

Forhåndskonferanse

Forhåndskonferanse etter plan- og bygningsloven § 21-1 skal avklare tiltakets forutsetninger og rammene for videre saksbehandling.

Skal kommunen være i stand til å bidra med avklarende informasjon må det foreligge tilstrekkelig kunnskap om tiltaket som planlegges. Dette forutsetter at tiltakshaver i forkant av konferansen gir kommunen opplysninger om type tiltak, omfang, plassering, bruk med videre, slik at kommunen kan gjøre nødvendige forberedelser.

Kommunen opplever mange forhåndskonferanser som er mangelfullt opplyste i forhold til at kommunen skal gi en tilbakemelding. Det er ressurskrevende for kommunen å gjennomføre en forhåndskonferanse, og ofte er det behov for å avklare forhold med andre avdelinger i kommunen (planavdeling, vegmyndighet, friluftsmyndighet, helsemyndighet osv)

I slike mangelfullt opplyste saker er det vanskelig å gi tilbakemelding som tiltakshaver kan benytte i sin videre planlegging. Fra vår side er det ikke ønskelig å legge ned ressurser i et møte der vi ikke kan gi tilstrekkelige svar fordi opplysningene kommer inn uten at vi har hatt anledning til å avklare disse internt. Det er også vanskelig å prioritere uopplyste anmodninger om forhåndskonferanse.

Vi vil derfor oppfordre dere til å komme med så mange opplysninger som mulig. Det gjør det enklere for å fastsette tidspunkt og å avklare hvem som skal avholde forhåndskonferansen.

Anmodninger med disse opplysningene kombinert med et situasjonskart og tegninger/skisser vil prioriteres foran ufullstendig opplyste henvendelser.

Generell informasjon om forhåndskonferanse

Tiltakshaver skal så langt det er avklart redegjøre for tiltakets innhold, omfang, plassering, fremdrift, aktuelle ansvarlige utøvere og forutsetninger for tiltaket. Tiltakshaver skal på forhånd gi kommunen de opplysninger som er nødvendig for forberedelsen av konferansen. Kommunen kan kreve at slike opplysninger gis i nærmere fastsatt form. (SAK § 6-1)

*For å kunne gi best mulig tilbakemelding under forhåndskonferansen, ønsker kommunen følgende i størst mulig grad redegjort for – så langt det er relevant for møtet.
Ønsker tiltakshaver særlige forhold og problemstillinger belyst, bør dette redegjøres for i henvendelsen.*

- *Hva er eksisterende nåværende godkjente status for tiltaket; utkjøring, antall bruksenheter, type bruk og størrelse på bygninger både i form av bruksareal (BRA) og bebygd areal (BYA), grad av utnyttning på eiendommen.*
- *Hva blir status for tiltaket (dersom det blir som ønsket); utkjøring, antall bruksenheter, type bruk og størrelse på bygninger både i form av bruksareal (BRA) og bebygd areal (BYA), grad av utnyttning på eiendommen.*
- *Opplysninger om tiltakets plassering (situasjonskart) med størst mulig grad av nøyaktighet*
- *Ytterligere opplysninger om hvor tiltaket er lokalisert om nødvendig; bruksenhetsnummer, seksjonsnummer, vist på plantegning og/eller situasjonskart*
- *Opplysninger om spesielle og kjente avvik fra gjeldende regler som er en betingelse eller ønsket for å la tiltaket realiseres.*
- *Opplysninger om tiltakets estetiske og kjente utforming (tegninger/skisser).*
- *Opplysninger om privatrettslige forhold som er en betingelse for å la tiltaket realiseres; rett til avkjøring, rett til å føre vannledninger, rett til å føre avløpsledninger og negative servitutter.*
- *Andre relevante forhold*
- *E-post adresse og mobilnummer på kontaktperson (for å avtale møtetidspunkt)*

Møte

Kommunen skal gi nødvendig informasjon om rammeforutsetninger og krav knyttet til arealplaner, infrastruktur, aktuelle lover, forskrifter og retningslinjer, dokumentasjonskrav, krav til plassering av tiltaket, behov for koordinering med aktuelle myndigheter, jf. § 6-2, kommunens praksis, saksbehandlingsrutiner, mulighet for delt søknadsbehandling, uavhengig kontroll, tilsyn, ansvarsregler, krav til ansvarlige foretak og annet av betydning. Kommunen skal opplyse om den videre saksbehandling og antatt saksbehandlingstid.

I forhåndskonferansen skal kommunen informere om rammebetingelser som vil være aktuelle å legge til grunn i prosjektet. Konferansen skal ha et uforpliktende preg og partene skal kunne uttale seg på fritt grunnlag. Kommunen vil ikke i forhåndskonferansen kunne binde opp myndighet i forhold til den videre saksbehandlingen.

Kommunen har et ansvar for at opplysninger om plan- og bygningsloven med forskrifter, plangrunnlag, tidligere vedtak o.l. er riktige.

Kommunen kan bruke forhåndskonferanse til å varsle om forhold som spesielt må følges opp, og spesielle opplysninger som må foreligge i søknaden

Kommunen har ansvar for å føre referat fra forhåndskonferansen. Referatet skal dokumentere de forutsetninger som er lagt til grunn, og danner grunnlag for videre behandling. Referatet skal følge med som saksdokument i den videre saksbehandlingen.

Ved henvendelser til kommunen som omfatter arkivverdig informasjon, vennligst benytt e-postadressen postmottak@tonsberg.kommune.no , gjerne med kopi til saksbehandler. Dette er for å sikre rettidig journalføring ved fravær og sykdom.