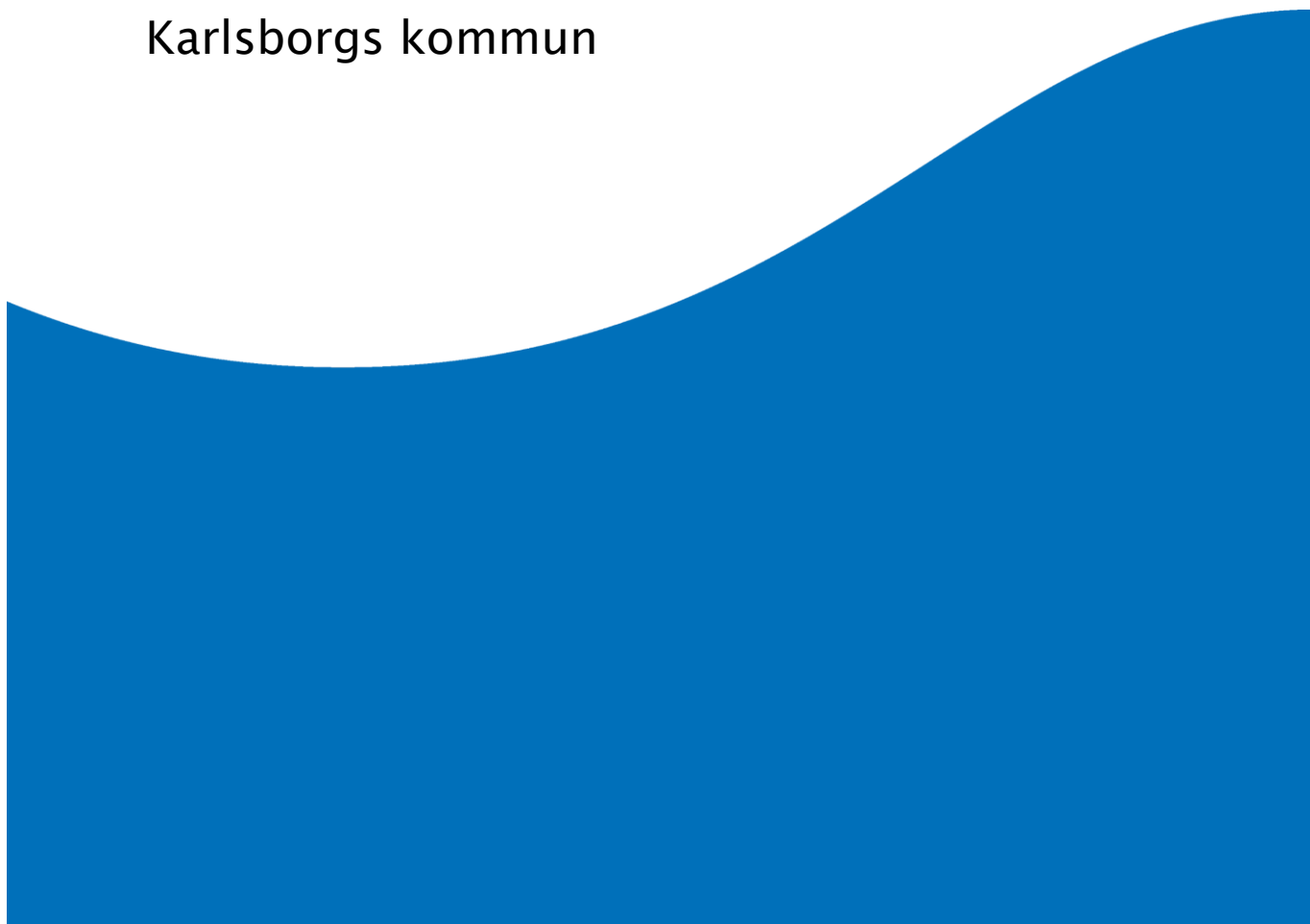




KARLSBORG

Projektplan för ny översiktsplan

Karlsborgs kommun



Gäller för:	Samtliga förvaltningar
Diarienummer:	2024-350
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Datum för beslut:	2023-06-14
Paragraf i protokoll:	§ 91
Gäller från och med:	2023-06-14
Dokumentansvar:	Samhällsbyggnadschef
Aktualitetsprövning:	Ska ske under första året av varje mandatperiod.

Innehåll

INLEDNING	3
PROJEKTMÅL	3
AVGRÄNSNING AV PROJEKTET	5
Geografisk avgränsning.....	5
Tidsavgränsning	5
Avgränsning mot andra kommunala projekt	5
RELEVANT LAGSTIFTNING OCH STYRDOKUMENT	6
Internationella och nationella	6
Regionala och delregionala.....	6
Kommunala	7
GRANKOMMUNERNAS ÖVERSIKTSPLANERING	7
Askersund	7
Hjo	8
Laxå	8
Motala	8
Skövde.....	8
Tibro	8
Töreboda	8
Vadstena.....	8
Ödeshög.....	8
ORGANISATION OCH ROLLER.....	9
Gruppers roller och ansvar	9
Resursfördelning.....	10
POLITISK INVOLVERING.....	11
EXTERNA AKTÖRER.....	14
MEDBORGARDIALOG.....	14

Identifiering av behov och grupper	14
Planering och genomförande	15
Sammanställning och återkoppling	17
ARBETSPROCESS	17
Projektledning	17
Förarbete	17
Framtidsbild	18
Utvecklingsstrategi	18
Värden och hänsyn	18
Mark- och vattenanvändning	19
Översiktsplanens genomförande	19
Modell för rullande strategisk planering	19
Hållbarhetsbedömning (inkl. MKB)	19
Ev. utredningar	20
Digital översiktsplan	20
TIDPLAN	20
RISKANALYS OCH RISKHANTERING	23
KOMMUNIKATION OCH GRAFISKA RIKTLINJER	23
AVSLUT OCH UTVÄRDERING	24
BILAGOR	24

Inledning

För att lägga grunden för en hållbar utveckling med sikte på framtiden är Karlsborgs kommun i behov av att ta fram en ny översiktsplan. Översiktsplanen har till syfte att vara vägledande och peka ut riktningen för hur Karlsborg ska utvecklas den närmsta framtiden. Arbetet med översiktsplanen styrs i huvudsak av Plan- och bygglagen (PBL) samt Miljöbalken (MB). Det förberedande arbetet har påbörjats och detta dokument är en del i det. Det är en projektplan som beskriver hur projektet är tänkt att genomföras och vem som ansvarar för vilka delar.

Projektmål

För att sätta riktningen för arbetet med att ta fram en ny översiktsplan har projektmål formulerats. Projektmålen fokuserar på vad arbetet med den nya översiktsplanen ska uppnå och inte på innehåll och ställningstaganden i själva översiktsplanen.

Mål 1: En översiktsplan som ger framförhållning och tydlighet i utvecklingsmöjligheterna för Karlsborgs kommun.

Delmål 1.1: Samverkan med Försvarsmakten, Länsstyrelsen, region(er) och grannkommuner har präglat översiktsplanens arbetsprocess.

Delmål 1.2: Översiktsplanens ställningstaganden och markanvändningskarta är väl förankrade hos Totalförsvaret och Länsstyrelsen.

Delmål 1.3: Karlsborgs kommuns utvecklingsmöjligheter kopplat till strandskyddet är tydliggjorda i översiktsplanen.

Delmål 1.4: Näringslivet och besöksnäringen har varit involverade i översiktsplanens arbetsprocess.

Mål 2: Kommunens olika förvaltningar och bolag har varit engagerade i arbetet och känner ägandeskap för översiktsplanen och dess genomförande.

Delmål 2.1: Översiktsplanens arbetsprocess har präglats av gemenskap och lagarbete med sikte mot ett gemensamt mål. Viktiga milstolpar har firats.

Delmål 2.2: Ansvar och förväntningar på olika roller är tydligt för deltagarna i projektet. Prioriteringar och avvägningar har gjorts tillsammans. ALL intern information om arbetet finns samlad på ett ställe.

Delmål 2.3: Projektets deltagare, både politiker och tjänstepersoner, har fått kontinuerlig information och känner sig involverade i arbetet.

Delmål 2.4: Översiktsplanen har en tydlig genomförandedel som ger ett bra underlag för fortsatt arbete med utveckling av Karlsborgs kommun.

Mål 3: Dialog och samverkan med invånare och aktörer har präglat översiktsplanens innehåll.

Delmål 3.1: Medborgarundersökningen och dialogunderlag från visionsarbetet har präglat innehållet i översiktsplanen.

Delmål 3.2: Dialog har genomförts med de av kommunens råd (Se rubrik medborgardialog) som bedöms relevanta för projektet under hösten 2023 samt i samband med samråd och granskning.

Delmål 3.3: Medborgardialog har genomförts med tydliga frågeställningar, platsspecifika samtal och målgruppsanpassade metoder.

Delmål 3.4: Relevanta fokusgrupper för projektet har identifierats och uppsökande dialoger genomförts vid behov av att täcka in grupper som ej deltagit. Barn och unga är en extra viktig grupp.

Mål 4: En digital översiktsplan som är enkel, tydlig, lättförståelig och användbar.

Delmål 4.1: Översiktsplanen är skriven på ett enkelt och folkligt språk.

Delmål 4.2: Strukturell uppbyggnad, färger, grafik och typsnitt ger hög läsbarhet.

Delmål 4.3: Översiktsplanens ställningstaganden och strukturella uppbyggnad gör den till ett bra verktyg och beslutsunderlag i den kommunala verksamheten.

Delmål 4.4: Översiktsplanen är enkel att utveckla, uppdatera och följa upp. Den har koppling till kommunal målstyrning och uppföljning.

Mål 5: Översiktsplanen är nära kopplad till hållbarhetsarbetet i Karlsborgs kommun.

Delmål 5.1: Översiktsplanens innehåll präglas av mod och handlingskraft där Karlsborgs kommun går före och vågar testa.

Delmål 5.2: Översiktsplanens innehåll och ställningstaganden värnar kommunens särart och bygger vidare på det som redan finns. Översiktsplanen skapar möjligheter för nya invånare, men investerar framför allt i de som redan bor i kommunen. Hela kommunen ska med i utvecklingen.

Delmål 5.3: Agenda 2030 är grunden i hållbarhetsarbetet och har präglat innehållet i översiktsplanen.

Delmål 5.4: Karlsborgs kommuns Program för social hållbarhet har präglat innehållet i översiktsplanen.

Avgränsning av projektet

En översiktsplan är ett stort och komplext projekt och behöver därför avgränsas för att tydliggöra dess innehåll.

Geografisk avgränsning

Översiktsplanen omfattar hela Karlsborgs kommun och blickar ut över kommungränsen mot närliggande kommuner för att säkerställa anpassning till sammanhanget i vilket kommunen befinner sig. För att ge ytterligare detaljeringsnivå och stöd i planeringen ska översiktsplanen även omfatta fördjupningar för orterna Karlsborg och Mölltorp.

Tidsavgränsning

Översiktsplanen är ett långsiktigt underlag för samhällsutvecklingen och framför allt den fysiska planeringen. Översiktsplanen ska inte ha något slutdatum men arbetet ska bedrivas mot tidshorisonten 2040 och utblick mot 2050.

Avgränsning mot andra kommunala projekt

Inom kommunen finns ett antal projekt som pågår eller nyss blivit klara och som är nära kopplade till arbetet med översiktsplanen. Följande arbeten behöver synkroniseras med översiktsplanens arbete. Det kan även tillkomma ytterligare arbeten under tiden arbetet med översiktsplanen pågår.

- Vision ”Karlsborg 2035 – Ett liv med guldkant” (klar)
- Strategidokument (pågår, klart september 2023)
- Vattentjänstplan (uppstart)
- Handlingsplan Hållbart Karlsborg (pågår, klart vår 2024)
- Riktlinjer för bostadsförsörjning (uppstart, klart mars 2024)

Relevant lagstiftning och styrdokument

På olika nivåer från globalt till lokalt finns en stor mängd mål, strategier, planer och program som helt berör eller delvis kan beröra den översiktliga fysiska planeringen på kommunal nivå. Inom flera områden är målen delvis gemensamma och pekar i samma riktning. I många fall är de även i linje med plan- och bygglagens portalparagraf, relevant lagstiftning samt med målen inom Agenda 2030. För Karlsborgs kommun bedöms följande styrdokument vara av betydelse för arbetet med översiktsplanen. De som nämns nedan är de viktigaste. Listan kan kompletteras under arbetets gång.

Internationella och nationella

- Agenda 2030 – Sverige har som FN-medlem anslutit sig till Agenda 2030
- Nationella miljömål (Generationsmålet och 16 miljömål)
- Gestaltad livsmiljö – ett nationellt mål för arkitektur, form och design.
- Sveriges klimatmål (Långsiktigt mål och delmål kring utsläpp av växthusgaser till atmosfären)
- Transportpolitiska mål (ett övergripande mål och två funktionsmål)
- Friluftsmål (10 mål)
- Folkhälsopolitiska mål (ett övergripande och 11 målområden)
- Regeringsuppdraget om översyn av strandskydd
- Vattendirektivet
- Barnkonventionen
- Lagen om kommunernas bostadsförsörjningsansvar

Regionala och delregionala

Västra Götalandsregionen:

- Regional utvecklingsstrategi för Västra Götaland 2021-2030

Kopplat till utvecklingsstrategin finns fyra program som beskriver den samlade viljeinriktningen inom strategins långsiktiga prioriteringar och riktar insatser för att nå dit.

Skaraborgs kommunalförbund (delregional nivå):

- Strukturbild Skaraborg
- Program för Skaraborgs turistslingor
- Strategi Hållbara drivmedel
- Strategi för markanvändning i samband med stora etableringar i Skaraborg

- SUES, strategisk plan för utveckling av energisystem i Skaraborg (pågående)

Kommunala

- Avfallsföreskrifter 2023
- Friluftspan 2018
- Folkhälsoplan 2019
- Kulturplan 2022
- Näringslivspolicy
- Plan för anpassade boenden i Karlsborgs kommun – med inriktning på boenden för äldre
- Policy för barn- och ungdomspolitisk verksamhet i Karlsborgs kommun 2019-2022
- Policy och riktlinjer för lokalförsörjning och hyressättning
- Program för social hållbarhet 2019-2022 – förlängt till 2023
- Strategisk plan för ökad tillgänglighet för personer med funktionsnedsättningar perioden 2017-2020
- Vattenplan för Hjo, Tibro och Karlsborg, etapp 1
- Vision 2035
- Åtgärdsvalsstudie väg 49

Utöver dessa styrande dokument och mål finns ett stort antal strategier, planer och program som fungerar som planeringsunderlag till översiktsplanen. Underlagen rör i stor utsträckning enskilda delområden. Dessa behöver vägas in och/eller ges en rumslig form i översiktsplanen. Dessa redovisas inte i projektplanen.

Grannkommunernas översiktsplanering

Askersund

Gällande översiktsplan för Askersund kommun antogs av kommunfullmäktige 2016. Som komplement till översiktsplanen gäller två fördjupade översiktsplaner, FÖP Norra Vättern och dess stränder samt Generalplan för centrala Tiveden. Det finns även två tematiska tillägg i form av Vindbruksplan och LIS-områden. Arbete med planeringsstrategi samt ny översiktsplan är på gång.



Hjo

För Hjo kommun gäller Översiktsplan 2010 som aktualitetsförklarades av kommunfullmäktige i juni 2017. Arbete med ny digital översiktsplan är igång och beräknas antas senast september 2024.

Laxå

Gällande översiktsplan i Laxå kommun antogs av kommunfullmäktige 2015. Arbete med ny översiktsplan pågår och beräknas vara klart december 2024.

Motala

Kommunfullmäktige i Motala kommun beslutade den 7 juni 2022 om en kommuntäckande översiktsplan, ÖP 2040. Översiktsplanen är helt digital.

Skövde

Den 18 juni 2012 beslutade kommunfullmäktige om Skövde kommuns översiktsplan, ÖP 2025, vilken omfattar hela Skövde kommun. Planen vann laga kraft den 19 juli 2012. Arbetet med att ta fram en ny översiktsplan pågår och förslaget har varit ute på samråd. Den nya översiktsplanen beräknas antas under hösten 2024.

Tibro

Tibro kommun antog en ny översiktsplan i oktober 2021.

Töreboda

Töreboda kommun antog en ny översiktsplan i april 2023.

Vadstena

Kommunfullmäktige i Vadstena kommun antog gällande översiktsplan 2013. Översiktsplanen kompletteras med ett tematiskt tillägg i form av en vindbruksplan som antogs 2010 och vann laga kraft 2012. Arbete med ny översiktsplan pågår och beräknas antas hösten 2024.

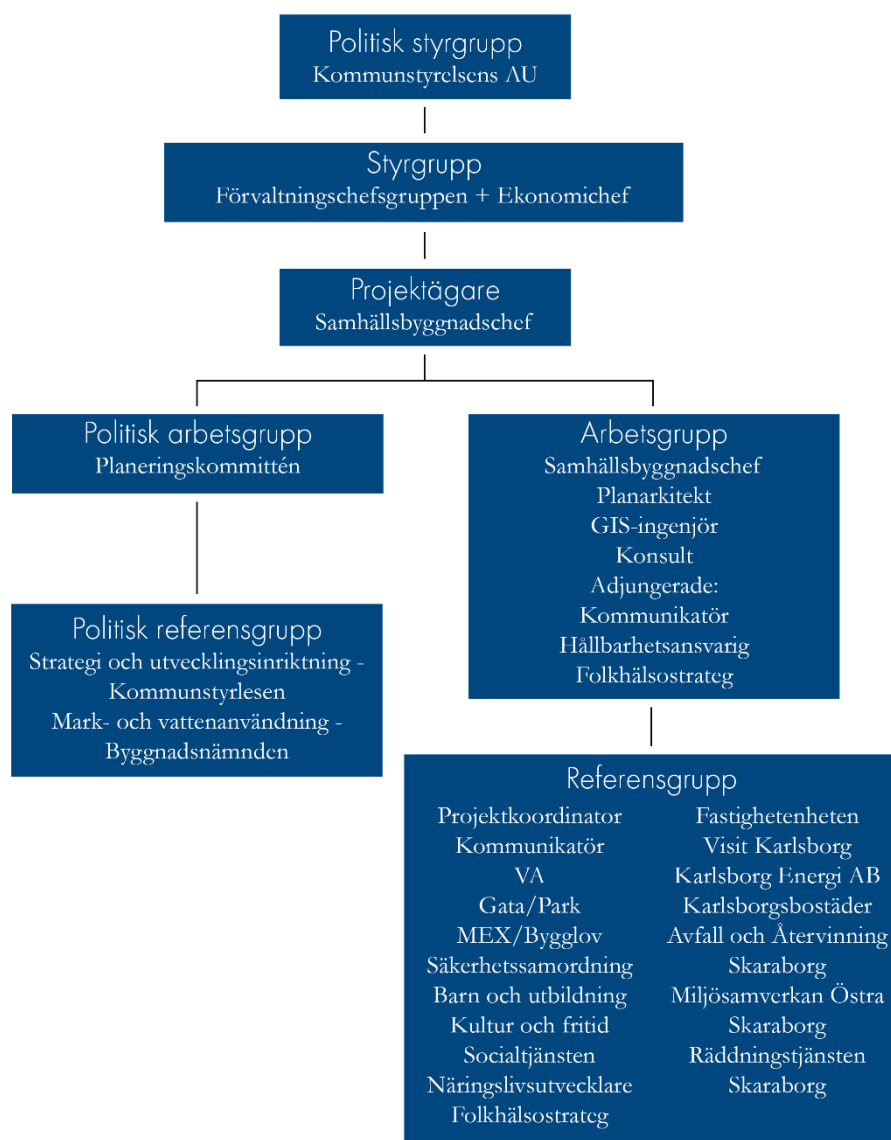
Ödeshög

Ödeshögs kommunomfattande översiktsplan antogs av Kommunfullmäktige i september 2020. Det är en helt digital översiktsplan.

Organisation och roller

Följande kapitel i projektplanen beskriver projektets organisation och ansvarsfördelning.

Grupper roller och ansvar



Ledningen för projektet består av en politisk styrgrupp med ansvar att peka ut riktningen för projektets genomförande och fatta beslut. Under den politiska



styrgruppen finns en styrgrupp med tjänstepersoner som ansvarar för kvalitetssäkring och förankring av arbetet hos respektive förvaltning. Projektägaren ingår också i ledningen och har yttersta ansvaret för projektets genomförande samt budget.

Den politiska arbetsgruppen finns som stöd till Arbetsgruppen i de fall avvägningar behöver göras mellan olika frågor och motstående intressen.

Den politiska referensgruppen ansvarar för att ge inspel och riktning under arbetsprocessen. Deltagarna i den politiska referensgruppen ändras beroende på vilket skede arbetet med översiktsplanen befinner sig i.

Arbetsgruppen har det huvudsakliga ansvaret för att producera material. Inom arbetsgruppen finns roller med olika ansvarsområden. Projektledaren ansvarar för framdriften av det dagliga arbetet i projektet och är sammankallande för arbetsgruppen. Projektsamordnaren är del av arbetsgruppen och ansvarar för intern förankring och anmälan av ärendet till politiken samt är sammankallande för referensgruppen. Adjungerade till Arbetsgruppen finns även Kommunikatör, Hållbarhetsansvarig och Folkhälsostrateg för att bidra med specialistkunskaper i de skeden det behövs.

Referensgruppen ansvarar för intern förankring hos sina respektive förvaltningar samt bistå med stöd till Arbetsgruppen inom sina respektive specialkompetenser.

Alla roller kräver ett aktivt deltagande i arbetet oavsett om man är involverad i processen dagligen eller mer sällan. Att en viss person ges ett specialansvar innebär inte att den personen är ensamt ansvarig för att genomföra uppgiften, utan bara att man har ansvaret för att driva uppgiften i samarbete med sina kollegor.

Resursfördelning

Karlsborgs kommun har begränsade resurser och erfarenhet av att arbeta fram en digital översiktsplan enligt Boverkets modell och kommer därför att behöva stöd från konsulter med projekt- och processledning samt arbetet med hållbarhetsbedömningen. Eventuellt kan ytterligare stöd behövas i form av underlagsutredningar.

Resursbehovet i projektet varierar över tid och en mer detaljerad planering behöver genomföras cirka halvårsvis för att ge en god överblick och kunna samplanera med andra projekt. Den mest intensiva arbetsfasen bedöms ligga under första delen av projektet, fram till samråd. Därefter bedöms arbetsbelastningen sjunka något fram till granskningsskedet och sedan sjunka ytterligare under antagandeskedet.

Arbetsgruppen bedöms behöva arbeta igenomsnitt halvtid med projektet, men fördelningen på konsulter och projektsamordnare kan variera något över projektets löptid. Arbetsgruppens adjungerade ansvarsområden ingår inte i ovan uppskattning



utan bedöms bli involverade i liknande omfattning men under kortare perioder, beroende på vilket skede arbetsprocessen befinner sig i.

Referensgruppen bedöms bli involverad genom löpande möten ungefär en gång i månaden med mindre uppgiften att hantera däremellan. Periodvis kommer det bli något mer intensivt med fler tematiska möten eller interngranskningar av innehållet inför utskick.

Politisk involvering

Politikens viktigaste roller i arbetet med översiktsplanen är som beslutsfattare samt att formulera framtidsbilden och peka ut riktningen för den utveckling som översiktsplanen ska bidra till i Karlsborgs kommun.

Som beslutsfattare är politikerna delaktiga genom avstämningar med styrgruppen för projektet (KSAU). Kommunfullmäktige (KF) fattar beslut om framtidsbilden, utvecklingsstrategin och antar sedan översiktsplanen när den är klar. Kommunstyrelsen (KS) ansvarar för att fatta beslut om att skicka ut översiktsplanen på samråd och granskning.

Under arbetsprocessen för översiktsplanen är det politikens uppgift att peka ut riktningen för framtidsbilden och utvecklingsstrategin, att sätta upp mål för Karlsborgs utveckling och måla upp de grova penseldragen för hur kommunen ska ta sig dit. I arbetet med mark- och vattenanvändning handlar politikens uppgift om att ge feedback på de förslag som arbetats fram baserat på framtidsbild och utvecklingsstrategi och att göra prioriteringar och ställningstaganden i viktiga kärnfrågor som behöver vägas emot varandra. Det är också politikens uppgift att ta hänsyn till och väga in de aspekter som lyfts i arbetet med värden och hänsyn samt hållbarhetsbedömningen i sitt arbete. Politikens involvering under arbetsprocessen kommer att genomföras i form av workshops i olika konstellationer där vissa tillfällen genomförs med Kommunstyrelsen och andra med Byggnadsnämnden. Vid behov kan även eventuella kompletterande representanter bjudas in. Mellan de viktigaste workshoptillfällena kommer det ges utrymme att ordna avstämningsmöten inom respektive partigrupper.

Under samråd och granskning finns möjlighet för respektive parti och de olika nämnderna att lämna synpunkter på förslaget till översiktsplan. I samband med de medborgardialoger som genomförs inom projektet kommer politiken ges möjlighet att närvara med representanter, både från majoritet och opposition, vid de tillfällen och i den omfattning som är möjligt vid respektive aktivitet.

Innan varje del av den politiska involveringen påbörjas behöver en mer detaljerad processplan arbetas fram för att säkerställa syfte, genomförande och att resultatet



svarar mot den efterfrågade informationen. I de fall den politiska involveringen sammanfaller med en process för medborgardialog behöver de två processplanerna stämmas av mot varandra för att säkerställa att alla aktiviteter sker i rätt ordning.

del 1

Arbeta fram detaljerad processplan för politisk involvering

Workshop A - framtidsbild

Syfte: formulera framtidsbild med utgångspunkt i visionen.

Målgrupp: Kommunstyrelsen

Möjlighet till avstämning i partigrupper

Workshop B – Utvecklingsstrategi del 1

Syfte: identifiera nyckelstrategier

Målgrupp: Kommunstyrelsen

Möjlighet till avstämning i partigrupper

Workshop C – Utvecklingsstrategi del 2

Syfte: identifiera strategisk infrastruktur, grön struktur och bebyggelseutveckling

Målgrupp: Kommunstyrelsen

del 2

Arbeta fram detaljerad processplan för politisk involvering

Workshop D – Värden & hänsyn + Mark- och vattenanvändning del 1

Syfte: förankra värden och hänsynskarta + övergripande markanvändning

Målgrupp: Byggnadsnämnden

Möjlighet till avstämning i partigrupper

Workshop E – Värden & hänsyn + Mark- och vattenanvändning del 2

Syfte: förankra fördjupad markanvändning + knäckfrågor

Målgrupp: Byggnadsnämnden

Möjlighet till avstämning i partigrupper

del 3

Arbeta fram detaljerad processplan för politisk involvering

Information/Workshop F – Inkomna synpunkter, samråd

Syfte: informera om samrådsresultat + bearbeta knäckfrågor

Målgrupp: Kommunstyrelsen



del 4

Arbeta fram detaljerad processplan för politisk involvering

Information/Workshop G – Inkomna synpunkter, granskning

Syfte: informera om granskningsresultat + bearbeta knäckfrågor

Målgrupp: Kommunstyrelsen

Externa aktörer

Översiktsplanearbetet i Karlsborgs kommun är beroende av nära samverkan med flera externa myndigheter och samhällsaktörer. Följande är de som är identifierade i nuläget, fler kan tillkomma under arbetets gång.

- Länsstyrelsen
- Försvarsmakten
- Västra Götalandsregionen och Region Örebro län
- Grannkommuner
- Trafikverket

Medborgardialog

Identifiering av behov och grupper

I Karlsborg kommun har nyligen ett arbete med kommunövergripande vision genomförts. I samband med detta gjordes ett dialogarbete som kan fungera som utgångspunkt även för översiktsplanen. Under hösten 2023 kommer medborgardialoger att genomföras i Mölltorp, Udenäs och Forsvik. Vid dessa tillfällen finns också möjlighet att samordna vissa delar av översiktsplanens dialog.

I Karlsborgs kommun finns flera råd med olika specialinriktning. Dessa råd är viktiga kanaler för att samla in tankar och idéer kring olika frågor till översiktsplanens arbete. Följande råd bör involveras i arbetet:

- Elevråd
- Pensionärsråd
- Råd för funktionshinderfrågor
- Gårdsrådet
- Näringslivsforum



Utöver detta behöver en övergripande inventering av grupper och perspektiv göras i ett tidigt skede av planarbete och sedan följas upp kontinuerligt under projektet. Inventeringen ligger sedan till grund för att identifiera behov av mer riktat och uppsökande dialogarbete för att säkerställa att grupper som är svårare att nå eller i vanliga fall inte deltar lika aktivt i den här typen av aktiviteter också blir inkluderade. Baserat på detta görs sedan en detaljerad planering av dialogarbetet i respektive skede utan projektet.

Planering och genomförande

Projektplanen innehåller en övergripande planering av upplägget för medborgardialog inom arbetet med översiktsplanen. Inför att varje del av medborgardialogen påbörjas behöver en mer detaljerad procesplan arbetas fram för att säkerställa syfte, genomförande och att resultatet svarar mot det behov som finns i projektet i just det skedet. I detta steg behöver varje enskild dialogaktivitet under respektive punkt i den övergripande processplanen identifieras och beskrivas. Inför varje enskild dialogaktivitet görs sedan ett körschema för just det tillfället där förberedelser, metoder, detaljer för genomförandet samt efterarbete och återkoppling planeras.

del 1

Inventera behov och dialoggrupper

Arbeta fram detaljerad processplan för tidig dialog

Dialoginsats A – tidig dialog

Syfte: Informera om arbetet med översiktsplan + Lyssna in och förstå vad som är viktigt och hur man vill att framtiden ska se ut

Målgrupp: Allmänhet, föreningsliv, kommunens olika råd

Metoder: Möten i kommundelar, enkäter, delta på event och forum, workshops

Återkoppling från dialoginsats A

del 2

Inventera behov och dialoggrupper

Arbeta fram detaljerad processplan för tidig dialog

Dialoginsats B – markanvändning

Syfte: Förankra markanvändning

Målgrupp: Näringsliv, besöksnäring, föreningsliv



Metoder: Workshops, enkäter, delta på relevanta forum

Återkoppling från dialoginsats B

del 3

Inventera behov och dialoggrupper

Arbeta fram detaljerad processplan för samrådsdialog

Dialoginsats C – Samråd

Syfte: informera om och samla in synpunkter på samrådsförslaget

Målgrupp: Allmänhet, näringsliv, besöksnäring, föreningsliv, kommunens olika råd

Metoder: möten i kommundelar, workshops, enkäter, delta på event

Återkoppling från dialoginsats C + samrådsredogörelse

del 4

Inventera behov och dialoggrupper

Arbeta fram detaljerad processplan för granskningsdialog

Dialoginsats D – granskning

Syfte: informera om och samla in synpunkter på granskningsförslaget

Målgrupp: Allmänhet, näringsliv, besöksnäring, föreningsliv, kommunens olika råd

Metoder: möten i kommundelar, workshops, enkäter, delta på event

Återkoppling från dialoginsats D + granskningsutlåtande

I de fall medborgardialogen sammanfaller med den politiska involveringsprocessen behöver de två processplanerna stämmas av mot varandra för att säkerställa att alla aktiviteter sker i rätt ordning.

Fysiska möten i olika former är ofta väldigt värdefullt när man arbetar med medborgardialog, men i vissa fall kan digitala forum underlätta för dem som annars har det svårt att ta sig till en viss plats eller har svårt att komma ifrån hemma. Det blir



viktigt att i den detaljerade processplanen identifiera vilket forum som ger bäst förutsättningar för att nå önskad grupp och önskat resultat.

Medborgardialogen ska i huvudsak ske med områdesvisa fokus eller med frågor kring vissa utvalda teman för att skapa lokalt engagemang och intresse.

Sammanställning och återkoppling

I alla sammanhang när man arbetar med medborgardialog är det viktigt att återkoppla kring vad som har hänt med resultatet av dialogaktiviteterna och hur det tas omhand i arbetet med översiktsplanen. Därför ska alla dialogtillfällen under projektet sammanställas i dialogsammanställningar som bilagor till översiktsplanen. Under samråd- och granskningsskedena av planprocessen bemöts också dialogsammanställningen med kommentarer som beskriver hur de inkomna synpunkterna har hanterats.

Vid själva dialogtillfällena är det också viktigt att det tydligt framgår till alla deltagare hur informationen kommer att hanteras under arbetsprocessen och vilken typ av inspel som är möjliga att göra.

Arbetsprocess

En övergripande planering för arbetsprocessen finns beskriven i projektplanen och tidplanen. Varje delmoment kommer sedan att behöva anpassas längs vägen och detaljeras ytterligare i flera steg innan arbetet med respektive del påbörjas.

Projektledning

Projektledningen löper under hela projektet och innefattar planering och framdrift av arbetet, samordning av de olika grupperna samt förankring av beslut och information hos tjänstepersoner och politik. Arbetet i denna fas handlar också om att ha överblick över de olika underlagsutredningar som tas fram parallellt samt andra kommunala och regionala beslut och projekt som kan komma att påverka översiktsplanen. I projektledningen ingår också att tillsammans med projektägaren stämma av budget och resursfördelning så att arbetet flyter på och uppnår de mål som är uppsatta för projektet.

Förarbete

Under förarbetet genomförs planering för projektet och uppstartsworkshopar hålls med tjänstepersoner respektive politiken (planeringskommittén) för att sätta riktningen för projektet och arbetet med att ta fram en ny översiktsplan. Baserat på detta tas en projektplan (detta dokument) fram och en projektorganisation som



ansvarar för projektets framdrift sätts. Projektets mål och ambitioner tydliggörs i denna fas och arbetets upplägg förankras. En tydlig struktur för arbetets upplägg tas fram med mötesstruktur, projektplattform på Teams och tydlig information kring förväntningar på respektive roll kommuniceras.

Framtidsbild

I det här skedet tas utgångspunkt i kommunens vision för att identifiera och utveckla ett eller flera scenarion som beskriver hur livet i Karlsborgs kommun ser ut i framtiden. Framtidsbilden visar på vad livet i Karlsborgs kommun ska vara år 2040, med utblick mot år 2050, och är utgångspunkt och målformulering för översiktsplanens innehåll. Det är emot framtidsbilden som alla strategier och riktlinjer i översiktsplanen ska sträva. Framtidsbilden är också nära sammankopplad med kommunens mål för hållbarhet. I den här fasen är input från medborgardialoger och politiska workshops viktigt underlag. Resultatet av arbetet beskrivs i text och bild i översiktsplanen.

Utvecklingsstrategi

I den här fasen görs en analys av nuläget för att få förståelse för var arbetet ska börja. En omvärldsanalys görs för att skapa en bild av vilka trender och förutsättningar som kan komma att påverka kommunens utveckling och en sammanställning av de mål och riktlinjer som kommunen behöver förhålla sig till tas också fram. Sedan utgår man ifrån framtidsbilden och stegar sig tillbaka till nuläget. Metoden att jobba med att först formulera en framtidsbild och sedan därifrån arbeta sig bakåt till nutiden kallas Backcasting. På detta sätt får man en tydlig bild av vilka steg kommunen behöver ta för att nå framtidsbilden och kan baserat på det formulera en utvecklingsstrategi, alltså de stora penseldragen för HUR Karlsborgs kommun behöver jobba för att nå dit man vill. Input från medborgardialoger och politiska workshops är viktigt i den här fasen av arbetet. Resultatet beskrivs i text och kartmaterial i översiktsplanen.

Värden och hänsyn

I den här fasen sammanställs och uppdateras det material som översiktsplanens utveckling behöver anpassas efter eller skydda och stärka. Det handlar till exempel om riksintressen, värdefulla natur- och kulturmiljöer, olika typer av skyddsavstånd och risker. Kommunen tar ställning kring hur man ser på de olika områdena och resultatet blir en viktig del i arbetet med mark- och vattenanvändningen. Resultatet beskrivs i översiktsplanen i form av text och kartmaterial.



Mark- och vattenanvändning

Fasen innefattar att bearbeta riktlinjer och mål från framtidsbilden och utvecklingsstrategin för att konkretisera dessa i beskrivningar, planeringsrekommendationer och kartmaterial som visar hur utvecklingen i Karlsborgs kommun ska bli. Materialet ska också baseras på de underlagsutredningar som tas fram och det dialogmaterial som kommer in. I detta skede behöver ställningstaganden göras emellan olika motstående intressen för att tydliga rekommendationer ska kunna formuleras. Resultatet av fasen beskrivs i text och bildmaterial samt mark- och vattenanvändningskartan.

Översiktsplanens genomförande

Det här är en fas som löper parallellt med andra faser under en stor del av arbetet. Här handlar det om att identifiera vilka kompletterande steg som kommunen behöver arbeta vidare med när översiktsplanen är antagen och föra in dessa i en plan för hur det ska ske. Det kan till exempel vara vissa frågor som behöver utredas vidare och detaljeras mer i andra dokument, delar i planeringen som måste ske i en viss ordning för att översiktsplanens intentioner ska kunna uppfyllas eller vissa frågor som kommunen behöver driva på delregional eller regional nivå. I översiktsplanens genomförandeplan beskrivs det fortsatta arbetet efter att översiktsplanen är antagen och vem som är ansvarig.

Modell för rullande strategisk planering

Modell för rullande planering handlar om att hitta en struktur för hur den strategiska planeringen för mark och vatten ska fungera i Karlsborg så att översiktsplanen hålls uppdaterad. I modellen ska också kriterier beskrivas mot vilka man i den rullande planeringen sedan kan utvärdera översiktsplanen för att avgöra om den är uppdaterad eller om man behöver göra förändringar.

Hållbarhetsbedömning (inkl. MKB)

Del 1 av den här fasen handlar om att välja ut vilka parametrar hållbarheten i översiktsplanen ska utvärderas emot och hur det ska genomföras löpande under arbetets gång. Här handlar det om att hitta nyckelfrågorna då det kan vara lätt att drunkna i mängden utvärderingspunkter. Ett tidigt möte med länsstyrelsen bör hållas för att informera om arbetet och starta upp kontakten.

Del 2 handlar om att följa arbetet med utvecklingsstrategin för att säkerställa att den pekar emot de uppsatta parametrarna och inte motverkar dem. Notera under arbetets gång vilka förändringar som görs i förslaget med utgångspunkt i hållbarhetsbedömningen så att detta kan sammanställas på slutet. I tidigt skede av del 2 ska ett avgränsningssamråd hållas med länsstyrelsen inför arbetet med



Miljökonsekvensbeskrivningen (MKB). MKB:n utgör sedan en stor del av hållbarhetsbedömningen i del 2 och del 3, men den behöver också kompletteras med utvärdering emot sociala och ekonomiska konsekvenser samt barnkonsekvenser. Utgångspunkten för hållbarhetsbedömningen är de hållbarhetsprinciper som identifieras i Hållbarhetsbedömning del 1 samt de aspekter som identifieras i samråd med Länsstyrelsen.

Ev. utredningar

Det är viktigt att i ett tidigt skede identifiera vilket behov av underlagsutredningar som finns för arbetet med översiktsplanen samt tidplaner och budgetar för dessa. Det är också viktigt att utse ansvariga inom eventuella specialistområden. Utredningar ska upphandlas eller beställas och då är det viktigt att vara ute i god tid. Resultaten av respektive utredning ska stämmas av med arbetsgruppen samt eventuella ansvariga inom specialistområden och sedan arbetas in i översiktsplanens innehåll, framförallt i mark- och vattenanvändningen samt värden och hänsynsdelen.

Kompletterande utredningar eller revideringar av tidigare utredningar kan komma att behöva göras mellan samråd och granskning eller granskning och antagande.

Digital översiktsplan

Del 1 innebär att i tidigt skede göra en omvärldsspaning efter goda exempel på digitala översiktsplaner och lägga grunden för en tydlig och lättförståelig struktur och uppbyggnad. Man behöver ta fram en idé kring vilket visuellt uttryck kart- och bildmaterial ska ges och hur den digitala översiktsplanen ska förhålla sig till den grafiska profilen. Det handlar också om att upphandla program, bygga upp struktur för databaser och andra tekniska bitar som ligger till grund för en digital översiktsplan. Det är viktigt att fundera kring klickbarhet i olika kartlager och vilken information som ska visas när, samt hur den ska struktureras för att underlätta framtida uppdatering och arbetet med rullande planering över tid. I slutet av Del 1 handlar det om att lägga in materialet från översiktsplanen och göra det tillgängligt inför samråd.

Del 2 och Del 3 innebär huvudsakligen att revidera den digitala översiktsplanen inför granskning respektive antagande och göra den tillgänglig när den vunnit laga kraft.

Tidplan

Att ta fram en kommunomfattande översiktsplan är ett komplext arbete med många olika delmoment som är beroende av varandra. Ambitionen för arbetet med Översiktsplanen för Karlsborgs kommun är att kunna genomföra ett samråd av

översiktsplanen under hösten 2024 och ha en antagen översiktsplan under i december 2025.

Tidplanen beskriver övergripande upplägg och ordning i vilken olika moment behöver genomföras. Den visar också på i vilka skeden politiska beslut behöver fattas eller informationspunkter behöver finnas med på den politiska agendan samt i olika forum på tjänstepersonnivå.





Risikanalys och riskhantering

De största riskerna i projektet bedöms vara att kunskap och erfarenhet saknas hos kommunens representanter i projektgruppen kring att arbeta med Boverkets ÖP-modell samt nya tekniska system och verktyg som krävs för arbetet med översiktsplanen. Andra risker som bedöms kunna ha stor inverkar i form av förseningar i projektet är utmaningar att samverka och göra avvägningar i frågor kopplat till Försvarmaktens och Länsstyrelsens ansvarsområden. Karlsborgs kommun har även begränsningar i personella resurser som kan påverka projektets framdrift då andra arbetsuppgifter riskerar att konkurrera om personalens tid och kraft.

De medelstora riskerna i projektet är kopplade till en ambitiös tidplan som kräver ett relativt högt arbetstempo, vilket kan komma att påverkas av andra interna projekt eller fördröjningar i svar hos myndigheter och andra externa aktörer. Här finns också en risk att inte upphandling och implementering av nya tekniska system kan ske i tid eller visa sig vara svårare än förväntat, vilket kan komma att påverka projektets framdrift.

Den största konsekvensen av de risker som identifierats bedöms vara att tidplanen försenas och antagandebeslutet behöver skjutas upp.

En med detaljerad bedömning samt förslagna åtgärder finns definierade i projektets riskanalys, Bilaga 2.

Kommunikation och grafiska riktlinjer

Att ta fram en ny översiktsplan är ett omfattande och komplext projekt som pågår under lång tid. Därför är det viktigt att i ett tidigt skede planera för hur kommunikationen i och om projektet ska genomföras. Detta finns beskrivet i Kommunikationsplanen, bilaga 1.

För att det ska vara lätt att se att information och material tillhör översiktsplanen behöver det hänga ihop rent grafiskt. Översiktsplanens grafiska profil ska ta sin utgångspunkt i Karlsborgs kommuns grafiska riktlinjer, men behöver få en särprofilering för att ges en egen identitet och kompletteras med delar som gör det enkelt att presentera översiktsplanen på ett visuellt tilltalande och lättillgängligt sätt.



Avslut och utvärdering

Projektet avslutas efter att översiktsplanen antagits av kommunfullmäktige och vunnit laga kraft, beslutet och handlingarna skickats till berörda myndigheter, lagts upp på hemsidan samt uppdaterats i interna GIS-system och materialet arkiverats enligt aktuella kommunala rutiner.

I slutet av projektet ska också en projektutvärdering genomföras med projektets olika grupper. Uppföljning görs mot projektplanens mål.

Bilagor

- Bilaga 1 Kommunikationsplan
- Bilaga 2 Riskanalys



KARLSBORG

Plan för kommunikation

Bilaga 1 – Projektplan för Översiktsplan
Karlsborgs kommun

Gäller för:	Samtliga förvaltningar
Diarienummer:	2024-350
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Datum för beslut:	2023-06-14
Paragraf i protokoll:	§ 91
Gäller från och med:	2023-06-14
Dokumentansvar:	Samhällsbyggnadschef
Aktualitetsprövning:	Ska ske under första året av varje mandatperiod.

Innehåll

INLEDNING	2
Bakgrund	2
BESKRIVNING AV NULÄGET	3
INTERNA OCH EXTERNA MÅLGRUPPER.....	3
KOMMUNIKATIONSMÅL	7
KANALER.....	9
ORGANISATION OCH ANSVAR	10
AKTIVITETSPLAN	10
UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING	13

Inledning

Denna kommunikationsplan gäller för framtagande, förankring och till viss del implementering av en ny översiktsplan för Karlsborgs kommun.

Kommunikationsplanen beskriver varför, med vem och hur vi ska kommunicera inom projektet för Karlsborgs kommuns översiktsplan. I aktivitetsplanen beskrivs de kommunikationsinsatser som ska genomföras för att uppfylla kommunikationsmålen för projektet.

Kommunikationsplanen gäller från projektets början och 3 månader efter att planen vunnit laga kraft. Fortsatt plan för kommunikation kring översiktsplanens genomförande tas fram i samband med att denna kommunikationsplan är genomförd och projektet avslutas.

En process för att ta fram en ny översiktsplan är lång och kommunikationsplanen är genom sin aktivitetsplan därför ett dokument som byggs på, detaljeras och vidareutvecklas under arbetsprocessen. En detaljerad kommunikationsplan tas fram för respektive skede i översiktsplanens arbetsprocess.

Som grund till kommunikationsplanen och dess aktiviteter finns kommunens Riktlinjer för intern och extern kommunikation samt Karlsborgs kommuns grafiska profil baserat på vilken en särprofilering för översiktsplanen ska tas fram.

Bakgrund

Karlsborgs kommun är i behov av att ta fram en ny översiktsplan. Planeringen för att ta fram en ny översiktsplan beskrivs i Projektplan för Översiktsplan Karlsborgs kommun. Översiktsplanen har till syfte att vara vägledande och peka ut riktningen för hur Karlsborgs kommun ska utvecklas mot framtiden, med fokus på hur kommunens mark- och vattenområden ska användas. Översiktsplanen ska redovisa strategier för hur utveckling av bebyggelse och infrastruktur ska ske i kommunen. Den ska också fungera som ett vägledande beslutsunderlag för efterföljande planering och byggnation, som till exempel vid framtagning av nya detaljplaner eller vid bygglovsgivning på landsbygden.

Översiktsplanen omfattar hela Karlsborgs kommun med utblick över kommungränsen till angränsande kommuner.

Översiktsplanen riktar sig till kommuninvånare, verksamhetsutövare, föreningar och organisationer, myndigheter samt grannkommuner. Dessutom utgör den ett vägledande dokument för kommunens tjänstepersoner i sitt vardagliga arbete och politikens beslutsfattande.

Processen för att ta fram en ny översiktsplan regleras i Plan- och bygglagen. En viktig del av lagstiftningen handlar om de demokratiska aspekterna av arbetet och att

förankra den nya översiktsplanen hos de olika målgrupper som är berörda av den. Där är kommunikationen en viktig del.

Beskrivning av nuläget

I Plan- och bygglagen regleras vissa lagstadgade tillfällen när arbetet med översiktsplanen ska kommuniceras och bjuda in olika målgrupper som berörs av planen till möjlighet att komma med värdefulla inspel och synpunkter. Dessa tillfällen kallas för samråd och granskning. För att alla som vill ska kunna vara delaktiga i arbetet blir det extra viktigt med kommunikation till allmänheten i dessa skeden av processen. I dagens polariserade samhälle är tillit och förtroende mellan kommunen, allmänheten och olika samhällsaktörer extra viktig. För att säkerställa en demokratisk, öppen och transparent arbetsprocess ser Karlsborgs kommun att det är viktigt att komplettera med ytterligare tillfällen för kommunikation och samtal kring kommunens utveckling, speciellt i tidigt skede av arbetsprocessen.

Då arbetet med översiktsplanen hanterar samhällsutveckling på ett kommunövergripande plan och med långa tidshorisonter, finns risk för att det uppfattas som abstrakt och irrelevant av många målgrupper. Därför ligger en utmaning i att väcka engagemang hos de målgrupper som berörs. Här är det viktigt att tydliggöra sambanden mellan strategisk samhällsplanering och bygglovet medborgaren söker för sitt nya hus, vägen som ska dras om eller lekplatsen som bli tillgänglig för barnet i rullstol. Genom att öka möjligheten till delaktighet tidigt i processen finns möjlighet att öka förståelsen i den fortsatta planeringsprocessen.

Den nya översiktsplanen är tänkt att utvecklas som en digital översiktsplan, vilket innebär att den kommer bli tillgänglig som en interaktiv karta på kommunens webbplats. Eftersom nya tekniska lösningar kan vara begränsande för en del användare ska den antagna översiktsplanen även tas fram som en digital pdf-version som kan tryckas för ökad tillgänglighet. Att ta fram en digital översiktsplan blir allt vanligare i Sverige, men för Karlsborgs kommun är detta än så länge ett nytt sätt att arbeta. Därför blir en viktig del av arbetsprocessen att ta fram en tydlig struktur och utformning så att den digitala översiktsplanen blir enkel och lättillgänglig för de som ska använda den.

Interna och externa målgrupper

Följande tabell beskriver de målgrupper som identifierats för projektet och vilket intresse de kan ha för projektet samt hur kommunikationen med respektive grupp bör ske.

Målgrupp	Varför viktig?	För-kunskap	Intresse	Tänkbar reaktion
EXTERNA				
Kommuninvånare består av flera olika grupper: (äldre, vuxna, unga vuxna och barn, personer med funktionsvariationer) (nuvarande, hemvändande och framtida) (tätort och landsbygd)	För att få ökad kunskap om och möjlighet att påverka kommunens samhällsplanering. Har rätt till redogörelse av kommunens långsiktiga plan för utveckling.	låg	Låg-medel Små mängder information oftare och i flera olika kanaler.	Låg-medel Svårt att ta till sig dimensionen av en översiktsplan. Abstrakt och övergripande samt lång tidshorisont. Vad innebär det för mig? Kan känna att deras behov och intressen inte beaktas i tillräcklig utsträckning.
Besökare och turister	Attrahera nya besökare och invånare till kommunen.	låg	låg Information om att ÖP-projektet pågår och var man kan ta reda på mer om man är intresserad.	låg Svårt att relatera till själva projektet och se värdet för sig själva. Potentiella framtida invånare är mer intresserade av den fördiga översiktsplanen och dess resultat än möjligheten att påverka processen just nu.
Näringsliv	För att få ökad kunskap om och	medel	medel Små	medel

	möjlighet att påverka kommunens samhällsplanering. Har rätt till redogörelse av kommunens långsiktiga plan för utveckling.		mängder information oftare via etablerade forum. Viktigt med information i skeden med påverkansmöjligheter.	Svårt att ta till sig dimensionen av en översiktsplan. Abstrakt och övergripande samt lång tidshorisont. Vad innebär det för mig? Kan känna att deras behov och intressen inte beaktas i tillräcklig utsträckning.
Föreningar och organisationer	För att få ökad kunskap om och möjlighet att påverka kommunens samhällsplanering. Har rätt till redogörelse av kommunens långsiktiga plan för utveckling.	låg	låg Små mängder information oftare via etablerade forum. Viktigt med information i skeden med påverkansmöjligheter.	låg-medel Svårt att ta till sig dimensionen av en översiktsplan. Abstrakt och övergripande samt lång tidshorisont. Vad innebär det för mig? Kan känna att deras behov och intressen inte beaktas i tillräcklig utsträckning.
Grannkommuner	Har rätt till redogörelse av kommunens långsiktiga plan för utveckling. Ska ges möjlighet att påverka de mellankommunala frågorna som	hög	medel-hög Detaljerad information i samband med samråd, granskning och antagande.	medel

	till exempel infrastruktur, vatten och utvecklingsområden .		Direktkontakt.	
Externa myndigheter och region(er)	Har rätt till redogörelse av kommunens långsiktiga plan för utveckling. Komma med inspel och få möjlighet att påverka de frågor som är kopplade till regionala och nationella visioner, strategier och lagstiftning.	hög	hög Detaljerad information i samband med samråd, granskning och antagande. Direktkontakt. Löpande avstämning med Försvarsmakten och Länsstyrelsen.	hög
INTERNA				
Förtroendevalda	Översiktsplanen ett verktyg för att styra och kommunicera kommunens utveckling. Använda översiktsplanen som utgångspunkt i dialog med invånare och aktörer. Både befintliga och för att attrahera nya.	låg-medel	medel-hög Små mängder information oftare via etablerade forum och detaljerad information i samband med arbetsmöten och beslut.	hög Synpunkter på innehåll och struktur i dokumentet samt arbetsprocessen under projektets genomförande. Kan uppstå frågor kring prioriteringar Och avvägningar som behöver göras mellan allmänna och enskilda intressen.
Anställda inom kommunen (exkl. ÖP:s projektdeltagare)	Använda den färdiga översiktsplanen	låg	låg Små	låg-medel

	som ett vägledande dokument för efterkommande utveckling, planering och byggnation.		mängder information oftare och huvudsakligen i interna kanaler. En större genomgång när översiktsplanen är antagen.	Inom verksamheter mer relaterade till planeringsfrågor och miljö kan reaktionerna bli något större än verksamheter som inte är lika tydligt relaterade. Synpunkter på innehåll och struktur i dokumentet.
Tjänstepersoner inom ÖP-projektet	Använda den färdiga översiktsplanen som ett vägledande dokument för efterkommande utveckling, planering och byggnation.	medel-hög	medel-hög löpande information under arbetets gång. I Arbetsgruppen veckovis och i referensgruppen månadsvis.	medel-hög Inom verksamheter mer relaterade till planeringsfrågor och miljö kan reaktionerna bli något större än verksamheter som inte är lika tydligt relaterade. Synpunkter på innehåll och struktur i dokumentet.

Kommunikationsmål

Övergripande kommunikationsmål

Målgruppsanpassad kommunikation på ett enkelt och folkligt språk i de kanaler respektive målgrupp använder eller som har förutsättning att nå flest målgrupper samtidigt.

Mål för kommunikation med kommuninvånare, näringsliv, föreningar och organisationer

Mål 1: Uppmuntrat till aktivt deltagande i dialogprocesserna under arbetet och väckt engagemang för ortens/kommunens utveckling. Samråd och granskning genomförda på ett sätt som inspirerat till delaktighet.

Mål 2: Ökad kunskap kring översiktsplanens roll i kommunens utveckling, hur processen för att ta fram den fungerar samt dess inverkan på framtida beslut i kommunen. Förståelse för kopplingen mellan den strategiska planeringen och invånarens/aktörens vardagsliv.

Mål 3: Invånare och aktörer ska enkelt hitta och förstå information om hur processen för att ta fram en översiktsplan går till, var i processen man befinner sig just nu samt hur och när invånare/aktörer har möjlighet att delta och påverka.

Mål 4: Invånare och aktörer har fått förståelse för hur deras synpunkter och idéer beaktas under arbetsprocessen samt känner igen sig i hur orter och utvecklingsförslag beskrivs i slutresultatet.

Mål för kommunikation med grannkommuner

Mål 1: Fått relevant information för att förstå och ge synpunkter på hur översiktsplanen hanterar mellankommunala frågor.

Mål 2: Känner förtroende för Karlsborgs samhällsbyggnadsförvaltning och tycker att kommunen är en påläst och engagerad samverkanspart för de mellankommunala frågorna.

Mål för kommunikation med externa myndigheter och regioner

Mål 1: Fått relevant information och möjlighet att förankra för att förstå och ge synpunkter på de avvägningar kommunen gjort mellan allmänna och enskilda intressen.

Mål 2: Fått relevant information för att säkerställa att kommunen följer relevanta lagar, förordningar och överenskommelser.

Mål 3: Fått kunskap om och varit delaktiga i att formulera de ställningstaganden kommunen gjort för att uppnå sin långsiktiga vision för utveckling.

Mål för kommunikation med förtroendevalda inom kommunen

Mål 1: Fått fortlöpande relevant och anpassad information samt kunskap om översiktsplanens funktion, betydelse, process och sammanhang för att kunna fatta väl avvägda beslut.

Mål 2: Ska ha haft tillräcklig information kring pågående arbete med översiktsplanen för att kunna svara på enkla frågor och hänvisa vidare vid kontakt med invånare och aktörer i kommunen.

Mål 3: Ska vid översiktsplanens antagande känna sig trygga i hur dokumentet ska användas som stöd i kommande planering och beslutsfattande.

Mål för kommunikation med tjänstepersoner inom kommunen (A. Anställda - ej involverade i projektet, B. Tjänstepersoner inom projektet)

Mål 1: Fått fortlöpande relevant och anpassad (efter grupp A och B) information och kunskap om översiktsplanens funktion, betydelse, process och sammanhang.

Mål 2: Tjänstepersoner i grupp B ska ha haft tillräcklig information kring pågående arbete med översiktsplanen för att kunna svara på enkla frågor och hänvisa vidare vid kontakt med invånare och aktörer i kommunen.

Mål 3: Ska vid översiktsplanens antagande känna sig trygga i hur dokumentet ska användas som stöd i kommande planering och beslutsfattande inom respektive förvaltning.

Kanaler

Följande kanaler är relevanta att använda sig av i arbetet med översiktsplanen. Vilken kanal som passar bäst vid vilket tillfälle beslutas i den detaljerade planeringen för respektive kommunikationsinsats. En övergripande planering med exempel på kanaler finns i Aktivitetslistan nedan.

Externt:

- Kommunens webbplats, karlsborg.se
- Informationsmöte
- Dialogträff
- Workshop
- Annonser i media – tryckt och digitalt
- Annonser och inlägg i sociala medier (Instagram och Facebook)
- Synas på event och sammankomster

Internt:

- Kommunens intranät
- Teams eller motsvarande digital kanal
- Möten med styrgrupper, arbetsgrupper och referensgrupper



Organisation och ansvar

Översiktsplanens arbetsgrupp har det övergripande ansvaret för kommunikationen kring projektet. Kommunikatören finns med som adjungerad i arbetsgruppen och gruppen planerar insatserna tillsammans. Ansvaret kan ytterligare beskrivas i den detaljerade planeringen som görs inför respektive skede i arbetsprocessen. I vissa fall kan även stöd av konsult komma att behövas för att arbeta fram material för kommunikationen.

Aktivitetsplan

Följande är en översiktlig aktivitetsplan för kommunikationen för projektet att ta fram en ny översiktsplan för Karlsborgs kommun. Då arbetet med översiktsplanen är långt och omfattande kommer varje skede i processen behöva planeras mer i detalj efter hand.

del 1

- | | |
|-------------------|---|
| När: | juni 2023 |
| Aktivitet: | Information om att arbetet med ny översiktsplan är på gång och vad det innebär. |
| Målgrupp: | Samtliga |
| Syfte: | Kunskapsbyggande, skapa engagemang |
| Kanal: | Webbplats, intranät, sociala medier |
| Ansvarig: | Kommunikatör, projektsamordnare |
| När: | juli-sep 2023 |
| Aktivitet: | Inbjudan att delta i medborgardialog del 1 |
| Målgrupp: | Samtliga |
| Syfte: | Skapa engagemang, bjuda in till delaktighet |
| Kanal: | Webbplats, sociala medier, lokalpress, riktade inbjudningar |
| Ansvarig: | Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare |
| När: | sep-nov 2023 |
| Aktivitet: | Inbjudan till politisk involvering del 1 |
| Målgrupp: | Förtroendevalda |
| Syfte: | Kunskapsbyggande, skapa engagemang, bjuda in till delaktighet |
| Kanal: | Politiska möten, riktade utskick |
| Ansvarig: | Projektsamordnare, projektledare |
| När: | nov-dec 2023 |
| Aktivitet: | Återkoppling från medborgardialog del 1 |
| Målgrupp: | Samtliga |



Syfte: Kunskapsbyggande, tacka för engagemang, beskriva hur inkomna idéer behandlas i arbetet
Kanal: Webbplats, sociala medier, lokalpress
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare

del 2

När: mar 2024
Aktivitet: Information om godkänd framtidsbild och utvecklingsinriktning
Målgrupp: Samtliga
Syfte: Kunskapsbyggande, skapa engagemang, tacka för engagemang, beskriva hur inkomna idéer behandlas i arbetet
Kanal: Webbplats, intranät, sociala medier, lokalpress
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare

del 2

När: apr-jun 2024
Aktivitet: Inbjudan att delta i medborgardialog del 2
Målgrupp: Näringsliv, föreningsliv, kompletterande grupper
Syfte: Skapa engagemang, bjuda in till delaktighet
Kanal: Webbplats, intranät, sociala medier, lokalpress, riktade inbjudningar
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare

När: maj-jun 2024
Aktivitet: Inbjudan till politisk involvering del 2
Målgrupp: Förtroendevalda
Syfte: Kunskapsbyggande, skapa engagemang, bjuda in till delaktighet
Kanal: Politiska möten, riktade utskick
Ansvarig: Projektsamordnare, projektledare

När: jun 2024
Aktivitet: Återkoppling från medborgardialog del 2
Målgrupp: Samtliga
Syfte: Kunskapsbyggande, tacka för engagemang, beskriva hur inkomna idéer behandlas i arbetet
Kanal: Webbplats, sociala medier, lokalpress
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare

3

När: okt-nov 2024
Aktivitet: Inbjudan att delta i medborgardialog del 3 - samråd



Målgrupp: Samtliga
Syfte: Skapa engagemang, bjuda in till delaktighet
Kanal: Webbplats, intranät, sociala medier, lokalpress, riktade inbjudningar
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare

När: dec 2024
Aktivitet: Återkoppling från medborgardialog del 3 - samråd
Målgrupp: Samtliga
Syfte: Kunskapsbyggande, tacka för engagemang, beskriva hur inkomna idéer behandlas i arbetet
Kanal: Webbplats, sociala medier, lokalpress, dialogsammanställning
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare

del 4

När: jul-sep 2025
Aktivitet: Inbjudan att delta i medborgardialog del 4 - granskning
Målgrupp: Samtliga
Syfte: Skapa engagemang, bjuda in till delaktighet
Kanal: Webbplats, intranät, sociala medier, lokalpress, riktade inbjudningar
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare

När: okt 2025
Aktivitet: Återkoppling från medborgardialog del 4 - granskning
Målgrupp: Samtliga
Syfte: Kunskapsbyggande, tacka för engagemang, beskriva hur inkomna idéer behandlas i arbetet
Kanal: Webbplats, sociala medier, lokalpress, dialogsammanställning
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare, projektledare

del 5

När: jan 2026
Aktivitet: Information om att översiktsplanen är antagen
Målgrupp: Samtliga
Syfte: Kunskapsbyggande, tacka för engagemang, fira!
Kanal: Webbplats, intranät, sociala medier, lokalpress
Ansvarig: Kommunikatör, projektsamordnare



Uppföljning och utvärdering

Efter varje skede i arbetsprocessen görs en utvärdering av hur kommunikationen fungerat samt vad som eventuellt behöver anpassas och utvecklas inför nästa steg i arbetet. När projektet är avslutat görs en mer omfattande uppföljning av kommunikationsplanen och dess mål.



KARLSBORG

Risikanalys

Bilaga 2 – Projektplan för Översiktsplan
Karlsborgs kommun

Gäller för:	Samtliga förvaltningar
Diarienummer:	2024-350
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Datum för beslut:	2023-06-14
Paragraf i protokoll:	§ 91
Gäller från och med:	2023-06-14
Dokumentansvar:	Samhällsbyggnadschef
Aktualitetsprövning:	Ska ske under första året av varje mandatperiod.

Innehåll

RISKANALYS.....	2
-----------------	---

Riskanalys

Orsak Vad är det som orsakar händelsen?
Konsekvensvärdering Hur allvarlig är eventuella konsekvenser?
Sannolikhet Hur sannolikt är det att den möjliga riskhändelsen inträffar?
Ansvar Den som ansvarar för att hantera risken

Riskbedömning

0–5		Mycket liten risk
6–10		Liten risk
11–15		Möjlig risk
16–20		Hög risk
21–25		Mycket hög risk

Risk	Konsekvens och sannolikhet skala: 1-5						
	Orsak	Konsekvens	Sannolikhet	Sammanvägd risk	Åtgärd	Ansvar	Kommentar
Förseningar i projektet	Tidplan med höga ambitioner blir svår att hålla.	3	5	15	Detaljerad tidsplanering halvårsvis. Flagga tidigt för svårigheter att hålla delleveranser.	Projektagare och Projektledare	Det blir otroligt viktigt att olika tidplaner och processer samordnas väl och att projektdeltagare

							levererar efterfrågade insatser i tid.
	Överbelastning av interna personella resurser i projektgruppen.	4	4	16	Detaljerad tidsplanering halvårsvis. Avstämningsmöten veckovis. Tydlig arbetsfördelning.	Projektägare och projektledare	
	Överbelastning av interna personella resurser i referensgruppen.	4	4	16	Avstämningsmöten ca månadsvis. Tydlighet kring förväntningar på insatser och leveransdatum.	Projektägare och projektledare	
	Överbelastning av personella resurser hos konsulter.	5	3	15	Detaljerad tidsplanering halvårsvis. Avstämningsmöten veckovis. Tydlig arbetsfördelning.	Projektledare och projektsamordnare	
	Bristande kontinuitet i arbetet på grund av personalomsättning.	4	1	4	Strukturerad dokumentation av arbetsprocessen. Samla allt ÖP-material på en gemensam plattform. Planera för överlämningsperiod vid byte av projektdeltagare.	Projektledare och projektsamordnare	

	Fördröjda svar från myndigheter så som Forsvarsmakten och länsstyrelsen.	4	5	20	Kontakta myndigheter i god tid. Informera tydligt om tidplaner och skapa mötesstruktur för regelbunden avstämning.	Projektagare, projektsamordnare och projektledare	I vissa fall kan ansvar även finnas hos kommunchef och andra projektdeltagare i referensgruppen.
	Förseningar eller återremittering i politiska beslut.	3	2	6	Kontinuerlig åiterrapportering och involvering av politiken i arbetsprocessen.	Projektagare, projektsamordnare och projektledare	
	Interna utredningar finns inte på plats i tid (t ex. Riktlinjer för bostadsförsörjning).	2	4	8	Detaljerad tidsplanering halvårsvis. Avstämningsmöten veckovis. Tydlig arbetsfördelning.	Projektagare, projektsamordnare och projektledare	
	Upphandlade digitala verktyg eller utredningar finns inte på plats i tid.	4	3	12	Detaljerad tidsplanering halvårsvis. Tydlig arbetsfördelning.	Projektagare och projektsamordnare	Mål om en digital översiktsplan ger utmaningar med upphandling av nya programvaror.
	Ändrade förutsättningar på grund av oförutsedda krav från myndigheter så som	3	4	12	Kontakta myndigheter i god tid. Skapa mötesstruktur för regelbunden avstämning.	Projektagare, projektsamordnare och projektledare	I vissa fall kan ansvar även finnas hos kommunchef och andra projektdeltagare i referensgruppen.

	Försvarsmakten och länsstyrelsen.						
	Uppbyggnad och implementering av nya verktyg och digitala system tar längre tid eller kräver mer kunskap än förutsett.	4	4	16	Samla erfarenhet från andra som gjort samma sak tidigare. Gå eventuell utbildning. Ta fram detaljerad tidsplanering för implementering. Planera med marginal inför samrådsutskick.	GIS-ingenjör, Projektsamordnare och Projektledare	Mål om en digital översiktsplan ger utmaningar med att bygga upp och lära sig nya programvaror.
	Representanter i projektgruppen saknar kunskap och erfarenhet av att arbeta med Boverkets ÖP-modell.	4	4	16	Grundutbildning i ÖP-modellens innehåll och arbetsprocess i ett inledande skede av projektet. Inleda alla möten och workshops med tydlig introduktion och syfte samt var i processen projektet befinner sig.	Projektägare, Projektledare	
Missad information och behov av omtag i projektet	Brister i intern förankring.	3	2	6	Strukturerad dokumentation av arbetsprocessen. Samla allt ÖP-material på en gemensam plattform.	Projektägare, projektsamordnare och projektledare	

					Regelbundna avstämningsmöten med projektgruppen och referensgruppen.		
	Brister i informations-flödet mellan kommunen och konsulter.	5	2	10	Strukturerad dokumentation av arbetsprocessen. Samla allt ÖP-material på en gemensam plattform. Veckovisa avstämningsmöten.	Projektägare, projektsamordnare och projektledare	
	Bristande samordning mellan översiktsplane-projektet och andra relevanta parallella processer.	3	3	9	Regelbundna avstämningsmöten med projektgruppen och referensgruppen. Utse ansvarig för intern samordning i projektgruppen.	Projektägare, projektsamordnare och projektledare	Utsedd ansvarig kan även vara adjungerad projektgruppen.
	Svårigheter i samverkan och avvägningar mellan Försvarmakten, länsstyrelsen och kommunen.	5	5	25	Kontakta myndigheter i god tid. Informera tydligt om tidplaner och skapa mötesstruktur för regelbunden avstämning. Skapa möjligheter för diskussioner.	Projektägare, projektsamordnare och projektledare	I vissa fall kan ansvar även finnas hos kommunchef och andra projektdeltagare i referensgruppen.

	Otydlighet kring mandat i beslut gällande prioriteringar, ambitionsnivå och intressekonflikter under projektets framdrift.	3	2	6	Tydlig ansvarsfördelning och förankring kring mandatfördelning.	Projektägare	
	Politiker och representanter i referensgruppen saknar kunskap och erfarenhet av att arbeta med Boverkets ÖP-modell.	2	5	10	Grundutbildning i ÖP-modellens innehåll och arbetsprocess i ett inledande skede av projektet. Inleda alla möten och workshops med tydlig introduktion och syfte samt var i processen projektet befinner sig.	Projektägare, projektledare	
	Låg samsyn eller oenigheter mellan politiska grupper.	3	2	6	Bred politisk förankring genom delbeslut under arbetsprocessen. Involvering av politiken i workshops under arbetsprocessen.	Projektägare, projektsamordnare och projektledare	

	Bristande politisk förankring.	4	2	8	Bred politisk förankring genom delbeslut under arbetsprocessen. Involvering av politiken i workshops under arbetsprocessen.	Projektagare, projektsamordnare och projektledare	
Otillräcklig förankring	Svårigheter att nå olika grupper i dialog-sammanhang.	3	2	6	Tidig kartläggning av dialoggrupper. Detaljerad planering av dialoger inför varje skede i planprocessen. Ta fram kommunikationsplan.	Projektsamordnare, projektledare och kommunikatör	
	Lågt engagemang hos näringsliv, föreningar och allmänheten.	3	3	9	Detaljerad planering av dialoger inför varje skede i planprocessen. Kommunikationsplan. Riktade frågeställningar som är relevanta för respektive grupp. Ta fram kommunikationsplan.	Projektsamordnare, projektledare och kommunikatör	
Sjunkande engagemang under arbetsprocessen	En lång och komplex arbetsprocess riskerar att engagemanget	4	2	8	Regelbunden information och mötesstruktur ska finnas för alla projektdeltagare.	Projektagare, projektsamordnare och projektledare	

	hos projekt-deltagarna är lågt eller sjunker över tid.				Tydlighet kring ansvarsfördelning och förväntningar. Fira delmoment under arbetsprocessen.		
Begränsande ekonomiska förutsättningar	Behovet av externt konsultstöd på grund av begränsade interna resurser blir större än förutsett.	4	2	8	Kontinuerlig ekonomisk uppföljning. Detaljerad tidsplanering halvårsvis. Flagga tidigt för större arbetsmoment som uppstår.	Projektägare	