

PLANVEILEDER

Etter Plan og bygningsloven av 2008

PLANPROSESS FOR PRIVATE REGULERINGSPLANER

i Sarpsborg kommune

Februar 2017, oppdatert november 2019



**Ikraftsetting av ny plandel i plan- og bygningsloven.
Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
(plandelen) av 27. juni 2008 nr. 71, ikrafttreden fra 1. juli 2009.**

Sist endret ihht. LOV-2017-06-16-63 fra 01.01.2018.

FORORD

Plan- og bygningslovens utgangspunkt er at kommunen forestår reguleringsarbeidet. I dag utgjør imidlertid de private planforslagene hoveddelen av regulerings sakene. Det er derfor viktig å organisere samarbeidet mellom planmyndighet og private forslagsstillere på en hensiktsmessig og effektiv måte slik at planforslagene er korrekt utformet med et innhold som tilfredsstillende både forslagsstillers og samfunnets behov.

Målet med denne veilederen er at man skal få en forutsigbar og effektiv prosess, samt at saksgangen skal være lik for alle og saksbehandlingstiden kortest mulig. Forslagsstiller og planmyndighet blir innledningsvis enige om hvordan prosessen skal forløpe slik at man ikke risikerer uoverensstemmelser mot slutten av prosessen. De overordna føringene skal komme tidlig inn i prosessen og gi grunnlaget for mer detaljerte vurderinger underveis. Veilederen er utarbeidet etter mal fra Tromsø kommune.

Veilederen er et levende dokument som fortløpende kan endres med hensyn til nye vedtatte lover, regler og forskrifter.

Forslagsstiller er selv ansvarlig for å holde seg ajourført med gjeldende lover og regler.

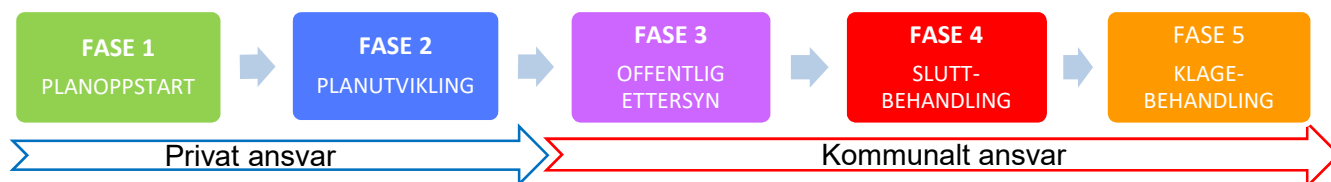
Plan og samfunnsutvikling

November 2019

Innhold

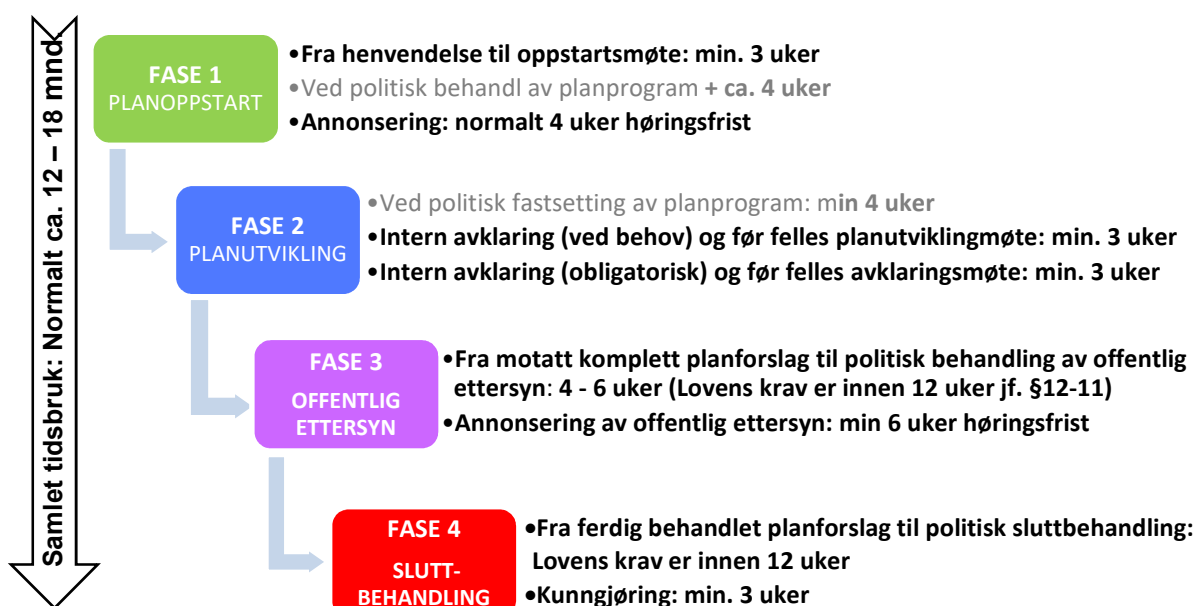
FORORD	2
PLANPROSESSENS FASER 1 - 5	4
FORVENTET TIDSBRUK	4
KRAV TIL FAGKYNDIGHET VED UTARBEIDING AV PLANER JF. PBL § 12-3.....	4
PLANPROSESS Oversikt 1.....	5
PLANPROSESS Oversikt 2.....	6
PLANOPPSTART, FASE 1 - Detaljer	7
Planinitiativ	10
Oppstartsmøte	10
Kunngjøring og varsling av planoppstart	11
Annonsering offentlig ettersyn av planprogram.....	11
Utbyggingsavtaler (se også vedlegg 1).....	11
PLANUTVIKLING, FASE 2 - Detaljer	12
Sentrale plantema.....	13
Samråd og medvirkning	13
Endelig planforslag (komplett).....	14
Reguleringsplaner med konsekvensutredning.....	14
OFFENTLIG ETTERSYN, FASE 3 - Detaljer.....	15
Offentlig ettersyn	15
SLUTTBEHANDLING FASE, 4 - Detaljer	16
Merknadsbehandling	17
Vedtak av reguleringsplan/ godkjenning	17
Varsling / kunngjøring av vedtatt plan.....	17
KLAGEBEHANDLING, FASE 5 – Detaljer	18
VEDLEGG.....	19
VEDLEGG 1 Informasjon om utbyggingsavtale	19
Aktuelle rikspolitiske retningslinjer og bestemmelser, og andre føringer	21
Kommunale vedtekter og retningslinjer/veiledere	21

PLANPROSESSENS FASER 1 - 5



FORVENTET TIDSBRUK

En reguleringsplan tar normalt 12 – 18 måneder å gjennomføre. Modellen viser et forventet kommunalt tidsbruk og tydeliggjør de lovmessige tidsfristene pr. fase i planprosessen. Forslagsstillers tidsbruk kommer i tillegg.



KRAV TIL FAGKYNDIGHET VED UTARBEIDING AV PLANER JF. PBL § 12-3

Plan- og bygningsloven slår fast at planene skal utarbeides av fagkyndige, og gis en entydig og forståelig form. Med fagkyndighet menes at planleggerne må ha kunnskaper om:

1. Plansystemet
2. Planprosessene
3. Plankart og reguleringsbestemmelser
4. Planbeskrivelse
5. Konsekvensutredning
6. Kjenne til SOSI-standard og utarbeiding av digitale planer

Svak skrift gjelder detaljreguleringsplan med konsekvensutredning

FASE 1
PLANOPPSTART



FASE 2
PLANUTVIKLING

PLANPROSESS Oversikt 1



FASE 3
OFFENTLIG-
ETTERSYN

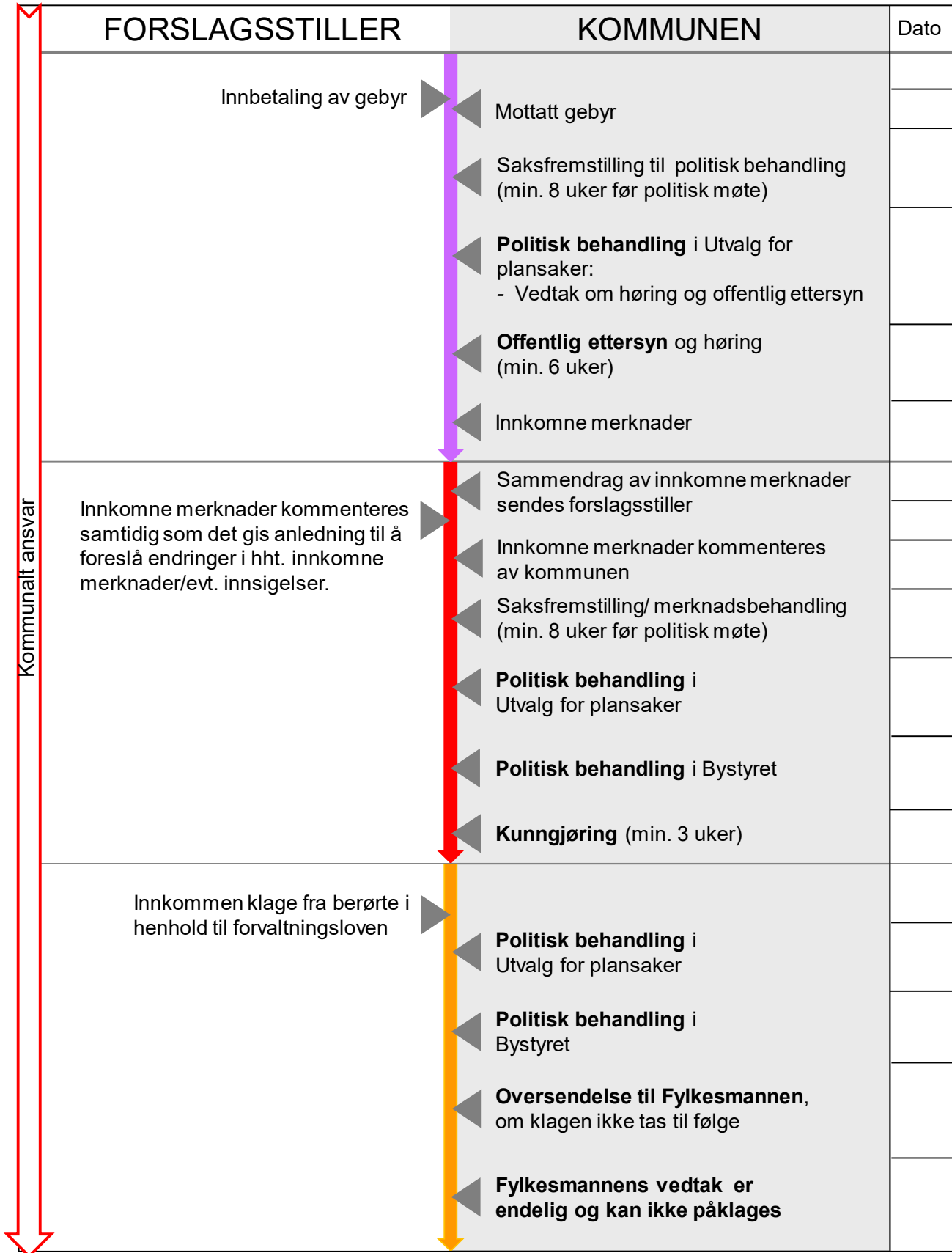


FASE 4
SLUTT-
BEHANDLING



FASE 5
KLAGE-
BEHANDLING

PLANPROSESS Oversikt 2



PLANOPPSTART, FASE 1 - Detaljer

	FORSLAGSSTILLER	KOMMUNEN	Info:
1.1 HENVENDELSE/ PLANINITIATIV	Sender kommunen skriftlig sitt ønske om regulering og ber ved behov om et informasjonsmøte for å presentere sitt planinitiativ og ev. avtaler oppstartsmøte ¹ .	Sender forslagsstiller mal for Planinitiativ og mal for oppstartsmøtereferat med informasjon om utfylling.	
1.2 INTERNE FAGLIGE INNSPILL (1)	Sender kommunen utfylt planinitiativ, delvis utfylt oppstartsmøtereferat, samt et notat hvor krav til konsekvensutredning (KU) er vurdert. jf. forskrift om konsekvensutredninger .	Mottatt planinitiativ sendes på intern faglig høring (ca. 3 uker), og presenteres i førstkommande teammøte og virksomhetsmøte. Mottatte faglige innspill tas med i oppstartsmøtereferatet. Vurderer behov for befarings.	
1.3 a) VED EVT. IKKE ANBEFALT REGULERING		Finner ikke administrasjonen grunn til å utarbeide detaljplan for ønsket regulering, hvor det for eksempel er i strid med kommuneplanens arealdel, underrettes forslagsstiller om dette skriftlig så tidlig som mulig, og senest i oppstartsmøtet. Dersom forslagsstiller fortsatt ønsker å fremme spørsmål om regulering politisk, uten administrasjonens anbefalinger, fremmes spørsmålet til politisk utvalg for plansaker.	
1.3 b) VED ANBEFALT REGULERING	Ber om oppstartsmøte, om det ikke er gjort tidligere (se pkt 1.1).	Sender utkast til oppstartsmøtereferat m/ faglige interne innspill til forslagsstiller.	
1.4 KRAV TIL KONSEKVENNS- UTREDNING (KU) OG PLANPROGRAM	Ved krav om konsekvensutredning (KU) skal forslagsstiller utarbeide planprogram, jf. forskrift om konsekvensutredninger .	Kvalitets sikrer om ønsket regulering utløser krav til konsekvensutredning (KU).	

PLANOPPSTART, FASE 1 – Detaljer, fortsettelse

	FORSLAGSSTILLER	KOMMUNEN	Info:
1.5 OPPSTARTS-MØTE	<p>Kommunen fastsetter rammene for planarbeidet, jf. Oppstartsmøtereferat. Det kan bli stilt krav til utfyllende dokumentasjon av planforslaget. Kommunen informerer om eventuelle krav til utbyggingsavtale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomgang av oppstartsmøtereferat. • Planavgrensning fastsettes. • Plannavn fastsettes. • Arealformål fastsettes. • Medvirkning avklares. • Avklaring om felles behandling plan- og byggesak. • Adresse og høringsliste for offentlige Instanser berørte etater leveres av kommunen. • <u>Ved konsekvensutredning (KU)</u>: Krav til informasjon om separate utredninger til Planprogram. • Informasjon om kommunale veiledere m.m. <p style="text-align: center;"><i>Kommunen ferdigstiller referat for underskrift. Ved ikke anbefaling, der kommunen og forslagsstiller er uenige lages sak til utvalg for plansaker.</i></p>		
1.6 INFORMASJON FØR VARSEL OM OPPSTART	<p>Henter adresseliste for naboer og andre berørte parter fra www.infoland.no.</p> <p>Underskriver oppstartsmøtereferat og sender kommunen.</p> <p>Forslag til annonsetekst og varselbrev sendes kommunen for kvalitetssikring.</p>	<p>Sender ferdig utfylt oppstartsmøtereferat til underskrift.</p> <p>Sender forslagsstiller adresse-liste på e-post for offentlige instanser og berørte etater.</p> <p>Kvalitetssikrer varselbrev og annonsetekst.</p>	
1.7 REGISTRERT PLAN-AVGRENSNING	<p>Digital planavgrensning sendes kommunen i SOSI-format, siste versjon.</p>	<p>Mottatt planavgrensning registreres i kommunens GIS forvaltningssystem, Webløsning og planarkiv.</p>	

PLANOPPSTART, FASE 1 – Detaljer, fortsettelse

	FORSLAGSSTILLER	KOMMUNEN	Info:
1.8 PLANPROGRAM FOR KU	<i>Forslag til <u>planprogram</u> utarbeides på bakgrunn av <u>forskrift om konsekvensutredninger</u>. Medvirkning.</i>	<i>Planprogram for område-reguleringsplaner vedtas politisk lagt ut til høring og offentlig ettersyn.</i>	
1.9 ANNONSERING PLANOPPSTART	<p>Annonsering av planoppstart, med ev. dato for naboskapsmøte/ folkemøte/informasjonsmøte, samt oppstart av ev. utbyggings-avtale (må avklares før varslings). Ved krav om konsekvensutredning (KU), annonseres samtidig offentlig ettersyn av forslag til planprogram (min. 6 uker). Annonse og brev ut skal godkjennes av kommunen. Varsling i minst en lokal avis og gjennom elektronisk media.</p> <p>Berørte parter og offentlige myndigheter tilskrives (se tilsendt liste og adresseliste fra www.infoland.no).</p>	<p>Oppstartvarsel annonseres på kommunens hjemmeside, lik den som annonseres i SA.</p> <p>Kommunen vurderer behovet for naboskapsmøte/ folkemøte ved Konsekvensutredning. Forslagsstiller er da møte-arrangør.</p> <p>Kvalitetssikrer annonsen og brev ut til berørte parter.</p>	
1.10 INNSPILL, MERKNADSMØTE	<p>Merknadsmøte avtales.</p> <p>Forslagsstiller kommenterer merknader etter varslings av planoppstart.</p> <p>Sammendrag av innkomne merknader med forslagsstillers uttalelser sendes kommunen. Dette skal med som eget dokument til offentlig ettersyn. Kopi av innkomne uttalelser og adresseliste sendes kommunen.</p> <p>Møtet skal fastsette hovedgrep for reguleringsplanen.</p> <p>Planprogram fastsettes av kommunen.</p>		
1.11 FASTSETTE PLANPROGRAM		<i>Planprogram med kommentarer av innkomne merknader fremmes for politisk behandling og fastsettes av utvalg for plansaker.</i>	

Planinitiativ

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.

Opplysninger om gjeldende planer og kommunens øvrige veiledere finnes på kommunens nettside og i kommunens [kartløsning](#) som viser gjeldende arealplaner.

Kartgrunnlag bestilles ved å kontakte kommunens enhet for byggesak, landbruk og kart.

eller ring servicetorget på telefonnummer 69 10 80 00

Det kreves gebyr for digitalt kartgrunnlag. [Se kommunens gebyrregulativ.](#)

Krav til planinitiativet (se også kommunens mal)

Private forslagsstillere skal sende et planinitiativ til kommunen senest samtidig med forespørsel om oppstartsmøte etter plan- og bygningsloven § 12-8 første ledd andre punktum. Planinitiativet skal utarbeides etter [Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter pbl.](#)

Planinitiativet skal i nødvendig grad omtale premissene for det videre planarbeidet, og redegjøre for

a) formålet med planen

b) planområdet og om planarbeidet vil få virkninger utenfor planområdet

c) planlagt bebyggelse, anlegg og andre tiltak

d) utbyggingsvolum og byggehøyder

e) funksjonell og miljømessig kvalitet

f) tiltakets virkning på, og tilpasning til, landskap og omgivelser

g) forholdet til kommuneplan, eventuelle gjeldende reguleringsplaner og retningslinjer, og pågående planarbeid

h) vesentlige interesser som berøres av planinitiativet

i) hvordan samfunnssikkerhet skal ivaretas, blant annet gjennom å forebygge risiko og sårbarhet

j) hvilke berørte offentlige organer og andre interesserte som skal varsles om planoppstart

k) prosesser for samarbeid og medvirkning fra berørte fagmyndigheter, grunneiere, festere, naboer og andre berørte

l) vurderingen av om planen er omfattet av forskrift om konsekvensutredninger, og hvordan kravene i tilfelle vil kunne bli ivaretatt

Oppstartsmøte

Kommunen vil normalt innen tre uker etter at planinitiativ er mottatt, avholde oppstartsmøte. På møtet er det ønskelig å avklare følgende:

Premisser for samarbeid, medvirkning og samfunnssikkerhet. Avklare forhold til konsekvensutredning, overordna planer og retningslinjer, planrådets utstrekning og planens detaljeringsgrad, behov for felles saksbehandling plan- og byggesak, og overordnet fremdriftsplan.

Sjekkliste for mulige relevante plantema gjennomgås, se side 13. Krav til referat.

I forkant av oppstartsmøte må følgende være forberedt:

Forslagsstiller:

- Kart med forslag til avgrensning og lokalisering av aktuelt planområde
- Aktuelle hovedpunkt i planarbeidet en ønsker å drøfte og få avklaring på
- Forslag til plannavn
- [Vurdering etter forskrift om KU](#)

Kommunen:

Kommunen vurderer hvilke hovedpunkt som bør avklares i møtet, og skaffer supplerende materiale som kan være til nytte i planarbeidet:

- Planstatus for området, inkludert opplysninger om eiendomstilstand
- Status for vei, vann og avløp
- Gjeldende planer for området og tilgrensende område

- Forslag til ev. justert områdeavgrensning
- Kommunale retningslinjer for området (kommuneplan, vannforsyningsplan, parkeringsvedtekter, vei-norm m.m.)
- Lokale vedtekter og gebyrregulativ
- Annet faktagrunnlag som kommunen har og som kan være til nytte for forslagsstiller
- **Plan ID**
- Andre lokale tilstander

Synspunkt og råd fra kommunen er faglig sett generelle, overordna og foreløpige. I den videre planprosessen kan det dukke opp nye moment som må vurderes i det videre planarbeidet.

Kunngjøring og varsling av planoppstart

- Annonsen og varselbrev skal inneholde:
 - Kart over området med planavgrensning
 - Avgrensning av planområdet og planens formål
 - Hensikten med reguleringsarbeidet
 - Ev. opplysning om konsekvensutredning (KU). (min.6 uker høring)
 - Ev. opplysning om Utbyggingsavtale
 - Ev. opplysning om felles saksbehandling av plan og byggesak
 - Høringsfrist
 - Informasjon om eventuelt naboskapsmøte/ åpent møte
 - Forslagstillers navn og adresse
 - Gi opplysninger om hvor planinitiativet og referatet fra oppstartsmøtet er tilgjengelig for innsyn
 - Informasjon om eventuelle ytterligere opplysninger på kommunens nettside

Ved uenighet om vesentlige punkter

Dersom det i oppstartsmøtet er uenighet om vesentlige punkter i det videre planarbeidet eller om planinitiativet skal stoppes, kan forslagsstilleren kreve spørsmålet forelagt kommunestyret eller et politisk utvalg som kommunestyret har delegert oppgaven til, til vurdering eller avgjørelse, jf. § 12-8 første og andre ledd. Vedtaket fra behandlingen vedlegges referatet fra oppstartsmøtet.

Kommunen skal sørge for at foreleggelse etter første ledd skjer innen rimelig tid etter at kravet er fremsatt.

Annonsering offentlig ettersyn av planprogram

- Skal annonseres samtidig med planoppstart, eventuelt folkemøte. Kommunen kan annonsere offentlig ettersyn av planprogram selv ved kommunale planer. Høringsfrist er minimum 6 uker.
- Kommunen skal fastsette planprogrammet innen 10 uker etter at høringsfristen er utløpt. Kommunen skal da redegjøre for høringsuttalelsene og hvordan disse er vurdert og ivaretatt i fastsatt planprogram. Ved fastsettingen av planprogrammet skal kommunen i nødvendig grad gi retningslinjer for planarbeidet, herunder om metodebruk og utredningsbehov.

Utbyggingsavtaler (se også vedlegg 1)

Der planen forutsetter opparbeiding av offentlig infrastruktur, skal utbyggingsavtale inngås før det kan fremmes søknader overfor Bygningsmyndigheten.

Oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtale skal kunngjøres, og forslag til avtale skal legges ut til offentlig ettersyn i min. 30 dager. Når avtale er inngått, skal avtalen kunngjøres. Kunngjøring og høring bør samordnes med planleggingen når dette er hensiktsmessig.

Kommunen kan ikke inngå bindende utbyggingsavtale før arealplan for det aktuelle området er vedtatt. Avtalene skal behandles av bystyret. Forhandling bør starte så snart planarbeidet er startet opp. En utbyggingsavtale kan ikke påklages.

PLANUTVIKLING, FASE 2 - Detaljer

	FORSLAGSSTILLER	KOMMUNEN	Info:
2.1 UTARBEIDELSE AV PLANFORSLAG	Forslagsstiller utarbeider et planforslag i samsvar med referat fra oppstartsmøtet, forhåndsmerknader og øvrige innspill fra kommunen. Innhenter nødvendige rapporter og analyser. Dialog med kommunen under utarbeidelsen er viktig.	Oversender maler for planbestemmelser og planbeskrivelse. Vurderer behov for befaringsdialog. Dialog med forslagsstiller.	
2.2 VURDERING AV INNSENDT MATERIALE	Forslagsstiller leverer utarbeidet forslag til: Plankart Planbestemmelser i Word-format Planbeskrivelse i Word-format (maks 30-35 sider) Utomhusplan, skisser/-illustrasjoner og nødvendige rapporter og analyser (min 3 uker før møte)	Planforslaget sendes ved behov ut på intern høring (min 3 uker). Gjennomgår planforslaget, og innkaller forslagsstiller til planutviklingsmøte ved behov.	
2.3 PLANUTVIKLINGS- MØTE	<ul style="list-style-type: none"> • Møte avtales etter vurdering av innsendte plandokumenter og etter intern faglig høringsrunde m.m. • Kommunen sender informasjon og agenda (problemstillinger) som ønskes drøftet. Sender også tilbake tilsendte plandokumenter med merknader før møtet. <p>Møtet skal være en midtveisdialog mellom kommunen og forslagsstiller for å løse ev. problemstillinger og for gjensidig informasjon.</p> <p style="text-align: center;">REFERAT SKRIVES</p>		
2.4 NYTT PLANFORSLAG	Leverer nytt planforslag til vurdering (min 3 uker før avklaringsmøtet).	Intern faglig avklaring (min. 3 uker). Innkaller til avklaringsmøte.	
2.5 AVKLARINGS- MØTE	Møtet skal være en siste «finpuss» av innleverte plandokumenter før kommunal saksbehandling til politisk behandling og utlegging til offentlig ettersyn.		
2.6 ENDELIG PLANFORSLAG	Sender endelig/komplett planforslag til kommunen, både digitalt SOSI-format til saksbehandler og til postmottak (min. 6 uker før politisk behandling.)	Legges inn i kommunens sakssystem. Saken fremmes for politisk behandling.	

Sentrale plantema

I dialog med kommunen vil forslagsstiller få vite hvilke tema som er sentrale i og rundt planområdet. Disse vil være førende for planforslagets utforming. Følgende tema vil ofte være relevant:

- Risiko og sårbarhet
- Biologisk mangfold
- Universell utforming
- Barns og unges interesser
- Estetikk og byggeskikk
- Landskap, jordvern og landbruksfag
- Kostra – arealberegning av dyrka og dyrkbar mark i planbeskrivelsen
- Forurensning/ Støy
- Geoteknikk/områdestabilitet
- Klima og energi
- Sosial infrastruktur
- Teknisk infrastruktur
- Trafikkforhold
- Natur og ressursgrunnlag
- Verneinteresser, kulturlandskap og kulturminner
- Stedsutvikling, kjøpesenter
- Folkehelse
- Strandsone, sjø og vassdrag

Samråd og medvirkning

Samarbeidet med berørte interesser i en plansak, legges opp av forslagstiller som avtalt i oppstartsmøte. Hensikten er å få saken tilstrekkelig belyst slik at reguleringsforslaget kan tas opp til behandling. Målet med samrådet er å:

- Innhente relevante opplysninger fra forskjellige fagmyndigheter. Dette bør fortrinnsvis gjøres før varsel om oppstart.
- Finne det løsningsalternativet som er mest mulig konfliktfritt og omforent når det gjelder ulike miljø- og samfunnsinteresser. For private forslagstillere er offentlige instanser og private organisasjoner viktige samarbeidsparter.
- Kunne beskrive relevante virkninger av planforslaget for miljø og samfunn.

Planprosessen skal i nødvendig grad vurdere områdets egnethet (analyse) og risiko- og sårbarhet.

Alternativvurderinger skal dokumenteres i planbeskrivelsen.

Konsekvenser for miljø og samfunn skal beskrives i planbeskrivelsen.

Krav til planforslag

Et planforslag skal tilfredsstillere kravene til en reguleringsplan i plan- og bygningsloven § 12-1 og bestemmelsene i forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og kommunalt planregister (kart- og planforskriften) §§ 9 og 10. Kommunen kan presisere ytterligere krav til fremstilling og innhold. Kravene skal i så fall fremgå av en nærmere spesifisering fra kommunen for utarbeiding og behandling av reguleringsplaner. Slike krav skal forslagsstiller gjøres kjent med senest i oppstartsmøtet.

Kommunen skal ikke pålegge forslagsstiller mer utredning og dokumentasjon enn nødvendig for å fatte et forsvarlig planvedtak.

Endelig planforslag (komplett)

Endelig planforslag skal fylle følgende krav til dokumentasjon:

- Plankart
 - Digitalt framstilt plankart med SOSI-koder i samsvar med departementets veileder og kommunens krav til arkivstandard.
- Planbeskrivelse
 - Kommunens mal skal brukes
 - Leveres i Word-format
- Bestemmelser
 - Kommunens mal skal brukes
 - Leveres i Word-format
- Utomhussplan
 - Målestokk 1:500
- Aktuelle utredninger eks.:
 - Geoteknisk vurdering/utredning – områdestabilitet
 - Støyutredning
 - Forurensning jord/luft etc.
- For reguleringsplaner med KU
 - Separate delutredninger i tråd med planprogram
- Eventuelt skisseprosjekt
 - *Kommunen kan stille krav om at skisseprosjekt skal gjøres juridisk bindende*
- ROS-skjema
 - Hvert punkt i skjema skal kommenteres i planbeskrivelsen. Ved større utredninger skal det leveres separat ROS-analyse med matriser for sannsynlighet og med forklaring på avbøtende tiltak.

Planen skal ha en forståelig og entydig form som viser reguleringsformål og reguleringsbestemmelser og ha en planbeskrivelse. For fremstilling av arealplan vises til kart- og plan forskriften sine bestemmelser med vedlegg, som igjen viser til Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og planregister. Denne spesifikasjonen ligger på Kommunal- og moderniseringsdepartementets hjemmeside. Noen kommuner kan ha en nærmere spesifisering av hva disse kravene innebærer for utarbeiding av private detaljreguleringsforslag i vedkommende kommune. Disse kravene skal forslagsstilleren gjøres kjent med i oppstartsmøtet med kommunen.

Kommuneplanens arealdel

Kommuneplanens arealdel eller områderegulering skal ligge til grunn for utarbeiding av private detaljreguleringsforslag, jf. plan- og bygningsloven § 12-3 tredje ledd. Dette gir forutsigbarhet for alle parter som er berørt av arealbruken og for planbehandlingen i kommunen. Der det av ulike årsaker likevel er aktuelt å fravike gjeldene kommuneplan eller områderegulering, vil dette føre til behov for ekstra utrednings- og analysearbeid. Dette vil kreve ekstra tid til vurdering også fra kommunen sin side. I slike saker skal kommunen ha rett til å avtale en annen frist som står i rimelig forhold til det merarbeidet saken vil innebære.

Fristen for behandling av forslag til detaljregulering

Fristen i plan- og bygningsloven § 12-11 første punktum (12 uker) begynner å løpe når forslaget har kommet inn til kommunen. Dette gjelder også dersom det er avtalt en særskilt frist med forslagsstilleren. Fristen avbrytes når kommunen har fattet beslutning om offentlig ettersyn.

Oppfyller ikke forslaget kravene i § 6 første ledd, stopper fristen å løpe fra det tidspunktet kommunen gir forslagsstilleren melding om manglene i forslaget. Fristen begynner å løpe igjen når den etterspurte informasjonen kommer inn til kommunen.

Reguleringsplaner med konsekvensutredning

- Dersom planforslaget krever konsekvensutredning, skal forslaget utformes på grunnlag av fastsatt planprogram.
- Identifiserte konsekvensutredningstema i planprogrammet skal leveres som separate delutredninger.

OFFENTLIG ETTERSYN, FASE 3 - Detaljer

	FORSLAGSSTILLER	KOMMUNEN	Info:
3.1 GEBYR	Innbetalt gebyr er vilkår for at planen kan legges ut til offentlig ettersyn, jf. Kommunens gebyrregulativ. <i>30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.</i>	Krav om gebyr i samsvar med gjeldende regulativ og faktura sendes til forslagsstiller.	
3.2 VEDTAK OM HØRING OG OFFENTLIG ETTERSYN		<u>Behandling i utvalg for plansaker:</u> - <i>Vedtak om høring og utlegging til offentlig ettersyn</i>	
PLANER UTEN ADMINISTRATIV ANBEFALING OG NEGATIV INNSTILLING Er utvalg for plansaker enig med administrasjonen stopper planprosessen her.			
3.3 ANNONSERING/ UTSENDELSER		Vedtaket annonseres i lokal avis og på kommunens nettsider. Brev med saksutskrift sendes til berørte parter. Brev med saksutskrift og vedlegg sendes til offentlige instanser. Dokumenter sendes til hovedbibliotek og lokalbibliotek.	

Offentlig ettersyn

- Utvalg for plansaker – beslutter om det skal legges ut til offentlig ettersyn. Det varsles med brev til offentlige instanser og berørte parter, annonse i minst én lokalavis og på kommunens nettside.
- Ved offentlig ettersyn gis det en merknadsfrist på minst seks uker. Offentlige instanser og berørte parter kan etter søknad få utsatt frist. Den som ikke sier fra innenfor fastsatt frist ved offentlig ettersyn, kan ikke i ettertid levere innsigelse eller kreve å bli tatt hensyn til ved merknadsbehandlingen.
- Når et planforslag vedtas å bli lagt ut til offentlig ettersyn, er forslaget blitt kommunens eget forslag.
- Der hvor private forslag avviker vesentlig fra kommunedirektørens forslag, skal saksfremlegget gjøre rede for avviket og kommunen kan ev. legge frem alternativ løsning. Dvs. kommunen kan:
 - legge frem sak til politisk behandling med negativ innstilling eller
 - legge frem to alternative forslag til politisk behandling

Planforslaget legges også ut på Servicetorget, lokalbibliotek og på kommunens nettsider.

SLUTTBEHANDLING FASE, 4 - Detaljer

	FORSLAGSSTILLER	KOMMUNEN	Info:
4.1 MERKNADS- BEHANDLING	Forslagsstiller kommenterer innkomne merknader og gis anledning til å foreslå endringer iht. innkomne merknader/ev. innsigelser. Ferdig dokument sendes kommunen (min 6 uker før politisk behandling).	Kommunen lager sammendrag av innkomne merknader, som sendes til forslagsstiller for kommentering.	
4.2 SAKSBEHANDLING		Kommunen skriver saksfremlegg og kommenterer innkomne merknader.	
4.2 POLITISK BEHANDLING		<u>Behandling i utvalg for plansaker:</u> - <i>Vedtar plan og sender videre til bystyret</i> <u>Behandling i bystyret:</u> - <i>Vedtar plan</i>	
4.3 KUNNGJØRING/ ANNONSERING		Vedtatt plan annonseres og kunngjøres. Forslagsstiller, berørte parter og offentlige instanser tilskrives om vedtak og klageadgang.	

Merknadsbehandling

- I saksframlegget etter offentlig ettersyn gjennomfører administrasjonen merknadsbehandling der hver merknad refereres og kommenteres. Det skal fremgå i hvilken grad merknaden er imøtekommet i forslaget som legges fram for godkjenning.
- Kommunen tar så stilling til om innkomne merknader bør føre til endringer av planforslaget.
- Dersom planen endres vesentlig som følge av merknader, må den legges ut til nytt offentlig ettersyn. Dersom endringene gjelder kun enkelte berørte parter, kan det være tilstrekkelig å gi disse partene anledning til å uttale seg om forslaget innen en frist.

Ved innsigelse

- Dersom det ikke lykkes i å komme til et omforent forslag hvor varselet om innsigelse frafalles, legges saken fram for utvalg for plansaker med forslag om å be fylkesmannen innkalle til mekling.
- Dersom enighet ikke oppnås i mekling, og kommunen i sitt vedtak ikke tar hensyn til innsigelsen, sendes planen med innsigelse via Fylkesmannen til Departementet. Departementets vedtak kan ikke påklages.

Vedtak av reguleringsplan/ godkjenning

- Etter fullført merknadsbehandling fremmes planforslaget for godkjenning i bystyret.
- Straks planen er godkjent, er den rettskraftig og kommunen kunngjør vedtaket.

Varsling / kunngjøring av vedtatt plan

- Når planen er godkjent av bystyret skal den kunngjøres. Annonsen skal angi hvilket område det gjelder, klageadgang og frister for erstatning og eventuell innløsning. Grunneierne og rettighetshavere bør så vidt mulig i tillegg varsles særskilt ved brev. Vedtatte planer med planbeskrivelse kunngjøres og gjøres tilgjengelig gjennom elektroniske medier.

KLAGEBEHANDLING, FASE 5 – Detaljer

	FORSLAGSSTILLER – BERØRTE PARTER	KOMMUNEN	Info:
5.1 EVT. KLAGE- BEHANDLING	Bystyrets endelige vedtak kan påklages jf. § 1-9 i forvaltningsloven.	Klagen behandles av utvalg for plansaker. Tas ikke klagen til følge sendes den via bystyret til Fylkesmannen for endelig avgjørelse. Tas klagen til følge i utvalg for plansaker sendes den til bystyret for nytt reguleringsvedtak.	

Klage iht. forvaltningsloven

- Klagen behandles av politisk utvalg.
- Der klagen ikke tas til følge sendes den via bystyret videre til Fylkesmannen som enten stadfester kommunen sitt vedtak eller opphever planvedtaket for ny saksbehandling i kommunen. Fylkesmannen kan ikke endre et planvedtak.
- **Fylkesmannens vedtak kan ikke påklages.**

VEDLEGG

VEDLEGG 1 Informasjon om utbyggingsavtale

INNGÅELSE AV UTBYGGINGSAVTALER MELLOM PRIVATE UTBYGGERE OG KOMMUNEN.

Plan- og bygningsloven gir rammer for bruk av utbyggingsavtaler, herunder saksbehandlingsregler. Reglene følger av plan- og bygningslovens kap. 17, §§ 17-1 – 17-7.
<http://www.lovdata.Utbyggingsavtaler>

Definisjonen av en utbyggingsavtale følger av § 17 – 1:

”Med utbyggingsavtale menes en avtale mellom kommunen og grunneier eller utbygger om utbygging av et område, som har sitt grunnlag i kommunens planmyndighet etter denne lov, og som gjelder gjennomføring av kommunal arealplan.”

Bruk av utbyggingsavtaler er forankret i Sarpsborg kommunes bystyresak 12/01305-8

Hva kan det lages avtaler om?

En utbyggingsavtale kan gjelde forhold som kommunen har gitt bestemmelser om i kommuneplanens arealdel eller i reguleringsplaner. Det er således et hjelpemiddel for å sikre gjennomføring av planer. En utbyggingsavtale kan avklare antall boliger i et (utbyggings)område, største og minste boligstørrelse, og nærmere krav til bygningers utforming der det er hensiktsmessig. Videre kan en utbyggingsavtale fastslå at kommunen eller andre skal ha fortrinnsrett til å kjøpe en andel av boligene til markedspris.

Utbyggingsavtaler kan også gå ut på at grunneier eller utbygger skal, helt eller delvis, bekoste tiltak som er nødvendige for gjennomføringen av planen. Slike tiltak må stå i rimelig forhold til utbyggingens art og omfang. Kostnadene som belastes utbygger eller grunneier til tiltaket, må stå i forhold til den belastning den aktuelle utbygging påfører kommunen. Avtalen kan uansett gjelde forskuttering av kommunale tiltak som er nødvendige for gjennomføringen av planen.

I hovedsak kan det lages utbyggingsavtaler om:

- Tekniske tiltak
 - o Teknisk infrastruktur, vei, vann og avløp
 - o Gang og sykkelveier
 - o Friområder, lekeareal og grøntstruktur
- Boligpolitiske tiltak og bygningers utforming
 - o Fordeling av boligtyper – størrelse
 - o Krav til utforming – livsløp, universell utforming, tilpasning til brukergruppe
 - o Forkjøpsrett
- Andre tiltak som er nødvendig for gjennomføring av den aktuelle arealplan
- Spesielle infrastrukturtiltak som følge av den aktuelle utbyggingen

Loven krever at kommunen skal kunngjøre oppstart av forhandling om utbyggingsavtale, og at avtalen skal legges ut til offentlig ettersyn med minst seks uker frist for merknader. Inngått avtale skal kunngjøres. Formålet med lovbestemmelsen er at avtaler av stor betydning skal bli gjort kjent for allmennheten ved en gjennomslutning og god prosess. Utbyggingsavtaler kan ikke påklages.

Loven åpner for at utbyggingsavtaler kan fremforhandles enten parallelt med arealplanarbeidet, når planprogrammet har vært ute på høring og offentlig ettersyn eller i forbindelse med byggesak og gjennomføring av rekkefølgekrav i allerede vedtatt plan.

Mange kommuner finner det fordelaktig å kjøre forhandling av utbyggingsavtaler parallelt med reguleringsplanen, slik at man tidlig i prosessen får avklart gjennomføringsmuligheten reguleringsplanen har. Dette innebærer at framdrift og finansiering allerede er diskutert på det tidspunkt planen blir vedtatt.

Saksbehandlingsreglene for bruk av utbyggingsavtaler:

Der planen forutsetter opparbeiding av offentlig infrastruktur, skal utbyggingsavtale inngås før det kan fremmes søknader overfor Bygningsmyndigheten.

Oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtale skal kunngjøres, og forslag til avtale skal legges ut til offentlig ettersyn i 30 dager. Når avtale er inngått, skal avtalen kunngjøres. Kunngjøring og høring bør samordnes med planleggingen når dette er hensiktsmessig.

Kommunen kan ikke inngå bindende utbyggingsavtale før arealplan for det aktuelle området er vedtatt. Avtalene skal behandles av kommunestyret. Forhandling bør starte så snart planarbeidet er startet opp. En utbyggingsavtale kan ikke påklages.

Det er eget kommunalt team som har ansvaret for utbyggingsavtaler i kommunen. Teamleder regulering Maria Skåren kan kontaktes så snart planarbeidet starter.

Utbyggingsavtaler:

- Er et effektivt virkemiddel for å gjennomføre arealplaner.
- Er fleksible og situasjonstilpassede gjennomføringsvirkemiddel.
- Gir stor forutsigbarhet for både utbygger, kommunen og andre berørte parter.
- Medfører at kostnadene kommer tidlig på bordet.
- Erstatte tungvinte og foreldede bestemmelser om refusjon i plan og bygningsloven.
- Kan i noen tilfeller utløse kommunal ytelse - kommunalt tilskudd/bidrag.
- Medfører at fellestiltak kommer tidlig på plass og hever kvaliteten på området.

Aktuelle rikspolitiske retningslinjer og bestemmelser, og andre føringer

	Statlige planretningslinjer for samordnet bolig-, areal- og transportplanlegging
	Statlige planretningslinjer for differensiert forvaltning av strandsonen langs sjøen
	Utarbeiding av reguleringsplaner etter plan- og bygningsloven (T-1490)
	Styrke barn og unges interesser i planleggingen (T-2/08)
	Barn og unge og planlegging etter plan- og bygningsloven (T-1513)
	Medvirkning i planlegging(H-2302)
	Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging (T-1442/2012)
	Retningslinjer for behandling av luftkvalitet i arealplanlegging (T-1520)
	Flaum- og skredfare i arealplanar (NVE, retningslinje nr 2/2011, sist revidert 22.05.2014.
	Veileder til naturmangfoldloven kapittel II (T-1554)

Kommunale vedtekter og retningslinjer/veiledere

	Renovasjonsforskriften
	Renovasjonsforskrift - retningslinjer
	Veinorm for Sarpsborg kommune, november 2017
	Estetiske retningslinjer for sentrum
	Verneverdivurdering for sentrum
	Verneverdivurdering i byområdene utenom sentrum

FORKORTELSER:

KU: Konsekvensutredning

SOSI: Samordnet Opplegg for Stedfestet Informasjon

GIS: Geografisk informasjonssystem