

Formål	Skal sikre at alle berørte offentlige organer og andre interesserte på en tilfredsstillende måte varsles om igangsetting av planarbeid.
Utføres av	Forslagsstiller (offentlig saksbehandler/ privat konsulent m.m.).
Når	Tidligst mulig. De varslede skal gis minimum 30 dagers uttalefrist. Der det er krav om KU/Planprogram skal det gis minimum 6 ukers uttalefrist.
Henvisninger	Plan- og bygningslovens § 12-8
Hjelpemidler	52-021 E-post – forslag til utforming 52-022 Varslingsbrev – forslag til utforming 52-023 Varslingsliste, offentlige organer m.m. – liste fra Skien 52-024 Avisannonse for varsling – eksempel
Dokumentasjon	Kopi av varslingsmateriale (eventuelt digitalt)

Gjennomføring**1. Utforme alt som skal inngå i varslingsmaterialet. Dette er:**

- **E-post** med henvisning til vedleggsliste i varslingsbrevet, jfr. 52-021
- **Varslingsbrev med vedleggsliste**, jfr. 52-022
Brevet skal fortelle hvem som utarbeider planen, hvem som er initiativtaker, hva som er hensikten med planen, hvem eventuelle skriftlige merknader skal rettes til, e-postadresse/postadresse til kommunen som skal ha kopi av merknaden, frist for merknader, hvem spørsmål kan rettes til, samt informasjon om at varslingen også er lagt ut på kommunens nettsider (husk å oppgi url-adresse).
NB! I varslingsbrevet som går til regionale myndigheter skal **PLANID** oppgis (opplyses om av kommunen når de gir sin tilbakemelding på varslingsmaterialet).
- **Varslingsliste**, jfr. 52-023
Oversikt over berørte offentlige organer samt andre interesserte, dvs interesseorganisasjoner o.l. Lista suppleres med grunneiere og andre rettighetshavere innenfor og inntil planområdet som skal varsles.
- **Oversiktskart** som klart angir planområdets beliggenhet
- **Varslingskart** med avgrensning av planområdet.
- Eventuelt planskisser eller annet materiale som viser forslagsstillerens ønsker med planen.

I tillegg til materialet over skal regionale myndigheter ha følgende materiale (digitalt)

- Referat fra oppstartsmøtet (52-012 utfyllt og underskrevet)
- Forslag til planprogram (der det er krav om KU)
- Sosi-fil med planavgrensning (plangrensen/varslingsgrensen vektoriseres av kommunen og sendes forslagsstiller som sosi-fil etter oppstartsmøtet)

2. Utforme annonsetekst som skal i avisene, jfr. 52-024.**3. Ved privat planforslag oversender forslagsstiller varslingsmaterialet til kommunens saksbehandler for gjennomsyn før utsending (digitalt).****4. Saksbehandler gir tilbakemelding på varslingsmaterialet og oppgir **PLANID** for plan.**

5. Forslagsstiller sender «godkjent» varslingsmateriale til kommunens ansvarlige for varsling på kommunens nettside minimum to virkedager før varsling i avisa. Om firmaet ønsker å legge ut varslingen også på sine nettsider gjøres dette samtidig.
6. Forslagsstiller forhåndsvarsler alle på varslingslista og ved annonsering i den lokale pressen.

Regionale myndigheter skal ha materialet oversendt som vedlegg til e-post. Under forutsetning av at det klareres med mottaker bør også øvrige offentlige organer motta varslingsmaterialet via e-post. Hvis ikke annet er spesielt bedt om bør privatpersoner få tilsendt materialet gjennom vanlig postgang, med spørsmål om videre kontakt ønskes via e-post.