

Referat fra oppstartsmøte – «Klingaveien 2» (202209:)

Plan	Sted	Referent	Saksnr	Dato
202209	Teams	Lars Anders Myklebust	2022/11204	11.01.2023

Deltagere:

Fra forslagsstiller: Anne Cathrine Nessmo, Trøndelag fylkeskommune. Siv Minna Aastorp, Selberg arkitekter.

Fra Namsos kommune: Thomas Aarskog, virksomhetsleder og Lars Anders Myklebust, arealplanlegger.

Planens hensikt

Hensikten med planarbeidet er å utarbeide en detaljreguleringsplan for nytt felles bygg for Olav Duun videregående skole (VGS) kombinert med kulturinstitusjoner for kommunen.

Planens innhold

Ønsket regulert område omfattes av kommuneplanens arealdel for Namsos kommune. Innenfor foreslått planområde finnes formålene industri og kjøreveg, men det er en ny plan for området under arbeid. Den framtidige sentrumsplanen brukes som grunnlag for denne planen.

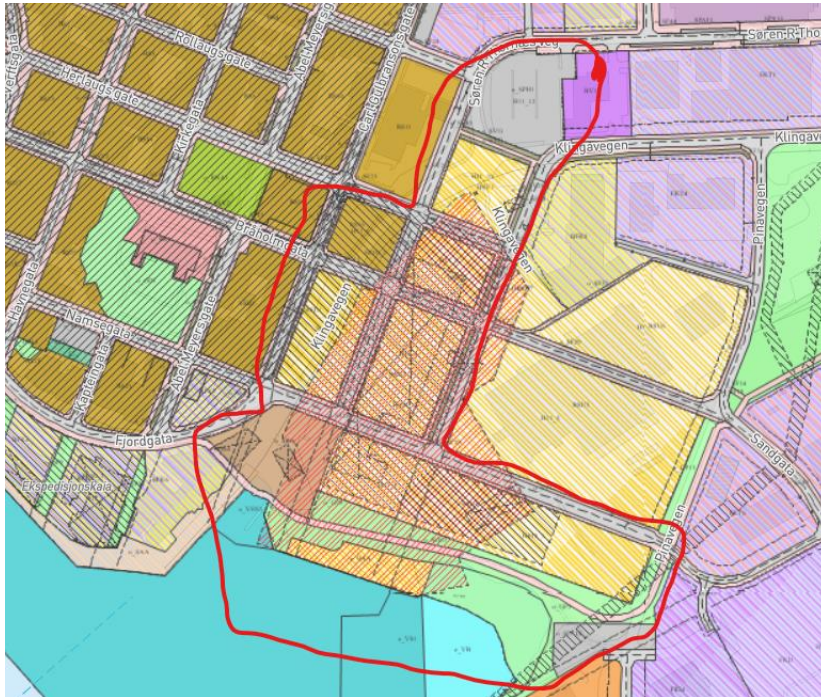
Tilbakemeldinger fra Namsos kommune

Generelt:

Planområdet ligger innfor en radius på 7km fra Namsos flyplass. Det er derfor viktig å opprettholde en god dialog med Avinor og se på deres innspill i planen.

Vi ønsker å sette grensen, slik som bildet viser, i varselet om oppstart. Dette er grunnet i at vi da har alle muligheter åpne for planen, og heller kan innskrenke grensen etter hvert.





Figur 1: Ønsket planavgrensning.

Kotehøyde:

Det er behov for at bygg kan være inntil 3. etasjer. Det bør være anledning til å bygge broer mellom bygninger over kote 11. Namsos kommune har pr. dag et vanntettkrav på kote + 3,20.

Geoteknikk:

Det stilles krav om geoteknisk vurdering som en del av planmaterialet som innsendes til 1. gangs behandling. Reguleringsbestemmelsene må inneha krav om geoteknisk prosjektering ifbm. Byggesøknad. Det er gjort grunnundersøkelser i området, men det ventes på svar fra multiconsult.

Kulturminner:

Det er ikke registrert kulturminner i området.

Utbyggingsavtale:

Det er krav om utbyggingsavtale, som skal følge plansaken til 1.gangs behandling.

Planprogram og konsekvensutredning:

Det kreves ikke ku. Planprogrammet er utarbeidet av forslagsstiller.

Illustrasjoner:

Sol- og skyggestudier blir ikke nødvendig før man er kommet lengre i prosessen, og vet hvordan utformingen på bygningene blir.

Utenomhusplan:





Det kan lages et forslag i bestemmelsene.
Fylkeskommunen sjekker opp Trondheim sine krav til uteareal per elev.

Parkering:

Planen må ivareta kommunens vedtekter til plan- og bygningsloven. Parkeringsdekning er diskutert, og det er kommet frem til at det bør være 75 plasser minimum for bil.

ROS-analyse:

Det må gjøres ROS analyse, det vil gjennom denne avklares om det må foretas ytterligere utredninger.

Utredningsbehov:

Forurensning i form av luft og støy, samt kontrollere forurensning i grunn.
Trafikksikkerhet
Overvann/ flom
Geoteknikk

Vurdering av planskissen

Kunngjøring / varsling om oppstart av planarbeid, jf. pbl. § 12-8

Oppstart av planarbeid skal annonseres i minst én avis som er alminnelig lest på stedet, og gjennom elektroniske medier. Det anbefales å kunngjøre i 1 avis samt på kommunens nettside med lenke til mer informasjon på forslagsstillers nettside. Kunngjøring på kommunens nettside bestilles via plansaksbehandler. Avgrensning av planområdet skal angis. Berørte grunneiere, rettighetshavere, naboer og velforeninger skal underrettes ved brev.

Varsel om oppstart sendes følgende overordnede myndigheter:

- Statsforvalteren i Trøndelag
- Trøndelag fylkeskommune
- Statens vegvesen
- Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)
- Miljødirektoratet
- Namsos kommune
- Kystverket
- Fiskeridirektoratet
- Norges Kystfiskarlag
- Sametinget
- Naboer og hjemmelshavere

I tillegg skal varsel om oppstart sendes følgende kommunale instanser:

- Barns representant/ Ungdomsrådet v/Kari N. Thorsen





- Eldreråd v/ Jørund Sverre Sandnes
- Råd for personer med nedsatt funksjonsevne v/ Tommy Torseth

Adresseliste for varsel om oppstart bestilles i ekspedisjonen. Forslagsstiller må i tillegg selv velge fra adresselista hvilke andre høringsparter som er aktuelle å varsle.

For planer som omfattes av konsekvensutredning bør forslag til planprogram, som er avklart med kommunen, sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn samtidig med varslingsplanoppstart. Dersom man etter en vurdering, i samråd med kommunen, har funnet at planen som omfattes av § 3 i forskrift om konsekvensutredninger ikke faller inn under kriteriene i § 4, skal dette framgå av varsel og kunngjøring om planoppstart.

Det kreves/kreves ikke planprogram.

Ved samtidig behandling av plan- og byggesak, må varsel om oppstart inneholde opplysning om dette.

Krav til dokumentasjon

- Reguleringsplankart og illustrasjonsplan i målestokk 1:1000 i farger, som pdf-filer. Dersom formatet er større enn A3, sendes også papirkopi. Plankartet skal utarbeides i samsvar med Miljøverndepartementets veiledere for fremstilling av planer.
- Digitalt plankart som SOSI-fil i henhold til nasjonal produktspesifikasjon og Namsos kommunes krav. Reguleringsbestemmelser utarbeidet i samsvar med Namsos kommunes normer.
- Beskrivelse av planen etter kommunens normer.
- Terrengsnitt med riktig husplassering og høyder inkludert nabobebyggelse. Snittene markeres på illustrasjonsplan/planskisse. Nytt terreng skal fremgå på illustrasjoner.
- Fasadeoppriss med riktige høyder.
- Parkeringsløsning og uteoppholdsarealer skal dokumenteres. Jfr. Kommunens vedtekter.
- ROS-analyse (risiko- og sårbarhetsanalyse), jf. pbl. § 4-3.

Det skriftlige materialet sendes inn fortrinnsvis elektronisk. Tegningsmaterialet sendes inn elektronisk og papirkopi (over A3-format).

Det ble opplyst om følgende

- Krav til rekkefølgebestemmelser knyttet til teknisk og sosial infrastruktur.
- Muligheten til å få planutvalgets råd om det bør arbeides videre med å utarbeide en reguleringsplan, behandlet som en prinsipp sak etter pbl. § 12-8 1. ledd.





- Muligheten om felles behandling av plan- og byggesak.
- Gjeldende gebyrregulativ. Se kommunens hjemmeside.

Videre fremdrift

Følgende fremdrift ble diskutert:

- Det er opplyst om at det er stor pågang og liten kapasitet i planavdelingen som vil kunne få konsekvenser for behandlingstiden.

Fremdriften betinger at forslagsstiller overholder avtalt dato for innsendelse og at mottatt dokumentasjon er komplett og har nødvendig kvalitet - både kartdel og skriftlig del, inkludert bestemmelsene. Hvis materialet ikke har nødvendig kvalitet og/eller ikke er entydig må ny fremdrift avtales, evt. nytt møte avholdes. Kommunen er pliktig til å melde fra innen 4 uker etter mottak av dokumentasjonen.

Dersom forslagsstiller ønsker flere møter med kommunen før planen fremmes, må det fremgå i oversendelsesbrevet at planutkastet er midlertidig og eventuelt ønskes bearbeidet ytterligere før planen tas opp til formell behandling. Saksbehandlingstiden begynner først å løpe når planen sendes inn formelt og er entydig og forståelig.

Dersom forslagstiller eller interne møtedeltakere har oppfattet andre signaler i møtet må tilbakemelding om dette gis innen 1 uke fra mottak av referatet.

Ved alle henvendelser vedrørende denne sak vises til saksnr. 2022/11204: Benyttes e-post sendes denne til postmottak@namsos.kommune.no.

Det er forslagsstillers ansvar å følge med på i hvilket møte saken tas opp til behandling. På kommunens internettsider, under menyen "Politisk virksomhet > politiske utvalg", gis det tilgang til de politiske sakene.

Informasjon om utarbeiding av planforslag finnes på Namsos kommunes internettsider www.namsos.kommune.no.

Papirkopier

Papirdokumenter blir scannet på kommunens servicekontor. Postadresse: Namsos kommune, Plan- og byggesak, Postboks 333 Sentrum, 7801 Namsos.

Filformat

De mest vanlige filformatene vi tar imot er PDF og DOC - format. Namsos kommune ønsker fortrinnsvis pdf-filer. Max størrelse pr. elektronisk fil er 10 megabyte.

Diverse avklaringer – revisjon av plandokumenter i prosessen

Forslagsstiller har ansvar for å kommentere innspill i planprosessen

Forslagsstiller dekker kostnader med eventuelle endringer etter 1. gangs behandling





Forslagsstiller har ansvar for å revidere tegnforklaring etter 1. gangs behandling og endelig vedtak.

Hva må være egen fil

Vi må ha én fil for hvert dokument som skal sendes inn, se eksempelliste nedenfor. Hver tegning må registreres for seg. Flere fasader/oppriss på samme tegning kan være én fil.

Eksempler på dokument som må være egen fil

1. Oversendelsesbrev
2. Forslagsstillers plankart
3. Forslagsstillers bestemmelser
4. Forslagsstillers beskrivelse
5. Illustrasjonsplan
6. Snitt
7. Fasade(oppriss) øst, nord, syd, vest
8. Perspektiv
9. Tilleggsillustrasjoner
10. Modellbilder
11. Soldiagram
12. Trafikkrapport
13. Støyrapport
14. Biologisk mangfold - rapport
15. Miljøoppfølgingsprogram
16. Andre dokumenter ...

Vedlegg

Mal planbeskrivelse
Møteplan folkevalgte organer 2023
Gebyrregulativ reguleringsplaner 2023
Mal planbestemmelser
Naboliste 30.01.2023

