## SKJEMA FOR ANMODNING OM MØTE MED PLANAVDELINGEN Skjema sendes til: [postmottak@rade.kommune.no](mailto:post@rade.kommune.no)

eller

Til adresse: Skråtorpveien 2a

1640 Råde

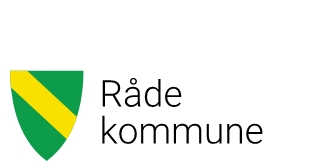
Råde kommune

## **ANMODNING OM MØTE**

Det anmodes med dette om et møte for planarbeid jf. Plan og bygningsloven.

|  |  |
| --- | --- |
| Bakgrunnsinformasjon | |
| Hensikten med møtet |  |
| Beskrivelse av prosjektet |  |
| Forholdet til overordet plan |  |
| Hva ønsker man avklaringer på |  |
| Vurdering av behovet for konsekvensvurdering jf. Forskrift om konsekvensutredninger |  |
| Fra tiltakshaver/forslagstiller stiller |  |
| Tilleggsopplysninger fra tiltakshaver og/eller ansvarlig planlegger |  |

|  |  |
| --- | --- |
| KONTAKTINFORMASJON | |
| Navn forslagsstiller: | Telefon og e-post: |
| Navn ansvarlig planlegger: | Telefon og e-post: |
| Dato: | Signatur: |

VEDLEGG TIL ANMODNING OM OPPSATRTSMØTE I HHT PBL. § 12-8

## Skjema sendes til: [post@rade.kommune.no](mailto:post@rade.kommune.no)

eller

Til adresse: Skråtorpveien 2a

1640 Råde

Råde kommune

FORUTSETNING FOR OPPSTARTSMØTE:

Alle nødvendige vedlegg må oversendes Planavdelingen før det kan settes av tid til oppstartsmøte.

Ta kontakt med Planavdelingen ved behov for avklaring av forventninger og omfang, slik at

planinitiativet bl.a. blir tilpasset kompleksiteten i prosjektet og lokale forhold.

|  |
| --- |
| Planinitiativet skal i nødvendig grad omtale premissene for det videre planarbeidet, og redegjøre for:    1. Formålet med planen   1. Beskrivelse   2. Avgrensning av planområdet og om planarbeidet vil få virkninger utenfor planområdet   1. Kart som viser forslag til planavgrensning 2. Beskrivelse   3. Planlagt bebyggelse, anlegg og andre tiltak   1. Beskrivelse 2. Eventuelt Illustrasjoner/skisser   4. Utbyggingsvolum og byggehøyder   1. Beskrivelse (forhold til overordnet plan) 2. Eventuelt Illustrasjoner/skisser   5. Funksjonell og miljømessig kvalitet   1. Beskrivelse (utsjekk av kjent kunnskap)   6. Tiltakets virkning på, og tilpassing til, landskap og omgivelser   1. Beskrivelse (enkel stedsanalyse) 2. Illustrasjoner/skisser dersom det foreligger   7. Forholdet til kommuneplan, eventuelle gjeldende reguleringsplaner og retningslinjer, og pågående planarbeid   1. Beskrivelse og utsjekk   8. Vesentlige interesser som berøres av planinitiativet   1. Beskrivelse (forhold til andre grunneiere, naboer, barn og unge, kulturminner, biologisk mangfold mv.)   9. I forbindelse med planprosessen skal det utarbeides risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen har egen sjekkliste for dette.   1. Beskriv dersom det på nåværende tidspunkt er åpenbare/kjente risikomomenter innenfor planområdet, eller planens influensområde (skredfare, flomfare mv)   10. Råde kommune har egen oversikt over aktuelle sektormyndigheter som skal varsels ved oppstart planarbeid og ved høring offentlig ettersyn av et planforslag.   1. Naboliste kan bestilles av oppmålingsavdelingen via servicetorget.   11. Prosesser for samarbeid og medvirkning fra berørte myndigheter, grunneiere, festere, naboer og andre berørte   1. Beskrivelse av behov/ønske om samarbeid 2. Beskrivelse av medvirkningsopplegg   12. Vurdering av om planen er omfattet av forskrift om konsekvensutredninger, og hvordan kravene i tilfelle vil kunne bli ivaretatt   1. Beskrivelse og utsjekk. 2. Planavgrensning skal følge anmodning om oppstart planarbeid. Planavgrensningen skal leveres både som sosi-fil og i pdf-format. Se Krav til digital planfremstilling (eget vedlegg) |
| TIL ORIENTERING: |
| KRAV TIL FAGKYNDIGHET I PLANLEGGINGEN  Reguleringsplaner skal utarbeides av fagkyndige. Dette omfatter følgende:   1. Private forslagsstillere kan fremme forslag til detaljregulering. Plan- og bygningsloven stiller krav   om at reguleringsplaner skal utarbeides av fagkyndige. Som oftest vil det være en plankonsulent  med god kunnskap om plan- og bygningsloven, om hvordan planer utarbeides, og om hvordan  planprosesser skal gjennomføres. Fagkyndig vil lette planprosessen og bidra til god dialog med  kommunen.   1. Fagkyndig skal ha tilstrekkelig kunnskap om:  * Plansystemet * Planprosessene * Plankart med kravspesifikasjon for utveksling av digitale plandata * Utarbeidelse av planbestemmelser * Utarbeidelse av planbeskrivelse og metodeanvendelse * Kommunale bestemmelser og retningslinjer * Nasjonal og regionale retningslinjer * Planutforming   3. Kommunen kan kreve dokumentasjon på at ovenfor nevnte krav er ivaretatt. Dokumentasjon er  vitnemål for relevant høyere utdanning innen arealplanlegging. |
| Kommunen vil etter oppstartsmøte:   1. Oversende relevant dokumentasjon til ekstern planlegger. Dette inkluderer:  * Referat fra oppstartsmøte. * Sjekkliste for risiko- og sårbarhet. * Naboliste. * Liste over relevante sektormyndigheter. * Kontaktpersoner for relevante fagfelt.  1. Legge planiniativet frem for politisk behandling. |