

OPPSTARTSMØTE i plansaker

Formål:

- Gjensidig informasjon. Forslagsstiller orienterer om sine tanker for utvikling av planområdet - og kommunen orienterer om eksisterende forhold i området, så som eksisterende planer, eiendomsforhold, kommunaltekniske anlegg osv.
- Avklare planavgrensning samt ansvarsforhold mellom forslagsstiller og kommunen.
- Gi innspill om prioriterte utredningsbehov for planarbeidet.
- Sikre et tilstrekkelig varsel som grunnlag for regionale myndigheters tidlige medvirkning.
- Utarbeide framdriftsplan.

Utføres av: Saksbehandler og evt. "støttesaksbehandler". Etter vurdering deltar personer fra andre virksomheter og evt. plan- og bygningsjefen

Når: Etter avtale, og vanligvis innen 3 uker etter at nødvendig materiale er levert Hurum kommune.

Henvisninger: Plan- og bygningslovens § 12-8.

Hjelpemidler:

- Mal for referat fra oppstartsmøte i plansaker
- Mal for planframstilling
- Mal for reguleringsbestemmelser
- Se også Kommunal- og Moderniseringsdepartementets veileder [T-1490](#)
[Reguleringsplan](#)

Dokumentasjon: Utfylt referat, underskrevet av saksbehandler, arkiveres på saken.

Gjennomføring:

1. Henvendelse til kommunen

Henvendelse fra private forslagsstillere skal skje skriftlig med orientering om hensikten med planen, stedsangivelse og hvem som er forslagsstiller. Grunneierforhold og gjeldende planer bør være avklart av utbygger på forhånd. Medfølgende materiale bør inneholde skisser/tegninger, evt. annen dokumentasjon, og skisse til framdrift for prosjektet.

Ved første drøftingsmøte/samtale informerer saksbehandler om:

- Mal for referat fra oppstartsmøte i plansaker
- Mal for planframstilling
- Mal for reguleringsbestemmelser
- Kommunale retningslinjer og vedtekter, samt henviser til hvor disse finnes
- Hvem som skal varsles ved igangsetting av planarbeidet

Saksbehandler vurderer hvor mange drøftingsmøter/samtaler som gjennomføres før formelt oppstartsmøte.

2. Foreta intern avklaring før møtet

Det er saksbehandlers ansvar å vurdere behovet for interne avklaringer ved å:

- drøfte saken med aktuelle virksomheter
- innkalle til drøftingsmøte før oppstartsmøtet
- be aktuelle virksomheter delta på oppstartsmøtet

3. Avtale tidspunkt for oppstartsmøtet

Avtale tidspunkt for oppstartsmøtet med tiltakshaver og ev. andre som skal delta på møtet. Det er et mål at oppstartsmøtet skal avholdes innen 3 uker fra innsendt materiale er mottatt, forutsatt at innsendt material er komplett.

4. Gjennomføre møtet

Under oppstartsmøtet følges "Mal for referat fra oppstartsmøte". Det skal gjøres en foreløpig vurdering av hvilke deltema fra "Mal for forslagsstillers planbeskrivelse" man mener det må utredes nærmere for. Forslagsstiller gjøres oppmerksom på at planbeskrivelsen skal inneholde en utredning for alle de deltema som er markert med "ja" i referatet fra oppstartsmøtet.