



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 [lowerket](#). 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 og standpunkt til reguleringsspørsmålet som tas opp i det private forslaget.

Private forslag må innholdsmessig følge opp hovedtrekk og rammer i kommuneplanens arealdel og foreliggende områdereguleringer.

Planforslag som er i tråd med gjeldende kommuneplan og sentrumsplan vil bli prioritert i behandlingen av reguleringssaker. Andre reguleringssaker 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 utarbeidning av reguleringsplaner er omtalt i § 12-8 til § 12-15. 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 Reguleringsplanveileder om [utarbeidelse av reguleringsplaner](#) (KMD).

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](#), se spesielt [Kilder til bruk i planlegging](#) samt [Plan- og styringsdokument](#). Opplysninger om gjeldende planer finnes i [kommunens kartløsning](#), se [GeoInnsyn](#) og i vårt [planregister](#). 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](#) (søk på Regulering). Se også fylkets karttjeneste

[GISLink](#). 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 planidéen.

Planinitiativ og oppstartsmøte (ansvar: Privat forslagsstiller, kommune)

Før detaljregulering varsles skal det avholdes oppstartsmøte med planmyndigheten. Forslagsstiller anmoder om oppstartsmøte. Private forslagsstillere skal sende et planinitiativ til kommunen senest samtidig med forespørsel 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 [forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven](#), samt departementets [reguleringsplanveileder](#).

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](#) (se også [veiledning til 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. Planmyndigheten 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.

Kvalitet på eiendomsgrenser:

Dersom det er unøyaktige eiendomsgrenser i planområdet, vil det kunne bli stilt krav om grenseoppgang før det varsles planoppstart. Dette er særlig aktuelt der hvor planens yttergrense følger eksisterende eiendomsgrense.

Kommunen 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 (ansvar: Privat forslagsstiller)

Forslagsstiller skal kunngjøre igangsetting av planarbeid med annonse i Tidens Krav, legge ut informasjon på [egen nettside](#), og varsle berørte parter i brev eller e-post. Annonse og brev skal inneholde:

- opplysninger om hvor planinitiativet og referatet fra oppstartsmøtet er tilgjengelig for innsyn
- 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
- plankonsulentens 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 ifølge forskrift skal dette fremgå
- varselbrevet skal også inneholde mer detaljert kart, informasjon om overordnet plan, gjeldende plan og hvordan den tenkes endret, om planarbeidet kan få vesentlige virkninger utenfor planområdet, saks-gang samt opplegg for medvirkning
- offentlige myndigheter skal alltid få planinitiativet og referat fra oppstartsmøtet

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 av forslagsstiller (se høringsliste og naboliste):

- 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
- relevante kommunale instanser

- Fylkesmannen i Møre og Romsdal, Møre og Romsdal fylkeskommunen og Statens vegvesen, Region midt Molde skal alltid varsles

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

Før det kunngjøres oppstart av planarbeid skal kommunen få varslingsbrev og annonsetekst oversendt for gjennomlesning, sammen med planavgrensning i SOSI-format og liste over hvilke interne og eksterne høringsparter som vil bli varslet.

Samtidig med varselet skal det sendes kopi av brev med vedlegg, planomriss (analogt og digitalt), adresseliste og annonse med dato til Postmottak@kristiansund.kommune.no v/Plan og byggesak; skriv plannavn og PlanID i emneteksten. Kopi av e-posten, inklusive digitalt omriss av planområdet i SOSI-format, sendes samtidig til saksbehandler og til [GIS-ansvarlig](#) for koordinering og for innlegging av planomriss i planregistrert. Alle innspill, også fra kommunale instanser, skal sendes direkte til forslagsstiller for vurdering.

Utarbeide og fastsette planprogram (ansvar: privat forslagsstiller, kommune)

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 temaer som skal utredes, hvilke formelle krav som skal stilles til konsekvensutredningene og hvordan medvirkningen skal skje.

Kommunen fastsetter planprogrammet v/behandling i Hovedutvalg plan og bygning. Planprogrammet fastsettes på bakgrunn av forslagsstillers forslag til planprogram, innspill ved høringen og kravene i forskriften. Eventuell beslutning om ikke å fastsette planprogram kan ikke påklages.

Samråd og medvirkning (ansvar: privat forslagsstiller, kommune)

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 premisene 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 forslagsstiller 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 (ansvar: privat forslagsstiller)

Planforslaget skal utformes slik at det tilfredstiller plan- og bygningslovens krav. [Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister](#) (NPAD) presiserer de krav som stilles til plankart og digital plan.

Miljøverndepartementets [kart- og planforskrift](#), skal følges ved utarbeidelse av planen. [Veiledning til kartforskriften](#) og [veileder til utarbeidning av reguleringsplaner](#) gir ytterligere informasjon om hvordan reguleringsplaner utarbeides, jf. også KMDs informasjon om [Plankart og planregister](#). Se også kommunens krav og presiseringer nedenfor.

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 produktspesifisering for plankart (NPAD del 1).

- Plankartet skal vise rettslige virkninger på en klar og entydig måte, og med tilstrekkelig nøyaktig stedfesting.
- Plankartets 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 utnyttning](#) 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 plan- og bygningsloven, herunder: "*Kunngjøring av planvedtak*" som er obligatorisk.
- 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 inkl. plankart leveres i utgangspunktet kun elektronisk. Ved behov kan kommunen be om utskrift av hele, eller deler av planforslaget. Kopier bekostes av forslagsstiller.

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 (ansvar: privat forslagsstiller)

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

Ved utarbeidning 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.

¹ 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 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 høgderreferansesystem i kommunen. Dette innebærer at i området som hørte til Kristiansund kommune før sammenslåing med Frei, har reguleringsplaner fra før ca. år 2010 høyderreferanse Kristiansund lokal. Høyderreferansen 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 høyderreferansesystem. I nyere planer er høyderreferansen NN54. I tidligere Frei kommune er høyderreferansen NN54 i de planene som har offisiell høyderreferanse. Dagens høyderreferansesystem er NN2000.

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 (NPAD del 3), med tilhørende basiskart.

Det presiseres følgende:

- Planen skal konstrueres etter geometriske prinsipper. Kurver konstrueres med radius slik at overganger rettlinj/curve 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 (ansvar: privat forslagsstiller, kommune)

Digital plan skal sendes til Postmottak@kristiansund.kommune.no v/Plan og byggesak med kopi til saksbehandler og til [GIS-ansvarlig](#) 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 GIS-ansvarlig. 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, jf. reguleringsplanveileder og [nasjonal mal for reguleringsplanbestemmelser](#). Bestemmelser skal foreligge på digital form, inklusive i Word-format.

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 [reguleringsplanveileder](#). Se også [sjekkliste for planbeskrivelse](#).

Eventuelle avvik fra kommuneplanens arealdel, kommunedelplan for sentrum eller andre overordnede arealplaner må grunngis spesielt (se kommunens [Plan- og styringsdokument](#)). Planforslag skal begrunnes spesielt og konkret i forhold til gjeldende [retningslinjer i kommuneplanens arealdel](#) (se kartløsningen for

tilgang til alle dokumenter), jf. også [retningslinjer for havnebebyggelsen](#) (se kommunens nettsider [Kilder til bruk i planleggingen](#) og [Plan, bygg og eiendom](#)). Dette gjelder også avvik fra aktuelle [fylkeskommunale planer og strategier](#) og [statlige planretningslinjer /rammer/føringer](#) etc. Se fylkets karttjeneste [GISLink](#). Kristiansund har kulturmiljøer av nasjonal interesse, jf. Riksantikvarens prosjekt "Nasjonale verneverdier i byer" og [NB! Registeret](#) samt [NB!-områder Kristiansund](#). Ubegrunnet avvik kan føre til innsigelse fra berørte myndigheter.

Det skal gjennomføres en risiko- og sårbarhetsanalyse, jf. pbl § 4-3 og [DSBs veiledere knyttet til ROS](#). Analysen skal gi grunnlag for å fastsette eventuelle utrednings- og dokumentasjonskrav fram mot byggesak. Et nyttig hjelpemiddel for kartlegging av utredningsbehov er NVE's kartbaserte veiledning: [Reguleringsplan – NVE](#). 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 normalt 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.

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. Se eksempelvis [illustrasjonsveileder for plansaker](#) (Trondheim kommune).

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. Analysen skal minimum vise sol-/skyggeforhold for vårjevndøgn og sommersolverv, kl. 12, 15 og 18. Der det anses relevant skal analysen utvides til å inkludere flere tidspunkt (f.eks. vise påvirkning på kveldssol om sommeren, for nabobebyggelse).
- 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. Større utredningsrapporter som er en del av beslutningsgrunnlaget skal alltid ha et kort sammendrag med konklusjoner og beskrivelse av hva disse betyr for planen, og eventuelle forslag til avbøtende tiltak. Vanligste tilleggsdokumentasjon er:

- Grøntstrukturanalyse: Ved utarbeidelse av større 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. Se også T-1520 [retningslinje for behandling av luftkvalitet i arealplanlegging](#).

- Havnivåstigning og stormflo, se bl.a. [temaveileder](#) fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap og rundskriv [H-5/18](#). Aktuelle avbøtende tiltak, jf. ROS-analyse, skal vurderes og innarbeides i planforslaget.
- 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 tomta, 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. Se også [veileder fra Fylkesmannen i Møre og Romsdal](#) om lokalisering og utforming av lekeplasser samt departementets veileder "[Barn og unge i plan og byggesak](#)".

Undersøkelser har vist at det er behov for et uteareal på ca. 80 m² 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 m² 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 Byggforskeren 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 også 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 plan-

legges utformet med tilfredsstillende atkomst for alle, og slik at områdene er brukbare og gir aktivitetmuligheter 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 være i allmenn bruk må ha en standard som tilfredsstillende 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](#). Hovedprinsippet for valgte VA-tekniske løsninger skal være vurdert av kommunalteknikk 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.
- FNs bærekraftsmål: I kommuneplanens samfunnsdel er FNs 17 globale bærekraftsmål tilpasset kommunen i ti lokale bærekraftsmål som er spisset mot våre utfordringer og muligheter. Planbeskrivelsen må inneholde en vurdering av hvilke av disse målene som er relevante for saken, samt hvilke følger planlagt utvikling har for hensynene bak de relevante bærekraftsmålene (både positive og negative følger må omtales). Bærekraftsmålene utdypes av hovedmål og strategier i Kommuneplanens samfunnsdel, og disse må legges til grunn for vurderingen. Se kommuneplanens samfunnsdel: [Kommuneplan - Kristiansund kommune](#)

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 (ansvar: privat forslagsstiller)

Huskeliste over dokumentasjon ved innsending av komplett planforslag:

- Oversendelsesbrev, signert av plankonsulent og med komplett liste over alle vedlegg
- Plankart i digital form i målestokk, i tråd med kart- og planforskriften kapittel 3, og en PDF-fil av plankartet + pdf/A3-versjon. Digital plan skal være teknisk godkjent, jf. krav til digital plan og godkjenning.
- Reguleringsbestemmelser
- Planbeskrivelse med eventuell konsekvensutredning
- Illustrasjonsplan og andre illustrasjoner
- Nødvendige analyser og utredninger
- Vei- og VA-planer (obs i målestokk)
- Oversiktskart, med inntegning av plangrense, målestokk og tydelig påsatte navn (evt. 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

- ❑ 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 (minimum 10 pkt.).

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.

Komplett planforslaget sendes:

- **Elektronisk** til: Postmottak@kristiansund.kommune.no v/Plan og byggesak med kopi til saksbehandler; skriv plannavn og PlanID i emneteksten
- Ved behov kan kommunen be om utskrift av hele, eller deler av planforslaget (i målestokk og farge). Sendes saksbehandler xx/Kristiansund kommune, Plan og byggesak, Vågeveien 4, 6509 Kristiansund.

Administrativ vurdering, eventuell supplering og videre behandling

Når komplett planforslag er mottatt, vil plan- og bygningsenheten sjekke om materialet er levert etter lovens krav. Dersom innkommet planforslag og øvrig materiale ikke er tilstrekkelig, blir det gitt skriftlig tilbakemelding om dette og bedt om supplering fra plankonsulenten. Tidsfrist for behandling stopper etter at dette brevet er sendt. 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 rådmannen legger deretter saken fram for 1. gangs behandling i Hovedutvalg plan og bygning.

Planforslaget revideres av plankonsulenten i henhold til 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 behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven](#). 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. Det tidligere kriteriet «mindre endring» er i lovendring fra 1. juli 2017 erstattet av formuleringen «når endringene i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig, ikke går utover hoveddrammene i planen, og heller ikke berører hensynet til viktige natur- og friluftsområder.»

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. Eksempel på slik endring/

utfylling er fastsetting av tomteinndeling, arrondering av formålsgrenser, justering av veitraseer mv. I utgangspunktet skal endringen ikke inneholde nye arealformål, men adgangen er nå noe utvidet. Det kan være mulig å gjøre endringer i arealformål. Se rundskriv [H-6/17](#) «Endringer i reglene for å endre og oppheve reguleringsplan (§ 12-14)». Hva som ligger i at endringene «ikke går utover hoveddrammene i planen» må vurderes konkret av kommunen.

Krav til planinitiativ og oppstartsmøte gjelder også for mindre endringer.

Forslagsstiller utarbeider komplett forslag som viser endringer av den gjeldende planen: med eventuelt nytt plankart og nye planbestemmelser samt 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 ift. omkringliggende bebyggelse, sol-/skyggevirkinger, trafikkløsning og geotekniske vurderinger. Forslaget skal være entydig og ha god planfaglig kvalitet. For krav til plankart og digital plan vises til omtaler ovenfor (s. 3-5).

Saken skal forelegges berørte myndigheter før det treffes vedtak om mindre reguleringsendring, og eiere og festerne av eiendommer som direkte berøres av vedtaket og andre berørte skal gis anledning til å uttale seg, jf. pbl § 12-14. Det er som hovedregel forslagsstiller som sender komplett forslag til berørte parter, vurderer innkomne merknader og eventuelt revider planforslaget før planforslaget sendes kommunen for behandling. Dokumentasjon på samråd med berørte parter, med forslagsstillers vurdering, legges ved saken.

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

Det er Hovedutvalg plan og bygning 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.

Ordinære krav til offentlig ettersyn gjelder ikke for mindre endringer, men endelig planvedtak skal kunngjøres, jf. [tolkingsuttalelse 17.12.2019](#).

Kort oppsummering:

- Planinitiativ og oppstartsmøte (jf. [forskrift om behandling av private forslag](#))
- Krav til material jf. reguleringsplanveileder (KMD), rundskriv H-6/17 og kommunens veileder
- Møtereferat skal følge planforslag på høring til berørte parter
- Høring; berørte myndigheter, eiere og festere og andre berørte – rimelig frist (minimum 3 uker)
- Komplet (revidert) planforslag sendes plan og byggesak
- Politisk behandling i Hovedutvalg plan og bygning (hvis mindre endring avsluttes behandling her)
- Planvedtaket kunngjøres i Tidens Krav

Sist revidert 14.03.2022

Jan Brede Falkevik
Enhetsleder plan og byggesak

Ingunn Mobæk
Avdelingsleder regulering