

Processbeskrivning för exploatörsdriven detaljplan

Giltighetstid:	Tillsvidare
Dokumentansvarig:	Avdelning strategisk samhällsutveckling
Upprättad av:	Avdelning strategisk samhällsutveckling

Innehåll

Inledning	2
Avtal	2
Organisation	2
Kommunens roll	2
Exploatörens/fastighetsägarens roll	3
Konsulternas roll	3
Konsulternas kompetens	5
Kommunikation	6
Rutiner under planprocessen	6
Planstart	6
Undersökning av betydande miljöpåverkan	7
Samråd	7
Granskning	8
Antagande	8
Överklagande/Överprövning	8
Laga kraft	9
Genomförande	9

Inledning

Detta dokument syftar till att beskriva processen som avser arbete med exploatörsdrivna detaljplaner i Öckerö kommun. I detta dokument finns bland annat information om hur avdelning strategisk samhällsutveckling definierar vad en exploatörsdriven detaljplan är samt hur processen för framtagandet av en sådan kan se ut. Enligt Plan- och bygglagen är det en kommunal angelägenhet att planlägga användningen av mark och vatten och kommunen har ansvaret för myndighetsutövningen. Kommunen har ett så kallat planmonopol vilket innebär att det bara är kommunen som har rätt att besluta om en detaljplan ska antas eller inte. Eftersom kommunen är en politiskt styrd organisation innebär detta att det för Öckerö kommun är Kommunstyrelsen som beslutar om planstart, samråd och granskning av en detaljplan men att det är Kommunfullmäktige som beslutar om en detaljplan ska antas eller inte. Kommunen har ansvar för de myndighetsprocessuella delarna av planprocessen men en exploatör/fastighetsägare kan på olika sätt medverka i ett planarbete och samverka med kommunen. En sådan samverkan kan exempelvis ske genom att exploatören/fastighetsägaren anlitar konsulter som driver planprocessen framåt och ser till så att underlag, utredningar och planhandlingar tas fram som kommunen kan granska och bedöma. Avdelning strategisk samhällsutveckling definierar en sådan samverkan mellan kommun och exploatör/fastighetsägare som en exploatörsdriven detaljplan.

Avtal

Ett plankostnadsavtal upprättas mellan kommunen och exploatören/fastighetsägaren i inledningsskedet av detaljplanarbetet. Avtalet syftar till att ange förutsättningarna för att upprätta en detaljplan och ange villkoren för detaljplanarbetet. I plankostnadsavtalet regleras bland annat kommunens respektive exploatörens/fastighetsägarens åtaganden samt exploatörens/fastighetsägarens kostnadsansvar. I plankostnadsavtalet hänvisas även till kommunens plantaxa som är beslutad av Kommunfullmäktige och i den finns information avseende vilken handläggningskostnaden är per timme för detaljplanarbeten.

Exploateringsavtal/genomförandeavtal kan komma att upprättas mellan kommunen och exploatören/fastighetsägaren. Avtalet syftar till att reglera ansvarsförhållandet för genomförandet av detaljplanen.

Marköverlåtelseavtal kan komma att upprättas mellan kommunen och exploatören/fastighetsägaren. Avtalet syftar till att reglera villkoren för överlåtelse av mark som ägs av kommunen till exploatören/fastighetsägaren.

Organisation

I Öckerö kommun ansvarar avdelning strategisk samhällsutveckling för att ta fram detaljplaner och avdelningen ingår som en del i kommunstyrelseförvaltningen. Detaljplanerna tas fram i nära samarbete med kommunens övriga förvaltningar, framförallt miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen.

Kommunens roll

Kommunen ansvarar för att:

- utse en kommunal samordnare för detaljplanarbetet som är kommunens kontaktperson i dialogen med exploatören/fastighetsägaren och uppdragsansvarig plankonsult.
- ta fram ett plankostnadsavtal som reglerar exploatörens/fastighetsägarens kostnadsansvar och eventuella övriga relevanta avtal.

- kvalitetsgranska och godkänna förslag till planhandlingar, utredningar, samrådsredogörelse, granskningsutlåtande och annat erforderligt underlag.
- ta fram undersökning om betydande miljöpåverkan och genomföra undersökningssamråd med Länsstyrelsen i detaljplanearbetets inledningsskede.
- se till att det allmänna intresset tillgodoses och att lämpliga avvägningar görs mellan enskilda intressen vilket innebär att kommunen ger råd och ställer krav under planprocessen.
- genomföra avstämningar och presentationer med myndigheter och politiska beslutsfattare.
- informera, bjuda in till och organisera i samband med samrådsmöte.
- beställer grundkarta, fastighetsförteckning, eventuell primärkarta och eventuell fastighetsgränsutredning.
- ta fram tjänsteskrivelse och underlag inför politiskt beslut om planstart.
- ta fram tjänsteskrivelse och underlag inför samtliga politiska beslut och delegationsbeslut som behöver fattas under planarbetet.
- se till att detaljplanen skickas ut på samråd och granskning och att handlingar skickas ut till berörda sakägare, myndigheter och andra berörda under planprocessen.
- skriva ut och hänga upp erforderliga analoga handlingar i samband med att samråd, granskning och antagande av detaljplanen genomförs.
- diarieföra och administrera ärendet samt att uppdaterad information om ärendet under planprocessens olika skeden kommuniceras på kommunens hemsida.
- informera om kommunens politiska sammanträdesplaner och vilka utgångspunkterna är avseende beredning och hantering av detaljplaneärenden.
- informera om kommunens mallar och rutiner.

Exploatörens/fastighetsägarens roll

Exploatören/fastighetsägaren ansvarar för att:

- anlita konsulter med erforderlig kompetens.
- stämna av CV som avser föreslagen uppdragsansvarig plankonsult och föreslagen handläggande plankonsult med kommunens samordnare innan plankonsulter anlitas.
- se till att anlitade konsulter tar fram kvalitetssäkrade och kompletta planhandlingar och utredningar av god kvalitet.
- föreslå en rimlig tidplan för planarbetet i samverkan med uppdragsansvarig plankonsult och kommunens samordnare.
- delta vid startmötet och samrådsmötet och vid behov vid avstämningsmöten.
- ha en kontinuerlig och skyndsamt dialog med uppdragsansvarig plankonsult och vid behov med kommunens samordnare.
- ersätta uppdragsansvarig plankonsult och handläggande plankonsult skyndsamt om behov uppstår.
- se till att eventuella ansökningar som behövs för att detaljplanen ska kunna antas och byggas ut skickas in till respektive ansvarig myndighet.

Konsulternas roll

Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att:

- driva planarbetet som helhet framåt för exploatören/fastighetsägaren.
- ta initiativ till och genomföra samtliga kontakter med kommunens samordnare
- vara påläst avseende kommunens styrdokument.
- se till att planförslaget stämmer överens med innehållet i beslut om planstart.

- ta initiativ till startmöte och avstämningsmöten under processens gång
- ta minnesanteckningar vid samtliga möten och avstämningsmöten.
- delta vid startmöte, sätta dagordning till startmötet och ta minnesanteckningar.
- delta vid samrådsmöte, svara på frågor om planförslaget och ta minnesanteckningar.
- ta fram, kvalitetsgranska och upprätta kvalitativa planhandlingar som plankarta, illustrationskarta och planbeskrivning.
- se till att plankartan följer Boverkets föreskrifter om detaljplan (BFS 2020:5) och Boverkets allmänna råd (BFS 2020:6) om redovisning av reglering i detaljplan.
- planbeskrivningen följer Boverkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 2020:8) om planbeskrivning.
- samordna arbetet med framtagande av utredningar och annat erforderligt material.
- stämma av med kommunens samordnare och ge förslag till vilka utredningar och annat erforderligt material som behöver tas fram.
- ta fram uppdragsbeskrivning till beställning av utredningar som ska stämmas av med och godkännas av kommunens samordnare.
- stämma av inkomna offerter för utredningar och annat erforderligt material med kommunens samordnare.
- delta på startmöte och avstämningsmöten för de utredningar som behöver tas fram och ta minnesanteckningar från samtliga möten som sedan översänds till kommunens samordnare.
- stämma av med kommunens samordnare kring innehållet som redovisas i utredningar under processens gång med att ta fram utredningarna.
- kvalitetsgranska samtliga utredningar innan de skickas till kommunens samordnare för kommunens kvalitetsgranskning.
- se till att justeringar och revideringar i samtliga planhandlingar, utredningar och annat underlag redovisas tydligt.
- ta fram underlag till beställning av grundkarta, fastighetsförteckning, eventuell primärkarta och eventuell fastighetsgränsutredning.
- ta fram utkast till samrådsredogörelse och granskningsutlåtande i det digitala verktyg kommunen använder och enligt den mall kommunen använder.
- se till att erforderliga utredningar och underlag tas fram utifrån uppdragsbeskrivning som godkännas av kommunens samordnare. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att ta fram förslag till uppdragsbeskrivning för erforderliga utredningar och underlag och stämma av den med kommunen.
- bistå kommunens samordnare med erforderligt material i samband med framtagande av undersökning av betydande miljöpåverkan.
- se till att plankartan och illustrationskartan tas fram i det digitala verktyg kommunen använder, aktuell version av Focus detaljplan, och följer kommunens mallar för framtagande av plankarta och illustrationskarta.
- leverera plankartan och illustrationskartan i dwg-format och pdf-format vid samråds-, gransknings-, antagande- och laga kraftskedet.
- se till att planbeskrivningen tas fram i det digitala verktyg kommunen använder, aktuell version av PlanDirekt, och följer kommunens mall för framtagande av planbeskrivning.
- leverera planbeskrivningen både digitalt i PlanDirekt samt i word-format och pdf-format vid samråds-, gransknings-, antagande- och laga kraftskedet.
- se till att informera kommunens samordnare om samtliga uppdragsansvariga utredningskonsulter och handläggande utredningskonsulter som behövs för framtagande av de utredningar som erfordras.

- informera kommunens samordnare om och tydliggöra att uppdragsansvarig utredningskonsult och handläggande utredningskonsult uppfyller den kompetens som efterfrågas.
- stämma av CV för uppdragsansvarig utredningskonsult och handläggande utredningskonsult med kommunens samordnare.
- ersätta uppdragsansvarig utredningskonsult och handläggande utredningskonsult skyndsamt om behov uppstår.

Handläggande plankonsult ansvarar för att bistå uppdragsansvarig plankonsult i samband med framtagande av planhandlingar.

Uppdragsansvarig utredningskonsult ansvarar för att ta fram en utredning av god kvalitet inom respektive ämnesområde. Handläggande utredningskonsult ansvarar för att bistå uppdragsansvarig utredningskonsult i samband med framtagande av utredningar inom respektive ämnesområde.

Konsulternas kompetens

Erforderlig kompetens innebär att konsulten:

- 1) har en examen från universitet/högskola inom det område som konsulten verkar inom.
- 2) har den erfarenhet som anges för uppdragsansvarig konsult respektive handläggande konsult.
- 3) har den kompetens i övrigt som krävs.

Uppdragsansvarig plankonsult ska genomföra minst 20% av arbetet med att ta fram planhandlingar. Uppdragsansvarig plankonsult ska ha examen som arkitekt, planarkitekt, landskapsarkitekt, samhällsplanerare eller motsvarande från högskola/universitet samt minst fem års (60 månader) dokumenterad erfarenhet av framtagande av detaljplaner. Minst fem års (60 månader) erfarenhet av framtagande av detaljplaner innebär att uppdragsansvarig plankonsult har minst fem års (60 månader) erfarenhet av att arbeta med att ta fram plankarta, illustrationskarta, planbeskrivning, samrådsredogörelse och granskningsutlåtande. Uppdragsansvarig plankonsult ska även ha utbildning i Focus detaljplan och PlanDirekt samt intyg på detta.

Handläggande plankonsult ska genomföra maximalt 80% av arbetet med att ta fram planhandlingar. Handläggande plankonsult ska ha examen som arkitekt, planarkitekt, landskapsarkitekt, samhällsplanerare eller motsvarande från högskola/universitet samt minst tre års (36 månader) dokumenterad erfarenhet av framtagande av detaljplaner. Minst tre års (36 månader) erfarenhet av framtagande av detaljplaner innebär att handläggande plankonsult har minst tre års (36 månader) erfarenhet av att arbeta med att ta fram plankarta, illustrationskarta, planbeskrivning, samrådsredogörelse och granskningsutlåtande. Handläggande plankonsult ska även ha utbildning i Focus detaljplan och PlanDirekt samt intyg på detta.

Uppdragsansvarig utredningskonsult ska genomföra minst 20% av arbetet med att ta fram en utredning. Uppdragsansvarig utredningskonsult ska ha examen från högskola/universitet inom det ämnesområde som utredningen omfattar samt minst fem års (60 månader) dokumenterad erfarenhet av framtagande av utredningar inom ämnesområdet till detaljplaner.

Handläggande utredningskonsult ska genomföra maximalt 80% av arbetet med att ta fram en utredning. Handläggande utredningskonsult ska ha examen från högskola/universitet inom

det ämnesområde som utredningen omfattar samt minst tre års (36 månader) dokumenterad erfarenhet av framtagande av utredningar inom ämnesområdet till detaljplaner.

Kommunikation

Under planprocessen sker all kommunikation mellan kommunens samordnare och uppdragsansvarig plankonsult. Kommunikation sker i första hand via mejl men kan vid behov ske via telefonsamtal. Detta innebär att mejlkonversation sker mellan uppdragsansvarig plankonsult och kommunens samordnare. Möten genomförs i första hand som digitala möten. Digitala möten genomförs via Microsoft Teams. Möte mellan uppdragsansvarig plankonsult och kommunens samordnare genomförs i samband med uppstart av planarbetet och vid behov som avstämningsmöten under hela planprocessen. Avstämningsmöten sker mellan uppdragsansvarig plankonsult och kommunens samordnare i samband med att utredningar startas upp och i samband med att utredningar levereras. Kommunens samordnare är kommunens kontaktperson och svarar dels på allmänhetens frågor kring planarbetet och dels på frågor som politiker, kommunala tjänstepersoner och tjänstepersoner på exempelvis Länsstyrelsen och Lantmäteriet har kring planarbetet.

Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att:

- skyndsamt informera kommunens samordnare om sådant som är av vikt för planarbetet.
- skyndsamt kontakta kommunens samordnare om frågor som är av vikt för planarbetet behöver stämmas av.
- kommunicera med handläggande plankonsult, uppdragsansvarig utredningskonsult och handläggande utredningskonsult.
- mejla all nödvändig information till kommunens samordnare, exploatören/fastighetsägaren, handläggande plankonsult, uppdragsansvarig utredningskonsult och handläggande utredningskonsult under hela processen.
- mejla dagordning och presentation som avser startmöte för planarbetet i god tid innan startmötet för planarbetet genomförs.
- mejla dagordning och presentation som avser startmöte för utredning i god tid innan startmötet för utredning genomförs.
- mejla en pdf med utkast till planhandlingar till kommunens samordnare i god tid inför möte i samband med leverans av planhandlingar.
- mejla en pdf med utkast till utredning till kommunens samordnare i god tid inför möte i samband med leverans av utredning.

Rutiner under planprocessen

Information om de olika momenten under planprocessen, endast standardförfarande anges.

Planstart

I inledningsskedet av detaljplanearbetet genomförs en planstart genom att Kommunstyrelsen beslutar om att detaljplanearbetet kan inledas. Efter det tecknar kommunen ett plankostnadsavtal med exploatören/fastighetsägaren. När samtliga parter har undertecknat plankostnadsavtalet kallar exploatörens/fastighetsägarens uppdragsansvariga plankonsult till ett startmöte där förslag till tidplan och upplägg diskuteras. Förslag till tidplan och upplägg ska utformas i dialog mellan exploatör/fastighetsägare, uppdragsansvarig plankonsult och kommunens samordnare. Förslag till tidplan och upplägg ska godkännas skriftligen av kommunens samordnare och kan vid behov revideras under processen. Vid startmötet deltar kommunens samordnare, exploatören/fastighetsägaren och uppdragsansvarig plankonsult.

Efter startmötet är genomfört översänder uppdragsansvarig plankonsult omgående minnesanteckningarna för skriftligt godkännande av kommunens samordnare.

Undersökning av betydande miljöpåverkan

I inledningsskedet av detaljplanarbetet genomför kommunen en undersökning av betydande miljöpåverkan och ett undersökningssamråd med länsstyrelsen. Vid behov ska uppdragsansvarig plankonsult bistå kommunens samordnare med underlagsmaterial till undersökning om betydande miljöpåverkan. När undersökningssamråd med länsstyrelsen har genomförts och länsstyrelsen har skickat in sitt yttrande genomförs ett avstämningsmöte mellan kommunens samordnare och uppdragsansvarig plankonsult. Under detta avstämningsmöte diskuteras slutsatserna av undersökningen, länsstyrelsens yttrande och förslag till vilka utredningar som avses tas fram som underlag inför samrådet av detaljplanen.

Samråd

Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att ta fram planhandlingar, utredningar och annat erforderligt underlag. Planhandlingarna ska upprättas enligt kommunens mallar och rutiner och enligt bestämmelserna i Plan- och Bygglagen. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att planhandlingar, utredningar och annat erforderligt underlag tas fram i dialog med kommunens samordnare. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att beakta såväl allmänna som enskilda intressen avseende detaljplanens innehåll och utformning.

Kommunens samordnare ska få information om vilka utredningar och annat erforderligt material som avses beställas i god tid innan en beställning genomförs. Uppdragsbeskrivningar till utredningar och annat erforderligt material ska stämmas av med kommunens samordnare och skriftligen godkännas innan beställningar görs. Kommunens samordnare ska skriftligen godkänna samtliga planhandlingar, utredningar och annat erforderligt material innan ärendet kan lyftas för godkännande av kommunstyrelsens beredning och sedan beslut om samråd i kommunstyrelsen.

Samtliga planhandlingar (ej plankarta och illustrationskarta) och utredningar ska levereras i word-format till kommunens samordnare för kvalitetsgranskning. Plankarta och illustrationskarta ska levereras i pdf-format till kommunens samordnare för kvalitetsgranskning. Kommunens samordnare skriver kommentarer och rödmarkerar text som behöver förtydligas och/eller justeras och skickar tillbaka till uppdragsansvarig plankonsult. Uppdragsansvarig plankonsult besvarar kommentarer och frågor och rödmarkerar all ny text som tillkommer och stryker samtidigt över den text som avses tas bort. Innan en första leverans till kommunens samordnare görs ska dock uppdragsansvarig plankonsult ha genomfört en noggrann kvalitetsgranskning av samtliga planhandlingar, utredningar och annat erforderligt material. Vid behov genomför kommunens samordnare avstämning med erforderliga kompetenser inom kommunens verksamhet för att kvalitetssäkra planhandlingar, utredningar och annat erforderligt material.

Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att planhandlingar och utredningar levereras i god tid innan ärendet sedan ska lyftas till kommunstyrelsens beredning. Vid behov kan planhandlingar och/eller utredningar och/eller annat erforderligt material behöva justeras efter att kommunens samordnare har genomfört en kvalitetsgranskning och/eller ärendet har lyfts på kommunstyrelsens beredning. Vid eventuella behov av justeringar av planhandlingar och/eller utredningar och/eller annat erforderligt material ska uppdragsansvarig plankonsult genomföra dessa skyndsamt. Vid eventuella behov av justeringar efter kommunstyrelsens beredning eller möte i kommunstyrelsen ansvarar uppdragsansvarig plankonsult för att genomföra sådana justeringar skyndsamt.

Kommunens samordnare ansvarar för att sammanställa presentation till kommunstyrelsen och kommunstyrelsens beredning men uppdragsansvarig plankonsult är behjälplig med underlagsmaterial. Kommunens samordnare ansvarar för administration, utskick, utställning, information på kommunens hemsida, mottagande och diarieföring av yttranden samt eventuell annonsering. Kommunens samordnare ansvarar även för att kalla till samrådsmöte, presentation av planförslaget under samrådsmötet samt övriga förberedelser inför samrådsmötet. Kommunens samordnare sammanställer en presentation till samrådsmötet men uppdragsansvarig plankonsult är behjälplig med underlagsmaterial och deltar på samrådsmötet.

De yttranden som inkommer under samrådet ansvarar kommunens samordnare för att diarieföra och sedan skicka över till uppdragsansvarig plankonsult. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att sammanställa inkomna yttranden och förslag till svar på dem i ett utkast till samrådsredogörelse. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar också för att sammanställa förslag till justeringar i planhandlingar och utredningar i utkast till samrådsredogörelse. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar även för att informera om samrådet i utkast till samrådsredogörelse. Kommunens samordnare gör erforderliga justeringar i utkast till samrådsredogörelse innan den godkänns.

Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att ge förslag till vilka befintliga utredningar som behöver kompletteras och vilka nya utredningar och annat erforderligt material som behöver tas fram samt vilka justeringar som eventuellt behöver göras i planhandlingarna efter samrådet. Kommunens samordnare ska skriftligen godkänna de förslag till justeringar som uppdragsansvarig plankonsult föreslår i planhandlingarna efter samrådet. Kommunens samordnare ska också skriftligen godkänna de förslag till kompletteringar av befintliga utredningar och annat erforderligt material samt de nya utredningar och annat erforderligt material som uppdragsansvarig plankonsult föreslår.

Granskning

Principerna för framtagande av granskningshandlingar sker enligt principerna för framtagande av samrådshandlingar, dvs planhandlingar, utredningar och annat erforderligt material. Granskningsutlåtande ersätter samrådsredogörelse men principen för framtagande av granskningsutlåtande är densamma som för samrådsredogörelse.

Antagande

Principerna för framtagande av antagandehandlingar sker enligt principerna för framtagande av samrådshandlingar och granskningshandlingar, dvs planhandlingar, utredningar och annat erforderligt material.

Kommunens samordnare ansvarar för att protokollet med antagandebeslutet anslås på kommunens digitala anslagstavla. Kommunens samordnare ansvarar för att skicka meddelande med överklagandeanvisning med information till berörda efter att detaljplanen har antagits.

Överklagande/Överprövning

Kommunens samordnare ansvarar för att en rättidsprövning genomförs för att bedöma om eventuella överklaganden inkommit i tid. Överklagandetiden är tre veckor från att det att protokollet anslås på kommunens anslagstavla. Kommunens samordnare ansvarar för att dokumentera rättidsprövningen. Kommunens samordnare ansvarar för att skicka giltiga överklaganden, samtliga relevanta handlingar och eventuellt bemötande från kommunen till Mark- och miljödomstolen. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att bistå kommunens

samordnare med erforderligt material under processen som följer av ett överklagande/överprövning. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att informera exploatören/fastighetsägaren om hur processen ser ut när en detaljplan har blivit överklagad/överprövad. Om kommunens samordnare bedömer att det finns ett behov av att anlita juridisk kompetens inom ämnesområdet detaljplaner ansvarar exploatören/fastighetsägaren för att sådan särskild juridisk kompetens anlitas.

Laga kraft

Principerna för framtagande av laga kraft-handlingar sker enligt principerna för framtagande av samrådshandlingar, granskningshandlingar och antagandehandlingar. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att till kommunens samordnare översända originalhandlingar i word-format avseende planbeskrivning och dwg-format avseende plankarta och illustrationskarta. Uppdragsansvarig plankonsult ansvarar för att samtliga planhandlingar och övriga erforderliga dokument läggs in i PlanDirekt. Kommunens samordnare ansvarar för arkivering av planhandlingar samt framtagande av laga kraft-bevis. Kommunens samordnare ansvarar för att inom två veckor skicka planen och tillhörande dokument till länsstyrelsen och lantmäterimyndigheten, samt genom en kungörelse eller skriftligt meddelande meddela de fastighetsägare som har rätt till ersättning.

Genomförande

Kommunens samordnare ansvarar för att informera om detaljplanens genomförande till de delar av kommunens verksamhet som berörs av detaljplanens genomförande. Kommunens samordnare ansvarar för att informera om att detaljplanen har fått laga kraft till berörda förvaltningar, avdelningar och enheter inom kommunen.