**Sjekkliste**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | **Reguleringsplan**  |
| **Oppgaveveileder** | **Kommunens behandling av reguleringsplaner**  |
| **Løpenummer** | **Sjekkpunkter i kronologisk rekkefølge. En oppgave per rad.**  |
|  |  |
| 1 | Henvendelse med ønske om regulering.  |
| 2 | Avklaring av rammer og start for saken.  |
| 3 | Invitasjon til oppstartsmøte / forslagsstiller ber om oppstartsmøte.  |
| 4 | Oppstartsmøte med forslagsstiller og fagkyndige konsulenter. Skriv referat. |
| 5 | Opprett sak i sakssystemet.  |
| 6 | Avklaring av planstatus i forhold til gjeldende planer, overordnet plan, kommuneplan / delplan.  |
| 7 | Avklaring av reguleringsgrenser i forhold tilkommuneplan, gjeldende tilgrensende reguleringsplaner, faktiske forhold (er det bygget i tråd med gjeldende plan?) og til aktuelle problemstillinger.  |
| 8 | Avklare hvem som skal utarbeide planen, kommunen, private eller andre offentlige myndigheter? |
| 9 | Avklaring av grunnlag for planen slik som:- rikspolitiske retningslinjer (RPR)- rikspolitiske bestemmelser (RPB)- regionale planer - kommuneplan med arealdel - reguleringsplan- temaplaner- naturverdier, kulturminner- veiløsninger- fareområder |
| 10 | Avklaring om planen må konsekvensutredes og hvor grundig? Skal det utarbeides planprogram? |
| 11 | Avklaring av geografiske data. Sørge for at konsulenter har riktig basiskart (grunnkart) og bruker riktig SOSI-versjon.  |
| 12 | Avklare hvorvidt flere forhold bør rettes opp når man først skal lage ny plan. |
| 13 | Avklaring med berørte parter angående grunnlag for planen. Eventuell forhåndskontakt. |
| 14 | Oversendelse av materiale til politisk oppstart.Gi beskjed til forslagstiller og konsulent dersom materialet ikke er tilfredsstillende. Be om å få oversendt revidert materiale. |
| 15 | Skrive saksfremlegg til politisk oppstartsmelding (+ ev. inkludere vedtaksforslag om å legge planprogram på høring). |
| 16 | **Vedtak i kommunen om oppstart.** (+ ev. vedtak om å legge planprogram på høring). |
| 17 | Ved negativt utfall vedrørende privat forslag:Forslagsstiller underrettes ved brev.Opplyses om klagerett. |
| 18 | Forslagsstiller kan påklage avgjørelsen i kommunen til kommunestyret. |
| 19 | Kommunestyret avgjør om det kan utarbeides privat reguleringsforslag.Forslagsstiller underrettes ved brev. |
| 20 | Legg ut plan som ”planer under arbeid” i planregisteret på Internett.  |
|  |  |
| 21 | PLANOPPSTART  |
| 22 | Forslagsstiller har ansvar for kunngjøring: Kunngjøres ved annonse i avis og på kommunens Internettside. (Ev samtidig melding om høring av planprogram). Avgrensning av planområde i kart skal vises.Ved utarbeidelse av privat reguleringsforslag dekker forslagsstiller kostnader ved kunngjøring. Legges ut på Internett. |
| 24 | Forslagsstiller har ansvaret for varsling: Varsling ved brev til grunneiere og rettighetshavere, gjerne også naboer.Varsling internt i kommunen.Varsling til andre offentlige organer.  |
| 24 | Opplegg for medvirkning. |
|  |  |
| 25 | PLANPROGRAM FOR PLANER MED VESENTLIG VIRKNING. |
| 26 | Forslagsstiller skal kommentere samtlige innspill som kom inn ved oppstartsmelding. Dette kan benyttes i arbeidet med planen samt til saksfremlegg ved vedtak av ev. planprogram. |
| 27 | Forslag til planprogram med eventuelle justeringer mottas av kommunen. |
| 28 | Kommunen forbereder saksfremlegg med vedlegg til vedtak av planprogram.  |
| 29 | **Kommunen fastsetter planprogrammet.** |
|  |  |
| 30 | KUNNGJØRING AV FASTSATT PLANPROGRAM. |
| 31 | Kommunen endrer forsiden til: Planprogram – vedtatt i xx dato + sak. |
| 32 | Kommunen kunngjør vedtak: Varsles ved annonse i avis.Legges ut på Internett. |
| 33 | Varsling foretas av kommunen: Varsling ved brev til grunneiere og rettighetshavere, gjerne også naboer.Varsling internt i kommunen.Varsling til andre offentlige organer. |
|  |  |
| 34 | FORSLAGSSTILLER UTARBEIDER PLANUTKAST. |
| 35 | Utarbeidelse av forslag til reguleringsplan. Kommunen kan gi råd om hvordan planen bør utarbeides og bistå i planarbeidet. Husk riktig SOSI-versjon. Planbeskrivelsen skal bl.a. redegjøre for hvordan planforslaget er vurdert i forhold til naturmangfoldloven. |
| 36 | Forslagsstiller skal kommentere samtlige innspill som kom inn ved varsel om oppstart. Dette kan benyttes i arbeidet med planen samt til saksfremlegg ved førstegangsbehandling. |
| 37 | Oversendt planforslag vurderes av kommunen.Dialog med andre aktører om planforslag. |
| 38 | Intern høring av planforslag. |
| 39 | Ev. brev til forslagsstiller med avklarende spørsmål før saken fremmes politisk. Gi beskjed til forslagstiller og konsulent dersom materialet ikke er tilfredsstillende. Be om å få oversendt revidert materiale. |
| 40 | Ev endring av planforslag. |
|  |  |
| 41 | BEHANDLING I POLITISK UTVALG – FØRSTEGANGSBEHANDLING. |
| 42 | Utarbeide saksframlegg for kommunen med vedlegg. |
| 43 | Forholde seg til frister for saksflyt i kommunen.  |
| 44 | **Vedtak i det politisk utvalg for plansaker om å legge planforslaget ut til offentlig ettersyn og sende det på høring.** |
| 45 | Ev vedtak om å ikke legge planen ut. |
| 46 | Ev endring av plan. |
| 47 | Ev framlegging av revidert plan til ny behandling |
| 48 | Gebyr beregnes. Lag gebyrbrev og faktura. Gebyrbrev sendes ut. |
|  |  |
| 49 | HØRING OG OFFENTLIG ETTERSYN(Frist = seks uker fra avisannonse). |
| 50 | Offentlig ettersyn kunngjøres i avis og på internett.  |
| 51 | Intern varsling. |
| 52 | Ekstern varsling. |
| 53 | Plankart (husk å føre på dato/sak/saksbehandler førstegangsbehandling), bestemmelser, planbeskrivelse, saksframlegg og saksprotokoll legges i mappe på Servicetorget og legges ut på Internett. La det ligge fremme til høringsfristen er utløpt. |
| 54 | Fyll inn informasjon i skjema for KOSTRA-rapportering.  |
|  |  |
| 55 | BEARBEIDING AV UTTALELSER |
| 56 | Oversende merknader til forslagsstiller og be forslagsstiller kommentere samtlige merknader. Kommentarene kan benyttes i kommunens arbeid med planen samt til saksfremlegg ved andregangsbehandling. |
| 57 | Vurdering av uttalelser.Vurdering av innsigelser. |
|  |  |
| 58 | INNSIGELSE / MEGLING VED INNSIGELSEInnsigelse fra fylkeskommune, statsforvalteren, nabokommune, statlig fagmyndighet. |
| 59 | Forsøke å justere planen for å imøtekomme innsigelsen, ev. begrunne hvorfor det ikke bør gjøres. Henvende seg til innsigelsesmyndighet og be dem om å trekke innsigelse. |
| 60 | Kontakte Statsforvalteren for mekling dersom innsigelse opprettholdes. |
| 61 | Ev endring av plan. |
| 62 | Sjekke at plan er i tråd med de digitale krav før den legges til andregangbehandling. |
| 63 | *Ev ny utlegging til offentlig ettersyn. Dette må vurderes i forhold til grad av endring. Ev. kan man kun ha en ny begrenset høring.* |
|  |  |
| 64 | ANDREGANGSBEHANDLING I PLANUTVALG VEDTAK AV REGULERINGSPLAN. |
| 65 | Forberede saksfremlegg med vedlegg til andregangsbehandling. Forholde seg til frister for saksflyt. Se politisk møteplan. |
| 66 | **Vedtak om anbefaling av godkjenning av plan.** |
| 67 | Vedtak av detaljregulering ved delegert myndighet.Detaljregulering vedtas av det faste utvalg for plansaker. |
|  |  |
| 68 | BEHANDLING I KOMMUNESTYRE  |
| 69 | Ev vedtak om endring av plan i planutvalget. |
| 70 | **Vedtak om anbefaling av plan i planutvalget** **Oversendelse til kommunestyret.** |
| 71 | Ev vedtak om ny behandling inkludert retningslinjer for videre arbeid med planen. |
| 72 | **Vedtak av plan i kommunestyret.** |
|  |  |
| 73 | BEHANDLING AV INNSIGELSE TIL REGULERINGSPLAN. |
| 74 | Ved ev innsigelser:* Vedtak av plan i kommunestyret
* Planvedtak med innsigelse stilet til departementet. Sendes til statsforvalteren, med gjenpart til fylkeskommunen og fagmyndighet som har gitt innsigelse.
 |
| 75 | Statsforvelteren gir sin tilrådning i saken.Oversender til Kommunal- og distriktsdepartementet.Gjenpart til kommunen, fylkeskommunen og fagmyndighet som har gitt innsigelse. |
| 76 | Kommunal- og distriktsdepartementet behandler saken.Stadfesting av plan.Ikke godkjenning av plan.Stadfesting med visse endringer.Kan ikke påklages. |
|  |  |
| 77 | KUNNGJØRING AV VEDTATT PLAN. |
| 78 | Kommunen kunngjør vedtak av plan i avis og på Internett.  |
| 79 | Plankart (husk å føre på dato/sak/saksbehandler andregangsbehandling), bestemmelser, planbeskrivelse, saksframlegg og saksprotokoll legges på Servicetorget.La det ligge fremme til klagefristen er utløpt. |
|  |  |
| 80 | Grunneiere og rettighetshavere varsles ved brev og informeres her om klagerett.  |
| 81 | Intern varsling. |
|  |  |
| 82 | KLAGE OVER REGULERINGSVEDTAK. |
| 83 | Se egen mal for behandling av klager. |
|  |  |
| 84 | AVSLUTNING AV REGULERINGSPLAN(etter at klagefristen er utløpt). |
| 85 | Arkiver reguleringsplanen etter gjeldende system i din kommune.  |
| 86 | Før reguleringsplanen inn i planregisteret. Planregisteret skal være tilgjengelig på Internett.  |
| 87 | Oversend godkjent plan til fylkesmann og fylkeskommune.  |
| 88 | Avslutt saken i sakssystemet.  |
| 89 | Saksmappen ryddes og settes i reguleringsplanarkivet. |
| 90 | Fyll inn informasjon i skjema for KOSTRA-rapportering.  |