



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

Plats och tid Kommunhuset, Karlsborg, torsdag 26 januari 2012, kl 13.00-17.45


Beslutande Anders Lundgren (c)  
Jarl Karlsson (c)  
Ingvar Settergren (m)  
Anders Ståhl (fp)  
Vega Kihlström (s)  
Ronny Siderud (s)  
Lars Edman (s)

Övriga deltagande Kjerstin Frank, tf bygg- och miljöchef  
Fredrika Hermansson, förvaltningssekreterare §§ 1-3, 6  
Sandra Johansson, förvaltningsassistent § 6  
Thomas Johansson, kommunchef § 6  
Anders Johnsson, miljöinspektör § 6  
Anna Klostergård, miljöinspektör § 6  
Anita Spetz, kartingenjör §§ 1-3, 6, 10-11

Utses att justera Vega Kihlström (s)

Justeringens plats och tid Kommunhuset Karlsborg, tisdag 31 januari kl 16.00

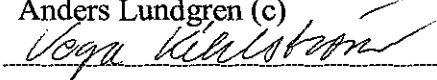
Underskrifter Sekreterare

  
Kjerstin Frank

Ordförande

  
Anders Lundgren (c)

Justerande

  
Vega Kihlström (s)

Paragrafer nr 1-20

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Bygg- och miljöförvaltningen

Sammanträdesdatum 2012-01-26

Datum för anslags uppsättande 2012-02-01

Datum för anslags nedtagande 2011-02-23

Förvaringsplats för protokollet Bygg- och miljönämndens arkiv

Underskrift

  
Fredrika Hermansson

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**Ärendelista**

BMN § 1	Bokslut och årsredovisning för 2011.....	4
BMN § 2	Internkontroll 2011 .....	5
BMN § 3	Intern verksamhetsberättelse för 2011.....	6
BMN § 4	Behovsutredning för bygg- och miljönämndens verksamhet.....	7
BMN § 5	Tillsyns- och kontrollplan för 2012.....	8
BMN § 6	Remiss angående verksamhetsövergång till kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg (MÖS) .....	10
BMN § 7	Riktlinjer för styrdokument.....	12
BMN § 8	Riktlinjer för post- och ärendehantering.....	13
BMN § 9	Policy och riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror .....	14
BMN § 10	Detaljplan för Glättnästorp 1:1 m.fl. ....	15
BMN § 11	Detaljplan för Norra Skogens industriområde, Svanvik 3:110 m.fl. ....	16
BMN § 12	Vindbruksplan för Laxå kommun .....	17
BMN § 13	Överklagande av .....	18
BMN § 14	Ansökan om förhandsbesked för nybyggnad av fritidshus inom fastigheten Tolsjöhult 1:1.....	19
BMN § 15	Ansökan om förhandsbesked för nybyggnad av enbostadshus inom fastigheten Markebäck 1:1 .....	22

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

BMN § 16 Påbörjande av rivning av byggnader utan startbesked inom fastigheten Svanvik 3:137 .....	25
BMN § 17 Påbörjande av rivning av uthus utan rivningslov och startbesked inom fastigheten Strömmen 1 .....	28
BMN § 18 Olovlig tillbyggnad av enbostadshus inom fastigheten Glättnästorp 1:7.....	31
BMN § 19 Meddelanden och delegationsbeslut.....	34
BMN § 20 Information.....	35

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 1 Bokslut och årsredovisning för 2011**

Dnr B 2011-507

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden godkänner av förvaltningen upprättat bokslut och årsredovisning för år 2011.

**Ärendebeskrivning**

Årsredovisningen sker i detta ärende enligt de direktiv som ekonomienheten givit. Den kommer att tillsammans med redovisning från andra styrelser och nämnder sammanställas till den årsredovisning som behandlas i kommunfullmäktige. I ett annat ärende behandlas en mer utförlig redovisning för bygg- och miljönämndens interna behov.

Bygg- och miljöförvaltningen har upprättat bilagda skrivelse med bokslut och årsredovisning för 2011. Den visar att bygg- och miljönämnden fick ett överskott på 146 tkr för året.

Överskottet kan i huvudsak hänföras till att verksamheten för bygg har haft intäkter långt över det som budgeterats. Trots att några av verksamheterna, främst nämnden, bostadsanpassning och miljö myndighetsutövning har gått med underskott har intäkterna från andra verksamheter vägt upp detta och gett ett positivt resultat.

Redovisningen har presenterats på samverkansmöte 2011-01-19. De fackliga representanterna hade inte några synpunkter.

**Bilagor**

Bokslut och årsredovisning 2011

Bilaga 1

**Protokollsutdrag till:**

Kommunledningsförvaltningen

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

# BYGG- OCH MILJÖNÄMNDEN

Ordförande: Anders Lundgren  
Tf bygg- och miljöchef: Kjerstin Frank

Antal årsarbetare: 7,63

## UPPDRAG

Nämnden ansvarar för de frågor som hör samman med rollen som miljö- och hälso-skyddsnämnd, trafiknämnd och byggnadsnämnd inkluderande fysisk planering och mätning och kartering. Nämnden ansvarar också för bostadsanpassningen. En mycket stor del av nämndens arbete är styrt av lagar och förordningar. Bygg- och miljöförvaltningen gör det utredningsarbete

som behövs för nämndens beslut. I arbetet vägs såväl allmänna som enskilda intressen in. Arbetet ska ske så att rättssäkerheten upprätthålls och så att allmänheten ges en bra service. Nämnden och förvaltningen ska utöver myndighetsutövning aktivt arbeta för att utveckla kommunen inom bygg-, miljö-, kart, och trafikområdena.

## ÅRETS RESULTAT

Driftredovisning Slag, tkr	Bokslut 2010	Bokslut 2011	Budget 2011	Avvikelse
<b>Verksamhetens intäkter</b>				
Kommunbidrag	4 283	4 770	4770	0
Bidrag	153	156	325	-169
Övriga intäkter	2337	2 881	2214	667
<b>Summa intäkter</b>	<b>6 773</b>	<b>7 807</b>	<b>7309</b>	<b>498</b>
<b>Verksamhetens kostnader</b>				
Personalkostnader	4 315	4 543	4620	77
Lokalkostnader	346	405	314	-91
Övriga kostnader	2 011	2 693	2358	-335
Kapitalkostnader	41	20	17	-3
<b>Summa kostnader</b>	<b>6 713</b>	<b>7 661</b>	<b>7309</b>	<b>-352</b>
<b>Årets resultat</b>	<b>60</b>	<b>146</b>	<b>0</b>	<b>146</b>

**Kommentar:** Den nya plan- och bygglagen (PBL) som infördes 2 maj 2011 har krävt extra utbildningsinsatser. Detta har gjort att verksamheten för nämndens arbete gått med underskott. Taxan för handläggning av ärenden enligt nya PBL har gett större intäkter än den tidigare taxan vilket är den främsta orsaken till det positiva resultatet totalt sett. Verksamheten för fysisk planering har genererat stora intäkter främst på grund av planavtal som har tecknats. Intäkterna har gått till inköp av konsulttjänster för planarbete och täckt upp för det uteblivna stadsbidraget för vindkraft som fanns med i budget. Utbetalade bidrag för bostadsanpassning har återigen varit större än budgeterat. Verksamheten för miljö myndighetsutövning har inte nått budgeterade intäkter i alla delar. Livsmedelskontroll har prioriterats och goda resultat har uppnåtts. Hälso-skyddstillsynen har fått stå tillbaka och till viss del även miljöskyddstillsynen. Omklassningar av registrerade objekt samt inventering av "nya" objekt har inte utförts som planerat och därmed har man inte kunnat ta ut årsavgifter för tillräckligt många tillsynsobjekt.

### Viktiga händelser

Den stadsarkitekt tillika bygg- och miljöchef som varit anställd sedan 2002 gick i pension i slutet av maj 2011. Försök med att rekrytera en ny stadsarkitekt tillika chef till förvaltningen har inte lyckats. Förvaltningen anlitar en konsult för att kunna upprätthålla lagstadgad stadsarkitekt-kompetens och 1:e miljöinspektören tjänstgör tillfälligt som tillförordnad förvaltningschef. Sedan juni 2011 anlitas även en konsult som är sakkunnig inom plan- och bygglagstiftningen.

Den nya plan- och bygglagen (PBL) har medfört en ökad administration och nya rutiner. Nya PBL har medfört anställning av en byggnadsingenjör. Förvaltningen har vid två tillfällen under året anordnat utbildning om nya PBL. Utbildning har hållits för politiker, personal och byggtreprenörer.

Arbetet med en ny översiktsplan (ÖP) för kommunen har påbörjats under hösten 2011. Tre konsultföretag medverkar i ÖP-arbetet, som har kommit igång med en fart över förväntan.

Kontroll av livsmedelsanläggningar har prioriterats inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Förvaltningen har haft inledande kontakter med Miljösamverkan östra Skaraborg (MÖS) med anledning av kommunens ansökan om att bli medlem i kommunalförbundet.

### Måluppfyllelse

För bygg- och miljönämndens verksamhet gäller följande mål:

Tillvarata samordningsmöjligheter inom förvaltningen.

Tillvarata samarbetsmöjligheter med närliggande kommuner.

Intäkter ska tas in i den utsträckning som verksamheten ger möjlighet till. Taxor ska

ligga på liknande nivå som i grannkommuner.

Minska körsträckor och arbetstidsåtgång genom samordning och samplanering av besiktningaresor.

Organisationen ska stimulera personalen till kompetens- och verksamhetsutveckling, delaktighet, ansvarstagande och engagemang.

I stort sett har nämnden nått uppsatta inriktningsmål. En rationell ärendehantering som ger samordningsvinster inom förvaltningen eftersträvas. Samarbeta med andra kommuner sker på olika nivåer inom både bygg- och miljöområdet. Arbeta pågår med att kvalitetssäkra debiteringsrutiner för att höja verksamheternas kostnadstäckningsgrad. Kompetensutveckling främjas så långt det går.

### Utvecklingstendenser

Om framtiden kan kort sägas att organisationsförändringar är på gång.

Miljösidan av bygg- och miljönämndens verksamhet är aktuell för en verksamhetsövergång till kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg (MÖS) om kommunfullmäktige så beslutar. Enligt nu gällande tidplan kommer verksamhetsövergången i sådana fall att ske senast den 1 januari 2013.

Plan- och byggverksamheten med flera verksamheter som nämnden ansvarar för kommer att beröras väsentligt om miljösidan övergår till kommunalförbundet.

Kommunledningen har inlett diskussioner med Hjo och Tibro kommuner om samarbete inom bland annat plan- och byggområdet. De tre kommunerna har beslutat om en avsiktsförklaring beträffande ett samarbete.

## VERKSAMHETSMÅTT

VERKSAMHETSMÅTT	Bokslut 2011	Budget 2011	Bokslut 2010	Bokslut 2009	Bokslut 2008
Antal nämndsammanträden	9	9	8	8	8
Antal nämndärenden	92	140	121	126	105
Antal registrerade ärenden*	1020	1200	1 142	1081	1221
Antal avslutade ärenden*	1366	1200	952	1044	1375
Andel vid överprövning ändrade beslut	0	25 %	-	-	-
Antal antagna och upphävda planer	3	2	5	8	6
Antal nybyggnadskartor	8	25	22	18	19
Antal beviljade bygglov och rivningslov*	141	120	144	126	161
Antal beslutade bygganm, rivningsanm och startbesked*	149	120	157	105	143
Antal arbetsplatsbesök i samband med byggen	20	70*	-	-	-
Antal parkeringstillstånd	21	30	32	44	23
Antal beslutade bostadsanpassningar	58	70	71	57	82
Antal miljöinspektioner**	-	-	111	105	130
Antal miljöprovtagningar	53	60	73	68	85
Antal inspektioner enligt miljöbalken	87	110	-	98	80
Antal beslutade avloppsärenden	11	20	15	16	21
Antal beslutade värmepumpsärenden	63	50	61	65	53
Antal handlagda EBH-ärenden (efterbehandling förorenade områden)	1	2	2	1	1
Antal godkännande av livsmedelsanläggning	0	0	0	4	9
Antal registrering av livsmedelsanläggning	14	20	15	17	26
Antal misstänkta matförgiftningar	1	0	1	1	1
Antal offentlig kontroll av livsmedelsanläggning	80	50	2	7	6
Antal riskklassificering av livsmedelsanläggning	23	20	2	21	0
Kostnadstäckningsgrad	45 %	38 %	43 %	42 %	41 %

\*Ny plan- och bygglag (PBL) trädde i kraft 2 maj, 2011. I nya PBL hanteras bygganmälan i bygglovet och inte i separat bygganmälan som det varit tidigare. I nya PBL ges istället för ett beslut i bygganmälan ett beslut om startbesked. Antalet startbesked finns med i utfall och prognos år 2011. I bygglovsärenden som är inlämnade innan 2 maj 2011 hanteras bygganmälan i separat ärende enligt den gamla lagstiftningen.

\*\*Antal miljöinspektioner delas numera upp i antal inspektioner enligt miljöbalken och antal offentlig kontroll av livsmedelsanläggning.

\*\*\*Andel ändrade beslut vid överprövning redovisas vid årets slut, eftersom några ärenden ännu inte är avgjorda.

Vid beräkningen av kostnadstäckningsgraden har inte medräknats bostadsanpassningsbidragen och inte den del av kalkningen som vi får statsbidrag för.

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 2 Internkontroll 2011**

Dnr B 2011-508

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden godkänner uppföljningsrapporten av internkontrollplanen för 2011.

**Ärendebeskrivning**

Kommunledningsförvaltningens ekonomienhet har arbetat fram en plan för uppföljning av internkontroll samt uppföljningsmall som omfattar gemensamma avstämningsmoment för kommunens styrelser och nämnder. Planen för de gemensamma avstämningsmomenten gäller fyra år, 2011-2014.

Planen ska förutom de gemensamma uppföljningsmomenten även kompletteras med nämnd/bolagsspecifika moment som beslutas i särskild ordning för varje år.

För internkontrollplanen 2011 finns inget beslut i bygg- och miljönämnden med specifika kontrollmoment. Redovisning sker enligt den gemensamma internkontrollplanen.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Bygg- och miljöförvaltningen har utarbetat en uppföljningsrapport av internkontrollplanen 2011 inför nämndsammanträdet.

Några allvarliga brister har inte konstaterats. De brister som påvisats kommer enligt rapporten att bli åtgärdade.

**Bilagor**

Uppföljningsrapport internkontrollplan 2011  
Internkontroll, uppföljning av verifikationer

Bilaga 2

Bilaga 3

**Protokollsutdrag till:**

Kommunledningsförvaltningen

Justerandes sign



VU

Utdragsbestyrkande



**UPPFÖLJNINGSRAPPORT AV INTERNKONTROLLPLAN 2011-2014**

LÖP NR	KONTROLLMOMENT	KONTROLL-ANSVAR	ANMÄRKNING	ÅTGÄRD/TIDSPLAN
1.	<b>EFTERLEVNAD AV POLICY OCH STYRDOKUMENT</b>			
1:2	Investeringspolicy OBS! Omfattar även felaktig kontering på driftanslag	Förvaltningssekreterare	Ingen anmärkning	
1.3	Reglemente för kontroll av verifikationer, inklusive tillämpning och kontering	Förvaltningssekreterare (Granskas om möjligt av ekonom från annan enhet)	2 anmärkningar vid stickprovskontroll på 20 verifikationer. Kontroll gjord av ekonom från annan enhet. Anmärkningarna finns redovisade i separat bilaga.	Anmärkningarna åtgärdade. Felen har tagits upp med berörda attestanter.
1.4	Delegationsordning	Förvaltningsassistent	Ingen avvikelse	
1.5	Arvodena enligt fastställda reglementen	Förvaltningsassistent	Ingen anmärkning	
1.7	Inköpspolicy inklusive ingångna ramavtal. Avstämning mot lev.reskontra	Förvaltningssekreterare	Ingen anmärkning	

*AK* *UK*

### UPPFÖLJNINGSRAPPORT AV INTERNKONTROLLPLAN 2011-2014

LÖP NR	KONTROLLMOMENT	KONTROLL-ANSVAR	ANMÄRKNING	ÅTGÄRD/TIDSPLAN
2.	VERKSAMHETSUTÖVNING OCH RUTINER			
2.1	Handhavande av kontanta medel	Förvaltningssekreterare	Ingen anmärkning	
2.2	Leasingavtal Kontroll av att alla avtal är tecknade av behörig person.	Förvaltningsassistent	Ingen anmärkning	

*AK* *ML*

**Internkontroll avseende Bygg- och miljönämndens verksamhetsområde.**

**Kontrollmoment**


**1.3 Reglemente för kontroll av verifikationer**

Bland 20 slumpvis utvalda fakturor hittades två felaktigheter.

Följande verifikationer granskades:

240240	
240353	
240544	
241272	
241579	
243311	
243839	
244312	
244338	Felaktigt momsavdrag
244441	
244800	
245085	
245209	
245627	
245757	
247222	
247478	
247916	
248676	Syftet med studiebesöket.
248714	

Karlsborg 2011-11-30

  
Yvonne Jansson  
Ekonom  
Ekonomienheten



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 3 Intern verksamhetsberättelse för 2011**

Dnr B 2011-509

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden godkänner den interna verksamhetsberättelsen för år 2011.

**Ärendebeskrivning**

Bygg- och miljöförvaltningen har gjort bilagd sammanställning av vad som förevarit under 2011. Den är avsedd för bygg- och miljönämndens och förvaltningens interna behov.

**Bilagor**

Intern verksamhetsberättelse 2011

Bilaga 4

Justerandes sign



Vkr

Utdragsbestyrkande

# BYGG- OCH MILJÖNÄMNDEN

## INTERN VERKSAMHETSBERÄTTELSE FÖR 2011 ÅRSBOKSLUT UPPDELAT PÅ VERKSAMHETER

Verksamhet	Bokslut 2009		Bokslut 2010		Bokslut 2011		Budget 2011		
	Kostnad	Intäkt	Kostnad	Intäkt	Kostnad	Intäkt	Kostnad	Intäkt	
Nämnden	Personal	203		194		283		211	
	Övrigt					1		1	
	<b>Delsumma</b>	<b>203</b>		<b>194</b>		<b>284</b>		<b>212</b>	
Bygglöv	Personal	798		1 057		1 235		1 121	
	Övrigt	201	655	174	939	227	1 202	274	755
	<b>Delsumma</b>	<b>999</b>	<b>655</b>	<b>1 231</b>	<b>939</b>	<b>1 462</b>	<b>1 202</b>	<b>1 395</b>	<b>755</b>
Fysisk pl	Personal	646		1 018		374		612	
	Övrigt	168	318	281	339	843	627	546	455
	<b>Delsumma</b>	<b>814</b>	<b>318</b>	<b>1 299</b>	<b>339</b>	<b>1 217</b>	<b>627</b>	<b>1 158</b>	<b>455</b>
MBK	Personal	245		222		244		273	
	Övrigt	238	507	268	461	309	456	289	422
	<b>Delsumma</b>	<b>483</b>	<b>507</b>	<b>490</b>	<b>461</b>	<b>553</b>	<b>456</b>	<b>562</b>	<b>422</b>
Trafiksäk	Personal	175		233		199		206	
	Övrigt	129		71		58		78	
	<b>Delsumma</b>	<b>304</b>		<b>304</b>		<b>257</b>		<b>284</b>	
Miljö o häls m	Personal	1 065		1 143		1 769		1 771	
	Övrigt	285	562	265	598	295	596	338	757
	<b>Delsumma</b>	<b>1 350</b>	<b>562</b>	<b>1 408</b>	<b>598</b>	<b>2 064</b>	<b>596</b>	<b>2 109</b>	<b>757</b>
Miljö o häls hu	Personal	157		121		125		124	
	Övrigt	80		62		72		68	
	<b>Delsumma</b>	<b>237</b>		<b>183</b>		<b>197</b>		<b>192</b>	
Kalkning	Personal	29		27		36		33	
	Övrigt	144	142	157	153	159	156	155	150
	<b>Delsumma</b>	<b>173</b>	<b>142</b>	<b>184</b>	<b>153</b>	<b>195</b>	<b>156</b>	<b>188</b>	<b>150</b>
Bostadsanp	Personal	190		301		279		269	
	Bidrag	894		1 072		1 106		880	
	Övrigt	84	1	47		47		60	
	<b>Delsumma</b>	<b>1 168</b>	<b>1</b>	<b>1 420</b>		<b>1 432</b>		<b>1 209</b>	
<b>TOTALSUMMA</b>		<b>5 731</b>	<b>2 185</b>	<b>6 713</b>	<b>2 490</b>	<b>7 661</b>	<b>3 037</b>	<b>7 309</b>	<b>2 539</b>
<b>Nettokostnad</b>		<b>3 546</b>		<b>4 223</b>		<b>4 624</b>		<b>4 770</b>	
<b>Kommunbidrag</b>			<b>3 637</b>		<b>4 283</b>		<b>4 770</b>		<b>4 770</b>
<b>Resultat</b>		<b>91</b>		<b>60</b>		<b>146</b>		<b>0</b>	

### Ekonomiskt utfall

Den nya plan- och bygglagen (PBL) som infördes 2 maj 2011 har krävt extra utbildningsinsatser. Detta har gjort att verksamheten för nämndens arbete gått med underskott. Taxan för handläggning av ärenden enligt nya PBL har gett större intäkter än den tidigare taxan vilket är den främsta orsaken till det positiva resultatet totalt sett. Verksamheten för fysisk planering har genererat stora intäkter främst på grund av planavtal som har tecknats. Intäkterna har gått till inköp av konsulttjänster för planarbete och täckt upp för det uteblivna stadsbidraget för vindkraft som fanns med i budget. Utbetalade bidrag för bostadsanpassning har återigen varit större än budgeterat. Verksamheten för miljö myndighetsutövning har inte nått budgeterade intäkter i alla delar. Livsmedelskontroll har prioriterats och goda resultat har uppnåtts. Hälsoskyddstillsynen har fått stå tillbaka och till viss del även miljöskyddstillsynen. Omklassningar av registrerade objekt samt inventering av "nya" objekt har inte utförts som planerat och därmed har man inte kunnat ta ut årsavgifter för tillräckligt många tillsynsobjekt.

**Bygg- och miljönämnd**

Ett extra (dock planerat) nämndsammanträde på grund av ny mandatperiod och ett ökat utbildningsbehov på grund av ny plan- och bygglag har resulterat i ett negativt resultat för nämnden (72 tkr minus).

**Bygg- och miljöförvaltningen**Allmänt

Inför 2011 fick bygg- och miljönämnden 225 tkr extra i budgeten för att förstärka arbetet med myndighetsutövning inom miljöområdet. Det finns/har funnits ett stort behov på förvaltningen att prioritera "arbetsskulden" sedan tidigare år. Verksamheten miljö myndighetsutövning har under år 2011 haft 3,51 årsarbetare inklusive administration och chef. Den miljöinspektör som ansvarar för livsmedelskontrollen har varit helt föräldraledig under drygt åtta månader. I december 2010 började en inspektör sin anställning för att i första hand täcka upp under ordinarie inspektörs planerade föräldraledighet under 2011. I mars 2011 började ytterligare en miljöinspektör arbeta på förvaltningen.

Stadsarkitekten/bygg- och miljöchefen slutade sin anställning och tillfälligt har i.e miljöinspektören gått in som tillförordnad förvaltningschef. Rekrytering av stadsarkitekt/förvaltningschef har medfört höga kostnader utan att ge något resultat. För att upprätthålla arkitektkompetensen anlitar förvaltningen en konsult och man anlitar även en sakkunnig som "bollplank" för ärendeanknutna frågeställningar inom plan- och bygglagstiftningen.

Nya PBL ställer krav på personal med byggnadsteknisk kompetens och en byggnadsingenjör tillträdde i september.

**Beredskap**

Förvaltningens personal har deltagit i de krisövningar som kommunen hållit under året.

**Bygg**

Bygg har gjort ett stort positivt resultat på grund av kraftigt ökade intäkter (ca 250 kr plus). Nya PBL har genererat höga intäkter.

Avslut av ärenden har prioriterats i arbetet. Många ärenden har gått igenom, åtgärdats och kunnat avslutas men en hel del arbete med detta kvarstår.

**Planering**

Arbetet med att ta fram en ny översiktsplan (ÖP) för kommunen har påbörjats under hösten 2011 och har kommit igång bra. Även en VA-plan kommer att ingå som en del i ÖP. Bygg- och miljöförvaltningen anlitar tre konsultföretag för större delen av ÖP-arbetet. Kommunstyrelsen har betalat ut 300 tkr av det förfogandeanslag som fanns avsatt för arbete med översiktsplanen. Pengarna har använts till att anlita konsulter för arbete med ÖP, men även egna pengar har använts för arbetet.

Under 2011 har 3 stycken nya detaljplaner antagits.

Under året har arbete med ytterligare 3 stycken planer påbörjats, detaljplan för Norra skogens industriområde, Kv Kräftan (ny förskola) samt Glättnästorps.

Verksamheten för fysisk planering har genererat stora intäkter främst på grund av planavtal som har tecknats. Intäkterna har gått till inköp av konsulttjänster för planarbete och täckt upp för det uteblivna stadsbidraget för vindkraft som fanns med i budget.

#### ***MBK-verksamhet***

Arbetet med ajourhållning av primärkartan och uppdateringar i AutoKaVy (tittskåp) ökar hela tiden beroende på många lantmäteri-förrätningar, bygglov nya detaljplaner m.m. AutoKaVy är ett tittskåpsprogram som används av fler och fler i kommunens förvaltningar.

#### LINA(Lantmäteriets INsamlingsApplikation)

Den nya webbapplikationen Lina har medfört extra arbete med byggnader, adresser och lägenheter. Insamlingen av lägenhetsregistret visade sig innehålla många felaktigheter. Fastighetsägarna till hyreshus fick själva skicka in uppgifter om sina lägenheter. Den stora felkällan var lägenhetsnumreringen.

#### ***Tomtkö samt köp och försäljning av mark***

Det finns intresse och nyfikenhet för Parkenområdet från privatpersoner som är intresserade av att köpa tomt där. Vid utgången av 2011 fanns 13 intressenter i kö. Kommunen kommer att ta ställning till exploatering av Parkenområdet tidigast under år 2013. Det finns ingen kö för övriga kommunägda tomter i Karlsborg.

#### ***Trafik***

Prioritering har skett av arbetet med förnyelse av de lokala trafikföreskrifterna, vilket resulterat i att det arbetet nu är färdigt.

#### ***Miljöfarlig verksamhet***

Planerad uppdatering av tillsynsregistret med omklassning av miljötillsynsobjekt för beslut om nya årliga tillsynsavgifter har inte hunnits med. Intäkterna blev 115 tkr lägre än budgeterat.

#### Tillsyn

En tredjedel av de objekt som betalar årlig avgift har varit föremål för tillsynsinsatser. Totalt har nio inspektioner genomförts inom lantbrukets miljö.

#### Enskilda avlopp

Under året har elva avloppsärenden handlagts. Detta motsvarar drygt hälften av förmodat antal handlagda avlopp under året. Planerad uppföljning av bristfälliga avlopp har inte genomförts, eftersom ansvarig handläggare varit tvungen att prioritera andra arbetsuppgifter sedan i maj 2011 i egenskap av tillförordnad förvaltningschef.

Inom ramen av påbörjat arbete med översiktsplanen ingår även en framtagande av en Va-plan, vilket innebär att även enskilda avlopp kommer att ses över. Förvaltningen har i förberedande syfte arkivmässigt gått igenom ett femtiotal avlopp.

#### Värmepumpar

Under 2011 har 63 värmepumpsärenden handlagts, vilket innebär en marginell ökning jämfört med året innan.

#### Cisterner

Inkommande skrotningsintyg har handlagts.

***Förorenade områden***

I ett ärende har tillsyn skett i samband med undersökning av ett misstänkt förorenat område. Uppföljning av tidigare PCB-inventering i byggnader har resulterat i drygt 30 inspektioner.

***Kemiska produkter***Köldmedier

Ett knappt tjugotal köldmedierrapporter har handlagts i vanlig ordning.

***Avfall***

Sju klagomål angående nedskräpning har inkommit under 2010. I ett fall har förvaltningen gjort en åtalsanmälan.

***Livsmedel***

Livsmedelskontrollen har prioriterats under året och engagerat två inspektörer.

Under 2011 har 14 stycken anmälningar om registrering handlagts. Riskklassificering har skett av 23 livsmedelsanläggningar. Sammanlagt har 80 kontroller skett under året. En anmälan om misstänkt matförgiftning har inkommit.

Livsmedelsverket har fastställt en ny vägledning för riskklassning av livsmedelsanläggning och beräkning av kontrolltid, som ska tillämpas från och med den 1 januari 2012. Alla livsmedelsanläggningar ska klassas om enligt den nya vägledningen. Förberedande arbete i form av kommunikering inför beslut 2012 har prioriterats under slutet av 2011. Vid årsskiftet 2011/2012 fanns 93 stycken livsmedelsanläggningar (inklusive vattenverk) i kommunen.

Årlig rapportering

Rapportering har skett till Livsmedelsverket om föregående års livsmedelskontroll.

Projekt

Förvaltningen har inte deltagit i några projekt inom livsmedelsområdet.

***Smittskydd***

Inga aktiviteter har skett inom området.

***Hälsoskydd***

Löpande ärenden har handlagts. Totalt har nio inspektioner skett inom området varav sju inspektioner av frisersalonger. Dosor för mätning av radon har förmedlats.

Planerad uppdatering av tillsynsregistret med klassning av hälsoskyddsobjekt för beslut om årliga tillsynsavgifter har inte hunnits med. Intäkterna blev 54 tkr lägre än budgeterat.

***Miljöövervakning/Naturvård***Luftövervakning

Kraven på luftövervakning uppfylls genom deltagande i luftvårdsförbundet Luft i Väst.

Recipientkontroll

Bygg- och miljönämnden betalar för Karlsborgs kommuns andel i recipientkontrollen för norra Vätterns tillrinningsområde. Berörda kommuner anlitar gemensamt en konsult för övervakningen. Åtterrapporering till kommunerna sker varje år i en sammanfattande rapport.



### Kalkning

Kalkning har utförts enligt fastställd kalkningsplan. Kalkeffektkontroll har utförts före och efter kalkning (44 vattenprover) enligt fastlagt provtagningsprogram.

### Miljömål

Nämnden har lyft frågan till kommunledningen om framtagande av lokala miljömål för Karlsborgs kommun och föreslagit att miljömålen kan arbetas in i kommunens översiktsplan.

### Naturvård

Förvaltningen har löpande under året besvarat remisser från länsstyrelsen inom området.

### ***Strålskydd***

Mätning av bakgrundsstrålning på fyra platser i kommunen sker var sjunde månad. Under 2011 har mätningar utförts under april och november. Mätresultaten har rapporteras till Strålsäkerhetsmyndigheten.

Två anmälningar om solarier har handlagts. I samband med handläggningen av anmälan har även inspektioner skett.

### ***Bostadsanpassning***

Bygg- och miljöförvaltningen har utrett och fattat beslut i 58 bostadsanpassningsärenden. Budgeterade medel för verksamhetsområdet har överskridits med 223 tkr.



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 4 Behovsutredning för bygg- och miljönämndens verksamhet**

Dnr B 2011-510

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden beslutar att 2011 års behovsutredning gäller även under 2012.

**Ärendebeskrivning**

Enligt miljötillsynsförordningen (SFS 2011:13) ska det hos den operativa tillsynsmyndigheten finnas en utredning om tillsynsbehovet för myndighetens hela ansvarsområde enligt miljöbalken. Utredningen ska avse en treårsperiod och den ska ses över vid behov dock minst en gång per år. Ett register ska också föras över de verksamheter som behöver återkommande tillsyn. Baserat på utredningen och registret ska tillsynsmyndigheten inför varje verksamhetsår göra en samlad tillsynsplan. Bygg- och miljönämnden ska besluta om behovsutredning och tillsynsplan.

Kravet på behovsutredning och planering av livsmedelskontroll återfinns inte som ett uttryckligt krav i lagstiftningen. Däremot finns det omfattande krav på att kontrollmyndigheten ska kontrollera hur lagstiftningen efterlevs i alla led i produktionen. Myndigheten ska vara opartisk, effektiv och ska ha tillgång till tillräcklig personal med tillräcklig kompetens. Kontrollen ska vara utformad för att säkerställa likriktning och kvalitet. För att kunna leva upp till kraven i lagstiftningen är det viktigt att den operativa kontrollmyndigheten beskriver behovet av offentlig kontroll inom livsmedelskedjan. Kraven på kontrollen finns bl.a. i Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 882/2004 av den 29 april 2004 om offentlig kontroll för att säkerställa kontrollen av efterlevnaden av foder- och livsmedelslagstiftningen samt bestämmelser om djurhälsa och djurskydd.

För plan- och byggverksamheten och övriga verksamheter inom nämndens ansvarsområde finns inte några uttalade krav i lagstiftningen vad gäller behovsutredningar.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Bygg- och miljöförvaltningen bedömer att framtagandet av en behovsutredning för nämndens verksamhet kan avvakta tills vidare. Behovsutredningen för 2011 bedöms fortfarande gälla i huvudsak vad gäller tillsyn enligt miljöbalken och livsmedelskontroll. Innan beslut har fattats om eventuell verksamhetsövergång till MÖS, bedömer förvaltningen att det inte är aktuellt med någon översyn av nämndens senaste behovsutredning. För plan- och byggverksamheten och övriga verksamheter inom nämndens verksamhetsområde finns inte samma uttalade krav i lagstiftningen vad gäller behovsutredningar.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 5 Tillsyns- och kontrollplan för 2012**

Dnr B 2011-510

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden beslutar att förvaltningen ska arbeta efter fastställd verksamhetsplan för 2012 enligt beslut i nämnden 2011-09-08, bilaga 43.

Planerad tillsyn och kontroll och andra aktiviteter enligt nämndens verksamhetsplan för 2012 ska ske i mån av tid och resurser. Handläggning av inkommande ärenden måste prioriteras. Om kommunfullmäktige beslutar om verksamhetsövergång till MÖS, ska man på miljösidan förbereda så långt det är möjligt inför verksamhetsövergången med bland annat gallring och skanning av arkivhandlingar.

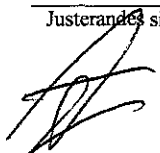
**Ärendebeskrivning**

Enligt miljötillsynsförordningen (SFS 2011:13) ska det hos den operativa tillsynsmyndigheten finnas en utredning om tillsynsbehovet för myndighetens hela ansvarsområde enligt miljöbalken. Utredningen ska avse en treårsperiod och den ska ses över vid behov dock minst en gång per år. Ett register ska också föras över de verksamheter som behöver återkommande tillsyn. Baserat på utredningen och registret ska tillsynsmyndigheten inför varje verksamhetsår göra en samlad tillsynsplan. Bygg- och miljönämnden ska besluta om tillsynsplan.

Kravet på behovsutredning och planering av livsmedelskontroll återfinns inte som ett uttryckligt krav i lagstiftningen. Däremot finns det omfattande krav på att kontrollmyndigheten ska kontrollera hur lagstiftningen efterlevs i alla led i produktionen. Myndigheten ska vara opartisk, effektiv och ska ha tillgång till tillräcklig personal med tillräcklig kompetens. Kontrollen ska vara utformad för att säkerställa likriktning och kvalitet. För att kunna leva upp till kraven i lagstiftningen är det viktigt att den operativa kontrollmyndigheten beskriver behovet av offentlig kontroll inom livsmedelskedjan. Kraven på kontrollen finns bl.a. i Europaparlamentets och Rådets förordning (EG) nr 882/2004 av den 29 april 2004 om offentlig kontroll för att säkerställa kontrollen av efterlevnaden av foder- och livsmedelslagstiftningen samt bestämmelser om djurhälsa och djurskydd.

I lagstiftningen för plan- och byggverksamheten med flera verksamheter inom nämndens ansvarsområde finns inte samma uttalade krav vad gäller detaljerade tillsynsplaner. Kommunallagens bestämmelser om budget och verksamhetsplan gäller dock hela nämndens verksamhetsområde.

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Verksamhetsplanen för 2012 ska följas i mån av tid och resurser. Handläggning av inkommande ärenden måste prioriteras. På miljösidan bör man även prioritera att följa upp och avsluta "gamla" ärenden. Vid förberedelser inför en eventuell verksamhetsövergång till MÖS finns inga pengar anvisade i nämndens budget för 2012.

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 6 Remiss angående verksamhetsövergång till kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg (MÖS)**

Dnr A 2010-17

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden beslutar att uppdra till presidiet att avge yttrande till kommunledningsförvaltningen.

**Ärendebeskrivning**

Enligt beslut i kommunfullmäktige 2010-11-30 har Karlsborgs kommun ansökt om medlemskap i kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg (MÖS). Ansökan om inträde i kommunalförbundet skickades in till MÖS i februari 2011.

Direktionen för MÖS har 2011-12-02 behandlat Karlsborgs kommuns ansökan om inträde i kommunalförbundet. Miljösamverkan har angett förutsättningarna för inträde i en promemoria daterad 2011-11-10 samt genomfört en utredning av Karlsborgs kommuns tillsynsbehov. Direktionen för MÖS har 2011-12-02 beslutat att översända PM angående förutsättningar för Karlsborgs kommuns inträde i kommunalförbundet östra Skaraborg till Karlsborgs kommun för acceptera. Karlsborgs kommun ska ta ställning till de förutsättningar för medlemskap som angivits av MÖS direktion. Kommunfullmäktige ska fatta beslut om att acceptera alternativt förkasta angivna förutsättningar. Ärendet kan behandlas i kommunfullmäktige tidigast 2012-03-26.

Bygg- och miljönämnden har fått ärendet på remiss och bereds tillfälle att yttra sig över det underlag som direktionen för MÖS skickat till Karlsborgs kommun för ställningstagande samt över kommunledningsförvaltningens konsekvensbeskrivning "Konsekvenser till följd av ett eventuellt medlemskap i kommunalförbundet Miljösamverkan Östra Skaraborg (MÖS)". Kommunledningsförvaltningen önskar svar på remissen senast 2012-02-06.

Kommunchef Thomas Johansson informerar om MÖS underlag samt kommunledningsförvaltningens konsekvensbeskrivning. Personalens synpunkter på en eventuell verksamhetsövergång till MÖS presenteras av miljöinspektör Anna Klostergård m.fl.

**Bygg- och miljönämndens bedömning**

Innan nämnden kan avge ett yttrande måste ärendet beredas ytterligare. Nämndens presidium får till uppgift att yttra sig till kommunledningsförvaltningen. Presidiets yttrande ska skickas för kännedom till nämndens övriga ledamöter för eventuella synpunkter innan det lämnas till kommunledningsförvaltningen.

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

Vid bygg- och miljönämndens sammanträde 2012-03-08 ska yttrandet tas upp för konfirmering.

**Bilagor**Remiss angående MÖS  
Konsekvensbeskrivning MÖSBilaga 5a  
Bilaga 5b**Protokollsutdrag till:**  
Kommunledningsförvaltningen

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande



**Karlsborgs  
kommun**

Bilaga 5a BMN § 6, 2012-01-26

1 av 17

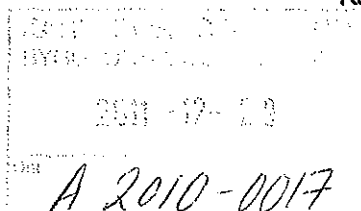
**REMISS**

Datum  
2011-12-29

Diarienummer  
2009.60

Thomas Johansson  
Kommunchef  
Kommunledningsförvaltningen  
Karlsborgs kommun  
0505-171 55

Bygg- och miljönämnden  
Karlsborgs kommun



## **Förutsättningar för Karlsborgs kommuns inträde i kommunalförbundet Miljösamverkan Östra Skaraborg**

Översänder här remiss till bygg- och miljönämnden enligt bifogat underlag.

Eventuellt svar ska vara kommunledningsförvaltningens kansli tillhanda  
senast 2012-02-06.

Med vänliga hälsningar

Thomas Johansson  
Kommunchef

VK





**MILJÖSAMVERKAN  
ÖSTRA SKARABORG**

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

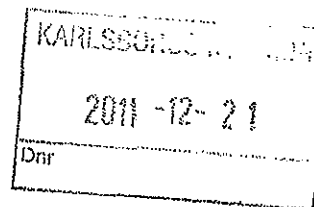
Sammanträdesdatum

2011-12-02

Plats och tid Billingen, MÖS kl. 13.00–15.05

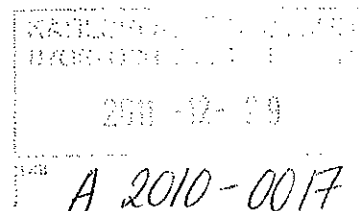
Deltagande

Beslutande	
Clacs Jägevall	Tibro
Conny Johansson	Falköping
Håkan Arnesson	Falköping
Pierre Rydén	Hjo
Marie Ekman	Skövde
Rolf Eriksson	Tibro



Övriga deltagande

Sonja Lejmark, förbundschef  
Eva Berglund, bitr. förbundschef (§ 35)  
Eleonor Daag, sekreterare  
Kerstin Strand, KPA Pension (§ 35)  
John Engström, verksamhetscontroller (§ 37-41, 43)



Utses att justera Håkan Arnesson

Underskrifter

Sekreterare

Paragrafer 35-44

*Eleonor Daag*  
.....  
Eleonor Daag

Ordförande

*Clacs Jägevall*  
.....  
Clacs Jägevall

Justerande

*Håkan Arnesson*  
.....  
Håkan Arnesson

**ANSLAG**

Protokollet är justerat

Organ Direktionen för Miljösamverkan östra Skaraborg

Sammanträdesdatum 2011-12-02

Justeringsdatum 2011-12-09

Överklagningstid t.o.m. 2011-12-30

Förvaringsplats för  
protokollet  
Underskrift

Miljösamverkan östra Skaraborg, Hertig Johans torg 2, Skövde

*Eleonor Daag*  
.....  
Eleonor Daag

*AK VK*





**MILJÖSAMVERKAN**  
ÖSTRA SKARABORG

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**  
Sammanträdesdatum  
2011-12-02

Dir § 36

Dnr 2011-819

## **Karlsborgs kommuns ansökan om medlemskap i kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg**

### **Beslut**

Direktionen beslutar att översända PM angående förutsättningar för Karlsborgs kommuns inträde i kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg till Karlsborgs kommun för accepterande.

### **Bakgrund**

Karlsborgs kommun har 2011-02-02 ansökt om medlemskap i kommunalförbundet. Inträde önskas senast 2013-01-01.

Enligt kommunalförbundets förbundsordning § 25, anges att om ytterligare kommun önskar bli medlem i kommunalförbundet ska ansökan behandlas av förbundsdirektionen. Förbundsdirektionen kan föreslå att ny medlem får ingå i kommunalförbundet. Beslut om ny medlems inträde i kommunalförbundet fattas i kommunfullmäktige hos medlemmarna. Ny medlem har antagits när samtliga fullmäktigebeslut fattats samt en ny förbundsordning undertecknats av förbundsmedlemmarna.

Miljösamverkan har angett förutsättningarna för inträde i kommunalförbundet i ett PM daterat 2011-11-10 samt genomfört en utredning av Karlsborgs kommuns tillsynsbehov.

### **Bilagor**

PM angående förutsättningar för Karlsborgs kommuns inträde i kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg  
Utredning av behov av tid- och personalresurser för Karlsborg 2012–2014

### **Delges**

Karlsborgs kommun

### **Kopia till**

Akten

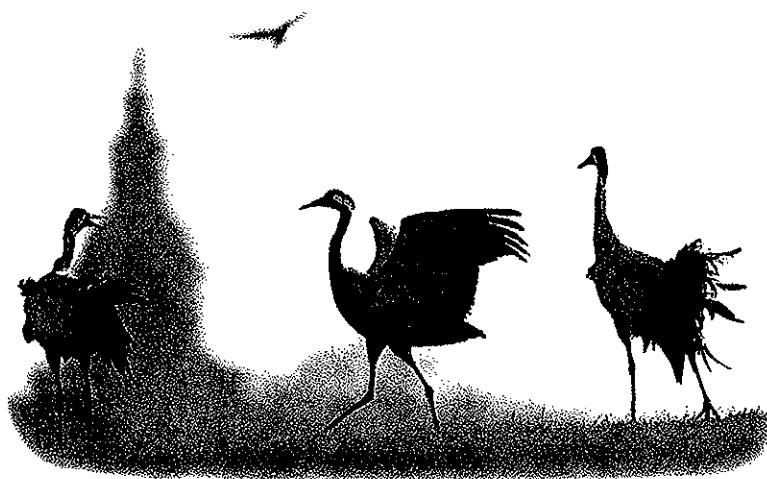
Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

# Behovsutredning

## Utredning av behov av tid- och personalresurser för Karlsborg

2012–2014



**MILJÖSAMVERKAN  
ÖSTRA SKARABORG**

**BESÖKSADRESS**  
Hertig Johans Torg 2  
Skövde

**TELEFON**  
0500-49 36 30

**FAX**  
0500-41 83 87

**E-POST**  
miljoskaraborg@skovde.se

**WEBBPLATS**  
www.miljoskaraborg.se

*AK UK*

## Sammanfattning

Nämnden har behov av totalt 2,1 st. handläggare. 1,4 st. av dessa handläggare behövs för tillsyn enligt miljöbalken och 0,7 st handläggare behövs för livsmedelskontrollen.

Som stöd för tillsyn och kontroll avsätter nämnden idag totalt ca 1,3 st. tjänster för verksamhetsstöd. Av dessa är 0,5 st. chefer och 0,8 st. administrativ personal.

Vid beräkningarna av behoven har både aktuell statistik och schablonberäkningar använts. Av underlagsmaterialet (xls-fil) framgår vilken metod som använts var. Där statistik använts har ett värde på antal angivits. Där schablon använts finns inget antal, utan siffran fått fram genom att ta motsvarande siffra för miljösamverkan gånger 6,58 % (andel av invånarantal).

## Inledning

I miljötillsynsförordningen (6 och 11 §§ 2011:13) står följande:

*"Hos en operativ tillsynsmyndighet ska det finnas en utredning om tillsynsbehovet för myndighetens hela ansvarsområde enligt miljöbalken. Behovsutredningen ska avse en tid om tre år. Utredningen ska ses över vid behov och minst en gång varje år."*

*"I fråga om en kommunal nämnds tillsyn ska dock nämnden besluta om utredningen och planen."*

Denna behovsutredning ska enligt miljötillsynsförordningen (8 § 2011:13) ligga till grund för nämndens tillsynsplan för åren 2012–2014.

Behovsutredningen gäller för åren 2012–2014 och omfattar den del av nämndens ansvarsområde som handlar om tillsyn och prövning inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Utredningen omfattar inte annan frivillig miljöhandläggning. Utredningen omfattar både den planerade, oplanerade och den tillsynsrelaterade tillsynen.

## Tillsyn enligt miljöbalken

### Allmänt om tillsynen

Nämnden behöver tillgång till totalt ca 2 400 timmar faktiskt arbetad tid för tillsyn enligt miljöbalken. Detta motsvarar ca 1,4 tjänster. Den teoretiska faktiska arbetstiden per handläggare är beräknad till 1 750 timmar. Se Tabell 1 nedan.

Tabell 1. – Tillsynsbehovet för miljöbalken per arbetsgrupp

Arbetsgrupp	Behov av resurser		Tillgängliga handläggaresurser 2011						Differens	
	Handläggare		Arbetsgrupp		Kundtjänst		Totalt			
	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal
Hälsoskydd	647	0,4								
Miljöskydd	795	0,5								
Landsbygd	961	0,5								
<b>Totalt</b>	<b>2403</b>	<b>1,4</b>								

## Behovsutredning Karlsborg 2012–2014

Iden **faktiska arbetade tiden** ingår personlig tid, gemensam tid, planerad tid, oplanerad tid och tillsynsrelaterad tid. Det som inte ingår i faktiskt arbetad tid är tid för semester och helgdagar. Behoven för att genomföra den **operativa tillsynen** enligt miljöbalken är ca 1 160 timmar. I den operativa tillsynen ingår tid för **planerad tillsyn** (ca 577 timmar) och den **oplanerade tillsynen** (ca 586 timmar). För den **tillsynsrelaterade tiden** (icke operativa tillsynen) är behoven ca 176 timmar. Se Tabell 2 nedan.

Tabell 2. Tillsynsbehov per arbetsgrupp och typ av tid - miljöbalk

Arbetslag	Personlig tid tim/år	Gemen- sam tid tim/år	Planerad tid tim/år	Oplanerad tid tim/år	Tillsyns- relaterad tid tim/år	Total tid tim/år	Antalet hand- läggare	Andel
Hälsoskydd	116	170	148	162	51	647	0,4	26,9%
Miljöskydd	143	209	218	166	59	795	0,5	33,1%
Landsbygd	173	253	211	258	66	961	0,5	40,0%
<b>Totalt</b>	<b>432</b>	<b>632</b>	<b>577</b>	<b>586</b>	<b>176</b>	<b>2403</b>	<b>1,4</b>	<b>100%</b>
<b>Andel</b>	<b>18%</b>	<b>26%</b>	<b>24%</b>	<b>24%</b>	<b>7%</b>	<b>100%</b>		

### Prioritering av tillsynen

Nämnden bedriver tillsyn inom alla områden som nämnden har tillsynsansvar för.

Planerad regelbunden operativ tillsyn bedrivs framförallt inom tillstånds- och anmälningsskyddiga verksamheter. Även vissa icke tillstånds- och anmälningsskyddiga verksamheter (U-verksamheter) har bedömt behöva planerad regelbunden operativ tillsyn. Alla verksamheter som omfattas av planerad regelbunden operativ tillsyn har en fast årlig avgift i miljöbalkstaxan. Verksamheter som saknar fast årlig avgift i miljöbalkstaxan omfattas inte av planerad regelbunden operativ tillsyn.

U-verksamheter som inte får planerad regelbunden operativ tillsyn får ändå viss planerad operativ tillsyn (oregelbunden). Detta sker oftast i form av samverkansprojekt inom Miljösamverkan Västra Götaland (MVG) eller när nämnden särskilt vill prioritera tillsynen över dessa verksamheter.

Alla verksamheter får oplanerad tillsyn när nämnden handlägger klagomåls- och anmälningssärenden eller när extra operativ tillsyn måste genomföras.

Icke operativ tillsyn (tillsynsrelaterad tillsyn) bedrivs inom alla områden och omfattar bl.a. information på webben, förfrågningar, miljöövervakning, remissarbete m.m.

Detaljer hur nämnden prioriterat tillsynsarbetet framgår av det detaljerade underlaget till denna behovsutredning.

Karlsborg har inte tagit över någon tillsyn från länsstyrelsen (A- och B-anläggningar). Detta innebär att Karlsborg har något färre tillsynstimmar per invånare än miljösamverkan vad gäller gruppen miljöskydd.

## Behovsutredning Karlsborg 2012–2014

Gruppen landsbygd har något fler tillsynstimmar i förhållande till miljösamverkan. Detta kan bero på att Karlsborg har förhållandevis något fler mindre lantbruk och något fler ansökan om enskilda avlopp än miljösamverkan.

Nämnden bedömer att dess prioriteringar inte medför några risker för skador på människors hälsa eller miljön. Skulle analys och uppföljning visa på att något tillsynsområde behöver prioriteras med andra typer av insatser eller med mer tillsynstid kommer en revidering av behoven att genomföras.

**Verksamhetsstöd för miljöbalken**

Nämnden avsätter totalt ca 0,86 tjänster som verksamhetsstöd för miljöbalkstillsynen. Av dessa är ca 0,33 st. chefer och 0,53 administrativ personal. Se Tabell 3 nedan.

Tabell 3. Verksamhetsstöd för tillsyn enligt miljöbalken

Arbetsgrupp	Antal chefer	Antal administrativa tjänster	Totalt antal tjänster för verksamhetsstöd
Hälsoskydd	0,09	0,14	0,23
Landsbygd	0,11	0,18	0,29
Miljöskydd	0,13	0,21	0,35
<b>Totalt</b>	<b>0,33</b>	<b>0,53</b>	<b>0,86</b>

**Tillsyn och kontroll enligt livsmedelslagstiftningen**

Staten planerar att klassa om livsmedelsanläggningar från och med år 2012. Vanligtvis skulle behoven för planerad offentlig kontroll inom livsmedelsområdet minska med ca 20 %. Samtidigt bedömer Karlsborg att ganska många anläggningar inom kommunen har en "snäll" klassning, vilket innebär att färre timmar kan läggas ned på kontroll. Karlsborg bedömer att de statliga förändringar av klassningarna och arbetet med att rätta till de felaktigt klassade anläggningarna tar ut vartannat.

Nämnden behöver tillgång till totalt ca 1 210 timmar faktiskt arbetad tid för tillsyn och kontroll enligt livsmedelslagstiftningen. Detta motsvarar ca 0,7 tjänster.

Tabell 4. Tillsyns- och kontrollbehovet för livsmedelslagstiftningen

Arbetslag	Behov av resurser		Tillgängliga handläggaresurser 2011						Differens	
	Handläggare		Arbetslag		Kundtjänst		Totalt			
	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal	Tim/år	Antal
Livsmedel	1212	0,69								
<b>Totalt</b>	<b>1212</b>	<b>0,69</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>	<b>0</b>	<b>0,0</b>

Behoven för att genomföra den **offentliga kontrollen** enligt livsmedelslagstiftningen är ca 590 timmar. I den offentliga kontrollen ingår tid för **planerad kontroll** (ca 490 timmar) och

## Behovsutredning Karlsborg 2012–2014

den **oplanerade kontrollen** (ca 100 timmar). För den **tillsynsrelaterade tiden** (icke offentlig kontroll) är behoven ca 85 timmar. Se Tabell 5 nedan.

Tabell 5. Tillsynsbehov per arbetsgrupp och typ av tid - livsmedelslagstiftningen

Arbetslag	Personlig tid tim/år	Gemensam tid tim/år	Planerad tid tim/år	Oplanerad tid tim/år	Tillsynsrelaterad tid tim/år	Total tid tim/år	Antalet handläggare
Livsmedel	218	319	492	98	85	1212	0,69
Andel	18%	26%	41%	8%	7%	100%	

### Prioritering av tillsyn och kontroll

Nämnden prioriterar den offentliga kontrollen enligt livsmedelslagstiftningen. Med offentlig livsmedelskontroll menar vi varje form av kontroll i syfte att kontrollera efterlevnaden av livsmedelslagstiftningen (artikel 2.1 i förordning (EG) 882/2004). Hit hör den planerade kontrollen (ibland kallat normal kontroll eller rutinkontroll) och oplanerad kontroll i form av extra offentlig kontroll, registrering och godkännande av anläggningar.

Övrig tillsyn omfattar sanktionsmöjligheter, rådgivning, allmän information, remisser, överklagningar, m.m. Övrig tillsyn ingår inte i begreppet kontroll.

Nämnden gör bedömningen det finns andra aktörer t.ex. livsmedelsverket som även de har ansvar för information och rådgivning.

Nämnden anser att dess prioriteringar är effektiva och ändamålsenliga och inte ger negativa hälsomässiga konsekvenser.

### Verksamhetsstöd för tillsyn och kontroll enligt livsmedelslagstiftningen

Nämnden avsätter totalt ca 0,44 tjänster som verksamhetsstöd för tillsyn och kontroll enligt livsmedelslagstiftningen. Av dessa är ca 0,17 st. chefer och 0,27 st administrativ personal. Se Tabell 6 nedan.

Tabell 6. Verksamhetsstöd för tillsyn enligt livsmedelslagstiftning

Arbetsgrupp	Antal chefer	Antal administrativa tjänster	Totalt antal tjänster för verksamhetsstöd
Livsmedel	0,17	0,27	0,44

### Bilaga 3. Definitioner för miljöbalken

#### Tillsyn

Miljönämnden östra Skaraborgs bedriver **tillsyn** inom områdena miljö och hälsa enligt miljöbalken. Tillsyn är ett vitt begrepp. Med tillsyn menar vi både den **operativ tillsyn** och **tillsynsrelaterad tillsyn**.

Med **operativ tillsyn** menar vi sådan myndighetsutövande tillsyn som utövas direkt gentemot den som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd.

Den operativa tillsynen kan delas in i **planerad tillsyn** (ibland kallat normal tillsyn eller rutintillsyn) och **oplanerad tillsyn** (extra tillsyn i form av uppföljande tillsyn och med anledning av klagomål, anmälan m.m.).

Syftet med operativ tillsyn är att upptäcka bristande efterlevnad, samt att ställa krav och använda sanktioner så att brister åtgärdas.

Med **tillsynsrelaterad tillsyn** menar vi mer förebyggande och stödjande tillsyn som information i allmänhet och rådgivning angående regler i enskilda fall eller i kampanjform.

#### Prövningsnivåer miljöfarliga verksamheter

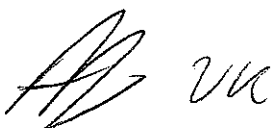
De bokstavsmarkeringar som anges för miljöskydd har följande innebörd.

A: Tillstånd krävs för verksamheten. Tillstånd söks hos miljödomstolen.

B: Tillstånd krävs för verksamheten. Tillstånd söks hos länsstyrelsen.

C: Verksamheten är anmälningspliktig. Anmälan ska göras till den kommunala nämnden.

U: Verksamheter som varken är tillstånds- eller anmälningspliktiga.



## Bilaga 4. Definitioner för livsmedel

### Tillsyn och kontroll

Miljönämnden östra Skaraborgs bedriver **tillsyn** inom området livsmedel. Med tillsyn menar vi både granskande åtgärder som genomförs med stöd av lag (**offentlig kontroll**) och **övrig tillsyn**.

Med offentlig livsmedelskontroll menar vi varje form av kontroll i syfte att kontrollera efterlevnaden av livsmedelslagstiftningen (artikel 2.1 i förordning (EG) 882/2004). Hit hör den **planerade kontrollen** (ibland kallat normal kontroll eller rutinkontroll) och **oplanerad kontroll** i form av extra offentlig kontroll, registrering och godkännande av anläggningar.

Syftet med offentlig kontroll är att upptäcka bristande efterlevnad, samt att ställa krav och använda sanktioner så att brister åtgärdas.







**MILJÖSAMVERKAN**  
ÖSTRA SKARABORG

PM

Dir § 36

1

Datum  
2011-11-10

Diarenummer  
2011-000819

Handläggare  
Sonja Lejmark  
0500-49 36 26  
sonja.lejmark@skovde.se

## Förutsättningar för Karlsborgs kommuns inträde i kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

Miljösamverkan östra Skaraborg (MÖS) bildades den 1 oktober 2010 och har verksamhet genom Miljönämnden östra Skaraborg sedan den 1 januari 2011, med säte i Skövde. Miljösamverkans medlemmar är kommunerna Hjo, Falköping, Skövde och Tibro.

Förbundets uppdrag är att genom miljönämnden ansvara för medlemskommunernas tillsyn enligt miljöbalken och livsmedelslagstiftningen.

Karlsborgs kommun har ansökt om inträde i Miljösamverkan senast 1 januari 2013.

### Regler för inträde och direktion

Tillvägagångssättet för nya medlemmars inträde i kommunalförbundet regleras i förbundsordningen. Där beskrivs också regler för förbundets direktion.

#### Inträde av ny medlem (§ 25)

”Om ytterligare kommun önskar bli medlem i kommunalförbundet skall ansökan behandlas av förbundsdirektionen. Förbundsdirektionen kan föreslå att ny medlem får ingå i kommunal-förbundet. Beslut om ny medlems inträde i kommunalförbundet fattas i kommunfullmäktige hos medlemmarna. Ny medlem har antagits när samtliga fullmäktigebeslut fattats samt en ny förbundsordning undertecknats av förbundsmedlemmarna.”

#### Förbundsdirektion (§ 6)

”Direktionen skall utgöras av kommunstyrelsens ordförande (KSO) och ett oppositionsråd från respektive medlemskommun. Respektive kommun skall därutöver utse två ersättare.

Direktionen väljer inom sig ordförande och vice ordförande.

Ordförandeskapen ska löpa i tvåårsperioder från den 1 januari till den 31 december respektive period.

Förbundsdirektionen ska ha ett beredande organ med miljönämndens förbundschef som ansvarig samordnare och sammankallande. Det beredande organet i övrigt skall bestå av kommuncheferna i de övriga medlemskommunerna.”

Postadress  
Miljösamverkan östra Skaraborg  
541 83 SKÖVDE

Besöksadress  
Hertig Johans torg 2  
541 30 SKÖVDE

Telefon  
0500-49 36 30  
Fax  
0500-41 83 87

E-postadress  
miljoskaraborg@skovde.se  
Webbplats  
www.miljoskaraborg.se

### Kommunalförbundets och nämndens mål

Vår vision: Kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg ska i sitt arbete bidra till hållbar utveckling som syftar till att tillförsäkra dagens och morgondagens invånare en hälsosam och god miljö.

Kommunalförbundets övergripande mål kan beskrivas utifrån perspektiven tillsyn/kontroll, finansiering, invånare och medarbetare:

Målområden/perspektiv	Direktionens mål
Tillsyn/kontroll	Alltid bra resultat vid länsstyrelsens granskning av den operativa tillsynen (Inledande granskning 2011)
Finansiering	Verksamheten ska finansieras till hälften med avgifter vid utgången av 2013. (2010: 46,1%)
Invånare	Nöjda invånare och verksamhetsutövare (Nuläget för kundnöjdheten analyseras inom ramen för projektet Förenkla – helt enkelt)
Medarbetare	NöjdMedarbetarIndex ska alltid vara bättre än 80. (2010: 83)

### Miljönämndens uppgifter

Miljönämndens uppgifter regleras i förbundsordningen, § 9:

”Nämnden ska svara för de samverkande kommunernas prövning, tillsyn och miljöövervakning enligt miljöbalken, livsmedelslagen och angränsande lagar, förordningar och föreskrifter inklusive lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa. Nämnden ska vidare svara för de övriga uppgifter som enligt svensk lag eller Europaunionens bestämmelser ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

Nämnden skall svara för behovsutredning samt framtagande av årlig tillsynsplan.

Nämnden ska också utöva tillsyn enligt tobakslagen vad avser rökfria lokaler, och enligt strålskyddslagen vad gäller solarier, samt enligt miljöbalken över naturreservat som beslutats av kommunen.

Nämnden ska vidare besvara remisser från samverkanskommunerna, besvara interpellationer och frågor från respektive kommunfullmäktige, svara för information om miljö- och hälsoskyddsfrågor inom verksamhetsområdet, bistå samverkanskommunerna med expertkunskaper inom verksamhetsområdet, delta i det lokala folkhälsoarbetet, bistå med underlag för den kommunala planeringen, återföra erfarenheter från tillsynen och miljöövervakning till samverkanskommunerna, bedriva miljöövervakning t.ex. luft-, natur- och vattenundersökningar samt delta i samverkanskommunernas krisberedskapshantering.

Däremot ingår inte Agenda 21, naturvårdsarbete, energirådgivning samt tillsyn enligt tobakslagen vad avser försäljning av tobak.”

Undantaget från första stycket är prövning och tillsyn enligt strandskyddsbestämmelserna i miljöbalken, tillsyn enligt lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt tillsyn enligt lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel.

#### Delegering från förbundsdirektionen

Nämnden ska besluta i förbundsdirektionens ställe i ärenden som rör

nämndens förvaltningsorganisation

remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde på kommunernas vägnar under förutsättning av att remissen inte berör fler nämnders/styrelsers verksamhetsområden.

Delegeringen gäller dock inte beträffande ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars är av större vikt. Sådana ärenden ska i stället behandlas av förbundsdirektionen.

#### Tidplan för Karlsborgs kommuns inträde

2011	Aktiviteter
September	Utredning av tillsynsbehovet och de ekonomiska förutsättningarna för Karlsborgs kommuns medlemskap i kommunalförbundet. Samråd mellan Karlsborgs kommun och kommunalförbundet. Ärendet förbereds inför direktionens sammanträde den 2 december 2011.
Oktober– november	Avstämningar mellan kommunalförbundet och Karlsborgs kommun
2 december	Kommunalförbundets direktion överlämnar förutsättningar för medlemskap till Karlsborgs kommun
2012	
Januari–februari	Karlsborgs kommun beslutar om medlemskap i kommunalförbundet.
Februari	Förslag till ny förbundsordning utarbetas där Karlsborgs kommun ingår som medlem.
29 mars	Kommunalförbundets direktion föreslår medlemskommunerna att Karlsborgs kommun får ingå i kommunalförbundet.
April	Nuvarande medlemskommuner beslutar om Karlsborgs kommuns medlemskap i kommunalförbundet.
3 maj	Undertecknande av ny förbundsordning i samband med direktionens möte. Företrädare för Karlsborgs kommun bjuds in till mötet.
Juni	Erbjudande om verksamhetsövergång för personalen
Hösten	Personalen flyttar in i MÖS lokaler, introduktion
Hösten	Karlsborg utser ledamöter och ersättare i direktion och nämnd, introduktion
1 januari 2013	Karlsborg inträder som ny medlem i kommunalförbundet

Karlsborgs kommun respektive Miljösamverkan ansvarar själva för att konsekvensbeskriva förändringen ur arbetsmiljösynpunkt samt att genomföra lagstadgade förhandlingar och ge information enligt medbestämmandelagen (MBL).

### **Tillsynsbehovet i Karlsborg**

Enligt av Miljösamverkan nyligen genomförd behovsutredning behövs totalt 2,1 handläggare för att genomföra tillsynsuppdraget i Karlsborg. Fördelningen är att 1,4 av dessa handläggare arbetar med tillsyn enligt miljöbalken och 0,7 handläggare genomför livsmedelskontroll.

Som stöd för tillsyn och kontroll avsätter Karlsborgs miljönämnd i dag 0,5 chefer och 0,8 administrativ personal.

### **Nuläget personal**

För närvarande finns totalt fyra heltidsanställda miljöinspektörer (inklusive miljöchef) som alla är aktuella för verksamhetsövergång. En administratör berörs av övergången. Det är alltså fler handläggare anställda i Karlsborg än vad som behövs för att utföra tillsyn inom Miljösamverkans område. Verksamhetsövergången styrs av EU-direktiv.

### **Verksamhetsövergång**

Enligt behovsutredningen är 2,1 handläggare samt 0,8 st. administrativ personal tillräckliga resurser för att klara Karlsborgs tillsyn. Befintliga chefer hos Miljösamverkan kommer att ansvara för chefsuppdraget även efter Karlsborgs inträde. Miljösamverkan kommer efter en övergångstid att kunna inordna övertalig personal i sin verksamhet. Vid Hjo kommuns inträde i kommunalförbundet visade det sig att det behövdes mer personal inledningsvis för att jämställa den tillkommande kommunen med övriga medlemskommuner. Ambitionen är att övertalighetsproblematiken ska vara löst redan innan inträdet i kommunalförbundet.

Karlsborg ska ersätta Miljösamverkan för övertalighetskostnader under det första verksamhetsåret (2013) i det fall att övertaligheten kvarstår. Därefter ska Miljösamverkan ha anpassat personalstyrkan till "rätt" nivå.

### **Innestående kompenstationstid**

Innestående kompenstationstid per den 31 december 2012 för personal anställd detta datum av Karlsborgs kommun ska inte överföras till Miljösamverkan.

### **Personalpolitiska riktlinjer för samverkan**

Bedömningen är i nuläget att den föreslagna organisationen inte ska medföra att någon tillsvidareanställd medarbetare ska bli uppsagd. Anledningen är den normala personalomsättning som alltid finns.

Nedanstående gäller verksamhet med gemensam organisation.

#### Steg 1

##### *Övergång av verksamhet*

Sedan den 1 januari 1995 gäller vissa regler om övergång av verksamhet. Dessa hänger samman med EU-direktiv och berör bland annat lagen om anställningsskydd (LAS), medbestämmandelagen (MBL) och främjandelagen.

AA VK

De förändringar som föreslås genomförs inom respektive verksamhetsområde ska i sin helhet bedömas för att klargöra om det skett en övergång från den gamla arbetsgivaren till den nya.

#### *Anställningsövergång*

Vid en övergång av verksamhet från en arbetsgivare till en annan övergår rättigheter och skyldigheter på grund av de anställningsavtal och de anställningsförhållanden som gäller vid tidpunkten för övergången till förvärvaren, dvs. den nya arbetsgivaren.

Om endast en del av verksamheten övergår följer bara de anställda som huvudsakligen arbetat inom det aktuella området med till förvärvaren. Först måste alltså det aktuella området av en verksamhet identifieras och avgränsas och därefter ska de som är anställda i den övertagna delen identifieras. Den enskilde behåller samma titel, sysselsättningsgrad och lön som vid tidpunkten för övergången.

Arbetstagaren ska senast 14 dagar efter erbjudande om övergång till ny arbetsgivare lämna formellt besked om han/hon tänker följa med eller inte.

Arbetsgivarna har för avsikt att i möjligaste mån finna lämpliga lösningar för varje individ. Detta gäller såväl mottagande som överförande kommun.

Vakanta tillsvidaretjänster som uppstår efter att detta dokument har accepterats av Karlsborgs kommun får ej tillsättas utan att samråd skett med kommunchefen i Karlsborg eller förbundschefen vid Miljösamverkan. Syftet är samordning inom flera verksamhetsområden som är berörda av samverkan för att motverka eventuell övertalighet.

#### *Lokala avtal*

I den mån det finns lokala avtal i den kommunen som inte blir huvudman, och som är förmånligare än i den kommunen som blir ny huvudman, behålls dessa avtal under första gemensamma verksamhetsåret enligt gällande EU-direktiv.

#### Steg 2

##### *Tillsättande av tjänster i ny organisation*

Intresseanmälan ska göras till arbetsuppgift i kommunalförbundet. Aktuella tjänster beskrivs avseende befattning, sysselsättningsgrad och anställningsform. Garanterad lönenivå gäller.

Utifrån bedömning av kompetens, såväl formell som personlig, tillsätter ansvarig chef tjänsterna i den nya gemensamma organisationen efter förhandling med berörd medarbetare samt facklig representant.

#### **Tillgång till kontorsplats, bilpool, personalutrymmen i Karlsborg**

Karlsborgs kommun tillhandahåller och bekostar en arbetsplats för handläggare vid arbete i Karlsborgs kommunhus.

Handläggare ska ha möjlighet att nyttja Karlsborgs kommuns leasingbilar. Kostnaderna ersätts av Miljösamverkan.



Miljösamverkans handläggare ska också ha möjlighet att nyttja personalutrymmen i Karlsborgs kommunhus.

### Kostnader för att ingå i kommunalförbundet

De kostnader som uppstår för etablering av en ny medlemskommun ska betalas av Karlsborgs kommun.

Fördelningen av den årliga kommunavgiften bestäms utifrån antalet kommuninvånare.

Exempel: Kostnadsfördelning i procent räknat per den 31 december 2010

Kommun	Antal invånare	Kostnadsfördelning %
Karlsborg	6 752	6,19
Hjo	8 841	8,11
Skövde	51 402	47,13
Falköping	31 513	28,89
Tibro	10 560	9,68
Totalt	109 068	100

### Etableringskostnader 2012

Åtgärd	Kostnad (cirkakostnader) kr
ECOS, konvertering	44 400
FIR, engångsuttag från lantmäteriet	1 700
Kontorsarbetsplatser MÖS, 5 st.*	186 700
Telefoner, 5 st.*	18 055
Övriga kart- och datakostnader	50 000
TOTALT	301 155

\*Ambitionen är att Karlsborgs kommun endast ska behöva betala för tre kontorsplatser och tre telefoner, förutsatt att övertalighetsproblematiken är löst.

Jämförelsevis kan nämnas att etableringen av övriga medlemskommuner kostade cirka 2 500 tkr.

Tillkommande kostnader för Karlsborgs kommun:

Skanning av handlingar. Miljösamverkan förutsätter att detta är genomfört innan verksamhetsövergången  
 Flytt till MÖS lokaler  
 Introduktion av all Miljösamverkans personal i Karlsborgs kommun (studieresa)  
 Iordningställande av kontorsarbetsplats i Karlsborgs kommun  
 Personalens uttag av inestående kompensationsstid

### Kostnader 2013

#### Semesterlöneskuld

Karlsborgs aktuella semesterlöneskuld till den personal som är anställd av Karlsborg 31 december 2012 ska överföras till MÖS och betalas i samband med verksamhetsövergången.

*Ingångskapital*

Karlsborg ersätter Miljösamverkan med ca 6,2 % av förbundets eget kapital som direktionen beslutat om att ha vid ingången av år 2013.

*Medlemsavgift*

Karlsborg ingår med ca 6,2 % av den budgeterade medlemsavgiften. För 2012 är medlemskommunernas preliminära medlemsavgift 13 271 tkr.

**Kostnader 2014 och framåt**

Karlsborg ingår årligen med ca 6,2 % av den budgeterade medlemsavgiften.

**Övertagande av miljötillsyn, den så kallade B-tillsynen i Miljösamverkan och Karlsborg**

Miljösamverkan överväger att ta över de delar av B-tillsynen i Tibro, Falköpings och Hjo kommuner som länsstyrelsen för närvarande ansvarar för. Det kan vara lämpligt att motsvarande ställningstagande sker för B-tillsynen inom Karlsborgs kommun.

**SAMMANFATTNING**

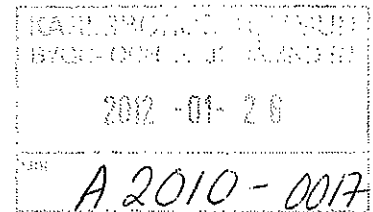
Kommunalförbundet erbjuder Karlsborgs kommun en fungerande miljötillsyn och livsmedelskontroll. De exakta kostnaderna för detta kan inte anges, bland annat på grund av att Karlsborgs kommun för närvarande har fler miljöinspektörer anställda än som behövs för att klara tillsynsuppdraget på ett effektivt och ändamålsenligt sätt inom kommunalförbundet.

Preliminära etableringskostnader och medlemsavgifter för Karlsborgs kommun:

Etableringskostnad:	300 tkr		
Ingångskapital:	124 tkr		
Ev. övertalighet	1 000 tkr		
Medlemsavgift:	930 tkr		
2014		Medlemsavgift:	930 tkr

**MILJÖSAMVERKAN ÖSTRA SKARABORG**

Sonja Lejmark  
Förbundschef



## **Konsekvenser till följd av ett eventuellt medlemskap i kommunalförbundet Miljösamverkan Östra Skaraborg (MÖS)**

Kommunfullmäktige har 2010-11-30 beslutat att Karlsborgs kommun ska ansöka om medlemskap i MÖS med inträde senast 2013-01-01.

Direktionen i MÖS har i beslut 2011-12-02 angett förutsättningarna för Karlsborgs kommun inträde i kommunalförbundet och översänt dessa till kommunen för beslut om godkännande. Av underlaget framgår att MÖS erbjuder Karlsborgs kommun en fungerande miljötillsyn och livsmedelskontroll.

Karlsborgs kommun har att ta ställning till de av förbundsdirektionen i MÖS angivna förutsättningarna för medlemskap. Beslutet att godkänna/acceptera alternativt förkasta förutsättningarna ska tas av kommunfullmäktige. Detta kan tidigast ske 2012-03-28.

Bygg- och miljönämnden (BMN) har beretts tillfälle att yttra sig över det underlag som förbundsdirektionen i MÖS översänt till Karlsborgs kommun för ställningstagande. Vid presidiummöte mellan BMN och kommunstyrelsen 2011-12-28 framförde BMN:s presidium önskemål om en samlad beskrivning av konsekvenserna av ett ev. inträde i MÖS. BMN:s presidium redovisade också ett antal frågor som nämnden önskar få svar på i samband med remissbehandlingen.

I detta PM redovisas dels de överväganden som legat till grund för kommunens ansökan om medlemskap i MÖS, dels synpunkter utifrån ett medborgarperspektiv, dels konsekvensbeskrivningar avseende ekonomi, organisation och arbetsmiljö. I den ekonomiska redovisningen har hänsyn tagits till att en av bygg- och miljöförvaltningens miljöinspektörer fått anställning i MÖS. Det innebär att kommunens kostnad för övertalighet och anordnade av kontorsarbetsplatser är lägre än vad som redovisas i underlaget från MÖS angående förutsättningarna för Karlsborgs kommuns inträde i kommunalförbundet. Det bör också observeras att den tidplan som redovisas i detta PM bygger på att förutsättningen att kommunfullmäktige tar ställning till ett ev. medlemskap vid sammanträdet i mars 2012. Den tidplan som redovisas i underlaget från MÖS förutsätter att detta beslut fattas i februari.





## **Överväganden angående alternativa organisationslösningar**

Allt fler små och medelstora kommuner väljer samarbete över kommungränserna för att klara kraven på en korrekt och effektiv tillsyn och service inom miljöområdet. Bakgrunden till den utvecklingen är att många kommunen saknar resurser för att säkerställa det behov av specialistkompetens som följer av en allt mer omfattande och detaljreglerande lagstiftning.

Inte heller Karlsborgs kommun kommer på sikt att på egen hand klara de åtaganden som följer av lagstiftningen. Alternativet att även fortsättningsvis utöva miljötillsyn och livsmedelskontroll med den organisation som kommunen idag förfogar över är därmed inte hållbart.

Kommuner kan också samverka genom att gemensamt utnyttja personal. Det kan t.ex. handla om deltidanställningar, delegation till anställd eller köp av tjänst i annan kommun. Mot bakgrund av att angränsande kommuner redan samverkar i kommunalförbund eller i gemensam nämnd och dessutom inbjudit Karlsborgs kommun att medverka i dessa samverkansorgan, torde intresset att "sälja" tjänster till Karlsborgs kommun vara begränsat. Uppmärksamhet bör också fästas på att delegation av myndighetsutövning till annan kommun i vissa fall måste regleras i särskild ordning. Vidare gäller att lagen om offentlig upphandling ska beaktas vid köp av tjänster. Alternativet att söka samarbete med andra kommuner på lösare grunder, än att bilda en gemensam organisation, bedöms därför inte heller långsiktigt hållbar.

I tidigare utredning har tre olika samverkansalternativ redovisats; MÖS, MTG och Sydnärkes miljönämnd. Kommunfullmäktige har därefter beslutat att ansöka om medlemskap i MÖS.

Erfarenheterna från mellankommunalt samarbete inom miljöområdet är generellt sätt goda. Företrädare för MÖS, MTG och Sydnärkes miljönämnd bekräftar att verksamheten utvecklats mycket positivt efter samgående. Personal och andra resurser utnyttjas mer effektivt, förutsättningar har skapats för specialisering och kompetensutveckling. Den gemensamma organisationen är också mer flexibel och mindre sårbar än tidigare. Dessutom upplevs den gemensamma organisationen som mer attraktiv. Det senare märks genom att det blivit enklare att rekrytera kompetent personal.

Med en gemensam organisation går det att inom överskådlig tid tillhandahålla rätt och hög kompetens inom de olika verksamhetssektorerna. Samtidigt skapas goda förutsättningar för ett rationellt arbete genom att medarbetarna i större utsträckning arbetar med frågor som står i överensstämmelse med deras egen specialkompetens. Rationellare organisation innebär mer verksamhet för samma pengar.

En större och stabilare gemensam organisation ger ett större mått av långsiktighet och därmed trygghet för medarbetarna. Dessutom kommer sårbarheten för organisationen att reduceras väsentligt vid exempelvis sjukdom eller att medarbetare slutar.



## **Medborgarperspektiv**

Enligt sin vision ska MÖS i sitt arbete bidra till hållbar utveckling som syftar till att tillförsäkra dagens och morgondagens invånare en hälsosam och god miljö. Direktionen i MÖS har beslutat om följande mål för verksamheten utifrån ett medborgarperspektiv: Nöjda invånare och verksamhetsutövare. Ett annat mål med relevans på medborgarperspektivet är att MÖS verksamhet ska finansieras till hälften med avgifter vid utgången av 2013 (2010: 46,1 %).

Utifrån ett medborgarperspektiv är nedanstående parametrar viktiga kvalitetsaspekter på kommunal myndighetsutövning:

- Information (muntlig och skriftlig)
- Tillgänglighet (möjlighet att komma i kontakt med)
- Bemötande (dialog, vägledning, förmåga att förmedla information, lyhördhet)
- Kompetens (sakkunskap, kunskap om verksamheten, förmåga att lösa problem)
- Rättssäkerhet (tydlighet i regler, motivering av beslut, möjligheten att överklaga)
- Effektivitet (snabbhet, hålla vad som överenskommits, hantering av ärendet)

I SKL:s mätning av Företagsklimatet 2011 deltog 166 kommuner. Bland medlemskommunerna i MÖS deltog endast Skövde och Tibro. Undersökningen gick till på så sätt att företagare som varit i kontakt med kommunen i något ärende fick bedöma servicen utifrån ovan angivna parametrar. Servicegraden mäts med ett s.k. Nöjd-Kund-Index (NKI). Ett av de myndighetsområden som bedömdes var miljö- och hälsoskydd.

Eftersom inte alla medlemskommunerna i MÖS deltog i undersökningen går det inte att uttala sig om hur nöjda företagarna är med MÖS som helhet. Däremot visar undersökningen att företagarna i Skövde och Tibro inte är nöjda med den service som MÖS tillhandahåller. NKI i Skövde och Tibro var 60 respektive 52 för miljö- och hälsoskydd. Som jämförelse kan nämnas att NKI i Karlsborg var 63, vilket också var medelvärde för samtliga kommuner.

Den kvalitetsaspekt som bedöms högst av företagarna är tillgänglighet. En relevant slutsats av undersökningen är därför att MÖS i sitt förbättringsarbete bör prioritera tillgängligheten. Enligt uppgift deltar MÖS i utbildningen "Förenkla – helt enkelt". Utbildningen ska visa på metoder och verktyg som kan leda till nya arbetssätt och ett mer positivt förhållningssätt till företagandet.

Några medborgarundersökningar i övrigt med bäring på MÖS verksamhet finns för närvarande inte tillgängliga.

MÖS målsättning att verksamheten till 50 % ska finansieras med avgifter ligger i linje med både de svenska europeiska reglerna att tillsynen och kontrollen ska finansieras genom avgifter. Reglerna bygger på principen att förorenaren betalar, det vill säga att tillsynen och kontrollen ska finansieras av dem som är skyldig att utföra den. Avgiftens storlek beräknas på grundval av verksamhetens risk och beräknad tidsåtgång för kontroll av verksamheten.

En vanlig kritik mot avgiftssystemet är att kommunerna bedömer tidsåtgång för tillsyn och kontroll olika vilket, enligt organisationen Svenskt Näringsliv, kan bidra till att konkurrensen snedvrids. I det fall kommunen väljer att gå med i MÖS kommer samma avgifter att gälla inom hela området.



## **Ekonomiska konsekvenser**

### **Medlemsavgift i MÖS**

Karlsborgs kommun kommer vid ett medlemskap i MÖS att ingå med ett andelstal som uppgår till ca 6,2 % av förbundets tillgångar och skulder. Andelstalet beräknas utifrån SCB:s befolkningsstatistik per 31 december varje år.

MÖS har beräknat att Karlsborgs kommuns medlemsavgift för år 2013 preliminärt uppgår till 930 tkr. Som jämförelse kan nämnas att bygg- och miljönämnden (BMN) inför år 2012 budgeterat 1 379 tkr för i huvudsak motsvarande verksamhet.

MÖS får enligt sina stadgar fondera medel. I det fall direktionen i MÖS beslutar att en fond ska inrättas innan Karlsborgs kommun blir medlem i förbundet ska kommunen "köpa in sig" med 6,2 % av det fonderade beloppet.

### **Arvoden och ersättningar till ledamöter i förbundsdirektionen och miljönämnden**


Enligt MÖS förbundsordning har ledamöter i förbundsdirektionen som är heltidsarvoderade i andra kommunala uppdrag inte rätt till arvode eller andra ersättningar. Övriga ledamöter har rätt till arvode och ersättningar i enlighet med de bestämmelser som tillämpas i Skövde kommun.

Förbundsdirektionen utgörs av kommunstyrelsens ordförande och ett oppositionsråd från respektive medlemskommun. Respektive kommun ska därutöver utse två ersättare. Direktion hade under år 2011 fem sammanträden. Miljönämnden består av två ledamöter och två ersättare från respektive medlemskommun. Ersättare har närvaro- och yttranderätt vid sammanträden. Nämnden hade under år 2011 nio sammanträden.

Kommunens kostnader för den politiska verksamheten i MÖS ingår i medlemsavgiften.

### **Tillgång till kontorsplats, bilpool och personalutrymmen**

Som medlem i MÖS åtar sig Karlsborgs kommun att, utan ersättning, tillhandahålla en arbetsplats för handläggare från MÖS vid arbete i kommunen. En sådan arbetsplats finns redan tillgänglig och åtagandet medför således ingen extra kostnad för Karlsborgs kommun. Personal från MÖS ska också ha möjlighet att vid behov kunna använda sig av kommunens personalutrymmen och mot ersättning kunna använda kommunens leasingbilar. Inte heller dessa åtagande bedöms medföra några tillkommande kostnader för kommunen vid ett medlemskap.



**Etableringskostnader vid inträde i MÖS**

Karlsborgs kommun ska som ny medlem i MÖS betala etableringskostnader enligt följande:

Konvertering av verksamhetsstöd för miljö- och hälsoskydd (ECOS)	44 400 kr
Engångsuttag från Lantmäteriets fastighetsregister	1 700 kr
Utrustning av tre kontorsarbetsplatser inkl. telefoner	122 900 kr
Övriga kart- och datakostnader	<u>50 000 kr</u>
Summa	219 000 kr

Ovanstående kostnad (219 000 kr) ska utbetalas till MÖS under år 2012.

**Kostnader för övertalig personal**

Enligt MÖS behovsutredning behövs totalt 2,1 handläggartjänster och 0,8 administrativ tjänst för att genomföra tillsynsuppdraget i Karlsborgs kommun. Eftersom Karlsborgs kommun idag har 3,0 handläggartjänster och 1,0 administrativ tjänst för verksamheten i fråga finns en övertalighet. Kostnaden för denna övertalighet är beräknad till ca 500 000 kr år 2013.

Karlsborgs kommun och MÖS är överens om att försöka lösa problemet med övertaligheten innan ett ev. inträde i kommunalförbundet. I det fall övertaligheten består vid ett inträde ska kostnaden för denna bäras av Karlsborgs kommun under första verksamhetsåret (2013). Därefter ska MÖS ha inordnat övertalig personal i sin ordinarie personalstyrka.

**Semesterlöneskuld**

Karlsborgs aktuella semesterlöneskuld till den personal som är anställd av Karlsborg 2012-12-31 ska överföras till MÖS och betalas i samband med verksamhetsövergången. Semesterlöneskulden regleras på samma sätt som när personal går i pensionen eller slutar sin anställning av annan anledning. Utbetalningen innebär ingen merkostnad för Karlsborgs kommun.

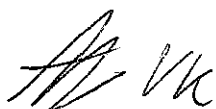
**Kostnader för förberedande åtgärder år 2012**

Miljösamverkan förutsätter att handlingar som behövs för framtida tillsyn och kontroll är inskannade innan verksamhetsövergången. En specifikation över vilka handlingar som avses har översänts till Karlsborgs kommun. Enligt uppgift från Bygg- och miljöförvaltningen har handlingar regelmässigt skannats sedan år 2006. Kostnader för kompletterande skanning bekostas av Karlsborgs kommun.

Flytt till MÖS lokaler. Ev. flyttkostnader bekostas av Karlsborgs kommun.

Introduktion av all Miljösamverkans personal i Karlsborgs kommun (studieresa). Kostnader för hyra av buss m.m. bekostas av Karlsborgs kommun.

Kompensationstid får inte överföras till MÖS. Reglering av ev. inestående kompensationstid ska därför ske under 2012.



## Organisatoriska konsekvenser

Ett inträde i MÖS innebär att delar av bygg- och miljönämndens nuvarande ansvarsområde överlämnas till kommunalförbundet och dess miljönämnd. Av förbundsordningen framgår att Kommunalförbundet och dess miljönämnd har följande uppgifter:

- Prövning, tillsyn och miljöövervakning enligt miljöbalken, livsmedelslagen och angränsande lagar, förordningar och föreskrifter inklusive lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa.
- Övriga uppgifter som enligt svensk lag eller Europaunionens bestämmelser ska fullgöras av en kommunal nämnd inom miljö- och hälsoskyddsområdet.
- Utföra behovsutredning och ta fram årlig tillsynsplan.
- Utöva tillsyn enligt tobakslagen (rökfria lokaler)
- Utöva tillsyn enligt strålskyddslagen (solarier)
- Utöva tillsyn enligt miljöbalken över naturreservat som beslutats av en kommun.

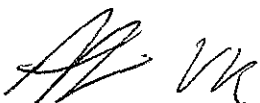
MÖS har dessutom följande arbetsuppgifter:

- Besvara remisser från samverkanskommunerna
- Besvara interpellationer och frågor från respektive kommunfullmäktige
- Svara för information om miljö- och hälsoskyddsfrågor inom verksamhetsområdet
- Bistå samverkanskommunerna med expertkunskaper inom verksamhetsområdet
- Delta i det lokala folkhälsoarbetet
- Bistå med underlag för den kommunala planeringen, återföra erfarenheter från tillsynen och miljöövervakning till samverkanskommunerna,
- Bedriva miljöövervakning t.ex. luft-, natur- och vattenundersökningar
- Delta i samverkanskommunernas krisberedskapshantering.

Bygg- och miljönämnden (BMN) och dess förvaltning (BMF) behöver anpassa sin organisation och arbetssätt till ett mindre ansvarsområde. Reglementet, delegationsordning och ev. andra styrdokument behöver anpassas till den nya situationen.

BMN behöver finna nya arbetssätt för sådana miljöfrågor som inte tas över av MÖS. Det gäller bland annat kalkning och annat naturvårdsarbete. I fråga om kalkningen kan det vara lämpligt att nämnden söker samverka med Töreboda kommun eller Laxå kommun.

Miljöstrategiska frågor som miljömålsarbete kan ev. samordnas med översiktsplaneringen. Något behov av nya permanenta resurser för miljöstrategiskt arbete till följd av ett ev. inträde i MÖS bedöms inte föreligga. Detsamma bedöms även gälla nämndens övriga ansvarsområden. Ett inträde i MÖS bedöms således i sig inte medföra att ytterligare resursers behöver tillskjutas för att fullgöra nämndens kvarvarande uppgifter.



## Arbetsmiljökonsekvenser

När ändringar i verksamheten planeras är arbetsgivaren skyldig att bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Nedanstående beskrivning och bedömning av risker bygger på den riskbedömning som arbetsgivare och arbetstagarorganisationer gemensamt gjorde i samband med att MÖS bildades.

### Möjliga konsekvenser för arbetstagare

- Ny arbetsgivare och ny lokalisering
- Ny chef
- Kan innebära förändrade arbetsuppgifter
- Ändrade arbetslag och nya gruppsammansättningar
- Längre resor i arbetet.

### Var ska ändringarna genomföras?

Karlsborgs kommuns bygg- och miljöförvaltning.

### Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare berörs av ändringarna?

Fyra personer som arbetar inom miljö- och hälsoskyddsområdet är direkt berörda av en ev. verksamhetsövergång 2012-12-31. Övriga arbetstagare på bygg- och miljöförvaltningen kan också i någon mån vara berörda eftersom förändringen medför delvis nya arbetssätt också för kvarvarande bygg- och planverksamhet.

### Riskbedömning

MÖS är en etablerad organisation med ett tydligt uppdrag. Risk för ohälsa till följd av otydliga arbetsuppgifter bedöms inte finnas.

För de som är direkt berörda av en ev. verksamhetsövergång medför förändringen längre resor i arbetet. Vidare kan förändringarna medföra att vissa upplever ökad stimulans och vissa ökad påfrestning.

Bedömningen är dock att riskerna inte är allvarliga och att de inte medför risk för ohälsa eller skada. Bemanningen som kommer att vara i den nya organisationen är i paritet med bemanningen i kommuner av motsvarande storlek. Förhållandena bedöms ligga inom ramen för vanligt förekommande arbetsförhållanden på den svenska arbetsmarknaden och inom ramen för en tillfredställande arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagen.

Under förutsättning att berörda arbetstagare accepterar verksamhetsövergång är bedömningen att den föreslagna organisationsförändringen inte ska medföra att någon tillsvidareanställd medarbetare ska bli uppsagd. Karlsborgs kommun och MÖS har för avsikt att i möjligaste mån finna lämpliga lösningar för



varje individ. För att motverka övertalighet får vakanta tillsvidarejänster inte tillsättas utan att samråd skett med kommunchefen i Karlsborg eller förbundschefen vid MÖS.

Tackar någon arbetstagare nej till erbjudandet om verksamhetsövergång till MÖS uppstår dock en situation med övertalighet. Om Karlsborgs kommun i den situationen inte kan erbjuda alternativa arbetsuppgifter som bedöms lämpliga, kommer berörd personal att sägas upp på grund av arbetsbrist.

### **Beskrivning av åtgärder och delar av förändringsprocessen**

#### *Övergång av verksamhet*

Sedan den 1 januari 1995 gäller vissa regler om övergång av verksamhet. Dessa hänger samman med EU-direktiv och berör bland annat lagen om anställningsskydd (LAS), medbestämmandelagen (MBL) och främjandelagen.

Vid en övergång av verksamhet från en arbetsgivare till en annan övergår rättigheter och skyldigheter på grund av de anställningsavtal och de anställningsförhållanden som gäller vid tidpunkten för övergången till förvärvaren, i det här fallet till MÖS. Den enskilde behåller samma titel, sysselsättningsgrad och lön som vid tidpunkten för övergången. I den mån det finns lokala avtal i Karlsborgs kommun, och som är förmånligare än de som gäller i MÖS behålls dessa mer förmånliga avtal under första gemensamma verksamhetsåret enligt gällande EU-direktiv.

Om endast en del av verksamheten övergår följer bara de anställda som huvudsakligen arbetat inom det aktuella området med till förvärvaren. Först måste alltså det aktuella området av en verksamhet identifieras och avgränsas och därefter ska de som är anställda i den övertagna delen identifieras. I Karlsborgs kommun är det fyra personer som är berörda av verksamhetsövergång till MÖS.

#### *Tillsättande av tjänster i ny organisation*

Erbjudande om verksamhetsövergång för berörd personal sker när samtliga medlemskommuner i MÖS godkännt den revidering av förbundsordningen som krävs när en ny medlem tas in. Detta kan tidigast ske i juni 2012.

Arbetstagaren ska senast 14 dagar efter erbjudande om övergång till MÖS lämna formellt besked om han/hon tänker följa med eller inte.

Intresseanmälan ska göras till arbetsuppgift i MÖS. Aktuella tjänster beskrivs avseende befattning, sysselsättningsgrad och anställningsform. Garanterad lönenivå gäller. Utifrån bedömning av kompetens, såväl formell som personlig, tillsätts tjänsterna efter förhandling med berörd medarbetare samt facklig representant.



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 7 Riktlinjer för styrdokument**

Dnr B 2011-557

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden antar bygg- och miljöförvaltningens bedömning som sitt remissyttrande.

**Ärendebeskrivning**

Kommunledningsförvaltningen har arbetat fram riktlinjer för styrdokument. Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2011-12-14, KSAU § 125, beslutat att remittera förslaget till samtliga nämnder och att remissvar ska vara kommunkansliet tillhanda senast 2012-02-06.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Bygg- och miljöförvaltningen bedömer att det är viktigt att kommunen har klara riktlinjer för styrdokument. Förvaltningen har inget att erinra över innehållet i föreslagna riktlinjer.

**Bilagor**

Riktlinjer för styrdokument

Bilaga 6

**Protokollsutdrag till:**

Kommunledningsförvaltningen

Justerandes sign



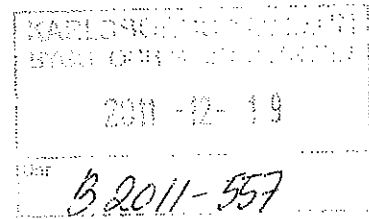
Utdragsbestyrkande



2011-12-08



**Karlsborgs kommun**  
Kommunledningsförvaltningen



## Riktlinjer för styrdokument i Karlsborgs kommun

### Sammanfattning

Verksamheten i Karlsborgs kommun styrs bland annat av en rad dokument som vi själva har antagit. Tydliga styrdokument är en viktig förutsättning både i funktionen som styrinstrument, vägledning och uppföljning. De ska vara utformade utifrån de mål och effekter som ska uppnås.

Syftet med riktlinjer för Karlsborgs kommuns styrdokument är att:

- ▶ fastställa en definition för vad som är styrdokument
- ▶ skapa en enhetlig terminologi och struktur för de olika dokumenten
- ▶ ange beslutsnivå

En fast och tydlig terminologi och namngivning av styrdokumenterna efter deras olika roller underlättar både för dem som ska skriva dokumenten och för dem som ska förstå och använda dem i verksamheterna.

### Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att översända förslag till "Riktlinjer för styrdokument i Karlsborgs kommun" på remiss till samtliga nämnder och till de politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige.
2. Yttrande ska vara kansliet tillhanda senast 2012-02-06.

*AK VK*





**Karlsborgs  
kommun**

## Riktlinjer för Karlsborgs kommuns styrdokument

<b>Dokumenttyp:</b>	Riktlinjer
<b>Diarienummer:</b>	xx.åååå
<b>Beslutande:</b>	Ex. kommunfullmäktige
<b>Upprättad:</b>	åååå-mm-dd
<b>Senast reviderat:</b>	åååå-mm-dd
<b>Giltighetstid:</b>	åååå-mm-dd
<b>Dokumentet gäller för:</b>	Ex. Samtliga nämnder/förvaltningar i Karlsborgs kommun
<b>Dokumentansvar:</b>	Ex. Kommunsekreterare

*AG VR*



## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>Syfte</b>	<b>3</b>
<b>Styrdokumentens definition och beslutsnivå</b>	<b>4</b>
Budget och verksamhetsplan	4
Regler	4
Vision	4
Policy	4
Riktlinjer	5
Stadgar/föreskrifter	5
Program	5
Plan	5
Reglemente	6
Rutiner	6
<b>Ansvarig för ett styrdokument</b>	<b>7</b>
<b>Tillgänglighet, utformning och revidering</b>	<b>8</b>
<b>Checklista för framtagande av styrdokument</b>	<b>9</b>

*AB mc*

## Inledning

Karlsborgs kommuns viktigaste övergripande styrdokument är kommunfullmäktiges budget och verksamhetsplan. Utöver budgeten reglerar inte kommunallagen (1991:900) vilka övergripande styrdokument en kommun ska ha eller hur de ska utformas. Inom vissa områden är lagstiftningen starkt styrande för den verksamhet som en kommun bedriver och ställer krav på att kommunen upprättar vissa styrdokument som exempelvis översiktsplan, skolplan, jämställdhetsplan, detaljplaner och planprogram.

I de fall styrdokumentens namngivning och utformning inte regleras i lag krävs en tydlig struktur och en definition av vad respektive styrdokument står för. En tydlig namngivning av dokumenten efter deras olika roller underlättar både för den som ska skriva dokumenten och för den som ska förstå och använda dem i verksamheterna. Namnet anger vilken förväntan man kan ha på dokumentet.

Styrdokumenterna ska kontinuerligt vara föremål för utvärdering och uppföljning. Det är angeläget att styrdokumenterna samordnas, och att de är så konkreta, enkla och få som möjligt för att skapa goda förutsättningar för styrning och uppföljning.

## Syfte

Styrdokumentens huvudsakliga roll är att vara stödjande för kommunens budgetering och verksamhetsplanering. För att förtydliga den rollen är det viktigt att det finns en enhetlig terminologi och en definition av vad respektive dokument står för. Detta underlättar både för den som ska använda dokumentet och för den som ska skapa det.

Syftet med riktlinjer för Karlsborgs kommuns styrdokument är att fastställa en definition för vad som är styrdokument, skapa en enhetlig terminologi och struktur för de olika dokumenten samt ange beslutsnivå och uppföljningsintervall.

Tydliga styrdokument är en viktig förutsättning både för funktionen som styrinstrument och för uppföljningen. De ska vara utformade utifrån de mål och effekter som ska uppnås.

## Styrdokumentens definition och beslutsnivå

### Budget och verksamhetsplan

- ▶ Budget och verksamhetsplanen är det viktigaste styrdokumentet för Karlsborgs kommun.
- ▶ Budget och verksamhetsplanen beslutas av kommunfullmäktige.

### Regler

- ▶ Reglernas roll är att sätta gränser och förbjuda beteenden. De är den mest konkreta formen av styrdokument.
- ▶ Regler anger absoluta normer för vårt agerande. De ska liksom lagtext vara tydliga och inte innehålla formuleringar som låter den enskilde göra egna tolkningar.
- ▶ Regler gäller tillsvidare.
- ▶ Regler beslutas av kommunfullmäktige.
- ▶ Regler bör följas upp varje mandatperiod.

### Vision

- ▶ Visionen anger ett framtida önskat tillstånd och ska vara en ledstjärna för all kommunal verksamhet och visa på en gemensam färdriktning.
- ▶ Visionen beslutas av kommunfullmäktige.
- ▶ Visionen bör följas upp varje mandatperiod i samband med att översiktsplanen aktualitetsförklaras.

### Policy

- ▶ En policy anger vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom avgränsade områden. En policy innebär principer, politik eller inriktning.
- ▶ En policy kan behöva kompletteras med riktlinjer.
- ▶ En policy ska vara kortfattad och gäller tillsvidare.
- ▶ En policy beslutas av kommunfullmäktige.
- ▶ En policy bör följas upp varje mandatperiod.

AA VK

## Riktlinjer

- ▶ Riktlinjer avser främst frågor som rör ren verkställighet och detaljeringsgraden är högre än i en policy.
- ▶ Riktlinjer kan betraktas som en slags handbok som ska ange ramarna för vårt handlingsutrymme i en viss fråga. Riktlinjer kan ange både vad som ska uppnås och hur det ska uppnås.
- ▶ Syftet med riktlinjer är att reglera den befintliga verksamheten så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.
- ▶ Riktlinjer gäller tills vidare.
- ▶ Riktlinjer beslutas av kommunfullmäktige.
- ▶ Riktlinjer bör följas upp vartannat år.

## Stadgar/föreskrifter

- ▶ Stadgar är ett äldre begrepp för riktlinjer. Ordet lever kvar på områden där det har funnits kommunala regler under mycket lång tid, t.ex. torgstadga. Ett annat och mer modernt ord för stadgar är föreskrifter.
- ▶ Föreskrifter gäller tills vidare.
- ▶ Föreskrifter beslutas av kommunfullmäktige.
- ▶ Föreskrifter bör följas upp varje mandatperiod.

## Program

- ▶ Ett program är ett styrande dokument som ska bidra till uppfyllande av visionen och/eller budget och verksamhetsplanen. Programmet talar om vad kommunen ska uppnå inom ett visst område.
- ▶ I ett program anges de övergripande prioriteringarna som ska göras inom en viss enskild verksamhet, eller inom ett område som berör många verksamheter. Programmet tar inte i detalj ställning till utförande, prioriteringar eller metoder. Programmet ska besvara frågan: Vad vill kommunen uppnå inom det här området under mandatperioden eller på längre sikt.
- ▶ Program ska ha begränsad giltighetstid.
- ▶ Program beslutas av kommunfullmäktige.

## Plan

- ▶ En plan ska ange vad som ska uppnås inom ett visst område på en detaljerad nivå.

- ▶ En plan ska beskriva önskade åtgärder och ange vem som ansvarar för att åtgärderna genomförs, när de ska vara genomförda samt vilka prioriteringar som ska göras.
- ▶ Planer ska ha begränsad giltighetstid.
- ▶ En plan beslutas av kommunfullmäktige i de fall planen är av principiell karaktär eller annars av större vikt och i övriga fall av kommunstyrelsen eller respektive ansvarig nämnd.

### Reglemente

- ▶ Varje nämnd har sitt eget reglemente. I reglementet regleras respektive nämnds ansvarsområde och uppgifter.
- ▶ Reglementen beslutas av kommunfullmäktige.
- ▶ Reglementen ska uppdateras fortlöpande.

### Rutiner

- ▶ Rutiner är detaljerade instruktioner för hur en viss fråga ska hanteras.
- ▶ Rutiner beslutas av respektive ansvarig chef.




## Ansvarig för ett styrdokument

För varje styrdokument ska det finnas en dokumentansvarig som har det yttersta ansvaret för dokumentet. Dokumentansvarig är närmast ansvarig verksamhetschef, med undantag av regler och rutiner då närmast ansvarig chef är dokumentansvarig.

Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet kommuniceras och hålls tillgängliga på kommunens interna och externa webbplats. Vidare ansvarar den dokumentansvarige för att hålla styrdokumentet aktuellt genom att löpande se till att det följs upp samt revideras enligt beslut eller om behov uppstår. Samtliga revideringar ska beslutas i respektive beslutsinstans. Den dokumentansvarige ansvarar även för att det sker uppföljningar till den instans som har beslutat om det styrande dokumentet.

Varje chef, inom den verksamhet som berörs av styrdokumentet, ska kommunicera styrdokumentet i verksamheten, det vill säga se till att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna och att det efterlevs samt följs upp i den egna verksamheten.





## Tillgänglighet, utformning och revidering

Samtliga styrdokument, med undantag av regler och rutiner, bör finnas tillgängliga på kommunens externa webbplats.

### Förutom detta ska styrdokumentet;


- ▶ Följa Karlsborgs kommuns grafiska profil.
- ▶ Styrdokumentet ska skrivas i de mallar som finns framtagna för styrdokumentet. Dessa finns att ladda hem från kommunens intranät.
- ▶ Utvärderas och revideras vid behov.
- ▶ Inledningsvis innehålla datum för fastställande och vilken beslutsinstans som har fattat beslutet, senast reviderad, vilka nämnder dokumentet gäller för, giltighetstid, dokumentansvarig och diarienummer.
- ▶ Dokumentansvarig ansvarar för att styrdokumentet förs in i diariet och att det tas bort från kommunens webbplats när det upphör att gälla.
- ▶ Vid allt arbete med styrdokument ska kommunledningsförvaltningens kansli kopplas in för stöd med att säkerställa att dokumentet ur formell synvinkel uppfyller kraven och överensstämmer med riktlinjer för Karlsborgs kommuns styrdokument.

AK VK

## Checklista för framtagande av styrdokument

### Att tänka på innan och under framtagandet av styrdokument:

- ▶ Vilken lagstiftning finns på det aktuella området?
- ▶ Är ett styrdokument den bästa lösningen?
- ▶ Vilken instans ska ta beslut om styrdokumentet?
- ▶ Finns det andra styrdokument som ska upphävas eller revideras på grund av det nya styrdokumentet?
- ▶ Hur ska styrdokumentet benämnas?
- ▶ Hur samspelar styrdokumentet med befintliga styrdokument på angränsade områden?
- ▶ Ev. kostnadsberäkna styrdokumentet (ekonomiska konsekvenser)
- ▶ Skriv kort och tydligt – dokumentet ska vara enkelt, tydligt och lättläst
- ▶ Ansvarsfördelningen ska vara tydlig. Det ska framgå till vilka styrdokumentet riktar sig
- ▶ Hur ska styrdokumentet följas upp?
- ▶ Hur ska styrdokumentet kommuniceras och förankras i kommunen?



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 8 Riktlinjer för post- och ärendehantering**

Dnr B 2011-558

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden antar bygg- och miljöförvaltningens bedömning som sitt remissyttrande.

**Ärendebeskrivning**

Kommunledningsförvaltningen har arbetat fram riktlinjer för post- och ärendehantering. Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2011-12-14, KSAU § 124, beslutat att remittera förslaget till samtliga nämnder och att remissvar ska vara kommunkansliet tillhanda senast 2012-02-06.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Bygg- och miljöförvaltningen anser att föreliggande förslag till riktlinjer är bra. Det är viktigt att det finns ett sätt att säkerställa en likriktning och kvalitet för post- och ärendehantering inom kommunens olika verksamheter. Förvaltningen har inget att erinra över innehållet i föreslagna riktlinjer.

**Bilagor**

Riktlinjer för post- och ärendehantering

Bilaga 7

**Protokollsutdrag till:**

Kommunledningsförvaltningen

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



BYGG- OCH HUSNÄMNDEN
2011-12-19
Di-nr B 2011-558

## Riktlinjer för post- och ärendehantering i Karlsborgs kommun

<b>Dokumenttyp:</b>	Riktlinjer
<b>Diarienummer:</b>	xx.åååå
<b>Beslutande:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Upprättad:</b>	åååå-mm-dd
<b>Senast reviderat:</b>	åååå-mm-dd
<b>Giltighetstid:</b>	åååå-mm-dd
<b>Dokumentet gäller för:</b>	Samtliga nämnder/förvaltningar i Karlsborgs kommun
<b>Dokumentansvar:</b>	Kommunsekreterare

*AK MC*



## Innehållsförteckning

<b>Inledning - att arbeta i en offentlig verksamhet</b>	<b>3</b>
<b>Ansvarsfördelning</b>	<b>3</b>
<b>Handlingar</b>	<b>4</b>
Vad är en allmän handling?	4
Sekretessbelagda handlingar	5
Utlämnande av handling	5
Vad kan betraktas som icke allmänna handlingar?	5
<b>Posthantering</b>	<b>6</b>
Rutin för postöppning	6
Fullmakt	6
Post märkt med anbud	6
<b>Registrering och diarieföring</b>	<b>7</b>
<b>Arkivering och gallring</b>	<b>8</b>
<b>Kommunens officiella e-postadresser</b>	<b>9</b>
<b>Relaterad information</b>	<b>10</b>
Interna dokument	10
Övriga dokument	10
Lagar	10



## **Inledning - att arbeta i en offentlig verksamhet**

Att arbeta i en kommun skiljer sig från att arbeta hos en privat arbetsgivare då kommunen är en demokratiskt styrd organisation. I en sådan verksamhet är kraven höga på öppenhet, insyn och delaktighet, vilket kräver väl fungerande administrativa rutiner. De här riktlinjerna ska underlätta för organisationen att uppfylla dessa krav.

## **Ansvarsfördelning**

Kommunledningsförvaltningens kanslienhet är huvudansvarig för att riktlinjerna hålls uppdaterade.

Varje förvaltning ansvarar för att riktlinjerna förankras och följs inom sitt verksamhetsområde.

Varje anställd ska ha kännedom om riktlinjerna och kunskap om vad en allmän handling är, för att kunna avgöra hur en handling ska hanteras.



## Handlingar

En handling är inte bara skrivna pappersdokument utan också kartor, fotografier, ljudupptagningar, information på CD/DVD, e-post, sms eller annan upptagning som kommit till förvaltningen. En upptagning är en sådan handling som inte kan uppfattas utan tekniskt hjälpmedel.

### Handlingar kan vara antingen

- ▶ allmänna
- ▶ icke allmänna (t.ex. personliga meddelanden, arbetsmaterial, utkast)

Vad som avgör om en handling är allmän eller icke allmän är inte i vilken form handlingen är i utan i vilket sammanhang den förekommer. Till exempel kan ett sms vara en allmän handling om det ingår i ett avslutat ärende, men vara en icke allmän handling om det ingår i en pågående utredning.

### Vad är en allmän handling?

#### En allmän handling kan vara antingen

- ▶ offentlig
- ▶ sekretessbelagd

#### En handling är allmän när den har

- ▶ inkommit till förvaltningen
- ▶ färdigställt hos förvaltningen
- ▶ skickats från förvaltningen

Observera att handlingar som skickas mellan förvaltningar inom en kommun är allmänna, undantaget arbetsmaterial.

### Inkommen handling

En handling anses inkommen när den har kommit till en förvaltning, tjänsteman eller förtroendevald oavsett om den har registrerats eller inte. Om innehållet i handlingen till någon del rör ett ärende eller på annat sätt rör förvaltningen, är handlingen allmän.

Det är inte endast formella skrivelser som inkommer eller upprättas i kommunhuset som är allmänna handlingar utan även handlingar som kommer direkt till t ex en skola eller ett äldreboende. Hur handlingen har kommit in saknar betydelse. Den kan ha kommit in genom e-post, fax, brev eller överlämnats personligen.

### **Sekretessbelagda handlingar**

Det är offentlighets- och sekretesslagen som reglerar vilka uppgifter och vilken information som ska sekretessbeläggas.

Sekretessbelagda och känsliga uppgifter ska inte hanteras i kommunens e-postsystem.

### **Utlämnande av handling**

Alla allmänna handlingar kan begäras ut. Vid begäran måste förvaltningen lämna ut handlingar utan onödigt dröjsmål. Den som kräver att få se en allmän handling behöver inte uppge sitt namn eller ange orsak. Om teknisk utrustning krävs för att ta del av en handling är förvaltningen skyldig att tillhandahålla detta, t.ex. dator. Den som vill se en allmän handling har också rätt att fotografera eller skriva av handlingen.

### **Utlämnande av sekretessbelagda handlingar**

Sekretessbelagda handlingar får inte lämnas ut utan vissa undantag. Innan en handling lämnas ut ska den alltid kontrolleras så att den inte innehåller information som omfattas av sekretess.

Det går att med stöd av offentlighets- och sekretesslagen lämna ut sekretessbelagda uppgifter till enskilda med särskilt förbehåll. Ett sådant förbehåll inskränker den enskildes möjligheter att fritt förfoga över uppgifterna. Ett förbehåll ska alltid vara skriftligt och ska undertecknas av den eller de som får del av de hemliga uppgifterna, var och en för sig. Generella förbehåll kan inte ges. Ett förbehåll kan exempelvis upprättas gentemot vissa enskilda forskare, som behöver ha tillgång till hemligt material, men som inte har intresse av att exempelvis identifiera eller avslöja uppgifter om enskilda personer.

### **Kostnad för utlämnande av allmänna handlingar**

Kommunen ska ta ut avgift vid utlämnande av allmänna handlingar enligt särskild taxa som är fastställd av kommunfullmäktige.

### **Vad kan betraktas som icke allmänna handlingar?**

Olika former av tjänsteanteckningar som görs under ett utredningsarbete eller inom ramen för ett pågående ärende kan betraktas som arbetsmaterial och är alltså inte allmän handling. Exempel på sådana handlingar är minnesanteckningar från ett möte, ojusterade protokoll och anteckningar från ett telefonsamtal.





## Posthantering

All post som kommer in till förvaltningen, enskilda tjänstemän och förtroendevalda måste öppnas varje vardag. Detta gäller även e-post, sms och fax som är likställd med papperspost.

Post, i den mån det är praktiskt möjligt, öppnas och registreras centralt på förvaltningen/enheten.

## Rutin för postöppning

Inkommande post ställd till förvaltning eller enskild tjänsteman öppnas av behörig och papperspost ankomststämplas. Därefter görs en bedömning om eventuell registrering/diarieföring och vidarebefordran. Se vidare under avsnittet "Registrering och diarieföring".

Post där specifik förvaltning eller tjänsteman inte finns angiven öppnas av kommunledningsförvaltningens kansli.

Vid sjukdom, semester eller annan frånvaro måste enskild tjänstemans post öppnas av annan medarbetare på avdelningen. Detta gäller även e-post.

## Fullmakt

Post som är direktadresserad till en tjänsteman eller förtroendevald får inte öppnas av annan utan fullmakt. Fullmakt rekommenderas så att all post med säkerhet öppnas och registreras. Blankett för fullmakt finns på kommunledningsförvaltningens kanslienhet.

## Post märkt med anbud

Post som är märkt med "Anbud" (och eventuellt ytterligare information som hör till upphandlingen) ska inte öppnas direkt utan lämnas oöppnade till ansvarig handläggare.

Anbud är sekretessbelagda tills dess att den aktuella upphandlingen är avslutad.



## Registrering och diarieföring

För att hålla ordning på handlingar inom en förvaltning och för att öka insynen ska allmänna handlingar hanteras enligt förvaltningens dokumenthanteringsplan. Inom varje förvaltning är en person ansvarig för dokumenthanteringsplanen.

### Allmänna handlingar kan ordnas på följande sätt:

- ▶ lagring i pärmar/mappar digitalt eller i pappersform
- ▶ registrering
- ▶ diarieföring

Registrering av en handling innebär att den införs i ärendehanteringssystemet utan att tilldelas ett eget diarienummer. Handlingar som endast registreras finns med på den så kallade postlistan.

Diarieföring av en handling innebär att den införs i ärendehanteringssystemet och tilldelas ett diarienummer. En handling ska diarieföras när den ingår som en del i ett pågående ärende eller om den bedöms ha ett sådant innehåll som gör att den kommer att behandlas politiskt eller av en tjänsteman inom förvaltningen.

Observera att sekretessbelagda handlingar alltid ska diarieföras. Även om allmänheten inte får ta del av innehållet i alla handlingar måste det ändå redovisas att handlingarna finns.

Handlingar och information som finns i annat system utöver förvaltningens ärendehanteringssystem, till exempel ekonomi-, löne- och personalsystem, behöver inte registreras på annat sätt.

I de fall där det är av betydelse för avsändaren ska det skickas en bekräftelse att handlingen är mottagen.



## Arkivering och gallring

Varje nämnd är arkivbildare och ansvarig för sin arkivvård.  
Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och ska se till att de andra nämnderna fullgör sin arkivvård.

Hur handlingar ska hanteras för arkivering och gallring regleras i kommunens dokumenthanteringsplaner samt i arkivlagen.



## Kommunens officiella e-postadresser

Varje förvaltning ska ha en officiell e-postadress. Minst två personer på varje förvaltning ska ha tillgång till den. Alla förvaltningar ska arbeta för att den används för all e-post som inkommer till förvaltningen.

### Förteckning över kommunens officiella e-postadresser:

Kommunledningsförvaltningen:  
[karlsborg.kommun@karlsborg.se](mailto:karlsborg.kommun@karlsborg.se)

Barn- och utbildningsförvaltningen:  
[boukontoret@karlsborg.se](mailto:boukontoret@karlsborg.se)

Socialförvaltningen:  
[socialkontor@karlsborg.se](mailto:socialkontor@karlsborg.se)

Bygg- och miljöförvaltningen:  
[bygg.miljo@karlsborg.se](mailto:bygg.miljo@karlsborg.se)

Kultur- och fritidsförvaltningen:  
[xxx.xxx@karlsborg.se](mailto:xxx.xxx@karlsborg.se)

*AK VK*

## Relaterad information

### Interna dokument

(Finns att ladda hem från kommunens intranät)

- ▶ Förvaltningarnas dokumenthanteringsplaner
- ▶ Rutiner för hantering av användarkonton och e-post vid tjänstledighet, semester eller annan längre frånvaro
- ▶ Avgifter för kopiering, avskrifter m.m. för Karlsborgs kommun
- ▶ Blankett fullmakt

### Övriga dokument

(Finns att ladda hem från kommunens intranät)

- ▶ Handledning för kommunens ärendehanteringssystem

### Lagar

(Finns i sin helhet på [www.lagrummet.se](http://www.lagrummet.se))

- ▶ Tryckfrihetsförordningen
- ▶ Offentlighets- och sekretesslagen
- ▶ Förvaltningslagen
- ▶ Kommunallagen
- ▶ Arkivlagen
- ▶ Personuppgiftslagen (PUL)



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 9 Policy och riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror**

Dnr B 2011-559

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden antar bygg- och miljöförvaltningens bedömning som sitt remissyttrande.

**Ärendebeskrivning**

Kommunledningsförvaltningen har arbetat fram policy och riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror. Kommunstyrelsens arbetsutskott har 2011-12-14, KSAU § 124, beslutat att remittera förslaget till samtliga nämnder och att remissvar ska vara kommunkansliet tillhanda senast 2012-02-06.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Bygg- och miljöförvaltningen anser att föreliggande förslag bör kallas för riktlinjer och inte "policy och riktlinjer". Förvaltningen har i övrigt inget att erinra över innehållet i föreliggande förslag.

**Bilagor**

Policy och riktlinjer för lokalförsörjning och hyror

Bilaga 8

**Protokollsutdrag till:**

Kommunledningsförvaltningen

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



# Policy och riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror - Karlsborgs kommun -



# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

# SIDA

Bakgrund	2
Syfte	2
Ansvars- och rollfördelning	3
Brukarinflytande och allmänna spelregler	3
Lokalförsörjningsgrupp	4
Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler	4
Utformning av interna hyresavtal och intern hyressättning	5
Hantering av internt förhyrda lokaler i budget	6





# Policy och riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror

## Bakgrund

Kommunen äger av olika skäl fastigheter d v s mark, byggnader och andra anläggningar.

När det gäller byggnader är syftet i första hand att tillgodose lokalbehovet för kommunens verksamheter samt behovet av bostäder för särskilt boende (reglerna i socialtjänstlagen och lagen om särskilt stöd och service). Dessa behov kan också när det är lämpligt lösas genom inhyrning av lokaler. Andra skäl till ägande av byggnader kan vara grundat på bevarande av kulturbyggnader eller för att tillgodose föreningslivet etc. Ytterligare orsaker till ägande av byggnader kan vara baserat på att kommunen behöver åtkomst till marken av strategiska skäl exempelvis ändrad markanvändning.

När det gäller mark finns olika skäl för kommunen att äga – t ex behov av markreserv, saneringsområden, friluftsområden, bevarande av flora och fauna, gator och parker m m.

## Syfte

Den övergripande ambitionen skall vara att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg kostnad som möjligt. Detta skall åstadkommas genom att inte ha överytor, samutnyttja lokaler samt avyttra lokaler som inte behövs för kommunens fortsatta verksamhet. Kommunens verksamhet skall bedrivas i lokaler som fyller kraven på god inomhusmiljö samt följer kommunens miljöintentioner och är energieffektiva.

Kommunens byggnader skall förvaltas effektivt så att värdet och brukbarheten upprätthålls på lång sikt.

Behovet av lokaler skall i första hand tillgodoses inom det kommunägda fastighetsbeståndet. I andra hand kan lokaler hyras av externa fastighetsägare. Lokaler får inte hyras externt om egna lokaler finns lediga och kan anpassas för verksamheten. Vid avveckling av lokaler gäller motsvarande prioritering d v s i sista hand skall verksamheten lämna lokaler ägda av kommunen.

Ett objektsbundet internhyresavtal skall tecknas mellan fastighetsenheten och lokalbrukarna (förvaltningarna).



## **Ansvars- och rollfördelning**

Fastighetsenheten ansvarar för teknisk och ekonomisk förvaltning av kommunens byggnader och mark. Fastighetsenheten ansvarar för att alla kommunala fastigheter är försäkrade. Ledningar på tomtmark ansvarar Fastighetsenheten för. Markskötseln ligger dock på Gata-parksenheten

Fastighetsenheten ansvarar för samtliga byggprojekt som rör kommunens fastighetsbestånd.

Fastighetsenheten ansvarar för kommunikationsnäten i kommunens fastigheter inom byggnaden. Översyn av kommunikationsnätens tillstånd sker i samverkan med IT-enheten.

Vid förhandling och kontraktsskrivning med externa fastighetsägare kan fastighetsenheten vara behjälplig till samtliga förvaltningar. Förvaltningarna förhandlar och tecknar samtliga hyresavtal för sin verksamhet som ingås med externa fastighetsägare.

Vid intern förhyrning av kommunens lokaler skall internhyresavtal upprättas mellan fastighetsenheten och lokalbrukaren innan lokalen kan tas i anspråk. Internhyresavtalen skall vara utformade enligt den standardmall som tagits fram av fastighetsenheten. (Se även stycket "Utformning av interna hyresavtal och intern hyressättning" nedan).

Lokalbrukaren ansvarar för den hyreskostnad som överenskommits vid tecknande av externt och/eller internt hyresavtal. Önskemål om lokalförändringar etc skall diskuteras med fastighetsenheten innan åtgärder vidtas. Lokalbrukaren skall medverka i och ha inflytande på beslutsprocessen som rör förändringar av lokalerna.

Fastighetsenheten svarar för att kommunen har en långsiktig lokalförsörjningsplan.

## **Brukarinflytande och allmänna spelregler**

Lokalbrukaren skall kunna påverka sina lokalers utformning och utrustning, så att de blir anpassade för den verksamhet som bedrivs. Om förändringar och förbättringar medför kostnader för fastighetsenheten skall dessa regleras genom höjd hyra.

Lokalbrukaren skall informeras om driftstatistik för den fastighet som de bedriver verksamhet i samt vilka underhållsåtgärder och reparationer som kommer att genomföras.

Under förutsättning att fastighetsenheten givit sitt medgivande skall lokalbrukaren ha rätt att upplåta del av sina lokaler till annan verksamhet för vilken lokalen är lämplig. Intäkter av sådan uthyrning skall oavkortat gå till lokalbrukaren under förutsättning att denne svarar för alla kostnader och arbetsinsatser som är förbundna med uthyrningen.



Lokalbrukaren skall bekosta av myndigheter förelagda åtgärder som är betingade av verksamheten. Förbättringsåtgärder i byggnad eller installationssystem genomförs av fastighetsenheten och bekostas genom reglering av hyran.

Byggnadstekniska brister är fastighetsenheten sak att rätta till.

Fastigheten arbetar för att förbättra tillgängligheten i kommunens fastigheter.

Lokalbrukaren skall stå för kostnader som uppstår vid skadegörelse, inbrott och brand som är knuten till verksamheten.

Lokalbrukaren skall underrätta fastighetsenheten om funktionsfel samt iakttagna brister på byggnad.

### **Lokalförsörjningsgrupp**

En lokalförsörjningsgrupp bestående av representanter från fastighetsenheten (sammankallande), IT-enheten och lokalbrukarna skall utifrån denna policy följa upp, analysera och utvärdera användning, upprustning, anskaffning och avveckling av kommunens lokaler.

Gruppens ställningstaganden utgör underlag för verksamhetsplanering och internbudget.

Gruppen skall årligen ta fram en uppdaterad lokalförsörjningsplan som sträcker sig minst fem år fram i tiden.


Gruppen rapporterar minst två gånger per år till kommunstyrelsens arbetsutskott.

### **Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler**

Internhyresavtal är inte rättsligt bindande eftersom fastighetsenheten och lokalbrukarna tillhör samma juridiska person, Karlsborgs kommun.

Ingångna internhyresavtal skall följas. Om intressekonflikter uppstår skall dessa i första hand lösas genom förhandling mellan fastighetsenheten och lokalbrukaren. Om konflikten trots detta inte kan lösas avgörs frågan av kommunstyrelsen.

- ◇ *Avtalstiden är i normalfallet ett år (januari-december). Vid nybyggnation är avtalstiden vid första avtalstillfället minst tio år och vid omfattande ombyggnader minst fem år. Avtal förlängs automatiskt ett år i taget om uppsägning ej sker.*
- ◇ *Avtal kan sägas upp senast nio månader före avtalstidens utgång, d v s senast den 31 mars varje år.*



- ◇ Om lokalbrukaren inte har utrymt och slutstädat lokalen har fastighetsenheten rätt att ta ut full hyresersättning till dess att dessa åtgärder verkställts.
- ◇ För externt förhyrda lokaler gäller kontrakts- och uppsägningstider enligt avtal.
- ◇ Uppsägningstiden kan förkortas om fastigheten kan säljas eller lokal hyras ut till annan intressent.
- ◇ För att en lokal skall kunna sägas upp skall den vara disponibel och möjlig att hyra ut till annan verksamhet - d v s lokalen skall vara helt frikopplad från den tidigare hyresgästens verksamhet.

### **Utformning av interna hyresavtal och intern hyressättning**

Avtalet skall definiera hyresobjektet, användning, kontraktstid, uppsägning och förlängning, hyresbelopp och vilka åtaganden som ingår, reglering av hyran över tid, betalningstider samt allmänna bestämmelser.

Internhyran innefattar kostnader för drift och underhåll, uppvärmning och förbrukningselektricitet samt kapitalkostnader. Beräkning av internhyran skall göras utifrån följande regler:

- ◇ Internhyran baseras på självkostnadsprincipen. Detta innebär att lokalbrukaren betalar vad lokalerna kostar att äga och driva på lång sikt - d v s inklusive erforderligt underhåll.
- ◇ Underhållskostnaden beräknas enligt en schablon som skall täcka det långsiktiga underhållsbehovet för kommunens lokalbestånd. Ersättningen regleras årligen enligt avtalets indexklausul.
- ◇ Internhyran beräknas individuellt för varje objekt.
- ◇ Den faktiska kapitalkostnaden (avskrivning och ränta) som belastar fastighetsenheten skall ingå i hyran. Kapitalkostnaden beräknas efter rak nominell metod vilket innebär att den blir högst i början på avskrivningsperioden för att därefter sjunka år för år.
- ◇ Övriga kostnader (drift, uppvärmning och el mm) som ingår i hyran justeras årligen enligt avtalets indexklausul.
- ◇ Av internhyresavtalet skall framgå om etablerings- och återställningskostnader skall belasta lokalbrukaren vid från- respektive tillträde av lokal

Det är önskvärt att lokalbrukaren betalar driftkostnader som kan påverkas genom det egna beteendet. Om det är tekniskt och ekonomiskt möjligt kan parterna göra avsteg från ovanstående regler genom att vissa driftkostnader betalas direkt av lokalbrukaren (t ex el).



## **Hantering av internt förhyrda lokaler i budget**

### **Om-, till- och nybyggnad**

Lokalbrukaren motiverar och initierar behovet av om-, till- och nybyggnad. Fastighetsenheten inventerar och redovisar investeringsbehov som behövs för att behålla standard och värde av fastigheten. Samtliga investeringar skall bekostas genom höjd hyra. Fastighetsenheten upprättar investerings- och driftkalkyl och äskar medel enligt gällande investeringspolicy.

Lokalbrukaren måste innan beslut fattas säkerställa att hyres- och verksamhetskostnader som en lokalförändring medför ryms inom givna budgetramar.

Senast mars månad året före budgetåret skall genomgång av förändringsbehovet ha skett mellan fastighetsenheten, IT-enheten och lokalbrukaren.

Lokalförsörjningsgruppen skall ges tillfälle att yttra sig innan slutligt beslut om förändringar tas.

### **Befintliga lokaler**

Fastighetsenheten skall överlämna utfallet av hyresregleringen i april månad året före budgetåret.

### **Tomställda lokaler**

Vid eventuell uppsägning av lokal förs den till fastighetsenhetens verksamhet "Tomställda lokaler". Fastighetsenheten ansvarar för att dessa lokaler så snart som möjligt avvecklas eller hyrs ut.

Lokalerna skall förvaltas på "sparlåga" och i första hand finansieras genom de intäkter som beståndet kan inbringa. Om dessa intäkter inte är tillräckliga skall begäran om tilläggsanslag göras i samband med årets budgetprocess.



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 10 Detaljplan för Glättnästorps 1:1 m.fl.**

Dnr P 2009-0027

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden uppdrar till förvaltningen att genomföra samråd.

**Ärendebeskrivning**

Nämnden har beslutat om upprättande av detaljplan. Samrådshandlingar har tagits fram.

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 11 Detaljplan för Norra Skogens industriområde,  
Svanvik 3:110 m.fl.**

Dnr P 2007-17

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden beslutar att ändra detaljplanen så som föreslås i samrådsredogörelsen och uppdrar till bygg- och miljöförvaltningen att ställa ut planen för granskning.

**Ärendebeskrivning**

Detaljplanen har sänts ut för samråd. Tid att komma in med synpunkter har givits fram till och med 2012-01-18. Bygg- och miljöförvaltningen har sammanställt inkomna synpunkter och föreslagit ändringar i en samrådsredogörelse (bilaga).

**Bilagor**

Samrådsredogörelse

Bilaga 9

Justerandes sign



UK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 12 Vindbruksplan för Laxå kommun**

Dnr B 2011-556

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden antar bygg- och miljöförvaltningens bedömning som sitt remissyttrande.

**Ärendebeskrivning**

Karlsborgs kommun har fått förslag till vindbruksplan på remiss från Laxå kommun. Planen kommer att vara ett tematiskt tillägg till kommunens översiktsplan. Kommunledningsförvaltningen i Karlsborg har i sin tur remitterat planen till bygg- och miljönämnden.

**Bygg- och förvaltningens bedömning**

Bygg- och miljöförvaltningen bedömer att vindbruksplanen för Laxå kommun inte kommer att medföra någon betydande påverkan på Karlsborgs kommun.

Försvarsmaktens stoppområde för Karlsborgs flygplats är dock ett viktigt intresse även för Karlsborgs kommun. Av samrådshandlingen att döma har Laxå kommun noterat försvarsmaktens stoppområde. Däremot avspeglas inte detta vare sig i plankarta 1 eller i plankarta 2 (figur 22 respektive figur 23) eftersom vindkraftsetableringar fortfarande föreslås inom stoppområdet. Stoppområdet borde redovisas även i dessa båda kartor och inte bara under rubriken 4. *Avvägningar och konkurrerande intressen.*

Bygg- och miljöförvaltningen vill också framhålla att vindkraftsetableringar i anslutning till Tivedens nationalpark och sjön Uden ska prövas mycket restriktivt.

**Protokollsutdrag till:**

Kommunledningsförvaltningen

Justerandes sign

VK

Utdragsbestyrkande



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 13 Överklagande av Länsstyrelsen i Västra Götalands beslut,  
dnr 403-17820-2010E,**

Dnr B 2011-561

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden beslutar att konfirmera ordförandens överklagande.

**Ärendebeskrivning**

Bygg- och miljönämnden beslutade den 2 september 2010 att förelägga de lagfarna ägarna till

att senast den 15 december 2010 ha rivit de sex byggnaderna som har uppförts utan bygglov har meddelats. Samtidigt föreskrevs att om de lagfarna ägarna underlät att följa föreläggandet förpliktigades dessa att var och en i egenskap av ägare till fastigheter utge ett vite om 2 miljoner kronor. Nämnden förordnade att beslutet skulle gälla omedelbart.

Beslutet fattades med stöd av 10 kap. 12, 14 och 18 §§ plan- och bygglagen (PBL) och lagen om viten.

Nämnden bedömde att det inte fanns förutsättningar att bevilja bygglov i efterhand eftersom fastigheten är utsatt för högt buller från Kråks skjutfält.

I ett annat beslut fattat den 2 september 2010 har nämnden påfört ovanstående personer 82 800 kronor i byggnadsavgift.

Besluten har överklagats av

. De klagande yrkar att länsstyrelsen upphäver båda besluten och återlämnar det till kommunen för ny utredning och fortsatt handläggning.

Länsstyrelsen har 2011-12-08 beslutat att upphäva föreläggandet avseende det nordligaste huset på fastigheten. Länsstyrelsen har förlängt den tid då föreläggandet i övrigt ska vara uppfyllt till sex månader efter att länsstyrelsens beslut vunnit laga kraft. Länsstyrelsen har satt ned byggnadsavgiften till 63 360 kronor. Länsstyrelsen har beslutat att avslå överklagandet i övrigt.

Bygg- och miljönämndens ordförande har 2011-12-28 överklagat länsstyrelsens beslut (bilaga).

**Bilagor**

Överklagande

Bilaga 10

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 14 Ansökan om förhandsbesked för nybyggnad av fritidshus inom fastigheten Tolsjöhult 1:1**

Dnr B 2011-484

**Beslut**

Den föreslagna åtgärden godtas. Detta innebär att lokaliseringen av ett fritidshus på den plats som har markerats i ansökan godkänns, eftersom åtgärden inte strider mot tillämpliga bestämmelser i 2 kap, plan- och bygglagen.

Detta förhandsbesked är endast giltigt i två år från det att beslutet om förhandsbeskedet har vunnit laga kraft. Om en bygglovsansökan inte kommit in inom denna tid upphör detta förhandsbesked att gälla.

Observera att byggnadsarbetena inte får påbörjas förrän bygglov beviljats och startbesked har lämnats för åtgärden.

**Ärendebeskrivning**

Ansökan om förhandsbesked för nybyggnad av ett fritidshus inom fastigheten Tolsjöhult 1:1 har 2011-11-09 kommit in till bygg- och miljönämnden. Sökande är Erik Junzell.

Förhandsbesked får lämnas enligt 9 kap. 17-18 § PBL.

Den föreslagna byggplatsen ligger cirka 4,5 kilometer norr om Undenäs. För området gäller inte någon detaljplan. Enligt ansökan ska ett fritidshus byggas längs en mindre väg cirka 200 meter öster om befintlig bebyggelse på Tolsjöhults gård. Området omfattas varken av strandskydd eller av riksintressen. Däremot ingår den föreslagna tomtplatsen i ett inventerat lövskogsområde samt i ett naturvärdesobjekt med naturvärdesklass 2, bestående av lövskog och hagmarksskog.

Enligt riksantikvarieämbetets fornminneskarta finns inga kända fornminnen på den aktuella platsen.

Enligt en markradonundersökning från 1989 ligger tomtplatsen inte inom ett eventuellt högriskområde för markradon.

**Remiss**

Remiss har sänts till ägare till intilliggande fastigheter samt till ett antal berörda myndigheter och företag. Remisstiden pågick mellan 2011-11-23 och 2011-12-14. Inga synpunkter har kommit in.

Justerandes sign



UK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Det föreslagna enbostadshuset placeras i anslutning till flera andra befintliga bostadshus. Byggnationen kommer att utgöra en komplettering av den befintliga bebyggelsen i området och behöver inte föregås av planläggning.

Att tomtplatsen ligger inom ett av de inventerade lövskogsområdena bedöms inte bedöms inte göra den olämplig för byggnation.

Vatten- och avloppsfrågan bedöms gå att lösa.

Åtgärden bedöms inte strida mot bestämmelserna i 2 kap, plan- och bygglagen.

**Upplysningar**

Observera att detta beslut inte ger rätt att påbörja byggnadsarbetena. Dessa arbeten får inte påbörjas förrän bygglov har beviljats och startbesked har lämnats för åtgärden. Bygglov söks separat.

Förhandsbeskedet är endast giltigt i två år från det att beslutet om förhandsbeskedet har vunnit laga kraft. Om en bygglovsansökan inte kommit in inom denna tid upphör detta förhandsbesked att gälla.

Åtgärden kräver övriga fastighetsägares tillstånd.

Åtgärden kräver en godkänd avloppsanläggning. Enligt miljöbalken krävs tillstånd från bygg- och miljönämnden för att anlägga ett enskilt avlopp med ansluten vattentoalett. För eventuell borring av energibrunn krävs att en anmälan lämnas in till bygg- och miljönämnden. I båda fallen ska hänsyn tas både till grannarnas vattentäkter och till den egna planerade vattentakten.

Avgift för förhandsbesked är 3 500 kr. Utöver detta tillkommer 140 kr för underlagskarta och 3 365 kr för underrättelse av sakägare samt publicering av förhandsbeskedet i Post- och Inrikes Tidningar, så att förhandsbeskedet kan vinna laga kraft. Det totala beloppet 7 005 kr faktureras.

Den som vill överklaga beslutet eller avgiften ska göra det inom tre veckor från det att man fick del av beslutet. Överklagandet ska ställas till länsstyrelsen men skickas till:

Bygg- och miljönämnden  
Karlsborgs kommun  
546 82 Karlsborg

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**Bilagor**

Karta

Bilaga 11

**Protokollsutdrag med delgivning till:**Erik Junzell  
Lännäsvägen 1  
132 46 Saltsjö-BooKarl Sune Lindgren  
Halnatorp Herrgården 57  
545 93 TörebodaOscar Junzell  
Lännäsvägen 1  
132 46 Saltsjö-Boo**För kännedom till:**

Berörda grannar

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

IGELSTAD

Bilaga 11 §14, BMN 2012-01-26

Kiddöarna

Under 117

Hagalund

TOLSJÖHULT

Norsviken

Udden

Igelstad- viken

Udda

Smösaarna

HÄR.

Lillesjön 117

Lilla Karsjön

Karsjötorp gårdet

Ånggårdet

Kärjel

KARLSBORGS KOMMUN  
BYGG- OCH MILJÖNÄMNDEN

2011-11-09

Dnr

B 2011-484

*Handwritten signature*

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 15 Ansökan om förhandsbesked för nybyggnad av enbostadshus inom fastigheten Markebäck 1:1**

Dnr B 2011-542

**Beslut**

Den föreslagna åtgärden godtas. Detta innebär att lokaliseringen av ett enbostadshus på den plats som har markerats i ansökan godkänns, eftersom åtgärden inte strider mot tillämpliga bestämmelser i 2 kap, plan- och bygglagen.

Detta förhandsbesked är endast giltigt i två år från det att beslutet om förhandsbeskedet har vunnit laga kraft. Om en bygglovsansökan inte kommit in inom denna tid upphör detta förhandsbesked att gälla.

Observera att byggnadsarbetena inte får påbörjas förrän bygglov har beviljats och startbesked har lämnats för åtgärden.

**Ärendebeskrivning**

Ansökan om förhandsbesked för nybyggnad av ett enbostadshus inom fastigheten Markebäck 1:1 har 2011-12-06 kommit in till bygg- och miljönämnden. Sökande är Johan Thurén.

Förhandsbesked får lämnas enligt 9 kap. 17-18 § PBL.

För området gäller inte någon detaljplan. Enligt ansökan ska en tomt på cirka 4 500 kvm avstyckas. Tomten ligger cirka 5 kilometer norr om Mölltorps tätort och utgörs idag av åkermark. Den omfattas inte av strandskydd.

I anslutning till den tilltänkta fastigheten finns ytterligare några fastigheter – flera av dem bebyggda med enbostadshus.

Enligt länsstyrelsens kartmaterial finns inga riksintressen som gör platsen olämplig för byggnation. Däremot ingår tomtplatsen i ett område som är regionalt utpekad som värdefullt odlingslandskap. Dessutom ligger tomtplatsen, genom sin placering cirka 150 meter öster om den sekundära länsvägen 3037, inom ett område enligt länsstyrelsens kartmaterial är utsatt för trafikbuller. Enligt riksantikvarieämbetets fornminneskarta finns inga kända fornminnen på den aktuella platsen. En fast fornlämning – en milstolpe – ligger cirka 150 meter nordväst om den föreslagna byggplatsen.

Enligt en markradonundersökning från 1989 ligger tomtplatsen nära, men inte inom ett eventuellt högriskområde för markradon.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**Remiss**

Remiss har sänts till ägare till intilliggande fastigheter samt till ägarna av den fastighet där åtgärden föreslås äga rum – det vill säga Markebäck 1:1. Remisstiden pågick mellan 2011-12-19 och 2012-01-09. Inga synpunkter har kommit in.

Utöver detta har remisser skickats till ett antal myndigheter och företag. Av Karlsborgs Energi AB:s yttrande framgår att bolaget har utrustning för manövrering av högspänningsnätet placerad på den föreslagna tomten. Från energibolaget förutsätter man att denna utrustning får behålla sin placering.

Ett likande yttrande har kommit från Teliasonera Skanova Access AB som också har tekniska anläggningar inom den föreslagna tomtplatsen och vill behålla dessa på nuvarande plats. Om anläggningarna måste flyttas ska detta ske på exploatörens bekostnad.

Trafikverket har inga synpunkter.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Det föreslagna enbostadshuset placeras i anslutning till flera fastigheter med befintliga bostadshus. Byggnationen kommer att utgöra en naturlig komplettering av den befintliga bebyggelsen i området och behöver inte föregås av planläggning.

Att tomtplatsen ligger inom ett område som är regionalt utpekad som värdefullt odlingslandskap bedöms inte göra den olämplig för byggnation.

Trafikbullret från den sekundära länsvägen 3037 bedöms inte vara så omfattande att platsen skulle vara olämplig för bostadsändamål. I närområdet finns flera bostadshus för permanentboende som ligger betydligt närmare vägen. Trafikverket har inte heller några synpunkter.

Vatten- och avloppsfrågan bedöms gå att lösa.

Åtgärden bedöms inte strida mot bestämmelserna i 2 kap, plan- och bygglagen.

**Upplysningar**

Observera att detta beslut inte ger rätt att påbörja byggnadsarbetena. Dessa arbeten får inte påbörjas förrän bygglov har beviljats och startbesked har lämnats för åtgärden. Bygglov söks separat.

Förhandsbeskedet är endast giltigt i två år från det att beslutet om förhandsbeskedet har vunnit laga kraft. Om en bygglovsansökan inte kommit in inom denna tid upphör detta förhandsbesked att gälla.

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

Åtgärden kräver fastighetsägarens tillstånd.

Åtgärden kräver en godkänd avloppsanläggning. Enligt miljöbalken krävs tillstånd från bygg- och miljönämnden för att anlägga ett enskilt avlopp med ansluten vattentoalett. För eventuell borring av energibrunn krävs att en anmälan lämnas in till bygg- och miljönämnden. I båda fallen ska hänsyn tas både till grannarnas vattentäkter och till den egna planerade vattentäkten.

Enligt en markradonundersökning från 1989 ligger tomtplatsen nära ett eventuellt högriskområde för markradon. Därför ska radonsäkert byggande ske om inte mätning av radonhalten visar annan riskbedömning.

Avgift för förhandsbesked är 3 500 kr. Utöver detta tillkommer 140 kr för underlagskarta och 4 415 kr för underrättelse av sakägare samt publicering av förhandsbeskedet i Post- och Inrikes Tidningar, så att förhandsbeskedet kan vinna laga kraft. Det totala beloppet 8 055 kr faktureras.

Den som vill överklaga beslutet eller avgiften ska göra det inom tre veckor från det att man fick del av beslutet. Överklagandet ska ställas till länsstyrelsen men skickas till:

Bygg- och miljönämnden  
Karlsborgs kommun  
546 82 Karlsborg

**Bilagor**

Karta

Bilaga 12

**Protokollsutdrag med delgivning till:**

Johan Thurén  
Gamla vägen 39  
546 34 Karlsborg

Ann Gundel Thurén  
Gällsebo Markebäck 1  
546 92 Mölltorp

Douglas Thurén  
Gällsebo Markebäck 1  
546 92 Mölltorp

**För kännedom till:**

Berörda grannar

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande



AutoKa-Vy 3.02

LANTMÄTTERIET

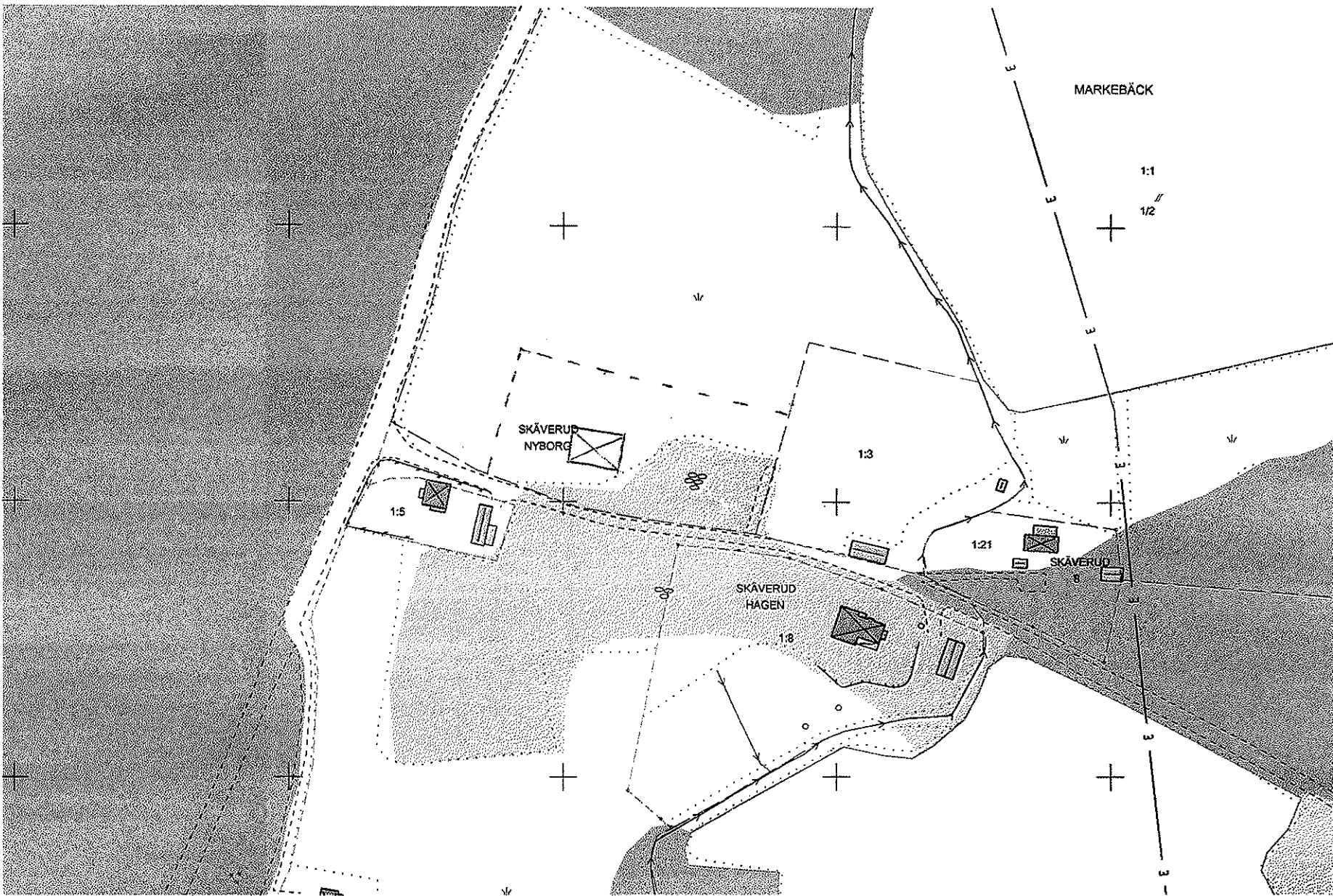
x  
y

x = 6491557  
y = 202696

System SWEREF 99 13 30

Lena Lj

*AL* *VL*



20 0 20 40 60 80 100 m

Skala 1:2000

Bilaga 12 BMN § 15, 2012-01-26

2011-12-26

B 2011-542

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 16 Påbörjande av rivning av byggnader utan startbesked inom fastigheten Svanvik 3:137**

Dnr B 2011-536

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden beslutar att av ägaren till fastigheten Svanvik 3:137 ta ut en byggsanktionsavgift på sammanlagt 44 000 kronor – motsvarande 1,0 prisbasbelopp. Ägare av fastigheten Svanvik 3:137 är Karlsborgs kommun med organisationsnummer 212000-1629.

Denna byggsanktionsavgift ska tas ut för påbörjande av en åtgärd utan startbesked. Detta med stöd av 11 kapitlet, plan- och bygglagen (PBL) samt av 9 kapitlet 1 § och 20 § punkt 2, plan- och byggförordningen (PBF).

**Ärendebeskrivning**

En ansökan om rivningslov för totalt åtta byggnader på fastigheten Svanvik 3:137 – främst inom före detta Carlsborgsparkens område – kom 2011-11-04 in från Karlsborgs kommuns fastighetsenhet.

Ansökan gällde rivning av tre av områdets krutförråd i lättbetong, entréportalen, den före detta dansbanan samt en toalett- och förrådsbyggnad.

Utöver dessa byggnader omfattade ansökan även den så kallade krutvaktarbostaden med tillhörande uthus. Dessa båda byggnader ligger på en höjd strax söder om parkenområdet. Dessa båda byggnader har dock exkluderats ur ansökan och kommer att behandlas i ett separat ärende.

Rivningslov med beslutsnummer D 2011-412 beviljades 2011-11-23. Något startbesked meddelades inte, eftersom ingen kontrollplan ännu hade kommit in till bygg- och miljönämnden. Samma dag gjordes en tillsyn på platsen. Rivningsarbetena hade då påbörjats utan startbesked. Detta påtalades under eftermiddagen till fastighetsenheten/fastighetsägaren.

På förmiddagen 2011-11-25 dokumenterades den då genomförda rivningen med fotografier. Då konstaterades av följande tre byggnader hade rivits:

- dansbanan – ca 216 kvm bruttoarea
- entréportalen – ca 5 kvm bruttoarea
- förråds- och toalettbyggnaden – ca 28 kvm bruttoarea

Ny kontakt togs senare under förmiddagen med ansvarig representant för fastighetsägaren, som då stoppade det pågående rivningsarbetet.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

Enligt 10 kapitlet 3 § PBL får en sådan åtgärd inte påbörjas innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked. Byggnadsnämnden ska – enligt 9 kapitlet 1 § PBF – ta ut en byggsanktionsavgift om detta sker. Enligt 9 kapitlet 20 § punkt 2 PBF ska byggsanktionsavgiften för en byggnad med en bruttoarea på minst 150 kvm och högst 300 kvm vara 1,0 prisbasbelopp.

Det finns några fall där byggsanktionsavgift inte ska tas ut. Dessa är angivna i 11 kapitlet, 54-56 §§ plan- och bygglagen.

Förvaltningens förslag till beslut kommunicerades 2011-12-29 med fastighetsägaren, som fick fram till 2012-01-16 att komma in med synpunkter.

Fastighetsägaren kom in med sitt yttrande 2012-01-03 – se bilaga. Dessa förändrar inte förvaltningens förslag till beslut.

#### **Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Byggsanktionsavgift ska tas ut av ägaren till fastigheten Svanvik 3:137, Karlsborgs kommun. Detta eftersom rivningsarbetena har påbörjats utan startbesked. Bygg- och miljöförvaltningen gör dessutom bedömningen att inga av de beskrivna omständigheterna i 11 kapitlet 54-56 §§, PBL, är uppfyllda.

Byggsanktionsavgiften är baserad på den vid tillsynen sammanlagda rivna bruttoarean, motsvarande cirka 249 kvadratmeter. Enligt plan- och byggförordningens 9 kapitel 20 § punkt 2 är byggsanktionsavgiften för en byggnad avseende en bruttoarea över 150 kvm och högst 300 kvm 1,0 prisbasbelopp.

Avgiften ska fastställas med tillämpning av det prisbasbelopp som gäller det år beslutet om sanktionsavgift fattas. Detta innebär 2012 års prisbasbelopp, vilket är 44 000 kronor.

Fastighetsägarens synpunkter som kom in 2012-01-03 förändrar inte förvaltningens bedömning.

#### **Upplysningar**

Beslutet kan överklagas av den som beslutet angår. Överklagandet ska ske inom tre veckor från det att man fick del av beslutet. Överklagande ska ställas till länsstyrelsen men skickas till:

Bygg och miljönämnden  
Karlsborgs kommun  
546 82 Karlsborg

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

**Bilagor**

Fotografier samt fastighetsägarens yttrande

Bilaga 13

**Protokollsutdrag med delgivning och besvärshänvisning till:**

Karlsborgs kommun  
Fastighetsenheten  
546 82 KARLSBORG

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



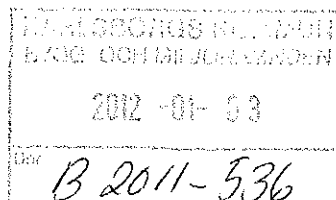
*Handwritten signature or initials*



Handwritten signature or initials, possibly "HJ" followed by "VUC".



Namn Anders Pettersson  
Titel Fastighetschef  
Avdelning Fastighetsavdelningen  
Direktnr tfn 0505-17252



## Kommunicering - byggsanktionsavgift för påbörjande av rivning utan rivningslov och startbesked

Dnr. B 2011-000536

På fastigheten Svanvik 3:137 finns ett antal byggnader som är i mycket dåligt skick. 15 st f.d kruthusbyggnader har funnits på fastigheten. Två byggnader har rivits tidigare. Området är planerat för nyexploatering av småhus. Allmänheten har under en längre tid påpekat att byggnaderna är i mycket dåligt skick och har blivit ett tillhåll för ungdomar i området.

Under oktober månad gjordes ett flertal besiktningar i området och bedömningen gjordes att åtta byggnader var i mycket dåligt skick och bör rivas omgående. En rivningsansökan inlämnades till Bygg- och Miljöförvaltningen 2011-11-02. Efter samråd med tjänstemän på förvaltningen ändrades ansökan enligt deras önskemål om att ansökan endast skulle omfatta 6 st. byggnader. Rivningslov beviljades 2011-11-23.

Arbetet med upprättande av kontrollplan för rivning påbörjades omgående. 2011-11-24 ringde åter en person och meddelade om ett flertal tillbud som hade skett vid byggnaderna. Vid minst tre tillfällen hade öppen eld förekommit på dansbanan. I ett av kruthusen hade taket rasat när ungdomar hade lekt på taket.

Förnyad besiktning gjordes på fastigheten där det konstaterades att anmärkningarna vid telefonsamtalet var riktigt. Elden på dansbanan hade spridit sig till en vägg men självslocknat. I närheten till dansbanan finns ett äldre hus som är tänkt att spara. Vid okontrollerad brand i dansbanan finns stor risk för spridning till denna byggnad. Kruthusens tak och en vägg hade delvis rasat. Det konstaterades också att vassa stålföremål förekom vid infarten genom entréportalen som delvis hade rasat. Kontrollplanen för rivning lämnades in till Bygg- och Miljöförvaltningen samma dag.



Fredagen 25 november kom åter ett telefonsamtal om de farliga byggnaderna. Väderleksrapporten varnade för snö och stormvindar under helgen. Jag beslutade då att riva byggnaderna genast.

Jag bestrider att byggsanktionsavgift tas ut.

Enligt Sven-Åke Sonessons genomgång av ändringar i PBL ska inte Byggsanktionsavgift tas ut om rättelse skett innan frågan tagits upp i BN. Eller vid rivning om den gjorts med stöd av annan lag, varit nödvändig för att undanröja risk för människors liv eller gjorts p.g.a att byggnaden varit väsentligt skadad. Kopia bifogas. Hänvisar också till Miljöbalken 1 kap.

Enligt rivningslovet krävdes inte tekniskt samråd utan bara att rivningsplanen lämnades in innan startbesked kunde lämnas. Startbesked hade således kunnat beviljats 2011-11-25.

Karlsborg 2012-01-03



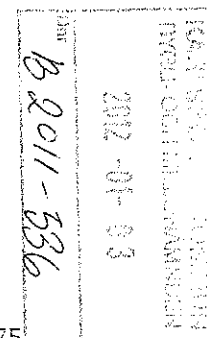
/Anders Pettersson  
Fastighetschef





# Byggsanktionsavgiften ska inte tas ut

- Om rättelse skett innan frågan tagits upp i BN
- Om vite har dömts ut
- Vid rivning om den gjorts med stöd av annan lag, varit nödvändig för att undanröja risk för människors liv eller gjorts p.g.a. att byggnaden varit väsentligt skadad



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 17 Påbörjande av rivning av uthus utan rivningslov och startbesked inom fastigheten Strömmen 1**

Dnr B 2011-537

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden återremitterar ärendet till förvaltningen för ny handläggning.

Nämnden åberopar korrekturfel i beslutsunderlaget som har kommunicerats med fastighetsägaren (fel fastighetsbeteckning under rubriken "Bygg- och miljöförvaltningens bedömning").

**Ärendebeskrivning**

En ansökan om rivningslov för ett bostadshus på fastigheten Strömmen 11 samt ett uthus på fastigheten Strömmen 1 kom 2011-11-08 in från Karlsborgs kommuns fastighetsenhet. Rivningslov med beslutsnummer D 2011-409 beviljades 2011-11-21. Något startbesked meddelades inte, eftersom ingen kontrollplan ännu hade kommit in till bygg- och miljönämnden.

På förmiddagen 2011-11-25 gjordes en tillsyn på platsen. Då konstaterades att delar av det uthus som hade beviljats rivningslov hade rivits. Uthuset står på fastigheten Strömmen 1 som ägs av Karlsborgs kommun. Utifrån uppgifter som har kommit fram genomfördes rivningen 2011-11-13 – det vill säga innan något rivningslov hade beviljats.

Enligt 9 kapitlet 10 § PBL krävs rivningslov för att riva en byggnad eller del av byggnad inom ett område med detaljplan. Om rivning sker utan rivningslov ska en byggsanktionsavgift tas ut – enligt 11 kapitlet 51 § PBL.

Enligt 10 kapitlet 3 § PBL får inte heller rivningsarbetet påbörjas innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked. Byggnadsnämnden ska – enligt 9 kapitlet 1 § PBF – ta ut en byggsanktionsavgift om detta sker.

Det finns några fall där byggsanktionsavgift inte ska tas ut. Dessa är angivna i 11 kapitlet, 54-56 §§ plan- och bygglagen.

Enligt PBF finns således två olika byggsanktionsavgifter för det som har skett:

- Att utan rivningslov riva en komplementbyggnad större än 15 kvm innebär att en sanktionsavgift på 0,125 prisbasbelopp ska tas ut med ett tillägg på 0,025 prisbasbelopp per kvm av den rivna byggnadens eller byggnadsdelens sanktionsarea (PBF, 9 kapitlet 15 §). Sanktionsarean utgörs av den rivna bruttoarean minus 15 kvm.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

- Att påbörja en åtgärd utan startbesked på en byggnad med en bruttoarea på högst 150 kvm innebär att en sanktionsavgift på 0,5 prisbasbelopp ska tas ut (PBF 9 kapitlet 20 § punkt 1).

Förvaltningens förslag till beslut kommunicerades 2011-12-29 med fastighetsägaren, som fick fram till 2012-01-16 att komma in med synpunkter. Fastighetsägaren kom in med sitt yttrande 2012-01-03 – se bilaga.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Byggsanktionsavgift ska tas ut av ägaren till fastigheten Svanvik 3:137, Karlsborgs kommun. Bedömningen görs dessutom att det är klarlagt att rivningen av delar av uthuset ägde rum innan något rivningslov hade beviljats. Således ska båda avgifterna ovan tas ut. Dock utan något tillägg på 0,025 prisbasbelopp per kvm sanktionsarea eftersom den rivna delen av uthuset utgör mindre än 15 kvm bruttoarea.

Bygg- och miljöförvaltningen menar också att inga av de beskrivna omständigheterna i 11 kapitlet 54-56 §§, PBL, är uppfyllda.

Avgiften ska fastställas med tillämpning av det prisbasbelopp som gäller det år beslutet om sanktionsavgift fattas. Detta innebär 2012 års prisbasbelopp, vilket är 44 000 kronor.

Fastighetsägarens synpunkter som kom in 2012-01-03 förändrar inte förvaltningens bedömning.

**Upplysningar**

Beslutet kan överklagas av den som beslutet angår. Överklagandet ska ske inom tre veckor från det att man fick del av beslutet. Överklagandet ska ställas till länsstyrelsen men skickas till:

Bygg och miljönämnden  
Karlsborgs kommun  
546 82 Karlsborg

**Bilagor**

Fotografier samt fastighetsägarens yttrande

Bilaga 14

**Protokollsutdrag med delgivning och besvärshänvisning till:**

Karlsborgs kommun  
Fastighetsenheten  
546 82 KARLSBORG

Justerandes sign

Uttragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

**Bilagor**

Fotografier samt fastighetsägarens yttrande

Bilaga 14

**Protokollsutdrag med delgivning och besvärshänvisning till:**

Karlsborgs kommun  
Fastighetsenheten  
546 82 KARLSBORG

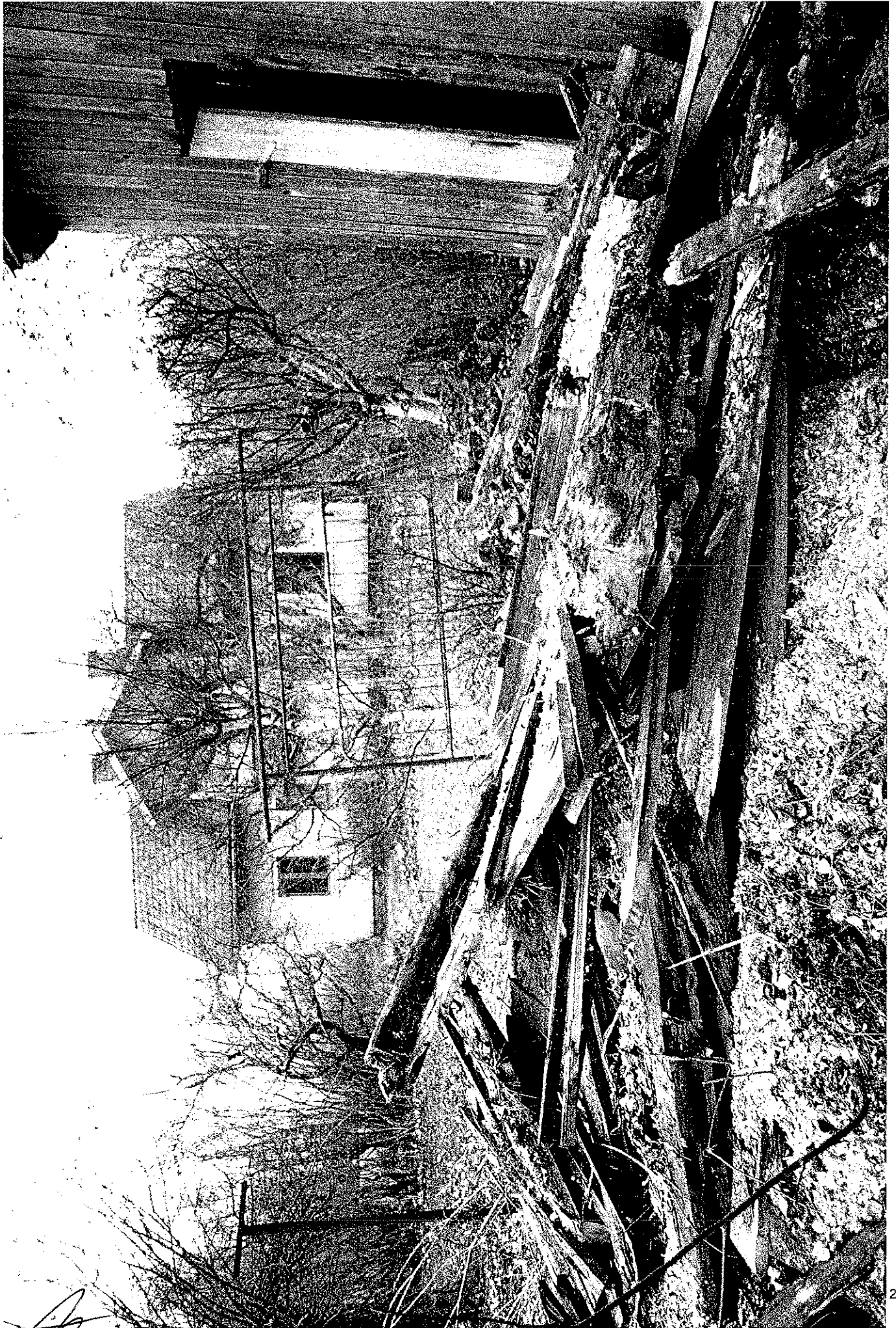
Justerandes sign



Utdragsbestyrkande



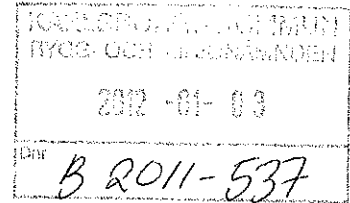
AV VK



*Handwritten signature or initials, possibly 'A' and 'VM'.*



Namn Anders Pettersson  
Titel Fastighetschef  
Avdelning Fastighetsavdelningen  
Direktnr tfn 0505-17252



## Kommunicering - byggsanktionsavgift för påbörjande av rivning utan rivningslov och startbesked

Dnr. B 2011-000537

25 oktober köpte Karlsborgs kommun fastigheten Strömmen 11 med ett bostadshus och Strömmen 1 med ett mindre uthus. Avsikten med köpet var att riva byggnaderna. Dessa byggnader är de kvarvarande i hela kvarteret. En rivning möjliggör en sammanhållen bebyggelse i hela kvarteret.

Ansökan om rivningslov lämnades till Bygg- och Miljöförvaltningen 8 november och samtidigt påbörjades arbetet med upprättande av rivningsanmälan, rivningsplan och kontrollplan för rivning. Beslut om rivningslov kom 2011-11-21. Besiktning av fastigheten tillsammans med entreprenören Lundblad utfördes. Rivningsplanen och kontrollplanen för rivning lämnades in 2011-12-02 och beslut om fastställande av kontrollplan och Startbesked kom 2011-12-09. Efter samråd med Trafikverket har arbetet påbörjats med upprättande av Trafikanordningsplan. Planerat påbörjande av rivningsarbetena är i slutet av januari 2012.

Någon rivning har således inte påbörjats. Jag bestrider därför byggsanktionsavgift.

Om någon del av uthuset har rivits innan Karlsborgs kommun ägde fastigheten eller om någon utan vår kännedom, har gjort någon rivning, kan inte vi vara ansvariga för. Bostadshuset och uthuset har varit låst och fönster varit igenbommade med skivor. Kommunen måste därför anses ha gjort de åtgärder som krävs innan rivningen påbörjas.

Enligt Sven-Åke Sonessons genomgång av ändringar i PBL ska inte byggsanktionsavgift tas ut om rättelse skett innan frågan tagits upp i BN. Kopia bifogas.

En eventuell Byggsanktionsavgift ska tas ut av den som ägde fastigheten när överträdelsen begicks eller den som begick överträdelsen.



På sidan 22 i Kommuneringsskrivelsen står att Byggsanktionsavgift ska tas ut av ägaren till fastigheten Svanvik 3:137. Jag förstår inte varför den ägaren ska betala någon byggsanktionsavgift.

Karlsborg 2012-01-03

  
.....  
Anders Pettersson  
Fastighetschef

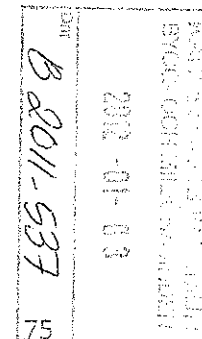
 vk



Nya PBL

# Byggsanktionsavgiften ska inte tas ut

- Om rättelse skett innan frågan tagits upp i BN
- Om vite har dömts ut
- Vid rivning om den gjorts med stöd av annan lag, varit nödvändig för att undanröja risk för människors liv eller gjorts p.g.a. att byggnaden varit väsentligt skadad



Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 18 Olovlig tillbyggnad av enbostadshus inom fastigheten**

Dnr B 2011-483

**Beslut**

Bygg- och miljönämnden återremitterar ärendet för komplettering.

**Ärendebeskrivning**

På fastigheten precis intill Vättern har en tillbyggnad gjorts utan bygglov. Denna tillbyggnad har konstaterats i samband med en rutinmässig inmätning av ett bygglov för en annan tillbyggnad. Detta bygglov är daterat 2010-03-08 och har beslutsnummer DA 46-2010.

Den olovliga åtgärden utgörs av ett inglasat uterum. Enligt fastighetsägaren är uterummet 16 kvm. Tillbyggnaden förbinder huvudbyggnaden med garaget. Den finns inte redovisad på bygglovsritningarna från beslutet DA 46-2010.

För området gäller områdesbestämmelser som innebär att den maximala bruttoarean per tomt är 75 kvm för fritidshus och 30 kvm för uthus. På den aktuella fastigheten finns idag en betydande överyta, varför det i dagsläget inte finns möjlighet att bevilja bygglov i efterhand.

En begäran om yttrande angående den olovliga tillbyggnaden har skickats till fastighetsägarna 2011-11-10.

Två yttranden kom in med anledning av detta – ett från 2011-11-16 och ett från båda fastighetsägarna 2011-11-17 (se bilaga).

Enligt dem har den aktuella inglasningen godkänts på plats av före detta stadsarkitekt Bo Björkman. Tanken var att den olovliga tillbyggnaden skulle ingå i bygglovet från 2010-03-08 genom att ritningar på den befintliga inglasningen skulle lämnas in.

Den olovliga inglasningen finns dock inte redovisad på de stämplade bygglovsritningarna från beslutet DA 46-2010. Inte heller finns något ingripandeärende registrerat angående detta.

Ett besök gjordes på platsen 2011-12-19 tillsammans med . F fick då muntligt information om hur den fortsatta handläggningen kommer att gå till.

Förslaget till beslut har kommunicerats med fastighetsägarna som har getts fram till 2012-01-16 att komma in med eventuella synpunkter.

sterandes sign

Utdragsbestyrkande

Ju

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26

Ytterligare ett brev med synpunkter har kommit in 2012-01-10 från båda fastighetsägarna. I detta brev bestrider de att det inte skulle gå att bevilja bygglov i efterhand. De önskar få rimlig tid att riva uterummet för att en byggsanktionsavgift inte ska tas ut.

**Bygg- och miljöförvaltningens bedömning**

Byggsanktionsavgift ska tas ut av ägarna till fastigheten \_\_\_\_\_, eftersom det är klarlagt att befintligt inglasat uterum på 16 kvm är bygglovspliktigt men saknar bygglov.

Stöd för denna bedömning finns i 11 kapitlet, plan- och bygglagen (PBL) samt i de övergångsbestämmelser som säger att för sådana överträdelser som har ägt rum före 2011-05-02 ska äldre bestämmelser tillämpas på prövningen i sak. Den nya lagen ska dock tillämpas om den ger lindrigare påföljd.

I detta fall innebär de äldre bestämmelserna en betydligt lindrigare påföljd än de nya. Bygglovsavgiften vid tidpunkten för åtgärden var 2 108 kronor. Fyra gånger denna avgift ger en byggsanktionsavgift på 8 432 kronor. Bygg- och miljöförvaltningen förordar ingen nedsättning av detta belopp.

Av den kommunikation som har gjorts med fastighetsägarna framgår att för att byggsanktionsavgift inte ska tas ut, ska rättelse ske innan ärendet tas upp i bygg- och miljönämnden 2012-01-26. Framgår gör också att rättelse i detta fall innebär att den olovliga tillbyggnaden rivs.

**Upplýsningar**

Beslutet kan överklagas av den som beslutet angår. Överklagandet ska ske inom tre veckor från det att man fick del av beslutet. Överklagandet ska ställas till länsstyrelsen men skickas till:

Bygg och miljönämnden  
Karlsborgs kommun  
546 82 Karlsborg

**Bilagor**

Fotografier, förvaltningens kommuniseringsbrev  
samt fastighetsägarnas yttranden

Bilaga 15

**Protokollsutdrag med delgivning och besvärshänvisning till:**

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 19 Meddelanden och delegationsbeslut****Inkommande**

Kungörelse från Vänersborgs Tingsrätt, Mark- och miljödomstolen angående tillstånd att anlägga en småbåtshamn vid Äspenäset, Karlsborg.  
Dnr M 2010-308.

**Utgående**

Yttrande till Strålsäkerhetsmyndigheten angående remiss om förslag till nya solarieföreskrifter. Dnr M 2011-433.

Delegationsbeslut registrerade i ByggR 2011-12-06- 2012-01-17 redovisas i bilaga 16.

Delegationsbeslut registrerade i ECOS 2011-12-06- 2012-01-17 redovisas i bilaga 17.

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande

Bygg- och miljönämnden

Sammanträdesdatum  
2012-01-26**BMN § 20 Information****Beslut**

Bygg- och miljönämnden noterar informationen.

**Ärendebeskrivning**

Bygg- och miljöförvaltningen informerar om:

Timanställning av personal för gallring och skanning av miljöarkivet.

Redovisning av förvaltningens skrivelse, daterad 2012-01-25:

”Bostadsanpassningens vara eller icke vara på bygg- och miljöförvaltningen – nulägesbeskrivning och beskrivning av konsekvenser om verksamheten flyttas till annan förvaltning”.

Bygg- och miljönämndens ordförande informerar om:

Mark- och miljödomstolen vid Vänersborgs tingsrätt håller huvudförhandling angående tillstånd att anlägga en småbåtshamn vid Aspenäset.

Förhandlingen äger rum i sessionssalen i Karlsborgs kommunhus torsdagen den 9 februari kl 13.30.

Justerandes sign



VK

Utdragsbestyrkande