



PM – Upprättande av detaljplan

Planbesked

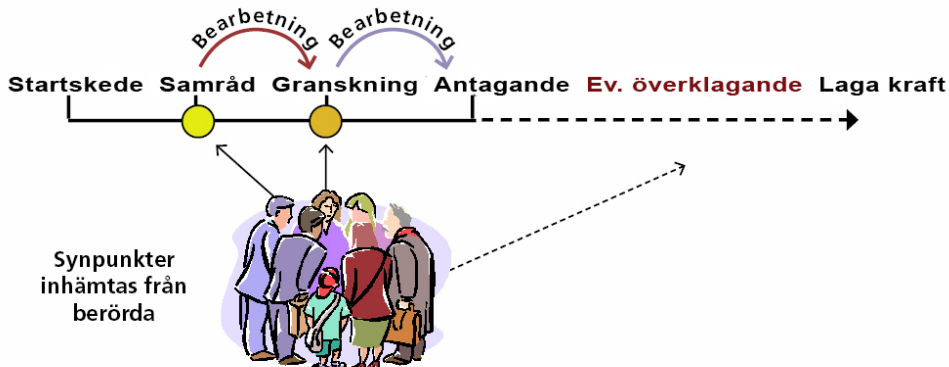
En ansökan om planbesked ska vara skriftlig och innehålla en beskrivning av vad som är tänkt att uppnås med planläggningen (ex skapa möjlighet till nya bostadstomter) och en karta som visar det område som berörs. Om åtgärden avser en byggnad/byggnadsverk, ska ansökan också innehålla en beskrivning av byggnaden/byggnadsverkets karaktär och ungefärliga omfattning.

Vid handläggning av planbeskedsärenden studeras bland annat vad översiktsplanen säger om området samt om det är detaljplanlagt sedan tidigare och vilka bestämmelser som i få fall står i detaljplanen. Man tittar också på om området är berört av allmänna intressen, som riksintressen etc. Samråd sker även med tjänstemän som arbetar med frågor som kan komma att beröras vid upprättande av en detaljplan ex trafik, VA och annan teknisk försörjning, miljö- och näringslivsfrågor m fl. Med detta som bakgrund görs sedan en samlad bedömning av ansökan som sammanställs till en skrivelse som byggnadsnämnden tar ställning till. Om kommunen inte avser att inleda en planläggning anges skälen för det i planbeskedet. Kommunen tar ut en avgift för planbesked.

Startskede

Du ansvarar själv för att sätta igång planarbetet då du fått ett beslut om positivt planbesked av byggnadsnämnden. När Du kontaktar stadsmiljöavdelningen och önskar starta detaljplaneprocessen kommer Du att få besked om när vi har möjlighet att påbörja arbetet med detaljplanen och vilket förfarande vi anser vara lämpligt. Ett planavtal kommer därefter att upprättas mellan Dig och kommunen. I avtalet regleras bland annat vilka handlingar kommunen åtar sig att upprätta och vad Du själv ansvarar för att ta fram. I avtalet framgår också vilken ersättning Du ska betala till kommunen för arbete och övriga åtgärder som ingår i kommunens åtagande. Observera att ersättningen som beskrivs i planavtalet är exklusive moms. Momsen är 25%.

Planprocessen, standardförfarande (6 mån - 1 år ca)

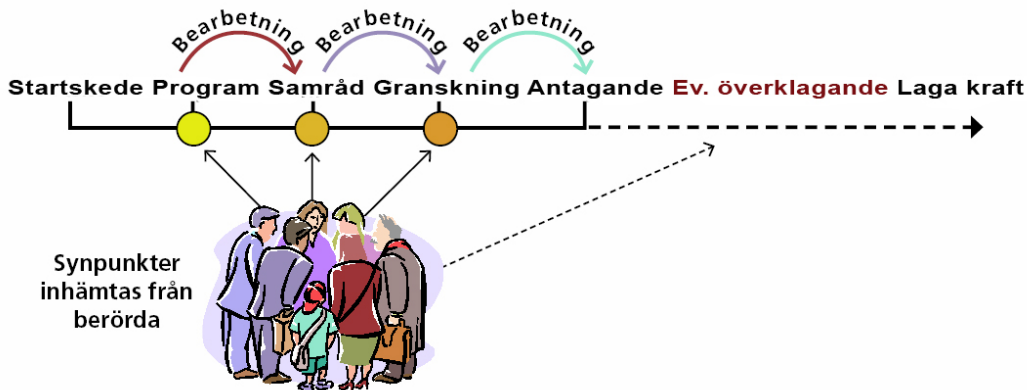


Det finns två olika förfaranden vid upprättande av detaljplaner. Standard förfarandet kan användas om förslaget till detaljplan stämmer med översiktsplanen och länsstyrelsens granskningsyttrande, inte är av betydande intresse för allmänheten eller i övrigt av stor betydelse. Detaljplanen får inte heller medföra en betydande miljöpåverkan. När någon av dessa punkter är aktuellt ska ett utökat förfarande användas. Under vissa förutsättningar är det möjligt att tillämpa ett begränsat förfarande som är ett förkortat standardförfarande. Under ett planarbete kan förutsättningar och omständigheter förändras, därför är det möjligt att växla förfarande. För att det ska vara möjligt att växla mellan förfaranden får inte andra än den ursprungliga samrådsgruppen beröras.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rådhuset · 374 81 Karlshamn · Tel 0454-81650 · Fax 0454-81403, 81680
E-post: samhallsbyggnad@karlshamn.se · Hemsida: <http://www.karlshamn.se>
postgiro 1 03 94-5 · Bankgiro 991-1777

Planprocessen, utökat förfarande (1 - 1,5 år ca)



Detaljplanen

En detaljplan reglerar hur marken får användas, t ex om den ska användas till bostäder, handel, industri eller något annat. Den reglerar också hur man får bygga och hur miljön ska förändras eller bevaras. I detaljplanen ska hänsyn tas till allmänna intressen och det ska framgå vilken mark som ska vara allmänt tillgänglig respektive privat.

Programskede

Detaljplaneprocessen får startas med att ett program upprättas som anger utgångspunkter och mål med planen. Syftet är att i ett tidigt skede bredda kommunens beslutsunderlag med de berördas erfarenheter och synpunkter. Alla synpunkter sammanställs i en samrådsredogörelse. Vid standard förfarande behöver man oftast inte upprätta ett program.

Samrådsskede

Med programmet/översiktsplanen som grund arbetas ett preliminärt planförslag fram. När förslag till detaljplaner upprättas skall kommunen, liksom under programskedet, samråda med olika intressenter (kommunala förvaltningar, statliga myndigheter, fastighetsägare, organisationer m fl.). Syftet är dels att förbättra beslutsunderlaget genom att få tillgång till den kunskap och de synpunkter som finns inom det aktuella området, dels att ge berörda möjlighet till insyn och påverkan. De inkomna synpunkterna sammanställs.

Granskningsskede

Efter samrådet utarbetas ett färdigt planförslag. Planhandlingarna ska då ha den noggrannhet som behövs för att planen efter granskningen ska kunna antas och vinna laga kraft. Planförslaget ska ställas ut för granskning i minst tre veckor. Synpunkter på planförslaget ska lämnas skriftligen till kommunen senast under granskningstiden. Efter granskningen ska kommunen sammanställa de synpunkter som kommit in i ett utlåtande samt även de förslag på ändringar som gjorts med synpunkterna som grund. Om planförslaget ändras väsentligt efter granskningen skall det ställas ut på nytt.

Vid ett begränsat förfarande behöver det slutliga planförslaget inte ställas ut för granskning, det räcker med att samrådsretsen underrättas om det.

Antagande- och lagakraftsskede

Detaljplaner som upprättas med ett utökat förfarande antas av kommunfullmäktige och de planer som upprättas med ett standard förfarande av kommunfullmäktige/byggnadsnämnden. Beslutet att anta en detaljplan vinner laga kraft när tiden för överklagande (ca 4 veckor efter antagandebeslutet) gått ut och ingen har överklagat det eller när länsstyrelsen har beslutat att inte överpröva planbeslutet om detta sker senare. Vid prövning i högre instans fastställs tidpunkten för laga kraft med utgångspunkt i överprövningsbeslutet.

/Stadsmiljöavdelningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rådhuset · 374 81 Karlshamn · Tel 0454-81650 · Fax 0454-81403, 81680
E-post: samhallsbyggnad@karlshamn.se · Hemsida: <http://www.karlshamn.se>
postgiro 1 03 94-5 · Bankgiro 991-1777