



# Veileder for å utarbeide reguleringsplaner i Ullensaker kommune

---

Revidert 6. desember 2023

## 1. Innhold

1. Innhold .....	2
2. Kontaktinformasjon .....	4
3. Om utarbeidelse av planforslag .....	4
3.1. Gebyr .....	4
3.2. Saksgang .....	5
4. Tidsfrister .....	6
5. Føringer for å utarbeide planforslag .....	7
5.1. Oppstartsmøte .....	8
5.2. Planprogram .....	9
5.3. Konsekvensutredning (KU) .....	10
5.4. Varsel om oppstart av planarbeid .....	10
6. Planendring med forenklet planprosess .....	11
6.1. Fremgangsmåte .....	11
7. Ordinær planprosess .....	13
7.1. Krav til levering av planforslag .....	14
7.2. Planbeskrivelse .....	14
7.3. Plankart .....	15
7.3.1. Basiskart .....	15
7.3.2. Målestokk .....	15
7.3.3. Avgrensning av planområdet .....	15
7.3.4. Informasjon på plankartet .....	15
7.4. Reguleringsbestemmelser .....	16
7.4.1. Kvalitetskrav .....	16
7.4.2. Innhold .....	16
7.5. Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) .....	17
7.6. Standardkrav til volumillustrasjoner .....	17
7.6.1. Standardiserte illustrasjoner av maksimal utnyttelse innenfor planforslaget. .	17
7.6.2. Eksempler på standard illustrasjoner .....	18
8. Viktige temaer i reguleringsprosessen .....	19
8.1. Støy .....	19
8.2. Barn og unge .....	20

8.3.	Utbyggingsavtaler .....	20
8.4.	Vann og avløp, overvannshåndtering.....	20
8.5.	Blågrønn faktor .....	21
8.6.	Renovasjon .....	22
8.6.1.	Forenklet renovasjonsteknisk plan (RTP) i detaljregulering .....	22
8.6.2.	Krav om fullstendig renovasjonsteknisk plan (RTP) .....	22
8.7.	Veg .....	23
8.8.	Parkering.....	23
8.9.	Sol- og skyggestudier .....	23
8.10.	Uteoppholdsareal .....	24
8.10.1.	Kunstordning for kunst i offentlige rom .....	24
8.11.	Universell utforming/tilgjengelighet.....	24
8.12.	Kulturminner .....	26
8.13.	Samfunnssikkerhet etter plan- og bygningslovgivningen.....	26
8.14.	Kvikkleire .....	26
8.15.	Tilrettelegging for rednings- og slokkemannskap.....	27
8.16.	Varelevering .....	27
9.	Nyttige lenker/veiledere .....	27
10.	Maler .....	28

## 2. Kontaktinformasjon

Planmaterialet skal oversendes digitalt til [postmottak@ullensaker.kommune.no](mailto:postmottak@ullensaker.kommune.no), med kopi til saksbehandler dersom saken alt har en saksbehandler.

## 3. Om utarbeidelse av planforslag

Reguleringsplan kan utarbeides som områderegulering, jf. plan- og bygningsloven § 12-2, eller detaljregulering, jf. § 12-3. Detaljreguleringer kan lages av kommunen eller private utbyggere og initiativtakere, og må forholde seg til overordnede planer laget av kommunen.

Alle planforslag skal vise konsekvensene av forslaget, inneholde en vurdering av om forslaget følger opp overordnede planer, og få fram hvilke interesser som står mot hverandre og hvilke som er prioritert.

Sentrale bestemmelser om utarbeidelse og behandling av ulike typer planer, er gitt i plan- og bygningsloven.

Plan- og bygningsloven krever at reguleringsplaner skal utarbeides av fagkyndige, jf. plan- og bygningsloven §12-3. Dersom du ønsker å utarbeide planforslag, men ikke har relevant kompetanse, kreves det at du kontakter en konsulent som har den nødvendige kompetansen. Arkitektbedriftene og Rådgivende Ingeniørers forening (RIF) med flere kan gi tips om utøvere.

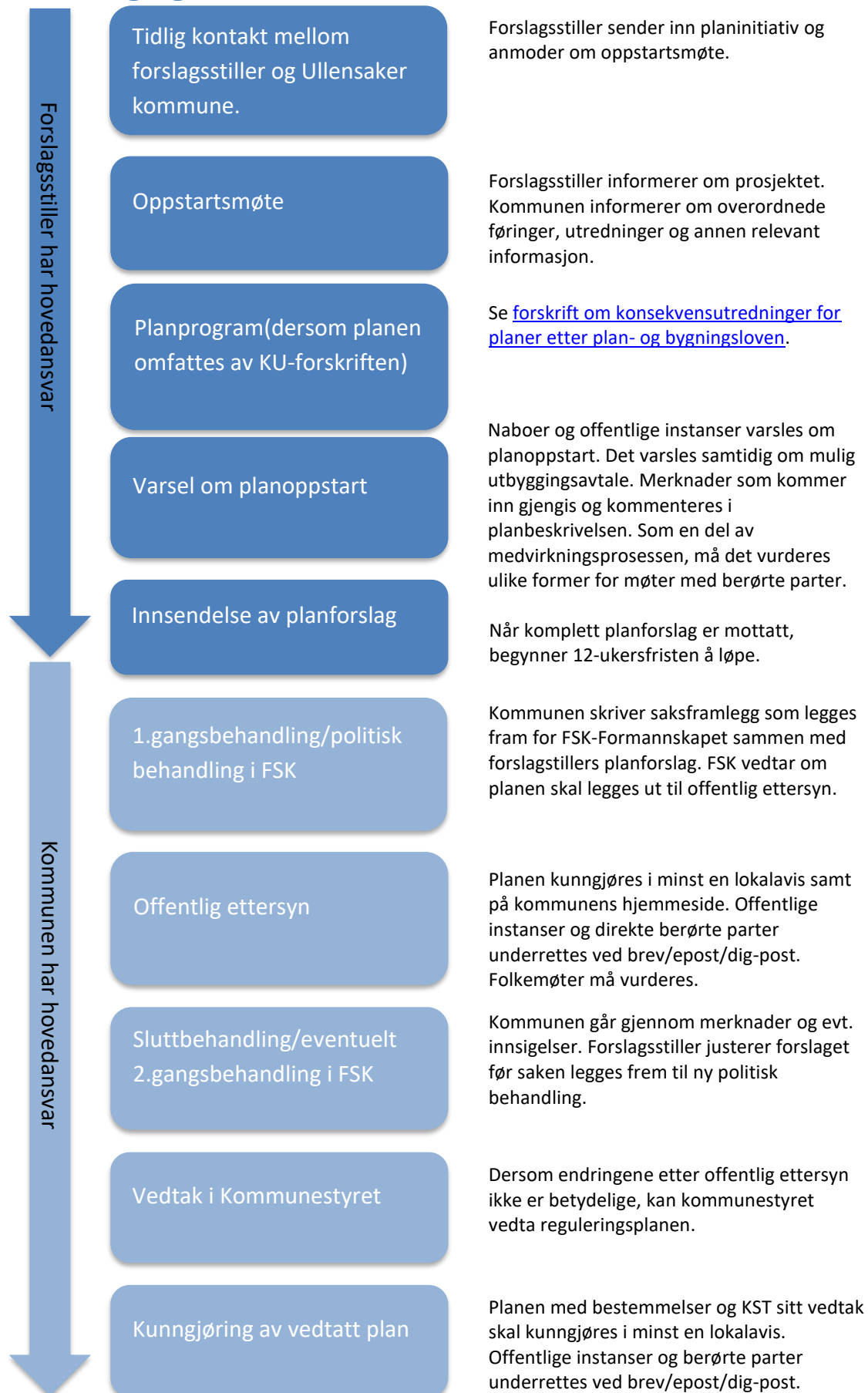
Kommunen anbefaler forslagsstiller å ta kontakt på et tidlig tidspunkt. Erfaring viser at prosessen da blir mer effektiv.

### 3.1. Gebyr

I henhold til § 33-1 i plan- og bygningsloven krever kommunen gebyr for behandling av detaljregulering. Her finner du [gebyrregulativet for regulering i Ullensaker kommune](#).

Det ligger på kommunens hjemmeside under Teknisk og eiendom, Reguleringsplaner, Gebyr for reguleringsplaner.

### 3.2. Saksgang



## 4. Tidsfrister

Vurdere om det er ønskelig å ha et planavklaringsmøte før et formelt oppstartsmøte for å opprette kontakt og eventuelt komme med innspill om problemstillinger så tidlig som mulig.

**Oppstartsmøtet** er et formelt møte som må finne sted før varsel om planoppstart. For at kommunen skal ha mulighet til å forberede møtet må forslagsstiller sende inn planinitiativ, som er informasjon om planens intensjon, formål, omfang og foreslått planavgrensning. Dette må sendes inn før det blir avtalt dato for oppstartsmøtet.

**Varsel om planoppstart** skal godkjennes av kommunen før utsending. [Se her](#). Saksbehandler oversender adresseliste til forslagstiller etter å ha godkjent varslingsbrev og annonse. Varslingen skal sendes til naboer og offentlige instanser. Tidsfrist for uttalelser er **minimum 4 uker**.

**Planprogram** skal sendes på offentlig ettersyn etter gjennomgang og administrativ godkjenning. Dette skjer normalt samtidig med varsel om planoppstart. Tidsfrist for uttalelser er **minimum 6 uker**. Dersom det kommer inn vesentlige merknader, må planprogrammet revideres etter offentlig ettersyn. Planprogrammet fastsettes så i en politisk behandling i formannskapet.

**1.gangsbehandling** – politisk behandling der det fattes vedtak om at planen skal legges ut på offentlig ettersyn. Fra forslagsstiller leverer inn komplett planforslag, har kommunen **12 uker** på å få et vedtak ved politisk behandling. Dette gjelder kun detaljreguleringsplaner. Planforslaget må oppfylle [kravene om fremstilling og innhold](#). Dersom kommunen finner at planmaterialet ikke tilfredsstiller kravene eller planmaterialet må endres, stopper fristen å løpe. Kommunen har rett til å avtale en annen frist dersom det fremmes reguleringsforslag som er i strid med arealdelen til kommuneplanen eller kommunedelplanen, eller dersom reguleringsforslaget er spesielt komplisert. Kommunen behandler planforslaget slik partene blir enige om, og dersom det er uenighet om enkelte momenter i reguleringsplanen kan dette belyses i innstillingen eller kommunen kan fremme alternativ innstilling.

**Offentlig ettersyn** – planforslaget sendes ut til offentlige instanser, berørte parter og naboer, som har mulighet til å komme med merknader/innsigelser til planforslaget. Høringsfristen er **minimum 6 uker**, og det må legges til tid ved ferier og høytider. Kunngjøringen skal inn i Romerikes Blad og blir lagt ut på kommunens nettsider, under *høring*. Når fristen er gått ut, går kommunen igjennom alle innkomne merknader og eventuelle innsigelser. Dersom merknadene eller innsigelsene gjør at forslaget må justeres, gjør forslagsstiller dette.

**Sluttbehandling** av reguleringsplaner behandles av kommunestyret (KS). Forslagsstiller må foreta eventuelle endringer av plandokumenter dersom kommunen finner det nødvendig. Dersom endringene etter offentlig ettersyn er store, vil det kreve et vedtak om nytt offentlig ettersyn, eventuelt en begrenset høring.

**Etter vedtak** av reguleringsplanen, sendes vedtaket ut til berørte parter og myndigheter og kunngjøres med minst 3 ukers klagefrist. Vedtaket skal kunngjøres i Romerikes Blad og på kommunens nettsider.

Se forskrift om tidsfrister, og sanksjoner ved overskridelse av fristene, for private forslag til detaljregulering etter [§ 12-11 i plan- og bygningsloven](#).

## 5. Føringer for å utarbeide planforslag

Planforslag som sendes til Ullensaker kommune skal forholde seg til grunnleggende føringer for planarbeid i Ullensaker og til nasjonale og regionale føringer. Planforslag som fremmes for behandling skal, i tillegg til plan- og bygningsloven, ta hensyn til blant annet:

- a. Rikspolitiske retningslinjer og bestemmelser
  - [Statlige planretningslinjer for samordnet bolig-, areal- og transportplanlegging](#)
  - [Rikspolitiske retningslinjer for barn og unges interesser i planleggingen](#)
  - [Rikspolitiske retningslinjer for vernede vassdrag \(Leira\)](#)
  - [RETNINGSLINJE FOR BEHANDLING AV STØY I AREALPLANLEGGING \(T-1442/2021\)](#)
  - [Statlig planretningslinje for klima og energiplanlegging i kommunene](#)
  - [Retningslinje for behandling av luftkvalitet \(T-1520\)](#)
- b. Regionale planer og strategier
  - Regional areal- og transportplan for Oslo og Akershus (2015)
  - Regional plan for handel, service og senterstruktur (2019)
  - Regional plan for kulturminner og kulturmiljøer (2019)
  - Regional plan for fysisk aktivitet, idrett og friluftsliv (2016)
  - Regional plan for klima og miljø (2018)
  - Regional plan for masseforvaltning (2016)
  - Regional plan for vannforvaltning for Glomma vannregion (2015)
  - Regional plan for innovasjon og nyskaping i Oslo og Akershus (2015)
  - Regional plan for kompetanse (2019)
- c. Kommunale planer
  - [Kommuneplanen for Ullensaker](#)
  - [Byplan Jessheim 2030 \(vedtatt 16.06.14\). Ny Byplan på høring høsten 2023.](#)
  - [Kommunedelplan for Gystadmarka \(vedtatt 06.10.14\)](#)
  - [Kommunedelplan for Jessheim Sørøst \(vedtatt 15.06.15\)](#)
  - [Kommunedelplan for Kløfta \(vedtatt 03.09.12\)](#)
  - [Kommunedelplan for Nordkisa \(08.11.10\)](#)
  - [Kommunedelplan for Borgen \(05.12.11\)](#)
  - [Kommunedelplan for Kulturminner og kulturmiljøer \(13.06.17\)](#)
  - [Trafikksikkerhetsplanen](#)
  - Reguleringsplaner, Ullensaker kommune (finnes på [kartportalen](#) på [www.ullensaker.kommune.no](http://www.ullensaker.kommune.no))
- d. Vedtatte strategier og relevant dokumentasjon (ikke uttømmende)
  - [Blågrønn faktor](#)
  - [Planstrategi](#)
  - [Kulturhistorisk stedsanalyse](#)
  - [Ullensaker kommune Skolebruksplan 2021-2031](#)
  - [Næringsplan](#)

- [Samferdselsstrategi for Øvre Romerike](#)
- [Strategidokument friluftsliv](#)
- [Mobilitets- og byutviklingsstrategi for Jessheim](#)
- [Strategisk plan for Gardermoen Næringspark](#)
- [Felles kommunal veinorm Romerike](#)
- [Sjekkliste for VA-rammeplan](#)
- [Veilysnorm](#)
- [Hovedplan for avløp og vannmiljø 2015-2025](#)
- [Flom og skred NVE](#)
- [Renovasjonsforskrift \(kommer ny vinter 2020/21\)](#)
- [Avfallsstrategi 2019-2030](#)
- [Formingsveileder Gystadmarka](#)

### 5.1. Oppstartsmøte

Forslagstillere skal sende et planinitiativ til kommunen senest samtidig med forespørsel om oppstartsmøte. Dette gjøres i tråd med [forskrift om behandling av private forslag til detaljregulering etter plan- og bygningsloven](#).

Planinitiativet skal i nødvendig grad omtale premissene for det videre planarbeidet, og redegjøre for disse hovedpunktene med enkelte tilleggspunkter:

- a) Formålet med planen
  - Navn på forslagsstiller/plankonsulent og tiltakshaver/utbygger.
- b) Planområdet og om planarbeidet vil få virkninger utenfor planområdet
  - Kart over foreslått planområde.
- c) Planlagt bebyggelse, anlegg og andre tiltak
  - Skisser/illustrasjoner av ønsket tiltak.
- d) Utbyggingsvolum og byggehøyder
- e) Funksjonell og miljømessig kvalitet
- f) Tiltakets virkning på, og tilpasning til, landskap og omgivelser
  - Enkel stedsanalyse, foreslått prosjekt sitt forhold til planområdet og tilgrensende bebyggelse
- g) Forholdet til kommuneplan, eventuelle gjeldende reguleringsplaner og retningslinjer, og pågående planarbeid
  - Dersom det planlegges boliger, hva er antall boliger, type boliger, tidsperiode mm.?
- h) Vesentlige interesser som berøres av planinitiativet
- i) Hvordan samfunnssikkerhet skal ivaretas, blant annet gjennom å forebygge risiko og sårbarhet
- j) Hvilke berørte offentlige organer og andre interesserte som skal varsles om planoppstart
  - Vurder bruk av utbyggingsavtale. Dette punktet bør også tas med i varslingsannonsen.



- k) Prosesser for samarbeid med kommunen og andre, og medvirkning fra berørte fagmyndigheter, grunneiere, festere, naboer og andre berørte
- Planlegges det nye veger som trenger eget vegnavn? Adresser må være på plass senest før igangsettingstillatelse. Det krever egen sak om adressering.
  - Er kartgrunnlaget som benyttes oppdatert (dvs. maks 6 mnd.)?
  - Er eiendomsgrensene koordinatfestet og presise? Hvis nei vil det bli krav om oppmålingsforretning.
- l) Vurderingen av om planen er omfattet av forskrift om konsekvensutredninger, og hvordan kravene i tilfelle vil kunne bli ivaretatt.

I henhold til [gebyrregulativet til Ullensaker kommune](#) er oppstartsmøte gebyrbelagt. Det må i bestillingen oppgis hvem fakturaen skal sendes til.

Ved behov kan kommunen ønske en felles befaring på tomt/planområdet med forslagsstiller.

Det kan fremmes avklaringssak til politisk behandling i kommunestyret/formannskapet dersom det er uenighet om vesentlige punkter i det videre planarbeidet. Det kan også fremmes avklaringssak hvis forslaget er strid med kommuneplanens arealdel / kommunedelplan eller man har behov for andre avklaringer.

## 5.2. Planprogram

For planer som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn, skal det utarbeides et planprogram som grunnlag for planarbeidet. Se plan- og bygningsloven [§ 4-1](#) og [forskrift om konsekvensutredning](#).

Planprogrammet skal gjøre rede for formålet med planarbeidet, planprosessen med frister og deltakere, opplegget for medvirkning, spesielt i forhold til grupper som antas å bli særlig berørt, hvilke alternativer som vil bli vurdert og behovet for utredninger.

Administrasjonen har delegert myndighet til å godkjenne at planprogrammet kan legges ut til offentlig ettersyn. Dette gjøres i et formelt brev.

Forslag til planprogram skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn senest samtidig med varsel om oppstart av planarbeidet. Forslaget skal annonseres i Romerikes Blad og på Ullensaker kommune sine nettsider. Frist for å gi uttalelse skal være minst seks uker.

Ved behandling av planprogrammet, kan Ullensaker kommune fastsette at det skal gjennomføres en områderegulering dersom dette er nødvendig for en forsvarlig planavklaring og plangjennomføring for bygge- og anleggstiltak, flerbruk og vern i forhold til berørte private og offentlige interesser.

I Ullensaker fastsettes planprogram etter høringen av Formannskapet (FSK).

### 5.3. Konsekvensutredning (KU)

For reguleringsplaner som kan få vesentlige virkninger for miljø og samfunn, og som omfattes av [KU-forskriften](#), skal konsekvensutredning følge planbeskrivelsen å gi en særskilt vurdering og beskrivelse av planens virkninger for miljø og samfunn. I disse tilfellene må det utarbeides et planprogram, jf. forskrift om konsekvensutredninger § 6. Unntakene for planprogram finner man i forskrift om konsekvensutredninger § 7 og 8. Forslagsstiller må dokumentere at planen ikke omfattes av KU-forskriften.

### 5.4. Varsel om oppstart av planarbeid

Når planarbeidet igangsettes, skal saksbehandler i kommunen kvalitetskontrollere varslingsbrevet og annonsen med tekst og kartutsnitt før det sendes ut.

Forslagsstiller skal alltid kunngjøre varsel om oppstart av planarbeidet i Romerikes Blad. Det skal også kunngjøres varsel om oppstart av planarbeidet gjennom elektroniske medier. Ullensaker kommune vil gjøre dette via sine hjemmesider, men anbefaler også at forslagsstiller varsler via nettavis som er alminnelig lest på stedet. Her benyttes nettavisen til Romerikes Blad. Det er i tilfelle viktig at kunngjøringene er lett tilgjengelige, og at det går tydelig frem hvor i prosessen planen er.

For planer som krever konsekvensutredning skal det også kunngjøres et forslag til planprogram.

Alle kunngjøringene om oppstart skal ha med et kart. Kartet må utformes slik at det tar hensyn til det formatet det skal presenteres i. Aviser har ofte svakt trykk, og da blir kart med smale 0,5 pkt. linjer svært utydelig. For disse kartene anbefales det at:

- Plangrensene bør trekkes opp med bred stippet linje.
- Planområde gis navn (kommune/bydel/gårdsnavn/gnr/bnr) og areal angis.
- Sentrale vei(er) bør tegnes inn med bred linje og navngis.
- Sentrale/kjente bygninger eller terrengformasjoner i eller i umiddelbar nærhet av planområdet merkes og navngis.
- Hensikten med kartet er at det skal være lesbart og forståelig for alle slik at man umiddelbart ser hvor planområdet ligger.

Annonsen må ellers inneholde nødvendig informasjon om:

- Hvilken type planarbeid som settes i gang (områderegulering eller detaljregulering) og om det varsles konsekvensutredning, eventuelt med planprogram.
- Hvilken lovhjemmel planarbeidet har.
- Avgrensning av planområdet (på kart).
- Hvilke arealformål som er de mest aktuelle.
- Hvem som er forslagsstiller og planlegger.
- De merknadsfrister som gjelder.
- Hvor merknader skal sendes.

- Dato for ev. informasjonsmøte dersom det er bestemt.
- Hvor det kan hentes mer informasjon (telefon, epost, nettside).

Dersom det er vurdert at reguleringsplanen ikke utløser konsekvensutredning, skal dette begrunnes og komme frem av varsel og kunngjøring om oppstart av planarbeidet. Det bør i annonsen henvises til hvor begrunnelsen finnes. Henvises det til et nettsted, må denne siden være oppdatert med relevant informasjon før annonsen står i avisen.

Det er en fordel å ta med litt mer enn akkurat nødvendig i planavgrensning som varsles, for å unngå ny varsling dersom det skulle vise seg at det blir nødvendig å utvide planområdet. Spesielt med tanke på adkomst og nærliggende/overlappende planer.

Naboer og grunneiere, samt berørte offentlige instanser og andre med interesser i området varsles om planoppstart. Saksbehandler vurderer hvem som er aktuelle parter til saken og sender ut naboliste og adresseliste til forslagstiller. Frist for merknader er minimum 4 uker dersom det ikke er planprogram. Fristen må utvides i forbindelse med ferie/helligdager.

Forslagstiller skal i tillegg sende over varslet planomriss i sosi-format til postmottak/saksbehandler ved varsel om planoppstart.

## 6. Planendring med forenklet planprosess

For å kunne gjennomføre en forenklet planprosess etter plan- og bygningsloven § 12-14 uten offentlig ettersyn, må endringene i liten grad påvirke gjennomføringen av planen for øvrig. Den må heller ikke gå utover hoveddrammene i planen eller berøre hensynet til viktige natur- og friluftsområder.

Den konkrete vurderingen må ta hensyn til hva slags tiltak det gjelder og hvilke interesser som blir berørt. Det er ikke størrelsen, men konsekvensene som avgjør. Endringene kan blant annet omfatte justeringer av grenser og arealformål, samt endringer av type arealformål. Endringene skal ikke være spesielt konfliktfylte. For mer informasjon se [KMD reguleringsplanveileder](#).

Dersom det gjelder tiltak i strid med nasjonale eller viktige regionale interesser som gir grunnlag for innsigelse, vil det ikke være aktuelt å gjennomføre endringen med enklere planprosess i medhold av plan- og bygningsloven § 12-14.

### 6.1. Fremgangsmåte

1. Konsulent anmoder om oppstartsmøte og sender inn et planinitiativ iht. denne veilederen. I tillegg må det redegjøres for og begrunnes hvorfor endringen kan tas med forenklet planprosess etter plan- og bygningsloven § 12-14.
2. Oppstartsmøte avtales, kommunen gjennomfører en intern høring og eventuelt et internt møte på forhånd. Det må i oppstartsmøtet avklares om det er behov for nye

utredninger og hvilke nye føringer fra overordnede planer som eventuelt skal legges til grunn ved planendringen.

3. Kommunen skriver referat fra oppstartsmøte, med konklusjon om det kan varsles planendring med forenklet prosess eller ikke.
  - Dersom det er uenighet på vesentlige punkter i oppstartsmøte om det videre planarbeidet, kan forslagstiller kreve spørsmålet forelagt kommunestyret via formannskapet til vurdering, ref. plan- og bygningsloven § 12-8. Dette kan være dersom administrasjonen mener planendringen må tas som en full reguleringsprosess eller administrasjonen ikke er enige i tiltaket.
  - Kommunestyrets vedtak kan ikke påklages.
4. Konsulenten sender utkast til plandokumenter til kommunen, med blant annet et brev med redegjørelse for endringen etter plan- og bygningsloven § 12-14, med oppdatert plankart og eventuelt bestemmelser. Det må komme tydelig fram hva som er gjeldende plan, herunder gjeldende situasjon og hva som er nytt forslag, og hvilke konsekvenser det nye forslaget medfører. Dersom det er behov for nye utredninger, må dette vedlegges brevet.
5. Innsendt materiale sendes på intern høring i 2 uker.
6. Saksbehandler sender tilbakemelding på planforslaget etter intern høring.
7. Når nytt/justert innsendt materiale/planforslaget er godkjent, kan konsulenten bestille avisannonse og sende ut brev med endringen og nødvendige vedlegg. Se mal for annonse. Annonsen og høringsbrevet må opplyse om tiltaket og hva endringen innebærer.
8. Konsulenten varsler planendringen til grunneiere, naboer og andre berørte parter med minimum 4 ukers frist, og varsler om forslag til planendring i Romerikes Blad.
9. Høringsbrevet med nødvendige dokumenter (planinitiativet, referat fra oppstartsmøte, varslingsbrev og reviderte plandokumenter) skal også ligge på kommunens hjemmeside, men merknadene skal sendes konsulenten.
10. Konsulenten oppsummerer merknadene og sender inn eventuelt revidert planendring med nødvendige vedlegg.
11. Dersom innsendte merknader har form av innsigelse eller andre merknader gjør at planendringen bør være en ordinær planprosess, så må plankonsulent forberede et komplett planforslag til 1.gangsbehandling. Dette behandles etter vanlig prosedyre av kommunen som en ordinær planprosess.
12. Administrasjonen fremmer sak for formannskapet, basert på vurderinger av planforslaget.
13. Formannskapets vedtak etter plan- og bygningsloven § 12-14 sendes berørte parter med minimum 3 ukers klagefrist. Vedtaket kunngjøres i Romerikes Blad og på kommunens nettside.

## 7. Ordinær planprosess

For å kunne opplyse saken tilstrekkelig for vedtaksgrunnlag, jf. Forvaltningsloven §17, stilles det en del dokumentasjonskrav i planprosessen. Dette kan varere fra sak til sak, avhengig av planområdets plassering og karakter, og overordnede føringer og premisser.

Under er det listet opp hva planforslaget alltid skal inneholde og liste over dokumentasjonskrav som ofte er aktuelle. Kravene blir avklart i oppstartsmøtet, i dialog med /ut fra forslag fra plankonsulent/forslagstiller, med forbehold om at det kan komme opp nye temaer senere i den enkelte prosess.

Dokumentene skal påføres dato for innsending av planforslag og revisjonsdatoer ved endringer etter 1. gangsbehandling.

Planforslaget som oversendes kommunen skal alltid inneholde:

- Oversendelsesbrev til kommunen
- Planbeskrivelse (se eget punkt om krav til innhold nedenfor. Malen som skal følges ligger på [kommunens hjemmesider](#))
- [Plankart i egnet målestokk.](#)
- Reguleringsbestemmelser. [Nasjonal mal reguleringsbestemmelser](#) skal følges.
- Kopi av innkomne innspill ved varsel om planoppstart.
- Samledokument med oppsummerte og kommenterte innspill fra varsel om planoppstart.
- ROS-analyse i tråd med veileder fra [Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.](#)

Utredninger, rapporter og analyser som avtalt:

- Illustrasjonsplan, det skal vises maksimal utnyttelse av forslaget
- Snitt og oppriss
- [Volumillustrasjoner i henhold til standardkrav](#)
- [Sol/skygge analyse](#)
- Renovasjonsløsninger vist på en situasjonsplan med plassering, dimensjonering og kjørevei.
- VA-rammeplan med overvannshåndtering med sikring av flomveier
- [Stedsanalyse](#)
- [Støyutredning](#)
- [Konsekvensutredning](#) der det er krav om det.
- Geoteknisk rapport dersom planområdet ligger under marin grense eller avtalt ved oppstartsmøte. Rapporten registreres av plankonsulent på [NADAG - Nasjonal database for grunnundersøkelser](#)
- Utredning om skole og barnehagekapasitet
- Situasjonsplan som viser oppstillingsplass for brannbil

- Trafikkanalyse med transportsikkerhet/kapasitet
- Dimensjonering av veg i henhold til [felles kommunal vegnorm](#). Følgende tegningsgrunnlag skal alltid legges ved reguleringsplan: plan- og profil (C-tegninger), Normalprofil (F-tegning). Øvrig tegninger tilpasses enkelte plan. Modeller skal leveres som SketchUp eller CAD-modeller.
- Ved berøring av landbruksareal skal det utarbeides matjordplan.
- Skjema og kartutsnitt som viser at krav om blågrønn faktor kan oppfylles i henhold til Norsk Standard (NS) 3845. Skjemaet er et vedlegg til standarden. Kartutsnitt(ene) skal vise eventuelle områdetiltak, ulike areal typer og tilleggskvaliteter. Hva som ligger i disse parameterne, er beskrevet i standarden. Det skal i tillegg i planbeskrivelsen redegjøres for hvordan krav til blågrønn faktor kan oppfylles.
- Registrering av naturmangfold
- miljøoppfølgingsplan
- arkeologisk registrering
- handelsanalyse
- Fotografier

Opplistingen er ikke uttømmende.

### 7.1. Krav til levering av planforslag

- Plankartet skal sendes som PDF og digitale kartdata i SOSI-format, i tråd med [Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister](#). Filen må også være kontrollert med SOSI-kontroll.
- Ved innsendelse av planforslag skal alt materiale leveres i digital form og bestemmelser og planbeskrivelse i Word-format. Modeller skal leveres som sketchup eller cad modeller. Det samme gjelder veitegningene.
- Til offentlig ettersyn, dersom plankartet må ajourføres etter vedtak til 1.gangsbehandling skal det leveres oppdatert informasjon digitalt, samt i sosi-format.
- Til 2.gangsbehandlingen, dersom plankartet må rettes etter offentlig ettersyn skal det leveres oppdatert informasjon digitalt og i sosi-format.
- Til arkivering, etter at klagefristen har gått ut eller klagebehandlingen er ferdig, må det leveres pdf-fil av oppdatert plankart med ajourført saksgang og riktig målestokk, i tillegg til endelig oppdatert SOSI-fil.

### 7.2. Planbeskrivelse

En planbeskrivelse skal avklare alle forhold som anses å være viktige i en plansak. Dette gjelder forhold og konsekvenser planforslaget vil kunne gi for planområdet og omgivelsene. Planbeskrivelsen skal være utformet slik at den, eller deler av den, kan brukes direkte i saksframlegg. Dette vil spare saksbehandlingstid. Planbeskrivelsen må derfor gi en balansert framstilling av alle konsekvenser for å kunne fungere som et beslutningsgrunnlag. Dokumentet bør helst ikke være på mer enn 20-30 sider. Se [kommunens mal for planbeskrivelse på hjemmesiden](#), eller be saksbehandler om å få den tilsendt i Word-format.

## 7.3. Plankart

### 7.3.1. Basiskart

Det skal brukes oppdaterte basiskart. Disse skal bestilles hos kommunens Geodata-avdeling. Kartdataen skal i utgangspunktet ikke være eldre enn 6 måneder. Det skal bestilles tilstrekkelig med grunnlagsdata og plandata slik at relevante koblinger til omkringliggende områder kan vises.

### 7.3.2. Målestokk

Det skal være en egnet målestokk.

### 7.3.3. Avgrensning av planområdet

Planområdet skal avgrenses klart og entydig på plankartet. Ingen elementer i planområdet skal gå utenfor planavgrensningen.

### 7.3.4. Informasjon på plankartet

Plankartet skal gi opplysninger om:

Tegnforklaring:

- Plannavn.
- Plan-ID
- Symbolene for reguleringsformål skal arrangeres i samsvar med plan- og bygningsloven § 12-5.
- Tegnforklaring som skiller mellom symboler som angir rettslige virkninger og annen informasjon.
- Nordpil.
- Målestokktall i forhold til arkstørrelse/nedskalering.
- Målestokklinjal.
- Hvilket horisontalt geodetisk grunnlag, høydegrunnlag og hvilken kartprojeksjon som er benyttet.
- Dato og kilde for geodata som er brukt i plankartet.
- Opplysninger om hvem som er forslagsstiller.
- Hvem som har utarbeidet og eventuelt revidert kartet.
- Dato for eventuell revisjon etter offentlig ettersyn, slik at plankartet ikke forveksles med tidligere versjoner.
- Informasjon om planens behandling.
- Kommunens navn og emblem med plass for stempel og signering.

Plankartet:

- Reguleringsformål med evt. feltbetegnelse.
- Grad av utnyttelse og feltets størrelse i dekar (daa).

- Målsetting av avstander og bredder.
- Angivelse av kurveradier, kotesetting av gesims- og mønehøyde, angivelse av murer med kotehøyde.
- Tekst med angivelse av reguleringsformål skal være påført alle formålsområder.
- Markering av koordinatnettet.
- Arealplaner som består av flere kartutsnitt, skal ha system for å skille og identifisere de ulike utsnittene fra hverandre og vise sammenhengen mellom dem.

#### 7.4. Reguleringsbestemmelser

Reguleringsbestemmelser skal supplere de arealformål og hensynssonene som er vist på reguleringskartet og gi nærmere vilkår for utnyttelse av arealet. Rammene for bestemmelser er gitt i plan- og bygningsloven [§ 12-7](#).

##### 7.4.1. Kvalitetskrav

Reguleringsbestemmelser skal:

- Være juridisk holdbare og ha hjemmel i plan- og bygningsloven.
- Følge mal for reguleringsbestemmelser som ligger på kommunens hjemmesider.
- I størst mulig grad utformes slik at de gir rom for alternative utbyggingsformer og samtidig sikre kvaliteten.
- Inneholde betegnelser som gir en entydig forståelse (i den grad det er nødvendig skal man henviser til norsk standard, byggeforskrifter, detaljblad eller liknende slik at man unngår uklarhet om forståelsen av bestemmelsen).
- Være konkrete (formuleringer som for eksempel «legges vekt på gode arkitektoniske løsninger med utgangspunkt i stedets byggeskikk» er vanskelig å forvalte). Bestemmelsene utformes på en slik måte at de gir en klar hjemmel til å godkjenne/ikke godkjenne valg av løsninger (unngå bør-formuleringer)
- Påføres datoer for innsendelse av komplett planforslag og siste revisjon av plan og bestemmelser etter 1.gangsbehandling.

##### 7.4.2. Innhold

- Fullstendig opplisting av reguleringsformål som er brukt på plankartet, inkludert hensynssoner. Betegnelsen og rekkefølgen på de ulike formålene skal være i henhold til plan- og bygningsloven § 12-5.
- Reguleringsformål etter plan- og bygningsloven § 12-7.
- Rekkefølgebestemmelser som sikrer at nødvendige tiltak innenfor og eventuelt utenfor planområdet gjennomføres.
- Krav om tilleggsdokumentasjon i den grad det er nødvendig for å sikre kvaliteten i gjennomføringen.
- Sette krav til maks tillatt høyde for gesims, møne eller kote. Antall etasjer skal ikke benyttes som høydebegrensning, jf. [veileder for grad av utnytting H-2300](#).



- Sette krav til prosent bruksareal (%- BRA) eller prosent bebygd areal (%- BYA), jf. [veileder for grad av utnytting H-2300](#).
- Ivareta hensynet til universell utforming.
- Ivareta hensynet til fjernvarme der det er aktuelt.
- For fellesområder må det angis hvilke eiendommer områdene er felles for.
- Punkter som sikrer at støy, geoteknikk mm. ikke vil utgjøre noe miljøproblem.
- Bestemmelser fra overordnede planer, kommuneplan og/eller kommunedelplaner skal videreføres i reguleringsplan dersom det ikke har kommet nye føringer.

## 7.5. Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)

Ved utarbeidelse av planer for utbygging skal en fullverdig risiko- og sårbarhetsanalyse gjennomføres for planområdet, i henhold til metode fra Direktoratet for sikkerhet- og beredskap (DSB). Analysen skal vise alle risiko- og sårbarhetsforhold som har betydning for om arealet er egnet til utbyggingsformål, og eventuelle endringer i slike forhold som følge av planlagt utbygging. Avbøtende tiltak må komme frem av planmaterialet, jf. plan- og bygningsloven §§ 11-8 og 12-6.

## 7.6. Standardkrav til volumillustrasjoner

### 7.6.1. Standardiserte illustrasjoner av maksimal utnyttelse innenfor planforslaget.

Hensikten med standardiserte illustrasjoner er å gi leserne et visuelt bilde av rammene for det som kan bygges, og hjelp leserne å skjønne kart og bestemmelser.

Standardiserte illustrasjoner vil:

- gi en nøytral og reell fremstilling av planforslagets maksimale utnyttelse, bygningsvolum og fysiske konsekvenser.
- vise lett tilgjengelige illustrasjoner av forslag til planlagt bebyggelse i forbindelse med medvirkning, saksbehandling og politisk behandling.
- gi mulighet for å vise enkle, sammenlignbare illustrasjoner av planlagt bebyggelse når det foreslås alternativer.

Standard illustrasjoner i innsendt plansak skal være en nøytral fremstilling av maksimal utnyttelse innenfor planforslagets rammer, og bør inneholde:

- Foreslåtte volum illustrert med maksimal utnyttelse, gjennomsnittlige markerte etasjehøyder og formål med farger tilsvarende farge for hovedformål jf. SOSI Produktspesifikasjon for plankart. Ved blandete formål (skravur) benyttes hovedformålet.
- Foreslått utnyttelse og maksimal utnyttelse innenfor regulerte høyder og byggegrenser (reguleringskonvolutt beskrevet under).
- Terreng.

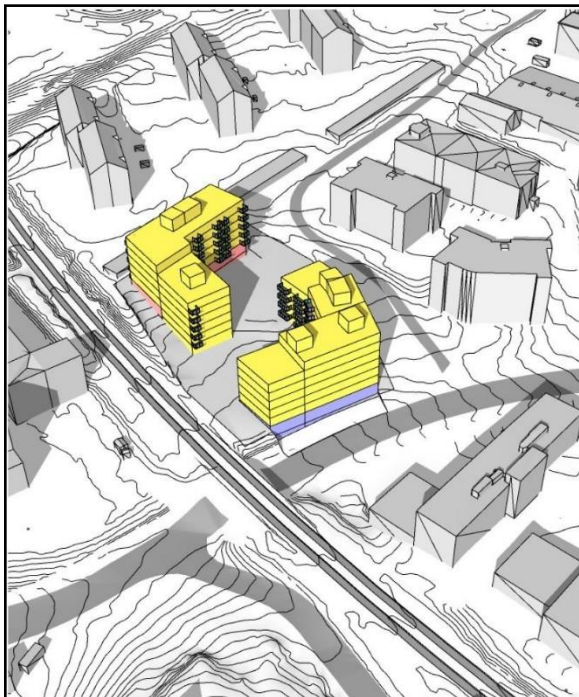
- Markert planavgrensning på terreng.
- Gater.
- Naboeiendommer med volumer av eksisterende bebyggelse og vedtatte planer.
- Naturmiljø som skal bevares.
- Forklarende tekst.
- Illustrasjonene skal også vise noen flere detaljer, som balkonger og takoppbygg, da de skal benyttes som underlag for sol- og skyggediagrammer med tidsperioder i henhold til Veileder for å utarbeide reguleringsplaner i Ullensaker kommune.

Illustrasjonene skal ikke sendes inn ved bestilling av oppstartsmøte, da skal det kun sendes inn skisse av plangrep og prinsippsnitt. Før offentlig ettersyn og førstegangsbehandling avtales minimum tre illustrasjonsutsnitt hvorav minimum ett oversiktsperspektiv og 2 standpunkt i øyehøyde fra gate-/bakkenivå.

Det skal sendes inn illustrasjoner i A3-format, og med en naturlig vidvinkel (dvs. ca. 35mm). 3D-modellen skal også sendes inn. Gjerne i SketchUp. Påse at 3D-modellen er georeferert for riktig sol- og skyggevirksomheter.

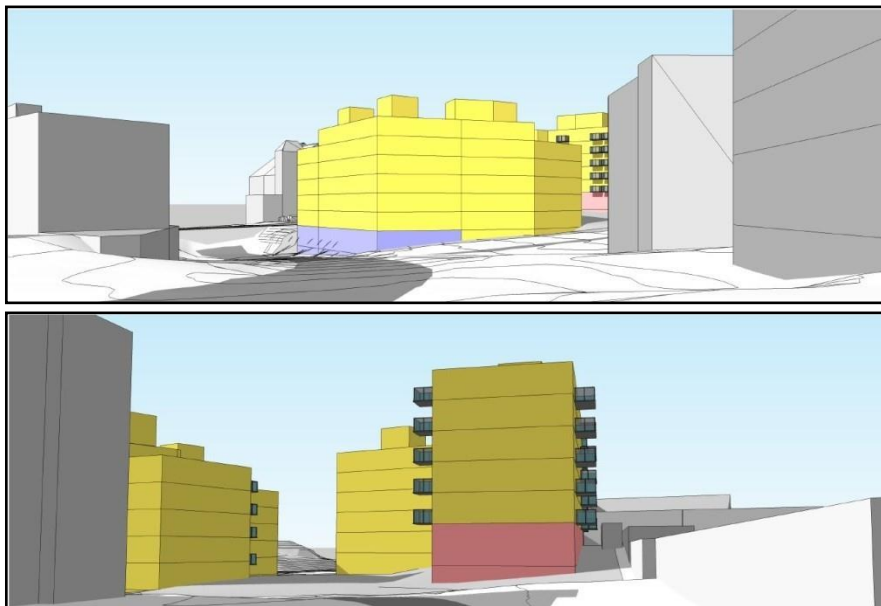
Det er anledning til å inkludere supplerende illustrasjoner ut over de obligatoriske og skjematiske illustrasjonene.

### 7.6.2. Eksempler på standard illustrasjoner



Illustrasjon av oversiktsperspektiv for planområdet. Her vises antallet etasjer og inndeling, farger for hovedformål, balkonger, takoppbygg og volum på ny bebyggelse sett i

sammenheng med volum på eksisterende bebyggelse. Illustrasjonen må ha en angivelse av når på året det er tatt for å vise de aktuelle solforholdene.



Illustrasjoner av bakke-/gateperspektiv for planområdet sett fra to ulike sider. Her vises bebyggelseshøyder, balkonger, takoppbygg, plassering i terrenget og hovedformålenes fasade sett i sammenheng med eksisterende terreng og bebyggelse på de valgte sidene av planområdet.

Bakke-/gateperspektivene må ha en angivelse av hvor i området de er tatt fra, samt når på året de er tatt for å vise de aktuelle solforholdene.

## 8. Viktige temaer i reguleringsprosessen

### 8.1. Støy

Kommuneplan for Ullensaker 2021-2030 har bestemmelser for støy i § 16 Støy og luftforurensning.

Det skal til 1.gangsbehandling utarbeides støyrapport for ny støyfølsom bebyggelse (boliger, fritidsboliger, helsebygg, skoler og barnehager) eller støyende anlegg og virksomhet. Støyrapporten skal utarbeides i henhold til Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging T-1442/2021 (eller senere reviderte versjoner av retningslinjen).

I reguleringsbestemmelsene skal det sikres konkrete og forutsigbare krav som er i henhold til § 16 og T-1442/2021. Reguleringsbestemmelsene skal fange opp anbefalingene i støyrapporten slik at de innarbeides som entydige krav til avbøtende tiltak og rekkefølgebestemmelser. Støyforhold og avbøtende tiltak skal inngå i planbeskrivelsen og ROS-analysen. Eventuelle støyavbøtende tiltak skal fastsettes i plankart og illustrasjonsplan.

## 8.2. Barn og unge

Barn og unges oppvekstvilkår og interesser skal ivaretas i planprosessen og vektlegges medvirkningsprosessen, jf. formålsparagrafen til plan- og bygningsloven § 1-1. Det vises også til [kommuneplanens punkt 4.3.1. om utredningsplikt om kapasitet](#).

Henviser her til [Ullensaker kommune Skolebruksplan 2021-2031](#).

## 8.3. Utbyggingsavtaler

Det vises til kommuneplan for Ullensaker 2021-2030 § 5 *Utbyggingsavtaler*.

Utviklere av utbyggingsområder må regne med å bekoste teknisk infrastruktur i tilknytning til, og som er nødvendig for utbygging av områdene, blant annet vann- og avløpsanlegg, veg, herunder fortau/gang- sykkelveg med belysning, park, grønnstruktur og lekearealer.

Ved utbygging til nevnte formål skal behovet for utbyggingsavtale vurderes for hvert enkelt planområde.

Kommuneplanen er vedtatt av KST og gir forutberegnelighet for utbyggerne om at teknisk infrastruktur som er nødvendig for utbyggingen må påregnes bekostet av disse, og at behovet for avtale vurderes for hvert enkelt planområde. Dette vil da være kommunens forutberegnelighetsvedtak.

Utbyggingsavtale er en avtale mellom kommunen og utbygger om gjennomføring av kommunal arealplan, og er regulert i plan- og bygningsloven kapittel 17. De fleste utbyggingsavtaler omfatter i hovedsak hvordan offentlig anlegg knyttet til teknisk infrastruktur og grønnstruktur skal gjennomføres og finansieres når reguleringsplanen gjennomføres. Se [veileder fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet om utbyggingsavtaler](#).

Utbyggingsavtale er en frivillig avtale og er et verktøy kommunen og utbygger kan bruke for å håndtere gjennomføringen av en plan. Utbyggingsavtalen gir samtidig utbygger og kommunen forutsigbarhet i gjennomføringen av reguleringsplanen.

Utbyggingsavtalene har i praksis de samme prosesskravene som arealplaner etter plan- og bygningsloven. Oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtale skal kunngjøres, avtalen skal legges ut til høring og offentlig ettersyn i 30 dager og inngått utbyggingsavtale skal også kunngjøres. Det anbefales å varsle oppstart av forhandlinger om utbyggingsavtale i forbindelse med varsel om oppstart av planarbeid for å unngå et nytt varsel senere.

Kommunen kan ikke inngå bindende utbyggingsavtale om et område før arealplanen avtalen er knyttet til er vedtatt (gjelder vanligvis reguleringsplan).

## 8.4. Vann og avløp, overvannshåndtering

Det skal sammen med komplett planforslag utarbeides en VA-rammeplan. Planen har som funksjon å sikre en helhetlig løsning av vannforsyning, spillvann- og overvannshåndtering,

samt sikre tilstrekkelig slokkevann. VA-rammeplan skal behandles og godkjennes av VARV-enheten. VA-rammeplan med positiv uttalelse fra VARV-enheten må foreligge i komplett planforslag før førstegangsbehandling. Det må være samsvar mellom VA-rammeplan og planforslaget for øvrig, bl.a. med hensyn til arealbruk. Det vises til kommuneplanens bestemmelser pkt. 4.3.1, og videre til Plan- og bygningsloven § 18-1.

Planlegging av VA-løsninger inklusivt overvann skal følge de til enhver tid gjeldende normer og retningslinjer i Ullensaker kommune.

Utbygger må ha med overvannsløsninger tidlig i planfasen. Overvann skal behandles i samsvar med prinsippet om lokal overvannshåndtering på egen eiendom, og flomveier skal sikres. Ullensaker kommune fastsetter klimapåslag (klimafaktor) i henhold til gjeldende kommuneplanbestemmelser.

Konsekvenser for aktuelle vassdrag og vannområder som det regulerte området sokner til må utredes.

## 8.5. Blågrønn faktor

Kommunestyre i Ullensaker kommune vedtok den 28. mars 2023 [sak 27/23](#) å innføre krav til blågrønn faktor i arealplan- og byggesaker. Kravet gjelder for alle nye reguleringsplaner, endring av eksisterende reguleringsplaner og områdeplaner.

Blågrønn faktor er en beregningsmetode som skal stimulere til at vegetasjonselementer og løsninger for åpen overvannshåndtering sikres i plan- og påfølgende byggesak. Det er et system for kvantifisering av blågrønne kvaliteter. Blågrønn faktor er en summering av kvaliteter i areal typer i prosjektet og tillagt ekstra poeng for kvaliteter i form av områdetiltak, tilleggskvaliteter som vegetasjon, infiltrasjon og fordrøyning av regnvann. Systemet premierer ikke tradisjonelle overvannsanlegg, som røranlegg, sluk og fordrøyningsmagasin under bakken.

Ullensaker kommune legger til grunn Norsk Standard (NS) 3845 *Blågrønn faktor* sin metodikk for utregning av blågrønn faktor. Kommunen har valgt å differensiere krav til blågrønn faktor etter arealformål.

I tabellen under er måltallene som er gjelder for Ullensaker kommune listet opp.

Formål	BGF faktor
Sentrumsformål i sentrumskjernen	0,65
Kombinerte formål og boligformål med blokkbebyggelse	0,8
Konsentrert og frittliggende småhusbebyggelse (rekkehus, enebolig i kjede, tomannsboliger)	0,9
Næringsformål	0,6

Kommunale formålsbygg	0,85
Gater og torg mm	0,3
Parker, lekeplasser og opparbeidede grøntområder	1,3

### Reguleringsplan

I reguleringsplanarbeidet skal det sannsynliggjøres at det er mulig å oppnå blågrønn faktor i en videre byggesak, og at arealene er hensiktsmessige å drifte og vedlikeholde for fremtidig eier.

Forslagstiller må derfor dokumentere at det er mulig å oppnå den fastsatte faktoren etter metodikk gitt i *NS 3845 Blågrønn faktor*. Dokumentasjon som viser dette (skjema og kartutsnitt) skal følge planforslaget til førstegangsbehandling. I planbeskrivelsen skal det redegjøres for løsningen.

### Byggesak

Det må dokumenteres at krav til blågrønn faktor er ivaretatt i prosjektet, og det må framgå av samsvarserklæring for prosjektering og utførelse. Arbeidene skal være utført før tiltaket tas i bruk.

## **8.6. Renovasjon**

Renovasjonsløsning for det aktuelle planområdet skal være godkjent på lik linje med annen infrastruktur. Godkjenning av en renovasjonsløsning gjøres med utgangspunkt i renovasjonsteknisk plan (RTP) som leveres i to omganger:

### **8.6.1. Forenklet renovasjonsteknisk plan (RTP) i detaljregulering**

Som vedlegg til detaljregulering skal det leveres en forenklet renovasjonsteknisk plan (RTP).

Renovasjonsløsning skal i utgangspunktet vises på plankartet. Planen skal da også vise kjørevei fram til løsningen og eventuell snumulighet/vendehammer dersom veien ikke er gjennomgående. En illustrasjon skal vise plassering av riktig dimensjonert renovasjonsløsning. For mer informasjon om forhold man må ta hensyn til ved planlegging av en renovasjonsløsning vises det til [kommunens nettsider om renovasjon](#).

### **8.6.2. Krav om fullstendig renovasjonsteknisk plan (RTP)**

Det skal i reguleringsbestemmelsene stilles krav om fullstendig og detaljert renovasjonsteknisk plan som skal følge som vedlegg til rammesøknaden. Renovasjonsteknisk plan skal beskrive hvordan det skal legges til rette for kommunes renovasjonsordning for husholdninger i samsvar med det som er beskrevet i gjeldende renovasjonsforskrift.

Renovasjonsteknisk plan skal vise hvordan oppsamling og innsamling av avfall skal løses fysisk for området eller grunneiendommen planen omfatter, samt hvordan andre eiendommer eventuelt berøres av den foreslåtte løsningen. Planen skal ivareta forhold knyttet til blant annet sikkerhet, brannforebygging, trafikk og estetikk. Det skal redegjøres

for konteinerkapasitet per fraksjon med utgangspunkt i gjeldende kapasitetskrav. For eiendommer med både husholdnings- og næringsavfall skal renovasjonsteknisk plan vise hvordan det er lagt til rette for adskilt håndtering av disse avfallstypene. Renovasjonsteknisk plan skal også beskrive kjørevei med målsatt veibredde, kurvatur/svingradius og sporingskurver for renovasjonskjøretøyets kjøremønster, frisktlinjer, sikkerhetskrav samt henteavstander for renovatør som skal vises ivaretatt på planen. Kjøreveien skal være i samsvar med gjeldende veinorm.

Det vises til kommunens nettsider for gjeldende dokumentasjonskrav til innhold i en fullstendig renovasjonsteknisk plan.

Renovasjonsteknisk plan skal være utformet i samsvar med kommunens til enhver tid gjeldende renovasjonsnorm eller annen veiledning.

### 8.7. Veg

Veger skal reguleres og opparbeides i tråd med [felles kommunal veinorm](#). Tiltak på eller ved fylkesveger må avklares og godkjennes av Viken fylkeskommune. Her kreves ofte teknisk plan til 1.gangsbehandling. Statens vegvesen er rette instans for tiltak som berører riks- og europaveger.

### 8.8. Parkering

Vi viser til kommuneplan for Ullensaker 2021-2030 § 11 *Parkering*.

Den til enhver tid gjeldende parkeringsnorm for Ullensaker kommune, jf. [kap. 2 i Kommuneplan for Ullensaker](#), skal legges til grunn for all arealplanlegging og byggesaksbehandling.

Der ikke annet er bestemt i den enkelte reguleringsplan vedrørende parkeringsplasser, gjelder parkeringsnorm for Ullensaker kommune for nye tiltak.

I boligområde(r) med felles parkeringsanlegg skal:

- Parkeringsplasser skal (utover de som er tinglyst på den enkelte leilighet), herunder gjesteplasser og plasser reservert for forflytningshemmede, etableres som fellesareal for boligene de skal betjene. Gjesteplasser, og plasser for forflytningshemmede, skal være tilgjengelige utenom avstengt parkering forbeholdt beboere.
- Ved større utbygginger skal det vurderes om parkering kan løses samlet for flere utbyggingsprosjekter.
- Bildeling skal vurderes i reguleringsplaner slik at p-plasser for bildeling sikres.

### 8.9. Sol- og skyggestudier

For å vise virkningen den planlagte bebyggelsen vil ha på egne uteoppholdsarealer, tilliggende bebyggelse og uteoppholdsarealer, må det leveres sol- og skyggestudier. For å få

klart frem konsekvensene av planforslaget må dere illustrere og beskrive nåsituasjonen. Dersom prosjektet medfører store endringer i solforholdene for naboer er det viktig at både nå-situasjonen og framtidig situasjon illustreres.

Sol- og skyggestudier må vise egen eiendom samt omkringliggende bebyggelse.

Sol/skygge-diagrammer skal minimum vise følgende:

- datoer: 21. mars, 21. april, 21. mai og 21. juni, klokkeslett: 09.00, 12.00, 15.00, 18.00 og 20.00.
- i tillegg skal det for 1.mai vises at felles uteoppholdsarealer er solbelyst til sammen 5 timer, hvorav minst tre timer sammenhengende mellom kl. 15:00 og kl. 20:00. Jf. kommuneplanen pkt. 19.4.1.

## 8.10. Uteoppholdsareal

Bestemmelser for uteoppholdsarealer er gitt i kommuneplanens [§ 19 Leke-, aktivitets- og uteoppholdsarealer](#). Det kan være at det er gitt bestemmelser for dette også i andre overordnede planer, som for eksempel kommunedelplan eller områdeplan. Hvis det er motstrid mellom bestemmelsene i overordnede planer se [kapittel 2 i kommuneplanen](#).

### 8.10.1. Kunstordning for kunst i offentlige rom

Ullensaker kommune har vedtatt en kunstordning for kunst i offentlig rom. [Retningslinjer for kunstordningen ble vedtatt av Kommunestyret 13.02.2018](#).

Retningslinjen legger opp til et samarbeid med private utbyggere rundt kunst i offentlig rom. Kommunen er opptatt av kunst som en del av stedsutviklingen, og forventer at private aktører som en del av reguleringsprosessen setter seg inn i ordningen og at den blir benyttet ved utvikling av offentlige rom. Det er også mulig for tiltakshaver å søke tilskudd til konkrete kunstprosjekter gjennom [Kunst i offentlig rom \(KORO\)](#)

## 8.11. Universell utforming/tilgjengelighet

Universell utforming skal sikres gjennom reguleringsplanen. Universell utforming innebærer at det er hovedløsningene som skal fungere for flest mulig.

Planlegging og prosjektering skal i hovedsak basere seg på 3 forhold;

1. Mennesket som barn, ung, voksen og eldre.
2. Mennesket med nedsatt funksjonsevne (herunder bevegelsesevne, orientering og miljø).
3. Mennesket som bruker tekniske hjelpemidler, som har konsekvenser for utformingen av området.

Hensikten med universell utforming er å forenkle livet for hele befolkningen ved å lage produkter og kommunikasjonsmidler med høy brukskvalitet. De fysiske omgivelsene skal



utformes slik at alle mennesker, uansett alder og funksjonsevne, kan delta på lik linje. I praksis innebærer dette at flest mulig i befolkningen skal kunne bruke omgivelsene og produktene slik de er uten at det skal være behov for å gjøre spesialtilpasninger.

Byggverk for publikum og arbeidsbygninger skal være universelt utformet. Krav om universell utforming av bygg er gitt i § 12-1 annet ledd i forskrift om tekniske krav til byggverk (TEK17). Boliger må ikke være universelt utformet, men det stilles krav om tilgjengelighet for noen typer bygninger med boenhet. Kravet om tilgjengelighet er gitt i TEK17 § 12-2.

Bestemmelser om opparbeidet uteareal er gitt i TEK17 kapittel 8. Kommuneplanen for Ullensaker 2021-2030 har bestemmelser for størrelse, utforming og plassering av uteareal.

### 8.12. Estetikk

Kommuneplanen for Ullensaker 2021-2030 har bestemmelser for estetikk i §18 *Estetikk og boligkvaliteter*. Det skal til 1.gangsbehandling utarbeides en stedsanalyse med redegjørelse av stedets kvaliteter og egenskaper.

Det skal være en ambisjon at hvert prosjekt tilfører kvaliteter til nærområdet og allmenheten, og gir noe tilbake.

Reguleringsbestemmelsene skal ha konkrete og forutsigbare krav knyttet til estetikk. Bestemmelsene skal sikre at føringer og prinsipper gitt i eventuelle overordnede planer og eventuell formingsveileder for planområdet blir fulgt. Det skal framgå av planbestemmelsene at det ved søknad om tiltak må legges ved en redegjørelse for hvordan estetiske krav og formingsveilederen, om området er omfattet av det, ivaretas.

Kommunens gjeldende formingsveiledere for Jessheim sentrum og Gystadmarka bydel gir føringer og anbefalinger om kvaliteter som bør hensyntas ved utforming av bebyggelse, uteområdene og byrom. Formingsveilederne gir også anbefalinger knyttet til valg av klimanøytrale materialer, som gjenbruk eller produkter med lite klimaavtrykk.

For bymiljø:

Tilrettelegging for aktive og tilgjengelige fasader mot gater, og mangfoldig tilbud, er knyttet tett til funksjoner som legges i 1. etasje. Det vil påvirke de arkitektoniske kvalitetene for prosjektet, blant annet grad av variasjon i skala og høyder, materialbruk og farger. En vurdering av skala, altså høyde og volum i forhold til eksisterende/planlagte omgivelser, gir et grunnlag for å vurdere hvilket bymiljø som skapes. Material- og fargebruk er essensielt for å skape gode bymiljø som inspirerer og gir trivsel. Det er ønskelig at fargebruken vurderes spesielt ved ny bebyggelse.

### 8.13. Kulturminner

Kulturminner og kulturmiljø er spor i omgivelsene etter menneskers liv og virksomhet både fra fjern og nær fortid. Der det finnes registrerte kulturminner innenfor et planområde er det viktig at det tas hensyn til disse i plansaken. Det er utarbeidet en [kommunedelplan for kulturminner og kulturmiljøer](#) for Ullensaker, og det er forventet at reguleringsplaner forholder seg til de føringer som kommunedelplanen gir. Kulturminnevernplanen har status som kommunedelplan for å tydeliggjøre forankringen i kommunens planverk. Planen uttrykker kulturpolitikens visjon, strategier, målsettinger og tiltak for kulturminnevernet i Ullensaker.

I tillegg er det utarbeidet [kulturhistoriske stedsanalyser](#) for følgende områder: Jessheim, Kløfta, Borgen og Nordkisa. Disse har som mål å gi et godt grunnlag for å fatte beslutninger knyttet til kulturminneverdiene innenfor tettstedplaner, kommunedelplaner og reguleringsplaner.

Ved funn av uregistrerte automatisk fredete kulturminner skal kulturminneloven følges. Viken fylkeskommune er regionens kulturminneforvalter og har ansvar for å ivareta nasjonale og regionale kulturminneinteresser i plan- og byggesaker samt følge opp saker knyttet til fredete kulturminner. Det er vanlig at Fylkeskommunen uttaler seg om kulturminner i forbindelse med plansaken. I den forbindelse kan det blant annet fremsettes krav om arkeologiske registreringer for feltet og gis føringer for eksisterende kulturminner innenfor planområdet.

### 8.14. Samfunnssikkerhet etter plan- og bygningslovgivningen

Plan- og bygningsloven har regler for å ivareta hensynet til samfunnssikkerhet i planlegging og byggesaksbehandling. Det vises til [Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H5/18 Samsfunnssikkerhet i planlegging og byggesaksbehandling](#).

[Byggteknisk forskrift \(TEK17\) kap. 7 Sikkerhet mot naturpåkjenninger](#) omfatter krav om sikkerhet mot naturpåkjenninger, herunder sikkerhet mot flom og skred. Reglene angir hvilke sikkerhetsnivå som skal legges til grunn ved regulering og bygging i fareområder.

### 8.15. Kvikkleire

For regulering av område under marin grense stilles krav til geoteknisk utredning og dokumentasjon. Det er oppfyllelse av krav til områdestabilitet som er hovedfokus her.

Den geotekniske utredningen skal utføres i henhold til [Norges vassdrag og energidirektorat \(NVE\) sin veileder nr. 1/2019 Sikkerhet mot kvikkleireskred](#) eller senere vedtatt veiledere. Utredningen skal ha en tydelig konklusjon. Dersom det konkluderes med at sikkerheten er ivaretatt, skal det i utredningen bekreftes at sikkerheten mot kvikkleireskred er ivaretatt i henhold til byggteknisk forskrift (TEK17) og NVEs veileder 1/2019.

Foretak som gjennomfører utredning og kvalitetssikring må ha fagansvarlig med formell kompetanse innen fagområdet geoteknikk og dokumentert erfaring. Det vises til NVEs

veileder nr. 1/2019 punkt 3.1. *Krav til geoteknisk kompetanse* og til punkt 4.9. *Kvalitetssikring av soneutredninger.*

Det skal dokumenteres at sikkerhet mot kvikkleireskred er ivaretatt senest på siste plannivå, det vil si senest ved detaljregulering. Dette er nødvendig for å sikre at planen faktisk er gjennomførbar og, hvis det er behov for sikringstiltak, må areal der sikring skal utføres innlemmes i planområdet og avmerkes med hensynssone og tilhørende bestemmelser. Det vises til [Kommunal- og moderniseringsdepartementets rundskriv H5/18 Samsfunnsikkerhet i planlegging og byggesaksbehandling](#), kapittel 2.11.1 *Kartlegging av risiko- og sårbarhetsforhold.*

### 8.16. Tilrettelegging for rednings- og slökkemannskap

Tilrettelegging for rednings og slökkemannskap skal ivaretas i reguleringsaken. Byggteknisk forskrift (TEK17) § 11-17 stiller krav om tilrettelegging for rednings og slökkemannskap. Øvre Romerike Brann og redning har utarbeidet Veiledning - tilrettelegging for rednings og slökkemannskaper.

Veiledningen gjelder for regulerings- og byggesaker i Ullensaker, Eidsvoll, Nes, Nannestad, Gjerdrum og Hurdal kommune. Veiledningen beskriver brannvesenets dimensjoneringskriterier og de tiltak som brannvesenet vurderer som nødvendige for å ivareta funksjonskravene i byggeteknisk forskrift, dette må vises i plan.

### 8.17. Varelevering

Varelevering må hensyntas i planleggingen. Det vises til [bransjestandard for varelevering](#)

## 9. Nyttige lenker/veiledere

- Lover og forskrifter; [www.lovdatabasen.no](http://www.lovdatabasen.no)
- Ullensaker kommune; [www.ullensaker.kommune.no](http://www.ullensaker.kommune.no)
- Kommunal- og distriktsdepartementet sin internettside for planlegging: [Planlegging.no](http://Planlegging.no)
- [Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister \(sosi\)](#)
- [Naturbase](#)
- [Nytt om universell utforming](#)
- [Veileder om Barn og unge i plan og byggesak](#)
- Statistisk sentralbyrå, [www.ssb.no](http://www.ssb.no)
- Fredete kulturminner, [kulturminnesøk](#)
- Byggsøk; [www.byggsok.no](http://www.byggsok.no)
- Norge digitalt, [Geonorge](#)
- [Miljøstatus.no](http://Miljostatus.no)
- [bransjestandard for varelevering](#)

- [Veileder om behandling av støy i arealplanlegging M-2061](#) (utdyper føringene i Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging, T-1442/2021)

## 10. Maler

Ullensaker kommune har utarbeidet følgende maler som med fordel kan følges ved utarbeidelse av reguleringsplan. Du finner malene på temasidene for detaljregulering på kommunens nettsider.

- Varslingsannonse
- Mal for planbeskrivelse

På temasiden ligger også lenke til [Nasjonal mal reguleringsbestemmelser](#).