



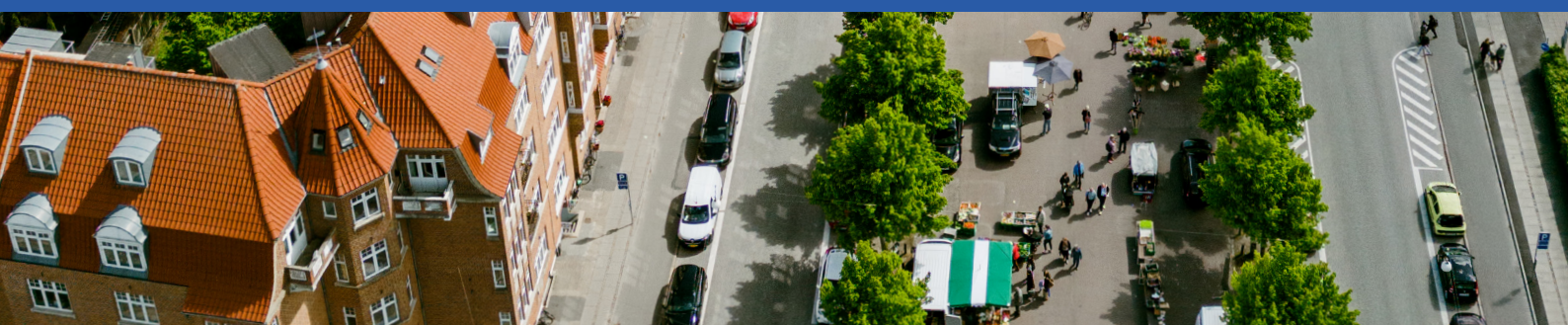
BYGHERREVEJLEDNING

Vejledning for byudviklere og deres rådgivere om lokalplanprocessen i Aarhus Kommune

Grundlag for det gode samarbejde

Oktober 2025

TEKNIK OG MILJØ
Aarhus Kommune



Bygherrevejledning

Vejledning for byudviklere
og deres rådgivere om
lokalplanprocessen i Aarhus
Kommune

Grundlag for det gode samarbejde

4. udgave, oktober 2025

Plan og Byggeri,
Teknik og Miljø,
Aarhus Kommune,
Karen Blixens Boulevard 7
8220 Brabrand

INDHOLD

BYGHERREVEJLEDNINGENS FORMÅL	3
PLANHIERARKIET	4
LOKALPLANERNES ROLLE	5
DET GODE SAMARBEJDE	6
Rollefordeling.....	6
Aktører fra Aarhus Kommune.....	6
Aktører fra byudviklers team.....	7
Andre interesser i lokalplanen	8
LOKALPLANPROCESSEN	10
FASE 0 – indledende dialog.....	11
FASE 1 – afklaring	13
FASE 2 – udarbejdelse	16
FASE 3 – politisk behandling og offentlig høring	17
FASE 4 – ikrafttrædelse	19
VÆRKTØJER	21
Digital deltagelsesplatform.....	21
DKplan og lokalplanportalen	21
Plandata – Erhvervsstyrelsens indberetningssystem	21
3D-bymodel	22
Stedslæsning.....	23
TEKNISKE SPECIFIKATIONER.....	24
Soltimeanalyser.....	24
Skyggediagrammer	25
Vindklimaanalyser.....	27
Regnvandshåndtering.....	28
Høj grundvandsstand	28
Miljøvurdering	29
Trafikanalyser	30
Frivillige udbygningsaftaler.....	31
Grundejerforeninger	31
Servitutredegørelse.....	31
Støj, lugt og luftforurening	32
Grøn norm	33
ILLUSTRATIONER OG VISUALISERINGER	34
KORTBILAG	35
FLERE VEJLEDNINGER	36
BILAG	39
Bilag 1 - Leveranceliste.....	39

BYGHERREVEJLEDNINGENS FORMÅL

Denne vejledning har to formål:

- At hjælpe byudviklere bedst muligt på vej med deres bidrag til lokalplanprocessen.
- At fremme det gode og smidige samarbejde mellem byudviklere og Aarhus Kommune.

Vi håber, vejledningen vil give byudviklere:

- overblik over lokalplanprocessen
- viden om ansvarsfordelingen mellem de forskellige parter
- hjælp til forventningsafstemning mellem byudviklere og Aarhus Kommune
- overblik over det materiale, byudviklere forventes at levere



PLANHIERARKIET

Den fysiske udvikling af Aarhus Kommune sker i samarbejde mellem kommunen, byudviklere, virksomheder og borgere med afsæt i den gældende lovgivning på området.

På nationalt plan fastsættes de overordnede rammer for landsplanlægningen af lovgivningen og den siddende regering. Disse rammer danner grundlag for den regionale udvikling og sektorplaner, som eksempelvis vandområdeplaner, havplan m.fl. Derudover er råstofplanen fra regionen bindende for den kommunale planlægning.

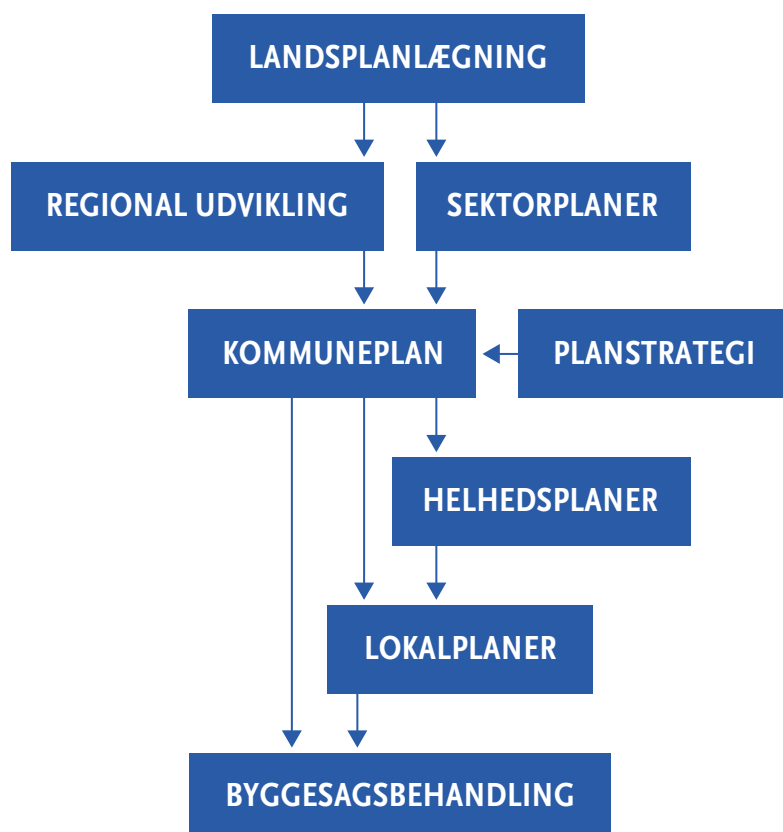
Med disse overordnede rammer som fundament vedtager Aarhus Byråd hvert fjerde år i slutningen af en byrådsperiode en kommuneplan for Aarhus Kommune. Kommuneplanen må ikke være i strid med de overordnede statslige interesser og råstofplanen.

Der skal udarbejdes en planstrategi i begyndelsen af hver ny byrådsperiode. Planstrategien udtrykker de politiske mål og visioner, det siddende byråd har for udviklingen af den næste kommuneplan, herunder hvilke planer, der forventes udarbejdet, og om der gennemføres en fuld revision af kommuneplanen.

Den til enhver tid gældende kommuneplan danner retningslinjer for al kommunal planlægning, herunder helhedsplaner, lokalplaner og byggesager.

Helhedsplaner kan ses som en politisk hensigtserklæring og er retningsvisende, mens vedtagne lokalplaner er juridisk bindende. Lokalplaner har ikke handlepligt og udløber ikke - dog med undtagelse af ekspropriationsbestemmelser.

Helhedsplaner iværksættes som oftest af kommunen selv og skal ses som et udtryk for de kommunale planer for udviklingen i et specifikt område.



Initiativet til en lokalplan kan komme fra flere kanter, herunder byudviklere, der ønsker at bygge i Aarhus Kommune.

Er et byggeprojekt ikke lokalplanpligtigt, kan det iværksættes som en byggesag. En byggetilladelse gælder i en vis periode, hvorefter den udløber, hvis byggeriet ikke er påbegyndt.

Udarbejdelse af nye helhedsplaner, lokalplaner eller byggetilladelser må ikke være i strid med den til en hver tid gældende kommuneplan.

LOKALPLANERNES ROLLE

Udarbejdelsen af lokalplaner sikrer sammenhæng i den fysiske planlægning i Aarhus Kommune. Gennem en åben proces for udarbejdelse og vedtagelse af lokalplaner sikres kvalitet og medejerskab for udviklingen i Aarhus.

Lokalplaner angiver detaljerede bestemmelser for et lokalt afgrænset område og regulerer anvendelse af arealer og bygninger samt placering og udformning af bebyggelse. Derudover anviser en lokalplan veje, stier og parkeringsforhold, fælles opholdsarealer og forudsætninger som kloakering og tilslutninger.

Lokalplaner udarbejdes af Teknik og Miljø med større eller mindre bidrag fra byudviklere. Omfanget aftales fra sag til sag. Fællesråd og andre aktører inddrages efter behov.

I Aarhus Kommune er det rådmanden for Teknik og Miljø, der indstiller lokalplanforslag til offentliggørelse og endelig vedtagelse i Aarhus Byråd. I nogle tilfælde kan rådmanden med bemyndigelse fra byrådet træffe afgørelse på vegne af byrådet.



DET GODE SAMARBEJDE



For at smidiggøre lokalplanprocessen arbejder vi i Aarhus Kommune på at afklare roller og ansvarsområder så tidligt i lokalplanprocessen som muligt, ligesom vi har fokus på åbenhed og gensidig respekt i arbejdet undervejs.

Det overordnede ansvar for lokalplanerne er altid kommunens og kan ikke uddelegeres. Det er således også Aarhus Kommune, der har det sidste ord omkring indholdet i lokalplanerne. Men det er et fælles ansvar, at tidsplaner udarbejdes og overholdes, og at de rigtige ressourcer og eksperter inddrages i rette tid.

ROLLEFORDELING

AKTØRER FRA AARHUS KOMMUNE

Når en byudvikler har fremsendt en anmodning om udarbejdelse af en lokalplan, starter den indledende dialog mellem byudvikleren og Aarhus Kommune. Når Aarhus Kommune har accepteret anmodningen, kan lokalplanprocessen starte op under ledelse af en **projektleder** fra Plan.

Projektlederen gennemfører en afklaringsproces, hvor byudviklerens forslag kvalificeres. På baggrund af processen kan der være behov for tilpasninger af forslaget.

Projektlederen er byudviklerens indgang til Aarhus Kommune. Det er også projektlederen, der koordinerer kontakten til andre fagområder, til den administrative og politiske ledelse samt til fællesråd og andre borgergrupper i processen.

Omkring projektlederen nedsættes en **intern projektgruppe**. Her deltager fagpersoner fra Mobilitet, Natur og Miljø og andre relevante afdelinger i Teknik og Miljø. Projektgruppen indgår i tæt dialog med projektlederen om de faglige løsninger i planen og vil ofte også deltage i

møder med byudvikleren og borgere. Det er projektlederen, der vurderer behovet og omfanget af projektgruppens deltagelse i møder.

Når der er opnået enighed om et plangrundlag, vurderer Teknik og Miljø ledelse, om udarbejdelsen af et lokalplanforslag skal igangsættes, eller om forslaget skal afvises.

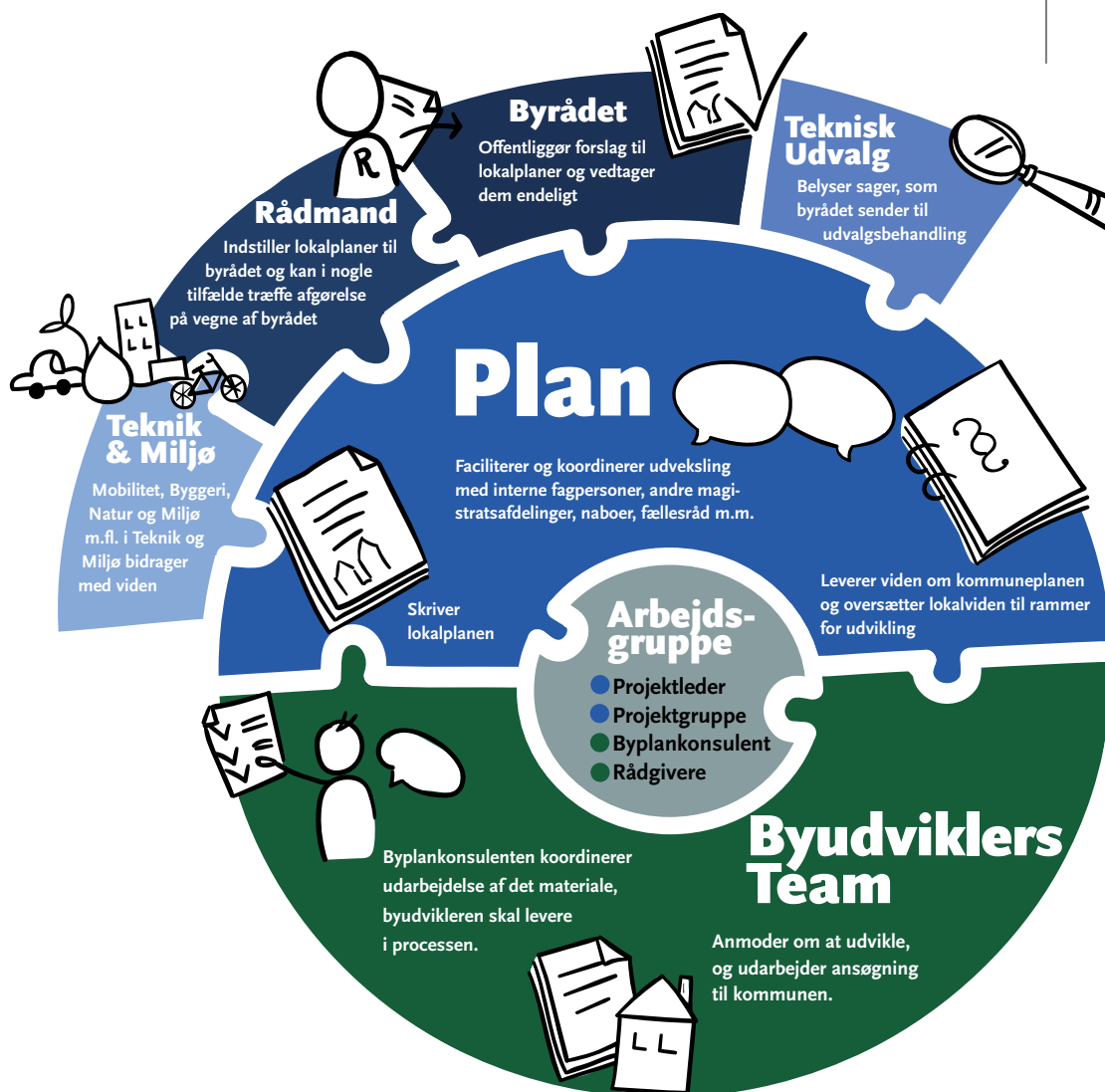
Hvis igangsætningen godkendes, skriver projektlederen som udgangspunkt lokalplanforslaget med bidrag fra byudviklers rådgivere. Projektlederen vurderer, hvor meget materiale, byudviklers rådgivere skal levere, men typisk vil det dreje sig om redegørelsesdelen, illustrationer og kortbilag.

Når lokalplanforslaget er skrevet færdigt, er det **rådmanden for Teknik og Miljø**, der indstiller lokalplanforslaget til både offentliggørelse og endelig vedtagelse i byrådet eller i nogle tilfælde kan træffe afgørelse på vegne af byrådet.

Byrådet i Aarhus Kommune behandler lokalplanen, sender den i offentlig høring og vedtager den endeligt. Byrådet kan vælge at sende lokalplanforslaget til behandling

Plan arbejder på baggrund af et politisk mandat. Har en igangsat lokalplansag ligget stille i lang tid, afventet leverancer, eller ændrer byudviklers ønske til projektet karakter? Så vil det ofte være nødvendigt for Plan at genstarte arbejdet med lokalplanen.

Konkret vil det betyde, at byudvikleren vil blive bedt om at indsende en ny anmodning om udarbejdelse af en lokalplan. Det kan betyde, at sagen vil skulle afvente, at der kan afsættes ressourcer til arbejdet.



i **Teknisk Udvalg**, hvorefter det skal behandles i byrådet igen. Teknisk Udvalg har ikke beslutningskompetence, men rådgiver byrådet.

Efter den endelige vedtagelse af lokalplanen kan byudvikler søge om byggetilladelse ved [Byggesagsafdelingen](#).

AKTØRER FRA BYUDVIKLERES TEAM

En **byudvikler** er en initiativtager til byudvikling. Byudvikleren ejer eller har adkomst (juridisk råderet) til det pågældende lokalplanområde. Byudviklere er ansvarlig for at levere materiale til lokalplanforslaget. Som regel hyrer byudvikleren en byplankonsulent, som kan stå for udarbejdelsen af materialet.

En **byplankonsulent** er en plankyndig person, der skal være den primære kontaktperson for kommunen til byud-

vikleren. Byplankonsulenten står for den løbende dialog med kommunens projektleder og koordinerer behov for udarbejdelse af det materiale, byudvikleren skal levere som grundlag for processen. Byudvikleren afholder udgifter til byplankonsulent, der indgår i samarbejdet som byudviklerens repræsentant.

Udover byplankonsulent vil byudvikleren typisk have behov for **tekniske rådgivere** i processen. Det kan være arkitekter og landskabsarkitekter med kompetencer indenfor bebyggelses- og landskabsplaner og udformning af bygninger og byrum, samt ingeniører, der kan bidrage med løsninger inden for eksempelvis trafik, regnvandshåndtering, støj- og klimapåvirkninger. Rådgivernes bidrag koordineres af byplankonsulent, som leverer til kommunens projektleder.

ANDRE INTERESSER I LOKALPLANEN

Udarbejdelsen af en ny lokalplan involverer en lang række interessenter. Lokalplanområdet skal både ses i sammenhæng med tilstødende lokalplanområder og i forhold til større sammenhænge og målsætninger for Aarhus Kommune.

Interne interesser i Aarhus Kommune

Aarhus Kommunes arealinteresser inden for lokalplanområdet afsøges første gang i forbindelse med den indledende dialog (FASE 0). Det kan for eksempel være Magistratsafdelingen for Børn og Unge, som vurderer, at der vil blive behov for en ny daginstitution, eller Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice, som vurderer, at der skal indtænkes et nyt anlæg til sport og fritidsaktiviteter. Arealinteresserne kortlægges tidligt, så der kan tages højde for dem i planlægningen.

I løbet af afklaringsfasen (FASE 1) høres også andre interne parter i Teknik og Miljø, så det sikres, at hensyn til mobilitet, grundvand, klimasikring, miljø- og forureningsforhold, grønne interesser med mere varetages bedst muligt i planlægningen.

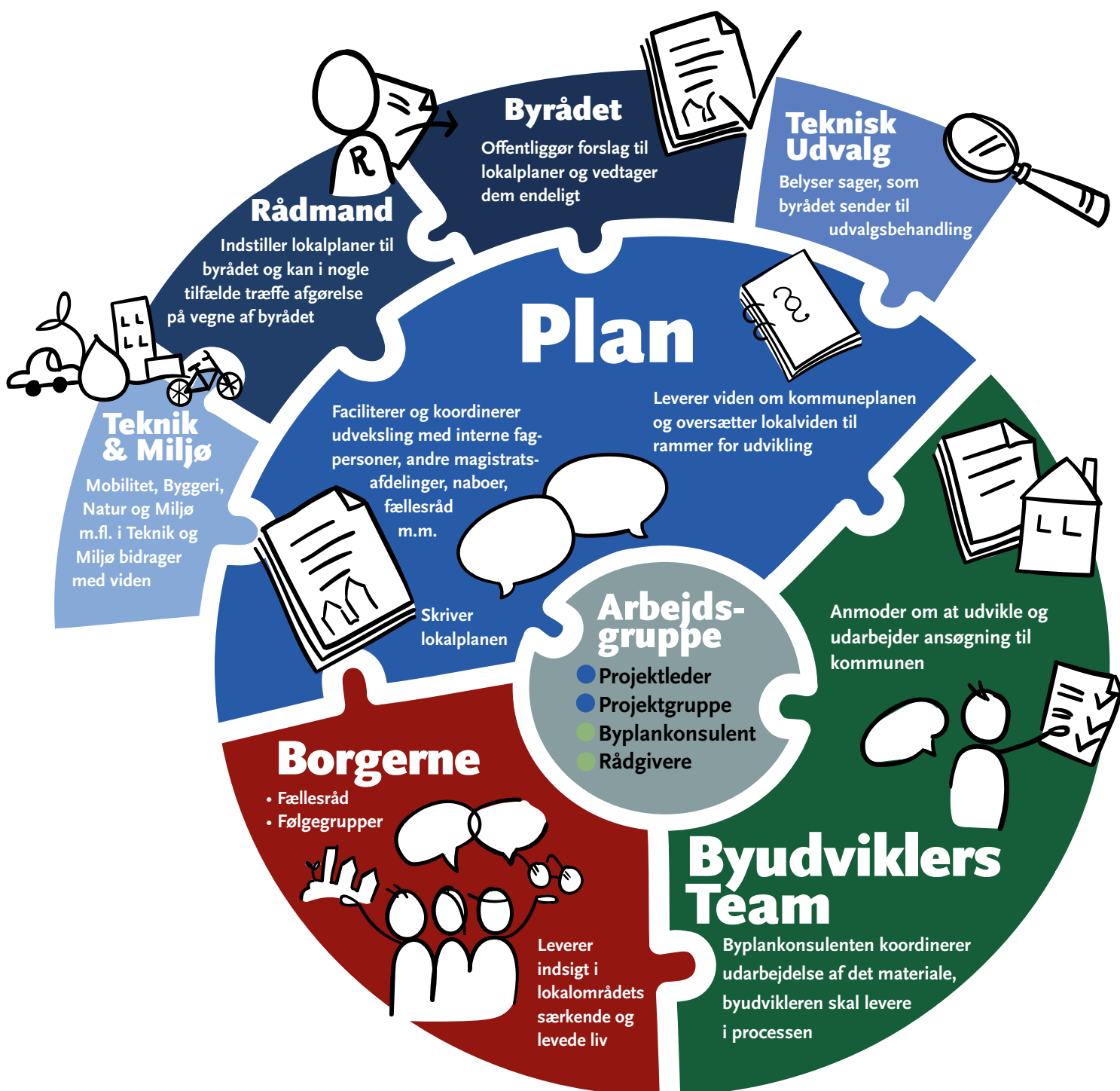
Det er projektlederens ansvar at informere byudvikleren om eventuelle arealinteresser og andre forhold, der kræver afklaring.

Eksterne interesser – fællesråd og borgerinddragelse

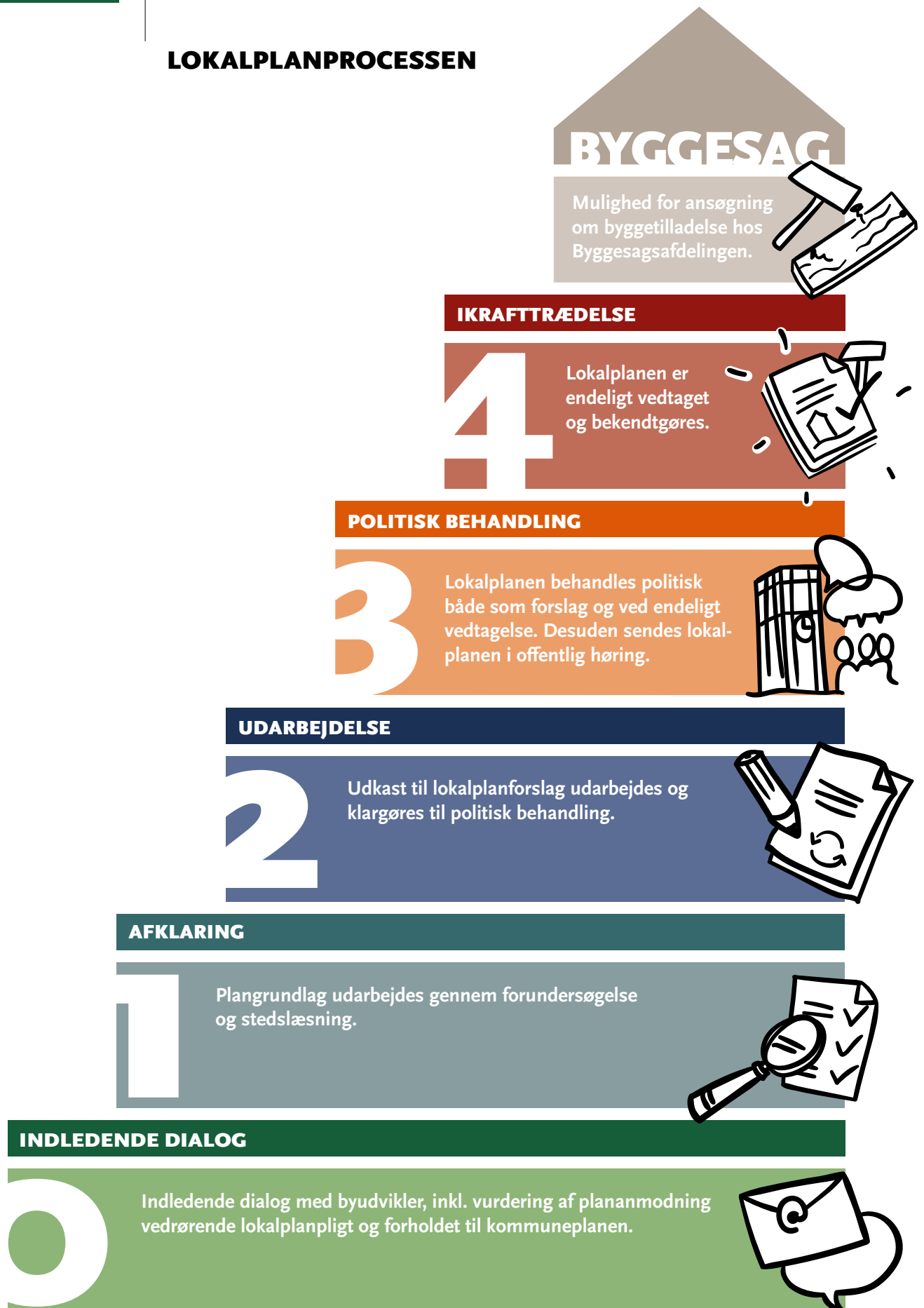
En række eksterne parter bliver også kontaktet i afklaringsfasen (FASE 1) mhp. at afdække øvrige interesser inden for lokalplanområdet. Det gælder for eksempel Det Lokale Kulturmiljøråd, andre myndigheder, relevante museer og de lokale fællesråd.

Fællesrådene er borgernes direkte indgang til dialog med Aarhus Kommune, og det er via fællesrådene, at Aarhus Kommune første gang får kontakt med borgerne i et udviklingsområde. Fællesrådene har udarbejdet lokalsamfundsbeskrivelser og har ofte nedskrevne visioner for udviklingen i de enkelte lokalsamfund. Beskrivelserne og visionerne konsulteres, når der er forslag til udvikling i de enkelte lokalområder.

Borgerne i Aarhus Kommune indgår også som interessenter i en mere bred forstand. Aarhusianerne er eksperter i det daglige levede liv i deres område, og de har viden og betragtninger, som er vigtige at få frem tidligt i processen. Borgerinddragelse er med til at sikre en god og bæredygtig byudvikling.



LOKALPLANPROCESSEN



INDLEDENDE DIALOG



FASE 0 – INDLEDENDE DIALOG

Formål

I FASE 0 - indledende dialog - anmoder byudvikleren Aarhus Kommune om opstart af en lokalplanproces.

Proces

Når en byudvikleren ønsker at opføre et større byggeri eller ændre væsentligt på anvendelsen af en ejendom, kontaktes Indledende Dialog.

Byudvikleren fremsender det materiale, som skal indgå for, at anmodningen er fyldestgørende via [det digitale ansøgningsskema](#). Ansøgningen skal altid indeholde en [fuldmagt](#) fra grundejer, der giver byudvikleren adgang til lokalplanområdet.

Indledende Dialog undersøger, om projektet kan rummes inden for kommuneplanens rammer. Det vurderes endvidere, om projektet er lokalplanpligtigt, eller om det kan behandles som en byggesag. Der er pligt til at udarbejde en lokalplan ved:

- større byggerier/nedrivninger, anlægsarbejder eller udstykninger
- ændring af et områdes anvendelse
- bevaring af et eksisterende område (for eksempel bevaringsværdige bygninger og kulturhistorisk miljø)
- væsentlige ændringer i øvrigt, som har betydning for borgerne

KONTAKT

Har du et ønske om at igangsætte et større byggeri eller udvikling af et område, skal du kontakte Indledende Dialog, samt indsende en anmodning via [det digitale ansøgningsskema](#).

Kontakt Indledende Dialog:

plan-id@mtm.aarhus.dk

Når anmodningen er fyldestgørende, undersøges henvendelsen i forskellige interne fora:

- Plans ledelse drøfter med Kommuneplan, på baggrund af kommuneplanens retningslinjer, igangværende temaplaner, helhedsplaner mv., om en planproces kan anbefales.
- Kommunens øvrige magistratsafdelinger vurderer, om projektet udløser behov for at reservere areal til kommunal service eller almene boliger. Eksempelvis kan der opstå behov for en ny daginstitution, hvis der med lokalplanen bliver mulighed for at bygge mange nye boliger.
- Teknik og miljøes ledelse beslutter om en planproces opstartes.

Når plananmodningen er accepteret, vil Plan, så snart det er muligt, starte en planproces op. Byudvikleren vil blive inviteret til et opstartsmøde med en projektleder fra Plan, og projektet overgår til FASE 1 - afklaringsfasen.

Servitutredegerelse

Inden opstartsmødet skal byudvikleren fremsende en servitutredegerelse, som skal indeholde følgende:

1. Beskrivelse af indholdet i den enkelte servitut, herunder om den er relevant for lokalplanområdet
2. Angivelse af om servitutten er offentlig eller privatretlig
3. Angivelse af om det er en rådheds- eller tilstandsservitut (Kun tilstandsservitutter kan aflyses med lokalplanen. Rådighedsservitutter, der er i strid med lokalplanen, skal søges aflyst af ejeren med accept fra de påtaleberettigede)
4. Angivelse af, hvem der er påtaleberettigede
5. Vurdering af, om servitutterne er til hinder for planlægning (bør den aflyses eller bør den respekteres?)
6. Mappe med pdf-filer af samtlige servitutter/deklarationer (gerne med dato + løbenummer som "navn").



AFKLARING



FASE 1 – AFKLARING

Formål

Formålet med afklaringsfasen er at udarbejde et materiale, der kan danne grundlag for udarbejdelsen af en lokalplan – det, vi kalder et afklaret plangrundlag.

Opstartsmøde

Fasen starter med et opstartsmøde mellem byudvikleren (og byplankonsulent) og projektlederen i Plan. På opstartsmødet aftales et udkast til en tidsplan, samt hvad byudvikleren skal levere og hvornår.

Bygherrevejledningens bilag 1 rummer en leveranceliste, som giver et fælles overblik over hvad, hvordan og hvornår det nødvendige materiale til udarbejdelse af lokalplanen leveres.

Forundersøgelse

Formålet med forundersøgelsen er at identificere eventuelle udfordringer og skitsere rammerne for planlægningen i et givent område: Hvilke miljømæssige forhold skal håndteres, hvilke krav er der til etablering af almene boliger, offentlig service og parkering, og er der andre interesser som for eksempel kulturarv

eller landskab, som skal indarbejdes i planen. Som en del af forundersøgelsen går kommunen i dialog med borgerne via det lokale fællesråd.

Når forundersøgelsen er gennemført, og planen er screenet for krav om miljøvurdering, præsenteres byudvikleren for resultatet.

Stedslæsning

Sideløbende med forundersøgelsen i udarbejder projektlederen i samarbejde med projektgruppen en stedslæsning for området, som har til formål at udpege stedets værdier og udviklingspotentialer og komme med anbefalinger til det videre arbejde. Læs mere om stedslæsning under kapitlet "Stedslæsning" under "Værktøjer".

Aftale om tid og proces

I arbejdet med forundersøgelsen er der skabt et overblik over hvilke opgaver, der skal løses, herunder omfanget af borgerinddragelse og behovet for tekniske analyser, miljøvurdering m.m. På den baggrund opdateres leverancelisten (bilag 1) og tidsplanen for den konkrete plansag. Tidsplanen tager udgangspunkt i, hvornår byudvikleren forventer at kunne levere det aftalte materiale.

Tidlig borgerinddragelse

I nogle sager er det relevant at lave tidlig borgerinddragelse, hvor borgerne via fællesrådet inviteres til at drøfte indholdet i lokalplanforslaget. Dette kan for eksempel gøres ved at afholde borgermøder, workshops eller ved at nedsætte en følgegruppe, der repræsenterer borgerinteresserne. Projektlederen tilrettelægger borgerprocessen med bidrag fra byudvikleren.



Screening for miljøvurdering

I forlængelse af forundersøgelsen screener projektgruppen planen for potentielle miljøpåvirkninger. Hvis det vurderes, at lokalplanen skal miljøvurderes, gennemfører Aarhus Kommune miljøvurderingen med bidrag fra byudviklerens konsulent.

Prioritering

Hvis plananmodningen ikke stemmer overens med andre prioriteringer i planområdet, foretager Teknik og Miljøs ledelse en prioritering. Prioriteringen vil ske på baggrund af dialog med byudvikleren, og et godkendt prioriteringsnotat vil blive offentliggjort på Aarhus Kommunes hjemmeside. Prioriteringen sætter retning for udviklingsmuligheder i området og ligger til grund for udarbejdelse af plangrundlaget.

Plangrundlag

På baggrund af forundersøgelsen og den efterfølgende projektilpasning og i tæt dialog med projektlederen udarbejder byudvikleren og byplankonsulenten herefter udkast til et plangrundlag, jf. leverancelisten (bilag 1). Detaljegraden afhænger bl.a. af beliggenheden, bygningshøjden, særlige interesser såsom kulturarv og bebyggelsestætheden.

Der kan være brug for, at byudvikleren leverer en række tekniske analyser, der skal sandsynliggøre, at projektet kan realiseres. Hvis forundersøgelsen for eksempel peger på, at der er risiko for vindpåvirkning eller indkigsgener fra naboer, kan der være behov for at udarbejde en vindanalyse eller et snit gennem nabobebyggelsen.

Et grundigt og godt belyst plangrundlag kan lette processen og mindske udfordringerne frem mod den politiske behandling af lokalplanforslaget.

Frivillig udbygningsaftale

Byudvikleren har i henhold til planloven mulighed for at tilbyde en frivillig udbygningsaftale, hvor byudvikleren bidrager til etableringen af visse infrastrukturelle eller rekreative anlæg, hvis disse er en forudsætning for at lokalplanens udbygningsmuligheder kan udnyttes. Den frivillige udbygningsaftalen indgår i plangrundlaget.

Igangsætning af lokalplanen

Når projektlederen og projektgruppen vurderer, at plangrundlaget er på plads jf. leverancelisten (bilag 1), vurderer Teknik og Miljøs ledelse om udarbejdelsen af det konkrete lokalplanforslag kan igangsættes og sagen overgår til FASE 2 – udarbejdelse.



UDARBEJDELSE



FASE 2 – UDARBEJDELSE

Formål

Formålet med udarbejdelsesfasen er at udarbejde udkast til lokalplanforslaget samt eventuelt kommuneplantillæg og miljøvurdering. Detaljegraden i lokalplanen kan variere og fastlægges af projektlederen.

Proces for udarbejdelsen

Plans projektleder skriver udkastet til lokalplanen i samarbejde med projektgruppen. Byudvikleren leverer materiale efter aftale med projektlederen. Det vil i hovedreglen være kortbilag og illustrationer, såvel som det i nogle tilfælde kan inkludere udkast og forslag til tekst og formuleringer i lokalplanen.

Det er også projektlederen, der udarbejder et eventuelt tillæg til kommuneplanen og miljøvurderingen.

Miljøvurderingen foretages på baggrund af eksisterende viden, herunder de analyser, som byudvikleren har leveret i afklaringsfasen.

Udkast til lokalplanen sendes til byplan-konsulenten til kommentering. Der kan være behov for 2-3 kommenteringsrunder, før lokalplanforslaget er på plads.

Lokalplanudkastet skal indeholde alle relevante aftaler i underskrevet form. Det kan for eksempel være (a) en hensigtserklæring om etablering af almene boliger, (b) en aftale om salg af arealer til offentlig service, (c) fraskrivelseserklæringer eller (d) en udbygningsaftale.

Når lokalplanforslaget er skrevet færdigt, overgår det til FASE 3, hvor det sendes i intern revision i Aarhus Kommune og herefter til politisk behandling.

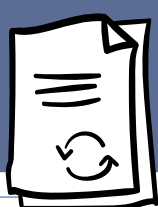
2

UDARBEJDELSE

Udkast til lokalplanen skrives



2-3 kommenteringsrunder og tilrettelser



Færdigt lokalplanforslag er klar til politisk behandling



34

3

POLITISK BEHANDLING



FASE 3 – POLITISK BEHANDLING OG OFFENTLIG HØRING

Formål

Formålet med denne fase er at gennemføre den politiske behandling af forslaget og den lovpligtige offentlige høring.

Politisk behandling

Når lokalplanforslaget er færdigt, skal det i politisk behandling.

Rådmanden for Teknik og Miljø indstiller lokalplanforslaget til politisk behandling i Magistraten og derefter i Byrådet. Hvis Magistraten og Byrådet godkender forslaget ved den første politiske behandling, sendes det i offentlig høring. Hvis Magistraten og Byrådet godkender lokalplanen ved den anden politiske behandling vedtages lokalplanen endeligt.

Byrådet kan også sende forslaget til behandling i Teknisk Udvalg. Udvalget kan drøfte forhold i lokalplanen nærmere og tage imod foretræde fra borgere. Udvalget rådgiver byrådet, som behandler forslaget igen.



Uddelegering af beslutningskompetence

Afhængigt af planens omfang og kompleksitet kan beslutningskompetencen uddelegeres fra Byrådet til Magistratsafdelingen for Teknik og Miljø.

I disse tilfælde er det rådmanden, der - på vegne af Byrådet - godkender at forslaget kan sendes i offentlig høring og senere vedtages endeligt.

Offentlig fremlæggelse - høring

Den offentlige fremlæggelse af lokalplanforslaget giver offentligheden (borgere, virksomheder og institutioner m.v.) mulighed for at komme med kommentarer, ændringsforslag og bemærkninger, også kaldet høringssvar eller indsigelser.

Høringen er lovpligtig og varer som regel mellem fire og otte uger.

I nogle tilfælde afholdes et informationsmøde i offentlighedsfasen. Informationsmødet har til formål at informere borgerne om planen og klæde dem på til at indgive et eventuelt høringssvar.

Behandling af høringssvar

Efter høringsfristens udløb gennemgår projektlederen de indkomne høringssvar og vurderer, evt. i samarbejde med Plans ledelse og rådmanden, om det giver anledning til ændringer i lokalplanen. Der kan eksempelvis være behov for, at dele af lokalplanens bestemmelser justeres, og at byudvikleren som en konsekvens heraf reviderer dele af lokalplanens illustrationer.

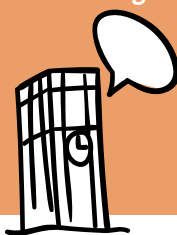
Høringen kan medføre så væsentlige ændringer, at der kan blive behov for en supplerende høringsrunde.

De indkomne høringssvar og projektlederens forslag til besvarelse vedlægges lokalplanforslaget, når det sendes til politisk behandling med henblik på endelig vedtagelse.

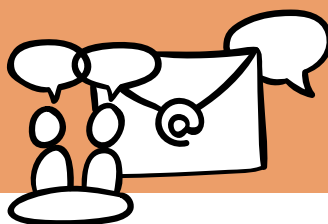
3

POLITISK BEHANDLING

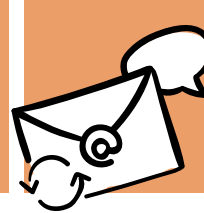
1. politiske
behandling



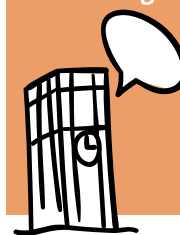
Høringsperiode på 4-8 uger
med evt. borgerinddragelse



Høringssvar
behandles



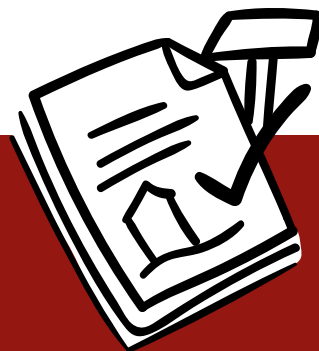
2. politiske
behandling



4

4

IKRAFTTRÆDELSE



FASE 4 – IKRAFTTRÆDELSE

Når lokalplanen er endeligt vedtaget, bliver den bekendtgjort på Aarhus Kommunes hjemmeside, og lokalplanafrænsning, delområder og byggefeltet indberettes til Plandata. Offentliggørelsen sker hurtigst muligt og senest otte uger efter vedtagelsen.

Efter bekendtgørelsen er der en klagefrist på fire uger, hvor der kan klages over retslige fejl til Planklagenævnet. Når klagefristen udløber, overdrages sagen til [Byggesagsafdelingen](#), hvor der kan ansøges om byggetilladelse.

Klagevejledning findes på aarhus.dk/lokalplaner.



BYGGESAG

Mulighed for ansøgning om byggetilladelse hos Byggesagsafdelingen.



IKRAFTTRÆDELSE

4

Lokalplanen er endeligt vedtaget og bekendtgøres.



POLITISK BEHANDLING

3

Lokalplanen behandles politisk både som forslag og ved endeligt vedtagelse. Desuden sendes lokalplanen i offentlig høring.



UDARBEJDELSE

2

Udkast til lokalplanforslag udarbejdes og klargøres til politisk behandling.



AFKLARING

1

Plangrundlag udarbejdes gennem forundersøgelse og stedslæsning.



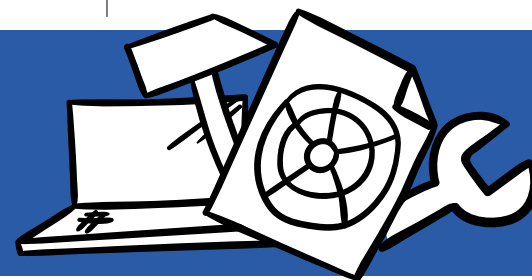
INDLEDENDE DIALOG

0

Indledende dialog med byudvikler, inkl. vurdering af plananmodning vedrørende lokalplanligt og forholdet til kommuneplanen.



VÆRKTØJER



I Aarhus Kommune gør vi brug af en række værktøjer for at sikre kvalitet i byudviklingen, skabe grundlaget for en god dialog og for at leve op til de digitale krav, der er fra både myndigheder, samarbejdspartnere og borgere.

DIGITAL DELTAGELSESPLETFORM

Undervejs i udarbejdelsen af en lokalplan inddrages eksterne interessenter blandt andet via offentlige høringer, borgermøder, workshops og lignende. Alt dette formidles igennem Aarhus Kommunes deltagelsesportal: www.deltag.aarhus.dk.

Deltagelsesportalen giver et overblik over alle mulighederne for at deltage som borger, virksomhed eller organisation vedrørende den aktuelle udvikling i Aarhus Kommune. Den rummer dels en høringsportal, hvor alle aktuelle offentlige høringer fremgår og dels en begivenhedsportal med en oversigt over begivenheder, herunder informations-, dialog- og borgermøder samt workshops.

Se mere på deltag.aarhus.dk

DKPLAN OG LOKALPLANPORTALEN

DKplan er et webbaseret IT-system, som Teknik og Miljø benytter til udarbejdelse og offentliggørelse af lokalplaner.

DKplan taler direkte sammen med lokalplanportalen. Via denne kan alle se status og tidsplaner på lokalplanerne i Aarhus Kommune.

PLANDATA - ERHVERVSSTYRELSENS INDBERETNINGSSYSTEM

Plandata er Erhvervsstyrelsens samlede digitale indberetningssystem for al fysisk planlægning i Danmark.

Aarhus Kommune indberetter foruden lokalplanafrænsningen også alle delområder og samtlige byggefeltet til Plandata. Disse indberetninger er afgørende for projektets videre forløb i byggesagsbehandlingen og tager udgangspunkt i de geokodede kort, som leveres af byudviklers team. Derfor er det afgørende, at kortene er præcise. Aarhus Kommune vejleder og leverer kortgrundlag.

3D-BYMODEL

Aarhus Kommunes 3D-bymodel er et værktøj til at præsentere, analysere og formidle ny fysisk planlægning i Aarhus Kommune.

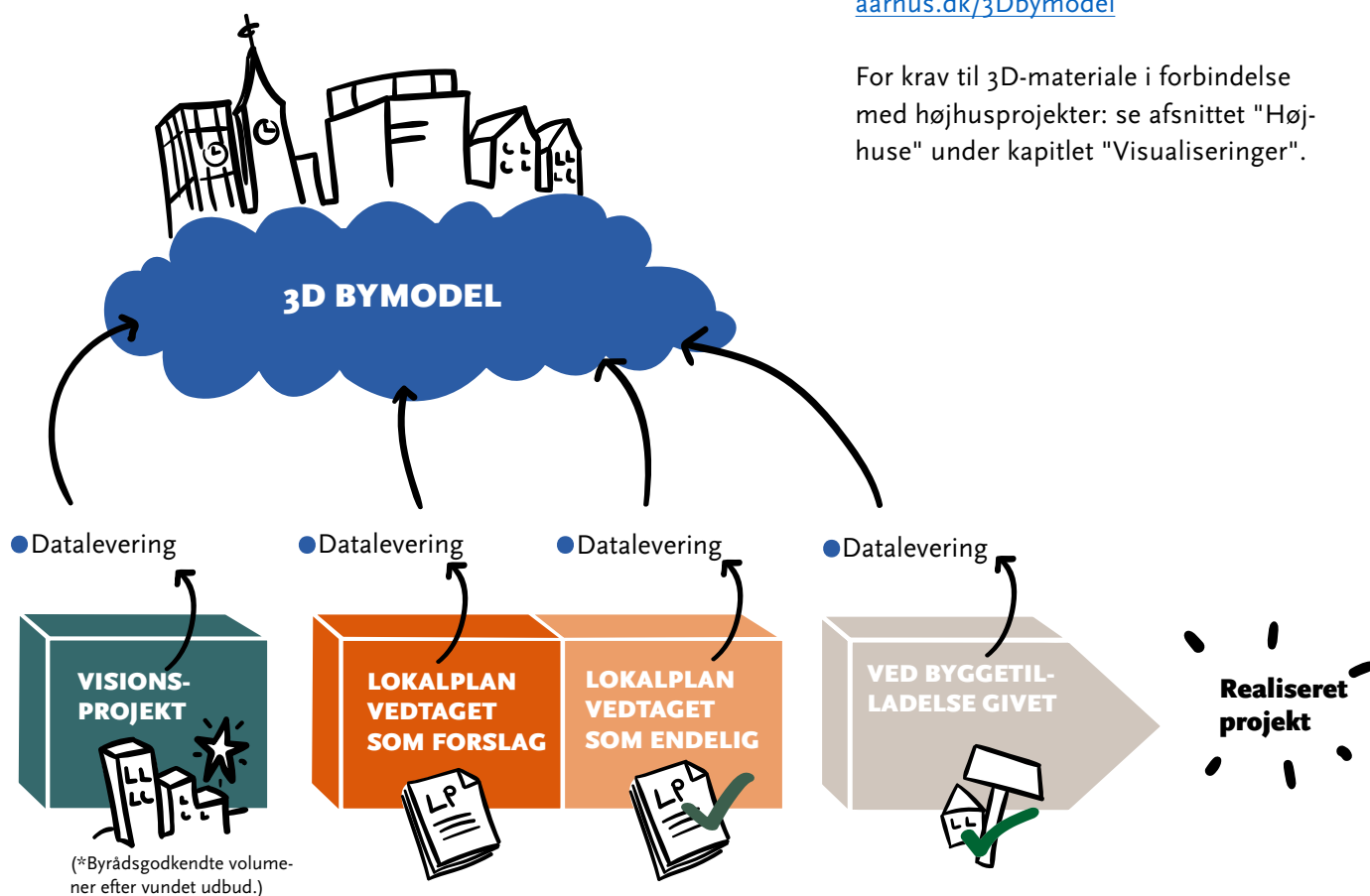
Aarhus Kommune ønsker at inddrage 3D-bymodellen så tidligt som muligt i processen, så platformen kan bruges som dialogværktøj og skabe fremdrift i og enighed om projektet.

Med 3D-bymodellen kan man se nyt byggeri i sammenhæng med eksisterende og få en fornemmelse af skala og sammenhæng med resten af byen eller det omgivende terræn. Værktøjet giver også gode forudsætninger for at lave vindanalyser, skyggediagrammer og soltimestudier.

3D-bymodellen ajourføres løbende af Aarhus Kommune bl.a. via materialer fra byudviklere. Afhængigt af lokalplantypen kan byudvikler derfor blive mødt med forventning om at levere 3D-data, der kan sættes direkte ind i modellen.

Læs mere om 3D-bymodellen på aarhus.dk/3Dbymodel

For krav til 3D-materiale i forbindelse med højhusprojekter: se afsnittet "Højhuse" under kapitlet "Visualiseringer".



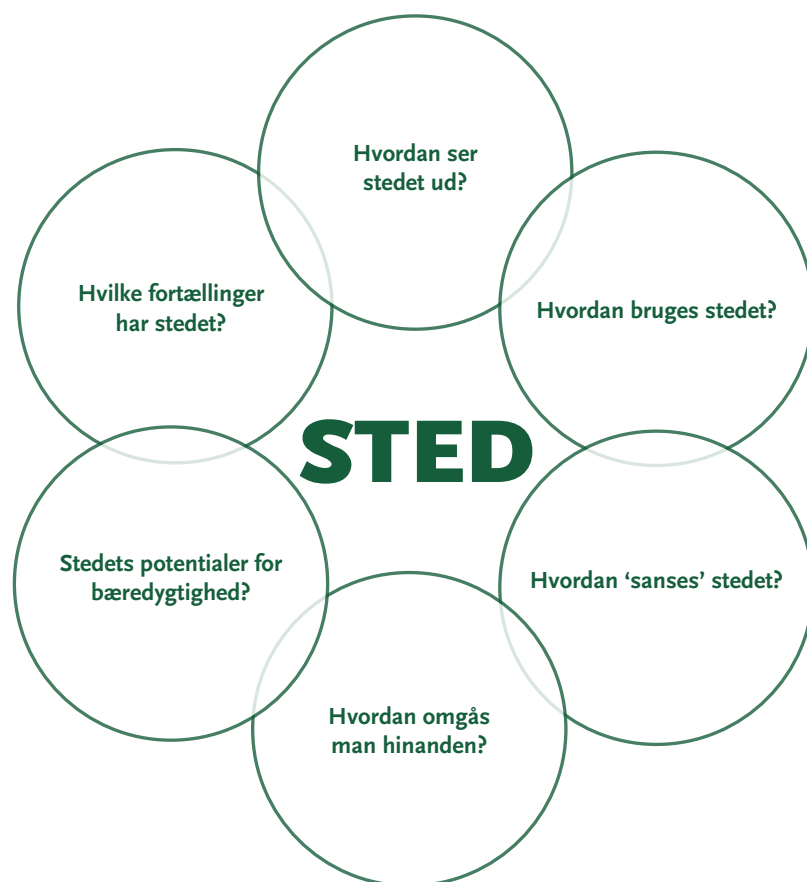
STEDSLÆSNING

Som en del af afklaringsfasen udarbejder projektlederen i Plan, i samarbejde med projektgruppen, en steds læsning.

Steds læsningen tager udgangspunkt i [Politik for Bykvalitet og Arkitektur](#) og er en arkitektonisk læsning af stedet, hvor der blandt andet ses på, hvordan stedet bruges, hvilke fortællinger stedet har, hvordan stedet ser ud osv.

Formålet med steds læsningen er at udpege stedets værdier og udviklingspotentialer og komme med anbefalinger til det videre arbejde.

Steds læsningen skal sammen med forundersøgelsen danne baggrund for det videre arbejde med området. Byudvikler og byplankonsulent skal herefter udarbejde et forslag, der besvarer de anbefalinger, værdier og potentialer, der er givet i steds læsningen.



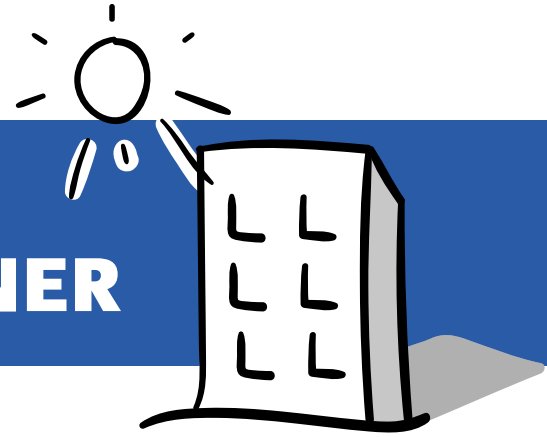
Opsummering af stedets kvaliteter, muligheder og anbefalinger



Udpegning af stedets udviklingspotentialer



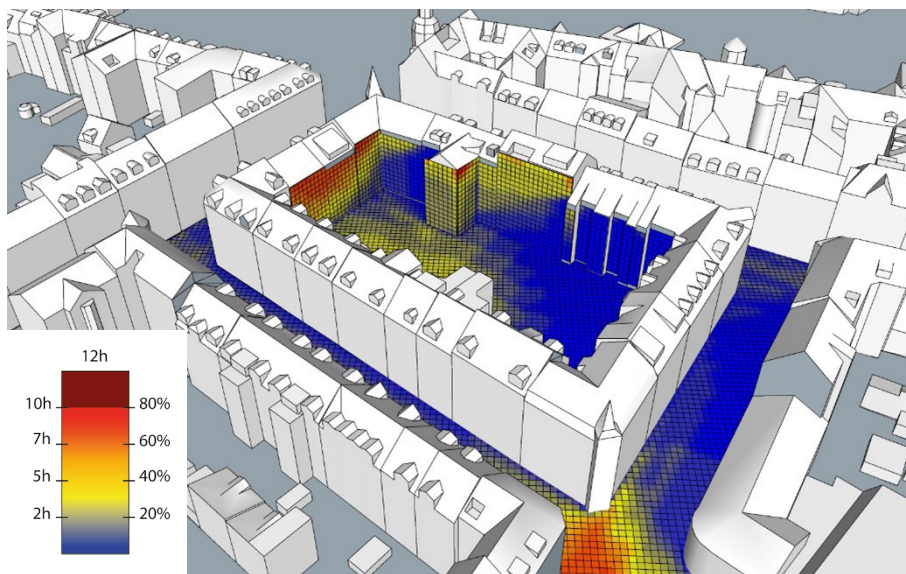
TEKNISKE SPECIFIKATIONER



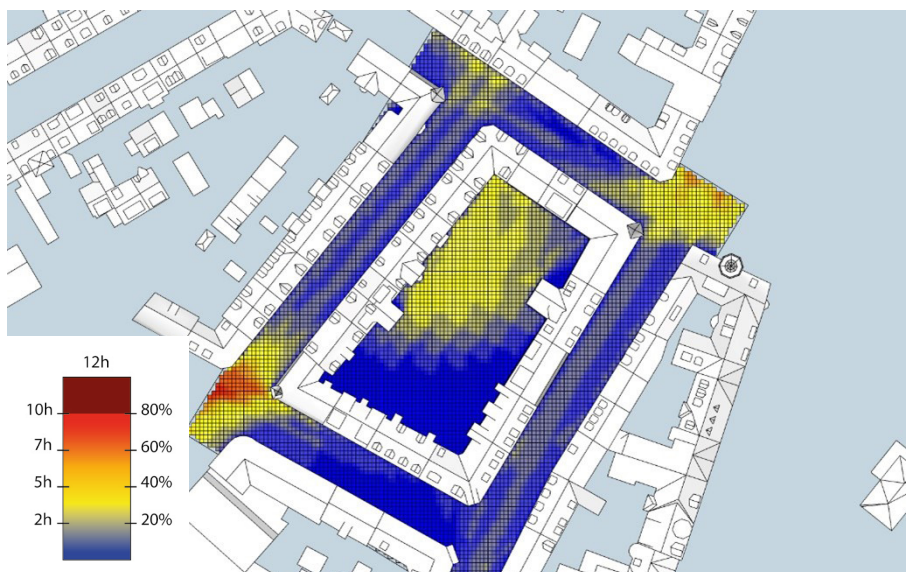
SOLTIMEANALYSER

Byudvikler skal være opmærksom på følgende, når soltimestudier leveres:

- Der skal leveres soltimestudier for følgende årstider
 - Sommersolhverv 21/6
 - Forårsjævndøgn 21/3 eller efterårsjævndøgn 21/9
- Soltimerne skal beregnes for alle døgnets 24 timer den pågældende dag fra kl. 00.00 til kl. 23.59.
- Der skal leveres soltimestudier for situationen både før og efter projektet.



Soltimestudie af eksisterende boligkarré, inkl. soltimer på facader i gårdrummet (efterårsjævndøgn).



Soltimestudie af eksisterende boligkarré og omkringliggende gader (efterårsjævndøgn).

Sol på opholdsarealer

Aarhus Kommune stiller krav til opholdsarealernes anvendelsesmuligheder og til mængden af soltimer og skyggekast.

Det skal tilstræbes, at max 50% af de fælles opholdsarealer har under tre timers sol pr. døgn ved jævndøgn, og der skal gives konkrete bud på indretningen, der skal vise, at arealet er egnet til ophold. For private opholdsarealer på altaner tilstræbes min. to timers sol pr. døgn ved jævndøgn.

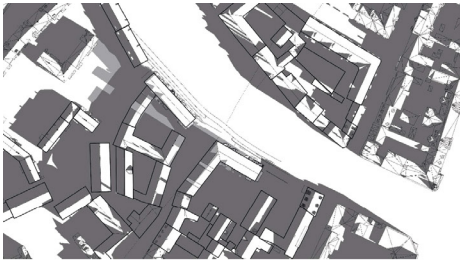
SKYGGEDIAGRAMMER

Det anbefales, at der standardmæssigt indhentes skyggeoplysninger for alle fire årstider på bestemte datoer og tidspunkter. Byudvikler skal være opmærksom på følgende, når skyggediagrammer leveres:

- Der skal leveres skyggediagrammer for alle fire årstider
 - Forårsjævndøgn 21/3
 - Sommersolhverv 21/6
 - Efterårsjævndøgn 21/9
 - Vintersolhverv 21/12
- Skyggerne angives på følgende tidspunkter kl. 09, 12, 15, 18 og 21
- Det skal tages højde for terrænet
- Der skal vises skyggepåvirkninger på facader
- I den tættere by, hvor det er svært at aflæse forskellen, skal der laves skyggediagrammer af situationen både før og efter projektet.
- Skyggediagrammerne skal være zoomet så langt ud, at man kan se den fulde skyggepåvirkning.



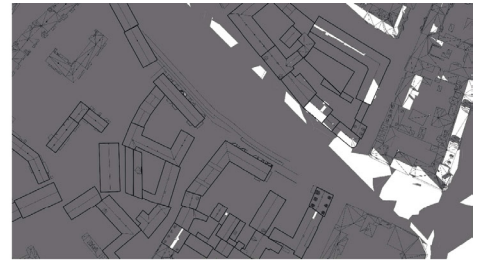
Eksempel på skyggediagrammer



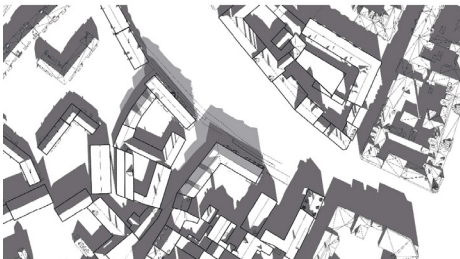
Dato: 21.03.
Kl. 9.00



Dato: 21.06.
Kl. 9.00



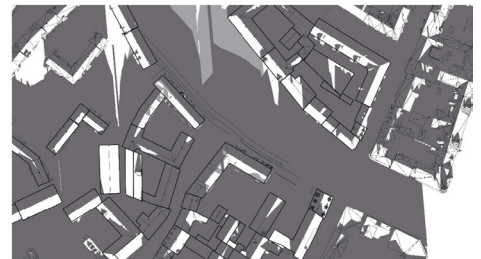
Dato: 21.12.
Kl. 9.00



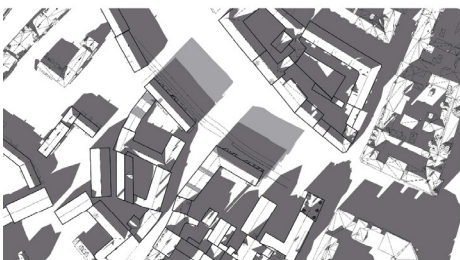
Dato: 21.03.
Kl. 12.00



Dato: 21.06.
Kl. 12.00



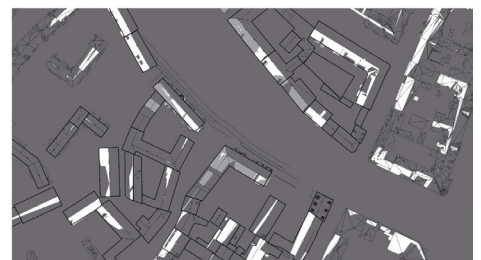
Dato: 21.12.
Kl. 12.00



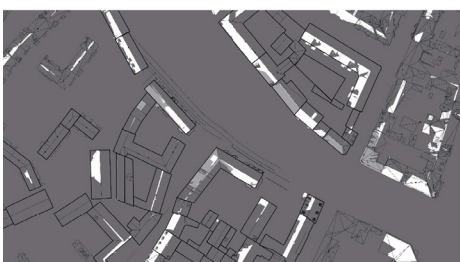
Dato: 21.03.
Kl. 15.00



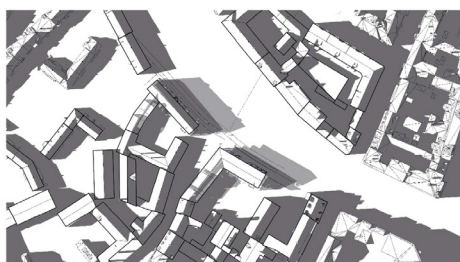
Dato: 21.06.
Kl. 15.00



Dato: 21.12.
Kl. 15.00



Dato: 21.03.
Kl. 18.00



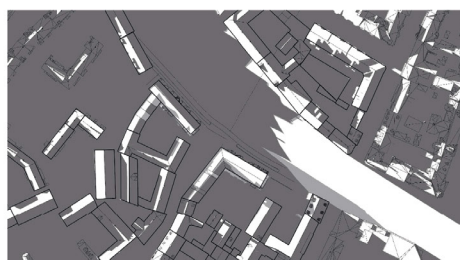
Dato: 21.06.
Kl. 18.00



Dato: 21.12.
Kl. 18.00



Dato: 21.03.
Kl. 21.00



Dato: 21.06.
Kl. 21.00



Dato: 21.12.
Kl. 21.00

VINDKLIMAANALYSER

Til alle højhusprojekter og andre projekter, hvor det vurderes nødvendigt, skal der udarbejdes en vindklimatekst. Vindklimateksten skal vise, hvorvidt komforten og sikkerheden i et område er overskredet i et større tidsrum, end det kan accepteres.

Overskridelsessandsynligheden angives som en procentdel og skal som udgangspunkt betragtes fra 12 vindretninger, hvor den samlede årlige overskridelsessandsynlighed fås ved at samle resultaterne for alle vindretningerne.

Overskridelsessandsynligheden er derfor ikke situationen i én vindretning, men det samlede billede hen over året. Resultaterne af vindklimateksten kan danne baggrund for ændringer i byggeriets udformning eller påvise, hvor læggende foranstaltninger er nødvendige.



MILJØVURDERING

Alle planforslag skal screenes for væsentlige miljøpåvirkninger. Miljøvurderingsprocessen igangsættes så tidligt, at den kan bidrage til at identificere potentielle miljøpåvirkninger og til at afklare, om de kan fjernes eller begrænses ved at tilpasse forslaget.

Miljøvurderingsprocessen indledes med den interne forundersøgelse, screening og senere høring af berørte myndigheder. På baggrund af dette beslutter projektlederen, om lokalplanen skal miljøvurderes. Beslutning om miljøvurdering annonceres sammen med planforslaget.

Hvis planen skal miljøvurderes, udarbejder projektlederen en miljørapport, som er en vurdering af planens forventede påvirkninger af miljøet. Miljørapporten fremlægges i offentlig høring sammen med lokalplanforslaget. På baggrund af høringen udarbejdes en sammenfattende redegørelse for, hvordan miljøhensyn og høringsbidrag er taget i betragtning i planen. Den sammenfattende redegørelse offentliggøres sammen med den endelige lokalplan.



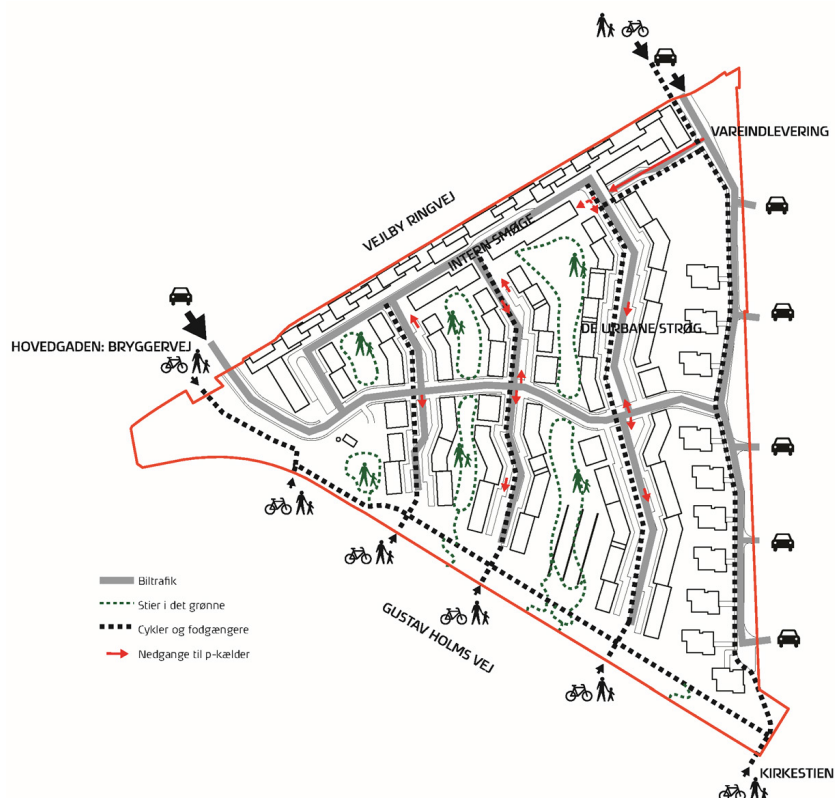
TRAFIKANALYSER

I forbindelse med lokalplanprocessen skal de interne og de eksterne trafikforhold analyseres og vurderes for alle trafikantgrupper - fodgængere, cyklister og bilister. Internt drejer det sig om adgangsforhold og parkeringsforhold for cyklister og bilister. Det vil sige en vurdering af, hvordan området mest hensigtsmæssigt kan kobles sammen med det omkringliggende vej- og stinet, samt, hvordan området kan understøtte en hensigtsmæssig stisammenbinding, herunder en sikker skolevej, og hvordan der inden for lokalplanområdet kan sikres areal med en hensigtsmæssig placering til opfyldelse af kommunens parkeringskrav for cykler og biler.

Endvidere skal de trafikale konsekvenser på det eksisterende vejnet som konsekvens af realisering af lokalplanen vurderes, herunder også adgangen til den kollektive trafik. Hvor meget og hvilken type trafik genererer området, og hvordan kan denne afvikles på det nærliggende vej- og stinet. Samt hvorvidt udviklingen af området giver anledning til ændringer på det offentlige vejnet i form af eksempelvis etablering af kryds, belysning, trafiksanering mv.

Vurderingerne kan medføre, at der stilles krav efter vejloven, eller at ejer tilbyder at indgå en frivillig udbygningsaftale om at etablere de fysiske infrastrukturanlæg, der sikrer, at den nødvendige infrastruktur er til stede.

Endelig skal der laves en vejstøjanalyse, der dels redegør for støjforholdene og dels redegør for, hvordan projektet opfylder bestemmelser i lovgivningen omkring støjbelastning på nye boliger, erhverv, opholdsarealer eller andre støjfølsomme anvendelser.



- | | |
|---------------|-----------------------|
| Primærvej | Det rekreative stræde |
| Fordelingsvej | Boliggade |
| Lokalgade | Cykel og fodgængersti |
| Handelsgade | |

FRIVILLIGE UDBYGNINGSAFTALER

Aarhus Kommune kan indgå frivillige udbygningsaftaler i tilknytning til vedtagelse af lokalplaner. Frivillige udbygningsaftaler har hjemmel i planlovens §21 b og c. En frivillig udbygningsaftale skal indgås på grundejerens initiativ og være frivillig for grundejeren. Det handler ofte om etablering af konkrete infrastrukturanlæg, som eksempelvis et vejkryds, signalanlæg eller andre forhold, der er en forudsætning for, at den pågældende lokalplan med tilhørende kommuneplantillæg kan realiseres.

Den frivillige udbygningsaftale udarbejdes i fællesskab mellem kommunen, byudvikleren og byplankonsulenten. Det er kommunen, der sikrer aftalen juridisk og procesmæssigt. Kommunen fastsætter eksempelvis på baggrund af en trafikanalyse, hvilke krav, der skal opfyldes i det konkrete projekt. Byudvikleren og byplankonsulenten skal udarbejde et skitseprojekt for de anlæg, der er en forudsætning for lokalplanens realisering samt levere en række andre informationer eksempelvis anlæggenes pris.

Byudvikleren stiller bankgaranti for udgifterne til etableringen af anlægget.

GRUNDEJERFORENINGER

Hvis der skal etableres en grundejerforening i forbindelse med lokalplanen, er det byudvikleren, der udarbejder den supplerende deklaration og tinglyser den.

SERVITUTREDEGØRELSE

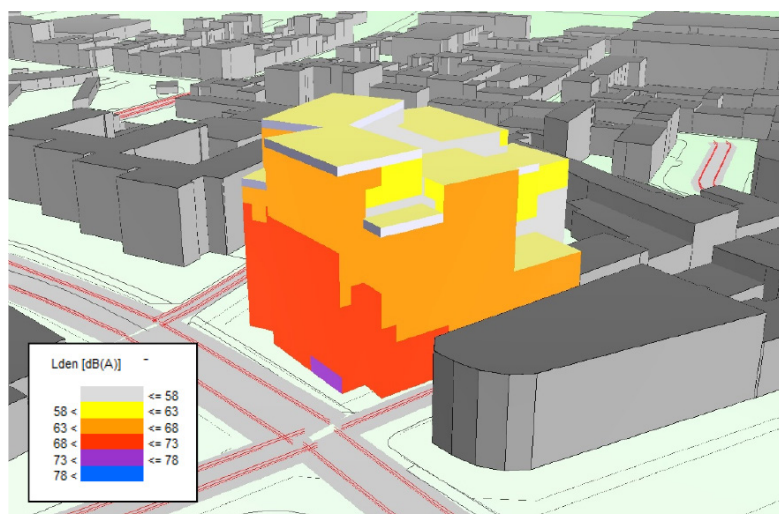
Servitutredegørelsen skal opliste samtlige servitutter og oplyse, hvilke servitutter, der er uforenelige med lokalplanen og dermed kan overskrives af planen. Servitutredegørelsen skal endvidere redegøre for, hvilke servitutter, som kan aflyses i forbindelse med planen jf. Planloven.

Aflyses de relevante servitutter ikke i forbindelse med lokalplanens vedtagelse, kan de ske at forhindre, at lokalplanen kan realiseres.

Det er byudviklerens ansvar at aflyse servitutterne. Dokumentation for aflysningen skal forelægges Aarhus Kommune.

Se detaljer for, hvad servitutredegørelsen konkret skal indeholde under kapitlet "FASE 0 - Indledende Dialog".





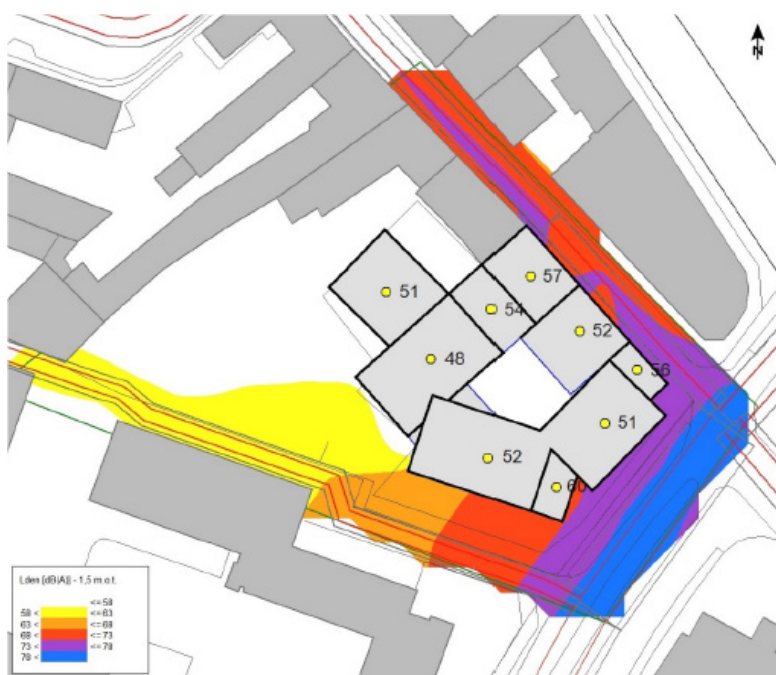
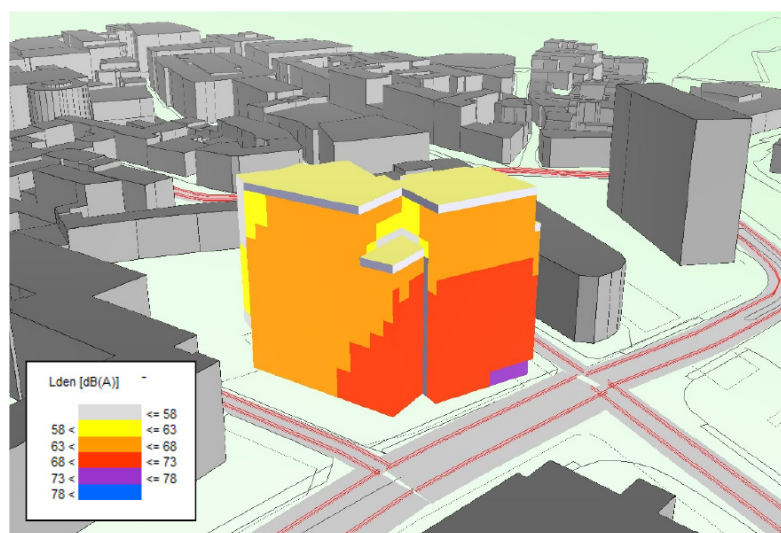
STØJ, LUGT OG LUFTFORURENING

Ved planlægning for boliger og anden følsom anvendelse, skal byudvikleren, via kvalificerede konsulenter, levere viden om støj, lugt og luftforurening (Planlovens §15a og 15b).

Omfanget af vurderinger afhænger af afstanden til større veje, jernbaner, virksomheder og bebyggelseshøjden. Hvis det drejer sig om byggeri i niveau med omgivelserne og i pæn afstand fra større veje, kan en faglig vurdering være nok. Hvis det er byggeri i nærheden af en større vej eller en overordnet vej, kan der blive brug for egentlige støjberegninger. Niveaulet aftales, når planlægningen igangsættes.

Ved byggeri, der ligger i nærheden af produktionsvirksomheder kan der være behov for OML-beregninger for at sandsynliggøre, om Miljøstyrelsens vejledende grænser for lugt og luftforurening kan overholdes.

Ved planlægning tættere end 500 meter fra en risikovirksomhed eller 800 meter fra containerterminalen (se listen hos Østjyllands Politi), skal der desuden foretages en vurdering efter risikoreglerne.



Tre eksempler på diagrammer fra støjanalyser

GRØN NORM

Grøn Norm er et værktøj udarbejdet til at efterleve målene i [Et grønnere Aarhus](#), og skal fungere som supplement til kommuneplanens bestemmelser for indholdet i lokalplaner.

Grøn Norm er et udtryk for, hvor stor en grøn værdi et lokalplanområde har set ud fra miljømæssige, rekreative og biologiske parametre.

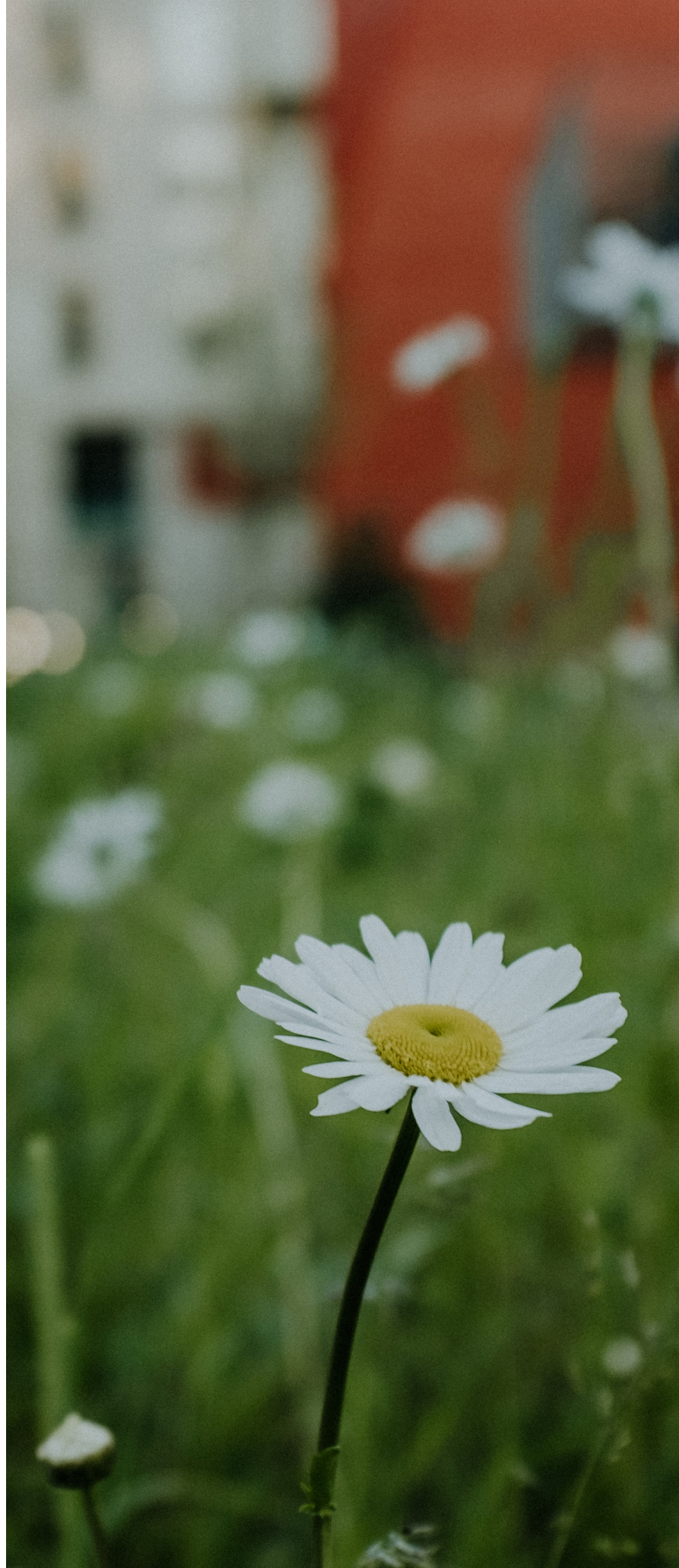
Et lokalplanområde gives en samlet score (normtal) baseret på de forskellige areal typer i området – som asfalt, græs, krat, grønne tage eller træer. Til hver areal type er knyttet point, alt efter mængden og værdien af det grønne – jo større grøn værdi et areal har, desto højere score vil det få. Eksempelvis vil skovbevoksning have mange point, græsplæne vil have få og asfalt slet ingen.

Grøn Norm har særligt fokus på at bevare eksisterende beplantning. Eksisterende beplantning bidrager til et godt bymiljø fra dag ét i nybyggede byområder, og sikrer fortsatte levesteder for plante- og dyrearter. Fastholdelse af eksisterende beplantning giver derfor flest point.

Samlet skal der i hvert lokalplanområde opnås et normtal på minimum 0,6.

Grøn Norm knytter sig til bebyggelsestyperne "lav boligbebyggelse", "etagebolig", "boliger i eksisterende bygninger" og "erhverv". Derudover anvendes Grøn Norm også ved etablering af fremtidige byparker i større byudviklings- og byomdannelsesområder.

Læs mere i [administrationsgrundlaget for Grøn Norm](#).



ILLUSTRATIONER OG VISUALISERINGER

ILLUSTRATIONER

I lokalplanen skal projektforslagene illustreres, så det er letforståeligt, hvad der gives mulighed for at bygge, og hvordan veje, parkering, landskab, beplantning, byliv mm. er indtænkt i projektet. Der skal derfor udarbejdes kort, kortudsnit, illustrationsplaner, terrænsnit, opstalter, diagrammer, rumlige skitser og visualiseringer i et nødvendigt omfang til at illustrere projektforslaget.



Eksempel på illustration

Illustrationsbehovet vil variere fra lokalplan til lokalplan.

VISUALISERINGER

Visualiseringerne skal ligne den færdige bebyggelse, hverken mere eller mindre. Der er et særligt fokus på facadeudformning samt indretning og beplantning i arealerne mellem husene. Visualiseringerne skal vise, hvordan Aarhus Kommunes forventninger om udseende og kvalitet bliver opfyldt.

Højhuse

I særlige tilfælde skal visualiseringerne dokumenteres. Det gælder altid for højhusbyggeri. Aarhus Kommune har defineret højhusbyggeri således:

"I Aarhus defineres en bygning som høj, såfremt den har mere end 6 etager, er højere end 20-25 m (afhænger af anvendelsen, idet erhvervsetager er højere end boligetager) eller vil overstige det i rammebestemmelserne for det pågældende område foreskrevne etageantal med 2 eller flere etager."

Formålet med visualiseringen er at tydeliggøre overfor byråd og borgere, hvordan projektet fremstår i forhold til dets omgivelser.

De konkrete tekniske krav findes i dokumentet [3D kravsspecifikation til verificering af visualiseringer](#).

Der kan være andre situationer end højhuse, hvor Aarhus Kommune vil bede byudvikler om dokumenterede visualiseringer.

Eksempel på facadeopstalt



Eksempel på principskitse



Eksempel på snit

KORTBILAG

Det er vigtigt, at lokalplanens kort er retvisende, præcise og overskuelige. Kortene knytter sig til lokalplanens bestemmelser. Aarhus Kommune har en række anvisninger og retningslinjer, som kortbilagene skal leve op til.

KORT, DER UDARBEJDES AF AARHUS KOMMUNE

Kortbilag 1: Matrikelkort

Matrikelkortet udarbejdes af Aarhus Kommune.

Grundkort og signaturer

Aarhus Kommune udarbejder et geokodet grundkort, som byplankonsulenten tager udgangspunkt i til udarbejdelse af sit kortmateriale.

Grundkortet er udarbejdet i Adobe Illustrator, og når det sendes til byplankonsulenten, medsendes signaturer til brug for kortudarbejdelsen.

Rammekort

Aarhus Kommune udarbejder rammekort. Rammekortet viser Kommuneplanens rammer for området.

Suppleres lokalplanen af et tillæg til den gældende Kommuneplan, udarbejdes desuden et ekstra rammekort, der illustrerer tillæggets indflydelse på den kommende Kommuneplan.

KORT, DER UDARBEJDES AF BYUDVIKLERS TEAM

Kortbilag 2: Arealanvendelse

På baggrund af grundkortet fra Aarhus Kommune udarbejder byplankonsulenten Kortbilag 2: Arealanvendelse. Dette kort viser lokalplanområdets anvendelse af det samlede areal med samtlige delområder og byggefelter. Dette kort danner grundlag for indberetningen til Plandata i forbindelse med den endelige vedtagelse af lokalplanen. Det er derfor vigtigt, at hvert delområde og byggefelt ligger som lukkede polygoner i hvert sit lag, og at geokodningen bibeholdes.

Kortbilag 3, 4, 5... osv.

Afhængigt af lokalplanen kan der være behov for yderligere kortbilag, der illustrerer eksempelvis bevaringsværdige bygninger, terræn og beplantning, koter, udstykning, facader m.m.



FLERE VEJLEDNINGER

Som supplement til denne bygherrevejledning, findes en række andre, dybdegående vejledninger for flere af de emner, som kun berøres overfladisk i denne vejledning.

Find alle tilgængelige vejledninger på Aarhus Kommunes hjemmeside, blandt andet her: aarhus.dk/lokalplaner





TEKNIK OG MILJØ
Aarhus Kommune
Karen Blixens Boulevard 7
8220 Brabrand



LEVERERANCELISTE (Brutto) – BILAG TIL BYGHERREVEJLEDNING

LOKALPLAN XXXX for xxxxx xxxxx

Byudvikler:
Lokalplankonsulent:
Projektleder:

Signaturforklaring: UDK: Udkast
OPD: Opdateret
END: Endelig
BHV: Bygherrevejledningen

KATEGORI	MATERIALE	FORMAT	TIDSRFRISTER								BEMÆRKNINGER
			OPSTARTSMØDE	INDKALDELSE AF IDEER OG FORSLAG	PRIORITERINGSNOTAT	PLANGRUNDLAG – 1. udkast	PLANGRUNDLAG – 2. udkast	IGANGSÆTNINGSNOTAT	FÆRDIGT LOKALPLANFORSLAG	HØRING / BØRGERMØDE / RETTELISER	
			xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	Accept
1.0 INDLEDENDE FORUDSÆTNING ER	1.1 Fuldmagt fra grundejer	Benyt skabelon	END								☐
	1.2 Aftale indgået med rådgiverteam (lokalplankonsulent, landskabsarkitekt, arkitekt mv.)		END								☐
	1.3 Lokalplanens afgrænsning	Kort og matrikelnumre	UDK		END						☐
	1.4 Servitutrederegørelse Skriftlig redegørelse for servitutter i området	Benyt skabelon	UDK		END						☐
2.0 HOVEDGREB	2.1 Arkitektonisk hovedgreb Tegningsmateriale som viser det planmæssige hovedgreb/ koncept. Tekst, som kan anvendes i lokalplanens indledende afsnit, der kort gør rede for planens indhold. - Vision for udvikling af området, herunder overordnet idéoplæg til fysisk indretning. - Kort beskrivelse af forholdet til omgivelserne (bebyggelse og landskab). - Kort beskrivelse af forventninger til bebyggelsens omfang og indhold.	Principskitser og beskrivelse			UDK	END					☐
	2.2 Nøgletal: Bebyggelse, boligstørrelser, parkering, opholdsarealer og Grøn Norm Skema som viser arealopgørelse for følgende emner:	Tal og kort			UDK	OPD	OPD	END			☐

KATEGORI	MATERIALE	FORMAT	TIDSFRISTER								BEMÆRKNINGER
			OPSTARTSMØDE	INDKALDELSE AF IDEER OG FORSLAG	PRIORITERINGSNOTAT	PLANGRUNDLAG – 1. udkast	PLANGRUNDLAG – 2. udkast	ICANGSÆTNINGSNOTAT	FÆRDIGT LOKAL PLANFORSLAG	HØRING / BORGERMØDE / RETTELSER	
			xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	
										Accept	
	- Anvendelse (vist på kort) - Etageantal - Etagemeter - Boligstørrelser - Parkering - Opholdsarealer - Grøn Norm Kort der viser placeringen af ovennævnte emner. Grøn Norm skal være på et selvstændigt kort.	Grøn Norm benyt også skabelon									
	2.3 Bæredygtighed Kort beskrivelse af forventninger til bæredygtige tiltag i planlægningen. Levering af data, så der kan udarbejdes et klimaoverslag i forbindelse med indstillingen.	Beskrivelse				UDK			END		☐
	2.4 Illustrationsplan En illustrationsplan, som viser områdets disponering og hvordan det forventes at komme til at se ud. Denne plan kommer til at danne grundlag for illustrationsplanen i lokalplanens redegørelse.	Kort				UDK	OPD	END			☐
3.0 BEBYGGELSENS OMFANG, PLACERING OG YDRE FREMTRÆDEN	3.1 Bebyggelsesplan Tegningen skal vise hvor fodaftrykket for bygningen forventes opført.	Kort				UDK	OPD	END			☐
	3.2 Skyggediagrammer Diagrammer, der viser projektets skyggepåvirkning. En beskrivelse af skyggepåvirkningen, dvs. hvad viser skyggediagrammerne. Diagrammer og beskrivelse skal eventuel også anvendes i lokalplanen.	Diagrammer og tekst Benyt krav i BHV				UDK	OPD	END			☐
	3.3 Soltime-analyse Diagrammer, der viser soltimerne. En beskrivelse af soltimerne, dvs. hvad viser diagrammerne.	Kort og tekst Benyt krav i BHV				UDK	OPD	END			☐
	3.4 Bevaringsværdige bygninger Tegningsmateriale, som viser placering af bevaringsværdige bygninger, samt redegørelse i tegning eller skrift for håndteringen eller visionen for dem. Brug SAVE.	Kort og beskrivelse	UDK		END						☐
	3.5 Altaner og karnapper Redegørelse for ønsket dybde og placering. Altaner og karnapper bør indarbejdes i facaderne som et integreret element.	Tegning og beskrivelse				UDK	OPD	END			☐
	3.6 Volumenstudier Bygningens/bygningernes volumener (f.eks. aksonometri) evt. i forhold til området.				UDK	OPD					☐

KATEGORI	MATERIALE	FORMAT	TIDSFRISTER								BEMÆRKNINGER	
			OPSTARTSMØDE	INDKALDELSE AF IDEER OG FORSLAG	PRIORITERINGSNOTAT	PLANGRUNDLAG – 1. udkast	PLANGRUNDLAG – 2. udkast	IGANGSÆTNINGSNOTAT	FÆRDIGT LOKALPLANFORSLAG	HØRING / BORGERMØDE / RETTELSER		
			xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x		
										Accept		
	3.7 Snit En konkret gennemgang af hvordan bygningen/bygningerne forholder sig til sine omgivelser. Fortæl flowet.	Tegning				UDK	OPD	END			☐	
	3.8 Facadeopstalt En konkret fremstilling af ydre fremtræden. Redegørelse for materialer og andre variationer.	Tegning				UDK	OPD	END			☐	
	3.9 Visualiseringer En fremstilling af den ydre fremtræden set i sammenhæng med omgivelserne. Vil med stor sandsynlighed blive anvendt i lokalplanen. Vinkler aftales med Aarhus Kommune. Evt. visualiseringer der viser påvirkning ift. kystnærhedszonen. Ved forslag til højt byggeri, der kan blive synligt sammen med middelalderbyen og Aarhus Domkirke, skal der iht. aftale med Aarhus Stift udarbejdes visualiseringer fra bestemte standpunkter i byen.	Tegninger/renderinger				UDK	OPD	END			☐	
	3.10 Øvrige illustrationsmaterialer (volumener) Tegningsmateriale, herunder principper/diagrammer for bebyggelsen, dele af den mv.	Tegning og beskrivelse			UDK		OPD	END			☐	
	3.11 3D-bymodel 3D-model af projektet til indplacering i Aarhus Kommunes 3D-bymodel	Benyt krav i BHV							UDK	END	☐	
4.0 UBEBYGGEDE AREALER	4.1 Træregistrering Registrering af eksisterende træer og udpegning af bevaringsværdige træer	Anvend Grøn Norm			END						☐	
	4.2 Terrænplan Koter i 0,25/0,50, eksisterende og fremtidig regulering. Bebyggelsesernes aftryk skal fremgå.	Kort				UDK	OPD	END			☐	
	4.3 Kantzoner Hvis der planlægges for kantzoner skal disse indtegnes på en plan og snit, samt redegøres hvordan det tilfører området og anvendelserne værdi.	Tegning, kort og beskrivelse				UDK	OPD	END			☐	
	4.4 Beplantningsplan Situationsplan som viser hvor træer og buske placeres, samt en redegørelse for artens vækst. Grøn Norm.	Kort og beskrivelse				UDK	OPD	END			☐	
	4.5 Indretning af udendørs opholdsarealer Redegørelse for opholdsarealet. Hvordan skal det indrettes? Hvad skal det kunne? Skal vises på tegning og beregning i arealopgørelse.	Kort og beskrivelse				UDK	OPD	END			☐	
	4.6 Renovationsstrategi Redegørelse for håndtering af affald samt, hvor det skal placeres i planområdet + Anvisning af manøvreareal og kørekurver i forbindelse med affaldshåndtering	Kort og beskrivelse				UDK	OPD	END			☐	

KATEGORI	MATERIALE	FORMAT	TIDSFRISTER								BEMÆRKNINGER	
			OPSTARTSMØDE	INDKALDELSE AF IDEER OG FORSLAG	PRIORITERINGSNOTAT	PLANGRUNDLAG – 1. udkast	PLANGRUNDLAG – 2. udkast	ICANGSÆTNINGSNOTAT	FÆRDIGT LOKALPLANFORSLAG	HØRING / BORGERMØDE / RETTELSER		
			xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x	xx.xx.202x		
										Accept		
5.0 TEKNISKE FORHOLD	5.1 Tekniske installationer på bygninger Tegning med placering af tekniske installationer, herunder: - Ventilation - Solceller - Vindenergi - Transformestationer (el-kiosker) - Master til tele- og datakommunikation - Evt.	Tegning				UDK	OPD	END			☐	
	5.2 Brandforhold Redegørelse på tegning, som viser håndtering af brandstrategien for området. Skal afstemmes med Østjyllands beredskabet.	Kort og beskrivelse				UDK	OPD	END			☐	
	5.3 Udstykningsplan/udstykningsprincipper fra landinspektør	Kort og beskrivelser				UDK	OPD	END			☐	
	5.4 Øvrige tekniske anlæg og bygninger til forsyning mv.	Kort og beskrivelser				UDK	OPD	END			☐	
6.0 VEJE	6.1 Trafikanalyse (veje, stier og andre forbindelser) Redegørelse for hvordan eksisterende trafik påvirkes af det nye lokalplansområde. Trafikflow for store køretøjer (busser, lastbiler, miljøzone mm.), personbiler, cykler, fodgængere og andre. Sikker skolevej.	Redegørelse med kort			UDK	OPD	END				☐	
	6.2 Vejadgang Redegørelse for vejadgangen, herunder oversigtsarealer	Kort og redegørelse			UDK	OPD	END				☐	
	6.3 Vareindlevering Anvisning af manøvreareal og kørekurver ift. placering/løsning.	Kort og redegørelse				UDK	OPD	END			☐	
	6.4 Parkeringsstrategi: Bilparkering, eksisterende og fremtidige Hvor meget og hvor planlægges parkering ifm. det fremtidige projekt. Parkeringsnorm.	Redegørelse og principtegning				UDK	OPD	END			☐	
	6.5 Parkeringsstrategi: Cykelparkering, eksisterende og fremtidige Hvor meget og hvor planlægges parkering ifm. det fremtidige projekt. Parkeringsnorm.	Redegørelse og principtegning				UDK	OPD	END			☐	
7.0 MILJØ	7.1 Støjredegørelse samt vibrationer fra vej og bane Redegørelse for støjforurening fra bane og trafik	Redegørelse med kort				UDK	OPD	END			☐	
	7.2 Forurenende virksomheder, herunder virksomhedsstøj, lugt, røg	Redegørelse med kort				END					☐	

