



VEILEDER FOR PRIVATE PLANFORSLAG

Rev. april 2022

Våre strategiske styringsmål



Gode tjenester



God folkehelse



Rent miljø



Stolt nittedalsidentitet



Levende lokaldemokrati



Gode prosesser



Kompetente og
motiverte medarbeidere



Sunn økonomi

Innhold

1. KONTAKTINFORMASJON	3
2. Før du setter i gang	3
3. Planinitiativ og oppstartsmøte	4
4. Saksbehandlingsgebyr	6
5. Planprosess og saksgang	6
6. Utbyggingsavtale	7
7. Krav til planprogram.....	7
8. Krav til planbeskrivelse	8
9. Krav til reguleringsbestemmelser	8
10. Krav til plankart	9
11. Krav til planleveransen	9
12. Frister	10

1. KONTAKTINFORMASJON

Ved innsending av planmateriale skal følgende adresse benyttes. Planmateriale sendes til **Epost:** postmottak@nittedal.kommune.no

2. Før du setter i gang

§3.1 i plan og bygningslova kan være nyttig som en sjekkliste før man går i gang med planarbeidet (utdrag):

§ 3-1. Oppgaver og hensyn i planlegging etter loven

Innenfor rammen av § 1-1 skal planer etter denne lov:

- a) sette mål for den fysiske, miljømessige, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i kommuner og regioner, avklare samfunnmessige behov og oppgaver, og angi hvordan oppgavene kan løses
- b) sikre jordressursene, kvaliteter i landskapet og vern av verdifulle landskap og kulturmiljøer
- c) sikre naturgrunnet for samisk kultur, næringsutøvelse og samfunnsliv
- d) legge til rette for verdiskaping, næringsutvikling og tilstrekkelig boligbygging
- e) legge til rette for god forming av bygde omgivelser, gode bomiljøer og gode oppvekst- og levekår i alle deler av landet
- f) fremme befolkningens helse og motvirke sosiale helseforskjeller, samt bidra til å forebygge kriminalitet
- g) ta klimahensyn gjennom reduksjon av klimagassutslipp og tilpasning til forventede klimaendringer, herunder gjennom løsninger for energiforsyning, areal og transport
- h) fremme samfunnssikkerhet ved å forebygge risiko for tap av liv, skade på helse, miljø og viktig infrastruktur, materielle verdier mv.
- i) legge til rette for helhetlig forvaltning av vannets kretslop, med nødvendig infrastruktur.

Planleggingen skal fremme helhet ved at sektorer, oppgaver og interesser i et område ses i sammenheng gjennom samordning og samarbeid om oppgaveløsning mellom sektormyndigheter og mellom statlige, regionale og kommunale organer, private organisasjoner og institusjoner, og allmennheten.



Bestemmelsen innebærer at plankonsulent må gjøre seg kjent med planområdet helt i startfasen. Dette er viktig og grunnleggende, både fordi det kan være spesielle hensyn som bør søkes ivare tatt på tomte, og at det i plandokumentene skal redegjøres for hvordan ulike hensyn er vektet opp mot hverandre i planarbeidet, og hvilke hensyn som eventuelt har måttet vike for andre hensyn.

Blant annet skal negativ konsekvens av planforslaget beskrives og vurderes i ROS-analysen, samt aktuelle avbøtende tiltak for å redusere slik negativ konsekvens av planen. Det skal så vurderes om krav om iverksetting av avbøtende tiltak skal stilles i planbestemmelsene, slik at planen sikrer dette. I så fall er det også viktig at rekkefølgebestemmelsene definerer når i søknads-/byggeprosessen slike avbøtende tiltak skal være gjennomført.

3. Planinitiativ og oppstartsmøte

Private detaljreguleringer skal utarbeides av en fagkyndig forslagstiller (arealplanlegger, landskapsarkitekt, arkitekt, naturforvalter, ingeniør e.l. med nødvendig fagkompetanse).

Oppstartsmøte i plansaker er obligatorisk og hjemlet i plan- og bygningslovens § 12-8. Dersom forslagstiller/tiltakshaver ønsker uformelle samtaler med kommunen før et oppstartsmøte er det bare å kontakte planavdelingen.

Forslagstiller skal sende et planinitiativ til kommunen senest eller samtidig med forespørsel om oppstartsmøte, jf. plan- og bygningslovens § 12-8 og forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven, 08.12.2017. Planinitiativet skal i nødvendig grad omtale premissene for det videre planarbeidet, og redegjøre for:

- a) Formålet med planen.
- b) Beskrivelse av planområdet og om planarbeidet vil få virkninger utenfor planområdet.
- c) Planlagt bebyggelse, anlegg og andre tiltak.
- d) Utbyggingsvolum og byggehøyder.
- e) Funksjonell og miljømessig kvalitet.
- f) Tiltakets virkning på, og tilpasning til, landskap og omgivelser.
- g) Forholdet til kommuneplan, eventuelle gjeldende reguleringsplaner og retningslinjer, og pågående planarbeid.
- h) Vesentlige interesser som berøres av planinitiativet.
- i) Hvordan samfunnssikkerhet skal ivaretas, blant annet gjennom å forebygge risiko og sårbarhet.
- j) Hvilke berørte offentlige organer og andre interesserte som skal varsles om planoppstart.
- k) Prosesser for samarbeid og medvirkning fra berørte fagmyndigheter, grunneiere, festere, naboer og andre berørte.
- l) Vurderingen av om planen er omfattet av forskrift om konsekvensutredninger, og hvordan kravene i tilfelle vil kunne bli ivarettatt. En beskrivelse i henhold til forskriftens § 9 skal foreligge (om tiltaket, miljøverdier som blir berørt, utslipp, bruk av naturressurser m.m.).
- m) Kontaktopplysninger inklusiv organisasjonsnummer/fødselsnummer for tiltakshaver.
- n) Kontaktopplysninger inklusiv organisasjonsnummer for forslagsstiller.
- o) En vurdering av fagkyndighet til forslagstiller ut fra utdanningsretning, utdanningsnivå, relevant praksis, kunnskap om plan- og bygningsloven og kunnskap om framstilling av digitale planer etter nasjonal produktspesifikasjon, på de personene som skal utarbeide planforslaget.

Kommunen vil diskutere planinitiativet internt og evt. eksternt med berørte fagpersoner. Om nødvendig kan planinitiativet legges fram for planutvalget (Formannskapet) som kan beslutte at det videre arbeidet med planen skal stoppes eller gi råd til den videre planleggingen. Dette kan skje både før og etter oppstartmøtet. En beslutning om å stoppe planleggingen kan ikke påklages, men forslagstiller kan kreve beslutningen forelagt kommunestyret for endelig avgjørelse.

Kommunen vil sende ut et forslag til møtetidspunkt for oppstartmøte og et utkast til et møtereferat.

Dersom det er uenighet på vesentlige punkter i oppstartmøtet, kan forslagstiller kreve spørsmålet forelagt formannskapet til vurdering.

Dersom kommunen eller forslagstiller ønsker det, kan planinitiativ og referat fra oppstartmøte legges fram for (planutvalget) formannskapet for å få et politisk innspill tidlig i planprosessen.

Forslagstiller kan ikke varsle planoppstart før kommunen har gitt skriftlig beskjed. Dette skjer normalt ved utsendelse av referat fra oppstartmøtet.

Ved bestilling av oppstartsmøte kan følgende mal benyttes:

Bestilling av OPPSTARTSMØTE: Detaljregulering /<Endring> av gbnr- område/ <Plan>

Det bestilles herved oppstartsmøte for planarbeid ifølge vedlegg.

Vi er klar over at reguleringsplaner skal utarbeides av fagkyndige, og vi stiller med fagkyndig deltakelse på møtet. Fra forslagstiller møter <navn>.

Det er ønskelig at også <kommunal enhet, andre enheter> deltar på møtet.

[Det har tidligere vært kontakt med kommunen om denne saken, jf. kommunens referanse <arkivsaksnummer>. Saksbehandler/kontaktperson var da <navn>.]

<Dersom det er spesielle temaer/spørsmål som ønskes belyst/avklart på oppstartsmøtet oppgis disse her>.

Med hilsen
<navn>

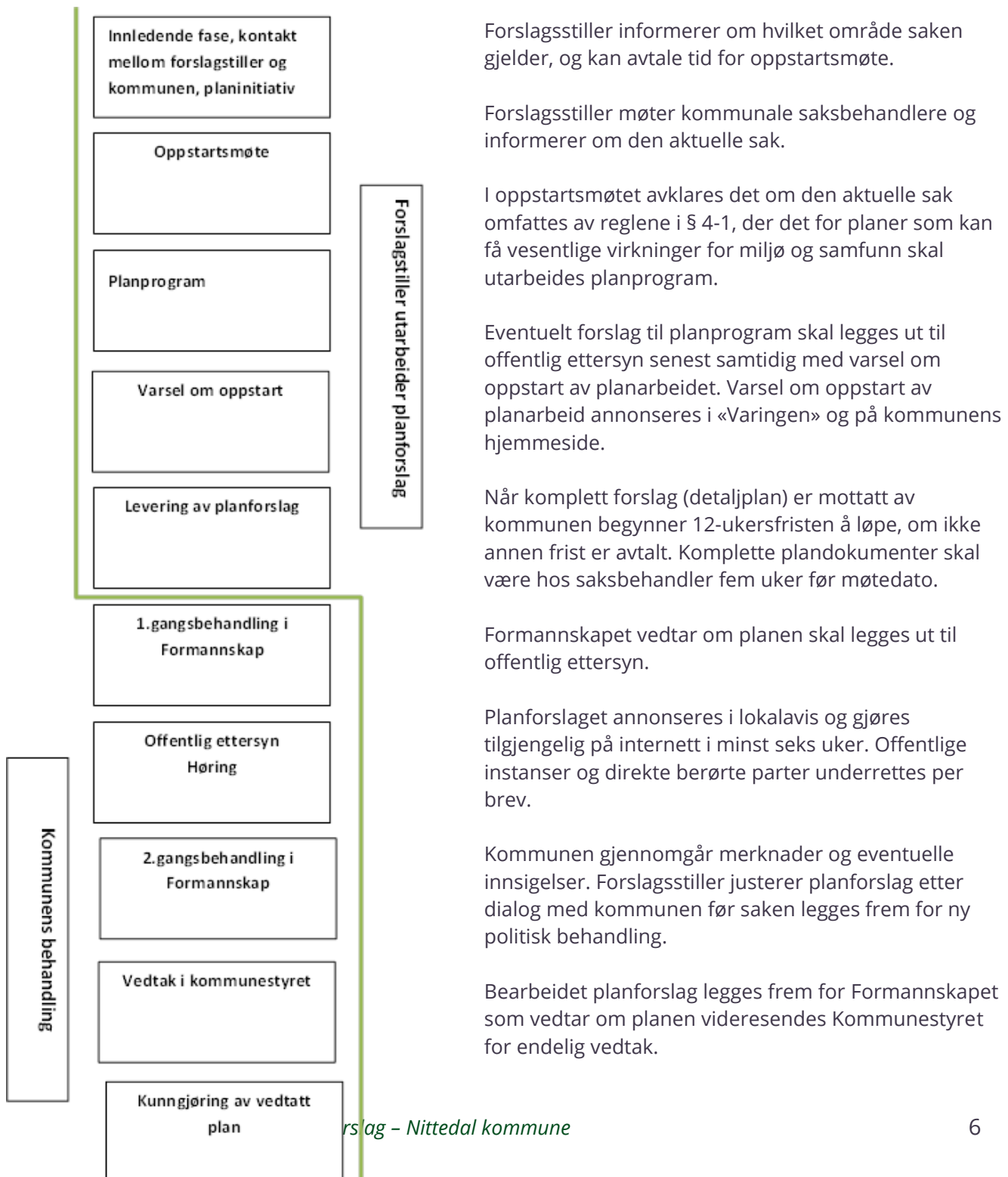
Obligatorisk vedlegg – utfylt planinitiativ (iht. Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter pbl.)

Sjekkliste til oppstartsmøte er vedlagt.
Se vedlegg.

4. Saksbehandlingsgebyr

Prisene for kommunale gebyrer, planbehandling, delesaker, byggesaker, seksjoneringsaker, miljø saker og oppmåling finner du på kommunens nettside; <https://www.nittedal.kommune.no/publisert-innhold/teknisk-og-eiendom/regulering/> se fanen **GEBYRER**.

5. Planprosess og saksgang



6. Utbyggingsavtale

I henhold til kommuneplanens bestemmelse § 1.6 kan det inngås utbyggingsavtale om forskuttering av kommunale tiltak som er nødvendige for gjennomføring av planvedtak og om overdragelse av grunn og kommunal overtakelse av offentlige anlegg for blå og grønn infrastruktur. Dette avklares i oppstartsmøtet.

7. Krav til planprogram

For alle planer som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn, skal det utarbeides planprogram. Planprogram kan unnlates for nærmere bestemte reguleringsplaner når disse er i samsvar med kommuneplanens arealdel eller områderegulering og hvor virkningen er tilfredsstillende beskrevet i overordnet plan.

Mal for planprogram:

Nittedal kommune

navn - Planprogram

Fastsatt av formannskapet x.x.20xx

Formål

Formålet med planarbeidet. Hvilke problemstillinger som anses viktige for miljø og samfunn. Kart over planområdet som også viser evt. tiltak.

Planprosess

Med milepæler, frister og deltagere

Medvirkning

Opplegg for medvirkning, spesielt for barn og unge, samt grupper som antas å bli særlig berørt.

Alternativer

Hvilke relevante og realistiske alternativer som vil bli vurdert og hvordan disse skal behandles i plan- og utredningsarbeidet.

Utredninger

Hvilke forhold som skal utredes og belyses. Hvilke metoder som skal benyttes. Programmet skal utformes slik at det kan tas stilling til om plan- og utredningsarbeidet er gjennomført i samsvar med programmet.

Annet?

8. Krav til planbeskrivelse

Nittedal kommune har egen mal for planbeskrivelse. Denne blir utlevert i forbindelse med oppstartsmøte.

9. Krav til reguleringsbestemmelser

Nittedal kommune har egen mal for reguleringsbestemmelser. Denne blir utlevert i forbindelse med oppstartsmøte.

Reguleringskartet skal sammen med reguleringsbestemmelsene være entydige. Det skal ikke reguleres mer detaljert enn ønskelig. Det er kun forhold beskrevet i plan- og bygningsloven § 12-7 det kan fastsettes bestemmelser om. Forhold som er avklart på selve reguleringskartet eller forhold som er fastsatt i lov, forskrift eller i kommuneplanbestemmelsene, skal ikke gjentas i reguleringsbestemmelsene.

Malen viser eksempler på bestemmelser og formuleringer. Det må i hver enkelt plan vurderes konkret hva som skal tas med i bestemmelsene. §1 er fellesbestemmelser for flere eller alle formålene. I tillegg skal det være egne paragrafer for hvert formål, hensynssone eller område der det er ønskelig med utfyllende bestemmelser.

Det skal normalt ikke henvises til gjeldende lover, forskrifter, kommuneplanbestemmelser e.l. Da vil de gjelde slik de til enhver tid blir oppdatert.

Det kan ikke gis bestemmelser om:

- hvem som skal gjennomføre tiltak
- krav om enighet mellom parter
- allmennhetens tilgang til private områder
- dokumentasjon og saksbehandling av byggesaker

Områder med automatisk freda kulturminner etter kulturminnelovens § 4 samt ev. sikringssone etter kulturminnelovens § 6 skal avmerkes som hensynssone. I reguleringsbestemmelsene vises det til kulturminnelovens § 3 om forbud mot inngrep. Det kan settes bestemmelser om at et område med automatisk freda kulturminner kan bygges ut etter at det er gjennomført kulturminneundersøkelser.

Det kan settes rekkefølgebestemmelser der dette er ønskelig og rekkefølgen ikke klart framgår av plan- og bygningslovens generelle bestemmelser. Rekkefølgebestemmelser kan også omfatte forhold utenfor planområdet, men det må være en klar sammenheng med det aktuelle tiltaket.

Det kan fastsettes at et areal skal være offentlig eller skal være felles for flere eiendommer. For private fellesområder må det entydig gå fram av reguleringskart og bestemmelser hvilke eiendommer området skal være felles for.

En avkjørselspil vil normalt være en konkret regulering av hvor en adkomst skal bygges. Dersom avkjørselspilen kun er ment som en regulering av hvilke eiendom, til hvilken vei e.l. adkomsten skal bygges må dette framgå av bestemmelsene.

10. Krav til plankart

Se kartforskriften § 9 og § 10.

11. Krav til planleveransen

Dersom forslagstiller ønsker å sende over kart og annet materiell for diskusjon med kommunen før den formelle oversendelsen, må oversendelsen merkes tydelig for dette formålet. Materialet skal sendes i e-brev til kommunens postmottak-adresse, merket saksnummeret, eventuelt med kopi til saksbehandler.

I den formelle planleveransen skal planforslaget være som beskrevet i kommunens og departementets veiledningsmateriale og bestå av:

- Digitale plandata i SOSI-format
- SOSI-kontroll feilrapport
- Reguleringskart som pdf-fil
- Reguleringsbestemmelser som pdf-fil
- Reguleringsbestemmelser som tekstfil
- Planbeskrivelse med vedlegg som pdf-fil
- Planbeskrivelse som tekstfil
- Merknadsskjema med forslagstillers merknader/kommentarer som tekstfil
- Kopi av forhåndsuttalelser i sin helhet, samlet i ett dokument
- Oversikt over planområdet størrelse og det bruksareal som planen gir mulighet for ved gebyrberegning.

I reguleringsplaner for byggeprosjekter kreves visualisering i 3D-modell.

Merk at nummerering av vedlegg ikke skal påføres selve vedlegget, da vedleggene vil få annen nummerering ved politisk behandling. Dersom det sendes inn nye eller endrede dokumenter som skal være en del av den formelle planleveransen, etter den formelle innsendelsen, skal det medfølge en komplett liste over alle plandokumentene. Denne listen skal vise hvilke dokumenter, med dato, som planleveransen nå inneholder.

12. Frister

Dersom det varsles oppstart av planarbeid, uten krav om planprogram er fristen for uttalelse minimum tre uker. Ved krav om planprogram, skal forslaget til planprogram sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn senest samtidig med varsel om oppstart av planarbeidet. Frist for å gi uttalelse skal være minst seks uker. Deretter sendes ev. bearbeidet planprogram inn til kommunen, som fastsetter planprogrammet i Utvalg for plan, næring og miljø.

1. gangsbehandling. Når komplett planforslag er mottatt av kommunen, begynner 12-ukersfristen å løpe. Dette gjelder kun detaljplaner, ikke områdeplaner.

Ved behov arrangeres det innleveringsmøte hvor planmaterieell framlegges for gjennomgang av kommunen, sammen med forslagsstiller. Dette avtales under oppstartsmøtet.

Dersom kommunen finner at planmaterialet ikke tilfredstiller kravene, stopper fristen å løpe fra det tidspunkt forslagstiller mottar beskjed om de mangler planforslaget har. Fristen starter igjen å løpe når kommunen har mottatt (samlet) opprettet materiale.

Offentlig ettersyn. Høringsfristen er minimum seks uker ved offentlig ettersyn. Når denne fristen er over går kommunen igjennom innkomne merknader og eventuelle innsigelser. Forslaget justeres ev. deretter av forslagstiller i tråd med anbefalinger fra kommunen.

2. gangsbehandling. Detaljplaner og områderegeringsplaner sluttbehandles i Formannskapet før endelig vedtak fattes av Kommunestyret. Er Kommunestyret ikke enig i forslaget, kan saken sendes tilbake til ny behandling.



NITTEDALKOMMUNE
der storby møter marka

Sentralbord: 67 05 90 00

Epost: postmottak@nittedal.kommune.no

Besøksadresse: Rådhusveien 1, 1482 Nittedal

www.nittedal.kommune.no

