

# TIDPLAN VID FORMELL GRANSKNING

**Standardförfarande** (minst 2 v. enl. pbl) **och Utökat förfarande** (minst 3 v. enl. pbl)

**Projektnamn** Understen

**Granskningstid 4 veckor**

**Dp** 2015-15419

27/6 - 8/8

Enhetschef	Stadsplanerare	Kartingenjör	Plankoord.	Konsultfirma / Namn
Petter	Helena H	Sanna	Eva	

Uppdatering/ev ny Grundkarta från Stads-mätningen. Ska beställas minst 15 arbetsdagar innan GRU/FF ska levereras.	<b>Lantmätare SM</b> Ann Axelsson	Grundkarta beställs senast	19/4
		Grundkarta levereras	12/5
	<b>Kartingenjör SM</b> Oscar Jarheim	Fast.fört. beställs senast	19/4
		Fast.fört. levereras	12/6

	Ansvarig	Datum
<b>Underlag för plankarta till kartingenjör senast</b> (stadsplanerare)	HH	24/4

<b>Intern granskning av plankarta</b> (Åtta arbetsdagar mån - ons) Inlämning måndag två veckor innan signering. GRU- och DP-fil, kart-PDF samt planbeskrivning digitalt till lantmätare, kartingenjör (SM) och enhetschef. Kartingenjör meddelar via e-post att grundkartan är OK, diarieför e-postbrevet. *Granskar även planbeskrivning. **Planbeskrivning som stöd	Enhetschef *	PL	15/5	31/5
	Granskningsgruppen**			
	Annan kartingenjör (Plan)			
	Lantmätare* Kartingenjör (SM)	AA / OJ		

<b>Rättning</b> av plankarta innan signering	Stadsplanerare/Kartingenjör	HH / SN	1/6	9/6
--	-----------------------------	---------	-----	-----

<b>Signering av planhandlingar</b> (enhetschef och stadsplanerare) Handlingar dateras med signeringsdagens datum <b>Diarieför underrättelse om granskning (brev till sakägare m.fl.) samt ev. utredningar, bilagor</b> (stadsplanerare)	HH / PL	19/6
---	---------	------

<b>Stadsplanerare e-postar Kungörelse* (i pbl benämns den som Underrättelse)</b> till respektive enhets plankoordinator <b>senast dagen innan e-utskick av planhandlingar.</b> *Om förfarandet ändras från standardförfarande till utökat förfarande krävs utöver kungörelse också kungörelseannsöns i lokaltidning. Detta gäller också om ett förslag, som handläggs med utökat förfarande, har ändrats väsentligt efter samrådet.	HH	26/6
---	----	------

<b>Kopiering</b> av planhandlingar (visningsex.) Lägg in i plastmapp och lämna därefter till kartingenjör. (stadsplanerare)	HH	20/6
---	----	------

<b>Utskrift av plankarta</b> till visningslokal samt ev. utskick (med A-post) av denna + visningsex. (som handläggare lagt i plastmapp) ca. 3 arbetsdagar innan granskningen börjar. (kartingenjör)	SN	20/6
---	----	------

<b>Fysiskt utskick</b> av underrättelse (brev) till sakägare och enskilda personer, ca 3 arbetsdagar innan granskningen börjar (plankoordinator)	AA (?)	21/6
--	--------	------

<b>Vid publicering av planhandlingarna i Public</b> Starta skedet i plantjänsten - ange granskningstid och visningslokal - Ange publiceringsdatum för samtliga handlingar <b>senast dagen innan granskningen startar</b> (plankoordinator, stadsplanerare )	AA (?) / HH	26/6
--	-------------	------

<b>E-utskick</b> av planhandlingar 1:a granskningsdagen (plankoordinator)	AA (?)	27/6
---	--------	------

<b>Kungörelse (i pbl benämns den som Underrättelse) om granskning</b> sätts upp på kommunens anslagstavla 1:a granskningsdagen. (plankoordinator)	AA (?)	27/6
---	--------	------

Adress och tfn till visningslokalen:(stadsplanerare kontaktar t.ex. bibliotek att de kan ta emot materialet samt att få en kontaktperson) ---

**OBS!** Om plangränsen ändras, meddela Stadsmätningen omedelbart!

**OBS!** Om tidplanen revideras meddela kartingenjör (plan + SM) och plankoordinator omedelbart! Ändrad 2016-11-16

**Meddelande\* efter granskning** \*Ett meddelande om att granskningsutlåtande har upprättats ska skickas till alla som inte fått sina synpunkter tillgodosedda samt länsstyrelsen. Meddelandet ska skickas **senast 2 veckor** innan ärendet ska upp för antagande/godkännande. Stadsplanerare kontaktar plankoordinator för att komma överens om när utskicket ska ske. (stadsplanerare, plankoordinator)