

NORGESHUS AS
Postboks 161
7223 MELHUS

Dato: 22.01.2021
Saknr.: PLAN-20/04034-3
Deres ref.:

Espen Daaland Holmli

Oppstartsmøtereferat, endring av detaljreguleringsplan for Sole

Møtested: Teams	Møtedato: 19.01.2021
Deltakere fra forslagsstiller: Espen Daaland Holmli, Norgeshus AS (plankonsulent) Robin Årnes, Solveien AS (forslagsstiller)	Deltakere fra arealplan: Marte Hakavik Braarud Ingvild Schjelderup Stokke

Forslagsstillers hensikt med planarbeidet

I planinitiativet beskriver forslagsstiller at hensikten med planarbeidet er å omregulere felt f_KV_2 fra felles veg til privat veg, i detaljregulering for Sole, planid 0602311. Det er også planlagt å endre utformingen av vegen for felt f_KV_2 i gjeldende reguleringsplan. Det er ønskelig å smalne inn vegen fra regulerte 5 meter til 3 meter, slik at gjeldende plan stemmer overens med vegbredde på eksisterende veg. Dette gjelder for regulert vegbredde på eiendommene gbnr. 80/654, 80/671, og 80/837. Vegbredden på eiendom 80/110 ønskes å beholde slik den er i gjeldende reguleringsplan. Den eneste endringen her er at det vil være nødvendig å tegne opp avkjørselen på eiendom 80/110 på nytt, etter at vegen er blitt smalere.

Forholdet til overordnede planer

Planstatus

Kommuneplanens arealdel for Drammen kommune 2014 - 2025, vedtatt 06.10.2015

Gjeldende planer ligger tilgjengelige i Drammenskart:

<https://kart.drammen.kommune.no/kart/?viewer=publikum> Velg planer i kartlagslisten under fanen «Kartinnhold». Alle planer er også tilgjengelige i planarkivet, velg fanen «Plan» i Drammenskart. Kommuneplaner og retningslinjer for den nåværende og de tre tidligere kommunene ligger samlet på www.drammen.kommune.no > [Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling](#) > [Kommuneplaner og retningslinjer](#)

Forholdet til overordnede planer

Planinitiativet samsvarer med kommuneplanens arealdel med bestemmelser.

Planforutsetninger

Plantype

Planadministrasjonen anbefaler at det kan settes i gang arbeid med en:
Reguleringsendring for detaljreguleringsplan for Sole, 18.12.2012, 3005 0602311.

Arealplan



Overordnet planlegging
Organisasjonsnummer

Postadresse

Besøksadresse

Telefon

Planens avgrensning

Planens avgrensning vil bli den samme som gjeldende reguleringsplan.

Planens navn

Ved varsel om oppstart av planarbeid, og i det videre planarbeidet, skal følgende navn benyttes:
«*Endring av reguleringsplan for Sole*»

Pågående planarbeid

Det pågår ikke annet planarbeid i området.

Medvirkning i planprosessen

Enhver som fremmer planforslag, skal legge til rette for medvirkning. Kommunen skal påse at dette er oppfylt i planprosesser som utføres av andre offentlige organer eller private. (pbl § 5-1)

Gjennom lovkommentaren til plan- og bygningsloven er det presisert at planmyndigheten skal sørge for åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i lokalsamfunnet og dialog med organiserte og uorganiserte interesser. Planmyndigheten skal tilstrebe størst mulig offentlighet og reell medvirkning i planprosessene. Drammen kommune satser på et sterkt lokaldemokrati og stor grad av innbyggerinvolvering.

Planadministrasjonen tilrår at berørte parter involveres tidlig i planarbeidet og at det holdes møte med naboer og berørte parter under planarbeidet.

Alle merknader må dokumenteres.

Planarbeid som omfatter flere grunneiere enn forslagsstiller

Når planområdet omfatter andre grunneiere enn forslagsstiller skal det dokumenteres skriftlig i planforslaget hvordan andre berørte grunneiere har fått opplysninger om og deltatt i planarbeidet. Det er forslagsstillers ansvar å sørge for at alle grunneiere innenfor planområdet involveres i planarbeidet.

Vurdering av kravet til fagkyndighet

I henhold til plan- og bygningslovens § 12-3, skal planforslaget utarbeides av fagkyndig. Til grunn for vurdering av fagkyndighet, legges «forslag til forskrift om sentral godkjenning av planforetak», vurdering etter byggesaksforskriften (SAK10), og planadministrasjonens egen erfaring med plankonsulent.

Etter innsendt dokumentasjon om fagkyndighet vurderer planadministrasjonen at Norgeshus AS på en tilstrekkelig måte har dokumentert deres fagkyndighet.

Dersom kommunen under planarbeidet finner at plankonsulentens fagkyndighet allikevel ikke er tilstrekkelig så vil planadministrasjonen kontakte plankonsulent og forslagsstiller for å opplyse om dette.

Særlige planfaglige fokusområder for planarbeidet**1.1 Regulert areal inne i veibanen til den kommunale Thorrudgata, må reguleres som offentlig veiformål.**

Soleveien er regulert som privat felles adkomst til midt i Thorrudgata, som er offentlig vei. Dette må rettes slik at delen av regulert vei som går ut i Thorrudgata endres til offentlig eierform.

1.2 Frisiktsonene i krysset mellom Soleveien og Thorrudgata

Gjeldene reguleringsplan viser ikke frisiktzone mellom Soleveien og Thorrudgata. Det bør legges inn et punkt i reguleringsbestemmelsene som sier at krysset mellom Soleveien og Thorrudgata skal utformes i henhold til kriteriene i Gatennorm for Drammen.

1.3 Fremkommelighet for brannvesenet

Det vises til [Brannvesenets veileder](#) som bl.a viser krav til framkommelighet. Her står det bl.a at kjørebanebredde på rettløpet vei må minst være 3,5 meter. Vi ber om at det innhentes uttalelse fra Brannvesenet som dokumenterer at regulert veibanebredde kan være smalere enn 3,5 meter, dersom ikke endringene når kravene.

Krav til planforslaget – innhold og materiale

Drammen kommunes maler for planfremstilling skal benyttes for utarbeidelse av planforslag. Kommunen har mal for planbeskrivelse, mal for tittelfelt til plankart, mal for reguleringsbestemmelser og mal for merknadsbehandling som skal benyttes. Dette ligger tilgjengelig på kommunens nettsider. Se: www.drammen.kommune.no under [Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling](#) > [Reguleringsplan](#) > [Skal du sende inn reguleringsplan?](#) > 4. Send inn komplett planforslag
Planbestemmelser, planbeskrivelse og merknadsbehandling skal sendes inn i word-format.

Krav til digitalt plankart og utforming av plankartet

Hele plankartet må tegnes på nytt, ikke bare for den delen endringen innebærer.

Planfremstilling skal være som digitalisert plankart (SOSI-standard).

Plankartet skal godkjennes av kommunen (Geodata – Kart & GIS) før 1. gangsbehandling av planforslaget. Planforslaget er ikke komplett før SOSI-fil er levert.

Leveransen for digitalt plankart skal bestå av SOSI-fil, bestemmelser og PDF-utskrift av planen. Om krav til innhold, utforming, format m.m. se [forskrift om kart, stedfestet informasjon, kommunalt planregister og arealformål](#) med [tilhørende veiledning](#) og vedlegget «*Krav til digital arealplan*». Aktuelle veiledere ligger på [Plankartsiden](#) til Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

Krav om å følge eiendomsgrenser

Planens begrensning og formålsgrenser skal følge eksisterende grenser i matrikkelen der grensene ikke skal endres. Før førstegangsbehandling må det klarlegges grenser der hele eller deler av grenseforløpet ikke er koordinatbestemt. Dersom gjeldende eiendomsgrenser eller formålsgrenser i tilstøtende planer følges skal dette forholdet beskrives i planbeskrivelsen.

Krav til planbeskrivelsen – utredningsteama

Det må utarbeides en planbeskrivelse tilpasset innholdet i forslaget om endring av reguleringsplanen. Planbeskrivelsen skal begrunnes og belyses med illustrasjoner og utredninger innenfor følgende tema:

- Samferdsel: Veibredde, frisikt, adkomst/avkjørsler og trafikkisikkerhet.
- Eiendomsforhold: Behov for endring av eiendomsgrenser/nye eiendomsgrenser, offentlig og privat veiareal
- Gjennomføring av planen: rettigheter til adkomst/bruk av privat areal, behov for rekkefølgekrav

ROS-analyse

Det skal lages en ROS-analyse for endringene. Metodikk, struktur og oppbygging skal følge veilederen «[Samfunnssikkerhet i kommunens arealplanlegging](#)» fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Hensikten med ROS-analysen er å gi kommunen et godt beslutningsgrunnlag for å ivareta samfunnsikkerhet i arealplanleggingen. Alle kilder, forutsetninger og resonneringer bak konklusjonene skal være dokumenterte og etterprøvbare.

Konklusjonene i ROS-analysen skal følges opp i planbeskrivelsen og tiltak skal følges opp og sikres i plankart og -bestemmelser.

Prosess og fremdrift

Framdrift for planarbeidet

Planadministrasjonen ønsker en løpende dialog mellom forslagsstiller og kommunen om fremdriften og de planfaglige fokusområdene underveis i planprosessen. Det skal i god tid avtales mellom partene i hvilket politisk møte man tar sikte på å fremme plansaken slik at tidsfrister for innsendelse og behandling av planmateriale kan overholdes for begge parter.

Henvendelser i tilknytning til saken skal gå til kommunepost@drammen.kommune.no, sett gjerne saksbehandler og co-saksbehandler på kopi.

Krav til høring av forslag til endring av reguleringsplan

Planadministrasjonen vurderer at endringen av reguleringsplanen kan behandles som en endring etter enklere prosess, jf pbl § 12-14.

Forslaget til endring av reguleringsplanen må sendes på høring til berørte offentlige myndigheter, interesseorganisasjoner, naboer, eiere og fester, etter dialog med planadministrasjonen, før endringsforslaget kan behandles av kommunen.

Endringsforslaget skal minimum inneholde:

- Plankart
- Planbestemmelser
- Planbeskrivelse

I tillegg skal høringsmaterialet bestå av adresseliste og varslingsbrev.

Varslingsbrevet skal minimum orientere om følgende forhold:

- Hensikten med endringsforslaget, dagens og fremtidig planstatus og formål og hvilke konsekvenser endringen av planen ventes å ha for området.
- Oversiktskart for stedfesting hvor planområdet og område for endringen er avmerket.
- Opplysning om hvor planinitiativ og oppstartsmøtereferat er tilgjengelig.

Forslag til kart, bestemmelser og beskrivelse, varslingsbrev og adresseliste skal sendes til planadministrasjonen og forslagsstiller skal ha mottatt skriftlig bekreftelse før forslaget sendes på høring.

Merknader fra berørte parter kan føre til at planendringen må behandles etter ordinær prosess. Merknader fra offentlige myndigheter med karakter av innsigelse vil alltid føre til at endringen av reguleringsplanen må behandles videre etter en ordinær planprosess.

Adresseliste

Veiledende adresseliste med offentlige myndigheter og andre interessenter for varsling finnes på kommunes nettside. Forslagsstiller må selv gjøre en vurdering av hvilke aktører som skal varsles for dette planarbeidet.

Se: www.drammen.kommune.no under Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling > Reguleringsplan > Skal du sende inn reguleringsplan? > 3. Utarbeide planforslag 7
Naboliste bestilles via <https://infoland.ambita.com>.

Plangebyr

Drammen kommune har gebyr på planbehandling. Gebyrregulativet finnes på kommunens nettsted: www.drammen.kommune.no under [Arealplan, kart, seksjonering og oppmåling](#) > [Priser for alle plan- og byggesaker](#)

Fakturaadresse

Navn: Soleveien AS

Adresse: Mikkelsrudveien 23, 3032 Drammen

Organisasjonsnummer: 918 459 553

E-postadresse: r.aarnes@online.no

Bekreftelse og forbehold

Planfaglige tema og prioriterte utredningsbehov for planarbeidet er angitt så langt dette har vært mulig på grunnlag av tilgjengelige opplysninger i planinitiativet og opplysninger gitt i oppstartsmøtet og vil naturlig nok ikke kunne regnes som en uttømmende liste.

Verken oppstartsmøtet eller referatet gir rettigheter i den senere saksbehandlingen. Naboprotester, protester fra beboerorganisasjoner, krav fra offentlige myndigheter mv. vil kunne føre til krav om endring av prosjektet og /eller endring av fremdriften i planarbeidet.

Med hilsen

Marte Hakavik Braarud
Rådgiver

Solveig Bergstrøm
Avdelingsleder Arealplan, klima og miljø

Dokumentet er sendt elektronisk uten underskrift

Vedlegg – sjekklister «Krav til digital arealplan»

Krav til digital arealplan

Krav til digital levering og utforming av planforslag er hjemlet i plan- og bygningslovens § 2-1, 2.ledd og § 6 i forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven.

Krav til digital arealplan sendes forslagsstiller sammen med referat fra oppstartsmøtet. Forslagsstiller må redegjøre for om kravene er oppfylt og leveres sammen med digital arealplan og aktuelle vedlegg.

Oversikten er nødvendigvis ikke uttømmende, da det kan være forhold som ikke er belyst, men som kreves av levering til det digitale planmaterialet.

Drammen kommune kontrollerer innsendt digital arealplan og leverer rapport med utgangspunkt i kravene under.

Kart og planforskriftens § 10 Særskilte krav til digital arealplan

For at en arealplan skal anses å oppfylle definisjonen i plan- og bygningsloven § 12-11 første ledd, må datasettet som planforslaget består av tilfredsstille de nasjonale tekniske kvalitetskravene. Kommunen skal så raskt som mulig etter mottakelsen av planen gi forslagsstiller melding hvis kravene ikke er oppfylt, og summarisk oppgi avvikene. 12-ukersfristen etter § 1 i forskrift om tidsfrister, og sanksjoner ved overskridelse av fristene, for private forslag til detaljregulering etter § 12-11 i plan- og bygningsloven stopper å løpe fra det tidspunkt kommunen i melding til forslagsstiller påviser de mangler materialet har. Fristen fortsetter å løpe når det materiale kommunen krever har kommet inn.

De tekniske kravene er spesifisert i Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister (NPAD), som ligger på <https://www.regjeringen.no/no/tema/plan-bygg-og-eiendom/plan--og-bygningsloven/plan/veiledning-om-planlegging/plankartsiden/fremstilling-av-arealplaner/id2474368/>

1. Planoppstart

Før eller i oppstartsmøtet anbefales det at man går gjennom sjekklisten. Spesielt følgende punkter fra sjekklisten bør avklares tidlig:

Punkt 3. Kartgrunnlag

- Basiskartet, er området tilstrekkelig kartlagt?
- Eiendomsgrenser; er det fastlagt/avklart?
- Er det behov for å opprette veinavnsak?
- Tilstøtende reguleringsplaner; overlapp eller glipper? Skal noe utgå eller erstattes?
- Kunnskapsgrunnlaget - er kommunens bekreftede DOK tilgjengelig?

Punkt 6. Utforming av planen

- PlanID - Plannavn og/eller områdenavn
- Innhold og utforming av tittelfelt og tegnforklaring
- Krav til dokumentasjon for å anse planforslaget som godt nok opplyst og dermed komplett

Punkt 7. Oversendelse av planforslag

- Ønsker kommunen to sosi-filer, dvs. digitalt planomriss i tillegg for bruk i planoppstarten?
- Hvordan håndteres endringer av plankartet underveis i planprosessen?
- Det anbefales på det sterkeste å avklare hvem som skal gjøre eventuelle rettinger/endringer av planmaterialet etter offentlig ettersyn.

2. Mottak av digital reguleringsplan i kommunen

Arealplaner skal være i riktig digitalt format for å kunne legges inn i kommunens digitale planregister. Alle private digitale planforslag blir kontrollert ved mottak i kommunen.

Dersom innlevert planforslag ikke tilfredsstiller kravene spesifisert i dette dokumentet, vil planutkastet bli returnert forslagsstiller med melding om mangler som må rettes før ny oversendelse. Der bare mindre rettinger er påkrevd, kan kommunen selv rette opp, ev. mot et tilleggsgebyr.

Planforslaget ansees ikke komplett før materialet i punkt 7 i sjekklisten under er mottatt. Når leveransen er godkjent, kan førstegangsbehandling av planen starte.

3. SOSI-kontroll - Samordnet Opplegg for Stedfestet Informasjon - standard for plan

SOSI-kontroll er et program for å kvalitetskontrollere SOSI-filer. SOSI-Vis/SOSI kontroll kan lastes ned fra linken <http://www.kartverket.no/geodataarbeid/standarder/sosi/Programmer-og-verktoy/>.

Dersom prinsippene i sjekklisten er fulgt, skal ikke SOSI-kontroll rapportere feilmeldinger. Planforslaget skal ikke oversendes fra forslagsstiller til kommunene før SOSI-kontroll går gjennom uten feilmeldinger. Rapporten fra SOSI-kontroll skal da legges ved leveransen.

NB! SOSI-kontrollen avdekker blant annet ikke feil i bruk av:

- formål
- planstatus
- plantype
- planID
- geometri

Utformingen av arealplaner skal være i henhold til gjeldene nasjonale produktspesifikasjoner.

4. Krav til digital arealplan

TEMA	Krav
1. Referanse-system	Er planen utarbeidet i henhold til avtalt referansesystem? <ul style="list-style-type: none">▪ Planen er kartfestet i samme koordinatsystem som de utleverte grunnkartdataene (EUREF89, UTM-sone 32). Informasjon om dette står i hodet på SOSI-filen.▪ Planen inneholder forslag til byggeområder der det er strenge geometriske toleransekrav. Geodetisk referanseramme i planen skal være EUREF89 med soneinndeling UTM32
2. SOSI-standard	<ul style="list-style-type: none">▪ Er plandataene kodet etter gjeldende SOSI produktspesifikasjon?▪ Det skal kun anvendes kodeverdier, tekst og geometrityper som er angitt i Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister Planen er utarbeidet etter SOSI-standard, gjeldende SOSI-versjon er brukt.
3. Kartgrunnlag	Har plandataene blitt konstruert med utgangspunkt i gjeldende kartgrunnlag? Er nødvendig kunnskapsgrunnlag tilgjengelig? (Det offentlige kartgrunnlaget)
3.1 Dato for kartgrunnlag	Kartgrunnlag som er benyttet for konstruksjon av planforslag har uttaksdato nyere enn 6 mnd., regnet fra dato for innsendelse av endelig planforslag.

	Kartgrunnlaget skal videre være nyere enn 6 mnd. på vedtakstidspunktet for planen.
3.2 Basiskart	<p>Basiskartet skal være presentert i gråtone (RGB 153-153-153) uten fylte flater.</p> <p>Basiskart er geodata i plankartet som ikke er gjenstand for vedtak, jf. Kart- og planforskriften § 2 e). Basiskartet for en plan skal inneholde de elementene som er viktige for å forstå planen, det vil si at man skal kunne kjennes seg igjen i området, de eksisterende forhold og planens virkning på disse tingene.</p> <p>Som eksisterende forhold regnes høydeinformasjon, stedsnavn, eiendomsgrenser, veier, stier, bygninger, kulturminner, elver/bekker/kystkontur, o.l.</p>
3.3 Eiendomsgrenser	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kreves det klarlegging av eiendomsgrenser? ▪ Skal eksisterende eiendomsgrenser oppheves? <p>Der avgrensningen av arealformålene i planen sammenfaller med eiendomsgrenser skal gjeldende grenser hentes fra Matrikkelen.</p> <p>Hvis det er unøyaktige eiendomsgrenser, eller hvis nærmere undersøkelse ikke gir svar på hvor grensene går, kan kommune kreve de eksisterende eiendomsgrensene avklart gjennom en oppmålingsforretning iht. PBL § 33-2 og matrikkelloven §17.</p>
3.4 Kommunegrense	Der plangrensen sammenfaller med kommunegrensen skal gjeldende kommunegrense hentes fra Matrikkelen.
3.5 Tilstøtende reguleringsplaner	<p>Hvis det finnes tilstøtende reguleringsplaner, skal grensene på disse planene følges. Det bør ikke være gap eller overlapp i kommunens plandatabase.</p> <p>Skal planen endre deler av den tilstøtende reguleringsplanen, kan det tillates overlapp.</p> <p><i>Endring eller oppheving av deler av en tilstøtende plan, må framgå tydelig i de øvrige saksdokumentene. For oppheving må eget vedtak foretas.</i></p>
3.6 Veiparseller og veinavn	<p>Ut fra hensynet til framkommelighet og folks liv og helse ved utbygging av nye områder:</p> <p>Avklares veiparseller og veinavn som del av eller parallelt med planprosessen?</p>
3.7 Temakart	Hvilke datasett fra kunnskapsgrunnlag (kommunens DOK) skal legges til grunn for utforming og vurdering av planforslaget?
4. Konstruksjon	Er planen konstruert matematisk korrekt etter normale, geometriske prinsipper?
	<p><i>Kontroll av veigeometri må i de fleste tilfeller gjøres i egne programvarer/moduler for veiplanlegging</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Veikant skal være parallell med senterlinje (unntak kan være overgangskurver i forbindelse med veikryss, skråningsareal m.m.)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurver konstrueres med radius slik at overganger rettlinje-bue eller bue-bue er i tangeringspunktene. ▪ Unødvendig bruk av kurver skal unngås der det åpenbart er ment å være rettlinjer. ▪ Konstruerte mål på veibreder og radier skal legges inn som påskrift på planen (..OBJTYPE RpPåskrift), der det er vesentlig å formidle denne informasjonen. Oppgitte mål skal være i overensstemmelse med faktiske, konstruerte mål.
5. Topologi	Tilfredsstill plandataene gjeldende regler for topologi?
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOSI-kontroll gir ingen feilmeldinger. ▪ Alle formålsgrenser skal henge sammen. ▪ Innenfor planområdet skal hele området være dekket av arealformål. ▪ Formålsgrense mellom to formål skal kun være en linje. Formålsområdene skal derfor ikke være overlappende. ▪ Bestemmelses-/hensynssoner er korrekt framstilt. ▪ Vær spesielt oppmerksom på overlappende bestemmelses-/hensynssoner. ▪ Formålsgrensen skal være identisk med planens begrensning i ytterkant av planen. ▪ Dersom to linjer med forskjellige objektkode skal ligge dobbelt (for eksempel formålsgrense og hensynssonegrense), skal den ene linjen være en kopi av den andre. ▪ Ingen punkt, linjer, flater eller tekst skal befinne seg utenfor plangrensen.
6. Utforming av planen	Er planen utarbeidet iht. departementets veileder? https://www.regjeringen.no/no/tema/plan-bygg-og-eiendom/plan--og-bygningsloven/plan/veiledning-om-planlegging/plankartsiden/fremstilling-av-arealplaner/id2474368/
6.1 Arealplanen skal bestå av (minimumskrav):	<ol style="list-style-type: none"> a) plankart b) planbestemmelser, samt illustrasjoner som er gjort juridisk bindende gjennom bestemmelse c) planbeskrivelsen som var grunnlaget for planens endelige vedtakelse, jf. plan- og bygningsloven § 4-2. d) SOSI-fil <p>SOSI-fil, plankart og bestemmelser skal inneholde identisk informasjon.</p>
6.2 Arealplan med flere vertikalnivåer	<p>Arealplan som omfatter flere helt eller delvis geografisk sammenfallende vertikalnivåer, skal ha separate kartutsnitt for hvert nivå når dette er nødvendig for å sikre at planen er entydig og enkel å forstå.</p> <p>Ved regulering i flere vertikale nivåer skal alle plannivåer leveres på separate sosi-filer.</p>
6.3 Innhold og opplysninger i arealplankartet	Følgende innhold og opplysninger skal framgå av arealplankartet
	6.3.1 Det skal framkomme av tittelfeltet av hvilken behandling planen skal fram til
	6.3.2 Plannavn (se pkt.7)
	6.3.3 Nasjonal arealplan-ID

	<p>6.3.4 Tegnforklaring med beskrivelse av punkt, linjer, flater og symbol. Tegnforklaringen skal skille mellom symboler som angir rettslige virkninger og annen informasjon</p> <p>6.3.5 Nordpil, målestokktall, målestokklinjal, rutenett med benevnelse. Rutenett skal være 50 eller 100 meter</p> <p>6.3.6 Husk både feltnavn og påskrift på formålene (sikrer lik framstilling i PDF og innsyn pga ulike uttegningsregler i programvarene)</p> <p>6.3.7 Angivelse av horisontalt geodetisk referanseramme, med tilhørende soneinndeling EUREF89-UTM32</p> <p>6.3.8 Angivelse av vertikalt datum NN2000</p> <p>6.3.9 Dato og kilde for geodata som er brukt i grunnkartet</p> <p>6.3.10 Navn på forslagsstiller, hvem som har utarbeidet og eventuelt revidert kartet</p> <p>6.3.11 Informasjon om planens behandling</p> <p>6.3.12 Dato for revisjon av plankartet</p> <p>6.3.13 Saksnummer</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Øvrige krav til dokumentasjon avklares i oppstartsmøtet.</i> ▪ <i>Dersom det er ønskelig å vise flere detaljer enn det som er juridisk bindende, må det lages en/ flere illustrasjonsplan(er) i tillegg til plankartet. Det stilles ingen krav til utforming av illustrasjonsplaner, men man må følge Del 3. Spesifikasjon for SOSI plan for koding av planflaten.</i> ▪ <i>Øvrige dokumenter kan være illustrasjoner (bilder/illustrasjonsplan/modeller/3D/snitt), sol-/skyggestudie, rapporter/vurderinger, parkerings- og/eller arealregnskap.</i>
7. Oversendelse av planforslag	Planforslag som sendes inn til 1.gangsbehandling skal omfatte følgende materiale:
	7.1 Plandataene i SOSI-format - 1 eller 2 filer; fullt innhold samt planomriss (planomriss = RpGrense og RpOmråde, NPAD Del 3-3 kap. 4.1.2.1)
	7.2 Basisdataene i SOSI-format.
	7.3 Dokumentasjon av utført SOSI-kontroll (*.txt-filen som SOSI-kontroll genererer).
	7.4 Avledet PDF-fil av planen i farger.
	7.5 Plandokumenter på redigerbart tekstformat (eks. Word) (planbestemmelser, planbeskrivelse med mer) pga håndtering av planen i digitalt planregister.
	<i>Krav utover dette må spesifiseres og avtales i oppstartsmøtet, se innledning og pkt. 6 Utforming av planen.</i>
Plannavn og planID	Plannavn og planID avklares før eller i oppstartsmøtet Navnet på en plan skal vise til offentlige steds-, gårds- eller veinavn (jf. bestemmelsene i lov 18. mai 1990 nr. 11 om stadnamn). Det anbefales å kvalitetssjekke navnebruken opp mot Sentralt stedsnamnregister (SSR). Navnet kan med fordel også sjekkes opp mot datasettet historiske stedsnavn hvis kommunen har gjort en slik kartlegging.

