



# Tre nycklar och en tagg

- för en effektiv planprocess



GÖTEBORGS  
REGIONEN

**BYGGFÖRETAGEN**



FASTIGHETSÄGARNA

# Inledning

I detaljplaneprojekt behöver vi samverka över gränserna, mellan kommun, byggföretag, fastighetsägare och flera andra aktörer. Det gör processen komplex, men det ger också möjlighet att skapa något bättre än vad en enskild aktör kan åstadkomma. För att lyckas i processen behöver vi ha en gemensam målbild, en tydlig struktur för dialog och vara överens om tidplan och ekonomi. Målbilden, dialogstrukturen och tidplanen utgör de tre nycklarna. Ekonomin symboliseras av en tagg eftersom den behöver vara närvarande i hela processen för att projektet som helhet ska bli genomförbart.

”Tre nycklar och en tagg för en effektiv planprocess” är framtagen med cirka 35 aktörer från Byggföretagen, Fastighetsägarna och Göteborgsregionens 13 kommuner via nätverket för planchefer. Det är tänkt att fungera som ett stöd i planeringen, där vi kan hämta inspiration, ställa frågor till varandra och hitta metoder som bidrar till bättre samverkan och effektivare processer.

Version 1. Maj 2026

## De tre nycklarna:



### En gemensam målbild

När vi tar fram en målbild tillsammans får vi en gemensam riktning att ta fasta på.

### En tydlig dialogstruktur



Med en tydlig dialogstruktur vet vi vilka forum som finns, vad de används till och vem som har mandat att fatta beslut i vilken fråga.



### En överenskommen tidsplan

Genom att ta fram en tidplan som alla står bakom blir processen mer förutsägbar och pålitlig.



### Ekonomi

Precis som en tagg behövs för att ta sig genom första porten behöver ekonomin finnas närvarande i hela processen för att lyckas.



## En gemensam målbild

När vi tar fram en målbild tillsammans får vi en gemensam riktning att ta fasta på. Målbilden förklarar inte bara vad vi ska göra, utan också varför vi gör det och vilka värden vi vill skapa. Den blir vår kompass under hela projektet.

### Så kan vi arbeta:

Den gemensamma målbilden ska illustrera den fysiska förändringen av planområdet som vi vill pröva i planprocessen. Målbilden tas fram tidigt tillsammans med berörda aktörer. Det kan göras genom en gemensam workshop där vi skapar ett kollage med bilder, ord och exempel på de kvaliteter vi vill att projektet ska ge. Det går också att skissa på framtidsbilder för att beskriva hur platsen ska upplevas när projektet är färdigt. Dessa metoder gör målbilden mer konkret och begriplig för alla. Redan i arbetet med målbilden behöver vi prata om vad den innebär ekonomiskt, vilka investeringar som krävs, hur allmänplatsmark hanteras och vem som ansvarar för vad. När vi synliggör innehåll och ekonomi tidigt bidrar målbilden både med en viljeriktning och att säkerställa genomförbarheten i projektet.

För att målbilden ska fungera som verktyg är det viktigt att den är väl förankrad i respektive organisation, samt att målbilden dokumenteras på ett sätt som gör att vi kan återvända till den genom hela processen. Om förutsättningarna ändras, till exempel genom nya beslut eller nya insikter, behöver vi ha en rutin för att justera målbilden. Därför behövs det en regelbunden "målbilds-check", där vi gemensamt frågar oss om vår riktning fortfarande är densamma, eller om något behöver justeras. På så vis blir målbilden mindre personbunden och ett levande stöd som följer processen.

### Tre frågor att resonera kring:

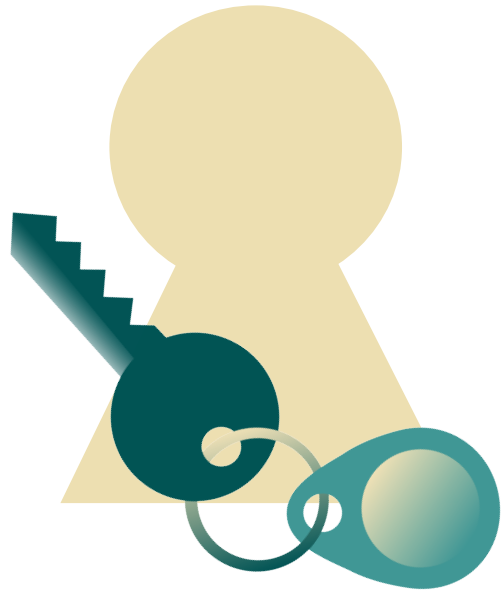
Vad är det viktigaste vi vill uppnå med projektet?

Vilka värden eller kvaliteter är särskilt viktiga att skapa eller bevara?

Hur ser vi till att målbilden både är tydlig och genomförbar?

### Varför spelar det roll?

Utän en gemensam målbild riskerar vi att olika aktörer tolkar projektet på sitt eget sätt, vilket leder till missförstånd, sena inspel och förseningar. Med en tydlig målbild sparar vi tid, bygger tillit och kan fatta underbyggda beslut snabbare tillsammans.



## En tydlig dialogstruktur

Genom att tillsammans bestämma hur vi kommunicerar med varandra kan vi skapa tydlighet och effektivitet. Med en tydlig dialogstruktur vet vi vilka forum som finns, vad de används till och vem som har mandat att fatta beslut i vilken fråga. Det gör att vi slipper osäkerhet och kan lägga fokus på innehåll istället för processfrågor.

### Så kan vi arbeta:

Dialogstrukturen ska synliggöra vilka roller och forum som finns i processen och hur de kommunicerar med varandra. Det kan göras genom att ta fram en flödeskarta över vilka forum som finns och dess funktioner, vem som har vilken roll och vilket ansvar, både i processen som helhet och på enskilda möten. Ofta finns forum för projektgrupp, styrgrupp och referensgrupp men ibland finns fler forum. Det behöver sedan kompletteras med ett dialogflöde för vilka kontaktvägar som används och hur beslut förankras. Att ha en tydlig dialogstruktur kan också handla om vilken typ av digitala verktyg vi använder eller spelregler för möten.

För att ha en fungerande struktur behöver vi även synliggöra organisationernas förutsättningar, beslutsvägar och intressen i planprojektet. Detta behöver sedan avspeglas i dialogstrukturen och vilka forum som tillsätts i arbetet. Dialogstrukturen kan därför se olika ut beroende på projekt. Det kan exempelvis krävas budgetsamtal som hanteras genom regelbundna ekonomiavstämningar. Det är också viktigt att synliggöra vems ekonomi vi pratar om, så att både planprojektets ekonomi och kostnader i andra exploateringsåtaganden tydliggörs i dialog tillsammans.

En viktig del i arbetet med dialogstrukturen är att förebygga missförstånd och konflikter. Med en plan för hur vi hanterar om något i processen inte fungerar som tänkt kan vi vända det till något konstruktivt om konflikt uppstår.

### Tre frågor att resonera kring:

Vilka forum och vilket mandat behövs för att vi ska hantera frågor effektivt?

Vilka intressen är särskilt viktiga för aktörerna i arbetet? Hur synliggör vi det i processen?

Hur hanterar vi om något i processen inte fungerar som tänkt?

### Varför spelar det roll?

Om vi inte har en gemensam dialogstruktur blir det lätt rörigt. Vissa frågor diskuteras flera gånger eller i fel forum, andra tappas bort och besluten drar ut på tiden. En tydlig struktur gör att vi arbetar smartare, skapar transparens och stärker förtroendet mellan oss.



## En överenskommen tidsplan

Genom att ta fram en tidplan som alla står bakom blir processen mer förutsägbar och pålitlig. Då blir tidplanen en färdplan för att nå den gemensamma målbilden, där både kommunens och exploatörens förutsättningar synliggörs. Det gör att vi kan planera resurser och undvika onödiga väntetider. Tidplanen har också en tydlig koppling till ekonomin. När tidplanen håller så håller även planprojektets ekonomi.

### Så kan vi arbeta:

Det är viktigt att göra tidplanen tillsammans så att alla känner ägarskap över den. Tidplanen kan göras genom en tidslinje där vi synliggör kritiska moment och beroenden. Vilka delar påverkar varandra och vilka steg måste vara klara för att nästa ska kunna börja? Genom att synliggöra det får vi fram projektets ”kritiska linje”, alltså den kedja av moment som bestämmer den totala projektlängden. Några kritiska moment kan vara styrelsemöten, politiska sammanträden, biotopskyddsutredningar, och mycket annat beroende på projekt. Om ett steg på den kritiska linjen missas eller fördröjs så blir hela projektet försenat.

En försenad tidplan får därför också konsekvenser i budgeten, vilket påverkar målbildens genomförbarhet. En välgjord tidplan är därför ett stöd för avvägningar och prioriteringar under arbetets gång. När är det lämpligt att tänja på tidplanen och när är det inte lämpligt?

Det sker saker både före planprojektets början och efter dess avslut. Det är därför viktigt att titta utanför planens tidsgränser. Vad händer när planen är klar och vilka parallella processer finns? Om förutsättningar förändras, till exempel fördröjda utredningar eller ändringar i målbilden, justerar vi både tidplanen och ekonomin tillsammans. Det är också viktigt att involverade aktörers intressen reflekteras i tidplanen, som uppmärksammades i dialogstrukturen. På så sätt blir tidplanen ett viktigt levande verktyg och något vi aktivt använder för att styra processen framåt.

### Tre frågor att resonera kring:

Vilka är de viktigaste hållpunkterna i vår gemensamma tidplan?

Vilket ekonomiskt ansvar har aktörerna i arbetet och hur säkerställer vi att ekonomin håller?

När börjar och slutar den gemensamma processen?

### Varför spelar det roll?

Om vi inte är överens om tidplan och ekonomin är det svårare att få genomförbarhet i projektet. Då riskerar vi både missförstånd och förseningar. En tydlig tidplan och ekonomi skapar trygghet och förutsägbarhet. Det gör att vi använder våra resurser på bästa sätt.

*Tre nycklar och en tagg för en effektiv planprocess är ett verktyg som vi kan använda för att hålla ihop vårt arbete, oavsett var i processen vi befinner oss. Genom att återkomma till målbilden, dialogstrukturen, tidplanen och ekonomin i olika skeden ser vi till att projektet drivs framåt på ett sätt som är både effektivt och genomförbart.*



**BYGGFÖRETAGEN**

[www.goteborgsregionen.se](http://www.goteborgsregionen.se)