	Steinkjer kommune	KS-Rutiner
	Teknisk, plan og miljø	Side 1 av 2
Rutine 15	Informasjon til parter i utbyggingssak	Rev: 3 Dato: 21.11.2022

1 Hensikt/sammendrag

Hensikten med denne rutinen er å sikre god informasjon til grunneiere, festere og naboer som blir berørt av en utbyggingssak.

2 Referanser

Eier	System	Nr	Navn
VAUT	Rutinesamling	2	Plankrav til tekniske anlegg
VAUT	Rutinesamling	13	Kontakt med hjemmelshavere ved utbygging veganlegg
VAUT	Rutinesamling	16	Kontakt hjemmelshavere VA-anlegg

4 Gyldig for: Teknisk, plan og miljø/rådgivende ingeniører/entreprenører

5 Aktivitet

5.1 Oppstartsfase.

I forbindelse med utarbeidelse av prosjektplan vurderes behovet for kontakt med de som blir berørt av utbyggingen. Kurante saker kan gå direkte til pkt. 5.2.

Planlegger/prosjekterende utarbeider liste over oppsittere innenfor området. Listen utarbeides på regneark med navn, adresse og gnr./bnr for eiendommen.


Berørte oppsittere tilskrives og gis opplysninger om oppstart av det forestående prosjektet. Brevet skal inneholde:

- navn på prosjektansvarlig saksbehandler hos kommunen
- navn på konsulentfirma m/saksbehandler
- generelle opplysninger om saken
- praktiske og økonomiske konsekvenser for den enkelte oppsitter
- innkalling til informasjonsmøte med kommunen og konsulenten hvis slikt møte skal holdes.

5.2 Planleggingsfase.

I planleggingsfasen skal det avholdes minst ett informasjonsmøte med berørte oppsittere. Innkalling skjer ved brev og/eller digital kommunikasjon. I enkle saker kan slikt møte utgå. Eventuelt møte holdes gjerne på høvelig sted innenfor utbyggingssområde med følgende tema:

- Utbygger orienterer om prosjektet med ansvarsfordelingen for de forskjellige oppgaver.
- Konsulenten orienterer om planene for utbyggingen.
- Utbygger orienterer om eventuelle pålegg/tilbud om tilknytning inkludert betalingsfrister som vil følge av utbyggingen med henvisning til gjeldende lovhjemler. Andre praktiske og økonomiske konsekvenser for den enkelte blir også gitt. Informasjonen gjøres mest mulig gjennom et standardisert informasjonskriv.
- Det skal være anledning for den enkelte oppsitter å "ta opp sin sak" evt. opplyses om hvor dette kan gjøres.

	Steinkjer kommune	KS-Rutiner
	Teknisk, plan og miljø	Side 2 av 2
Rutine 15	Informasjon til parter i utbyggingssak	Rev: 3 Dato: 21.11.2022

- Det skrives referat fra møte hvor relevante opplysninger blir gitt. Referatet sendes de berørte.

Slikt informasjonsmøte bør også gjennomføres selv om de som grenser inn til veg ikke blir berørt verken når det gjelder stikkledninger eller bruk av privat grunn. Begrunnelsen for å gjennomføre et slikt møte også i slike tilfeller er følgende:

- Ved rene veganlegg blir også de som grenser inn til veg berørt pga. endret trafikkavvikling og anleggstrafikk.
- Kommunen kan få ny informasjon fra beboerne som har betydning for anlegget.

Det må også for hvert enkelt anlegg vurderes om det er behov for følgende informasjon.

- Legge ut informasjonen på kommunens hjemmeside
- Informere skolene
- Andre større brukere ved behov (busselskaper, melkebiler, renovasjon, posten, hjemmesykepleien o.l.).

Konsulenten holder berørte grunneiere og oppsittere underrettet iht. KS rutine nr. 2 "Plankrav til tekniske anlegg".

Når det gjelder utarbeidelse av grunneieravtale/arbeidstillatelse vises til rutine nr.16 "Partskontakt ved utbygging VA- anlegg".

5.3 Utbyggingsfasen

Utbygger innkaller ved anleggsstart til informasjonsmøte med oppsitterne. Innkalling, gjennomføring og dagsorden på møte blir i henhold til det som er beskrevet i pkt. 5.2. Hvis det i forbindelse med et forprosjekt allerede er gjennomført et slikt møte må det først vurderes om det er behov for et nytt møte. Følgende forhold være avgjørende for at nytt møte bør holdes:

- Anlegget er et komplisert rehabiliteringsanlegg i sentrum og omfatter både veg, gatelys, vann og avløp.
- Det er behov for å orientere om priser innhentet i anbudet på stikkledninger som skal bekostes av private

Entreprenøren holder kontakt med grunneierne under hele utbyggingsfasen. Se for øvrig rutine 13 "partskontakt veganlegg" og rutine "16 partskontakt VA-anlegg". Etter ferdig oppussing skal grunneier underskrive på fastlagt skjema for at han godkjenner oppussingen etter anlegget. Entreprenøren skal overlevere skjema som en del av dokumentasjon etter anlegget.

Entreprenøren presenterer sitt opplegg for gjennomføring av anlegget.

6. Informasjonsbehandling

Ingen