

Vejledning

Indberetning af lokalplaner i Plandata.dk

Vejledning til indberetning af en lokalplan med tilhørende delområder og byggefelter i Plandata.dk

Udarbejdet af Erhvervsstyrelsen

Version: 2.0.0

Dato: 20-06-2019

Indholdsfortegnelse

Revisionshistorik	4
1. Indledning.....	5
1.1. Opbygningen af en lokalplan i Plandata.dk.....	5
2. Indberetning af forslag til lokalplan.....	6
2.1. Status ”Kladde til forslag”.....	7
2.2. Trin 1: Stamdata	8
2.2.1. Plandokument.....	9
2.2.2. Geografi	9
2.2.3. Delområder.....	9
2.3. Trin 2: Zone og Anvendelse.....	10
2.3.1. Zone	11
2.3.2. Komplex plan	11
2.3.3. Anvendelse.....	12
2.3.4. Øvrigt	13
2.3.5. Delområder.....	13
2.4. Trin 3: Omfang og Udstykning	14
2.4.1. Bebyggelsesomfang	15
2.4.2. Udstykning.....	16
2.4.3. Øvrigt	17
2.4.4. Delområder.....	18
2.5. Trin 4: Byggefelter	20
2.5.1. Byggefeltstyper	20
2.5.2. Geografi	21
2.5.3. Anvendelse for byggefelt.....	21
2.5.4. Bebyggelsesomfang for byggefelt	22
2.6. Trin 5: Datoer og parter.....	23
2.6.1. Datoer.....	23
2.6.2. Høringsparter	23
2.7. Trin 6: Opsummering og offentliggørelse af forslag.....	23
3. Forlængelse af høringsperiode.....	25
4. Vedtagelse af en lokalplan.....	26

4.1. Trin 1: Stamdata	27
4.2. Trin 5: Datoer og Parter.....	27
4.3. Trin 6: Opsummering og offentliggørelse.....	28
5. Fejlrettelser.....	29
6. Aflysning	30

Revisionshistorik

Dokumentets versioner og forskellene på disse er opsummeret herunder.

Versionsnummereringen følger følgende regler:

- 1) Mindre rettelser af fejl og mangler, herunder stavfejl 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

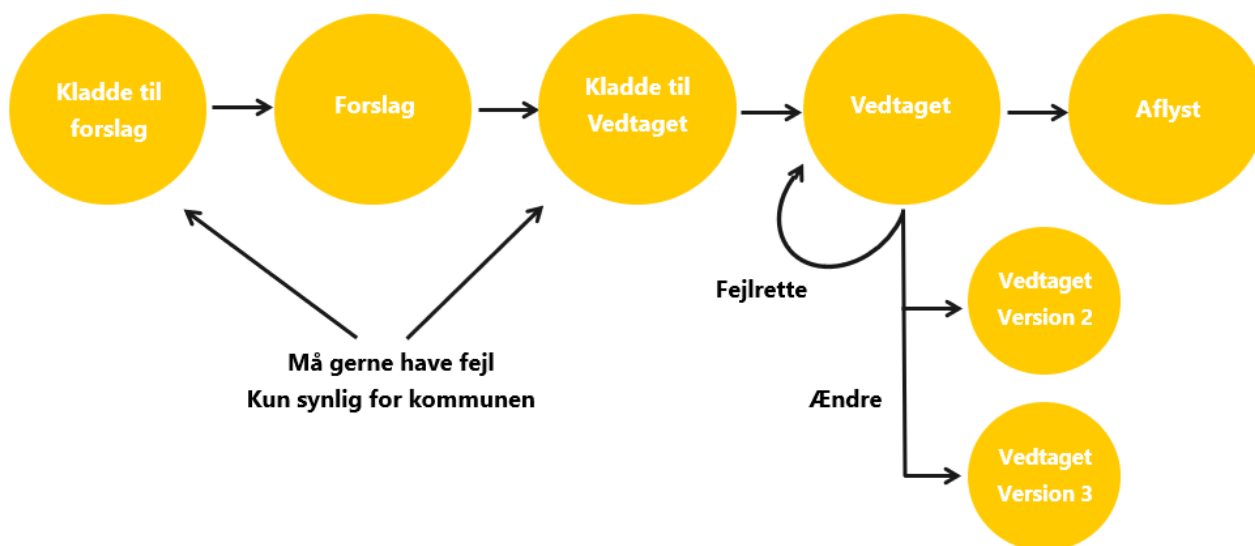
Versionsnummer	Dato	Beskrivelse af ændringer
1.0.0	01/11-2017	Første version
1.0.1	19/02-2018	Mindre korrekturrettelser og rettelser af links
1.1.0	11/04- 2018	Gennemgribende strukturel omvæltning. Præcisering af indhold både på illustrationer og i brødtekst.
1.1.1	14/06-2018	Opdatering af specifikke anvendelseskoder og -kategorier
1.1.2	03/09-2018	Specificering begreberne ”grund”, ”jordstykke” og ”ejendom”
1.2.0	01/10-2018	Specificering af byggefeltstyper, samt ændringer i udstykningsoplysningerne (felterne for minimums udstykning for dobbelthuse, rækkehuse og tofamiliehus er udgået).
2.0.0	20/06-2019	Sproglig gennemskrivning, samt nye afsnit om blandt andet ”Bebyggelsesomfang for flere områder” og Beskrivelse af nye funktioner til indberetning af ”særlige forhold” samt uddybet beskrivelse af byggefelter.

1. Indledning

Vejledningen følger en lokalplans "livsforløb" i Plandata.dk, som er illustreret i Figur 1. En ny lokalplan vil altid først blive oprettet som en "kladde til forslag". Når en lokalplan er i status kladde, er den ikke synlig for offentligheden, og det er muligt at gemme kladden inden alle obligatoriske felter er udfyldt. Mens lokalplanen er i høring, oprettes en "Kladde til vedtagelse", hvori eventuelle rettelser til lokalplanen kan påbegyndes inden den offentliggøres som "Vedtaget".

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

Se [vejledningen om planers tilvejebringelse og ophævelse i Plandata.dk](#) for en mere dybdegående guide til, hvilke status planer gennemgår i Plandata.dk, herunder mulighederne for at foretage fejlrettelser.

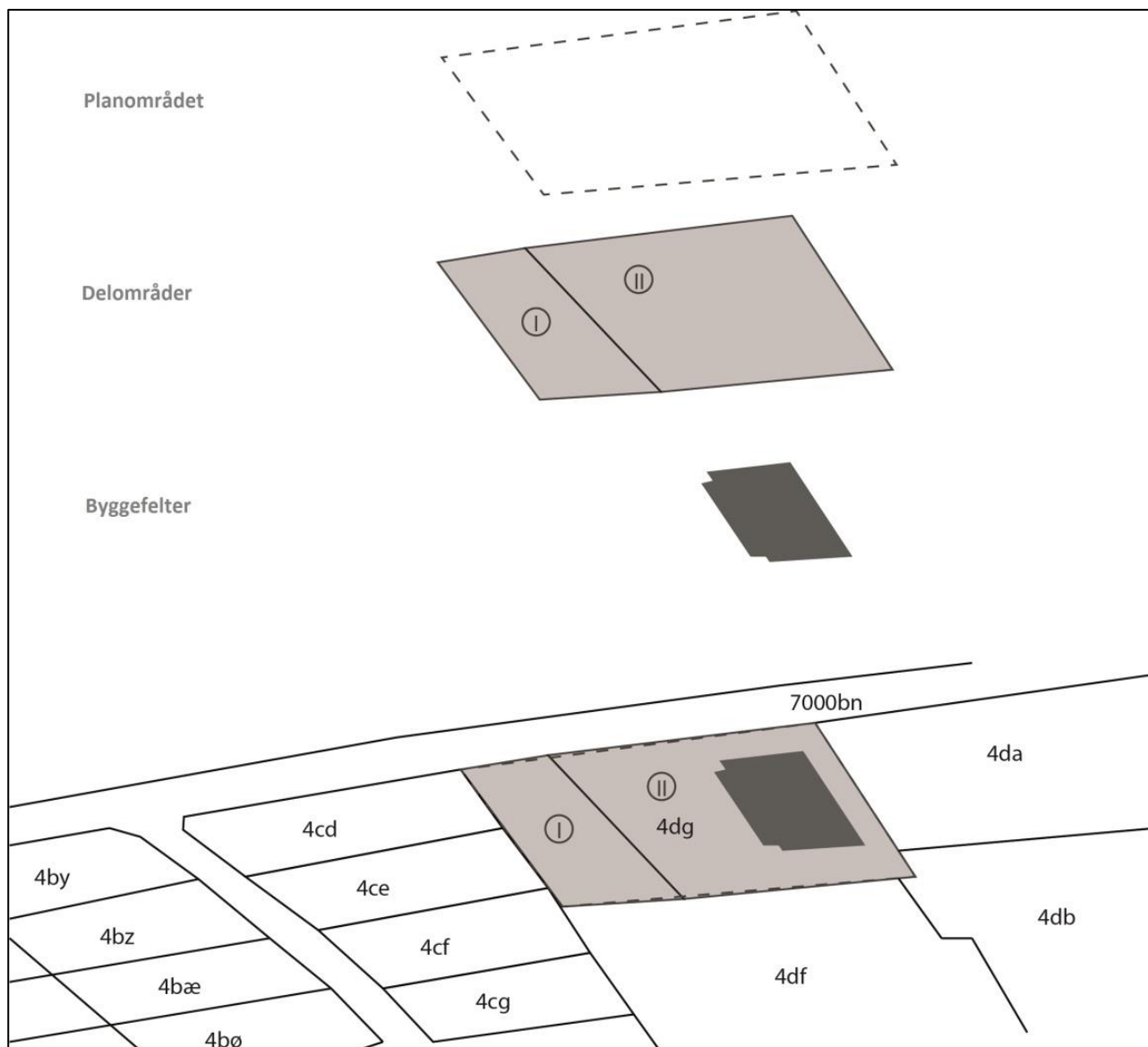


FIGUR 1. OVERSIGT OVER EN LOKALPLANS TILVEJEBRINGELSE OG OPHÆVELSE FRA "KLADDE TIL FORSLAG" TIL "AFLYST" I PLANDATA.DK.

1.1. Opbygningen af en lokalplan i Plandata.dk

I Plandata.dk indberettes lokalplaner og der registreres oplysninger om henholdsvis planområdet, delområder og byggefelter som vist på Figur 2. Delområder og byggefelter vil følge lokalplanens status, men kan aflyses, fejlrettes og ændres specifikt.

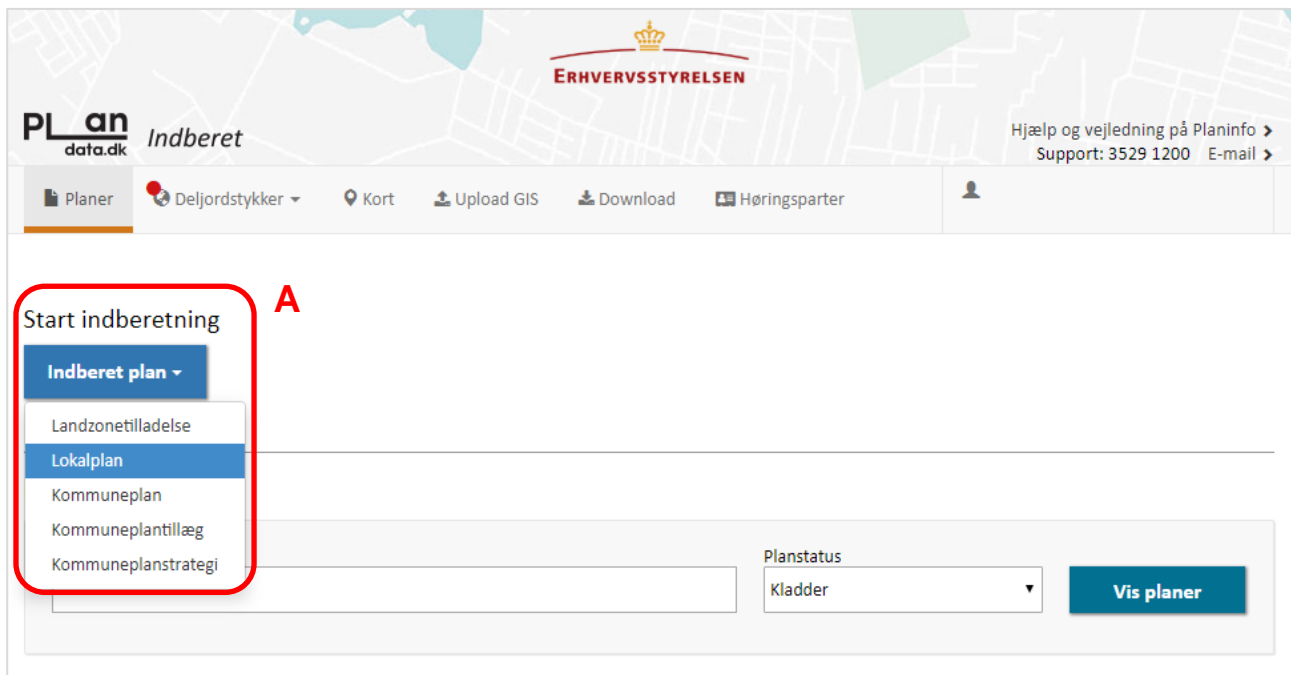
Det er ikke alle lokalplaner der indeholder delområder og byggefelter, men hvis disse findes i lokalplanen, skal de registreres i Plandata.dk.



FIGUR 2. LOKALPLANERS TRE NIVEAUER I PLANDATA.DK: PLANOMRÅDET, DELOMRÅDER OG BYGGEFELTER

2. Indberetning af forslag til lokalplan

For at indberette en ny lokalplan, klikkes på "Indberet plan" på forsiden af Plandata.dk, Figur 3, **A**, og plantypen "Lokalplan" vælges fra dropdown-menuen. Dette åbner Plandata.dk's indberetningsflow.



FIGUR 3. INDBERETNINGEN AF EN PLAN STARTER VED AT VÆLGE PLANTYPEN I DROPDOWN-MENUEN I "INDBERET PLAN" PÅ FORSIDEN AF PLANDATA.DK.

2.1. Status "Kladde til forslag"

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

Læs mere om, hvad der gør, at en geometri er gyldig i Plandata.dk på [Erhvervsstyrelsens hjemmeside, Planinfo](#).

Indberetningsflowet af en plan i Plandata.dk følger trin, som fremgår af venstremenuen, Figur 4, **A**. Registreringerne i kladden gemmes, når der skiftes trin, som kan gøres enten ved at klikke i venstremenuen eller ved at klikke "Næste", Figur 4, **B**.

PLan data.dk Indberet

ERHVERVSSTYRELSEN

Hjælp og vejledning på Planinfo >
Support: 3529 1200 E-mail >

Planer Deljordstykker Kort Upload GIS Download Høringsparter ERST Planlægger > Allerød

A Lokalplan

1. Stamdata
2. Zone og Anvendelse
3. Omfang og Udstykning
4. Byggefelter
5. Datoer og Parter
6. Opsummering

Stamdata (Kladde til forslag)

Generelle oplysninger C

Plantype Lokalplan (Kladde til forslag)	Planid Tildeles automatisk	Kommune Kommunenavn
Plannummer * ?	Plannavn * ?	
Plandistrikt ?		

Plandokument er obligatorisk * D

Upload plandokument

Træk fil hertil

Geografi E

Geografi for lokalplan er obligatorisk *

Tilføj geografi

Delområder F

Tilføj delområde

Upload delområder

Download delområder

B

Gem kladde

Næste >

FIGUR 4. 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 en ny lokalplan registreres generelle oplysninger kaldet stamdata. Første gang kladden gemmes, tildeles den automatisk et unikt planid, Figur 4, C. Planid'et kan ikke ændres, og det vil følge planen i hele dens livsforløb. Planid'et kan løbende bruges til at identificere den konkrete lokalplan i Plandata.dk.

Der skal angives et "Plannummer", et "Plannavn" og eventuelt et "Plandistrikt" for lokalplanen, Figur 4, C.

2.2.1. Plandokument

Der skal uploades et plandokument i PDF-format. Dette kan enten gøres ved klikke på ”Upload plandokument”, hvorefter plandokumentet vælges gennem stifinderen, Figur 4, **D**. Det er også muligt at trække PDF-filen hen til feltet ”Træk fil hertil”.

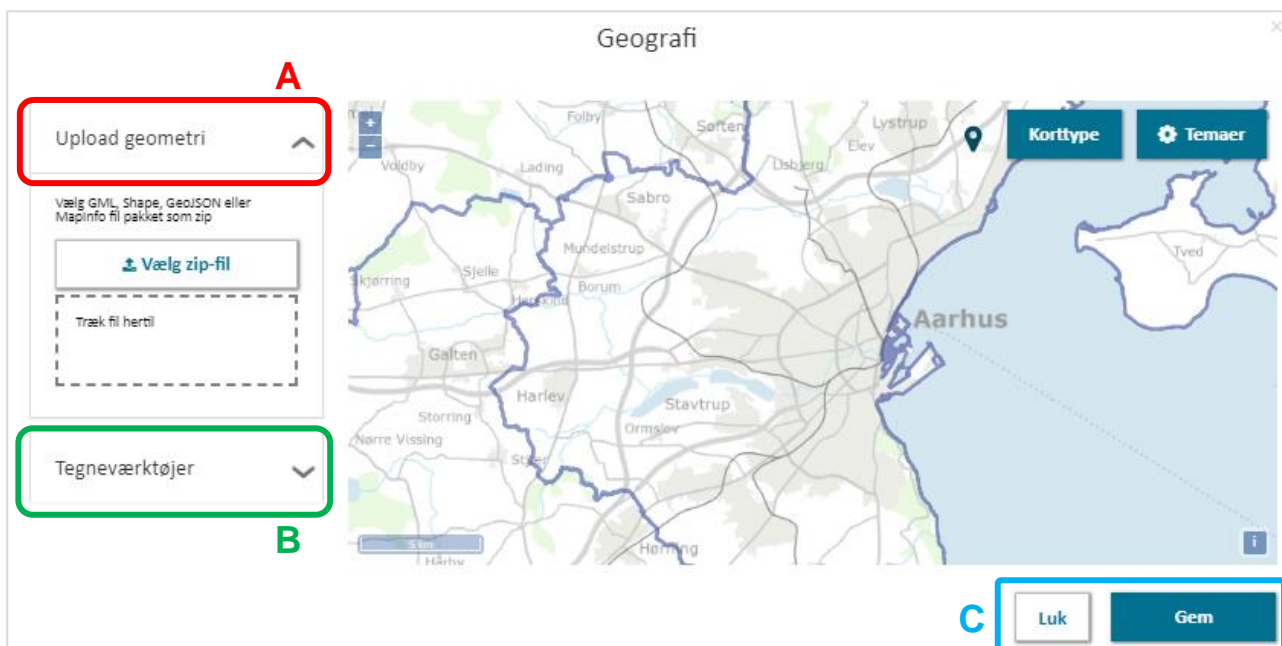
Så længe planen har status som ”Kladde” kan en ny version af plandokumentet uploades ved at gentage uploadet.

2.2.2. Geografi

Planområdets geografiske afgrænsning registreres ved at klikke ”Tilføj geografi”, Figur 4, **E**. Dette åbner for et nyt vindue, hvor det er muligt at registrere lokalplanens planområde enten ved ”Upload geometri”, Figur 5, **A**, eller ved at tegne en geometri ved brug af ”Tegneværktøjer”, Figur 5, **B**.

Se mere om brug af tegneværktøjet i [vejledningen til tegneværktøjet](#).

Klik ”Gem” for at gemme geometrien eller luk for at komme tilbage til indberetningsflowet uden at gemme geometrien, Figur 5, **C**.



FIGUR 5. FOR AT ANGIVE EN GEOGRAFI TIL LOKALPLANOMRÅDET ÅBNES ET NYT VINDUE, PLANENS GEOGRAFISKE AFGRÆNSNING KAN TEGNES ELLER UPLOADES.

2.2.3. Delområder

Hvis lokalplanen indeholder delområder, tilføjes disse ved at klikke ”Tilføj delområder”, Figur 4, **F**. Et nyt delområde skal tildeles et navn og en geometri. Delområdets navn skal være unikt inden for lokalplanen. Delområdets geografiske afgrænsning udarbejdes på samme måde som for lokalplansområdet, beskrevet ovenfor.

Når delområdet gemmes, bliver det automatisk tildelt et unikt planid.

2.3. Trin 2: Zone og Anvendelse

I Trin 2 er det muligt at registrere lokalplanens zone og anvendelse. De fleste bestemmelser indberettes enten på lokalplanniveau eller på delområdeniveau. Først indberettes de bestemmelser som gælder for hele lokalplanområdet, Figur 6, **A**, **B**, **C**, **D**. Bestemmelser for de i Trin 1 registrerede delområder, indberettes under ”Delområder”, Figur 6, **E**.

Lokalplan

- 1. Stamdata
✓ Udfyldt korrekt
- 2. Zone og Anvendelse**
- 3. Omfang og Udstykning
- 4. Byggefelter
- 5. Datoer og Parter
- 6. Opsummering

Zone og anvendelse (Kladde til forslag)

A

Zone

Markér her, hvis zone fastholdes eller reguleres et andet sted ?

Fremtidig zone * ?
Vælg

B

Kompleks plan

Markér her, hvis planen er for kompleks til indberetning ?

C

Anvendelse

Markér her, hvis anvendelse reguleres et andet sted ?

Generel anvendelseskategori *
Vælg

Specifikke anvendelseskategorier * ?
Vælg gerne flere

Min. miljøklasse ? Maks. miljøklasse ?
Vælg Vælg

D

Øvrigt

Markér her, hvis planen indeholder bestemmelser for bygningsbevaring ?

Markér her, hvis planen indeholder bestemmelser for hvordan skilte og facader må se ud

E

Delområder

Delområde: A

Delområde: B

F

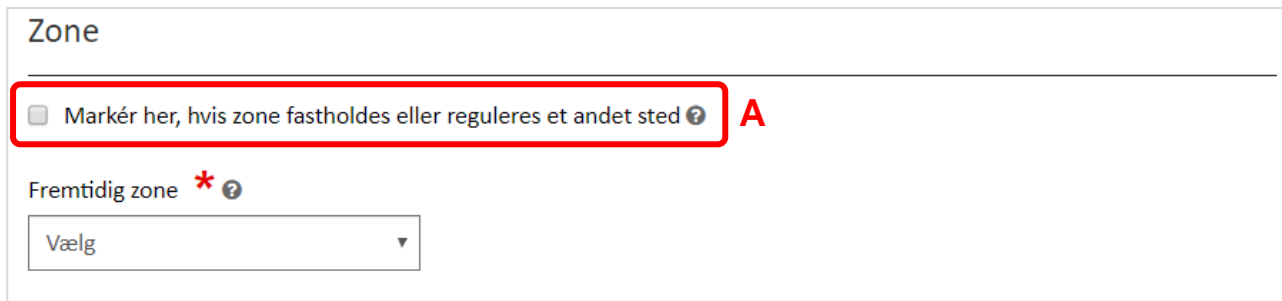
< Forrige Gem kladde Næste >

FIGUR 6. I TRIN 2 ANGIVES LOKALPLANENS BESTEMMELSER OM ZONE OG ANVENDELSE FOR LOKALPLANOMRÅDET OG DELOMRÅDER.

10

2.3.1. Zone

Hvis lokalplanen regulerer områdets zonestatus, skal denne indberettes i feltet ”Fremtidig zone”, Figur 6, **A**. Hvis lokalplanen ikke regulerer områdets zonestatus, eller hvis lokalplanens zonebestemmelser er angivet på eksempelvis delområdeniveau, markeres feltet ”Markér her, hvis zone fastholdes eller reguleres et andet sted”, Figur 7, **A**.



Zone

Markér her, hvis zone fastholdes eller reguleres et andet sted **A**

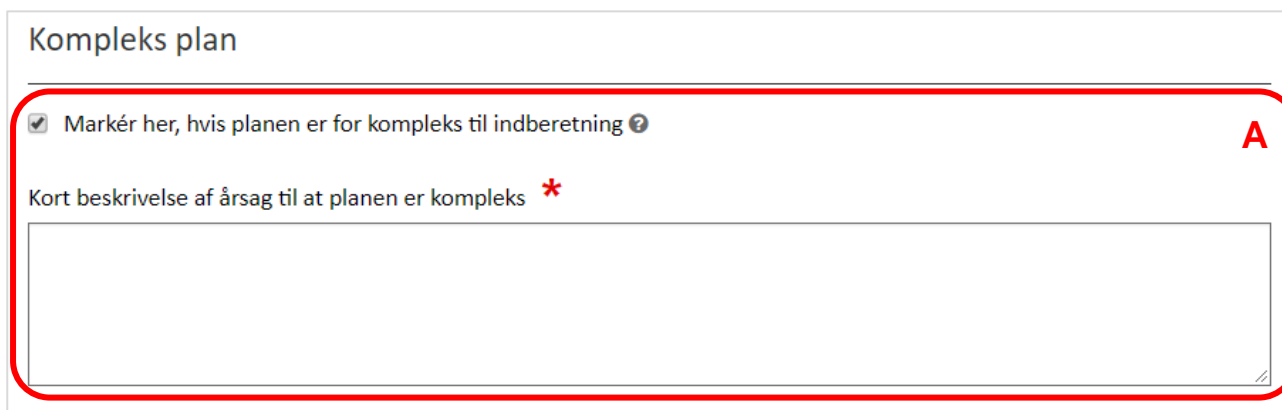
Fremtidig zone * ?

Vælg

FIGUR 7. DET ER OBLIGATORISK AT ANGIVE EN FREMTIDIG ZONE ELLER MARKERE, HVIS ZONE FASTHOLDES ELLER REGULERES ET ANDET STED.

2.3.2. Komplex plan

Såfremt en lokalplan eller et delområde på ingen vis kan registreres retvisende i Plandata.dk, er det i stedet muligt markere planen som ”Kompleks”, Figur 6, **B**. Det kan eksempelvis være, hvis lokalplanen indeholder alternative scenarier for delområdets geografi, som udelukker hinanden, og planens bestemmelser derfor ikke kan stedbependes og registreres retvisende. Angives en plan som kompleks, skal der angives en kort beskrivelse af årsagen til at planen er kompleks, Figur 8, **A**.



Kompleks plan

Markér her, hvis planen er for kompleks til indberetning **A**

Kort beskrivelse af årsag til at planen er kompleks *

FIGUR 8. MARKERES EN PLAN SOM KOMPLEKS, SKAL DER ANGIVES EN KORT BESKRIVELSE AF ÅRSAGEN.

Registreres en lokalplan som kompleks, er dette den eneste oplysning, der nedbrydes fra den pågældende plan til relaterede deljordstykker. At en plan er markeret som kompleks forårsager ikke, at deljordstykker udtages til manuel kontrol i kommunen.

Bemærk

Hvis en lokalplan er registreret som kompleks plan, kan der ikke registreres yderligere oplysninger om anvendelse, udstykning eller bebyggelsesomfang for planen.

2.3.3. Anvendelse

Hvis lokalplanen ikke regulerer anvendelse eller anvendelse reguleres et andet sted, markeres dette i feltet ”Markér her, hvis anvendelse reguleres et andet sted”, Figur 6, **C**. Indeholder lokalplanen anvendelsesbestemmelser, skal der angives én generel anvendelse og mindst én specifik anvendelse.

Bemærk

Hvis lokalplanens anvendelse reguleres på delområdeniveau, anbefales det at angive en generel og en specifik anvendelse på lokalplanniveau som afspejler et generelt billede af planens anvendelse. Dette gøres for at lokalplanen vises på en meningsfuld måde på kort.pladata.dk.

Indberettes anvendelse både på lokalplan- og delområdeniveau, er det delområdets anvendelsesbestemmelser, som nedbrydes til deljordstykkenniveau. For yderligere information om deljordstykker og nedbrydning af bestemmelser, se [Erhvervsstyrelsens hjemmeside, Planinfo](#).

2.3.3.1. Generel anvendelse

Planens generelle anvendelse afgør blandt andet, hvordan planen vises på kort.pladata.dk. Der skal vælges en generel anvendelse fra dropdown-menuen under ”Generel anvendelse”, Figur 9, **A**.

2.3.3.2. Specifik anvendelse

Hvis planen regulerer anvendelse, skal der angives mindst én specifik anvendelseskategori. Indberetningsfeltet til specifikke anvendelseskategorier fungerer både som søgefelt ud fra søgeord eller tal samt som en dropdown-menu, Figur 9, **B**.

The screenshot shows a web form titled "Anvendelse". At the top, there is a checkbox labeled "Markér her, hvis anvendelse reguleres et andet sted" with a help icon. Below this is a section for "Generel anvendelseskategori" marked with a red asterisk. A dropdown menu is open, showing "11 - Boligområde" selected, with a red box around it and a red letter 'A' in a small square. Below that is a section for "Specifikke anvendelseskategorier" marked with a red asterisk and a help icon. There are two input fields: "1120 - Tæt-lav boligbebyggelse" and "1130 - Etageboligbebyggelse", both with 'x' icons. To the right of these is the word "bolig" and a green letter 'B' in a small square. Below these fields is a list of categories: "1100 - Boligområde", "1110 - Åben-lav boligbebyggelse", "1120 - Tæt-lav boligbebyggelse", "1130 - Etageboligbebyggelse", "1150 - Almene boliger" (highlighted in blue), and "6110 - Sommerhus- og fritidsboligbebyggelse".

FIGUR 9. INDBERETNING AF GENEREL OG SPECIFIK ANVENDELSESKATEGORIER.

2.3.3.3. Miljøklasser

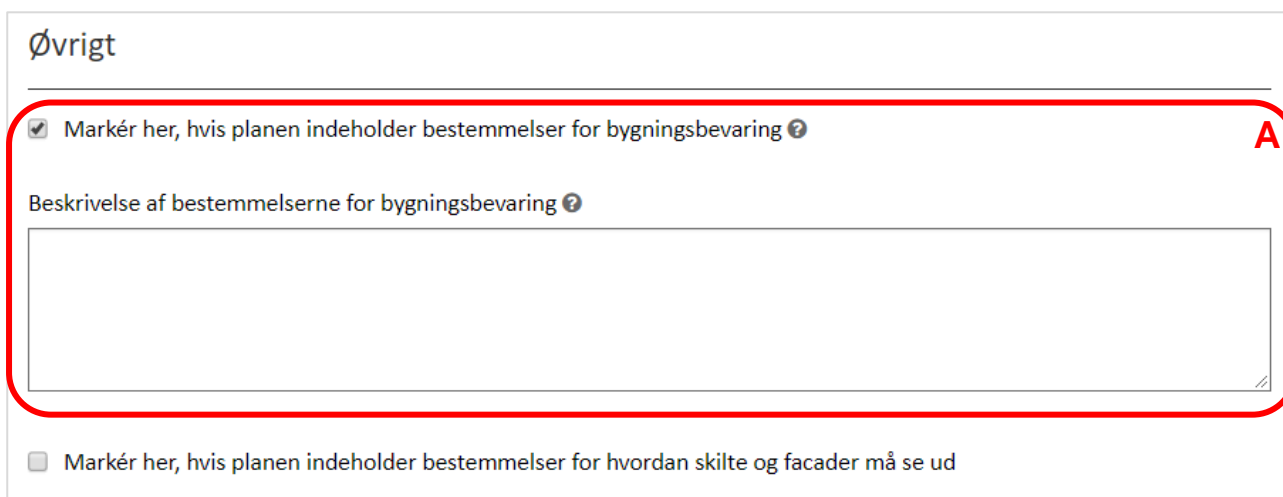
Hvis lokalplanen indeholder bestemmelser om tilladte miljøklasser for virksomheder i området, skal disse angives. Hvis lokalplanen indeholder bestemmelser om miljøklasser, angives både den mindste og den højeste tilladte miljøklasse i området.

Miljøklasserne, eller virksomhedsklassifikationerne, er beskrevet i Afsnit 4 af [Håndbog om Miljø og Planlægning](#).

2.3.4. Øvrigt

Hvis lokalplanen indeholder bestemmelser for bygningsbevaring eller bestemmelser for, hvordan skilte og facader i området må se ud, skal dette registreres, Figur 6, **D**. Med bygningsbevarende bestemmelser menes, at bebyggelsen kun må nedrives, ombygges eller på anden måde ændres med tilladelse fra kommunalbestyrelsen.

Angives det at lokalplanen indeholder bevaringsbestemmelser, fremkommer et tekstfelt, hvor det er muligt at angive en kort beskrivelse af lokalplanens bestemmelser om bygningsbevaring, Figur 10, **A**.



The image shows a screenshot of a web form titled "Øvrigt". At the top, there is a header "Øvrigt" with a question mark icon. Below the header, there is a checkbox labeled "Markér her, hvis planen indeholder bestemmelser for bygningsbevaring" with a question mark icon. To the right of this checkbox is a red letter "A". Below the checkbox is a text field labeled "Beskrivelse af bestemmelserne for bygningsbevaring" with a question mark icon. The text field is empty. Below the text field, there is another checkbox labeled "Markér her, hvis planen indeholder bestemmelser for hvordan skilte og facader må se ud". A red rounded rectangle highlights the first checkbox and the text field below it.

FIGUR 10. DET ER MULIGT AT ANGIVE EN KORT OVERORDNET BESKRIVELSE AF BESTEMMELSERNE FOR BYGNINGSBEVARING.

2.3.5. Delområder

Under "Delområder" er det muligt at indberette bestemmelser for de i Trin 1 registrerede delområder, Figur 6, **E**.

Delområderne kan indeholde de samme oplysninger som beskrevet for lokalplanniveau, Afsnit 2.3. og Afsnit 2.4.

2.4. Trin 3: Omfang og Udstykning

I Trin 3 er det muligt at indberette omfangs- og udstykningsbestemmelser. På samme vis som i Trin 2, er det muligt at registrere bestemmelserne enten på lokalplanniveau eller på delområdeniveau.

Lokalplan

- 1. Stamdata
 Udfyldt korrekt
- 2. Zone og Anvendelse
 Udfyldt korrekt
- 3. Omfang og Udstykning**
- 4. Byggefelter
- 5. Datoer og Parter
- 6. Opsummering

Omfang og udstykning (Kladde til forslag)

Bebyggelsesomfang A

Markér her, hvis bebyggelsesomfang reguleres et andet sted

[Tilføj bestemmelser](#)

Udstykning B

Markér her, hvis udstykning reguleres et andet sted

Markér her, hvis området ikke må udstykkes

Udfyld mindst ét felt *

[+ Tilføj bestemmelser](#)

Øvrigt C

Markér her, hvis der er særlige forhold der har betydning for byggeretten

Delområder D

Bebyggelsesomfang for flere delområder: 0 tilføjet

Delområde: A

Delområde: B

[← Forrige](#) [Gem kladde](#) [Næste →](#)

FIGUR 11. I TRIN 3 ER DET MULIGT AT ANGIVE LOKALPLANENS OMFANG- OG UDSTYKNINGSBESTEMMELSER

2.4.1. Bebyggelsesomfang

Hvis lokalplanen ikke indeholder omfangsbestemmelser på lokalplanniveau, markeres feltet ”Markér her, hvis bebyggelsesomfang reguleres et andet sted”, Figur 11, **A**.

Hvis lokalplanen indeholder omfangsbestemmelser, klikkes på ”Tilføj bestemmelser”, Figur 11, **A**, hvilket åbner dropdown-menuen, Figur 11.

I Figur 13 er der tilføjet en række omfangsbestemmelser. Bemærk at der for nogle omfangsbestemmelser skal angives en enhed, og at det er muligt at tilknytte omfangsbestemmelser til de enkelte specifikke anvendelseskategorier, som er tilladt i området. Det er desuden muligt at fjerne en omfangsbestemmelse ved at klikke på ”Slet”, Figur 13, **A**.



FIGUR 12.
OMFANGSBESTEMMELSER I
PLANDATA.DK

FIGUR 13. EKSEMPEL PÅ INDBERETNING AF OMFANGSBESTEMMELSER I LOKALPLAN

2.4.1.1. Enhed for omfangsbestemmelsen

For bestemmelserne ”Maks. bebyggelsesprocent”, ”Maks. etageareal (m²)” og ”Maks. rumfang (m³ pr. m²)” skal det angives, hvilken enhed bestemmelsen er gældende for. I dropdown-menuen, kan følgende enheder vælges, Figur 13, **B**:

- **Den enkelte ejendom:** Ét eller flere jordstykker, der ifølge notering i Matriklen skal holdes samlet. En ejendom kan være fordelt i flere og/eller samme kommune samt både bestå af grunde og jordstykker.
- **Den enkelte grund:** Består af ét eller flere jordstykker som er fysisk sammenhængende og indgår i den samme samlede ejendom.

- **Det enkelte jordstykke:** Et areal på jordoverfladen, som er afgrænset af matrikelskel og er registreret i matrikelregisteret.
- **Området som helhed:** Omfangsbestemmelser som beregnes for området som helhed, forholdes enten til det samlede lokalplanområde eller et eller flere delområde. Se afsnit 2.4.4.1, Bebyggelsesomfang gældende for flere delområder.

2.4.1.2. *Specifik anvendelse*

Det er muligt at tilknytte omfangsbestemmelser til én eller flere af de registrerede specifikke anvendelser. Den specifikke anvendelse vælges fra dropdown-menuen ”Specifik anvendelse”, Figur 13, **C**. Efterlades feltet på ”vælg”, er omfangsbestemmelsen gældende for alle registrerede specifikke anvendelser. Det er kun muligt at angive den samme omfangsbestemmelse én gang for hver specifik anvendelse.

2.4.2. Udstykning

Under ”Udstykning” angives lokalplanens udstykningsbestemmelser, Figur 11, **B**. I Plandata.dk registreres den mindste tilladte grundstørrelse ved udstykning samt udstykningsforbud. Hvis lokalplanen ikke indeholder nogen af disse bestemmelser, markeres feltet ”Markér her, hvis udstykning reguleres et andet sted”.

Indeholder lokalplanen udstykningsbestemmelser, klikkes på ”Tilføj bestemmelser”, Figur 14, **A**. Herefter vælges der imellem bestemmelserne ”Min. Udstykning” og ”Må ikke udstykkes”. Disse bestemmelser kan tilknyttes de registrerede specifikke anvendelseskategorier.

Udstykningsbestemmelser som ikke er tilknyttet en specifik anvendelseskategori, gælder for alle registrerede anvendelseskategorier – medmindre anvendelseskategorien har tilknyttet en anden udstykningsbestemmelse.

I eksemplet i Figur 14, **A**, må grunde ikke udstykkes til etageboligbebyggelse mens grunde til tæt-lav boligbebyggelse udstykkes med en grundstørrelse på mindst 400 m². Grunde til øvrige registrerede anvendelseskategorier, kan udstykkes med en grundstørrelse på minimum 700 m².

Lokalplan

1. Stamdata
 Udfyldt korrekt
2. Zone og Anvendelse
 Udfyldt korrekt
3. Omfang og Udstykning
4. Byggefelter
5. Datoer og Parter
6. Opsummering

Omfang og udstykning (Kladde til forslag)

Bebyggelsesomfang

Markér her, hvis bebyggelsesomfang reguleres et andet sted ?

Udstykning

Markér her, hvis udstykning reguleres et andet sted ? A

Tilføj bestemmelser ▾

Min. udstykning (m2) * <input style="width: 90%;" type="text" value="700"/>	Specifik anvendelse <input style="width: 90%;" type="text" value="Vælg"/> Slet
Min. udstykning (m2) * <input style="width: 90%;" type="text" value="400"/>	Specifik anvendelse <input style="width: 90%;" type="text" value="1120 - Tæt-lav boligbebyggelse"/> Slet
Ingen udstykning <input style="width: 90%;" type="text" value="Området må ikke udstykkes"/>	Specifik anvendelse <input style="width: 90%;" type="text" value="1130 - Etageboligbebyggelse"/> Slet

FIGUR 14. EKSEMPEL PÅ INDBERETNING AF UDSLYKNINGSBESTEMMELSER.

2.4.3. Øvrigt

Hvis en lokalplan indeholder bestemmelser, som har betydning for øvrige registrerbare bestemmelser, men som ikke i sig selv kan registreres, kan disse i stedet angives som ”særlige forhold”.

Ved at markere feltet ”Markér her, hvis planen indeholder særlige forhold, som har betydning for dens øvrige registrerede bestemmelser.”, åbnes et tekstfelt, hvori de særlige forhold kan angives, Figur 15, **A**.

Øvrigt

Markér her, hvis planen indeholder særlige forhold, som har betydning for dens øvrige registrerede bestemmelser A

Særlige forhold * ?

Medfører de særlige forhold et behov for, at kommunen kan korrigere nedbrudte bestemmelser på deljordstykniveau? B

Ja, de særlige forhold medfører et behov for, at bestemmelser korrigeres på deljordstykniveau

Nej, de særlige forhold medfører ikke behov for, at bestemmelser korrigeres på deljordstykniveau

FIGUR 15. ANGIVELSE AF BESTEMMELSER MED BETYDNING FOR BYGGERETTEN I ”SÆRLIGE FORHOLD”.

Når der angives særlige forhold for en plan, skal der tages stilling til, om disse skaber et behov for, at de deljordstykker, der er relateret til planen, bliver udtaget til manuel kontrol i kommunen, Figur 15, **B**.

Når et deljordstykke bliver udtaget til manuel kontrol i kommunen, kan dets nedbrudte bestemmelser om anvendelse, bebyggelsesomfang og udstykning korrigeres og godkendes af kommunen.

Indeholder en plan eksempelvis bestemmelser for bebyggelsesprocenten på et geografisk afgrænset område, som ikke har egen geometri (dvs. det ikke udgør eksempelvis et delområde), så kan denne bestemmelse korrigeres på deljordstykkerne inden for det pågældende geografiske område. De øvrige deljordstykker, som også er udtaget til manuel kontrol i kommunen, men hvor korrigering ikke er nødvendig, kan godkendes uden korrigering.

Såfremt det ikke er muligt at pege på specifikke deljordstykker, hvor en plans særlige forhold bør resultere i korrigering af nedbrudte bestemmelser, så skaber de særlige forhold ikke et behov for at kunne korrigere på deljordstykniveau. Det kan for eksempel være, at en plan fastlægger, at ”enkelte bygninger indenfor planområdet må være maks. 16 m, mens alle andre bygninger må være maks. 15 m.”; ud fra denne oplysning alene kan der ikke peges på specifikke deljordstykker (geografisk område), hvor bestemmelser om bebyggelsesomfang bør korrigeres, og derfor er der ikke grund til at deljordstykkerne udtages til manuel kontrol i kommunen som følge af det særlige forhold.

[Få mere information om hvad deljordstykker er, hvilke bestemmelser der nedbrydes til deljordstykker samt hvordan de håndteres.](#)

2.4.4. Delområder

Under ”Delområder” er det muligt at indberette omfangs- og udstykningsbestemmelser for lokalplanens delområder, Figur 11, **D**. De i Trin 1 registrerede delområder kan indeholde de samme typer bestemmelser som på lokalplansniveau.

2.4.4.1. Bebyggelsesomfang gældende for flere delområder

Omfangsbestemmelserne ”Maks. bebyggelsesprocent” og ”Maks. etageareal” kan indberettes som værende gældende for flere delområder. Dette betyder, at der inden for de angivne delområder under ét må opføres bebyggelse, svarende til det angivne omfang. For at tilføje bebyggelsesomfang for flere delområder, klik på pilen, Figur 16, **A**, og derefter på ”Tilføj bestemmelser”, Figur 16, **B**.

Lokalplan

- 1. Stamdata
 Udfyldt korrekt
- 2. Zone og Anvendelse
 Udfyldt korrekt
- 3. Omfang og Udstykning
- 4. Byggefelter
- 5. Datoer og Parter
- 6. Opsummering

Omfang og udstykning (Kladde til forslag)

Bebyggelsesomfang

Markér her, hvis bebyggelsesomfang reguleres et andet sted ?

Udstykning

Markér her, hvis udstykning reguleres et andet sted ?

Øvrigt

Markér her, hvis der er særlige forhold der har betydning for byggeretten

Delområder

Bebyggelsesomfang for flere delområder: 2 tilføjet A

Tilføj bestemmelser ▾

B

Delområder *
 Slet

Delområde : II (9586503) x
Delområde : III (9586504) x

Maks. etageareal (m2) for områderne som helhed *

Specifik anvendelse

3110 - Kontor- og serviceerhverv ▾

Delområder *
 Slet

Delområde : I (9586502) x
Delområde : II (9586503) x
Delområde : III (9586504) x

Maks. bebyggelsesprocent for områderne som helhed *

Specifik anvendelse

Vælg ▾

Delområde: I
▾

Delområde: II
▾

Delområde: III
▾

← Forrige

Gem kladde ▾

Næste →

FIGUR 16. INDBERETNING AF BEBYGGELSESOMFANG FOR FLERE DELOMRÅDER.

I eksemplet i Figur 16, er der angivet to bestemmelser for flere delområder; der må bygges et etageareal på 8000 m² til kontor- og serviceerhverv inden for delområderne I, II og III. Desuden må delområde II og III bebygges med en bebyggelsesprocent på 40 til de øvrige registrerede anvendelseskategorier.

2.5. Trin 4: Byggefelter

I Trin 4 er det muligt at registrere byggefelter ved at klikke ”Tilføj byggefelt”, Figur 17, **A**. Byggefeltets navn skal være unikt inden for lokalplanen. Når byggefeltet gemmes, bliver det automatisk tildelt et planid.

FIGUR 17. I TRIN 4 REGISTRERES GEOGRAFI, ANVENDELSE OG BEBYGGELSESMOMFANG FOR BYGGEFELTER.

2.5.1. Byggefeltstyper

Når et byggefelt oprettes, skal der angives en byggefeltstype. Byggefeltstypen er afgørende for, hvilke bestemmelser der kan, og hvilke bestemmelser der skal tilknyttes byggefeltet.

Typer af byggefelter, der kan registreres i Plandata.dk:

- **Byggefeltstype 1 (begrænsende):** angiver, at al bebyggelse, som er tilladt igennem byggefeltets lokalplan (eller delområde), skal placeres inden for byggefeltet.

Bemærk at byggefelter af type 1 og type 2 ikke kan placeres inden for samme lokalplan- eller delområde.

- **Byggefeltstype 2 (delvist begrænsede):** angiver, at der er planlagt for et bestemt omfang af bebyggelse inden for det pågældende byggefelt.
Bemærk at byggefelter af type 1 og type 2 ikke kan placeres inden for samme lokalplan- eller delområde.
- **Byggefeltstype 3 (vejledende):** Vejledende byggefelter er byggefelter, som viser lokalplanens intention for placeringen af bebyggelse, men hvor den endelige placering kan ændres ved lokalplanens realisering.
- **Byggefeltstype 4 (særlig anvendelse):** Byggefelter med særligt udpeget anvendelse angiver en anvendelse, som der ellers ikke er planlagt for i det øvrige planområde. Dette kunne eksempelvis være placeringen af tekniske anlæg i et område, der ellers er udlagt til åben-lav boligbebyggelse.

2.5.2. Geografi

Alle byggefelter skal have en geografisk afgrænsning. I "Tilføj geometri" er det muligt at uploade eller tegne geometrier med hjælp fra tegneværktøjerne. Bemærk at et byggefelt kan bestå af mere end én geometri, og at byggefeltets geometri(er) kan indgå i mere end ét delområde, Figur 17, **B**.

Figur 18 viser et eksempel, hvor ét byggefelt består af flere geometrier, som ligger i forskellige delområder.



FIGUR 18. EKSEMPEL PÅ BYGGEFELT (MED RØDT) DER UDGØRES AF FLERE GEOMETRIER PÅ TVÆRS AF DELOMRÅDER (MED SORT).

Se mere om brug af tegneværktøjet i [vejledningen til tegneværktøjet](#).

2.5.3. Anvendelse for byggefelt

Hvis byggefeltet ikke regulerer anvendelse, skal dette angives i feltet ”Markér her hvis anvendelsen ikke reguleres specifikt på dette byggefelt”, Figur 17, **C**.

Regulerer byggefeltet anvendelse, vælges én eller flere specifikke anvendelser fra dropdown-menuen, Figur 17, **C**.

Afhængigt af byggefeltstypen gælder regler for registreringen af anvendelse:

- Type 1 og type 2: Der kan kun vælges iblandt de specifikke anvendelser, som er registreret på byggefeltets lokalplan eller delområde.
- Type 4: Der skal angives mindst én specifik anvendelseskategori, da byggefeltet regulerer særligt udpeget anvendelse.

2.5.4. Bebyggelsesomfang for byggefelt

Hvis byggefeltet ikke indeholder omfangsregulerende bestemmelser, skal dette angives i feltet ”Markér her hvis bebyggelsesomfang ikke reguleres specifikt på dette byggefelt”, Figur 17, **D**.

Afhængigt af byggefeltstypen gælder regler for registreringen af omfangsbestemmelser:

- Byggefeltstype 1: Der kan ikke angives et etageareal, da byggefeltet refererer til omfangsbestemmelser registreret på byggefeltets lokalplan eller delområde. Det betyder, at hvis en lokalplan for eksempel fastlægger en bebyggelsesprocent for ”området som helhed” og har et byggefelt af byggefeltstype 1, så henter byggefeltet bebyggelsesprocenten fra lokalplanen i forbindelse med nedbrydningen af bestemmelser til deljordstykker.
- Byggefeltstype 2: For byggefelter af type 2 angives et etageareal, som i forbindelse med nedbrydningen til deljordstykker benyttes i stedet for det etageareal, der eventuelt er registreret på byggefeltets lokalplan eller delområde.

Hvis byggefeltet indeholder omfangsregulerende bestemmelser, kan disse tilknyttes de registrerede anvendelseskategorier, som beskrevet i Afsnit 2.4.1. Såfremt specifik anvendelse ikke er registreret på byggefeltet, betragtes dets omfangsbestemmelser som gældende for anvendelserne registreret på byggefeltets delområde eller lokalplan.

[Læs mere om byggefelter i vejledningen til upload af byggefelter.](#)

2.6. Trin 5: Datoer og parter

2.6.1. Datoer

Før lokalplanen kan sendes i offentlig høring, skal der angives en "Forslagsdato", som er datoen, hvor kommunalbestyrelsen vedtog lokalplanforslaget samt en start- og slutdato for høringsperioden. Når datoerne er registreret, vil feltet "Høringsperiode" angive høringsperioden i uger og dage, Figur 19, **A**. Se mere i planlovens kapitel 6.

2.6.2. Høringsparter

Det er muligt at angive, hvilke høringsparter, der skal modtage en e-mail vedrørende lokalplanforslagets offentliggørelse, Figur 19, **B**. Landsdækkende (obligatoriske) høringsparter administreres af Erhvervsstyrelsen og kan ikke fravælges. Kommunen administrerer kommunale (valgfrie) høringsparter under "Administrer høringsparter", Figur 19, **C**.

Læs mere om administration af høringsparter i vejledningen hertil.

The screenshot shows the 'Lokalplan' web interface. On the left is a sidebar with six steps: 1. Stamdata, 2. Zone og Anvendelse, 3. Omfang og Udstykning, 4. Byggefelter, 5. Datoer og Parter (highlighted), and 6. Opsummering. The main content area is titled 'Datoer og parter (Kladde til forslag)'. It is divided into two main sections: 'Datoer' and 'Parter'. The 'Datoer' section (marked with a red box and 'A') contains four input fields: 'Forslagsdato' (15-04-2019), 'Startdato for høringsperiode' (15-04-2019), 'Høringsperiode' (4 uger og 4 dage), and 'Slutdato for høringsperiode' (17-05-2019). The 'Parter' section (marked with a green box and 'C') is divided into 'Landsdækkende' and 'Kommunale' lists. The 'Landsdækkende' list has four entries, all checked. The 'Kommunale' list has five entries, all unchecked. A blue box labeled 'B' highlights the 'Administrer høringsparter' button. At the bottom, there are buttons for '< Forrige', 'Gem kladde', and 'Næste >'.

FIGUR 19. I TRIN 5 SKAL FORSLAGSDATO SAMT STARTDATO OG SLUTDATO FOR HØRINGSPERIODEN ANGIVES

2.7. Trin 6: Opsummering og offentliggørelse af forslag

Trin 6 viser en opsummering af de registrerede oplysninger fra Trin 1-5. Er der en mangelfuld registrering i forhold til de obligatoriske felter, vises dette med et rødt kryds og markeres med

”Mangler data” ud for det pågældende trin, Figur 20, **A**. Er alle obligatoriske felter udfyldt i et trin, markeres dette med ”Udfyldt korrekt”, Figur 20, **B**.

Lokalplan

1. Stamdata
✓ Udfyldt korrekt

2. Zone og Anvendelse
✗ Mangler Data **A**

3. Omfang og Udstykning
✗ Mangler Data

4. Byggefelter
✓ Udfyldt korrekt **B**

5. Datoer og Parter
✓ Udfyldt korrekt

6. Opsummering

Opsummering (Kladde til forslag) **A**

- ✗ Fremtidig zone for delområde skal angives
- ✗ Udstykning for delområdet skal angives

Generelle oplysninger

Plantype	Planid	Kommune
Lokalplan (Kladde til forslag)	1496253	
Plannummer	Plannavn	
LP058	Dagligvarebutik ved Gråstenvej	
Plandistrikt		

Geografi

FIGUR 20. TRIN 6 VISER EN OPSUMMERING AF REGISTRERINGERNE

Lokalplanen kan indberettes som forslag, når alle obligatoriske felter. Dette gøres ved at klikke ”Indberet forslag” nederst på Trin 6, Figur 21, **A**.

Plandokument

[Hent plandokument](#)

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

← Forrige Gem og luk kladde **Indberet forslag** **A**

FIGUR 21. I TRIN 6 OFFENTLIGGØRES FORSLAGET VED AT KLIKKE ”INDBERET FORSLAG”.

Lokalplanen er nu offentliggjort og sendt i offentlig høring til landsdækkende (obligatoriske) og kommunale (valgfrie) høringsparter. Desuden sendes en e-mail med en kvittering for offentliggørelsen til den mailadresse, som er registreret til brugerens NemID.

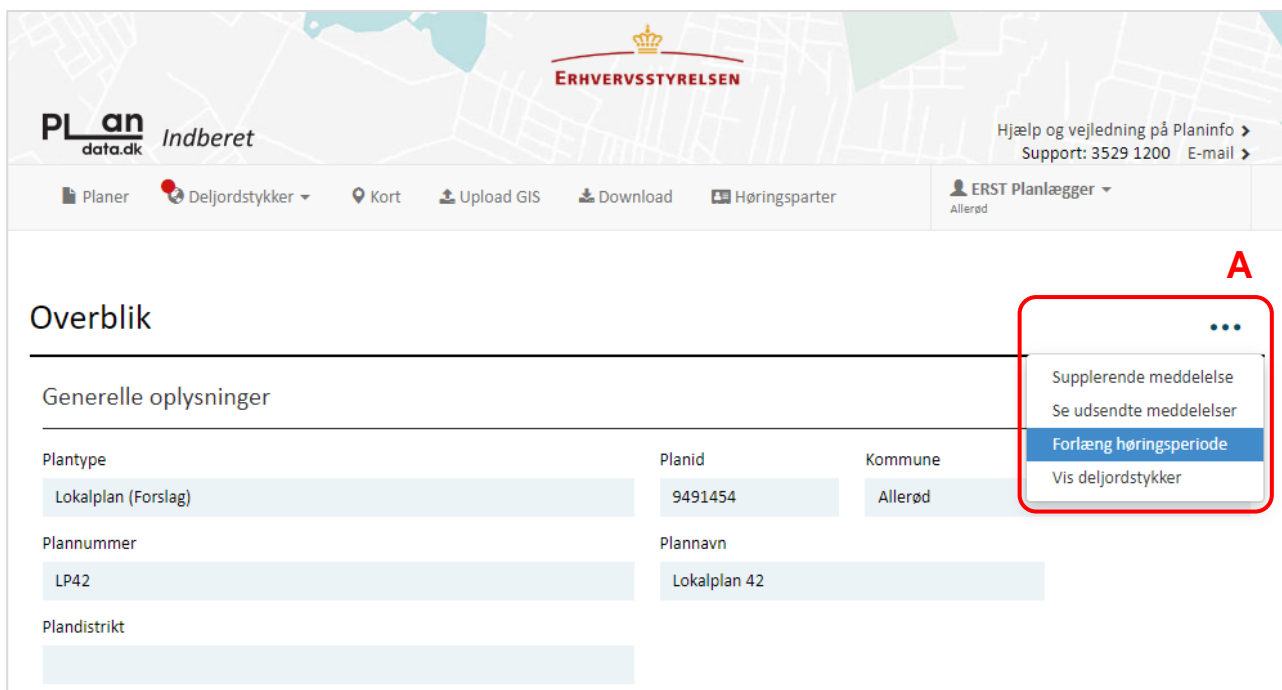
Bemærk

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

3. Forlængelse af høringsperiode

Indtil dagen, hvor høringsperioden udløber, er det muligt at forlænge høringsperioden. For at forlænge høringsperioden, fremsøg lokalplanen på forsiden af Plandata.dk og klik ”Vis plan”. Vær her opmærksom på at søgningen er filtreret til at vise ”Lokalplan” og ”Forslag”.

Fra overblikssiden over lokalplanen klikkes på de tre prikker i øverste højre hjørne, hvorefter der kan klikkes ”Forlæng høringsperiode”, Figur 22, **A**.



The screenshot shows the 'Overblik' (Overview) page for a local plan on Plandata.dk. The page header includes the logo 'Plan data.dk Indberet' and the 'ERHVERVSSTYRELSEN' logo. The main content area is titled 'Overblik' and contains a section for 'Generelle oplysninger' (General information). This section displays the following details:

Plantype	Planid	Kommune
Lokalplan (Forslag)	9491454	Allerød

Below this, there are fields for 'Plannummer' (LP42) and 'Plannavn' (Lokalplan 42). A red box labeled 'A' highlights a dropdown menu in the top right corner of the 'Generelle oplysninger' section. The dropdown menu contains the following options:

- Supplerende meddelelse
- Se udsendte meddelelser
- Forlæng høringsperiode**
- Vis deljordstykker

FIGUR 22. DET ER MULIGT AT FORLÆNGE HØRINGSPERIODEN INDTIL DAGEN, HVOR HØRINGSPERIODEN SLUTTER.

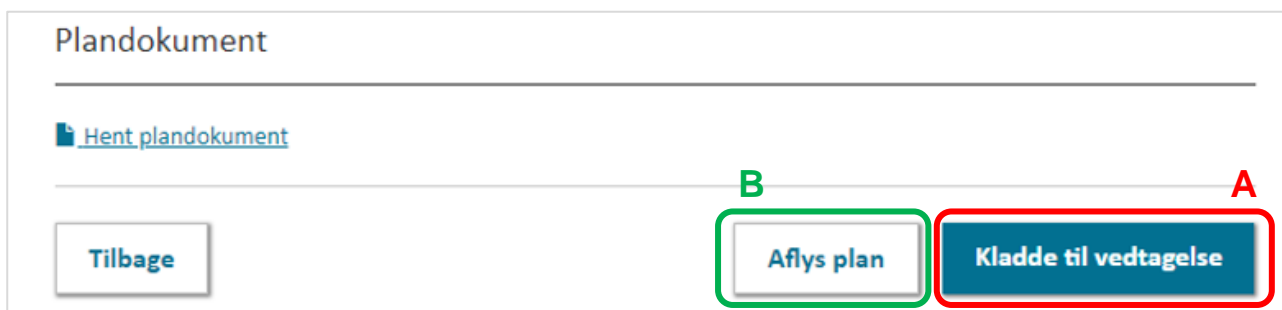
Derefter åbnes der et nyt vindue, hvori slutdato for høringsperioden kan ændres. Ved forlængelse af høringsperioden skal der uploades et nyt plandokument. Derudover skal der angives en begrundelse for forlængelsen af høringsperioden i en supplerende meddelelse til de høringsparter, der blev informeret, da lokalplanen kom i høring.

Til sidst klikkes der ”Forlæng høringsperiode”. Planen er nu blevet sendt i forlænget høring, og en meddelelse om statusændring sendes til landsdækkende (obligatoriske) og kommunale (valgfri) høringsparter.

4. Vedtagelse af en lokalplan

Imens lokalplanen er i høring, eller efter endt høring, oprettes en ”Kladde til vedtagelse”, hvori eventuelle rettelser til lokalplanen kan påbegyndes inden den offentliggøres som ”Vedtaget”.

En ”Kladde til vedtagelse” oprettes ved at fremsøge lokalplanen på forsiden af Plandata.dk og åbne lokalplanen ved at klikke ”Vis plan”. Bemærk at søgningen skal filtreres til at vise ”Lokalplan” og ”Forslag”. Nederst på overblikssiden for den valgte lokalplan, er det muligt at klikke ”Kladde til vedtagelse”, Figur 23, **A**.



FIGUR 23. PÅ OVERBLIKSSIDEN FOR LOKALPLANFORSLAGET ER DET MULIGT AT KLIKKE ”KLADDE TIL VEDTAGELSE” OG PÅBEGYNDTE REGISTRERINGEN INDEN DEN VEDTAGNE LOKALPLAN OFFENTLIGGØRES

Alle registrerede oplysninger fra forslaget, vil være overført til kladden til vedtagelse. I kladden til vedtagelse er det, ligesom i kladden til forslag, muligt løbende at registrere de oplysninger som tilgår eller rettes i lokalplanen frem mod vedtagelsen i kommunalbestyrelsen. I kladden til vedtagelse kan alle 6 trin i venstremenuen gennemgås på samme måde som da ”Kladden til forslag” blev oprettet.

Bemærk

Lokalplanen vil fortsat ligge i status forslag indtil lokalplanen er endeligt vedtaget.

For at redigere i kladden til vedtagelse, skal den fremsøges fra forsiden i Plandata.dk. Lokalplanen findes både som ”Forslag” og som ”Kladde til vedtagelse”. Når kladden er fremsøgt, klikkes på ”Rediger kladde” nederst på kladdens overbliksside.

I det følgende gennemgås de nye oplysninger, der skal registreres for at kunne vedtage lokalplanen. Alle de registrerede oplysninger kan ændres under hensyntagen til planlovens kapitel 6 krav om, at større ændringer mellem forslag og vedtagelse kan udløse behov for fornyet høring. I tilfælde, hvor kommunalbestyrelsen tager beslutning om behov for fornyet høring, skal der indberettes et nyt forslag og det bortfaldne forslag kan aflyses.

4.1. Trin 1: Stamdata

I Trin 1 skal det vedtagne plandokument uploades, Figur 24, **A**. Det er desuden muligt at se det tidligere uploadede plandokument, Figur 24, **B**.

Lokalplan

Stamdata (Kladde til vedtagelse)

1. Stamdata

2. Zone og Anvendelse

3. Omfang og Udstykning

4. Byggefelter

5. Datoer og Parter

6. Opsummering

Generelle oplysninger

Planid 9491454

Kommune

Planstype Lokalplan (Kladde til vedtagelse)

Plannummer * LP42

Plannavn * Lokalplan 42

Plandistrikt

Plandokument er obligatorisk *

Upload plandokument

Træk fil hertil

Tidligere uploadet plandokument [Hent](#) B

Plandokument skal uploades

FIGUR 24. I TRIN 1 SKAL DET VEDTAGE PLANDOKUMENT UPLOADES

4.2. Trin 5: Datoer og Parter

Inden offentliggørelsen af den vedtagne lokalplan, skal vedtagelsesdato og ikrafttrædelsesdato angives, Figur 25, **A**. ”Vedtagelsesdatoen” er den dato, hvor kommunalbestyrelsen har vedtaget planen. Vedtagelsesdatoen skal være før dags dato og efter høringsperiodens udløb.

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

Det skal desuden angives, hvilke parter der skal orienteres om lokalplanens vedtagelse. Som udgangspunkt er de høringsparter, som blev orienteret, da planen blev sendt i forslag tilvalgt i listen over høringsparter.

Lokalplan

- 1. Stamdata
 Udfyldt korrekt
- 2. Zone og Anvendelse
 Udfyldt korrekt
- 3. Omfang og Udstykning
 Udfyldt korrekt
- 4. Byggefelter
 Udfyldt korrekt
- 5. Datoer og Parter
- 6. Opsummering

Datoer og parter (Kladde til vedtagelse)

Datoer

Forslagsdato Startdato for høringsperiode

Høringsperiode Slutdato for høringsperiode

Vedtagelsesdato * Ikrafttrædelsesdato *

Parter

[Administrer høringsparter](#)

Landsdækkende	Kommunale
<input type="checkbox"/> Vælg alle <input checked="" type="checkbox"/> fornavn_10077 efternavn_10077 (email_10077@test.dk) <input checked="" type="checkbox"/> fornavn_10482 efternavn_10482	<input type="checkbox"/> Vælg alle <input type="checkbox"/> fornavn_10403 efternavn_10403 (email_10403@test.dk) <input type="checkbox"/> fornavn_10405 efternavn_10405

FIGUR 25. I TRIN 5 REGISTRERES LOKALPLANENS VEDTAGELSE- OG IKRAFTTRÆDELSESDATO.

4.3. Trin 6: Opsummering og offentliggørelse

Lokalplanen kan indberettes som vedtaget, når alle obligatoriske felter er udfyldt og høringsperioden er udløbet. Klik "Indberet vedtaget plan" for at offentliggøre lokalplanen som en vedtaget, Figur 26, A.

De markerede høringsparter får tilsendt en e-mail om lokalplanens offentliggørelse. 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.

Det anbefales at kontrollere, at det uploadede plandokument er korrekt inden indberetningen af den vedtagne plan, idet det herefter ikke er muligt at redigere i plandokumentet.

Plandokument

[Hent plandokument](#)

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

← Forrige
Gem og luk kladde
Indberet vedtaget plan

FIGUR 26. NÅR ALLE OBLIGATORISKE FELTER ER UDFYLDT, KAN DEN VEDTAGNE LOKALPLAN OFFENTLIGGØRES.

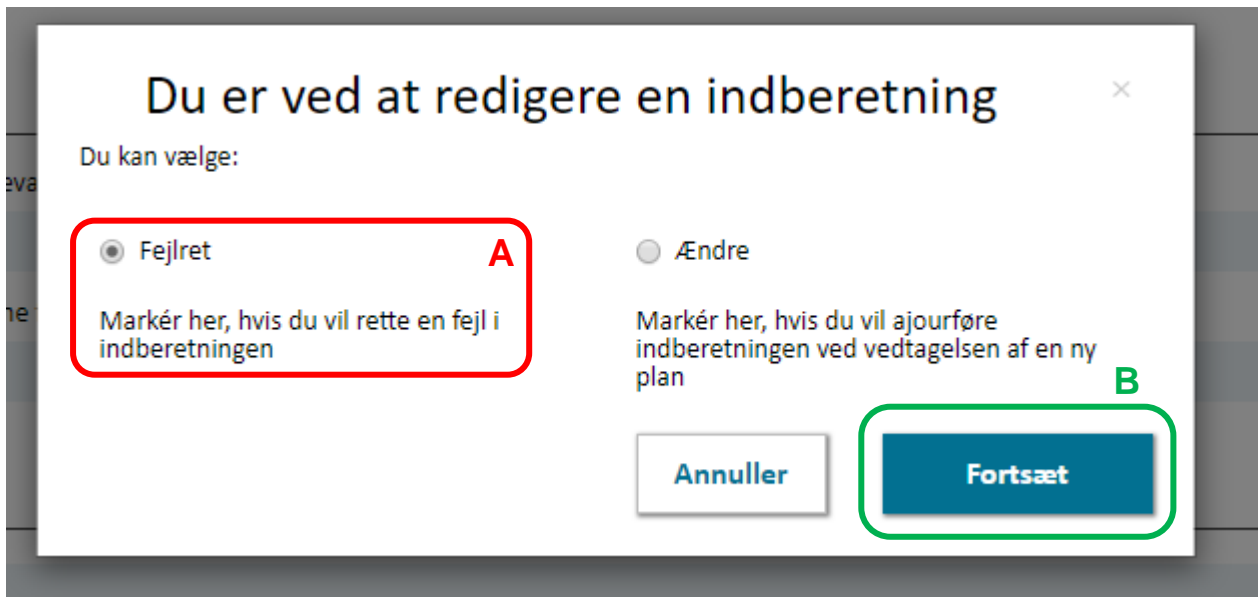
Bemærk

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

5. Fejlrettelser

De registrerede oplysninger i Plandata.dk er vejledende mens plandokumentet i form af PDF-filen er retlig. Dette betyder, at det til enhver tid er muligt at fejlrette i de registrerede oplysninger i en lokalplan, som er i status vedtaget i Plandata.dk.

Muligheden for at foretage fejlrettelser tilgås fra overblikssiden over lokalplanen med den fejlbehæftede registrering. Nederst på overblikssiden for lokalplanen, klik ”Rediger”. Herefter åbner et dialogvindue, hvor ”Fejlret” vælges, Figur 27, **A**. Ved klik på ”Fortsæt” åbner Plandata.dk’s indberetningsflow som da lokalplanen blev indberettet, Figur 27, **B**.



FIGUR 27. DET ER TIL ENHVER TID MULIGT AT FEJLRETTE I EN REGISTRERING I PLANDATA.DK FOR EN LOKALPLAN I STATUS VEDTAGET.

Bemærk

Som udgangspunkt er det ikke muligt at foretage en fejlrettelse af det offentliggjorte plandokument (PDF) til en vedtaget plan. Per 15. juni 2017 blev det obligatorisk at offentliggøre planer gennem Plandata.dk, og der gælder andre regler for fejlrettelse af plandokument før og efter denne dato.

Se mere om fejlrettelse af planer i [vejledningen til planers tilvejebringelse og ophævelse i Plandata.dk](#)

6. Aflysning

Det muligt at aflyse lokalplaner eller specifikt aflyse delområder og byggefeltet. Hvorvidt aflysningen skal i høring afhænger af om aflysningen sker ved vedtagelsen af en ny lokalplan.

Se mere om [aflysning og delvis aflysning af lokalplaner i vejledningen](#), som gennemgår hvordan lokalplaner aflyses i Plandata.dk.