

Ranta-asemakaavojen ja maanomistajälähtöisten asemakaavojen vastuut, vaatimukset ja tehtävänjako Sipoon kunnassa

1 Johdanto

Tässä ohjeessa käsitellään ranta-asemakaavojen ja ns. maanomistajälähtöisten asemakaavojen hallinnollisen prosessin organisoimista Sipoon kunnassa. Ohjeella on tarkoitus ensisijaisesti määrittellä kussakin kaavaan laadinnan vaiheessa toimivat tahot, sekä tiiviisti kuvata prosessin vaiheisiin liittyvät keskeiset toimet. Ohjeen tarkoitus ei ole toimia oppaana ranta-asemakaavan ja asemakaavan laadinnan sisältökysymyksiin. Kaavan sisältövaatimukset määritellään valtakunnan tasolla.

2 Kaava-aloite

2.1. Ranta-asemakaava

Maanomistajalla on oikeus laadituttaa ranta-asemakaava omistamalleen ranta-alueelle. Ennen suunnittelun aloittamista on maanomistajan oltava yhteydessä Sipoon kunnan kaavoituspäällikköön. Kunnalla ei ole velvollisuutta hyväksyä maanomistajan laatimaa ranta-asemakaavaa.

Ranta-asemakaavan käynnistämisestä laaditaan sopimus kunnan kanssa.

2.2. Maanomistajälähtöinen asemakaava/asemakaavamuutos

Yksityinen kiinteistönomistaja voi jättää kaavoitusaloitteen, jossa hän hakee asemakaavaa/asemakaavamuutosta omistamalleen alueelleen. Kaavaa/kaavamuutosta haetaan kunnanhallitukselle osoitetulla kirjeellä, joka toimitetaan Sipoon kunnan kirjaamoon. Aloitetta koskevat asiakirjat tulee käydä läpi kaavoituspäällikön kanssa ennen kaavoitusaloitteen jättämistä.

Kunnanhallitus päättää vuosittain kaavoitusohjelmaan otettavista uusista asema- ja yleiskaavatoista tai mahdollisesta kaavoitusaloitteen hylkäämisestä.

Mikäli kaava/kaavamuutos otetaan kaavoitusohjelmaan, edellyttää yksityisen kiinteistönomistajan tekemät kaavat/kaavamuutokset vielä kaavoituksen käynnistämissopimusta kunnan kanssa.

3 Kaavan laatija

Maanomistaja huolehtii kaavaa laativan konsultin hankkimisesta. Kaavan laatijalla tulee olla suunnittelutehtävään soveltuva pätevyys, joka on pätevän puolueettoman kolmannen osapuolen toteama, esimerkiksi FISE Oy:n pätevyyslautakunnan toteama kaavan laatijan pätevyys. Sipoon kunta ei tee pätevyysarviointeja.

4 Kaavaprosessi

4.1 Vireilletulo ja aloitusvaihe

Ennen kaavoituksen aloittamista pidetään aloituskokous, johon osallistuu kunnan edustaja, maanomistaja ja kaavakonsultti. Aloituskokouksessa määritellään kaavatehtävän laajuuteen nähden sopiva kaavoitusprosessi ja käydään läpi tarkemmin mm. käytännöt ja lähtötietotarpeet. Kokouksen kutsuu koolle maanomistaja tai konsultti.

Kaavan käynnistämissopimus allekirjoitetaan viimeistään ennen kaavan vireilletuloa. Käynnistämissopimuksessa sovitaan muun muassa: sopijaosapuolet, sopimusalue, lähtötilanne, tavoitteet, kustannusjaon perusteet ja kaavan laadinnan perusteet.

Maanomistajan/kaavakonsultin tehtävät

Kaavakonsultin tehtävänä on laatia osallistumis- ja arviointisuunnitelma. Kaavaa laativan konsultin on oltava yhteydessä kunnan kaavoitusyksikköön osallistumis- ja arviointisuunnitelmaa valmisteltaessa, jolloin kunta voi tarvittaessa esittää huomautuksia ja ehdotuksia suunnitelman täydentämiseksi. Ks. jäljempänä laatuvaatimukset.

Maanomistajan/kaavakonsultin on lisäksi oltava yhteydessä kunnan mittaus- ja kiinteistöyksikköön pohjakartan osalta (ks. kohta 4.7).

Asemakaavan aloitusvaiheessa pidetään pääsääntöisesti viranomaisneuvottelu (Maankäyttö- ja rakennuslaki 66 §, Maankäyttö- ja rakennusasetus 26 §, Maankäyttö- ja rakennusasetus § 35), jonka järjestämisestä kaavaa laativa konsultti huolehtii. Viranomaisneuvotteluun kutsutaan edustajia niistä ylikunnallisista asiantuntijaviranomaisista (esim. alueellinen ELY-keskus, maakuntamuseo...), jotka laadittavan kaavan oloissa ovat osallisia kaavan laadintaan eli joiden toimialaa asia saattaa koskea. Viranomaisneuvotteluun kutsutaan edustaja myös kunnan kaavoitusyksiköstä. Viranomaisneuvottelun tarpeesta voi tiedustella ELY-keskukselta. Kokouskäytännöissä noudatetaan ELY-keskuksen ohjeita viranomaisneuvotteluista.

Kunnan tehtävät

Kaavatyölle nimetään Sipoon kunnan kaavoitusyksiköstä kaavoittaja-yhteyshenkilö.

Osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja kaavan vireilletulosta tiedotetaan kuulutuksella, kaavan asiakirjoille perustetaan nettisivu ja aineisto viedään viralliselle ilmoitustaululle. Kunta pyytää tarpeelliset lausunnot ja tiedottaa tarpeelliset muut tahot kirjeitse.

Kunta ottaa vastaan mahdollisen palautteen osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja lähettää palautteen eteenpäin kaavakonsultille.

4.2. Valmisteluvaihe

(Vähäisissä kaavamuutoksissa valmisteluvaihe ei ole tarpeellinen)

Maanomistajan/kaavakonsultin tehtävät

Kaavakonsultti kokoaa mahdollisen palautteen osallistumis- ja arviointisuunnitelmasta ja laatii alustavat vastineet, jotka kunta tarkistaa ja voi vielä muokata. Kunta palauttaa tarkistetut ja mahdollisesti muokatut alustavat vastineet kaavakonsultille.

Kaavakonsultti kokoaa asemakaavan valmisteluaineiston kunnan ohjauksessa, ks. jäljempänä laatuvaatimukset.

Mikäli tarpeen, maanomistaja/konsultti järjestää asukastilaisuuden.

Kunnan tehtävät

Kunta tarkistaa kaava-aineiston ja kun se on hyväksytyssä muodossa kunta vie sen kunnan päätöksentekokäsittelyyn. Valmis, hyväksytyssä muodossa oleva kaava-aineisto on toimitettava kunnalle viimeistään kaksi viikkoa ennen päätöksentekoelimen kokousta.

Kaavan valmisteluvaiheesta tiedotetaan kuulutuksella, ja kaavan valmisteluaineisto päivitetään kaavan nettisivulle sekä viralliselle ilmoitustaululle. Kunta pyytää tarpeelliset lausunnot ja tiedottaa tarpeelliset muut tahot kirjeitse.

Kunta ottaa vastaan lausunnot ja mielipiteet valmisteluvaiheesta ja lähettää palautteen eteenpäin kaavakonsultille.

4.3. Ehdotusvaihe

Maanomistajan/kaavakonsultin tehtävät

Kaavakonsultti kokoaa lausunnot ja mielipiteet valmisteluaineistosta ja laatii niihin alustavat vastineet, jotka kunta tarkistaa ja voi vielä muokata. Kunta palauttaa tarkistetut ja mahdollisesti muokatut alustavat vastineet kaavakonsultille. (Mikäli valmisteluvaihe on pidetty)

Kaavakonsultti kokoaa asemakaavaehdotuksen asiakirjat kunnan ohjauksessa, ks. jäljempänä laatuvaatimukset.

Mikäli tarpeen, kaavaa laativa maanomistaja/konsultti järjestää asukastilaisuuden.

Kaavan ehdotusvaiheessa pidetään tarpeen mukaan viranomaisneuvottelu, samoilla ohjeilla kuin kohdassa 4.1.

Kunnan tehtävät

Kunta tarkistaa kaava-aineiston ja kun se on hyväksytyssä muodossa kunta vie sen kunnan päätöksentekokäsittelyyn. Valmis, hyväksytyssä muodossa oleva kaava-aineisto on toimitettava kunnalle viimeistään kaksi viikkoa ennen päätöksentekoelimen kokousta.

Kaavan ehdotusvaiheesta tiedotetaan kuulutuksella ja kaavan ehdotusaineisto päivitetään kaavan nettisivulle sekä viralliselle ilmoitustaululle. Kunta pyytää tarpeelliset lausunnot ja tiedottaa tarpeelliset muut tahot kirjeitse.

Kunta ottaa vastaan lausunnot ja muistutukset ehdotusvaiheesta ja lähettää palautteen eteenpäin kaavakonsultille.

4.4. Hyväksymisvaihe

(Mikäli kaavaan tehdään merkittäviä muutoksia ehdotusvaiheen jälkeen, kaava tulee asettaa uudestaan nähtäville ennen hyväksymisvaihetta (Maankäyttö- ja rakennusasetus 32 §).)

Maanomistajan/kaavakonsultin tehtävät

Kaavakonsultti kokoaa lausunnot ja muistutukset kaavaehdotuksesta ja laatii niihin alustavat vastineet, jotka kunta tarkistaa ja voi vielä muokata. Kunta palauttaa tarkistetut ja mahdollisesti muokatut alustavat vastineet kaavakonsultille.

Kaavakonsultti kokoaa lopulliset kaava-asiakirjat kunnan ohjauksessa, ks. jäljempänä laatuvaatimukset.

Kaavakonsultti päivittää hyväksymiskäsittelyn jälkeen asiakirjoihin tarvittavat merkinnät.

Kunnan tehtävät

Kunta tarkistaa kaava-aineiston ja kun se on hyväksytyssä muodossa kunta vie sen kunnan päätöksentekokäsittelyyn. Valmis, hyväksytyssä muodossa oleva kaava-aineisto on toimitettava kunnalle viimeistään kaksi viikkoa ennen päätöksentekoelimen kokousta.

Kaavan hyväksymisestä tiedotetaan kuulutuksella ja aineisto päivitetään kaavan nettisivulle. Kunta tiedottaa tarpeelliset viranomaistahot kaavan hyväksymisestä. Kunta tiedottaa tarpeelliset muut tahot kirjeitse.

4.5. Voimaantulo/muutoksenhaku*Maanomistajan/kaavakonsultin tehtävät*

Mikäli kaavasta valitetaan, kaavaa laativa konsultti tai maanomistajan muu palkkaama asiantuntija laatii vastineen oikeudelle kunnan ohjauksessa.

Kaavakonsultti päivittää voimaantulon jälkeen asiakirjoihin lopulliset merkinnät.

Kunnan tehtävät

Kunta vie mahdollisen kaavavalituksen vastineen kunnan päätöksentekokäsittelyyn. Valmis, hyväksytyssä muodossa oleva vastine on toimitettava kunnalle viimeistään kaksi viikkoa ennen päätöksentekoelimen kokousta.

Kun kaava on saanut lainvoiman kunta kuuluttaa asiasta, tiedottaa tarpeelliset viranomaistahot ja päivittää aineistot järjestelmiinsä ja hoitaa arkistoinnin.

4.6. Selvitykset

Asemakaavan tulee perustua riittäviin selvityksiin alueen olosuhteista. Asemakaava-alueelta tehtävät keskeiset selvitykset voivat esimerkiksi olla luonto- ja maisemaselvitys, rakennus- sekä muinaismuistoinventointi. Selvitysten laadittamisesta ja kustannuksista vastaa maanomistaja.

4.7. Pohjakartta

Asemakaavan pohjakarttaan kohdistuvista vaatimuksista on säädetty laissa. Pohjakartan laatiminen kuuluu asemakaavan laadinnan kokonaisuuteen, jonka kustannuksista alueen maanomistaja vastaa. Pohjakartan laadinnasta on syytä olla yhteydessä kunnan mittaus- ja kiinteistöyksikköön jo heti kaavaprosessin alussa. Pohjakartan tulee kattaa riittävässä määrin myös asemakaavaa ympäröivää aluetta. Laajuuden määrittämisessä ohjeistaa kunta.

Valmiin pohjakartan tarkastaa Sipoon kunnan mittaus- ja kiinteistöyksikkö tai tehtävään palkattu konsultti. Tarkastamisesta aiheutuvista kustannuksista vastaa maanomistaja. Tarkastuksen jälkeen pohjakartta tulee hyväksyttävä kaavoitusmittauksen valvojalla. Pohjakartan hyväksyy Sipoon kunnan tonttipäällikkö.

Maanomistajatahon on toimitettava kaavan laadinnan yhteydessä syntynyt pohjakartta kunnan säilytettäväksi ja käytettäväksi osana kunnan kartta-aineistoa.

4.8. Vuorovaikutus

Maanomistajan/kaavakonsultin tehtävät

Konsultti on päävastuussa vuorovaikutuksesta kaavaprosessin ajan. Konsultti sitoutuu noudattamaan tietosuojakäytänteitä käsitellessään esim. maanomistajatietoja. Vuorovaikutukseen kuuluvia tehtäviä ovat mm. seuraavat:

- Yhteyshenkilö maanomistajien, osallisten ja viranomaisten välillä.
- Vuorovaikutuksen järjestäminen (asukastilaisuus ym. vastaava tarvittaessa).

- Mikäli on sovittu, että palautetta kerätään myös muuta kautta kuin kunnan kirjaamon kautta (esim. nettikysely), vastaa konsultti järjestelyistä.
- Sopii ja järjestää viranomais- ja muut tarvittavat neuvottelut sekä laatii muistiot.
- Kokoa yhteen osallisten ja viranomaisten palautteen ja laatii tarvittavat muistiot, asiakirjat ja vastineet.

Kunnan tehtävät

- Vastaa kirjaamon kautta tuleva palaute ja lähettää sen eteenpäin konsultille.
- Kaavoittaja-yhteyshenkilö osallistuu mahdollisiin asukastilaisuuksiin ja kokouksiin kunnan edustajana.
- Kunta selvittää osallisten osoitetiedot ja lähettää tarvittaessa kirjeitä.

5 Kustannukset

Maanomistaja vastaa kokonaisuudessaan kaavan laatimisen kustannuksista. Siihen sisältyvät kaava-aineiston tuottavan kaavoituskonsultin kustannuksen lisäksi mm. kaavaa varten tehtävien selvitysten kustannukset sekä pohjakartan tuottamisen ja hyväksymisen kustannukset.

Sipoon kunta perii lisäksi ohjaus- ja käsittelykuluina voimassa olevan taksan mukaista kaavoitusmaksua maanomistajalta, sekä mahdolliset ylimääräiset kustannukset tuntityöveloituksella. Kustannukset peritään riippumatta siitä hyväksyykö kunta kaavan ja saako kaava lainvoiman.

Jotkut kaavat vaativat vielä erillisen maankäyttösopimuksen hyväksymistä ennen kaavan hyväksymiskäsittelyä. Tätä käydään läpi kaavan aloituskokouksessa. Mikäli kaava vaatii maankäyttösopimuksen, sen tulee olla voimassa ennen kuin kaava hyväksytään.

Sopimusosapuolet ja maksujen suorittaja tulee määrittää kaavoituksen aloittamissopimuksessa. Maksujen suorittamatta jättäminen johtaa kunnan tehtävien keskeyttämiseen.

6 Laatuvaatimukset asiakirjoille

Kunta vastaa kaavaprosessin vaatimista virallisista paperitulosteista. Mahdollisista muista paperitulosteista vastaa maanomistaja/konsultti.

6.1. Kaavakartta ja -määräykset

- Kaavakartan tulee täyttää asemakaavan esitystapaa koskevat vaatimukset.
- Tuotettu kaavakartta-aineisto tulee luovuttaa digitaalisena vektorimuotoisena dwg-tiedostona jokaisessa relevantissa kaavavaiheessa (ks. kohta 4). Jos kaavan laatijalla ei ole käytössä sama ohjelma kuin kunnassa on käytössä, tulee eri kaavamääräykset ja -merkinnät tehdä omille tasoille. Koordinaatisto ETRS-GK25 (EPSG:3879), korkeusjärjestelmä N2000.
- Kaavakartta myös pdf-muodossa sovitussa mittakaavassa jokaisessa relevantissa kaavavaiheessa (ks. kohta 4).
- Kaavamääräykset Sipoon kunnan kaavamääräyskirjaston mukaisesti. Kaavamääräyskirjasto ei ole saatavilla yhtenäisessä muodossa: käytettävistä kaavamääräyksistä on sovittava kunnan kaavoittaja-yhteyshenkilön kanssa aina tapauskohtaisesti.
- Kaavakartalla käytetään Sipoon kunnan nimiötä.
- Kaavakartalla näytetään kaava-alueen ulkopuolella Sipoon ajantasa-asebakaava, mikäli alue on ennestään kaavoitettu. Saatavilla kunnalta dwg-muodossa.

6.2. Kaavaselostus

- Kaavaselostuksen laadinnassa noudatetaan valtakunnallisia ohjeita ja alan käytäntöjä ja se laaditaan kaavan sisältöön nähden riittävällä tasolla.
- Kaavaselostus laaditaan Sipoon kunnan Indesign-pohjalle suomeksi ja ruotsiksi. Kaavaselostus myös palautetaan Indesign-pakettina jokaisessa relevantissa kaavavaiheessa (ks. kohta 4).
- Kaavaselostus painokelpoisena saavutettavana pdf-tiedostona jokaisessa relevantissa kaavavaiheessa (ks. kohta 4).

6.3. Osallistumis- ja arviointisuunnitelma

- Osallistumis- ja arviointisuunnitelman laadinnassa noudatetaan valtakunnallisia ohjeita ja alan käytäntöjä ja se laaditaan kaavan sisältöön nähden riittävällä tasolla.

- Osallistumis- ja arviointisuunnitelma laaditaan Sipoon kunnan Indesign-pohjalle suomeksi ja ruotsiksi. Osallistumis- ja arviointisuunnitelma myös palautetaan Indesign-pakettina.
- Osallistumis- ja arviointisuunnitelma painokelpoisena saavutettavana pdf-tiedostona.
- Osallistumis- ja arviointisuunnitelma päivitetään tarpeen tullen kaavaprosessin aikana.

6.4. Pohjakartta

- Pohjakartan tulee täyttää Maankäyttö- ja rakennuslain 54a §:n mukaiset vaatimukset.
- Pohjakartta laaditaan kaikkialla Sipoossa JHS 185 mukaisesti mittauseroitteluun luokkaan 1.
- Laadittavaa pohjakarttaa käytetään osana kunnan paikkatietojärjestelmää ja sen tulee yhdistyä täydellisesti jo olemassa olevaan kunnan pohjakarttaan.
- Tuotettu pohjakartta-aineisto tulee luovuttaa digitaalisena vektorimuotoisena dwg-tiedostona.
- Maanomistajan on toimitettava kaavan laadinnan yhteydessä syntynyt pohjakartta kunnan säilytettäväksi ja käytettäväksi osana kunnan kartta-aineistoa
- Koordinaatisto ETRS-GK25 (EPSG:3879), korkeusjärjestelmä N2000

6.5. Kaavavastineet

- Vastineraporttiin kootaan saadut palautteet, mahdollisesti lyhennettyinä ja tiivistettyinä, ilman henkilötietoja.
- Kaavavastineet laaditaan sillä kielellä (suomi tai ruotsi), jolla palaute on annettu.
- Vastineraportti painokelpoisena saavutettavana pdf-tiedostona.

6.6. Asemakaavan seurantalomake

- Kaavakonsultin tulee täyttää (ranta-)asemakaavan tiedoilla seurantalomake valtakunnalliseen tietojärjestelmään tilastointia varten sekä liittää täytetty seurantalomake kaava-aineistoon viimeistään ehdotusvaiheessa.

6.7. Kaavaselvitykset

- Kaavaselvitykset laaditaan Maankäyttö- ja rakennuslain 9 §:n edellyttämälle tasolle.
- Selvitys palautetaan painokelpoisena saavutettavana pdf-tiedostona, pääsääntöisesti suomenkielisenä. Selvitykseen kuuluu suomenkielinen ja ruotsinkielinen tiivistelmä.
- Mahdolliset paikkatieto- ja dwg-aineistot ETRS-GK25 (EPSG:3879) -koordinaattijärjestelmässä ja N2000-korkeusjärjestelmässä. Paikkatietoaineistot Esri-yhteensopivassa muodossa ominaisuustietoineen.
- Mahdollisten pohjatutkimusten erilliset ohjeet: Sipoon kunta on solminut sopimuksen GTK:n kanssa pohjatutkimustietojen tallentamisesta GTK:n pohjatutkimusrekisteriin. Konsultin tehtävään kuuluu tallentaa tiedot kairauksista GTK:n pohjatutkimusrekisteriin työn päätteeksi. Tarkemmat ohjeet:
http://gtkdata.gtk.fi/Pohjatutkimukset/pt_tiedotInfo.html