

Genehmigung von Nutzungsplanungen

Adressat für die Genehmigungsanträge von Nutzungsplanungen (Ausnahme: Generelle Entwässerungsplanung GEP und Generelle Wasserplanung GWP) ist das Amt für Raumplanung:

Amt für Raumplanung
Abt. Nutzungsplanung
Werkhofstrasse 59
4509 Solothurn

Einzureichende Unterlagen:

- **Begleitschreiben** mit Genehmigungsantrag (was soll genehmigt werden, wichtig insbesondere falls Abweichungen zur Vorprüfung bestehen)
- **Protokollauszug** des Gemeinderatsbeschluss über die betreffende Nutzungsplanung
- **Nachweis ob Einsprachen** vorliegen (falls ja, Protokollauszüge der entsprechenden Gemeinderatsbeschlüsse beilegen)
- **Nachweis der öffentlichen Auflage** (z.B. Kopie des Inserats)
- **1 vollständiges Plandossier analog** (d.h. Plan, Vorschriften, Raumplanungsbericht und weitere Berichte, Gutachten etc. in der zu genehmigenden bzw. abschliessenden Version)
- **1 vollständiges Plandossier digital** (d.h. Plan, Sonderbauvorschriften, Berichte, etc. äquivalent zur analogen Version)

Das Amt für Raumplanung prüft die Vollständigkeit bzw. führt eine Schlusskontrolle durch (wurden unsere Bemerkungen aus der Vorprüfung übernommen? Gab es Änderungen auf Grund von Einsprachen? Darstellungsfehler?). Danach wird der Regierungsratsbeschluss verfasst und traktandiert. Auf Grund der Vorlauffristen ist mit einer Bearbeitungszeit von mindestens **6 Wochen** zu rechnen. Diese Angaben gelten nur für Planungen ohne Beschwerden.

Nach dem Beschluss des Regierungsrates wird die Planung im Amtsblatt publiziert und die Beschlusskopien an die antragstellende Gemeinde verschickt. Gleichzeitig oder einige Wochen später werden die gestempelten Pläne und Reglemente verschickt. Für den Versand und die digitale Planablage benötigen wir die Unterlagen **insgesamt** in folgender Anzahl:

Papierpläne

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| • Erschliessungspläne | 2 |
| • Gestaltungspläne | 4 |
| • Sonderbauvorschriften | 4 |
| • Umweltverträglichkeitsberichte | 2 |
| • Teilzonenpläne | 4 |
| • Zonenvorschriften / Reglemente | 4 |
| • Gesamtrevisionen | gemäss Auflistung im Beschluss |

Digitale Pläne

- *pdf-Datei aller abgegebenen Pläne, inkl. Sonderbauvorschriften (zwingend als separates Dokument), Zonenreglement und evtl. weitere Berichte und Gutachten (technische Anforderungen an die Dokumente siehe Rückseite); die Dateien sind vorzugsweise per E-Mail an arp.digital@bd.so.ch zu senden.*

Die Gemeinde erhält jeweils ein gestempeltes Exemplar der eingereichten Pläne und/oder Reglemente (ohne Berichte). Werden zusätzliche gestempelte Exemplare gewünscht, so sind entsprechend mehr einzureichen. In der Regel wird die notwendige Anzahl Unterlagen gleich mit dem Genehmigungsantrag eingereicht. Bei komplexeren Planungen kann vorerst ein Dossier eingereicht und dann der RRB abgewartet werden.

Anforderungen an digitale Nutzungspläne und Textdokumente

Die **digitalen Plandokumente** müssen folgende technische Vorgaben erfüllen:

Ausprägung	Anforderung
Grösse	Originalgrösse
Farbe	RGB, 8 Bit pro Kanal (24-bit)
Bildauflösung	300 dpi
PDF-Format	Version 1.7 und höher PDF-A (idealerweise PDF-A2, Langzeitarchivierung)
Komprimierung	idealerweise AdvancedImageCompression (JPEG2000)

Die **digitalen Textdokumente** müssen folgende technische Vorgaben erfüllen:

Ausprägung	Anforderung
Grösse	Textdokumente sind in Originalgrösse zu scannen
Farbe	normalerweise in s/w
Bildauflösung	300 dpi
OCR-Erkennung	Dokumente müssen Volltextsuche unterstützen
PDF-Format	Version 1.7 und höher PDF-A (idealerweise PDF-A2, Langzeitarchivierung)
Komprimierung	verlustfrei LZW Komprimierung