



Kristiansund kommune

I medvind uansett vær

## VEILEDER FOR UTARBEIDELSE AV PRIVATE REGULERINGSPLANER MV.

### Krav til fagkompetanse og saksbehandling

Kristiansund kommune ønsker å bidra til at private planforslag blir utarbeidet i samsvar med [lovverket](#). Det er også viktig at de får en tilstrekkelig planfaglig kvalitet, at offentlige interesser blir klarlagt tidlig i planprosessen og at tredjepartsinteresser blir ivaretatt på en riktig måte. Vi ønsker derfor å etablere et godt samarbeid mellom kommunen og forslagstillere, slik at ressursbruken i de enkelte sakene blir optimalisert. Når planforslaget er godt forberedt og avklart, vil behandlingen gå greit, uten unødvendige, kostbare og tidkrevende omarbeidinger.

Plan- og bygningslovens § 12-3 gir private, tiltakshavere, organisasjoner og andre myndigheter rett til å fremme forslag til detaljregulering, herunder utfyllende regulering, for konkrete bygge- og anleggstiltak og arealendringer. De har også rett til å få kommunens behandling av standpunkt til reguleringsspørsmålet som tas opp i det private forslaget.

Private forslag må innholdsmessig følge opp hovedtrekk og rammer i kommuneplanens arealdel. Ved vesentlige avvik gjelder kravene i § 4-2, andre ledd.

Planforslag som er i tråd med gjeldende kommuneplan og sentrumsplan vil bli prioritert i behandlingen av regulerings saker. Andre regulerings saker kan likevel få prioritert der det foreligger særlige grunner som er av stor samfunnsmessig betydning.

I følge § 4-2 skal alle forslag til planer etter loven ved offentlig ettersyn ha en planbeskrivelse som beskriver planens formål, hovedinnhold og virkninger, og planens forhold til rammer og retningslinjer som gjelder for området.

Reguleringsplan skal utarbeides av fagkyndige. Planforslag som ikke er utarbeidet i overensstemmelse med veileder og avtale i oppstartsmøte eller er åpenbart mangelfulle, vil bli sendt tilbake for omarbeidelse eller komplettering.

Saksbehandlingsregler for utarbeiding av reguleringsplaner er omtalt i § 12-8 til § 12-13. Det er erfaringsmessig en fordel at det er direkte kontakt mellom kommunens saksbehandler og planfaglig konsulent med ansvar for utarbeidelse av reguleringsplan.

Det vises generelt til departementets veileder om utarbeidelse av reguleringsplaner [T-1490](#).

### Igangsetting av planarbeid og planutarbeidelse

Før planarbeidet formaliseres, bør forslagsstiller ha klargjort sin planidé og samlet relevante opplysninger om situasjonen. Dette kan være gjeldende, offentlige planer og retningslinjer og viktige berørte interesser i og omkring planområdet, blant annet naboers syn på planidéen.

For informasjon om overordnede planer, retningslinjer og annen dokumentasjon som kan være relevant ved utarbeidelse av planforslag vises det til dokument lagt ut på vår [nettside](#). Opplysninger om gjeldende planer finnes i [kommunens kartløsning](#) eller [eByggWeb](#). Merk at mindre vesentlige reguleringsendringer etter eldre lovverk som regel arver bestemmelser fra opprinnelig reguleringsplan. Det kan også være behov for å undersøke plandokumentene for både den opprinnelige reguleringsplanen og selve endringen for å danne seg et fullstendig bilde av gjeldende planrettslige forhold. Ved å gå inn på "Relaterte planer" i planregistret fås pekere til aktuell plan med tilhørende dokument, alternativt gå direkte til opprinnelig reguleringsplan. Nærmere informasjon og veiledning gis av [reguleringsavdelinga](#).

Det kan også tas forhåndskontakt med enhet for [plan- og byggesak](#) eller andre kommunale enheter for å få foreløpig veiledning om premissgrunnlag, planprosess, eller for å drøfte planidéer.

### Oppstartsmøte

Før detaljregulering varsles skal det avholdes oppstartsmøte med planmyndigheten. Forslagsstiller anmoder om oppstartsmøte. Planidéen må være tilstrekkelig beskrevet og dokumentert, og [sjekklister](#) for risiko- og sårbarhetsanalyse må være foreløpig utfylt. For minimumskrav til innhold ved bestilling av oppstartsmøte vises for øvrig til [departementets veileder T-1490](#).

Kommunen vil normalt innen fire uker etter at anmodningen er mottatt, innkalle til oppstartsmøte. Oppstartsmøtet skal primært gi gjensidig orientering og bør klargjøre hvilke overordnede føringer som legges for planarbeidet. Det skal avklares om planarbeidet omfattes av [forskrift om konsekvensutredning](#) (KU), hvilke tema og spørsmål som bør utredes samt hvordan samråds- og medvirkningsprosess bør legges opp. Eventuelt samarbeidsbehov mellom kommunen og forslagsstiller, for eksempel utbyggingsavtale, bør også avklares. Planmyndighetens sine vurderinger er faglige, generelle og av foreløpig karakter. Hvor omfattende råd som gis, vil avhenge noe av omfanget og kvaliteten på det innsendte materialet. Det presiseres at de rådene som gis i denne fasen ikke er bindende for administrasjonens videre anbefalinger i plansaken.

Forslagsstiller skriver møtereferat, som sendes møtedeltakere for evt. komplettering og godkjenning etter møtet. Referatet må klargjøre om oppstart anbefales. Dersom oppstart ikke anbefales, skal dette begrunnes.

### Varsel om oppstart av planarbeid

Forslagsstiller skal kunngjøre igangsetting av planarbeid med annonse i Tidens Krav og varsle berørte parter i brev eller e-post. Annonse og brev skal inneholde:

- et planomriss på kart med tydelige navn og stedsangivelse
- opplysning om type planarbeid og om det varsles KU med planprogram, samt lovhjemmel
- en kort beskrivelse av hensikten med planarbeidet og aktuelle arealformål
- en henvisning til en nettside der publikum kan få ytterligere opplysninger om planen
- forslagsstillers navn og adresse samt frist for innspill (minimum fire uker)
- dato og sted for informasjonsmøte dersom det er bestemt
- om kommunen har avgjort i oppstartsmøte at planen ikke skal konsekvensutredes i følge forskrift skal dette fremgå
- varselbrevet bør også inneholde mer detaljert kart, informasjon om overordnet plan, gjeldende plan og hvordan den tenkes endret, saksgang samt opplegg for medvirkning
- offentlige myndigheter bør få kopi av referat fra oppstartsmøte

Dersom kommunen har avgjort i oppstartsmøte at det skal utarbeides planprogram for konsekvensutredning, skal det samtidig med varsel om igangsetting kunngjøres offentlig utleggelse og høring av dette. Høringsfrist for planprogram er 6 uker.

Disse skal varsles:

- registrerte grunneiere, festere og så langt mulig andre rettighetshavere og berørte naboer
- relevante statlige og regionale myndigheter og interesseorganisasjoner dersom de kan ha interesser i planarbeidet
- fylkeskommune og fylkesmann skal alltid varsles

Matrikkel-/ eiendomsinformasjon fås ved henvendelse til [oppmålingsavdelingen](#). For liste over aktuelle høringsinstanser, vennligst kontakt saksbehandler på reguleringsavdelinga.

Samtidig med varselet skal det sendes kopi av brev, planomriss og annonse med dato samt liste over adressater til Kristiansund kommune, Plan- og byggesak, Øvre Enggate 8, 6509 Kristiansund N. og til [Postmottak@kristiansund.kommune.no](mailto:Postmottak@kristiansund.kommune.no) v/Plan- og byggesak; skriv plannavn og PlanID i emneteksten. Kopi av e-posten, inklusive digital omriss av planområdet i SOSI-format, sendes samtidig til saksbehandler og til [oppmålingsavdelingen](#) for koordinering og varsling internt i kommunen, og for innlegging av planomriss i planregistrert. Alle innspill, også fra kommunale instanser, skal sendes direkte til forslagsstiller for vurdering.

### Utarbeide og fastsette planprogram

For planforslag som bryter vesentlig med rammer og prinsipper i overordnet plan, bestemmelser eller retningslinjer, og der forskrift om konsekvensutredning krever det, skal det utarbeides planprogram.

Forslagsstiller utarbeider forslag til planprogram i samsvar med krav i forskrift, og retningslinjer i tilbakemelding etter oppstartsmøte. Forslagsstiller legger forslag til planprogram ut til offentlig ettersyn, og sender det på høring til berørte myndigheter og interesseorganisasjoner mv. Høring og offentlig ettersyn av planprogrammet skal alltid gjøres samtidig med varsel om oppstart av planarbeidet, jf. omtale ovenfor.

I planprogrammet foreslås det hvilke alternativer som skal utredes, hvilke tema som skal utredes, hvilke formelle krav som skal stilles til konsekvensutredningene og hvordan medvirkningen skal skje.

Kommunen fastsetter planprogrammet v/behandling i plan- og bygningsrådet. Fastsettingen kan ikke påklages.

### Samråd og medvirkning

Forslagstiller skal så tidlig som mulig søke samarbeid med aktuelle berørte offentlige myndigheter, organisasjoner mv. Barn og unges representant i planleggingsarbeidet må trekkes inn tidlig i planprosessen. Samråd i planarbeidets tidlige fase har til hensikt å klarlegge hovedspørsmålene og premissene for det videre planarbeidet.

Forslagstiller må også sørge for aktiv medvirkning fra de som bor eller driver næringsvirksomhet innenfor og inntil planområdet og ved behov arrangere informasjons-/folkemøte. Hensikten med medvirkningen er at berørte og interesserte skal få anledning til å gjøre seg kjent med planidéen og bakgrunnen for den, få komme med innspill og opplysninger og gjøres kjent med planprosess og sine formelle rettigheter. Grupper og interesser som ikke er i stand til å delta direkte, skal sikres gode muligheter for medvirkning på annen måte.

Formålet med samråds- og medvirkningsprosessen er å få saken tilstrekkelig belyst slik at planforslaget kan tas opp til behandling og endelig planvedtak etter plan- og bygningsloven. Prosessen legges opp av forslagstiller i samråd med administrasjonen etter planforslagets art og kompleksitet. Administrasjonen deltar på offentlige møter hvis ikke annet er bestemt.

Innkalling til møter skal være sendt ut minst tre uker før møtet avholdes. Forslagsstiller skriver referat fra alle møter, som sendes til deltakerne for eventuell korrektur og som legges ved saken ved innsending av planforslag.

### **Planforslag - krav til materiale som skal følge planforslaget**

Planforslaget skal utformes slik at det tilfredsstiller plan- og bygningslovens krav. [Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister](#) presiserer de krav som stilles til plankart og digital plan. Miljøverndepartementets [kart- og planforskrift](#), skal følges ved utarbeidelse av planen. [Veileder til kartforskriften](#) og [veileder til utarbeidning av reguleringsplaner](#) gir ytterligere informasjon om hvordan reguleringsplaner utarbeides, jf. også [plankartsiden](#).

Planen bør være framstilt enkelt og den må være nøyaktig slik at forståelsen blir entydig. Planbeskrivelse, illustrasjoner og evt. modeller er viktig, forklarende tilleggsmateriale til planen.

### Plankart

- Plankartet skal utformes i samsvar med Miljøverndepartementets gjeldende spesifisering for plandata. Gjeldende spesifisering finnes i [nasjonal produktspesifikasjon for plankart](#).
- Plankartet skal vise rettslige virkninger på en klar og entydig måte, og med tilstrekkelig nøyaktig stedfesting.
- Plankartetets navn skal samsvare med plantype (eksempel: "Detaljregulering for..."). Begrepet "detaljreguleringsplan" eller "detaljplan" skal ikke brukes.
- Plankartet skal være utstyrt med tittelfelt med plannavn, PlanID (tildeles av kommunen), tegnforklaring, markering av koordinatnettet og nordpil, opplysninger om koordinatsystem og høydereferanse, opplysning om kartgrunnlag for basiskart og evt. tilleggskartlegging (inkl. dato), ekvidistanse og målestokk (målestokktall og målestokklinjal). Basiskartet kompletteres med eiendomsinformasjon inkl. gnr/bnr, husnr., veinavn og veinr. (for riks- og fylkesveier).
- [Grad av utnytting](#) skal angis på plankartet ved detaljregulering.

- Basiskartet tegnes ut med tynne linjer i gråtone, og uten fylte flater. 5m tellekoter markeres med noe tykkere strek, og gis høydepåskrift. Eiendomsgrenser og -tekst legges inn med rød farge.
- Tegnforklaringen skal skille mellom symboler som angir rettslige virkninger og annen informasjon, og den skal kun vise symboler som er i bruk innenfor planområdet. Plankartet skal skille mellom plandata og basiskart.
- Plankartet skal ha et felt for planens saksbehandling iflg. plan- og bygningsloven, herunder også "Kunngjøring av planvedtak".
- Når endelig plankart for arkivering oversendes, skal papirkvalitet angis i tegnforklaringen.
- Tittelfeltet plasseres slik at hele feltet er synlig når plankartet brettes ned til A4-format, vanligvis i nedre høyre hjørne.

Planforslaget innsendes i 2 fargelagte eksemplarer i målestokk (vanligvis 1:1000), samt PDF/A i samme målestokk (-er) og i en forminskert A3-versjon. Antall kopier for utsendelse ved høring og offentlig ettersyn avtales etter 1. gangs behandling. Kopier bekostes av søker.

Arealplan som omfatter flere helt eller delvis geografisk sammenfallende vertikalnivåer (lagdelte arealplaner), skal ha separate kartutsnitt for hvert nivå når dette er nødvendig for å sikre at planen er entydig og enkel å forstå. Arealplan kan inneholde ett eller flere av følgende vertikalnivåer:

1. under grunnen
2. på grunnen/vannoverflaten
3. over grunnen
4. på bunnen
5. i vannsøylen.

som ved behov kan inndeles i flere lag

#### Digital plan

Kommunen krever at planen (reguleringsplan, mindre reguleringsendring og tomtedelingsplan) utarbeides og leveres på digital form.<sup>1</sup> Som kartgrunnlag skal kommunens digitale kartverk benyttes. Kartdata rekvireres fra [oppmålingsavdelingen](#).

Ved utarbeiding av planen kan det være nødvendig å supplere det offentlige kartgrunnlaget med mer detaljert og nøyaktig kartlegging. På basis av dette og eventuell annen informasjon innhentet i sakens anledning, utarbeides basiskartet.

Det er viktig at ny plan tilpasses gjeldende plansituasjon. Det skal alltid undersøkes om det er etablert digitale arealplaner i tilgrensende områder til ny plan. Digitale plandata leveres som SOSI ved henvendelse til oppmålingsavdelingen, for øvrig vises til kommunens kartløsning.

Vær oppmerksom på at det har vært benyttet flere høydereferansesystemer i kommunen. Dette innebærer at i området som hørte til Kristiansund kommune før sammenslåing med Frei, har reguleringsplaner fra før ca år 2010 høydereferanse Kristiansund lokal. Høydereferansen i dette lokale systemet ligger 2 m lavere enn i NN54 (norsk offisielt høydesystem), dvs. kote +5 i lokalt system er kote +3 i dagens høydereferansesystem. I nyere planer er høydereferansen NN54. I tidligere Frei kommune er høydereferansen NN54 i de planene som har offisiell høyde-referanse.

Den digitale planen skal være en entydig og fullstendig representasjon av planen, og være bygd opp slik at den på en hensiktsmessig måte understøtter anvendelsen av den, herunder at det kan utledes entydige stikningsdata, og at den er lagt til rette for anvendelse i geografiske informasjonssystemer. På den bakgrunn kreves det at:

- Digital plan skal utarbeides i henhold til [Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister](#) jf. også [Kart- og planforskrift](#) med [veileder](#). Til digital plan må det være knyttet høvelige metadata (informasjon som beskriver datasettet).
- Planen skal sendes kommunen på gjeldende SOSI-format (del 3 i nasjonal produktspesifikasjon), med tilhørende basiskart.

---

<sup>1</sup> Ved digital produksjon av plankart består dette av både digitalt basiskart og digitale plantema. De digitale plantema lagres hos kommunen som en egen datafil i SOSI-format, slik at utveksling og gjenbruk av digitale data forenkles.

Det presiseres følgende:

- Planen skal konstrueres etter geometriske prinsipper. Kurver konstrueres med radius slik at overganger rettlinje/kurve eller kurve/ny kurve er i tangeringspunktene. Veibredder, radier (faktiske konstruerte mål), byggegrenseavstand o.l. skal legges inn som RpPåskrift.
- Plangrensen (RpGrense) skal sammenfalle med formålsgrenser (RpFormålGrense) i planens ytterkanter. Dersom det er ment at formålsgrense skal følge eksisterende eiendomsgrense, eller formålsgrenser i en annen gjeldende plan, må også disse være sammenfallende.
- Kjeder av linjestykker skal henge sammen. Ingen linjer av samme type skal ligge dobbelt (formålsgrense mellom to formål skal kun være en linje). Dersom to linjer skal følge hverandre (for eksempel formålsgrense og grense for bevaring) skal den ene linjen være en kopi av den andre.
- Ved regulering i flere vertikale nivåer skal alle plannivåer leveres på separate filer.
- Illustrasjonsplaner leveres digitalt på SOSI-format der det er hensiktsmessig, og i tilfelle som egne tydelig merkede filer.

#### Godkjenning av digitalt plankart

Digital plan skal sendes til [Postmottak@kristiansund.kommune.no](mailto:Postmottak@kristiansund.kommune.no) v/Plan- og byggesak med kopi til saksbehandler senest når planforslaget oversendes kommunen til behandling. Rapport fra utført SOSI-kontroll vedlegges SOSI-fila. Det skal også legges ved en PDF/A-fil av plankartet. Dokumentene skal ha tildelt PlanID. Skriv "Digital plan til kontroll", plannavn og PlanID i emneteksten. Digital plan kontrolleres av [oppmålingsavdelingen](#). Leveransen inkl. plankartets datastruktur og innhold, skal være godkjent før planen anses som komplett og tidsfristen for behandling begynner å løpe. Det vil bli gitt tilbakemelding dersom innholdet ikke godkjennes. Godkjent kvalitet skal beholdes gjennom hele planprosessen.

#### Reguleringsbestemmelser

Reguleringsbestemmelser utarbeides i nødvendig grad og i samsvar med pbl § 12-7 og [veileder T-1490](#). Bestemmelser skal foreligge på digital form, inklusive i Word-format (MS-Word 2003/2007 eller nyere).

#### Planbeskrivelse

Planens formål, hovedinnhold og virkninger, og planens forhold til rammer og retningslinjer som gjelder for området, skal fremgå av planbeskrivelsen, jf. pbl. § 4-2 og [veileder T-1490](#).

Eventuelle avvik fra kommuneplanens arealdel, kommunedelplan for sentrum eller andre overordnede arealplaner må grunngis spesielt. Planforslag skal begrunnes spesielt og konkret i forhold til gjeldende [retningslinjer i kommuneplanens arealdel](#), jf. også [retningslinjer for havnebebyggelsen](#). Dette gjelder også avvik fra aktuelle [fylkeskommunale planer](#) og [statlige planretningslinjer](#) /rammer/føringer etc. Kristiansund har kulturmiljøer av nasjonal interesse, jf. Riksantikvarens prosjekt "Nasjonale verneverdier i byer" og [NB! Registeret](#). Ubegrunnet avvik kan føre til innsigelse fra berørte myndigheter.

Det skal gjennomføres en risiko- og sårbarhetsanalyse. Analysen skal gi grunnlag for å fastsette eventuelle utrednings- og dokumentasjonskrav fram mot byggesak. Under virkninger av planforslaget skal det også redegjøres for oppfølging av kravene i kap II i [naturmangfoldloven](#). Konklusjoner fra aktuelle analyser og utredninger, og eventuelle forslag til avbøtende tiltak skal fremgå av planbeskrivelsen og planforslaget. For planer som skal ha konsekvensutredning etter forskrift om konsekvensutredning skal denne tas inn i planbeskrivelsen. Konsekvensutredningen må oppsummeres tydelig slik at følgene for planen kommer godt fram. Planbeskrivelsen skal alltid ha et sammendrag av planforslag og konsekvensutredning.

Beskrivelsen skal foreligge på digital form, inklusive i Word-format (MS-Word 2003/2007 eller nyere).

#### Illustrasjoner

Illustrasjoner er med på å klargjøre hva planen innebærer for utbygging i planområdet, og skal alltid vise maksimal utnyttning av planen. De er retningsgivende, men kan også gjøres bindende gjennom bestemmelser. Illustrasjonsmaterialets utsnitt skal vise utbyggingens sammenheng med omgivelsene, eks: satt inn i fasaderekke, kvartal, byrom og landskapsrom. Størrelsen og oppløsningen på illustrasjonene må sikre god lesbarhet for både fagfolk og lekfolk.

Illustrasjonsplan skal foreligge i alle plansaker og skal utformes i lik målestokk med plankartet.

Andre typer av illustrasjoner vurderes i hver enkelt sak, men som regel er det behov for:

- Typiske snitt gjennom området som viser topografien, maksimale bygningshøyder og eventuell nabobebyggelse (med målsatte kotehøyder på gesims- og mønehøyder).
- Perspektiver og fasadeoppriss; tilgrensende nabobebyggelse skal være med i sentrumsområder, og andre steder der det er naturlig for å vise sammenheng i bebyggelsen og landskapsrommet.
- Fotografier, med kart som viser ståsted/fotovinkel, vil særlig være aktuelt for vurdering av planforslagets fjernvirkning.
- Modell/digital terrengmodell som viser forholdet til eksisterende bebyggelse og landskap bør følge alle planer, men er at absolutt krav ved utbygging i ømfintlige områder, tette og vanskelige situasjoner hvor konsekvensene er store, hvor utnyttelsesgrad og høyder går utover det som er vanlig i området mv. Nabobebyggelse skal være med.
- Sol-/skyggekart med forslagsstillers vurdering og oppsummering; for å dokumentere solforhold på arealer for lek og opphold samt konsekvenser for planlagt og tilgrensende bebyggelse.
- Det vises også til generelle råd om dokumentasjon i [retningslinjer for havnebebyggelsen](#).

#### Utredninger og annen dokumentasjon

Det vil i varierende grad være behov for supplerende dokumentasjon i forbindelse med utarbeidelse av reguleringsplaner. Slik dokumentasjon skal foreligge ved formell oversendelse av planforslaget til kommunen. Vanligste tilleggsdokumentasjon er:

- Grøntstrukturanalyse: Ved utarbeidelse av reguleringsplaner for boligformål bør det gjennomføres en grøntstrukturanalyse som omfatter en verdisetting av landskap, natur og friluftsliv, jf. kommuneplanens retningslinjer og veileder [Planlegging av grønstruktur i byer og tettsteder; M-100-2014](#). Også ved planforslag til andre formål som vesentlig berører grøntstrukturen kan det være aktuelt med analyse og sikring.

Gjennomførte grøntstrukturanalyser, både overordnede og på reguleringsplannivå, er tilgjengelige på vår [nettside](#). Det vises for øvrig til [kommunens kartlegging](#) av biologisk mangfold mv. og til metodikk i [DN-håndbok 13-2007](#).

- Forurensning/ trafikkstøy, beregninger og støydempingstiltak: Tilstrekkelig dokumentasjon som viser at forurensningshensynet blir tilfredsstillende ivaretatt, jf. gjeldende forskrifter, retningslinjer og rundskriv.

Når det gjelder støy, vises det til [T-1442 Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging](#) med tilhørende veileder, og til kravet om støyfaglig utredning fra tiltakshaver dersom man har grunn til å tro at støynivåene overskrider anbefalte støygrenser. Den støyfaglige utredningen skal dokumentere at støymessige forhold er ivaretatt i forhold til gjeldende retningslinjer og forskriftskrav. I utredningen skal behov for avbøtende tiltak synliggjøres og vurderes (kostnader, estetikk etc.). Eventuelle avvik fra retningslinjens anbefalinger må begrunnes av forslagsstiller. Nødvendige støytiltak innarbeides i reguleringsbestemmelsene og vises på plankartet. Det skal framgå av planen når tiltakene skal være gjennomført.

- Geologiske og geotekniske vurderinger utføres i nødvendig grad, jf. ROS-analyse.
- Kulturminner: Arkeologisk myndighet kan kreve at undersøkelser foretas før det avgis uttalelse til planforslaget. Utgifter forbundet med dette belastes forslagsstiller.
- Lek og opphold – utearealer/ den ubebygde del av tomte, fellesareal mv.: Analyse og forslag til nødvendige tiltak. For byggeområder for boliger skal det avsettes tilstrekkelig areal som er egnet til utendørsopphold, lek og rekreasjon. Utearealene skal kunne brukes av barn, ungdom, voksne og eldre. Arealene skal ha trafiksikker adkomst og tilfredsstillende kvaliteter i forhold til sol, lys, støy og luftforurensning.

Undersøkelser har vist at det er behov for et uteareal på ca 80 m<sup>2</sup> pr. bolig. Dette arealet omfatter alt ubebygde areal som ikke er disponert til trafikkformål, men som ellers dekker behovet for interne gangveier i tillegg til oppholds- og lekearealer. Minimum 25 m<sup>2</sup> av fellesarealene pr. bolig bør avsettes til lekeplasser (inkluderer også naturlig terreng innenfor opparbeidede lekearealer). For krav til lokalisering og utforming, arealbehov for ulike typer av lekeplasser, avstand mellom bolig og lekeplass etc. vises til Byggforskserien 381.301 med senere endringer og kompletteringer.

I reguleringsplaner skal det også gjøres rede for utforming og plassering av de anlegg som er nevnt i pbl § 28-7. I den grad behovet for slike anlegg er dekket på tilstøtende areal, må dette dokumenteres. Anleggene må vises i sin sammenheng med kjøreveier, gangveier og friareal. Det vises til "[Veiledende parkeringsnorm for Kristiansund N.](#)" og til byggteknisk forskrift.

- **Universell utforming:** Det skal i størst mulig grad tilstrebes universell utforming, dvs. produkter og omgivelser skal utformes på en slik måte at de kan brukes av alle mennesker, i så stor utstrekning som mulig, uten behov for tilpasning og en spesiell utforming. Forslag til plankart og reguleringsbestemmelser må konkret bygge opp under dette. Hvordan tilgjengelighetsforhold og universell utforming er ivaretatt skal vurderes og redegjøres for ved innsending av planforslag.

Byggeområder skal planlegges utformet med tilfredsstillende atkomst til alle bygninger, og med veier og gangveier som gir god fremkommelighet for personer med nedsatt funksjonsevne. Utearealer planlegges utformet med tilfredsstillende atkomst for alle, og slik at områdene er brukbare og gir aktivitetsmuligheter for alle, jf. [Rikspolitiske retningslinjer for universell utforming](#). Aktuell veiledning for [universell utforming](#) skal legges til grunn for detaljprosjektering av tiltak.

- **Lengde- og tverrprofiler av veier:** Veier som skal tas over av kommunen og være i allmenn bruk må ha en standard som tilfredsstiller minstekrav. Vegvesenets [Håndbok N100 Veg- og gateutforming](#) og øvrige aktuelle veinormaler og håndbøker skal i utgangspunkt følges når det gjelder utforming og dimensjonering av veinettet. Lengde- og tverrprofiler (laget ut fra kart) må som regel utarbeides og vedlegges planforslaget. Skjæringer/fyllinger skal inntegnes på plankartet, høydepåskrift på veier for hver hele meter i høyde bør også påføres plankartet. Veimyndigheten kan i planprosessen stille krav som avviker fra håndboken.
- **VA-planer:** Ved utarbeidelse av planer for bebyggelse skal prinsipielle planer for vann- og avløpsanlegg sendes inn senest samtidig med planforslaget. Disse utarbeides i henhold til kommunal VA-norm (kontakt [byingeniøren](#)). Hovedprinsippet for valgte VA-tekniske løsninger skal være vurdert av byingeniøren før 1. gangs behandling av planen. Oversendelsen skal inneholde nødvendig dokumentasjon og tegninger i korrekt målestokk som viser valgte VA-løsninger:
  - plantegninger (oversiktstegning og evt. detaljtegninger)
  - ledningsprofil
  - typiske tegninger
  - nødvendige beregninger

Forslag til tomtedeling mv. skal fremgå av de tekniske planene slik at disse kan vurderes opp mot planforslaget.

- **Klima- og energiplan for Kristiansund kommune** stiller krav om at klima- og miljøkonsekvenser av alle planforslag skal vurderes. Planbeskrivelsen skal inneholde forslagsstillers vurdering.

### Annet

Kopi av annonse om at planarbeidet er oppstartet og liste over de som er varslet i eget brev med følgeskriv, skal oversendes kommunen sammen med planforslaget. Kopi av alle innkomne merknader skal vedlegges, vurdert og i korthet kommentert av forslagsstiller, samt annen relevant dokumentasjon av samråds- og medvirkningsprosessen.

### **Komplett planforslag – oppsummering**

Huskeliste over dokumentasjon ved innsending av komplett planforslag:

- Oversendelsesbrev, signert av forslagsstiller og med komplett liste over alle vedlegg
- Plankart i målestokk, samt i A3-versjon
- Reguleringsbestemmelser
- Planbeskrivelse med eventuell konsekvensutredning
- Illustrasjonsplan og andre illustrasjoner
- Nødvendige analyser og utredninger
- Vei- og VA-planer (obs i målestokk)
- Oversiktskart med planområdet inntegnet (utsnitt fra kommuneplanens arealdel/flyfoto)
- Kopi av annonse om igangsatt planarbeid påført dato for kunngjøring

- ❑ Kopi av varslingsbrev og adresseliste ved planoppstart
- ❑ Dokumentasjon av samråds- og medvirkningsprosess med forslagsstillers vurdering og kommentarer til innkomne innspill/merknader
- ❑ Kopi av innkomne innspill/merknader, møtereferat fra samrådsmøter
- ❑ Godkjent digital plan (jf. pkt. krav til digital plan og godkjenning)
- ❑ Alle plandokument skal påføres plannavn og plan-ID, og skal foreligge både som digitale og analoge dokumenter (PDF/A, PDF og der særlig er nevnt doc(x))
- ❑ Nødvendige arealoppgaver for gebyrberegning (jf. [kommunens gebyrregulativ](#); Plan- og byggesak).

Planforslag som ikke er komplett etter loven og til kravene i veilederen, kan ikke bli tatt opp til behandling før det er endret/supplert. Materialet skal være entydig og lett lesbart. Skrifttype må være egnet for å leses på elektroniske medier.

Samtlige dokumenter skal ha PDF-format for utleggelse på kommunens hjemmeside ved behandling og ved offentlig ettersyn. Dokumentene skal være *rotert riktig* (gjelder også kart, tegninger og bilder mv.) og ha en egnet filstørrelse/oppløsning. Det skal om nødvendig også leveres filer i god kvalitet beregnet for utskrift.

Bystyret har vedtatt at vei skal skrives vei (og ikke veg). Planforslaget (plankart, bestemmelser og beskrivelse) skal derfor ha denne skrivemåten.

Komplett planforslaget sendes:

- **2 eksemplar på papir** i målestokk og farge til: Kristiansund kommune, Plan- og byggesak, Øvre Enggate 8, 6509 Kristiansund N. samt
- **elektronisk** til: [Postmottak@kristiansund.kommune.no](mailto:Postmottak@kristiansund.kommune.no) v/Plan- og byggesak med kopi til saksbehandler; skriv plannavn og PlanID i emneteksten

### **Administrativ vurdering, eventuell supplering og videre behandling**

Dersom innkommet planforslag og øvrig materiale ikke anses komplett og i samsvar med veileder, blir det gitt tilbakemelding om dette. Tid som går med til slik supplering regnes ikke som saksbehandlingstid etter loven. Når planmaterialet vurderes som komplett i samsvar med loven, kan planforslaget tas opp til behandling.

Saksbehandler vil ved forberedelse av saken vurdere om planforslaget holder nødvendig planfaglig kvalitet. Det kan også nå bli behov for supplering av materialet fra forslagsstiller.

Dersom administrasjonen konkluderer med ikke å anbefale forslaget, får forslagsstiller melding om dette og kan da eventuelt trekke saken.

Saksbehandler skriver saksframlegg på bakgrunn av innkommet materiale og de interne drøftingene, og legger deretter saken fram for 1. gangs behandling i plan- og bygningsrådet.

Planforslaget revideres av forslagsstiller i henhold til plan- og bygningsrådets vedtak. Plan- og bygningsenheten legger deretter saken ut til offentlig ettersyn og sender det på høring. Lovpålagt frist for merknader er minimum 6 uker.

Etter høringsfristens utløp, sender kommunen kopi av de innkomne merknader til forslagsstiller for kommentar. Forslagsstiller bearbeider planforslaget i samråd med administrasjonen og foretar eventuelle endringer av planforslaget som følge av den politiske behandlingen. Når endelig planvedtak er fattet oversendes plankart på godkjent arkivbestandig papir sammen med reviderte digitale plandata og øvrige dokumenter.

### **Gebyr**

For behandling av private forslag til reguleringsplaner skal det betales gebyr. Det vises til [kommunens gebyrregulativ](#) jf. Plan- og byggesak og til [Forskrift om tidsfrister, og sanksjoner ved overskridelse av fristene](#). Gebyrkrav blir sendt ut etter 1. gangs behandling.



## Mindre endring av reguleringsplan

Så langt det passer gjelder denne veileder også for private forslag til mindre endringer av reguleringsplan.

Med mindre endringer menes endringer som relativt sett er mindre i forhold til planen, og som ikke går ut over hovedtrekkene i planen på en måte som forutsetter nytt offentlig ettersyn. Endringene kan ikke ha nevneverdig betydning for noen berørte parter eller interesser. Eksempel på slik endring/utfylling er fastsetting av tomteinndeling, arrondering av formåls-grenser, justering av veitraseer mv. I utgangspunkt skal endringen ikke inneholde nye areal-formål (jf. [lovkommentaren](#) til plandelen).

Saken skal forelegges berørte myndigheter før det treffes slikt vedtak, og eiere og festerne av eiendommer som direkte berøres av vedtaket skal gis anledning til å uttale seg.

Forslagsstiller skal sende inn komplett forslag som viser endringer av den gjeldende planen: med eventuelt nytt plankart, eventuelle nye planbestemmelser og en planbeskrivelse med opplysninger om gjeldende plan, om planendringen, begrunnelse for endringen, beskrivelse av eventuelle virkninger og dokumentasjon på virkninger som for eksempel illustrasjoner av planlagte bygninger eller geotekniske vurderinger. Det skal også legges ved dokumentasjon på samråd med berørte parter. Forslaget skal være entydig og ha god planfaglig kvalitet. For krav til plankart og digital plan vises til omtaler ovenfor (s. 3-5).

Dersom det er kommet innvendinger mot forslaget, som ikke kan imøtekommes, må det vurderes om saken skal behandles som en vanlig reguleringsendring.

Det er plan- og bygningsrådet som har fått delegert myndighet til å treffe vedtak om mindre endringer i reguleringsplan og til å vedta utfyllinger innenfor hovedtrekkene i reguleringsplan. Små endringer er delegert til plan- og byggesakssjefen.

Sist revidert 16.4.2017

Tormod Skundberg  
Plan- og byggesakssjef

Jan Brede Falkevik  
Avdelingsleder regulering