

## SJEKKLISTE PLANBEHANDLING

<b>OPPGAVE</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Gjennomført dato</b>
For nærmere beskrivelse vises til Rutiner for planteam		
<b>Oppstartsmøte</b>		
Innkalling, referat, fakturering	Fagansv. PBO	
Mappa leveres oppmåling for registrering og tildeling av planID	Fagansv. PBO	
<b>Varsel om planstart mottatt</b>		
Behov for befaring avklares	Fagansv. PBO	
Eventuell befaring gjennomført	Fagansv. PBO	
<b>Første gangs behandling</b>		
Beskrivelse, bestemmelser, plankart PDF og ROS-analyse foreligger	Saksbehandler	
Plankart SOSI godkjent av oppmåling	Saksbehandler	
Avløpsplan og VA-plankart foreligger når det er krav om slik plan	Saksbehandler	
Andre krav fra oppstartsmøtet ivaretatt	Saksbehandler	
Saksframlegg opprettet, melding til miljø, landbruk og helse	Saksbehandler	
Om nødvendig drøfting i Planteam	Saksbehandler	
Reguleringsbestemmelser forelagt byggesaksbehandler	Saksbehandler	
Saksframlegg ferdigstilt og godkjent av rådmannen	Saksbehandler	
Behandling i bygningsrådet	Rådmannen	
Fakturering	Saksbehandler	
<b>Utlekking/høring</b>		
Oversending til planlegger for oppretting i tråd med bygningsrådets vedtak	Saksbehandler	
Sjekk at plankart og bestemmelser opprettet ihht til vedtak i bygningsrådet når dokumentene mottas	Saksbehandler	
Sosi-fil oversendes oppmåling for godkjenning	Saksbehandler	
Oversending til berørte sektormyndigheter, berørte grunneiere og naboer	Saksbehandler	
Kunngjøring på kommunens nettsider	Saksbehandler	
Kunngjøring i lokal presse	Saksbehandler	
Saksdokumenter, inkl. avløpsplan, legges i Servicetorget	Saksbehandler	
Gi melding til oppmåling om at saken kan oversendes kartverket for kontroll	Saksbehandler	

<b>Andre gangs behandling</b>		
Orientering i Planteam om saker til behandling	Saksbehandler	
Om nødvendig ytterligere merknader fra miljø, landbruk og helse	Saksbehandler	
Avklaring av innstilling med fagansvarlig PBO og enhetsleder	Saksbehandler	
Saksframlegg ferdigstilt og godkjent av rådmannen	Saksbehandler	
Behandling i bygningsrådet, evt. kommunestyret	Rådmannen	
<b>Kunngjøring</b>		
Eventuell oppretting av plankart, bestemmelser og Sosi-fil som etter 1. gangs behandling	Saksbehandler	
Oversending til berørte sektormyndigheter	Saksbehandler	
Oversending til berørte grunneiere og naboer	Saksbehandler	
Kunngjøring på kommunens nettsider med 3 ukers klageadgang	Saksbehandler	
Kunngjøring i lokal presse	Saksbehandler	
Saksdokumenter legges i Servicetorget	Saksbehandler	
Når klagefristen er ute: Plankart og bestemmelser stemples og underskrives. Dokumentene scannes og importerer til ePhorte.	Saksbehandler	
Saken settes til Ferdig i ePhorte, og legges til oppmåling for ajourføring av planregisteret		
<b>Klagebehandling</b>		
Om nødvendig ytterligere merknader fra miljø, landbruk og helse	Saksbehandler	
Innstilling avklares med fagansvarlig PBO og enhetsleder	Saksbehandler	
Saksframlegg ferdigstilt og godkjent av rådmannen	Saksbehandler	
Behandling i bygningsrådet, evt. kommunestyret	Rådmannen	
Elektronisk oversending til Fylkesmannen	Saksbehandler	
<b>Ferdig plan</b>		
Til oppmåling for ajourføring av planregister og arkivering	Saksbehandler	

Sist revidert 23.07.15.

Arild Hoel