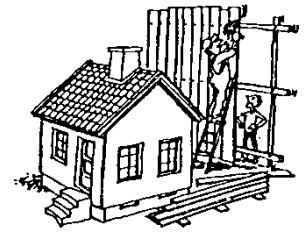


FORHÅNDSKONFERANSE

Anmodning om forhåndskonferanse sendes til:
postmottak@bardu.kommune.no



Hva er en forhåndskonferanse?

En forhåndskonferanse er et formalisert møte mellom deg (tiltakshaver), din representant (ansvarlig søker) og kommunens saksbehandler, for en nærmere gjennomgang av byggeprosjektet du har planlagt. Møtet skal være før innsending av søknad om tiltak. Det bør være i en tidlig fase av planleggingen og prosjekteringen for å avklare aktuelle rammer og forutsetninger som gjelder for tiltaket.

Et slikt møte har sitt utspring i bestemmelsene om forhåndskonferanse i plan- og bygningslovens §21-1 og byggesaksforskriftens §6-1.

Formålet med forhåndskonferansen?

Det viktigste formålet med en forhåndskonferanse er å klarlegge rammebetingelsene for tiltaket, slik disse fremgår av lov, forskrift og de lokale vedtekter og planbestemmelsene.

En av målsettingene med møtet er å legge grunnlaget for utforming av en god søknad som kan innleveres komplett, hvor tiltaket har reelle muligheter til å bli godkjent slik det er omsøkt.

Om svaret under forhåndskonferansen er at tiltaket ikke vil la seg gjennomføre, vil også det være en nyttig og ressursbesparende tilbakemelding til tiltakshaver.

Når kan du be om en forhåndskonferanse?

Du kan be om forhåndskonferanse når du har en konkret ide om å bygge noe på en eiendom. Kommunen kan også be om forhåndskonferanse med deg når den mener at det er behov for å avklare tiltaket i god tid før søknad om tiltak blir sendt til kommunen.

Hvilke tiltak kan du be om forhåndskonferanse for?

Forhåndskonferanse kan avholdes for alle typer tiltak, uavhengig av tiltakets størrelse og vanskelighetsgrad. Det kan avholdes både for tiltak som er søknadspliktige og for de som er unntatt fra søknadsplikt.

Hvordan be om forhåndskonferanse?

Undersøk om kommunen du skal bygge i har bestemt at anmodning om forhåndskonferanse skal innleveres på en bestemt form. Om kommunen har det følger du retningslinjene du får. Vanligvis vil det være et skjema som skal fylles ut. Du fyller da ut dette og leverer det inn til kommunen sammen med supplerende informasjon. Utfylt skjema med vedlegg, evt brev om skjema ikke finnes, skal til sammen gi følgende informasjon:

- tiltakets bruk, formål, omfang, areal og høyde
- eventuelle tegninger/skisser eller foto
- plassering på tomtplanlagt oppstart og ferdigstillelse
- aktuelle ansvarlige foretak (om disse er valgt)
- andre forutsetninger som du som tiltakshaver ønsker å konferere om



FORHÅNSKONFERANSE

Hvor lang tid tar det før forhåndskonferanse blir avholdt?

Forhåndskonferansen skal avholdes innen 2 uker etter at kommunen har mottatt tilstrekkelig informasjon fra tiltakshaver, evt ansvarlige søker.

Om din innsendte anmodning ikke inneholder tilstrekkelig informasjon vil du få beskjed om hva mer kommunen trenger av opplysninger. 2-ukersfristen gjelder da først fra kommunen har mottatt din tilleggsinformasjon.

Kommunen kontakter deg med beskjed om tid og sted for møtet.

Hvem deltar i forhåndskonferansen?

Tiltakshaver og ansvarlig søker (om denne er valgt) deltar.

Fra kommunen møter byggesaksbehandler. Kommunen kan innkalle andre myndigheter dersom det er behov for at de deltar i møtet. Du vil på forhånd få opplyst hvem som evt. deltar. På samme måte skal du informere kommunen på forhånd dersom du ønsker å ha med deg flere til møtet.

Naboer og andre interessegrupper bør ikke delta i en forhåndskonferansen, da forhåndskonferansen er ment å være en ren informasjonsutveksling mellom tiltakshaver og kommunen. Den skal ikke være et høringsmøte.

Hvordan foregår selve møtet?

Kommunens saksbehandler er møteleder og gjennomfører møtet iht en på forhånd oppsatt møteplan.

Kommunen fører referat under veis i møtet. Referatet skal være omforent og undertegnes av begge parter før møtet avsluttes. Møtedeltagerne får med seg hver sin kopi av referatet med evt vedlegg ut fra møtet.

Tiltakshaver / ansvarlig søker informerer kommunen om det planlagte tiltaket, dets bakgrunn og forutsetninger, omfang og konsekvenser. Dernext foretas en gjennomgang av tiltaket basert på de på forhånd innsendte kart og tegninger, redegjørelse og eventuell annen dokumentasjon som kommunen har bedt om.

Kommunen informerer om sentrale rammebetingelser som fremgår av plan- og bygningsloven, forskrift og rikspolitiske bestemmelser samt de lokale rammebetingelser som fremgår av lokale vedtekter og arealplaner som er gjeldene for det området der tiltaket vil bli plassert.

- **Planforutsetninger:** Forholdet til gjeldene plangrunnlag og eventuelle behov for planendringer eller dispensasjoner gjennomgås.
- **Forvaltningspraksis:** Dersom det råder en entydig, retningsgivende praksis for behandling av lignende tiltak vil kommunen informere om dette.
- **Plassering og utforming av tiltaket:** Kommunen kan gi faglig begrunnede synspunkter på det ønskede tiltakets plassering og utforming, og opplyse om det er spesielle hensyn som må tas ut fra beliggenhet og omgivelser.
- **Saksbehandlingen:** Kommunen vil kunne gi informasjon om saksbehandlingstid/frister og den videre saksbehandlingsprosess, krav til ansvar og kontroll med tiltaket, og hvordan disse skal dokumenteres.
- **Krav til dokumentasjon:** Saksbehandler kan gi nærmere opplysninger om hva som må dokumenteres i søknad om tiltak, avhengig av tiltakets art, omfang og kompleksitet.



FORHÅNSKONFERANSE**Annet nyttig å vite**

Forhåndskonferanser må ikke forveksles med ordinær saksbehandling av formelt innleverte saker som fremmes for bygningsmyndighetene til behandling og avgjørelse. I forhåndskonferansen fattes det ikke noen form for vedtak som gir klageadgang, eller tas beslutninger som har rettslige bindinger.

Protester, uttalelser og klager i forbindelse med behandling av den etterfølgende søknaden kan medføre en justert fremdriftsplan for saksbehandlingen. Er kvaliteten på søknaden, eller på tiltaket som sådan ikke god nok, vil det kunne føre til endret fremdrift. Uttalelser fra berørte parter/myndigheter eller klager kan føre til det samme.

