



TRONDHEIM KOMMUNE

Miljøverndepartementet
Postboks 8013 Dep
N-0030 OSLO

Vår saksbehandler
Kari Elisabeth Paulsen

Vår ref.
02/07786/000.7
oppgis ved alle henv.

Deres ref.
2001/2769
P/HTE

Dato
02.04.2002

FORSLAG OM ENDRINGER I PLAN- OG BYGNINGSLOVEN, HØRING - TIDSFRISTER I PLANBEHANDLINGEN

Vi viser til Deres brev av 04.10.02.

Trondheim kommune er positiv til at det settes fokus på større effektivitet i plansaker, og ser at frister kan være et aktuelt redskap. En frist på 12 uker fra et forslag mottas til det behandles første gang virker besnærende, men med den kvaliteten det er på hovedtyngden av de innsendte planene, ser vi at en slik frist kan gi endel problemer. Vi forutsetter imidlertid at statlig nivå vil følge opp med klare retningslinjer som kan forenkle saksbehandlingen, og ikke minst bidrar til opplæring av aktørene. Her mener vi det vil være interessant å få vurdert sentral godkjenning av konsulenter som skal fremme reguleringsplaner.

Trondheim bystyre behandlet i perioden november 1999 til februar 2002 66 reguleringsplaner. I de siste par årene har 70 % av reguleringssakene tatt gjennomsnittlig 19 uker fra første registrering i saken til første gangs behandling og 56 uker til sluttbehandling i bystyret. De øvrige sakene har av ulike og sammensatte årsaker hatt lenger behandlingstid. Behandlingstiden fra annen gangs behandling i det faste utvalget for plansaker til vedtak i bystyret har det siste året vært mellom 4 og 20 uker, gjennomsnittlig 10 uker.

Det er kommunens målsetting for 2002 at alle private planer skal behandles innen 12 mnd.

Vi har, i samarbeid med tiltakshavere og utbyggerinteresser, utarbeidet nye rutiner for utarbeidelse og behandling av reguleringsplaner. Disse skal bidra til å korte behandlingstiden ytterligere ned. Det vises til vedlagte kopi av bygningsrådssak. Innsendte reguleringsforslag holder som regel en lav planfaglig kvalitet, både innholdsmessig og fremstillingsmessig. Den lave kvaliteten fører til stort press på saksbehandlingsskapasiteten og tidvis bruk av såkalt venteskuff. Lav planfaglig kvalitet på vedtatte detaljplaner fører til svekket framdrift i byggesaker.

For å bedre på dette forholdet har vi utarbeidet en veilederpakke til hjelp for forslagsstillere og utbyggere. Vi ønsker å tilby samarbeidsavtaler der kommunen veileder om krav til planmateriale og gir råd om planløsninger, mens forslagsstiller på sin side utarbeider et mest mulig komplett planforslag. Samarbeidsavtalen kan også inneholde avtale om framdriftsplan, særlig i større saker. Det vil ofte være lite hensiktsmessig å utarbeide slike avtaler for mindre saker. Det er viktig for

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten
7004 TRONDHEIM

Besøksadresse:
Holtermanns veg 1

Telefon:
+47 72547150

Telefaks:
+47 72546705

Organisasjonsnummer:
NO 942 110 464

e-postadresse: pbe.postmottak@trondheim.kommune.no
internettadresse: www.trondheim.kommune.no/planbygning

begge parter at planprossessen er forutsigbar og legges opp på en kostnadseffektiv måte. Blant annet bør ikke plandokumentene utarbeides i detalj før løsningen er tilstrekkelig gjennomtenkt og begrunnet. Videre er det viktig at prinsippet med fullført saksbehandling følges, slik at reguleringsaken ikke tas opp til første gangs behandling før den er tilstrekkelig belyst. Det betyr at blant annet forholdet til overordnede planer og retningslinjer, dvs. statlige, regionale og kommunale interesser, bør være tilstrekkelig avklart før planforslaget anbefales utlagt til ettersyn.

Departementet legger vekt på at reguleringsforslagene skal komme fort fram til politisk behandling, for at en skal unngå å bruke tid på å bearbeide forslag som likevel blir avvist. Vår erfaring er at det sjelden fremmes forslag som bør avvises på prinsippielt grunnlag, men at en meget stor del av de innsendte planene holder et lavt faglig nivå og mangler nødvendig dokumentasjon av konsekvenser og prosess. Dette innebærer at mangelfulle forslag vil måtte avvises, vanligvis i et administrativt delegasjonsvedtak, selv om kommunen er klar over at forslaget vil kunne anbefales etter bearbeiding. Dette vil kunne føre til merarbeid, men vil også kunne gi uheldige signaler og føre til et dårligere samarbeidsklima. Det er prinsippielt uheldig å avvise planer formelt som ellers ville kunne anbefales med noe bearbeiding, bedre dokumentasjon og korrekt utformet planmateriale. Forslaget om sanksjoner i form av bortfall av gebyr dersom fristen oversittes, vil kunne føre til at en gjør slike vedtak som rutine for å holde fristen.

Begrepet saksbehandlingstid i denne fasen er også noe uklart i departementets forslag, det går ikke fram om den også skal omfatte tid som forslagsstiller selv bruker i planbearbeidelsen.

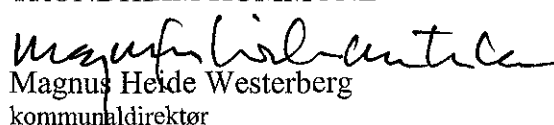
Det er først og fremst viktig å ha en god progresjon i utviklingen av en plansak fra et privat utkast fram til et anbefalt forslag der både private utbyggingsinteresser og offentlige og samfunnsmessige interesser er optimalt ivaretatt i gode og omforente helhetsløsninger. Det er derfor nødvendig å rette fokus mot hele prosessen fra første kontakt til godkjent plan. Vi mener derfor det kan være hensiktsmessig å regne saksbehandlingstiden først fra det punkt hvor planforslaget er komplett og klart for offentlig utleggelse, etter at kommunen har gitt en formell forhåndsvurdering, der forslagsstiller får den nødvendige veiledningen om det videre arbeid med plansaken, bl.a. behov for utredninger. Det kan eventuelt også settes opp en omforent framdriftsplan for samarbeidet. I enklere saker får forslagsstiller informasjon om hvordan administrasjonen grovt vurderer sakens karakter og forventet tidsbruk.

Når det gjelder det foreslåtte fristen på 12 uker for politisk behandling fra annen gangs behandling til bystyrevedtak, vil ikke denne innebære rettigheter for private forslagsstillere. I denne fasen blir aldri saker liggende, men i enkelte, få saker medfører kjeder av uheldige omstendigheter til at tidsbruken kan gå opp mot 20 uker. 15 uker vil derfor være en mer realistisk frist for oss.

Forslaget om rapportering til det faste utvalget om plansaker som tar lang tid før første gangs behandling betrakter vi forøvrig som unødvendig detaljstyring. Det er bedre at det foregår en jevnlig rapportering av saksproduksjonen, med en god statistikk.

Med hilsen

TRONDHEIM KOMMUNE


Magnus Heide Westerberg
kommunaldirektør


Arnt Ove Okstad
direktør

Ann- Margrit Harkjerr
byplansjef

Vedlegg

Kopi uten vedlegg: Det faste utvalg for plansaker

Saksprotokoll

Utvalg: Bygningsrådet A
Møtedato: 19.03.2002
Sak: 0069/02
Resultat: Behandlet

Arkivsak: 00/14028
Tittel: RUTINER FOR UTARBEIDELSE OG BEHANDLING AV PRIVATE
REGULERINGSSAKER

Behandling:

Thorbjørn Bratt (V) foreslo følgende tillegg:

Bygningsrådet/Det faste utvalg for plansaker ber rådmannen fremme sak for Bystyret med endringer i delegasjonsreglementet, slik at klagesaker **ikke** skal behandles av bygningsrådet før sakene oversendes Fylkesmannen i Sør-Trøndelag for endelig avgjørelse.

Barnas representant Erling Myrmo foreslo følgende tillegg:

Forutsetningene i Rikspolitiske retningslinjer og gjeldende vedtekter for leke- og aktivitetsområder presenteres som forutsetninger senest i 1. samråd.

Votering:

Rådmannens forslag ble enstemmig vedtatt.

Myrmos forslag ble enstemmig vedtatt.

Bratts forslag ble vedtatt med 7 mot 4 stemmer (2H,FRP,SV) under

Vedtak:

Saken tas til orientering.

Bygningsrådet/Det faste utvalg for plansaker ber rådmannen fremme sak for Bystyret med endringer i delegasjonsreglementet, slik at klagesaker **ikke** skal behandles av bygningsrådet før sakene oversendes Fylkesmannen i Sør-Trøndelag for endelig avgjørelse.

Forutsetningene i Rikspolitiske retningslinjer og gjeldende vedtekter for leke- og aktivitetsområder presenteres som forutsetninger senest i 1. samråd.

Saken sendes **Miljø-, samferdsel og byutviklingskomiteen** til orientering.

TRONDHEIM FORMANNSKAP, 19.03.2002



Liv Sandven
fung.ordfører


Kjetil Ollestad

Trondheim kommune

Sakspapirer for Bygningsrådet

Saksnr.: **Utvalg**
0069/02 Bygningsrådet

Møtedato
19.03.2002

RUTINER FOR UTARBEIDELSE OG BEHANDLING AV PRIVATE REGULERINGSSAKER

Arkivsaknr. **Saksbehandler:**
00/14028 Line Snøfugl Storvik/
 Kari Elisabeth Paulsen

Møtedato:
19.03.2002

Møtesaksnr.
0069/02

Forslag til vedtak:

Saken tas til orientering.

Trondheim kommune

Saksutredning:

Innledning

Saken fremmes som en orienteringssak.

Prosjektet "Fullført saksbehandling i reguleringsaker" er igangsatt av den nye plan- og bygningsenheten for å forbedre enhetens rutiner og metodikk i arbeidet med reguleringsplaner.

Plan- og bygningsloven er i utgangspunktet utformet med sikte på at kommunen forestår reguleringsarbeidet. I dag er imidlertid over 90% av reguleringssakene privat innsendte planer. Det er derfor viktig å organisere samarbeidet med private forslagstillere på en mest mulig hensiktsmessig og effektiv måte. Samfunnsinteresser, herunder også kommunale interesser, bør introduseres i planarbeidet på et tidlig tidspunkt, før løsningen er fastlåst og det er brukt mye ressurser på detaljutforming og presentasjon. Videre er det ønskelig at planprossessen er mest mulig forutsigbar og at arbeidet med løsningen har et effektivt forløp, uten for mange tilbakeslag med omkamper, omgjøringer og unødig ressursbruk på begge sider. Innsendte planer har svært varierende kvalitet. Blant annet mangler forslagsstiller ofte kunnskap om kommunens overordnede planer og retningslinjer. Planmaterialet er ofte mangelfullt når det gjelder dokumentasjon, skriftlige begrunnelser og juridisk kvalitet på plankart og bestemmelser.

I plan- og bygningsloven skilles det mellom *samråd*, som er samarbeid med offentlige parter og organisasjoner mv. som har interesser i planarbeidet, i fasen før og under utarbeidelsen av planen, og *høring* som er en kontrollrunde til de samme offentlige instansene. Likeledes skilles det mellom *medvirkning* som er samarbeid med private berørte parter i en tidlig fase og *ettersyn* som er en kontrollrunde for private parter og for offentligheten.

På denne bakgrunn er det utarbeidet forslag til nye rutiner (orienteringsvedlegg 1) der samråd og medvirkning i større grad enn det har vært vanlig til nå, skal utgjøre en del av premissgrunnlaget for planutarbeidelsen. Når samråd og medvirkning primært blir en del av forslagsstilleres faglige ansvar, må prosessen dokumenteres på en tilfredsstillende måte, slik at saksbehandleren kan vurdere planprosess, planløsning og begrunnelser.

Private forslagsstillere bør ha forhåndsmøter med plan- og bygningsenheten for å planlegge arbeidet med planen. For enkle saker kan forhåndskontakten innskrenkes til brev eller møtereferat, for større saker bør den være formalisert i forhåndskonferanser og for riktig store og kompliserte saker kan det avtales opprettet egne prosjektgrupper slik at det sikres ressurser til saken.

I en egen veileder skal forslagsstiller gis informasjon om de prosedyremessige og formelle krav som kommunen stiller til planmateriale og planprosess. Disse må tilpasses den enkelte plansak i forhåndsmøte med plan- og bygningsenheten. Dersom forslagsstiller velger å utforme planen i samsvar med veilederen, vil saksbehandlingstiden kunne forkortes.

Det er også viktig å avklare på et tidlig tidspunkt om det er nødvendig med en forhåndsbehandling av premissgrunnlaget, og om det kan være aktuelt å utarbeide konsekvensutredning. Plan- og bygningsenheten kan også i forhåndsmøte gi råd om at planen ikke bør utarbeides, gi retningslinjer om utredningsbehov o.l.

Det vises til at planlovutvalget i høringsutkast til ny planlov har drøftet å lovfeste forhåndskonferanser for plansaker og forøvrig har stor oppmerksomhet på kommunenes behov for å kreve kvalitet i det private planarbeidet. Oslo kommune har kommet langt i systematisering av krav til innsendt materiale og forberedelsesprosess. Erfaringer fra Oslo og Stavanger er tatt inn i dette

arbeidet, blant annet inneholder veilederen en meget god eksempelsamlig for reguleringsbestemmelser som plan- og bygningsetaten i Oslo kommune har utarbeidet.

Bakgrunn

I de to siste årene er det behandlet 63 reguleringsplansaker fram til bystyret. Saksbehandlingstiden har i enkelte tilfelle tatt flere år. Korteste behandlingstid er 5 måneder. Halvparten av sakene var behandlet innen 15, en sjettedel innen 10 måneder. I denne behandlingstiden inngår også tid som private forslagsstillere har brukt for å bearbeide forslaget. Komplekse og konfliktfylte saker tar lengre tid enn enkle, kurante saker. Siden plankart og bestemmelser har juridisk virkning er det også viktig for bl.a. en effektiv byggesaksbehandling at planmaterialet er entydig og i samsvar med lover og forskrifter. Fordi planmaterialet ofte har dårlig kvalitet, gjøres idag mye av arbeidet med korrekt planfremstilling og planbeskrivelse av plan- og bygningsetaten som en del av saksbehandlingen. Dette er ressurskrevende.

Fysisk planlegging blir i stadig større grad aktørfokusert, dvs. at arbeidet med løsningen ikke bare er en teknisk og faglig prosess, men også en dialog der berørte parter kommer med innspill som får direkte betydning for løsningsvalget.

I Trondheim har det vært en vanlig praksis at private planer vedtas sendt på høring og legges ut til offentlig ettersyn, uten at de i tilstrekkelig grad har vært vurdert opp mot kommunens overordnede retningslinjer, faglige standarder, kommunale interesser eller andre samfunnsinteresser.

En slik praksis er ikke i tråd med prinsippet om fullført saksbehandling, dvs. at en sak skal være tilstrekkelig belyst før det gjøres vedtak. Det er heller ikke god forvaltningspraksis at kommunens enheter inviteres til å uttale seg om et kommunalt vedtak. I en slik situasjon kan det bli kommunens forpliktelse å omforme planen slik at de samfunnsmessige interessene blir innbakt på en god måte. Det kan være vanskelig å forhandle seg fram til gode helhetsløsninger i en konfliktsituasjon med forslagsstillere. Det er dessuten kostbart og tidkrevende å omarbeide detaljert utformede reguleringsplaner.

En sammenslåing av samråd, høring og medvirkning, offentlig ettersyn kan være tidsbesparende i enkle, konfliktfrie saker. Ofte er det imidlertid vanskelig å avgjøre konfliktgraden i en sak før samråd og medvirkning har vært gjennomført.

Dersom samråd med offentlige parter og medvirkning med private, berørte parter skal gjennomføres som en del av forberedelsen til planen, som en del av premissgrunnlaget, må forslagsstillere spille en mer aktiv rolle i disse prosessene enn tidligere.

Forhåndskontakt og informasjon

Før planarbeidet settes i gang bør forslagsstillere gjøre seg kjent med de viktigste overordnede føringene som kommunen, og statlige og regionale myndigheter vil legge til grunn ved vurdering av planforslaget. Dersom planarbeidet berører kommunale interesser direkte, må forholdet til disse avklares. Dersom planarbeidet forventes å få virkninger for samfunnet, for beboere eller andre private interesser, må virkningene kartlegges, analyseres og diskuteres med de som blir berørt.

Kommunen vil ha en viktig rolle i dette arbeidet, ved å gi råd om planen bør utarbeides og i såfall informere om hvilke tema som bør undersøkes og om hvordan arbeidet skal dokumenteres og gjennomføres. Denne informasjonen kan formidles på forhåndskonferanse. Spørsmålet om igangsetting av planarbeidet kan forelegges Det faste utvalget for plansaker. Private forslagsstillere kan kreve at reguleringsspørsmålet skal forelegges kommunestyret.

Forhåndskonferansen kan dersom det er hensiktsmessig, gjøres betinget forpliktende for begge

Trondheim kommune

parter. Ofte er det imidlertid tilstrekkelig med et møtereferat. Forslag til skjema for forhåndskonferanse er vedlagt (orienteringsvedlegg 2).

Samråd

Det er foreslått at forslagstiller i størst mulig grad selv innhenter opplysninger som er relevante for saken, også fra kommunale enheter. Det er viktig at samarbeidet dokumenteres med kopier av brev, møtereferat, slik at saksbehandleren kan vurdere om samrådet er tilstrekkelig ivarettatt. Dersom det er konflikt mellom ulike kommunale interesser, bør plan- og bygningsenheten være med og avveie disse. Samrådet kan legges opp på ulike måter, alt etter sakens karakter. Det er vesentlig at all kontakt blir tilstrekkelig dokumentert. Kommunale enheter bør bestrebe seg på å uttale seg i forhold til sin enhets interessefelt og være gjennomføringsrelevante i sin kontakt med forslagsstillere i plansaker. Når planen sendes på høring sendes den også til berørte kommunale enheter til orientering, som en kontrollrunde og som informasjon. Dersom viktige kommunale interesser tilsier det, vil det da være mulig å ta problemstillinger opp med ansvarlig enhet før sluttbehandlingen.

Medvirkning

Foruten annonse i avisen og skriftlig varsel til berørte parter innenfor planområdet om oppstart av planarbeidet, skal kommunen sørge for at det på et tidlig tidspunkt i planarbeidet legges opp til opplysningsvirksomhet overfor offentligheten om planleggingsvirksomheten etter loven. Berørte enkeltpersoner og grupper skal gis anledning til å delta aktivt i planprossessen, jf. plan- og bygningsloven §16. Det må skilles bedre mellom medvirkning og ettersyn. Det foreslås at forslagstiller ivaretar medvirkningsprossessen under veiledning av kommunens saksbehandler. For mindre saker kan det være tilstrekkelig med ordinært varsel som i dag, for noe større saker bør det arrangeres informasjons- og drøftingsmøter, eventuelt åpne kontordager. Det vil være aktuelt at en representant fra kommunen redegjør for overordnede planvedtak og andre føringer, saksprosess, rettigheter o.l.

Krav til planmaterialet

For å effektivisere arbeidet med behandling av plansaken er det ønskelig at forslagstiller produserer planmaterialet mest mulig korrekt i henhold til gjeldende standarder. Det er derfor utarbeidet egne normer for utforming av plankart og reguleringsbestemmelser. Disse bygger på Miljøverndepartementets veileder, med enkelte tilpasninger. Videre er det utformet mal for saksfremstilling med blant annet disposisjon for forslagstillers beskrivelse av planforslaget slik at denne kan legges rett inn i saksfremstillingen (orienteringsvedlegg 3). Ved å gi planmaterialet en standard form vil det også være enklere for de ulike partene å sette seg raskt inn i selve innholdet i planen. Kravet til lesbarhet er også skjerpet, blant annet med krav til tilstrekkelig med illustrasjonstegninger og modell.

Veileder-pakke og kurs

Veiledningsmaterialet er samlet i en egen veileder (utrykt orienteringsvedlegg 4). Denne skal være tilgjengelig på Servicetorget i Holtermannsveien 1 og internett. Det har også vært drøftet å arrangere kurs for forslagstillere, eventuelt mot betaling.

Saksbehandlerens rolle: veilede, vurdere og forhandle fram gode løsninger

Det er ønskelig at plan- og bygningsenhetens arbeid med private reguleringsplaner endres fra praktisk administrering av planprosess og praktisk produksjon av planmateriale, til veiledning om utarbeidelse og diskusjon/forhandlinger om løsningsforslag med forslagstillers- utbyggerinteresser og berørte interesser med sikte på å få fram gode og omforente planforslag innen en akseptabel tidsramme. Kommunen har ikke i dag lovhemmel til å nekte å behandle planforslag som ikke er korrekt utarbeidet og framstilt, samtidig som kommunen er faglig ansvarlig for at plankvaliteten er tilstrekkelig god og i samsvar med lover og retningslinjer. For å holde en akseptabel saksbehandlingstid, er det derfor helt nødvendig med et bedre samarbeid med private

forslagsstillere.

Samarbeid med brukere om nye rutiner

Forslag til ny samråds- og høringsliste for offentlige enheter, etater, foretak og organisasjoner er sendt til alle som er oppført på lista, med forespørsel om hvilke samarbeidsformer de foretrekker. Det kom klart fram at interesserte parter ønsker å bli involvert så tidlig som mulig i planutarbeidelsen.

Prinsippene for nye rutiner ble i møte 05.12.01 drøftet med et utvalg forslagsstillere; arkitekter og ingeniører som utarbeider reguleringsplanforslag. Også utbyggerinteresser var representert. Tilbakemeldingen var positiv og det er inntrykket at forslaget om standardkrav til planmateriale etter veiledning ble godt mottatt og at økt forutsigbarhet og kortere behandlingstid vektlegges sterkere enn et eventuelt merarbeid som følge av økt faglig ansvar for planutarbeidelsen.

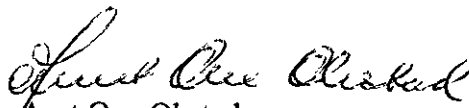
Gjennomføring

Forslag til nye rutiner er delvis tatt i bruk allerede og vil etterhvert bli innført fullt ut. Det bør foretas en jevnlig evaluering og utvikling av både praksis og av veiledningsmaterialet. Det gjenstår blant annet å spesifisere krav til digitale plankart og etablere internettsted for informasjonen.

Det er viktig at kommunale enheter følger opp og kommer med sine innspill tidlig i prosessen. Plan- og bygningsenheten vil arbeide aktivt for å utvikle bedre og mer effektive samarbeidsformer med andre kommunale enheter.

Rådmannen i Trondheim, 04.03.2002

Magnus Heide Westerberg
kommunaldirektør


Arnt Ove Okstad
direktør


Ann Margrit Harkjerr
byplansjef

Vedlegg:

Orienteringsvedlegg 1:	Rutiner for utarbeidelse og behandling av reguleringssaker
Orienteringsvedlegg 2:	Referatmal for forhåndskonferanse for utarbeidelse av privat reguleringsplan
Orienteringsvedlegg 3:	Modell for saksframlegg
Orienteringsvedlegg 4:	Innholdsfortegnelse for veileder

Utrykt orienteringsvedlegg : Veileder (pakke)

TRONDHEIM KOMMUNE

RUTINER FOR UTARBEIDELSE OG BEHANDLING AV REGULERINGSPLANER

Trondheim kommune har som mål å forbedre arbeidet med reguleringsplanleggingen. Det er et hovedmål å legge fram for behandling anbefalte planløsninger med god planfaglig og estetisk kvalitet og der berørte interesser i størst mulig grad er vurdert og søkt ivarettatt. For å optimalisere ressursbruken er det viktig at beslutninger blir tatt på et riktig nivå, slik at sakene får en god progresjon uten for mange arbeidskrevende omarbeidinger. Det er ønskelig å legge sterkere vekt på prinsippet om fullført saksbehandling, dvs at plansaken er tilstrekkelig belyst i forhold til alle relevante interesser før det gjøres vedtak om offentlig utleggelse. Det er da nødvendig å legge opp til en tidlig medvirknings- og samrådsfase slik at relevante innspill kommer i forberedelsesfasen av en plansak. Høring og offentlig ettersyn vil da kunne bli en kontrollfase. For å opprettholde en god framdrift er det nødvendig at private forslagstillere tar ansvar for å bringe ulike offentlige interesser inn i saken i forberedelsesfasen. Innsendt planmateriale må også holde tilfredsstillende planfaglig og formell kvalitet før saken kan tas opp til behandling.

1. INFORMASJON

Informasjon om kommunens krav til planinnhold, prosess og planmateriale er samlet i denne **VEILEDEREN** som skal være tilgjengelig for alle private forslagsstillere. Den vil bli elektronisk tilgjengelig på internett. Veilederen vil bli supplert og oppdatert fortløpende. For planforslag som er utarbeidet i overensstemmelse med veilederen vil det kunne påregnes raskere behandlingstid.

SERVICETORGET i Holtermannsvei 1 kan gi opplysninger om krav til reguleringskartets grunnkart, eiendommer, eiere og beboere samt gjeldende planer for området.

PLAN OG BYGNINGSENHETENS NETTSTED skal etterhvert bygges ut slik at elektronisk tilgjengelig materiale kan hentes herfra.

Kommunens øvrige enheter kan gi opplysninger om forhold knyttet til deres ansvarsområder. For oversikt over tjenesteområdene vises det til hjemmesiden.

**ARBEIDET MED PRIVAT
REGULERINGSPLAN KAN DELES INN I
5 FASER:**

1. INFORMASJON

2. FORBEREDELSE

innhenting av opplysninger
forhåndskontakt med kommunen med
avklaring av planprosess
premissavklaring

3. PLANUTARBEIDELSE

varsel om igangsetting av planarbeid
samråd og medvirkning
produksjon av planmaterialet

4. BEHANDLING

vurdering
vedtak om offentlig utleggelse / avvisning
offentlig ettersyn og høring
vurdering
godkjenning / avvisning

5. MELDING OG ARKIVERING

**HER KAN DET HENTES
INFORMASJON:**

Miljøverndepartementets nettside
lovverk, rikspolitiske retningslinjer, veiledere

Sør-Trøndelag fylkeskommune:
arkeologi, kulturminnevern

Fylkesmannen i Sør-Trøndelag:
samfunnsikkerhet, statlige og regionale miljøinteresser

Trondheim kommune:

www.trondheim.kommune.no/planbygning
Veileder, kommuneplanens arealdel, nyere
kommunedelplaner

Servicetorget i Holtermannsvei 1, 7254560:
Veileder, kommunedelplaner, reguleringsplaner,
antikvarisk kart, kartverk, ledningskart o.l.

Miljøavdelinga i Holtermannsvei 1:
Registreringer og normverk for støy og luftforurensing
Registreringer og normverk for forurensing i grunnen

2. FORBEREDELSE**Samle opplysninger, utarbeide planskisse**

Før planarbeidet formaliseres og det tas kontakt med kommunen, bør forslagsstiller samle relevante opplysninger om stedlige forhold, planfaglige krav, overordnede planer, retningslinjer og andre relevant opplysninger som kan gi grunnlag for å legge opp arbeidet med plan og planprosess. Det vises til stikkordliste i vedlagte dokument "modell for saksframlegg / beskrivelse av reguleringsplan for saksframstilling", kapittel 2, avsnitt 2.1, 2.2, 2.3 og 2.4 som bør brukes som mal, men tilpasset den aktuelle planen. Det bør utformes en grov planskisse og/eller skriftlig materiale som illustrerer hensikten med planarbeidet og avgrensning av planområdet. Det vises til referatmal for forhåndskonferanse i veilederen.

Forhåndskontakt med kommunen

"Grunneiere, rettighetshaver eller andre interesserte som ønsker å la utarbeide reguleringsplan bør før planlegging settes i gang forelegge reguleringsspørsmålet for det faste utvalg for plansaker. Det faste utvalget for plansaker kan gi råd om planen bør utarbeides og kan bistå i planarbeidet. Når det kommer inn private reguleringsforslag, skal det faste utvalget for plansaker selv snarest mulig behandle forslaget. Finner ikke det faste utvalget for plansaker selv grunn til å fremme reguleringsforslag for området, skal forslagsstilleren underrettes ved brev. Omfatter forslaget uregulert område eller innebærer det en vesentlig endring av gjeldende reguleringsplan, kan forslagsstilleren kreve at reguleringsspørsmålet forelegges kommunestyret." (pbl §30)

I reguleringssaker som berører private eller offentlige interesser bør det alltid tas kontakt med plan- og bygningsenheten før planen fremmes for å legge opp arbeidet med planen, avklare premissgrunnlaget og legge opp planprosessen. I større saker som krever mye arbeid fra kommunens side, kan det være aktuelt å utarbeide en egen prosjektplan som kan innarbeides i plan- og bygningsenhetens arbeidsprogram.

Det kan avholdes forhåndskonferanse når:

- a) forslagsstiller ber om det
- b) plan- og bygningsenheten tilbyr det som del i opplegget med å diskutere planforslag

Det forutsettes at forslagsstiller har forberedt saken og på forhånd sendt inn tilstrekkelig med opplysninger før det tas kontakt med kommunen jfr. over. Da kan det på møtet tas avgjørelser om utredningsbehov, premissavklaring og planprosess. Hvis materialet er ufullstendig eller må sjekkes, kan ikke referatet underskrives.

I forhåndskonferansen vil plan- og bygningsenheten kunne gi råd om planen bør utarbeides eller ikke og om enkelte vilkår for planen. Forslagsstiller har etter plan- og bygningsloven rett til å få lagt reguleringsspørsmålet fram for politisk behandling i form av en forespørselssak. I svært enkle og ukompliserte reguleringssaker kan det være tilstrekkelig at forslagsstiller orienterer seg om det gjeldende plangrunnlaget og krav til planmateriale og sender inn forslag til reguleringsplan uten nærmere kontakt med kommunen.

Alle plansaker registreres i kommunens saksbehandlingssystem, på reguleringsoversikten og på kommunens geografiske informasjonssystem (GIS). Saken får et saksnummer som skal oppgis ved alle henvendelser.

Referanser:

- 4. Referatmal for forhåndskonferanse
- 2. Modell for saksframlegg/beskrivelse av reguleringsplan

Premissavklaring

I reguleringsplaner som på vesentlige punkt bryter med overordnede planer og retningslinjer, som representerer nye prinsipielle vinklinger eller der infrastruktur og servicetibud er mangelfullt, kan det legges opp til en egen premissavklaringsfase før reguleringsplanen utarbeides. Slik premissavklaring kan skje på flere måter:

- a. Bystyret behandler en kommunedelplan som omfatter et større område enn reguleringsforslaget.
 - b. Det faste utvalget for plansaker godkjenner et planprogram som omfatter et større område enn reguleringsforslaget og som gir politisk-administrative føringer for byutviklingen i området.
 - c. Det faste utvalget for plansaker behandler en egen sak om premissavklaring for det aktuelle reguleringsområdet.
- eller
- d. Plan- og bygningsenheten utarbeider et administrativt notat om kommunens overordnede føringer og eventuelt behov for utredninger som følger saken

Dersom det er problematikk knyttet til krav om offentlig infrastrukturbygging (rekkefølgekrav), og det skal forhandles utbyggingsavtale med kommunens utbyggingskontor, er det gunstig å ha innledet arbeidet med denne før behandlingen av reguleringsplanen.

Før arbeidet med reguleringsplan igangsettes skal det avklares om tiltak i planen vil utløse krav om konsekvensutredning etter pbl § 33-1 -12, i såfall bør forslag til utredningsprogrammet foreligge når reguleringsplanen igangsettes. Konsekvensutredning utarbeides vanligvis samtidig med reguleringsplanen slik at behandlingen samordnes.

For å oppnå størst mulig forutsigbarhet for forslagsstiller, tiltakshaver og kommunen kan det i enkelte saker utarbeides fremdriftsplan som kan revideres ved behov underveis i planprosessen.

3. PLANUTARBEIDELSE**Varsel om igangsatt planarbeid**

"Det faste utvalg for plansaker skal, når et område tas opp til regulering, sørge for at det blir kunngjort en melding om dette, som regel i minst 2 aviser som er alminnelig lest på stedet. I kunngjøringen skal det kort gjøres rede for påtenkte formål med reguleringen og hvilke formål den kan ventes å få for området. Så vidt mulig bør grunneiere og rettighetshavere (herunder leietakere) underrettes ved brev og få en rimelig frist for å uttale seg før det faste utvalget for plansaker eventuelt behandler planforslaget." (pbl § 27)

"Plikten til kunngjøring og underretning påhviler den som lar utarbeide reguleringsplanen" (pbl § 30)

I gangsetting av planarbeidet kunngjøres med annonse i Adresseavisen. Vanlig frist for merknad er 30 dager.

Der planene har vesentlig virkning for naboer, f.eks. i tette bystrøk, bør også naboer varsles.

Dersom saken skal gjennom samrådsprosess med informasjonsmøter o.l., bør berørte parter samtidig

varsles om tidspunkt og sted for dette.

Referanser:

6. Annonsemal for kunngjøring om igangsetting av reguleringsplanarbeid
3. Brevmal for varsling av igangsatt regulering
5. Adresseliste for varsling, samråd og høring med stikkord

Samråd

"Det faste utvalg for plansaker skal på et tidlig tidspunkt under forberedelsen søke samarbeid med offentlige myndigheter organisasjoner o.l. som har interesser i planarbeidet." (pbl 27)

Arbeidet med samrådet bør legges opp i samarbeid med plan- og bygningsenheten. Hensikten med samrådet er:

- å få klarlagt konflikter i forhold til de forskjellige instansers ansvarsområde, bl.a. innsigelser
- å innhente faglige råd fra forskjellige fag- og interesseområder.
- å få et godt dokumentert beslutningsgrunnlag
- å finne løsningsalternativ som er mest mulig konfliktfritt og omforent når det gjelder ulike interesser

Utvalg av samrådsparter må gjøres i forhold til vedkommende instans' relevans i den aktuelle saken. Adresselisten er ikke absolutt eller uttømmende. For private forslagsstillere vil ulike kommunale enheter være viktige samarbeidsparter. Det er avgjørende for en god framdrift at viktige interesser, særlig forhold som kan medføre innsigelse, blir klarlagt tidlig.

Kommunen vil kunne bistå med å koordinere de ulike kommunale enhetenes arbeid med sine innspill. Forslagsstiller bør derfor være i kontakt med plan- og bygningsenhetens saksbehandler underveis i utarbeidelsesfasen. Internt samråd med kommunale enheter bør komme tidlig i planprossessen.

Samrådsprossessen legges opp etter planforslagets kompleksitet, dvs hvor mange og hvilke interesser som er berørt. For eksempel:

- forslagsstiller ber i varslingsbrev til enheter og etater om innspill og opplysninger.
- forslagsstiller har møter med de aktuelle etatene og enhetene, det skrives møtereferat som legges ved saken ved innsending.
- forslagsstiller arrangerer informasjonsmøter hvor plan- og bygningsmyndigheten eventuelt bistår. Det skrives møtereferat som sendes til deltakerne for eventuell korrektur og som legges ved saken ved innsending.
- plan- og bygningsenheten sørger for intern avklaring i kommunens administrasjon og administrerer samrådsprossessen overfor statlige og regionale myndigheter.

Dersom saken oversendes til uttalelse i brev, bør oversendelsen inneholde opplysninger tilsvarende de som er listet opp i modell for saksfremstilling, kapittel 2, avsnitt 2.1 - 2.4

Samrådsrunden kan i enkelte hastesaker eller svært ukompliserte saker tas parallellt med offentlig ettersyn/høring.

Referanse:

5. Adresseliste for varsling- samråd - høring

Medvirkning

"Ved regulering og omregulering av områder med eksisterende bebyggelse skal kommunen legge til rette for aktiv medvirkning fra de som bor i området eller driver næringsvirksomhet der." (pbl § 27)

Medvirkningsprosessen legges opp avhengig av planforslagets virkninger både innenfor planområdet og for omgivelsene rundt, jfr. varsel om igangsetting av planarbeidet. I mer omfattende saker kan det arrangeres møte, eventuelt i form av en mer uformell åpen kontordag. Hensikten er at interesserte får anledning til å gjøre seg kjent med planideene og bakgrunnen for dem, få komme med innspill og opplysninger og gjøres kjent med planprosess og sine formelle rettigheter. Varslingsbrev og kunngjøringsannonse bør inneholde opplysning om hvordan medvirkning er planlagt. Det er særlig viktig med en godt opplegg for medvirkning fra barn og unge i saker der deres interesser er berørt. Kommunens representanter kan eventuelt delta på arrangementene og orientere generelt om planbehandling og rettigheter og om de rammebetingelsene som planmyndigheten vil legge til grunn.

Det skal skrives referat fra medvirkningsmøter som skal legges ved reguleringssaken ved innsendelse.

Referanse:

6. Annonsemal for kunngjøring av igangsatt regulering

Hvis reguleringsforslaget inneholder tiltak som medfører krav om konsekvensutredning etter plan- og bygningsloven, skal denne foreligge før plan sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn.

4. BEHANDLINGSFASE

Innsending og vurdering

"Planene skal utarbeides av fagkyndige og gis en entydig og forståelig form" (pbl §27)

Det er fordelaktig for rask framdrift om tekst- og kartmateriale i tillegg til papirversjoner oversendes til kommunen i digital form.

Når planforslaget er innsendt vil kommunens saksbehandler vurdere om det er utarbeidet i henhold til retningslinjer og kvalitetskrav og kan anbefales lagt ut til offentlig ettersyn. Det er et mål at planforslaget er mest mulig omforent og korrekt når det sendes inn for behandling, slik at det kan behandles raskt. Ufullstendig materiale vil kunne bli returnert.

Når materialet er komplett og har en tilfredsstillende kvalitet, beregnes gebyr og det sendes ut faktura. Saksbehandlingstid regnes fra dette tidspunkt

Referanser:

7. Modell for reguleringsbestemmelser
8. eksempelsamling med reguleringsbestemmelser
9. Normkrav til plankart (Henvendelse Kjell Ekle, Tegnesalen)
- 10 Andre tekniske krav til innsendt materiale

Vedtak om offentlig utleggelse

"Når forslag til reguleringsplan er utarbeidet i samsvar med reglene i plan- og bygningsloven skal det legges frem for det faste utvalget for plansaker som avgjør om det skal legges ut til offentlig ettersyn." (pbl § 27)

Første gangs behandling med vedtak om offentlig ettersyn og høring gjøres normalt som delegasjonsvedtak.

Saken legges fram for politisk behandling når:

- planforslaget ikke kan anbefales
- planen har store samfunnsmessige konsekvenser
- planen er vesentlig i strid med overordnede planer og retningslinjer
- eventuelt når det er stor politisk eller mediamessig interesse for saken

FØLGENDE MATERIALE BØR FØLGE SAKEN I 2 EKSEMPLAR VED INNSENDELSE:

- saksframleggets kapittel 2
- reguleringskart i målestokk 1:1000 og nedfotografert til A3-format, utarbeidet i hht mal
- oversiktskart i målestokk 1:10 000 med planområdet inntegnet
- eventuelle reguleringsbestemmelser
- nødvendige illustrasjoner og modeller
- kopi av annonse "igangsatt regulering" påført dato
- kopi av varslingsbrev og adressatliste ved planoppstart
- dokumentasjon av samråds- og medvirkningsprosess
- liste over innsendte innspill
- kopi av utredninger, møtereferat, innspill etc som har betydning for vurdering av planforslaget

Offentlig ettersyn og høring

"Kunngjøring om offentlig ettersyn skal som regel skje i minst 2 aviser som er alminnelig lest på stedet. Den skal klart angi det området forslaget omfatter og skal gi en rimelig frist for merknader som ikke må settes kortere enn 30 dager. I mindre reguleringssaker kan det faste utvalg for plansaker likevel fastsette en kortere frist. Såvidt mulig bør grunneiere og rettighetshavere underrettes ved brev." (pbl § 27)

Planforslaget legges ut offentlig ettersyn i minst 30 dager, vanligvis noe lenger ferien. Planen legges ut på Servicetorget og Trondheim folkebiblioteket. Det er foreløpig ikke etablert rutine for utlegging på internett, men dette vil komme etterhvert.

Offentlig ettersyn kunngjøres av kommunen med annonse i Adresseavisen hver 2. mandag

Berørte parter, herunder forslagsstiller, underrettes om vedtaket med brev.

Kommunale enheter og andre offentlige interessenter får tilsendt vedtaket til orientering.

"Det faste utvalg for plansaker skal i samband med kunngjøring etter reglene i første ledd legge saken fram for fylkeskommunen og de statlige fagorganer som har særlige interesser i området med en rimelig frist for uttalelse." (pbl § 27)

Antall høringsinstanser bør i begrenses, jfr. over om samråd. Fylkesmann og fylkeskommune skal ha saken til høring. Frist for uttalelse er den samme som ved offentlig ettersyn (30 dager).

Vurdering

Saken med innkomne merknader og uttalelser tas opp til vurdering etter samråd med forslagsstiller. Dersom det foreligger innsigelse fra regional eller statlig myndighet eller nabokommune kan det være ønskelig at mekling hos fylkesmannen inngår i denne fasen.

Omfattende saksfremstillinger bør omskrives og forkortes til bystyrebehandlingen.

Dersom planen endres vesentlig som følge av merknader eller høringsuttalelser må den legges ut til nytt offentlig ettersyn.

Sluttbehandling

"Reguleringsplan i uregulert område eller vesentlig endring av reguleringsplan vedtas av Bystyret". (pbl § 27)

Saken behandles via Bygningsrådet / det faste utvalget for plansaker til Miljø-, samferdsel- og byutviklingskomiteen som innstiller endelig til Bystyret.

Dersom det foreligger innsigelse og bystyret likevel vedtar planforslaget, må planen sendes til Miljøverndepartementet for endelig avgjørelse, eventuelt etter forutgående mekling hos Fylkesmannen.

Etter godkjenning signerer ordføreren plankart og bestemmelser.

5. MELDING- OG ARKIVERINGSFASE

Kunngjøre og varsle om vedtak

"Kommunen skal kunngjøre planen straks den er vedtatt og i tilfelle stadfestet.(..) Grunneiere og rettighetshavere i området bør så vidt mulig varsles særskilt ved brev. Brevet skal inneholde opplysninger om eventuell klageadgang etter § 27-3 samt de frister som er nevnt i §32 nr. 1 annet og tredje ledd og §42 annet ledd. " (pbl § 27)

Kommunen kunngjør vedtaket og varsler berørte parter om vedtaket. Det sendes eksemplar av signert kart og bestemmelser til fylkesmann og fylkeskommune

Eventuell klage på reguleringsvedtaket behandles av Bystyret før den oversendes Fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Planen arkiveres i kommunens reguleringsarkiv. Omriss av plankart pluss bestemmelser arkiveres elektronisk. Det arbeides med system for digital arkivering av plankart.

Arkivsak: FIELD(20)/FIELD(21)

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR FIELD(361) FIELD(362)

Planen er datert :
Dato for siste revisjon av plankartet :
Dato for siste revisjon av bestemmelsene :
Dato for Bystyrets/Bygningsrådets vedtak :

§ 1 AVGRENSNING

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket <firmanavn> og datert <dato>.

§ 2 FORMÅLET MED REGULERINGSPLANEN

Området reguleres til:

- Hovedformål -underformål (spesifisering av underformål)

Formålene gis i samme rekkefølge som i plan- og bygningslovens § 25. Kun byggeområder skal ha feltbetegnelse. Det brukes da bokstavbetegnelser med evt. tilhørende tall.

§ 3

De påfølgende paragrafer nummereres fortløpende med tilhørende overskrifter, dvs. §4, §5 osv. § knyttet til de ulike formål følger i tilsvarende rekkefølge som spesifisert i § 2.

Inneholder planen mange felt/områder med ulike formål skal disse beskrives under de ulike overskriftene med feltnavn/formål understreket.

Ved kompliserte planer kan det brukes tall for å underdele de ulike §. Eks:

§ 3 Boligområde

3.1 Området skal benyttes til boliger med tilhørende anlegg.

3.2 Bebyggelsen skal plasseres som vist på plankartet.

osv.

For § med underdeling vil høyere nummernivå være gjeldende for lavere nivå, dvs. 3 vil også gjelde for 3.1, 3.2 osv. Formuleringer av motiverende og begrunnende karakter hører ikke hjemme i bestemmelsene.

Fellesbestemmelser

Bestemmelser som ikke er knyttet til noen av de påfølgende temaene og som gjelder hele planområdet skal komme først.

Plankrav

Ev. krav om bebyggelsesplan tas inn her.

Utnyttelse

Her angis maksimum %BYA/T-BRA/%-TU

Plassering og høyder

Byggegrenser, byggelinjer, gesims-/mønehøyde i kote eller m, etasjetall osv.

Utforming

Krav til utforming, estetikk og kvalitet for både bebyggelse og utomhusområder. Bokvalitet, leilighetsfordeling, fasadeoppdeling osv. Vær konkret/spesifikk og målrettet.

Atkomst

Hvor skal atkomst fra offentlig vei/gate opparbeides? Spesifiser ev. ulike typer atkomst som f. eks. varelevering.

Parkering

Skal normen følges? Krav om plasser tilrettelagt for bevegelseshemmede.

Utomhusplan

Krav om opparbeidelse av utomhusplan med spesifisert detaljeringsgrad og med angivelse av når utomhusområder skal være opparbeidet i forhold til byggeprosessen.

Skiltplan

Forurensning

Støy/luftforurensning/jordforurensning osv.

Krav om spesielle undersøkelser/dokumentasjon

Rekkefølgebestemmelser

Husk at for fellesarealer må rettigheter til området spesifiseres gjennom angivelse av g/bnr. eller felt. Listen er ikke uttømmende og må tilpasses det enkelte planforslag. Viser forøvrig til eksempelsamling for reguleringsbestemmelser.

MODELL FOR SAKSFRAMLEGG FOR REGULERINGSPLAN**DISPOSISJON/SJEKKLISTE**

0. FORSLAG TIL VEDTAK

Skrives av plan- og bygningsenheten.

1. SAMMENDRAG

Skrives av plan- og bygningsenheten. Eventuelle endringer av eller avvik fra tidligere bystyrevedtak beskrives eksplisitt som egen underpost og begrunnes.

2. FORSLAGSSTILLERS BESKRIVELSE AV PLANFORSLAG OG PLANPROSSESS

Skrives av forslagsstiller. Alle relevante punkt skal beskrives/vurderes. Dersom planforslaget er supplert med egne analyser, konsulentrapporter etc, gjøres en kort oppsummering av disse under det relevante temapunktet og det henvises til trykte eller utrykte vedlegg.

2.1 Bakgrunn

Planforslaget er innsendt <dato> av <navn> som forslagsstiller, på vegne av grunneier / utbygger <navn>.

- oversikt over berørte grunneiere med gnr/ bnr, adresse og navn
- hensikten med planen, oversikt over innsendt materiale
- tidligere vedtak i saken
- kunngjøring om igangsatt regulering. <dato> (vedlegg)
- varsel om igangsatt regulering <dato> (vedlegg)

2.2 Beskrivelse av planområdet, eksisterende forhold

- beliggenhet, bydel, avgrensning og størrelse på planområdet
- dagens arealbruk og tilstøtende arealers arealbruk
- landskap: topografi, solforhold, lokalklima, estetisk og kulturell verdi¹
- grunnforhold: registrert rasfare², forurensning i grunnen³, kulturminner i grunnen⁴
- naturforhold: registrerte verneverdige naturområder eller -objekter, registrert område for vilt /biologisk mangfold⁵
- rekreasjonsområder: registrert bruk til rekreasjon⁶
- barn- og unges bruk av området
- bebyggelsesstruktur, byplanhistorie, arkitektonisk særpreg
- eksisterende bebyggelse: utnyttelse, antall boliger/leilighetsfordeling, antall arbeidsplasser,
- antikvarisk verneverdi⁷
- trafikkforhold: kjøreatkomst, veisystem -type, kapasitet,
- trafiksikkerhet: gang-sykkeltilbud, skoleveg
- kollektivtilbud
- områdets egnethet for lokalisering av arbeidsplassintensiv virksomhet (knutepunkt)
- miljøforhold: støy, luftforurensning⁸, ulykkessituasjon⁹
- offentlig og privat servicedekning: skolekapasitet, barnehagedekning¹⁰

¹ Trondheim kommune, Landkspasanalyse 1980

² Trondheim kommune, Utbyggingskontoret, geoteknisk seksjon

³ Trondheim kommune, Miljøavdelingen

⁴ Sør-Trøndelag fylkeskommune, arkeologisk avdeling

⁵ Trondheim kommune, Grønn kommunedelplan, høringsutkast 2001, temakart

⁶ Trondheim kommune, Grønn kommunedelplan, høringsutkast 2001, temakart

⁷ Trondheim kommune, Kommuneplanenes arealdel, høringsutkast 2001, temakart

⁸ Trondheim kommune, Miljøavdelingen

⁹ Trondheim kommune, Trafikksikkerhetsplan 2002

¹⁰ Trondheim kommune, Rådmannens fagstab

- energiforsyning¹¹
- andre spesielle eksisterende forhold

2.3 Planstatus

Her beskrives forholdet til overordnede planer, retningslinjer og normer og begrunnes eventuelt avvik:

- kommuneplanens arealdel (høringsutkast 2001)
- kommunedelplan for området
- gjeldende reguleringsplan
- tilgrensende detaljplaner eller detaljplaner under arbeid for tilgrensende områder
- lekeplassvedtekt, parkeringsvedtekt/norm
- ev. tidligere planvedtak
- annet

2.4 Beskrivelse av planforslaget

faktaopplysninger og begrunnelser

Arealbruk

- reguleringsformål

Bebyggelse

- bebyggelsens volum i arealstørrelser, T-BRA fordelt på formål
- antall boliger, leilighetsfordeling
- antall arbeidsplasser
- grad av utnytting: maksimum - minimum % BYA og/eller % TU
- gesims- og mønehøyde angitt i cote meter fra planert terreng (antall etasjer i tillegg)
- bebyggelsens plassering og utforming, bebyggelsestruktur, formvalg, farge/materialvalg og stedstilpasning
- balkonger og takterrasser, arealstørrelser
- antikvariske bevaringshensyn

Parkeringsløsning

- antall parkeringsplasser, fordelt på brukskategorier
- parkeringanlegg

Rekreasjonsområder

- friområder, arealstørrelser
- ivaretagelse av eksisterende og etablering av ny vegetasjon
- lekeplasser, arealstørrelser og utforming, evt. gangavstand til eksisterende, offentlig lekeplass
- andre uteoppholdsarealer, eventuelle kompensatoriske kvaliteter
- turveier
- adkomst og tilgjengelighet til uteoppholdsområder, sesongbruk
- krav til utomhusplan, utforming av utearealer og opparbeidelsestidpunkt

Infrastruktur

Her beskrives også forutsetninger om opparbeidelsestidspunkt

- kjøreatkomster, tilknytning til overordnet vegnett,
- varelevering
- gang-sykkel atkomster
- felles atkomstveger
- vann- og avløp

¹¹ Trondheim kommune, Miljøavdelingen

- kollektivtilbud

2.5 Konsekvenser av planforslaget

Beskriver følger som utbygging etter planen vil kunne ha for omgivelsene og for fremtidige brukere.

Konsekvenser beskrives når planen representerer et avvik fra vedtatt kommune(del)plan, temaplan, vedtatt retningslinje eller vedtekt eller når planen vil medføre vesentlige konsekvenser for natur, miljø eller samfunn. Dersom tiltaket blir/har blitt konsekvensutredet skal et sammendrag av utredningen gjengis her.

Konsekvenser for natur og miljø

- støy, luftforurensning
- biologisk mangfold, verdifull vegetasjon, viltinteresser, økologiske funksjoner
- landskap

Samfunnsmessige konsekvenser

- skolekapasitet
- barnehagedekning
- trafikk, infrastruktur, lokalisering
- offentlig tjenestetilbud forøvrig
- rekreasjonsinteresser
- barn- og unges interesser
- bevegelseshemmede og orienteringshemmedes behov for tilgjengelighet
- kulturminner
- byform
- samfunnssikkerhet herunder trafiksikkerhet
- energibruk

Gjennomføring

- aktuelle utbyggingsprosjekt, tidsplan, økonomiske forhold
- rekkefølgebestemmelser
- andre juridiske eller økonomiske forpliktelser som planen medfører

Avbøtende tiltak

- avvik fra overordnede planer/vedtekter, kompensatoriske tiltak

2.6 Samråd- og medvirkningsprosess

Beskriver kort opplegg og prosess for samråd og medvirkning:

- regionale og nasjonale interesser
- kommunale interesser
- barn- og unges interesser
- bevegelses- og orienteringshemmedes interesser
- berørte parter interesser
- almenhetens interesser

2.7 Sammendrag av innkomne innspill

Her skriver forslagsstiller et sammendrag av alle innkomne innspill fra samråd og medvirkningsprosessen, det henvises til trykt vedlegg med liste over all korrespondanse med navn på adressat og dato, relevante møtereferat og andre dokumenter, samt uttrykt vedlegg med kopi av relevante dokumenter.

2.8 Forslagsstillers kommentar til forhåndssuttalelsene

Skrives av forslagsstiller, det må gå fram om det er tatt hensyn til innspillene eller ikke, hvis det ikke er tatt hensyn til innspill må dette begrunnes.

3. VURDERING OG KONKLUSJON

Skrives av plan- og bygningsenheten.

3.1 Forholdet til overordnede mål og tidligere vedtak

3.2 Vurdering av planforslaget

3.3 Vurdering av planprosess, kommentar til innspill

3.4 Konklusjon/anbefaling

Forslag til reguleringsplan med bestemmelser anses som tilstrekkelig belyst, og rådmannen anbefaler at reguleringsplan for <navn> datert <dato> med bestemmelser datert <dato> vedtas lagt ut til offentlig ettersyn og sendes på høring.

Vedlegg (til saksframlegget):

- | | |
|---------------------------------|--|
| Saksvedlegg 1: | Reguleringskart, sist endret <dato> |
| Saksvedlegg 2: | Reguleringsbestemmelser, sist endret <dato> |
| Orienteringsvedlegg 1: | Oversiktskart, målestokk 1:10 000 |
| Orienteringsvedlegg 2: | Illustrasjonsplan, datert <dato> |
| Orienteringsvedlegg 3: | Liste over skriftlige innspill, møtereferat |
| (Utrykt) orienteringsvedlegg 4: | Kopier av sakens dokumenter: annonser, brev, innspill og møtereferat |
| Utrykt orienteringsvedlegg 5: | Utredninger m.m. |

senest endret 19.02.2002 kep

Trondheim kommune
Plan- og bygningsenheten

VEILEDER FOR UTARBEIDELSE AV REGULERINGSPLANER

INNHold

1. Rutiner for utarbeidelse og behandling av reguleringsplaner
2. Modell for saksframlegg/beskrivelse av reguleringsplan
3. Modell for reguleringsbestemmelser
4. Referatmal for forhåndskonferanse for plansak
5. Normkrav til plankart, tegnforklaring
6. Adresseliste for varsling- samråd - høring
7. Eksempelsamling med reguleringsbestemmelser
8. Eksempler på kunngjøringsannonse og varslingsbrev
9. Parkeringsvedtekt for Trondheim
10. Lekeplassvedtekt for Trondheim
11. Utdrag fra Trondheim kommunes betalingsregulativ