

**PLANINITIATIV / OPPSTARTSMØTEREFERAT**

Bestilling av oppstartsmøte – privat reguleringsplan

for Karmøy og Bokn kommuner

Plan- og bygningslovens (pbl) § 12-8 krever at det forut for oppstart av reguleringsplaner avholdes et formelt oppstartsmøte: *«Når forslagsstilleren er en annen enn planmyndigheten selv, skal planspørsmålet legges fram for planmyndigheten i møte. Kommunen kan gi råd om hvordan planen bør utarbeides, og kan bistå i planarbeidet».*

Vi gjør oppmerksom på at reguleringsplaner skal utarbeides av fagkyndige, jf. pbl. § 12-3, og at fagkyndig skal delta på oppstartsmøte.

|  |
| --- |
| For at vi skal kunne forberede oss tilstrekkelig til oppstartsmøtet, ber vi om at:**ALLE GULE FELT FYLLES UT (Kapittel 1 – 3)** I oppstartmøtet har kommunen fylt ut resterende, hvite felt – og hele dokumentet gjennomgås i fellesskap. Samlet utgjør dette oppstartsmøtereferatet. **Ferdig utfylt skjema (word-/tekstformat) med vedlegg sendes:** **post@karmoy.kommune.no** |
| Planarbeidet er i: |  | Karmøy kommune |
|  | Bokn kommune |
| **Vedlegg** (skisser, illustrasjoner med mer sendes som egne vedlegg):(Skriv navn på vedleggene under. Kart over planområde er obligatorisk å sende inn) |
| 1 | Kart/omriss over hele planområdet, inkl. nødvendig infrastruktur mv. (Obligatorisk) |
| 2 |  |
| 3 |  |
| 4 |  |

* Dersom overnevnte informasjon ikke er oppgitt/skisse mangler, vil kommunen ikke avtale oppstartsmøte. Skjemaet skal fylles ut av en fagkyndig
* Kommunen anbefaler dialog/møter om planarbeidet før oppstartsmøte bestilles
* Dette dokumentet – sammen med eventuelle vedlegg (= Planinitiativ/ oppstartsmøtereferat) – skal gjøres tilgjengelig ved varsel om planoppstart
* Det betales et gebyr til kommunen for oppstartsmøter og for veiledningsmøte før oppstartsmøtet

|  |
| --- |
| 1. **GENERELLE OPPLYSNINGER**
 |
|  **Sakstype** |  |  **Plan-ID *(hvis endring av plan):***     |  |
|  **Plannavn** | *(fyll inn ønsket navn på planen her\*)* |
|  **Intensjonen i gjeldende plan *(hvis endring av plan)*** |  |
|  |
|  **Forslagsstiller**  |
|  Navn/firma  |   |
|  Kontaktperson  |   |
|  Adresse  |   |
|  Telefon  |   |
|  E-post  |   |
|  **Plankonsulent**  |
|  Navn/firma  |   |
|  Kontaktperson  |   |
|  Adresse  |   |
|  Telefon  |   |
|  E-post  |   |
|  **Fakturaadresse**  |
|  Navn  |   |
|  Adresse  |   |
|  Postnummer  |   |
|  Organisasjonsnummer  |   |
|   |
|  **Oppstartsmøte** |
|  Hvem deltar på møtet? (Navn/antall deltakere fra  forslagsstiller og konsulent) |  |
|  Andre ønsker for  oppstartmøtet |  |
|  Møtested og dato |  |
|  Forslagsstiller  |  |
|  Plankonsulent  |  |
|  Andre  |   |
|  Referent og saksbehandler |  |
|  |
|  **Unntak fra offentlighet** *Referat og bestilling av oppstartsmøte/planinitiativ er arbeidsdokument og kan unntas fra offentlighet  frem til et planforslag foreligger. Dersom forslagsstiller ønsker unntak fra offentlighet, må dette  avklares på forhånd med administrasjonen.* |

*\*I henhold til Kart- og planforskriften og Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister*

|  |
| --- |
| 1. **BESKRIVELSE AV PLANOMRÅDET OG PLANLAGTE TILTAK**
 |
|  Formål med planarbeidet  |   |
|  Geografisk plassering av  planområdet (inkl. gnr/bnr) |  |
|  Eksisterende forhold (beskrivelse av området) |  |
|  Forslagsstillers forhold til  planområde (grunneier, annet?) |  |
|  Planområde  (daa og beskrivelse)  |   |
|  Vil planarbeidet få virkninger  utenfor planområdet |  |
|  Planlagt bebyggelse, anlegg og  andre tiltak |   |
|  Utbyggingsvolum og  byggehøyder |  |
|  Funksjonell og miljømessig  kvalitet |  |
|  Tiltakets virkning på, og  tilpasning til, landskap og  omgivelser |  |
|  Hvordan ivareta samfunns- sikkerhet, blant annet gjennom å  forebygge risiko og sårbarhet |  |
|  Hovedtema som må avklares  |   |
|  Annet |  |
|  Kommunens kommentar |  |
|  |
|  **Forhold til planer og planarbeid i området** |
|  Regional plan for areal og  transport på Haugalandet (ATP)  |   |
|  Kommune(del)planens arealdel |   |
|  Gjeldende reguleringsplan  |   |
|  Tilgrensende  reguleringsplan(er) |  |
|  Andre planer (temaplaner) |  |
|  Planarbeid er i strid med  gjeldende plangrunnlag på  følgende punkt  |   |
|  Pågående planarbeid i området  |   |
|  Pågående konsekvensutredning  i området |   |
|  Annet |   |
|  Kommunens kommentar |  |
|  |

|  |
| --- |
|  **Utbyggingsavtale –** Dersom utbyggingsavtale kan være aktuelt, se [utbyggingsavtaler](https://www.karmoy.kommune.no/naeringsliv/naringsliv/areal-havner-planer-og-byggesak/plan-og-bygging/utbyggingsavtaler/) |
|  |   |
| Redegjør for hvilke areal som evt. kan inngå i en avtale |  |

|  |
| --- |
| 1. **FORMELL BEHANDLING AV PLANINITIATIVET**
 |
|  **Kommunens foreløpige vurdering av planinitiativet** |
|  |  Planarbeidet kan varsles som en privat detaljregulering  |
|  |  Planarbeidet kan varsles som en privat reguleringsendring |
|  |  Planarbeidet kan varsles som en reguleringsendring med enkel planprosess |
|  |  Kommunen stopper planinitiativet\* |
|  |  Kommunen vil gi skriftlig tilbakemelding på hvorvidt videre planarbeid anbefales  eller stoppes innen\*: (dato) |
| *\* Finner kommunen at et privat planinitiativ ikke bør føre frem, kan kommunen beslutte at initiativet stoppes. Slik beslutning må tas så tidlig som mulig i oppstartsfasen, og hvis ikke annet er avtalt, senest like etter at oppstartsmøte er avholdt. Beslutningen kan ikke påklages, men forslagsstilleren kan kreve å få den forelagt for kommunestyret til endelig avgjørelse. Forslagsstilleren kan ikke foreta varsling og kunngjøring etter tredje ledd før kommunen har tatt stilling til spørsmålet, og forslagsstilleren har mottatt skriftlig underretning. (Plan- og bygningsloven, § 12-8, 2. ledd)* |
|  |
|  **Konsekvensutredning** |
|  Vurdering av om planen omfattes av forskriftens § 6, § 7 eller § 8. Dersom planen omfattes av § 8 skal det legges frem opplysninger og gjøres vurderinger iht. forskriftens § 9 og § 10 (egen vurdering av hver bokstav a, b, c og d). |  |
|  |  Kommunen har vurdert at tiltaket ikke antas å kreve konsekvensutredning (KU) |
|  |  Kommunen har vurdert at tiltaket antas å kreve konsekvensutredning (KU) |
|  |  Kommunens begrunnelse for KU: |
|  |
|  **Fagkyndighet** |
|  |  Kommunen har vurdert at kravet til fagkyndighet i plan- og bygningslovens § 12-3,  fjerde ledd er oppfylt |
|  |
|  **Varsling, prosess og medvirkning** |
|  Prosess for samarbeid og medvirkning fra  berørte myndigheter, grunneiere, festere,  naboer og andre berørte |  |
|  Hvilke offentlige organer og andre  interesserte skal varsles om planoppstart  **(Lim inn utvalgte mottakere fra**  **varslingsliste på lenke under)*** [**Karmøy kommune**](https://www.karmoy.kommune.no/naeringsliv/naringsliv/areal-planer-og-byggesak/plan-og-bygging/utforing-av-reguleringsplan/varslingsliste-til-offentlige-organer-og-interessenter/varslingsliste-til-offentlige-organer-og-interessenter-i-karmoy-kommune.1872.aspx)
* [**Bokn kommune**](https://www.karmoy.kommune.no/naeringsliv/naringsliv/areal-planer-og-byggesak/plan-og-bygging/utforing-av-reguleringsplan/varslingsliste-til-offentlige-organer-og-interessenter/varslingsliste-til-offentlige-organer-og-interessenter-i-bokn-kommune.1902.aspx)
 |  |
|  Kommunen mener at disse også bør varsles |  |
|  |
|  Annet |  |
| 1. **FORHOLD MELLOM FORSLAGSSTILLER OG KOMMUNEN**
 |
|  |  Forslaget bør bringes inn for regionalt planforum  |
|  |  Det er hensiktsmessig med felles behandling av plan- og byggesak, etter pbl § 12-15 |
|  |
|  Hva skal kommunen bidra med  underveis i planarbeidet? |  |  Dialog med fagkyndig |
|  |  Utredningsarbeid |
|  |  Oppmåling/geodata |
|  |  Medvirkningsopplegg |
|  |  Veiledning |
|  |  Annet: |
|  Behov for senere dialogmøter mellom  forslagsstiller og kommunen? |  Ikke behov per i dag |
|  Fremdriftsplan for planarbeidet |  Vanlig saksgang. Dersom det ikke meldes oppstart  av planarbeid innen 6 måneder fra oppstartsmøtet,  må kommunen kontaktes for mulig nytt  oppstartsmøte. Dersom et planforslag ikke er levert  innen 2 år fra oppstartsmøtet, anser kommunen  planarbeidet som avsluttet. |

|  |
| --- |
| 1. **MOMENTLISTE – TEMA SOM MÅ BEHANDLES I PLANFORSLAGET**
 |
| Hvert opplistede tema i tabellen under skal beskrives/kommenteres i planarbeidet.Avkryssede undertema er spørsmål som det spesielt viktig å besvare/ha fokus på. |
| **PLANOMRÅDET** |
| **T1** | **Kategorier og arealbruksformål** |
|  | Kategoriene må listes opp i planbeskrivelsen og areal per kategori må oppgis |
|  |
| **T2** | **Arealutnyttelse/tetthet (iht. regional plan/ATP og kommuneplan)** |
|  |  |
|  |
| **T3** | **Hensiktsmessig planavgrensning, evt. utvidelse av planområde (f.eks siktlinjer)** |
|  |  |
|  |
| **T4** | **Alternativvurderinger (arealavgrensning, lokalisering)** |
|  |  |
|  |
| **T5** | **Eiendomsforhold (eksisterende/nye grenser)** |
|  | Dersom det ikke er målt opp nøyaktige eiendomsgrenser, og disse sammenfaller med ytterkant av planområdet eller en formålsgrense, må det foretas kartforretning før planen oversendes kommunen |
|  | Hvem eier de ulike arealene? Er det eiendomsforhold og/eller private servitutter som kan være til hindre for gjennomføring av planen? |
|  |
| **T6** | **Detaljeringsgrad i planen (skille mellom offentlige, felles og private arealer)** |
|  |  |
|  |
| **T7** | **Eksisterende virksomhet i området (næring/handel/industri/kontorinteresser)** |
|  |  |
|  |
| **T8** | **Rekkefølgekrav** |
|  | Aktuelle rekkefølgekrav(med forbehold om senere aktuelle krav): |
|  |  | Godkjente tekniske planer (vei, vann og avløp) |
|  | Godkjent utendørsplan (1:200) |
|  | Leke- og møteplasser |
|  | Kjøreveg |
|  | Gang- og sykkelveg/fortau/gangareal/gatetun |
|  | Utbygging/utbedring av kommunaltekniske anlegg |
|  | Vann- og avløpsnett  |
|  | Høyspentledninger  |
|  | Renovasjon   |
|  | Oppmåling av grense mot sjø før brukstillatelse |
|  | Annet:  |
| **FOLK** |
| **T9** | **Folkehelseperspektivet (møteplasser, fysisk aktivitet, ulike familietyper)** |
|  | Alle planer skal ha en beskrivelse av helseeffekten. Beskriv hvordan planen bidrar til å fremme helsen for befolkningen i området. Bruk Karmøy kommunes handlingsplan for folkehelse for utfylling av folkehelsekapittel i planbeskrivelsen.  |
|  |
| **T10** | **Universell utforming** |
|  | Planbestemmelsene skal sette krav til universell utforming. Avvik skal ALLTID beskrives i planbeskrivelse og ev. fremgå av planbestemmelsene |
|  | Krav om utomhusplan 1:500 ved regulering, og 1:200 ved byggesaksbehandling |
|  |
| **T11** | **Barn og unges interesser (areal til lek/aktiviteter)** |
|  | Vis utregning og beskriv ulike lekearealer (nærlekeplass, kvartalslekeplass osv.) i forhold til både kommuneplanens bestemmelser og regional plan (ATP) sine krav. |
| **INFRASTRUKTUR** |
| **T12** | **Nærhet til nøkkelfunksjoner (skole, barnehage, butikk o.l)** |
|  |  |
|  |
| **T13** | **Vei-/trafikksituasjonen fram til området og internt i området (bil/myke trafikanter – skolevei)** |
|  |  |
|  |
| **T14** | **Kollektiv tilgjengelighet (busstilbud, nærhet)** |
|  |  |
|  |
| **T15** | **Parkering (behov/normer)** |
|  | Min./maks-parkering, HC-parkering og gjesteparkering |
|  | Sykkelparkering –Vurder om det skal avsettes ekstra plass for sykkelvogner. |
|  |
| **T16** | **Vegtrafikkstøy** |
|  | Veileder til retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging (T-1442) gjøres gjeldende i alle plansaker |
|  |
| **T17** | **Renovasjon** |
|  | Felles søppelpunkt må vises i plankartet |
|  | Planbestemmelser skal sikre at søppelpunkt skal være skjermet/innbygget/opplyst |
| **VERNEHENSYN OG FARE/RISIKO** |
| **T18** | **Risiko- og sårbarhetsanalyse (farlig skrent, springflo, flom/oversvømmelse, støy- og luftforurensing, tomtegrunn, sjøsedimenter/kvikkleire, radon, etc.)** |
|  | ROS-analyse skal legges ved i alle plansaker (Se DSBs veileder for samfunnssikkerhet i kommunens arealplanlegging) |
|  | Spesielle hensyn i anleggsfasen |
|  | Undersøkelse av mulig forurensing i grunn og/eller bygg |
|  |
| **T19** | **Naturvern (biologisk mangfold/fauna)** |
|  | Naturmangfoldlovens §§ 8-12 skal kommenteres i alle plansaker.  |
|  | Området skal undersøkes av botanisk fagperson for ev. funn av rødliste-arter (Norsk rødliste for arter), ev. andre arter (spesifiser). Rapport skal vedlegges |
|  | Området skal undersøkes botanisk av fagperson, jf. Forskrift om fremmede organismer §§ 9 og 24, punktene 2 og 4, for å avklare ev. forekomster av fremmede arter i vedlegg 1. Rapport skal vedlegges. Dersom funn, må håndtering følges opp gjennom planbestemmelser, jf. forskriftens §§ 21 og 24 |
|  | Geologisk mangfold - Det skal undersøkes om området har verdi for geologisk mangfold |
|  |
| **T20** | **Blå-grønn løsning / struktur for overvannshåndtering** |
|  | Alle planer skal planlegges med blå-grønn løsning. Dersom andre løsninger enn naturbaserte velges, skal det begrunnes hvorfor naturbaserte løsninger er valgt bort jf. Statlige planretningslinjer for klima- og energiplanlegging og klimatilpasning |
|  |
| **T21** | **Strandsone (arealbruk land/sjø, evt. konfliktpotensial)**(Gjelder alle planer i 100-metersbeltet til sjø, jf. plan- og bygningsloven §1-8) |
|  | Byggegrense mot sjø skal synes i plankartet |
|  | Stormflo, bølgepåskyll og oppstuing: Krav om beregning av laveste grunnhøyde (kote) for bygg |
|  | Egen hensynssone for stormflo i plankartet  |
|  |  |
| **T22** | **Vassdrag (elv, vann, nedslagsfelt)** |
|  | Egen hensynssone for flomområder i plankartet |
|  | Egen hensynssone for flomvei i plankartet (dagens og/eller fremtidig) |
|  |
| **T23** | **Landskap (natur, kulturlandskap, hoveddrag-tilpasning)** |
|  | Det skal gjøres vurderinger av landskapspåvirkningen. Dagens situasjon skal sammenlignes med ny situasjon,her skal det blant annet tas hensyn til omgivelsene hva gjelder form, farge, plassering og størrelse på tiltaket. Tiltaket skal ikke være dominerende i landskapet og det skal tas hensyn til blant annet silhuettvirkning og terrengtilpasning. |
|  |
| **T24** | **Friluftsliv/grønne interesser (turområde, grøntdrag, sti/korridor, bruk, behov)** |
|  |  |
|  |
| **T25** | **Kulturminner (aut. freda kulturminner, verneverdige miljø, bygninger, anlegg)** |
|  | Dersom kulturminnemyndighetene ønsker videre undersøkelser, skal foreløpig rapport/erklæring legges ved planutkastet |
|  | Retningslinjer, kommunedelplan for kulturmiljø: |
|  |
| **T26** | **Landbruk (areal i drift/evt. potensial for drift)** |
|  | Omdisponering av dyrka jord (=summen av fulldyrka jord, overflatedyrka jord og innmarksbeite) samt dyrkbar jord skal oppgis i planbeskrivelsen (i daa, med 1 desimal) |
|  | Dersom nedbygging av jordbruksareal, skal det foreligge en plan for håndtering av matjorda |
|  |
| **T27** | **Vesentlige interesser som blir berørt av planforslaget?** |
|  | Virkninger utenfor planområdet |
|  | Vernehensyn, barnetråkk e.l. innenfor eller utenfor planområdet |
|  | Annet: |
| **TEKNISK INFRASTRUKTUR** |
| **T28** | **Vann og avløp inklusiv overvannshåndtering** |
|  | Skisse til teknisk plan skal følge med: Beskrivelse, samt kart som viser fremtidig tilkoblingspunkt til kommunalt anlegg for vann og avløp/intern løsning dersom stort område |
|  | Overvannsberegning iht. enhver tid gjeldende VA-norm for Karmøy/Bokn kommune skal følge med. Beskrivelse på planlagt overvannsløsning og flomvannshåndtering, samt kart skal også vedlegges. Dersom andre løsninger enn naturbaserte velges, skal det begrunnes hvorfor naturbaserte løsninger er valgt bort jf. Statlige planretningslinjer for klima- og energiplanlegging og klimatilpasning.  |
|  |
| **T29** | **Brannvann** |
|  | Kjøreadkomst for brannbil (brannvesen) og tilstrekkelig mengde slukkevann må sikres gjennom plan, hvis ikke må det følge med brannprosjektering med planforslaget |
|  | Dersom adkomst for brannvesen med bil og slangeutlegg går over annens eiendom/uregulert område, må det foreligge tinglyste avtaler for adkomst til planområdet |
|  |
| **T30** | **Energiforsyning (høyspent, gassledninger)** |
|  | Ta kontakt med Haugaland Kraft/Fagne for informasjon rundt energiforsyning. Ved behov for trafostasjon må dette vises i plankartet |
| **BEBYGGELSE** |
| **T31** | **Type bebyggelse (hva og volum)** |
|  | Antall boenheter/arbeidsplasser |
|  | Byggehøyde (etasjer/koter) |
|  | Bruksareal (BYA/BRA) |
|  | Utnyttelsesgrad |
|  | Bygningstypologi |
|  | Annet |
|  |
| **T32** | **Estetikk (form, struktur, funksjon, uttrykk)** |
|  | Form og struktur, uttrykk |
|  | Tilpassing til nærmiljøet |
|  | Miljøkvalitet (materialer, energikrav mv.) |
|  | Terrengtilpasning (murer, skrenter mv.) |
|  |
| **T33** | **Annet** |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. **KRAV TIL PLANMATERIALE**
 |
|  **Varsling av planoppstart – full planprosess** |
|  |  Oppstart av planarbeid skal varsles i minst én papiravis og gjennom elektroniske medier |
|  |  Oppstart av planen skal varsles i planregisteret.  Send inn minimum en uke før varslingsdato: * varslingstekst (i redigerbart format, f.eks. Word)
* omriss av planområdet (som SOSI-fil eller DXF-fil)
* Planinitiativ og oppstartsmøtereferat med skisser/dokumenter/vedlegg
 |
|  |  Utkast til planprogram skal følge med varsel om planoppstart |
|  |  Innspill til oppstartvarsel skal sendes til – og vurderes av - forslagsstiller  |
|  |  Det bør tilrettelegges for informasjonstiltak og medvirkning ut over vanlig varsling  av planoppstart |
|  |
|  **Varsling av planoppstart – enkel planprosess** |
|  |  Utkast til varsel om planoppstart (varslingstekst, planbeskrivelse, plankart og/eller  planbestemmelser) skal oversendes saksbehandler i kommunen for gjennomsyn før  varsling |
|  |  Oppstart av planarbeid skal varsles i minst én papiravis og gjennom elektroniske medier |
|  |  Forslaget skal varsles i planregisteret. Send inn: * varslingstekst (i redigerbart format, f.eks. Word)
* plankart (SOSI-fil eller DXF-fil)
* planforslag
* planinitiativ og oppstartsmøtereferat med vedlegg (PDF)
 |
|  |  Innspill til oppstartvarsel skal sendes til – og vurderes av - forslagsstiller |
|  |
|  **Hvem skal varsles om planoppstart?** |
|  |  Se anbefalt varslingsliste, kap. 3  |
|  |  Husk! Berørte parter, naboer og gjenboere skal alltid varsles. Forslagsstiller er selv  ansvarlig for å vurdere ytterligere varsling |
|  |
|  **Krav til planfremstilling** Private planforslag behandles av kommunen når følgende er sendt inn:  |
|  |  Dokumentasjon på varsling av oppstart * Nettsidetekst og kart over varslingsområde
* Liste og kart over varslingsmottakere (naboer/berørte parter)
 |
|  |  Plankart m/ tittelfelt: PDF/A-format og SOSI-fil (evt. DXF-fil), samt SOSI-fil-kontroll |
|  |  Planbeskrivelse iht. kommunens maler (i redigerbart format,  f.eks. Word) |
|  | Planbestemmelser iht. kommunens maler (i redigerbart format,  f.eks. Word) |
|  | Merknadsvurdering iht. kommunens maler (i redigerbart format,  f.eks. Word) |
|  | Beregningsgrunnlag i BRA (m2) som planen maksimalt hjemler for (for veileder se kommunens nettside under *Privat detaljregulering*) |
|  |  Planprogram |
|  |  Konsekvensutredning (PDF/A-format) |
|  |  ROS-analyse (i redigerbart format, f.eks. Word) |
|  |  Skisse til teknisk plan (kart og beskrivelse) |
|  |  Skisse og beregning av overvann og flomvei |
|  |  Støyberegning |
|  |  Utomhusplan (1:500) |
|  |  Sol/skyggediagram (21. sept. kl. 09, 12, 15 og 18) |
|  |  Botanisk undersøkelse av rødliste-arter ev. andre arter |
|  |  Botanisk undersøkelse av fremmede organismer |
|  |  Snitt |
|  |  Illustrasjoner/bilder |
|  |  Brannprosjektering |
|  |  Matjordplan |
|  |  Tabell over omdisponering av dyrka jord og dyrkbar jord |
|  |  Beregning av minste byggehøyde ift. stormflo og bølgepåskyll |
|  |  Massebalanseberegning/plan |
|  |  Grunnundersøkelse |
|  |  Rapport om forurensede masser |
|  |  Krav til videre kulturminneundersøkelser |
|  |  Annet (spesifiser): |
|  |
|  **Slik sendes planforslaget inn til Karmøy kommune** |
| * Planforslag med alle vedlegg sendes post@karmoy.kommune.no. Merk e-posten med plan-ID fra kommunen.
* **Ikke** send kopi til saksbehandler (E-postboksen blir for full. Send ev. en egen e-post til saksbehandler om at planforslaget er sendt til postmottak)

 SOSI-filer:  SOSI-filens navn må inneholde tildelt plannummer, plannavnet i kortform, datoen filen  blir sendt inn, og evt. annen informasjon. Dette kan være f.eks. vertikalnivå eller annen  hensiktsmessig eller nødvendig informasjon om hva filen inneholder.  Navnsettingen bør være i følgende format: **Tildelt plannummer\_kort plannavn\_dato i år-mnd-dag\_ annen info**Eksempel: 9099\_Storslåttfjell\_190502\_v3 Navnsetting må være gjennomgående for datasettet SOSI-filen hører til, slik at f.eks. SOSI-  fil og PDF blir navnsatt likt. Andre filer: Andre vedlegg bør ha **reelle navn** (f.eks. *Illustrasjon bygg*, *ROS-analyse*), og ikke være  nummerert.  |
|  |
|  **Andre momenter** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMASJON**
 |
|  **Saksgang og tidsforbruk** |
|  |  Kommunen har informert om formell saksgang |
|  |  Kommunen har informert om tidsforbruk i plansaker |
|  |  Kommunen har informert om saksbehandling (deriblant skillet mellom faglig  vurdering og politiske vedtak) |
|  |  Kommunen har informert om gebyr i arealplansaker (Se kommunens nettside for gjeldende priser. Prisene gjelder for både Karmøy og Bokn kommuner).  |
|  |
|  **Det blir gjort oppmerksom på at oppstartmøtet har karakter av gjensidig orientering.**  **Alle vurderinger er faglige og foreløpige, og gir ikke noen av partene rettigheter i senere** **saksbehandling.**  **Naboprotester, uttalelser fra offentlige myndigheter, organisasjoner og politiske vedtak  mv., vil kunne bringe inn nye momenter eller føre til krav om/behov for endringer i  planarbeidet underveis. Dette kan ha betydning for planforslaget, kommunens  vurdering av saken, og kan forlenge saksbehandlingstiden.** Karmøy,  Referent:   |
|  |  **Vesentlige punkter det er uenighet om, og punkter som gjenstår å avklare.** Under følger vesentlige punkter det er uenighet om – fremkommet i oppstartsmøtet  – og hvordan disse skal avklares.  |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
|  X |   **Referat er gjennomgått i møtet. Referatet sendes plankonsulent senest 1 uke  etter oppstartsmøtet.** Dersom kommunen og forslagsstiller/plankonsulent er uenig i premissene gitt i  dette referatet utover punktene over, må det gis skriftlig tilbakemelding til  kommunen senest innen 1 uke etter at referatet er mottatt.  |