



**Gribskov**  
Kommune

# Lokalplanvejledning

til bygherre og rådgiver

Gribskov Kommunes hensigt med denne vejledning er at skabe et smidigt og fagligt velfunderet samarbejde omkring udarbejdelsen af lokalplaner. Her kan du konkret finde viden om:

- Hvornår skal der lokalplan til?
- Hvordan ansøger du om lokalplan?
- Indblik i Gribskov Kommunes lokalplanproces
- Samarbejde, rollefordeling, forventningsafstemning mv
- Typiske opmærksomhedspunkter i forbindelse med lokalplan



# Hvornår skal der lokalplan til?

## Lokalplanpligt

Nogle gange er byrådet forpligtet til at udarbejde en ny lokalplan for et område. Det kaldes lokalplanpligt. Der er pligt til at udarbejde en lokalplan:

- når der skal ske større ændringer i det bestående miljø, som fx ændret anvendelse
- når der fx skal bygges eller nedrives bygninger, og dette bør ses i en større planlægningsmæssig sammenhæng
- når der ønskes opført et byggeri, som er i strid med en eksisterende lokalplan eller byplanvedtægt
- når borgerne skal have lejlighed til at debattere fx et nyt byggeri og komme med ændringsforslag hertil

Lokalplanpligten vurderes konkret og med udgangspunkt i det konkrete sted. Hvor meget byggeri, der skal til, før et byggeri udgør "en større ændring i det bestående miljø", afhænger derfor af stedet.

Vurderingen af, om et projekt udløser lokalplanpligt, er en planfaglig vurdering, som foretages af Gribskov Kommune. Du kan læse mere om, hvad en lokalplan er her:

<https://planinfo.erhvervsstyrelsen.dk/lokalplanlaegning>

## Lokalplanret

Der er også noget der kaldes lokalplanret. Med lokalplanretten kan byrådet altid vælge at lave en ny lokalplan for et område. Byrådet kan til enhver tid bruge lokalplanretten, hvis man vil fremme eller forhindre et projekt.

# Lokalplanprojekt? - sådan kommer du igang

## Første skridt i ansøgningen om lokalplan

Har du planer om et byggeprojekt, der kan være lokalplanpligtigt, så kontakt Team Plan og GIS i Gribskov Kommune, for at komme nærmere en afklaring.

Find flere oplysninger samt ansøgningskema her: <https://gribskov.viewer.dkplan.niras.dk/plan/3#/3251>

## Ansøgningen sendes til:

[plan@gribskov.dk](mailto:plan@gribskov.dk)

eller

Gribskov Kommune  
Att. Team Plan og GIS  
Center for Byudvikling og Ejendomme  
Rådhusvej 3  
3200 Helsingør

*Du er selvfølgelig altid velkommen til at henvende dig med spørgsmål. Send os en mail eller ring 7249 6000.*



# Gribskov Kommunes lokalplanproces

## Hvor lang tid tager det typisk?

Lokalplanprocessen er kompleks og kan være svær at forudsige. Der er mange interesser der skal varetages, og mange ubekendte faktorer kan dukke op undervejs, som kræver yderligere undersøgelser. **Men det estimeres, at man må forvente et tidsinterval på 9-15 måneder fra ansøgningen modtages, til der kan annonceres en endeligt vedtaget lokalplan.**

Lokalplaner i Gribskov Kommune skal i udgangspunktet igennem samme proces, men nogle kræver sideløbende tiltag som fx kommuneplantillæg, miljøvurdering og andre myndighedstilladelser som ligeledes kræver tid. Det betyder som oftest også, at planen skal igennem flere forskellige politiske udvalg.

En solid forudsætning for en god og fleksibel proces, er tidlig dialog og en solid opstartsredegørelse for projektet og dets udfordringer. Opstartsredegørelsen udarbejdes i et samarbejde mellem bygherre/rådgiver og kommunen, og når en sådan forelægges ved vi også med nogenlunde sikkerhed hvornår der forelægges en endelig lokalplan - tidsplanen forudsætter selvfølgelig at alle lever op til deres del af planlægningen.

## Gribskov Kommune arbejder med to tidsrammer for udarbejdelsen af lokalplaner:

*\*Estimeret tid: fra politisk igangsættelse til endelig vedtagelse, under forudsætning af at bygherre levere aftalt materiale. Dertil kommer fire ugers klagefrist og at lokalplan tidligst kan vedtages fire uger efter at høringsperioden er udløbet, hvis der er kommet hørings svar*

## Den ikke-delegerede plan:

### Planer til politisk vedtagelse

Denne proces er typisk for større projekter eller projekter med stor offentlig interesse (som skoler, eller store byudviklingsområder) og **skal politisk behandles både ved igangsættelse, ved høring samt endelig vedtagelse.** Denne proces vil også typisk skulle igennem flere forskellige politiske udvalg.

Denne proces tager længere tid, men er mere fleksibel overfor ændringer undervejs. Planen skal kunne tilpasse sig og der skal være plads til ændringer når det er en plan med stor offentlig interesse.

*Estimeret tid: minimum 7 måneder\**

## Den delegerede plan:

### Planer til administrativ vedtagelse

Denne proces er typisk for projekter med mindre bevågenhed, dvs. projekter som har et mere lokalt fokus. Det kan være en mindre rækkehusbebyggelse med få naboer, eller et lokalplantillæg, der vurderes at være af mindre betydning. **Denne proces igangsættes politisk, men behandles administrativt når planen sendes i høring og vedtages.** Den endelige vedtagelse afhænger af indkomne hørings svar, da dette kan medføre at planen skal endeligt vedtages politisk.

Denne proces tager kortere tid, men det kræver en solid opstartsredegørelse, da der ikke er plads til ændringer i lokalplanmaterialet efter politisk igangsættelse.

*Estimeret tid: minimum 4 måneder\**

# Gribskov Kommunes lokalplanproces

Opstart

## **Opstart:** Henvendelse til kommunen

- Kontakt med bygherre/rådgiver og tidlig dialog etableres efter modtaget ansøgning
- Sammen undersøges og belyses projektet
- Opstartsredegørelse udarbejdes\*

## **Politisk/administrativ behandling:**

Lokalplan igangsættes\*\*

Udarbejdelse

- En forventet tidsplan udarbejdes - i dialog parterne mellem - en tidsplan er afhængig af at aftaler overholdes.
- Bygherre/rådgiver leverer aftalte undersøgelser, tegningsmateriel og analyser til udarbejdelse
- Inddragelse af særlige interessenter og intern høring
- Evt. borgermøde

## **Politisk/administrativ behandling:**

Lokalplan godkendes til offentlig fremlæggelse

Høring

- Høringens længde er afhængig af lokalplanens omfang og fastlægges ud fra en planfaglig vurdering.
- Evt. borgermøde
- Behandling af høringssvar

## **Politisk behandling:**

Lokalplan vedtages endeligt

Annoncering

- Vær opmærksom på fire ugers klagefrist efter annoncering af den endelige vedtagelse af lokalplanen

## **Den ikke-delegerede plan:**

### **Planer til politisk vedtagelse**

Den ikke delegerede plan skal politisk behandles min. tre gange:

1. ved igangsættelse
2. ved godkendelse til offentlig fremlæggelse
3. ved endelig vedtagelse

Det betyder at den skal følge den politiske kalender med tilhørende administrative deadlines.

## **Den delegerede plan:**

### **Planer til administrativ vedtagelse**

Den delegerede plan skal politisk behandles min. en gang:

1. ved igangsættelse

Det kan medføre en længere opstartsperiode, men processen er tidsmæssigt mere fleksibel og uafhængig af den politiske kalender.

\*Opstartsredegørelsen har til formål at belyse de udfordringer, lokalplanen skal redegøre for og evt. muliggøre.

\*\*De politiske udvalg skal igangsætte udarbejdelse af lokalplanen. Det er også her, at byrådet kan vælge ikke at gå videre med projektet. Om en lokalplan anbefales igangsat eller ej vil altid fremgå af dagsordenspunktet til politisk behandling og bygherre/rådgiver vil være informeret herom.

# Udarbejdelse og samarbejde

Gribskov Kommune udarbejder som hovedregel, lokalplanerne selv. Men udarbejdelsen foregår altid i tæt samarbejde med bygherre/rådgiver.

Vi vil derfor altid indgå i dialog omkring udarbejdelsen og den tekniske bistand vi forventer bygherre/rådgiver leverer til vores arbejde med lokalplanen. Ud over en tydelig projektbeskrivelse forstås teknisk bistand som al projektmateriale samt en række forskellige analyser og redegørelser for forhold der gør sig særligt gældende i forbindelse med det konkrete projekt.

## **Rollefordeling og forventningsafstemning**

Gribskov Kommune bestræber sig på at få samarbejdet til at fungere så smidigt som muligt, og det er derfor vigtigt, at der helt fra opstarten laves en forventningsafklaring og rollefordeling. Aftalerne kan løbende justeres efter behov.

En forudsætning for at tidsplanen kan overholdes er, at alle parter bestræber sig på at leve op til de indgåede aftaler.

Når man indgår i samarbejdet om en lokalplan, er det derfor vigtigt bl.a. at være opmærksom på følgende rollefordeling:

## **Gribskov Kommune vil typisk stå for at:**

- Udpege én tovholder for planen i kommunen – denne formidler også kontakt til andre afdelinger internt om nødvendigt
- Udarbejde forventet tidsplan (sammen med bygherre/rådgiver) – også til politisk behandling
- Holde løbende dialog om fremdriften af planen, milepæle og udfordringer
- Udarbejde opstartsredegørelse
- Udarbejde lokalplan
- Udarbejde miljøscreening
- Udarbejde indstilling til de politiske behandlinger
- Vejlede i forhold til leverance af teknisk bistand (hvad skal leveres osv.)
- Facilitere dialog med interessenter, høringer, borgermøder mv
- Annoncere planforslag
- Annoncere endeligt vedtaget lokalplan

## **Bygherre/rådgiver vil typisk stå for at:**

- Lovere fyldestgørende ansøgningsmateriale, og at sikre nødvendige afklaringer er tydeliggjort herunder fx støjberegninger, klimahåndtering ved oversvømmelsesrisiko m.v.
- Overholde afleveringsfrister for leverancen af projektmateriale, tegningsmateriale, analyser, redegørelser, bilag, mv ifht. såvel den interne høring som den politiske godkendelse
- Sikre at det fremsendte materiale har den rette kvalitet
- Deltage i dialogmøder med borgere og interessenter efter behov - evt. med oplæg



## Materiale til lokalplanen

Materiale som typisk leveres af bygherre og rådgiver beskrives i lovgivningen som teknisk bistand, og Gribskov Kommune kan derfor kræve levering af teknisk bistand, når bygherre ønsker at udføre et lokalplanpligtigt projekt.

Kommunen kan alene kræve teknisk bistand til udarbejdelsen af lokalplanforslag - ikke til kommuneplantillæg eller miljørapport (hvis krævet). Dog kan dele af arbejdet kræves udarbejdet af ekstern rådgiver eller bygherre.

Kommunen er til enhver tid ansvarlig for det faglige indhold, at planen er saglig og at oplysningerne er korrekte.

## Filformater

Når en lokalplan skal annonceres og dermed offentliggøres, er der særlige krav til upload hos Erhvervsstyrelsen. Det betyder, at der også er krav til levering af særlige filformater for dele af det materiale, bygherre skal levere.

Lokalplanafgrænsning, delområder og byggefeltet skal derfor fremsendes som digitale gis-filer i filformatet **.shp (shapefil)**. Shapefil-formatet knytter sig særligt til geoinformations programmer som eksempelvis MapInfo, QGIS og ArcMap. **Herunder findes vejledninger**

1. Alle polygoner skal være georefererede til: **reference-/koordinatsystemet ETRS 1989 UTM Zone 32N højdesystemet DVR90**
2. Følgende GIS-skabeloner skal bruges ved arbejde med lokalplaner, så Gribskov Kommune kan uploade planerne:  
<https://planinfo.erhvervsstyrelsen.dk/gis-skabeloner>
3. Der er følgende krav til datamodeller for at kunne uploade planer:  
<https://planinfo.erhvervsstyrelsen.dk/datamodeller-0>

# Vejledende liste over materialer

Til orientering om, hvilke oplysninger og illustrationer der normalt er behov for, kan nedenstående liste anvendes.

## Illustrationer (kortbilag skal være målsat og med nordpil)

- Områdeinddeling
- Arealanvendelse
- Angivelse af byggefeltet og byggelinjer
- Udstykningsplan
- Vejadgang
- Visualiseringer af projektet

## Oplysninger

- Servitutredegrørelse (tolket fra landinspektør)
- Beskrivelse af anvendelse
- Beskrivelse af materialer i følge med byggeri
- Beskrivelse af anvendelse af udendørs arealer
- Adgangsforhold (stier, veje - herunder kørekurver, parkering mm)
- Håndtering af miljølovgivningens bestemmelser (røg, støj, støv, vibrationer, lugt, jordforurening mv)
- Redegørelse af håndtering af klimatiltag - herunder håndtering af regnvand
- Renovationsløsning og adgang hertil
- Redegørelse for eventuelle bæredygtige tiltag
- Redegørelse for jordbalance/terrænregulering
- Studier af vind, lys/skygge

## Andet

- Input til miljøscreening
- Trafikanalyser (til og fra området)
- Kulturarvsanalyser
- Fredninger, byggelinjer og lignende
- Natur: f.eks. habitater, §3 områder og bilag IV-arter

### **Valg af rådgiver**

Det er op til bygherre at vælge en rådgiver, der har de nødvendige kompetencer for at kunne løse opgaven. Det anbefales, at bygherre vælger ved bl.a.:

- at bede om referencer fra de potentielle rådgivere
- at rådgiverne skal være specialiserede inden for fysisk planlægning, og have dokumenteret erfaring med at udarbejde lokalplaner
- at vælge en virksomhed, der har ansat relevante fagspecialister eller har samarbejdsaftaler med relevante fagspecialister i forhold til opgavens problemstillinger

### **En lille tak**

Vi glæder os til at se jeres spændende projekter, og til et godt samarbejde om udviklingen af Gribskov Kommune.

*Med venlig hilsen  
Team Plan og GIS  
Center for Byudvikling og Ejendomme  
Gribskov Kommune*

