

Vejledning

Kommuneplanstrategi

Vejledning til indberetning af en kommuneplanstrategi i Plandata.dk

Udarbejdet af Erhvervsstyrelsen

Version: 1.0

Dato: 09-05-2019

Indholdsfortegnelse

Revisionshistorik.....	3
1. Indledning.....	4
2. Indberetning af kommuneplanstrategi	5
2.1. Status ”Kladde til forslag”.....	5
2.2. Trin 1: Stamdata	6
2.2.1. Plandokument.....	6
2.2.2. Revisionstype	6
2.3. Trin 2: Datoer og parter.....	7
2.3.1. Datoer.....	7
2.3.2. Parter	7
2.4. Trin 3: Opsummering og offentliggørelse.....	8
3. Vedtagelse af en kommuneplanstrategi	9
3.1. Trin 1: Stamdata	10
3.2. Trin 2: Datoer og Parter.....	11
3.3. Trin 3: Opsummering og offentliggørelse.....	11
4. Aflysning af en kommuneplanstrategi	11

Revisionshistorik

Dokumentets versioner og forskellene på disse er opsummeret herunder.

Versionsnummereringen følger følgende regler:

- 1) Mindre rettelser af fejl og mangler, herunder stavefejl og mindre tilføjelser af forklarende tekst.
 - a) Rettelserne har ingen betydning for registreringsbehov og begrebsnavngivning.
 - b) Foretages løbende.
 - c) Kommunikerer via www.planinfo.dk
 - d) Udgivelseskode 0.0.1
- 2) Større uddybende og præciserende tilføjelser og rettelser.
 - a) Ændringerne har ingen betydning for registreringsbehov og begrebsnavngivning.
 - b) Foretages efter behov.
 - c) Kommunikerer via www.planinfo.dk
 - d) Udgivelseskode 0.1.0
- 3) Ændringer og / eller tilføjelser af registreringsbehov, begreber og navngivning.
 - a) Rettelserne har betydning for registreringsbehov, begrebsnavngivning mm. Ændringerne berører derfor Plandata.dk's database-setup og Plandata.dk's snitflader.
 - b) Kommunikerer via www.planinfo.dk
 - c) Udgivelseskode 1.0.0

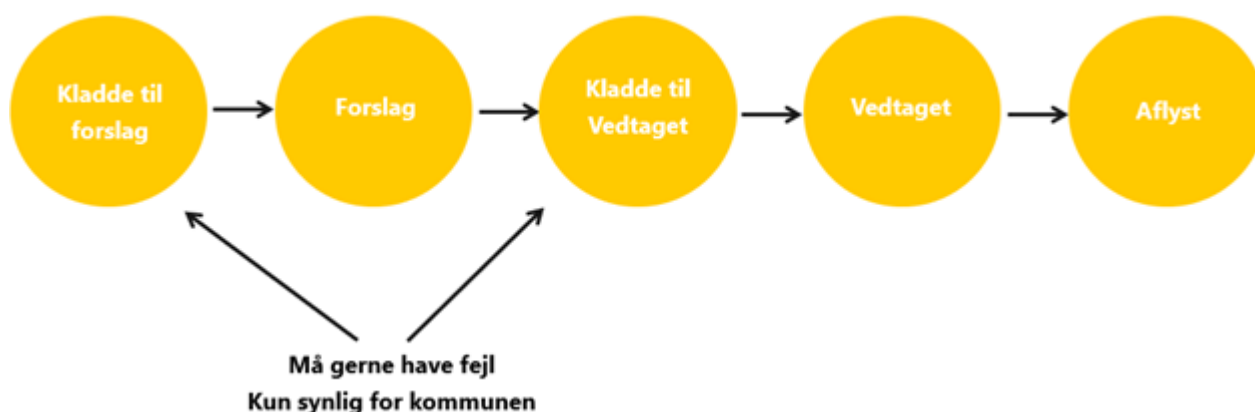
Versionsnummer	Dato	Beskrivelse af ændringer
1.0.0	09-05-2019	Første version af vejledning i forbindelse med implementering af kommuneplanstrategier i Plandata.dk

1. Indledning

I Plandata.dk følger indberetningen af en kommuneplanstrategi samme flow som andre plantyper i Plandata.dk. Dette "livsforløb" for en kommuneplanstrategi i Plandata.dk er illustreret i Figur 1.

En ny kommuneplanstrategi vil altid først blive oprettet som en "kladde til forslag". Når en kommuneplanstrategi er i status kladde, er den ikke synlig for offentligheden, og det er muligt at gemme kladden inden alle obligatoriske felter er udfyldt. Imens kommuneplanstrategien er i høring, oprettes en "Kladde til vedtagelse", hvori eventuelle rettelselser til planen kan påbegyndes inden planen offentliggøres som "Vedtaget".

I vejledningen gennemgås indberetningskrav og -muligheder i de enkelte status i kommuneplanstrategiens "livsforløb".



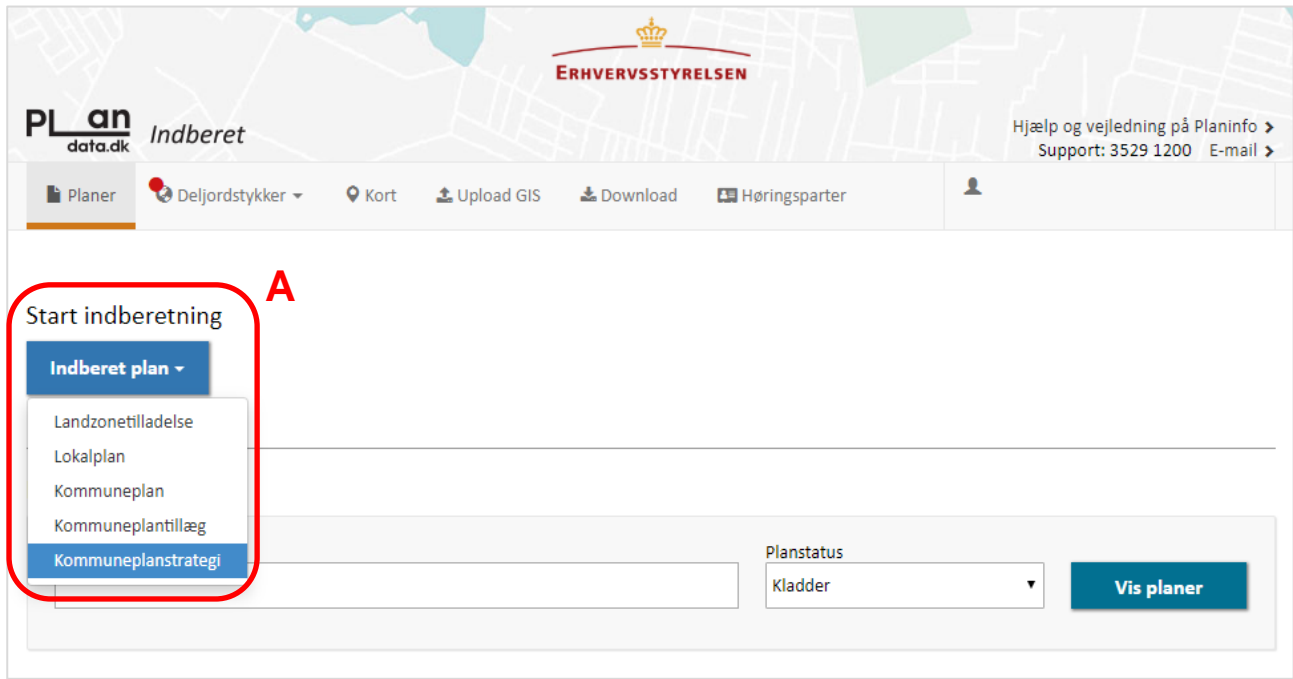
FIGUR 1. EN KOMMUNEPLANSTRATEGI FØLGER DET SAMME FLOW SOM ANDRE PLANTYPER I PLANDATA.DK. TILVEJBRINGELSE OG OPHÆVELSE GÅR DERFOR FRA "KLADDE TIL FORSLAG" TIL "AFLYST" I PLANDATA.DK.

Bemærk

Se mere om udarbejdelse af kommuneplanstrategien på [Erhvervsstyrelsens hjemmeside](#)

2. Indberetning af kommuneplanstrategi

For at indberette en kommuneplanstrategi, klikkes på ”Indberet plan” på forsiden af Plandata.dk og plantypen ”Kommuneplanstrategi” vælges fra dropdown-menuen, Figur 2, **A**. Dette åbner Plandata.dk’s indberetningsflow.



FIGUR 2. INDBERETNINGEN AF EN PLAN STARTER VED AT VÆLGE PLANTYPEN I DROPDOWN-MENUEN I ”INDBERET PLAN” PÅ FORSIDEN AF PLANDATA.DK. HEREFTER ÅBNER PLANDATA.DK’S INDBERETNINGSFLOW, SOM STARTER I STATUS ”KLADDE TIL FORSLAG”.

2.1. Status ”Kladde til forslag”

Når kommuneplanstrategien oprettes, har den status ”Kladde til forslag”. Når kommuneplanstrategien er i status ”Kladde” er den ikke synlig for offentligheden, og det er muligt løbende at lukke og gemme registreringerne i Plandata.dk inden at alle obligatoriske felter er udfyldt. Obligatoriske felter er markeret med en rød stjerne *. En kladde kan desuden slettes.

Indberetningsflowet i Plandata.dk er inddelt i trin, som fremgår af venstremenuen, Figur 3, **A**. Registreringerne i kladden gemmes, når der skiftes trin, som kan gøres enten ved at klikke i den førnævnte venstremenu eller ved at klikke ”Næste”, Figur 3, **B**.

The screenshot shows a web form for creating a municipal plan strategy. On the left, a sidebar titled 'Kommuneplanstrategi' has three menu items: '1. Stamdata', '2. Datoer og Parter', and '3. Opsummering'. The main form area is titled 'Stamdata (Kladde til forslag)' and 'Generelle oplysninger'. It contains several input fields: 'Plantype' (set to 'Kommuneplanstrategi (Kladde til forslag)'), 'Planid' (set to 'Tildeles automatisk'), 'Kommune' (empty), 'Plannavn' (empty, marked with a red asterisk), and 'Revisionstype' (a dropdown menu with 'Vælg' selected, marked with a red asterisk). Below these is a section for uploading a plan document, with a red asterisk indicating it is mandatory. It contains a button 'Upload plandokument' and a dashed box labeled 'Træk fil hertil'. At the bottom right, there are two buttons: 'Gem kladde' and 'Næste >'. Colored letters A, B, C, and D are overlaid on the image to highlight specific elements: A is a red box around the sidebar, B is a green box around the bottom buttons, C is a blue box around the Planid field, and D is a yellow box around the upload section.

FIGUR 3. INDBERETNINGSFLOWET I PLANDATA.DK. OBLIGATORISKE FELTER ER MARKERET MED EN RØD STJERNE *. KLADDEN KAN GEMMES UDEN AT ALLE OBLIGATORISKE FELTER ER UDFYLDT

2.2. Trin 1: Stamdata

Ved oprettelse af kommuneplanstrategi registreres generelle oplysninger kaldet stamdata. Første gang kladden gemmes, tildeles den automatisk et unikt planid, Figur 3, C. Planid’et kan ikke ændres, og det vil følge kommuneplanstrategien i hele dens livsforløb. Planid’et kan løbende bruges til at identificere den konkrete kommuneplanstrategi.

2.2.1. Plandokument

Der skal uploades et plandokument i PDF-format. Dette kan enten gøres ved klikke på ”Upload plandokument”, Figur 3, D, hvorefter plandokumentet vælges gennem stifinderen. Det er også muligt at trække PDF-filen hen til feltet ”Træk fil hertil”, Figur 3, D.

Så længe planen har status som ”Kladde” kan en ny version af plandokumentet uploades ved at gentage uploadet.

2.2.2. Revisionstype

Det er obligatorisk at angive kommunalbestyrelsens beslutning om, hvordan kommuneplanen skal revideres. Dette gøres ved at angive ”Revisionstypen”.

I dropdown-menuen, Figur 4, A, er det muligt at vælge mellem 1) en fuld revision af kommuneplanen, 2) en tema- eller områderevision, eller 3) at hele kommuneplanen genvedtages for en ny 4-års periode.

Kommuneplanstrategi

- 1. Stamdata
- 2. Datoer og Parter
- 3. Opsummering

Stamdata (Kladde til forslag)

Generelle oplysninger

Plantype Kommuneplanstrategi (Kladde til forslag)	Planid Tildeles automatisk	Kommune
Plannummer <input type="text"/>	Plannavn * <input type="text"/>	
Revisionstype * <div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Vælg Vælg Fuld revision Delvis revision af områder eller planemner Hele planen genvedtages </div> A		

FIGUR 4. DET ER OBLIGATORISK AT ANGIVE, HVORDAN KOMMUNEPLANEN SKAL FORNYES.

Bemærk

Se mere om revisionstyper i [vejledning om kommuneplanstrategi](#).

2.3. Trin 2: Datoer og parter

2.3.1. Datoer

Før kommuneplanstrategien kan sendes i høring, skal der angives en forslagsdato samt start- og slutdato for høringsperioden. Når datoerne er registreret, vil feltet ”Høringsperiode” angive høringsperioden i uger og dage, Figur 5, **A**. Høringsperioden for kommuneplanstrategier skal være mindst 8 uger. Se mere i planlovens kapitel 6.

2.3.2. Parter

Det er muligt at angive, hvilke parter der skal modtage en e-mail vedrørende kommuneplanstrategiens offentliggørelse, Figur 5, **B**. Obligatoriske høringsparter kan ikke klikkes fra. Kommunen kan tilrette de valgfrie høringsparter under ”Administrer høringsparter”, Figur 5, **C**.

Kommuneplanstrategi

- 1. Stamdata
 - Udfyldt korrekt
- 2. Datoer og Parter
- 3. Opsummering

Datoer og parter (Kladde til forslag)

Datoer

Forslagsdato * A

Startdato for høringsperiode *

Høringsperiode

Slutdato for høringsperiode *

Høringsparter

Landsdækkende høringsparter

Vælg alle

- fornavn_10077 efternavn_10077 (email_10077@test.dk)
- fornavn_10093 efternavn_10093 (email_10093@test.dk)
- fornavn_10482 efternavn_10482 (email_10482@test.dk)
- fornavn_10589 efternavn_10589 (email_10589@test.dk)

Kommunale høringsparter

Vælg alle

- fornavn_11185 efternavn_11185 (email_11185@test.dk)
- fornavn_11186 efternavn_11186 (email_11186@test.dk)
- fornavn_11187 efternavn_11187 (email_11187@test.dk)
- fornavn_11188 efternavn_11188 (email_11188@test.dk)

C
[Administrer høringsparter](#)

B

FIGUR 5. FORSLAGSDATO SAMT STARTDATO OG SLUTDATO FOR HØRINGSPERIODEN SKAL ANGIVES

2.4. Trin 3: Opsummering og offentliggørelse

Trin 3 viser en opsummering af de registrerede oplysninger i Trin 1-2. Er der en mangelfuld registrering i forhold til de obligatoriske felter, vises dette med et rødt kryds ud for trinnet sammen med en beskrivelse. Er alle obligatoriske felter udfyldt markeres dette med "Udfyldt korrekt" ud fra hvert trin.

Kommuneplanstrategien kan indberettes som forslag, når alle obligatoriske felter er udfyldt. Dette gøres ved at klikke "Indberet Forslag" nederst på Trin 3, Figur 6, **A**.

Kommuneplanstrategi

- 1. Stamdata
✓ Udfyldt korrekt
- 2. Datoer og Parter
✓ Udfyldt korrekt
- 3. Opsummering

Opsummering (Kladde til forslag)

Stamdata

Plantype	Planid	Kommune
Kommuneplanstrategi (Kladde til forslag)	9582811	
Plannummer	Plannavn	
	kommuneplanstrategi 10	
Revisionstype		
Fuld revision		

Datoer og Parter

Forslagsdato	Startdato for høringsperiode
15-04-2019	16-04-2019
Høringsperiode	Slutdato for høringsperiode
8 uger	11-06-2019

Plandokument

[Hent plandokument](#)

!
Husk at tjekke at det korrekte plandokument er uploadet inden indberetning.
Luk

← Forrige
Gem og luk kladde
Indberet

FIGUR 6. I TRIN 3 ER DET MULIGT AT OFFENTLIGGØRE FORSLAGET VED AT KLIKKE "INDBERET FORSLAG".

Kommuneplanstrategien er nu offentliggjort og sendt i offentlig høring til landsdækkende (obligatoriske) og kommunale (valgfri) høringsparter. Derudover sendes en e-mail med en kvittering for indberetningen til den mailadresse, der er registreret til brugerens NemID. Kvitteringen sendes på den angivne startdato for høringsperioden.

Bemærk

Offentliggørelsen sker på datoen for høringsstart, og efter der er klikket "Indberet forslag". En kvittering for indberetningen sendes ligeledes på startdatoen for høringsperioden.

3. Vedtagelse af en kommuneplanstrategi

Imens kommuneplanstrategien er i høring, eller efter end høring, oprettes en "Kladde til vedtagelse", hvori eventuelle rettelser til kommuneplanstrategien kan påbegyndes inden den offentliggøres som "Vedtaget".

En "Kladde til vedtagelse" oprettes ved at fremsøge kommuneplanstrategien på forsiden af Plandata.dk og åbnes ved at klikke "Vis plan". Bemærk at kommuneplanstrategien ligger under "Forslag" og ikke under "Kladder". Nederst på overblikssiden for den valgte kommuneplanstrategi, er det muligt at klikke "Kladde til vedtagelse", Figur 7, A.

Datoer og Parter	
Forslagsdato	Startdato for høringsperiode
15-04-2019	16-04-2019
Høringsperiode	Slutdato for høringsperiode
8 uger	11-06-2019

Plandokument

[Hent plandokument](#)

Tilbage Aflys plan **Kladde til vedtagelse**

FIGUR 7. PÅ OVERBLIKSSIDEN FOR KOMMUNEPLANSTRATEGI-FORSLAGET ER DET MULIGT AT KLIKKE "KLADDE TIL VEDTAGELSE" OG PÅBEGYNDTE REGISTRERINGEN INDEN DEN VEDTAGNE KOMMUNEPLANSTRATEGI OFFENTLIGGØRES.

I kladde til vedtagelse er det, ligesom med kladden til forslag, muligt løbende at registrere de oplysninger som er vedtaget af kommunalbestyrelsen. Alle registrerede oplysninger fra forslaget, vil være overført til kladden til vedtagelse. Herefter kan de 3 trin i venstremenuen gennemgås på samme måde som da "Kladde til forslag" blev oprettet.

Bemærk

En "kladde til vedtagelse" kan ikke ses af offentligheden, og kommuneplanstrategien vil fortsat ligge som status forslag indtil kommuneplanstrategien er endeligt vedtages. Husk at det er muligt at gemme ændringer i "Kladde til vedtagelse" inden alle obligatoriske felter er udfyldt. Når kommuneplanstrategien skal søges frem igen, vælges status kladde.

I det følgende gennemgås de nye oplysninger, der skal registreres for at kunne vedtage kommuneplanstrategien. Alle de registrerede oplysninger kan ændres under hensyntagen til planlovens krav om, at større ændringer mellem forslag og vedtagelse kan udløse behov for fornyet høring.

3.1. Trin 1: Stamdata

I Trin 1 skal det vedtagne plandokument uploades. Det er muligt at hente det tidligere uploadede plandokumentet til forslaget.

3.2. Trin 2: Datoer og Parter

Inden offentliggørelse af vedtagelsen, skal vedtagelsesdato og ikrafttrædelsesdato angives.

”Vedtagelsesdatoen” er den dato, hvor kommunalbestyrelsen har vedtaget kommuneplanstrategien. Vedtagelsesdatoen skal være før dags dato og efter høringsperiodens udløb.

”Ikrafttrædelsesdatoen” er den dato, hvor kommuneplanstrategien offentliggøres og således er juridisk gældende. Ikrafttrædelsesdatoen kan tidligst være dags dato. Hvis Ikrafttrædelsesdato ikke angives, sættes den af systemet til dags dato.

3.3. Trin 3: Opsummering og offentliggørelse

Kladden er klar til vedtagelse, når alle obligatoriske felter er udfyldt og høringsperioden er udløbet. Klik ”Indberet vedtaget plan” for at offentliggøre kommuneplanstrategien som vedtaget.

De markerede høringsparter får tilsendt en e-mail om kommuneplanstrategiens offentliggørelse på dagen for ikrafttrædelse. Derudover sendes en e-mail med en kvittering for indberetningen til mailadressen, der er registreret under brugerens NemID. Denne kvittering sendes på dagen for ikrafttrædelse.

Bemærk

Offentliggørelsen sker på datoen for ikrafttrædelse og efter der er klikket ”Indberet vedtaget plan”. En kvittering for indberetningen sendes ligeledes på ikrafttrædelsesdatoen.

4. Aflysning af en kommuneplanstrategi

En kommuneplanstrategi kan aflyses enten fra status forslag, hvis det besluttes at kommuneplanstrategien ikke skal vedtages, eller fra status vedtaget.

For at aflyse en kommuneplanstrategi, fremsøges den fra forsiden af Plandata.dk, hvorefter den ønskede kommuneplanstrategi tilgås ved at klikke ”Vis plan”. Vær her opmærksom på at fremsøge i den ønskede status. Fra overblikssiden er det muligt at klikke ”Aflys plan”, Figur 8, **A**. Herefter åbner en dialogboks, hvor en aflysningsdato skal angives før det er muligt at klikke ”Aflys”.

Kommuneplanstrategien er nu offentliggjort som en aflyst plan. De markerede høringsparter får tilsendt en e-mail om kommuneplanstrategiens statusskift på aflysningsdatoen og brugeren, der har aflyst, får tilsendt en kvittering.

Datoer og Parter

Forslagsdato	22-08-2016	Startdato for høringsperiode	31-08-2016
Høringsperiode	8 uger	Slutdato for høringsperiode	26-10-2016
Vedtagelsesdato	09-01-2017	Ikrafttrædelsesdato	18-01-2017

Plandokument

[Hent plandokument](#)

A

FIGUR 8. AFLYSNING AF EN KOMMUNEPLANSTRATEGI SKER FRA OVERBLIKSSIDEN