

## Planbeskrivelse

En planbeskrivelse skal avklare alle forhold som anses å være viktige i en plansak. Dette gjelder forhold i planforslaget og konsekvenser planforslaget vil kunne gi for planområdet og omgivelsene. Planbeskrivelsen må gi en balansert framstilling av alle konsekvenser for å kunne fungere som et beslutningsgrunnlag.

Det er et mål at planbeskrivelsen får en oversiktlig og ensartet struktur. For å sikre en mest mulig effektiv saksbehandling brukes følgende innholdsoppbygging:

### Bakgrunn

- Avklare hvem som fremmer forslaget og på vegne av hvem
- Kort om hensikten med planen
- Eventuelle politiske vedtak som ligger til grunn for oppstart av planarbeidet
- Eventuelt andre forhold som hører inn under bakgrunn

### Planstatus

- Overordnede arealplaner (regionale planer, kommuneplanens arealdel, kommunedelplaner) som blir berørt og hva området er avsatt til
- Gjeldende detaljplaner (reguleringsplan/bebyggelsesplan) som eventuelt helt eller delvis skal erstattes og hva området i dag er regulert til
- Hva viser eventuelle temaplaner for området (oppgis av kommunen i oppstartsmøtet)
- Planarbeid som er på gang i nærheten som er av betydning for saken
- Eventuelt andre planer eller forhold som omhandler planstatus

### Beskrivelse av planområdet

- Beliggenhet i kommunen
- Historikk
- Eksisterende bebyggelse
- Veg- og trafikkforhold, herunder parkering
- Terrengforhold, landskap, vegetasjon
- Områdets egnethet
- Grunnforhold, herunder også mulig forurensning og skadelig radonforekomst
- Miljøbelastninger området er eksponert for (støy, støv, elektromagnetisk stråling m.m.)
- Verneinteresser
- Eventuelt annet

### Eiendomsforhold

- Alle eiendommer innenfor planområdet skal tas med (eventuelt opplistes i vedlegg)
- Eiendomsforhold som kan komplisere gjennomføring av planen
- Andre relevante opplysninger som har med eiendomsforhold å gjøre

### Planprosess og medvirkning

- Oppstartsmøte; dato og referat
- Kunngjøring om oppstart/varsling; utsendelse, frist
- Avklaringer med offentlige myndigheter
- Medvirkning; frivillige organisasjoner, direkte berørte parter, naboer og lignende

- Andre forhold som er viktige for beskrivelsen av foreløpig saksgang – for eksempel møter, skriv eller annet

### Innkomne merknader/innspill

Kortfattet sammenfatning av hvert enkelt skriv. Forslagsstiller skal kommentere og vurdere merknadene fortløpende. Bruk kommunens mal for merknadsoversikt.

Det er spesielt viktig å begrunne hvorfor man eventuelt ikke har kunnet imøtekomme ønsker/krav som er kommet inn.

### Beskrivelse av planforslaget

- Avgrensning av planområdet
- Plannavn
- Hva består planforslaget av:
  - Plankart med målestokk og dato
  - Reguleringsbestemmelser med dato
  - Annet – som illustrasjonsplan og lignende
- Mal/hensikt med planen
- Delelementer i forslaget:
  - Atkomstforhold
  - De forskjellige delomradene i planforslaget

### Konsekvenser av planforslaget

Under denne overskriften utdypes og begrunnes de punkter som er viktige for planforslaget. Alle tema som tidligere i planprosessen er pekt på som viktige planfaglige tema i denne saken jf. oppstartsmøte/sjekkliste o.l., skal forslagsstiller kommentere hvordan er ivarettatt i planforslaget. Eksempler på virkninger av planforslaget:

- Forhold til overordnede planer Solforhold
- Landskap
- Naturmangfold
- Byutvikling og demografiske forhold
- Hensyn til barn og unge
- Miljø/forurensning
- Tilgjengelighet for alle/universell utforming
- Grunnforhold

### Planfaglig utdyping av løsningene i forslaget

Det er viktig at forslagsstiller argumenterer for løsningene i forslaget. Begrunnelse for valgte løsninger er særlig viktig på eventuelle punkter hvor forslaget ikke er i overensstemmelse med gjeldende planer. Begrunnelse for valgte løsninger er også viktig på eventuelle punkter hvor høringsinstanser eller andre kan komme med innvendinger. Dette gjelder også punkter hvor kommunen har signalisert planfaglige innvendinger. Vurderte alternativer bør også omtales.