

# Når vi laver lokalplaner til verdens bedste hverdag

Guide til lokalplanprocessen i Egedal Kommune og  
det gode samarbejde mellem kommunen og bygherrer

**Egedal  
Kommune**



# Indhold

Indledning.....	3
Hvornår laver vi en lokalplan.....	4
Lokalplanproces i syv faser.....	5
Fase 1 – Ansøgning.....	7
Fase 2 – Screening, startredegørelse og opstartsmøde.....	8
Fase 3 – Igangsættelsessag.....	10
Fase 4 - Udarbejdelse af lokalplanforslag samt miljøvurdering.....	11
Fase 5 - Politisk behandling af lokalplanforslag og offentlig høring.....	12
Fase 6 - Behandling af høringssvar og endelig politisk behandling af lokalplanforslag.....	13
Fase 7 - Bekendtgørelse og klagemulighed.....	14
Bilag 1 – Redegørelser og analyser.....	15
Bilag 2 – Lokalplanens indhold, opbygning og værktøjer.....	18

# Indledning

Egedal ligger, hvor storbyen stopper og de storslåede landskaber begynder. Fra det indre København er der ca. en halv time med S-tog til Egedal Kommune. Egedal har en helt unik og meget karakteristisk bystruktur med byer, der ligger som perler på en snor langs S-togsbanen, adskilt af åbne landskaber. Dertil kommer tre mindre bysamfund og 10 landsbyer. Det betyder, at vi i kommunen både har flot natur, bevaringsværdige landsbyer, klassiske parcelhusområder og stationsnære arealer til byudvikling.

Egedal Kommune er i hastig forandring med omfattende boligbyggerier og voksende indbyggertal. Der er derfor mange ønsker til nye lokalplaner. En lokalplan fastlægger, hvordan udviklingen skal være i et særligt område i kommunen. Lokalplanen er juridisk bindende og kan for eksempel dække over en ejendom, et erhvervsbyggeri eller et større område. Lokalplanernes rammer er defineret af kommuneplanen. Kommuneplanen er den overordnede plan for den fysiske udvikling af kommunen.

Det er vigtigt for Byrådet at arbejde for gode og langtidsholdbare lokalplaner, der kan bane vej for kvalitet og bæredygtighed i den byudvikling, som planlægningen skal danne ramme om. Det skal denne vejledning hjælpe med til.

Vejledningen er rettet til jer, som ønsker at gennemføre et projekt, der er lokalplanpligtigt. Det vil først og fremmest sige bygherrer og bygherres rådgivere. I vejledningen finder I oplysninger om lokalplanprocessen, lokalplaners indhold og om samarbejdet mellem kommunen og bygherrer, herunder hvad der forventes af dig som bygherre og dine rådgivere.

Vejledningen kan ikke stå alene. Gode lokalplaner og sikring af kvalitet og bæredygtighed i byudviklingen kræver tæt dialog mellem kommunen og jer, åbenhed og koordinering konkret tilpasset jeres projekt og afstemt med Byrådets ønsker og prioriteringer.

Har I spørgsmål, er I altid meget velkomne til at kontakte os.

Vi ser frem til et godt samarbejde om jeres projekt.

Egedal Kommune

Afdelingen for Byplan og Byggesag

planafdelingen@egekom.dk

# Hvornår laver vi en lokalplan

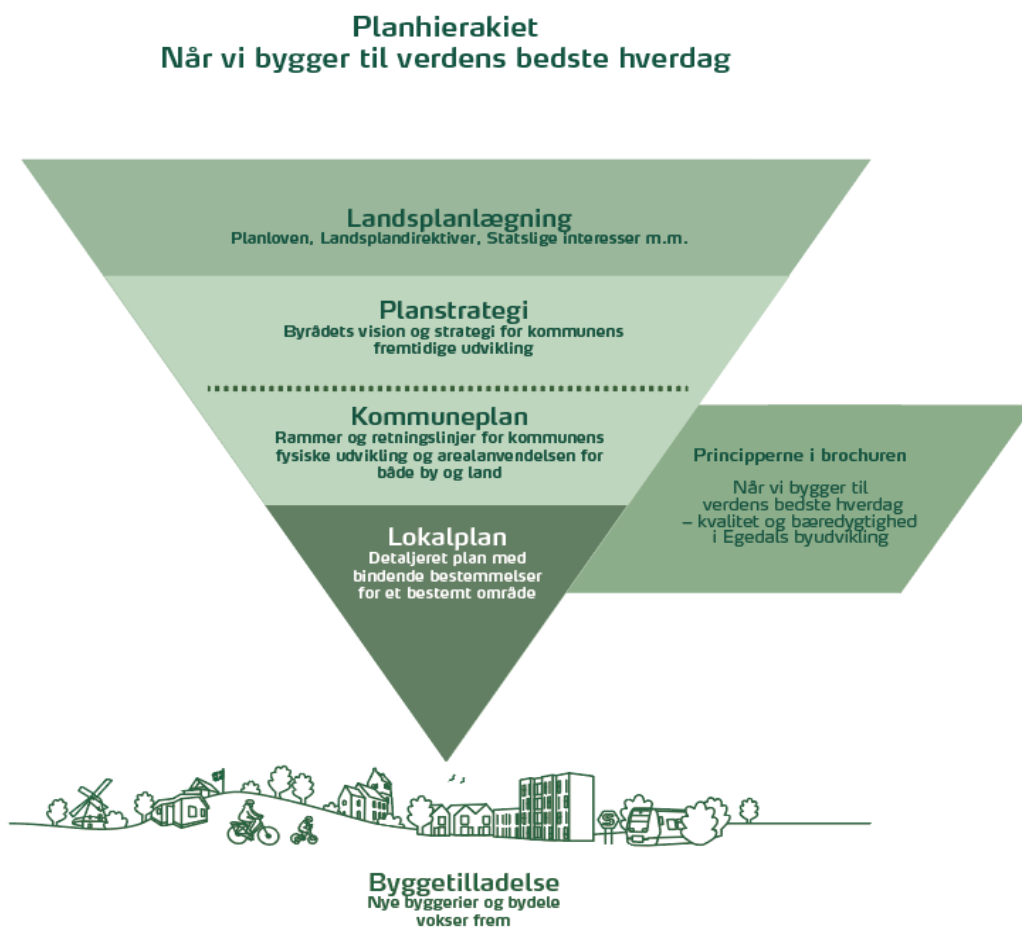
Ifølge planloven skal der udarbejdes lokalplan ved bl.a.:

- Større byggerier/nedrivninger, anlægsarbejder eller udstykninger.
- Andre væsentlige, fysiske ændringer
- Ændring af et områdes anvendelse
- Bevaring af et eksisterende område, fx bevaringsværdige bygninger og kulturhistorisk miljø.

Det er en vurderingssag fra projekt til projekt, om der skal udarbejdes en lokalplan. Vurderingen foretages af kommunens Afdeling for Byplan og Byggesager.

Der skal udarbejdes lokalplan, hvis projektet strider mod principperne i en gældende lokalplan. Hvis der ikke findes en lokalplan for området, og projektet fremkalder væsentlige ændringer i det bestående miljø, skal der ligeledes udarbejdes ny lokalplan.

Det er en forudsætning for udarbejdelse af lokalplan, at det område, som et projekt ønskes gennemført i, er omfattet af en kommuneplanramme, der udlægger arealet til formålet. Er den ikke det, vil der også skulle udarbejdes et kommuneplantillæg.



# Lokalplanproces i syv faser

I Egedal Kommune deler vi lokalplanprocessen i syv faser, der er nærmere beskrevet nedenfor.



Det er vigtigt, at arbejdsdelingen mellem bygherre, bygherres rådgiver og kommunen er klar, og at alle parter er bevidste om opgavens omfang, krav til kvaliteten af materialet og afleveringsfrister. Derfor kan I under hver fase se en vejledende beskrivelse af arbejdsdelingen mellem jer, der ønsker en lokalplan, og kommunen.

Tidsplanen for lokalplanarbejdet er også vigtig, I den indledende dialog i fase 1 drøftes en første tidsplan med angivelse af forventet politisk behandling, deadlines for afleveringer af materiale, fx analyser, tekst og illustrationer.

Det må påregnes, at det tager minimum 8 måneder fra det politisk besluttes at igangsætte arbejdet med en lokalplan (se fase 3), til den endelig lokalplan træder i kraft (se fase 7). Ved mere komplicerede sager, hvor der fx skal foretages større forundersøgelser eller udarbejdes en miljørapport, vil det typisk tage længere tid.

Vi er meget opsatte på at overholde tidsplaner. Der kan imidlertid være behov for at ændre tidsplaner undervejs afhængig af en række omstændigheder, fx uforudsete forhold på den lokalitet, hvor I vil gennemføre jeres projekt. Dette kan medføre forsinkelser eller resultere i, at lokalplanarbejdet må sættes i bero.

I alle faser i planprocessen går kommunikation med kommunen som hovedregel via en projektleder i afdelingen for Byplan og Byggesager. Projektlederen sørger for at koordinere med andre relevante myndigheder og de øvrige dele af kommunens administration. Relevante afdelinger i Egedal Kommune inddrages således i alle relevante faser i planprocessen. Det kan fx være vores vejafdeling eller vores miljøafdeling.

Vi lægger stor vægt på en god, tidlig og konstruktiv dialog med eksterne interessenter. Vi inddrager derfor typisk eksterne interessenter tidligt i planprocessen. Det kan fx være andre myndigheder, forsyningsselskaber, naboer og interesse- og civilsamfundsorganisationer.

Denne brochure tager udgangspunkt i, at realiseringen af et projekt kun kræver en ny lokalplan. Hvis der også er behov for kommuneplantillæg eller ændringer af kommuneplanen vil det kunne forlænge sagsbehandlingstiden og kræve supplerende processkridt, som ikke er beskrevet i denne brochure.

## Fase 1 – Ansøgning

Bygherre indsender en ansøgning om lokalplan med et skitseprojekt, ved at udfylde Egedal Kommunes webbaseret ansøgningsskema.

Ansøgningen skal indeholde en række basisoplysninger om bygherre og projektet. I kan finde ansøgningsskemaet her: [Ansøgning om udarbejdelse af lokalplan](#).

Sammen med ansøgningsskemaet skal I indsende relevante bilag, der skitserer projektet, herunder navnlig:

- Projektets hovedidé og disponering med både tekst og illustrationer, fx principdiagrammer.
- En redegørelse for, hvordan projektet forholder sig til kommunens krav til kvalitet og bæredygtighed i byudviklingen, som er et redskab til at vurdere og fremme kvaliteten i byudvikling, omdannelse og fortætning. Disse krav er beskrevet i brochuren *Når vi bygger til verdens bedste hverdag – kvalitet og bæredygtighed i Egedals byudvikling*, som I kan finde her: [Brochure om kvalitet og bæredygtighed i Egedals byudvikling](#).

Vi bestræber os på at være hurtige i behandlingen af ansøgninger. Behandlingen kan dog tage tid afhængig af de aktuelle ressourcer i Byplan og Byggesag og andre afdelinger i kommunens administration, der vil skulle bidrage til behandlingen af ansøgningen.

Det gør I	Det gør vi
Indsender ansøgning med bilag, der skitserer jeres projekt.	Sender eventuelle spørgsmål til skitseprojekt.
	Tjekker at ansøgningen er fyldestgørende.

## Fase 2 – Screening, startredegerelse og opstartsmøde

Når jeres ansøgning er klar til behandling, gennemfører vi som det første en screening, herunder en indledende miljøscreening, med fokus på en række forhold, som kan have betydning for, hvad og hvor meget der kan bygges. Vi ser i den forbindelse bl.a. på:

- Det gældende plangrundlag og eventuelt behov for kommuneplantillæg
- Byggelinjer
- Trafikale forhold
- Støj
- Kortlagt forurening
- Kortlagte naturbeskyttelsesinteresser
- Fredninger, fortidsminder og kulturarv
- Grundvand (boringer, ledninger, afstandskrav)
- Spildevandsplan
- Kortlagte jord- og luftledninger

I forlængelse af screeningen udarbejder vi en startredegerelse. Startredegerelsen er et kortfattet dokument, der typisk indeholder følgende:

- En kortfattet sammenfatning af jeres ansøgning.
- Resultaterne af screeningen.
- En vurdering af ansøgningen i forhold til principper vedr. om kvalitet og bæredygtighed i byudvikling og i forhold til politiske prioriteringer i bl.a. kommunens planstrategi og kommuneplan.
- En oversigt over væsentlige eksterne interessenter og resultater af eventuel tidlig interessentdialog.
- En opstilling af særlige problemstillinger, som vil skulle undersøges nærmere i planarbejdet.
- En foreløbig opstilling af forhold, som der skal tages højde for i det videre planarbejde.

I forbindelse med arbejdet med startredegerelsen inviterer vi jer til et opstartsmøde. Her drøfter vi jeres ansøgning og startredegerelsen. Endvidere drøfter vi en foreløbig tidsplan for arbejdet frem til behandlingen af en igangsættelsessag.

På opstartsmødet vil der typisk være supplerende oplysninger, som vi vil bede jer indhente til brug for startredegerelsen. Herudover vil der typisk være en dialog om tilpasninger af skitseprojektet, fx som følge af kommunens principper vedr. kvalitet og bæredygtighed i byudviklingen.

Vi lægger stor vægt på en god, tidlig og konstruktiv dialog med eksterne interessenter. Derfor vil vi ofte høre eksterne interessenter allerede i denne fase af planprocessen. Det kan fx være andre myndigheder, forsyningsselskaber, naboer og interesse- og civilsamfundsorganisationer.



Det gør I	Det gør vi
Deltager i opstartsmøde og eventuelle supplerende møder og dialog.	Gennemfører en screening.
Indhenter supplerende oplysninger til brug for startredegørelsen.	Udarbejder en startredegørelse.
Foretager eventuelle tilpasninger af skitseprojekt.	Eventuel tidlig interessentinddragelse.
	Inviterer til opstartsmøde samt eventuelle opfølgende møder og dialog.
	Udarbejder foreløbig tidsplan frem til igangsættelsessag.

### Fase 3 – Igangsættelsessag

Når startredegørelsen er færdig, udarbejder vi en igangsættelsessag, der forelægges for Plan- og Byudviklingsudvalget sammen med startredegørelsen. I nogle tilfælde vil igangsættelsessager også blive forelagt til orientering eller godkendelse i andre relevante udvalg.

Med igangsættelsessagen afgør Plan- og Byudviklingsudvalget, om de ønsker, at arbejdet med lokalplanen skal sættes i gang og under hvilke rammer og forudsætninger.

Udvalget kan fx godkende igangsættelsen af arbejdet med en lokalplan og samtidig pege på forhold, der skal tages højde for i den pågældende lokalplan. Det kan bl.a. være forhold, som skal sikre øget kvalitet og bæredygtighed i byudviklingen.

Det gør I	Det gør vi
Står til rådighed for eventuel mundtlig præsentation og uddybende spørgsmål på udvalgs møde.	Udarbejder igangsættelsessag.
	Giver jer referat af udvalgets behandling af igangsættelsessag.

## Fase 4 - Udarbejdelse af lokalplanforslag samt miljøvurdering

Hvis udvalgets beslutning er positiv, begynder arbejdet med lokalplanforslaget.

Lokalplanforslaget skal i første række udarbejdes på baggrund af startredegørelsen og politiske beslutninger i forbindelse med igangsættelsessagen.

I arbejdet med lokalplanforslaget skal der indledningsvis udarbejdes en screening af planens mulige påvirkning af miljøet.

I forbindelse med screeningen vil det skulle klarlægges, hvilke supplerende redegørelser og analyser, der er behov for mhp. at kunne udarbejde et lokalplanforslag. Det kan fx være støjberegninger baseret på trafikanalysetal, trafiksikkerhedsanalyse, registrering af bilag IV-arter og §3 områder, lys, og skyggediagrammer, vindklimaanalyse og/eller risikovurdering.

Ud fra screeningen afgør vi, om lokalplanforslaget kan påvirke miljøet væsentligt. Hvis det er tilfældet, skal der udarbejdes en miljørapport samt eventuelle forslag til ændringer af projektet, som reducerer miljøpåvirkningen. Hvis der skal udarbejdes en miljørapport, må der påregnes en forlængelse af fase 4.

Udover vurderingen af miljøforhold vil der i arbejdet med lokalplanen ofte også skulle udarbejdes supplerende redegørelser og analyser (se bilag 1) og kortbilag, visualiseringer mv. (se bilag 2). Dette vil i typisk skulle stå for. Hvordan I gør det, aftaler vi nærmere.

Vi udarbejder herefter et udkast til lokalplanforslag i tæt samarbejde med bygherren. Udkastet udarbejdes i Egedal Kommunes lokalplanskabelon.

Det gør I	Det gør vi
Udarbejder relevante redegørelser og analyser, herunder servitutredegørelse.	Udarbejder tidsplan for lokalplanarbejdet, herunder planlægning af møderække og eventuel tidlig inddragelse af interessenter og borgere.
Bidrager efter aftale med projektleder til udarbejdelse og redegørelse og bestemmelser i forslag til lokalplan.	Forestår miljøscreening for at afdække, om projektet kræver miljøvurdering. Afgør tillige om projektet kræver miljøvurdering.
Bidrager efter aftale med projektleder til udarbejdelse og eventuel tilretning af illustrationer, kortbilag, visualiseringer o. lign.	Udarbejder miljørapport, hvis miljøscreeningen viser, at det er nødvendigt.
	Udarbejder udkast til lokalplanforslag.

## Fase 5 - Politisk behandling af lokalplanforslag og offentlig høring

Lokalplanforslaget skal behandles og vedtages af Plan- og Byudviklingsudvalget, Økonomiudvalget og Byrådet.

Hvis lokalplanforslaget godkendes, offentliggøres det på Egedal Kommunes hjemmeside, plandata.dk og sendes i offentlig høring til bl.a. ejere og brugere indenfor- og i tilknytning til området samt til relevante foreninger mv.

Hvis der er udarbejdet miljørapport, offentliggøres denne sammen med planforslaget.

Den offentlige høring er minimum 4 eller 8 uger. Høringsperiodens længde afhænger af planforslagets karakter og omfang. Det er administrationen, der vurderer og beslutter længden på høringsperiode.

I høringsperioden kan borgere, virksomheder og institutioner m.fl. komme med deres bemærkninger til planen.

Egedal Kommune lægger stor vægt på tæt dialog med kommunens borgere og andre interessenter, hvorfor der som hovedregel afholdes borgermøder i høringsperioden. I nogle tilfælde kan det også komme på tale at afholde supplerende møder med interessenter.

Det gør I	Det gør vi
Står til rådighed for eventuel mundtlig præsentation og uddybende spørgsmål i forbindelse med den politiske behandling af planforslag og borgermøder mv.	Udarbejder sag til politisk behandling, herunder eventuel afgørelse om ikke at lave miljøvurdering.
	Indarbejder eventuelle ændringer af planforslaget som følge af den politiske behandling.
	Giver jer referat af den politiske behandling.
	Offentliggør planforslaget og sender det i høring.
	Såfremt der ikke laves miljørapport, offentliggøres en afgørelse herom med en klagefrist på 4 uger.
	Planlægger og gennemfører borgermøde og eventuelle supplerende møder i offentlighedsfasen.

## Fase 6 - Behandling af hørings svar og endelig politisk behandling af lokalplanforslag

Når høringsperioden er forbi, behandler vi de indkomne hørings svar, og vurderer om de giver anledning til ændringer i lokalplanen. Dette sker i en såkaldt hvidbog.

Hvis der kun vurderes at være et behov for mindre ændringer af lokalplanforslaget, udarbejdes forslag til tilrettet lokalplan. Sammen med hvidbogen forelægges den til endelig godkendelse for Plan- og Byudviklingsudvalget, Økonomiudvalget og Byrådet.

Hvis der er behov for større ændringer af planen, får Plan- og Byudviklingsudvalget, Økonomiudvalget og Byrådet forelagt en sag, hvor de større ændringer beskrives og det indstilles, at lokalplanforslaget ændres og sendes i fornyet offentlig høring.

Det gør I	Det gør vi
Kommenterer ændringsforslag.	Hører jer om ændringsforslag.
Bidraget til eventuel tilretning af illustrationer og kortbilag, når Egedal Kommune skønner det nødvendigt.	Behandler hørings svar og udarbejder hvidbog herunder resumé af hørings svar, administrationens bemærkninger og forslag til eventuelle ændringer af lokalplanen.
	Foretager eventuelle tilretninger af lokalplan.
	Udarbejder sag til politisk behandling.
	Gennemfører en eventuel fornyet offentlig høring.

## Fase 7 - Bekendtgørelse og klagemulighed

Når lokalplanforslaget er endeligt vedtaget, offentliggøres den på Egedal Kommunes hjemmeside og på [plandata.dk](http://plandata.dk).

Efter offentliggørelsen er der en klagefrist på 4 uger, hvor der kan klages over procedurefejl til Planklagenævnet.

Når klagefristen er udløbet, træder lokalplanen i kraft.

Det gør I	Det gør vi
	Offentliggør lokalplanen og klagevejledning.

# Bilag 1 – Redegørelser og analyser

For at give det bedst mulige grundlag for at vurdere jeres lokalplanønske i en større sammenhæng skal der i fase 4 i reglen udarbejdes forskellige redegørelser og analyser. Vi har efter planloven mulighed for at kræve, at I bidrager med dette arbejde. Vi vil typisk bede jer om at bidrage med en eller flere af nedenstående redegørelser/analyser

## Servitutredøgørelse

Servitutter kan være tilstandsservitutter, byggeservitutter, udsigtsservitutter, rådighedsservitutter og privatretlige servitutter mv. Servitutredøgørelsen skal opliste servitutter, som er uforenelige med lokalplanen og dermed kan ophæves og fortrænges af planen.

Der skal redegøres for servitutter, som aflyses i forbindelse med planen, jf. Planlovens § 15 stk. 2 nr. 16. ('Servitut på matr. nr. ... tinglyst den ...(dato) ... af ... angående ... ophæves').

Hvis de relevante servitutter ikke aflyses i forbindelse med lokalplanens vedtagelse, kan det i værste fald forhindre, at lokalplanen kan realiseres. Kommunen forventer derfor, at dette arbejde udføres af en landinspektør eller fagpersoner med tilsvarende kvalifikationer.

## Spildevand, regnvand og klimatilpasning

Der skal udarbejdes en redegørelse for håndtering af spildevand og regnvand samt for klimatilpasning. Det fremgår af kommunens spildevandsplan, om området er separat- eller spildevandskloakeret.

Hvis området, som I ønsker en lokalplan for, ikke er omfattet af spildevandsplanen, skal der jf. spildevandsbekendtgørelsens §5 udarbejdes et tillæg til denne. Det er kommunen, der udarbejder spildevandsplanen og tillæg hertil. Tillægget skal foreligge inden Forsyningen kan planlægge kloakledninger, da forsyningen ikke har krav til at forsyne områder, der endnu ikke er udpeget i spildevandsplanen. Tillægget bør derfor udarbejdes og vedtages parallelt med lokalplanen.

*Hvis der separatkloakeres:* Bygherre skal i dette tilfælde efterleve de krav, der står beskrevet i spildevandsplanen, herunder den fastsatte afløbskoefficient. Bygherre skal ved ansøgning om tilslutningstilladelse redegøre for, at afløbskoefficienten er overholdt, herunder hvor meget tag-og overfladevand, der ledes til kloakken. Der skal ligeledes gøres rede for, hvor meget regnvand der forsinkes eller på anden vis håndteres indenfor projektområdet, hvordan det sker osv.

*Hvis der spildevandskloakeres:* Bygherre skal i dette tilfælde redegøre for håndtering af regnvand, grundvandsspejl samt foretage en nedsivningstest, der beskriver jordens nedsivningsevne. Målingen af grundvandsspejlet foretages typisk i årets vådeste måneder fra januar til april. Jordens nedsivningsevne kan kortlægges hele året. Undersøgelserne skal foretages ud fra en plantegning, der angiver hvor anlæggene ønskes etableret. Kommunen kan afvise muligheden for at spildevandskloakere, hvis forholdene ikke er til dette.

### **Risiko for oversvømmelse**

Hvis lokalplanområdet ligger i et område, hvor der er særlig risiko for oversvømmelse, skal der redegøres for mulige løsninger for at forhindre oversvømmelse og vand i bygningerne. Det kan fx være placering af bebyggelsen i en bestemt kote.

Byggeri, terrænregulering og øget befæstelse må ikke øge risikoen for oversvømmelse opstrøms og nedstrøms for lokalplanområdet ved ekstremregn. Til sikring af dette skal der gennemføres to beregninger af overfladeafstrømningen: En før- og en efter-situation.

I begge beregninger forudsættes, at jorden er vandmættet, så al afstrømning sker på terræn (svarende til en 100 % befæstet overflade). I efter-situationen forudsættes således, at systemer til håndtering af hverdagsregn er fyldt op. Før-situationen skal vise, hvor meget regnvand der kan tilbageholdes i området før byggemodningen, og som der derfor også skal findes plads til, når området er fuldt udbygget. Eftersituationen skal dokumentere, at der kan tilbageholdes mindst lige så meget vand i området efter realisering af lokalplanen, som der kunne i før-situationen.

### **Museumsloven**

Forud for påbegyndelse af bygge- eller anlægsarbejder kan bygherren, i henhold til Museumslovens § 25, anmode Roskildemuseerne om at tage stilling til, hvorvidt arbejdet vil berøre væsentlige fortidsminder. Museet skal komme med en udtalelse om dette. Udgiften til arkivarisk kontrol og en mindre arkæologisk forundersøgelse afholdes af museet, mens udgiften til en eventuel større forundersøgelse afholdes af bygherren eller den, for hvis regning jordarbejdet udføres, jf. Museumslovens § 26, stk. 1-2.

Der skal indhentes en udtalelse fra Roskilde Museerne vedrørende fortidsminder, beskyttelseslinjer, jord- og stendiger.

### **Naturbeskyttelsesloven, habitatdirektivet og Natura 2000 m.v.**

Det skal beskrives, om projektet kan påvirke Natura 2000-områder, herunder de arter og naturtyper som er på udpegningsgrundlaget for Natura 2000-området.

Det skal desuden undersøges, om der på området er registreret beskyttede arter (bilag 4-arter), og beskrives, om der skal tages nogen forholdsregler, samt om kommunen har meddelt nødvendige dispensationer/ tilladelser.

### **Trafikanalyse**

Det skal i forbindelse med lokalplanarbejdet vurderes, hvilken trafik den ønskede bebyggelse og anvendelse genererer. En trafikanalyse skal kortlægge trafikale udfordringer ved en realisering af lokalplanen. Analysen medvirker til at skabe et dokumenteret grundlag for at tage beslutning om hvorvidt det er nødvendigt at arbejde med omlægninger af trafik og infrastruktur eller der ikke forventes kapacitetsproblemer mm. Trafikanalyser skal udføres af fagfolk, som har ekspertise i at arbejde med trafikmodeller og lignende.



## Støjanalyse

Lokalplanen skal til hver en tid overholde Miljøstyrelsens vejledende støjgrænseværdier. For lokalplaner, der udlægger støjfølsom anvendelse eller anvendelse, der forventes at påføre naboer støj, skal der udarbejdes støjberegninger som bilag til planen. Hensigten er at sikre, at Miljøstyrelsens vejledende støjgrænser kan overholdes, når lokalplanen realiseres. Støjberegningerne skal udarbejdes af rådgivere, der er certificerede til analyser af henholdsvis trafikstøj og virksomhedsstøj. En liste over rådgivere kan ses på Miljøstyrelsens link [www.referencelaboratoriet.dk](http://www.referencelaboratoriet.dk).

Eventuelle støjdæpende foranstaltninger som jordvolde og støjskærme skal beskrives og indarbejdes i lokalplanens bestemmelser for ibrugtagning. Ved udarbejdelse af et støjubredelseskort kan det illustreres, hvor opholdsarealer kan placeres i forhold til støjpåvirkning fra trafikken. Eventuelle afværgeforanstaltninger kan ligeledes simuleres i modellen.

## Vindklimaanalyse

Til projekter omfattende bygninger der er over 12 m høje og andre projekter, hvor det vurderes nødvendigt, kan der stilles krav til udarbejdelse af vindklimaanalyse.

## Vurdering af lys og skygge

Egedal Kommune kan stille krav om udarbejdelse af skyggediagrammer, for at vurdere hvorvidt et byggeprojekt vil give anledning til væsentlige skyggegener mod naboer og omgivelser. Skyggediagrammerne skal være præcise. Udover korrekte angivelser af bygninger skal skyggediagrammerne derfor også laves med korrekte terrænforhold i den volumenmodel, der anvendes. Alle berørte omgivelser skal indgå i modellen. Det er en forventning, at skyggediagrammerne indeholder både før- og eftersituationen ved byggeprojektet.

# Bilag 2 – Lokalplanens indhold, opbygning og værktøjer

En lokalplan fastsætter regler for, hvad man kan inden for planens område. Lokalplaner består af tre dele - redegørelse, bestemmelser og kortbilag.

## Redegørelse

Redegørelsen skal på en let og forståelig måde forklare, hvad lokalplanen går ud på og må gerne suppleres med tegninger, foto mv., som gør den lettere at forstå. Redegørelsen indeholder en beskrivelse af baggrunden for lokalplanen, den eksisterende og planlagte anvendelse og sammenhængen med den øvrige planlægning for området. Redegørelsen skal understøtte og forklare baggrunden og hensigten med lokalplanens bestemmelser.

## Bestemmelserne

En lokalplans bestemmelser er juridisk bindende for det pågældende område. Bestemmelserne skal have hjemmel i planloven og udformes med en præcis formulering. Bestemmelserne er lovgivningen/de lokale lovkrav for lokalplanen.

## Kortbilag

Der udarbejdes kortbilag, som understøtter lokalplanens bestemmelser. Lokalplanens afgrænsning, delområder og byggefelter skal afleveres som georefererede shapefiler i UTM/ETRS89 zone 32.

Antallet af kortbilag afhænger af projektets omfang og kompleksitet.

Kortbilag er kun juridisk bindende, hvis der henvises til dem i bestemmelserne.

## DKplan

Alle vores lokalplaner lægges på DKplan, som er en samlet digital platform, hvor planerne udarbejdes, og hvor vores lokalplanskabelon også ligger. I visningsportalen kan borgere følge med i, hvor lokalplanen er i processen, og der kan afgives høringsvar.

Lokalplaner indberettes direkte til [plandata.dk](http://plandata.dk) fra DKplan.

## Illustrationer

Lokalplanen kan suppleres med illustrationer, visualiseringer, diagrammer, skitser, principtegninger mv., der underbygger lokalplanens redegørelse og bestemmelser. Illustrationer skal afleveres som individuelle billedfiler (jpg), både i høj opløsning, og i en netvenlig opløsning.

## Kortbilag

Kortbilag udarbejdes i A4 højformat som lagdelt pdf i vektorgrafik og som jpeg. Kommunens signaturer og layout skal benyttes.

Lokalplanens afgrænsning, delområder og byggefelter afleveres som separate georefererede shapefiler i koordinatsystem ESPG 25832 / ETRS 89/UTMzone 32 N.

### Eksisterende planer:

Du kan se kommuneplanen, gældende lokalplaner og byplanvedtægter samt aktuelle lokalplanforslag i Egedal Kommune på Lokalplanportalen:

<https://egedal.viewer.dkplan.niras.dk/plan/1#/>

### Yderligere oplysninger:

Du kan kontakte Afdelingen for Byplan og Byggesager via e-mail:  
[planafdelingen@egekom.dk](mailto:planafdelingen@egekom.dk)

**Egedal  
Kommune**

