

Vejledning om Lokalplaner

TIL UDVIKLERE OG RÅDGIVERE



**Holbæk
Kommune**
PLAN OG BYG

Indhold

Hvad er en lokalplan	s. 3
Opstart og proces	s. 4
Kommuneplantillæg	s. 8
Digitale platforme	s. 9
Samarbejde og bistand	s. 10
Valg af rådgiver	s. 12
Bæredygtighed	s. 14
Redegørelse og analyse	s. 16
Illustrationer og kortbilag	s. 21
Referencebilleder	s. 22
Borgerinddragelse	s. 25
Efter lokalplanprocessen	s. 26
Grundejerforening	s. 28

Dette hæfte er udarbejdet for at sikre en kvalificeret og god lokalplanproces for alle involverede parter. I Holbæk Kommune er målet, at planer skabes gennem samarbejde på tværs, hvor vi løfter projektet sammen.

Et godt samarbejde stiller krav til alle parter om åbenhed, dialog og rettidig omhu.

Det er få lokalplaner, som følger præcis den samme standardopskrift. Det kan derfor være omfattende og uoverskueligt at sætte sig ind i en lokalplanproces. Udarbejdelsen af en lokalplan involverer forskellige fagligheder, aktører og kræver ikke mindst overblik over en længere politisk proces. Planafdelingen hjælper i processen med at samle trådene og skabe overblikket.

I udviklingen af en lokalplan, sigtes der fra Holbæk Kommunes side efter at tilgodese forskellige interesser fra bl.a. naboer, samtidig med at det konkrete projekt udvikles og muliggøres.

Et godt overblik over processen, en velovervejet og grundig opstart, samt løbende forventningsafstemning i projektet, kan bidrage til et optimalt forløb. Hvilket i sidste ende kan give en kortere sagsbehandlingstid.

Vi håber, at dette hæfte vil lette forståelsen af lokalplanarbejdet i Holbæk Kommune. Blandt andet ved at synliggøre de forventninger og krav til indhold og materiale, som netop er en del af planprocessen.

Hvad er en lokalplan?

En lokalplan er en plan, hvori Kommunalbestyrelsen kan fastsætte bindende bestemmelser for et bestemt område. Det kan være et større område eller en enkelt ejendom. En lokalplan kan karakteriseres som en lokal lov og kan bl.a. bestemme:

- Hvad området og bygningerne må bruges til.
- Hvor og hvordan der kan bygges nyt.
- Hvorvidt bebyggelse må nedrives eller ombygges.
- Hvordan de ubebyggede arealer kan indrettes.

Ifølge planloven skal der udarbejdes en lokalplan inden et større byggeri eller anlægsarbejde, eller før en større nedrivning, sættes i gang. Kommunen er således i en række tilfælde forpligtet til at udarbejde en lokalplan. Hensigten med lokalplanlægning er at sikre en god sammenhæng i udvikling og planlægning, samt at offentligheden inddrages før der sker store ændringer i udviklingen af området. Kommunalbestyrelsen kan altid vælge at lave en ny lokalplan for et område. Det kaldes lokalplanretten.

Lokalplanen består af redegørelse, lokalplanbestemmelserne, samt tilhørende kort og illustrationer. Lokalplanen udarbejdes først som et forslag, der udsendes i offentlig høring.

Offentliggørelsen af lokalplanforslaget giver naboer, andre myndigheder og foreninger mulighed for at kommentere forslaget og komme med bemærkninger før planen vedtages endeligt.

En lokalplan gælder fremtidige forhold. Den er altså ikke til hinder for, at nuværende bebyggelse kan blive liggende, ligesom den heller ikke hindrer, at hidtidig lovlig anvendelse kan fortsætte. Der er ikke handlepligt på en lokalplan, men ved fremtidige ændringer skal lokalplanens bestemmelser overholdes.

KONTAKT OS GERNE TIDLIGT I PROCESSEN, SÅ VI KAN HJÆLPE MED AT AFKLARE SPØRGSMÅL, ØNSKER OG MULIGHEDER FOR PROJEKTET.

Jeg har et projekt...

Hvordan får jeg opstartet en ny lokalplan?

Udarbejdelse af en ny lokalplan forudsætter en ansøgning underskrevet af grundejeren. Alternativt kan grundejers rådgiver eller samarbejdspartner ansøge på vegne af grundejer, hvis der kan fremvises en gyldig fuldmagt. Ansøgningsskemaet findes på Holbæk Kommunes hjemmeside.

En ansøgning om en ny lokalplan skal til politisk behandling. Her bliver det besluttet, om der skal udarbejdes en lokalplan og hvornår den evt. skal igangsættes. Igangsættelsen kaldes også for politisk prioritering. Ansøgninger behandles løbende.

Inden du søger, opfordres du til at kontakte Holbæk Kommunes Planafdeling, som er en del af Vækst og Bæredygtighed, for at aftale et møde eller en telefonisk drøftelse af lokalplanønsket. Vi vejleder også gerne om udfyldning af ansøgningsskemaet.

Du kan kontakte Holbæk Kommune på tlf: 72 36 36 36 eller sende en e-mail til plan@holb.dk

An illustration of a workspace on an orange background. At the top, there are several overlapping documents, one of which features a coat of arms. Below them is a laptop with a red and white striped screen. In the center, a hand holds a blue pen over an open spiral notebook. To the right of the notebook is a white cup of coffee on a saucer. At the bottom left, there is a smartphone, a pair of glasses, and a red pen. The number '4' is visible near the bottom left corner.

Opstartsmøde

Ansøgning og prioritering

Ansøgningen om lokalplan danner grundlag for den politiske prioritering og ikke mindst for forløbets gang. Der skal bl.a. redegøres for:

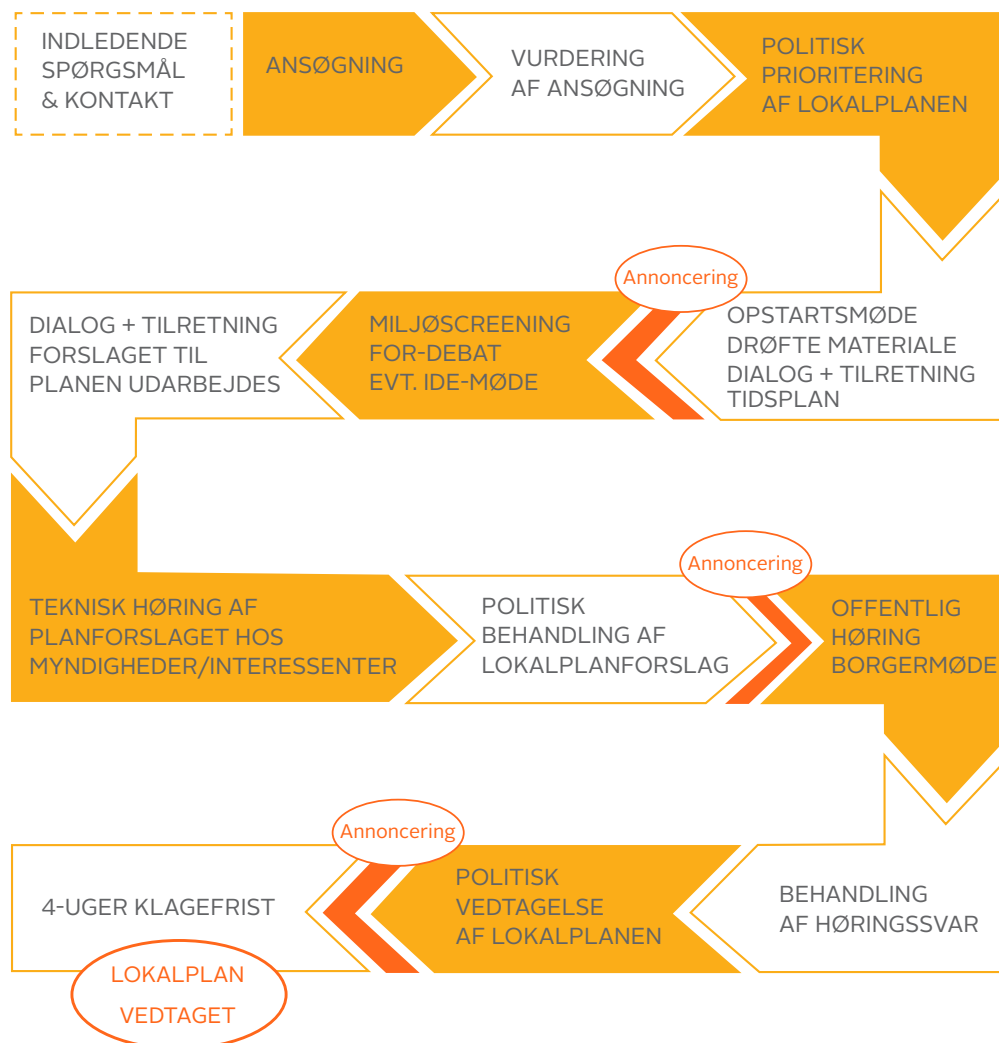
- Nuværende og fremtidig anvendelse af området
- Kommuneplanens rammer for lokalplanlægning
- Beskrivelse af projektets forhold til omgivelserne
- Hvordan projektet forholder sig til bæredygtighed

En god ansøgning skaber grundlag for en optimal opstart og forståelse for udviklers planer. Når lokalplanen er politisk prioriteret, vil en planlægger blive sat på sagen – og være kontaktperson hele forløbet igennem. Et opstartsmøde med planlæggeren og udvikler/rådgiver er startskuddet for et forløb af dialog og møder – hvor planen vil blive gennemgået og bearbejdet fra udarbejdelse af forslag til endelig vedtagelse.

Medbring gerne flere skitser og visualiseringer til opstartsmødet. Det er vigtigt at ofre de fornødne ressourcer og tid i opstartsfasen, så der ikke kommer overraskelser senere hen i processen, som kan forsinke eller sætte projektet i stå.

Fremsend skitseforslag,
og andet relevant
materiale, inden mødet.
Så planlæggeren har
mulighed for at danne sig
et overblik.

Lokalplanproces



Ansøgning og prioritering

På baggrund af ansøgningen udarbejder planafdelingen et prioriteringsnotat, der sætter rammen for lokalplanens indhold og processer. Prioriteringsnotatet indgår som bilag til den politiske dagsorden. Den politiske behandling sker i Udvalget for Klima og Miljø (KMU) og Økonomiudvalget (ØKU). Her bliver det besluttet, om der skal udarbejdes en lokalplan, hvorvidt den kan delegeres (se s. 7) og hvornår den evt. skal igangsættes. Igangsættelsen kaldes også for politisk prioritering.

Udarbejdelse af lokalplanforslaget

Når lokalplanen er prioriteret, går processen for alvor igang. Der udarbejdes en miljøscreening og foretages en teknisk høring hos relevante myndigheder af plangrundlaget. Kort, illustrationer, bestemmelser osv. tilpasses løbende, indtil der foreligger et samlet forslag. Medmindre lokalplanforslaget er delegeret, skal det godkendes og behandles politisk inden det offentliggøres (se eks. på s. 7).

Offentlighed omkring lokalplanen

Lokalplanforslaget offentliggøres med en høringsperiode på 2-8 uger. I løbet af høringsperioden afholdes oftest et borgermøde. På mødet har borgere mulighed for at drøfte planforslaget med administrationens medarbejdere og politikere fra Kommunalbestyrelsen. Alle har mulighed for skriftligt at fremsætte indsigelser, bemærkninger og ændringsforslag. Kommunalbestyrelsen skal tage stilling hertil, inden planen kan vedtages endeligt. Er planen delegeret, har administrationen fået overdraget kompetencen til at vedtage planen efter den offentlige høring er afsluttet.

Efter vedtagelse af lokalplanen

Efter den endelige vedtagelse bliver lokalplanen indberettet digitalt til plan-data.dk, som er det digitale register for fysisk planlægning i Danmark. Indberetningen er med til at sikre, at lokalplanen er juridisk bindende og offentligt tilgængelig. Efter planens vedtagelse er der altid 4 ugers klagefrist. Der kan klages over kommunens vedtagelse af lokalplanen til Planklagenævnet. Det er de såkaldte retslige spørgsmål der kan klages over. Det vil sige, om kommunen har haft den fornødne hjemmel til at vedtage planen og dens indhold.

Tidshorisont

Forløbet for en lokalplan afhænger af det konkrete projekt. Hvor kompliceret eller ukompliceret sagen er, samt hvor mange myndigheder og interessenter, der skal inddrages. Alt det har stor indvirkning på tidsplanen for muliggørelse af projektet. En kompliceret sag, der foruden udarbejdelse af lokalplanen også forudsætter udarbejdelse af et kommuneplantillæg, kan vare over et år. Hvorimod en ukompliceret lokalplan, der ikke forudsætter politisk behandling, kan vedtages på under et halvt år. De fleste elementer i lokalplanprocessen er fastlagt efter planloven, herunder offentlige høringer, klagefrister og krav til kommuneplantillæg.

Der skal tages højde for møderne i Kommunalbestyrelsen og de politiske udvalg. Den politiske kalender tilrettelægges for et år ad gangen og flyttes ikke af hensyn til enkelte sager og planer. Det er derfor vigtigt, at dagsordensfrister og deadlines overholdes. Planlæggeren udarbejder til opstartsmødet en vejledende tidsplan for forløbet, som lokalplanen skal igennem.

Med vedtagelsen af den moderniserede planlov d. 15. juni 2017, blev der flere muligheder for kortere høringsperioder. Længden afhænger af de konkrete planers omfang og betydning for lokalområdet.

Faktorer, der bl.a. kan påvirke tidsplanen:

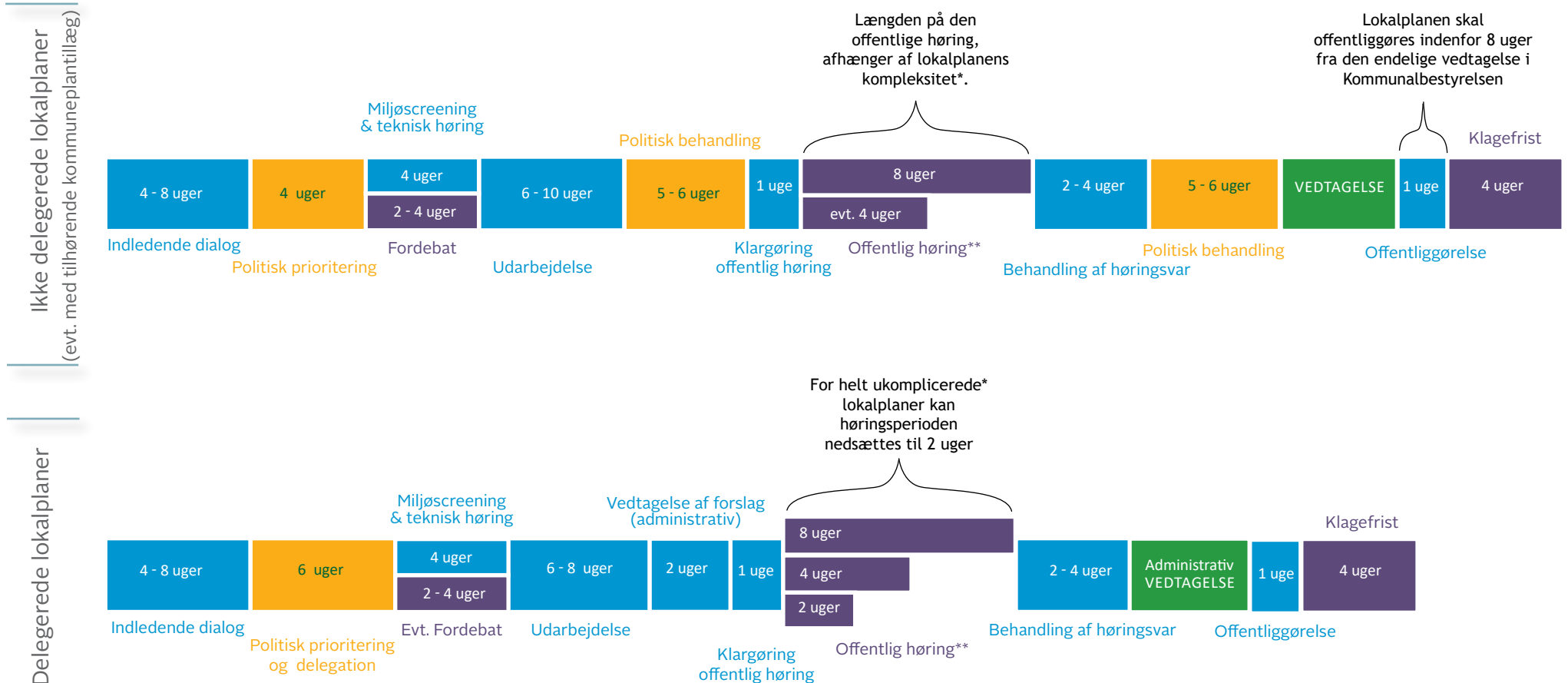
- Projektets kompleksitet og omfang
- Inddragelse af eksterne myndigheder
- Krav om kommuneplantillæg
- Krav om forhøring og indkald af ideer og forslag mv. (jf. planlovens §23c)
- Hvorvidt sagen skal politisk behandles i forbindelse med offentliggørelse af forslaget og den endelige vedtagelse.
- Hvorvidt det fremsendte materiale er præcist og gennearbejdet eller der skal revisioner til.

Planlæggeren udarbejder en vejledende tidsplan for forløbet.
Den opdateres løbende.

Variationer i processen

DELEGATION: Når en lokalplan delegeres, lægger Kommunalbestyrelsen en del af beslutningskompetencen over til administrationen. Det sker typisk ved mindre lokalplaner. Delegation skal behandles politisk og det er Kommunalbestyrelsen, som godkender beslutningen. Planerne sendes stadig i offentlig høring hos naboer og andre interessenter.

- Lokalplan(forslag) er annonceret offentligt
- Administrativ behandling
- Politisk behandling
- Endelig vedtagelse



* Det er Holbæk Kommune, der vurderer lokalplanens kompleksitet.

** Der tillægges om nødvendigt tid til postomdeling, helligdage, ferie, o.lign.

Kommuneplantillæg

Kommuneplanen er den sammenfattende og oversigtlige plan, hvor borgere, virksomheder, interesseorganisationer mv. kan orientere sig om de overordnede mål og retningslinjer for kommunens udvikling, såvel i byerne som i det åbne land. Kommuneplanen er omdrejningspunktet for arealplanlægning og initiativer, der har et fysisk aftryk.

Kommuneplanen består af en række strategiske overvejelser og afvejsninger af, hvilken udvikling Kommunalbestyrelsen ønsker, samt hvad der skal til, for at det kan opnåes. Kommuneplanen indeholder rammer for udarbejdelsen af lokalplaner. Kommuneplanen ligger under en række krav, forpligtelser og retningslinjer som er beskrevet i den nationale og regionale planlægning.

Visse lokalplaner kræver et kommuneplantillæg, som er et supplement til den eksisterende kommuneplan. Et kommuneplantillæg kan justere og ændre bestemmelser i kommuneplanen, når det vurderes nødvendigt. Med et tillæg kan man fx ændre mulighederne for anvendelse af det pågældende areal.

Forslag til kommuneplantillæg skal være i offentlig høring i mindst 4-8 uger, afhængigt af tillæggets kompleksitet. Efter høringen vurderer Kommunalbestyrelsen alle bemærkninger og ændringsforslag og kan herefter beslutte at vedtage tillægget. Når et kommuneplantillæg er endeligt vedtaget, indskrives de nye bestemmelser i den digitale kommuneplan, så denne til enhver tid er gældende.

Kommuneplantillægget følger oftest lokalplansprocessen og vil derfor sædvanligvis have samme forløb og deadlines.

Et kommuneplantillæg igangsættes bl.a. når:

- Der skal ske ændring af by- eller landzone.
- Etageantallet afviger fra det hidtil beskrevne.
- Planlægningen kræver ændring af anvendelse og områdefunktioner.

Kontakt gerne planafdeling i Holbæk Kommune, hvis du er i tvivl om, hvordan dit projekt forholder sig til kommuneplanen.

LANDSPLANLÆGNING



REGIONALE PLANER



KOMMUNEPLAN

KOMMUNEPLANTILLÆG



LOKALPLANER

kommuneplan2017.holbaek.dk

LOKALPLANER INDEHOLDER OFTE REDEGØRELSE FOR FØLGENDE FORHOLD

Baggrund og formål

Lokalplanområdet

Lokalplanens indhold

Borgerinddragelse

Redegørelse

Statslig og regional planlægning

Kommuneplan

Temaplaner

Eksisterende lokalplaner

Forhold til nabokommuner

Kystnærhedszone

Butikker påvirkning af bymiljøet

Diverse udpegninger

Trafikforhold

Offentlig service

Energi og forsyning

Varmeforsyning

Spildevand

Regnvandshåndtering

Telekommunikation

Bæredygtighed

Byggeri og planlægning

Ressourcer og Miljø

Natur

Sundhed og Trivsel

Miljø

Støj

Jordforurening

Fund og fortidsminder

Miljøvurdering

VVM

Servitutter

Tilladelse og dispensationer fra andre myndigheder

Lokalplanens gennemførelse

Mindretalsudtalelser

Bestemmelser

(Kort)bilag

Digitale Planer

Holbæk Kommune udarbejder planer digitalt

På Holbæk Kommunes planportal kan du se alle de lokalplanforslag, som er sendt i høring. Det er også her du kan finde ud af, hvilken lokalplan og kommuneplanramme, der gælder for netop det område, som du har planer for.

Via et kort eller en adresse kan en lokalplan hurtig findes frem, og plandokumentet kan downloades.

Vi råder alle udviklere og grundejer til at undersøge, hvilke planer deres interesseområde er omfattet af. Derudover at undersøge kommuneplanens rammer for arealet og de generelle rammer for holbæk Kommune.

Planlæggeren vil løbende opdatere den digitale planportal. Her vil være information om forbedret, høring og vedtagelser. Der bliver ligeledes sendt brev med (e-)post til relevante naboer og interessenter. Brevet linker bl.a. til planforslaget på planportalen.



planer.holbaek.dk

Samarbejde og forpligtigelser til processen

Udvikler/rådgivers opgaver

- Leverer fyldestgørende ansøgningsmateriale og at nødvendige afklaringer er tydeliggjort - herunder fx støjberegninger og jordprøver.
- Overholde afleveringsfrister for leverancer.
- Leverer efterpurgt materiale, eks. støjnotat, trafikanalyse, servitutreddegørelse.
- Hjælpe med at visualisere og forklare projektets omfang og påvirkning af omgivelserne.
- Sende opdaterede bilag løbende.
- Deltage i møder med Holbæk Kommune efter behov.
- Så vidt muligt deltage i borgermøde og dialog med naboer.
- Være tydelig i kommunikationen, stille spørgsmål og være i dialog, hvis der opstår usikkerhed eller projektet ændrer sig.

Holbæk Kommunes opgaver

- Stille en planlægger til rådighed, som den primære kontaktperson på lokalplanen.
- vejlede ift. ansøgning og redegørelse.
- Udarbejdelse af tidsplan for projektet.
- Opdatere de digitale platforme og indberette til det digitale planregister.
- Afholde dialogmøder, borgermøder og lignende.
- Udarbejde udbygningsaftaler, hvor det er relevant i planlægningen.
- Koordinere kommunikation og afvejning af interesser internt i kommunen.
- Koordinere kommunikation med andre involverede myndigheder
- Udarbejde dagsordenspunkter og indstille planer til politisk behandling .
- Offentliggøre lokalplanen og annoncere den offentlige høring.

Teknisk bistand

Det er Holbæk Kommunes Planafdeling, som er myndighed på området. Det vil derfor være planafdelingen, der står for udarbejdelse af lokalplaner med input fra udviklere og rådgivere.

Efter planlovens § 13, stk. 3 kan kommunen forlange, at udstykkeren eller bygherren yder kommunen bistand til planens udarbejdelse. Såkaldt teknisk bistand.

Den tekniske bistand vil især kunne bestå i levering af tegningsmateriale, men også af forskellige analyser og redegørelser, som er nødvendige for planlægningen.

Det er derfor særligt vigtigt med en fyldestgørende projektbeskrivelse og gode kortbilag, som rådgiver og planlægger i fællesskab kan indarbejde i planen. Som udgangspunkt skal alt materiale afleveres digitalt.

Der er desuden lovkrav om, at myndigheden udarbejder en miljøscreening og afholder tekniske høringer for at kvalificere planen. Der vil være løbende kontakt i planprocessen. Her vil planlæggeren informere om de spørgsmål/krav der stilles fra de interne (kommunale) og eksterne aktører (forsyning mm.).

Lokalplaner er meget forskellige. Som udgangspunkt aftales omfanget af teknisk bistand ved planens opstart. Efterhånden som processen folder sig ud, og flere problemstillinger belyses, kan der blive behov for supplerende materiale.



Konsulentbistand

Holbæk Kommune er i udvikling og der er derfor mange planer i støbeskeen. Hvis bygherre ønsker at fremme en konkret lokalplan, kan det i visse tilfælde give mening, at hyre en konsulent til, at skrive og udarbejde hele lokalplanen. Det kan fx være i lokalplaner, hvor der er en særligt stram tidsplan.

Lokalplanen skal stadig igennem den samme politiske proces, som planer udarbejdet af kommunens planafdeling. Ligesom der også gælder samme krav til offentlighed omkring planlægningen. Det er ikke givet at en konsulentlokalplan kan udarbejdes hurtigere end en lokalplan, som udarbejdes af kommunens medarbejdere.

Skærpede krav til aflevering af materiale

Ved konsulentbistand udleveres en række skabeloner, som benyttes til udarbejdelsen af lokalplanen. Særligt i konsulentlokalplaner skal alt materiale kvalitetssikres sprogligt og indholdsmæssigt før det fremsendes til Holbæk Kommune.

Valg af rådgiver

Det er op til bygherre at vælge rådgivere/konsulenter, der besidder de nødvendige færdigheder og kompetencer for at kunne løfte opgaven. Administrationen vil anbefale at bygherre vælger ved bl.a.:

- at bede om referencer fra de potentielle rådgivere.
- at specificere en arbejdsfordeling, så kommunikationen bliver så enkel som mulig mellem bygherre/rådgiver/kommune.
- at lave en aftale, som kan rumme de uforudsete aspekter, der kan opstå i løbet af lokalplanprocessen.

Ved brug af konsulent til lokalplanudarbejdelsen er det især vigtigt

- at vælge en konsulent, som er specialiseret indenfor fysisk planlægning.
- at vælge et konsulentfirma der har ansat relevante fagspecialister eller har samarbejdsaftaler med relevante fagspecialister i forhold til opgavens problemstillinger.



Udbygningsaftaler

En udbygningsaftale er en aftale mellem kommunen og en privat grundejer. Gennem en udbygningsaftale kan private grundejere betale helt eller delvist for fysisk infrastrukturarbejde, som det ellers kan være op til kommunen at udføre og betale. Infrastrukturen vil efterfølgende blive overdraget til kommunen, som også påtager sig den efterfølgende drift.

Den private grundejer kan gennem aftalen opnå en række fordele. Det kan f.eks. være højere standarder for infrastruktur end ellers påkrævet, eller at kommunen ikke forud for lokalplanlægning skal afsætte penge til konkrete infrastrukturarbejder, som er nødvendige for realisering af projektet. Gevinsten for en udvikler kan således være hurtigere at kunne opstarte et projekt, eller at skabe en højere standard i et område for at gøre det mere attraktivt.

Eksempler på infrastruktur kunne være højresvingsbaner, trafiksikkerhedsmæssige foranstaltninger, cykelstier, stoppesteder, etablering af kanaler, vandområder, gadeudstyr eller belægninger. Det kan også aftales ved en udbygningsaftale, at udvikler skal betale for kommunens arbejde med planlægningen (lokalplan og evt. kommuneplantillæg).

Rammerne for en udbygningsaftale er fastsat i planloven. Heraf fremgår de formelle krav til en udbygningsaftale og processen. Indgåelsen af udbygningsaftale skal fremgå når lokalplanforslaget sendes i høring, og vil skulle oplyses i lokalplanens redegørelse.

Holbæk Kommune forestår udarbejdelsen af en udbygningsaftale under drøftelse med grundejer. Holbæk Kommune sikrer også, at de formelle krav til oplysning om udbygningsaftale iagttages.

Holbæk Kommune er ikke forpligtet til at tage imod et tilbud om en udbygningsaftale, hvis ikke kommunen ønsker at fremme grundejerens ønske.



Bæredygtighed i lokalplaner

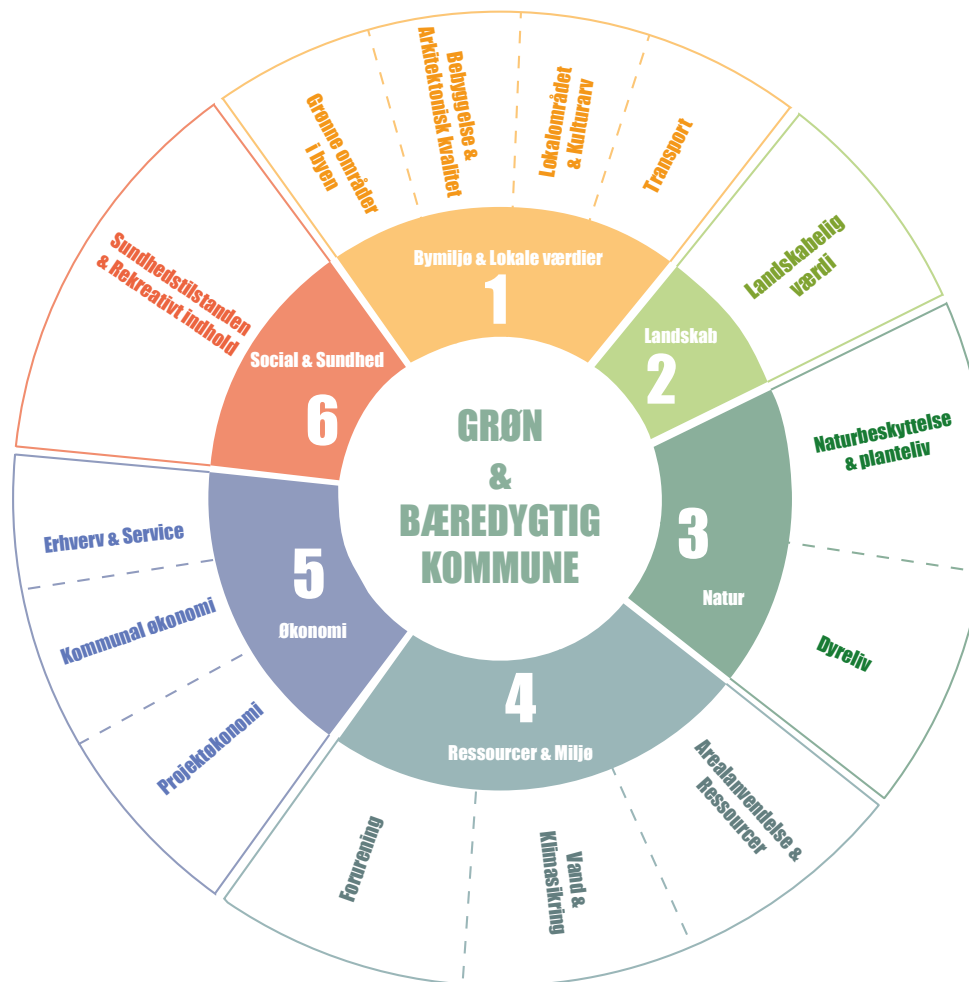
Grøn og Bæredygtig Kommune

Det er et politisk ønske at fremme en grøn og bæredygtig udvikling i Holbæk Kommune. I Kommunalbestyrelsens arbejdsprogram 2019 indgår "Grøn og bæredygtig kommune" som et prioriteret fokusområde, og i budgetaftalen 2019-2022 er der ligeledes beskrevet en politisk ambition om, at Holbæk Kommune skal være grøn og bæredygtig. Det gælder også når det kommer til lokalplanlægning og nye byggeprojekter.

Bæredygtighedshjulet

Bæredygtighedsværktøjet er bygget op om 6 temaer. Under hvert tema er en række støttespørgsmål/opmærksomhedspunkter, som benyttes til at vurdere i hvor høj grad planforslaget tilgodeser det enkelte bæredygtighedshensyn.

Det er vigtigt at vurdere de enkelte hensyn isoleret, så vel som sammenhængende. Listen af støttespørgsmål er ikke udtømmende ligesom det endelige billede ikke skal ses som et facit, men nærmere en indikation på planforslagets styrker og svagheder. Svarene kan give anledning til overvejelser om hvorvidt der kan gøres tiltag for at gøre planforslaget endnu mere bæredygtigt. Planlægning handler om bevidste til- og fravalg. Også i forhold til bæredygtighed.



1 Bymiljø og lokale værdier

Grønne områder i byen

- Opdeling mellem offentlig, halv-offentlig og private uderum
- Hensyn til skygge og indbliksgener
- Godt mikroklima (vind, sol og skygge) i de fælles opholdsarealer

Bebyggelse og arkitektoniske kvalitet

- Velovervejede disponering af bebyggelse
- God arkitektur bidrager positivt til stedet og den byarkitektoniske værdi
- Fremtidssikrede bygninger i forhold til klimaforandringer
- Udnyttelse af aktiv og passiv solenergi

Lokalområder og kulturarv

- Placeringen understøtter den overordnede bystruktur.
- Funktionen bidrager til et selv bærende lokalområde.
- Kulturarv og historie fremhæves og beskyttes.

Transport

- En god og sikker trafikafvikling
- Forbedre forholdene for cyklister og gående samt kollektiv transport.
- Fredliggørelse af gader og bilfri zoner.
- Tilstrækkelig parkering til (el-)biler og cykler gerne i kælder/konstruktion.

2 Landskab

Landskabelig værdi

- Særlige landskabelig karakterer fremhæves og videreføres.
- Bebyggelsen tilpasses landskabet (skala, indsigtslinjer, markant beplantning)
- Terrænforhold, terrænregulering, og jordbalance i anlægsprojekter.
- Det åbne land friholdes så vidt muligt for byudvikling.

3 Natur

Naturbeskyttelse og planteliv

- Det åbne land friholdes så vidt muligt for byudvikling.
- Styrkelse af naturindholdet og beskyttelse af særlige naturværdier.
- Grønne strukturer og beplantninger til forbedring af biodiversiteten.
- God adgang til naturområder til fremme af sundhed og velvære.

Dyreliv

- Biodiversitet gennem gode muligheder for dyrelivets spredning
- Nye søer/grøfter, nyudlæg af rekreative arealer kan give bedre levesteder.

4 Ressourcer og miljø

Arealanvendelse og ressourcer

- Energieffektiv energiforsyning, fx jordvarme, solenergi, fjernvarme.
- Byggematerialer med lang levetid/genanvendelse og lavt vedligehold
- Evt. eksisterende bygninger kan rives ned, omdannes eller renoveres.
- Udnyttelse af eksisterende arealreservation eller omdannelse/fortætning.
- Fælles afaldshåndtering fx nedgravede containere eller skraldesug.

Vand og klimasikring

- Metoder til lokal håndtering af regnvand (LAR) indarbejdes.
- Beskytte områder med særlige drikkevandsinteresser.
- Forbehold for havvandsstigninger og risiko for stormflod.
- Genbrug af regnvand.

Forurening

- Trafikplanlægningen bidrager til mindre trafikstøj og luftforurening.
- Alternative løsninger til håndtering af evt. forurenede jord.

5 Økonomi

Erhverv og service

- Bidrag til arbejdspladser og erhvervsudvikling i lokalområdet
- Et varieret og tilstrækkeligt udbud af lokale servicefunktioner.

Kommunal økonomi

- Indtænkning af allerede etablerede offentlige servicefunktioner.
- Krav om grundejerforening, vej- og regnvandslaug (driftssikkerhed).
- Udnyttelse af eksisterende infrastruktur. (vand, varme, el, kloak, trafik)

Projektoekonomi

- Fleksibilitet i forhold til fremtidige behov.
- Et realistisk, omkostningseffektivt grundlag for realisering af planforslaget.
- Bymæssige kvaliteter, som bidrager til indirekte økonomiske gevinster.

6 Social og sundhed

Sundhedstilstanden & rekreativt indhold

- Mangfoldighed (blanding af funktioner, boligtype og størrelser).
- Styrkelse af det rekreative indhold (grønne og blå områder).
- Fællesområder - plads til leg, ophold, fælleshus, dyrkningsarealer mv.
- Trygge offentlige arealer, veje og stier gennem indretning og belysning.

Din rolle som bygherre/rådgiver

Beskriv hvordan projektet er bæredygtigt.

Brug støttespørgsmålene til at sætte ord på projektet til brug i:

- Prioriteringsnotatet
- Miljøscreeningsdokumentet
- Lokalplanen

Alt materiale der understøtter formidlingen af de bæredygtige elementer i planforslaget er en stor hjælp i planprocessen.

Som udgangspunkt er Holbæk Kommune åben overfor alternative løsninger der gør byggeriet grønnere og mere bæredygtigt. Så længe det kan udføres teknisk og miljømæssigt forsvarligt.

Det er op til bygherre at levere den nødvendige dokumentation for at anlæg, materialer og lignende kan klare opgaven.

Redegørelse og analyse

Hovedgrebet i lokalplanen

En beskrivelse af det overordnede formål med projektet, som gerne understøttes af både tekst og illustrationer. Kort sagt: Essensen af projektet.

Det er afgørende, at få lokalplanens hovedgreb på plads tidligt i processen, da det letter formidlingen af lokalplanen gennem processen.

I lokalplanforslaget vil det oftest indgå under afsnittet formål og indhold. Afsnittet er lokalplanens pejlemærke, som også benyttes til borgermøder, annoncering og igennem de politiske indstillinger.

Lokalplanens formål udvikles med baggrund i ansøgningen, samt de væsentligste planmæssige overvejelser. Formålet bindes desuden juridisk i lokalplanens formålsbestemmelse.

Miljøscreening og -vurdering

Når lokalplanforslaget er politisk prioriteret, igangsættes miljøscreeningen som noget af det første. I screeningsprocessen undersøges det, om der er parametre, som kræver yderligere miljøvurdering og udfærdigelse af en egentlig miljørapport.

Både interne og eksterne parter kan inddrages i processen. I screeningen afklares eksempelvis problematikker omkring grundvandsinteresser, jordforurening, fund og fortidsminder, §3-områder*, naturbeskyttelse, vejforhold m.fl. Vil et byggeri fx påvirke omgivelserne til en nærliggende kirke væsentligt, kan Stiftsøvrigheden inddrages og tages med på råd som ekstern høringsspart.

Miljøscreeningen udgør et vigtigt redskab i sikringen af planens overensstemmelse med de forskellige lovmæssige krav.

Det vil oftest være Holbæk Kommune, der forestår udarbejdelsen af miljøscreeningen.

** Områder omfattet af naturbeskyttelseslovens §3.*

Fx vandhuller, søer, moser, enge og lignende.



I forbindelse med udarbejdelse af en lokalplan er der behov for en række afledte undersøgelser, der skal kvalificere planen og afdække evt. konflikter

Arkæologiske og kulturhistoriske interesser

I forbindelse med miljøscreeningen inddrager Holbæk Kommune efter museumslovens §23 Museum Vestsjælland. Museet udfører en screening i arkiverne for mulige fund indenfor lokalplanområdet. Der kigges både efter arkæologi/jordfund, samt kulturhistoriske interesser.

Jf. museumslovens § 25 kan bygherren eller den, for hvis regning et jordarbejde skal udføres på landjorden, forud for igangsætning af arbejdet anmode Museum Vestsjælland om en udtalelse.

Såfremt der i forbindelse med grave- og anlægsarbejder konstateres fund af fortidsminder, skal den del af arbejdet, der berører fundet, straks indstilles, og fundet skal anmeldes til Museum Vestsjælland, jf. museumslovens § 27.



Jord & jordforurening

Hvis der er kendt jordforurening, skal der tages højde for det i lokalplanen.

Jordforurening inddeles i to typer, når det kommer til planlægning:

1. Den forurening som er på alle ejendomme, som ligger i gamle byområder. Her kan veje og brændeovne have medført, at jorden har et forhøjet indhold af forskellige stoffer. Så længe jorden holdes på samme matrikel, så behøver man ikke at gøre yderligere, hvorimod der skal tages ekstra hånd om den, hvis den køres væk.

2. Kortlagte forureninger: På ejendomme, hvor der er konstateret forurening eller har været en aktivitet, som kan have medført forurening (f.eks. værksted eller renseri), så skal man have en tilladelse efter jordforureningslovens § 8, f.eks. for at få lov til at bygge eller konvertere erhvervsbyggeri til bolig.



"I en § 8-tilladelse skal kommunen sikre, at projektet på en forurennet grund ikke medfører risiko for indeklima eller grundvand, samt sikre, at det ikke betyder øgede omkostninger ved fremtidig oprensning. Det er ansøger, der skal levere undersøgelserne, som skal ligge til grund for § 8-tilladelsen".

Servitutrederegørelse

En undersøgelse af, hvilke servitutter, der påhviler arealet er vigtig for, at sikre at lokalplanen kan realiseres. Servitutter og deklarationer foreskriver de privatretslige eller offentligretslige rettigheder, som er tinglyst på ejendommen eller grunden.

Der er i de fleste tilfælde angivet en eller flere påtaleberettigede i servitutten, som skal godkende aflysninger, ændringer eller flytning. Der skal i lokalplanen redegøres for servitutterne, samt de påtaleberettigede. Det er ansøger (oftest ansøgers rådgiver), der udarbejder en servitutrederegørelse, som planlæggeren kan bruge i forbindelse med lokalplanens udarbejdelse. Det er vigtigt, at redegørelsen foreligger tidligt i processen, da uafklarede servitutter kan spænde ben for gennemførslen af projektet.

Parkeringsforhold

De fleste planprojekter skal tage stilling til parkeringsforhold. Kommuneplanen fastsætter bl.a. parkeringsnormer for forskellige boligtyper. Ved opførelse af ny bebyggelse eller nyindretning skal der som minimum sikres det antal p-pladser som normen foreskriver. Vejmyndigheden inddrages i vurderingen af behovet.

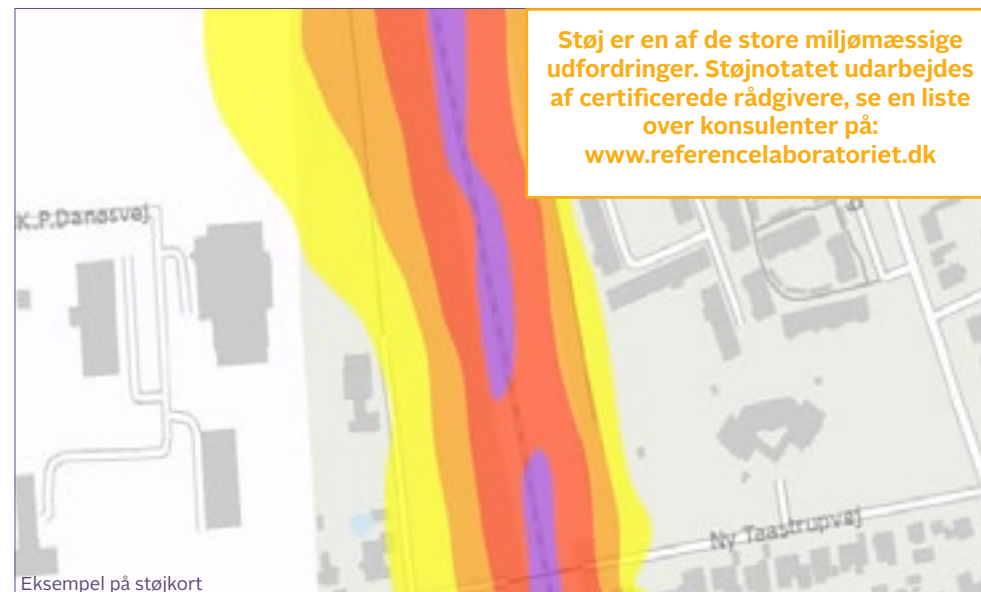
Skyggediagram og vindstudier

I de tilfælde hvor lokalplaner muliggør bebyggelse, som medfører øgede gener for naboer, kan kommunen stille krav om udarbejdelse af skyggediagrammer eller vindstudier.

Det er især høje bebyggelser, hvor der laves særlige afværgeforanstaltninger. Her benyttes ofte illustrationer/diagrammer til at vise, hvorledes skyggeflader påvirker nabobebyggelserne. Fra Holbæk Kommune kræves det, at bygninger på mere end 35 meter, eller mindst 11 etager skal have en undersøgelse af vindkomfort med i lokalplanen.



Skyggediagrammer



Støj er en af de store miljømæssige udfordringer. Støjnotatet udarbejdes af certificerede rådgivere, se en liste over konsulenter på: www.referencelaboratoriet.dk

Støjberregning og trafikanalyser

Ved planlægning for områder, hvor der er risiko for støjbelastning, skal der udarbejdes et støjnotat som bilag til planen. Det er hensigten at sikre, at miljøstyrelsens vejledende støjgrænser bliver overholdt, når projektet realiseres.

Støj kan komme fra forskellige kilder - herunder: Veje, institutioner, virksomheder og jernbaner. Støj er vigtigt at undersøge af hensyn til både nye beboere, samt eksisterende naboer. Det er vigtigt at kende omfanget af støjen for at kunne udforme de foranstaltninger, der skal til for at overholde grænseværdierne. Grænseværdierne skal bl.a. overholdes for opholdsarealer. Hvilket inkluderer havearealer.

Foranstaltninger som støjvolde, støjhegn samt anden afskærmning, skal beskrives i lokalplanens bestemmelser.

Beregning af støj sker ud fra en trafiktælling. I visse tilfælde har Holbæk Kommune nyere tal til rådighed, som kan benyttes til støjberregningen. I andre tilfælde vil det være nødvendigt, at bygherre sammen med en kvalificeret rådgiver forestår en trafiktælling i området. Holbæk Kommune afgør, om der kræves nye tællinger til projektet.

Er der særlige problematikker vedr. trafik, kan andre analysemetoder også komme i spil.

Regn- og spildevandshåndtering

Holbæk Kommunes spildevandsplan indeholder retningslinjer og giver et fælles grundlag for håndtering af spildevand og regnvand rundt i kommunen. Afhængigt af hvad lokalplanområdet er udlagt til, kan der fx være skærpede krav til håndtering af regnvandet. Ved alle ny-udstykningsprojekter bliver der kun spildevandskloakeret. Regnvand skal håndteres lokalt. Det kan være nødvendigt med geotekniske undersøgelser eller nedsviningstest, for at fastslå nedsviningsmulighederne i området. Ligesom der kan være behov for beregninger på omfanget af regnvandsbassiner og lignende.

I lokalplanen skal som udgangspunkt indgå følgende vedr. regnvand:

- Placering og omfang af anlæg til regnvandshåndtering.
- Sikring af stormflodsveje og redegørelse for hvordan vandet håndteres ved ekstremregn.

Rammerne for regn- og spildevandshåndtering fastsættes i samarbejde med Holbæk Kommune og FORS. Det er FORS A/S, som afgør, om de evt. vil overtage de udførte anlæg. Spildevandsmyndigheden i Holbæk Kommune skal give udlednings- og nedsviningstilladelse til projektet.

Holbæk Kommune opfordrer altid til en tidlig dialog med forsyningsvirksomhederne om mulighederne for området.



Klimatilpasning i lokalplaner

Udfordringerne med klimatilpasning er nærværende. Det er derfor vigtigt, at det bliver indtænkt tidligt i processen.

Der findes mange måder at skabe innovativ klimatilpasning, som er energibesparende, vandbesparende og rekreativt. Selvom regnvand og skybrud oftest ses som en trussel, så er det rekreative potentiale rigtig stort. Og der er basis for at skabe både merværdi og generere positiv omtale af projektet.

Projekter der indeholder klimasikrede løsninger, er oftest gode løsninger for borgere, udviklere og kommunen. Holbæk Kommune hjælper gerne med ideer til løsninger, som gør projektet innovativt og klimavenligt.

Realdanias publikation KLIMA100 indeholder en lang række eksempler fra de danske kommuner til inspiration for fremtidige klima-projekter. Udgivelsen findes digitalt på Realdanias hjemmeside.



Andre analyser

Afhængigt af byggeprojektet og den enkelte plan, kan der være behov for yderligere analyse og redegørelse, fx:

- Geotekniske analyser
- Detailhandelsanalyser
- Landskabsanalyser eller analyser af topografien.

Tekniske anvisninger

I udarbejdelsen af lokalplanen vil planlæggeren bede om forskelligt materiale for at kvalificere planen. For at gøre processen så let som mulig, skal materialet følge nedenstående anvisninger, med mindre andet er aftalt:

Digitale formater:

Tekniske tegninger og kortbilag:

- Fremsendes som **pdf** (eller efter aftale som .dwg/.ai).
- Altid med tydeligt målestoksforhold og nordpil angivet på alle bilag.
- Det er især vigtigt, at være opmærksom på tegningernes målestoksforhold, hvis de undervejs indscannes/kopieres el. lign.
- Aftal gerne på forhånd med planlæggeren, hvilke målestoksforhold og tegningsindhold, som giver mening for den pågældende lokalplan.

Billeder og illustrationer:

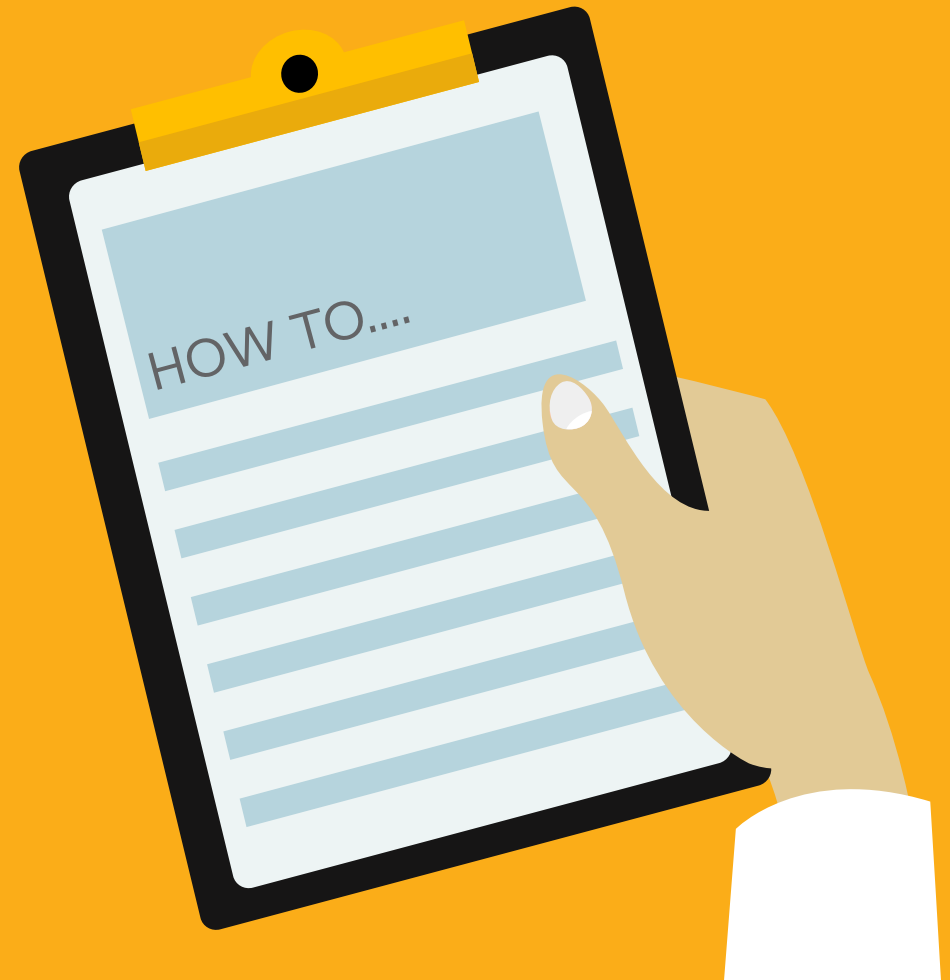
- Send altid billedmateriale med så høj opløsning som muligt.
- Vi modtager de fleste filformater, men helst .jpg eller .png.
- Det er vigtigt at være opmærksom på ophavsret og have tilladelse til brug af billederne, især hvis de skal indgå i selve lokalplanen eller andre offentlige dokumenter.

Tekst:

- Tekst til indarbejdelse i lokalplanen fremsendes i en Word-fil.

Assistance

Planlæggeren kan i visse tilfælde hjælpe med at udarbejde kortmateriale mm. Vi anbefaler dog, at rådgiver som minimum sender et udkast, så processen kan glide lettere. Hvis der er behov for rådgivning mht. de tekniske anvisninger, er det altid muligt at få assistance af Planteamet.



Kortbilag

En lokalplan indeholder kortbilag, der har bindende virkning (juridiske kortbilag). Endvidere kan planen også indeholde kort af oplysende karakter. Følgende skal som minimum indgå på kortbilagene:

Oplysende kortbilag:

Luftfoto (Kortbilag 1 - side 21)

Kortbilaget skal vise nyeste luftfoto, hvor de væsentligste områder angives. Det vil typisk være lokalplanafgrænsningen som indtegnes.

Bindingskort (Kortbilag 2 - side 22)

Grundkort, højdekurver, beskyttelseslinjer, fredninger, OSD, ledninger osv. Det vil sige alle bindinger/begrænsende faktorer, der er i området.

Illustrationsplan (Kortbilag 3 - side 22)

Planen skal vise, hvordan området disponeres på en grafisk overskuelig måde.

Juridiske kortbilag:

Område- og matrikelkort (Kortbilag 4 - side 23)

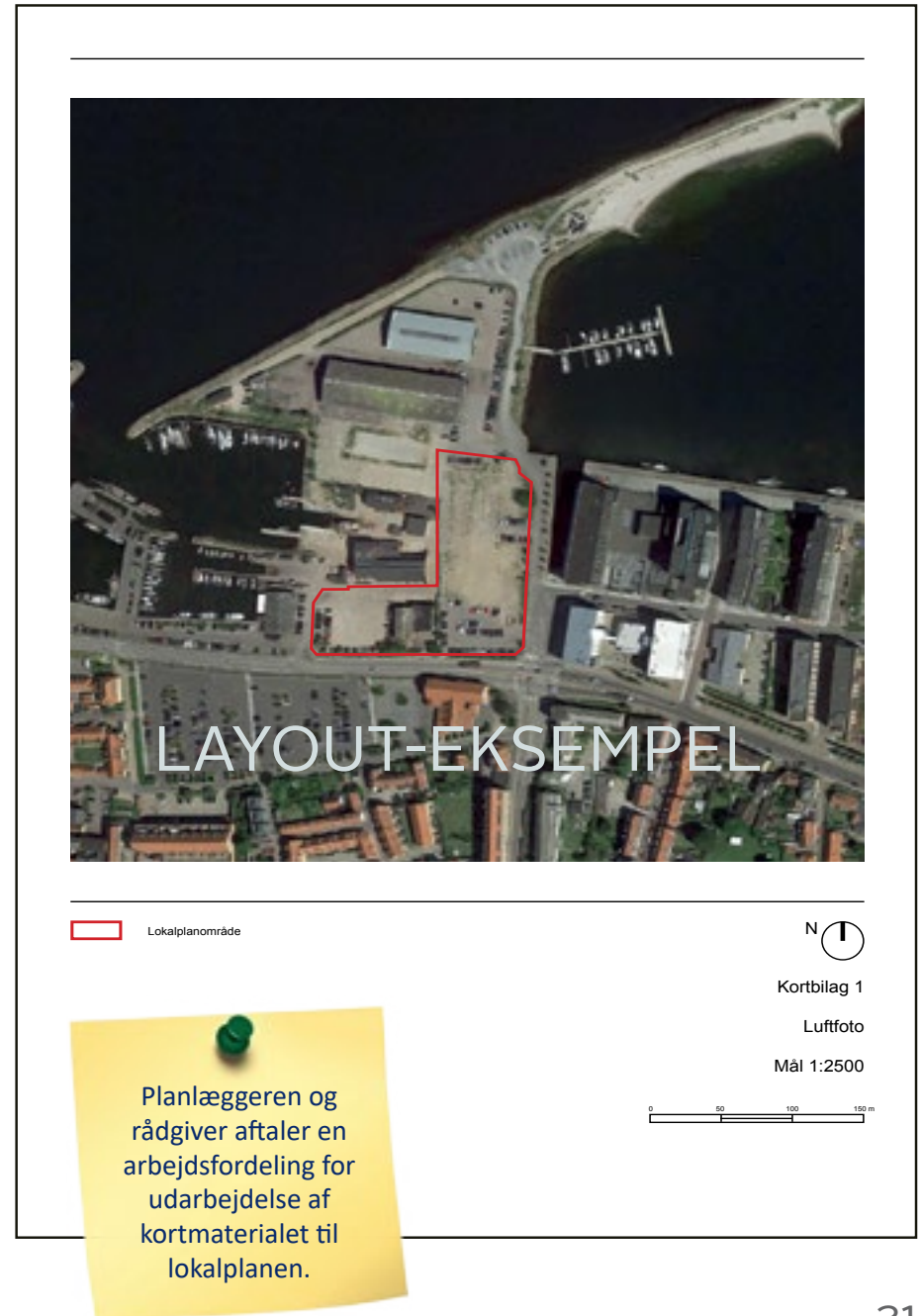
På dette grundkort illustreres matrikelnumre, skel, byzone/landzone (hvis begge forefindes), ændring af zone.

Anvendelseplan (Kortbilag 5 - side 23)

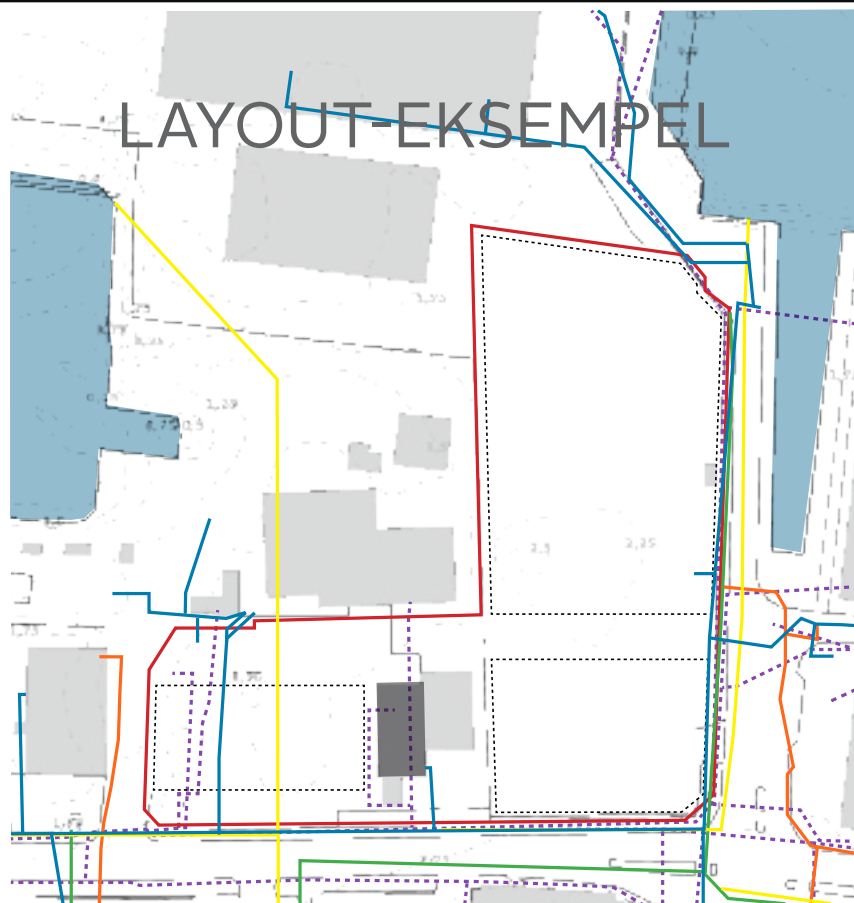
Oversigt over delområder, byggefelt(er)/skel og udstykningsprincip, stier og veje. Herunder beplantingsområder, byggelinjer, parkering, evt. støjafskærmning og eksisterende/wfremtidige højdekurver.

Andre kortbilag:

Der kan være andre kort eller diagrammer, som er relevante for planen. Beplantningsplan, skybrudsveje, terrænregulering, støjkort osv.



LAYOUT-EKSEMPEL



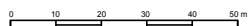
- | | |
|---|---|
| Lokalplanområde | ----- Div. el |
| Havnebassin | ----- Div. antenne |
| Bevaringsværdig bygning | ----- 0,25 m højdekurver |
| --- Vandforsyning | |
| --- Afløb, regnvand | |
| --- Afløb, spildevand | |
| --- Gas | |



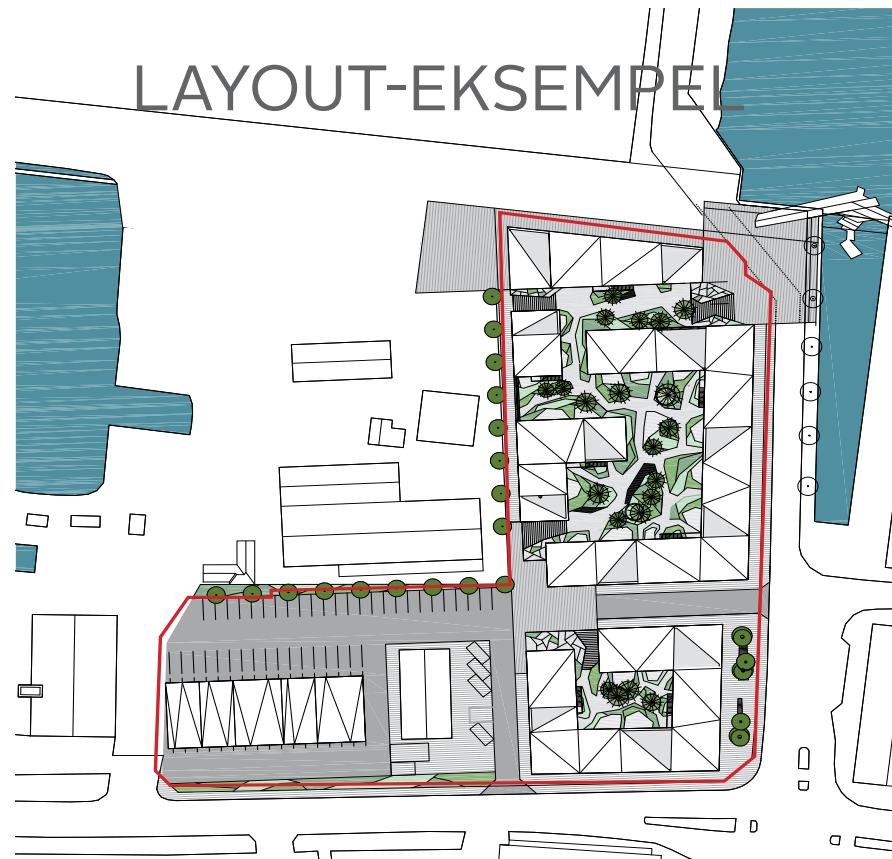
Kortbilag 2

Bindingskort

Mål 1:1000



LAYOUT-EKSEMPEL



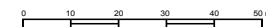
- | | |
|--|--------------------------|
| Lokalplanområde | Fyrretræ, nyt |
| Kostet betonflise | Løvtræ, flerstammet, nyt |
| Fortovsbelægning | Løvtræ, nyt |
| In-Situ belægning | Løvtræ, eksisterende |
| Asfaltbelægning | |
| Prydgræsser og stauder | |
| Trædæk, siddeelement | |



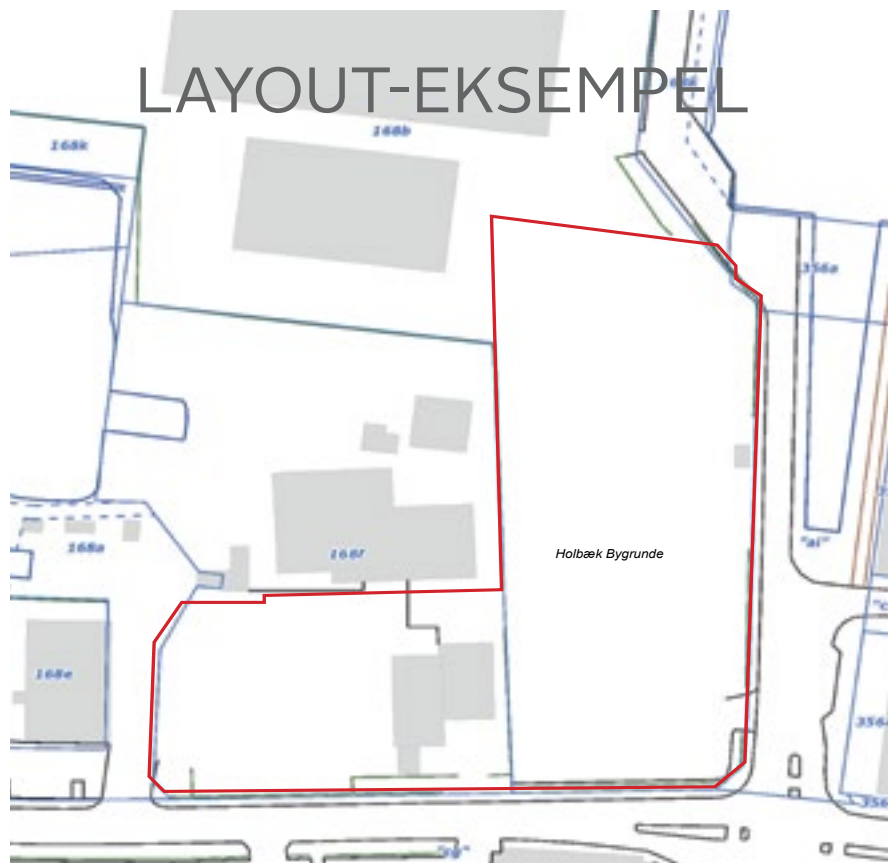
Kortbilag 3

Illustrationsplan

Mål 1:1000



LAYOUT-EKSEMPEL



- Lokalplanområde
- Byggefelter
- Matrikelafgrænsning
- Xxxx Xxx Ejerlav



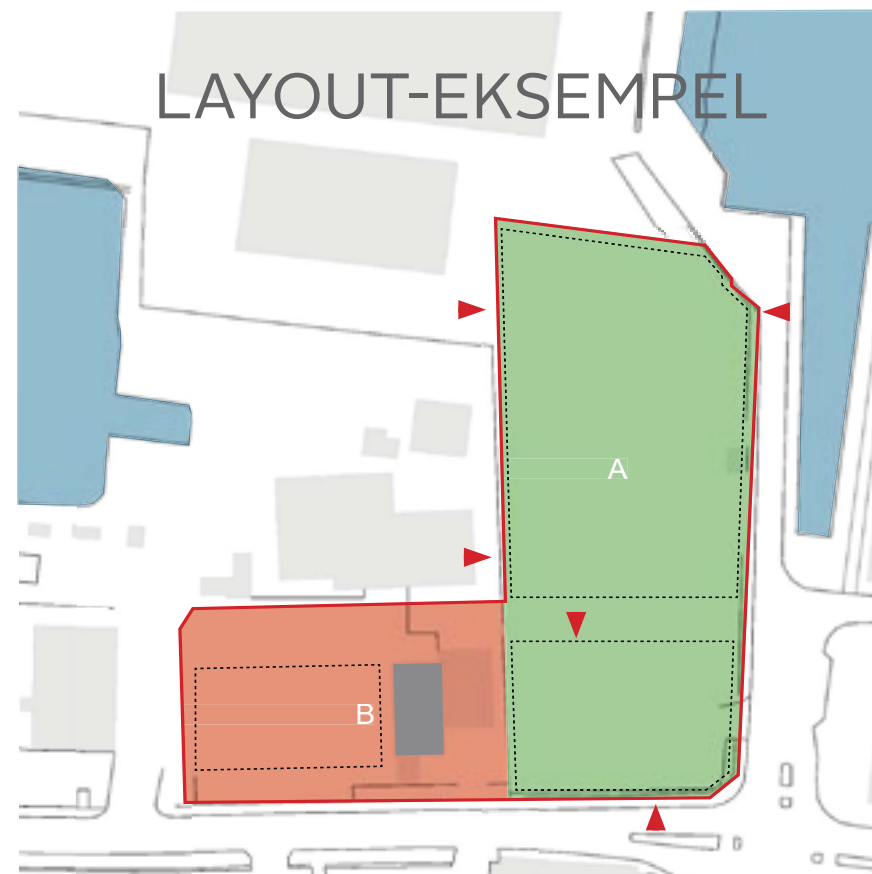
Kortbilag 4

Område- og matrikelkort

Mål 1:1000



LAYOUT-EKSEMPEL



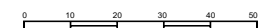
- Lokalplanområde
- Byggefelter
- Bevaringsværdig bygning
- Delområde A
- Delområde B
- ▶ Adgang til 1. etage



Kortbilag 5

Anvendelsesplan

Mål 1:1000



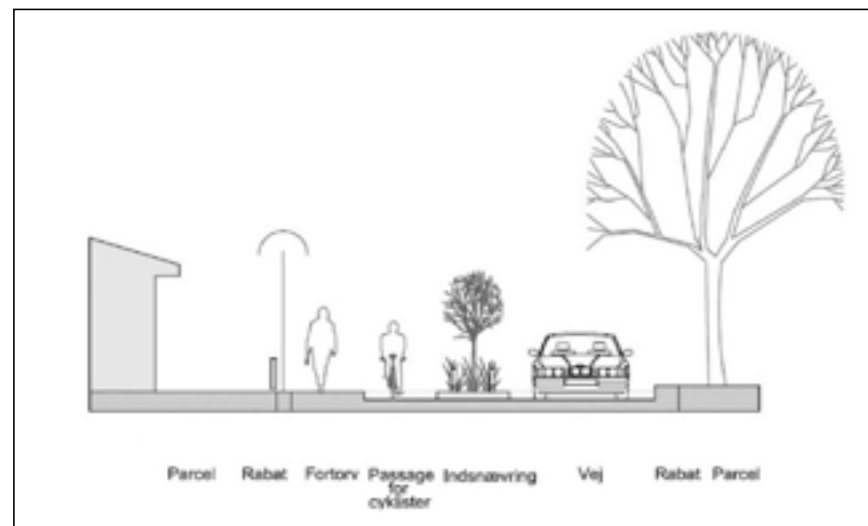
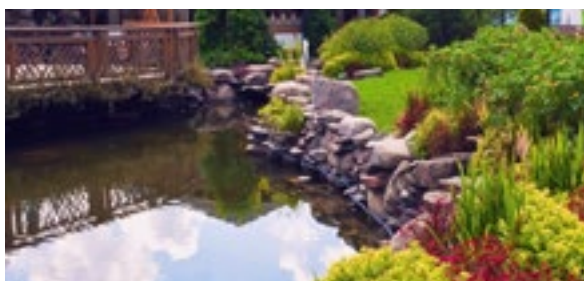
Illustrationer, referencebilleder og visualiseringer

Billeder, diagrammer og illustrationer er vigtige for at lette læsningen af lokalplanen. Det kan være gode fotos af området, en gennemarbejdet illustrationsplan med klar grafik, kortudsnit, snittegninger og/eller visualiseringer af, hvordan projektet vil opleves i øjenhøjde.

Det er oplagt, at vise principper for veje, parkering, beplantning og lignende.

Det kan også være en fordel at benytte referencefotos for at formidle projektets materialitet og forhold til omgivelserne. Især hvis projektet er meget nytænkende, eller inspireret af et eksisterende område. Grønne byrum og kiler, formidles også godt med billedmateriale.

OBS!: Vær opmærksom på, hvem der har rettighed til at bruge billedematerialet hvis det skal indgå som en del af det offentlige plandokument.



Høring og borgerinddragelse

Planloven udstikker rammer for offentlighed omkring lokalplanen. I Holbæk Kommune er der rig tradition for at inddrage kommunens borgere. I lokalsamfundene er der desuden stærke lokalfora og foreninger, som ofte hjælper med at informere de lokale om fremtidige projekter. Offentligheden inddrages i videst mulig omfang i planlægningsarbejdet.

Borgerne inddrages typisk på følgende tidspunkter i lokalplanprocessen:

Fordebat - indkald af ideer og forslag:

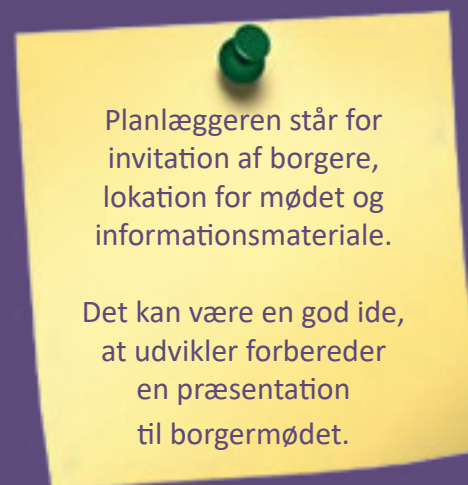
På lokalplaner med tilhørende kommuneplantillæg sendes besked til naboer og interessenter om, at planarbejdet sættes igang. Afhængigt af planens kompleksitet afholdes der også et borgermøde. Med fordebatten er der mulighed for at få ideer til projektet, og tilegne sig en indsigt i de rytmer og rutiner der allerede er etableret på lokalplanområdet. Der fastsættes en høringsperiode, hvor det er muligt for alle, at komme med bemærkninger til planlægningen.

Offentlig høring og borgermøde:

Alle lokalplaner sendes i offentlig høring og i langt de fleste tilfælde afholdes også et borgermøde i høringsperioden.

Vi råder udvikler, og dennes konsulent/arkitekt til at bistå i det offentlige borgermøde. Det giver god indsigt i processen, en fælles forståelse for eventuelle udfordringer. Gennem direkte dialog, kan en konflikt ofte nedtrappes væsentligt.

Foruden de nærmeste naboer, kan der være specifikke aktører i området som det er oplagt at inddrage i processen.



FAQ - Efter lokalplanprocessen

Ofte stillede spørgsmål om det videre forløb efter lokalplanprocessen

Må vi begynde at bygge så snart lokalplanen er endeligt vedtaget?

Nej, der skal først gives en lang række andre tilladelser til projektet. Lokalplanen sætter rammerne for, hvad der er muligt på arealet, men der stadig behov for at projektet detaljeres yderligere. Er der fx tale om et helt nyt boligområde, så skal området først byggemodnes inden byggeriet kan gå igang.

Hvad er byggemodning?

Ved byggemodning etableres den fornødne infrastruktur i form af veje, elforsyning, kloak- og vandledninger mm. Det er ikke muligt at lave en udtømmende liste, da det er meget projektafhængigt hvilke tilladelser der skal søges. Man må ikke starte byggemodningsprocessen før man har de nødvendige tilladelser og godkendelser på plads.

Kan man opstarte projektet før lokalplanen er endeligt vedtaget?

Nej, man må ikke foregribe indholdet i en lokalplan – og I skal derfor vente med at opstarte byggemodningen til lokalplanen er endeligt vedtaget. I mange tilfælde skal man desuden have en overkørselstilladelse før man overhovedet må køre ind på området.

Klagefrist og egenrisiko?

Efter lokalplanens endelige vedtagelse og offentliggørelse er der altid 4 ugers klagefrist, hvor det er muligt at påklage kommunens afgørelse og hjemmel til at vedtage lokalplanen. De 4-uger kan bruges til at påbegynde byggemodning og byggearbejder, men det er helt på egen risiko at gå i gang inden klagefristen er udløbet.



Hvilket materiale skal leveres?

Det er oftest vejprojekt, overkørselstilladelse, spildevandsprojekt og selve udstykningen af arealet, der først skal på plads. Planafdelingen formidler gerne kontakten til de rette myndigheder.

Hvornår kan man søge om de forskellige tilladelser?

Man kan i princippet ansøge om overkørselstilladelse, vejprojekt og spildevandsprojekt så snart lokalplanen er gået i offentlig høring. Tilladelserne kan dog tidligst gives, når lokalplanen er endeligt vedtaget. Hvis den offentlige høring giver anledning til ændringer vil ansøgningmaterialet også skulle opdateres.

Kan ansøgningerne evt. behandles forlods?

Man kan godt sende materialet ind, så de forskellige myndigheder kan kigge på forholdene imens lokalplanprocessen kører. Der kan dog først træffes en gyldig afgørelse når lokalplanen er endeligt vedtaget. Vær opmærksom på, at der derfor ikke kan ligge en tilladelse klar præcis på dagen for lokalplanens vedtagelse. Der skal være en margin til at indarbejde eventuelle rettelser til lokalplanen i tilladelserne også.



Hvor, hvornår og hvordan søger jeg byggetilladelse?

I Holbæk Kommune søges byggetilladelser digitalt. Ansøgningerne indsendes gennem selvbetjeningsløsningen Byg og Miljø. Siden guider dig gennem ansøgningsprocessen. Byggesagsafdelingen hjælper gerne hvis du har spørgsmål.

Afvent gerne med at ansøge om byggetilladelse til lokalplanen er endeligt vedtaget og udstykningen er godkendt. Byggesagsteamet kan først meddele byggetilladelse når lokalplanen er vedtaget, og udstykningen er godkendt af kommunens geodata-team. Det kræver nemlig at den nye matrikel er på plads, inden der kan gives tilladelse til at opføre et byggeri på den.

Vær opmærksom på, at der først kan bygges på ejendommen, når der er givet overkørselstilladelse fra vejen og ind til grunden. Overkørselstilladelsen kan først gives, når vejprojektet er godkendt. Det er derfor en god ide at få vejprojektet i lokalplanen på plads som noget af det første, så der er lovlig adgang til lokalplanområdet samt adgang fra en evt. ny vej til grunden.

Er byggetilladelsen så den sidste tilladelse jeg skal ansøge om?

Når byggeriet er opført skal det færdigmeldes til Holbæk Kommune og der skal i de fleste tilfælde gives en ibrugtagningstilladelse. Det betyder at der skal foretages en gennemgang af om der foreligger dokumentation for de tekniske bestemmelser, som byggearbejdet er omfattet af inden tilladelsen til ibrugtagning kan gives.

Grundejerforening

Stiftelse af en grundejerforening

En grundejerforening er en sammenslutning af grundejere i et område. Afhængigt af den fremtidige anvendelse vil lokalplanen typisk stille krav om at der stiftes en grundejerforening. Den vil som oftest også indeholde bestemmelser om, hvornår grundejerforeningen senest skal være stiftet. I de fleste tilfælde tager grundejerne i området selv initiativ til at stifte foreningen.

Hvordan stiftes en GF?

Hvis grundejerne ikke selv tager initiativ til at oprette en grundejerforening, vil kommunen rette henvendelse til grundejerne og stille krav om, at foreningen oprettes, hvis der er pligt til det. Det er grundejerne selv, der skal tage initiativ til at indkalde til den stiftende generalforsamling og afholde generalforsamlingen. Tilsvarende er det grundejernes opgave at udarbejde vedtægter for foreningen. Holbæk Kommune har lavet nogle standardvedtægter, som der kan hentes inspiration i. Nogen grundejerforeninger vælger at få en advokat til at udarbejde deres vedtægter. Området, foreningen og lokalplanen kan bevirke, at der er behov for at fravige standardteksten

Forhåndsgodkendelse af vedtægter

Vedtægterne for grundejerforeningen udgør det fælles regelsæt. Holbæk Kommune skal godkende vedtægterne. Kommunen kan stille krav til ændringer i vedtægterne, og vi anbefaler derfor, at udkast til vedtægterne bliver sendt til forhåndsgodkendelse hos Holbæk Kommune inden den stiftende generalforsamling. I modsat fald vil det kræve en ny generalforsamling at vedtage de ændringer, som Holbæk Kommune kan have stillet krav til.

Godkendelse af vedtægter

Vedtægterne vedtages på den stiftende generalforsamling. Herefter sendes de til Holbæk Kommune til godkendelse. Ændring af vedtægterne vil også kræve Holbæk kommunes godkendelse.

Grundejerforeningens forpligtelser

Det vil fremgå af lokalplanens bestemmelser hvilke arealer det vil påhvile grundejerforeningen at overtage og/eller drifte og vedligeholde. Overdragelsesaftalen er en privataftale mellem grundejer og den oprettede grundejerforening. Holbæk Kommune deltager ikke i overdragelsesforretningen, men håndhæver lokalplanens forudsætninger for ibrugtagning.



FORSLAG TIL PROCES

Når man selv udarbejder vedtægter til grundejerforeningen.

1. Tjek lokalplanens bestemmelser.
2. Tag udgangspunkt i standardvedtægterne.
3. Evt. fælles afklarende møde mellem grundejerne.
4. Kontakt kommunen for forhåndsgodkendelse af vedtægterne.
5. Indkald til stiftende generalforsamling.
6. Afhold stiftende generalforsamling.
7. Kontakt kommunen for endelig godkendelse af vedtægterne.
8. Dialog med udstykker/bygherre om overdragelse af skøde og hvilken stand fællesarealerne overtages i.
9. Grundejerforeningen overtager arealer, drift og forpligtelser jvf. lokalplanens bestemmelser.

UDARBEJDET AF:
PLAN OG ÅBEN LAND

KANALSTRÆDE 2
4300 HOLBÆK

PLAN@HOLB.DK
72 36 25 07

