

# Rutinbeskrivning

Framtagande av digital grundkarta och fastighetsförteckning till detaljplaner

## Sammanfattning

Rutinbeskrivningen för framtagande av grundkartor till detaljplaner är en anpassning av Lantmäteriets föreskrift ”HMK Digital grundkarta” för Örebro kommun. Rutinbeskrivningen har tagits fram gemensamt av Detaljplaneenheten, Geodataenheten och den kommunala lantmäterimyndigheten KLM.

### Syfte

Syftet med rutinbeskrivningen är, förutom att förbättra våra interna rutiner, att anpassa vårt arbete utifrån den nya lagstiftningen som kommer börja gälla den 1 januari 2022. Det kommer då att vara den digitala produkten för en detaljplan som vinner laga kraft och som därmed kommer att vara gällande med dess exakta geografiska läge för plangränser. I och med detta försvinner den tolkningsmån som tidigare har funnits då det varit den analoga, pappersutskrivna, detaljplanen som gällt som officiell handling

Vidare är syftet också att anpassa våra rutiner till det statliga Lantmäteriets föreskrift ”HMK Digital grundkarta” som beskriver de arbetsmoment som behöver göras vid framtagandet av en grundkarta och fastighetsförteckning.

I rutinbeskrivningen har vi delat upp arbetsmomenten i tre olika delar; baskarta, fastighetsutredning samt fastighetsförteckning. Utöver detta beskriver rutinen också hur vi ska arbeta tekniskt för att skapa en så effektiv digital process som möjligt samt hur arbetsinsatser från Geodataenheten och KLM ska regleras ekonomiskt gentemot Detaljplaneenheten.

### Grundkarta

Örebro kommun kommer inte att skapa en fysisk produkt för grundkartan. Istället kommer vi att automatiskt läsa in, och använda oss av, den information som finns i våra olika databaser till Detaljplaneenhetens verksamhetssystem för framtagande av detaljplaner. I dagsläget är det verksamhetssystemet Geosecma Fysisk planering ifrån S-Group.

Då det är den digitala detaljplanen med dess exakta koordinater som kommer gälla från 1 januari 2022 så är det av största vikt att objekt i den digitala grundkartan som kommer ligga till grund för plangränserns läge har en mycket bra noggrannhet. För information från registerkartan innebär detta en lägesosäkerhet på max 5 cm och för objekt från baskartan en lägesosäkerhet på max 10 cm.

### Baskartan

Information från baskartan som alltid ska finnas med i den digitala grundkartan är byggnader, vägar, järnvägar, vattendrag, höjdkurvor och luftledning. Vid behov kan också övriga byggnadstillhörigheter, markdetaljer, markanvändning och marktäckning samt övrig väg redovisas.

### Fastighetsutredning

En fastighetsutredning görs i syfte att skapa ett rättssäkert underlag för detaljplanearbete. Uppdatering av registerkartan och fastighetsregistret ingår som en del av fastighetsutredningen. Även utredning av andra rättigheter som kan påverka detaljplanen utreds.

## Fastighetsförteckningen

Fastighetsförteckningen är en förteckning över vilka fastigheter och rättigheter som finns över ett område samt vilka som äger dessa fastigheter och rättigheter. Fastighetsförteckningen ska samordnas med den digitala grundkartan så att båda redovisar samma uppdaterade förekomst och identitet för ingående objekt avseende fastighetsförhållandena. Fastighetsförteckningen tas fram till samrådet av en detaljplan och uppdateras inför granskning och antagande av detaljplanen.

## Tekniskt stöd

Idag används ett team för att skapa ett digitalt arbetsflöde med olika kartprogram samt chattmeddelanden och bucketkort i Teams.

Under hösten 2021 ska det utredas om den nya intranätkartepattformen kan komplettera och underlätta dagens arbetssätt.

## Ekonomi

Syftet är att tydliggöra vem som ska stå för kostnaderna för grundkartan samt hur dessa hanteras rent praktiskt.



## Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Sammanfattning .....</b>  | <b>2</b>  |
| Syfte .....  | 2         |
| Grundkarta .....   | 2         |
| Baskartan .....  | 2         |
| Fastighetsutredning .....  | 2         |
| Fastighetsförteckningen .....  | 3         |
| Tekniskt stöd .....  | 3         |
| Ekonomi.....   | 3         |
| <b>Innehåll.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>Grundkarta och fastighetsförteckning .....</b>  | <b>7</b>  |
| 5 kap 8 § PBL .....  | 7         |
| Vilka personer från respektive enhet kommer samverka kring den digitala grundkartan och fastighetsförteckningen..... | 7         |
| <i>Detaljplaneenheten (DP)</i> .....   | 7         |
| <i>Geodataenheten (GD)</i> .....   | 7         |
| KLM.....   | 7         |
| Äldre detaljplanegränser.....  | 7         |
| <b>Baskarta .....</b>  | <b>8</b>  |
| Syfte .....  | 8         |
| Innehåll.....  | 8         |
| Objekt från baskartan som SKA ingå i den digitala grundkartan.....   | 8         |
| <i>Byggnader</i> .....   | 8         |
| <i>Vägar</i> .....   | 9         |
| <i>Järnvägar</i> .....   | 9         |
| <i>Vattendrag</i> .....  | 9         |
| <i>Höjdkurvor</i> .....  | 9         |
| <i>Luftledning</i> ar.....   | 10        |
| Objekt från baskartan som behöver beställas som tillägg till den digitala grundkartan.....                           | 10        |
| <i>Byggnadstillbehör</i> .....   | 10        |
| <i>Höjdinformation utöver höjdkurvor</i> .....   | 10        |
| <i>Markdetaljer</i> .....  | 11        |
| <i>Övriga vägar och stigar</i> .....   | 11        |
| <i>Marktäck</i> e och <i>Markanvändning</i> .....  | 11        |
| Arbetssätt.....  | 12        |
| Behöver undersökas ytterligare .....   | 12        |
| <b>Fastighetsutredning – uppdatering av registerkarta och fastighetsregister .....</b>                               | <b>13</b> |
| Syfte .....  | 13        |
| Informationssäkerhet .....   | 13        |
| Innehåll – vad ingår i fastighetsutredningen .....   | 13        |
| <i>Fastighetsindelning – fastigheter och samfälligheter</i> .....  | 13        |
| <i>Gemensamhetsanläggningar och officialrättigheter</i> .....  | 14        |
| <i>Inskrivna avtalsrättigheter</i> .....   | 14        |
| <i>Kända oinskrivna avtalsrättigheter</i> .....  | 15        |
| <i>Vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter</i> .....  | 15        |
| <i>Fiskevårdsområden och viltvårdsområden</i> .....  | 16        |
| <i>Officialrättigheter enligt minerallagstiftningen</i> .....  | 16        |

|  |           |
|--|-----------|
| Arbetsätt .....  | 17        |
| Behöver undersökas ytterligare .....                                 | 18        |
| <b>Fastighetsförteckning.....</b>                                    | <b>19</b> |
| Syfte .....  | 19        |
| Vad ska ingå i fastighetsförteckningen.....                          | 19        |
| 5 kap 9 § PBL .....  | 19        |
| Information ifrån Boverket .....                                     | 19        |
| Fastighetsförteckning i Örebro kommun .....                          | 20        |
| Arbetsätt .....  | 21        |
| Behöver undersökas ytterligare .....                                 | 22        |
| <b>Tekniskt stöd.....</b>  | <b>23</b> |
| Syfte .....  | 23        |
| Tekniska system .....  | 23        |
| Kommunikation.....   | 23        |
| Plankarta .....  | 23        |
| Planbeskrivning .....  | 23        |
| Baskartan.....   | 23        |
| Fastighetsutredning.....   | 23        |
| Fastighetsförteckningen .....  | 23        |
| Arbetsätt .....  | 23        |
| Baskartan.....   | 24        |
| Fastighetsutredning.....   | 25        |
| Fastighetsförteckningen .....  | 25        |
| Behöver undersökas ytterligare .....                                 | 27        |
| <b>Ekonomi.....</b>  | <b>28</b> |
| Syfte .....  | 28        |
| Innehåll och arbetsätt .....   | 28        |
| Kostnad för uppdatering av baskartan.....                            | 28        |
| Kostnad för fastighetsutredning .....                                | 28        |
| Kostnad för fastighetsbestämning .....                               | 28        |
| Kostnad för upprättande av fastighetsförteckning .....               | 28        |
| Kostnad för tillgång till digitalt kartunderlag .....                | 29        |
| Behöver undersökas ytterligare .....                                 | 29        |
| <b>Bilagor.....</b>  | <b>30</b> |
| Bilaga A – Föreskriften HMK Digital grundkarta .....                 | 30        |
| Bilaga B – Processbeskrivning (färdigställs av GEODATAENHETEN) ..... | 30        |

# Grundkarta och fastighetsförteckning

## 5 kap 8 § PBL

”I arbetet med att ta fram en detaljplan ska det, om det inte är uppenbart onödigt, finnas en eller flera kartor som är lämpliga för ändamålet (grundkartor) och en fastighetsförteckning.”

Örebro kommun kommer inte att skapa en fysisk produkt för grundkartan. Istället kommer vi att automatiskt läsa in, och använda oss av, den information som finns i våra olika databaser till Detaljplaneenhetens verksamhetssystem för framtagande av detaljplaner. I dagsläget är det verksamhetssystemet Geosecma Fysisk planering ifrån S-Group.

En komplett digital grundkarta **ska** tas fram inför samråd, den **ska** kontrolleras och uppdateras inför granskning och den **bör** kontrolleras och uppdateras inför antagande.

## Vilka personer från respektive enhet kommer samverka kring den digitala grundkartan och fastighetsförteckningen

Vid framtagande av den digitala grundkartan och fastighetsförteckningen är det viktigt att ansvarig planarkitekt från Detaljplaneenheten, mätningssingenjör från Geodataenheten och personal från KLM samverkar.

### Detaljplaneenheten (DP)

Detaljplaneenheten meddelar ansvarig planarkitekt till KB i samband med att detaljplanen aktiveras.

### Geodataenheten (GD)

Geodataenheten meddelar Detaljplaneenheten vem som är ansvarig mätningssingenjör i samband med att Geodataenheten kallar till ett planeringssamtal inför ajourhållning av baskartan.

För kontakt med Geodataenheten inför uppdateringar av baskartan (i samband med granskning och antagande) taggas ”@Geodata” i Teamskanalen ”Beställning”.

### KLM

För kontakt med KLM gällande fastighetsutredningen taggas ”@KLM REG” i Teamskanalen ”Beställning”.

För kontakt med KLM gällande fastighetsförteckningar taggas ”@KLM FF” i Teamskanalen ”Beställning”.

## Äldre detaljplanegränser

I den digitala grundkartan ska inte äldre detaljplanegränser ingå, varken planområdesgränser, användningsgränser, egenskapsgränser eller dess ytors information.

Det är dock av stor vikt att den ansvarige planarkitekten alltid tar med i sin bedömning av det nya detaljplanens utbredning hur äldre detaljplaner breder ut sig i närområdet. Detta för att undvika små plankilar av äldre detaljplaner när den nya detaljplanen vinner laga kraft.

## Baskarta

### Syfte

Information från baskartan används som bakgrundsinformation i detaljplanen för att det ska vara lättare att förstå innehållet i detaljplanen.

### Innehåll

Information från baskartan som alltid ska finnas med är byggnader, vägar, järnvägar, vattendrag, höjdkurvor och luftledningar. Vid behov kan också övriga byggnadstillbehör, markdetaljer, markanvändning och marktäcke samt övrig väg redovisas.

Kartografin som redovisar baskartans innehåll ska följa nationella standarder, till exempel ”HMK Kartografi”, när sådan finns.



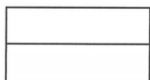


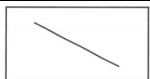

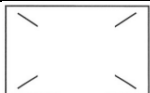
## Objekt från baskartan som SKA ingå i den digitala grundkartan

### Byggnader

#### Innehåll

Alla befintliga byggnader, skärmtak och inglasade uterum **ska** redovisas som 2D-polygoner (slutna ytor utan fyllnadsfärg).

Byggnadssymboler till byggnaderna ska redovisas så att man med blotta ögat kan se om det är byggnadens fasad eller takkant som är karterad, se tabell nedan.

| Typ av byggnad  | Fasad redovisad (för skärmtak, stolparna redovisade)                                | Takkant redovisad  |
|---|---|--|
| Bostadshus  |  |  |
| Komplementbyggnad, till exempel garage och förråd (uterum läggs in som byggnadstillbehör) |  |  |
| Skärmtak  |  |  |
| Andra byggnader, till exempel verksamhet, industri och skola                              |  |  |

#### Kvalitet

Byggnaders kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 10 cm och 100 cm. Om en plangräns **ska** läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig fasad behöver det säkerställas att kvaliteten på fasaden är **som sämst 10 cm** samt att det är **fasaden** och inte takkanten som är redovisad (undantaget skärmtak).



Om en plangräns ska i en, eller på ett exakt avstånd från en, byggnad med en markant utskjutande grund är det grundens läge som redovisas i den digitala grundkartan. För dessa byggnader redovisas hussymbolen som att det skulle vara fasaden som redovisats. Avvikelsen om hussymbolen dokumenteras i bucketkortet.

## Vägar

### Innehåll

Vägganterna för alla befintliga gator, GC-vägar och gångstråk **ska** redovisas som 2D-linjer.

### Kvalitet

Vägganters kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 10 cm och 100 cm. Om en plangräns **ska** läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig väggkant **ska** det säkerställas att kvaliteten på väggkanten är **som sämst 10 cm**.

## Järnvägar

### Innehåll

Alla järnvägar **ska** redovisas med båda rälererna som 2D-linjer.

### Kvalitet

Järnvägsrälerernas kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 10 cm och 70 cm. Om en plangräns **ska** läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig järnvägsräls **ska** det säkerställas att kvaliteten på järnvägsrälererna är **som sämst 10 cm**.

## Vattendrag

### Innehåll

Sjöar, dammar, vattendrag och diken **ska** redovisas som kantlinjer. Mindre diken, där bredden är mindre än två meter kan redovisas som mittlinje.

Riktningspilar för vattendrag och diken redovisas inte i den digitala grundkartan.

### Kvalitet

Vattendrags kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 10cm och 200 cm. Om en plangräns **ska** läggas i ett, eller på ett exakt avstånd från ett, befintligt vattendrag **ska** det säkerställas att kvaliteten på vattendragets kantlinje är **som sämst 10 cm**.

## Höjdkurvor

### Innehåll

Höjdkurvor **ska** redovisas med 0,5 meters höjdkurvor.

### Kvalitet

Höjdkurvorna är skapade utifrån Lantmäteriets NH-data (Nationella höjddatabasen), det vill säga ifrån laserflygningar år 2012. Höjdkurvorna ger en schematisk bild av hur marken lutar. Om och där det skett höjdförändringar av marken sen år 2012 som är av vikt för detaljplanen **ska** nya höjdkurvor tas fram.

## Luffledning

### Innehåll

Alla luffledningar inom och i direkt närhet till planområdet **ska** redovisas som linjer med ledningsstolparnas läge som brytpunkter.

### Kvalitet

Luffledningarnas och ledningsstolparnas kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 25 cm och 200 cm. Om en plangräns **ska** läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig luffledning **ska** det säkerställas att kvaliteten på luffledningen är **som sämst 25 cm**.

## Objekt från baskartan som behöver beställas som tillägg till den digitala grundkartan

Utöver de objekt som redovisats ovan som objekt som **ska** ingå i den digitala grundkartan kan det för vissa detaljplaner finnas behov att ytterligare information från baskartan.

För att den informationen ska uppdateras i den digitala grundkartan behöver ansvarig planarkitekt göra en beställning, till Geodataenheten, om att dessa objekt ska uppdateras i baskartan.

## Byggnadstillbehör

### Innehåll

Som byggnadstillbehör menas konstruktioner som är hopbyggda med en byggnad. Exempel är altan utan tak, trappa, takkonstruktion till entré, lastkaj, perrong och balkonger.

Vilka byggnadstillbehör som är redovisade i baskartan varierar kraftigt och innehållet är långt ifrån komplett.

### Kvalitet

Byggnadstillbehörs kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 10 cm och 100 cm. Om en plangräns **ska** läggas i ett, eller på ett exakt avstånd från ett, befintligt byggnadstillbehör behöver det säkerställas att kvaliteten på byggnadstillbehöret är **som sämst 10 cm**.

## Höjdinformation utöver höjdkurvor

### Innehåll

Utöver höjdkurvor kan det finnas behov av extra höjdinformation i den digitala grundkartan. Sådan höjdinformation kan vara höjdpunkter i vägkorsningar, korsningar mellan väg och järnväg, svackor och krön på vägar, slätkrön och släntfot då det är stora variationer i terrängen.

Det kan också finnas behov av att byggnader och byggnadstillbehörs exakta höjd redovisas i den digitala grundkartan.

### Kvalitet

För att säkerställa att denna typ av extra viktiga höjdpunkter har en aktuell och korrekt höjd med kvalitet på **som sämst 10 cm** ska höjdpunkterna mätas in på nytt.

## Markdetaljer

### Innehåll

Exempel på markdetaljer är träd, stenmurar, stenblock, stolpar, staket, häckar mm.

Vilka markdetaljer som är redovisade i baskartan varierar kraftigt och innehållet är långt ifrån komplett.

### Kvalitet

Markdetaljers kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 10 cm och 100 cm. Om en plangräns **ska** läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig markdetalj behöver det säkerställas att kvaliteten på markdetaljen är **som sämst 10 cm**.

## Övriga vägar och stigar

### Innehåll

Exempel på övriga vägar och stigar som uppdateras i baskartan, endast om behov finns för den digitala grundkartan, är traktorvägar, skogsstigar och olika typer av leder (till exempel ridleder, MTB-leder och kanotleder).

Vilka övriga vägar och stigar som är redovisade i baskartan varierar kraftigt och innehållet är långt ifrån komplett.

### Kvalitet

Övriga vägar och stigars kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 10 cm och 200 cm. Om en plangräns **ska** läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig övrig väg eller stig behöver det säkerställas att kvaliteten på den övriga vägen eller stigen är **som sämst 10 cm**.

## Marktäcke och Markanvändning

### Innehåll

Med marktäcke menas en beskrivning av den fysiska markytan, till exempel om det är skog eller öppen mark. Med markanvändning menas den faktiska användningen av marken, om den till exempel används för bebyggelse, industri, idrottsplats eller åker.

Gränser för marktäcke redovisas med så kallade ägoslagsgränser i form av prickade linjer och gränserna för markanvändningsområden redovisas som heldragna linjer i den digitala grundkartan.

Vilka marktäckes- och markanvändningslinjer som är redovisade i baskartan varierar kraftigt och innehållet är långt ifrån komplett.

### Kvalitet

Marktäckes- och markanvändningslinjers kvalitet i baskartan varierar, ofta mellan 50 cm och 200 cm. Om en plangräns **ska** läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig marktäckes- och markanvändningslinje behöver det säkerställas att kvaliteten på den marktäckes- och markanvändningslinjer är **som sämst 50 cm**.

## Arbetsätt

För att säkerställa att rätt information med rätt kvalitet uppdateras i baskartan *ska* ansvarig planarkitekt och mätningssingenjören som ska utföra arbetet ha genomfört ett planeringssamtal innan ajourhållningen av baskartan för den digitala grundkartan påbörjas. Ansvarig för att ta kontakt är mätningssingenjören och Geodataenheten fångar upp att en ny detaljplan är på gång genom att detaljplanarbetet aktiveras via KB. Aktivering av detaljplaner ligger under rubriken ”Aktivering av detaljplaner” i ärendelistan för KB.

Under planeringssamtalet ska det framkomma och dokumenteras minst följande saker:

- finns det tillägsobjekt som ska ajourhållas
- finns det objekt i baskartan som behöver kvalitetshöjas därför att det ska ligga en plangräns i eller på ett exakt avstånd från ett specifikt objekt

Om ansvarig planarkitekt under arbetets gång (som inte var känt i samband med det inledande planeringssamtalet) kommer fram till att den digitala grundkartan behöver kompletteras med ytterligare information eller högre noggrannhet utifrån de två punkterna ovan *ska* ansvarig planarkitekt och mätningssingenjören ha ett uppföljande planeringssamtal för att gå igenom vad som behöver kompletteras. Ansvarig att ta kontakt är ansvarig planarkitekt.

Om ansvarig planarkitekt påbörjat arbetet i det digitala handläggningssystemet (Geosecma Fysisk planering) innan mätningssingenjören hunnit ajourhålla baskartan för den digitala grundkartan behöver ansvarig planarkitekt säkerställa att de plangränser hen ritat stämmer överens med den digitala grundkartan, till exempel att egenskapsgränser exakt följer husfasader där så är tänkt.

Även inför granskning och antagande behöver baskartan för den digitala grundkartan ajourhållas så att det inte har hänt något sen man ajourhöll baskartan inför samrådet. Ansvarig planarkitekt ansvarar för att meddela mätningssingenjören att en ny översyn av baskartan behöver göras samtidigt som KLM meddelas att en fastighetsförteckning behöver uppdateras genom att tagga Geodataenheten i samma meddelande med ”@Geodata”.

## Behöver undersökas ytterligare

- GEODATAENHETEN - Under 2021 skulle det vara önskvärt att kunna automatisera olika typer av processer så att det automatiskt gick signaler mellan ansvarig planarkitekt och mätningssingenjören när statusen för detaljplanen ändrades, till exempel när det är dags för samråd eller antagande så att ansvarig planarkitekt inte behöver meddela mätningssingenjören fysiskt att den digitala grundkartan behöver kontrolleras eller när mätningssingenjören ajourhållit baskartan att då den ansvarige planarkitekten automatiskt får en indikation om detta.
- GEODATAENHETEN - Det behöver också utredas under 2021 hur vi automatiskt kan spara ut en digital kopia av den digitala grundkartan från Geosecma Fysisk planering för att kunna diarieföra den digitala grundkartan ihop med övriga handlingar för detaljplanen.
- GEODATA – Uppdatera baskartan med befintliga elledningar, t.ex. med elledningar från Lantmäteriets fastighetskartan samt ta kontakt med E.ON för att fråga om vi kan få ett utdrag av de luftledningarna de har.

# Fastighetsutredning – uppdatering av registerkarta och fastighetsregister

## Syfte

En fastighetsutredning görs i syfte att skapa ett rättssäkert underlag för detaljplanearbete. Uppdatering av registerkartan och fastighetsregistret ingår som en del av fastighetsutredningen.

## Informationssäkerhet

Sekretessbelagda data om fastighetförhållanden redovisas inte i grundkartan. Det finns utsedda informationssäkerhetssamordnare både på Stadsbyggnad och Miljökontoret och till dessa kan man vända sig med frågor kring informationssäkerhet.

## Innehåll – vad ingår i fastighetsutredningen

Fastighetsutredningen görs inom fastighetsförteckningsområdet så att informationen i den digitala grundkartan och fastighetsförteckningen stämmer överens. Detta är ett medvetet avsteg ifrån ”HMK Digital grundkarta” där man utgår ifrån grundkartområdet i fastighetsutredningen.

Det som ska utredas är fastighetsindelning (fastigheter och samfälligheter), gemensamhetsanläggningar och officialrättigheter, inskrivna avtalsrättigheter, kända oinskrivna avtalsrättigheter, vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter, fiskevårdsområden och viltvårdsområden samt officialrättigheter enligt minerallagstiftningen.

Ambitionen är att:

- Samtliga objekt utreds och redovisas med geometri inklusive attribut med identitet (till exempel fastighetsbeteckning), kvalitet och attribut för eventuellt osäkert läge.
- Identifierade fel och brister åtgärdas genom de kvalitetshöjande åtgärder som behövs för grundkartan.
- Utföraren dokumenterar eventuella undantag av åtgärder som inte gjorts.

## Fastighetsindelning – fastigheter och samfälligheter

### Innehåll

Det är de fysiska gränsmarkeringarna på marken som utgör grunden för landets fastighetsindelning. Mellan gränsmarkeringarna dras fastighetslinjer för att det ska vara enklare att utläsa utbredningen av en fastighet. Fastighetsgränsernas kvalitet får samma kvalitet som den gränspunkt som har sämst kvalitet där linjen är dragen.

### Åtgärd

Kontroll av gränspunkters kvalitet ska göras. Omfattningen kan variera från fall till fall.

Om stor osäkerhet råder avseende fastighetsgränserns lägen och en plangräs ska läggas i, eller på ett exakt avstånd från, en fastighetsgräns rekommenderas fastighetsbestämning.

### Kvalitet

Gränspunkter och fastighetsgränsers kvalitet i registerkartan varierar kraftigt i kommunen, allt ifrån 5 cm upp till ett 10-tal meter. Det är viktigt att de blir av så bra kvalitet som möjligt för att kunna användas i detaljplanarbetet. Om en plangräns *ska* läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig fastighetsgräns behöver det säkerställas att kvaliteten på fastighetsgränsen är *som sämst 5 cm*.

### Gemensamhetsanläggningar och officialrättigheter

#### Innehåll

Gemensamhetsanläggningar och officialrättigheter ska redovisas i den digitala grundkarta som punkt-, linje- eller ytojekt.

Om utredningsarbetet är stort i förhållande till detaljplanens syfte kan en punkt i ett ungefärligt läge, inklusive attribut för identitet och osäkert läge, redovisas istället för en korrekt geometri.

Om identitet saknas i fastighetsregistret används den identifikation som redovisas i fastighetsförteckningen tills identitet erhållits efter registrering i fastighetsregistret.

#### Åtgärd

Kontroll av gemensamhetsanläggningar och officialrättigheters fullständighet och kvalitet ska göras. Omfattningen kan variera från fall till fall.

Om rättighets läge eller omfattning är oklar och kan ha stor betydelse för planarbetet rekommenderas fastighetsbestämning.

### Kvalitet

Gemensamhetsanläggningar och officialrättigheters kvalitet i registerkartan varierar kraftigt i kommunen, allt från 5 cm upp till ett 10-tal meter. Det är viktigt att de blir av så bra kvalitet som möjligt för att kunna användas i detaljplanarbetet. Om en plangräns *ska* läggas i en, eller på ett exakt avstånd från en, befintlig gemensamhetsanläggning eller officialrättighet behöver det säkerställas att kvaliteten på gemensamhetsanläggningar eller officialrättigheter är *som sämst 5 cm*.

### Inskrivna avtalsrättigheter

#### Innehåll

Inskrivna avtalsrättigheter ska redovisas i den digitala grundkarta som punkt-, linje- eller ytojekt.

Identiteten för de inskrivna avtalsrättigheterna tas från fastighetsförteckningen.

#### Åtgärd

Inskrivna avtalsrättigheter stäms av med Lantmäteriet och Riksarkivet.

### Kvalitet

De inskrivna avtalsrättigheterna redovisas med så bra kvalitet som möjligt, inklusive ett attribut för vilken kvalitet geometrierna har.

## Kända oinskrivna avtalsrättigheter

### Innehåll

Kända oinskrivna avtalsrättigheter ska redovisas i den digitala grundkarta som punkt, linje, eller ytoobjekt, med undantag för upplåtelser av hyresrätt och bostadsrätt.

Identiteten för de kända oinskrivna avtalsrättigheterna tas från fastighetsförteckningen.

### Åtgärd

Kända oinskrivna avtalsrättigheter finns vanligen endast hos avtalsparterna.

### Kvalitet

De kända oinskrivna avtalsrättigheterna redovisas med så bra kvalitet som möjligt, inklusive ett attribut för vilken kvalitet geometrin har.

## Vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter

### Innehåll

Vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter är servitut och samfälligheter som främst regleras av miljöbalken (1998:808), lagen (1998:812) med särskilda bestämmelser om vattenverksamhet och förordning om vattenverksamhet (1998:1388) samt motsvarande äldre lagstiftning.

Exempel på detta är markavvattnings-, bevattnings- och vattenreglerings-samfälligheter. Dikningsföretag är på en motsvarighet till markavvattningssamfälligheter som bildats enligt äldre lagstiftning.

Det som i nuvarande lagstiftning kallas vattenverksamhet, exempelvis att gräva ett dike, kallades i äldre lagstiftning för ett dikningsföretag (idag markavvattningssamfälligheter).

Begrepp som används idag är:

- Vattenverksamhet – exempelvis dikning, vattenavledning, markavvattning.
- Vattenanläggning – exempelvis ett dike, fördjupat vattendrag, pumpar, vallar och tekniska anordningar som behövs för funktionens skull.
- Samfällighet – exempelvis dikningssamfällighet, vattenavledningssamfällighet, markavvattningssamfällighet, bevattnings- och vattenreglerings-samfälligheter., alltså den organisationen som skapade anläggningen och sedan förvaltar den.

Mer information om lagstiftning och tillstånd finns i kapitel 4 i handboken ”Äga och förvalta diken och andra vattenanläggningar i jordbrukslandskapet”:

<https://www.lrf.se/foretagande/verktyg/dikningshandboken/>.

Vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter ska redovisas i den digitala grundkarta som punkt-, linje- eller ytoobjekt.

Identiteten för vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter tas från fastighetsförteckningen.

### **Åtgärd**

Uppgifter om vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter kan finnas i respektive mark- och miljödomstols miljöbok. Handlingar kan även finnas arkiverade hos lantmäterimyndigheter, länsstyrelser eller Skogsstyrelsen samt hos riksarkivets regionala avdelningar.

### **Kvalitet**

Vattenrättsliga rättigheterna och samfälligheterna redovisas med så bra kvalitet som möjligt, inklusive ett attribut för vilken kvalitet geometrin har.

## **Fiskevårdsområden och viltvårdsområden**

### **Innehåll**

Fiskevårdsområden och viltvårdsområden ska redovisas i den digitala grundkarta som punkt, linje eller ytbodyekt.

Identiteten för fiskevårdsområden och viltvårdsområden tas från fastighetsförteckningen.

### **Åtgärd**

Uppgifter om fiskevårdsområden kan finnas i fastighetsregistret.

### **Kvalitet**

Fiskevårdsområden och viltvårdsområden redovisas med så bra kvalitet som möjligt, inklusive ett attribut för vilken kvalitet geometrin har.

## **Officialrättigheter enligt minerallagstiftningen**

### **Innehåll**

Officialrättigheter enligt minerallagen är rättigheter som upplåtits inom eller utanför det anvisade området för gruvindustrin i syfte att säkerställa gruvans rätt till behövlig väg, ledning eller annan försörjning. De är av ”lantmäteriliknande karaktär”, jämförbara med servitut eller ledningsrätt, och upplåts av bergmästaren vid en markanvisningsförrättning enligt kapitel 9 i minerallagen (1991:45). De finns som regel inte redovisade i fastighetsregistret och registerkartan.

Förekomst av officialrättigheter av detta slag torde dock vara geografiskt begränsad till områden av intressen för mineralutvinning. Om och var sådana områden förekommer inom kommunen torde vara väl känt för kommunens planhandläggare.

I SGU:s kartvisare, <https://www.sgu.se/bergsstaten/om-bergsstaten/kartvisaren-mineralrattigheter/>, kan man se var sådana områden finns.

Officialrättigheter enligt minerallagstiftningen ska redovisas i den digitala grundkarta som punkt, linje eller ytbodyekt.

Identiteten för officialrättigheten enligt minerallagstiftningen tas från fastighetsförteckningen.

### **Åtgärd**

Uppgifter finns hos Bergsstaten, kan även finnas i fastighetsregistrets plan- och bestämmelser.



I registerkartan redovisas beviljade bearbetningskoncessioner och markanvisningar till koncession. Beviljade undersökningstillstånd redovisas inte i registerkartan.

### Kvalitet

Officialrättigheter enligt minerallagstiftningen redovisas med så bra kvalitet som möjligt, inklusive ett attribut för vilken kvalitet geometrin har.

### Arbetsätt

I samband med att ett detaljplaneuppdrag skapas (både för interna och externa planer) **ska** Detaljplaneenheten alltid meddela beställaren/exploatören att hen behöver beställa en fastighetsutredning av KLM. Exploatören informeras samtidigt om vikten av att beställningen görs i så god tid som möjligt (gärna minst ett år innan aktiveringen av detaljplanen) så att inte detaljplanearbetet blir fördröjt på grund av att fastighetsutredningen inte är gjord. En fastighetsutredning kan ta lång tid och resultera i andra tidskrävande åtgärder såsom till exempel fastighetsbestämning.

När exploatören beställer en fastighetsutredning hanterar KLM beställningen enligt sina rutiner för uppdrag.

I samband med att arbetet med fastighetsutredningen påbörjas ska KLM kontakta Detaljplaneenheten, via [stadsbyggnad.detaljplan@orebro.se](mailto:stadsbyggnad.detaljplan@orebro.se), för att boka in ett planeringsmöte med en planarkitekt. Eftersom detta kan inträffa innan detaljplanearbetet aktiveras är det inte säkert att den planarkitekt som är med på mötet är den planarkitekt som sedan blir ansvarig för detaljplanearbetet.

Under planeringsmötet ska förrättningslantmätaren och planarkitekten tillsammans gå igenom och dokumentera vilka objekt i registerkartan och fastighetsregistret som behöver kvalitetshöjas. Det är extra viktigt att objekt där en plangräns **ska** läggas i, eller på ett exakt avstånd från, objektet får en kvalitet på **som sämst 5 cm**.

Om ansvarig planarkitekt, efter aktivering eller under arbetets gång, kommer fram till att den digitala grundkartan behöver kompletteras med ytterligare information eller högre noggrannhet (som inte var känt i samband med det inledande planeringsmötet) ska ansvarig planarkitekt och förrättningslantmätaren ha ett uppföljande möte för att gå igenom vilka kompletteringar som behöver göras. Ansvarig att kalla till detta möte är ansvarig planarkitekt.

Om ansvarig planarkitekt påbörjat arbetet i det digitala handläggningssystemet (Geosecma Fysisk planering) innan KLM hunnit ajourhålla registerkartan för den digitala grundkartan behöver den ansvarige planarkitekten säkerställa att de plangränser hen ritat stämmer överens med den digitala grundkartan, till exempel att planområdesgränser och användningsgränser exakt följer fastighetsgränser och att egenskapsgränser ligger parallellt och på ett exakt avstånd från fastighetsgränserna – där så är tänkt. Kontrollen **ska** göras inför samråd, granskning och antagande.

Inför samråd, granskning och antagande **ska** fastighetsutredningen ses över så att det inte har hänt något sedan den gjordes senast. Ansvarig planarkitekt ansvarar för att meddela KLM att en ny översyn behöver göras.

## Behöver undersökas ytterligare

- DETALJPLANEENHETEN - Informationssäkerhet. Under arbetet med rutinbeskrivningen har det blivit tydligt att enheterna behöver arbeta vidare med frågor om informationssäkerhet och exempelvis säkerhetsklassning.
- GEODATAENHETEN - Vi ser ett behov av att skapa ett kommungemensamt lager för avtalsrättigheter (inskrivna och kända oinskrivna). Geodataenheten arbetar vidare med detta.
- DETALJPLANEENHETEN - Detaljplaneenheten behöver se över sina rutiner (både för nya och för befintliga planuppdrag) så att det blir tydligt när och hur de olika **exploatörerna** ska informeras om att de är ansvariga för att beställa fastighetsutredning för sina fastigheter. Informationen som går ut till exploatörerna ska tas fram gemensamt mellan Detaljplaneenheten och KLM.
- DETALJPLANEENHETEN - Detaljplaneenheten behöver eventuellt ta fram någon form av stöd för handläggarna i hur man som planarkitekt ska tänka under planeringsmötet, där förrättningslantmätaren och planarkitekten tillsammans ska gå igenom och dokumentera vilka objekt i registerkartan och fastighetsregistret som behöver kvalitetshöjas.
- DETALJPLANEENHETEN - Det behöver utredas vem som ska göra kompletterande beställningar på fastighetsutredningar om man upptäcker under detaljplanearbetets gång att ytterligare fastighetsutredningar behöver göras samt vem som då också ska bekosta dessa utredningar (stycke 5 under Arbetsätt + stycket ” Vid beställning av fastighetsutredning ifrån Detaljplaneenheten ”under ”Tekniskt stöd”).

# Fastighetsförteckning

## Syfte

Fastighetsförteckningen är en förteckning över vilka fastigheter och rättigheter som finns över ett område samt vilka som äger dessa fastigheter och rättigheter.

Fastighetsförteckningen ska samordnas med den digitala grundkartan så att båda redovisar samma uppdaterade förekomst och identitet för ingående objekt avseende fastighetsförhållandena.

Fastighetsförteckningen behöver tas fram till samrådet av en detaljplan och uppdateras inför granskning och antagande av detaljplanen.

Fastighetsförteckningen ska inte vara äldre än två månader när planen går ut för samråd/granskning eller ett antagande.

## Vad ska ingå i fastighetsförteckningen

### 5 kap 9 § PBL

”Av fastighetsförteckningen ska det framgå

1. vilka fastigheter som är berörda, vilken berörd mark som är samfälld för flera fastigheter och vilka allmänna vattenområden som är berörda,
2. vilka som är ägare till de fastigheter, den mark och de vattenområden som avses i 1,
3. vilka som är innehavare av någon annan särskild rätt till egendom som avses i 1 än bostadsrätt eller hyresrätt, och
4. vilka gemensamhetsanläggningar enligt anläggningslagen (1973:1149) som är berörda och vilka som är ägare till de fastigheter som deltar i anläggningarna.

Om en samfällighet, särskild rätt eller gemensamhetsanläggning som avses i första stycket förvaltas av en samfällighetsförening enligt lagen (1973:1150) om förvaltning av samfälligheter, ska föreningen anges i förteckningen i stället för ägare eller innehavare.”

Genom att fastighetsförteckningen och den digitala grundkartan ska redovisa samma uppdaterade förekomster och identiteter gällande fastighetsförhållandena ska fastighetsförteckningen innehålla följande information:

- Fastighetsindelning – fastigheter och samfälligheter
- Gemensamhetsanläggningar och officialrättigheter
- Inskrivna avtalsrättigheter
- Kända oinskrivna avtalsrättigheter
- Vattenrättsliga rättigheter och samfälligheter
- Fiskevårdsområden och viltvårdsområden
- Officialrättigheter enligt minerallagstiftningen

### Information ifrån Boverket

Under arbetet med att ta fram en detaljplan ska man normalt upprätta en fastighetsförteckning. Denna förteckning visar vilka som är sakägare i planärendet

och det är därför viktigt att förteckningen är aktuell i de olika skedena av planprocessen.

Under arbetet med att ta fram en detaljplan ska man, om det inte är uppenbart onödigt, upprätta en fastighetsförteckning. Fastighetsförteckningen är formellt inte en del av detaljplanen utan utgör ett underlag för planarbetet och ska ange vilka fastigheter som berörs av planförslaget och vilka fastighetsägare med flera som är sakägare. Att veta vilka som är sakägare är viktigt i samrådsskedet, i granskningskedet och när man sänder ut underrättelser om att planen har antagits.

Av fastighetsförteckningen ska det framgå:

- vilka fastigheter som är berörda, vilken berörd mark som är samfällad för flera fastigheter och vilka allmänna vattenområden som är berörda
- vilka som äger fastigheterna
- om det finns innehavare av någon annan särskild rätt till de berörda fastigheterna än bostadsrätt eller hyresrätt
- vilka gemensamhetsanläggningar som är berörda och vilka som är ägare till de fastigheter som deltar i anläggningarna.
- om en samfällighet, särskild rätt eller gemensamhetsanläggning förvaltas av en samfällighetsförening, ska föreningen anges i förteckningen i stället för ägare eller innehavare.

Berörda av planen är de fastigheter som till någon del omfattas av detaljplanen, men enligt praxis även de som direkt angränsar till planområdet. Om planområdet gränsar till en gata eller väg, smalare grönstråk eller liknande räknas även fastigheter på andra sidan som berörda. Även fastigheter på större avstånd kan vara berörda om deras utnyttjande påverkas, exempelvis genom störningar från den verksamhet som ska bedrivas inom planområdet.

Fastighetsförteckningen måste samordnas med grundkartan så att båda dokumenten redovisar samma uppdaterade fastighetsinformation.

### **Fastighetsförteckning i Örebro kommun**

Fastighetsförteckningen ska stämma överens med den digitala grundkartan och innehålla de fastigheter och rättigheter som ligger inom och utanför planområdet samt lagfarna ägare.

Av fastighetsförteckningen ska det framgå

- Vilka som tagit fram handlingen (ansvarig från KLM samt ansvarig planarkitekt)
- Datum för framtagande
- Diarienummer
- Vilken detaljplan som fastighetsförteckningen rör.

KLM gör en första bedömning och rensar bort det som uppenbarligen inte är berört av detaljplanen.

**De rubriker som kan ingå i fastighetsförteckningen är följande:**

#### **Fastigheter inom planområdet**

De fastigheter med lagfarna ägare som ligger inom planområdet.

#### **Samfälligheter inom planområdet**

De samfälligheter som ligger inom planområdet samt deläggande fastigheter. Om en samfällighet förvaltas av en samfällighetsförening, ska föreningen anges i förteckningen i stället för ägare eller innehavare.

#### **Gemensamhetsanläggningar inom planområdet**

De gemensamhetsanläggningar som ligger inom planområdet. Om en gemensamhetsanläggning förvaltas av en samfällighetsförening, ska föreningen anges i förteckningen i stället för ägare eller innehavare.

#### **Rättigheter inom planområdet**

De rättigheter som ligger inom planområdet. Observera att det endast är de rättigheter som ligger inom planområdet. Vissa av t.ex. kommunens fastigheter är väldigt stora och då kan det följa med väldigt många rättigheter. Dessa kan dock i realiteten ligga flera kilometer från planområdet och bör därför inte tas med.

#### **Fastigheter utanför planområdet**

De fastigheter som bedöms tillhöra sakägarkretsen samt lagfarna ägare.

#### **Samfälligheter utanför planområdet**

De samfälligheter som ligger utanför planområdet samt deläggande fastigheter. Om en samfällighet förvaltas av en samfällighetsförening, ska föreningen anges i förteckningen i stället för ägare eller innehavare. Kan kräva utredning – bedömning görs mellan planhandläggare/FASS i avstämningsmöte och i samråd med chef.

#### **Gemensamhetsanläggningar utanför planområdet**

De gemensamhetsanläggningar som ligger inom planområdet. Om en gemensamhetsanläggning förvaltas av en samfällighetsförening ska föreningen anges i förteckningen i stället för ägare eller innehavare. Bedömning görs mellan planhandläggare/FASS om dessa kan anses vara berörda (beroende på vad GA:n avser).

#### **Rättigheter utanför planområdet**

Rättigheter utanför planområdet behöver i regel inte tas med.

Vissa delar kan vara svårt att få information om. Det kan t.ex. röra sig om rättigheter från inskrivningsmyndigheten som vi inte har direkt tillgång till eller att det är ett dödsbo som är ägare till en fastighet. Det är bra att ta reda på t.ex. rättigheter från Inskrivningsmyndigheten om det är möjligt men det måste vara någon rimlighet i tidsåtgång. Det är en bedömning om hur långtgående arbetet med att utreda olika rättigheter och/eller fastigheter bör vara. Stäm av med detaljplanelandläggaren i sådana fall.

**Rättigheterna ska ändå stå med i fastighetsförteckningen även om det inte är möjligt att hitta korrekt information.**

## **Arbetsätt**

I god tid innan fastighetsförteckningen behöver vara klar (inför samrådet) eller uppdateras (inför granskning och antagande) **ska** ansvarig planarkitekt skicka en beställning till KLM via teamet ”Samarbete DP & KLM + geodata” under kanalen ”Beställning”. För att rätt personer inom KLM ska bli informerade om att en ny beställning har inkommit taggas meddelandet med ”@KLM FF”.

Gäller beställningen en uppdatering av fastighetsförteckningen inför granskning eller antagande **ska** Geodataenheten också taggas med ”@Geodata” så att Geodataenheten får signal om att även baskartan behöver ajourhållas.

Ansvarig planarkitekt ansvarar för att bedöma samrådskretsen. avgöra *vilka som kan anses vara berörda av planen* (d.v.s. vilka som är sakägare) och som därmed kommer att vara med i fastighetsförteckningen. Vid osäkerhet kring vilka som bör vara med - rådfråga en kollega och/eller enhetschef.

Samtidigt som ansvarig planarkitekt skickar meddelandet via Teams om beställning av en fastighetsförteckning lägger hen också upp en shape-fil, som visar den utbredning som önskas för fastighetsförteckningen (samrådskretsen), under filer i kanalen ”Beställning”.

KLM diarieför beställningen i Trossen.

När fastighetsförteckningen är upprättad eller uppdaterad sparas fastighetsförteckningen i Teamskanalen ”Beställning” och ansvarig planarkitekt informeras.

Ansvarig planarkitekt går igenom fastighetsförteckningen och stämmer av med KLM vid oklarheter.

Ansvarig planarkitekt ansvarar för att fastighetsförteckningen diarieförs i ärendet för detaljplanen i W3D3 samt sparar den på rätt plats där övriga dokument kring detaljplanen sparas.

## Behöver undersökas ytterligare

- GEODATAENHETEN - När den nya tekniska plattformen för intranätkartan är på plats hösten 2021 bör en översyn göras om den nya intranätkartan kan underlätta KLM:s arbete, till exempel så att etiketter automatiskt kan skrivas ut samtidigt som fastighetsförteckningen tas fram.

## Tekniskt stöd

### Syfte

Beskriva vilka tekniska hjälpmedel som idag finns för de olika processerna i framtagandet av den digitala grundkartan samt fastighetsförteckningen.

### Tekniska system

#### Kommunikation

Idag är teamet ”Samarbete DP & KLM + geodata” och dess kanaler navet i kommunikationen vid framtagande av den digitala grundkartan och fastighetsförteckningen mellan enheterna Detaljplan, Geodata och KLM.

#### Plankarta

Vid framtagande av plankartan till detaljplanen använder Detaljplaneenheten idag Geosecma Fysisk planering.

#### Planbeskrivning

Vid framtagande av planbeskrivningen använder Detaljplaneenheten idag Word.

#### Baskartan

Vid ajourhållning av baskartan använder Geodataenheten idag myCarta.

#### Fastighetsutredning

KLM ajourhåller idag registerkartan via Lantmäteriets system, både textdelen och kartdelen. Varje natt uppdaterar kommunen registerkarteinformationen till två olika lokala databaser, myCarta för kartdelen och Sokigo FB för textdelen.

#### Fastighetsförteckningen

Vid framtagande av fastighetsförteckningar använder idag KLM flera olika tekniska lösningar i sitt arbete. Dessa är bland andra:

- shp-fil som skapats av Detaljplaneenheten för att avgränsa området.
- myCarta för att få en översiktlig karta över avgränsat område.
- Trossen för att lägga in alla berörda fastigheter och erhålla dess ägare.
- Word och eventuellt Excel för att sammanställa informationen och erhålla etiketter.

### Arbetsätt

För att alla berörda parter i olika detaljplaner ska kunna få en automatisk uppdatering ska vi använda Teams och teamet ”Samarbete DP & KLM + geodata” och chatten i kanalen ”Beställning”. I kanalen finns också de bucketkort och bucketkortmallar som beskrivs nedan.

I Teamet finns två taggar upplagda för att tagga KLM beroende på orsak.

- @KLM REG – för registerkarte- och fastighetsutredningsperspektiv
- @KLM FF – för fastighetsförteckningar

KLM ansvarar för att rätt personer är kopplade till respektive tagg

För att tagga Geodataenheten används ”@Geodata”. Då aktiveras ett ”Microsoft Power Automate” flöde så att en e-post skickas till Geodataenhetens funktionsbrevlåda med information om att baskartan till en detaljplan behöver uppdateras.

För Detaljplaneenheten så är det ansvarig planarkitekt för aktuell plan som taggas.

## Baskartan

När en detaljplan kommer upp för aktivering på KB registrerar Geodataenheten ett ärende i sin arbetslogg i Teams.

När en mättingsingenjör tilldelats ärendet kontakter mättingsingenjören ansvarig planarkitekt till ett planeringssamtal innan mätningen påbörjas.

Inför planeringssamtalet kopierar mättingsingenjören mallen för bucketkortet (som ligger i kanalen **Beställning** under fliken **Baskarta**) ”**Mall Baskartan - Planområdesnamn Bn 000/0000**” och döper den enligt detaljplanens namn. I det nyskapade kortet läggs också berörda personer in under ”**Tilldela**” samt att bucketkortet flyttas till ”**Baskarta - planeringssamtal**”.

Under planeringssamtalet fyller mättingsingenjören i de uppgifter som är kända tillsammans med ansvarig planarkitekt i bucketkortet. Extra viktigt är att notera vilka tillägsobjekt som behöver mätas in samt vilka objekt som kommer beröras av plangränser som kommer ligga direkt på eller på ett exakt avstånd från objektet, dessa måste kvalitetshöjas till minst 10 cm noggrannhet.

All viktig information, avvikelser och kompletteringar görs i respektive bucketkort under detaljplaneprocessen. Även objekt i baskartan som berörs av plangränser, och behöver kvalitetshöjas enligt ovan, noteras i bucketkortet under ”**Kommentarer**” i bucketkortet.

Om det för detaljplanen också kommer tas fram en 3D-modell över detaljplaneområdet noteras det också under planeringssamtalet och mättingsingenjören informerar aktuell person på Geodataenheten att en 3D-modell behöver tas fram över detaljplaneområdet.

När baskartan över ett detaljplaneområde har uppdaterats så flyttas bucketkortet ett steg till höger, till ”**Baskartan - uppdaterad inför samråd**”.

Om ansvarig planarkitekt under arbetets gång upptäcker att ytterligare objekt i baskartan berörs av plangränser noterar ansvarig planarkitekt detta i bucketkortet samt skickar ett chattmeddelande i kanalen ”**Beställning**” med taggningen ”@Geodata” att baskartan behöver uppdateras.

Inför granskning och antagande av en detaljplan skickar ansvarig planarkitekt ett chattmeddelande i kanalen ”**Beställning**” med taggningen ”@Geodata” att baskartan behöver uppdateras.

När baskartan över ett detaljplaneområde har uppdaterats så flyttas bucketkortet ett steg till höger, till ”**Baskartan - uppdaterad inför granskning**” respektive ”**Baskartan - uppdaterad inför antagande**”.

- Mall Baskartan - Planområdesnamn Bn 000/0000
- Baskartan inveterad (skriv in datum när inven
- Alltid: Höjddkurva 0,5 m (Notera eventuella av
- Alltid: Vatten (Notera eventuella avvikelser)
- Alltid: Vägar (Notera eventuella avvikelser)
- Alltid: Järnvägar (Notera eventuella avvikelser)
- Alltid: Luftledning (Notera eventuella avviki
- Alltid: Byggnader (Notera eventuella avvikelser)
- Alltid: Byggnadstillbehör - uterum (Notera ev
- Tillägg: Byggnadstillbehör (Notera behov)
- Tillägg: Markdetaljer (Notera behov)

0/13



När detaljplanen vunnit laga kraft flyttas bucketkortet slutligen till ”**Baskartan - arkivering**”.

### Fastighetsutredning

Vid beställning av fastighetsutredning ifrån exploitören

Vid beställning av fastighetsutredning ifrån en exploitör skapas ett ärende i KLM:s handläggningssystem.

Efter beställning av uppdrag från exploitör skapar KLM en kopia av bucketkortmallen ”Mall Fastighetsutredningar – Planområdesnamn BN 00/000” (som ligger i kanalen **Beställning** under fliken

**Fastighetsutredningar**) och döper den enligt detaljplanens namn.

I det nyskapade bucketkortet läggs också berörda personer in under ”**tildela**” samt att KLM e-postar Detaljplaneenheten via [stadsbyggnad.detaljplan@orebro.se](mailto:stadsbyggnad.detaljplan@orebro.se) att ansökan om fastighetsutredning har inkommit.

Detaljplaneenheten meddelar KLM vilken planarkitekt som har utsetts. I samband med det så ska ansvarig på KLM tillsammans med berörd planarkitekt boka ett möte för avstämning avseende vilka gränser med mera som är av vikt för planarbetet.

När alla utredningar är klara i planområdet meddelas ansvarig planarkitekt via teamet.

All viktig information, avvikelser och kompletteringar (som inte görs i fastighetsregistret) noteras i respektive bucketkort under utredningsprocessen.

Vid beställning av fastighetsutredning ifrån Detaljplaneenheten  
Ansvarig planarkitekt gör en beställning av fastighetsutredning via chatten i Teamskanalen ”Beställning” genom att tagga ”@KLM REG”.

Efter beställning av uppdrag från Detaljplaneenheten skapar KLM en kopia av bucketkortmallen ”Mall Fastighetsutredningar – Planområdesnamn BN 00/000” (som ligger i kanalen **Beställning** under fliken **Fastighetsutredningar**) och döper den enligt detaljplanens namn.

I det nyskapade bucketkortet läggs också berörda personer in under ”**tildela**”.

I samband med beställningen ska även ansvarig på KLM tillsammans med berörd planarkitekt boka ett möte för avstämning avseende vilka gränser mm som är av vikt för planarbetet.

När alla utredningar är klara i planområdet meddelas ansvarig planarkitekt via teamet.

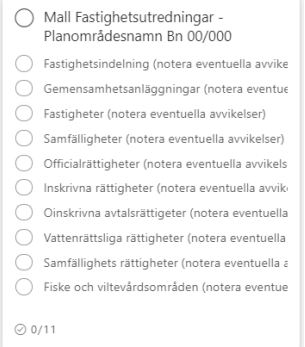
All viktig information, avvikelser och kompletteringar (som inte görs i fastighetsregistret) noteras i respektive bucketkort under utredningsprocessen.

### Fastighetsförteckningen

I god tid innan en detaljplan ska ut på samråd (cirka en månad) gör ansvarig planarkitekt en beställning av en fastighetsförteckning via chatten i Teamskanalen ”Beställning” genom att tagga ”@KLM FF”.

**Beställningen till samråd ska innehålla:**

- Detaljplanens ärendenummer



- Vilken typ av detaljplan det är och tillhörande tidsskrivningskod (se nedan)
  - 7536 Planärenden BN
  - 7539 Planärenden MEX
  - 7540 Planärenden Externa
- Detaljplanens tidplan (kan vara preliminär)
- En shape-fil med två linjer<sup>1</sup>
  - en inre linje som motsvarar planens avgränsning (planområdesgränsen)
  - en yttre linje som markerar hur långt utanför planområdet samrådskretsen bedöms ingå
- En plankarta (pdf/jpg el. dyl.)

**Beställningen till granskning och antagande ska innehålla:**

- Detaljplanens ärendenummer
- Vilken typ av detaljplan det är och tillhörande tidsskrivningskod (se nedan)
  - 7536 Planärenden BN
  - 7539 Planärenden MEX
  - 7540 Planärenden Externa
- Detaljplanens tidplan (kan vara preliminär)
  - Om planområdesgränsen och/eller samrådskretsen ändrats ska detta framgå i beställningen samt att shape-filen med planområdesgräns och samrådskretsen ska uppdateras

Ansvarig planarkitekt lägger shape-filen med planområdesgränsen och samrådskretsen i kanalen ”**Beställning**” under fliken filer och mappen ”Shapefiler”. Varje detaljplan får därunder en egen undermapp där shapefilerna lagras.

Efter beställningen skapar KLM kopia av mallen för bucketkortet (som ligger i kanalen **Beställning** under fliken **Fastighetsförteckning**) ”**Mall Fastighetsförteckning - Planområdesnamn Bn 000/0000**” och döper den enligt detaljplanens namn. I det nyskapade kortet läggs också berörda personer in under ”**Tilldela**” samt att bucketkortet flyttas till ”**Fastighetsförteckning - ny beställning**”.



All viktig information, avvikelser och kompletteringar görs i respektive bucketkort under detaljplaneprocessen.

KLM sparar ner shape-filen lokalt och öppnar upp den i myCarta där en kartbild över planområdet skapas för att få en samlad bild över vilka objekt som ska ingå i fastighetsförteckningen.

Ett ärende skapas därefter i Trossen och alla fastigheter och rättigheter läggs in manuellt för fastighetsförteckningsområdet inom och utom detaljplanen.

Fastighetsförteckningsdokumentet skapas halvautomatiskt från Trossen till en wordfil. Dokumentet behöver kompletteras och kontrolleras manuellt så att alla fastighetsägare och rättigheter är med innan det lagras i Teamkanalen ”**Beställning**” under fliken filer. Om det är möjligt (beroende på hur mycket man har behövt göra manuellt) så sparar vi även med etiketter på samma plats.

<sup>1</sup> För info om hur du exporterar shapefiler se lathund för Geosecma: N:\Detaljplan\3. Rutiner, underlag, handläggarstöd\7. Geosecma

Ett chattmeddelande i Teamkanalen ”**Beställning**” skrivs, och ansvarig planarkitekt taggas, att fastighetsförteckningen nu är färdig.

När fastighetsförteckningen över ett detaljplaneområde har skapats så flyttas bucketkortet till höger, till ”**Fastighetsförteckning - Samråd**”. Om fastighetsutredningen inte skulle vara klar flyttas bucketkortet först till ”**Prel. fastighetsförteckning/Utredning**” i avvaktan på att fastighetsutredningen blir klar.

Om ansvarig planarkitekt under arbetets gång upptäcker att området för fastighetsförteckningen behöver utökas eller minskas skickar hen ett chattmeddelande i kanalen ”**Beställning**” med taggningen ”@KLM FF” att fastighetsförteckningsområdet har uppdaterats. Ansvarig planarkitekt uppdaterar samtidigt shape-filen med planområdet/fastighetsförteckningsområdet och lägger i kanalen ”Beställning” under fliken filer och mappen ”Shapefiler”.

Inför granskning och antagande av en detaljplan skickar ansvarig planarkitekt ett meddelande i kanalen ”**Beställning**” med taggningen ”@KLM FF” att fastighetsförteckningen behöver uppdateras.

När fastighetsförteckningen för en detaljplan har kontrollerats mot fastighetsregistret och uppdaterats så flyttas bucketkortet ett steg till höger, till ”**Fastighetsförteckning - Granskning**” respektive ”**Fastighetsförteckning - Antagande**”.

Om en detaljplan överklagas flyttas bucketkortet till ”**Fastighetsförteckning - Överklagad plan**”.

När detaljplanen vunnit laga kraft flyttas bucketkortet slutligen till ”**Fastighetsförteckning - Laga kraft**” för att efter ca 6 månader flyttas till ”**Fastighetsförteckning - Arkivering**”.

## Behöver undersökas ytterligare

- GEODATAENHETEN - Under hösten 2021 undersöka hur den nya tekniska plattformen för intranätkartan kan förenkla det digitala flödet som just nu till stor del styrs via Teams.
- GEODATAENHETEN - Sammanställa en processkarta med aktiviteter

## Ekonomi

### Syfte

Syftet är att tydliggöra vem som ska stå för kostnaderna för den digitala grundkartan och fastighetsförteckningen samt hur dessa kostnader hanteras rent praktiskt.

### Innehåll och arbetssätt

#### Kostnad för uppdatering av baskartan

##### Mellan Geodataenheten och Detaljplaneenheten

Geodataenhetens kostnader för uppdatering av baskartan ska täckas av den fördelningsnyckel som finns och som innebär att Detaljplaneenheten betalar en schablonkostnad för Geodataenhetens tjänster.

##### Mellan Detaljplaneenheten och exploatör

Kostnaden för uppdatering av baskartan ingår i planavgiften (oavsett om fast pris eller timpris används) och debiteras därmed exploatören av Detaljplaneenheten.

#### Kostnad för fastighetsutredning

##### Mellan KLM och beställare (oftast exploatör)

Beställaren (oftast exploatören) betalar den faktiska kostnaden för fastighetsutredningar utifrån antagen taxa – uppdateringen av registerkartan och fastighetsregistret. KLM fakturerar beställaren (oftast exploatören) direkt.

#### Kostnad för fastighetsbestämning

##### Mellan KLM och exploatör

Fastighetsbestämningar är förrättningsärenden och ska därmed faktureras den sökande eller den som har nytta av fastighetsbestämningen, i enlighet med KLM:s rutiner.

#### Kostnad för upprättande av fastighetsförteckning

##### Mellan KLM och Detaljplaneenheten

KLM:s kostnader för upprättande av fastighetsförteckningar överförs till Detaljplaneenheten via tidsskrivning. Tidsskrivningskoden som används **SFASTFDP** och KLM anger även vilken detaljplan tidsskrivningen gäller och i vilket skede tiden är skriven (exempelvis samråd, granskning eller antagande).

##### Mellan Detaljplaneenheten och exploatör

Kostnaden för fastighetsförteckningen ingår i planavgiften (oavsett om fast pris eller timpris används) och debiteras därmed exploatören av Detaljplaneenheten.

## Kostnad för tillgång till digitalt kartunderlag

### Mellan Detaljplaneenheten och exploatör

Följande post finns i DP:s räknesnurra för planavgifter: ”Kartavgift, beräknas efter planområdets area: 1 068 kr per hektar.”. Den tas ut för att exploatören ska få rättighet till det digitala detaljplaneunderlaget (i vektorformat, ex. dwg).

## Behöver undersökas ytterligare

- GEODATAENHETEN - Geodata kommer under 2021 följa upp hur mycket tid de lägger på exempelvis ajourhållning av baskartan i samband med digitala grundkartor och arbete med 3D-visualiseringar. Detta för att sedan kunna se över den fördelningsnyckel som används för att täcka enhetens kostnader.
- KLM - Detaljplaneenheten och KLM kommer under 2021 att följa upp hur många timmar som i snitt läggs på en fastighetsförteckning för att få en bättre uppfattning om omfattningen.
- KLM - Anslagsfinansiering – enhetscheferna för Detaljplan, Geodata och KLM ska undersöka möjligheten att inför kommande år få ett kommunalt anslag för förbättringsåtgärder i registerkartan. Sedan tidigare har KLM ett liknande anslag ifrån Lantmäteriet.
- GEODATAENHETEN - Ekonomin för trädinmätningar behöver förtydligas

## **Bilagor**

**Bilaga A – Föreskriften HMK Digital grundkarta**

**Bilaga B – Processbeskrivning (färdigställs av  
GEODATAENHETEN)**