

Riktlinjer för planprocess i exploatörssamverkan

Antagen av SBN:	2023-12-14 § 375
Ansvarig förvaltning:	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Ikraftträdande:	2024-01-01
Giltighetstid:	Gäller tills vidare
Revideras:	Vid avslutat planarbete för Nol Norra, därefter vid behov dock minst varje mandatperiod.
Diarienummer:	SBN 2023/553
Ansvarig handläggare:	Kajsa Reimers (planering- och exploateringschef), Lars Carlsson (planarkitekt)

Innehåll

1	Inledning och syfte.....	3
2	Förutsättningar för en exploatörssamverkan	3
2.1	Exploatörens roll och ansvar:.....	3
2.2	Kommunens roll och ansvar:	4
2.3	Checklista.....	4
3	Upptart och tillämpning av planprocess i exploatörssamverkan	4
3.1	Planbesked och planprioritering	5
3.2	Avtal mellan kommun och exploatör.....	5
3.3	Startmöte med exploatören (externt startmöte).....	5
3.4	Internt startmöte	5
3.5	Upphandling av utredningar	5
3.6	Juridiskt ansvar och äganderätt.....	6
3.7	Tidplan	6
3.8	Projektmöten	6
3.9	Interna arbetsgruppsmöten.....	6
3.10	Kommunikationsansvar.....	6
3.11	Gemensamma arbetsverktyg	7
4	Framtagande av planhandlingar och tillhörande myndighetsutövning.....	7
4.1	Grundkarta och fastighetsförteckning.....	7
4.2	Miljöbedömning och miljökonsekvensbeskrivning.....	7
4.3	Tidiga skisser	7
4.4	Planbeskrivning, genomförandebeskrivning, illustrationskarta och plankarta med planbestämmelser (planhandlingar).....	7
4.5	Tillstånd enligt annan lagstiftning	8
4.6	Ärendeberedning.....	8
4.7	Samrådsmöte.....	8
4.8	Samrådsredogörelse och granskningsutlåtande	8
4.9	Efter antagande	8
4.10	Laga kraft-bevis.....	8



4.11	Arkivering och avslut av planlägningsärende	8
------	---	---

1 Inledning och syfte

Framtagande av detaljplaner genom planprocess i exploatörssamverkan är en växande trend runtom i landet. I vissa kommuner kallas modellen för byggherredriven planprocess men utgångspunkten är densamma – exploatören/byggherren ges större möjligheter att bistå med resurser i framtagandet av planhandlingar.

För kommunen innebär planprocess i exploatörssamverkan att en del av det kreativa ansvaret lämnas över till externa förmågor. Det PBL-styrda planmonopolet kvarstår, vilket innebär att det är endast kommunen som kan avgöra var, när och hur en detaljplan ska tas fram samt hur mark- och vattenområden får nyttjas. Oavsett samverkansform är bevakning av allmänintresset och myndighetsutövning fortfarande kommunens ansvar.

Riktlinjerna syftar till att klargöra ansvarsfördelningen för inblandade parter vid planprocess i exploatörssamverkan. Kommunen ansvarar för att riktlinjerna uppdateras.

2 Förutsättningar för en exploatörssamverkan

För att en detaljplan ska kunna tas fram i exploatörssamverkan krävs att exploatören äger marken, har tomträtt eller har option på att köpa marken. Kommunen beslutar om detaljplaneförslaget ska drivas som detaljplaneprocess i exploatörssamverkan.

2.1 Exploatörens roll och ansvar:

En planprocess i exploatörssamverkan innebär att exploatören bär huvudansvaret för att driva planprocessen framåt och tar de initiativ som krävs för att planarbetet ska kunna genomföras. Exploatören står för sina egna kostnader inklusive de utredningar som erfordras, samt för de kostnader som uppstår för kommunens hantering (punkt 2.2). Exploatören anlitar och bekostar en plankonsult. Plankonsulten ska ha kvalifikationer jämförbara med handläggande planarkitekt vid kommunalt framtagande av detaljplaner.

Exploatören;

- Utser plankonsult inför uppstart. Plankonsulten är exploatörens kontaktperson och ansvarar för startmöte och projektmöten inklusive mötesanteckningar samt övrig korrespondens gentemot kommunen om ingen annan överenskommelse har träffats.
- Framställer och ajourhåller tidsplan (punkt 3.7).
- Bekostar och producerar erforderligt skissmaterial.
- Bekostar och producerar planhandlingar – plankarta, planbeskrivning, genomförandebeskrivning och illustrationskarta. Planhandlingarna framställs enligt lagkrav samt kommunens mallar och riktlinjer.
- Bekostar, beställer och genomför utredningar. Utredningar som kräver myndighetsutövning (exempelvis undersökning om betydande miljöpåverkan) beställs och genomförs av kommunen men bekostas av exploatören (punkt 3.5).
- Ansvarar för genomförande av medborgardialog ifall kommunen anser att behovet av en sådan finns.

- Kan ansvara för framtagande av samrådsredogörelse och/eller granskningsutlåtande ifall sådan överenskommelse med kommunen ägt rum (se även punkt 2.2 och 4.8).
- Bekostar kommunal ärendehantering såsom administration, annonskostnader, planhandläggning mm.

2.2 Kommunens roll och ansvar:

I en planprocess i exploatörssamverkan bär kommunens planhandläggare ansvaret att representera kommunen och dess intressen i planarbetet. Planhandläggaren säkerställer att planhandlingarna håller erforderlig kvalitet inför samråd, granskning och antagande. Planhandläggaren är plankonsultens främsta kontaktperson för samtliga planeringsfrågor som berör detaljplanen såvida inte någon annan överenskommelse har ägt rum.

Kommunen;

- Utser en planhandläggare inför uppstart som utför de åtaganden som beskrivs ovan.
- Utser ytterligare representanter från kommunen till projektgruppen för medverkan i projektgruppsmöten (punkt 3.8); exempelvis mark- och exploateringsingenjör.
- Förser plankonsulten med de kommunala måldokument, policys, strategiska dokument och andra planeringsunderlag som krävs för detaljplanen.
- Kvalitetssäkrar inkomna planhandlingar inför ärendeberedning (punkt 4.6).
- Utser en intern arbetsgrupp bestående av sakkunniga inom berörda förvaltningar och enheter (punkt 3.9). Arbetsgruppen är ett kompletterande forum till projektgruppen som samlas utefter behov.
- Utför ärendeberedning inför politiska beslut om samråd, granskning och antagande.
- Genomför samråd, granskning och antagande enligt plan- och bygglagen.
- Tar fram undersökning av betydande miljöpåverkan och beställer MKB vid behov.
- Ansvarar för framtagande av samrådsredogörelse och granskningsutlåtande (ifall ingen annan överenskommelse ägt rum, se även punkt 2.1 och 4.8).
- Ansvarar för samrådsmöte.

2.3 Checklista

För att förtydliga ansvarsfördelningen kan en checklista tas fram. Råder minsta osäkerhet kring ansvarsfördelningen äger bägge parter rätten till att begära att en checklista tas fram i samverkan.

3 Uppstart och tillämpning av planprocess i exploatörssamverkan

Ett påbörjat planarbete kan under arbetets gång skifta samverkansmodell från kommunalt framtagande av planhandlingar till planprocess i exploatörssamverkan och vice versa. Skifte av samverkansmodell beslutas av samhällsbyggnadsnämnden. Skifte av samverkansmodell kan innebära att ingångna avtal (planavtal mm) ersätts med nya avtal.

Både kommunen och exploatören äger rätten att avbryta detaljplanearbetet. Hur ett detaljplanearbete avbryts regleras i planavtalet.

3.1 Planbesked och planprioritering

Ansökan om planbesked hanteras enligt samma rutiner som vid övriga planbesked. I ansökan om planbesked bör det framgå om intentionen från exploatören är att ta fram detaljplanen i exploatörssamverkan.

Efter att planbesked beviljats placeras ärendet i kommunens planprioritering.

3.2 Avtal mellan kommun och exploatör

Planavtal och övriga formella överenskommelser mellan kommun och exploatör ingås enligt samma rutiner som vid kommunalt framtagande av planhandlingar.

3.3 Startmöte med exploatören (externt startmöte)

Inledande möte där inblandade parter roller och ansvar preciseras enligt vad som nämns i kapitel 2. I samband med startmötet klargörs utredningsläget inför eventuell beställning av utredningar till detaljplanearbetet. Exploatören ansvar för minnesanteckningar som kommunen ges möjlighet att lämna synpunkter på.

Har ett startmöte redan ägt rum ska ett kompletterande möte för att bemöta dessa frågor genomföras.

3.4 Internt startmöte

Inledande möte där kommunens sakkunniga stämmer av kommunala intressen och ansvarsområden inför framtagandet av planhandlingar. Planhandläggaren tar mötesanteckningar eller delegerar denna uppgift till övrig mötesdeltagare.

Kommunala angelägenheter såsom eventuell utbyggnad av kommunal service (förskola, skola, äldreboende, LSS/BmSS-boende och dylikt) och kommunal infrastruktur (gata, VA, strategiska grönfrågor och dylikt) hanteras på internt startmöte och/eller kommunens arbetsgruppsmöten (punkt 3.9).

Planhandläggaren distribuerar mötesanteckningarna till plankonsulten om inte någon annan överenskommelse har träffats.

3.5 Upphandling av utredningar

De utredningar som behövs till detaljplanearbetet beställs och betalas av exploatören. Kompetenskravet hos utredningsleveratören motsvarar kommunens kompetenskrav vid ramavtal. Exploatören är som beställare inte bunden till kommunens ramavtal. Före beställning kvalitetssäkrar kommunen utredningsleverantören inklusive eventuella underleverantörer utifrån kompetenskraven. Utredningarna ska vara fackmannamässiga och hålla samma kvalitetsnivå som vid upphandling av utredningar vid kommunalt framtagande.

I vissa specifika fall kan kommunen bedöma att en utredning beställs av kommunen men helt eller delvis bekostas av exploatören – exempelvis en planområdesöverskridande kulturmiljöutredning. En sådan beställning sker först efter samråd med exploatören.

3.6 Juridiskt ansvar och äganderätt

Det juridiska ansvaret för framtagande av detaljplan ligger hos kommunen. Av denna anledning ska utförd utredning godkännas av planhandläggaren och kommunens sakkunniga innan den utgör underlag till detaljplaneförslaget. Kommunen äger rätten att kräva reviderat underlag från exploatören inför fortsatt planarbete.

All materiell äganderätt och upphovsrätt rörande detaljplanen och dess tillhörande utredningar, skisser och annan dokumentation tillfaller kommunen om ingen annan överenskommelse har ingåtts. Kommunen äger rätten att fritt disponera, publicera, kopiera och på annat sätt bearbeta inkomna handlingar.

3.7 Tidsplan

Exploatören ansvarar för framtagande av tidsplan inför startmöte med exploatören. I tidsplanen ska uppskattad tidsåtgång för planprocessens skeden redovisas, samt tidpunkter för projektmöten och kommunens ärendebereidning. Tidsplanen ska bygga på realistiska uppskattningar för optimal framdrift i detaljplanarbetet. Tidsplanen justeras efter behov vid projektmötena.

3.8 Projektgruppsmöten

Projektgruppsmöten är den huvudsakliga avstämningsformen mellan exploatör och kommun. Plankonsult och planhandläggare kommer överens om mötesfrekvens, mötesform, preliminär dagordning och vilka som ska kallas till respektive möte.

3.9 Interna arbetsgruppsmöten

Parallellt med projektmöten stämmer planhandläggaren vid behov av med sakkunniga inom kommunen. Planhandläggaren tar mötesanteckningar eller delegerar denna uppgift till övrig mötesdeltagare. Företrädare för exploatören kan bjudas in till ett internt arbetsgruppsmöte ifall kommunen bedömer att behovet finns.

Mötesanteckningar redovisas inför efterföljande projektmöte om ingen annan överenskommelse har skett.

3.10 Kommunikationsansvar

Bägge parter bär ansvar att skyndsamt underrätta motparten om händelser eller förändringar som påverkar detaljplanarbetet. I huvudsak ska kommunikation mellan exploatör och kommun ske mellan plankonsult och planhandläggare om ingen annan överenskommelse har träffats. I planhandläggares frånvaro ersätter planerings och exploateringschef, eventuell biträdande handläggare och enhetens administratör som kontaktpersoner i nämnd ordning.

3.11 Gemensamma arbetsverktyg

Planhandläggaren lämnar ett förslag på hur mötesprotokoll, arbetsdokument och dylikt distribueras mellan berörda parter. Tekniska specifikationer rörande planhandlingar beskrivs i punkt 4.4

4 Framtagande av planhandlingar och tillhörande myndighetsutövning

4.1 Grundkarta och fastighetsförteckning

Exploatören tar initiativ till beställning av grundkarta och fastighetsförteckning. Kommunen är behjälplig med eventuella mallar och dylikt inför beställning. Eventuellt behov av kompletteringar genomlysas i samverkan mellan plankonsult och planhandläggare. Debitering av plankarta och fastighetsförteckning sker enligt fastställd taxa.

4.2 Miljöbedömning och miljökonsekvensbeskrivning

Exploatören ansvarar för sakupplysningar som erfordras inför undersökning av betydande miljöpåverkan (utförs av planhandläggaren i samråd med kommunekolog eller annan sakkunnig). Planhandläggaren samråder utredningen inför eventuell miljökonsekvensbeskrivning (MKB) med länsstyrelsen. Eventuell MKB utförs av kommunen eller av kommunen upphandlad konsult och betalas av exploatören.

4.3 Tidiga skisser

Exploatören ansvarar för enklare skisser, situationsplaner, gestaltungsförslag och/eller illustrationer. Detaljeringsnivå bestäms i samråd mellan planhandläggare och plankonsult.

4.4 Planbeskrivning, genomförandebeskrivning, illustrationskarta och plankarta med planbestämmelser (planhandlingar)

Koncept till planhandlingar översänds till planhandläggaren för kvalitetsgranskning. Tidpunkt för konceptleverans bör preciseras i tidsplanen. Konceptleverans bör efterföljas av projektmöte och arbetsgruppsmöte för diskussioner och inspel från sakkunniga inför leverans av slutgiltiga planhandlingar. När planhandläggarens slutgiltiga kvalitetsgranskning ägt rum och de justeringar som efterfrågats har genomförts påbörjar planhandläggaren ärendeberedningen.

Exploatören ansvarar för att planhandlingarna är framtagna enligt de tekniska specifikationer (programvara, filformat mm) som kommunen använder sig av vid kommunalt framtagande av detaljplaner såvida inget annat är överenskommet.

4.5 Tillstånd enligt annan lagstiftning

Exploatören är ansvarig för att ansökningar kopplat till tillståndsprövning lämnas in till respektive myndighet. Kommunen har en rådgivande roll och ska skyndsamt underrättas från exploatören om prövningars utfall.

4.6 Ärendebereidning

Kommunen ansvarar för ärendebereidning inför politiskt beslut och efterarbete (utskick, annonsering, administration mm).

4.7 Samrådsmöte

Praxis är att planhandläggaren förbereder och håller i ett eventuellt samrådsmöte. Plankonsulten bör vara beredd på medverkan i samrådsmötet ifall kommunen bedömer att behovet finns. Planhandläggaren och plankonsulten har rätt att göra ett annat upplägg för samrådsmöte såvida mötets syfte inte frångås.

4.8 Samrådsredogörelse och granskningsutlåtande

Inkomna yttranden under samrådskedet respektive granskningsskedet sammanställs av kommunen och översänds till plankonsulten inför framtagande av samrådsredogörelse respektive granskningsutlåtande.

Plankonsulten kallar till projektgruppsmöte för att stämna av eventuella förändringar i planhandlingarna som bör och måste göras inför nästkommande skede. Kommunen avgör ifall samrådsredogörelsen och/eller granskningsutlåtandet ska tas fram av kommunen eller exploitören (punkt 2.1 och 2.2). Vid behov kallar planhandläggaren till internt arbetsgruppsmöte för avstämning enligt rutinen för sådant möte.

4.9 Efter antagande

Inkomna överklaganden efter antagande sammanställs av kommunen enligt samma princip som vid samråd och granskning. Vid eventuell överklagan kallar plankonsulten till projektgruppsmöte för att stämna av fortsatta hanteringen. Kommunen ansvarar för praktiska moment enligt gällande rutiner.

4.10 Laga kraft-bevis

Kommunen ansvarar för praktiska moment enligt gällande rutiner.

4.11 Arkivering och avslut av planlägningsärende

Kommunen ansvarar för praktiska moment enligt gällande rutiner.