



**Vestfold og Telemark**  
FYLKESKOMMUNE

# Regionalt planforum

Informasjon og påmeldingsskjema

**Juni 2020**

---

# Innhold

<b>Innhold .....</b>	<b>1</b>
<b>Om Regionalt planforum .....</b>	<b>2</b>
<b>Møtedeltagere.....</b>	<b>2</b>
<b>Møtehyppighet og oppmeldingsfrister.....</b>	<b>3</b>
<b>Forberedelser til møtet .....</b>	<b>3</b>
Kommunen.....	3
Regionale etater .....	4
Struktur under møtet .....	4
<b>Referat.....</b>	<b>4</b>
<b>Sammen om planforum.....</b>	<b>4</b>
<b>Påmelding til Regionalt planforum .....</b>	<b>5</b>

# Om Regionalt planforum

Planforum er et faglig forum for å bli kjent med plansaker og samhandle tidlig i prosessen.

Det går fram av plan- og bygningsloven § 5-3 at det i hver region skal være et regionalt planforum.

I regionen vil utvikle vårt regionale planforum som en nyttig og attraktiv møteplass både for gode planprosesser og gode planer, og for stadig å styrke plankompetansen og samhandlingen i fylket.

Planforumet, i regi av Vestfold og Telemark fylkeskommune, skal blant annet:

- være et samarbeidsorgan for å effektivisere saksbehandlingen, gi større forutsigbarhet og minske konfliktnivået knyttet til regionale og kommunale planer
- bidra til større forståelse for nivåenes ulike bakgrunn og syn
- formidle nasjonale og regionale bestemmelser og retningslinjer
- stimulere til mer harmonisering av planer mellom kommunene og mot regionale planer
- gi grunnlag for utvikling av felles synspunkter mellom regionale myndigheter i høringsuttalelse

## Møtedeltagere

Fra fylkeskommunen:

- Leder av planforum
- Fast sekretær
  - Mottar innmeldte saker og sender møteinnkallelser
  - Ordner alt det praktiske rundt møtet, møterom og møtemat
  - Skriver og sender ut referat
- Hovedsaksbehandler
- Andre saksbehandlere med berørte fagfelt

Øvrige deltagere (listen er ikke uttømmende):

- Kommunen (obligatorisk)
- Fylkesmannen i Vestfold og Telemark
- Statens vegvesen region sør

- Mattilsynet
- Statens kartverk
- Norges vassdrags- og energidirektorat
- Direktoratet for mineralforvaltning
- Jernbanedirektoratet
- Bane Nor
- Kystverket
- Fiskeridirektoratet
- Havnevesenet
- Statsbygg
- Bispedømmeråd
- Villreinnemnd
- Andre...?

## Møtehyppighet og oppmeldingsfrister

Regionalt planforum blir arrangert onsdager mellom 09.00–14.00, i Tønsberg i oddetallsuker (1-3-5-) , og i Skien i partallsuker (2-4-6-) . Dersom datoen kommer på en rød eller inneklemt dag utgår den. Utgangspunktet er at møtene arrangeres på fylkeshusene.

Andre møteplasser kan avtales dersom det er mest hensiktsmessig totalt sett, eller møtet kan holdes digitalt. Ved lange møter eller lang reisevei blir møtedeltagerne servert lunsj. Saken må meldes opp senest 10 virkedager før møtetidspunktet, på eget påmeldingsskjema.

## Forberedelser til møtet

### Kommunen

- Kommunen avgjør om og når det er behov for å bestille møtetid i Regionalt planforum. Dette kan gjøres på eget initiativ, eller etter henvendelse fra utbyggere og konsulenter. Kommunen må alltid stille på planforumene.
- Sentrale opplysninger i saken, med relevante vedlegg meldes inn på eget skjema på [www.vtfk.no](http://www.vtfk.no) (legg ved korrekt link). Sakens hovedspørsmål og utfordringer må gå fram av oppmeldingsskjemaet. Saken må meldes opp seinest 10 virkedager før møtet.
- Fylkeskommunen sender deretter møteinnkalling til kommunen og til relevante regionale og statlige etater. Kommunen har ansvaret for å videresende møteinnkallingen til øvrige møtedeltagere, f.eks. utbyggere og konsulenter de ønsker å ha med seg på møtet.

## Regionale etater

- Regionale etater må på forhånd ha drøftet de sentrale spørsmålene i saken som er av nasjonal og regional interesse, evn. andre sentrale opplysninger som det er viktig å meddele kommunen.
- I møtet skal det tilstrebes å gi så tydelige signaler som mulig. Dette gjelder spesielt saker som ikke er på høring. Der det er vanskelig å gi tydelige signaler i møtet, blir dette fulgt opp med en tilbakemelding, eller med et egnet møte i etterkant.

## Struktur under møtet

- Tidsrammen for møtet blir avklart i hvert enkelt tilfelle.
- Møteleder innleder, klargjør hensikten med møtet, sier litt om rollefordelingen og hvordan møtet er strukturert, hvilke forventninger man har, og hvor mye tid man har satt av til de ulike fasene.
- Kommunen gir en kort innledning, og formidler hvilke spørsmål det er viktig å få avklare i møtet (5-10 min)
- Dersom utbygger og/eller konsulent deltar, gir disse en kort redegjørelse om prosjektet og de avklaringer som er viktig å få gjort i møtet (maks 10 min). Dersom utbygger og konsulent ikke deltar gjør kommunen denne redegjørelsen.
- Planforumet stiller oppklarende spørsmål til kommunen og utbygger.
- De regionale og nasjonale representantene signaliserer sitt syn på planen innenfor sine ansvarsområder.
- Møteleder oppsummerer, og formulerer de signaler planforumet kan gi, evt. avklarer behov for oppfølging (maks. 5 min).

## Referat

- Et kort referat fra møtet blir utarbeidet og sendt møtedeltagerne.
- Referatet skal gi signaler om viktige forhold/temaer som ble tatt opp, og som er av avgjørende betydning, herunder varsle om vesentlige regionale og nasjonale interesser.
- De regionale og statlige etater kan på bakgrunn av nye opplysninger som kommer fram i møtet, ha behov for å drøfte saken internt før man gir signaler. I slike tilfeller vil dette bli formidlet til kommunen senest en uke etter planforumet eller gjennom referatet.

## Sammen om planforum

Vi har god erfaring med å møtes og å bli kjent med sakene tidlig i planprosessene.

Vi ønsker videre at vi sammen vil utvikle Regionalt planforum som en nyttig og attraktiv møteplass både for gode planprosesser og planer, og for stadig å styrke plankompetansen og samhandlingen i fylket.

Vi ber derfor også om tilbakemeldinger om ting vi kan gjøre bedre.

## Påmelding til Regionalt planforum

Vi erfarer at kommunens påmelding med spørsmål og bakgrunnsmateriale til innkallingen er viktig for hvordan de ulike instansene er forberedt og om de velger å stille.

Kommunens introduksjon i selve møtet er i tillegg også en god anledning for kommunen til å presentere forhold som saken berører både på overordnet og detaljert nivå, og for de ulike aktørene til å høre det samme og stille avklarende spørsmål i samme rom.

**Se påmelding på neste side.**

**(Skjemaet finnes også som word-fil på [www.vtfk.no](http://www.vtfk.no))**

### Kontakt

Gerd-Louise Wessel

Plankoordinator

Telefon 92 40 73 89

[gerdlouise.wessel@vtfk.no](mailto:gerdlouise.wessel@vtfk.no)

Rakel Skjerve

Sekretær for planforum

Telefon: 47 65 07 49

[rakel.skjerve@vtfk.no](mailto:rakel.skjerve@vtfk.no)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Påmeldingsskjema til regionalt planforum</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NB: Møtet må meldes opp seinest 10 virkedager før møtedagen</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn på planen/dispensasjonssaken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvor langt har saken kommet i planprosessen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hva er planens hovedformål?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er planen i samsvar med kommuneplanen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om nei, hva består endringen i?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskriv hovedutfordringer som bør avklares i Planforumet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan forslaget være i konflikt med nasjonale eller regionale føringer eller retningslinjer?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke etater ønskes spesielt deltagende til drøfting av saken?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ønsket møtedato og klokkeslett</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedlegg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>



**Vestfold og Telemark fylkeskommune**  
vtfk.no

**Postadresse:** Postboks 2844, 3702 Skien

**Besøksadresser:** Fylkesbakken 10, Skien / Svend Foynsgate 9, Tønsberg

**Kontakt:** 35 91 70 00 / [post@vtfk.no](mailto:post@vtfk.no)

