenteres tilfredsstillende innendørs støyforhold ved byggesøknad?

Gjennomførbarhet

Er planen gjennomførbar? Er det forhold utenfor planområdet som har påvirkning på når planen kan realiseres. Dersom planen er en privat plan – vil den kunne realiseres innen fem år?

9 Vedlegg til planbeskrivelsen

9.1 3D- modell

Det skal utarbeides digital 3D- modell for planforslag som legger til rette for etablering av boliger. Det samme gjelder dersom eksisterende boliger er nabo til et område som skal utvikles. Det skal legges til grunn maksimal utnyttelse i henhold til reguleringsplan. Også for næringseiendommer og veganlegg der estetikk og fjernvirkning skal vurderes, er en slik modell nødvendig. Den digitale 3D-modellen må leveres i et format som kan leses av kommunen, eller som 3D-pdf.

For enkle tiltak kan det avtales at fotomontasje eller snittegninger, er tilstrekkelig. Snitt skal, i tillegg til å vise foreslått tiltak, illustrere konsekvenser for naboer, tilpasning til terreng og omkringliggende bygningsmiljø. Nabobebyggelse skal alltid være med i snittet. Det skal alltid leveres kart som viser hvor snittene er tatt. Snittene skal være i målbar skala.

9.2 Fotomontasjer

Fotomontasjer må vise mest mulig riktig volum og høyde i forhold til eksisterende omgivelser. Det skal alltid leveres et førfoto (samme foto, uten manipulasjon). Fotostandpunkt skal være på bakkenivå fra kritiske punkt.

9.3 Illustrasjonsplan

Hensikten er å vise hvordan planområdet kan bli seende ut etter utbygging/ gjennomføring. Det skal legges til grunn maksimal utnyttelse i henhold til reguleringsplan. Illustrasjonsplan er et viktig virkemiddel for å vise ufaglærte hva som kan bli konsekvensen av reguleringsplanen. Det er derfor viktig at denne illustrerer området med bygninger, uteområder, veger, parkering, vegetasjon osv. på en måte som gjør at "mannen i gata" kan forstå virkningene av reguleringsplanen.

Illustrasjonsplanen skal utarbeides i samme målestokk som plankartet.

9.4 Arealregnskap

Hensikten med planforslaget, samt reguleringsformål, areal og utnyttelsesgrad. Areal og utnyttelsesgrad for hvert delfelt angis i arealregnskap. Oppsett leveres på Excel som vedlegg til Startpakken.

9.5 Støyrapport

For alle planer som legger til rette for utbygging av støysensitiv bebyggelse iht. T-1442 eller tiltak som kan tenkes å bidra til økt støynivå for omkringliggende områder, skal det utarbeides støyrapport av fagkyndige.

9.6 Sol-skyggeanalyse

Det skal utarbeides analyse som kartlegger sol-/ og skyggeforhold for planlagte tiltak for alle planer som tilrettelegger for uteoppholdsarealer, eller som grenser til uteoppholdsarealer. Sol-/skyggeanalysen skal dokumentere situasjonen for vårjevndøgn, 21.mars, kl 15.00 (normaltid). For sentrumsområder skal det i tillegg utarbeides for 1. mai kl 09.00, 12.00, 15.00 og 18.00 (sommertid). Sol – og skyggeanalyse skal gjennomføres slik situasjonen blir iht. maks utnyttelse og med bebyggelse plassert der det avgir mest skygge på uteoppholdsarealene i forhold til byggegrenser/ byggelinjer.

Eksisterende nabobebyggelse med uteoppholdsarealer skal inngå.

Sol-/skyggeanalyse kan inngå som en del av 3D-modellen.

I sentrumsområder kan det i tillegg være aktuelt å kreve sol-/skyggeanalyser for blokkbebyggelse som kan gi skyggevirksomhet for tilliggende blokker.

9.7 ROS-sjekkliste

ROS-sjekklisten er en vurdering av hvilke tema som er relevante å beskrive i ROS-analysen. Det krysses av for nei i sjekklisten dersom det ikke foreligger noen risiko eller temaet er urelevant. Det må opplyses om/ beskrives hvorfor et tema vurderes å ikke inneha risiko eller være urelevant.

Sjekklisten skal leveres signert.

9.8 Risiko- og sårbarhetsanalyse

Risiko - og sårbarhetsanalyse (ROS) skal leveres inn for alle forhold som har betydning for om arealet er egnet til utbyggingsformål, og eventuelle endringer i slike forhold som følge av planlagt utbygging. Fylkesmannen i Rogaland har laget en veileder for ROS-analyse som omhandler oppsett og innhold i en ROS-analyse på reguleringsplannivå. Denne veilederen skal brukes som utgangspunkt for utarbeidelse av ROS-analysen.

Tiltak i henhold til reguleringsplanen kan også medføre en risiko for sine omgivelser. For eksempel eksplosjonsfare innenfor et industriområde. Virksomheter som omfattes av DSBs (Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap) storulykkeforskrift skal beskrives spesielt med hensyn til hendelser som kan skje i storulykkevirksomheter. Beredskapsplaner og øvelser som omfatter slike hendelser skal redegjøres for.

Utfallet av en ROS – analyse kan være at det angis hensynssoner på reguleringsplankartet med nærmere beskrivelse av restriksjoner for bruk av området i reguleringsbestemmelsene. For eksempel kan det være relevant for terreng over tunnel eller underjordisk anlegg.

10 Konsekvensutredning

Det skal for alle planer gjøres en vurdering av om planen omfattes av forskriften og at det i tilfelle skal utarbeides konsekvensutredning.

Konsekvensutredningen skal være et eget selvstendig dokument. Den bør utarbeides av tredjeparts firma for å sikre at det oppleves som upartisk og objektiv kunnskap. De som utarbeider konsekvensutredningen må ha relevante kvalifikasjoner. Konklusjonene i konsekvensutredningen skal basere seg på allerede innhentet faktakunnskaper, eller på godt dokumenterte nye undersøkelser. Konsekvensutredningen skal inneholde referanser til kildedokumentene, og må være etterprøvbar.

Konsekvensutredningen skal utarbeides i henhold til forskriften og temaene som skal utredes skal være slik som i fastsatt planprogram.

Se egen forskrift

11 Innsendelse av planforslag

11.1 Overleveringsmøte

Formålet med overleveringsmøtet er å redusere planbehandlingstiden ved å forhindre at forslag sendes i retur flere ganger før det tas til behandling av kommunen. Vi anser møtet som en viktig milepæl og krever derfor at dette skal være gjennomført i forkant av formell innsendelse.

Forslagsstiller oversender planmaterieell inkludert vedlegg til saksbehandler senest en uke i forkant av møtet. Saksbehandler skal før møtet foreta en første foreløpig kontroll av innsendelsen. I møtet gjennomgås det innsendte materialet og kommunen gir, så langt det er mulig, tilbakemeldinger på hva som eventuelt må endres/ kompletteres før formell innsendelse. Dette må likevel regnes som en foreløpig kontroll, og det vil ved den formelle kontrollen fremkomme nye avvik som må rettes.

Kommunen vil i møtet kunne gi indikasjoner på møtedato for behandling under forutsetning av at suppleringer/ rettinger mottas innen en gitt dato.

11.2 Hvordan

Ved innsending av materiale i forbindelse med reguleringsplaner skal følgende e-postadresse brukes: epost@sola.kommune.no. Det kan med fordel sendes kopi av e-posten til saksbehandler. Det skal listes opp i e-posten hvilke vedlegg som følger med. Merk e-post med plannummer og plannavn og "Innsending av planforslag". Alle dokumenter må være datert.

Når planforslaget er mottatt, og før behandling før offentlig ettersyn sendes behandlingsgebyr for reguleringsforslaget.

Alle PDF- dokumenter skal være riktig orientert (snudd riktig vei i forhold til teksten).

11.3 Hva

Dokument	Filformat
• <u>Reguleringsplankart</u> • <u>Reguleringsbestemmelser</u> • <u>Planbeskrivelse</u> - o Planprogram - o Konsekvensutredning - o Stedsanalyse - o Tabell – markslag - o 3D- modell - o Illustrasjonsplan - o Arealregnskap - o Sol- og skyggeanalyse - o Støyanalyse - o Transportanalyse - o Renovasjonsteknisk plan - o ROS – analyse • Gjeldende arealplaner med eventuelle bestemmelser • Kopi av melding om oppstart og mottatte merknader • Saksprotokoll fastsettelse av planprogram med vedlegg • Referat fra møter med offentlige organer • <u>Sjekkliste ROS- analyse</u> • <u>Sjekkliste Kriminalitetsforebygging</u> • <u>Rapport – SOSI- kontroll</u> • <u>Sjekkliste Egenkontroll</u>	PDF-A3, PDF–1:1000 og SOSI PDF og Word PDF og Word PDF og Word PDF og Word PDF Digitale data, fysisk modell evt. film PDF Tabell PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF, skannet PDF PDF PDF, skannet med sign. PDF, skannet med sign. PDF, skannet med sign. PDF, skannet med sign.

11.4 Filnavn ved innsending

For at filene lettere skal kunne skilles fra hverandre så må filene fortelle hva dokumentet inneholder, og i hvilken versjon det er. Derfor er det viktig at dokumentene gis entydige filnavn. Det foretrekkes at det brukes dato for å skille ulike versjoner fra hverandre.

Følgende navnsetting skal brukes ved innsending:

- Plankart – Plankart_plannr_[1_1000] datert [].pdf
- Planbestemmelser – Bestemmelser_plannr_datert [].doc
- ROS-analyse, illustrasjoner, KU – [tittel] datert [].pdf

Plannummer og plannavn skal i tillegg fremgå av tittelfelt på e-posten.

11.5 Egenkontroll

Det er utarbeidet en sjekkliste for utforming av planforslag inkludert plankart, bestemmelser og beskrivelse. Sjekkliste vil bli gjennomgått ved innsendelse av forslag til reguleringsplan. Dersom ikke planforslaget oppfyller disse kravene, vil ikke forslaget kunne legges frem for behandling.

[Til sjekkliste](#)

12 Behandling før offentlig ettersyn

Når planforslaget er mottatt formelt korrekt vil kommunen starte sin saksbehandling. Det bør være kontakt mellom forslagsstiller og kommunen før saken legges frem for politisk behandling, slik at mindre justeringer og endringer det er enighet om kan innarbeides i planforslaget.

Ved utregning av behandlingstid legges følgende til grunn:

- Fristen begynner den dagen et planforslag (inkludert korrekt digitalt kart i sosi) er mottatt av kommunen. Dette forutsetter også at all dokumentasjon følger saken ved innsendelse.
- Den tiden kommunen benytter til å vurdere om planforslaget tilfredsstiller krav til innsendelse, regnes med i 12 ukers fristen. Melding om at planforslag ikke er komplett sendes skriftlig som foreløpig svar. Dersom revidert innsendelse ikke har etterkommet alle kommunens merknader i foreløpig svar, begynner ikke tiden å løpe før alle punkter er etterkommet.
- Saksbehandlingstiden slutter å løpe fra det tidspunkt kommunen har besluttet at saken fremmes til politisk behandling (jf pbl § 12-11), dvs. når rådmannens innstilling er klar.

Kommunens innstilling til vedtak er offentlig en tid før møtet. Forslagsstiller blir informert om når saken skal behandles, og gis anledning til å gjøre seg kjent med innstillingen. Møte er åpent, og det er anledning til å være tilhører under møte. Forslagsstiller får også informasjon om vedtaket når saksprotokollen foreligger.

Det er Utvalg for arealsaker som behandler saken før offentlige ettersyn i Sola kommune. Mulige utfall ved behandling:

- Utvalg for arealsaker kan sende saken tilbake for ytterligere utredninger eller endringer i planforslaget. Saksbehandler tar da kontakt med forslagsstiller for veiledning om hvordan arbeidet legges opp videre.
- Utvalg for arealsaker kan avvise forslaget. Da tilbakebetales 50 % av behandlingsgebyret.
- Utvalg for arealsaker kan vedta utleggelse til offentlig ettersyn. Det kan eventuelt gis vilkår i vedtaket som må oppfylles før utleggelse. Saksbehandler tar da kontakt med forslagsstiller for veiledning om hvordan arbeidet legges opp videre.

13 Offentlig ettersyn

13.1 Vilkår i vedtak om offentlig ettersyn

Planforslaget som utlegges til offentlig ettersyn skal være i samsvar med politisk vedtak. Det vil si at kun de endringene som planutvalget har vedtatt skal rettes opp, og de må rettes opp. Det er ikke anledning for forslagstiller å få lagt ut et annet planforslag enn det som ble vedtatt lagt ut selv om han mener sitt nye planforslag er bedre.

Når planforslaget endres, gjelder samme krav til kvalitet og dokumentasjon som ved første innsendelse av planforslaget. Se dokumentliste

13.2 Ekspedering

Det er saksbehandler i Sola kommune som har ansvar for at vedtak blir ekspedert og at planer blir kunngjort til offentlig ettersyn.

13.3 Informasjonsmøte

Dersom det avholdes informasjonsmøte i høringsperioden, forventes det at forslagsstiller deltar.

13.4 Møter med offentlige organ eller berørte parter

Det kan være nødvendig med møter med offentlige organ eller berørte parter i høringsperioden. Forslagsstiller holdes orientert om eventuelle møter, og saksbehandler vurderer når forslagsstiller skal delta.

14 Behandling etter offentlig ettersyn

14.1 Mottatte merknader

Etter at frist for å gi uttale er utløpt, mottar forslagsstiller alle innkomne merknader. Forslagsstiller oppsummerer og vurderer disse. Mottatte merknader kan gi grunnlag for endring i planmaterialet. Når planforslaget endres, gjelder samme krav til kvalitet og dokumentasjon som ved første innsendelse av planforslaget. [Se dokumentliste](#)

15 Mindre reguleringsendringer

15.1 Hva kan regnes som mindre endring

Kommunen, ved planseksjonen skal alltid gjøre en konkret vurdering i det enkelte tilfelle av hvorvidt omsøkte endring ansees som mindre endring eller om det skal reguleres i ny plan. Ved søknad om mindre endring kontaktes seksjonsleder for beramning av oppstartsmøte, se kapittel 1.

Med mindre endringer menes, i henhold til lovkommentaren til plandelen i ny plan- og bygningslov til § 12-14 ¹, de endringer som ikke har nevneverdig betydning for noen berørte parter eller interesser:

"Vurderingen av hva som er mindre vesentlig endring har etter den praksis som er utviklet etter PBL 85 ofte vært for vid. Forutsetningen er i følge departementet at begrepet mindre endring skal vurderes snevrere.

Saken skal forelegges berørte myndigheter før det treffes slikt vedtak, og eierne og festerne av eiendommer som direkte berøres av vedtaket skal gis anledning til å uttale seg. Eksempler på hva som kan og ikke kan behandles som mindre endring er omtalt i rundskriv T-5/84 ². (Det vil komme nytt rundskriv eller veileder for pbl 2008).

Endring av reguleringsformålene regnes som vesentlig endring, f.eks. park til byggeformål. En justering av grensene mellom to formål kan likevel i de fleste tilfeller anses som en mindre endring. Øking av etasjetall fra 2 til 3 anses som en vesentlig endring, jfr. i denne sammenheng bygningslovens i § 72. Vanligvis vil derimot en øking fra 3 til 4 etasjer kunne anses som mindre vesentlig.

Mindre forskyvninger av vegtraseer, mindre innskrenkninger av avstanden mellom byggegrenser og mindre endringer i vertikalprofilen kan ses som mindre vesentlige endringer. For riksveger og fylkesveger må de likevel på forhånd være forelagt fylkets vegvesen. Andre endringer i traséføring antas å være vesentlige reguleringsendringer som må stadfestes av departementet.

Mindre justeringer av tomtegrenser, endret orientering eller plassering av bebyggelsen på enkelte tomter, oppføring av noe annen hustype enn forutsatt, eller plassering av garasje på en tomt i tillegg til den øvrige bebyggelse anses normalt å være mindre endringer".

15.2 Behandling av mindre endringer

Endringer i plan etter ny planlov

I henhold til datamodell for digitalt planregister skal endringen bli behandlet og forvaltet som en faktisk endring/justering i gjeldende plan. Etter vedtak er vektordata (formålsgrenser, restriksjoner, juridiske linjer, punkt og tekst) justert og planbestemmelser omformulert. Ny koder brukes ved opptegning og alle lovreferanser viser til pbl 2008. Plantype skal være 34 (områderegulering) eller 35 (detaljregulering).

Endringer i plan etter eldre planlov hvor plankartet foreligger på vektor format (SOSI)

Endringen blir behandlet og forvaltet som en faktisk endring/justering i gjeldende plan. Etter vedtak er vektordata (formålsgrenser, restriksjoner, juridiske linjer, punkt og tekst) justert og planbestemmelser omformulert. Informasjonsbrev fra Statens kartverk sier at "for å kunne forstå og gjenkjenne en vedtatt plan, er det viktig at den presenteres slik den er vedtatt." Videre sies det at "Alle planer som skal endres må uansett konverteres til gjeldende SOSI versjon. Er det tale om større endringer, må det lages ny plan og den må da kodes i henhold til kodeverket etter pbl. 2008. Mindre endringer, jf. pbl. 2008 §§ 11-17 og 12-14 andre ledd, kan derimot gjøres i gammelt kodeverk." Endringer skal som følge av dette tegnes etter gamle tegneregler. Lovreferanser viser derimot til pbl 2008. Plantype skal være 30 (eldre reguleringsplan).

Endringer i plan etter eldre planlov hvor plankartet foreligger på skannet format (raster) eller kun på papir (lite relevant i Sola kommune)

Endringen blir behandlet og forvaltet med eget planområde ved at man definerer et planområde for endringen, i praksis som om den var ny plan (men med planid som et endringsnr). Gamle tegneregler brukes ved opptegning. Vedtaket blir gjort etter pbl 2008.

¹ Lovkommentar til plandelen i ny plan og bygningslov § 12-14

² Rundskriv, 01.01.1984 Nr.: T-5/84 om dispensasjon og endring av reguleringsplan

Plantype skal være 31 (Mindre endring). Videre blir den mindre endringen ikke registrert i det digitale planregisteret til kommunen, men som en hendelse knyttet til arealplanen som endres.

15.3 Hva skal sendes til kommunen ved anmodning om mindre endring

For behandling av mindre reguleringsendring gjelder stort sett de samme kravene som for behandling av private planforslag.

Før kommunen tar en mindre reguleringsendring opp til behandling skal følgende være levert:

Beskrivelse av den mindre reguleringsendringen	i Word.
Justert plankart for området med endringen	i SOSI og pdf
Justerte bestemmelser	i Word
Annet relevant materiale se kap. 4 over.	

Beskrivelse av mindre reguleringsendring

Skal inneholde en forklaring av:

Hvilken plan (eventuelt hvilke planer) som ønskes endret.

Hvorfor planen ønskes endret.

Hva som ønskes endret.

Hvordan endringen gjenspeiler seg i bestemmelsene og eventuelt plankartet.

Konsekvenser av endringen.

Kontaktinformasjon for planlegger og tiltakshaver.

Plankartet

Planlegger får oversendt planen fra kommunen i SOSI og gjør de endringer som er ønsket og returnerer så SOSI-fil til kommunen.

For eldre planer, hvor planen ikke foreligger på SOSI, vil kun den del av planen som omfattes av den mindre reguleringsendringen kreves innlevert på SOSI.

Etter politisk behandling av den mindre reguleringsendringen retter planavdelingen opp SOSI-filen dersom den vedtatte endringen er forskjellig fra den omsøkte endringen.

På plankartet må avgrensingen av den mindre reguleringsendringen vises tydelig.

Ønsket endring skal også leveres i pdf-format ved innsending.

Reguleringsbestemmelsene

Vedtatt gjeldende bestemmelser kan fås fra kommunen. I de fleste tilfeller har kommunen bestemmelsene som Word-fil. Disse endres i henhold til den mindre reguleringsendringen og sendes inn.

Ved endring kan gjerne funksjonen spor endringer i Word eller tilsvarende i annet program brukes. Da blir det lett å se hva som ønskes endret, og det er enkelt å rette opp i ettertid.

Plannavnet skal alltid inneholde plannummer til den eller de planene som blir endret.

15.4 Behandling av mindre reguleringsendring

Etter at innsendelse er komplett, vurderer administrasjonen forslaget, og sender foreslått endring til berørte parter og relevante instanser for uttale, med rådmannens foreløpige anbefaling. Mottatte merknader gjøres kjent for forslagsstiller, som kan gi ytterligere kommentar. Saken fremmes så til behandling i Utvalg for arealsaker. Dersom kommunen ikke har mottatt vesentlige merknader til endringen, og det anses å ikke være direkte motparter/berørte, kan behandling av små endringer delegeres til administrasjonen.

Vedtak om mindre endring ekspederes til søker og eventuelle parter som har uttalt seg i saken. Mindre endringer vil ikke bli kunngjort i avis og på nettside.

Vedlegg 1 - Bestillingsskjema

Fyll ut skjema og utarbeid vedlegg

Plannummer	
Plannavn	

Avgrensing av området Beskrive med adresse el gnr/bnr.	
--	--

Oppstartsmøte, dato	
---------------------	--

Kartgrunnlag i Startpakken

Alle planforslag skal utarbeides på oppdatert, digitalt kartgrunnlag, og skal leveres i digital form på SOSI-format. Innsendt forslag er ikke fullstendig før det foreligger digitalt. Forslagsstiller/tiltakshaver kan bli pålagt å foreta innmåling/oppjustering av kartgrunnlaget i tilfeller der det eksisterende kartgrunnlaget er mangelfullt, og et mer oppdatert kartgrunnlag anses som nødvendig for å behandle planforslaget. Vær oppmerksom på at eiendomsgrensene kan ha/har ulik kvalitet. Bestillingen inkluderer grunnkart, gjeldende reguleringsplaner og gjeldende kommuneplan. Grunnkart inkluderer følgende tema:

- eiendomsgrenser m/ eiendomsbetegnelse (gnr./bnr.)
- eksisterende bygninger og byggmessige anlegg (steingjerder, murer, trapper, etc.)
- byggemeldinger
- eksisterende veger – vegsituasjon med gatenavn
- fornminner
- høydekurver, 1 m ekvidistanse, og høydetekst
- kyst og vann
- ledningsnett – kun traseoversikt
- reguleringsplan
- kommuneplan

Utvidet kart bestilling

Ortofoto kan bestilles ved behov mot gjeldende satser.

Nøyaktig beskrivelse av eksisterende vann- og avløpsnett kan bestilles av Avdeling kommunalteknikk.

Liste over høringsinstanser og berørte parter

På grunnlag av denne bestillingen vil planseksjonen utarbeide liste over høringsinstanser og berørte parter.

Kartgrunnlag ønskes på følgende filformat:
☐ SOSI ☐ quaddri ☐ dxf

Startpakke sendes til Kontaktperson Postadresse	
---	--

Telefon e-postadresse	
--------------------------	--

Regning sendes til Kontaktperson Postadresse Telefon Organisasjonsnummer	
--	--

Vedlegg:

- Kartutsnitt med plangrense
- Plangrense i sosi-format.

Dato:

Signatur:.....

Oppdatert gebyrregulativ kan finnes på Sola kommunes nettside under Selvbetjening

Del 3

FORSKRIFT OM GEBYRREGULATIV FOR BEHANDLING AV PRIVATE REGULERINGSPLANER

Gebyrene er vedtatt av Sola kommunestyre 09.12.2010, saksnr. 0102/10, med hjemmel i plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 nr. 71 § 33-1.

§ 1 Gebyret innbefatter

Gebyret innbefatter avklaringsmøter, saksbehandling og planbearbeiding i plansaker

som fremmes i medhold av plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 § 12-11. Gebyret utstedes til fakturamottaker som oppgis ved bestilling av startpakke.

§ 2 Dekning av utgifter til andre myndigheter m.m.

I tillegg til gebyrer etter dette regulativ skal privat forslagsstiller etter avtale dekke alle

utgifter til saksbehandlingen, herunder avklaring i forhold til kulturminneloven.,

konsekvensutredninger, kopiering av planer m.m., fram til kommunen fatter vedtak om planen skal tas opp til behandling eller ikke.

§ 3 Betalingsplikt

Alle som får utført tjenester etter dette regulativ, skal betale gebyr. Gebyret forfaller til

betaling 30 dager etter fakturadato.

§ 4 Gebyrberegningstidspunkt - Avregning

Gebyret beregnes etter de satser som gjelder på det tidspunkt det mottas planforslag.

Grunnlaget for beregning av arealgebyr, pkt 1.01 – 1.05, er det arealet som inngår i planområdet i forslag til reguleringsplan. Areal der eksisterende arealbruk videreføres uten endringer kan likevel trekkes fra.

Grunnlag for beregning av tilleggsgebyr for bebyggelse, pkt 1.06, regnes ut fra maksimal utnyttelse som planen gir mulighet for. Beregningsgrunnlag for bebyggelse gjelder kun ny bebyggelse. Eksisterende bebyggelse som skal bli stående uten endringer, regnes ikke med. Arealet beregnes i tråd med NS 3940 og skal fremgå av planbeskrivelsen.

§ 5 Betalingstidspunkt

Gebyret skal være betalt før saken tas opp til førstegangsbehandling.

§ 6 Tilbakebetaling av gebyr

Dersom forslagsstiller skriftlig trekker tilbake et forslag til reguleringsplan før det legges ut til offentlig ettersyn, eller dersom et slikt forslag avvises ved førstegangsbehandling i Det faste utvalg for plansaker, tilbakebetales 50 % av behandlingsgebyret.

§ 7 Urimelig gebyr

Hvis gebyret anses for å være åpenbart urimelig i forhold til det arbeid og de kostnader

kommunen har hatt med saken eller anses urimelig av andre grunner, kan Rådmannen fastsette et passende gebyr.

§ 8 Klageadgang

Gebyrfastsettelsen i den enkelte sak kan ikke påklages der gebyrregulativet følges. Rådmannens avgjørelse av søknad om reduksjon av gebyr kan påklages etter reglene i forvaltningsloven.

§ 9 Ikraftttredelse

Forskriften gjelder fra 01.01.2013.

BEHANDLINGSGEBYR FOR PRIVATE REGULERINGSPLANER, GJELDENDE FRA 13.12.2012

1. Reguleringsplaner		Gebyrsatser
<u>Arealgebyr</u>		
1.01	For arealer til og med 2.000 m2	Kr 45.097
1.02	For arealer over 2.000 m2 til og med 5.000 m2	Kr 75.292
1.03	For arealer over 5.000 m2 til og med 10.000 m2	Kr 91.530
1.04	For arealer over 10.000 m2 til og med 20.000 m2	Kr 120.258
1.05	For arealer over 20.000 m2 betales et tillegg til 1.04 på kr 1.554 per påbegynte intervall på 1.000 m2	Kr 1.554
<u>Tilleggsgebyr for bebyggelse</u>		
1.06	Tilleggsgebyr for bebyggelse	Kr 777 per påbegynte intervall på 100 m2 BRA
<u>Tilleggsgebyr for endringsforslag</u>		
1.07	Tilleggsgebyr kan kreves når forslagstiller fremmer endringsforslag underveis	Tillegg på 30 % av gebyr
2. Mindre reguleringsendringer		
2.01	Grunngebyr for arealer til og med 2.000 m2	Kr 7.518
2.02	For arealer over 2.000 m2 til og med 5.000 m2	Kr 15.037
2.03	For arealer over 5.000 m2 til og med 10.000 m2	Kr 22.541
2.04	For arealer over 10.000 m2	Kr 30.060
3. Konsekvensutredninger		
3.01	For planer som faller inn under Forskrift om konsekvensutredning (plan- og bygningsloven av 27. juni 2008 §§ 4.1 og 4.2) skal det betales tilleggsgebyr	Tillegg på 75 % av gebyr for reguleringsplanene, satser i pkt 1.01-1.07
4. Dispensasjon fra plankrav		
4.01	Behandlingsgebyr	Kr 15.788
5. Andre tjenester		
5.01	Startpakke	Kr 1.805

Vedlegg 3 - Mal – Oppstartsannonse

SOLA KOMMUNE

Melding om oppstart av reguleringsplanarbeid.

[Firma] gir med dette melding om at følgende reguleringsplanarbeid startes opp i samsvar med plan- og bygningsloven § 12-8: [plannummer] [plantittel]

[Beskriv kort hensikten med planarbeidet]

For eksempel:

Planforslaget legger til rette for etablering av 20 nye boliger på Røyneberg

Planforslaget legger til rette for etablering av nytt kryss mellom Nordsjøvegen og Kirkevegen.

[Beskriv kort planområdet, inkl areal, stedsnavn, plassering i forhold til nærmeste hovedveg, planstatus i kommuneplanen.]

For eksempel:

Planområdet omfatter ca 5 daa på Røyneberg og ligger like øst for Nesbuvegen. Området er vist som fremtidig boligområde i gjeldende kommuneplan

Planområdet omfatter ca 2 daa på Utsola og ligger like nord for Nordsjøvegen. Området er hovedsakelig vist som fremtidig ervervsområde i gjeldende kommuneplan

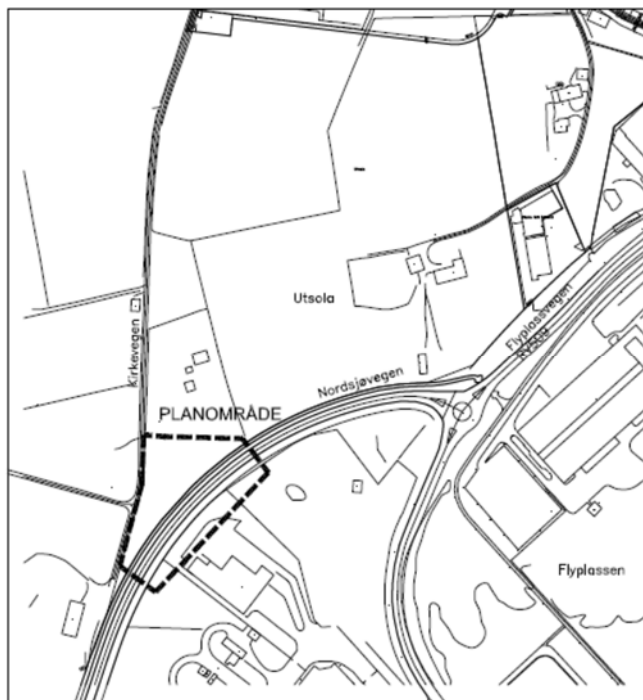
Planforslaget vil bli utarbeidet som [detaljplan / områdeplan med / uten](#) konsekvensutredning i samsvar med plan- og bygningsloven §§ 12-9 og 4-1. [Beskrivelse av hvordan krav om konsekvensutredning er blitt vurdert av planmyndighetene.](#)

Informasjon om kontaktperson hos forslagsstiller, frist for merknader og at varselet også kan finnes på kommunens nettsider under [planer og rapporter](#)

[kartutsnitt

med følgende data:]

- plangrense med påskrift PLANOMRÅDET evt. angitt med pil
- veg
- bebyggelse
- kystlinje
- gatenavn på overordnede veger
- ett relevant stedsnavn
- høgdekurver kan vurderes



Melding om utleggelse av planprogram til offentlig ettersyn

[Firma] gir med dette melding om at planprogram for ovennevnte reguleringsplanarbeidet legges ut til offentlig ettersyn i samsvar med plan- og bygningsloven § 12-9.

[Beskriv kort sentrale tema]

For eksempel:

Sentrale utredningstema er boligkvalitet, tettstedsutvikling, støyskjerming, trafikkssikkerhet og forhold for barn og unge.

Melding om oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtale

[Firma] gir med dette melding om at forhandlinger om utbyggingsavtale startes opp i samsvar med plan- og bygningsloven § 17-4, mellom Sola kommune og [tiltakshaver/oppdragsgiver].

[Beskriv kort sentrale tema]

For eksempel:

Sentrale tema i utbyggingsavtalen vil være etablering av torg og øvrig infrastruktur.

Det inviteres til informasjonsmøte; [sted] [tidspunkt]

Direkte berørte vil motta melding i brev. Dokumenter er tilgjengelige på Sola kommunes hjemmeside og på servicetorget.

Innspill sendes til [firmanavn m/adresse], innen [min 30 dager/6uker].

Kontaktperson : [navn, tlf]

Vedlegg 4 - Mal – Oppstartsbrev

Til berørte parter ihht liste

Til offentlige høringsinstanser ihht liste

MELDING OM OPPSTART AV REGULERINGSARBEID OG UTLEGGELSE AV PLANPROGRAM TIL OFFENTLIG ETTERSYN.

Melding om oppstart av reguleringsplanarbeid.

[Firma] gir med dette melding om at følgende reguleringsplanarbeid startes opp i Sola kommune i samsvar med plan- og bygningsloven § 12-8: [plannummer] [plantittel]

[Beskriv kort hensikten med planarbeidet]

For eksempel:

Planforslaget legger til rette for etablering av 20 nye boliger på Røyneberg

Planforslaget legger til rette for etablering av nytt kryss mellom Nordsjøvegen og Kirkevegen.

[Beskriv kort planområdet, inkl areal, stedsnavn, plassering i forhold til nærmeste hovedveg, planstatus i kommuneplanen.]

For eksempel:

Planområdet omfatter ca 5 daa på Røyneberg og ligger like øst for Nesbuvegen. Området er vist som fremtidig boligområde i gjeldende kommuneplan.

Planområdet omfatter ca 2 daa på Utsola og ligger like nord for Nordsjøvegen. Området er hovedsakelig vist som fremtidig ervervsområde i gjeldende kommuneplan.

Planområdet kan bli innskrenket i løpet av reguleringsplanarbeidet.

Planforslaget vil bli utarbeidet som detaljplan / områdeplan med / uten konsekvensutredning i samsvar med plan- og bygningsloven §§ 12-9 og 4-1.

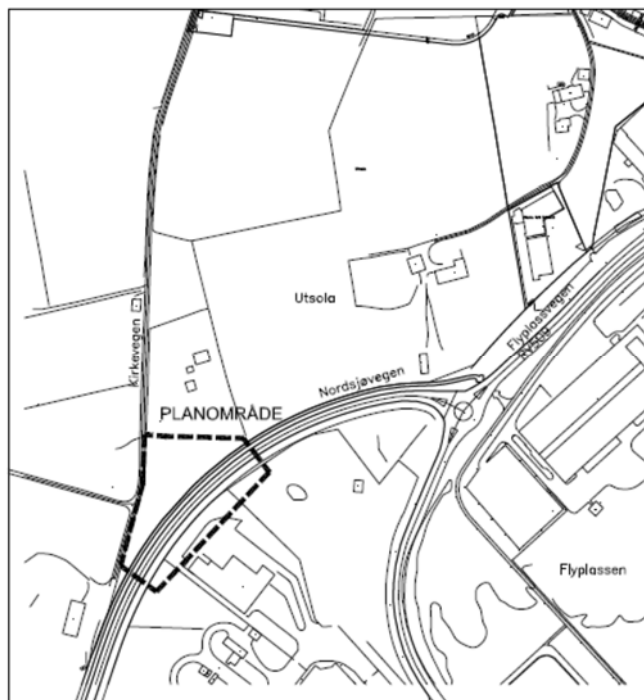
Eventuelt:

Da reguleringsformål er i strid med arealstatus i kommuneplanen, omfattes reguleringsarbeidet av forskrift om konsekvensutredning § 3 d). Sola kommune som planmyndighet finner likevel ikke at planen faller inn under noen av kriteriene i forskrift om konsekvensutredninger § 4. Planarbeidet unntas derfor krav om konsekvensutredning.

[kartutsnitt]

med følgende data:]

- plangrense med påskrift PLANOMRÅDET evt. angitt med pil
- veg
- bebyggelse
- kystlinje
- gatenavn på overordnede veger
- ett relevant stedsnavn
- høgdekurver kan vurderes



Alle relevante dokumenter er tilgjengelige på Sola kommunes hjemmeside.

Eventuelle innspill og opplysninger som kan ha betydning for planarbeidet kan innsendes som merknad til [firmanavn m/adresse], innen [min 30 dager / min 6 uker]. Kontaktperson : [navn, tlf]

Mottatte merknader til varsel om oppstart vil bli vurdert og kommentert når planforslaget legges frem til behandling. Det er Det faste utvalget for plansaker som behandler saken og avgjør om planforslaget kan legges ut til offentlig ettersyn. Ved offentlig ettersyn vil De få planforslaget tilsendt og ha anledning til å gi uttale.

Melding om utleggelse av planprogram til offentlig ettersyn

For dette reguleringsplanarbeidet som medfører konsekvensutredning, er det utarbeidet et forslag til planprogram. Forslag er vedlagt, og [Firma] gir med dette melding om at planprogram for [plannummer] [plantittel] legges ut til offentlig ettersyn i samsvar med plan- og bygningsloven § 12-9. [Beskriv kort sentrale tema]

For eksempel:

Sentrale tema i planprogrammet er boligkvalitet, tettstedsutvikling, støyskjerming, trafiksikkerhet og forhold for barn og unge.

Eventuelle merknader til planprogrammet kan sendes inn til [firmanavn m/adresse], innen [min 6 uker]

Mottatte merknader til foreslått planprogram vil bli vurdert og kommentert når planprogrammet legges frem til behandling. Det er Det faste utvalget for plansaker som behandler saken og avgjør om planprogrammet kan fastsettes. Reguleringsplanarbeidet skal gjennomføres i tråd med fastsatt planprogram.

Det inviteres til informasjonsmøte; [sted] [tidspunkt]

Vedlagte dokumenter er også tilgjengelige Sola kommunes hjemmeside under *planer og rapporter*.

Med vennlig hilsen

[sign forslagsstiller]

Vedlegg:

Kartutsnitt
Forslag til planprogram
Adresseliste – berørte parter
Adresseliste - offentlige høringsinstanser

Kopi: Sola kommune, epost@sola.kommune.no



**REGULERINGSBESTEMMELSER I TILKNYTNING TIL
REGULERINGSPLAN 0XXX PLANNAVN - detaljregulering**

I medhold av §§ 12-7 og 12-12 i plan- og bygningsloven av 27.06.2008 nr. 71 har Sola kommunestyre vedtatt denne reguleringsplanen med tilhørende reguleringsbestemmelser i møte XX.XX.XXXX som sak XXXX/XX.

Dato: xx.xx.xxxx

(viktig at denne endres når bestemmelsene blir oppdatert, men slettes etter vedtak)

Ola Ueland
ordfører

(Det skal være samsvar mellom det som reguleres på plankartet, tittelfeltet og reguleringsbestemmelsene.

Formål som ikke inngår i planen skal ikke være med i reguleringsbestemmelsene, og formål som reguleres i planen SKAL nevnes/beskrives i bestemmelsene.)

Disse reguleringsbestemmelsene gjelder for området som ligger innenfor planens begrensning.

§ 1 FORMÅL MED PLANEN

Hva er hensikten med planen?

Området reguleres til følgende formål:

Formål som ikke er med tas ut. Formålene deles dessuten inn i aktuelle underformål

BEBYGGELSE OG ANLEGG (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 1)

SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 2)

GRØNNSTRUKTUR (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 3)

FORSVARET (pbl § 12-5, 1. ledd nr. 4)

LANDBRUKS, -NATUR- OG FRILUFTSFORMÅL (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 5)

BRUK OG VERN AV SJØ OG VASSDRAG (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 6)

HENSYNSSONER (pbl § 12-6)

§ 2 REKKEFØLGEBESTEMMELSER

§ 2.1 Krav om særskilt rekkefølge for gjennomføring av tiltak etter planen

- krav om særskilt rekkefølge for gjennomføring av tiltak innenfor planområdet.
- krav om at tiltak ikke kan finne sted før tekniske anlegg og samfunnstjenester som energiforsyning, transport og vegnett, helse- og sosialtjenester, barnehager, friområder, skoler mv. er tilstrekkelig etablert.
- krav om når avbøtende tiltak skal være etablert.

Eksempel:

- I forbindelse med planlegging og godkjenning av hovedanlegg for teknisk infrastruktur og veganlegg, og i forbindelse med opparbeidelse av delfelt innenfor planområdet, skal det redegjøres for håndteringen av matjordressurser. Matjord som eventuelt blir overflødig som følge av utbygging skal sikres en forsvarlig gjenbruk i nærområdet, primært til jordbruksformål.
- Nødvendige trafiksikkerhetstiltak på adkomstveg til utbyggingsområdet skal være etablert før boliger tas i bruk.

- Det skal være tilfredsstillende skolekapasitet og barnehagedekning for området før innflytting
- Bygg og uteoppholdsarealer skal ha tilfredsstillende støyforhold før innflytting
- Bilveier, gang-/sykkelveier, bil- og sykkelparkering, friområder og lekeplasser skal være ferdig samtidig som tilhørende bebyggelse
- Ved gradvis utbygging av området skal minst en forholdsmessig del av fellesarealene opparbeides. Lekeplassnormen gitt her skal være oppfylt til enhver tid i utbyggingsfasen (det er under utarbeidelse egen lekeplassnorm for Sola kommune)

§ 3 FELLESBESTEMMELSER

§ 3.1 Krav om detaljregulering

Retningslinjer for slik plan. Evt. andre detaljplaner.

§ 3.2 Krav til søknad om tillatelse til tiltak

Eksempel:

- Sammen med søknad om byggetillatelse skal det foreligge situasjonsplan i målestokk 1:500 som viser avkjørsler, parkeringsplasser, terrengbehandling, beplantning, inngjerding, utemøblering, boder m.v., og tiltak som er søknadspliktige iht. plan- og bygningsloven. Det skal utarbeides fasadetegninger som angir høyder og som viser tilstøtende bebyggelse. Planlagte boliger skal prosjekteres for værhardt klima. Det skal gjøres rede for løsninger og materialers holdbarhet overfor kraftig vind og slagregn.
- Felles søknad for boliger i samme delfelt.

§ 3.3 Funksjons og kvalitetskrav til utforming av arealer, bygninger og anlegg

Felles generell beskrivelse (idé.) Bruk av arealer.

Estetiske krav

Eksempel på detaljer:

- materialbruk, høyder, terrengtilpasning, evt. rom for justeringer, forhold mellom naboeiendommer, murer, tekniske anlegg med mer. Tilpasning til omkringliggende bebyggelse og terrengforhold.

Krav til universell utforming/tilrettelegging for alle

Eksempel:

- Innenfor planområdet skal kollektivstoppesteder, gangarealer, lekearealer og grøntdrag tilrettelegges etter prinsippene om universell utforming i størst mulig grad. Dette omfatter blant annet etablering av ledelinjer, akseptable stigningsforhold, terskelfrie overganger m.m. Minimum 40 prosent av alle boligene skal livsløpsstandard. Nær gangveier, felles oppholdsområder, inngangspartier, luftevindu m.m. skal bruk av planter og trær som kan framkalle allergiske reaksjoner søkes unngått.

Krav til uteoppholdsarealer

Se lekeplassnorm for Sola kommune.

§ 3.4 Krav til miljøkvalitet

Miljøprofil, valg av løsninger.

Energiforsyning (for eksempel krav om vannbåren varme), grenseverdier for tillatt forurensning, avfallshåndtering, støy.

Krav til testing av matjord for potetål

§ 3.5 Krav til trafikkregulerende tiltak og parkering

Trafikkregulerende tiltak og parkeringsbestemmelser for bil og sykkelparkering, øvre og nedre grense for parkeringsdekning. Parkering under bakken?

§ 4 BEBYGGELSE OG ANLEGG (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 1)

[Herunder også kombinerte formål](#)

Skille mellom felt med krav om detaljplan og felt som detaljreguleres nå. Detaljert beskrivelse av byggeområdene.

- antall boliger
- min og maks m2 BRA
- største og minste boligstørrelse
- høydeangivelse
- Nærmeres beskrivelse av hvordan utnyttelsesgraden defineres.
- nærmere krav til tilgjengelighet og utforming av bygg.
- Oppgi MUA
- Estetiske kvaliteter
- Særskilte krav til felles uteoppholdsarealer, kvalitet ift. sol/skygge, trafikk sikkerhet, størrelse, skjerming, innhold, barn og unge, hvem områdene er felles for.

- § 5 SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 2)**
Bla. trafiksikkerhet. Tiltak som tillates innenfor områder som reguleres som "annen veggrunn".
- § 6 GRØNNSTRUKTUR (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 3)**
Naturområder, turdrag, friområder, parker. Universell utforming.
Retningslinjer for særlige drifts- og skjøtselstiltak.
- § 7 FORSVARET (pbl § 12-5, 1. ledd nr. 4)**
- § 8 LANDBRUKS, -NATUR- OG FRILUFTSFORMÅL (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 5)**
Retningslinjer for særlige drifts- og skjøtselstiltak.
- § 9 BRUK OG VERN AV SJØ OG VASSDRAG (pbl § 12-5, 2. ledd nr. 6)**
Retningslinjer for særlige drifts- og skjøtselstiltak.
- § 10 HENSYNSSONER (pbl § 12-6)**

Vedlegg 6 - Sjekkliste for Risiko- og sårbarhet

[plannummer] [plannavn]

EMNE	FORHOLD ELLER UØNSKET HENDELSE	VURDERING	
		JA/NEI	MERKNAD
Naturforhold	Er området utsatt for snø eller steinskred?		
	Er det fare for utglidning (er området geoteknisk ustabilt?)		
	Er området utsatt for springflo/flom i sjø/vann?		
	Er det radon i grunnen?		
	Annet? (angi)		
Infrastruktur	Vil utilsiktede/ukontrollerte hendelser som kan inntreffe på nærliggende <i>transportårer</i> utgjøre en risiko for området?		
	- hendelser på veg?		
	- hendelser på jernbane?		
	- hendelser i sjø/vann/elv?		
	- hendelser i luften?		
	Vil utilsiktede / ukontrollerte hendelser som kan inntreffe i nærliggende <i>virksomheter</i> (industriforetak etc.) utgjøre en risiko for området?		
	- utslipp av giftige gasser / væsker?		
	- utslipp av eksplosjonsfarlige / brennbare gasser / væsker?		
	Medfører bortfall av tilgang på følgende tjenester <i>spesielle</i> ulemper for området:		
	- elektrisitet?		
	- teletjenester?		
	- vannforsyning?		
	- renovasjon / spillvann?		
	Dersom det går høyspentlinjer ved / gjennom området:		
	- påvirkes området av magnetisk felt fra el.kraftlinjer?		
	- er det spesiell klatrefare i forbindelse med master?		
	Er det <i>spesielle</i> farer forbundet med bruk av transportnett for gående, syklende og kjørende innenfor området:		
	- til skole / barnehage?		
	- til nærmiljøanlegg (idrett etc.)?		
	- til forretning etc.?		
	- til busstopp?		
	Brannberedskap		
	- omfatter området spesielt farlige anlegg?		
	- har området utilstrekkelig brannvannforsyning (mengde og trykk)?		
	- har området bare én mulig atkomstrute for brannbil?		

Tidligere bruk	Er området påvirket / forurenset fra tidligere virksomheter		
	- gruver: åpne sjakter, steintipper etc.?		
	- militære anlegg: fjellanlegg, piggtrådsperringer etc.?		
	- industrivirksomhet, herunder avfallsdeponering?		
	- annet (angi)?		
Omgivelser	Er det regulerte vannmagasiner i nærheten, med spesiell fare for usikker is?		
	Finnes det naturlige terrengformasjoner som utgjør <i>spesiell fare</i> (stup etc.)?		
	Annet (angi)?		
Ulovlig virksomhet	Sabotasje og terrorhandlinger		
	- er tiltaket i seg selv et sabotasje- / terrormål?		
	- finnes det potensielle sabotasje- / terrormål i nærheten?		

Vedlegg 7 – Egenkontroll

Plan nr:	Plantittel:	Kryss av når utført:	Merknad:
Generelt innhold			
Planen er i samsvar med kommuneplanen.			
Evt. avvik fra kommuneplanen er beskrevet i planbeskrivelsen			
Evt. konsekvensutredning er utarbeidet i henhold til planprogram og forskrift			
Overleveringsmøte med kommunen avholdt før formell innsending			
3D- modell utarbeidet i henhold til startpakke			
Planbeskrivelse utarbeidet i henhold til startpakke			
Hvilke tema er evt. avtalt utelatt fra planbeskrivelsen:			
Støyrapport foreligger			
Det er foretatt sjekk på at det er samsvar mellom de ulike plandokumentene, og evt. avvik er rettet opp.			
Plankartet			
SOSI- versjon 4.5			
Regulering over og under bakkenivå leveres på egne filer			
Maskinell SOSI- kontroll utført. Kopi av kontroller vedlegges.			
Visuell manuell SOSI-kontroll utført. Evt. avvik er rettet opp.			
Veier og infrastruktur som går inn eller ut samsvarer med naboplan og grunnlagskart			
Alle linjer og linjepunkt i plankartet som har til hensikt å ha samme geografiske posisjon, skal ha identiske koordinater (snappes til hverandre).			
Alle linjer som har til hensikt å ligge langs eiendomsgrense, skal ha eksakt samme linjepunkt som eiendomsgrensen.			
Langs planavgrensning, der det ikke er eiendomsgrense eller uregulert område, skal linjepunkt alltid samsvare med planavgrensning i naboplan der annet ikke er avtalt.			
Bakgrunnskartet er tegnet på pdf kartet i henhold til startpakke			
PDF A3 – i egnet målestokk er utarbeidet i tillegg til hovedkartet (PDF – 1:1000 – format A3, A2, A1 eller A0).			
Reguleringsbestemmelser			
Benevnelser og rekkefølge samsvarer med tittelfeltet på plankartet			
Alle reguleringsformål er har en bestemmelse			
Relevante bestemmelser i kommuneplanen er videreført eller konkretisert			
Relevante bestemmelser i områdeplanen er videreført eller konkretisert			
Rekkefølgekravene sikrer opparbeidelse av alle offentlige områder			
Rekkefølgekravene sikrer opparbeidelse av alle felles områder			

Angivelse av hvilke delområder som fellesområdene gjelder for, er entydig				
Andre merknader:				
Avsender/konstruktør:	E-postadresse:	Telefon:		