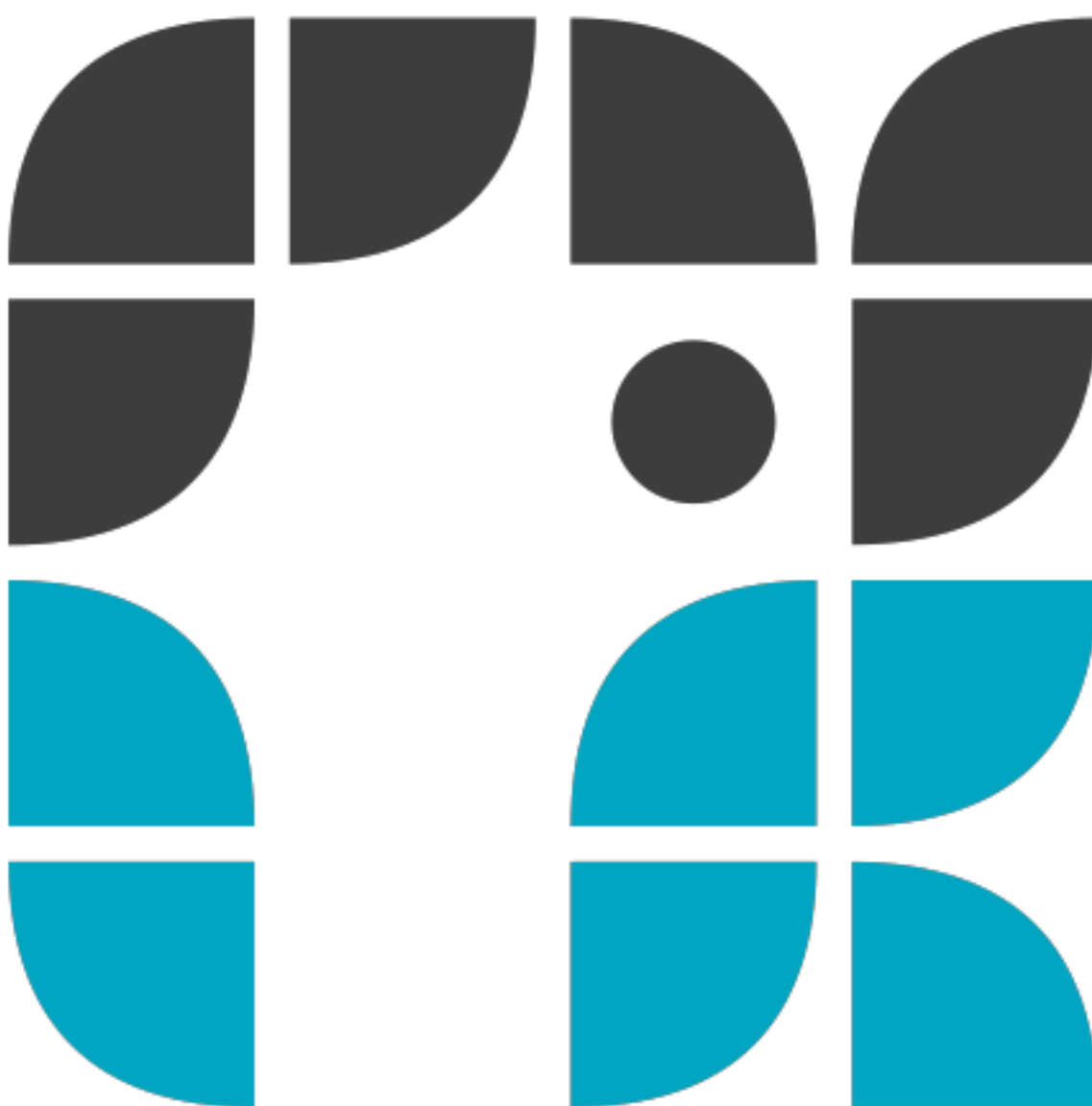


Revidert 05.12.2018

STARTPAKKE FOR REGULERINGSPLANAR



1. PLANPROSESSEN.....	4
1.1. Krav til planinitiativ.....	4
1.2. Oppstartmøte	5
1.3. Krav til konsekvensutgreiing.....	5
1.4. Saksgang etter plan- og bygningslova.....	6
2. KRAV TIL PLANFRAMLEGGET.....	8
2.1. Kart og sosi-format	8
2.2. Plannamn og plan-ID.....	8
2.3. Kunngjeringsannonse og oppstartmelding.....	8
2.4. Planframlegget.....	8
3. KRAV TIL FORENKLA PROSESS VED PLANENDRING	9
3.1. Framdrift ved endring av plan etter forenkla prosess.....	10
4. NYTTIGE LENKJER.....	11
<u>Vedlegg 1 - TINGING AV OPPSTARTMØTE M / PLANINITIATIV - SKJEMA.....</u>	12
<u>Vedlegg 2 - REFERAT FRÅ OPPSTARTMØTE - MAL</u>	15
<u>Vedlegg 3 - OPPSTARTMELDING - MAL.....</u>	17
<u>Vedlegg 4 - KUNNGJERING AV OPPSTART PLANARBEID - MAL</u>	18
<u>Vedlegg 5 - PLANOMTALE MED ROS-ANALYSE - MAL</u>	19
<u>Vedlegg 6 - MERKNADSSKJEMA HØYRING/OPPSTART - MAL</u>	31
<u>Vedlegg 7 - FØRESEGNIS OG RETNINGSLINJER - MAL</u>	32

Tilbakemelding på informasjon, oppsett og lenker? Meld til post@fusa.kommune.no

Kontaktperson: Helle H. Bruland, Arealplanleggjar

Om startpakken

Startpakken vart sist revidert 23..03.2018. Denne reviderte utgåva datert 05.12.2018 skal no nyttast ved utarbeiding av reguleringsplanar i Fusa kommune.

Nytt i førre utgåve er mellom anna ei synleggjering av krav til planinitiativ og gjennomføring av oppstartmøte etter ny forskrift gjeldande frå 01.01.2018 – «[Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven](#)». Det er òg synleggjort verknadane av endringar i forskrift om konsekvensutgreiingar som trådde i kraft 01.07.2017.

Nytt i denne utgåva er endring av kapittel 3 med sjekklister og beskriving av prosess for planendringar som kan gjennomførast etter forenkla prosess. Det må i den konkrete vurderinga takast omsyn til kva type tiltak det gjeld, og kva for interesser som vert råka. Sjekklista er meint som ein støtte til å vurdere om ei planendring kan handsamast etter forenkla eller ordinær prosess i Fusa kommune.

Startpakken inneheld krav til forslagstillar og plandokument, og opplysningar rundt planprosess og saksgang. Startpakken inneheld vedlegg med skjema og oppsett som kan nyttast i prosessen og ved utarbeiding av mellom anna planomtale, plankart, føresegner og retningslinjer. I oppsett for planomtale ligg det innbakt eit oppsett for risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS) med akseptkriterier som er vedteke i Fusa kommunestyre.

Vedlegga vert tilgjengelege som redigerbare dokument på heimesida til Fusa kommune under [sjølvbetjening > skjema plan- arealplan – reguleringsplan](#) . Det ligg fleire nyttige lenker til rettleiarar i dokumentet.

1. PLANPROSESSEN

Reguleringsplanen skal utarbeidast i samsvar med [Plan- og bygningslova \(pbl\) kap. 12](#). Planen kan utarbeidast som områderegulering etter pbl §12 - 2, eller detaljregulering etter pbl §12-3. Detaljregulering nyttast for å følgje opp arealdelen til kommuneplanen, eller for å ytterlegare detaljregulera område avsett i områderegulering. Detaljregulering kan skje som utfylling eller endring av vedteke reguleringsplan.

Private, tiltakshavarar, organisasjonar og andre mynde har rett til å fremma forslag til detaljregulering. Private forslag må innhaldsvis følgje opp hovudtrekk og rammer i kommuneplanens arealdel og føreliggande områdereguleringar. Reguleringsplan skal utarbeidast av fagkunnige jf. pbl 12-3, og ha arealformål etter [pbl § 12-5](#).

1.1. Krav til planinitiativ

Private forslagstillare skal, jamfør ny [forskrift om handsaming av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningslova](#), sende inn eit *planinitiativ* til kommunen seinast samtidig med tinging av oppstartmøte – det ligg mal for dette i vedlegg 1. Planinitiativet skal i naudsynt utstrekning omtala premissane for det vidare planarbeidet og gjera greie for:

- føremålet med planen
- planområdet og om planarbeidet vil få verknader utanfor planområdet
- planlagt bygg, anlegg og andre tiltak
- utbyggingsvolum og byggehøgder
- funksjonell og miljømessig kvalitet
- verknaden av tiltaket på, og tilpassing til, landskap og omgjevnader
- tilhøve til kommuneplan, eventuelle gjeldande reguleringsplanar og retningsliner, og pågåande planarbeid
- vesentlege interesser som råkast av planinitiativet
- korleis samfunnssikkerhet skal ivaretakast, mellom anna gjennom å førebygga risiko og sårbarhet
- kva for aktuelle offentlege organ og andre interesserte som skal varslast om planoppstart
- prosessar for samarbeid og medverknad frå aktuelle fagmyndigheiter, grunneigarar, festere, naboar og andre
- vurderinga av om planen er omfatta av «forskrift om konsekvensutredningar», og korleis krava i tilfelle vil verta ivareteke

1.2. Oppstartmøte

Etter pbl § 12-8 skal forslagsstillar tinga eit oppstartmøte med kommunen før planarbeidet startar. Kommunen kallar inn til møte innan rimeleg tid etter at tinginga er motteke. Det vert ført referat som skal følgje reguleringsplanen frem til vedtak i kommunestyret. I referatet skal kommunen gå igjennom alle punkta under, samt gjera ei vurdering av om krav til fagkyndigheit i pbl § 12 - 3 er oppfylt og om det er aktuelt å bringa planforslaget inn for regionalt planforum. Sjå mal for referat i vedlegg 2.

I møtet skal ein mellom anna ta stilling til:

- korleis det skal leggjast til rette for samarbeid, medverknad og samfunnstryggleik
- om planen vil omfattast av «forskrift om konsekvensutredningar» og korleis det vidare opplegget skal vera for arbeidet frem til ei slik utgreiing ligg føre
- om det skal utarbeidast andre utgreiingar om bestemte tema, og om kommunen eller forslagsstillar skal utarbeida rapportane
- om det er hensiktsmessig med felles handsaming av plan- og byggesak etter pbl § 12-15
- kva kommunen skal bidra med undervegs i planarbeidet
- om det er behov for seinere dialogmøte mellom forslagsstillar og kommunen
- ein overordna framdriftsplan som skal gjelda for planarbeidet
- kven som er kontaktpersonar hos forslagsstillar og i kommunen
- om det kan vera aktuelt å stoppa planinitiativet etter pbl § 12-8 andre ledd.

I dei fleste plansakene vil det vera aktuelt med fleire møte mellom forslagsstillar og kommune undervegs i prosessen. Føremålet er å kvalitetssikre prosess og planframlegg.

1.3. Krav til konsekvensutgreiing

Opplysningar etter § 9 i "[forskrift om konsekvensutredningar](#)» skal liggja føre før oppstartsmøte, jf. pbl § 12-8. Forslagsstillar skal sjølv gjera ei forebels vurdering av om planen kan få vesentlege verknader for miljø eller samfunn etter § 10 i forskrifta. Opplysningane skal leggjast fram som grunnlag for ansvarlig myndigheit si vurdering etter § 11 eller 12 i forskrifta. Basert på kjend kunnskap skal det gjevast ei kortfatta skildring av:

- planen eller tiltaket, tiltaket sine fysiske eigenskapar og lokalisering og ev. rivningsarbeid
- miljøverdiar som antakast å verta vesentleg berørt og som krev særskilde omsyn
- planen sin eller tiltaket sitt forventa vesentlege verknader som følgje av reststoff, utslepp og produksjon av avfall
- forventa vesentlege verknader som kan følgje av bruken av naturressursar

1.4. Saksgang etter plan- og bygningslova

1	Oppstartmøte	<ul style="list-style-type: none"> • Avklara rammer og føresetnader i planen • Informera om sjekklister, skjema og oppsett som kan nyttast i prosessen og ved utarbeiding av plandokument • Referat
2	Fastsetjing av plangrenser	<ul style="list-style-type: none"> • Framlegg til plangrense skal sendast kommunen for kontroll før det vert meldt oppstart • Plangrensa skal leverast som PDF- og SOSI-fil.
3	Melding om oppstart planarbeid	<ul style="list-style-type: none"> • Forslagstillar kunngjer ei melding om oppstart av planarbeid i minst ei avis som er vanlig lest på staden, og igjennom elektroniske medier. • Grunneigarar, festarar og andre rettshavarar i og tilgrensande til planområdet skal når dei er direkte råka underrettast om oppstart planarbeid.
4	Melding om oppstart dersom krav om KU	<ul style="list-style-type: none"> • Dersom planen utløyser krav om konsekvensutgreiing(KU) skal melding om oppstart skje samstundes med at framlegg til planprogram sendast på høyring og leggast ut til offentleg ettersyn i minimum 6 veker(politisk handsaming) • Framlegg til planprogram med motteke merknader og kommentarar etter høyring sendast kommunen • Kommunen skal fastsetje planprogrammet før planarbeidet startar (politisk handsaming)
5	Handsaming av innspel og merknader i samband med oppstart	<ul style="list-style-type: none"> • Forslagstillar er mottakar av eventuelle merknader i samband med melding av oppstart og er ansvarleg for å kommentera/ innarbeide dei i plandokumenta. • Kopi av innspel, fråsegn og motsegn skal vera vedlegg til planframlegget
6	Innsending av planframlegg	<ul style="list-style-type: none"> • Planframlegget sendast over med alle tilhøyrande filer, og inneheld planomtale med vedlegg, plankart, føresegn og retningslinjer. • Plankart skal leverast i SOSI etter gjeldande standard • Det kan haldast eit møte på grunnlag av utkast til plan for å avklare problemstillingar før innsending, dersom dette er ønskjeleg før saka vert handsama av planmynde i kommunen • Det er høve til å halde ein avgrensa høyring før saka går til politisk handsaming i kommunen
7	Mottakskontroll	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunen går igjennom planframlegget teknisk og innhaldsmessig • Planen skal vera i høve til nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister • Dersom kommunen har merknader skal forslagstillar innarbeide desse justeringane i plandokumenta, og sende det justerte planframlegget inn på nytt. Hugs oppdatert dato på alle dokument
8	Politisk handsaming 1. gong	<ul style="list-style-type: none"> • Administrasjonen førebur saka for handsaming. Saka meldast opp 3 veker før møtedato (sjå møtedatoar) • Dersom det ikkje vert gjort vedtak om endringar vert saka lagt ut til offentleg ettersyn. • Kommunen kan avslå å leggja planframlegget ut til offentleg ettersyn. Dette skal grunnjevast. Planframlegget kan i visse høve krevjast lagt fram for kommunestyret(PBL 12-11)

9	Offentleg ettersyn	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunen legg planframlegget ut til offentlig ettersyn og sender det på høyring til registrerte grunneigarar, festarar og andre rettshavarar i og tilgrensande til planområdet. • Brev til høyringsinstansane med orientering om høyringsfrist minimum 6 veker vert sendt ut med planframlegget. • Kunngjering i lokal avis og på kommunen si nettside • Papirversjon av planframlegget vert lagt ut i ekspedisjonen på kommunetunet • Skjema som skal nyttast for høyringsuttale
10	Gjennomarbeiding etter offentlig ettersyn	<ul style="list-style-type: none"> • Etter gjennomgang av innkomne merknader skal plandokumenta rettast opp • I samarbeid med forslagstillar tek kommunen stilling til kva endringar som skal gjerast • Planframlegget må leggjast ut til nytt offentlig ettersyn og sendast på ny høyring dersom det vert gjort vesentlege endringar. Eventuelt avgrensa høyring til dei som er direkte råka av mindre endringar
11	Politisk handsaming 2. gong	<ul style="list-style-type: none"> • Endeleg planframlegg sendast kommunen før 2. gongs handsaming – hugs siste dato på alle dokument! • Planen skal vera i høve til nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister • Kommunen si innstilling vert lagt fram for kommunestyret for endeleg vedtak • (mindre reguleringsendringar kan i visse høve vedtakast i samsvar med kommunen sitt delegasjonsregelement jamfør PBL. § 12-12 2. ledd)
12	Vedtak i kommunestyret	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunestyret vedtek planen i medhald av PBL § 12-12 • Dersom kommunestyret ikkje er samd med innstillinga, sendast planen tilbake for ny innstilling med retningslinjer for det vidare arbeidet
13	Kunngjering om vedteken plan	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunen underrettar registrerte grunneigarar, festarar og rettshavarar i og tilgrensande til området. • Kommunen underrettar fylkesmannen, fylkeskommunen og andre statlege eller fylkeskommunale instansar • Underrettinga skal innehalde informasjon om klagerett og klagefrist • Melding om vedtak vert kunngjort i lokalavvisa og på kommunen si nettside
14	Klage	<ul style="list-style-type: none"> • Ei eventuell klage på vedtekne reguleringsplanar skal sendast kommunen, og administrasjonen førebur klagesak for politisk handsaming • Kommunen kan ta klagen til følgje, og eventuelt vert klagen oversendt fylkesmannen for endeleg avgjerd.
15	Arkivering av plan	<ul style="list-style-type: none"> • Når klagefristene er ute skal planen arkiverast i kommunen sitt planarkiv og digitale planregister. Planen leggjast inn under planar og styringsdokument på heimesida til kommunen. <p>Dokument i planregisteret, PDF-format:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plankart • Føresegn og retningslinjer • Planomtale med ROS og evt. KU • Illustrasjonar og vedlegg • Vedtak ved slutthandsaming + motsegn/klage
17	Gebyr	<ul style="list-style-type: none"> • For kommunen sine ulike ytingar skal det betalast gebyr i samsvar med kommunen sitt regulativ. Dette er tilgjengeleg på kommunen si heimeside under betalingssatsar.

2. KRAV TIL PLANFRAMLEGGET

Planforslaget skal vera utarbeidd av fagkunnige, jamfør pbl § 12-3. I dei tilfelle kor planframlegget ikkje tilfredsstillir krava for å kunna fremja saka direkte for politisk handsaming, vert planframlegget sendt i retur for utbetring.

2.1. Kart og sosi-format

Bakgrunnskartet som skal nyttast som underlag for framstilling av plandata rekvirerast frå kommunen. Det skal nyttast oppdatert kartgrunnlag med ajourførte eigedomstilhøve.

Planavgrensinga skal leverast i sosi-format før kunngjering av oppstart. Plankartet skal leverast i sosi-format etter gjeldande standard. Reguleringsplanen vert ikkje handsama før dette ligg føre. Etter at planen er godkjent skal planen sendast til kommunen med påført dato for vedtak.

2.2. Plannamn og plan-ID

Planen får tildelt plan-ID i referat frå oppstartmøte. Jamfør [produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister](#) kan planen ha følgjande fire former på plannamnet:

- Områderegulering for...
- Detaljregulering for...
- Mindre reguleringsendring av...
- Mindre endring av detaljregulering for...

Plannamnet fastsettjast i oppstartmøte. Plannamnet skal ikkje endrast undervegs, og det vert repetert på alle dokument og filnamn i saka.

2.3. Kunngjeringsannonse og oppstartmelding

Planavgrensing i sosi-format skal leggjast ved utkast til kunngjering og sendast kommunen. Liste over kven som skal varslast skal innhentast, og forslagstillar har ansvar for å gjennomføra kunngjering og varsling ved oppstart. Kopi av kunngjeringa og liste over kven meldinga er sendt til skal sendast kommunen. Kommunen legg inn planavgrensinga i sitt digitale planregister, og kunngjer oppstart på heimesida.

Sjå vedlegg 3 og 4 for mal for oppstartsmelding og kunngjeringsannonse.

2.4. Planframlegget

Planframlegget skal leverast til kommunen per e-post, og innehalda følgjande dokument:

- Plankart
- Plankart i sosi-format
- Føresegner og retningslinjer
- Planomtale med ROS-analyse (evt. med KU)
- Merknadsskjema / innkomne merknader og innspel
- Eventuelt analyser, fagrapportar osv.

Sjå vedlegg 5 og 7 for oppsett for planomtale med ROS – analyse, og oppsett for føresegner og retningslinjer.

3. KRAV TIL PLANENDRING ETTER FORENKLA PROSESS

Sjekkliste og framdriftsplan er utarbeid i tråd med endring av plan- og bygningslova § 12-14 i 2018. Mindre endringar kan være til dømes justering av grenser og arealføremål, endringar i arealføremål, utfylling av føresegner innanfor planen sine hovudtrekk.

Sjekkliste – Forenkla prosess for endring av reguleringsplan			
	Ja	Nei	Usikker
Inneber endringa at planen vert oppdatert frå papirformat eller raster?	Endringa må gjennomførast som ordinær prosess		
Vil endringa ha verknader for gjennomføring av øvrige deler av planen?	Endringa må gjennomførast som ordinær prosess		Avklarast i møte med kommunen
Går endringane ut over hovudrammene for planen?	Endringa må gjennomførast som ordinær prosess		Avklarast i møte med kommunen
Rører endringa ved omsynet til viktige natur- og friluftsområder? (til dømes: turdrag, friområde og parkar. Storleik er ikkje viktig – kvalitetar som skal vurderast er mellom anna jordvern, lokalisering, bruk, naturtype, artar, ferdslerett, opphaldsrett, haustingsrett etter friluftslova m.v. Det skal gjerast ein konkret vurdering i kvar sak)	Endringa vil kunne falle utanfor forenkla prosess		Avklarast i møte med kommunen
Rører endringa ved viktig infrastruktur - eller har samband med andre tiltak som planen inneheld?	Endringa vil kunne falle utanfor forenkla prosess		Avklarast i møte med kommunen
Er endringa konfliktfylt? Har det i varsling av planendringa kome fram negative merknadar frå berørte partar eller myndigheiter?	Endringa vil kunne falle utanfor forenkla prosess		Avklarast i møte med kommunen
Har det ved varsling av planendringa kome varsel om motsegn frå berørte myndigheiter? Eller er tiltaket strid med nasjonale eller regionale viktige interesser? (grunnlag for motsegn)	Endringa må gjennomførast som ordinær prosess		Avklarast i møte med kommunen
Får endringa vesentlege konsekvensar for andre planar – som gjer at endringa må sjåast i ein større samanheng?	Endringa må gjennomførast som ordinær prosess		Avklarast i møte med kommunen
Ved «ja» på ein eller fleire av spørsmåla gjennomførast planendringa etter ordinær prosess – eventuelt gjerast det avklaringar i oppstartmøte med kommunen			
Ved «nei» på alle spørsmåla kan planendringa gjennomførast etter forenkla prosess – sjå framdriftsplan for forenkla prosess på neste side			
Ved usikkerheit kring spørsmåla bør det haldast eit oppstartmøte med kommunen før ein startar planarbeidet			

3.1. Framdrift ved endring av plan etter forenkla prosess

Varsel oppstart planarbeid	<p>Det er ikkje krav til varsel om oppstart.</p> <p>Merk: det skal gjevast varsel om oppstart dersom det er tvil om endringa kan gå som forenkla prosess</p>	Kommunen sender ut varsel til berørte myndigheiter, grunneigarar, festere og partar
Oppstartmøte	<p>Det er ikkje krav til gjennomføring av oppstartmøte</p> <p>Merk: oppstartmøte skal gjennomførast om det er vurdert at det er behov for det - eller om det føreligg tvil om endringa kan gå som forenkla prosess</p>	Oppstartmøte fakturerast jamfør kommunen sitt gebyrregulativ
Krav til planframlegget	<p>Planendringa skal innehalde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plankart • Føresegner • Forenkla planomtale som beskriv endringane (oversikt og beskriving av endringane, beskriving av behovet for- og konsekvensane av endringane. Vurdering av konsekvensar for naturmangfald, universell utforming, samt born og unge sine interesser). • Planendringane innarbeidast i gjeldande plankart • Dersom heile planen vert endra vert det ikkje gjeve ny plan-id. Det leggjast til ei linje i gjeldande plan med saksnr, revisjonsdato og vedtaksdato. • Dersom delar av planen vet endra vert det laga ny planavgrensing med ny plan-id. • Endring av plan etter eldre lovverk tildelast ny plan-id. • Endringar i føresegner sendast i to eksemplar, eit med endringar raudt, eit ferdig i sort. 	
Medverknad	Komplett framlegg til endring skal sendast til kommunen.	Kommunen sender komplett framlegg til endring ut til berørte myndigheiter, partar, grunneigarar og festere for uttale. Uttalefrist setjast normalt til 3 veker.
Politisk handsaming	<p>Planendringa vertlagt fram som plansak og handsama i Utval for plan og miljø (og til kommunestyret dersom ikkje dette er delegert.)</p> <p>Merk: Saka sendast ikkje ut på offentleg ettersyn, og vedtak av endringa vert ikkje kunngjort.</p>	<p>Kommunen underretter om vedtak til berørte myndigheiter (som har gitt merkadar til saka), partar, grunneigarar og festere.).</p> <p>Planen leggjast ut på heimesida.</p>
Gebyr	Det vert fakturert etter kommunen sitt gebyrregulativ.	

4. NYTTIGE LENKJER

[Plan- og bygningslova](#)

[Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven](#)

[Forskrift om konsekvensutredninger 01.07.2017](#)

[Veileder for konsekvensutredninger \(Regjeringen.no\)](#)

[Rettleiingsmateriale for mellom anna handtering av skred og flaum i arealplanlegging frå NVE](#)

[Sjekkliste for reguleringsplan frå NVE](#)

[Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging T 1442 \(2016\)](#)

[Veiledning til grad av utnytting](#)

[Fortetting med kvalitet – 1998](#)

[Veileder: Universell utforming i planlegging etter plan og bygningslova \(utkast 2017\)](#)

[Planlegging av grønnstruktur i byer og tettsteder\(Miljødirektoratet 2014\)](#)

[Kartlegging og verdisetting av friluftsområder \(Miljødirektoratet 2014\)](#)

[Marka – Planlegging av by- og tettstedsnære naturområder \(DN-håndbok 2003\)](#)

[Veiledning om medvirkning i planlegging](#)

[Veiledning om enkeltbestemmelser om medvirkning](#)

[Barnetråkkveileder 2010](#)

[Rettleiar for utarbeiding av reguleringsplan \(miljøverndepartementet 22.02.2011\)](#)

[Rettleiar for utarbeiding av reguleringsplan T-1490, del I, II og III 2017](#)

[Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister](#)

[Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister \(Spesifikasjon for plankart 2015\)](#)

[Plankartsiden \(regjeringen.no\)](#)

[Rettleiar til forskrift om kart, stadfesta informasjon, arealformål og digitalt planregister, oppdatert 2014](#)

Nyttige lenker til Fusa kommune si heimeside:

[Arealplan - Plankart – Føresegner – Planomtale - KU-og ROS- analyse - Funksjonell strandsone](#)

[Lokaldemokrati > Kunngjeringar/ Høyringar - Digitalt skjema for høringsuttale](#)

[Fonnakart – digitalt kart – arealplan – reguleringsplanar – flyfoto - eigedomsgrenser](#)

Tinging av oppstartmøte med planitativ

GNR. /BNR / Stadnamn		
Plantype og føremål		
Aktuelle tema for diskusjon		
Framlegg til plannamn		
Forslagstillar (skal alltid møta)	Namn/Firma	
	Telefon / e-post	
Konsulent (skal alltid møta)	Namn/Firma	
	Telefon / e-post	
Evt. andre som stiller på møtet (namn/funksjon)		
Tidspunkt for møtet? (foreslå fleire alternativ for dag/tid for møtet)		
Rekvirent	Namn/Firma	
	Telefon / e-post	
	Dato	

Planinitiativ

Private forslagstillare skal, jamfør ny [forskrift om handsaming av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningslova](#), sende inn eit *planinitiativ* til kommunen seinast samtidig med tinging av oppstartmøte. Det må leggjast ved eit kart som syner planområdet. Planinitiativet skal i naudsynt utstrekning omtala premissane for det vidare planarbeidet og gjera greie for følgjande:

Kva er føremålet med planen?	
Gjer greie for planområdet og om planarbeidet vil få verknader utanfor planområdet	
Gjer greie for planlagde bygg, anlegg og andre tiltak	
Gjer greie for utbyggingsvolum og byggehøgder	
Beskriv funksjonell og miljømessig kvalitet	
Gjer greie for verknaden av tiltaket på, og tilpassing til, landskap og omgjevnader	
Gjer greie for tilhøve til kommuneplan, eventuelle gjeldande reguleringsplanar og retningsliner, og pågåande planarbeid	

Gjer greie for vesentlege interesser som råkast av planinitiativet	
Beskriv korleis samfunnssikkerhet skal ivaretakast, mellom anna gjennom å førebygga risiko og sårbarhet	
Oppgje kva for aktuelle offentlege organ og andre interesserte som skal varslast om planoppstart	
Belys prosessar for samarbeid og medverknad frå aktuelle fagmyndigheiter, grunneigarar, festere, naboar og andre	
Gjer greie for vurderinga av om planen er omfatta av «forskrift om konsekvensutredningar», og korleis krava i tilfelle vil verta ivareteke	
Andre opplysningar	

REFERAT FRÅ OPPSTARTMØTE - MAL

Bakgrunnen for oppstartmøtet er å skapa tidleg kontakt mellom tiltakshavar og kommunen i private plansaker. Oppstartmøtet sitt føremål er å avklara offentlege føresetnader for at planforslaget skal kunna bli realisert og gje grunnlag for ein god planprosess og gjensidig orientering. Tiltakshavar skal før møtet ha sendt inn eit planinitiativ som kastar lys over aktuelle punkt i saka. Planavdelinga skal orientera om overordna planar og føringar, gje generell informasjon om planarbeid og informera om planprosessen, og krav til innhald og framstilling av planmateriale.

Regulerings- og utbyggingsplanar skal utarbeidast av fagkunnige, tiltakshavar må ha med seg ein fagkunnig på oppstartmøtet.

Planavdelinga sine vurderingar er faglege, generelle og av førebels karakter. Oppstartmøtet skal avklara aktuelle tema og spørsmål, men skal ikkje avgjera viktige punkt som vil verta avklart gjennom den vidare planprosessen.

Sak:

Møtestad/ dato:

Deltakarar frå kommunen:

Deltakarar frå tiltakshavar:

Plantype:

Plan-ID:

Namn på planen:

Førebels innspel frå tiltakshavar: sjå planinitiativ

Tilhøve til arealdelen av kommuneplanen (KPA 2015 – 27): (Føresegner for området, andre lokale føresegner?)

Området må ta omsyn til desse planane / pågåande planarbeid:

Rikspolitiske retningslinjene/lover som er særleg aktuelle:

Vurdering av om planen utløyser krav om konsekvensutgreiing:

Viktige tema å vurdere i planarbeidet – førebels vurdering: (Til dømes: planfaglege vurderingar, strandsone til sjø og vassdrag, flaum og skred, jordvern- og landbruksfaglege vurderingar, miljøvern faglege vurderingar, kulturlandskap og kulturminne, samfunnstryggleik, barn og unge, menneskje med nedsett funksjonsevne og eldre sine interesser, kommunikasjon, veg og vegtekniske tilhøve og trafikktryggleik, kommunaltekniske anlegg, økonomiske konsekvensar for kommunen, anna)

VA-rammeplan: (Det skal utarbeidast eigen VA-rammeplan som skal godkjennast som del av planframlegget)

Kommunaltekniske anlegg: (Er tiltakshavar er kjend med kommunaltekniske anlegg for veg, vatn og avlaup i området? medfører utbygging/utbetring av kommunaltekniske anlegg?)

Er det aktuelt å inngå eigen utbyggingsavtale?

Planområdet: (beskriving av lokalitet)

Avgrensning av planområdet: (Storleik, grensar til, begrunning)

Kva arealbruksføremål skal nyttast: (Etter pbl § 12-5)

Byggjegranser og utnyttingsgrad: (Til dømes begrunning for høg/lav BYA/BRA, byggjegranser tett til veg og liknande.)

Føresegner: (Til dømes rekkefølgekrav, byggehøgder, rammeplan for VA)

Planomtale, hovudpunkt i innhald – sjå mal.

Merknader: (Kommunen ønskjer at merknader vert handtert i eige skjema – sjå mal i vedlegg).

Er det behov for eige illustrasjonsmateriale? (temakart, illustrasjon av byggehøgder, terreng)

Er det behov for – eller utarbeidd analysar eller rapportar? (skred, flaum, naturmangfald og anna)

Andre merknader:

Planprosessen: (Prosessen er beskrive i kapittel «1.4. saksgang etter pbl» i «startpakke for reguleringsplanar for Fusa kommune»)

Gebyr:

Vi gjer merksam på at oppstartmøtet har karakter av gjensidig orientering. Alle vurderingar er faglege og førebels og er ikkje bindande for nokon av partane i seinare sakshandsaming. Protestar frå naboar, fråsegn frå offentlege instansar og politiske vedtak kan medføra nye moment eller føra til krav om, eller trong for endring i planarbeidet undervegs.

OPPSTARTMELDING - MAL

dd.mm.åååå

Melding om oppstart av planarbeid

For eigedomane Gnr. / Bnr. Plannavn
Adresse, Fusa kommune

Intitiativtakar

I samsvar med pbl § 12-8 vert det med dette meldt at firma/konsulent xxx på oppdrag for forslagstillar xxx sett i gang arbeid med detalj- /områderegulering Gnr. / Bnr.

Planstatus og føremål

Området er tidlegare regulert/uregulert. I arealdelen til kommuneplanen ligg eigedomen under føremål til xxx .
Føremålet med planen er:

(Skriv omtale av nytt føremål)

Lokalisering og avgrensing av planområdet

(Beskriv, døme: sørvendt nord for Lillevik, i bratt terreng på oppside av fylkesveg. Ti minutt på gang- og sykkelveg til sentrum og offentlig skule. Området grensar til verneområdet, ligg i strandsona ol.)

Avgrensing av planområdet er vist på vedlagt kartutsnitt.

Viktige utgreiingar

Planarbeidet vil spesielt kaste lys over følgjande problemstillingar:

(sjå referat frå oppstartmøte og planitativ)

Merknader

Spørsmål om planarbeidet rettast til *forlagstillar/konsulent*, tlf, e-post.

Merknader og innspel skal sendast innan frist: **dd.mm.åååå**. (3 veker frå kunngjering)

Vedlegg:

1. Oversiktskart med planavgrensing
2. Referat frå oppstartmøte

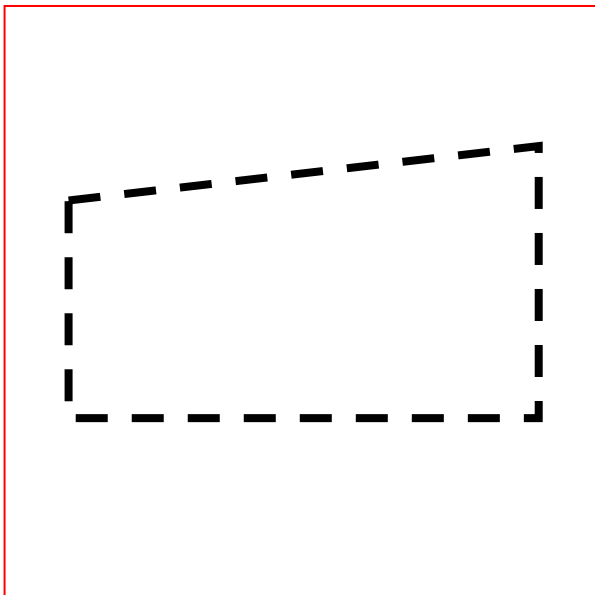
KUNNGJERING AV OPPSTART PLANARBEID - MAL

Kunngjering av oppstart planarbeid med (td. detaljregulering for...)

GNR./BNR.: 00/00 Stadnamn, Fusa kommune

Med heimel i plan- og bygningslova § 12-8 (og §12-9 dersom planprogram) vert det varsla oppstart planarbeid. Området er omfatta av **føremål* i kommuneplanens arealdel, og er tidlegare uregulert/regulert til **føremål*. Føremålet med planarbeidet er å leggja til rette for **føremål*.

Planavgrensing:



Spørsmål om planarbeidet rettast til **forslagstillar/konsulent*, tlf,e-post.

Merknader og innspel skal sendast innan dd.mm.åååå. (3 veker frå kunngjering)

Melding om oppstart sendast kommunen for kontroll før kunngjering. Forslagstillar/konsulent er ansvarleg for melding om oppstart.

PLANOMTALE MED ROS-ANALYSE - MAL

Dette oppsettet kan nyttast ved utarbeiding av planomtale med risiko- og sårbarheitsanalyse(ROS) for private reguleringsplanar i Fusa kommune.

- Slett all rettleiande (raud) skrift, og denne første sida i dokumentet før levering
- Alle kart og bilete i planomtalen skal vera tydelege, ha figurtekst og kjelder
- Alle rapportar og anna informasjon som vert nytta skal ha kjeldetilvising
- Alle dokumenta i saka leverast i PDF-format.
- Filnamna skal vera plannamn og siste revisjonsdato, td: Føresegner til detaljregulering for Lillevik, dd.mm.åååå.
- Dokumenta skal ha plannamn, Gnr./Bnr., plan-ID og oppdatert dato på første side.

I tråd med [plan- og bygningslova](#) § 4-3, skal det ved utarbeiding av planar for utbygging gjennomførast ROS-analyse. Ved utarbeiding av slik analyse for reguleringsplanar skal Fusa kommune sine akseptkriterier nyttast. Desse ligg under punkt 9 i malen. Du finn dei òg som del av innleiinga i [Konsekvensutgreiing\(KU\) og ROS](#) for arealdelen til kommuneplanen. Føremålet med ROS-analysen er å avdekke risikoar ved planen.

Det er tiltakshavars oppgåve å vurdere om planen er KU-pliktig etter [Forskrift om konsekvensutgreiingar for planer etter plan- og bygningslova](#). Føremålet med utgreiinga vil vere å få fram viktige miljø- og samfunnsverdiar, verknaden ei eventuell utbygging vil ha for desse verdiane, og kva som kan gjerast av avbøtande tiltak for å redusere dei negative verknadene. Det føreliggjande dokumentet inneheld ikkje oppsett for KU. Utgreiinga skal utarbeidast av fagkyndig.

Målet med oppsettet er å skape forutsigbarheit for informasjon og datagrunnlag i reguleringsplanar, og slik oppnå ei meir effektiv sakshandsaming av desse planane i kommunen.

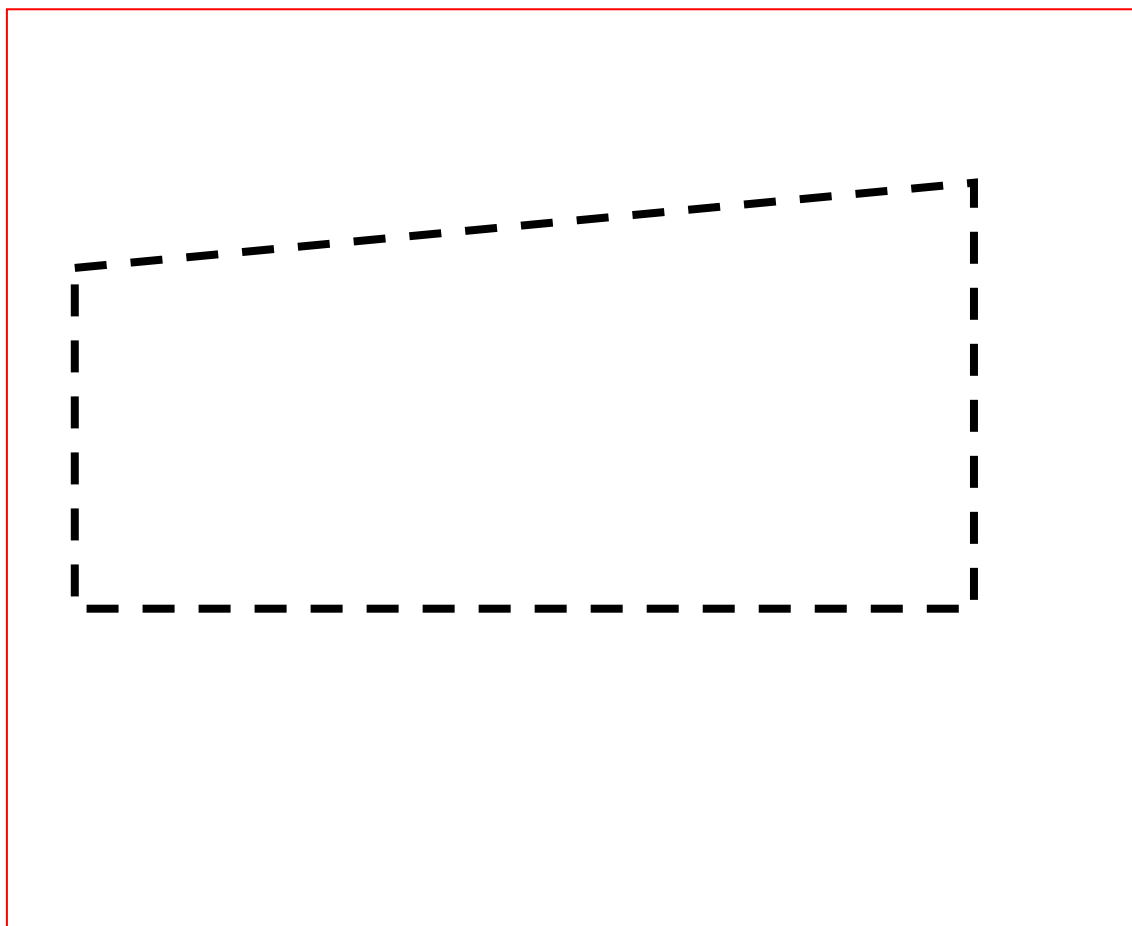
PLANOMTALE OG ROS-ANALYSE

Detaljregulering av

Gnr./Bnr.:

Plan-ID:

Dato:



Firma

Vedlegg 5 - PLANOMTALE MED ROS-ANALYSE - MAL -	19
2. <u>BAKGRUNN FOR PLANARBIEDET</u>	23
3. <u>PLANPROSESSEN</u>	23
4. <u>GJELDANDE PLANSTATUS</u>	23
4.1. <u>Kommuneplanens arealdel</u>	23
4.2. <u>Planhistorikk for området</u>	23
4.3. <u>Eksisterande reguleringsstatus i og rundt området</u>	23
4.4. <u>Andre planar under arbeid?</u>	23
5. <u>OVERORDNA RETNINGSLINJER</u>	23
5.1. <u>Nasjonale forventningar</u>	23
5.2. <u>Rikspolitiske retningslinjer</u>	23
6. <u>SKILDRING AV PLANOMRÅDET</u>	24
6.1. <u>Lokalisering</u>	24
6.2. <u>Avgrensing av planområdet</u>	24
6.3. <u>Tilgrensande arealbruk</u>	24
6.4. <u>Eksisterande tiltak</u>	24
6.5. <u>Topografi, landskapstrekk og vegetasjon</u>	24
6.6. <u>Eventuelt temakart over bonitet, høgdefordeling</u>	24
6.7. <u>Flyfoto av området</u>	24
6.8. <u>Naturmangfald</u>	24
6.9. <u>Kulturminner</u>	24
6.10. <u>Born og unges interesser</u>	24
6.11. <u>Vatn og avlaup</u>	24
6.12. <u>Trafikktilhøve</u>	24
6.13. <u>Støy</u>	24
6.14. <u>Anna</u>	24
7. <u>VURDERING AV KONSEKVENsutGREIING</u>	24
8. <u>SKILDRING AV PLANFORSLAGET</u>	24
8.1. <u>Bygg og anlegg</u>	24
8.2. <u>Universell utforming</u>	24
8.3. <u>Trafikkareal</u>	24
8.4. <u>Parkering</u>	24
8.5. <u>Støy</u>	24
8.6. <u>Avfallshandtering/renovasjon</u>	24
8.7. <u>Teknisk infrastruktur</u>	24
8.8. <u>Arealtabell</u>	24
8.9. <u>Byggeføremål</u>	24
9. <u>RISIKO- OG SÅRBARHEITSANALYSE (ROS)</u>	25

9.1.	<u>Definisjon av akseptkriteria</u>	25
9.2.	<u>Definisjon av risiko i grønn, gul og raud kategori i ROS matrisa:</u>	26
9.3.	<u>ROS – analyse</u>	26
9.4.	<u>Vurdering av risiko avdekka i 9.3. (dersom aktuelt – eller kommenter ingen risiko)</u>	28
10.	<u>VERKNADER AV PLANFORSLAGET</u>	29
10.1.	<u>Overordna planar og vedtak</u>	29
10.2.	<u>Eksisterande reguleringsplanar</u>	29
10.3.	<u>Tilhøve til naboar, estetikk og terrengtilpassing</u>	29
10.4.	<u>Universell utforming</u>	29
10.5.	<u>Trafikk- og parkeringstilhøve</u>	29
10.6.	<u>Kulturminne</u>	29
10.7.	<u>Friluftaktivitet, barn og unges interesser i nærmiljøet</u>	29
10.8.	<u>Privat og offentleg servicetilbod</u>	29
10.9.	<u>Infrastruktur</u>	29
10.10.	<u>Konsekvensar for næringsinteresser</u>	29
10.11.	<u>Konsekvensar for landbruksareal</u>	29
10.12.	<u>Vurdering av naturmangfaldlova</u>	29
10.13.	<u>Risiko og sårbarheit</u>	29
	<u>VEDLEGG TIL PLANOMTALE</u>	30
	<u>Vedlegg 6 - MERKNADSSKJEMA – UTTALAR V/OPPSTART OG HØYRING - MAL</u>	31
	<u>Vedlegg 7 - FØRESEGNER OG RETNINGSLINJER – MAL</u>	32

1. Opplysninger Lista er ikkje uttømmende, men bør minimum innehalde følgjande:

Kommune	
Stad	
Gnr./Bnr.	
Forslagstillar	
Plankonsulent	
Planens hovudføremål	
Plannamn	
Plantype, evt. erstattar deler av plan	
Planområdets areal i daa	
Aktuelle problemstillingar	(td. strandsone, landbruk, trafikk osv.)
KU-plikt	Ja/nei
SOSI-fil med standard 4,5	Ja/nei
Kunngjering av oppstart	dd.mm.åååå
Oppstartmøte	dd.mm.åååå
Synfaring gjennomført:	dd.mm.åååå.
Vedlegg:	

2. Bakgrunn for planarbeidet

3. Planprosessen

4. Gjeldande planstatus

4.1. Kommuneplanens arealdel

Vis detaljert kartutsnitt og oversikt

4.2. Planhistorikk for området

Ved planendring skal eldre reguleringsplan synast som illustrasjon. Hugs plan – ID og dato på gamle planar. Dersom det er fleire planar/overlappande/fleire planendingar over tid, skal alle kort gjerast greie for som del av planhistorikken. Kvifor har planane endra seg?

4.3. Eksisterande reguleringsstatus i og rundt området

4.4. Andre planar under arbeid?

5. Overordna retningslinjer

Nemn det som er relevant for denne planen

5.1. Nasjonale forventningar

5.2. Rikspolitiske retningslinjer

6. Skildring av planområdet

Suppler med bilete og kart i teksten der det er aktuelt

- 6.1. Lokalisering
- 6.2. Avgrensing av planområdet
- 6.3. Tilgrensande arealbruk
- 6.4. Eksisterande tiltak
- 6.5. Topografi, landskapstrekk og vegetasjon
- 6.6. Eventuelt temakart over bonitet, høgdefordeling
- 6.7. Flyfoto av området
- 6.8. Naturmangfald
- 6.9. Kulturminner
- 6.10. Born og unges interesser
- 6.11. Vatn og avlaup
- 6.12. Trafikktilhøve
- 6.13. Støy
- 6.14. Anna

7. Vurdering av krav om KU jmf. forskrift om konsekvensutgreiingar

Vurder om planen er KU-pliktig eller ikkje: [Forskrift om konsekvensvurderingar for planer etter plan- og bygningslova](#)

8. Skildring av planforslaget

- 8.1. Bygg og anlegg
- 8.2. Universell utforming
- 8.3. Trafikkareal
- 8.4. Parkering
- 8.5. Støy
- 8.6. Avfallshandtering/renovasjon
- 8.7. Teknisk infrastruktur

- 8.8. Arealtabell

Reguleringsføremål	Delfelt/underføremål	Feltnamn (frå kart)	Areal i daa
Total areal i daa:			

8.9. Byggeføremål

Reguleringsføremål	
Areal	
Maks byggjehøgde	
% BRA	
M2 BRA	
Parkeringsplassar	

9. Risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS)

Ikkje rediger dette kapittelet før 9.3.

9.1. Definisjon av akseptkriteria

Risiko er ein funksjon av sannsyn x konsekvens. Akseptkriteria er vedteke i Fusa kommunestyre 25.09.2014 og skal leggst til grunn ved utarbeiding av ROS- analyser for reguleringsplan.

Definisjon av sannsyn:

Sannsynleg	vekt	Definisjon
Svært sannsynleg	6	Ei hending oftare enn kvart 2. år
Mykje sannsynleg	5	Ei hending per 2 – 20 år
Sannsynleg	4	Ei hending per 20 – 200 år
Noko sannsynleg	3	Ei hending per 200 – 1000 år
Lite sannsynleg	2	Ei hending oer 1000 – 5000 år
Usannsynleg	1	Inntreff aldri eller sjeldnare enn kvart 5000. år

Definisjon av konsekvens:

Konsekvens	Menneske (Liv og helse)	Miljø (Jord, vatn, luft)	Materielle verdiar (Økonomiske tap)
Ufarleg 1	Ingen personskade	Ingen miljøskadar el. Foreining av omgjevnadane	Små eller ingen skade på materiell, utstyr og andre økonomiske verdiar. Skade under 10.000,- /prod.stans under 1 veke
Ein viss fare 2	Få og små personskader, korte sjukefråvær	Mindre skadar på miljøet som vert utbeta etter relativt kort tid	Mindre lokalskade på materiell, utstyr og andre økonomiske verdiar. Skadar under 100.000,- / Prod.stans under 3 veke
Farleg 3	Få, men alvorlege personskader. Maneg indre personskader(meir enn 10)	Miljøskadar av stort omfang, m/middels alvor og/el. Skadar av lite omfang m/ høgt alvor	Alvorleg skade på materiell, utstyr og andre økonomiske verdiar. Skadar begrensa opp til 1. mill. /Prod. Stans over 3 veke.
Kritisk 4	Opptil 2 døde, og/eller 5 alvorleg skade, og /eller opp til 10 evakuerte	Store og alvorlege miljøskadar	Tap av og/eller kritisk skade på materiell, utstyr og andre økonomiske verdiar. Skade opp til 10.mill. /prod.stans i over 3 mnd.
Katastrofalt 5	Meir enn 2 omkomne og/eller meir enn 5 skadde, og/eller meir enn 10 evakuerte	Langvarig, i verste fall varig alvorleg skade på miljøet	Fullstendig øydelegging av materiell, utstyr og andre økonomiske verdiar. Skade for over 10.mill /prod.stans over 1 år.

9.2. Definisjon av risiko i grøn, gul og raud kategori i ROS matrisa:

Konsekvens \ Sannsyn	Ufarleg	Ein viss fare	Farleg	Kritisk	Katastrofalt
Svært sannsynleg	Yellow	Yellow	Red	Red	Red
Mykje sannsynleg	Green	Yellow	Yellow	Red	Red
Sannsynleg	Green	Green	Yellow	Red	Red
Noko sannsynleg	Green	Green	Green	Red	Red
Lite sannsynleg	Green	Green	Green	Yellow	Red
Usannsynleg	Green	Green	Green	Yellow	Yellow

For hendingar som endar opp med høg risiko (raud kategori) er det krav om tiltak. For dei hendingane som endar opp med middels risiko (gul kategori), skal tiltak vurderast ut i frå ein kost-nyttevurdering. For hendingar med låg risiko (grøn kategori), kan opplagte risikoreduserande tiltak settast inn.

Kva type arealbruk som er tenkt er av betydning for kva konsekvens, og dermed kva risiko ei mogleg hending får. Til dømes er det mindre sannsynleg med dødsfall som følgje av brann i eit naust enn i ein bustad.

Tiltak skal innarbeidast som krav i føresegnene og/eller som omsynssone i plankartet. Tiltak som reduserer sannsynet skal vurderast først. Om dette ikkje gir effekt eller er mogleg, skal tiltak som avgrensar konsekvensane vurderast.

9.3. ROS – analyse

Fyll inn risiko og sårbarheit for natur og menneskapt verksemd, lista for tema er ikkje uttømmende. Det kan leggjast til tema for å tilpassa den einskilde plan. Ikkje slett tema - skriv merknad dersom ikkje aktuelt.

Er området utsatt for, eller kan tiltaket medføre risiko for desse hendingane ved og etter gjennomføring?				
Tema	Natur ROS			Merknad/vurdering
	Menneske	Miljø	Materelle	
	?	?	?	
Ekstremvær, klima www.met.no				
Sterk vind				
Ekstrem nedbør				
Stor snømengd				
Flaumfare www.nve.no				
I elvar/ bekkar				
I vassdrag og innsjø				
Overvass-handtering				
Springflod/ stormflod/ tidevann				
Historisk flomnivå				
Havnivåstigning				
Vassinntrenging				
Skredfare www.skrednett.no				
Kvikkleireskred				
Jord- og flaumskred				
Is- og snø skred				
Sørpe-, stein-, og fjellskred	Red	Yellow	Red	DØME : Tiltaket ligg i område med skredfare. Sjå vurdering av risiko under 9.4. omtale 1

Historiske hendinger/				
Sekundærverknader av skred (oppnemning, flodbølge)				
Byggegrunn www.ngu.no				
Setningar				
Utglijdingar				
Radon				
Anna forureining				
Plante og dyreliv www.dirnat.no www.naturbase.no www.artsdatabanken.no KPA				
Planter				Fusa kommune har særskilt ansvar for rik sumpskog og hole eiker som naturtype
Dyr/fuglar				
Sopp, lav og mose				
i sjø/innsjø/elv				
Verneområder				
Vassdrag				Fusa kommune har særskilt ansvar for elvemusling i og rundt vassdraga Hopselva, Femangerelva og Fossåa
Anna www.dsb.no www.ngu.no				
Skog- og vegetasjonsbrann				
Jordskjelv				
Fornminner				
Kulturminner/ kulturminnemiljø				
Tema	Menneske- og verksemd ROS			Merknad/vurdering
	Menneske	Miljø	Materielle	
	?	?	?	
Brann/eksplosjon				
Brannfare				
Eksplosjonsfare				
Anna				
Handtering av farlege stoffer				
Energitransport				
Høgspent				
Lågspent				
Gass				
Anna				
Forureining – grunn www.sft.no				
Kjemikalieutslepp				
Anna				
Forureining - luft				
Støv/partiklar				
Støy				
Lukt				
Anna				
Friluftsliv og tilgjenge til sjø www.hordaland.no				
Fri ferdsel				
Friluftsliv				
Anna				
Trafikkfare - www.vegvesen.no				
Forhold for mjuke trafikantar				

Ulykker ved utbygging				
Forhold for kjøyrande				
Forureining				
Støv/partiklar				
Ulykker med farleg gods				
Støy				
Utslepp/kjemikalier				
Anna				
Ulukker på nærliggjande transportåre / utanfor planområdet www.vegvesen.no				
Veg, sjø, luft				
Anna				

9.4. Vurdering av risiko avdekket i 9.3. (dersom aktuelt – eller kommenter ingen risiko)

Omtale av risiko 1	Sørpe-, stein-, og fjellskred : Beskriv fareområdet, kva som kan skje ved ras, evt. avbøtande tiltak		
Vurdering av sannsyn	Kor ofte kan dette skje? (hent frå definisjon sannsyn)		
Vurdering av konsekvens	Kva er konsekvensen? (hent frå definisjon konsekvens)		
Berekne risiko for →	Liv og helse	Ytre miljø	Materielle verdier
Sannsyn 1 - 6			
Konsekvens 1 – 5			
ROS-matrise	?	?	?
Vurdering av risikoreduserande tiltak	Korleis er dette tatt opp i føresegn og kart?		

Omtale av risiko 2			
Vurdering av sannsyn			
Vurdering av konsekvens			
Berekne risiko for →	Liv og helse	Ytre miljø	Materielle verdier
Sannsyn 1 - 6			
Konsekvens 1 - 6			
ROS-matrise	?	?	?
Vurdering av risikoreduserande tiltak			

10. Verknader av planforslaget

Nytt gjerne illustrasjonar/kart/bileteinn i skildringa

- 10.1. Overordna planar og vedtak
- 10.2. Eksisterande reguleringsplanar
- 10.3. Tilhøve til naboar, estetikk og terrengtilpassing
- 10.4. Universell utforming
- 10.5. Trafikk- og parkeringstilhøve
- 10.6. Kulturminne
- 10.7. Friluftaktivitet, barn og unges interesser i nærmiljøet
- 10.8. Privat og offentleg servicetilbod
- 10.9. Infrastruktur
- 10.10. Konsekvensar for næringsinteresser
- 10.11. Konsekvensar for landbruksareal
- 10.12. Vurdering av naturmangfaldlova
- 10.13. Risiko og sårbarheit

Vedlegg til planomtale

(Ikkje legg vedlegg inn i planomtalen – legg dei ved som eigne filer)

1. Melding om oppstart
2. Referat frå oppstartmøte
3. Uttalar og innspel
4. Merknadsskjema
5. Rapportar
6. Konsekvensutgreiing
7. Andre vedlegg

Merknadsskjema – uttalar v/oppstart og høyring

Merknadsskjema - Detaljregulering for Lillevik – planid: xxx			
Utarbeida av			
Datert/revidert		dd.mm.åååå	
Avsendar	Dato	Samandrag av uttalar	Kommentar/handsaming/ vis til endring i plankart/ føresegn
Fylkesmannen i Hordaland	dd-mm-ååå		
Fylkeskommunen			
NVE			
Kystverket			
Fiskeridirektoratet			
Statens vegvesen			
Direktoratet for mineralforvalting			
Forsvarsbygg			
BIR			
Andre/lag/ Org./privat			

FØRESEGNER OG RETNINGSLINJER

Plannamn

Gnr./Bnr.:

Plan-ID:

Dato:

Innhald - dømme

1. Generelle føresegner
2. Bygg og anlegg
3. Samferdsel og infrastruktur
4. Grønstruktur

Innleiing

Føresegnene er utarbeidd i samsvar med PBL §12-7, og er saman med plankartet juridisk bindande for framtidig arealbruk. Reguleringsplanen omfattar areal som vist på plankart i målestokk 1 : 500 datert dd.mm.åååå. Føresegner og retningslinjer datert dd.mm.åååå

DØME:

1. GENERELLE FØRESEGENR PBL § 11 – 9

- | |
|--|
| 1.1. Naturleg vegetasjon skal i størst mogeleg grad takast vare på. |
| 1.2. Bustadene skal vera tilknytt kommunalt vassverk og kommunalt avlaup |

- Retningslinjer (ikkje juridisk)

2. BYGG OG ANLEGG PBL § 11 – 7

Bustader

- | |
|--|
| 2.1. Føremålet gjeld byggjeområde sett av til å byggja fire einbustader med tilhøyrande veg, parkering og felles uteområde med leikeplass. |
| 2.2. Tomtane har BYA 35% medrekna parkeringskrav. |
| 2.3. Leikeareal |

Naust

- | |
|---|
| 2.4. Føremålet gjeld byggjeområde sett av til naust der det kan byggjast fire naust med tilhøyrande veg, parkering og felles uteområde. |
| 2.5. Det skal vera fri ferdsel mellom og føre nausta. |
| 2.6. Nausta kan ha ei høgde på inntil 5 meter, og inntil BRA 40 m ² |

- Nausta skal ha fargane kvit, raud og oker

3. SAMFERDSELSANLEGG OG INFRASTRUKTUR §

- | |
|--|
| 3.1. Føremålet gjeld vegtrase, møteplass og felles parkering |
| 3.2. osb. |

4. GRØNNSTRUKTUR §

- | |
|---|
| 4.1. Føremålet gjeld friområde og turdrag i planen. |
| 4.2. osb. |

- Områda kan opparbeidast og leggjast til rette for allmenn bruk og ferdsel, så langt som råd med universell utforming.