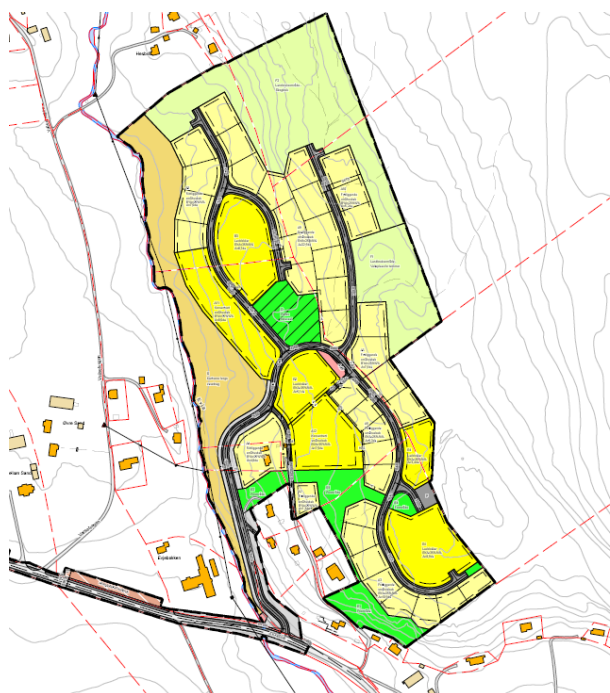


# Felles retningslinjer for utarbeiding av regulerings- og bebyggelsesplaner



## MILJØVERNDEPARTEMENTET



Plan og kart etter plan- og bygningsloven



T 1412- Digitale planer

## **FORORD**

Disse retningslinjene for utarbeiding av regulerings- og bebyggelsesplaner skal legges til grunn for arbeidet med private planforslag i kommunene Eidskog, Kongsvinger, Sør-Odal og Nord-Odal.

Målet med felles retningslinjer er bedre planer, lik behandling, forutsigbarhet, større deltagelse fra berørte, raskere saksbehandling og mindre etterarbeid. Reguleringsplaner og bebyggelsesplaner legges nå inn i kommunenes digitale kartverktøy og saksbehandlingssystemer. Det er derfor viktig at de som arbeider med regulerings- og bebyggelsesplaner følger retningslinjene og standarder utarbeidet av departementet.

Utgave 10.01.2008

<b>FORORD</b> .....	2
<b>1.0 INNLEDNING</b> .....	4
1.1 Hvilke arealplantyper har vi? .....	4
<b>2.0 SAKSGANG/ SAKSBEHANDLINGSTID I REGULERINGS- OG BEBYGGELSESPLANER</b> .....	5
2.1 Generelt .....	5
2.2 Saksgang med ansvarsfordeling .....	5
2.3 Gebyrer.....	7
<b>3.0 UTARBEIDING AV REGULERINGS- ELLER BEBYGGELSESPLAN</b> .....	7
3.1 Innhenting av informasjon .....	7
3.2 Reguleringsspørsmålet .....	7
3.3 Forhåndskonferanse/Oppstartsmøte .....	7
3.4 Kunngjøring av oppstart.....	8
3.5 Krav til innhold .....	9
3.5.1 Planforslaget skal bestå av: .....	9
3.5.2 Digital framstilling av reguleringsplaner og bebyggelsesplaner.....	10
3.5.3 Planbeskrivelse.....	10
3.5.4 Plankartet.....	13
3.5.5 Tegnforklaring og tittelfelt .....	13
3.5.6 Utarbeidelse av planbestemmelser .....	14
<b>4.0 VEDLEGG TIL VEILEDER FOR PRIVATE PLANER</b> .....	15
4.1 Sjekkliste for regulerings- og bebyggelsesplaner.....	15
4.2 Brevmal for oppstart av regulering (varselbrev) .....	17
4.3 Melding om oppstart av planarbeid skal alltid sendes til følgende høringsinstanser:....	18
4.4 Eksempel på brev for bestilling av annonse.....	19
4.5 Eksempel på reguleringsbestemmelser .....	20
4.6 Referat fra forhåndskonferanse/oppstartsmøte for reguleringsplan/bebyggelsesplan for.....	24
4.7 Lenker.....	27
4.8 Noen aktuelle lover og retningslinjer som grunnlag for vurderinger av planen .....	27

## **1.0 INNLEDNING**

### **1.1 Hvilke arealplantyper har vi?**

Plan- og bygningsloven omhandler tre typer planer innen kommunens arealplanlegging:

- Kommuneplan, og herunder kommunedelplan
- Reguleringsplan
- Bebyggelsesplan

#### **Kommuneplanen**

Skal samordne kommunens fysiske, økonomiske, sosiale, estetiske og kulturelle utvikling, jf. pbl. § 20-1. Kommuneplanen består bl.a. av en langsiktig del som omfatter:

- Mål for utvikling
- Retningslinjer for sektorenes planlegging
- Arealdel for forvaltning av arealer og naturressurser

#### **Kommuneplanens arealdel med bestemmelser**

Utarbeides i samarbeid med sentrale myndigheter, rådmannen og politikerne. Planen vedtas av Kommunestyret. Kommunestyret skal videre ta planen opp til vurdering hvert 4. år. Kommuneplanen skal legges til grunn ved planlegging, forvaltning og utbygging i kommunen, jf. Pbl. § 20-6.

#### **Kommunedelplan**

Arealplan som utarbeides for et geografisk avgrenset område av kommunen. Kommunedelplaner skal vedtas av kommunestyret.

#### **Reguleringsplan**

Plan for en liten del av kommunen. Planen regulerer utnyttelse og/eller vern av grunn og bebyggelse i bestemte områder. Den består av kart og bestemmelser for utforming og bruk av arealer og bygninger. Reguleringsplaner vedtas av Kommunestyret og er juridisk bindende for arealbruken i området. Vedtak kan eventuelt påklages til Fylkesmannen. Planen er gyldig fram til det vedtas en nyere reguleringsplan for området, eventuelt at reguleringsplanen oppheves. Reguleringsplanen som ekspropriasjonsgrunnlag gjelder i 10 år etter planvedtak.

En reguleringsplan kan utarbeides som en forenklet reguleringsplan/flatereguleringsplan. Detaljering for de enkelte delområdene må i så fall klargjøres i en etterfølgende bebyggelsesplan som også er juridisk bindende.

#### **Bebyggelsesplan**

Detaljert plan for arealbruk og utforming av bygninger, anlegg og utearealer. Kan bare utarbeides der det enten i reguleringsplan eller kommuneplanen er stilt krav om en slik plan. En bebyggelsesplan vedtas av planutvalget, med samme rettsvirkning som en reguleringsplan.

## 2.0 SAKSGANG/ SAKSBEHANDLINGSTID I REGULERINGS- OG BEBYGGELSESPLANER

### 2.1 Generelt

Kommunen forholder seg til tidsfrister fastsatt i pbl § 30 andre ledd og FOR 2004-05-27 nr 779. Private utbyggere, arkitekter og lignende kan ta ansvar for å utarbeide forslag til regulerings- eller bebyggelsesplaner. Planene skal utarbeides av fagkyndige, og gis en entydig og forståelig form (jf. Pbl. § 27-1).

Krav til innhold og regler om behandling av reguleringsplaner er fastlagt i plan- og bygningslovens kapittel VII. I tillegg kommer forvaltningslovens regler om saksutredning og forsvarlig saksbehandling. Kommunen skal sørge for at saksbehandlingsreglene blir fulgt.

For raskest mulig behandling er det viktig at planforslaget er gjennomarbeidet og at forslaget er i samsvar med overordnede planer. Dersom forslaget er i strid med overordnede planer kan det medføre formelle innsigelser og lang saksbehandlingstid.

### 2.2 Saksgang med ansvarsfordeling

<b>Forelegging av regulerings-spørsmålet for Planutvalget, jf. pbl. § 30.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Søknad om oppstart sendes kommunen for behandling.</li><li>• Sak om oppstart vurderes lagt frem for Planutvalget til behandling (jf. pkt. 3.2)</li><li>• Hvis det er behov for flere opplysninger i forkant innkalles det til forhåndskonferanse (jf. pkt. 3.3). Eventuelt kan det innkalles til oppstartmøte etter at klarsignal til oppstart er gitt.</li></ul>
<b>Kunngjøring av oppstart (minimum 3 ukers frist for å komme med uttalelse)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forslagstiller annonserer oppstart av planarbeid i Glåmdalen.</li><li>• Forslagstiller varsler offentlige høringsinstanser, kommunens forvaltning, berørte foreninger, interessegrupper og grunneiere med brev. Kommunen vil legge varselet ut på sin hjemmeside</li><li>• Høringsinstansene m.fl. kommer med innspill til planoppstarten.</li><li>• For reguleringsplaner som omfattes av forskrift om konsekvensutredninger skal forslagstiller utarbeide forslag til planprogram. Forslag til planprogram legges normalt ut til offentlig ettersyn samtidig som varsel om planoppstart. Dersom det skal utarbeides utbyggingsavtale skal det i oppstartsannonsen varsles at forhandlinger om utbyggingsavtale startes opp.</li></ul>
<b>Forslag til reguleringsplan (planen skal behandles politisk innen 12 uker etter at fullstendig planforslag har kommet inn), jf pbl § 30</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forslagstiller oversender planforslaget med tilhørende dokumenter til kommunen. Kommunen sender ut behandlingsgebyr i tråd med gebyrregulativ.</li><li>• Dersom det innsendte forslaget inneholder vesentlige feil eller mangler vil saksbehandleren i kommunen ta kontakt for å avtale videre saksbehandling.</li><li>• Saksbehandleren utarbeider en saksframstilling som framlegges for planutvalget. Planutvalget anbefaler normalt at planforslaget legges ut til offentlig ettersyn, evt. etter noen endringer. Enkelte ganger anbefales utvalget å ikke fremme planforslaget.</li><li>• Dersom Planutvalget vedtar ikke å fremme planforslaget til videre</li></ul>

	<p>behandling, kan forslagstillere kreve at forslaget fremlegges for Kommunestyret. (Gjelder dersom planforslaget er en ny plan eller vesentlig endring av eksisterende).</p>
<p><b>Offentlig ettersyn (normalt min. 30 dager jf. Pbl. § 27-1 pkt. 2.)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dersom Planutvalget vedtar at planforslaget skal fremmes til videre behandling, legges planforslaget ut til offentlig ettersyn. Forslagstillere må revidere kart og bestemmelser dersom dette kreves i vedtaket.</li> <li>• Kommunen overtar nå planforslaget.</li> <li>• Kommunen annonserer planforslaget i Glåmdalen. Planforslaget legges på aktuelle lokaliteter og på kommunens hjemmeside slik at alle som ønsker det kan se nærmere på dokumentene.</li> <li>• Kommunen sender planforslaget til berørte parter, velforeninger, kommunale-, fylkeskommunale- og statlige instanser m.fl. for uttalelse.</li> </ul>
<p><b>Videre behandling i planutvalget og kommune-styret:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etter eventuelle mottak av forslagstillers kommentarer og ev. endring av plan og bestemmelser vil kommunen legge planen fram for planutvalget til ny behandling. (Planutvalget skal underrettes dersom saken ikke er behandlet <u>innen 24 uker</u> etter beslutningen om utleggelse til offentlig ettersyn, jf. Pbl. § 27-1 nr. 2).</li> <li>• Dersom den nye behandlingen av planforslaget medfører vesentlige endringer av kart eller reguleringsbestemmelser, må planforslaget utlegges til nytt offentlig ettersyn normalt i minimum 30 dager (før ny behandling i Planutvalget).</li> <li>• Dersom den nye behandlingen av planforslaget <u>ikke</u> medfører vesentlige endringer av kart eller reguleringsbestemmelser, kan planen videresendes til Kommunestyret. (Kommunestyret må treffe vedtak senest 12 uker etter at planforslaget var ferdigbehandlet i planutvalget, jf. Pbl. § 27-2 nr. 1).</li> <li>• Ved innsigelser til planforslaget fra offentlige instanser må planforslaget endres eller planutvalget må innkalle til møte/meklingsmøte med instansen som har reist innsigelse. Dersom det ikke blir enighet mellom planutvalget og innsigelsesmyndigheten, kan ikke Kommunestyret egengodkjenne planen. Planforslaget må i så fall sendes Departementet via Fylkesmannen etter kommunestyrebehandlingen. Miljøverndepartementet avgjør om planen kan vedtas eller ikke.</li> </ul>
<p><b>Kunngjøring av planvedtak:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Når planen er vedtatt, vil kommunen kunngjøre dette i Glåmdalen og på kommunens hjemmesider. Berørte parter tilskrives med brev (med klageadgang etter Forvaltningslovens regler).</li> <li>• Eventuelle klager sendes forslagstillere for uttalelse. Klagen legges så frem for planutvalget. Tas klagen til følge legges forslaget frem for kommunestyret for nytt vedtak. I motsatt fall oversendes klagen til Fylkesmannen for avgjørelse.</li> <li>• Vedtatt plan m/bestemmelser sendes til Fylkesmannen og Fylkeskommunen etter klagefristens utløp, eventuelt andre.</li> <li>• Vedtatte planer og originale dokumenter i plansaken, oppbevares i arkiv hos kommunen og legges ut på kommunens kartsider <a href="http://www.sorhedmark.no">www.sorhedmark.no</a></li> </ul>

## 2.3 Gebyrer

Se gebyrregulativ:

[www.nord-odal.kommunen.no](http://www.nord-odal.kommunen.no)

## 3.0 UTARBEIDING AV REGULERINGS- ELLER BEBYGGELSESPLAN

### 3.1 Innhenting av informasjon

Før arbeidet med å utarbeide en plan begynner, må det først innhentes ulike typer informasjon. Planstatus for området er angitt i kommuneplanens arealdel. Kommunen er behjelpelig med å finne frem de ulike planene for området.

### 3.2 Reguleringsspørsmålet

Med henvisning til plan og bygningslovens §30 første ledd (Privat forslag til regulering), **bør** interessenter som ønsker å utarbeide plan først forelegge reguleringsspørsmålet for planutvalget som kan gi retningslinjer til planarbeidet før dette påbegynnes. Planutvalget vil behandle spørsmålet om reguleringsplanarbeidet kan igangsettes. Spørsmålet skal rettes skriftlig til **Nord-Odal kommune v/ næringsetaten, 2120 Sagstua**. Forespørselen skal inneholde: Stedsangivelse, kartutsnitt med forslag til planavgrensning, hensikten med planen, hvem er forslagstiller, skisser/tegninger, forslag til fremdrift og andre forhold som har betydning for planarbeidet. Avklaringer på et tidlig tidspunkt reduserer muligheten for lang saksbehandlingstid.

### 3.3 Forhåndskonferanse/Oppstartsmøte

Møtet avtales med administrasjonen og gjennomføres før planoppstarten kunngjøres.

Formålet med møtet er :

- Å bidra til tidlig avklaring av hovedpunkter i planarbeidet
- Raskere saksbehandling og bedre resultat
- Å gi bedre service overfor forslagstiller gjennom tidlig fokus på aktuelle problemstillinger og riktig grunnlagsdokumentasjon

### Møtedeltakelse

Næringsetaten deltar i utgangspunktet med to medarbeidere. I tillegg møter, etter behov, representanter fra andre kommunale tjenesteområder. Regulerings- og bebyggelsesplaner skal utarbeides av fagkyndige, og det forutsettes at forslagstiller har sikret fagkyndig deltakelse i oppstartsmøte.

### Forberedelser til møtet

#### **Forslagstiller:**

Utarbeider kartskisse for avgrensning og lokalisering av planområdet og setter opp aktuelle hovedpunkter eller tema i planarbeidet til drøfting og avklaring i henhold til mal for forhåndskonferanse/oppstartsmøte. Vurderer om det er behov for konsekvensutredning. Aktuelt materiale må være oss i hende minimum **2 uker** før møtedato

#### **Kommunen:**

Fremskaffer informasjon om gjeldende plansituasjon i området, tilgjengelige grunnlagsdata (basiskart, plandata m.m.) og utvekslingsformat for disse, om aktuelle

politiske føringer, vurdere hovedpunkter og informerer aktuelle kommunale tjenesteområder om møtet, herunder ber om foreløpig synspunkt. Vurderer behovet for konsekvensutredning og utbyggingsavtale.

### **Gjennomføring av møtet**

Forslagstiller informerer om sine planer for tiltaket og området. De aktuelle momentene i referatmal for Forhåndskonferanse/oppstartsmøte gjennomgås (Se punkt 4.6). Nødvendig eller aktuelt materiale om gjeldende planer gjennomgås.

Hensikten med møte er å gi en gjensidig orientering og å etablere tidlig kontakt mellom forslagstiller og kommunen. Synspunkt og råd fra kommunen er faglig sett generelle og overordnede, foreløpige og ikke avgjørende med hensyn til videre planprosess, eventuelle ukjente momenter og kommende politiske vedtak.

Det foretas en foreløpig planavgrensning. Nøyaktig planavgrensning oversendes på SOSI format. Navnet på planen og ID skal avtales.

### **Referat fra møtet**

Kommunen skriver referat fra møtet etter foreliggende mal. Referatet oversendes forslagstiller fortrinnsvis pr. e-post, hvorpå forslagstiller må tilkjenne eventuelle uenigheter.

### **3.4 Kunngjøring av oppstart**

Før det utarbeides et planforslag skal forslagstiller kunngjøre oppstart av planarbeidet i Glåmdalen, samt varsle berørte grunneiere/ offentlige instanser og ellers berørte parter, (Jfr. Pbl. § 27-1, nr 1). Se vedlegg punkt 4.2

For private planer bekoster forslagstiller annonsen samt kostnad forbundet med Fylkeskommunens fornminneundersøkelse i området i medhold av kulturminneloven, samt betale gebyr for behandling av planen etter kommunestyrets gebyrregulativ.

#### Kunngjøringen skal kortfattet opplyse om:

- Hvilket areal/område som skal reguleres (illustrert med kart)
- Hva som er formålet med reguleringen
- Hvilke følger reguleringen får for området
- Adresse og telefonnummer for nærmere opplysninger, og hvor eventuelle kommentarer skal sendes.

De berørte må få en rimelig frist til å uttale seg etter varslings om at planarbeidet starter (minimum 3 uker). Uttalelsene skal sendes til den som utarbeider planforslaget og skal følge saken som en del av saksmaterialet når planforslaget sendes inn til kommunen.

### **Registreringer og forhåndsvurderinger før utarbeidelse av plan.**

Forslagstiller foretar registreringer i planområdet som er av betydning for planarbeidet. Det nevnes stier, veier, bebyggelse, brygger, utsiktspunkter, markante topper, fornminner, steingjerder, vegetasjon, markslag, skrenter brattere enn 1:3 samt markante høydedrag, generell oppdatering av grunnlagskartet, som oppdatering av eiendomsgrenser og høydekurver mv.

### 3.5 Krav til innhold

Reguleringsplan og bebyggelsesplan skal utarbeides i henhold til plan og bygningslovens §27-1 (reguleringsplan ) og § 28-2 (bebyggelsesplan).

Med henvisning til plan og bygningslovens §27-1 heter det her at: ”Planer skal utarbeides av fagkyndige og gis en entydig og forståelig form.”

Ved utarbeidelse av privat reguleringsplan og bebyggelsesplan skal krav til innhold i pkt. 3.5 følges.

Regulerings- og bebyggelsesplaner er juridiske dokumenter, og det må derfor stilles krav til presentasjonen og innholdet. Mange private planforslag tar unødig lang tid fordi planpresentasjonen ikke er juridisk holdbar. Planene skal håndheves i ettetid og må derfor være entydige. For å bidra til en raskest mulig behandling er det viktig at planforslaget er utarbeidet i samsvar med gjeldene retningslinjer, forskrifter, lover m.m. **Det forutsettes at planmaterialet utformes i tråd med Miljøverndepartementets veileder "Plan og Kart etter plan- og bygningsloven"**. Kravspesifikasjonen er ment som et supplement til veilederen – og tar for seg våre felles krav til søknadsmaterialet – utover det som går fram av veilederen.

#### **3.5.1 Planforslaget skal bestå av:**

- Planbeskrivelse (word og pdf)
- Plankart:
  - 1 stk. målholdig fargeutskrift i full størrelse fortrinnsvis 1:1000, samt identisk utseende pdf-fil
  - 1 stk. fargeutskrift i A3 ev. A4 format, samt identisk utseende pdf-fil
  - Nødvendige illustrasjoner, snitt, perspektiv, skyggediagram, støykart og lignende (både i full målestokk og A3 ev. A4 format), samt identisk utseende pdf-filer.
- Planbestemmelser (word og pdf)
- Kopi av varslingsbrev m/varslingsliste (alle som er varslet) (pdf)
- Kopi av annonse i dagspressen (pdf)
- Kopi av innkomne merknader ved forhåndsvarslingen (pdf)

Forslagstiller er ansvarlig for å produsere og levere det materialet som trengs i forbindelse med saksbehandlingen. Alle private planforslag blir kontrollert ved mottak. Innholdet skal være godkjent før planforslaget behandles i planutvalget.

Planen leveres i vektorisert form (sosi) før førstegangsbehandling i planutvalget. Dataene vil bli kontrollert og må være godkjent før behandling i planutvalget. Planomrisset oversendes kommunen på sosiformat før varsel om planoppstart, slik at kommunen kan legge omrisset ut i sin webløsning.

Tilleggsmateriale:

- Kommunen kan kreve nødvendige lengde- og tverrsnitt samt oppriss eventuelt utenomhusplan med angitt forstøtningmurer m.m. for belysning av terrenginngrep/opparbeidelse i forbindelse med husplassering eventuelt andre forhold.
- Kommunen kan kreve nødvendig tegningsmaterieell for å vurdere fjernvirkning av tiltaket.

- Ved forenklet reguleringsplan skal det utarbeides en illustrasjonsplan som viser intensjonen ved bruken av område.

### **3.5.2 Digital framstilling av reguleringsplaner og bebyggelsesplaner**

Utveksling av digitale geodata, herunder digital arealplan og digitalt plankart, skal skje i henhold til nasjonal eller tilsvarende internasjonal standard eller etter avtale, jf § 9 i Forskrift om kart og stedfestet informasjon i plan- og byggesaksbehandlingen. Dette betyr at regulerings- og bebyggelsesplaner skal fremstilles iht. Miljøverndepartementets veileder (Plan og kart etter plan- og bygningsloven) som er den nasjonale standarden vi forholder oss til i dag.

#### **SOSI:**

Data skal konstrueres i henhold til gjeldende SOSI-standard på leveringstidspunktet. Koding av plandata iht. gjeldene veileder for framstilling av planer (ref. Miljøverndepartementets veileder).

- Kart skal være i EUREF 32. Det må brukes oppdaterte kartgrunnlag som bestilles fra kommunen.
- Data skal konstrueres i henhold til gjeldende SOSI-nivå på leveringstidspunktet.
- SOSI-filen skal bare inneholde plandata (grunnkartsinformasjon, hjelpelinjer, rutenett, tittelfelt, osv skal utelates).
- DAK-format; DGN, DWG eller SHAPE, kan ikke benyttes i Nord-Odal kommune
- Planen skal konstrueres matematisk korrekt etter geometriske prinsipper. Vegsidene skal være parallelle, og kurver må konstrueres slik at overganger rettlinje/kurve eller kurve/kontaktkurve er i tangerinspunktene.
- Oppgitte mål skal være faktiske konstruerte mål. Avstandsmål for bygninger refererer til utvendig kledning
- Dersom det er ment at formålsgrenser skal følge eiendomsgrense eller andre grenser/linjer i kartet må disse sammenfalle 100%
- Alle formålsgrenser skal henge sammen (topologi), ingen linjer med lik temakode skal ligge dobbelt.
- Ingen punkt/flater/tekst skal befinne seg utenfor plangrensen.
- Vær oppmerksom på at grense for restriksjonsområde (SOSI-kode 1206) skal omkranse frisisiktsoner
- Ved regulering i flere plan skal hvert plan leveres på separate filer.

### **3.5.3 Planbeskrivelse**

I forbindelse med regulering/vesentlig reguleringsendring/bebyggelsesplan må det utarbeides planbeskrivelse. En planbeskrivelse skal inneholde en beskrivelse av planområdet og begrunnelse for reguleringen og skal avklare alle forhold som anses å være viktige i en plansak. Det bør også fremkomme hvilke konsekvenser planen vil ha dersom utbygging skjer i tråd med planforslaget.

Planbeskrivelsen bør være slik utformet at den kan brukes direkte i saksframlegg. Dette for å spare inn saksbehandlingstid. Planbeskrivelsen må derfor gi en balansert framstilling av alle konsekvenser for å kunne fungere som et beslutningsgrunnlag.

Det er et mål at planbeskrivelsen får en oversiktlig og ensarta struktur.

For å sikre en mest mulig effektiv saksbehandling ber vi om følgende innholdsopbygging:

## **Bakgrunn**

- Hvem som er forslagsstiller og tiltakshaver.
- Kort om målsetting, hensikten med og bakgrunn for planen og hovedelementene i den.
- Eventuelle politiske vedtak som ligger til grunn for oppstart av planarbeidet.
- Eventuelt.

## **Planstatus**

- Overordnede arealplaner (kommuneplanens arealdel, kommunedelplaner) som blir berørt.
- Gjeldende detaljplaner som eventuelt helt eller delvis skal erstattes (reguleringsplan/bebyggelsesplan) og hva området i dag er regulert til
- Hva viser eventuelle temaplaner for området (oppgis av kommunene på forhåndskonferansen)
- Planarbeid som er på gang i nærheten som er av betydning for saken
- Eventuelt andre planer eller forhold som vedkommer planstatus
- Kommunale retningslinjer, vedtekter og forskrifter

## **Beskrivelse av planområdet**

- Beliggenhet i kommunen
- Historikk
- Eksisterende bebyggelse
- Veg- og trafikkforhold, herunder parkering, adkomst, gang- og sykkelveg
- Kommunal infrastruktur (vann- og avløp, bredbånd m.m.), elektrisitet/alternative løsninger.
- Offentlig- og private servicefunksjoner (skole, barnehage, butikker, kollektivtilbud m.m.).
- Lek- og rekreasjonsområder innenfor området eller i nærheten.
- Terrengforhold, landskap, vegetasjon, solforhold, vind og lokalklima.
- Grunnforhold.
- Miljøbelastninger området er eksponert for (støy, støv, elektromagnetisk stråling, radonforekomst, annen forurensning m.m.).
- Verneinteresser (kulturminner, viktige biotoper, bevaringsverdig bebyggelse m.m.).
- Landbruks- og friluftinteresser.
- Eventuelt.

## **Eiendomsforhold**

- Opplisting av alle eiendommene innenfor planområdet samt eventuelt andre rettighetshavere og hvem som blir spesielt berørt.
- Naboer/gjenboere til planen som blir berørt av planforslaget.
- Eiendomsgrenser.
- Eventuelt.

## **Planprosess og medvirkning**

- Hvordan krav er tatt hensyn til i forhold til referat fra oppstartsmøte.
- Forhåndsvarsling, utsending, oppstartannonse, frist (vedlegg).
- Avklaring med offentlige myndigheter.
- Medvirkning (Frivillige organisasjoner, direkte berørte parter, naboer m.m.).

- Annen dokumentasjon som møterefater, rapporter m.m. (vedlegg).
- Kort referat fra alle merknader som er kommet inn med hvem det er fra og dato (uttalelsene vedlegges). Beskrivelse av hvordan merknadene er vurdert, om de er tatt hensyn til, eventuelt hvorfor ikke. Merknadene inndeles gruppevis:
  - Offentlige høringsinstanser
  - Ideelle foreninger
  - Direkte berørte parter og naboer
- Eventuelt.

### **Beskrivelse av planforslaget**

- -Avgrensning av planområdet
- -Plannavn og planID
- -Hva består planforslaget av (plankart med målestokk og dato, reguleringsbestemmelser med dato, annet som illustrasjonsplan og lignende).
- Endringer i forhold til gjeldende planer og utdypende begrunnelse ved avvik (kommuneplanens arealdel, kommunedelplan, regulerings- og bebyggelsesplan). Beskrivelse av i hvilken grad bestemmelser i kommuneplanen er ivaretatt.
- Eventuelt.

### **Planfaglig utdyping av løsningene i forslaget**

Det er viktig at forslagstiller argumenterer for løsningene i forslaget. Begrunnelse for valgte løsninger er særlig viktig på eventuelle punkter hvor forslaget ikke er i overensstemmelse med gjeldende planer. Begrunnelse for valgte løsninger er også viktig på eventuelle punkter hvor høringsinstanser eller andre kan komme med innvendinger. Dette gjelder også punkter hvor planavdelingen har signalisert planfaglige innvendinger.

### **Beskrivelse av planens konsekvenser**

- Risiko- og sårbarhetsanalyse (geotekniske undersøkelser, flomfare, høyspent, støy og annen forurensning).
- Støy, forurensning, helse og sikkerhet og energi, herunder vurdering og fremlegging av eventuelle beregninger og annen dokumentasjon.
- Grønnstruktur.
- Trafikk- og parkeringsforhold (Kritiske punkter og forslag til løsninger, forhold til myke trafikkante).
- Estetikk og landskap, nær- og fjernvirkning, tilpasning til eksisterende omgivelser.
- Beskrivelse av konsekvenser for nabolaget, brukere av området, samfunnet m.m
- herunder behov for nye veier, gang- og sykkelveier, servicefunksjoner og offentlige tilbud (barnehage, skole, alders- og sykehjem m.m.), sol- og skyggeforhold herunder konfliktpotensial.
- Beskrivelse av hvordan rikspolitiske retningslinjer (RPR) for barn- og unge er ivaretatt, herunder beskrivelse av arealer tilrettelagt for dette i planen, nedlegging/reduksjon av lekearealer, eller andre arealer som blir eller kan brukes som leke- eller oppholdsarealer for barn- og unge, erstatningsarealer, forbedringer. Beskrivelse av om arealene er sikret mot støy, støv, eksos, annen forurensning, trafikkfare, elektromagnetisk stråling m.m. Det vises for øvrig til Miljøverndepartementets rundskriv "Barn og planlegging".
- Beskrivelse av hvordan RPR for samordnet areal- og transportplanlegging er ivaretatt.

- Tilgjengelighet for alle/Universell utforming. Hvordan dette er ivaretatt, særskilte utfordringer, løsninger, medvirkning m.m. Rundskriv T-5/99 "Tilgjengelighet for alle" skal legges til grunn ved all planlegging.
- Landbruksinteresser, for eksempel dyrkbar mark.
- Behov for riggplasser.
- Kulturminner, behov for fornminneundersøkelse, eventuelle funn og løsninger.
- Vurdering vedr. konsekvensutredning (KU)/Resultat av KU.
- Nytte for fellesskapet/samfunnet ved gjennomføring av planen.
- Eventuelt.

### **3.5.4 Plankartet**

1. Planområdet og reguleringsformålene skal være klart og entydig avgrenset.

Formålgrensene skal omslutte formålsområdene totalt.

Planområdet skal omfatte de arealer som har en bruk som naturlig hører sammen. Følgende formål har lett for å bli uteglemt ved framstilling av plankartet:

- Skjæringer, fyllinger, støyskjerming, støyvoller og frisksone
- Naturområder som påvirkes av utbyggingen
- Bevaringsverdige trær

2. Tekst med angivelse av reguleringsformål skal være påført alle formålsområder slik at planen er entydig i sort/hvitt. I tillegg er det nødvendig med følgende tekstinformasjon: Reguleringsformål med eventuelt feltbetegnelse, grad av utnytting, iht. MDs veileder om grad av utnytting.

- Målsetting av avstander fra senterlinje veg til byggegrense, byggelinje m.m.
- Angivelse av kurveradier, stigningsforhold (vist med planlagte og nye koter)
- Kotesetting av gesims- og mønehøyde (tettsteder)
- Angivelse av murer med kotehøyde (tettsteder)

3. Norm for farger, linjer og symboler **skal** være iht. MDs veileder (Plan og Kart etter plan- og bygningsloven). Det er herunder verdt å merke seg følgende:

- Bygningers reguleringsstatus (bygg som skal bevares, bebyggelse som forutsettes fjernet).
- Omriss av eksisterende bebyggelse som inngår i planen, omriss av planlagt bebyggelse)
- Tomtedeling

### **3.5.5 Tegnforklaring og tittelfelt**

1. I tegnforklaringen skal symbolene for reguleringsformål arrangeres i samsvar med pbl § 25. Det må angis koordinatsystem, ekvidistanse, målestokk med målestav og nordpil (kompassrose).

2. Tegnforklaringen skal være i overensstemmelse med de formål, benevnelser, streksymboler og lignende som benyttes på plankartet.

3. I tittelfeltet skal det være egen rubrikk/rubrikkrekke for:

- Kommunens navn og emblem med plass for stempel og signering
- Stadfestingsnummer, sonenummer, koordinatsystem, saksbehandler

- Planens navn og ID: Navn og ID skal avtales på forhånd med kommunens planansvarlige. Planens navn skal være så presist og kort som mulig. I samme rubrikk skal avsettes plass for datering og revisjoner av planforslaget.
- Datoer for 1.gangsbehandling og 2.gangsbehandling, offentlig ettersyn og godkjenningsdato

### **3.5.6 Utarbeidelse av planbestemmelser**

Reguleringsbestemmelser skal brukes til fastlegging av forhold som det ikke er mulig eller hensiktsmessig å fastlegge på plankartet. Bestemmelsene skal utformes i den hensikt å legge til rette for en forsvarlig og presis styring med utforming av areal og bygninger og skal sikre formålet med reguleringen.

Reguleringsbestemmelser angis innenfor rammen av plan og bygningsloven og skal omtale de reguleringsformål som må suppleres i forhold til plantegningen.

#### **Reguleringsbestemmelsene skal :**

- Være juridisk holdbare og ha hjemmel i plan- og bygningsloven
- Utformes på en slik måte at de gir en klar hjemmel til å godkjenne – eventuelt ikke godkjenne valg av løsninger (unngå ”bør” - formuleringer)
- I størst mulig grad utformes slik at de sikrer gode estetiske løsninger
- Inneholde reguleringsformål/områdebeskrivelser som er i henhold til T1381, kapittel 7
- Inneholde betegnelser som gir en entydig forståelse.
- Være konkrete: Formuleringer som for eksempel ”...legges vekt på gode arkitektoniske løsninger med utgangspunkt i stedets byggeskikk” er vanskelig å forvalte. Man bør heller utforme bestemmelsene slik at de innebærer at disse intensjonene blir oppfylt.
- Angi maks. tillatt gesims og mønehøyde. (Antall etasjer skal ikke benyttes som høydebegrensning).
- Være i samsvar med formålsbetegnelser og bokstaver/tall på plankartet
- Inneholde fullstendig opplisting over reguleringsformål som er brukt på plankartet. Betegnelser og rekkefølge på de ulike formål skal være i henhold til pbl § 25
- Påføres datoer for siste revisjon av plan og bestemmelser
- For fellesområder angi hvilke eiendommer områdene er felles for.
- Utnyttelsesgrad angis i henhold til teknisk forskrift.

#### **Viktige punkter som må vurderes:**

- Eventuelle rekkefølgebestemmelser som sikrer at nødvendige tiltak innenfor – og eventuelt utenfor planområdet - gjennomføres
- Inneholde krav om at før det gis byggetillatelse skal det fremlegges og eventuelt godkjennes tilleggsdokumentasjon som situasjonsplan, utomhusplan, fasadeoppriss, profiler med eksisterende og nytt terreng med mer - i den grad dette er nødvendig får å sikre kvaliteten i gjennomføringen
- Punkter som sikrer at støy, radon med mer ikke vil utgjøre noe miljøproblem
- Krav om sokkel/kjeller

## 4.0 VEDLEGG TIL VEILEDER FOR PRIVATE PLANER

### 4.1 Sjekkliste for regulerings- og bebyggelsesplaner

(Ikke alle punktene passer for alle planer. Se bort i fra disse punktene. Lista er ikke uttømmende)

Regulerings-/bebyggelsesplanens navn.....

Saksnr.....

	Ja	Nei	Merknad
<b>PLANKART</b>			
Stemmer planen med overordnet plan?			
Er kartgrunnlaget av tilfredsstillende kvalitet?			
Er plankartet vedlagt digitalt på SOSI-format			
Stemmer tegnforklaringen med kart?			
Stemmer rekkefølgen i tegnforklaringen med Pbl. § 25?			
Har offentlig vei tilfredsstillende bredde og fall (jf. retn. linjer for dim. av veier m/ tilh. arealer)?			
Er det vist byggegrenser i planen ?			
Er det vist avkjørsel/adkomst til tomtene?			
Er vendehammer stor nok?			
Er kryssutforming og frisikt ivaretatt?			
Er det avsatt plass til renovasjon ?			
Er det avsatt tilfredsstillende plass til parkering ?			
Er lekeplass regulert i tråd med retningslinjer for barn og unge (RPR)?			
Stemmer ordbruk og rekkefølge med tegnforklaring på kartet?			
Stemmer bestemmelser i bebyggelsesplan med overordnet plan?			
Står bestemmelsen på riktig sted/under riktig reg.formål?			
Inneholder forslaget unødvendige bestemmelser (krav om 4 m til nabogrense, private forhold e.l.)?			
Har de ulike byggeområdene utnyttelsesgrad?			
Virker foreslått tomteutnyttelse naturlig?			
Dersom du bruker %TU, sier best. noe om areal under terreng skal medregnes i tomteutnyttelsen?			
Er alle bygningene angitt med max størrelse (evt. utnyttelse), mønehøyde (fra gjennomsnittlig terreng), (gesimshøyde) og takvinkel?			
Sier bestemmelsene (rekkefølgebestemmelsene) noe om når lekeplass, parkeringsplasser, gang- og sykkelveg, fellesområder e.l. skal opparbeides?			

Er det for fellesområdene klart angitt hvilke tomter/områder disse er felles for?			
<b>FOR ØVRIG</b>			
Er det krav om konsekvensutredning?			
Foreligger det planbeskrivelse?			
Foreligger det beskrivelse av forholdene for barn og unge og funksjonshemmede?			
Foreligger risiko og sårbarhetsanalyse?			
Kreves det støyvurdering			
Er planen kunngjort i tråd med pbl. § 27-1 nr.1?			
Foreligger nødvendige illustrasjoner?			
Foreligger nødvendige utredninger?			
Foreligger forslag til utbyggingsavtale?			
Er det tatt hensyn til kommunale retningslinjer, vedtekter og forskrifter?			
Vil noen av bygningene komme i silhuett?			

## 4.2 Brevmal for oppstart av regulering (varselbrev)

Forslagsstiller skal varsle oppstart av planarbeidet med brev til grunneiere, offentlige etater og andre berørte interesser, basert på malen nedenfor. Varslet skal orientere om planforslaget, dagens og fremtidig planstatus og formål som skal etableres. Varslet sendes som kopi til Nord-Odal kommune med liste over mottakere.

Adresseliste for grunneiere/ naboer fås ved henvendelse til Servicetorget.

### VARSEL OM IGANGSETTING AV REGULERINGSARBEID FOR

OMRÅDETS NAVN: < områdenavn >

Varsel i tråd med plan- og bygningslovens § 27-1

I henhold til plan- og bygningslovens §27-1, gjøres herved kjent at det er startet arbeid med reguleringsplan/ bebyggelsesplan over ... <områdenavn> i Nord-Odal kommune.

### **Avgrensing av planområdet**

Forslag til planavgrensing er vist på vedlagte kartutsnitt og omfatter eiendommene g.nr..., bnr... i Nord-Odal kommune. Under planarbeidet kan området bli mer avgrenset.

**Formålet** med reguleringen er... Planarbeidet vil særlig belyse følgende problemstillinger: ...

I kommuneplan/ kommunedelplan... er området avsatt til...

### *Hvis planarbeidet medfører krav om konsekvensutredning*

Planarbeidet utløser krav om konsekvensutredning etter plan- og bygningsloven kapittel VII a. Det er utarbeidet et planprogram som beskriver planarbeidet og fastlegger hvilke utredninger som skal belyses. Planprogrammet legges ut til offentlig ettersyn samtidig med melding om oppstart.

### **Forslagsstiller og planlegger**

Forslagsstiller er... og planleggingsarbeidet skal utføres av...

### **Innspill, samråd og medvirkning**

Eventuelle kommentarer, merknader, opplysninger m.v. som kan ha betydning eller interesse for planarbeidet kan sendes skriftlig til planleggingsfirmaet:

firmanavn,

postadresse,

tlf. ...,

fax ...,

e-post ...

innen ... <dato>... (30 dagers frist. For melding som også omfatter planprogram er fristen 6 uker ihht. Forskrift om konsekvensutredninger).

Det er ikke nødvendig å sende kopi til kommunen. Dette vil bli ivaretatt samlet av konsulenten og brev med innspill til planarbeidet vil følge saken som vedlegg ved 1. gangs behandling av planen. Utfallet av 1. gangs behandlingen vil bli gjort kjent ved offentlig ettersyn/ høring av planen. Det blir normalt ikke gitt skriftlig svar på innspillene utover dette.

## Dersom behov for utbyggingsavtale:

### Utbyggingsavtale

Samtidig varsles det om at vi setter i gang forhandlinger om utbyggingsavtale for det aktuelle området i henhold til pbl § 64 c. Avtalen gjelder mellom berørte parter (utbygger eller grunneier og kommunen) og regulerer forhold omkring utbygging av området jf. kommunestyrets vedtak xxxxxx

Med vennlig hilsen

-----  
sign forslagsstiller

Vedlegg: Kart som viser planområdets utstrekning.

## 4.3 Melding om oppstart av planarbeid skal alltid sendes til følgende høringsinstanser:

<b>Fylkesmannen i Hedmark</b>	Parkgt. 36	2306 Hamar
<b>Hedmark Fylkeskommune,</b>	Parkgt. 64	2325 Hamar
<b>Nord-Odal kommune</b>	V/ næringsetaten	2120 Sagstua
<b>Berørte parter</b>		
<b>Berørte grunneiere</b>		

## Andre høringsinstanser som skal ha melding om oppstart, vurderes etter planens innhold:

<b>Statens vegvesen Region øst</b>	Postboks 1010 Skurva	2605 Lillehammer
<b>Rådet for funksjonshemmede</b>	Nord-Odal kommune v/Randi Standerholen	2120 Sagstua
<b>Avd. ingeniør miljørettet helsevern</b>	Nord-Odal kommune v/Kåre Hegg Lund	2120 Sagstua
<b>Eidsiva Energi AS</b>	Vangsvegen 73	2326 Hamar
<b>Telenor Servicesenter for nettutbygging</b>	Postboks 7150	5020 Bergen
<b>Barn og unges representant,</b>	Nord-Odal kommune v/Willy Lindemark	2120 Sagstua
Norges Vassdrags- og Energidirektorat (NVE) Region øst	Postboks 4223 Bedriftssenteret	2307 Hamar
<b>Juptjenn vannverk v/ Ole Theodor Holth</b>		2123 Bruvoll
<b>Norsk Sjøfartsmuseum</b>		
<b>Velforeninger som berøres</b>		
<b>FNF-Hedmark</b>	V/NJFF Hedmark, pb 191	2402 Elverum
<b>Jernbaneverket</b>		
<b>Storsjøutvalget</b>	<b>Knut Hvithammer</b>	<b>Pb 7, 2101 Skarnes</b>

#### 4.4 Eksempel på brev for bestilling av annonse

### OPPSTARTANNONSE FOR REGULERINGSPLAN PÅ ÅSEN

Flg. annonse bes inntatt i avisen:  
(1x2 sp. + kommunevåpenet.)

I henhold til plan –og bygningslovens § 27-1 kunngjøres herved oppstart av planarbeid for reguleringsplan på .....

Planområdet omfatter deler av gnr. .... bnr. .... avgrenses av.... Og er på ca ..... daa

Planen vil legge til rette for følgende formål .....

-----  
Kart plasseres her.  
-----

#### **Hvis planarbeidet medfører krav om konsekvensutredning**

Planarbeidet utløser krav om konsekvensutredning etter etterplan- og bygningslovens kapittel VII a. Det er utarbeidet planprogram som beskriver planarbeidet og fastlegger hvilke utredninger som skal belyses. Planprogrammet legges ut til offentlig ettersyn samtidig med melding om oppstart.

#### **Hvis planarbeidet medfører krav om utbyggingsavtale**

Samtidig varsles det om at det settes i gang forhandlinger om utbyggingsavtale for det aktuelle området jf. plan- og bygningslovens § 64 c. Avtalen gjelder mellom berørte parter (utbygger eller grunneier og kommunen) og regulerer forholdet omkring utbygging av området jf. kommunestyrets vedtak av .....

Spørsmål og merknader til det igangsatte planarbeid kan rettes til Nils Plan Legger, 1230 Planby.

Frist for merknader settes til .....

Nils Plan Legger  
Logo

Med hilsen

Vedlegg: Kartutsnitt.

## 4.5 Eksempel på reguleringsbestemmelser

Her vises et eksempel på reguleringsbestemmelser over et boligområde. Ingen regulerings saker er like, og det må for hver reguleringsplan vurderes hva som må avklares/ fastsettes i bestemmelsene.



# NORD-ODAL KOMMUNE

---

---

Reguleringsbestemmelser til  
reguleringsplan brurhella 20050001  
Vedtatt: 15.03.2006  
Revidert:

Bestemmelsene knytter seg til reguleringsplankart med tittel:  
Brurhella 20050001  
Målestokk 1: 1000  
Datert: 18.11.2005

### 1.0 Fellesbestemmelser

- 1.1 Dersom det i forbindelse med tiltak i marken oppdages automatisk fredete kulturminner som tidligere ikke er kjent, skal arbeidet stanses i den utstrekning det berører kulturminnene eller deres sikringssoner på fem meter. Det er viktig at også de som utfører arbeidet i marken gjøres kjent med denne bestemmelse. Eventuelle funn skal straks meldes til Hedmark fylkeskommune, kulturavdelingen, jf. lov om kulturminner § 8, annet ledd.
- 1.2 Bebyggelsen skal ha en takvinkel mellom 20 og 45 grader (gjelder ikke for område B1, B2, B3 og B4). Mindre takoppbygg, arker og lignende kan tillates. Det tillates takarker i inntil ¼ av husets lengde. Det kan kreves at bygninger i samme felt og langs samme veg har lik takvinkel.
- 1.3 Den enkelte bolig skal tilpasses områdets karakter med hensyn til møneretninger, materialbruk og farger. Frittstående boder, garasjer, gjerder og levegger skal i utforming, materialbruk og farger tilpasses bolighuset. Det skal legges spesiell vekt på at bebyggelsen tilpasses terrengforholdene. Bebyggelsen skal ha ikkereflekerende takdekking.

- 1.4 Kommunen kan nekte bebyggelse som etter kommunens skjønn ikke er tilpasset tomte og omgivelsene, og bebyggelse som har uvanlig farge- og materialvalg.
- 1.5 Boligbebyggelsen skal plasseres innenfor planens angitte byggegrenser. Frittliggende garasjer og boder kan etter skjønn fra kommunen tillates plassert inntil 1 meter fra eiendomsgrense mot veg. Dersom garasjen plasseres med innkjøring vinkelrett på vegen skal avstanden være minimum 6 meter fra eiendomsgrense mot veg.
- 1.6 Eksisterende vegetasjon skal skånes i størst mulig utstrekning, med unntak av hogstmoden granskog. Avskoging ut over det som er nødvendig for klargjøring av vegarealer, byggegroper mv. skal unngås. Hvor bygge- og anleggsarbeid har medført skade på mark og vegetasjon, skal tidligere markflate restaureres så langt råd er, med mindre vedkommende areal ellers skal inngå i hageareal eller annet areal som senere skal opparbeides.
- 1.7 Veger, gangsystemer og felles uteoppholdsarealer, herunder felles lekefelt, skal utformes etter prinsippet om universell utforming.
- 1.8 Avløp fra bygningene innenfor planområdet skal sikres gjennom tilknytning til det offentlige avløpsnett.

## **2.0 Byggeområder**

### **2.1.0 Blokkbebyggelse og konsentrert småhusbebyggelse**

- 2.1.1 I område B1 og B4 tillates oppført blokkbebyggelse med gesimshøyde inntil 12 meter og mønehøyde inntil 15 meter målt over laveste terrengnivå. Dersom det bygges i fire etasjer skal øverste etasje være tilbaketrukket.
- 2.1.2 I område B2 og B3 tillates oppført blokkbebyggelse med gesimshøyde inntil 6 meter og mønehøyde inntil 9 meter målt over laveste terrengnivå (2 etasjer).
- 2.1.3 I område A11 og A12 tillates oppført konsentrert småhusbebyggelse med gesimshøyde inntil 6 meter og mønehøyde inntil 9 meter målt over laveste terrengnivå (2 etasjer).
- 2.1.4 Sammen med søknad om igangsettelsestillatelse skal det foreligge illustrasjonsplan for hele tomteområdet i målestokk 1:500. Planen skal vise bygningers plassering og adkomstforhold, uteoppholdsarealer, lekearealer, gjesteparkering, renovasjonsløsning og terrengbehandling.
- 2.1.5 Husbankens krav til livsløpsstandard skal legges til grunn ved utforming av bebyggelsen. Adkomst til boligenheter, boder og garasjer, samt leke- og uteoppholdsarealer skal utformes etter prinsippet om universell utforming (tilgjengelighet for alle). Det skal ved søknad om igangsettelsestillatelse redegjøres for hvordan disse hensyn er ivarettatt.

- 2.1.6 Innenfor områdene skal det opparbeides lekeplass og uteoppholdsarealer som etter kommunens skjønn dekker behovet sett i forhold til antall leiligheter. Disse arealene skal fremgå av illustrasjonsplanen og ferdigstilles før bebyggelsen tas i bruk.
- 2.1.7 Hver boligenhet må disponere minst 1,0 biloppstillingsplass på egen tomt eller fellesanlegg og i tillegg 0,5 biloppstillingsplass beregnet for besøkende. Parkeringsløsning skal fremgå av illustrasjonsplanen og ferdigstilles før bebyggelsen tas i bruk

## **2.2.0 Frittliggende småhusbebyggelse**

- 2.2.1 I områdene A2, A3, A4, A5, A6, A8, A9, A10 tillates oppført frittliggende småhusbebyggelse med gesimshøyde inntil 6 meter og mønehøyde inntil 9 meter målt over laveste terrengnivå (2 etasjer).
- 2.2.2 For hver tomt skal det avsettes 2 biloppstillingsplasser. Enebolig med utleieenhet eller tomannsbolig skal ha 3 biloppstillingsplasser. Ved søknad om igangsettelsestillatelse skal plassering av garasje fremgå av situasjonsplanen, selv om denne ikke skal oppføres samtidig med hovedhuset.

## **3.0 Landbruksområder**

- 3.1 Det er innenfor planområdet avsatt eget område for tømmeropplag. Her tillates i tillegg til opplag av tømmer, midlertidig anlegg som inngår i skogsdriften, herunder skogshusvære. Det skal opparbeides stikkveg fra offentlig veg og inn til velteplassen.
- 3.2 Det skal under driften og i den tid området nyttes til opplag av tømmer, foretas nødvendig sikring av området.

## **4.0 Offentlige trafikkområder**

- 4.1 Langs fylkesveg 263 og langs veg A frem til og med felles avkjøring område A 12 og B2, skal det innenfor det regulerte vegarealet opparbeides fortau. Fortauet langs veg A skal være opparbeidet før bebyggelsen i området tas i bruk. Fortauet langs fylkesveg 263 skal opparbeides før bebyggelsen i område A8, A9, A10, A11 og B3, tas i bruk.
- 4.2 Grøfter og skråninger langs veg skal jordkles og tilsås, eller beplantes eller tilrettelegges på annen tiltalende måte.
- 4.3 Tømmertransport i feltet, eller på de offentlige vegene, skal begrenses til drift av skogsarealer som på grunn av sin beliggenhet gjør det nødvendig med utkjøring gjennom boligfeltet.

## **5.0 Friområder**

- 5.1 I områder regulert til friområde skal trevegetasjonen og markdekket som hovedregel opprettholdes i sin opprinnelige tilstand, med unntak av trær som i vesentlig grad hindrer utsyn og solinnfall til bebyggelsen. Det tillates imidlertid lettere opparbeidelse som fremmer områdets tilgjengelighet og bruk for allmennheten, barn og beboerne innenfor planområdet, herunder opparbeidelse og merking av turstier.

## **6.0 Spesialområder**

- 6.1 I området regulert til kantsone langs vassdrag er det ikke tillatt med noen form for bygge- og anleggsaktivitet. Stier kan opparbeides og merkes etter tillatelse fra grunneierne.
- 6.2 Innenfor frisiktsonen skal det ikke være sikthindrende gjenstander høyere enn 0,5 meter over de tilstøtende veiens nivå. Arealene i frisiktsonene må ikke på noe tidspunkt gis slik bruk at fri sikt hindres.
- 6.3 Areal avsatt til kommunalteknisk virksomhet kan nyttes til lokalisering av anlegg for tele- og datatjenester, trafo og andre, mindre plasskrevende anlegg som inngår i planområdets infrastruktur.
- 6.4 Området regulert til privat veg skal betjene eksisterende bebyggelse og ny bebyggelse som får naturlig adkomst til denne. Vegen skal opparbeides før bebyggelse innenfor område A2 og A4 tas i bruk.

## **7.0 Fellesområder**

- 7.1 Området regulert til felles avkjørsel er felles for boliger i område A 12 og B 2
- 7.2 Felles lekeområde skal være felles for bebyggelsen innenfor planområdet. I tillegg til innretninger for lek, tillates opparbeidet mindre anlegg for idrettsaktiviteter. Bygninger som fremmer barn og unges bruk av området, kan tillates etter skjønn fra kommunen. Området skal opparbeides etter prinsippet opp universell utforming.

## **8.0 Kombinert formål**

- 8.1 Områdene regulert til landbruksområde/anleggsbelte kan benyttes til midlertidig virksomhet som er nødvendig for anleggsarbeidet med gangfeltet. Når veganlegget er slutført, skal området tilbakeføres til landbruksformål.

#### 4.6 Referat fra forhåndskonferanse/oppstartsmøte for reguleringsplan/bebyggelsesplan for.....

**Deltakere:** (Tiltakshaver(e))  
(Forslagsstiller)  
(Kommunen)  
(Andre)

##### 1. Bakgrunn/Hensikten med planen:

- a) Tiltakshaver(e):  
Forslagsstiller:
- b) Målsetting, hensikten med og bakgrunn for planen:  
Hovedelementene:
- c) Eventuelle politiske vedtak som ligger til grunn for planarbeidet:
- d) Eventuelt:

##### 2. Planområdet/eiendomsforhold:

- a) Beliggenhet:
- b) Type plan:
- c) Avgrensning (SOSI):  
Arealstørrelse:  
Navn/ID:
- d) Nåværende arealbruk/aktivitet:
- e) Eksisterende bebyggelse:
- f) Historikk:
- g) Alle eiendommene innenfor planområdet:  
Andre rettighetshavere:  
Hvem blir spesielt berørt:
- h) Naboer/gjenboere til planen som blir berørt av planforslaget:
- i) Andre instanser og grupper som kan bli særskilt berørt (offentlige høringsinstanser, velforeninger, andre interessegrupper m.m.):
- j) Eiendomsgrenser:
- k) Eventuelt:

##### 3. Planstatus/kommunale føringer:

- a) Overordnede arealplaner (kommuneplanens arealdel, kommunedelplaner) som blir berørt:  
Hva området er tenkt utnyttet til:  
Samsvar/Konflikt:
- b) Gjeldende detaljplaner som eventuelt helt eller delvis skal erstattes (reguleringsplan/bebyggelsesplan):  
Hva er området regulert til i dag:
- c) Eventuelle temaplaner for området som blir berørt.  
Flomsonekart:  
Fornminner:  
Biologisk mangfold:  
Andre:
- d) Planarbeid som er på gang i nærheten som er av betydning for saken:
- e) Eventuelt andre planer eller forhold som berører planen.  
Landbruk:  
Trafikksikkerhet:

- Næring:  
f) Kommunale retningslinjer, vedtekter.  
Parkeringsvedtekter:  
Forskrift Kongsvinger vannverk:  
Forarbeid kommuneplan:

#### **4. Avklaring- og utredningsbehov:**

- a) Utnyttelsesgrad:  
Type bebyggelse:  
Rekkefølgebestemmelser:  
Annet:
- b) Avtaler, servitutter etc:
- c) Veg- og trafikkforhold.  
Parkering:  
Adkomst:  
Gang- og sykkelveg/fortau:
- d) Kommunal infrastruktur.  
Vann- og avløp:  
Overvann:  
Telefon, bredbånd m.m.:  
Elektrisitet/alternative energiløsninger:
- e) Offentlig- og private servicefunksjoner.  
Skole, barnehage:  
Butikker:  
Kollektivtilbud:  
Annet:
- f) Lek- og rekreasjonsområder innenfor planområdet eller i nærområdet:
- g) Terrengforhold, landskap, vegetasjon:  
Solforhold, vind og lokalklima:
- h) Grunnforhold:
- i) Helse, miljø og sikkerhet.  
Støy:  
Støv:  
Elektromagnetisk stråling, radonforekomst: annen forurensning m.m.):  
Behov for dokumentasjon, beregninger etc:
- j) Risiko- og sårbarhetsanalyse. (for eksempel geotekniske undersøkelser, flomfare, høyspent, støy, radon og annen forurensning):
- k) Verneinteresser.  
Kulturminner:  
Viktige biotoper:  
Bevaringsverdig bebyggelse m.m:  
Behov for fornminneundersøkelse:
- l) Landbruks- og friluftstinteresser (dyrkbare mark, stier etc.):
- m) Grønnstruktur:
- n) Estetikk og landskap, nær- og fjernvirkning, tilpasning til eksisterende omgivelser, landskapsanalyse:
- o) Rikspolitiske retningslinjer (RPR) for barn- og unge:
- p) RPR for samordnet areal- og transportplanlegging:
- q) Tilgjengelighet for alle/Universell utforming. Rundskriv T-5/99 "Tilgjengelighet for alle" skal legges til grunn ved all planlegging:

- r) Behov for riggplasser:
- s) Vurdering vedr. konsekvensutredning (KU), ev. planprogram:
- t) Utbyggingsavtale:
- u) Eventuelt:

#### **5. Krav til planmaterialet:**

- a) Kartgrunnlag:
- b) I hht. veil. "Plan- og kart etter Pbl".
- c) Leveringsformat før 1. g.b. (SOSI).
- d) Komplett innsending av plandokumenter skal inneholde:
  - Analogt plankart i fullstendig målestokk.
  - Digital plan i full målestokk og på A3.
  - Planbestemmelser.
  - Planbeskrivelse.
  - Illustrasjoner.

#### **6. Annet:**

- a) Oppstart (annonse, brev, møte etc.). Husk utbyggingsavtale og ev. planprogram. NB!  
Husk bestilling av fornminneundersøkelse, kostnader.
- b) Gebyrer, kostnader.
- c) Fremdrift.

Verken forhåndskonferansen eller referatet gir rettigheter i den senere saksbehandlingen. Naboprotester, innsigelser, uforutsatte hendelser mv. vil kunne føre til krav om endring av prosjektet og i verste fall at det ikke kan videreføres.

På det nåværende tidspunkt er det ikke mulig å avklare eksakt hvilke utredninger/vurderinger som utbygger må foreta. I løpet av planprosessen kan det derfor bli stilt krav om ytterligere utredninger/vurderinger. Dette foretas for tiltakshavers regning.

Sted, dato.....

Saksbehandler (referent).

#### 4.7 Lenker

- [www.sorhedmark.no](http://www.sorhedmark.no)
- Ubyggingsavtaler
- Kommuneplanens arealdel
- 

#### 4.8 Noen aktuelle lover og retningslinjer som grunnlag for vurderinger av planen

- Plan- og bygningsloven
- Jord- og skogbruksloven
- Vegloven
- Forurensningsloven
- Vassdragsloven
- Lov om kulturminner
- Naturvernloven
- Friluftsløven
- T-5/93. Rikspolitiske retningslinjer for samordnet areal- og transportplanlegging
- Rikspolitiske retningslinjer for å ivareta barn og unges interesser i planleggingen
- Rikspolitisk bestemmelse om midlertidig etableringsstopp for kjøpesentre utenfor sentrale deler av byer og tettsteder.
- T-2/98 B Nasjonale mål og interesser i fylkes- og kommuneplanleggingen
- T-1179 Estetikk i plan- og byggesaker. veileder
- Kommuneplanens arealdel. Veileder T-1382
- Reguleringsplan. Bebyggelsesplan. Veileder T-1381
- SFT's støyhåndbok
- Arealplanlegging og utbygging i fareområder T-5/97
- Håndbok 017, Veg og gateutforming
- Miljøverndepartementets hefte: Retningslinjer for trafikkstøy T-8/79
- Rundskriv om konsekvensvurderinger
- Veileder om grad av utnytting
- Universell utforming – Planlegging for alle, Rådet for funksjonshemmede 1997
- Tilgjengelige uteområder. Kommunal planlegging og fysisk utforming.
- Norges handikapforbund 1998 Tilgjengelighet for alle. Rundskriv fra MD, KRD og SHD T-5/99 B