



1. GENERELT

1.1. OM KRAVSPESIFIKASJONER

Disse kravene redegjør for Balsfjord kommunes minimumskrav til innlevert materiale fra forslagsstiller i de ulike fasene av prosessen. Kravene gjelder ved utarbeidelse av reguleringsplaner i Balsfjord kommune. Kravene er et hjelpemiddel for kommunens saksbehandlere og private forslagsstillere. Kravene er ikke rettslig bindende. Ved eventuell. motstrid mellom kravene og plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter samt annen lovgivning, vil lov og forskrift gjelde.

1.2. LOVHJEMMEL FOR KRAVSPESIFIKASJONER

F08.12.2017 nr 1950 Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven - § 6. Krav til planforslag:

Et planforslag skal tilfredsstillere kravene til en reguleringsplan i plan- og bygningsloven § 12-1 og bestemmelser i kart- og planforskrift §§ 9 og 10. Kommunen kan presisere ytterligere krav til fremstilling og innhold. Kravene skal i så fall [komme frem av en nærmere spesifisering fra kommunen for utarbeidelse og behandling av reguleringsplaner. Slike krav skal forslagsstiller gjøres kjent med senest i oppstartsmøtet¹.

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

1.3. KOMMUNALE VEDTEKTER OG RETNINGSLINJER SOM GJELDER FOR PLANOMRÅDET

Se gjeldende arealdel til kommuneplan.

2. KRAV TIL INNLEVERT MATERIALE

2.1. VEILEDNINGSMØTE FOR PLANSAK

Minstekravet til materiale er:

- Enkel kartskisse hvor aktuelle gårds-/bruksnumre kommer frem
- Kort beskrivelse av ønsket tiltak

2.2. FORHÅNDSVURDERING (POLITISK PRINSIPPAVKLARING):

Alle innkomne forslag til ny arealbruk (dvs. arealbruk og reguleringsplanforslag som ikke er i tråd med kommuneplanens arealdel) må forelegges kommunens faste utvalg for plansaker til forhåndsvurdering. Dette skal sikre at alle forslag blir behandlet likt, enten det er snakk om store utbygginger eller mindre tiltak. En slik vurdering på et tidlig stadium i prosessen vil gi et tydelig signal til forslagsstiller om hvorvidt tiltaket er i samsvar med politiske ønsker for arealdisponering i kommunen.



2.2.1. KRAV TIL MATERIALE VED FORHÅNDSVURDERING:

Materialet til forhåndsvurderingen skal inneholde en tekstdel og en kartdel.

I tekstdelen skal følgende beskrives:

Navn på forslagsstiller/tiltakshaver:	Dersom det er sameie på eiendommen, bør samtlige eiere samtykke i tiltaket. Ved tvist omkring utbyggingsspørsmålet gjelder sameielovens flertallsbestemmelser.
Gnr/bnr/lokalisering	Hvilke gnr/bnr berøres av tiltaket. Dersom driftsenheten består av flere enheter, skal alle disse beskrives i tekstform som en enhet selv om ikke tiltaket berører alle teigene.
Plantype:	Hvilken plantype dreier det seg om? Forhold til overordnet planverk.
Areal i planen	Hvor stort er anslagsvis det tenkte tiltaket? Hvor stort areal av totalen båndlegges av de vesentligste reguleringsformålene? Hvilke reguleringsformål er tenkt brukt?
Eksisterende arealbruk	Beskrivelse av dagens arealbruk og terrengets beskaffenhet, både på egen og nærliggende eiendommer.
Mål for planarbeidet, planens ambisjoner og visjoner	Kort beskrivelse av hovedmålsetningen og ambisjonene for prosjektet: Hva slags resultat ønsker man å skape? Hva slags størrelsesorden er det på tiltaket?

Kartdelen skal inneholde: Planens (planområdets) ytre avgrensning.

2.3. PLANINITIATIV

Fagkyndig plankonsulent skal (på vegne av forslagsstiller) utarbeide planinitiativ i tråd med [Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven § 1](#).

Forslagsstiller ber om **oppstartsmøte** Planinitiativet skal leveres senest samtidig med forespørsel om oppstartsmøte.

Før konkret tidspunkt for oppstartsmøte kan fastsettes, må kommunen:

1. Gå igjennom planinitiativet, herunder vurdere innholdet i det.
2. Gi tilbakemelding til forslagsstiller:



- Ved eventuelle mangler som må rettes opp (av forslagsstiller), gir kommunen tilbakemelding om dette, og forslagsstiller retter opp i tråd med kommunens tilbakemelding og sender inn et revidert planinitiativ. Kommunen må så kontrollere om dette er i tråd med vår tilbakemelding (og eventuelt gi ny tilbakemelding om det ikke er dette).
- 3. Når planinitiativet er komplett, kan tidspunkt for oppstartsmøte avtales:
 - Før oppstartsmøte kan finne sted, må kommunens planavdeling gjøre avklaringer med andre kommunale fagområder/avdelinger og/eller representanter, f.eks. landbruk, vegforvaltningen, byggforvaltningen, kommunalteknisk foretak, brann- og redningstjenesten, representant for barn- og unge i plansaker, mv.
 - Avklaringer skjer gjennom intern høring (alternativt i et møte mellom planavdeling og disse). Innspill vil bli tatt med videre til oppstartsmøtet. I noen tilfeller kan det samtidig være aktuelt at en eller flere av disse deltar i oppstartsmøtet.

2.3.1. KRAV TIL PLANINITIATIV

Kapitlene / avsnittene i planinitiativdokumentet bør struktureres på samme måte som i Forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven § 1:

«Planinitiativet skal i nødvendig grad omtale premisene for det videre planarbeidet, og redegjøre for følgende:

- 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) Vurdering av om planen er omfattet av forskrift om konsekvensutredninger, og hvordan kravene i tilfelle vil kunne bli ivaretatt ⁱⁱ.»

Ved at planinitiativet «besvarer» alle ovennevnte punkter ⁱⁱⁱ i den rekkefølge som fremgår foran, sikrer man at dokumentet får en god struktur, og det vil gjøre kommunens saksbehandling enklere.

Dersom ovennevnte punkter ikke er redegjort for på en god nok måte etter kommunen sitt synspunkt, kan kommunen avvise forespørsel om et oppstartsmøte inntil det foreligger et mer fullstendig planinitiativ.

NB: Planinitiativet skal leveres til kommunen i redigerbart Word-format.



2.4. KRAV VED VARSEL OM OPPSTART AV PLANARBEID OG HØRING AV PLANPROGRAM

Fagkyndig plankonsulent skal (på vegne av forslagsstiller) varsle oppstart av planarbeidet. Varselet sendes til berørte grunneiere og rettighetshavere, offentlige organer og andre berørte. Før planarbeidet varsles igangsatt anbefales det at varslingsmaterialet oversendes kommunens saksbehandler for gjennomsyn.

2.4.1. KRAV TIL VARSEL OM OPPSTART AV PLANARBEID:

2.4.1.1. Forslagstiller:

- 1) Lager informativt navn på planen – Plan-ID (fra kommunen) ^{iv}
- 2) Lager oversiktskart som viser planområdets beliggenhet
- 3) Lager planavgrensning – detaljert kart (gnr/bnr).
 - a. Kart med avgrensning må leveres til kommunen i PDF og SOSI-format.
 - b. SOSI skal være kontrollert og feilfri før den sendes til kommunen, slik at kommunen kan legge det ut i diverse kartløsninger.
- 4) Beskriver dagens bruk – nåsituasjonen
- 5) Beskriver forholdet til overordnet plan
- 6) Beskriver hensikten med planarbeidet (formål og omfang)
- 7) Beskriver virkninger av plan
- 8) Vurderer i.f.t. KU-krav etter § 3 i forskrift om konsekvensutredninger
- 9) Beskriver planprosess og medvirkning (opplegg for medvirkning) – saksgang
- 10) Beskriver planinitiativ og referat fra oppstartsmøte med kommunen
- 11) Setter innspills- og merknadsfrist (må følge minstekrav etter lov- og forskrift)
- 12) Angir kontaktinfo / adresser for innspill (forslagsstiller som hovedmottaker og kommunen som kopimottaker)
- 13) Adresseliste for berørte i eiendommer i planområdet og naboer til planområdet (om ikke annet er avtalt med kommunen).
- 14) Oversender varsel til kommunen og annonserer i avisa «Nye Troms».

2.4.1.2. Saksbehandler / kommunen:

- 1) Leverer liste over øvrige parter (statlige- og regionale instanser, organisasjoner, o.l.), (om ikke annet er avtalt med forslagsstiller), og påser at alle parter (statlige- og regionale instanser, organisasjoner, samt naboer) blir varslet av forslagsstiller.
- 2) Varsler interne (kommunale) etater / representanter (dersom ikke annet er avtalt med forslagsstiller).
- 3) Sørger for at digitalt kart med planomriss blir synlig i kommunens planregister - arealplaner.no, samt andre kartløsninger (som kommune kart.com, NIBIO Kilden og NordAtlas m.fl.).
- 4) Annonserer på kommunens nettsider etter at forslagstiller har oversendt varsel og annonsert i avisa «Nye Troms».

2.4.2. KRAV TIL PLANPROGRAM

Reguleringsplaner for tiltak i vedlegg I til forskrift om konsekvensutredninger (KU-forskriften), skal ha planprogram, jf. [KU-forskriftens § 6 bokstav b](#).

For krav til planprogram, se [Kommunal- og distriktsdepartementets veileder om konsekvensutredninger etter plan- og bygningsloven, kapittel 3](#).



2.4.3. VARSLING AV OPPSTART / HØRING AV PLANPROGRAM

Forslag til planprogram skal sendes på høring / legges ut til offentlig ettersyn samtidig med varsling av planoppstart. Siden forslaget skal sendes til de samme mottakere som oppstartsvarselet, vil det være hensiktsmessig å samkjøre varsling av planoppstart med høring av forslag til planprogram og sette en felles frist. Frist for høring av forslag til planprogram skal være minst 6 uker (felles frist vil være minst 6 uker).

Separat varsling om oppstart for tiltak som krever planprogram eller varsling om oppstart for tiltak uten planprogram, har en frist på minimum 30 dager.

2.5. KRAV TIL PLANFORSLAGET – INNHOLD OG MATERIALE

2.5.1 VED FØRSTEGANGSBEHANDLING:

Det er satt **krav til dokumentasjon i bestemmelsene til kommuneplanens arealdel**, f.eks. krav om nærmere angitte løsninger for vann-, avløps- og overvannshåndtering i kapittel 2.6, krav vedr. universell utforming, utearealer og lekeplasser, samt parkering i kapitlene 2.7.2 til 2.7.4. Videre krav i kapitlene 2.8 og 2.10, samt øvrige bestemmelseskapitler.

Gjennom disse kravene vil Balsfjord kommune påpeke at det er forslagsstiller som er utredningspliktig og også plikter å fremstille plandokumentene i en slik form at det imøtekommer kommunens krav.

Et planforslag vil ikke bli tatt opp til behandling før det er i tråd med krav stilt i [plan- og bygningsloven](#) (med tilhørende [forskrifter](#)), samt disse retningslinjer.

Det stilles vesentlig strengere krav til det endelige planforslaget enn til den mer overfladiske forhåndsvurderingen. **Det vil derfor være nødvendig med planfaglig kompetanse for å framstille endelig reguleringsplanforslag.**

Innlevert planmateriale skal inneholde følgende hoveddeler:

- 1) **Plankart** (se krav nedenfor)
- 2) **Planbestemmelser** (se krav nedenfor)
- 3) **Planbeskrivelse** (se krav nedenfor)
- 4) **Vurdering av planforslaget i forhold til KU-forskrift** ([FOR-2017-06-21-854: Forskrift om konsekvensvurderinger](#)).
- 5) **Eventuelt vedtatt planprogram** (se krav ovenfor)
- 6) **Eventuell(e) konsekvensvurdering(er)** (denne / disse skal være i tråd med [regjeringens konsekvensutredningsveileder kapittel 4](#). Veilederens kapittel 4.2. og KU-forskriften § 17 har nærmere regler om innhold.
- 7) **Eventuelle grunnundersøkelser** utført i tråd med krav i [NVEs veileder Nr. 1/2019 Sikkerhet mot kvikkleireskred](#) (evt. nyere veileder av denne), herunder **krav til geoteknisk kompetanse** ^v mv.
- 8) **Risiko- og sårbarhetsanalyse** (ROS-analyse) jf. plan- og bygningsloven § 4-3 (dersom planen legger til rette for utbyggingsformål). ROS-analyse utarbeides enten som et eget dokument eller innpasses i planbeskrivelsen (som et eget kapittel).
- 9) **Rammeplan for vann, - avløp, - og overvann (VAO-plan)** iht. kommuneplanens arealdel (KPA), herunder planbestemmelser kapitlene 2.6.1 og 2.6.2.^{vi}
- 10) **Innspill og merknader mottatt etter melding om planstart og vurdering av disse.**



2.5.1.1 KRAV TIL PLANKARTET:

- 1) Plankartet tilrettelegges for A3 på PDF-format med tittelfelt, nord-pil, rutenett, målestav og med fornuftig målestokk i tittelfeltet, samt redigerbart format.
- 2) Kartet skal fremstilles digitalt i SOSI-format. SOSI-filen skal leveres i til enhver tids gjeldende SOSI-format. Filen skal være feilfri og ferdig kontrollert når den leveres til kommunen (før kommunen tar planforslaget til behandling) ^{vii}
- 3) Kart for tettbygde strøk bør ha målestokk 1:500 eller 1:1000
- 4) Kartet skal være lett å lese og forstå
- 5) Samtlige arealformål i kartet skal ha påført arealstørrelse i dekar (da/daa) eller kvadratmeter (km²).
- 6) Tenkt regulert område skal være omsluttet av streksymbol for planavgrensning. Avkjøring fra offentlig vei med tilhørende frisiktsone skal være innenfor planens avgrensning.
- 7) Alle symbolene som benyttes i plankartet skal gjengis i tegnforklaringen. Tegnforklaringen skal bygges opp slik at den samsvarer med opplistingen i plan- og bygningsloven § 12-5.
- 8) Tittelfeltet skal inneholde datoen for revisjon og saksgang ifølge plan- og bygningsloven.

2.5.1.2 KRAV TIL PLANBESTEMMELSER:

- 1) Planbestemmelsene skal leveres i Word-format
- 2) Planbestemmelsene skal bygges opp slik at de samsvarer med opplistingen i plan- og bygningslovens § 12-5.
- 3) Planbestemmelser **skal** følge nasjonale regler for utforming av planbestemmelser. Se regjeringens reguleringsplanveileder, kapittel 6.

Balsfjord kommune har utarbeidet retningslinjer til bestemmelser for formålene boligbebyggelse og fritidsbebyggelse. Så lenge det ikke foreligger spesielle grunner skal disse følges.

2.5.1.2.1 FRITIDSBEBYGGELSE:

Se føringer for planbestemmelser i kommuneplanens arealdel.

2.5.1.2.2 BOLIGBEBYGGELSE:

Se føringer for planbestemmelser i kommuneplanens arealdel.

2.5.1.3 KRAV TIL PLANBESKRIVELSE:

- 1) Planbeskrivelsen leveres i Word-format
- 2) Planbeskrivelsen skal følge oppbygging slik den er vist i nasjonal sjekkliste for planbeskrivelse. Se også regjeringens reguleringsplanveileder kapittel 3.4.3.2 og 3.4.3.3. om innhold i planbeskrivelse.

Forslagsstiller er gjort kjent med krav til materialet ved innsending av forslag til reguleringsplaner, jf. kommuneplanens arealdel. **Forslagsstiller er selv ansvarlig for å vurdere behov for ytterligere dokumentasjon som et resultat av de tilbakemeldingene man får ved varsel om oppstart og eventuelt senere i prosessen.**

2.5.2. KRAV VED ANDREGANGSBEHANDLING AV PLANFORSLAG

Ved endring av planforslag før politisk andregangsbehandling skal forslagsstiller levere ny versjon av alle dokumenter og kart i henhold til krav for leveranse for førstegangsbehandling.



3. FOTNOTER / MERKNADER

ⁱ Nyere revisjon av kravspesifikasjon [enn den du nå leser] kan legges frem av kommunen. Dette må i så tilfelle skje senest i [oppstartsmøtet](#).

ⁱⁱ Her må forslagsstiller (plankonsulent) gjøre vurderinger jf. forskrift om konsekvensutredninger §§ 6, 7, 8, 9 og 10. For reguleringsplaner er normalt kommunen ansvarlig myndighet til å avgjøre om planarbeidet omfatter tiltak nevnt i vedlegg I eller vedlegg II i KU-forskriften. Dette gjelder også for private planinitiativ. I slike tilfeller er imidlertid **privat forslagsstiller pliktig til å legge fram sine egne vurderinger av om planen kan få vesentlige virkninger** ut fra kriteriene i § 10, og gi en kortfattet beskrivelse av planen i tråd med § 9.

I forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering er det i § 1 bokstav i, gitt bestemmelser om at forslagsstiller i **planinitiativet skal vurdere planen opp mot KU-forskriften**, samt beskrive hvordan kravene skal ivaretas i påfølgende planprosess. Dersom privat forslagsstiller vurderer at tiltaket ikke er KU-pliktig, **skal en begrunnelse for dette gis i planinitiativet**.

Som **grunnlag for ansvarlig myndighets vurdering** av om planen kan få vesentlige virkninger, **skal forslagsstiller (forslagsstillers plankonsulent)** i henhold til § 9 i KU-forskriften gi en kortfattet beskrivelse av:

- a) planen eller tiltaket, tiltakets fysiske egenskaper og lokalisering og eventuelle rivningsarbeider
- b) miljøverdier som antas å bli vesentlig berørt og som krever særskilte hensyn
- c) planens eller tiltakets forventede vesentlige virkninger som følge av reststoffer, utslipp og produksjon av avfall
- d) forventede vesentlige virkninger som kan følge av bruken av naturressurser

På bakgrunn av framlagte opplysninger skal spørsmålet om KU-plikt tas opp i oppstartsmøtet, jf. forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering § 2 bokstav b.

Det skal også avklares hvordan det videre opplegget skal være for arbeidet fram til en slik utredning foreligger. Konklusjonen skal framgå av referatet fra oppstartsmøtet jf. § 3 andre ledd. Dersom det i oppstartsmøtet ikke besluttes om planarbeidet faller inn under KU-forskriften, skal det i referatet angis når og hvordan dette spørsmålet skal avklares.

Ansvarlig myndighet skal før planoppstart og senest seks uker etter at forslagsstilleren har gitt opplysninger etter § 9, og ut fra alle tilgjengelige opplysninger, ta stilling til om planen kan få vesentlige virkninger for miljø eller samfunn, jf. KU-forskriften § 11 første ledd. Ansvarlig myndighets beslutning av om planen kan få vesentlige virkninger for miljø eller samfunn, **skal begrunnes**, jf. § 11 tredje ledd. Begrunnelsen skal framgå av varsel og kunngjøring om oppstart av planarbeidet. I praksis vil en slik begrunnelse måtte relateres til de forholdene som er vurdert etter KU-forskriften § 10, og denne vurderingen skal gjøres tilgjengelig for offentligheten. **Beslutning om at plan(forslag) vil utløse krav om konsekvensutredning er prosessledende og kan ikke påklages.**

Regionale og statlige myndigheter har en viktig rolle i å påse at kommunens vurdering av KU-plikt er i samsvar med forskriften. **Dersom det ved varsel om planoppstart vurderes at planen kan komme i konflikt med nasjonale og**

regionale interesser og hensyn, og at det dermed er behov for konsekvensutredning, skal dette framgå av uttalelsene til oppstarts-varsel.

ⁱⁱⁱ Hvis punktene ikke er tilfredsstillende besvart, vil forslagsstiller motta **mangelbrev** med anmodning om å rette dem opp (se kommentarer lengre opp i skrevet).

^{iv} Navnet på en plan bør vise til offentlige steds-, gårds- eller vegnavn (jf. bestemmelsene i lov 18. mai 1990 nr. 11

KRAVSPESIFIKASJONER FOR UTARBEIDING OG BEHANDLING AV REGULERINGSPLANER ETTER ORDINÆR PLANPROSESS



om stadnamn). Det anbefales å kvalitetssjekke navnebruken opp mot Sentralt stedsnavn-register (SSR). Plannavn og planidentiteten bør avtales i oppstartsmøte eller senest gjennom referatet. Plannavn skal vise til offentlige steds-, gårds- eller vegnavn, jf Stadnamnlova. Dette gjelder også for andre stedsnavn som benyttes i plankartet. Stedsnavn i plankartet sjekkes mot vedtatte og godkjente skrivemåter i Sentralt stedsnavn-register (SSR). For valg av navn på planer kan det med fordel også sjekkes opp mot historiske stedsnavn hvis kommunen har gjort en slik kartlegging.

^v Krav til geoteknisk kompetanse jf. kapittel 3.1. og kapitlene 3.3.3 til 3.3.6 i [NVEs veileder Nr 1/2019 «Sikkerhet mot kvikkleireskred»](#).

^{vi} Dersom det eksisterer en vann-, avløps-, - og overvannsplan (VAO-rammeplan) for planområdet tidligere, må den i nødvendig grad oppdateres. Dersom det ikke er laget en VAO-rammeplan for planområdet tidligere, må dette lages iht. bestemmelser i Kommuneplanens arealdel bestemmelser 2.6.1 og 2.6.2. Den skal vise prinsipløsninger for planområdet og sammenheng med øvrige systemer for vann-/avløps-/overvannshåndtering.

Rammeplanens innvirkning skal komme frem av plankartet og bestemmelser. Trasevalg for teknisk infrastruktur og samferdselsanlegg skal komme frem på plankart. Det skal om nødvendig reguleres inn egne arealformål. Sikring av areal til infrastruktur for vann og avløp er en viktig del av planer.

^{vii} Planforslag skal ikke oversendes fra forslagsstiller til kommunen før [SOSI-kontroll](#) går gjennom uten feilmeldinger. Rapport fra SOSI-kontroll og utført geometrikkontroll skal legges ved leveransen.
