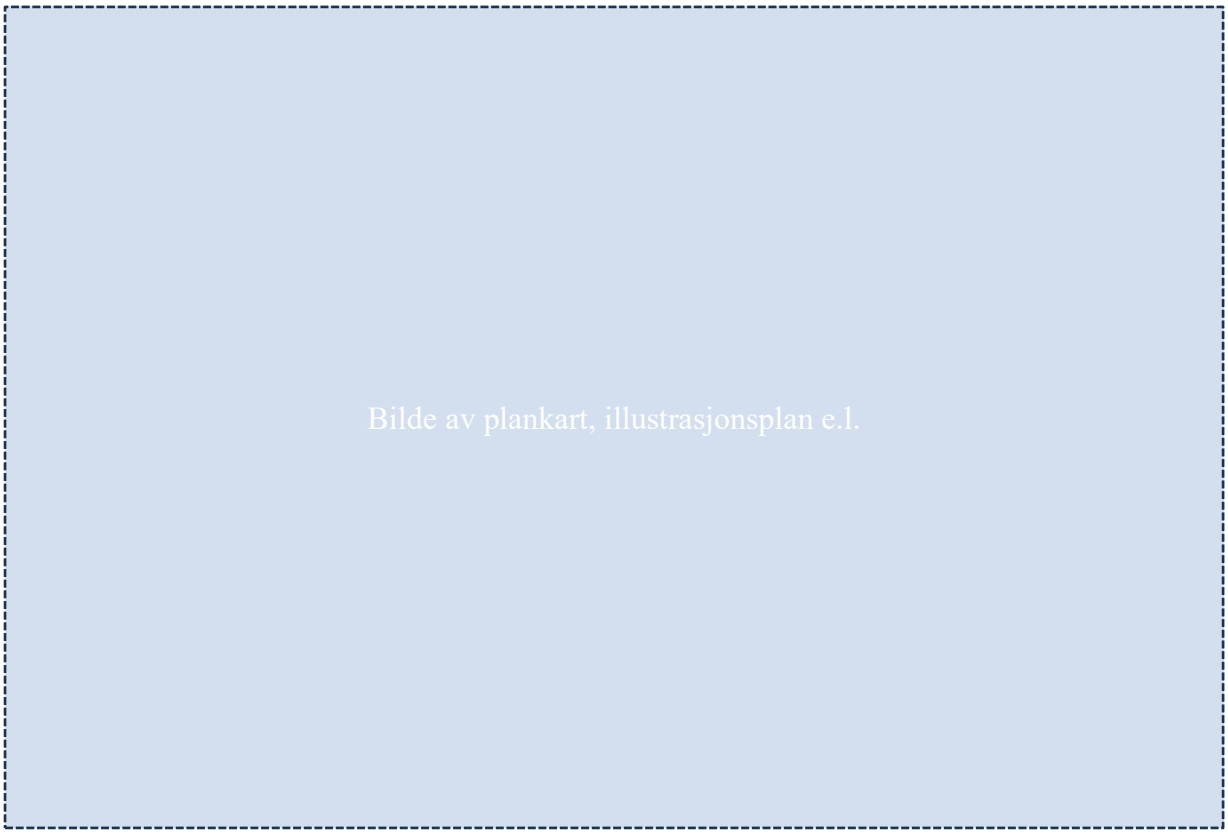
MODUM
KOMMUNE

Oppstartsmøte
til detaljregulering for:

PLANNAVN (evt. kallenavn)

Plan ID: åååå 123



Referat

Møtested: *Modum rådhus*

Møtedato: *dd.mm.åååå*

DELTAKERE

Tiltakshaver (TH):
Fornavn Etternavn
Fornavn Etternavn
Fornavn Etternavn

Forslagsstiller/konsulent:
Fornavn Etternavn

Arealplan :
Fornavn Etternavn (referent)
Fornavn Etternavn
Fornavn Etternavn

Andre kommunale virksomheter:
Fornavn Etternavn (kommunalteknikk)
Fornavn Etternavn (eiendom)
Fornavn Etternavn (kultur)

FORMÅL FOR OPPSTARTSMØTET

Formål for oppstartsmøtet er for kommunen å gi råd og krav til planarbeidet og avklare bl.a.:

- prosess, samhandling og medvirkning
- utredningstema for å sikre gode planløsninger
- omfang av varslingsområde for planarbeidet
- rekkefølgekrav for å sikre gjennomføring av planen

TILTAKSHAVERS UTKAST TIL UTVIKLING AV OMRÅDET

Skisse / kart e.l. fra Planinitiativ

Formål med planen
Det ønskes å utvikle området med ..... *kort beskrivelse, jf. planinitiativ*

For ytterligere opplysninger vises det til Planinitiativet.

FØRINGER FOR PLANARBEIDET

1. Overordnete planer

Fylles ut av kommunen

1.1 Kommuneplanen

Tiltakshavers eiendom og tilliggende områder er i kommuneplanen avsatt til:

- arealformål …

Kartutsnitt fra KPL

1.2 *evt.* **Andre overordnede planer:** *kun dersom nyere enn vedtatt KPL*

1.3 Tilliggende/pågående detaljregulering(er) som har betydning for planarbeidet:

2. Planinitiativets samsvar/avvik med overordnete planer

Fylles ut av kommunen

– virkning på krav til planprogram, konsekvensutredning eller evt. stans i planarbeid

Føringer i overordnete planer er ment å være styrende for reguleringsarbeid.
Avvik kan foreslås, men må da planfaglig begrunnes og virkninger utredes. Graden av avvik kan utløse krav til Planprogram og Konsekvensutredning og er styrende for planprosess og gebyr, jf. pkt. 9 og 10.
I ytterste fall kan avvikene være så store at planarbeid tilrådes stanset.

Vurdering

○	Ingen / mindre avvik/tema av betydning	
○	Avvik/tema av betydning for miljø- og samfunn	*utløser krav til planprogram*
○	Avvik/tema omfattes av forskrift om KU	*utløser krav til konsekvensutredning*
○	Avvik/tema uforenlige med kommunens mål	*arbeid med planinitiativ* ***tilrådes stanset***

	Avvik/tema av prinsipiell (regional) betydning:	*må meldes til regionalt planforum*
	Etter endt offentlig ettersyn	*felles plan- og byggesak kan vurderes*

Begrunnelse:

RÅD FOR PLANARBEIDET

3. Omfang av planområdet - *underlag til varsel om oppstart*

Fylles ut av kommunen

Kommunen tilråder varsling av område stort nok til at arbeid med planen kan sikre helhetlige løsninger. Slike løsninger krever som regel areal utover tiltakshavers eiendom.
Endelig grense for planområdet kan endres. Det kan minskes uten at dette varsles.
Dersom plangrense utvides utover varslingsgrensen vist nedenfor må det vurderes behov for nytt varsel.

Kommunens forslag til varslingsområde for planarbeid

eksempel



Arealplans merknad til avgrensningen:
Utkast til avgrensning av planområdet i Planinitiativet er foreslått justert som følger:

- f.eks. Den ligger 'søm-i-søm' med tilliggende reguleringsplaner
- f.eks. Der uregulert dekke hele gatebredder / bekkebredder
- f.eks. Ytterkant mot boligområder sammenfalle med arealformålsgrenser for grønnstruktur i kommuneplanen (i dette tilfelle satt til grense for grønnstruktur sørøst for bekk)

4. Merknader (*av betydning for tiltakshaver*) fra internt varsel	***Fylles ut av kommunen***

Byggesak :

Geodata:

Kommunalteknikk :

Eiendommer :

Evt. andre :

Tematiske faglige råd fra Arealplan (som kommunens fagmyndighet) gis i avsnittene som følger.

5. Behov for utredninger og avklaringer	
Tema	**Foreløpige merknader** *(må avklares)*
Arealbruk og – utnyttelse - Arealformål, BYA, byggehøyder - Type bebyggelse, antall, størrelser BRA - Uteareal; felles og privat - Utbyggingsrekkefølge/gjennomføring - Oppmåling av eiendommer	
Samfunnssikkerhet og beredskap - Er byggegrunn sikker ? (Grunnforhold, Flom, Støy/luft/forurenset grunn Vern, Annet) - Er det begrensninger i areal avsatt til 'bebyggelse og anlegg' i KPL? Se ROS-analyse mal. Vedlegg 1 til Planbeskrivelse	
Grunnforhold - Kvikkleire/ rasfare. - I nye byggeområder under øvre marin grense kreves det grunnvurdering/- undersøkelse Anbefaling i denne bør gi grunnlag for rekkefølgekrav i bestemmelsene.	- Planområdet ligger over/under marin grense. - Geoteknisk vurdering/grunnundersøkelse
Grunnforholdskart *legg til kart*	

Naturhensyn/ naturmangfoldloven: - Flomfare, overvannsproblematikk - Berøres landbruksinteresser eller kulturlandskap? - Natur-, fiske-, vilt- eller friluftslivsinteresser? - Vassdrag, byggeforbudssone? - Naturmangfoldlovens kap II, §§ 8- 12 må vurderes og utredes		
Flomkart *legg til kart*		
Miljøvernfaglige forhold - Støyvurdering nødvendig? (krav til stille sider for boenheter) - Håndtering av masser - Forurensning - Fjernvarme, konsesjonsområde - Energiløsninger		
Støykart *legg til kart*		
Verneinteresser - Verneverdige bygg eller kulturmiljø? Sjekk Kommunedelplanen for kulturminner - Kulturminneregistrering/ arkeologisk utgraving kan bli aktuelt, dette foretas av Buskerud Fylkeskommune, og må bekostes av tiltakshaver		

Juridiske og økonomiske vurderinger **Eiendomsforhold** - Privat eller offentlig eie? - Andre grunneiere enn tiltakshaver, evt. noen konfliktpunkt i/ utenfor planområdet? - Økonomiske konsekvenser for kommunen? - Privatrettslige heftelser som tinglyste servitutter e.l. - Rekkefølgekrav/ utbyggingsavtale i allerede gjeldende plan(er) i nærområdet?	
Grønn overflatefaktor (GOF) - Kravet er 0,5 i boligområder og 0,6 i sentrumsområder. Grønne tak, både intensive (brukstak) og ekstensive (sedum o.l.) tilrådes. - GOF- kalkulatoren.	
Estetikk og stedsutvikling - Utbyggingens nær- og fjernvirkning - Tilpassing til eksisterende omgivelser og bebyggelse, lokalklima - Sol- og lysforhold - Estetisk utforming og tilpasning til terreng - Funksjonalitet	
Barn og unges, funksjonshemmedes og eldres interesser (folkehelse) - Lekeplasser (krav i kommuneplanen) - Tilgang til idrettsanlegg, snarveier, utfluktsområder, turstier - Universell utforming tilrådes lagt til grunn ved utforming av fellesarealer i bygninger, samt gangatkomster til hovedinnganger. Øvrige deler av bygg skal følge krav i TEK 10	
Skole og barnehage - kapasitet - Ta utgangspunkt i uttalelse fra internt varsel om oppstart fra Oppvekst og kultur	

Trafikksikkerhet, veier og atkomster til og i planområdet - Privat/ offentlig vei? - Nødvendig standard veier og kryss? - Antall og plassering av atkomster - Byggegrenser mot vei - Gang- og sykkelveier - Kollektivbetjening, bl.a. avstand - Trafikksikkerhet, sikker skolevei - Parkering (sykkel- og bil) - Behov for trafikkutredning? - Avklaringer med SVV eller kommunen?	
Teknisk infrastruktur (utenom vei) Se merknad fra kommunalteknikk fra internt varsel - Vannforsyning, slukkevann, avløpsforhold, overvannshåndtering, ledningsnett - Kraftforsyning/ fjernvarme - Renovasjon	
Nødvendige illustrasjoner - Illustrasjonsplan - Perspektivtegninger - Terrengsnitt - Solforhold (sol/skygge)	
NB! Listen er ikke uttømmende. Selv om tema ikke vurderes utredet i oppstartsmøtet så kan videre planarbeid avdekke nye forhold som endrer utredningsbehov. Tiltakshaver plikter da å innlemme dette i planarbeidet og dokumentere dette i planbeskrivelsen. Der det kreves egne/atskilte utredninger MÅ konklusjonen(e) i disse føres inn i planbeskrivelsen. Selve utredningen(e) leveres som vedlegg til planbeskrivelsen.	

6. Behov for rekkefølge i gjennomføring av planen (rekkefølgekrav)

Rekkefølgekrav skal sikre gjennomføring av planen. Etter loven kan de kun pålegges i 'nødvendig utstrekning'.
Det må være en saklig sammenheng mellom rekkefølgebestemmelsen og den bruk som skal sikres gjennom planen.

6.1 I gjennomføring av planen bør følgende tiltak kreves ferdigstilt i særskilt rekkefølge:

Tiltak *innenfor* planområdet	*f.eks. standardkrav som:* - lekeplass, uteareal, parkering, VA, overvann, GOF mv.
Tiltak *utenfor* byggeområdet	

6.2 Privatrettslige forhold som må løses for å kunne gjennomføre rekkefølgekrav/planen

7. Uenighet og/eller uavklarte tema

Tema som gjenstår å avklare (*evt.* spørsmål fra tiltakshaver/forslagsstiller – *til politisk avklaring*):
-

Tema hvor forslagsstiller og Arealplan er uenige:
-

Dersom uenighet om råd for planarbeidet:
I pbl §12-8 heter det at: *«Dersom det er uenighet på vesentlige punkter i oppstartsmøtet om det videre planarbeidet, kan forslagsstilleren kreve spørsmålet forelagt kommunestyret til vurdering.»*
Dette medfører vanligvis at kommunedirektøren i saksutredning fremmer alternativ innstilling.

8. Oppsummering av råd – *de viktigste/mest avgjørende for denne planen*

1. Det tilrådes at dette planarbeidet går videre.
2. Det bør i planarbeidet legges særskilt vekt på følgende:

Råd:

-
-

Utredninger/avklaringer:

-
-

PLANPROSESS OG GEBYR

9. Planprosess ***Fylles ut av kommunen***

Etter vurdering av planinitiativets
- samsvar med kommuneplanens arealdel (og evt. områdeplan)
- behov for avklaringer og utredninger, herunder planprogram (PP) og konsekvensutredning (KU)
så defineres den å tilfalle planprosess som følger (jf. pkt. 2):

○ ***Planprosess A: enkel detaljplan***
Samsvarer helt med kommuneplanens arealdel (KPL).
Et mindre planområde der det er få offentlige interesser, få nabointeresser og mindre kompliserte tekniske forhold (f. eks. grunnforhold, topografi, flom o.l.)

◉ ***Planprosess B: sammensatt detaljplan***
Samsvarer med KPL, men planløsninger må avklares med offentlige og private interesser.
Eller: Noe avvik fra KPL men uten vesentlige virkninger for miljø og samfunn.

○ ***Planprosess C: innfløkt detaljplan eller områdeplan – uten konsekvensutredning (KU)***
Samsvarer ikke med KPL og har vesentlige virkninger for miljø og samfunn.
Planen utløser krav til planprogram (Pbl §§ 4-1 og 12-9), men *ikke* konsekvensutredning

○ ***Planprosess D: innfløkt detaljplan, områdeplan, kommunedelplan – med KU***
Samsvarer ikke med KPL og har vesentlige virkninger for miljø og samfunn.
Planen utløser krav til planprogram, *samt* konsekvensutredning (jf.Pbl § 4-2 og 14-1)

NB! Plantype kan endres som resultat av merknader til høringer eller politisk behandling. Ulike planprosesser har ulike gebyrsatser, jf. pkt. 10 nedenfor.

10. Plangebyr	*Fylles ut av kommunen*

Med hjemmel i plan- og bygningsloven § 33-1 vedtas det årlig forskrift om gebyr for planbehandling. Plangebyr beregnes i kommunens regulativ § 2 etter plantype/planprosess (avklart i pkt. 9 ovenfor).

Gebyr sendes tiltakshaver ved: SELSKAP 1 AS Org. nr.: 123456789

Gebyr beregnes ut fra det år reguleringsplan behandles. Gebyr faktureres to ganger; etter Oppstartsmøte og etter 1.gangsbehandling. Det faktureres også for avbrutt plan.

Gebyrforskriften kan leses på kommunens hjemmesider på Gebyrregulativ tekniske tjenester

FAGKYNDIG PLANARBEID

11. Forslagsstillers fagkunnskap *(jf. pkt. 15)*	*Fylles ut av kommunen*

I plan- og bygningslovens §12-3 heter det at: «Reguleringsplan skal utarbeides av fagkyndige».

Med bakgrunn i opplysninger gitt i Planinitiativ og i dette møtet vurderer Arealplan at forslagsstiller/ konsulent har/ikke har tilstrekkelig fagkunnskap til å utarbeide: <type plan, jf. planprosess>
evt. Ytterligere fagkunnskap bør innhentes for å utarbeide: <plankart, planbestemmelser>

Forslagsstiller/konsulent *har / har ikke* sentral godkjenning.

Dersom kommunen under planarbeidet finner at forslagsstillers fagkyndighet allikevel ikke er tilstrekkelig så vil saksbehandler kontakte tiltakshaver for å opplyse om dette.

VIDERE PLANARBEID – *fordeling av oppgaver og ansvar*

12. Varsling av oppstart på planarbeidet	***Ansvar:*** *tiltakshaver*

Oppstart av planarbeidet skal i tråd med pbl § 12-8 varsles i form av:
a) avisannonse b) elektroniske medier og c) gjennom brev til berørte parter og interesser.

- Varsel sendes *etter* at oppstartsmøtet har vært til politisk behandling.
  Dette skal gjøres i a) brev b) avis og c) nettside.
  Kommunens nettside kan brukes for å lese Planinitiativ, referat fra oppstartsmøte og saksframlegg
- Kopi av varsel i pdf-format skal sendes saksbehandler for annonsering på kommunens hjemmeside.
- Omriss av varslet planområde i **SOSI-format** skal sendes kommunen innen 4 uker fra varsling.
  Denne innlemmes da i kommunens temakart for *'reguleringsplaner under arbeid'*.

Kartgrunnlaget brukt i planarbeidet må ikke være eldre enn 1 år gammelt.
Kartgrunnlag og adresseliste bestilles fra Modum kommune (Geodataavdeling).

Varslingstekst
- som i kommunens mal. Innhold i tekst avklares med kommunen før varsling.

Varsel om Utbyggingsavtale(UBA)
Planområdet ligger innenfor/utenfor områder hvor gjeldende kommuneplan tillater utbyggingsavtale
evt. - som i kommunens mal. Innhold i tekst avklares med kommunen før varsling.

Dersom uenighet om innhold i varsel om oppstart:
Fra pbl §12-8: *«Forslagsstilleren kan **ikke** foreta varsling og kunngjøring etter tredje ledd før kommunen har tatt stilling til spørsmålet, og forslagsstilleren har mottatt skriftlig underretning.»*
Det vil si at politisk sak må fremmes til avklaring av spørsmålet før oppstart evt. kan varsles.

13. Medvirkning (Samhandling mellom tiltakshaver og naboer/berørte parter)	***Ansvar:*** *tiltakshaver*

Arealplan tilråder at det holdes møte med naboer og berørte parter under planarbeidet (for eksempel i varslingsperioden og/eller i perioden med offentlig ettersyn).

Bruk av fysisk modell tilrådes for å forenkle naboers forståelse/deltakelse av planlagte tiltak.
Kommunen kan om ønskelig stille møtelokaler til rådighet. Representant/saksbehandler fra kommunen kan da stille i rådgivende/prosessveiledende kapasitet.

Dersom planområdet omfatter andre grunneiere enn tiltakshaver tilrådes det skriftlig dokumentasjon (i planbeskrivelsen) på hvordan opplysning om/deltakelse i planarbeidet er avklart og ivaretatt.
Alle merknader fra andre grunneiere må dokumenteres.

14. Arbeidsmøter - *tiltakshaver og kommunen* (Samarbeid mellom tiltakshaver/konsulent og saksbehandler)	***Ansvar:*** *tiltakshaver og kommune*

FØR *endelig* og *fullstendig* planforslag leveres til kommunen til 1.gangsbehandling tilrådes følgende:

1.	Levering av planmateriale:	Først plan*skisse* til avklaring/kvalitetssikring hos **Arealplan** og siden formelt plan*forslag* til politisk 1.gangsbehehandling
2.	Arbeidsmøter :	Avtales undervegs og FØR innlevering av planskisse Gjerne tre særskilte temamøter for å drøfte innhold i : 1) plankart, 2) planbestemmelser og 3) planbeskrivelsen
3.	Opplysningsflyt:	For å samordne opplysningsflyt i planarbeidet så tilrådes at både tiltakshaver og kommunen oppnevner en fast kontaktperson. Alle henvendelser og opplysninger bør gå gjennom dem. Det forutsettes at begge kontaktpersoner opplyser og gjør avklaringer med egen ledelse/organisasjon under planarbeidet.

Forslagsstiller	Saksbehandler
Fornavn Etternavn	Fornavn Etternavn
navn@epost.no	navn@epost.no
123 45 678	123 45 678

All formell henvendelse til angående planen skal påføres saksnavn og Plan ID og skal sendes til :
post@modum.kommune.no Alle andre henvendelser kan gjerne gjøres direkte til saksbehandler.

15. Levering av (endelig) planforslag *(jf. pkt 11)*	***Ansvar:*** *tiltakshaver*

Tiltakshaver tilrådes å benytte kommunens maler for plankart, planbestemmelser og planbeskrivelse.
Alle maler er tilgjengelige på kommunens hjemmeside www.modum.kommune.no *Ikke ennå*

Malene danner rammen for *struktur* på dokumentene. *Innhold* tilrådes avklart i arbeidsmøter.
Det tilrådes tildlig avklaringer og evt. arbeidsmøter (jf. pkt. 14) av følgende årsaker:

a) Plankart skal leveres digitalt i SOSI-format og kan ikke behandles før den er kontrollert og ***feilfri***

b) Planbestemmelser skal hjemles og utformes ihht. pbl 12-7 nr. 1-14. Dette kan utløse omfattende hjemmelskontroll og tidkrevende redigering av bestemmelsenes oppbygning/utforming.

c) Planbeskrivelsen skal vise underlag for valgte planløsninger basert på utredninger og analyser.
Disse bør drøftes med kommunen for å unngå behov for at Arealplan må fremme alternativ innstilling.

16. Tidsfrister	***Ansvar:*** *kommunen*

Saksbehandler er underlagt tidsfrister etter plan- og bygningsloven med tilhørende forskrift.
Frist påløper fra innlevering av fullstendig planmateriale ihht. forskrift og kommunes krav (mal 4.1).
Det vil si bearbeidet plan*forslag* (etter kvalitetssikret plan*skisse*) og feilfritt sosi-kart, *jf. pkt 14 og 15.*

Stillstand utover 6 måneder i tiltakshavers framdrift, regnet fra dato for varsel om oppstart, uten at dette er avtalt kan føre til at sak avsluttes. Dette vil varsles i eget brev. Gebyr påløper som vist i pkt. 10.

17. Framdrift - *forslag til avtale*	***Ansvar:*** *tiltakshaver og kommune*

Politisk forhåndsvurdering
Sak forutsettes fremmet til forhåndsvurdering innen 4 uker etter oppstartsmøtet.

Varsling av oppstart/ opplegg for medvirkning
Tiltakshaver planlegger å varsle oppstart (etter pol. behandling av oppstartsmøtet) i uke/ mnd ……

Evt. Fastsettelse av planprogram
Tiltakshaver planlegger å levere oppdatert forslag til planprogram i uke/ mnd …

Sak forutsettes fremmet til fastsettelse innen 4 uker etter at oppdatert forslag til planprogram er mottatt.

Levering av plan***skisse***
Tiltakshaver planlegger å levere planskisse til internt planavklaringsmøte i uke/ mnd …

Tilbakemelding forutsettes gitt tiltakshaver innen 4 uker etter fullstendig planskisse er mottatt.
Det anbefales å bruke kommunens maler. Hvis ikke må planmaterialet dekke hovedtemaene i disse.

Levering av plan***forslag***
Tiltakshaver planlegger å levere planforslag til 1.gangsbehandling i uke/ mnd …

Normalt foutsettes planforslaget levert 6 uker før skrivefrist for innlevering av saksframlegg.
Dette gjøres for å få rimelig tid for årekke frist for å fremme sak til 1.gangsbehandling innen 12 uker (*jf. pkt. 16*) etter at fullstendig planforslag er mottatt.

18. Bekreftelser

Referatet er godkjent.

Prioriterte utredningsbehov og råd for planarbeidet er angitt så langt dette har vært mulig på grunnlag av tilgjengelige opplysninger under oppstartsmøtet.

Hverken oppstartsmøtet eller referatet fra dette gir rettigheter i den senere saksbehandling. Naboprotester, protester fra beboerorganisasjoner, krav fra offentlige myndigheter med flere vil kunne føre til krav om endring av prosjektet, prosessen samt endre framdriften og gebyr i planbehandlingen.

Sted, dato : Vikersund, dd.mm.åååå

Forslagsstiller : ..... Saksbehandler : .....