

**RETNINGSLINJER
OG KRAV TIL
INNLEVERTE
PRIVATE PLANAR
I OS KOMMUNE**





INNHALD

- 1. Planprosess**
- 2. Krav til planleveranse**
- 3. Definisjonar**
 - a. Reguleringsplan**
 - b. Områdeplan**
 - c. Detaljregulering**
 - d. Planprogram**
- 4. Generelle krav**
- 5. Kartgrunlaget**
- 6. Plankart**
- 7. Digital konstruksjon**
- 8. Tittelfelt**
- 9. Materiale som skal leverast**
- 10. Anna illustrasjonsmateriell**

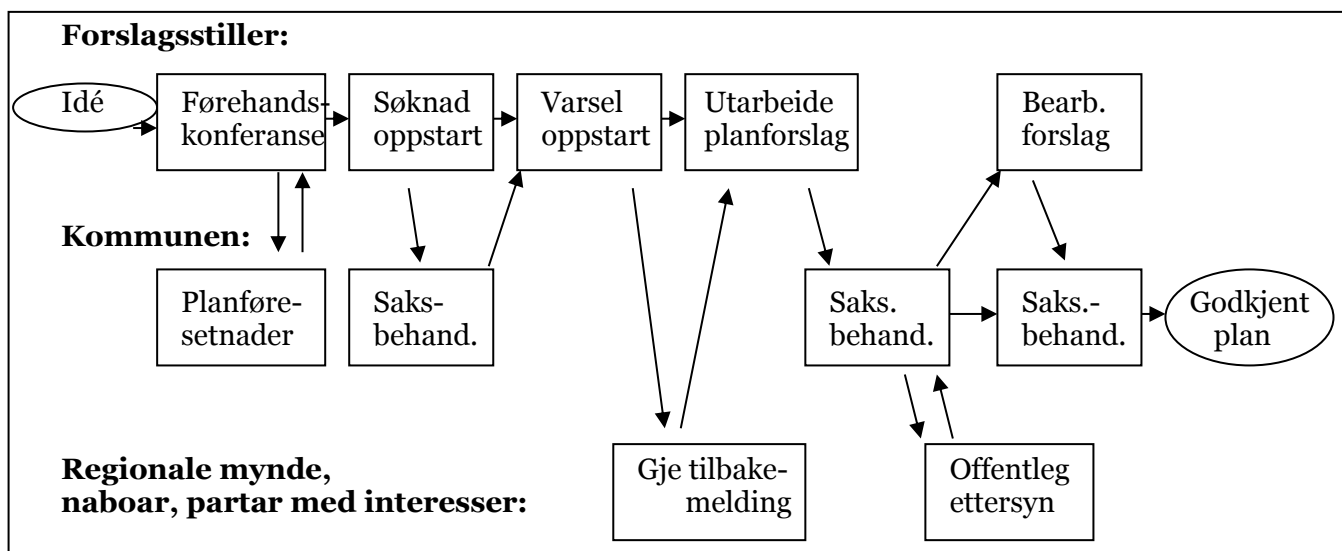
Vedlegg:

- v.1. Oppstartsmøte.**
- v.2. Planomtale**
- v.3. Momentliste for oppteikning av plankart**
- v.4. Krav til føresegner og eksempel**
- v.5. Saksgang**
- v 6. Bustad for alle**
- v 7. Referanseliste**



1. Planprosess

Arbeid med reguleringsplanar er styrt av Plan- og bygningslova. Plan og bygningslova set krav om at reguleringsplanar skal utarbeidast av fagkunnige. Kommunen skal følgja forskrift om kart og stadfesta informasjon i plan- og byggesaksbehandling stadfesta 30.06.09 (kartforskrifta). Os kommune har digitalt planregister, dette inneber at kommunen krev plankart i SOSI format.



figur 1: Hovudpunkt i saksgang i ein privat planprosess.

Sjå vedlegg 5 for meir utfyllande oversikt over saksgang.

2. Krav til planleveranse

Os kommune ønskjer at reguleringsplanar vert utført og framstilt på ein einsarta måte med eit oversiktleg og fagleg innhald. Viser til kartforskrifta. Desse retningslinjene skal gje dei som planlegger ei oversikt over kva krav til materiell kommunen krev og leggja til rette for at form og innhald i alle plankart har høg kvalitet.

Plankart skal konstruerast i samsvar med kart og plan forskrifta.

Desse rettleiarane er basert på SOSI standarden, og alle innleverte planar skal følgje denne.

Rettleiarane kan lastast ned her:

http://www.regjeringen.no/nb/dep/md/tema/Planlegging_Plan_og_bygningsloven.html?id=1317

SOSI standarden for plandata etter plan og bygningsloven har følgjande nettadresse:

<http://www.kartverket.no/globalassets/standard/sosi-standard-del-1-og-2/sosi-standard/plan.pdf>

Lover:

Plan- og bygningslova

<http://www.lovdata.no/all/nl-20080627-071.html>



Forskrift om kart og stadfesta informasjon i plan- og byggesaksbehandlinga (Forskrift KSI).
<http://www.lovddata.no/for/sf/md/xd-20090626-0861.html>

Andre aktuelle linkar:

<http://www.plandata.no/>

<http://odin.dep.no/md/planlegging/>

www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/vegnormaler/

3. Definisjonar:

a) Reguleringsplan

Ein reguleringsplan viser korleis eit område skal byggjast ut og utformast gjennom plankart og føresegner. Dersom det er godkjent ein reguleringsplan for eit område skal alle tiltak innan planområdet vere i samsvar med planen. Det er eit krav at ein reguleringsplan skal vera utarbeidd av fagkunnige og skal innleverast på digital form. Kommunen si planavdeling behandlar alle reguleringsplanforslag. Kommunestyret godkjenner planen etter tilråding frå plan- og bygningsutvalet. Den som ein reguleringsplan får følgjer for, skal ha god tilgang på informasjon og høve til å delta aktivt i planprosessen. Opplysningar om gjeldande reguleringsplanar for eit område, kan ein få ved å venda seg til planavdelinga i kommunen. (§ 12-1, plan- og bygningslova)

b) Områderegulering

Områderegulering vert brukt av kommunen der det er krav om slikt i kommuneplanens arealdel, eller der kommunen finn at det er behov for å gje meir detaljerte avklaringar av arealbruken.

Områdeplan vert utarbeidd av kommunen. Kommunen kan likevel overlate til andre tenestegorgan og private å utarbeide forslag til områderegulering.

For områderegulering som inneber vesentlege endringar av vedteken kommuneplan gjeld plan- og bygningslovas § 4-2 andre ledd. (§ 12-2, plan- og bygningslova)

c) Detaljregulering

Detaljregulering vert brukt for å følgje opp kommuneplanens arealdel og eventuelt etter krav fastsett i ein vedteken områderegulering. Detaljregulering kan skje som utfylling eller endring av vedteken reguleringsplan. Private, tiltakshavarar, organisasjonar og anna mynde har rett til å fremma forslag til detaljregulering, slik som utfyllande regulering, for konkrete bygge- og anleggstiltak og arealendringar, og til å få kommunens handsaming av og standpunkt til reguleringsspørsmålet som vert teken opp i det private forslaget. Private forslag må innhaldsmessig følgje opp hovudtrekk og rammar i kommuneplanens arealdel og eksisterande områdereguleringar. Ved vesentlege avvik gjeld krava i § 4-2 andre ledd. (Plan- og bygningslova § 12- 3)

Før det vert varsla oppstart må ein ta kontakt med planavdelinga i kommunen og avtale ein førehandskonferanse. Deretter ønskjer kommunen at det vert sendt inn eigen søknad om



oppstart. Søknad om oppstart som er i samsvar med gjeldande arealplan kan godkjennast administrativt. Søknad om oppstart som ikkje er i samsvar med gjeldande arealplan vert lagt fram for det faste utval for plansaker til politisk behandling. Tiltakshavar er sjølv ansvarleg for å melde oppstart og utarbeide forslag til plan som deretter skal sakshandsamast og godkjennast i kommunen etter vanlege krav og reglar i plan- og bygningslova.

d) Planprogram

For planar som kan få særlege innverknad for miljø og samfunn, skal det utarbeidast planprogram etter reglane i § 4-1. Planprogram kan unnlatast for reguleringsplanar som er i samsvar med kommuneplanens arealdel eller områderegulering og der ringverknadane er tífredsstillande omtala i overordna plan.

Forslag til planprogram skal sendast på høyring og leggjast ut på offentleg ettersyn seinast på same tid som med varsel om oppstart av planarbeid. Forslaget skal òg gjerast tilgjengelig gjennom minst ei avis som er alminneleg kjend på staden og elektroniske medier. Frist for å gje uttale skal vera minst seks veker.

Planprogrammet vert vanlegvis fastsett av kommunestyret. Kommunestyret kan delegera mynden til å fastsette planprogram i samsvar med kommunelovens reglar.

Ved handsaming av planprogrammet kan kommunestyret fastsette at det skal gjennomførast ei områderegulering dersom dette er nødvendig for ei forsvarleg planavklaring og plangjennomføring for bygge- og anleggstiltak, fleirbruk og vern i forhold til dei private og offentlege interesser som vedkjem saka. (Plan- og bygningslova § 12-9)

4. Andre forhold som må avklarast

For regionale planar og kommuneplanar med retningslinjer eller rammer for framtidig utbygging og for reguleringsplanar som kan få vesentlege verknader for miljø og samfunn, skal planskildringa gje ei særskild vurdering og skildring – Konsekvensutredning, KU- av planens verknader for miljø og samfunn. (Plan- og bygningslova § 4-2)

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2014-12-19-1726>

Her kan ein gå inn og lesa om kva slags faktorar som er avgjerande for at det skal utarbeidast KU og korleis saksgangen er for KU. Arbeidet med KU kan gå parallelt med utarbeiding av reguleringsplan.

Krav om KU og/ eller planprogram, må avklarast i samband med oppstartsmøte.

Dersom planen omfattar tiltak av offentleg interesse må det òg tidleg i planprosessen avklarast om det er behov for å inngå eigen utbyggingsavtale med kommunen.

5. Kartgrunnlaget

For areal som i arealplanen er sett av til byggeområde med krav om reguleringsplan, skal det offentlege kartverket tilfredsstillast krava for å kunna utarbeide regulerings-/byggeplanar i målestokk 1:1000 (Standard FKB-B1). For areal som i arealplanen er sett av til landbruks-, natur- og friluftsområde (LNF), skal det offentlege kartverket tilfredsstillast standarden FKB-C1 (tilsvarar økonomisk kartverk M= 1:5000).



For areal i LNF- område som grunneigar ønskjer skal regulerast til byggeformål, skal det offentlege kartverket tilfredsstillende standard FKB-B1 før utkast til reguleringsplan blir utarbeidd, med mindre kommunen i det konkrete tilfellet godtek ei enklare løysing. I saker der det offentlege kartverket manglar turvande geodata eller kvaliteten av dataene er for dårleg til ei forsvarleg saksbehandling, vil kommunen ikkje ta saka til behandling før forslagsstillar har skaffa aktuelle opplysningar med tilfredsstillende kvalitet. Det same gjeld for plansaker på areal sett av til byggeformål i kommuneplanen der grunneigar eller andre instansar ønskjer utarbeidd reguleringsplan/byggeplan, før det offentlege kartverket er utarbeidd i standard FKB-B1. Den som utfører pålagde arbeid etter kartforskrifta, skal dokumentera at geodataene tilfredsstillende kvalitetskrava sett i vedkomande standard.

Dei som skal starte planlegging tar kontakt med kart og oppmålings avdelinga, Os kommune, som leverer ut tilgjengeleg kart i koordinatsystem euref- 89. Planleggjar må bruke det koordinatsystem som gjeld ved det tidspunktet grunnlagsdata vert utlevert.

Os kommune sitt kartverk er bygd opp etter SOSI standard (forkorting for Samordna Opplegg for Stadfesta Informasjon). SOSI-standardten vert jamleg oppdatert. For informasjon om gjeldande versjon vert det vist til Statens Kartverk si internettside.

Det digitale kartet som vert opna på skjermen har ei geografisk forankring. Kartutsnittet må derfor aldri roterast, flyttast, klippast ut og limast tilbake, eller kopierast og limast inn i et anna dokument eller ein annan fil.

Når planforslaget skal leggjast fram for behandling skal kartgrunnlaget presenterast på følgjande måte:

- Kartet skal vera à jour, ikkje kartlagde grenser må bestemmast og målast inn.
- Senterlinje veg, og eventuelt andre "forstyrrende" karttema skal ikkje teiknast.
- Eksisterande eigedomsgrenser skal teiknast med svart stipla strek.
- Gnr. / bnr. skal påførast.
- Resten av basiskartet skal visast med gråtone og utan fylte flater.
- Kartet skal leverast komplett med eventuelle vegnamn/-nr, stadnamn og liknande.
- Rutenett og koordinatar skal leggjast inn.

Ved endring av gjeldande planar må siste versjon av planen bestillast frå: [www.oskommune](http://www.oskommune.no) – Kartbutikken



6. Plankart

Som hovudregel skal målestokken for plankartet vera M 1:1000. I område der det er behov for stor detaljeringsgrad, eller for små areal, kan ein nytta M 1:500.

Følgjande tekstinformasjon skal førast på plankartet, dersom det er aktuelt:

- Feltinndeling med bokstav og nummer.
- Grad av utnytting
- Delområda sin storleik i daa.
- Høgder på hus, topp møne skal førast på.
- Målsetting av byggegrense, siktlinjer, m.m.
- Vegbreidder, kurvepunkt og kurveradius
- Høgder på veg, planert område m.m.

(Sjå òg vedlegg 4)

Planforslaget skal berre innehalda plandata, dvs. dei data som er juridisk bindande. For å halda det juridiske plankartet mest mogeleg "reint", ber me om at illustrerande tema som vegprofil, snitt og liknande vert presenter på eigne teikningar, eventuelt saman med eigen illustrasjonsplan, jf. kap. 10.

7. Digital konstruksjon

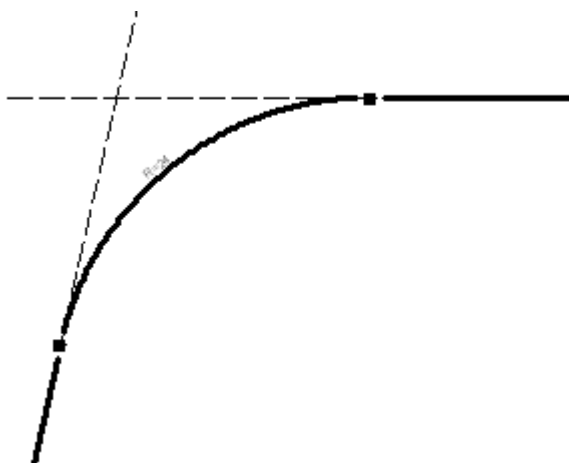
Alle planar som vert fremja for Os kommune skal vere konstruert og levert på digital form.

Regulerings- og utbyggingsplanar skal lagast i samsvar med Miljøverndepartementet sine rettleiarar, sjå ovanfor. Planleggjar må sjølv sjekke på MD si internettside at han har nyaste utgåve.

Det skal berre nyttast temakoder, tekst, linjetypar og tjukkeleik som er angitt i rettleiaren.

Planen skal konstruerast matematisk korrekt etter geometriske prinsipp. Vegsidene skal vera parallelle, og kurver må konstruerast slik at overgang rettlinje/curve eller curve/kontrakurve er i tangeringspunkta.

Eks.



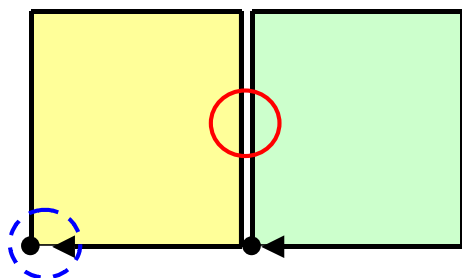


Oppgitte mål skal vere faktisk konstruerte mål.
Avstandsmål for bygningar skal refererast til utvendig kledning.
Dersom det er meint at føremålsgrense skal følgje eigedomsgrenser eller andre grenser/linjer i kartet må desse stemme 100 %.

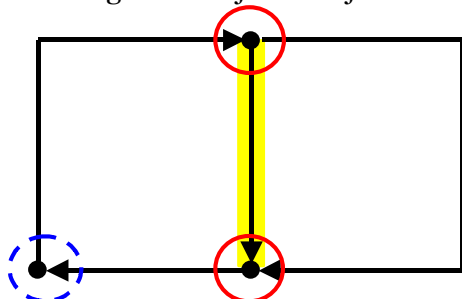
Planen skal ha topologisk datastruktur.
Ingen linjer med same tema skal ligge dobbelt, Dersom to linjer med ulike tema skal ligge oppå kvarandre skal den eine vere ein nøyaktig kopi av den andre:

EKS:

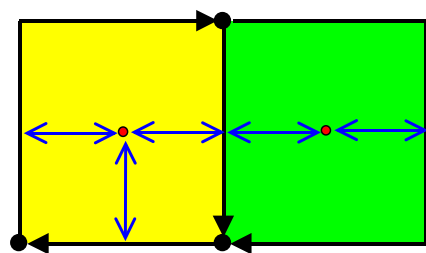
Dersom ein lagar føremålsflatene som lukka polygon vil ein få doble linjer (raud heiltrekt ring), manglande splitting i knutepunkt og ein kan sleppe unna med lause linjer (blå stipla ring)



Topologi struktur skal etablerast: Det skal ikkje eksistere doble linjer, linjene skal splittast i noder og lause linjer skal fjernast.



Planane som vert leverte skal ha denne strukturen:



kjeder av linjestykke skal henge saman (sy linje, polylinje?)

Ingen punkt/flater/tekst skal vere utanfor plangrensa.



8. Teiknforklaring m/tittelfelt

Tittelfelt skal organiserast som vist i rettleiaren.

- Det skal visast i tittelfeltet kven som har utarbeidd planforslaget
- Teiknforklaringa skal *berre* visa dei føremål og linjer- og punktsymbol som er vist på plankartet.
- Informasjon om basiskartet sin kvalitet, ekvidistanse, kartmålestokk og nordpil skal leggest inn. Nord bør alltid vere rett opp i kartet, nordpil på kart og teiknforklaring må samsvara.
- Alle aktuelle datoar m.m. skal leggest inn.
- Teiknforklaring m/tittelfelt skal som hovudregel vere i A4-format og skal plasserast nede i høgre hjørnet av plankartet.

Utgangspunktet for malen er kart- og plan forskrifta. Utover det som står i rettleiaren, har me tatt med følgjande pkt:

- I utgangspunktet er det føremålet *på* bakken som skal visast med føremålsfarge. Eventuelle føremål over/under bakken skal visast med stipla linje.

9. Materiale som skal leverast

Ved varsel om oppstart skal følgjande materiale sendast til kommunen:

- 1.stk. sosifil som viser omriss av planområdet.
- 1.stk oversiktsteikning som viser planområdet, samt identisk utsjåande pdf-fil.
- Kort omtale av storleik og føremål med planen, med samandrag frå oppstartsmøte.

Planforslag som vert sendt inn til 1. gongs handsaming skal omfatte følgjande materiale:

- 1.stk. sosifil som berre inneheld planinformasjon.
- 1.stk originalteikning. (Vanlegvis på dwg.)
- 1 stk. målhaldig fargeutskrift i full storleik, samt identisk utsjåande pdf-fil.
- Føresegner (oversendt tekst-fil (word) og papirkopi)
- Planomtale (oversendt tekst-fil (word) og papirkopi)
- Kommentar til innkomne merknader (tekst-fil (word) og papirkopi).

Dersom det vert endringar på planen til 2. gongs handsaming skal det same materialet oversendast til kommunen i revidert form. Det same gjeld dersom det vert endringar som gjer at planen må leggjast ut til ny offentleg ettersyn eller at det vert motsegn og ev. meklings med overordna instansar.



Etter at planen er godkjent av kommunestyret skal tittelfeltet påførast alle datoar for behandling og godkjenning. Vår planid skal påførast planen i tittelfelt og på sosifila. Følgjande materiale skal oversendast:

- 1.stk. sosifil som berre inneheld planinformasjon.
- 1.stk originalteikning. (Vanlegvis på dwg.)
- 1 stk. målhaldig fargeutskrift i full storleik, samt identisk utsjåande pdf-fil.
- Eventuelt reviderte føresegrer (oversendt tekst-fil (word) og papirkopi)
- Eventuelt revidert planomtale (oversendt tekst-fil (word) og papirkopi)
- I tillegg ønskjer kommunen oversendt 4 fargelagde kopiar av plankartet for utsending og kunngjering av planen. Kvaliteten på papiret må fylla krava i den internasjonale standarden for permanent papir **ISO 9706-1994**. Papirkvalitet skal visast i tittelfeltet. Det vert òg oppmoda om at det vert nytta **pigmentert blekk** til printing av reguleringskart. Dersom dette ikkje er teknisk mogeleg kan vassbasert blekk nyttast. Overnemnde krav er fastsett av Riksarkivaren.

Alle private digitale planforslag samt filer som nemnde ovanfor skal sendast til Os kommune på adressa: postmottak@os-ho.kommune.no

Papirkopiar skal sendast til:

Os kommune
Samfunn
Plan
Postboks 84
5202 OS

Alle private digitale planforslag vil verta kontrollerte ved mottak. Leveransen, inkl. plankartet sin datastruktur og innhald, skal vere godkjend før 1. gongs handsaming. Godkjent kvalitet skal behaldast gjennom heile planprosessen.

10. Anna illustrasjonsmaterieill

Til alle "flateplanar" kan det leggjast ved ein illustrasjonsplan som viser **maks.** utnyttingsgrad. Os kommune har ikkje laga eigen mal for illustrasjonsplan m/teiknforklaring og tittelfelt, så her står ein relativt fritt. Det viktigaste er at planen gir eit riktig og lettfatteleg bilete av den planlagde situasjonen.

Anna illustrasjonsmaterieill kan vere; terrengmodell, terrengsnitt, vegprofil, sol-illustrasjonar, fotomontasje, skisser etc.