



- eit fyrstårn i vest

Karttekniske krav til reguleringsplanar

Sjekkliste



Dei karttekniske krava til reguleringsplanar som er spesifisert i dette dokumentet er tilrådd av dei regionale myndigheitene i Sør-Trøndelag fylke ved Fylkesmannen i Sør-Trøndelag, Sør-Trøndelag fylkeskommune og Kartverket Trondheim.

Når kommunen ikkje lager planen sjølv, skal kommunen i oppstartsmøte informera tiltakshavar om kravet til digital levering og utforming av denne leveringa. Utfylt sjekkliste kan vere eit vedlegg ved leveranse av planforslag.

Når ein reguleringsplan kjem til handsaming i kommunen iht. plan- og bygningsloven (§ 12-11), må planforslaget tilfredsstillere dei nasjonale kvalitetskrava til ein digital reguleringsplan.

Kart og planforskrifta § 10 *Særskilte krav til digital arealplan* har følgjande spesifisering:

For at en arealplan skal anses å oppfylle definisjonen i plan- og bygningsloven § 12-11 første ledd, må datasettet som planforslaget består av tilfredsstillere 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.

Dei tekniske krava er spesifisert i *Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister (NPAD)*, som ligg på internettsida www.regjeringen.no/kartforskriften.

Planoppstart

Før, eller i, oppstartsmøtet er det tilrådd at ein går gjennom sjekklista. Særleg følgjande punkt frå sjekklista bør avklarast tidleg:

1. Kartgrunnlaget:

- Basiskartet, er området tilstrekkelig kartlagt?
- Eigedomsgrenser; er det fastlagt/avklart?
- Tilgrensande reguleringsplanar; overlapp eller glipper? Skal noko gå ut eller erstattast?
- Kunnskapsgrunnlaget - er kommunen sitt stadfesta DOK tilgjengeleg?

2. Utforming av planen:

- PlanID.
- Plannamn og/eller områdenamn.
- Innhald og utforming av tittelfelt og teiknforklaring.
- Krav til dokumentasjon på at planforslaget er godt nok opplyst og dermed komplett.

3. Oversending av planforslag:

- Kommunen ynskjer SOSI-filer ved oppstart (digitalt planomriss) i tillegg for bruk i planoppstart.
- Korleis handterast endringar av plankartet undervegs i planprosessen? Det anbefalast på det sterkaste å avklare kven som skal gjere eventuelle rettingar/endringar av planmaterialet etter offentleg ettersyn.

Mottak av digitale reguleringsplanar i kommunen

Arealplanar skal vere i riktig digitalt format for å kunne leggest inn i kommunen sitt digitale planregister. Alle private digitale planforslag blir kontrollert ved mottak i kommunen. Dersom innlevert planforslag ikkje er i samsvar med krava spesifisert i dette dokumentet, vil planutkastet bli returnert tiltakshavar med melding om manglar som må rettast før ny oversending.

Planforslaget er ikkje komplett før materialet i punkt 7 i sjekklista under er mottatt. Når leveransen er godkjend, kan 1. gangs handsaming av planen starte.

Dersom dei tekniske krava ikkje kan oppfyllest ved innsending, vil tiltakshavar bli bedt om å utbetre framlegget. Kommunen vil om naudsynt foreta retting av plandata til gjeldande spesifikasjon (NPAD). Det kan då verte aktuelt med rettingsgebyr. Rettingsgebyret fastsettast i tråd med kommunen si gjeldande gebyrforskrift vedtatt av kommunestyret med heimel i pbl. § 33-1.

SOSI-kontroll - Samordna Opplegg for Stadfesta Informasjon (SOSI-) standard for plan

SOSI-kontroll er eit program for å kvalitetskontrollere SOSI-filer. SOSI-Vis/SOSI kontroll kan lastast ned frå linken

<http://www.kartverket.no/geodataarbeid/standarder/sosi/Programmer-og-verktoy/>.

Om prinsippa i sjekklista er følgt, skal ikkje SOSI-kontroll rapportere feilmeldingar. Rapport frå feilfri SOSI- kontroll skal leggest ved leveransen.

NB! SOSI-kontrollen avdekker mellom anna ikkje feil i bruk av:

- formål
- planstatus
- plantype
- planID
- geometri

Utforminga av arealplanar skal vere i høve til gjeldande nasjonale produktspesifikasjoner.

Sjekkliste reguleringsplan

1. Referansesystem	Er planen utarbeida i høve til avtalt referansesystem?	OK
	Planen er kartfesta i same koordinatsystem som dei utleverte grunnkartdata (EUREF89, UTM-sone 32). Informasjon om dette står i hovudet på SOSI-fila.	
	Planen inneheld forslag til byggeområder der det er strenge geometriske toleransekrav. Geodetisk referanseramme i planen skal vere EUREF89 med soneinndeling UTM32	
2. SOSI-standard	Er plandata koda etter gjeldande SOSI produktspesifikasjon?	
	<i>Det skal berre nyttast kodeverdiar, tekst og geometriypar som vist i Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister Det er ikkje opening for å nytte koder som viker frå dette. SOSI-vis/SOSI-kontroll vil avsløre bruk av ulovlege kodeverdiar.</i>	
	Planen er utarbeida etter SOSI-standard, gjeldande SOSI-versjon er brukt.	
3. Kartgrunnlag	Har plandata blitt konstruert med utgangspunkt i gjeldande kartgrunnlag? Er naudsynt kunnskapsgrunnlag tilgjengeleg? (Det offentlege kartgrunnlaget)	
	Datagrunnlag som er nytta for konstruksjon av planforslag har uttaksdato nyare enn 12 mnd. rekna frå dato for innsending av endeleg planforslag.	
Basiskart	Basiskartet skal vere presentert i gråtone (RGB 153-153-153) utan fylte flater. <i>Basiskart er geodata i plankartet som ikkje er gjenstand for vedtak, jf Kart- og planforskriften § 2 e). Basiskartet for ein plan skal innehalde dei elementa som er viktige for å forstå planen, det vil sei at ein skal kunne kjenne seg igjen i området, dei eksisterande forhold og planen sin verknad på desse.</i> <i>Som eksisterande forhold reknast høgdeinformasjon, stadnamn, eigedomsgrenser, vegar, stiar, bygningar, kulturminner, elver/bekkar/kystkontur, m.m.</i>	
Eigedomsgrenser	Der avgrensinga av arealformåla i planen fell saman med eigedomsgrenser skal gjeldande grenser hentast frå Matrikkelen. Grensene skal presenterast i gråtone. <i>Er det ikkje klart kvar eigedomsgrensene går bør det gjerast nærmare undersøkingar iht. pbl. § 33-2. Om unøyaktige grenser, eller nærare</i>	

	<i>undersøkingar, ikkje gir svar på kvar grensene går, kan kommunen krevje dei eksisterande eigedomsgrensene avklart gjennom ein oppmålingsforretning iht. matrikkelloven §17.</i>	
Kommunegrense	Der plangrensa fell saman med kommunegrensa skal gjeldande kommunegrense hentast frå Matrikkelen.	
Tilgrensande reguleringsplanar	Om det fins tilgrensande reguleringsplaner, skal grensene på desse planane følgjast. Det bør ikkje vere gap eller overlapp i kommunen sin plandatabase. <i>Skal planen endre delar av den tilgrensande reguleringsplanen, kan det tillatast overlapp. Endring eller oppheving av delar av ein tilgrensande plan, må gå fram tydeleg i dei øvrige saksdokumenta. For oppheving av plan må dette forankrast i vedtak.</i>	
Temadata	Kva slags datasett frå kunnskapsgrunnlag (kommunen sitt DOK) skal leggst til grunn for utforming og vurdering av planforslaget?	
4. Konstruksjon	Er planen konstruert matematisk korrekt etter normale, geometriske prinsipp?	
	<i>Kontroll av veggeometri må i dei fleste tilfelle gjerast i eigne programvarer/modular for vegplanlegging</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vegkantar skal vere parallelle med senterlinje (unntak kan vere overgangskurver i samband med vegkryss, skråningsareal m.m.) ✓ Kurver konstruerast med radius slik at overgangar rettlinje-bue eller bue-bue er i tangeringspunkta. ✓ Konstruerte mål på vegbredder og radier skal leggst inn som påskrift på planen (..OBJTYPE RpPåskrift). Oppgitte mål skal vere i samsvar med faktiske, konstruerte mål. ✓ Kommunale veger skal påførast høgder (..OBJTYPE RpPåskrift).. 	
5. Topologi	Tilfredsstill plandata gjeldande regler for topologi?	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alle formålsgrenser skal henge saman. ✓ Innanfor planområdet skal heile området vere dekkja av arealformål. ✓ Ingen linjer av same objekttype skal ligge dobbelt. ✓ Planen skal ikkje innehalde grenselinjer som ikkje er brukt i flatedanning. ✓ Grenselinjer skal ha eit knutepunkt der dei kryssar same objekttype. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formålsgrense mellom to formål skal berre vere ei linje. Formålsområda skal derfor ikkje vere overlappende. ✓ Formålsgrensa skal vere identisk med planen si avgrensing i ytterkant av planen. ✓ Om to linjer med ulik objektkode skal ligge dobbelt (til dømes formålsgrense og omsynssonegrense), skal den eine linja vere ein kopi av den andre. ✓ Ingen punkt, linjer, flater eller tekst skal vere utanfor plangrensa. ✓ Byggegrenser (SOSI-kode 1211) skal inkluderast for alle relevante områder og vere fullstendige, dvs. at byggegrenser skal opprettast som polygon for kvart område. 	
6. Utforming av planen	Er planen utarbeida i samsvar med. departementet sin rettleiar (NPAD)? planlegging.no	
	<p>Arealplanen skal bestå av (minimumskrav):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) plankart b) planføresegn, samt illustrasjonar som er gjort juridisk bindande gjennom føresegn c) planskildring som var grunnlaget for planens endelege vedtak, jf. plan- og bygningsloven § 4-2. <p>Arealplan som omfattar fleire heilt eller delvis geografisk samanfallande vertikalnivåer, skal ha separate kartutsnitt for kvart nivå når dette er naudsynt for å sikre at planen er eintydig og enkel å forstå.</p> <p>Arealplan kan innehalde eitt eller fleire vertikalnivå. Ved regulering i fleire vertikale nivåer skal alle plannivå leverast på separate filer.</p> <p><u>Følgjande innhald og opplysningar skal gå fram av arealplankartet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ plannamn (sjå pkt.7) ✓ nasjonal arealplan-ID ✓ teiknforklaring med skildring av punkt, linjer, flater og symbol. Teiknforklaringa skal skilje mellom symbol som gir rettslege verknader og annan informasjon. ✓ nordpil, målestokktal, målestokklinjal, koordinatnett. ✓ husk både feltnamn og påskrift på formåla (sikrar lik framstilling i pdf og innsyn pga ulike utteikningsregler i programvarer) ✓ horisontalt geodetisk referanseramme, med tilhøyrande 	

	<p>soneinndeling, eks. EUREF89-UTM32</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ vertikalt datum, NN2000. ✓ dato og kjelde for geodata som er nytta i grunnkartet. ✓ namn på tiltakshavar, kven som har utarbeida og eventuelt revidert kartet. <p><i>Andre krav til dokumentasjon avklarast i oppstartsmøtet. Dersom det er ynskeleg å vise fleire detaljer enn det som er juridisk bindande, må det lagast ein/fleire illustrasjonsplan(ar) i tillegg til plankartet. Det er ikkje krav til utforming av illustrasjonsplanar, men ein må følgje Del 3. Spesifikasjon for SOSI plan for koding av planflata. Andre dokument kan vere illustrasjonar (bilder/illustrasjonsplan/modellar/3D-snitt), sol-/skyggestudie, rapportar/vurderingar, parkerings- og/eller arealrekneskap.</i></p>	
7. Oversending av planforslag	Planforslag som sendast inn til 1. gangs handsaming skal innehalde følgjande materiale:	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plandata i SOSI-format - 1 eller 2 filer; fullt innhald samt planomriss (planomriss = RpGrense og RpOmråde, NPAD Del 3-3 kap. 4.1.2.1) ✓ Dokumentasjon av utført feilfri SOSI-kontroll (*.txt-filen som SOSI- kontroll genererer) ✓ Pdf-fil av planen i fargar ✓ Plandokument på redigerbart tekstformat (t.d. Word) (føresegn, planskildring med meir) og pdf pga. handtering av planen i digitalt planregister. <p><i>Krav utover dette må spesifiserast av Øygarden kommune og avtalast i oppstartsmøtet, sjå innledning og pkt. 6 Utforming av planen.</i></p> <p>Plannamn: Namnet på ein plan bør vise til offentlege stad-, gårds- eller vegnamn (jf føringane i lov 18. mai 1990 nr. 11 om stadnamn). Det anbefalast å sjekke <u>namnebruken</u> opp mot <u>Sentralt stadnamnregister (SSR)</u>.</p> <p>Namning av plandokument: I Norge digitalt samarbeidet er det utarbeida ein namnekonvensjon for korleis datasett skal namnast, sjå <i>Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister, Del 1 – Spesifikasjon for plankart, 1.8.1 Namnsetting av plankart</i>. Denne anbefalinga gjeld berre for sosi-fila av plankartet.</p>	

	<p>For å få ei einsarta namning av <i>alle</i> filer/dokumenter tilhøyrande same plan, anbefalast følgjande filnamn som minimum:</p> <p>planid_plantype_plannamn_dokumenttype</p> <p>planid: inkludere kommunenr! Filene leses/brukast av fleire enn kommunen! (med eller uten underscore)</p> <p>plannavn: kortnamn av heile plannavnet; eitt ord</p> <p>dokumenttype; plankart, føresegn, skildring, illustrasjon, saksframlegg, støyrapport, KU, etc. Rettleiing:</p> <ul style="list-style-type: none">- bruke _ (underscore) mellom ledd/ord (pga maskinlesbart)- for sikre uproblematisk lesing av filnamn anbefalast ikkje æ-ø-å: æ=a, ø=o, å=a- planstatus kan leggst til; kor i prosessen (planforslag, 1gangsbehandling, høyring, vedtak, ol.) eller dato (dagmånadår) <p><u>Døme:</u> 4626_20200010_Toftoy_foresegn_030718</p>	
--	---	--