

Formål	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gjensidig informasjon. Forslagsstiller orienterer om sine tanker for utvikling av planområdet - og kommunen orienterer om eksisterende forhold i området så som eksisterende planer, eiendomsforhold, kommunaltekniske anlegg osv.</li><li>▪ Avklare planavgrensning samt ansvarsforhold mellom forslagsstiller og kommunen.</li><li>▪ Gi innspill om prioriterte utredningsbehov for planarbeidet</li><li>▪ Sikre et tilstrekkelig varsel som grunnlag for regionale myndigheters tidlige medvirkning</li></ul>
Utføres av	Saksbehandler
Når	Innen 3 uker etter skriftlig henvendelse med nødvendig materiale.
Henvisninger	Plan- og bygningslovens <a href="#">§ 12-8</a>
Hjelpemidler	<a href="#">52-011</a> Møteopplegg for oppstartsmøte <a href="#">52-012</a> Referat fra oppstartsmøte i plansaker <a href="#">52-013</a> Krav til søknadsmateriale for reguleringsplaner <a href="#">50-011</a> Sjekkliste for planlegging
Dokumentasjon	Utfyllt referat, underskrevet av saksbehandler og forslagsstiller, samt evt. andre møtereferater, lagres i saken.

---

## Gjennomføring

### 1 Henvendelse til kommunen

Henvendelse fra private forslagsstillere skal skje skriftlig med orientering om hensikten med planen, stedsangivelse og hvem som er forslagsstiller. Grunneierforhold og gjeldende planer bør være undersøkt av forslagsstiller på forhånd. Medfølgende materiale bør inneholde skisser/tegninger, evt. annen dokumentasjon, og skisse til framdrift for planprosessen.

### 2 Foreta intern avklaring før møtet

Det er saksbehandlers ansvar å vurdere behovet for interne avklaringer ved å:

- drøfte saken muntlig med aktuelle avdelinger/sektorer
- be om skriftlig uttalelse
- eventuelt innkalle til drøftingsmøte før oppstartsmøtet
- invitere aktuelle avdelinger/sektorer til å delta på oppstartsmøtet

### 3 Avtal tidspunkt for møtet

Avtal tidspunkt for oppstartsmøtet med forslagsstiller og ev. andre som skal delta på møtet.

Det er et mål at oppstartsmøtet skal avholdes innen 3 uker fra innsendt materiale er mottatt.

### 4 Gjennomføre oppstartsmøtet

Under oppstartsmøtet følges eget møteopplegg (52-011). Referatet føres etter egen mal (52-012). Under punkt 4 i referatmalen skal det gjøres en foreløpig vurdering av hvilke deltema fra "Sjekkliste for planlegging" - (50-011) man mener det må utredes nærmere for.

Forslagsstiller gjøres oppmerksom på at sjekklista må være utfyllt og at planbeskrivelsen skal inneholde en kommentar/utredning for alle tema hvor det står JA i kolonnene "Må kommenteres".

### 5 Signèr referatet

Begge parter underskriver referatet på møtet. Ved behov skal alternativt kommunen ferdigstille, signere og oversende referatet til forslagsstiller i løpet av 3 virkedager. Når det er enighet om innholdet i referatet signerer forslagsstiller og sender kopi tilbake til kommunen .