



2019-08-19

Reviderad 2019-08-20, 2019-08-23, 2019-08-28

Tid Torsdag 2019-08-29, kl 18:30

OBS! Dagen

Plats Kommunhuset, Tumba, plan 2, rum 3 (Stange)

Ärenden

Justering

ÖPPET SAMMANTRÄDE

- 1 Medborgarförslag – Sätt upp laddstolpar för elbilsanvändning - Tullinge
- 2 Motion – Ombyggnad av Tumbascenen för att motsvara kommunfullmäktiges krav
- 3 Motion – Förvärva, sanera och exploatera attraktiv mark
- 4 Försäljning av bostadskvarter i Tumba centrum till AB Botkyrkabyggen – del av Tumba 8:524 och del av Tumba 8:36
- 5 Muntlig information av Mark- och exploateringsenheten
- 6 Förslag till permanenta lokala trafikföreskrifter 2019
- 7 Avtal mellan Botkyrka och Huddinge kommuner om samarbete kring mät- och kartverksamheten
- 8 Månadsuppföljning juni
- 9 Samhällsbyggnadsnämndens yttrande till Mål- och budget 2020 med flerårsplan 2021 – 2023

2019-08-19

Reviderad 2019-08-20, 2019-08-23

- 10 Åtterrapporering av effektiviseringar 2019
- 11 Effektiviseringar 2020
- 12 Plan för effektivisering av central organisation 2020 – 2023
- 13 Uppdrag angående Bostäder för att bryta segregation
- 14 Uppdrag angående Serviceboende för LSS målgrupper
- 15 Delegationsbeslut
- 16 Anmälningssärenden
- 17 Förvaltningsdirektören informerar
- 17B Försäljning av fastigheten Vickern 6 (Riksteatern)

UTGÅR

SLUTET SAMMANTRÄDE

- 18 Muntlig information angående återkoppling av programsamråd för centrala Tullinge
- 19 Planuppdrag för detaljplan för Rudan 8
- 20 Samråd av detaljplan för Posthagen 1
- 21 Antagande av detaljplan för Björkhaga 4
- 22 Antagande av detaljplan för Tegelstenen 3
- 23 Antagande av detaljplan för Ringleken 1 (Aspens förskola)

UTGÅR

2019-08-19

Reviderad 2019-08-20, 2019-08-23

24 Ansökan om bostadsanpassningsbidrag för tillbyggnad av badrum och sovrum
UTGÅR

25-
52 Bygglovsärenden

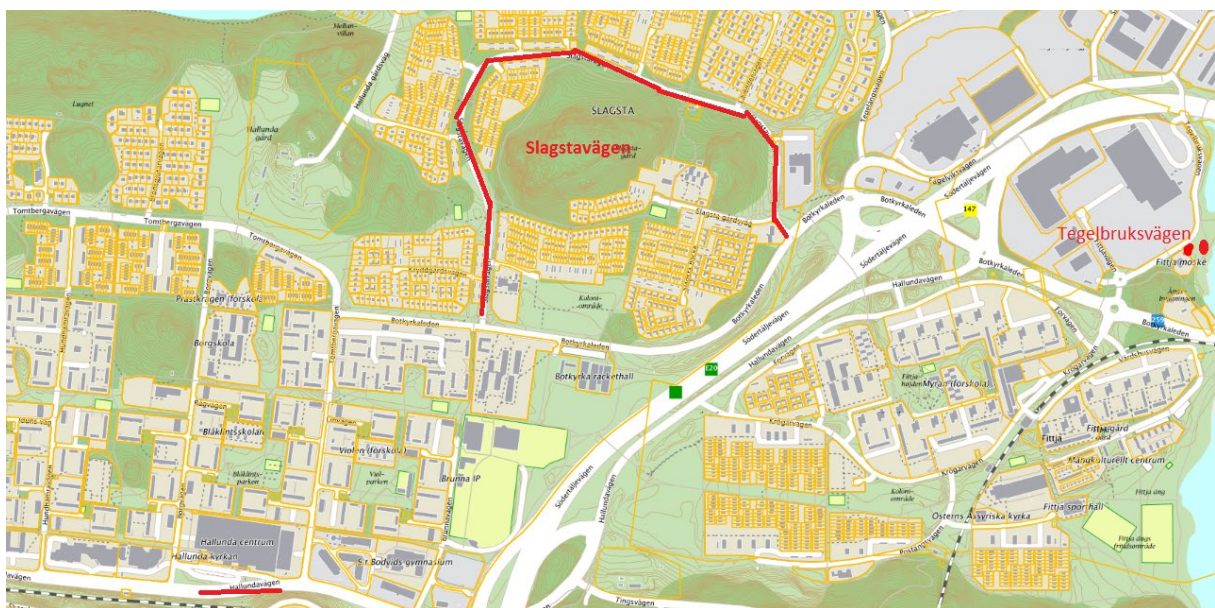
Gabriel Melki
Ordförande

Olov Lindquist
Nämndsekreterare

Alby området



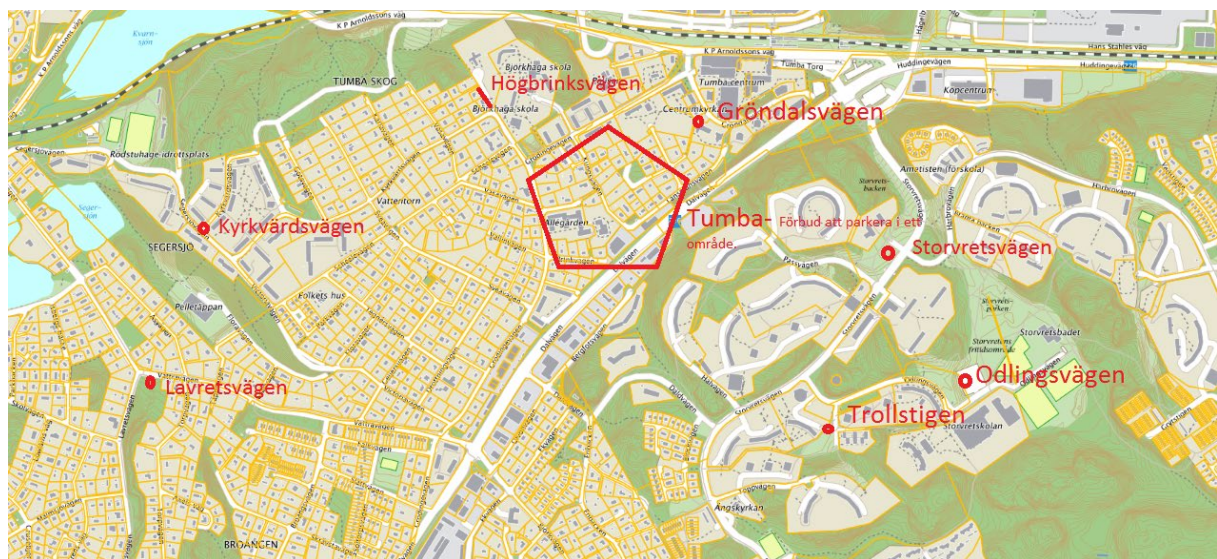
Slagsta-Fittja, Hallunda



Tuna-Tumba



Tumba- Storvreten- Uttran



Vårsta- Grödinge -Finkmossen



Riksten





2019-08-22

2019:204

Referens
Charlotte Rickardsson

Mottagare
Samhällsbyggnadsnämnden

Bostäder för att bryta segregationen

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden godkänner förvaltningens redovisning av uppdraget.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden har fått i uppdrag att i samverkan med kommunstyrelsen ta fram en plan som möjliggör byggandet av 8 000 bostäder. Planen som redovisas utgår ifrån översiktsplanen och program för bostadsförsörjning samt samhällsbyggnadsförvaltningens projektportfölj. Steg 1 i planen för att åstadkomma bostadsbebyggelse är att se till att de projekt som har genomgått planeringsfasen och där det finns en antagen detaljplan blir genomförda. Steg 2 är att fokusera på att de projekt som nu är i planeringsfas slutförs så att detaljplanerna kan antas och genomföras. Steg 3 är att starta nya projekt som bidrar till att bryta bostadssegregationen och tillför nya bostadsformer i stadsdelarna. Prioriteringskriterierna ska användas vid start av nya projekt.

Ärendet

Kommunfullmäktige tog i samband med mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022 (KS/2018:192) beslut om att ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att i samverkan med kommunstyrelsen ta fram en plan som möjliggör byggandet av 8 000 nya hem till år 2024. Bostäder ska byggas i alla stadsdelar och komplettera den bostadssammansättning som finns i respektive stadsdel. Det ska vara enkelt att hitta en bostad som passar livssituationen. Bostadsbyggandet ska förenkla det för ungdomar att kunna flytta hemifrån och därmed förstärka uppdraget om en bostadsgaranti för unga. Bostadsbyggandet ska också göra att fler botkyrkabor ska kunna hitta en bostad som passar sitt liv när det går bra för en och ens inkomst ökar.

Redovisning av uppdraget

Botkyrkas översiktsplan anger de platser där kommunen ska utvecklas. I första hand ska förtätning ske i kollektivtrafiknära lägen och på utpekade platser inom stadsbygden. I översiktsplanen som antogs 2014 räknade man i den högsta prognosen med 650 nya bostäder per år fram till 2040. Översiktsplanen beräknades då rymma ca 20 000 bostäder.

2016 beslutade kommunfullmäktige att anta ett program för bostadsförsörjning. Programmet utgår från markanvändningen och de planeringsstrategier som anges i översiktsplanen med riktlinjer för var och hur kommunen ska bygga fler bostäder, för livets alla lägen och för alla.

Kriterier för bostadsbyggande

Samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram prioriteringskriterier för nya exploateringsprojekt. Kriterierna innehåller bland annat översiktsplanens planeringsstrategier och markanvändning för att nå en hållbar stadsutveckling i Botkyrka och bygger på de utgångspunkter som kommunen tagit fram i programmet för bostadsförsörjning. Prioritering ska också ske utifrån tillgång och behov av kommunala verksamheter, exploateringsekonomi och övriga kommunalekonomiska konsekvenser samt bidra till en balans så att en bra blandning av uppnås med avseende på bebyggelseform, upplåtelseform, geografisk spridning osv. Prioritering av projekt sker i styrgruppen för projektporten. Nya projekt beslutas av samhällsbyggnadsnämnden som beslutar om planbesked och planuppdrag.

Planeringsstrategi fram till 2040 enligt översiktsplanen:

- 20 000 nya bostäder
- Bostadsmix (upplåtelseformer men även typ av bostad)
- Ansluter till befintlig bebyggelse
- Kollektivtrafiknära
- 15 000 nya arbetstillfällen
- Blanda arbetsplatser/bostäder
- Förnyelse förtätning miljonprogramsområden
- Utpekade platser att stärka bebyggelse, kollektivtrafik, handel, service i Hallunda, Alby, Fittja, Södra porten, Tullinge, Vårsta och Tumba.

Projektportföljen

Samhällsbyggnadsförvaltningen har en projektportfölj med alla de bostadsprojekt som är pågående - i planerings- eller genomförandeskede. Projektportföljen tillsammans med projekt som drivs som detaljplaner på privata fastigheter innehåller i dagsläget ca 8 500 bostäder.

Kommunen kan genom planläggning skapa förutsättningar för bostadsbyggande och verka för att de bostäder som byggs ska bidra till en blandning av upplåtelseformer och lägenhetsstorlekar. Det är dock inte möjligt att reglera upplåtelseform i detaljplan. Det är möjligt att reglera lägenhetsstorlekar i detaljplan, men det är inte alltid lämpligt att göra det eftersom behovet påverkas starkt av marknadsmässiga förutsättningar. Om det exempelvis saknas stora lägenheter i en stadsdel, men det inte finns någon marknad för att sälja eller hyra ut sådana, är det troligen inte lämpligt att bygga.

För att möjliggöra för ungdomar att kunna flytta hemifrån och få en första egen bostad behöver fler små hyreslägenheter produceras. I första hand ska de uppföras på platser där hyreslägenheter är underrepresenterade.

Plan för framtida bostäder

I Tullinge har förvaltningen genomfört samråd för ett program som ger möjlighet att bygga nära kollektivtrafik och där det mest finns bostadsrätter och villor idag. Kommunen äger dock inte så mycket mark i Tullinge, varför ett markbyte bör genomföras så att Botkyrkabyggen kan genomföra ett första projekt i Tullinge när programmet för centrala Tullinge har godkänts. Ett annat projekt som kan bidra med hyreslägenheter i kollektivtrafiknära läge är Botkyrkabyggens egen fastighet Älgen 32 i Tumba.

För Alby finns ett tidigare beslut i samhällsbyggnadsnämnden med en plan för den fortsatta utvecklingen. Nästa steg i Alby föreslås vilka projekt som bör påbörjas för att komma vidare med stadsbyggnadsidén för Alby.

För Fittja och Storsvreten har kommunen tagit fram program/strukturplan som studerat lämplig utveckling i stadsdelarna. Dessa dokument föreslås ligga till grund för kommande markanvisningar och detaljplanering.

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår vidare att ett programarbete ska inledas för att utveckla stråket längs med Hallundavägen i Hallunda och Norsborg. Det är önskvärt att åstadkomma ett smalare och grönare gaturum anpassat för gångtrafikanter och cyklister, kantat med bostäder och centrumfunktioner.

Genom att följa kriterierna vidhåller kommunen linjen för bostadspolitiken så att nyproduktionen bidrar till att bryta segregationen.

Nedan följer en genomgång av de projekt som är i genomförandeskede, planeringskede och projekt som kan vara aktuella för planläggning fram till 2024. I nedanstående matriser anges om projekten på en översiktlig nivå uppfyller kriterierna:

A - Kompletterar området med ny upplåtelseform

B - Kompletterar området med ny bostadsform

C - Nära god kollektivtrafik

D - Blandar arbetsplatser och bostäder

E - Förnyelse/förtätning miljonprogramsområden

Steg 1 – projekt i genomförandeskede

Stadsdel	Projekt	Antal bostäder	Status	Uppfyller kriterierna
Alby	Tingstorget	730	Byggnation pågår. Inflyttning kontinuerligt.	A C D E
Fittja	Fittja C	360	Byggnation pågår. Inflyttning kontinuerligt.	B C D E
Fittja	Tegelbruket	600	DP klar 2019.	A C D E
Tullinge	Solskensvägen	155	Inflyttning pågår.	A B C
Tullinge	Riksten etapp 4	350	Byggnation pågår.	
Tumba	Tumba C	300	Detaljplan klar 2016. Byggnation har inte påbörjats.	C D
Tumba	Sandstugan	800	Byggnation pågår.	B D
Vårsta	Vårsta C	65	Inflyttning pågår.	A B D
SUMMA		3 360		

Steg 2 – projekt i detaljplaneskede

Stadsdel	Projekt	Antal bostäder	Status	Uppfyller kriterierna
Hallunda	Hallunda Gård	470	Samråd hösten 2019.	A B C E
Hallunda	Slagsta strand	800	Överklagad till MÖD	A B E
Eriksberg	Prästviken	500	Antagande hösten 2019?	B D
Alby	Alby Torg-hus	150	Antagande hösten 2109?	C D E
Alby	Albytäppan	220	Samråd våren 2020	A B C E
Tullinge	Ulfsbergs-gården	60	Överklagad till MÖD	
Tullinge	Riksten dp 6	700	Samråd våren 2020	B D
Tullinge	Ringblom-man	30	Granskning hösten 2019	B
Tumba	Tumba skog	550	Överklagad till MMÖD	B
Tumba	Harbro backe	550	Granskning hösten 2019	A C E
Tumba	Tuna torg	300	Samråd 2020	A C D
Vårsta	Kassmyra	500	Samråd våren 2020	B
Vårsta	Slättmalm	350	Granskning hösten 2019	B
SUMMA		5 180		

Steg 3 – kommande projekt

Stadsdel	Projekt	Antal bostäder	Status	Kan uppfylla kriterierna
Hallunda	Hallunda och Norsborgs centrum och stråket längs Hallundavägen		Programarbete inleddes 2020. Positiva planbesked finns för båda centrumfastigheterna.	A C D E
Hallunda	Sankt Mikael's väg	100	Positivt planbesked finns.	A C E
Hallunda	Idun och Freja	500	Positivt planbesked finns	A C E
Alby	Synemannen		Omstart. Markanvisningstävling?	A B C E
Alby	Rotemannen		Omstart. Se tjut Nästa steg i Alby (Dnr SBN/2017:330)	A C E
Alby	Albyvägen och koppling till Södra Porten		Se Varg arkitekters utredning för Västra Albydalen från 2018.	A C D E
Fittja	Krögarvägen och Triangeltomten		Fortsätta utvecklingen av de centrala delarna av Fittja i enlighet med programmet från 2012.	A B C D E
Tullinge	Centrala Tullinge		Utifrån det kommande programmet för centrala Tullinge påbörjas ett första projekt	A C D

			för hyreslägenheter.	
Tumba	Älgen		Positivt planbesked finns.	A C D
Tumba	Storvreten		Utveckling av centrala Storvreten längs Storvretsvägen i enlighet med den antagna strukturplanen för Storvreten från 2016.	A D E

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Carina Molin
Samhällsbyggnadschef

Charlotte Rickardsson
Planchef



2019-08-29

16

Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden antecknar till protokollet att man tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Minnesanteckningar bygglovsberedningen 2019-08-16.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2019-05-23 § 84 – Svar på motion – Bygg en simhall i Tullinge.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2019-06-18 § 91 – Delårsrapport 1 2019 – Kommunen.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2019-06-18 § 93 – Idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2019-06-18 § 100 – Svar på motion – Utveckla klätterområdet vid Tullinge strand.

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2019-06-03 § 109 – Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning.

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2019-06-03 § 112 – Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun.

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2019-06-03 § 116 – Svar på revisionsskrivelser – Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS.

Svar på remiss till Boverket angående Boverkets föreskrifter och allmänna råd om detaljplan med planbeskrivning.



2019-08-16

Minnesanteckningar bygglovsberedningen

Dag och tid 2019-08-16 kl. 08.30 – 09.45

Plats Stinsen, plan 6

Närvarande Gabriel Melki (S), ordförande (från kl. 09.15)
Yusuf Aydin (KD), vice ordförande
(t.o.m. kl. 09.30)
Christian Wagner (TUP)
Oskar Forsberg (MP)
Boban Pejcic (M)

Michael Hansen (TUP), ersättare

Carina Molin, samhällsbyggnadsdirektör
Annelie Fager, bygglovschef
Katarina Balog, bygglovshandläggare
Ann-Britt Karlsson, sekreterare

1. Inledning

Vice ordförande Yusuf Aydin hälsade alla välkomna till dagens bygglovsberedning. Ordförande Gabriel Melki tog över som ordförande från kl. 09.15.

2. Genomgång av ärenden till samhällsbyggnadsnämnden 2019-08-29

Beredningen gick igenom ärenden i enlighet med bifogad föredragningslista. Ärende 11 skickas ut senare och ärende 23 och 24 ska kompletteras med varsin karta.

3. Avslutning

Ordförande Gabriel Melki avslutade bygglovsberedningen.

Vid anteckningarna

Justeras

Ann-Britt Karlsson

Gabriel Melki



2019-08-14

Kallelse - Föredragningslista bygglovsberedningen

Tid: Fredag 2019-08-16 kl. 08.30

OBS! Dagen

Plats: Stinsen, plan 6

1

Dnr: 2017-361

Fastighet: **VILDROSEN 10**

Fastighetsägare: Nudarzhan Ushurov

Anmälaren: anonym

Ärende: Tillsynsärende, bygg- och marklov saknas för tillbyggnader och markuppfyllnad samt bygglov i efterhand för samtliga åtgärder

Handläggare: *Katarina Balog*

2

Dnr: 2017-361

Fastighet: **VILDROSEN 10**

Sökande: Nudarzhan Ushurov

Ärende: Bygglov för samtliga åtgärder (enligt tillsyn)

Handläggare: Katarina Balog

3

Dnr: 2013-669

Fastighet: **Tvingen 17**

Sökande: Bengt Tjärnström

Ärende: Bygglov i efterhand för tillbyggnad och fasadändring av enbostadshus samt eldstad

Handläggare: Katarina Balog

4

Dnr: 2012-389

Fastighet: **Tvingen 17**

Fastighetsägare: Bengt Tjärnström

Anmälaren: Kaitsu Karhulinna

Ärende: **Tillsyn**, startbesked saknas för tillbyggnader, yttre ändringar, ändring av komplementbyggnad

Handläggare: Katarina Balog

5

Dnr: 2018-627

Fastighet: **Väpnaren 56**

Tomträttshavare: Hiba Shamon och Dany Yacoub

Anmälar: SBF

Ärende: **Tillsyn**, tillbyggnader uppfört utan startbesked

Handläggare: *Katarina Balog*

6

Dnr: 2019-438

Fastighet: **Boken 22**

Fastighetsägaren: S:t Maria Syrisk-ortodoxa Församlingen I Tumba

Anmälar: SBN

Ärende: **Tillsyn**, startbesked saknas för tillbyggnad

Handläggare: *Katarina Balog*

7

Dnr: 2018-323

Fastighet: **Klövern 15**

Sökande: Industrihus i Hallunda AB

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av industribyggnad och parkeringsplatser

Handläggare: *Katarina Balog*

8

Dnr: 2019-423

Fastighet: **Mullvaden 11**

Sökande: Mole Fastighets AB

Ärende: Bygglov för nybyggnad av flerbostadshus och komplementbyggnad och parkeringsplatser

Handläggare: *Katarina Balog*

9

Dnr: 2019-398

Fastighet: **Hörningsholm 2:247**

Sökande: Miroszlav Dariusz Bembinow och Renata Anna Banasiak

Ärende: Bygglov för nybyggnad av enbostadshus

Handläggare: *Katarina Balog*

10

Dnr: 2019-548

Fastighet: **Skyttbrink 14**

Sökande: IP Skyttbrink 14A AB

Ärende: Bygglov för nybyggnad av industribyggnad och parkeringsplatser samt rivningslov för rivning av byggnad

Handläggare: *Katarina Balog*

SENARE UTSKICK

11
Dnr: 2019-623
Fastighet: **Loviseberg 4**
Sökande: Lovisebergs Fastighet AB
Ärende: Bygglov för nybyggnad av lokal för matproduktion och parkeringsplatser
Handläggare: Katarina Balog

12
Dnr: 2014-633
Fastighet: **BÄVERN 12**
Fastighetsägaren: Peter Liedtke, Ewa Cserhalmi
Anmälaren: Olov Filip Berglund
Ärende: **Tillsynsärende**, byggt murar, markuppfyllnad
Handläggare: *Jimmy Sandberg*

13
Dnr: 2019-421
Fastighet: **HÖRNINGSHOLM 2:224**
Sökande: Jan-Erik Sandberg
Ärende: Strandskyddsdispens för nybyggnad av komplementbyggnad och tillbyggnad av fritidshus
Handläggare: *Jimmy Sandberg*

14
Dnr: 2019-449
Fastighet: **KRYDDGÅRDEN 61**
Fastighetsägare: Hasan Harman, Nadire Harman
Anmälaren: Anonym
Ärende: **Tillsynsärende** bygglov och startbesked saknas för tillbyggnader
Handläggare: *Jimmy Sandberg*

15
Dnr: 2018-465
Fastighet: **SKÄCKLINGE ÄNG 1**
Bostadsrättshavare: Darko Jevdovic
Anmälaren: Monica Cumlin
Ärende: **Tillsynsärende** tillbyggnad av flerbostadshus
Handläggare: *Jimmy Sandberg*

16
Dnr: 2015-148
Fastighet: **UTTRAN 2:6**
Sökande: Kalle Svensson, Eva Svensson
Veronica Lindgren, Olle Lindgren
Ärende: Bygglov i efterhand för komplementbyggnad
Handläggare: *Jimmy Sandberg*

17

Dnr: 2014-563

Fastighet: **UTTRAN 2:6**

Fastighetsägare: Kalle Svensson, Eva Svensson
Veronica Lindgren, Olle Lindgren

Anmälare: Anonym

Ärende: **Tillsynsärende**, olovligt uppförd byggnad

Handläggare: *Jimmy Sandberg*

18

Dnr: 2019-471

Fastighet: **UTTRAN 1:434**

Fastighetsägaren: Nevenka Blomqvist, Mery Blomqvist

Anmälar: SBF

Ärende: **Tillsynsärende** tillbyggnad enbostadshus, startbesked saknas

Handläggare: *Jimmy Sandberg*

19

Dnr: 2016-771

Fastighet: **TULLINGE 17:129**

Fastighetsägaren: Tor Kenneth Svalborg

Anmälar: SBF

Ärende: **Tillsynsärende**, nybyggnad av byggnad utan bygglov och startbesked

Handläggare: *Olov Östblom*

20

Dnr: 2018-579

Fastighet: **Skyttbrink 25**

Sökande: Jsr Skyttbrink AB

Ärende: Bygglov för nybyggnad av industribyggnad och parkeringsplatser

Handläggare: Linda Mourujärvi

21

Dnr: 2019-624

Fastighet: **VÅRSTA 1:469**

Fastighetsägaren: Lotus Maskin & Transport AB

Anmälar: Peter Swalen

Ärende: **Tillsynsärende**, högt stadigvarande upplag

Handläggare: *Olov Östblom*

22

Dnr: 2019-556

Fastighet: **KAMOMILLEN 78**

Sökande: Volkan Cetin

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus i efterhand

Handläggare: *Anna-Karin Lundgren*

23

Dnr: 2019-410

Fastighet: **Tullinge 21:223**

Sökande: FTI AB

Ärende: Bygglov för uppsättning av anläggning återvinning

Handläggare: Ann-Christin Forslöf

24

Dnr: 2019-418

Fastighet: **Tullinge 21:223**

Sökande: FTI AB

Ärende: Bygglov för uppsättning av återvinningsstation

Bifall – grannar emot

Handläggare: Peo Larsen

25

SENARE UTSKICK/ALT UTGÅR

Dnr: 2015-532

Fastighet: **Hirden 34**

Fastighetsägare: Marieroz Saliba

Anmälaren: Jan-Åke Eriksson

Anmälare: Fastighetsägare till fastighet Hirden 33

Ärende: **Tillsynsärende** enbostadshus, tillbyggnad samt inglasat uterum

Handläggare: *Katarina Balog*

26

SENARE UTSKICK/ALT UTGÅR

Dnr: 2018-187

Fastighet: **Hirden 34**

Sökande: Marieroz Saliba

Ärende: Bygglov i efterhand för tillbyggnad av enbostadshus

Handläggare: *Katarina Balog*

**§ 84****Svar på motion - Bygg en simhall i Tullinge (TUP)
(KS/2016:708)****Beslut**

Kommunfullmäktige avslår motionen.

Reservationer

Samtliga ledamöter för Moderaterna, Tullingepartiet och Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet till förmån för egna yrkanden.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2019-05-06 § 84 lämnat ett förslag till beslut.

Anders Thorén (TUP), Carl Widercrantz (TUP), Therese Lind (TUP) och Camilla Jägemalm (TUP) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2016-10-27, § 206, lämnat motionen: Bygg en simhall i Tullinge. Motionärerna föreslår att berörda förvaltningar får i uppdrag att utreda möjligheten att bygga en ny simhall i anslutning till Riksten.

Kultur- och fritidsnämnden, tekniska nämnden och samhällsbyggnadsnämnden har lämnat yttranden över motionen.

Kultur- och fritidsnämnden anför i sitt yttrande att förvaltningen har fått i uppdrag att ta fram en utvecklingsplan för Botkyrkas badhus under 2019. I utvecklingsplanen ska utifrån behovsanalys och marktillgång, förslag på badhusens placering i kommunen utredas. I avvaktan på att utvecklingsplanen är färdig, föreslår kultur- och fritidsnämnden att kommunfullmäktige avstyrker förslaget att bygga en ny simhall i Tullinge.

Tekniska nämnden anför i sitt yttrande att för att kunna påbörja utredningsarbetet med ny simhall i Tullinge behöver kultur- och fritidsnämnden göra

2019-05-23

Dnr KS/2016:708

en sådan beställning. Då ingen beställning lämnats till tekniska nämnden föreslår nämnden att kommunfullmäktige avstyrker motionen.

Samhällsbyggnadsnämnden anser att det i första hand är kultur- och fritidsnämnden som ska ta ställning till motionen. Om de ställer sig positiva kommer samhällsbyggnadsnämnden att genomföra nödvändiga utredningar. Därmed föreslår samhällsbyggnadsnämnden att kommunfullmäktige ska anse motionen besvarad.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-25.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2019-04-16, § 31.

Tekniska nämnden behandlade ärendet 2017-03-06, § 16.

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade ärendet 2017-05-09, § 135.

Motivering

För Mittenmajoriteten är det viktigt att alla Botkyrkabor får tillgång till bad och idrottsanläggningar. Därför är det viktigt att vi tar ett helhetsgrepp till våra befintliga badanläggningar, varav många står inför renoveringsbehov. Därav är det rimligt att invänta den utvecklingsplan som kultur- och fritidsförvaltningen har blivit ålagda att ta fram.

I debatten yttrar sig Anders Thorén (TUP), Robert Aslan (S), Martin Ingot (SD), Yngve RK Jönsson (M), Carl Widercrantz (TUP), Stina Lundgren (M) och Per Börjel (TUP).

Yrkanden

Robert Aslan (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag att avslå motionen.

Anders Thorén (TUP, Martin Ingot (SD), Yngve RK Jönsson (M) och Stina Lundgren (M) föreslår att kommunfullmäktige bifaller motionen.

Propositionsordning

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

2019-05-23

Dnr KS/2016:708

Votering

Votering begärs och verkställs. Kommunfullmäktige godkänner följande voteringsproposition:

Den som vill bifalla kommunstyrelsens förslag röstar ja.

Den som vill bifalla motionen röstar nej.

Voteringsresultat

Med 45 ja-röster mot 30 nej-röster beslutar kommunfullmäktige enligt kommunstyrelsens förslag, bilaga.

Expedieras till:
Kultur- och fritidsnämnden (för kännedom)
Tekniska nämnden (för kännedom)
Samhällsbyggnadsnämnden (för kännedom)

2019-05-23 20:03:16

Voteringsresultat

Ärende: § 84. Svar på motion - Bygg en simhall i Tullinge (TUP)

Ja:45 Nej:30 Avstår:0

Namn	Röst
Marcus Ekman (S)	Ja
Mattias Gökinan (S)	Ja
Anne Rosensvärd (SD)	Nej
Kristoffer Szubzda (SD)	Nej
Monica Brundin (V)	Ja
Helene Wåhleman (L)	Ja
Maria Gawell Skog (S)	Ja
Christina Zedell (S)	Ja
Diana Hildingsson (S)	Ja
Robert Aslan (S)	Ja
Inger Ros (S)	Ja
Yasemin Ergül (S)	Ja
Shafkat Khatana (S)	Ja
Tobias Ginman (S)	Ja
Nina Lehtola (S)	Ja
Sara Sylvan (S)	Ja
Jimmy Baker (M)	Nej
Stina Lundgren (M)	Nej
Willy Viitala (M)	Nej
Kia Hjelte (M)	Nej
Yngve RK Jönsson (M)	Nej
Solveig Nilsson (M)	Nej
Carl Baker (M)	Nej
Andrei Ignat (M)	Nej
Gül Alci (M)	Nej
Mehmet Kulbay (M)	Nej
Boban Pejcic (M)	Nej
Anders Thorén (TUP)	Nej
Camilla Jägemalm (TUP)	Nej

Carl Widercrantz (TUP)	Nej
Ebba Östlin (S)	Ja
Per Börjel (TUP)	Nej
Nils-Bertil Carlson Estrada (TUP)	Nej
Rita Ilomäki (TUP)	Nej
Christian Wagner (TUP)	Nej
Östen Granberg (SD)	Nej
Martin Inglot (SD)	Nej
Niklas Lekander (SD)	Nej
Gabriel Melki (S)	Ja
Alexandra Tuvell (SD)	Nej
Anneli Andersen (SD)	Nej
Johan Holmberg (SD)	Nej
Mats Einarsson (V)	Ja
Kerstin Amelin (V)	Ja
Yrsa Rasmussen (V)	Ja
Bekir Uzunel (V)	Ja
Ronnie Anderson (V)	Ja
Serkan Köse (S)	Ja
Marit Normasdotter (V)	Ja
Aday Bethkinne (KD)	Ja
Aram El Khoury (KD)	Ja
Stefan Dayne (KD)	Ja
Yusuf Aydin (KD)	Ja
Caroline Blom (KD)	Ja
Markus Rydell (KD)	Ja
Deniz Bulduk (MP)	Ja
Myrna Persson (MP)	Ja
Christina Karlsson (MP)	Ja
Juliana Lahdou (S)	Ja
Asiah Altjewa (MP)	Ja
Stig Bjernerup (L)	Ja
Lars Johansson (L)	Ja
Dag Ahlse (C)	Ja
Johan Lunnellie (C)	Ja

Tomas Bergqvist (S)	Ja
Youbert Aziz (S)	Ja
Maria Mendoza (S)	Ja
Elisas Tony (S)	Ja
Leyla Öztürk (S)	Ja
Jean-Pierre Zune (S)	Ja
Michael Erikson (M)	Nej
Lena Ingren (S)	Ja
Thomas Karlsson (TUP)	Nej
Roland Forsman (TUP)	Nej
Lars Holmberg (SD)	Nej

Totalt antal röstande:75

Potentiellt antal röstande:75

**§ 91****Delårsrapport 1 2019 – Kommunen (KS/2019:279)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 1 för perioden januari – april 2018 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.
2. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 2,75 miljoner kronor för medfinansiering av Trafikverkets utbyggnad av gång- och cykelvägen mellan Skyttbrink i Tumba till Tullinge. Anslaget finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.
3. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 275 000 kronor för att ta fram en cykelplan och 1,3 miljoner kronor för att ta fram ett grönstrukturprogram. Anslagen finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.
4. Kommunfullmäktige beslutar att inte medge kultur- och fritidsnämnden kompensation med 0,4 miljoner kronor för anläggningsbidrag till Tumba tennisklubb.
5. Kommunfullmäktige beslutar att omfördela budget för verksamheten unga vuxna 16 – 19 år till följd av ändrad ansvarsfördelning. Beslutet innebär att socialnämndens budget reduceras med 1,7 miljoner kronor. Av dessa tillförs kultur- och fritidsnämnden 1,0 miljoner kronor, utbildningsnämnden 0,4 miljoner kronor och kommunstyrelsen 0,3 miljoner kronor.
6. Kommunfullmäktige beslutar att omfördela 0,8 miljoner kronor från kultur- och fritidsnämndens budget till kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens medel till förfogande. Omfördelningen görs med anledning av att nämnden fick ett större tillskott för bidragsgivningen till Hallunda Folkets Hus än vad det faktiska avtalet innebär.

2019-06-18

Dnr KS/2019:279

7. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 1,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för köksombyggnad i Eklidskolan. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 9,5 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.
8. Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 4 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av att pålningsarbeten vid upprustningen av Broängens sporthall varit mer omfattande än beräknat. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 26 miljoner kronor. Anslaget ska finansieras genom ökad upplåning.
9. Kommunfullmäktige beslutar avslå tekniska nämnden hemställan om 2 miljoner kronor i utökad investeringsram för tillkommande utgifter vid upprustning av Rödstu Hage. Utökningen motsvarar 4,6 procent av befintlig investeringsram. Hemställan avslås med hänvisning till *Riktlinje för investering i Botkyrka kommun* (KS 2018:609). I riktlinjerna framgår att för projekt där prognosen beräknas avvika från budget med max + 5 % dock högst 5 miljoner kronor behöver inte tilläggsbudget begäras utan avvikelsen ska rapporteras vid slutredovisning.
10. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 0,2 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av ökade utgifter för markberedning. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 1,2 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Ärendet

Kommunstyrelsen har 2019-06-03 § 99 lämnat ett förslag till beslut.

Delårsrapport 1 2019 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys. Vård- och omsorgsnämnden, utbildningsnämnden samt tekniska nämnden har inte beslutat sina delårsrapporter innan denna tjänsteskrivelse lämnats.

Sammanfattning

Det ekonomiska **resultatet för perioden** är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid motsvarande period förra året låg resultatet på minus 9,1 miljoner kronor.

Nämndernas nettokostnader uppgår till 1 842 miljoner kronor och motsvarar en ökning med 5 procent jämfört med motsvarande period förra året.

2019-06-18

Dnr KS/2019:279

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner kronor och motsvarar en ökning på 3,7 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Nettoinvesteringarna uppgår till 184 miljoner kronor och ligger därmed 83 miljoner kronor högre jämfört med motsvarande tid förra året.

Nämnderna har inte rapporterat några större avvikelser mot uppsatta mål.

Prognosen för 2019 pekar i dagsläget mot ett positivt resultat på 43,1 miljoner kronor. Efter balanskravsavstämningen uppgår resultatet till 38,2 miljoner kronor, vilket är 25,3 miljoner kronor bättre än budgeterat balanskravsresultat.

Nämndernas prognoser för helåret 2019 innebär ett överskridande av budget med totalt 1,2 miljoner kronor. De gemensamma kostnaderna beräknas ge ett överskott på 27,5 miljoner kronor.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

I investeringsprognoserna bedöms investeringstakten öka betydligt under året och uppgå till 1,2 miljarder för hela 2019. I förhållande till förra årets investeringsnivå innebär det en kraftig ökning.

Baserat på prognosen kring investeringsutvecklingen bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 900 miljoner kronor under 2019.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder och förvaltningar



2019-05-22

Dnr KS/2019:279

Referens

Monica Blommark

Mottagare

Kommunstyrelsen

Delårsrapport 1 2019 - kommunen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 1 för perioden januari – april 2019 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.

Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 2,75 miljoner kronor för medfinansiering av Trafikverkets utbyggnad av gång- och cykelvägen mellan Skyttbrink i Tumba till Tullinge. Anslaget finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.

Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 275 000 kronor för att ta fram en cykelplan och 1,3 miljoner kronor för att ta fram ett gröstrukturprogram. Anslagen finansieras genom medel avsatta till kommunstyrelsens/kommunfullmäktiges förfogande.

Kommunfullmäktige beslutar att inte medge kultur- och fritidsnämnden kompensation med 0,4 miljoner kronor för anläggningsbidrag till Tumba tennisklubb.

Kommunfullmäktige beslutar att omfördela budget för verksamheten unga vuxna 16 – 19 år till följd av ändrad ansvarsfördelning. Beslutet innebär att socialnämndens budget reduceras med 1,7 miljoner kronor. Av dessa tillförs kultur- och fritidsnämnden 1,0 miljoner kronor, utbildningsnämnden 0,4 miljoner kronor och kommunstyrelsen 0,3 miljoner kronor.

Kommunfullmäktige beslutar att omfördela 0,8 miljoner kronor från kultur- och fritidsnämndens budget till kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens medel till förfogande. Omfördelningen görs med anledning av att nämnden fick ett större tillskott för bidragsgivningen till Hallunda Folkets Hus än vad det faktiska avtalet innebär.

2019-05-22

Dnr KS/2019:279

Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 1,5 miljoner kronor i utökad investeringsram för köksombyggnad i Eklidskolan. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 9,5 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Kommunfullmäktige beslutar medge tekniska nämnden 4 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av att pålningsarbeten vid upprustningen av Broängens sporthall varit mer omfattande än beräknat. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 26 miljoner kronor. Anslaget ska finansieras genom ökad upplåning.

Kommunfullmäktige beslutar avslå tekniska nämndens hemställan om 2 miljoner kronor i utökad investeringsram för tillkommande utgifter vid upprustning av Rödstu Hage. Utökningen motsvarar 4,6 procent av befintlig investeringsram. Hemställan avslås med hänvisning till *Riktlinje för investering i Botkyrka kommun* (KS 2018:609). I riktlinjerna framgår att för projekt där prognosen beräknas avvika från budget med max + 5 % dock högst 5 miljoner kronor behöver inte tilläggsbudget begäras utan avvikelsen ska rapporteras vid slutredovisning.

Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 0,2 miljoner kronor i utökad investeringsram till följd av ökade utgifter för markberedning. Efter tillägg uppgår den totala investeringsramen till 1,2 miljoner kronor. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.

Ärendet

Delårsrapport 1 2019 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys. Vård- och omsorgsnämnden, utbildningsnämnden samt tekniska nämnden har inte beslutat sina delårsrapporter innan denna tjänsteskrivelse lämnats.

Sammanfattning

Det ekonomiska **resultatet för perioden** är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid motsvarande period förra året låg resultatet på minus 9,1 miljoner kronor.

Nämndernas nettokostnader uppgår till 1 842 miljoner kronor och motsvarar en ökning med 5 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner kronor och motsvarar en ökning på 3,7 procent jämfört med motsvarande period förra året.

2019-05-22

Dnr KS/2019:279

Nettoinvesteringarna uppgår till 184 miljoner kronor och ligger därmed 83 miljoner kronor högre jämfört med motsvarande tid förra året.

Nämnderna har inte rapporterat några större avvikelser mot uppsatta mål.

Prognosen för 2019 pekar i dagsläget mot ett positivt resultat på 43,1 miljoner kronor. Efter balanskravsavstämningen uppgår resultatet till 38,2 miljoner kronor, vilket är 25,3 miljoner kronor bättre än budgeterat balanskravsresultat.

Nämndernas prognoser för helåret 2019 innebär ett överskridande av budget med totalt 1,2 miljoner kronor. De gemensamma kostnaderna beräknas ge ett överskott på 27,5 miljoner kronor.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

I investeringsprognoserna bedöms investeringstakten öka betydligt under året och uppgå till 1,2 miljarder för hela 2019. I förhållande till förra årets investeringsnivå innebär det en kraftig ökning.

Baserat på prognosen kring investeringsutvecklingen bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 900 miljoner kronor under 2019.

Ärenden i samband med delårsrapporten

Medfinansiering Trafikverket

Kommunen ingick år 2015 ett avtal med Trafikverket om medfinansiering gällande utbyggnaden av gång- och cykelvägen mellan Skyttbrink i Tumba till Tullinge med 5,5 miljoner kronor. Hittills har 2,75 miljoner kronor betalats ut och kostnaden har redovisats som en investering. Då medfinansiering inte är att betrakta som en tillgång i kommunens balansräkning ska kostnaden redovisas i driftredovisningen och inte som investering. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår att de kompenseras med ett tilläggsanslag i driften på motsvarande belopp. Återstående 2,75 miljoner kronor kommer nämnden ta upp i yttrandet till Mål och budget 2020 med flerårsplan 2021 – 2023.

Cykelplan och grönstrukturprogram

Samhällsbyggnadsnämnden har i investeringsbudgeten haft medel avsatta för grönstrukturprogram och för cykelplan. Då denna typ av planer inte är att betrakta som en tillgång i kommunens balansräkning ska kostnaden redovisas i driftredovisningen och inte som en investering. Samhällsbygg-

2019-05-22

Dnr KS/2019:279

nadsnämnden föreslår att de kompenseras med ett tilläggsanslag i driften med 275 000 kronor för cykelplanen och med 1,3 miljoner kronor för grönsstrukturprogrammet.

Anläggningsbidrag Tumba tennisklubb

Kultur- och fritidsnämnden föreslår att de kompenseras med 0,4 miljoner kronor för utbetalning av anläggningsbidrag till Tumba tennisklubb (totalt 0,5 miljoner). Kultur- och fritidsnämnden hade med äskandet i sitt yttrande till Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022. Äskandet beaktades inte i den slutliga budgeten.

Omfördelning av budget för unga vuxna

Efter det att kommunfullmäktige i februari beslutat om en omfördelning av budgetmedel på 10,7 miljoner kronor för mötesplatser – unga vuxna har styrgruppen för *Ung 16 – 19* år föreslagit en ytterligare omfördelning till följd av ändrad ansvarsfördelning mellan nämnderna. Omfördelningen innebär att socialnämndens budget reduceras med 1,7 miljoner kronor. Av dessa tillförs kultur- och fritidsnämnden 1,0 miljoner kronor, utbildningsnämnden tillförs 0,4 miljoner kronor och kommunstyrelsen tillförs 0,3 miljoner kronor.

Omfördelning av budget mellan kultur- och fritidsnämnden och kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens förfogande

I Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022 beslutades att ansvaret för bidragsgivning till Hallunda Folkets Hus skulle övergå från kommunstyrelsen till kultur- och fritidsnämnden. Ett anslag på 3,8 miljoner kronor överfördes från kommunstyrelsen. I det faktiska avtalet med Hallunda Folkets Hus uppgår bidraget till 3,0 miljoner kronor. Kommunledningsförvaltningen föreslår att kultur- och fritidsnämndens ram reduceras med differensen på 0,8 miljoner kronor och att budgetbeloppet tillförs kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens medel till förfogande.

Köksombyggnad Eklidskolan

Inkomna anbud för ombyggnad av Eklidskolans kök överstiger befintlig investeringsram på 8 miljoner kronor. De nya förutsättningarna innebär ett behov av utökad ram med 1,5 miljoner kronor.

Broängens sporthall, modernisering

Moderniseringen av Broängens sporthall är igång och under arbetet har det upptäckts att bland annat pålningsarbetena varit mer omfattande än tidigare beräknat. Befintlig budget uppgår till 22 miljoner kronor. De nya förutsättningarna innebär ett behov av utökad ram med 4 miljoner kronor.

2019-05-22

Dnr KS/2019:279

Rödstu Hage

Tekniska nämndens prognos för Rödstu Hage uppgår till 45 miljoner kronor. Befintlig investeringsram uppgår till 43 miljoner kronor, det vill säga en differens på 4,6 procent. Tekniska nämnden har hemställt om en tilläggsram på 2 miljoner kronor. Enligt *Riktlinje för investering i Botkyrka kommun* (KS 2018:609) framgår att om prognosen för ett investeringsprojekt överstiger totalbudget och en ansökan om tilläggsbudget behövs ska detta ske till kommunfullmäktige. För projekt där prognosen beräknas avvika från budget med max + 5 % dock högst 5 miljoner kronor behöver inte tilläggsbudget begäras utan avvikelsen ska rapporteras vid slutredovisning.

Trollstigen

Under pågående arbete med tillfartsvägen till Trollstigen har berg, betongavfall och ledningar påträffats i marken och som inte fanns med i de ursprungliga kalkylerna, vilket inneburit ökade utgifter för markberedningen. Befintlig budget uppgår till 1 miljon kronor. De nya förutsättningarna innebär ett behov av utökad ram med 0,2 miljoner kronor.

Johan Westin
Ekonomidirektör

Expedieras till
Text

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Delårsrapport 2019:1

- Perioden januari – april
- Prognos för hela året



SAMMANFATTNING

Resultatet för perioden är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid motsvarande period förra året låg resultatet på minus 9,1 miljoner.

Nämndernas nettokostnader uppgår till 1 842 miljoner och motsvarar en ökning med 5 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner och motsvarar en ökning på 3,7 procent jämfört med motsvarande period förra året.

Nettoinvesteringarna uppgår till 184 miljoner och ligger därmed 83 miljoner högre jämfört med motsvarande tid förra året.

Nämnderna har inte rapporterat några större avvikelser som påverkar måluppfyllelsen.

Prognosen för 2019 pekar i dagsläget mot ett positivt resultat på 43,1 miljoner kronor. Efter balanskravsavstämningen uppgår resultatet till 38,2 miljoner, vilket är 25,3 miljoner bättre än budgeterat balanskravsresultat.

Nämnderna prognostiserar ett utfall för helåret 2019 som innebär ett överskridande av budget med totalt 1,2 miljoner. De gemensamma kostnaderna beräknas ge ett överskott på 27,5 miljoner kronor.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

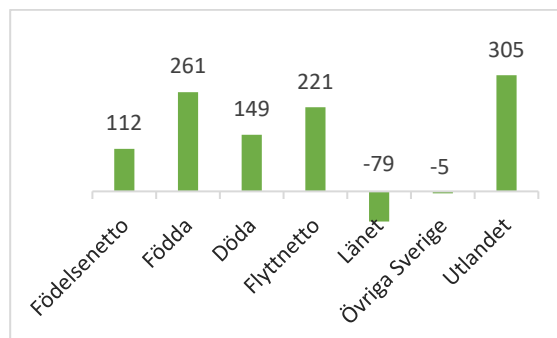
I investeringsprognoserna bedöms investerings-takten öka betydligt under året och uppgå till 1 177 miljoner för hela 2019. I förhållande till förra årets investeringsnivå innebär det en kraftig ökning.

Baserat på prognosen kring investerings-utvecklingen bedömer vi att kommunens egen upplåning kommer att öka med cirka 900 miljon kronor under 2019.

PERIODEN JANUARI – APRIL 2019

BEFOLKNINGSUTVECKLING

Efter första kvartalet 2019 uppgår Botkyrkas befolkning till 93 569 personer. Det är en ökning med 463 personer sedan årsskiftet. Sedan april 2018 har befolkningen ökat med 1 472 personer. Utöver de folkbokförda finns cirka 1 200 personer i Migrationsverkets mottagningssystem som bor i Botkyrka, men som inte är skrivna i kommunen.



Ökningen under första kvartalet 2019 beror dels på ett positivt födelseöverskott (födda minus döda) på 112 personer och dels på ett positivt flyttningsnetto (inflyttade minus utflyttade) på 221 personer. Det positiva flyttningsnettot förklaras av en nettoutflyttning till övriga länet och riket på 84 personer och en nettoinflyttning från utlandet på 305 personer. I den totala befolkningsökningen finns en justeringspost som omfattar 130 personer. (Justeringsposten är ovanligt hög och vi avvaktar besked från Statistiska Centralbyrån om vad den avser.)

DELÅRSRESULTATET

Delårsresultatet är positivt

Kommunens resultat för perioden januari - april är positivt med 35,6 miljoner kronor. Vid samma tid förra året var resultatet negativt med 9,1 miljoner kronor.

Nämndernas nettokostnader uppgick till 1 842 miljoner i april vilket motsvarar en ökning med närmare 5 procent jämfört med förra året.

I tabellerna nedan framgår hur verksamheternas externa intäkter och kostnader har utvecklats för perioderna januari - april 2018 och 2019. Skattemedel eller finansiella poster ingår inte i sammanställningen.

Miljoner kronor	April 2019	April 2018	%
Verksamhetens intäkter			
Taxor och avgifter	99,7	98,2	1,5
Externa bostads- och lokalhyror	34,5	32,0	7,8
Försäljning av verksamhet	53,5	53,5	0,0
Bidrag från staten med flera	165,9	177,8	-6,7
Övriga verksamhetsintäkter	32,0	33,9	-5,6
Summa verksamhetens intäkter	385,6	395,4	-2,5
Verksamhetens kostnader			
Personalkostnader	-1 219,4	-1 197,0	1,9
Varor	-103,1	-106,3	-3,0

Entreprenad och köp av verksamhet	-442,9	-428,7	3,3
Externa lokalhyror	-73,5	-58,0	26,7
Bidrag och transfereringar	-80,6	-77,2	4,4
Övriga verksamhetskostnader	-208,5	-173,3	20,3
Summa verksamhetens kostnader	-2 128,0	-2 040,5	4,3

Verksamhetens intäkter minskade med 10 miljoner kronor (2,5 procent) vid jämförelse med samma period föregående år. Minskningen beror främst på lägre bidrag från staten.

Verksamhetens kostnader har ökat med 87 miljoner kronor (4,3 procent) vid jämförelse mot samma period föregående år. Störst procentuell ökning gäller för externa lokalhyror som ökat med 26,7 procent och för övriga verksamhetskostnader som ökat med 20,3 procent. Ökningarna av externa lokalhyror förklaras av fler inhyrda lokaler bland annat Samariten. Ökningen för övriga verksamhetskostnader beror till stor del på kostnader för rivning med mera i samband med ombyggnaden av Allégården.

Skatte- och generella statsbidragsintäkter

Skatter och generella statsbidragsintäkter inklusive utjämning har ökat med 63,5 miljoner kronor (3,7 procent) jämfört med samma period föregående år.

Sammantaget är skatteintäkterna och de generella statsbidragen 4 miljoner kronor högre än budget för perioden. I statsbidragsintäkterna ingår kommunens del av de så kallade välfärdsmiljarderna med 13,0 miljoner kronor. Bidraget fördelas dels efter antal invånare och dels efter antalet mottagna asylsökande i kommunen.

Finansnetto

Finansnettot är positivt med hela 90 miljoner kronor vilket är drygt 80 miljoner kronor högre än samma period föregående år. Avkastningen från kommunens pensionsplacering uppgår hittills under året till 82,7 miljoner att jämföra med 1,9 miljoner för samma period föregående år.

Investeringar

Nettoinvesteringarna uppgår efter årets fyra första månader till 184 miljoner och är därmed cirka 80 miljoner högre än förra året vid motsvarande tid. Av investeringarna ligger 155 miljoner på tekniska nämnden.

Kraftig ökning av kommunens upplåning under början av året

Vid utgången av april uppgår kommunens upplåning till 4 368 miljoner kronor inklusive den vidareutlåning som sker till Botkyrkabyggen, Södertörns Energi, Söderenergi, Botkyrka Stadsnät, Upplev Botkyrka, Hågelbyparken och IFK Tumba.

Vidareutlåningen till Södertörns Energi har minskat med 25 miljoner och utlåningen till Söderenergi har minskat med 58 miljoner medan utlåningen till Botkyrkabyggen har ökat med 71 miljoner sedan årsskiftet. Utlåningen till Botkyrka Stadsnät är oförändrad och de övriga små låntagarna har gjort mindre amorteringar enligt plan. Kommunens egen upplåning har ökat med 417 miljoner kronor till följd av en hög investeringstakt.

Total upplåning i miljoner kronor	April 2019	December 2018
Botkyrka kommun	1 343	926
Södertörns Energi	493	517
Söderenergi	382	440
Botkyrkabyggen	1 900	1 829
Botkyrka Stadsnät	245	245
Övrigt	5	5
Summa	4 368	3 962

Värdet på kommunens pensionsplacering har ökat

För den pensionsskuld som avser åren före 1998 (PA-KL) avsatte kommunen 400 miljoner kronor i samband med försäljningen av kommunens energibolag år 2000. Värdet på denna avsättning uppgick vid utgången av april 2019 till 829 miljoner kronor. Jämfört med årsskiftet har avsättningen ökat i värde med 83 miljoner kronor eller motsvarande 11,1 procent. Både svenska och utländska aktier har utvecklats i linje med sina jämförelseindex med uppgångar över 20 procent. Räntebärande placeringar har gått bättre än jämförelseindex, men med en blygsam ökning på 1,3 procent jämfört med index 0,5 procent.

En förändring har skett under februari månad, där 10 miljoner i respektive aktieportfölj avyttrats samtidigt som investeringen i räntebärande placeringar har ökat med 20 miljoner kronor.

Nedan följer en sammanställning av de olika tillgångarna:

	Mnkr	Andel %
Svenska aktier	192,3	23
Globala aktier	207,4	25
Räntebärande placeringar	429,5*	52
Summa	829,2	100
* inklusive förlagslån Kommuninvest		

Vid utgången av perioden var portföljen balanserad mellan aktier och räntebärande placeringar med en liten övervikt för räntor. Sett till limiter för aktieplaceringar har portföljen en övervikt i aktier.

AVVIKELSERAPPORTERING - MÅL

För att svara upp mot kommunfullmäktiges utvecklingsmål har nämnderna i Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020 – 2022 formulerat egna mål med tillhörande målsatta mått. Vid denna tid på året finns bara i undantagsfall mätningar som avser 2019. Nämndernas delårsrapportering innehåller istället en avvikelserapportering i de fall nämnden bedömer att det faktiska utfallet kraftigt kommer att avvika mot uppsatt mål. Inga avvikelser som påverkar målpuffyllelsen har rapporterats.

De prognoser som gjorts för driftkostnader, skatteintäkter och investeringar 2019 tyder i dagsläget på att ett av de två finansiella målen för 2019 kommer att uppfyllas. Prognosen innebär att balanskravsresultatet uppgår till 0,7 procent (0,6 procent i budget) av skatteintäkter och generella statsbidrag. Investeringsprognosen innebär att 26 procent (33 procent i budget) av investeringarna finansieras inom ramen för årets budget.

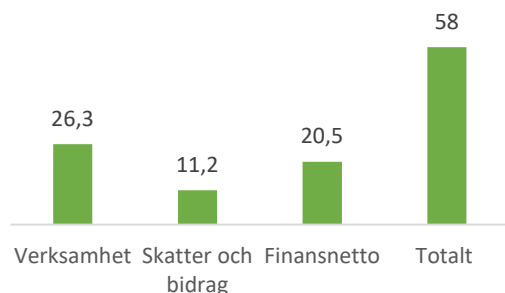
PROGNOS FÖR 2019

UTFALL FÖR HELÅRET 2019

Årets resultat

Helårsprognosen för 2019 innebär ett resultat på 43,1 miljoner vilket är 58 miljoner kronor bättre än budgeterat resultat. När vi gör avstämning mot det lagstadgade balanskravet blir resultat ett överskott med 38,2 miljoner vilket är 25,3 miljoner kronor bättre än det budgeterade balanskravsresultatet.

Prognos jämfört med budget i miljoner kronor



Verksamhetens nettokostnader

Verksamhetens nettokostnad inklusive avskrivningar uppgår i prognosen till 5 296,7 miljoner kronor, vilket är en ökning med 3,1 procent i förhållande till utfallet 2018.

Nämnderna räknar i sina prognoser med ett negativt utfall på 1,2 miljoner. För utförligare beskrivning se avsnittet Nämndernas prognoser.

De gemensamma posterna beräknas lämna överskott med 27,5 miljoner mot budget. De mest betydande positiva avvikelserna är högre intäkter för schablonbidragen för flyktingar, lägre avsättning för pensioner och minskad semesterlöneskuld.

Skatte- och generella bidragsintäkter

Skatteintäkter och generella statsbidrag ökar med 3,2 procent jämfört med 2018. I statsbidragsbidragsintäkterna ingår kommunens andel av välfärds-miljarderna med 39 miljoner. Fördelningen utgår från antalet asylsökande 1 september 2018 samt antalet nyanlända under perioden 2014 till 1 september 2018.

Vi räknar med att skatteintäkterna inklusive skatteutjämning kommer att överstiga budget med 11,2 miljoner kronor.

Finansnettot bättre än budget

Prognosen för finansnettot visar ett överskott på cirka 20 miljoner kronor mot budget. Ränteintäkterna beräknas överstiga med 10 miljoner och räntekostnaderna beräknas understiga budget med 10 miljoner.

Balanskravet uppnås

Enligt kommunallagens balanskrav ska det finnas balans mellan kostnader och intäkter. För detta ändamål ska en särskild balanskravsavstämning upprättas. Vid tillämpningen ska undantag göras för eventuella realisationsvinster vid försäljning av fast egendom.

Årets resultat (prognos)	43,1
Reavinster	-7,2
Resultat VA verksamheten	2,3
Resultat enligt balanskravsavstämning	38,2

En avstämning mot balanskravet indikerar i dagsläget ett resultat på 38,2 miljoner kronor. En justering har gjorts för reavinsten från försäljningen av Samariten och för VA-verksamhetens negativa resultat.

Investeringarna – prognos 1 177 miljoner

Enligt nämndernas bedömningar kommer investeringarna att uppgå till omkring 1 177 miljoner för hela 2019 vilket är betydligt högre än investeringarna under de senaste åren. Beloppsmässigt dominerar fastighetsinvesteringarna under tekniska nämnden. Bland större aktuella projekt för året återfinns:

- Allégården
- Överföringsledning Grödinge
- Förskolan Opalen
- Upprustning av Falkbergsskolan

NÄMNDERNAS PROGNOSE

Införande av ny internhyresmodell och prestanda-problem från leverantör avseende kommunens prognosverktyg har upplevts som problematiskt vid bedömning av helårsprognoserna för vissa nämnder.

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden prognostiserar ett underskott på 15 miljoner kronor vid året slut. Orsaker till det befärade underskottet är lägre statsbidragsintäkter än beräknat från Migrationsverket, ett ökat antal externt placerade elever i behov av särskilt stöd samt att planerade effektiviseringsåtgärder inte ger bedömd effekt. När underskottet redovisas per verksamhetsområde så visar förskolan ett överskott på 11 miljoner kronor, grundskola ett underskott på 22, 4 miljoner, gymnasieskola ett underskott på 4,3 miljoner samt övriga verksamheter ett överskott på 0,2 miljoner kronor.

Bedömda effekter av planerade effektiviseringsåtgärder har beaktats i prognosen.

Avvikelse- och rapportering på två skolenheter

Under våren har skolinspektionen genomfört uppföljningar av tidigare tillsynsbeslut på Grindtorpsskolan och Malmsjö skola. De konstaterade att huvudmannen inte har avhjälpt bristerna. På Malmsjö skola upptäcktes även nya brister. Skolinspektionen har därför ålagt huvudmannen att, vid vite, åtgärda bristerna senast den 30 november 2018 på Grindtorpsskolan och senast den 31 januari på Malmsjö skola. Vitesbeloppen är 1 miljon kronor för Grindtorpsskolan och 1,6 miljoner kronor för Malmsjö skola.

Bristerna på de båda skolorna hanteras enligt utbildningsförvaltningens nya rutiner för avvikelshantering och åtgärdsplaner har upprättats för att avhjälpa bristerna.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens prognos innebär ett mindre överskott mot budget på 0,3 miljoner kronor.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden redovisar i sin prognos ett överskott mot budget på 2,4 miljoner kronor. Överskottet förklaras främst av att omställningskostnaderna för att avveckla mötesplatserna för unga vuxna beräknas bli lägre än budgeterat. Dessutom beror det på lägre kapitalkostnader med anledning av försenade investeringar.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden redovisar i sin prognos sammantaget en budget i balans. Xenter prognostiserar ett underskott med anledning av två yrkeshögskoleutbildningar som avslutas under första halvan av 2019. Verksamheten vidtar effektiviseringsåtgärder för att dämpa avvikelserna genom att exempelvis hålla tjänster vakanta samt att minska antalet inhyrda konsulter till utbildningarna. Underskottet balanseras av förvaltningens centrala buffert. Övriga verksamhetsområden redovisar en budget i balans.

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden redovisar i sin prognos ett underskott mot budget på 5,5 miljoner kronor. Avvikelsen är framförallt hänförligt till stadsmiljöenheten, bland annat beroende på högre personalkostnader, ett upphandlat driftavtal som blir dyrare än budgeterat samt redovisningsmässiga korrigeringar som påverkar driftkostnaderna. Underskottet på stadsmiljöenheten balanseras något av överskott på andra enheter på förvaltningen.

Försäljningsintäkter inom exploateringsverksamheten förväntas ge ett överskott mot budget med cirka 22 miljoner kronor.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Miljö- och hälsoskyddsnämnden redovisar i sin prognos ett mindre överskott. Överskottet är kopplat till högre prognostiserade intäkter eftersom nämnden enligt den nya tobakslagen kan ta ut en avgift från tobakshandlare i kommunen. Miljö- och hälsoskyddsnämnden bedömer samtidigt att kostnaderna kommer att stiga och detta på grund av ökade personalkostnader.

Socialnämnden

Socialnämnden redovisar inga avvikelser mot budget. Prognosen förutsätter att nämnden tillförs de 17 miljoner kronor som nämnden enligt Mål och budget kan avropa i särskilt ärende från KF/KS förfogande för gruppen ensamkommande barn och unga. Dessutom förutsätter prognosen att nämnden kompenseras för kostnader för ersättningsboenden i Brantbrink och Tumba i likhet med tidigare år. I övrigt bedömer socialförvaltningen prognosen som osäker och kommer att lämna en fördjupad uppföljning och analys till socialnämnden i maj.

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsnämndens helårsprognos visar ett nollresultat. Äldreomsorgen redovisar ett underskott på 16,8 miljoner kronor. Funktionsnedsättningsområdet och centrala verksamheter prognostiserar överskott på 12,5 respektive 4,3 miljoner kronor.

Underskottet inom äldreomsorgen beror på fler externa korttidsplatser. Dessa har ökat som en följd av det beslut vård- och omsorgsnämnden tog hösten 2018 om att tillfälligt avveckla alla korttidsplatser i egen regi för att möjliggöra ombyggnation av Tumba vård- och omsorgsboende.

Överskottet inom funktionsnedsättningsområdet finns främst inom personlig assistans och beror till största delen på en eftersläpning av intäkter från försäkringskassan avseende 2018.

Överskottet inom nämndens centrala verksamheter består främst av ännu inte fördelade budgetmedel.

Tekniska nämnden

Prognosen för tekniska nämnden ligger i dagsläget på minus 29,3 miljoner kronor varav 2,3 miljoner utgörs av VA-verksamheten. Prognosen är inte beslutad av tekniska nämnden.

Den största anledningen till den lägre prognosen är främst att intäkterna inte motsvarar kostnaderna för Samariten (cirka 28 miljoner kronor). En del lokaler är ännu inte driftsatta och vård- och omsorgsnämnden betalar ingen internhyra ännu, vilket gör att tekniska nämnden har en kostnad men ingen intäkt. Tekniska nämnden har även sagt upp vissa hyresavtal från och med 2020 där hyreskostnaderna kvarstår detta år.

För Riksteatern har ingen överenskommelse nåtts gällande hyresnivån, vilket gör att Riksteatern deponerar hyran och till följd av det prognosticeras en lägre hyresintäkt med cirka 13 miljoner kronor.

VA-verksamhetens prognos för året innebär ett negativt resultat på 2,3 miljoner kronor och förklaras främst av lägre intäkter till följd av att debiterad volym är lägre än tidigare år.

BOLAGENS RESULTAT

Till delårsrapporterna gör kommunen inte någon sammanställd redovisning över kommunkoncernen och dess ingående bolag. Bolagens delårsresultat och prognos/budget för året redovisas nedan.

Södra Porten Holding AB redovisar ett resultat på 0,3 miljoner kronor för perioden. Bolagets resultat ligger i linje med budget och i samma nivå med resultatet för samma tidsperiod föregående år. Bolagets mål är att ha den första detaljplanen på plats 2021, varefter försäljning av mark kan inledas. Prognosen för helåret uppgår till 4,2 miljoner kronor.

AB Botkyrkabyggen redovisar för perioden ett resultat på 41,8 miljoner kronor. Bolagets intäkter har varit högre i jämförelse mot samma period föregående år, vilket beror på hyreshöjningar samt fler identifierade parkeringsplatser. Under året har bolaget haft ökade kostnader för underhåll och avskrivningar, jämfört med samma period föregående år. För helåret har bolaget prognostiserat ett resultat på 94,8 miljoner kronor.

Upplev Botkyrka AB redovisar för perioden ett resultat på minus 0,4 miljoner kronor. Resultatet är något sämre än budget, men bättre än samma period föregående år. Bokningsläget är stabilt med många stora återkommande gäster på Subtopia och även de kommersiella verksamheterna på Lida går bra. För helåret har bolaget prognostiserat ett resultat på 0,2 miljoner kronor.

Hågelbyparken AB redovisar för perioden ett resultat på minus 1,4 miljoner kronor. Resultatet är

sämre än budgeterat och resultatet för samma period föregående år. Bolaget räknar med att det låga resultatet kommer att hämtas in på grund av minskade personalkostnader. Prognosen för 2019 uppgår till minus 0,2 miljoner kronor.

Botkyrka Stadsnät AB redovisar för perioden ett resultat på 3,3 miljoner kronor. Resultatet under 2019 är lägre jämfört med samma period föregående år, vilket beror på ökade material- och anslutningskostnader. Prognosen för helåret är ett resultat på 1,6 miljoner kronor. Prognosen utgår från en fortsatt god försäljning, men med ökad ränta samt konsult- och avskrivningskostnader.

Södertörns Fjärrvärme AB redovisar för perioden ett resultat på 48 miljoner kronor. Värmeleveranserna till och med april ligger 2,4 procent lägre än budget, vilket tillsammans med senarelagda anslutningsavgifter innebär 5 miljoner kronor lägre intäkter. Värmeförsäljningen var betydligt lägre under perioden januari – april 2019 jämfört med samma period föregående år på grund av en kall inledning på 2018. Utfallet för första tertialet 2018 låg därför 18 miljoner kronor bättre än budget. Prognosen för helåret är ett plus resultat.

Söderenergi redovisar för perioden ett resultat på 55 miljoner kronor, vilket är 40 miljoner kronor lägre jämfört med samma period förra året. Resultatminskningen beror framför allt på en sämre produktionsmarginal med 37 miljoner kronor. Detta kommer sig främst av lägre exporterad volym och högre bränslekostnader. Prognosen för helåret uppgår till 17,3 miljoner kronor.

SRV återvinning AB redovisar för perioden ett resultat på 3,7 miljoner kronor. Intäkterna överstiger budget med 7,3 miljoner kronor. Bolagets direkta kostnader är högre än budgeterat och högre än samma period föregående år. För helåret har bolaget prognostiserat ett resultat på 19,4 miljoner kronor.

Tillväxt Botkyrka AB redovisar för perioden ett resultat nära noll, vilket är i linje med budgeterat resultat 2019. Verksamhetens finansiella resultat förväntas fortsätta vara balanserat kring ett nollresultat. Den operationella utvecklingen har varit god och de mål som funnits har uppnåtts med en förväntat ytterligare positiv utveckling framöver.

Koncernbolag	April 2019	Prognos 2019
Tillväxt Botkyrka AB	0,01	0,0
Södra Porten Holding	0,3	4,2
Hågelbyparken AB	-1,4	-0,2
Upplev Botkyrka AB	-0,4	0,2
SRV återvinning AB	3,7	19,4*
Södertörns Fjärrvärme AB	48	0,0
AB Botkyrkabyggen	41,8	94,8
Botkyrka Stadsnät AB	3,3	1,6
Söderenergi AB	55,0	17,3

*budgetsiffra

BUDGETUTFALL I APRIL / HELÅRSPROGNOS 2019

DRIFTREDOVISNING

Miljoner kronor	Not	April 2019 utfall	April 2018 utfall	Förändring 18/19	Budget 2019 helår	Prognos 2019 helår	Avvikelse 2019 helår
Kommunstyrelsen		-106,3	-95,7	11,1%	-327,7	-327,4	0,3
Revision		0,1	-0,1	-200,0%	-4,5	-4,5	0,0
Samhällsbyggnadsnämnd		-49,8	-47,4	5,1%	-153,0	-158,5	-5,5
Samhällsbyggnadsnämnd, exploatering		0,0	0,0		47,6	70,0	22,4
Miljö- och hälsoskyddsnämnd		-2,4	-2,1	14,3%	-17,9	-17,6	0,3
Tekniska nämnd		-203,0	-32,2	530,4%	-0,6	-27,6	-27,0
Tekniska nämnd, VA		-1,6	0,2	-900,0%	0,0	-2,3	-2,3
Kultur- och fritidsnämnd		-59,1	-79,9	-26,0%	-248,8	-246,4	2,4
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnd		-91,1	-86,4	5,4%	-270,1	-270,1	0,0
Utbildningsnämnd		-742,6	-842,1	-11,8%	-2 555,3	-2 570,7	-15,4
Socialnämnd		-212,7	-218,3	-2,6%	-630,2	-630,2	0,0
Vård- och omsorgsnämnd		-373,7	-355,3	5,2%	-1 140,7	-1 140,7	0,0
KS/KF förfogande					-48,6	-25,0	23,6
Summa nämndernas nettokostnader		-1 842,2	-1 759,3	4,7%	-5 349,8	-5 351,0	-1,2
Gemensamma poster	1	11,4	28,9	-60,6%	26,8	54,3	27,5
Avdrag avskrivningar		88,4	85,3	3,6%	274,9	265,2	-9,7
Summa		-1 742,4	-1 645,1	5,9%	-5 048,1	-5 031,5	16,6

RESULTATRÄKNING

Miljoner kronor	Not	April 2019 utfall	April 2018 utfall	Budget 2019 helår	Prognos 2019 helår
Verksamhetens intäkter	2	385,6	395,4	-	-
Verksamhetens kostnader	3	-2 128,0	-2 040,5	-5 048,1	-5 031,5
Avskrivningar	4	-88,4	-85,3	-274,9	-265,2
Verksamhetens nettokostnader		-1 830,8	-1 730,4	-5 323,0	-5 296,7
Skatteintäkter	5	1 226,5	1 187,0	3 699,9	3 679,5
Generella statsbidragsintäkter och utjämning	6	550,1	526,1	1 618,7	1 650,3
Verksamhetens resultat		-54,2	-17,3	-4,4	33,1
Finansiella intäkter	7	111,3	27,9	77,4	87,0
Finansiella kostnader	8	-21,5	-19,7	-87,9	-77,0
Resultat efter finansiella poster	9	35,6	-9,1	-14,9	43,1
Extraordinära poster					
Årets resultat		35,6	-9,1	-14,9	43,1

KASSAFLÖDESANALYS

Miljoner kronor	Not	April 2019	April 2018	December 2018
Den löpande verksamheten				
Resultat efter finansiella poster		35,6	-9,1	52,7
Justering för likviditetspåverkande poster	10	208,9	102,2	339,9
Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändring av rörelsekapital				
		244,5	93,1	392,6
Kassaflöde från förändringar i rörelsekapitalet				
Ökning(-)/ minskning(+) av förråd och expl. mark		2,7	1,1	-20,0
Ökning(-)/ minskning(+) av kortfristiga fordringar		-23,4	502,9	529,0
Ökning(-)/ minskning(+) av kortfristiga placeringar		-179,5	-8,8	3,6
Ökning(+)/ minskning(-) av kortfristiga skulder		-204,5	-8,9	134,8
Kassaflöde från den löpande verksamheten				
		-160,2	579,4	1 040,0
Investeringsverksamheten				
Investering i immateriella anläggningstillgångar		-0,1	-0,1	-0,5
Investering i materiella anläggningstillgångar		-202,6	-622,9	-1 098,9
Under året omklassificerat		-	-	-4,6
Försäljning av materiella anläggningstillgångar		-	535,7	536,5
Nettoinvestering, finansiella tillgångar		-	-7,9	-7,9
Kassaflöde från investeringsverksamheten				
		-202,7	-95,2	-575,4
Finansieringsverksamheten				
Nyupptagna lån		605,0	-	1 257,5
Amortering av skuld		-200,0	-70,0	-420,0
Förändring till kortfristig del skulder		-	70,0	-160,0
Förändring övriga konton långfristiga skulder		11,8	-1,2	9,2
Ökning långfristiga fordringar		-70,6	-527,5	-1 208,8
Minskning av långfristiga fordringar		83,1	55,2	70,3
Förändring till kortfristig del fordringar		-1,2	1,2	-13,3
Omfört från placerade medel		-	-	-14,6
Bidrag till infrastruktur		-2,8	-	-
Kassaflöde från finansieringsverksamheten				
		425,3	-472,3	-479,7
Årets/ periodens kassaflöde				
		62,4	11,9	-15,1
Likvida medel vid året början		0,1	15,2	15,2
Likvida medel vid periodens/ årets slut		62,5	27,1	0,1

BALANSRÄKNING

Miljoner kronor	Not	April 2019	April 2018	December 2018
Tillgångar				
Anläggningstillgångar				
Immateriella anläggningstillgångar		0,8	0,9	0,9
Materiella anläggningstillgångar				
Mark, byggnader och tekniska anläggningar		5 753,0	5 346,7	5 640,2
Maskiner och inventarier		159,5	156,5	157,9
Summa materiella anläggningstillgångar		5 912,5	5 503,2	5 798,1
Finansiella anläggningstillgångar				
Aktier och andelar i dotter- och intressebolag		11 709,0	709,0	709,0
Långfristiga fordringar		12 3 037,6	2 353,6	3 048,9
Summa finansiella anläggningstillgångar		3 746,6	3 062,6	3 757,9
Summa anläggningstillgångar		9 659,9	8 566,7	9 556,9
Bidrag till infrastruktur				
Bidrag till infrastruktur		13 2,8	-	-
Summa bidrag till infrastruktur		2,8	-	-
Omsättningstillgångar				
Exploateringsmark		16,6	-	19,4
Förråd med mera		1,0	0,9	0,9
Kortfristiga fordringar		14 378,6	381,3	355,2
Kortfristiga placeringar		15 829,2	662,1	649,7
Kassa och bank		62,5	27,1	0,1
Summa omsättningstillgångar		1 287,9	1 071,4	1 025,3
Summa tillgångar		10 950,6	9 638,1	10 582,2
Eget kapital, avsättningar och skulder				
Eget kapital				
Eget kapital		4 543,4	4 393,3	4 393,3
Periodens resultat		35,6	-9,1	53,2
Resultatutjämningsreserv		50,0	50,0	50,0
Övrigt eget kapital		73,9	73,9	73,9
Summa eget kapital		4 702,9	4 508,1	4 570,4
Avsättningar				
Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser		16 588,1	516,3	567,6
Andra avsättningar		17 4,2	0,4	1,0
Summa avsättningar		592,3	516,7	568,6
Skulder				
Långfristiga skulder		18 4 037,7	2 932,9	3 620,9
Kortfristiga skulder		19 1 617,7	1 678,7	1 822,3
Exploateringsmark		-	1,7	-
Summa skulder		5 655,4	4 613,3	5 443,2
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		10 950,6	9 638,1	10 582,2
Ansvarförbindelser				
Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulder eller avsättningar (inkl särskild löneskatt 24,26%)		20 1 526,0	1 579,8	1 533,7

INVESTERINGSREDOVISNING

	April 2019 utfall	April 2018 utfall	Budget 2019 helår	Prognos 2019 helår	Avvikelse
Miljoner kronor					
Kommunstyrelse	-0,8	-2,0	-19,3	-14,8	4,5
Samhällsbyggnadsnämnd	-10,9	-6,7	-138,5	-131,8	6,7
Teknisk nämnd	-155,1	-86,9	-1021,2	-950,0	71,2
Kultur- och fritidsnämnd	-10,7	-2,0	-38,2	-35,6	2,6
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnd	-0,7	-0,6	-4,7	-4,7	0,0
Utbildningsnämnd	-1,3	-1,1	-32,9	-23,5	9,4
Socialnämnd	-3,6	-0,2	-7,0	-6,5	0,5
Vård- och omsorgsnämnd	-0,9	-1,9	-9,9	-9,8	0,1
Summa	-184,0	-101,4	-1 271,7	-1 176,7	94,9

NOTER

Miljoner kronor	April 2019	April 2018	December 2018
Not 1 Gemensamma och interna poster			
<i>Intäkter</i>			
Internränta	25,5	42,5	122,4
Schablonbidrag flyktingar	22,7	31,9	72,1
Kalkylerad pension	61,3	57,1	179,9
Effekter komponentavskrivning	-	13,8	0,8
Realisationsvinst Samariten*	2,4	0,0	7,2
Differens PO-pålägg	-	-	10,1
Arrenden tomträtter Stockholms stad	8,6	11,7	19,9
Övriga intäkter	0,0	0,0	0,0
Summa intäkter	120,5	157,0	412,4
<i>Kostnader</i>			
Fastighetsskatt och försäkringar	-0,5	-0,5	-1,4
Pensionsutbetalningar	-33,5	-32,0	-98,9
Förändring semesterlöneskuld	-32,2	-28,6	16,5
Förändring timlöner med mera	8,9	3,3	1,0
Nedskrivning intäktsfordringar	1,4	-1,4	-1,8
Pensioner, avsättning	-15,1	-12,0	-52,8
Pensioner, avgiftsbestämd del	-32,6	-47,3	-152,0
Finansiell leasing	-0,7	-1,2	-1,9
Upplupna löneökningar	-4,5	-6,1	-
Förvaltningsavgifter	-0,3	-	-
Avslut av investering och exploatering	-	-2,3	-0,3
Summa kostnader	-109,1	-128,1	-291,6
Summa netto	11,4	28,9	120,8
Not 2 Verksamhetens intäkter			
Taxor och avgifter	99,7	98,2	294,5
Externa bostads- och lokalhyror	34,5	32,0	96,2
Försäljning av verksamhet	53,5	53,5	158,4
Bidrag från staten med flera	165,9	177,8	569,5
Övriga verksamhetsintäkter	32,0	33,9	121,9
Summa intäkter	385,6	395,4	1 240,5
Not 3 Verksamhetens kostnader			
Personalkostnader	-1 219,4	-1 197,0	-3 469,8
Varor	-103,1	-106,3	-331,5
Entreprenad och köp av verksamhet	-442,9	-428,7	-1 293,2
Externa lokalhyror	-73,5	-58,0	-180,9
Bidrag och transfereringar	-80,6	-77,2	-239,4
Övriga verksamhetskostnader	-208,5	-173,3	-590,2
Summa kostnader	-2 128,0	-2 040,5	-6 105,0
Not 4 Avskrivningar			
Avskrivningar immateriella anläggningstillgångar	-0,1	-0,1	-0,5
Avskrivningar maskiner och inventarier	-12,4	-13,1	-38,7
Avskrivningar fastigheter och tekniska anläggningar	-75,9	-72,1	-226,4
Nedskrivningar	-	-	-5,0
Summa avskrivningar	-88,4	-85,3	-270,6

	April 2019	April 2018	December 2018
Not 5 Skatteintäkter			
Preliminär kommunalskatt	1 244,9	1 197,3	3 591,8
Preliminär slutavräkning innevarande år	-18,4	1,4	-5,6
Slutavräkningsdifferens föregående år	-	-11,7	-13,2
Summa skatteintäkter	1 226,5	1 187,0	3 573,0
Not 6 Generella statsbidragsintäkter			
Inkomstutjämningsbidrag	385,1	365,9	1 097,7
Regleringsbidrag/-avgift	21,7	4,8	14,4
Kostnadsutjämningsbidrag	66,1	75,8	227,5
Bidrag för LSS-utjämning	16,8	14,5	43,5
Kommunal fastighetsavgift	47,4	46,0	137,8
Generella statsbidrag från staten	13,0	19,1	69,2
Summa generella statsbidragsintäkter	550,1	526,1	1 590,1
	1 776,6		
Not 7 Finansiella intäkter			
Ränteintäkter	14,5	12,1	29,6
Realiserad kursvinst placerade medel	5,3	-	15,9
Orealiserad vinst placerade medel	75,6	-	-
Fondutdelning placerade medel	10,6	1,9	15,0
Aktieutdelning koncernbolag och andra företag	-	-	6,0
Borgensavgift	4,9	4,3	18,8
Övriga finansiella intäkter	0,4	9,6	11,3
Summa finansiella intäkter	111,3	27,9	96,6
Not 8 Finansiella kostnader			
Räntekostnader	-15,8	-11,4	-34,4
Internränta under byggtid	-	-1,7	-5,2
Orealiserad förlust, placerade medel	-	-2,2	-18,9
Räntekostnader pensioner	-5,4	-4,0	-12,5
Bankkostnader	-0,3	-0,4	-0,6
Övriga finansiella kostnader	-	-	-0,3
Summa finansiella kostnader	-21,5	-19,7	-71,9
Not 9 Jämförelsestörande poster			
Verksamhetens intäkter och kostnader			
Försäljning av exploateringsfastighet (exploateringsnetto)	-	-	33,3
Försäljningsintäkt Samariten	2,4	2,4	7,2
Avskrivningar			
Nedskrivning materiella anläggningstillgångar	-	-	-5,0
Finansiella intäkter			
Kommuninvest överskottsutdelning	8,8	-	11,0
Avkastning pensionsavsättning	82,7	8,9	11,1
Summa jämförelsestörande poster	93,9	11,3	24,3
Not 10 Ej likviditetspåverkande poster			
Av och nedskrivningar	88,4	85,3	270,6
Korrigerig ingående eget kapital avseende placerade medel*	96,8	-	-
Avsättningar pensioner	20,5	17,1	68,3
Resultat avseende VA	-	-	0,5
Andra avsättningar	3,2	-0,2	0,5
Summa ej likviditetspåverkande poster	208,9	102,2	339,9

*Enligt ny redovisningslag (LKBR) skall placerade medel värderas till marknadsvärde from 2019 vilket har inneburit att avkastning på pensionsavsättning har ökat i förhållande till tidigare perioder.

	April 2019	April 2018	December 2018
Not 11 Aktier och andelar			
Tillväxt Botkyrka AB	1,1	1,1	1,1
Södra Porten AB	102,5	102,5	102,5
AB Botkyrkabyggen	473,2	473,2	473,2
Botkyrka Stadsnät AB	16,5	16,5	16,5
Hågelbyparken AB	0,1	0,1	0,1
Upplev Botkyrka AB	3,1	3,1	3,1
Södertörns Energi AB	5,0	5,0	5,0
SRV Återvinning AB	0,3	0,3	0,3
Stockholmsregionens Försäkrings AB	7,7	7,7	7,7
Kommuninvest	48,8	48,8	48,8
Vårlyus AB	0,8	0,8	0,8
Övriga	0,2	0,2	0,2
Bostadsrätter	49,7	49,7	49,7
Summa aktier och andelar	709,0	709,0	709,0
Not 12 Långfristiga fordringar			
Lån till kommunala bolag	3 023,7	2 369,9	3 036,2
Övrig utlåning	14,7	0,2	14,7
Avgår kortfristig del av långfristig fordran	-0,8	-16,5	-2,0
Summa långfristiga fordringar	3 037,6	2 353,6	3 048,9
Not 13 Bidrag till infrastruktur			
Bidrag till statlig infrastruktur*	5,5	-	-
Avgår upplöst bidrag**	-2,7	-	-
Summa långfristiga fordringar	2,8	-	-
* Bidrag till Trafikverket som avser gång och cykelväg Skyttbrink - Tullinge station.			
**Upplösning av bidraget görs på 10 år och eftersom avtal skrevs 2015 så har 5 år upplösts för 2019.			
Not 14 Kortfristiga fordringar			
Kundfordringar	37,5	31,4	56,9
Skattefordran	64,0	58,0	44,3
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	142,3	152,2	99,2
Upplupen fastighetsavgift	57,8	50,7	55,6
Momsfordran	31,4	23,9	47,3
Kortfristiga fordringar koncern	1,5	1,5	1,5
Övriga kortfristiga fordringar	43,3	47,1	48,4
Kortfristig del av lång fordran	0,8	16,5	2,0
Summa kortfristiga fordringar	378,6	381,3	355,2
Not 15 Kortfristiga placeringar			
Räntefonder	429,5	351,5	383,6
Aktiefonder	399,7	310,6	266,1
Summa kortfristiga placeringar	829,2	662,1	649,7
Not 16 Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser			
Exklusive garantipension, visstidspension, särskild ålderspension och särskild avtalspension			
Ingående avsättning	565,9	497,3	497,3
Ingående avsättning OPF-KL*	1,2	-	1,2
Nya förpliktelser under året	21,2	18,4	67,4
<i>Varav</i>			
Nyintjänad pension	17,3	14,0	54,0
Ränte- och basbeloppsuppräknning	5,4	4,0	12,5
OPF-K*	-	-	0,5
Övrig post	-1,5	0,4	0,4

	April 2019	April 2018	December 2018
Årets utbetalningar	-4,6	-4,4	-12,3
Förändring av löneskatt	4,1	3,4	13,6
Summa pensionsavsättningar	587,8	514,7	567,2
Garantipension, visstidspension, särskild ålderspension och särskild avtalspension			
Ingående avsättning	0,4	2,0	2,0
Nya förpliktelser under året	0,0	0,0	0,0
<i>Varav</i>			
Nyintjänad pension	0,0	0,0	0,0
Ränte- och basbeloppsuppräknig	0,0	0,0	0,0
Övrig post	0,0	0,0	0,0
Årets utbetalningar	-0,1	-0,4	-1,3
Förändring av löneskatt	0,0	0,0	-0,3
Summa garantipension mm	0,3	1,6	0,4
Utgående balans, pensionsavsättning	588,1	516,3	567,6
Aktualiseringsgrad i procent	-	-	96,0
Not 17 Andra avsättningar			
Avsättning bidrag till statlig infrastruktur	2,6	-	-
Övriga avsättningar	1,6	0,4	1,0
Summa andra avsättningar	4,2	0,4	1,0
Not 18 Långfristiga skulder			
Kommuninvest	4 367,5	3 055,0	3 962,5
Finansiell leasing	1,9	4,0	1,9
Förinbetalda anslutningsavgifter VA	99,0	92,7	99,5
VA investeringsfond	53,2	51,7	53,2
Förinbetalda gatukostnadsersättningar	55,5	57,9	56,1
Investeringsbidrag	40,6	21,6	27,7
Avgår kortfristig del	-580,0	-350,0	-580,0
Summa långfristiga skulder	4 037,7	2 932,9	3 620,9
Not 19 Kortfristiga skulder			
Upplupna arbetsgivaravgifter och preliminär skatt	114,3	113,0	121,0
Kortfristig leasingskuld	2,0	4,2	2,0
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	277,5	314,3	377,6
Kommande års amorteringar	580,0	350,0	580,0
Leverantörsskuld	184,2	139,5	227,3
Momsskuld	2,4	-	-
Semesterlöneskuld	301,3	294,4	219,4
Upplupna löner	35,0	44,1	49,6
Särskild löneskatt pensioner	57,5	8,9	48,2
Pensioner avgiftsbestämd del	38,2	36,7	111,4
Till kreditinstitut	-	300,0	-
Övriga kortfristiga skulder	25,3	73,6	85,8
Summa kortfristiga skulder	1 617,7	1 678,7	1 822,3

	April 2019	April 2018	December 2018
Not 20 Pensionsförpliktelser som inte har tagits upp bland skulderna eller avsättningarna			
Ingående ansvarsförbindelse	1 234,3	1 279,5	1 279,5
Aktualisering	0,0	0,0	-6,5
Ränteuppräknig	4,9	4,8	15,1
Basbeloppsuppräknig	9,7	7,6	20,7
Övrig post	1,3	0,8	-10,1
Årets utbetalningar	-22,1	-21,3	-64,4
Summa pensionsförpliktelser	1 228,1	1 271,4	1 234,3
Löneskatt 24,26%	297,9	308,4	299,4
Utgående ansvarsförbindelse	1 526,0	1 579,8	1 533,7

Redovisningsprinciper 2019

Från och med 1 januari 2019 trädde ny lagstiftning ikraft för kommunal redovisning, 2018:597 Lag om kommunal bokförings- och redovisning (LKBR). Botkyrka kommun har anpassat sin bokföring och redovisning efter denna lag.

LKBR innebär att tidigare rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) har införlivats i lagtexten, och de tidigare rekommendationerna är sedan årsskiftet därmed lag.

Detta har för Botkyrka kommun inneburit justeringar i hur resultat- och balansräkningen med tillhörande noter samt kassaflödesanalysen presenteras.

Endast en ren skillnad i redovisningsprinciper finns vid upprättandet av detta bokslut jämfört med tidigare. Placerade medel tas sedan årsskiftet upp till marknadsvärde per bokslutsdag. Därmed inte som tidigare till lägsta värdet av anskaffningsvärde och marknadsvärde. Detta innebär för Botkyrka kommun, att även ingående värde (2018) vid samma tidpunkt har räknats om till ett marknadsvärde. Korrigeringen har gjorts via ingående eget kapital.

I övrigt har inga förändringar skett – varken i redovisningsprinciper, i tillämpningar eller i uppskattningar.

- Intäkter redovisas i den period det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunen. Intäkterna ska dessutom kunna beräknas på ett tillförlitligt sätt.
- Fordringar har tagits upp till de belopp som de beräknas inflyta med.
- Tillgångar och skulder tas upp till anskaffningsvärde.

Periodisering av inkomster och utgifter sker enligt god redovisningssed, dvs till det år då vara levereras, tjänst utförs eller händelse inträffar. Beloppsgräns för

periodisering är ett prisbasbelopp, dvs 46 500 kronor 2019.

Jämförelsestörande poster

Jämförelsestörande poster särredovisas i not till respektive post i resultaträkningen och i kassaflödesrapporten. Som jämförelsestörande betraktas poster som är sällan förekommande och överstiger 5 miljoner kronor. Enligt RKR R11 är en post i resultaträkningen jämförelsestörande när beloppet är väsentligt och posten är av sådant slag att den inte förväntas inträffa ofta eller regelbundet, t ex nedskrivningar av anläggningstillgångar och vinst/förlust vid försäljning av exploateringsfastigheter.

VA-verksamhetens resultat

VA-verksamhetens resultat ingår i resultatet för kommunen där verksamheten är uppdelad på kortfristig skuld (förutbetalad intäkt) avseende resultatfond och långfristig skuld avseende investeringsfond.

Skatteintäkter

Skatteintäkterna periodiseras och redovisas det år då den beskattningsbara inkomsten intjänas. Kommunen redovisar, enligt RKR R2, skatteintäkter utifrån den prognos som Sveriges kommuner och Landsting (SKL) publicerar i december.

Övriga intäkter, gatukostnadsersättningar, anläggningsavgifter med mera

Gatukostnadsersättningar, anläggningsavgifter, anslutningsavgifter och övriga investeringsbidrag intäktsförs på ett sätt som återspeglar hur investeringen används och förbrukas, endast delvis enligt RKR R2. Denna rekommendation har Botkyrka kommun tillsammans med andra stora kommuner ifrågasatts, avseende gatukostnadsersättning och privata investeringsbidrag. Kommunen följer därför inte rekommendationen i dessa avseenden. Effekterna av detta ställningstagande redogörs därför inte i detta bokslut, utan Botkyrka kommun hänvisar till den gemensamma skrivelsen som kommer att skickas till RKR.

Löner

Semesterlöneskuld, timanställdas löner och okompenserad övertid redovisas tillsammans med arbetsgivaravgifter som en kostnad under aktuellt intjänande år och som en kortfristig skuld i balansräkningen. Semesterlöneskulden beräknas separat för varje personalkategori.

Pensionsskulden

Kommunens pensionsskuld är den skuld som kommunen har till anställda och pensionärer, och uppgår till nuvärdet av framtida pensionsutbetalningar. Beräkning sker enligt SKL:s riktlinjer RIPS07.

Kommunen redovisar pensionsskulden enligt den så kallade blandmodellen:

- Pension som tjänats in före 1998 redovisas som ansvarsförbindelse och utbetalningarna redovisas som kostnad i resultaträkningen.
- Pension som tjänats in från och med 1998 kostnadsförs det år de tjänas in och tas upp som kortfristig skuld till dess att de betalas ut, vilket sker i mars, året efter intjänandet. I samtliga belopp ingår särskild löneskatt på 24,26 procent.

Finansiella tillgångar och skulder

Finansiella anläggningstillgångar i form av aktier och fonder tas upp till anskaffningsvärdet om de gäller dotterbolag eller intressebolag.

Finansiella skulder redovisas enligt RKR R7 antingen som kortfristiga eller långfristiga skulder. Den del av ett långfristigt lån som förfaller till betalning inom tolv månader, räknat från balansdagen, redovisas som kortfristig skuld medan ett lån som förfaller efter 12 månader räknat från balansdagen redovisas som långfristig skuld.

Kommunens pensionsmedelsportfölj i form av marknadsnoterade fonder och finansiella instrument är klassificerad som omsättningstillgångar. Samtliga placeringsmedel är värderade till marknadsvärdet på bokslutsdagen. Därmed inte som tidigare till lägsta värdet av anskaffningsvärde och marknadsvärde. Detta innebär att ingående värde (2018) vid samma tidpunkt har räknats om till ett marknadsvärde. Korrigeringen har gjorts via ingående eget kapital. Portföljens förvaltning regleras i finanspolicy som kommunfullmäktige antagit.

Marknadsnoterade aktier och fonder klassificeras som omsättningstillgångar enligt RKR R7.

Leasing

Leasing klassificeras som operationell eller finansiell leasing enligt RKR R5. Även hyresavtal klassificeras enligt rekommendationen. Finansiell leasing redovisas som en tillgång i balansräkningen samt som en skuld

till leasegivaren. Operationell leasing redovisas som en ansvarsförbindelse i särskild not.

Gränsdragning mellan kostnad och investering

Enligt LKBR är en anläggningstillgång ”en tillgång som är avsedd för stadigvarande bruk av väsentligt värde”. I kommunen klassificeras en kostnad som en investering och därmed som anläggningstillgång när tillgången har en nyttjandeperiod som är längre än tre år och anskaffningsvärdet är över ett prisbasbelopp, 46 500 kronor 2019. Kostnader som inte uppfyller definition för anläggningstillgång bokförs som kostnad i driften.

Anskaffningsvärde, avskrivning, avskrivningstid och avskrivningsmetod

Anläggningstillgångar i kommunen skrivs av utifrån tillgångarnas förväntade nyttjandeperiod och baseras på anläggningens anskaffningsvärde exklusive eventuellt restvärde. På tillgångar såsom aktier, andelar, bostadsrätter, mark, konst och pågående arbeten sker inga avskrivningar.

Kapitaltjänstkostnad beräknas på de aktiverade anläggningarna och belastar enheterna som kostnader i form av avskrivning och internränta. För pågående byggprojekt som inte ianspråktagits har tidigare år ackumulerad internränta lagts till anskaffningsvärdet. Internräntan på dessa byggprojekt är borttagen från och med 2018.

För verksamhetslokaler ingår kapitalkostnaden i internhyran. För några verksamhetsfastigheter används annuitet som beräkningsmetod och för övriga investeringar nominell/linjär beräkningsmetod.

Avskrivning av maskiner och inventarier påbörjas månaden efter anskaffningen. För fastigheter påbörjas avskrivningen när anläggningen är färdig och kan användas.

Följande avskrivningstider har i huvudsak tillämpats i kommunen under året:

Objekt	Avskrivningsintervall i år
Verksamhetsfastigheter	3-80
Fastigheter för affärsverksamhet	10-50
Publika fastigheter (gator, vägar, parker och VA)	10-50
Uthyrd fastigheter	10-80
Hyrda fastigheter	10-33
Maskiner och inventarier	3-12
Bilar och transportmedel	3-12

Enligt RKR R4 ska kommunen dela upp sina anläggningstillgångar i betydande komponenter som sedan ska skrivas av separat.

Kommunen använder en blandmodell med två olika tillvägagångssätt vid fördelningen av en investering på komponenter och det som avgör är vad det är för typ av investering. Byggprojekt fördelas på komponent vid tidpunkten för ianspråkstagande och reinvesteringar fördelas på komponent direkt vid kontering av fakturan.

Följande komponentindelning och avskrivningstider tillämpas i kommunen för verksamhetsfastigheter, gata & park, VA och idrottsplatser/ konstgräsplaner enligt ny modell med komponentindelning:

Komponentindelning för Verksamhetsfastigheter	Avskrivningstid
Mark	-
Markanläggning/ utemiljö	25 år
Stomme	80 år
Tak, plåt	40 år
Fasad	25 år
Värme, sanitet	25 år
El, ledningar	30 år
Invändigt bygg	10 år
Styr & Regler	20 år

Komponentindelning för Gata & park	Avskrivningstid
Grundlager	Evig
Mellanlager	30 år
Slitlager	15 år
Markanläggning/ Utemiljö	25 år

Komponentindelning för VA	Avskrivningstid
Ledning	50 år
Pump	15 år
Styr och regler	20 år
Byggnad (stomme)	50 år

Komponentindelning för konstgräsplaner/idrottsplatser	Avskrivningstid
Markuppbyggnad	25 år
Konstgräs	9 år
Belysning	15 år
Utrustning	10 år
Läktare	20 år
Övrig utrustning	15 år
Teknisk utrustning isbanor	25 år
Elcentral	30 år
Invändigt bygg	10 år
Ponton	40 år

Under 2018 har följande förändringar genomförts vad gäller komponenter och avskrivningstider för konstgräsplaner/idrottsplatser:

Markuppbyggnad har ändrats från 15 år till 25 år då det innehåller samma delar som komponent för parker samt byggprojekt och bör därför ha samma avskrivningstid. Förändring har även gjorts gällande komponent teknisk utrustning isbanor då bedömning av livslängd har korrigerats från 10 år till 20 år. Komponent teknisk utrustning 5 år för konstgräsplaner/idrottsplatser har tagits bort då den inte behövdes. Tillkommande komponenter för konstgräsplaner/idrottsplatser är elcentral, invändigt bygg och ponton då bedömningen har gjorts att dessa inte inryms i någon övrig redan framtagna komponent.

Exploateringsutgifter

Upparbetade utgifter i kommunens exploateringsverksamhet redovisas som omsättnings-tillgång när kommunen inte ska äga tillgången och som anläggningstillgång när kommunen ska vara slutlig ägare, till exempel för gator och parker.

Sammanställd redovisning

Sammanställd redovisning gör kommunen till årsredovisningen.

Till bokslut för delår 1 görs inte ett fullständigt koncernbokslut utan ett förenklat sådant med tillhörande prognos per bolag och för helår.

I den kommunala koncernen ingår samtliga bolag och kommunalförbund där kommunen har ett betydande inflytande (minst 20 procent), en så kallad sammanställd redovisning. Den ska ge en samlad bild av kommunens och de kommunala företagens verksamhet och ekonomiska ställning.

Den sammanställda redovisningen har upprättats enligt förvärvsmetoden med proportionell konsolidering. Samtliga koncernbolag upprättar årsredovisning enligt Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

Följande bolag ingår i den sammanställda redovisningen som sammanställs till årsredovisningen:

Bolag	Ägarandel
Botkyrkabyggen AB	100 %
Botkyrka Stadsnät AB	100 %
Upplev Botkyrka AB	100 %
Hågelbyparken AB	100 %
SRV återvinning AB	31,5%
Söderenergi AB	29 %
Södertöms Energi AB	50 %

Södertörns Fjärrvärme AB	50 %
Botkyrka Södra Porten Holding AB	50 %
Tillväxt Botkyrka AB	100%

Ordlista

Anläggningstillgångar är tillgångar som kommunen tänker äga och använda under längre tid och som inte är av mindre värde, till exempel fastigheter, inventarier och finansiella tillgångar.

Annuitetsmetoden fördelar investeringens kapitaltjänstkostnader, internränta och avskrivningar, med lika stora belopp för varje år av tillgångens ekonomiska livslängd (jmf med nominell metod).

Avskrivning är en fördelning av anläggningstillgångars värdeminskning beräknat på anskaffningsvärde och nyttjandeperiod.

Derivat är finansiella instrument som innebär överenskommelser om förpliktelser vid en given framtida tidpunkt. Värdet på ett derivat är kopplat till en underliggande tillgång eller skuld. De vanligaste derivatinstrumenten är optioner, terminer och swappar.

Eget kapital är den del av tillgångarna som finansierats med egna medel och är skillnaden mellan samtliga tillgångar och samtliga skulder.

Finansnetto är skillnaden mellan finansiella intäkter och kostnader.

Internränta är ränta för de anläggningstillgångar som en viss verksamhet använder.

Kapitalbindningstid talar om hur långa lån kommunen har i genomsnitt.

Kapitalkostnad är ett samlingsbegrepp för internränta och avskrivningar på kommunens anläggningar i anläggningsregistret. Belastar verksamheternas resultat.

Kortfristig fordran och skuld avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning inom ett år.

Likviditet visar kommunens betalningsförmåga på kort sikt. Beräknas genom att dividera omsättningstillgångar (minus varulager) med kortfristiga skulder.

Långfristig fordran och skuld avser fordran, lån eller skuld som förfaller till betalning senare än ett år från bokslutsdatum.

Nettoinvesteringar är investeringsutgifter efter avdrag för investeringsbidrag.

Nettokostnader avser driftkostnader efter avdrag för avgiftsintäkter, ersättningar och andra driftintäkter.

Nominell metod innebär att avskrivning sker med lika stort belopp varje år och ränta beräknas på investeringens bokförda värde. Metoden ger minskade kapitaltjänstkostnader eftersom räntan beräknas på ett successivt lägre bokfört värde (jmf med annuitet).

Omsättningstillgångar är tillgångar som inte är avsedda för stadigvarande bruk eller innehav, det vill säga tillgångar som på kort sikt kan omvandlas till likvida medel. Hit räknas tillgångar i kassa, bank, kortfristiga placeringar, kortsiktiga fodringar och förråd.

Periodisering innebär att kostnader och intäkter fördelats till den redovisningsperiod de hör.

Räntebindningstid talar om hur lång tid kommunen har bundit räntan i genomsnitt.

Rörelsekapital är skillnaden mellan omsättningstillgångar och kortfristiga skulder. Det speglar kommunens finansiella ställning på kort sikt.

Soliditet visar kommunens betalningsförmåga på lång sikt. Beräknas genom att man dividerar eget kapital med tillgångarna.

**§ 93****Idrottsprogram för Botkyrka 2020 - 2024 (KS/2019:378)****Beslut**

Kommunfullmäktige fastställer idrottsprogram för Botkyrka 2020 – 2024.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2019-06-03 § 101 lämnat ett förslag till beslut.

Kultur- och fritidsnämnden har fått i uppdrag av kommunstyrelsen att ta fram förslag på ett reviderat idrottsprogram för Botkyrka kommun för perioden 2020 – 2024 (KS/2017:144).

Idrottsprogrammet syftar till att tydliggöra vilken viljeinriktning och utveckling kommunen vill se på idrottsområdet. Möjligheter till gemenskap, rörelse och en rik fritid är en angelägenhet för hela samhället. Därför har revideringen av programmet genomförts i bred samverkan inom den kommunala organisationen och involverat idrottens föreningsliv, förbund och enskilda Botkyrkabor.

I processen har sju strategiskt viktiga utvecklingsområden identifierats. För varje utvecklingsområde har det formulerats mål och steg på vägen, för att utvecklingen ska gå i önskad riktning. De utvalda utvecklingsområdena är:

- Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar
- Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering
- Botkyrka - en föreningsvänlig kommun
- Evenemang och idrott på elitnivå
- Spontanidrott i olika former och hela livet
- Storstadsnära friluftsliv
- Baden stärker folkhälsan

2019-06-18

Dnr KS/2019:378

Programmet genomsyras av att alla Botkyrkabor oavsett bakgrund och förmågor ska ha goda möjligheter att utöva idrott på sin fritid. Skillnaden mot det tidigare idrottspolitiska programmet är bland annat att det livslånga idrottandet och tillgänglighet till stadsnära friluftsliv och goda badmiljöer betonas som prioriterade områden.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet 2019-05-21, § 52.

Kultur- och fritidsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-03-13.

I debatten yttrar sig Robert Aslan (S), Ronnie Anderson (V), Stig Bjernerup (L), Stina Lundgren (M), Deniz Bulduk (MP) och Jimmy Baker (M).

Yrkanden

Robert Aslan (S), Ronnie Anderson (V), Stig Bjernerup (L) och Deniz Bulduk (MP) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder och förvaltningar
AB Botkyrkabyggen
Botkyrka Stadsnät AB
Hågelbyparken AB
Tillväxt Botkyrka AB
Upplev Botkyrka AB
Botkyrka kommuns styrdokument

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Idrottsprogram

- för ett Botkyrka i rörelse



Dokumentet ersätter: Idrottspolitiskt handlingsprogram (KOF/2012:256)

Dokumentansvarig är: Verksamhetschef Idrott och anläggning

För revidering av dokumentet ansvarar: Verksamhetschef idrott och anläggning

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Verksamhetschef idrott och anläggning

Relaterade dokument: Strategi för ett jämlikt Botkyrka, Botkyrkas översiktsplan, Botkyrkas gröna värden, Botkyrkas blå värden

Innehållsförteckning

Vision	3
Inledning	3-4
Varför behövs ett idrottsprogram?	4
Utvecklingsområden	5-11
Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar.....	5
Idrottens roll i samhälls och stadsplanering.....	6
Botkyrka – en föreningsvänlig kommun.....	7
Evenemang och elit.....	8
Spontanidrott i olika former och livet ut.....	9
Badhus stärker folkhälsan.....	10
Storstadsnära friluftsliv.....	11
Definitioner och centrala begrepp	12
Källförteckning	13

Vision

Ett Botkyrka i rörelse – där medborgarna engagerar sig och berikar sina liv genom idrottens föreningsliv, spontanidrott och friluftaktiviteter.

Inledning - ett Botkyrka i rörelse

Alla Botkyrkabor oavsett bakgrund och förmågor ska ha goda möjligheter att utöva idrott på sin fritid. Att idrotta behöver inte innebära att träna intensivt eller med en särskild målsättning. Idrott i dess breda bemärkelse som det används i det här programmet, kan bestå av att lekfullt kicka en boll i en parkmiljö, en joggingtur i motionsspåret eller ett träningspass i en idrottsförening.

I Botkyrka finns god tillgång till varierade idrotts- och friluftsmiljöer som inbjuder till organiserad eller spontan rörelse. Här finns också ett rikt föreningsliv som genom tusentals ideella idrottsledares engagemang genomför en halv miljon deltagartillfällen för barn och unga varje år, vilket placerar Botkyrka i topp i statistiken för Stockholmsregionen. Det är styrkor för framtiden, men det finns också utmaningar som behöver bemötas.

Idrotten har en särskild uppgift att skapa sammanhang och inkludera i en kommun som Botkyrka där det dagligen talas ca 100 olika språk. Att vara inkluderande är att ta tillvara möjligheter, erfarenheter och kompetenser, men även att aktivt minska hinder som står i vägen för någon att delta. För oavsett olikheter i bakgrund och förutsättningar kan människor samlas runt ett gemensamt intresse av att idrotta, spontant eller organiserat.

Botkyrka har en hög andel personer som är stillasittande på fritiden, inte minst bland barn och unga. Utmaningen är att möta denna utveckling, utjämna skillnaderna mellan stadsdelarna och bidra till att de med störst behov blir mer fysiskt aktiva. De befolkningsgrupper som generellt är mest fysiskt inaktiva och därmed prioriterade att få i ökad rörelse är:

- Barn och ungdomar 12–20 år, särskilt flickor
- Flickor 7–20 år med utomnordisk bakgrund
- Personer med funktionsnedsättning
- Barn- och ungdomar 7–20 år med svaga socioekonomiska förutsättningar
- Personer över 65 år

Skolan är en strategiskt viktig aktör för att stärka folkhälsan hos barn och unga. Det är därför en glädjande omvärldsförändring att regeringen beslutat utöka antalet timmar i ämnet idrott och hälsa med 100 timmar i grundskolan. Men för att bemöta det ökade stillasittandet behöver rörelse bli ett stående inslag i skolmiljön, inte bara under idrottstimmarna. Om barnen mår bättre, lyckas bättre i skolan och lever aktivare liv, läggs grunden för en jämlik folkhälsa i Botkyrka.

Varför behövs ett Idrottsprogram?

Möjligheter till gemenskap, rörelse och en rik fritid är en angelägenhet för hela samhället. Revideringen av Botkyrkas idrottsprogram har därför genomförts i bred samverkan inom kommunen och involverat idrottens föreningsliv, förbund och enskilda Botkyrkabor. Idrottsprogrammet syftar till att tydliggöra vilken viljeinriktning och utveckling kommunen vill se på idrotts- och friluftsområdet.

Programmet riktar sig till kommunens förvaltningar, nämnder och bolag som på olika sätt bidrar till möjligheterna för Botkyrkaborna att vara fysiskt aktiva hela livet. Detta arbete ska ske tillsammans med föreningsliv, övriga civilsamhället, näringsliv och andra aktörer som på olika sätt arbetar med idrott och fysisk aktivitet.

I revideringsprocessen har sju strategiskt viktiga utvecklingsområden för idrotten identifierats. För varje utvecklingsområde har det formulerats mål och steg på vägen, för att utvecklingen ska gå i önskad riktning. De utvalda utvecklingsområdena är:

1. Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar
2. Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering
3. Botkyrka - en föreningsvänlig kommun
4. Evenemang och idrott på elitnivå

5. Spontanidrott i olika former och hela livet
6. Storstadsnära friluftsliv
7. Baden stärker folkhälsan

1. Idrottsmiljöer som bjuder in och stimulerar

Tillgång till inspirerande miljöer för idrott och friluftsliv är av stor betydelse för medborgarnas hälsa och livskvalitet. När Botkyrkas befolkning växer, framförallt med barn och unga, behöver kommunen prioritera fler platser för spontan och organiserad idrott för att skapa goda livsmiljöer.

Delar av Botkyrkas idrottsanläggningsbestånd byggdes under miljonprogramsåren (1965–1975) och har stora behov av att anpassas för att möta dagens efterfrågan på utbud och krav på trygghet. Trygghet är inte bara en fråga om fysisk utformning, utan även att anläggningarna är estetiskt tilltalande, välstäddade och attraherar olika generationer besökare.

Moderna idrottsmiljöer är utformade för flexibel användning och med ett utbud som attraherar breda målgrupper till fysisk aktivitet. Botkyrka ska fortsätta ligga i framkant när det gäller nyskapande och funktionella idrottsmiljöer. Det ska finnas anläggningar anpassade för spontan- bredd- och tävlingsidrott på olika nivåer, med god geografisk spridning i kommunen.

Mål:

Idrottsmiljöerna ska vara trygga, tillgängliga och estetiskt tilltalande mötesplatser som stimulerar breda målgrupper till fysisk aktivitet.

Så når vi dit:

- idrottsmiljöerna erbjuder en stor mångfald i anläggningsutbudet
- idrottsmiljöerna planeras och utformas med ett jämställdhetsperspektiv och med stor delaktighet från de som ska använda platsen
- idrottsmiljöerna hålls i gott skick genom tydliga gränsdragningar och underhållsplaner
- idrottsmiljöerna innehåller plats för konst, lärande och grönstruktur
- idrottsmiljöerna inventeras för fysisk tillgänglighet och nya anläggningar anpassas enligt gällande byggnormer
- idrottsmiljöerna utformas så att även besökare som inte själva är utövare känner sig trygga och välkomnade
- idrottsmiljöerna inkluderas som viktiga mötesplatser i kommunens trygghets och säkerhetsarbete

2. Idrottens roll i samhälls- och stadsplanering

När stadsdelarna förtätas eller nya bostadsområden utvecklas, planeras även nya skolor, grönområden, parker, cykel- och gångvägar. För att motverka en stillasittande livsstil hos befolkningen, behöver kommunen i tidiga skeden av planeringsprocessen prioritera ytor och anläggningar som främjar fysisk aktivitet i vardagen. Det kan vara enkla träningsredskap i stadsmiljöernas mellanrum eller att avstå exploatering av en grönstruktur mellan husen.

Nya stadsdelar behöver även större idrottsanläggningar som fungerar som mötesplats för träning- och tävling i den organiserade idrotten. På så sätt skapas levande stadsdelar och goda livsmiljöer som främjar det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet hos Botkyrkaborna.

Regional samverkan för att öka tillgången till idrottsanläggningar är en möjlighet för alla kommuner i Stockholmsregionen. Växande befolkning i kombination med begränsade resurser för investeringar kräver samverkan och en öppenhet för innovativa lösningar, inte minst när det gäller idrotter med färre antal utövare, ytkrävande idrotter samt anläggningar för större evenemang.

Mål:

Idrottsanläggningar och ytor som främjar fysisk aktivitet skapas i nya stadsdelar eller vid förtätning av befintliga bostadsområden

Så når vi dit:

- anläggningar och miljöer som främjar fysisk aktivitet prioriteras i tidiga skeden av stadsplaneringsprocessen
- utemiljöer i förskole- och skolgårdar utformas så att de fungerar för spontan- och organiserad idrott utanför skoltid
- regional samverkan skapar förutsättningar för arenor för idrotter med färre antal utövare, ytkrävande idrotter samt anläggningar för större evenemang
- innovativ samverkan med näringslivet för att skapa en mångfald i anläggningsutbudet som en del av exploateringsprocessen

3. Botkyrka - en föreningsvänlig kommun

Idrottsrörelsen är den största folkrörelsen i Sverige och lokalt i Botkyrka. Med goda förutsättningar och genom ett bra utförande av verksamheten, så erbjuder föreningsidrotten fysisk aktivitet, social gemenskap, demokratisk fostran och en ökad livskvalitet för Botkyrkaborna. Kommunen vill genom stödet till idrottsföreningar skapa förutsättningar för ett starkt och självständigt idrottsföreningsliv. Merparten av det ekonomiska stödet utgörs av subventionerade hyror för kommunala anläggningar och lokaler.

Det klassiska föreningslivet som bygger på ideellt engagemang, utmanas på olika sätt i dagens samhälle och behöver anpassas för att vara fortsatt relevant och attraktivt. Digitalisering, stillasittande livsstil, kommersialisering, förflyttning från idébaserad till aktivitetsbaserad idrott, allt detta utmanar den svenska modellen för idrottens organisering. Kommunen och idrottsföreningarna behöver ha en nära dialog i hur utmaningarna bäst hanteras.

En viktig omvärldsförändring som skett är att Riksidrottsförbundet (RF) har antagit en ny vision där möjligheterna till livslångt idrottande inom föreningslivet betonas. RF har även beslutat om en ny syn på tävling och träning, där verksamheten utgår ifrån barnens utveckling och förmåga istället för resultat. Förändringen följer FN:s barnkonvention där alla barns rätt till lek, vila och fritid slås fast.

Mål:

Idrottsföreningarna ska attrahera flera deltagare och arbeta för att möjliggöra det livslånga idrottandet. Barn och unga ska ha möjlighet till ett rikt utbud av idrottsaktiviteter i sin närmiljö.

Så når vi dit:

- kommunens dialog och samverkan med idrottsföreningarna präglas av tillit, öppenhet och vilja till utveckling
- kommunen tillhandahåller ett modernt och effektivt stödsystem som möjliggör låga avgifter för att delta och förenklad administration
- kommunen tillhandahåller anläggningar som fungerar för breddmotions och tävlingsidrott på olika nivåer
- kommunen stödjer särskilt föreningsidrott i områden som har svagt idrottsutbud idag
- föreningarna har levande värdegrund och jämställd och inkluderande verksamhet
- föreningarnas verksamhet sker i enlighet med barnkonventionen
- föreningarna ser till att det är enkelt och välkomnande att engagera sig oavsett bakgrund, ålder, kön, förmåga eller andra förutsättningar
- föreningarna moderniseras och attraherar fler genom att följa med i utvecklingen inom sin idrott och omvärlden

4. Evenemang och idrott på elitnivå

Idrottsevenemang, både stora och små, ger upplevelser och gemenskap. De kan stärka ekonomin hos de lokala föreningarna och bidra till att göra Botkyrka attraktivt för boende, företag och besökare. Därför är det önskvärt att kommunen står värd för ett brett utbud av olika typer av upplevelser och evenemang, som kan inspirera fler människor att bli fysiskt aktiva eller upptäcka platsen Botkyrka.

Elitidrotten är bara en liten del av idrotten men har stor betydelse för idrottsrörelsen i sin helhet. Lokala idrottsliga framgångar skapar förebilder och inspirerar barn och unga att börja idrotta och känna en stolthet över sin hemort.

Tävlingar på högsta nationell eller internationell nivå kan ha positiva effekter på den mediala bevakningen, evenemangsnäringsnaden och samhällsekonomin, men förutsätter ofta dyra investeringar i specialanpassade anläggningar. Det kommunala ansvaret för att finansiera tävlingsanläggningar för elitidrott är inte självklart. Botkyrka kommun ansluter sig till SKL:s ställningstagande att utgångspunkten är att krav och önskemål om arenor bör finansieras av kravstäl-laren.

Mål:

Stora och små idrottsevenemang och framgångsrika idrottare på hög nivå bi-drar till att Botkyrka som en inspirerande plats full av möjligheter.

Så når vi dit:

- stödja initiativ att genomföra idrottsevenemang i Botkyrka, med fokus på motions- barn och ungdomsidrott.
- samverka med stat, region, näringsliv och idrottens organisationer för att skapa förutsättningar för evenemang på högsta nivå
- erbjuda möjlighet för unga att kombinera studier med elitidrottssatsning
- lyfta framgångsrika idrottare från Botkyrka som förebilder

5. Spontanidrott i olika former och hela livet

Leken, spelen och den spontana lusten att röra på sig är all idrotts ursprung.

För att bemöta utmaningar kring ökande stillasittande och hälsoklyftor hos befolkningen behöver Botkyrka erbjuda de bästa möjligheterna för spontanidrott i olika former och skeden av livet.

Barn har särskilt behov av trygga ytor att röra sig på. För vuxna är det ofta en självklarhet med rörelsefrihet, men barn och unga kan vara begränsade av trafik och andra verksamheter. Bostadsnära tillgänglighet till aktivitetsytor är därför extra viktig för att öka barn och ungas spontana rörelse.

Folkhälsopark är ett koncept som utvecklats i Botkyrka, för hur en sliten spontanidrottsplats med ensidigt nyttjande kan omvandlas till en jämställd mötesplats för alla åldrar att utöva fysisk aktivitet och få gemenskap. För att uppnå jämställt användande bör spontanidrottsmiljöer planeras i nära samverkan med medborgarna och aspekter kring trygghet, tillgänglighet och estetik prioriteras.

Många Botkyrkabor efterfrågar flexibla former för egenorganiserad idrott och fysisk aktivitet. Kommunen behöver tillhandahålla anläggningar som inbjuder till spontanidrott och stödja eller samordna öppen verksamhet utan krav på föranmälan, utrustning eller avgifter för att delta. Det spontana idrottandet har en viktig funktion att fungera som sluss och brygga in i den organiserade föreningsidrotten.

Mål:

- Botkyrka ska erbjuda de bästa möjligheterna till spontanidrott i olika former och hela livet

Så når vi dit:

- inventera befintliga spontanidrottsplatser och utarbeta en gemensam kommunplan för av- och utveckling, ny-och ombyggnation
- bostadsnära tillgång till spontanidrott prioriteras
- tillgängliggöra kommunens bokningsbara idrottsanläggningar för spontanidrott och verksamhet av drop-in karaktär
- tillhandahålla jämställda aktivitetsytor enligt konceptet folkhälsopark
- stödja föreningar som erbjuder organiserad spontanidrott, särskilt i kommundelar med svag infrastruktur på idrottsområdet

6. Baden stärker folkhälsan

Botkyrkas kommunala badhus är viktiga platser för att erbjuda aktiviteter som stärker invånarnas hälsa och simkunnighet. Baden ingår i det kommunala basutbudet då simkunnighet är en förutsättning för att få betyg i grundskolans idrottsämne. God tillgång till bad hamnar ofta i topp i mätningar av vilka fritidsanläggningar medborgarna efterfrågar.

Baden erbjuder möjlighet för livslångt idrottande. För de yngre åldersgrupperna används vattnet främst för lek och simträning, för de äldre är motions-simning och rehabiliteringsträning vanliga aktiviteter. Simning är en skonsam träningsform och passar därför särskilt bra för äldre och personer med funktionsnedsättning. Med en växande andel äldre invånare och stora utmaningar inom folkhälsan, är det angeläget att badhusens verksamhet ligger i framkant för metodutveckling av ett hälsostärkande utbud.

En modern badanläggning erbjuder utöver simning och vattenaktiviteter, ett varierat utbud av träning, rekreation, rehab och friskvård. På badhusen ska besökaren kunna få professionellt stöd och inspiration i att göra sunda livsval. Badhusen behöver därför utvecklas vad gäller fysisk miljö och utbud, för att möta de behov som dagens medborgare efterfrågar.

Mål:

Botkyrkaborna har god simkunnighet och hälsa genom att ta del av ett brett utbud av träning- och friskvårdsaktiviteter i trygga, tillgängliga och välkomnande badhusmiljöer.

Så når vi dit:

- Badhusen moderniseras och tillgängliggörs
- Badhusen erbjuder ett brett utbud av träning, rehab och friskvårdsmöjligheter
- Badhusens verksamhet är tillgänglig för alla genom låga avgifter för inträde och simskolor
- Badhusen erbjuder goda förutsättningar för skol- och föreningssimning
- Badhusens verksamhet tillgängliggörs genom att ta plats även utanför badhusens lokaler

7. Storstadsnära friluftsliv

Allemansrätten är grundstenen för allt friluftsliv i Sverige, oavsett om det sker på egen hand, tillsammans genom en ideell förening eller genom en kommersiell organisation.

Friluftslivet spelar en viktig roll för folkhälsan, då forskningen visar att vi blir friskare och känner större livskraft om vi har en stark koppling till naturen. Naturen som arena kostar inget att njuta av och friluftsanslagningar kan om de tillgängliggörs fysiskt och socialt utgöra en viktig resurs för att minska hälsoklyftan mellan olika grupper.

I Botkyrka finns god tillgång och närhet till storstadsnatur med hög biologisk mångfald. Här finns naturreservat med leder, skid- och motionsspår, sjöar som lämpar sig för fiske, båtsport och paddling och Stockholmsregionens bästa förutsättningar för friluftsbad. Även nya typer av friluftsanläggningar som natur-parkour, mountainbike och höghöjdslinbana finns i kommunen.

Utmaningen består i att öka kunskapen om och förenkla för Botkyrkaborna att ta del av det stora utbudet som närmiljön erbjuder. En förutsättning för att det ska lyckas är att kommunens olika förvaltningar har ett processinriktat arbetssätt med gemensamt mål att tillgängliggöra Botkyrkas natur för medborgarna.

Mål:

Erbjuda ett tillgängligt och varierat friluftsliv i Botkyrka

Så når vi dit:

- kommunicera den stora variation av friluftsanläggningar- och möjligheter som finns i Botkyrka
- tillhandahålla tillgänglighetsanpassade och strategiskt placerade entréer till friluftsområden
- tillhandahålla trygga, tillgängliga och välkomnande friluftsbad
- tillhandahålla infrastruktur för att genomföra evenemang och egna initiativ inom friluftsområdet
- föreningslivet har ett varierat utbud av friluftsanslagningar för barn och unga

Definitioner och centrala begrepp

Folkhälsa

Det allmänna hälsotillståndet, dvs det fysiska, psykiska och sociala välbefinnandet i en befolkning. Medan ansvaret för individers hälsa är ett samspel mellan individ och samhälle är folkhälsan i högre grad ett ansvar för samhället.

Idrott

Fysisk aktivitet som människor utför för att få motion och rekreation eller uppnå tävlingsresultat.

Spontanidrott

Fysisk aktivitet, enskilt eller i grupp utförs utanför den organiserade idrotten det vill säga utanför idrottsrörelsen.

Fysisk aktivitet

Fysisk aktivitet i fysiologisk bemärkelse är alla kroppsrörelser som förbrukar energi utöver den ämnesomsättning som upprätthåller kroppsfunktionerna.

Motion

Motion är planerad eller strukturerad fysisk aktivitet som syftar till att förbättra eller upprätthålla syreupptagningsförmåga, muskelstyrka eller muskeluthållighet

Träning

Träning innebär utöver fysisk aktivitet att det finns en målsättning att öka prestationsförmågan.

Idrottsmiljöer

Samlingsbegrepp som innefattar alla små eller stora idrotts- och friluftsanläggningar avsedda för organiserad eller spontan idrott

Friluftsbad

En anlagd offentlig badplats vid insjö eller hav som sköts om av kommunen

Idrottsrörelsen

Idrottsrörelsen definieras som alla förbund anslutna till Riksidrottsförbundet (RF) och deras medlemsföreningar.

Riksidrottsförbundet (RF)

RF är svensk idrotts paraplyorganisation. Deras uppgift är att stödja, leda och företräda idrotten.

-





§ 100

Svar på motion – Utveckla klätterområdet vid Tullinge Strand (SD) (KS/2018:494)

Beslut

Kommunfullmäktige anser motionen besvarad.

Reservationer

Samtliga ledamöter för Moderaterna och Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet till förmån för egna förslag.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2019-06-03 § 108 lämnat ett förslag till beslut.

Robert Stenkvist (SD) och Niklas Lekander (SD) har vid kommunfullmäktiges sammanträde 2018-09-27, § 178, lämnat motionen Utveckla klätterområdet vid Tullinge strand. Motionärerna yrkar genom motionen att kommunen utreder möjligheten att utföra ovan förbättringsåtgärder vid den angivna platsen.

Den s.k. klätterväggen vid Örnberget är inte någon officiell aktivitetsanläggning förvaltd av Botkyrka kommun. Klätterlederna är inte skapade av Botkyrka kommun och all klättring i området sker på egen risk. Trots detta finns en informationsskylt på platsen som beskriver berget, naturen och platsens klätterleder. Platsen har även på andra sätt, bland annat genom sociala medier fått stor spridning inom klätterkretsar och antalet klätterleder har genom aktiva klättrare succesivt ökats.

En svårighet i sammanhanget är att ett antal av de senast tillkomna klätterlederna vetter direkt ut mot vägen och har vägbanan som bas, vilket medför säkerhetsrisker för både klättrare och förbipasserande med och utan fordon.

2019-06-18

Dnr KS/2018:494

Mötet mellan bergsklättrare och fordonstrafik har uppmärksamats bland annat i medborgarförslag, och samhällsbyggnadsförvaltningen fick i januari 2019 ett uppdrag av samhällsbyggnadsnämnden att utreda trafiksituationen och säkerheten på platsen. Till bilden hör att vägen längs Tullinge Strand är smal och att vägområdet är sankt, vilket försvårar och ökar kostnaderna för eventuella markarbeten på platsen.

Samhällsbyggnadsnämnden ser det inte som lämpligt eller ekonomiskt möjligt att i nuläget planera för åtgärder som ytterligare inbjuder till klättring på platsen utan avvaktar resultatet av pågående utredning.

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade ärendet 2019-04-09, § 116.

Samhällsbyggnadsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-03-20.

I debatten yttrar sig Niklas Lekander (SD), Yusuf Aydin (KD), Willy Viitala (M), Anders Thoren (TUP) och Yngve RK Jönsson (M).

Yrkanden

Yusuf Aydin (KD) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag att motionen ska anses besvarad.

Niklas Lekander (SD), Willy Viitala (M) och Yngve RK Jönsson (M) föreslår att kommunfullmäktige bifaller motionen.

Propositionsordning

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Votering

Votering begärs och verkställs. Kommunfullmäktige godkänner följande voteringsproposition:

Den som vill bifalla kommunstyrelsens förslag röstar ja.

Den som vill bifalla motionen röstar nej.

Voteringsresultat

Med 46 ja-röster mot 19 nej-röster beslutar kommunfullmäktige enligt kommunstyrelsens förslag, bilaga.

2019-06-18

Dnr KS/2018:494

Särskilt yttrande

Anders Thorén (TUP) hänvisar till Tullingepartiets särskilda yttrande i kommunstyrelsen.

Expedieras till:
Samhällsbyggnadsnämnden (för kännedom)

**§ 109****Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning
(KS/2019:165)****Beslut**

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2019-06-03.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens delegationsordning behöver regelbundet ses över för att säkerställa bland annat att beslutsrätten innehas av rätt delegater och att den baseras på aktuell lagstiftning.

Delegationsordningen och delegationsförteckningen med de föreslagna förändringarna finns i bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. I bilagan finns nu gällande delegationsordning och -förteckning med förslag på tillägg av text som är markerad med gul färgmarkering. Text som föreslås flyttas är markerad med grön färgmarkering. Förslag till borttag av text är markerat med genomstruken röd text.

Förslagen till ändringar rör bland annat personuppgiftsbehandling, nya förvaltningslagen, utlämnande av allmän handling, kommunjuristens delegation och borttag av verkställighetsåtgärder ur delegationsordningen. Även delegatförteckningen och avsnittet om förkortningar har reviderats. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar, i synnerhet vad gäller kommunjuristens delegation, personuppgiftsbehandling, beslut om omplacering mellan förvaltningar, delegation av anställningsbeslut samt att anställningar upp till sex månader betraktas som verkställighet.

2019-06-03

Dnr KS/2019:165

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning återfinns i slutet av bilaga 1 till tjänsteskrivelsen. Åtgärderna i denna beslutas på tjänstemannanivå men finns med i ärendet för kommunstyrelsens kännedom.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-05-06.

Propositionsordning

Ordföranden ställer ordförandeförslaget under proposition och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med ordförandeförslaget.

Expedieras till:
Samtliga nämnder
Kommunjurist Ann Gustafsson, kommunledningsförvaltningen
Botkyrka kommuns styrdokument



2019-05-06

Dnr KS/2019:165

Referens
Ann Gustafsson

Mottagare
Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2019-06-03.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens delegationsordning behöver regelbundet ses över för att säkerställa bland annat att beslutsrätten innehas av rätt delegater och att den baseras på aktuell lagstiftning.

Delegationsordningen och delegationsförteckningen med de föreslagna förändringarna finns i bilaga 1. I bilagan finns nu gällande delegationsordning och -förteckning med förslag på tillägg av text med **gul markering**. Text som föreslås flyttas är markerad med **grönt**. Förslag till borttag av text är markerat med **genomstruken röd-text**.

Förslagen till ändringar rör bland annat personuppgiftsbehandling, nya förvaltningslagen, utlämnande av allmän handling, kommunjuristens delegation och borttag av verkställighetsåtgärder ur delegationsordningen. Även delegatförteckningen och avsnittet om förkortningar har reviderats. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar, i synnerhet vad gäller kommunjuristens delegation, personuppgiftsbehandling, beslut om omplacering mellan förvaltningar, delegation av anställningsbeslut samt att anställningar upp till sex månader betraktas som verkställighet.

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning återfinns i slutet av bilaga 1. Åtgärderna i denna beslutas på tjänstemannanivå men finns med i ärendet för kommunstyrelsens kännedom.

Ärendet

Kommunstyrelsens delegationsordning behöver regelbundet ses över för att säkerställa bland annat att beslutsrätten innehas av rätt delegater och att den baseras på aktuell lagstiftning.

Delegationsordningen, delegationsförteckningen och verkställighetsförteckningen med de föreslagna förändringarna finns i bilaga 1. I bilagan är förslag på tillägg av text markerat med **gult**. Text som föreslås flyttas är markerad med **grönt**. Förslag till borttag av text är markerat med **genomstruken röd text**. Flertalet av tidigare beslutade verkställighetsåtgärder är i detta förslag **flyttmarkerade** och föreslås återfinnas endast i verkställighetsförteckningen.

Ändringar i delegationsförteckningen

Generellt

Numreringen av de olika avsnitten har förändrats av tidigare beslutade revideringar och kommer att förändras ytterligare till följd av nu föreslagna revideringar. Detta markeras inte på något särskilt sätt. De avsnitt som föreslås tas bort ur delegationsordningen för att återfinnas enbart i verkställighetsförteckningen dokumenteras särskilt nedan.

I Kommentarskolumnen har texten "(ska anmälas till nämnden)" efter "Delegationsbeslut" bedömts som överflödigt och tagits bort. Samma gäller för texten "(ska inte anmälas till nämnden)" efter "Verkställighetsåtgärd". Detta har inte markerats särskilt. Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd förklaras på de inledande sidorna i delegationsordningen, vilket är anledningen till att texten inte anses behövas i kommentarskolumnen.

Titelförändringar för vissa delegater

Några av tjänstetitlarna inom kommunledningsförvaltningen har reviderats i linje med kommunstyrelsens beslut 2018-11-26 och ändringarna trädde i kraft 1 januari 2019. Av den anledningen har berörda titlar i delegationsordningen och verkställighetsförteckningen uppdaterats. Dessa ändringar är inte markerade på något särskilt sätt.

De titlar som ändrats är Ekonomichef som blivit Ekonomidirektör, HR-chef som ändrats till HR-direktör, Kanslichef till Kanslidirektör samt

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

Kommunikations- och digitaliseringschef till Kommunikations- och digitaliseringsdirektör.

Uppdaterat avsnitt Förkortningar

Avsnittet innehåller de lagrum som återfinns i delegationsordning och verkställighetsförteckning, med fullständigt namn samt vedertagen förkortning. Avsnittet har uppdaterats generellt.

Ändringar med anledning av nya Förvaltningslagen (2017:900)

En ny förvaltningslag trädde i kraft 1 juli 2018 vilken har föranlett uppdateringar i delar av avsnitt B.

Punkterna B9-10 har uppdaterats med nya lagrumshänvisningar och delats upp i tre nya punkter som samtliga föreslås hanteras som verkställighet. ”Rättelse av skrivfel och liknande” förtydligas med kommentaren ”Avser uppenbar felaktighet av skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende”. ”Omprövning av överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid” har delats i två punkter med nya lagrumshänvisningar: ”Ändring av beslut eller överklagat beslut” samt ”Prövning om överklagandet kommit in i rätt tid”.

Utlämnande av allmän handling

I punkten B6 ”Utlämnande av allmän handling”, föreslås ett antal förändringar. Första delen föreslås byta namn till ”Beslut om att lämna ut allmän handling”. Delen ”Beslut om att inte lämna ut allmän handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas” föreslås vara verkställighetsåtgärd. De ärenden som inte avser upphandlingsenhetens ärenden föreslås hanteras av handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist. Upphandlingsenhetens ärenden ska även fortsatt hanteras av upphandlingschef, men vid behov efter samråd med kommunjurist. ”Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling” föreslås vara verkställighet som hanteras av kommunjurist.

Kommunjuristens delegation

Kommunjuristen har givits en vidsträckt och allomfattande delegation som bland annat innefattar olika åtgärder som både kan och bör utföras av andra inom organisationen. Vissa av dessa är också att betrakta som löpande förvaltningsåtgärder/verkställighet. Punkten B7 föreslås därför genomgå en omfattande revidering. För att öka läsbarheten har hela punkten B7 borttagsmarkerats och delats upp i nya punkter 7a-g. Numreringen

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

kommer att justeras efter kommunstyrelsens godkännande av ändringarna och verkställighetsåtgärderna flyttas då till verkställighetsförteckningen.

Personuppgiftsbehandling

De beslut om personuppgiftsbehandling som innebär avslag på begäran från den registrerade föreslås hanteras på liknande sätt som avslag på begäran att lämna ut allmän handling, dvs som verkställighetsåtgärd med handläggande tjänsteperson som delegat. Redan tidigare har bifall till den registrerades begäran hanterats som verkställighetsåtgärd.

Punkten B11 ”Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning” föreslås flyttas till avsnittet om Avtal, och hanteras på liknande sätt som andra avtal. Punkten baseras på DSF artikel 28. Enligt nuvarande delegationsordning är det kanslidirektör som har delegationsrätten, men detta föreslås utvidgas så att även avdelningschef omfattas.

Utskotten Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation

Två nya punkter, C8 och C9, avseende utskottens beslutsmandat och område föreslås. Syftet med utskotten är att skapa förutsättningar för fördjupad politisk beredning av ärenden till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige samt att avlasta kommunstyrelsen genom delegerad beslutanderätt till utskotten. Såväl utskottet Botkyrka som plats som Botkyrka som organisation ges därför mandat att fatta delegationsbeslut å kommunstyrelsens vägnar inom sina respektive områden när besluten inte är av principiell betydelse. Det sist nämnda följer också av den generella delegationsrätten och vilka beslut som kommunstyrelsen inte får delegera (se avsnitt ”Beslut som inte får delegeras” ovan).

Personalärenden

Beslut om anställning ska hanteras som delegationsbeslut enligt kommunstyrelsens nu gällande delegationsordning (punkten D1). Undantag görs för anställningar upp till sex månader, såsom korttidsvikariat, timvikarier och liknande, som istället hanteras som verkställighet (verkställighetsförteckningen, rubrik ”Personalärenden”, punkt ”Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget”). Övriga nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar i enlighet med detta.

En ny punkt E5 ”Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning” föreslås. I de fall omplacering till annan förvaltning än den egna ska ske, ska mottagande förvaltningschef fatta delegationsbeslut härom. Alternativa

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

delegater är HR-direktör eller förhandlingschef. Övriga nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar i enlighet med detta.

Ekonomiärenden

Punkten F2 "Föra kommunens talan osv" föreslås få en tydligare struktur. Detta är inte markerat särskilt eftersom sakinnehållet inte förändras. Ett förtydligande tillägg föreslås till den första strecksatsen: "i frågor som rör finansiella transaktioner", dvs i vilka sammanhang delegaten äger rätt att företräda kommunen.

Beslut om att återkalla betalkort (F13) eller drivmedelskort (F15) föreslås hanteras som verkställighet. Besluten baseras på kommunens riktlinjer om betalkort och drivmedelskort och huruvida dessa följts eller inte och är inte att anse som delegationsbeslut i kommunalrättslig mening.

I punkten F12 föreslås att kommunstyrelsens ordförande har rätt att be- myndiga och utse kommundirektör som beslutsattestant istället för, som tidigare, biträdande kommundirektör.

Upphandling

Punkten H3 föreslås få ändrad formulering, "Beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning". Avsteg ska motiveras och rapporteras särskilt till kommunstyrelsen och kommunledningsförvaltningens upphandlingsenhet.

Ändringar i verkställighetsförteckningen

Beslut i frågor som bedöms som verkställighetsåtgärder, och som beslutas på tjänstemannanivå, finns med i detta ärende för kommunstyrelsens kännedom.

I delegationsordningen har vissa verkställighetsåtgärder återfunnits för att exemplifiera skillnaden mellan verkställighetsåtgärd och delegationsbeslut. För att förenkla läsningen av delegationsordningen och förtydliga vilka beslut som omfattas av delegationsrätten föreslås verkställighetsåtgärder att flyttas från delegationsordningen till verkställighetsförteckningen. I de fall det fyller en pedagogisk funktion föreslås verkställighetsåtgärden finnas kvar också i delegationsordningen, t ex om åtgärden ingår i ett flöde av beslut.

Många avsnitt påverkas delvis av förslaget, som t ex "D Resor, konferenser mm". Ett avsnitt som föreslås flyttas helt är avsnitt "B Personuppgifts-

2019-05-06

Dnr KS/2019:165

behandling”, där punkten om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal föreslås fortsätta vara delegationsbeslut men hanteras som andra avtal och därför återfinnas i samband med dessa.

Avsnitten ”Lönesättning”, ”Arbetsid” och ”Ledighet” föreslås också flyttas i sin helhet till verkställighetsförteckningen, likaså ”Förhandlingsskyldighet enligt 11-14 §§ medbestämmandelagen (MBL)”, ”Skadehantering” och ”Övrigt” (D45-46).

Bilaga

1. Kommunstyrelsens delegationsordning, delegationsförteckning och verkställighetsförteckning daterade 2019-06-03.

Leif Eriksson
Kommundirektör

Jakob Etaat
Kanslidirektör

Expedieras till:

Lena Bogne, kommunledningsförvaltningen
Ann Gustafsson, kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA), DNR KS/2019:165
ANTAGEN AV KOMMUNSTYRELSEN I BOTKYRKA KOMMUN 3 JUNI 2019.

Innehåll

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen.....	4
Förord.....	4
Delegation av beslutanderätt.....	4
Direkt delegation och vidaredelegation.....	4
Syfte.....	4
Aktuella lagrum.....	5
Beslut som inte får delegeras.....	5
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	5
Jäv.....	6
Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation.....	6
Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen.....	6
Villkorad delegation.....	7
Ersättare för delegat.....	7
Utformning av delegationsbeslut.....	7
Anmälan av delegationsbeslut.....	7
Överklagande.....	8
MBL-förhandling.....	8
Medelstäckning för beslut.....	8
Uppdelning av inköp.....	8
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	9
Förkortningar.....	10

Delegationsförteckning	11
A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande	11
Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande	13
B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	13
Personuppgiftsbehandling	17
C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut	21
D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	23
Anställning m.m.....	23
Resor, konferenser m.m.....	24
Arbetstid	26
Ledighet	26
Övrigt.....	27
Arbetsmiljö	29
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning	29
Uppsägning m.m.....	30
E. Personalärenden – kommunövergripande beslut.....	34
F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut	35
H. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut.....	40
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga).....	44
Ledning/styrning.....	44
Ekonomi.....	46



Verksamhet	47
Personuppgiftshantering.....	48
Personalärenden	50

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen

Förord

Kommunstyrelsen är den nämnd som utgör kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter, bland annat genom aktiverande och normerande styrning, i syfte att främja en hållbar samhällsutveckling och en verksamhet som utgår från kommunmedlemmarnas rättigheter och behov. Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses kommunstyrelsens rätt att låta någon annan fatta beslut å kommunstyrelsens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

Direkt delegation och vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725).

Kommunstyrelsen kan också delegera beslut till kommundirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Det av stor vikt att vissa grupper av tjänstemän, framförallt kommunjurister, har en oberoende ställning i förhållande till andra tjänstemän. Detta för att säkerställa att kommunjuristerna kan agera objektivt och rättssäkert i sin tjänsteutövning. Kommunjuristernas oberoende ställning är stärkt genom direkt delegation från kommunstyrelsen, som innebär att kommunjuristernas delegerade beslutanderätt inte kan ändras på tjänstepersonnivå, utan endast av kommunstyrelsen.

Syfte

Syftet med att kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig

prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa vissa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärderna fastställs inte av kommunstyrelsen. För fullständig verkställighetsförteckning, se separat verkställighetsförteckning (bilaga) för kommunledningsförvaltningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till kommunstyrelsen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,

- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförordnade eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till kommunstyrelsen. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning.

Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till kommunstyrelsen om det är av informationsintresse för styrelsen. Till exempel ska beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare i de fall det anses nödvändigt (F 12), som är en verkställighetsåtgärd, alltid anmälas eftersom det är av informationsintresse för styrelsen.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till administratör vid kommunkansliet, som tillser att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränsningar får inte förekomma.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arkivarie
Avdelningschef
Biträdande enhetschef
Biträdande kommundirektör
Ekonomidirektör
Enhetschef
Enhetschefen för IT- och telefonistöd
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten
Förhandlingschef
HR-direktör (Human Resource-direktör)
IT-chef
Kanslidirektör
~~Kommunarkivarie~~
Kommundirektör
Kommunikations- och digitaliseringsdirektör
Kommunjurist
Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande
Kommunstyrelsens presidium
Registrator
Säkerhetschef
Upphandlare (tjänsteperson anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Utskottet Botkyrka som organisation
Utskottet Botkyrka som plats

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel avdelningschef och enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. Samtliga beslut som enligt förteckningen får fattas av enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet får även fattas av den biträdande enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Arbetsmiljöförordning (1977:1166)	ArbMFör
Arbetsmiljölagen (1977:1160)	ArbMLag
Förvaltningslag (1986:223) (2017:900)	FL
Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar	Förordning (1982:270)
Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Kameraövervakningslag (2013:460)	Lag (2013:460)
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lag (1991:1559) med föreskrifter på tryckfrihetsförordningens och yttrandefrihetsgrundlagens områden	Lag (1991:1559)
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Semesterlag (1977:480)	SemL
Säkerhetsskyddsförordningen (1996:633)	Förordning (1996:633)
Säkerhetsskyddslagen (1996:627)	Lag (1996:627)

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2019-06-03 och tills vidare.

Delegationsförteckning

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 1 Beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.
A 2 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige finns i D-7 hanteras som verkställighet.
A 3 Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor utanför Sverige.		Biträdande kommundirektör Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.

A 4 Beslut i fråga om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 5 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. och beslut fattade med denna beslutanderätt ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
A 6 Beslut om anställning av kommundirektör, tillika förvaltningschef, för kommunledningsförvaltningen		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Se även separat direktörsinstruktion.
A 7 Beslut om avslut av kommundirektörens anställning		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Delegationen omfattar rätt att fatta beslut om överenskommelse om avgångsvederlag, beslut om uppsägning och avsked.

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande

B. Allmänna ärenden - beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Kommundirektör, biträdande kommundirektör var för sig	Delegationsbeslut.
B 2 Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd. Samråd ska ske med biträdande kommundirektör före beslut.
B 3 Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde		Kommundirektör biträdande kommundirektör avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 4 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, IT-chef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.

B 5 Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde.		Kommundirektör biträdande kommundirektör, avdelningschef, enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 6 Utlämnande av Beslut om att lämna ut allmän handling Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas <ul style="list-style-type: none"> - Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteperson Kanslichef med kommunjurist som ersättare. Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist Upphandlingschef med kommunjurist som ersättare vid behov efter samråd med kommunjurist Kommunjurist	Verkställighetsåtgärd. Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie. Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd. Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten. Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.

<p>B 7 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, i mål och ärenden inför skiljenämnder, vid över- och underdomstolar, exekutionssäten samt nationella såväl som internationella myndigheter. Vidare innefattar delegerad behörighet rätten att dels framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden, dels utom rätta iakttä och bevaka kommunens intressen, dels och motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel, saker, handlingar samt till kommunen ställda försändelser. Härutöver befullmäktigas delegaten att ta emot kallelser och delgivningar, anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs, samt ingå förlikning. Rätten att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, gäller upp till ett värde (förlikningslikvid) om maximalt en miljon (1 000 000) kr.</p>		<p>Kommunjurist</p>	<p>Delegationsbeslut. Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut. Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Delegationens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande. Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i upphandlingsärenden, personal- och arbetsrättsliga ärenden samt arbetstvister kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.</p>
<p>B 7a Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan</p> <ul style="list-style-type: none"> - i mål och ärenden inför skiljenämnder - i mål och ärenden vid över- och underdomstolar - i mål och ärenden vid exekutionssäten - i mål och ärenden vid nationella och internationella myndigheter <p>Ävenså:</p>		<p>Kommunjurist</p>	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Här ingår också rätten att framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden. I tillämpliga ärenden är dock respektive handläggare den som ansvarar för ärendet, med stöd av kommunjurist.</p> <p>Delegationens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den</p>

<p>- rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde/förlikningslikvid om maximalt en miljon (1 000 000) kr.</p>			<p>behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande. Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut.</p> <p>Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7, utan talan i dessa ärenden kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.</p>
<p>B 7b Att motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel</p>		<p>Ekonomidirektör</p>	<p>Verkställighet.</p>
<p>B 7c Att anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs</p>		<p>Kommunjurist, ekonomidirektör, var för sig</p>	<p>Delegationsbeslut. Ekonomidirektör dock efter samråd med kommunjurist.</p>
<p>B 7d Att hantera ärenden hos inkassoföretag och kronofogdemyndigheten</p>		<p>Behörig tjänsteperson</p>	<p>Verkställighet. Vid behov kan samråd ske med kommunjurist.</p>
<p>B 7e Att motta samt kvittera till kommunen tilldömda saker och handlingar</p>		<p>Behörig tjänsteperson</p>	<p>Verkställighet.</p>
<p>B 7f Att motta samt kvittera till kommunen ställda försändelser</p>		<p>Behörig tjänsteperson</p>	<p>Verkställighet.</p>
<p>B 7g Att ta emot kallelser och delgivningar</p>		<p>Behörig tjänsteperson</p>	<p>Verkställighet.</p>



B 8 Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.
B 9 Rättelse av skrivfel och liknande	36§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd. Avser uppenbar felaktighet av skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende.
B 10 Omprövning av Ändring av beslut eller överklagat beslut och prövning om överklagandet har kommit in i rätt tid	37-39§§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.
B 11 Prövning om överklagandet kommit in i rätt tid.	45§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.
Personuppgiftsbehandling			
B 11 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kanslidirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.
B 12 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").	Artikel 15 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.



<p>B 13 Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information").</p>	<p>Artikel 15 DSF</p>	<p>Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist</p>	<p>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>B 14 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").</p>	<p>Artikel 16 DSF</p>	<p>Handläggande tjänsteperson</p>	<p>Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>B 15 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse").</p>	<p>Artikel 16 DSF</p>	<p>Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist</p>	<p>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>B 16 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").</p>	<p>Artikel 17 DSF</p>	<p>Handläggande tjänsteperson</p>	<p>Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>B 17 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering").</p>	<p>Artikel 17 DSF</p>	<p>Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist</p>	<p>Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>B 18 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa</p>	<p>Artikel 18 DSF</p>	<p>Handläggande tjänsteperson</p>	<p>Verkställighetsåtgärd.</p>

personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").			
B 19 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling").	Artikel 18 DSF	Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.
B 20 Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran.	Artikel 19 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
B 21 Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").	Artikel 20 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
B 22 Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet").	Artikel 20 DSF	Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.



B 23 Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter.	Artikel 21 DSF	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
B 24 Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar").	Artikel 21 DSF	Avdelningschef Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd.
B 25 Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen	Artikel 33 DSF	Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd. Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.
B 26 Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident	Artikel 34 DSF	Avdelningschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnden). Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.

C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

C			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 1 Utse ansvarig utgivare	5 kap 2 § TF	Kommundirektör	Delegationsbeslut.
C 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
C 3 Beslut i fråga om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Lag (1970:498)	Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
C 4 Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Förordning (1982:270)	Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 5 Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Lag (2013:460)	Säkerhetschef	Delegationsbeslut.
C 6 Representation och uppvaktningar		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, sakerhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef. Med personlig omkostnad avses exempelvis:

			<ul style="list-style-type: none"> - egna utlägg i tjänsten; - inköp av mobiltelefon; - mobiltelefonräkningar; - inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier; - kurser, utbildningar och konferenser; - medlemskap i branschföreningar; - prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara; - representation; samt - resekostnader (t ex taxiresor)
C 7 Beslut i fråga om att inrätta tidsbegränsade arbetsgrupper inom ramen för respektive utskotts verksamhetsområden		Utskottet Botkyrka som plats och Utskottet Botkyrka som organisation, var för sig.	Delegationsbeslut.
C 8 Beslut i ärenden som avser kommunen som plats och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som plats	Delegationsbeslut.
C 9 Beslut i ärenden som avser kommunen som organisation och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som organisation	Delegationsbeslut.
C 8 Beslut i fråga om att anta informationshanteringsplan avseende kommunstyrelsens verksamhet		Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 9 Beslut i fråga om vilka nämnder som ska besvara extern remiss		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Gäller dock inte i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet då de träffas av delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.

C 10 Beslut i fråga om att skicka intern remiss till andra nämnder		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Beslut ska efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

D. Personalärenden- beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

Anställning m.m.

D			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 1 Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som a) avdelningschef b) enhetschef c) övriga medarbetare		Kommundirektör Avdelningschef Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut. Delegationsbeslut. Delegationsbeslut.
D 2 Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		Avdelningschef enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.

D 3 Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende kommunledningsförvaltningen och dess medarbetare.		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut.
Resor, konferenser m.m.			
D 4 Beslut i fråga om att medarbetares deltagande i utbildning, konferens och planeringsaktivitet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 5 Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 6 Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
D 7 Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen.		Kanslidirektör	Verkställighetsåtgärd. Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i A 2.

D 8 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.
D 9 Beslut i fråga om förvaltningschefers tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
D 10 Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Beslut ska ta i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Lönesättning			
D 11 Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef		Kommundirektör	Verkställighetsåtgärd.
D 12 Lönesättning av medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 13 Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"		Kommundirektör biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd.



D 14 Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift.		Närmaste överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
D 15 Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 16 Beslut i fråga om ersättning för friskvård.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
Arbetstid			
D 17 Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 18 Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
Ledighet			
D 19 Bevilja ledighet enligt lag eller avtal	SemL m.fl.	Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.
D 20 Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet.		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.



<p>D 21 Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön.</p>		<p>Närmast överordnad chef</p>	<p>Verkställighetsåtgärd. Beslut ska fattas efter samråd med HR-chef vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.</p>
<p>Övrigt</p>			
<p>D 22 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år</p> <p>a) förvaltningschef, avdelningschef</p> <p>b) enhetschef</p> <p>c) övriga medarbetare</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig</p>	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Delegationsbeslut.</p> <p>Verkställighetsåtgärd.</p>



D 23 Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor		Kommundirektör biträdande kommundirektör avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
D 24 Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för: a) förvaltningschef, avdelningschef b) enhetschef c) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Avdelningschef Avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
D 25 Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för: a) förvaltningschef, avdelningschef b) enhetschef c) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Kommundirektör och avdelningschef, var för sig Avdelningschef enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
D 26 Beslut om indragning av befattning a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.

b) övriga medarbetare		Avdelningschef	
Arbetsmiljö			
D 27 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende			Verkställighetsåtgärd. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
a) samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)		Närmast överordnad chef	
b) kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning			
D 28 Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 29 Beslut i fråga om omplacering till annan enhet eller avdelning inom förvaltningen.		Kommundirektör biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 30 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för	AB		Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
a) förvaltningschef		Kommundirektör	
b) avdelningschef		Kommundirektör	
c) enhetschef		Avdelningschef	

d) övriga medarbetare		Enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	
D 31 Avstängning av	AB		Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
a) förvaltningschef		Kommundirektör	
b) avdelningschef		Kommundirektör	
c) enhetschef		Avdelningschef	
d) övriga medarbetare		Enhetschef	
Uppsägning m.m.			
D 32 Mottaga uppsägning från medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 33 Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 34 Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 35 Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 36 Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt		Kommundirektör, biträdande kommundirektör,	Verkställighetsåtgärd. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, KS/2008:403.

Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet		kommunens HR-chef och förhandlingschef, var för sig	
D 37 Utfärda tjänstgöringsbetyg		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 38 Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder Förvaltningschef (ej kommundirektör), avdelningschef Övriga medarbetare		Kommundirektör Avdelningschef respektive enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.
D 39 Träffa överenskommelse med anställd på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt två (2) årslöner avseende: a) medarbetare b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Biträdande kommundirektör Kommundirektör	Delegationsbeslut. Vid överenskommelse med förvaltningschef ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 40 Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	Gällande pensionsavtal	Kommundirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 41 Uppsägning från arbetsgivarens sida	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig.

<p>Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare</p>		<p>Kommundirektör</p>	<p>Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.</p> <p>Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.</p>
<p>D 42 Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare</p>	<p>LAS</p>	<p>Kommundirektör</p>	<p>Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.</p>
<p>Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)</p>			
<p>D 42 Förhandling inom eget ansvarsområde</p>		<p>Närmast överordnad chef</p>	<p>Verkställighetsåtgärd. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlingsskyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL</p>

D 43 Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)		Kommundirektör biträdande kommundirektör, kommunens HR-chef, förhandlingschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Skadehantering			
D 44 Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk		Kommundirektör biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist och försäkringsamordnare.
Övrigt			
D 45 Beslut om minnesgåva		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.
D 46 Beställa företagshälsovårdsinsatser		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd.

E. Personalärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

E			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Anställning av förvaltningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslutet ska föregås av samråd med presidiet i aktuell nämnd (dvs den nämnd vars ansvarsområde förvaltningschefen ska vara verksam i), samt samråd med kommunstyrelsens presidium. Beslutet ska även föregås av samråd med HR-direktör. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer avseende anställningsvillkor för förvaltningschefer, för närvarande KS/2015:744 .
E 2 Träffa/ingå kollektivavtal		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid principiella beslut om kollektivavtal ska beslutet alltid föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande.
E 3 Beslut i fråga om arbetsrättsliga tvister		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut.

E 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i personal- och arbetsrättsliga ärenden kan således föras med stöd av såväl B 7 och E 4.
E 5 Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning		Förvaltningschef på mottagande förvaltning, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuella förvaltningar.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 1 Teckna kommunövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef inom aktuellt ansvarsområde , var för sig	Delegationsbeslut. Ex ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistiktjänster.
F 2 Föra kommunens talan samt bemyndiga ombud i den kungemensamma internbanken i Södertälje, att för Botkyrka kommuns räkning - företrädare kommunen i frågor som rör		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun,

finansiella transaktioner - besluta om samt genomföra finansiella affärstransaktioner - uppta lån inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen - nyttja finansieringsinstrument, - underteckna skuldebrev, derivatkontrakt och andra lånehandlingar - i övrigt underteckna erforderliga handlingar i samband med genomförande av transaktioner.			inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun.
F 3 Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 4 Beslut i fråga om utdelning av Alby och Hågelby fond.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 5 Beslut i fråga om kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet.		Avdelningschef samt enhetschef för medborgarcenter, var för sig	Delegationsbeslut. Hyresgarantin innebär att kommunen går in som borgensman för hyresgäst och garanterar att hyran blir betald. Hyresgarantin omfattar maximalt sex betalningstillfällen och gäller två år från det att åtagandet börjat gälla
F 6 Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger två miljoner (2 000 000) kronor.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut.

F 7 Beslut i ansökningsärenden avseende digitaliseringsfonden.		Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
F 8 Fastställa kontoförteckning		Ekonomichef	Verkställighetsåtgärd.
F 9 Budgetansvar		Kommundirektör biträdande kommundirektör, avdelningschef enhetschef biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
F 10 Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag:			Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		Avdelningschef och enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
F 11 Bemyndiga och utse beslutsattestanter för kommunledningsförvaltningen avseende:			Delegationsbeslut.
a) alla anställda förutom kommundirektör		Kommundirektör	Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att

b) kommundirektör		Biträdande kommundirektör Kommunstyrelsens ordförande	utse andra attestanter än beslutsattestanter, t ex mottagningsattestanter, är verkställighet.
F 12 Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF	Verkställighetsåtgärd (ska anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden). Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
F 13 Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Redovisningschef vid KLF	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
F 14 Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd		Närmast överordnad chef	Verkställighetsåtgärd. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
F 15 Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Närmast överordnad chef	Delegationsbeslut. Verkställighetsåtgärd. Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.

F 16 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 17 Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett (1) basbelopp.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör och avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 18 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Kommundirektör, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 19 Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall. Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundra tusen (200 000) kronor och femhundra tusen (500 000) kronor i varje enskilt fall.	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomidirektör Ekonomidirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 20 Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (ett hundra tusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.

Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan etthundratusen (100 000) kronor och tremiljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
F 21 Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst etthundratusen (100 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Avdelningschef	Delegationsbeslut. Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden
F 22 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kanslidirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.

H. Upphandling - både interna och kommunövergripande beslut

H			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
H 1 Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.	LOU, regler om direktupphandling	Upphandlingschef Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef. Delegationsbeslut.

<p>Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar om ett värde över etthundratusen (100 000) kronor.</p>			
<p>H 2 Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)</p>	<p>LOU</p>	<p>Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef enhetschef, var för sig</p>	<p>Verkställighetsåtgärd. Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål</p>
<p>H 3 Beslut om vid vilka upphandlingar särskilda kontraktsvillkor ska tillämpas Beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning</p>	<p>LOU, kommunens policy, riktlinjer och regler för upphandling/an skaffning</p>	<p>Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, upphandlingschef, var för sig</p>	<p>Delegationsbeslut. Direktör/chef ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy, riktlinjer och regler samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Avsteg ska rapporteras till nämnd/styrelse och upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen.</p>
<p>H 4 Utse tjänstemän för att öppna anbud</p>		<p>Upphandlingschef</p>	<p>Verkställighetsåtgärd. Kommunens upphandlingschef utser två tjänstemän som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.</p>
<p>H 5 Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning (underteckna tilldelningsbeslut) avseende kommungemensamma upphandlingar</p>		<p>Upphandlingschef, upphandlare, var för sig</p>	<p>Delegationsbeslut. Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör i förevarande sammanhang verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet</p>

H 6 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av tiomiljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
H 7 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av tremiljoner (3 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		IT-chef, systemarkitekt vid IT- enheten, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
H 8 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av två miljoner (2 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Enhetschefen för IT- och telefonistöd, enhetschefen för IT- utvecklingsenheten, biträdande enhetschef IT- enheten, systemarkitekt vid IT- enheten, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
H 9 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam upp till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Avdelningschef, enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
H 10 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är		Kommundirektör,	Verkställighetsåtgärd.



kommungemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		biträdande kommundirektör, avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef
H 11 Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.		Upphandlingschef	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i upphandlingsärendena kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11.

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)

Kommunledningsförvaltningens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klargöra respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Ärende	Ansvar			Anmärkning
	Kommundirektör	Avdelningschef/ Biträdande KD	Enhetschef	
Ledning/styrning				
Utlämnande av allmän handling				Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie.
Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		x		Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
Representation och uppvaktningar	x	x	x	Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef.

				Med personlig omkostnad avses exempelvis: <ul style="list-style-type: none"> - egna utlägg i tjänsten; - inköp av mobiltelefon; - mobiltelefonräkningar; - inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier; - kurser, utbildningar och konferenser; - medlemskap i branschföreningar; - prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara; - representation; samt - resekostnader (t ex taxiresor)
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (beslut internt inom kommunledningsförvaltningen)	x	x		Även kanslidirektör, IT-chef och biträdande It-enhetschef.
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (kommunövergripande beslut)	x	x		
Rättelse av skrivfel och liknande, FL 36§				Delegat i ursprungsbeslut. Omfattar uppenbara felaktigheter och skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende.
Ändring av beslut eller överklagat beslut, FL 37-39§§				Delegat i ursprungsbeslut. Myndigheten får och ska ändra beslut under vissa förutsättningar och får ändra ett överklagat beslut så länge överklagandet och övriga handlingar ännu inte överlämnats till högre instans.

Prövning om överklagande kommit in i rätt tid, FL 45§				Delegat i ursprungsbeslut
Ekonomi				
Budgetansvar	x	x	x	Även biträdande enhetschef.
Fastställa kontoförteckning		Ekonomidirektör		
Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter.	x	x		
Utse tjänstemän för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstemän som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		x	x	Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF		<u>Ska</u> anmälas till nämnden. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.

Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Verksamhet				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	
Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde	x	x	x	
Besluta om samt genomföra upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle	x	x	x	Även biträdande enhetschef. Gäller hela avtalets ekonomiska värde. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.		Upphandlingschef		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	x	x	x	Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål.



<p>Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp</p>	x	x		<p>Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagen.</p>
<p>Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundrausen (200 000) kronor i varje enskilt fall.</p>		Ekonomidirektör		
<p>Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.</p>	x			<p>Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.</p>
<p>Personuppgiftshantering</p>				
<p>Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i DSF.</p>				<p>Handläggande tjänsteperson</p>
<p>Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 i DSF.</p>				<p>Handläggande tjänsteperson.</p>



Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta				Handläggande tjänsteperson.



behandla den registrerades person-uppgifter. Artikel 21 i DSF.				
Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen		x		Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.
Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident		x		Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.
Personalärenden				
Visstidsanställning, vikariat, utse tillförordnad chef eller tjänsteförvärdande chef, lönesättning m.m.				
Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år. Gäller dock ej att utse tillförordnad förvaltningschef, avdelningschef eller enhetschef, då dessa beslutstyper är delegationsbeslut.		x	x	

Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	x	x	x	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"	x			
Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ersättning för friskvård	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Arbetstid				
Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Resor, konferenser m m				
Beslut i fråga om att delta i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor inom Sverige		x		<p>Biträdande kommundirektör. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.</p>
Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	x	x	x	<p>Närmast överordnad chef. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.</p> <p>Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.</p>

Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen		Kanslidirektör		Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Godkännande av ledighet				
Bevilja ledighet enligt lag eller avtal.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.
Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-direktör vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under



				<p>sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår.</p> <p>Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.</p>
Omplacering/avslut av anställning, särskild ålderspension, omställningsförmåner m.m.				
Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Beslut i fråga om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x	x		Även biträdande kommundirektör. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Mottaga uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd edarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x	x		Även biträdande kommundirektör, kommunens HR-direktör och förhandlingschef, var för sig. Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka, KS/2008:403 .
Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	x			Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)	x	x	x	Närmast överordnad chef. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Utfärda tjänstgöringsbetyg	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)				
Förhandling inom eget ansvarsområde	x	x	X	Närmast överordnad chef. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ



				genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlings-skyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL.
Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)	x	HR-direktör		Även biträdande kommundirektör och förhandlingschef, var för sig. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Skadehantering				
Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk	x	x		Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
Övrigt				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef.



Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för enhetschef		x		
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för övriga medarbetare		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för enhetschef	x	x		
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för övriga medarbetare		x	x	

Kommunstyrelsens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA), DNR KS/2019:165
ANTAGEN AV KOMMUNSTYRELSEN I BOTKYRKA KOMMUN 3 JUNI 2019.

Innehåll

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen.....	3
Förord.....	3
Delegation av beslutanderätt.....	3
Direkt delegation och vidaredelegation.....	3
Syfte.....	3
Aktuella lagrum.....	4
Beslut som inte får delegeras.....	4
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	4
Jäv.....	5
Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation.....	5
Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen.....	5
Villkorad delegation.....	6
Ersättare för delegat.....	6
Utformning av delegationsbeslut.....	6
Anmälan av delegationsbeslut.....	6
Överklagande.....	7
MBL-förhandling.....	7
Medelstäckning för beslut.....	7
Uppdelning av inköp.....	7
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	8
Förkortningar.....	9
Delegationsförteckning.....	10
A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande.....	10

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice.....	11
ordförande	11
B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	11
C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut	14
D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	15
Anställning m.m.....	15
Resor, konferenser m.m.	16
Övrigt.....	16
Arbetsmiljö	17
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning	18
Uppsägning m.m.....	18
E. Personalärenden – kommunövergripande beslut.....	20
F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut	21
G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut.....	25
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga).....	28
Ledning/styrning.....	28
Ekonomi.....	31
Verksamhet	32
Personuppgiftshantering.....	34
Personalärenden	37

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen

Förord

Kommunstyrelsen är den nämnd som utgör kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter, bland annat genom aktiverande och normerande styrning, i syfte att främja en hållbar samhällsutveckling och en verksamhet som utgår från kommunmedlemmarnas rättigheter och behov. Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses kommunstyrelsens rätt att låta någon annan fatta beslut å kommunstyrelsens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

Direkt delegation och vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725).

Kommunstyrelsen kan också delegera beslut till kommundirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Det av stor vikt att vissa grupper av tjänstemän, framförallt kommunjurister, har en oberoende ställning i förhållande till andra tjänstemän. Detta för att säkerställa att kommunjuristerna kan agera objektivt och rättssäkert i sin tjänsteutövning. Kommunjuristernas oberoende ställning är stärkt genom direkt delegation från kommunstyrelsen, som innebär att kommunjuristernas delegerade beslutanderätt inte kan ändras på tjänstepersonnivå, utan endast av kommunstyrelsen.

Syfte

Syftet med att kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig

prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa vissa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärderna fastställs inte av kommunstyrelsen. För fullständig verkställighetsförteckning, se separat verkställighetsförteckning (bilaga) för kommunledningsförvaltningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till kommunstyrelsen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,

- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförordnade eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till kommunstyrelsen. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning.

Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till kommunstyrelsen om det är av informationsintresse för styrelsen. Till exempel ska beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare i de fall det anses nödvändigt (F 12), som är en verkställighetsåtgärd, alltid anmälas eftersom det är av informationsintresse för styrelsen.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till administratör vid kommunkansliet, som tillser att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränningar får inte förekomma.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arkivarie
Avdelningschef
Biträdande enhetschef
Biträdande kommundirektör
Ekonomidirektör
Enhetschef
Enhetschefen för IT- och telefonistöd
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten
Förhandlingschef
HR-direktör (Human Resource-direktör)
IT-chef
Kanslidirektör
Kommundirektör
Kommunikations- och digitaliseringsdirektör
Kommunjurist
Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande
Kommunstyrelsens presidium
Registrator
Säkerhetschef
Upphandlare (tjänsteperson anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Utskottet Botkyrka som organisation
Utskottet Botkyrka som plats

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel avdelningschef och enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. Samtliga beslut som enligt förteckningen får fattas av enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet får även fattas av den biträdande enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar	Förordning (1982:270)
Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Kameraövervakningslag (2013:460)	Lag (2013:460)
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Semesterlag (1977:480)	SemL

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2019-06-03 och tills vidare.

Delegationsförteckning

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 1 Beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.
A 2 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige hanteras som verkställighet.
A 3 Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor utanför Sverige.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 4 Beslut i fråga om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig.

			Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 5 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt.
A 6 Beslut om anställning av kommundirektör, tillika förvaltningschef, för kommunledningsförvaltningen		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Se även separat direktörsinstruktion.
A 7 Beslut om avslut av kommundirektörens anställning		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Delegationen omfattar rätt att fatta beslut om överenskommelse om avgångsvederlag, beslut om uppsägning och avsked.

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande

B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Kommundirektör, biträdande kommundirektör var för sig	Delegationsbeslut.

B 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, IT-chef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 3 Beslut om att lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd.
<p>Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden 		<p>Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist</p> <p>Upphandlingschef, vid behov efter samråd med kommunjurist</p>	<p>Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie.</p> <p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.</p>
Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Kommunjurist	Verkställighetsåtgärd.
B 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan		Kommunjurist	Delegationsbeslut. Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i

<p>- i mål och ärenden inför skiljenämnder - i mål och ärenden vid över- och underdomstolar - i mål och ärenden vid exekutionssäten - i mål och ärenden vid nationella och internationella myndigheter</p> <p>Ävenså: - rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde/förlikningslikvid om maximalt en miljon (1 000 000) kr.</p>			<p>rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Här ingår också rätten att framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden. I tillämpliga ärenden är dock respektive handläggare den som ansvarar för ärendet, med stöd av kommunjurist.</p> <p>Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.</p> <p>Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut.</p> <p>Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7, utan talan i dessa ärenden kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.</p>
<p>B 5 Att anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs</p>		<p>Kommunjurist, ekonomidirektör, var för sig</p>	<p>Delegationsbeslut. Ekonomidirektör dock efter samråd med kommunjurist.</p>
<p>B 6 Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.</p>		<p>Kanslidirektör</p>	<p>Delegationsbeslut. Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.</p>

C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

C			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 1 Utse ansvarig utgivare	5 kap 2 § TF	Kommundirektör	Delegationsbeslut.
C 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
C 3 Beslut i fråga om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Lag (1970:498)	Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
C 4 Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Förordning (1982:270)	Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 5 Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Lag (2013:460)	Säkerhetschef	Delegationsbeslut.
C 6 Beslut i fråga om att inrätta tidsbegränsade arbetsgrupper inom ramen för respektive utskotts verksamhetsområden		Utskottet Botkyrka som plats och Utskottet Botkyrka som organisation, var för sig.	Delegationsbeslut.
C 7 Beslut i ärenden som avser kommunen som plats och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som plats	Delegationsbeslut.

C 8 Beslut i ärenden som avser kommunen som organisation och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som organisation	Delegationsbeslut.
C 9 Beslut i fråga om att anta informationshanteringsplan avseende kommunstyrelsens verksamhet		Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 10 Beslut i fråga om vilka nämnder som ska besvara extern remiss		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Gäller dock inte i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet då de träffas av delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.
C 11 Beslut i fråga om att skicka intern remiss till andra nämnder		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Beslut ska efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

D. Personalärenden- beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

D			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
Anställning m.m.			
D 1 Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som			
a) avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.

c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.
D 2 Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende kommunledningsförvaltningen och dess medarbetare.		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut.
Resor, konferenser m.m.			
D 3 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.
D 4 Beslut i fråga om förvaltningschefers tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Övrigt			
D 5 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år			

a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.
c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
D 6 Beslut om indragning av befattning			Delegationsbeslut.
a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	
b) övriga medarbetare		Avdelningschef	
Arbetsmiljö			
D 7 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende			Verkställighetsåtgärd. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
a) samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)		Närmast överordnad chef	
b) kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	

Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning			
D 8 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för a) förvaltningschef b) avdelningschef c) enhetschef d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Kommundirektör Avdelningschef Enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 9 Avstängning av a) förvaltningschef b) avdelningschef c) enhetschef d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Kommundirektör Avdelningschef Enhetschef	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Uppsägning m.m.			
D 10 Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder Förvaltningschef (ej kommundirektör), avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.

Övriga medarbetare		Avdelningschef respektive enhetschef, var för sig	
D 11 Träffa överenskommelse med anställd på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt två (2) årslöner avseende: a) medarbetare b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Biträdande kommundirektör Kommundirektör	Delegationsbeslut. Vid överenskommelse med förvaltningschef ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

E. Personalärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

E			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Anställning av förvaltningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslutet ska föregås av samråd med presidiet i aktuell nämnd (dvs den nämnd vars ansvarsområde förvaltningschefen ska vara verksam i), samt samråd med kommunstyrelsens presidium. Beslutet ska även föregås av samråd med HR-direktör. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer avseende anställningsvillkor för förvaltningschefer.
E 2 Träffa/ingå kollektivavtal		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid principiella beslut om kollektivavtal ska beslutet alltid föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande.
E 3 Beslut i fråga om arbetsrättsliga tvister		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut.
E 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i personal- och arbetsrättsliga ärenden kan således föras med stöd av såväl B 7 och E 4.

E 5 Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning		Förvaltningschef på mottagande förvaltning, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuella förvaltningar.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 1 Teckna kommunövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut. Ex ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistiktjänster.
F 2 Föra kommunens talan samt bemyndiga ombud i den kommungemensamma internbanken i Södertälje, att för Botkyrka kommuns räkning - företräda kommunen i frågor som rör finansiella transaktioner - besluta om samt genomföra finansiella affärstransaktioner - uppta lån inom den av kommunfullmäktige beslutade låneramen - nyttja finansieringsinstrument, - underteckna skuldebrev, derivatkontrakt och andra lånehandlingar		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun, inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun.

- i övrigt underteckna erforderliga handlingar i samband med genomförande av transaktioner.			
F 3 Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 4 Beslut i fråga om utdelning av Alby och Hågelby fond.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 5 Beslut i fråga om kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet.		Avdelningschef samt enhetschef för medborgarcenter, var för sig	Delegationsbeslut. Hyresgarantin innebär att kommunen går in som borgensman för hyresgäst och garanterar att hyran blir betald. Hyresgarantin omfattar maximalt sex betalningstillfällen och gäller två år från det att åtagandet börjat gälla
F 6 Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger två miljoner (2 000 000) kronor.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut.
F 7 Beslut i ansökningsärenden avseende digitaliseringsfonden.		Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.

<p>F 8 Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag:</p> <p>a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form</p> <p>b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Avdelningschef och enhetschef, var för sig</p>	<p>Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.</p> <p>Delegationsbeslut.</p> <p>Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>F 9 Bemyndiga och utse beslutsattester för kommunledningsförvaltningen avseende:</p> <p>a) alla anställda förutom kommundirektör</p> <p>b) kommundirektör</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Kommunstyrelsens ordförande</p>	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattester, t ex mottagningsattester, är verkställighet.</p>
<p>F 10 Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)</p>		<p>Redovisningschef vid KLF</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (<u>ska</u> anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden).</p> <p>Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.</p>

F 11 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 12 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Kommundirektör, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 13 Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomidirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundra tusen (200 000) kronor och femhundra tusen (500 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 14 Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (ett hundra tusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan ett hundra tusen (100 000) kronor och		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.

tremiljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.			
F 15 Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst etthundratusen (100 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Avdelningschef	Delegationsbeslut. Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden
F 16 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kansli direktör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.

G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut

H			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
G 1 Besluta om samt genomföra kommungemensamma upphandlingar om ett värde över etthundratusen (100 000) kronor.	LOU, regler om direktupphandling	Upphandlingschef	Delegationsbeslut.
G 2 Beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	LOU, kommunens policy, riktlinjer och regler för upphandling/anskaffning	Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, upphandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Direktör/chef ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy, riktlinjer och regler samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Avsteg ska rapporteras till nämnd/styrelse och upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen.

G 3 Godkänna förfrågningsunderlag samt besluta om tilldelning (underteckna tilldelningsbeslut) avseende kommungemensamma upphandlingar		Upphandlingschef, upphandlare, var för sig	Delegationsbeslut. Delegaten undertecknar avtal med upphandlad leverantör efter beslut om tilldelning. Tecknande av avtal utgör i förevarande sammanhang verkställighet i förhållande till det bakomliggande tilldelningsbeslutet
G 4 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam upp till ett värde av tiomiljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
G 5 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam upp till ett värde av tremiljoner (3 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		IT-chef, systemarkitekt vid IT- enheten, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
G 6 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommungemensam upp till ett värde av två miljoner (2 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle		Enhetschefen för IT- och telefonistöd, enhetschefen för IT- utvecklingsenheten, biträdande enhetschef IT- enheten, systemarkitekt vid IT- enheten, var för sig	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
G 7 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är		Avdelningschef, enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.



kommungemensam upp till ett värde av en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle			Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Anskaffning av varor och tjänster över de i upphandlingslagstiftningen fastställda tröskelvärdena ska dock ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av upphandlingsenheten.
G 8 Föra kommunens talan, samt bemyndiga ombud att föra kommunens talan, inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden.		Upphandlingschef	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i upphandlingsärendena kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11.

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)

Kommunledningsförvaltningens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klargöra respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Ärende	Ansvar			Anmärkning
	Kommundirektör	Avdelningschef/ Biträdande KD	Enhetschef	
Ledning/styrning				
Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		x		Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
Representation och uppvaktningar	x	x	x	<p>Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef.</p> <p>Med personlig omkostnad avses exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - egna utlägg i tjänsten; - inköp av mobiltelefon; - mobiltelefonräkningar; - inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier; - kurser, utbildningar och konferenser; - medlemskap i branschföreningar;



				- prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara; - representation; samt - resekostnader (t ex taxiresor)
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (beslut internt inom kommunledningsförvaltningen)	x	x		Även kanslidirektör, IT-chef och biträdande It-enhetschef.
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (kommunövergripande beslut)	x	x		
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektören)	x	x	x	Närmas överordnad chef. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande			Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Beslut om att lämna ut allmän handling				Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie.
Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med				Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut

<p>att handling utlämnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden <p>Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling</p>				<p>handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.</p> <p>Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med jurist</p> <p>Upphandlingschef, vid behov efter samråd med jurist</p> <p>Kommunjurist</p>
<p>Rättelse av skrivfel och liknande, FL 36§</p>				<p>Delegat i ursprungsbeslut. Omfattar uppenbara felaktigheter och skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende.</p>
<p>Ändring av beslut eller överklagat beslut, FL 37-39§§</p>				<p>Delegat i ursprungsbeslut. Myndigheten får och ska ändra beslut under vissa förutsättningar och får ändra ett överklagat beslut så länge överklagandet och övriga handlingar ännu inte överlämnats till högre instans.</p>

Prövning om överklagande kommit in i rätt tid, FL 45§				Delegat i ursprungsbeslut
Ta emot kallelser och delgivningar			x	Även behörig tjänsteperson. Vid behov efter samråd med jurist.
Ekonomi				
Budgetansvar	x	x	x	Även biträdande enhetschef.
Fastställa kontoförteckning		Ekonomidirektör		
Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter.	x	x		
Utse tjänstepersoner för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstepersoner som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		x	x	Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF		<u>Ska</u> anmälas till nämnden. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i

				enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Redovisningschef vid KLF		Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel		Ekonomidirektör		,
Verksamhet				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	
Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde	x	x	x	



<p>Besluta om samt genomföra upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle</p>	x	x	x	<p>Även biträdande enhetschef. Gäller hela avtalets ekonomiska värde. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.</p>
<p>Besluta om samt genomföra kommundemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.</p>		Upphandlingschef		<p>Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.</p>
<p>Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)</p>	x	x	x	<p>Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål.</p>
<p>Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp</p>	x	x		<p>Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.</p>
<p>Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.</p>		Ekonomidirektör		<p>Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.</p>
<p>Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.</p>	x			<p>Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.</p>



Hantera ärenden hos inkassoföretag och kronofogdemyndigheten				Handläggande tjänsteperson. Vid behov kan samråd ske med jurist.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda saker och handlingar				Behörig tjänsteperson
Motta samt kvittera till kommunen ställda försändelser				Behörig tjänsteperson
Personuppgiftshantering				
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i DSF.				Handläggande tjänsteperson
Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne				Handläggande tjänsteperson.



rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 i DSF.				
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.

begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				
Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter. Artikel 21 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.



<p>Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar"). Artikel 21 DSF.</p>				<p>Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.</p>
<p>Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen. Artikel 33 DSF.</p>		x		<p>Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.</p>
<p>Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident. Artikel 34 DSF.</p>		x		<p>Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.</p>
Personalärenden				
Visstidsanställning, vikariat, utse tillförordnad chef eller tjänsteförrättande chef, lönesättning m.m.				
<p>Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget</p>		x	x	<p>Även biträdande enhetschef.</p>



Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år. Gäller dock ej att utse tillförordnad förvaltningschef, avdelningschef eller enhetschef, då dessa beslutstyper är delegationsbeslut.		x	x	
Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	x	x	x	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"	x	Biträdande kommundirektör		
Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ersättning för friskvård	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Arbetstid				
Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Resor, konferenser m m				
Beslut i fråga om medarbetares deltagande i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor inom Sverige		x		Biträdande kommundirektör. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.



				Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen		Kanslidirektör		Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i KS delegationsordning A2.
Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Godkännande av ledighet				
Bevilja ledighet enligt lag eller avtal.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.

Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-direktör vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
Omplacering/avslut av anställning, särskild ålderspension, omställningsförmåner m.m.				
Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Beslut i fråga om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x	x		Även biträdande kommundirektör. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Mottaga uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka
Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	x			Efter samråd med HR på aktuell förvaltning och enligt gällande pensionsavtal.
Utfärda tjänstgöringsbetyg	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)				
Förhandling inom eget ansvarsområde	x	x	x	Närmast överordnad chef. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ



				genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlings-skyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL.
Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Skadehantering				
Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk	x	x		Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
Övrigt				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef.



Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för enhetschef		x		
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för övriga medarbetare		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för enhetschef	x	x		
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för övriga medarbetare		x	x	

**§ 112****Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun (KS/2019:322)****Beslut**

1. Kommunstyrelsen antar reviderad mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun.
2. Styrdokumentet ersätter tidigare mötes- och resepolicy (KS/2010:456)
3. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige.

Reservation

Samtliga ledamöter för (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Sammanfattning

Botkyrka kommuns nuvarande mötes- och resepolicy antogs av kommunfullmäktige år 2011 och innehåller riktlinjer för vårt tjänsteresande. Riktlinjerna gäller för både tjänstemän och förtroendevalda. Syftet med policyn har varit att minimera klimatpåverkan från kommunens tjänsteresor samt att skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande. Policyn ska även bidra till att minska de negativa effekterna på folkhälsan samt skapa en trygg och säker arbetsmiljö.

I själva policyn har bara mindre förändringar gjorts. Gällande flygresor har gränsen för när tåg ska väljas i stället för flyg flyttats från Sundsvall till Kramfors. Det innebär att restiden söderut och norrut ligger på samma nivå det vill säga drygt 4 timmar. Dessutom ska ansvarig chef skriftligt godkänna varje flygresa som görs i tjänsten.

Vad gäller anvisningarna till policyn har dessa utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ. För att få ytterligare vägledning finns kompletterande uppgifter på Botwebb.

2019-06-03

Dnr KS/2019:322

Utskottet Botkyrka som organisation behandlade ärendet 2019-05-22, § 11.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-30.

Yrkande

Mats Einarsson (V) lämnar ett ändringsyrkande, bilaga.

Propositionsordning

Ordföranden ställer ordförandeförslaget mot Mats Einarssons (V) ändringsyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med ordförandeförslaget.

Expedieras till:
Samtliga nämnder och förvaltningar
Kommunfullmäktige (anmälningsärende)
Botkyrka kommuns författningssamling



2019-04-30

Referens
Gunilla Isgren

Mottagare
Kommunstyrelsen

Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till utskottet Botkyrka som organisation:

Utskottet Botkyrka som organisations förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar reviderad mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun.
2. Styrdokumentet ersätter tidigare mötes- och resepolicy (KS/2010:456)
3. Kommunstyrelsen anmäler ärendet till kommunfullmäktige

Sammanfattning

Botkyrka kommuns nuvarande mötes- och resepolicy antogs av kommunfullmäktige år 2011 och innehåller riktlinjer för vårt tjänsteresande. Riktlinjerna gäller för både tjänstemän och förtroendevalda. Syftet med policyn har varit att minimera klimatpåverkan från kommunens tjänsteresor samt att skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande. Policyn ska även bidra till att minska de negativa effekterna på folkhälsan samt skapa en trygg och säker arbetsmiljö.

Inför uppdateringen av nuvarande mötes- och resepolicy har en analys genomförts av våra interna resvanor med fokus på perioden 2012–2018. Analysen visar att vårt resande i tjänsten har blivit mindre hållbart under åren. Vi åker mindre kollektivt, mindre med cykel och vi går mindre. Positivt är att vi åker mindre privat bil i tjänsten och att vi ser en fortsatt minskning. Men totalt sett åker vi allt mer bil i tjänsten. Våra inrikes flygresor bryter ofta mot policyn och vårt utrikes flygresande ökar. De flesta anställda känner heller inte till innehållet i vår mötes- och resepolicy.

2019-04-30

Vad gäller användningen av digitala tjänster som till exempel Skype visar analysen att det finns stora skillnader mellan förvaltningarna. Problem med tekniken, begränsad tillgång, och otillräcklig kunskap om tekniken försvårar användandet. Konsekvensen blir att vi fortsätter resa mer än vad vi behöver.

Utifrån resultatet av analysen av vårt resande i tjänsten har ett förslag tagits fram till aktualiseringen av mötes- och resepolicy samt anvisningar. I själva policyn har bara mindre förändringar gjorts. Däremot har anvisningarna till policyn utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ.

Ärendet

Bakgrund

Många känner inte till kommunens mötes- och resepolicy

Vårt resande i tjänsten har blivit mindre hållbart under åren. Vi åker mindre kollektivt när vi reser i länet, mindre med cykel och vi går mindre. Positivt är att vi åker mindre privat bil i tjänsten och att vi ser en fortsatt minskning. Men totalt sett åker vi allt mer bil i tjänsten. Våra inrikes flygresor bryter ofta mot policyn och vårt utrikes flygresande ökar.

De flesta anställda känner inte till mötes- och resepolicyns innehåll. Från 2018 års resvaneundersökning framgår att andelen som inte känner till att kommunen har en mötes- och resepolicy ligger runt 50 procent. Det är cirka 25 procent som har läst policyn och cirka 25 procent som känner till policyn men inte har läst den.

Få använder webb- eller telefonmöten i tjänsten

På förvaltningsnivå finns det stora skillnader i användningsgrad av webb- och telefonmöten. Problem med tekniken, begränsad tillgång, och otillräcklig kunskap om tekniken försvårar användandet. Konsekvensen blir att vi fortsätter resa mer än vad vi behöver.

I dagsläget använder cirka 25 procent IT-tjänster och/eller telefonmöten någon gång under året. Nästan lika många uppger att de har tillgång till tekniken men använder den inte. Det är 15 procent som svarar att de inte använder tekniken eftersom de inte vet hur den fungerar.

Vi går och cyklar mindre i tjänsten

2019-04-30

Totalt sett har det skett en minskning med fem procentenheter av de som går till sina möten i tjänsten under åren. År 2014 var det 15 procent som brukade gå till sina möten och år 2018 var det cirka 10 procent. Cyklandet har varit stabilt runt 5 procent under samma period.

I 2018 års interna resvaneundersökning visar de flesta anställda en positiv inställning till att cykla i tjänsten om det fanns bättre förutsättningar. Enligt undersökningen är tillgång till cykel och cykelutrustning den åtgärd som skulle få flest bilister att cykla i tjänsten.

Korta resor med kollektivtrafiken minskar medan de långa resorna ökar

I 2018 års interna resvaneundersökning framgår att vi åker betydligt mindre kollektivtrafik i tjänsten för resor som är kortare än 50 kilometer än tidigare. Minskningen är ungefär 15 procentenheter från 2014 års mätning och andelen kollektivtrafikresande ligger i dag på cirka 25 procent. Däremot visar 2018 års undersökning att de flesta anställda har en positiv inställning till att åka kollektivt. Cirka 65 procent uppger att de kan tänka sig att åka kollektivtrafik i tjänsten. Resandet med tåg på längre sträckor har ökat kraftigt under de senaste åren medan kostnaderna för tågresor inte har ökat i motsvarande grad.

Vårt totala bilresande minskar efter några år av ökning

Totalt körde vi nästan 2 710 000 kilometer med bil för våra resor i tjänsten år 2018. Största delen av resandet sker med våra egna verksamhetsbilar, 83 procent. Vi reser cirka 10 procent med hyrbilar och cirka fem procent med privata bilar i tjänsten. Med bilpoolsbilar sker två procent av vårt resande med bil.

Det totala resandet i kilometer med bil i tjänsten ökade mellan åren 2012 och 2017 men minskade något år 2018. Mellan åren 2012 och 2017 ökade antalet kilometer med 13 procent och det minskade med sju procent mellan åren 2017 och 2018. Sedan 2012 har antalet kilometer som körs med kommunens verksamhetsfordon ökat med drygt 17 procent. Under samma period har resandet med hyrbil ökat med nästan 85 procent och resandet med privat bil har minskat med ungefär 50 procent.

År 2009 upphandlade kommunen en bilpool och sedan 2011 har antalet kilometer som körts i tjänsten med bilpoolsbilarna ökat med 70 procent. Begränsad tillgång till bilpoolsbilarna uppges vara den främsta orsaken till att bilpoolen inte används i högre grad och det finns önskemål om att bilpoolsbilar ska finnas på fler platser i kommunen.

2019-04-30

Resandet med privat bil i tjänsten minskade med cirka 75 procent under åren 2008 – 2018. Samtliga förvaltningar har minskat användningen av privat bil i tjänsten.

Många flygresor bryter mot kommunens mötes- och resepolicy

Att resa med flyg söder om Sundsvall bryter mot kommunens mötes- och resepolicy. Under åren 2016–2017 gick 40 procent av inrikes flygresor till destinationer dit vi enligt policyn skulle ha rest med tåg. De två vanligaste destinationerna var Malmö och Halmstad. Skillnaden i tid mellan tåg och flyg är i många fall inte stor. Till exempel är tidsskillnaden mellan tåg och flyg till Malmö cirka 55 minuter. I Sverige ligger tågstationer i centrala delen av staden medan flyget kräver en anslutningsresa. Kostnaden för hela resan blir därför genomsnittligt dyrare för flyget än för tåget.

Totalt gjordes drygt 280 inrikes och utrikes flygresor per år under tiden 2012 – 2017. Utrikes flygresor ökade med cirka 13 procent. Inrikes flygresor minskade med cirka fyra procent men de flygresor som bryter mot policyn ökade med cirka fyra procent.

Förslag uppdatering

Utifrån resultatet av analysen av vårt resande i tjänsten har ett förslag till aktualisering av mötes- och resepolicy samt anvisningar tagits fram. I själva policyn har bara mindre förändringar gjorts. Gällande flygresor har gränsen för när tåg ska väljas i stället för flyg flyttats från Sundsvall till Kramfors. Det innebär att restiden söderut och norrut ligger på samma nivå det vill säga drygt 4 timmar. Dessutom ska ansvarig chef skriftligt godkänna varje flygresor som görs i tjänsten.

Vad gäller anvisningarna till policyn har dessa utvecklats och förtydligats för att bättre styra och underlätta valet mellan olika resealternativ. För att få ytterligare vägledning finns kompletterande uppgifter på Botwebb.

XX
Kommundirektör

Ingrid Wibom
HR-direktör

2019-04-30

Bilagor

1. Reviderad Mötes- och resepolicy
2. Ändringsförslag

Expedieras till

Samtliga nämnder
Författningssamlingen

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:322

Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen

Dokumentet beslutades den: 2019-06-03

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och förvaltningar

Dokumentet gäller till den: 2024-06-03

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentet ersätter: Mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun (KS/2010:456)

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Utskottet Botkyrka som organisation

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utskottet Botkyrka som organisation

Mötes- och resepolicy för Botkyrka

Omfattning

Mötes- och resepolicyen gäller alla anställda och förtroendevalda i Botkyrka kommun. Policyen gäller för alla resor som görs i tjänsten och som betalas av kommunen.

Syfte

- Minimera klimatpåverkan från Botkyrka kommuns tjänsteresor och nå kommunens klimatmål.
- Skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande.
- Bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö och minska de negativa effekterna på folkhälsan.
- Vara en förebild och visa vägen mot ett klimatsmart och energieffektivt Botkyrka.

Att resa i tjänsten

- Ibland behöver vi inte resa för att mötas. Använd telefonmöten eller möten via webb.
- För de korta resorna - gå eller cykla.
- Använd kollektiva färdmedel framför bil.
- Vid bilresor använd i prioritetsordning - kommunens verksamhetsbilar /bilpoolsbilar, hyrbil eller taxi beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen.
- Välj tåg före flyg på resor i Sverige upp till och med Kramfors.
- Vid övernattninng på hotell och vid konferens, välj miljöanpassade alternativ i så stor utsträckning som möjligt.

Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyen tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt. Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och följer innehållet i policyen. Cheferna ska skriftligt godkänna varje flygresa som medarbetarna gör.

Uppföljning

Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av mötes- och resepolicyen samt rapporterar till respektive nämnd. Policyen ska följas upp varje år i samband med nämndernas årsredovisning.

**BOTKYRKA
KOMMUN**





Bilaga - revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun

Bakgrund

Inför uppdateringen av nuvarande mötes- och resepolicy har en analys genomförts av våra interna resvanor med fokus på perioden 2012–2018. Nedan presenteras en kort sammanfattning av analysen.

Många känner inte till kommunens mötes- och resepolicy

Vårt resande i tjänsten har blivit mindre hållbart under åren. Vi åker mindre kollektivt när vi reser i länet, mindre med cykel och vi går mindre. Positivt är att vi åker mindre privat bil i tjänsten och att vi ser en fortsatt minskning. Men totalt sett åker vi allt mer bil i tjänsten. Våra inrikes flygresor bryter ofta mot policyn och vårt utrikes flygresande ökar.

De flesta anställda känner inte till mötes- och resepolicyns innehåll. Från 2018 års resvaneundersökning framgår att andelen som inte känner till att kommunen har en mötes- och resepolicy ligger runt 50 procent. Det är cirka 25 procent som har läst policyn och cirka 25 procent som känner till policyn men inte har läst den.

Få använder webb- eller telefonmöten i tjänsten

På förvaltningsnivå finns det stora skillnader i användningsgrad av webb- och telefonmöten. Problem med tekniken, begränsad tillgång, och otillräcklig kunskap om tekniken försvårar användandet. Konsekvensen blir att vi fortsätter resa mer än vad vi behöver.

I dagsläget använder cirka 25 procent IT-tjänster och/eller telefonmöten någon gång under året. Nästan lika många uppger att de har tillgång till tekniken men använder den inte. Det är 15 procent som svarar att de inte använder tekniken eftersom de inte vet hur den fungerar.

Vi går och cyklar mindre i tjänsten

Totalt sett har det skett en minskning med fem procentenheter av de som går till sina möten i tjänsten under åren. År 2014 var det 15 procent som brukade gå till sina möten och år 2018 var det cirka 10 procent. Cyklandet har varit stabilt runt 5 procent under samma period.

I 2018 års interna resvaneundersökning visar de flesta anställda att de har en positiv inställning till att cykla i tjänsten om det fanns bättre förutsättningar. Enligt undersökningen är tillgång till cykel och cykelutrustning den åtgärd som skulle få flest bilister att cykla i tjänsten.

Korta resor med kollektivtrafiken minskar medan de långa resorna ökar

I 2018 års interna resvaneundersökning framgår att vi åker betydligt mindre kollektivtrafik i tjänsten för resor som är kortare än 50 kilometer än tidigare. Minskningen är ungefär 15 procentenheter från 2014 års mätning och andelen kollektivtrafikresande ligger i dag på cirka 25 procent. Däremot visar 2018 års undersökning att de flesta anställda har en positiv inställning till att åka kollektivt. Cirka 65 procent uppger att de kan tänka sig att åka kollektivtrafik i tjänsten. Resandet med tåg på längre sträckor har ökat kraftigt under de senaste åren medan kostnaderna för tågresor inte har ökat i motsvarande grad.

Vårt totala bilresande minskar efter några år av ökning

Totalt körde vi nästan 2 710 000 kilometer med bil för våra resor i tjänsten år 2018. Största delen av resandet sker med våra egna verksamhetsbilar, 83 procent. Vi reser cirka 10 procent med hyrbilar och cirka fem procent med privata bilar i tjänsten. Med bilpoolsbilar sker två procent av vårt resande med bil.

Det totala resandet i kilometer med bil i tjänsten ökade mellan åren 2012 och 2017 men minskade något år 2018. Mellan åren 2012 och 2017 ökade antalet kilometer med 13 procent och det minskade med sju procent mellan åren 2017 och 2018. Sedan 2012 har antalet kilometer som körs med kommunens verksamhetsfordon ökat med drygt 17 procent. Under samma period har resandet med hyrbil ökat med nästan 85 procent och resandet med privat bil har minskat med ungefär 50 procent.

År 2009 upphandlade kommunen en bilpool och sedan 2011 har antalet kilometer som körts i tjänsten med bilpoolsbilarna ökat med 70 procent. Begränsad tillgång till bilpoolsbilarna uppges vara den främsta orsaken till att bilpoolen

2019-05-06

inte används i högre grad och det finns önskemål om att bilpoolsbilar ska finnas på fler platser i kommunen.

Resandet med privat bil i tjänsten minskade med cirka 75 procent under åren 2008 – 2018. Samtliga förvaltningar har minskat användningen av privat bil i tjänsten.

Många flygresor bryter mot kommunens mötes- och resepolicy

Att resa med flyg söder om Sundsvall bryter mot kommunens mötes- och resepolicy. Under åren 2016–2017 gick 40 procent av inrikes flygresor till destinationer dit vi enligt policyn skulle ha rest med tåg. De två vanligaste destinationerna var Malmö och Halmstad. Skillnaden i tid mellan tåg och flyg är i många fall inte stor. Till exempel är tidsskillnaden mellan tåg och flyg till Malmö cirka 55 minuter. I Sverige ligger tågstationer i centrala delen av staden medan flyget kräver en anslutningsresa. Kostnaden för hela resan blir därför genomsnittligt dyrare för flyget än för tåget.

Totalt gjordes drygt 280 inrikes och utrikes flygresor per år under tiden 2012 – 2017. Utrikes flygresor ökade med cirka 13 procent. Inrikes flygresor minskade med cirka fyra procent men de flygresor som bryter mot policyn ökade med cirka fyra procent.

Förslag på uppdatering av mötes- och resepolicy från år 2011 för Botkyrka kommun

Gammal text



Omfattning

Mötes- och resepolicyen gäller alla anställda och förtroendevalda i Botkyrka kommun. Policyen gäller för alla resor som görs i tjänsten och som betalas av kommunen.

Syfte

- Minimera klimatpåverkan från Botkyrka kommuns tjänsteresor.
- Skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande.
- Bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö och minska de negativa effekterna på folkhälsan.
- Vara en förebild och visa vägen mot ett klimatsmart och energieffektivt Botkyrka.

Att resa i tjänsten

- Ibland behöver vi inte resa för att mötas. Använd telefonmöten eller möten via webb.
- För de korta resorna – gå eller cykla.
- Använd kollektiva färdmedel framför bil.
- Vid bilresor använd bilpoolsbilar, taxi eller hyrbil beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen.
- Välj tåg före flyg på alla resor i Sverige söder om Sundsvall (undantag Gotland). Samtliga flygresor ska klimatkompenseras.
- Vid övernattnig på hotell och vid konferens, välj miljöanpassade alternativ och pornografifria miljöer i så stor utsträckning som möjligt.

Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyen tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt.

Ny text



Omfattning

Mötes- och resepolicyen gäller alla anställda och förtroendevalda i Botkyrka kommun. Policyen gäller för alla resor som görs i tjänsten och som betalas av kommunen.

Syfte

- Minimera klimatpåverkan från Botkyrka kommuns tjänsteresor och nå kommunens klimatmål.
- Skapa förutsättningar för ett kostnads- och resurseffektivt resande.
- Bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö och minska de negativa effekterna på folkhälsan.
- Vara en förebild och visa vägen mot ett klimatsmart och energieffektivt Botkyrka.

Att resa i tjänsten

- Ibland behöver vi inte resa för att mötas. Använd telefonmöten eller möten via webb.
- För de korta resorna - gå eller cykla.
- Använd kollektiva färdmedel framför bil.
- Vid bilresor använd i prioritetsordning - kommunens verksamhetsbilar/bilpoolsbilar, hyrbil eller taxi beroende på ändamålet med resan. Samåk när det är möjligt. Resor med egen bil i tjänsten kommer endast i undantagsfall att ersättas av kommunen.
- Välj tåg före flyg på resor i Sverige upp till och med Kramfors.
- Vid övernattnig på hotell och vid konferens, välj miljöanpassade alternativ i så stor utsträckning som möjligt.

Ansvar

Alla anställda och förtroendevalda ansvarar för att policyen tillämpas och att resorna görs så klimatanpassade och kostnadseffektiva som möjligt. Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och följer innehållet i policyen. Cheferna ska

Cheferna ansvarar för att medarbetarna känner till och följer innehållet i policyn.

Uppföljning

Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av mötes- och resepolicy samt rapporterar till respektive nämnd. Policyn ska följas upp varje år i samband med nämndernas årsredovisning. Följande punkter ska ingå i uppföljningen:

- Varje förvaltnings totala resekostnad under föregående år.
- Kostnadsfördelning mellan SL, buss, tåg, flyg och bil (bilpool, hyrbil, taxi och förvaltningsbilar). Antal flygresor som klimatkompenseras och kostnader för detta.
- Antal resfria möten.

skriftligt godkänna varje flygresor som medarbetarna gör.

Uppföljning

Varje förvaltning ansvarar för uppföljning av mötes- och resepolicy samt rapporterar till respektive nämnd. Policyn ska följas upp varje år i samband med nämndernas årsredovisning.

YRKANDE

112 Revidering av mötes- och resepolicy för Botkyrka kommun (KS/2019:322)



Vår kunskap om flygets klimatpåverkan har ökat mycket de senaste åren, vilket också syns i det nya förslaget till resepolicy för Botkyrka kommun. Gränsen för vad som betraktas som ett acceptabelt avstånd att ta flyget har flyttats ungefär 9 mil, från Sundsvall till Kramfors.

Vänsterpartiet anser att detta är en alltför låg ambitionsnivå. Enligt Naturvårdsverket¹ uppskattas den totala klimatpåverkan från svenska befolkningens flygresor till cirka 10 miljoner ton koldioxidekvivalenter årligen (inklusive höghöjdseffekten). Det är lika mycket utsläpp som för hela personbilstrafiken i Sverige, och utsläppen fortsätter att öka. Det är dags att vi gör ett allvarligt försök att bryta trenden genom att utforma en resepolicy som endast tillåter flygresor i undantagsfall och med kommundirektörens godkännande. Det är också viktigt att flyget betalar för sin klimatpåverkan, och därför föreslår vi att en summa motsvarande skillnaden mellan flyg och landtransport avsätts till en klimatomställningsfond i de sällsynta fall då vi ändå väljer flyg.

Jag yrkar att texten "Välj tåg före flyg på resor i Sverige upp till och med Kramfors" ändras till "Välj land- eller vattenburen kollektivtrafik före flyg. Flygresor måste godkännas av kommundirektören. För att resor med flyg inte skall ske av ekonomiska skäl (lägre pris och mindre förlorad arbetstid) skall en summa motsvarande skillnaden mellan flygresa och bästa land- eller vattenburna alternativ avsätts till en kommunal klimatomställningsfond."

Mats Einarsson
Vänsterpartiet

¹ <https://www.naturvardsverket.se/Sa-mar-miljon/Klimat-och-luft/Klimat/Tre-satt-att-berakna-klimatpaverkande-utslapp/Flygets-klimatpaverkan/>

**§ 116****Svar på revisionskrivelser - Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS (KS/2019:111)****Beslut**

Kommunstyrelsen godkänner yttrandet, daterat 2019-04-26, över revisionsrapporterna ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

Sammanfattning

Kommunens revisorer har i skrivelse från 2019-02-11 efterfrågat ett samordnat svar på de iakttagelser och rekommendationer som redovisas i revisionsrapporterna. Berörda nämnder (tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och vård- och omsorgsnämnden) har yttrat sig över de båda rapporterna och kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett samordnat svar.

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

Revisorernas samlade bedömning är att kommunens processer för planering och anskaffning av lokaler har väsentliga brister och därför sammantaget inte kan anses fungera på ett ändamålsenligt sätt.

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott

2019-06-03

Dnr KS/2019:111

av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

PwC:s granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunstyrelsen.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2019-04-26.

Propositionsordning

Ordföranden ställer ordförandeförslaget under proposition och finner att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med ordförandeförslaget.

Särskilda yttranden

Stina Lundgren (M) med flera lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.
Anders Thorén (TUP) med flera lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Expedieras till:
Kommunens revisorer
Samhällsbyggnadsnämnden
Tekniska nämnden
Vård- och omsorgsnämnden



2019-04-26

Referens
Linda Claesson

Mottagare
Kommunstyrelsen

Yttrande över revisionsrapporter: ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen godkänner yttrandet över revisionsrapporterna ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

Sammanfattning

Kommunens revisorer har i skrivelse från 2019-02-11 efterfrågat ett samordnat svar på de iakttagelser och rekommendationer som redovisas i revisionsrapporterna. Berörda nämnder (tekniska nämnden, samhällsbyggnadsnämnden och vård- och omsorgsnämnden) har yttrat sig över de båda rapporterna och kommunledningsförvaltningen har tagit fram ett samordnat svar.

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

Revisorernas samlade bedömning är att kommunens processer för planering och anskaffning av lokaler har väsentliga brister och därför sammantaget inte kan anses fungera på ett ändamålsenligt sätt.

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen bedöms bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser. De menar även att den rådande planeringen sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och kommande behov i rätt tid.

2019-04-26

PwC:s granskning rör kommunstyrelsen och flera av kommunens nämnder och de önskar ett samordnat svar från kommunstyrelsen.

Ärendet

PwC har på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer genomfört två granskningar som har bäring på kommunens lokalförsörjningsprocess, ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” samt ”Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS”.

Granskningarna har syftat till att besvara följande revisionsfrågor:

Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler?

Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?

Granskningen kring frågan ”Har Kommunstyrelsen och nämnderna ändamålsenliga processer för planering och anskaffning av lokaler?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

- Det finns en lokalförsörjningsplan med en tydlig beskrivning av lokalbehovet.
- Det finns en väl fungerande process för lokalförsörjning i kommunen.
- Hur fungerar samverkan mellan förvaltningarna?
- Det görs tillfredsställande kostnadsanalyser (alternativkostnader) av lokalinvesteringarna.
- Förvaltningarna uppfattar att lokalbehovet tillgodoses.
- Det finns hinder mot att uppnå en effektiv lokalförsörjningsprocess.

Granskningen kring frågan ”Har ansvariga nämnder säkerställt en ändamålsenlig långsiktig planering av boendeplatser inom äldreomsorgen och LSS-verksamheten?” har genomförts med utgångspunkt i följande kontrollmål:

- Den ekonomiska flerårsplaneringen grundar sig på väl underbyggda analyser av demografi och efterfrågeförändringar respektive framtidsbedömningar/ omvärldsanalys.
- Planeringen/strategierna för att möta efterfrågeförändringar inom verksamheten är tydliga, relevanta och riskbedömda.

2019-04-26

- Alternativ och handlingsberedskap finns inbyggd i planeringen.
- De ekonomiska konsekvenserna är belysta på ett tillfredsställande sätt i planeringen och kalkyler finns som i förekommande fall tydliggör ekonomiska effekter vid bristande planering.
- Framförhållningen är tillräcklig.

Revisorernas samlade bedömning är att kommunens processer för planering och anskaffning av lokaler har väsentliga brister och därför sammantaget inte kan anses fungera på ett ändamålsenligt sätt.

Revisorerna vill särskilt lyfta fram att samverkan och samordning mellan inblandade nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen inte fungerar ändamålsenligt. Framförhållningen i planeringsprocessen är bristfällig vilket bland annat visar sig i att det redan idag finns ett underskott av boendeplatser och att rådande planering sannolikt inte kommer kunna tillgodose nuvarande och tillkommande behov i rätt tid.

Efter genomförd granskning rekommenderas kommunen att:

1. Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.
2. Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för lokalförsörjningsprocessen. Härvidlag är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som ägare olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.
3. Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.
4. En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.
5. Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.
6. Fortsätt och förstärka arbetet med att implementera en längre planhorisont för både kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för försening.
7. Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunens lokalförsörjningsprocess styrs och samordnas. Särskilt kommunstyrelsens ansvar härvidlag bör fokuseras i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kommunens verksamhet.

2019-04-26

8. Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörjningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.
9. Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.
10. Ett tydligt års-hjul bör etableras för när underlag till investeringsbeslut ska tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.
11. En grundlig analys görs av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

Kommunstyrelsens yttrande över revisionsrapporterna

Kommunstyrelsen välkomnar att en revision av kommunens lokalförsörjningsprocess har genomförts och instämmer i många av de rekommendationer som framförs i rapporterna. Rekommendationer och kommunstyrelsens yttranden över dessa redogörs nedan.

Vi har observerat en skrivning i revisionsrapporten ”Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning” som är felaktig. På sidan 17 står *Kategorin externt inhyrda lokaler utmärker sig genom att ha den lägsta genomsnittliga internhyran, om 848 kr/m²*. Det avser inte externt inhyrda lokaler utan lokaler som kommunen hyr ut till externa hyresgäster. Ofta är det lokaler som har en liten eller ingen alternativ användning såsom källarlokal eller förråd.

Rekommendation 1

Se över möjligheten att införa någon form av serviceåtagande mellan tekniska förvaltningen och beställande förvaltningar avseende anpassning av lokaler, vid nybyggnation och ombyggnation.

Kommunstyrelsens yttrande

Kommunstyrelsen stödjer denna rekommendation. Tekniska förvaltningen kommer att se över hur ett serviceåtagande skulle kunna införas. Som ett första steg ska begreppet serviceåtagande definieras så att det blir tydligt vad som avses.

2019-04-26

Rekommendation 2 och 4

Prioritera arbetet med att dokumentera en processbeskrivning för lokalförsörjningsprocessen. Härvidlag är det viktigt att riktlinjer och rutiner tas fram för vilken förvaltning och funktion som ägare olika centrala dokument i lokalförsörjningsprocessens olika skeden.

En rutin för uppdatering av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan tas fram och implementeras.

Kommunstyrelsens yttrande

Arbete pågår med att ta fram och dokumentera delprocessen ”Planera för lokalresurser”. I den ingår att ta fram ett årshjul för framtagande av lokalresursplan och lokalförsörjningsplan. Utkast på rutin och process ska vara klart under 2019 på tjänsteorganisationsnivå. I väntan på att rutinen ska vara klar pågår arbete med lokalresursplanen i detta nu efter tidigare arbetssätt och en färdig lokalförsörjningsplan ska presenteras till processägaren i maj 2019. Plan finns även framtagen för hur och när resterande delprocesser i lokalförsörjningsprocessen ska tas fram och dokumenteras.

Rekommendation 3

Ta fram arbetsbeskrivningar för olika funktioner inom tekniska förvaltningen.

Kommunstyrelsens yttrande

I samband med att lokalförsörjningsprocessen tas fram kommer roller och ansvar att tydliggöras för de funktioner inom tekniska förvaltningen som arbetar inom lokalförsörjningsprocessen.

Rekommendation 5

Försöka begränsa utredningsinsatserna i planprocessens tidiga skeden och styra utredningar till projektprocessens utredningsskede där resultatet av utredningen behandlas i berörd verksamhetsnämnd.

Kommunstyrelsens yttrande

Den tid som läggs ner i tidigt skede lönar sig i genomförande- och förvaltningsskedet. Behov finns både att göra utredningar i planprocessens tidiga skede så som idag samt i utredningsskedet för projektet. Utredningarna i projektets tidiga skede behöver förbättras och säkerställas att de genomförs i de projekt där det är relevant. Detta för att säkerställa att rätt beslut fattas. I samband med att lokalförsörjningsprocessen (delprocessen som berör byggprojekt) ses över kommer detta att belysas.

2019-04-26

Rekommendation 6

Fortsätt och förstärka arbetet med att implementera en längre planhorisont för både kommunens investerings- och lokalförsörjningsprocess. Som denna granskning visat bidrar nuvarande planhorisont till omfattande risker för förse- ning.

Kommunstyrelsens yttrande

Dagens investeringsplan är på 10 år vilket också är beskrivet i investeringspro- cessen (dokument "Riktlinje för investeringar i Botkyrka kommun" och "An- visning för investeringsprocessen"). Lokalresursplanens tidshorisont är 8-10 år och det kommer även tydliggöras i de rutiner och anvisningar som ska tas fram att vi ska arbeta med en långsiktig plan.

Rekommendation 7

Kommunstyrelsen bör initiera en översyn över hur kommunenens lokalförsörj- ningsprocess styrs och samordnas. Särskilt kommunstyrelsens ansvar härvidlag bör fokuseras i och med styrelsens övergripande ansvar att styra och leda kom- munens verksamhet.

Kommunstyrelsens yttrande

Inför valet 2018 har en utredning kring nämndorganisationerna genomförts där respektive nämnds reglemente fastställdes. Där framgår att tekniska nämnden är ansvariga för lokalförsörjningsprocessen.

Rekommendation 8

Kommunikation mellan nämnder och styrelsen inom ramen för lokalförsörj- ningsprocessen behöver förbättras och lyftas till en mer strategisk nivå.

Kommunstyrelsens yttrande

Kommunstyrelsen är positiv till rekommendationen och ser att tydliga proces- ser kommer bidra till en ökad och förbättrad kommunikation mellan näm- derna. Det kommer lyftas in som en del i det fortsatta arbetet med att utveckla lokalförsörjningsprocessen.

Kommunens investeringsprocess är beslutad. I den framgår det när dialog mel- lan olika nämnder och förvaltningar ska ske under året inför arbetet med att re- videra kommunens investeringsplan. Genom att flera nämnder varit delaktiga i arbetet med investeringsprocessen har roller och ansvarsområden tydliggjorts vilket skapar förutsättningar för en ökad kommunikation mellan nämnderna.

2019-04-26

Detta berör fastighetsinvesteringar (som har en stor koppling till lokalförsörjningsprocessen) men även andra investeringar.

Kommunstyrelsen ser att fortsatt processkartläggning inom området lokalförsörjning och förvaltningarnas delaktighet är av stor vikt för en bättre kommunikation.

SPUG-möten (Strategisk processutvecklingsgrupp) har belastats med många operativa frågor som egentligen ska hanteras på samordningsmöten mellan fastighetsförvaltare och verksamheterna. Under våren 2019 har ett arbete påbörjats för att tydliggöra SPUG:ens syfte, roll och struktur.

För att få en bättre samordning mellan de olika processerna lokalförsörjningsprocessen, exploateringsprocessen, planprocessen samt investeringsprocessen har en strategisk grupp för välfärdsfastigheter bildats. Syftet med den strategiska gruppen är att svara för helheten och den övergripande och strategiska styrningen samt ledningen för planering av välfärdsfastigheter i kommunen. Den strategiska gruppen är en samordningsgrupp kopplad till SGP (Strategisk Grupp Platsutveckling) som behandlar frågor kring Strategiskt utveckla Botkyrka som plats.

Rekommendation 9

Se över möjligheten att involvera samhällsbyggnadsförvaltningen i egenskap av ansvariga för detaljplanering i ett tidigare skede av investerings- och lokalförsörjningsprocessen.

Kommunstyrelsens yttrande

I investeringsprocessen finns beskrivet hur samordning och dialog ska ske med planerheten och mark- och exploateringsenheten löpande och då se över behov av detaljplan i ett tidigt skede i projektet. När lokalförsörjningsprocessen ses över kommer det även att tydliggöras hur kopplingen mellan lokalförsörjningsprocessen, exploateringsprocessen och planprocessen ska vara och när och hur dialog ska ske.

Rekommendation 10

Ett tydligt års-hjul bör etableras för när underlag till investeringsbeslut ska tas fram och förmedlas mellan de nämnder och förvaltningar som är inblandade i kommunens lokalförsörjningsprocess.

2019-04-26

Kommunstyrelsens yttrande

Enligt processen för Mål och budget finns sedan tidigare ett års-hjul och i den ingår även beslutsfattande av investeringsprojekt. I samband med att investeringsprocessen beslutades 2018 har även tidplanen för underlag för investeringsbeslut beskrivits på en mer detaljerad nivå. Vad varje förvaltning/nämnd är ansvarig för framgår också i investeringsprocessen.

Rekommendation 11

En grundlig analys görs av nuvarande planering för tillskott av boendeplatser för äldreomsorg och LSS-verksamhet i syfte att identifiera alternativa lösningar för att hantera de kända, kommande behov av boendeplatser som finns.

Kommunstyrelsens yttrande

Vård- och omsorgsnämnden reviderar boendeplanen varje år och har utifrån den god kunskap om behovet av platser inom äldreomsorg och LSS-verksamhet. Som framgår av rapporten bedömer PwC att vård- och omsorgsnämndens boendeplan beskriver behoven väl och ger goda förutsättningar för planering för att möta den efterfrågan som finns. Genom att köpa externa platser har vård- och omsorgsnämnden handlingsberedskap för att möta behoven men de ekonomiska konsekvenserna som detta medför belastar vård- och omsorgsnämndens budget i hög utsträckning. PwC lyfter att olika alternativ och handlingsberedskap saknas i den övergripande planeringsprocessen. Att en grundlig analys och planering för hur behovet av platser ska tillgodoses i rätt tid kommer att ingå i arbetet för lokalförsörjningsprocessen.

Leif Eriksson
Kommundirektör

Johan Westin
Ekonomidirektör

Expedieras till
Tekniska nämnden
Samhällsbyggnadsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden
Kommunens revisorer



SÄRSKILT YTTRANDE

Kommunstyrelsen

2019-06-03

Ärende 116 Svar på revisionsskrivelser - Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS (KS/2019:111)

Det är sammantaget en beklämmande läsning av kommunens tillkortakommande när det gäller bostäder och lokaler, särskilt när det gäller bostäder för äldre, för multisjukas särskilda boenden och för LSS. Det gäller både gruppboenden och bostäder med särskild service.

Revisorerna konstaterar krasst att det redan idag finns underskott av boendeplatser och deras bedömning är att det så kommer att förbli under en alltför lång tid. Bakom alla siffror och kolumner finns människor med stora behov av dessa bostäder och för vars skull kommunen ytterst är till för.

Vidare är det en bekymmersam läsning om en ej fungerande samverkan och samordning mellan berörda nämnder och förvaltningar i lokalförsörjningsprocessen. Hur är det möjligt att något som bör vara givet att fungera i en kommun med sin ålder inte gör det?

Men vi moderater är inte förvånade över revisionernas slutsatser då det är samma kritik som vi har uttryckt under lång följd av år. Under dessa år har vi skrivit motioner, interpellationer och såväl yrkanden som yttranden i frågorna. Med ringa framgång och ibland till och med orden att ”vi svartmålar”. Nu när revisorerna bekräftar allt det som vi har påpekat är vår förhoppning nu att majoriteten agerar för att slutligen rätta till alla brister.

Stina Lundgren (M)

Willy Viitala (M)

Kia Hjelte (M)

Yngve RK Jönsson (M)

Kommunstyrelsen

Särskilt yttrande
2019-06-03

Ärende 116: Svar på revisionskrivelser - Granskning av kommunens investeringsstyrning och lokalförsörjning samt Långsiktig och strategisk lokalförsörjning inom äldreomsorg och LSS

PwCs revisionsrapport påvisar stora brister i samordning och kommunikation mellan förvaltningar. Tullingepartiet har tidigare, i ett flertal nämnder, påpekat kommunens brister i kommunikation och samordning och de problem som uppstår i och med detta.

Detta leder till att olika typer av boenden inte blir klara i tid samt att många projekt blir betydligt dyrare än vad som först var budgeterat. Resultatet av detta är att kommunens medborgare blir drabbade samt att förtroendet för kommunens förvaltning påverkas negativt. Detta visar sig inte minst i brukar/medborgarundersökningen.

Tullingepartiet har vid ett flertal tillfällen påpekat att byggtakten för nya boenden är för låg. Detta är också något som PwCs granskning påvisar.

Vi i Tullingepartiet är av den uppfattningen att i en medelstor kommun, som Tullinge kommun, skulle kommunikationen och samordningen mellan förvaltningar och nämnder kunna skötas mer effektivt.

Anders Thorén (TUP)

Carl Widercrantz (TUP)

Camilla Jägemalm (TUP)

Karin Nakamura Lindholm (TUP)

Svarsfil till remiss Boverkets föreskrifter och allmänna råd om detaljplan med planbeskrivning, dnr: 6352/2018

Svar mailas till remiss@boverket.se

Datum

2019-06-26

Remisslämnare

Botkyrka kommun, Planenheten

Organisation

Botkyrka kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen,
Planenheten

Kontaktperson

Sara Olsson och Kaisa-Leena Aksli

E-postadress

sara.olsson@botkyrka.se/kaisa-leena.aksli@botkyrka.se

Adress

Botkyrka kommun, 147 85 Tumba

Remissvar

(sätt kryss i vald ruta)

Avstår

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Tillstyrker utan kommentar

Tillstyrker med kommentar

Avstyrker med motivering

Föreskrift § Allm råd	Konsekvensutredning (sida)	Promemoria (sida)	Kommentar/Motivering	Ert förslag till ändring
1 kapitel, 3 paragraf Under definitioner Beteckningar: de bokstäver, symboler, raster och punkter som på plankartan anger inom vilket bestämmelse gäller	Sida 26-28		Vad menas med beteckningar? Vad skiljer beteckningar från planbestämmelser, som är ett vedertaget begrepp? Om det är två olika begrepp så borde även planbestämmelser finnas med i listan som begrepp. Frågan är viktig för att undvika missförstånd och feltolkningar.	Använd planbestämmelser alternativt lägg till planbestämmelser som eget begrepp på listan
1 kapitel, 3 paragraf Under definitioner Planinformation: uppgifter om detaljplanen och dess upprättande	Sida 26-28		Vad menas med planinformation exakt? Är det hela eller en del av planbeskrivning och/eller plankarta? Om inte vad är skillnaden mellan planbeskrivning och planinformation? Om det är två olika begrepp så borde även planbeskrivning finnas med i listan som begrepp. Frågan är viktig för att undvika missförstånd och feltolkningar. I äldre planer används planbeskrivning och planinformation som synonymer i vissa fall.	Använd planbeskrivning alternativt lägg till planbeskrivning som eget begrepp i listan
2 kapitel, 1 paragraf En detaljplan ska bestå av plankarta över planområdet, legend med planbestämmelser och planinformation	Sida 29		Planinformation – vad menas med det? Ska det stå planbeskrivning? eller menas det att man ska alltid skriva en liten planinformationstext på även plankarta (som vissa gör nuförtiden). Vilken status har själva planbeskrivning, är den en del av detaljplan eller är det en bilaga till detaljplanen?	Använd planbeskrivning om så menas. Om inte förklara vad som menas med planinformation i det här sammanhanget.



Boverket

Myndigheten för samhällsplanering,
byggande och boende

2 kapitel, 2 paragraf, Punkt 9. vilket datum detaljplan är påbörjad	Sida 29-30		Varför är det viktigt att specificera vilket datum detaljplan är påbörjad? Det borde räcka med hänvisning till PBL (vilken författning). I fall datumet när detaljplan påbörjas ändå behöver redovisas – menas det då själva beslutet för uppdrag från nämnd eller delegationsbeslut eller något annat? Motivera varför den uppgiften behövs.	Ta bort? Eller precisera när man börjar räkna startpunkten för en detaljplan.
2 kapitel, 2 paragraf, Punkt 11 och 12: vilket höjdsystem och koordinatsystem som detaljplanen upprättats	Sida 29-30		Den informationen finns med på grundkartans stämpel som visas på plankartan. Behövs det en separat redovisning även i planbeskrivning?	
2 kapitel, paragraf 4 Plankartan ska redovisa planområdet, hur planområdet har delats in i bestämmelseområden, beteckningar samt innehålla relevant information (...)	Sidan 31		Otydlig formulering som borde förtydligas. Otydlighet förstärkas pga användandet av begrepp bestämmelseområde och beteckningar istället för använda de vedertagna begreppen, dvs planbestämmelser och gränser. Sen kan en planbestämmelse gälla för ett område eller ett specifikt objekt (t ex höjdsättningspunkter eller enstaka träd). Det betyder att i stora drag består planbestämmelser av ytor, volymer, linjer och punkter.	Planområdet ska redovisa planområdet som har delats in med gränslinjer enligt paragraf 8-12 i denna skrift och de planbestämmelser som behövs att förstå planens syfte och innehåll. Planbestämmelser ska utformas enligt denna skrift och bilagan i denna skrift.
3 kapitel Betecknings-och planbestämmelesystemet	Sidan 37		Otydlig rubrik/formulering. En gång till – finns det beteckningar på plankarta som är fristående från planbestämmelser? Planbestämmelser består av gränser, tecken, siffror och symboler och andra	Använd bara planbestämmelesystemet



Boverket

Myndigheten för samhällsplanering,
byggande och boende

			beteckningar. Vad menas med bara beteckningar?	
Föreskrift 4 kap. 18 §	Sidan 45		Om användningen <i>Besöksanläggningar</i> i Föreskriftens 4 kap. 25 § bör preciseras med hänsyn till eventuell omgivningspåverkan anser vi att även användningen <i>Industri</i> i Föreskriftens 4 kap 18 § bör preciseras med samma motivering.	Det blir konsekvent om båda dessa användningar hanteras likadant med hänsyn till eventuell omgivningspåverkan
4 kapitel, paragraf 51-utfart och stängsel	Sidan 57		Utfart – enligt bilagan ska ingen linjedragning användas för att markera utfart och/eller stängsel. istället föreslås bokstaven j användas. Det blir otydligt i vilken geografisk omfattning stängsel/utfartsförbud är tänkt att gälla	Ändra i bilagan att linjebeteckning enligt äldre råd ska kombineras med bokstav j . Alternativt fortsätta med äldre linjebeteckningen utan j om bokstavs-beteckningen inte behövs.
4 kapitel, paragraf 41 prickmark	Sidan 54		Prickmark finns med men korsmark saknas. Korsmark är en väldigt användbar bestämmelse för t ex kunna hänvisa ett ungefärligt läge för komplementbyggnad och underjordiskt garage. Liknande resultat kan nås med att kombinera flera egenskapsbestämmelser (placering, utformning, markens genomsläpplighet osv), dock kan det tillkomma så många sådana egenskapsbestämmelser att det blir svårare att uppfylla tydlighetskravet enligt PBL. Korsmark är en tydlig och vedertagen planbestämmelse, Det är även lättare för	Återinföra korsmark



Boverket

Myndigheten för samhällsplanering,
byggande och boende

			allmänheten att förstå inom vilket område bestämmelsen gäller.	
Föreskriftens 4 kap 41 § Prickmark	Sidan 54		Det kan finnas även fördelar med att ha det som egenskapsbestämmelse. Nämligen att en egenskapsbestämmelse kan indexeras och användas på flera platser. Man kan därmed ha flera områden med olika kombinationer av egenskapsbestämmelser för allmän plats.	Även ha kvar möjligheten till egenskapsbestämmelse för allmän plats
5 kapitel, paragraf 1: hänvisning efter meningen till 2 kap. 2 paragraf 1-5 och 8	Sidan 62		Vilken juridisk text hänvisas här? PBL eller denna aktuella skriften med föreskrifter. Det är en återkommande detalj i hela föreskriftstexten, att i vissa fall hänvisas det till PBL och vissa fall till den aktuella skriften med föreskrifter. Det skulle underlätta om hänvisning är mer tydlig så att man inte börjar leta i fel källa.	Kompletterad mening i denna skrift eller BFS 20xx:xx
Generellt om 5 kapitel om vad planbeskrivning ska innehålla.	Sidan 62-73		Det är utförligt beskrivet vad som ska beskrivas och tas upp under den delen av planbeskrivningen som handlar om detaljplanens genomförande (del 3). Dock är det väldigt kortfattat beskrivet vad som ska tas upp under del 1 och 2. Just nu är det svårt att förstå var ska planens förutsättningar, förändringar och konsekvenser ska beskrivas. Det i sin tur betyder det att det finns risk att alla kommuner kommer att placera de delar lite varsomhelst i planbeskrivningen, vilket motverkar syftet med att ta fram föreskrifter.	Förtydliga och komplettera vad som ska finnas i del 1 och del 2 av planbeskrivningen med PBL hänvisningar.



Boverket

Myndigheten för samhällsplanering,
byggande och boende

5 kapitel, paragraf 13	Sidan 68		Är det tänkt att här ska redovisas motivering till alla planbestämmelser som används i plankartan och är redovisade i plankartans legend? Dvs alla användningsbestämmelser, egenskapsbestämmelser och alla administrativa planbestämmelser?	Förtydliga vad menas med den här paragrafen
Översiktligt angående föreskrifter för planbeskrivning			Att skriva föreskrifter för planbestämmelser efter att det har funnits allmänna råd i flera år om hur planbestämmelser ska utformas känns ganska oproblematiskt. Dock kan det vara riskabelt att gå direkt till steget att skriva föreskrifter om planbeskrivning och hoppa steget med allmänna rådet för planbeskrivning. Om man skulle börja med allmänna råd först, så skulle det finnas en bra möjlighet att testa olika varianter av allmänna råd innan man hittar den bäst fungerande mallen som sen kan bli en juridiskt bindande föreskrift. Just nu finns det risk att man reglerar saker som kommer fungera mindre bra i praktiken.	

Vid behov, infoga ytterligare rader ovan



Boverket

Myndigheten för samhällsplanering,
byggande och boende



Konsekvensutredning BFS 20XX:XX

Boverkets föreskrifter och allmänna råd om
detaljplan med planbeskrivning

Reviderad

Remiss

Konsekvensutredning BFS 20XX:XX

Boverkets föreskrifter och allmänna råd
om detaljplan med planbeskrivning

Remiss

Remiss

Titel: Konsekvensutredning BFS 20XX:XX
Utgivare: Boverket, månad, år (fylls i av informationsenheten)
Sökord: (fylls i av informationsenheten)
Diarienummer: 3.2.1 6352/2018

Konsekvensutredningen finns i pdf-format på Boverkets webbplats.
Den kan också tas fram i alternativt format på begäran.

Innehåll

Sammanfattning	4
Läsanvisning till remissen.....	6
Föreskrifternas förutsättningar	6
Förslaget till föreskrifter och allmänna råd	6
Föreskriften är en del av ett system under uppbyggnad.....	8
Det framtida systemet för detaljplaner	9
Föreskriftens påverkan.....	9
Inledning	11
Bakgrund	11
Arbetsmetod och remissförfarande	12
Avgränsningar	12
Problembeskrivning.....	14
Dagens regler.....	14
Motivet till föreskrifterna	15
Nollalternativet – om inga ändringar görs	15
Alternativa lösningar.....	16
Överensstämmelse med EU-reglering	16
Författningsförslaget.....	17
Konsekvenser	18
Bindande regler	18
Övergripande konsekvenser	18
Vilka berörs av förslagen?.....	19
Konsekvenser för företag	19
Särskild hänsyn till små företag	21
Konsekvenser för allmänheten.....	21
Konsekvenser för staten	22
Konsekvenser för kommuner	22
Konsekvenser för miljön.....	25
Övriga konsekvenser	25
Författningskommentarer med konsekvenser.....	26
1 kap. Inledning, innehåll och definitioner mm.....	26
2 kap. Detaljplanens utformning.....	29
3 kap. Betecknings- och planbestämelsesystemet.....	37
4 kap. Användning av planbestämmelser	40
6 Kap. Ändring av detaljplan	73
Bilaga	76

Sammanfattning

Idag tillämpas Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan; BFS 2014:5 DPB 1 och en exempelsamling i form av Boverkets planbestämmelsekatalog samt allmän vägledning till PBL vid framtagande av detaljplaner. Det finns ingen gällande vägledning alls om planbeskrivningen.

Boverket förslag till nya föreskrifter och allmänna råd syftar till att skapa enhetlighet med bindande föreskrifter både vad gäller detaljplanen och planbeskrivningen.

Förslaget till föreskrifter och allmänna råd reglerar visualiseringen av detaljplanen samt hur olika planbestämmelser får användas och formuleras. Reglerna hanterar formen på förvaltningsbeslutet för att det ska vara enhetligt utformat och läsbart.

Reglerna anger hur plankartan, legenden, planinformationen samt övrig information om planen ska utformas och vilket innehåll dessa olika delar ska ha. Motsvarande bestämmelser finns också för planbeskrivningen.

I föreskriften anges också vilka de olika bestämmelsetyperna är och hur de utan preciseringar huvudsakligen betecknas och formuleras.

Den viktigaste delen för att möjliggöra senare återanvändning av planinformationen finns i bilagan till författningen där det som tidigare varit Boverkets planbestämmelsekatalog återfinns. Här återfinns hela bestämmelsesystemet och med unika koder för att möjliggöra hantering i de programvaror som används för planproduktion.

Boverket har bedömt att ett nollalternativ inte är aktuellt eftersom kommunerna med dagens system kan använda skilda sätt att reglera med detaljplan. Olikheterna innebär att det är onödigt svårt att tolka detaljplaner för alla berörda.

Dagens system ger inte heller förutsättningar för att återanvända informationen digitalt på grund av bristen på enhetlighet.

En övergripande konsekvens av den här typen av reglering är att den som är informationsansvarig och den som producerar sådan information som regleringen omfattar tvingas att anpassa sitt arbetssätt och sina verktyg. I detta fall är det kommunerna som påverkas. Kommunerna tvingas att efter en given tidpunkt producera detaljplaner med stöd av programvara

som kan uppfylla kraven i föreskrifterna. Detta innebär i sin tur att kommunerna vid behov innan dess har säkerställt detta genom upphandling

Remiss

Läsanvisning till remissen

Boverkets föreskrifter och allmänna råd om detaljplan med planbeskrivning ersätter Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Föreskrifterna reglerar innehåll och utformning av detaljplan och planbeskrivning enligt i 4 kapitlet plan- och bygglagen (2010:900), PBL.

Syftet med regleringen är att skapa ett enhetligt system som även ska ge förutsättningar för maskinell hantering av detaljplanens och planbeskrivningens informationsinnehåll.

Boverkets föreskrifter ska läsas tillsammans med överordnade författningar, PBL och plan- och byggförordning (2011:338), PBF, eftersom sådant som regleras där inte återges i föreskrifterna.

Föreskrifternas förutsättningar

Detaljplanen med planbeskrivning är oskiljaktiga med ett tydlighetskrav på förvaltningsbeslutet så att planen under processen och efter antagandebeslutet ska kunna läsas och förstås i ett sammanhang. Framförallt är det viktigt i ett demokrati- och rättssäkerhetsperspektiv så att alla berörda ska få en överblick av vilket område som är reglerat och hur bestämmelser och gränser inom planområdet förhåller sig till varandra.

Föreskrifterna utgör en av de förutsättningar som behövs för att detaljplaner och detaljplaneinformationen ska kunna hanteras digitalt när detaljplanerna produceras, i planprocessen och vid arkivering. Föreskrifterna är främst viktiga för de som producerar detaljplaner, kommunerna som ansvarar för detaljplanerna och för de företag som utvecklar särskild programvara för produktion av detaljplaner.

Förslaget till föreskrifter och allmänna råd

Planens utformning och innehåll

Förslaget till föreskrifter och allmänna råd reglerar hur formen för detaljplanebeslutet ska se ut, det vill säga hur detaljplanen och planbeskrivningen grafiskt ska presenteras. Förslaget reglerar inte hur informationen ska hanteras digitalt.

Föreskrifterna anger hur plankartan, legenden och planinformationen ska utformas och dess innehåll. Förslaget innehåller även regler om hur olika planbestämmelser får användas, betecknas och formuleras. Dessutom in-

nehåller förslaget reglering av planbeskrivningen och ändring av detaljplan.

Viktiga delar av innehållet

När det gäller planbestämmelser så bygger föreskrifterna till stor del på Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Föreskrifterna reglerar dock även redovisning av begränsning i höjdd, planbeskrivningen och ändring av detaljplan.

Med föreskrifterna beskrivs möjligheten att avgränsa en detaljplan i höjdd och hur detta ska redovisas. Detta kan till exempel användas där det finns behov av att reservera oplanerat utrymme under mark för infrastruktur. Det införs även ett nytt system för att redovisa användningar i olika plan. Under vissa förutsättningar kan plankartan kompletteras med lägesbestämda sektioner.

De olika användningarnas betydelse, som i huvudsak följer Boverkets tidigare allmänna råd, regleras i förslaget som föreskrifter.

Planbeskrivningen utgör underlag för beslutsfattare och berörda under planprocessen och ska kunna användas vid genomförande och tillämpning av planen när den vunnit laga kraft.

Förslaget innebär att planbeskrivningen ska indelas i tre avsnitt. För att tydliggöra betydelsen av de olika delarna av planbeskrivningen är regleringen också uppdelad i olika avsnitt. Ett första avsnitt om syftet med detaljplanen, ett andra om överväganden som legat till grund för detaljplanens reglering och ett tredje som handlar om tillämpning av planen när beslutet har vunnit laga kraft. Syftet med indelningen är att relevant information enkelt ska hittas när planen tillämpas.

Genom föreskriften beskrivs också hur ändring av detaljplan ska hanteras.

Bilagan

Syftet med bilagan är dels att skapa en enhetlig formulering av planbestämmelser, dels att göra det möjligt att digitalt koda och maskinellt tolka planbestämmelser.

I bilagan hanteras kraven på hur planbestämmelser ska formuleras, betecknas och kodas. Här redovisas vilka bestämmelseformuleringar som ska användas. Föreskriften anger att endast då det i bilagan saknas formuleringar för en reglering som har stöd i lag får egna formuleringar användas.

das. Avsikten med detta krav är att införa ett mer enhetligt och tydligt system.

Idag anges i planbestämmelsekatalogen färdiga exempel på bestämmelseformuleringar där planhandläggare fyller i värden samt en preciseringsmöjlighet i fritext om ingen av de föreslagna formuleringarna går att använda. Bestämmelesystemet som redovisas i bilagan har samma huvudsakliga struktur som dagens system när det gäller användningsbestämmelser. Dock har ändringar gjorts för egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser eftersom dagens system har kritiserats. I föreskriften anges i stället en undergrupp med möjlighet att fritt formulera bestämmelser utifrån principerna i föreskriften och Boverkets vägledning. Exempel på planbestämmelser kommer fortsatt finnas i Boverkets katalogtjänst. Syftet med detta är att öka den framtida sökbarheten då vi tror att betydligt fler bestämmelser kommer kunna kodas mot undergrupper än som idag mot färdiga formuleringar.

Föreskriften är en del av ett system under uppbyggnad

Riksdag och regering har uttalat att Sverige ska bli bäst i världen på att utnyttja digitala verktyg. Regeringen har mot denna bakgrund pekat på att samhällsbyggnadsprocessen ska anpassas för digital hantering. Boverkets bemyndigande att ta fram föreskrifter till 4 kapitlet PBL ska ses mot denna bakgrund. Samtidigt som Boverket tagit fram detta förslag till föreskrifter har Lantmäteriet ett motsvarande bemyndigande för grundkartan och uppdrag att utreda förutsättningar för en nationell plandatabas och en plattform för access till geodata. Regelverket för en nationell plandatabas och en nationell geodataplattform är under beredning av Lantmäteriet.

Ett enhetligt system för detaljplan och detaljplaneinformation är en nödvändig del i en digital samhällsbyggnadsprocess och Boverkets föreskrifter om detaljplan behöver därför också ta hänsyn till och skapa förutsättning för en vidare digital utveckling.

Om regeringen bestämmer att det ska finnas en nationell plandatabas omfattas detaljplaner av INSPIRE, ett EU-direktiv, som i vårt land införts genom lagen och förordningen om miljöinformation. Regeringen måste då komplettera bilagan till förordningen med temat detaljplaner. Kommunen blir då informationsansvarig för detaljplaner med Lantmäteriet som kravställare på överföringsformatet. Föreskrifterna om detaljplaner får därför inte motverka möjligheterna för sådan överföring varför arbetet med Boverkets föreskrifter samordnas med Lantmäteriet.

Det framtida systemet för detaljplaner

De grundläggande kraven på formen och innehållet i förvaltningsbeslutet om detaljplan med planbeskrivning ställs i PBL. Med stöd av PBL och bemyndigande i PBF kommer Boverket också ställa grundläggande krav på digitala detaljplaner som måste vara synkroniserade med villkoren som gäller för att de ska kunna användas i nationella tjänster.

Det är annan lagstiftning än PBL som kommer att ställa krav på att planinformationen ska vara internationellt och nationellt tillgänglig. Den nationella plandatabasen, som nämnts ovan, har krav som går längre än INSPIRE på informationsinnehåll och funktionalitet. Det regelverk som utarbetas med stöd av PBL för detaljplaner måste därför ses i ett större samhällsperspektiv och parallellt med förutsättningarna för förvaltningsbeslutet också ta hänsyn till framtida krav på maskinellt läsbar information och maskinell behandling. En annan aspekt är att förutsättningarna för digitala planprocesser nu utreds.

De programvaror som utvecklas för att producera detaljplaner måste också ta höjd för de reglerade processtegen i PBL med medborgardialog och kommunikation mellan myndigheter av geodata och planinformation liksom synkronisering med informationen i grundkartan.

Föreskriftens påverkan

Programvaruutvecklare

Programvaruutvecklarna är den reella målgruppen som ska kunna implementera funktionalitets- och överföringskraven i sina programvaror så att informationen blir återanvändbar.

Kommuner

Kommunen kommer vara ansvarig för att detaljplanerna uppfyller kraven i föreskrifterna och måste därför använda dem som kravspecifikation mot programvaruleverantörerna. Kommunerna kommer också att vara ansvariga för innehållet i sitt planoriginal som kommer att vara sökbart.

Planeringsarkitekter/plantekniker/planförfattare

De som tar fram detaljplanerna kommer att använda programvaror där planbestämelsekatalogen är integrerad men samtidigt direkt beröras av föreskrifterna i de delar dessa reglerar när och hur man använder olika planbestämmelser.

Bygglovshandläggare, förrättningslantmätare med flera

De som tolkar och genomför detaljplaner, som exempelvis bygglovhandläggare, förrättningslantmätare, domstolar, exploatörer, enskilda fastighetsägare med flera kommer att arbeta med detaljplaner som är enhetliga i utformningen och som innehåller standardiserade bestämmelseformuleringar.

Remiss

Inledning

I detta kapital redogör Boverket för bakgrunden till de föreskrifter som föreslås samt beskriver arbetsmetod och remissförfarandet samt de avgränsningar som gjorts.

Bakgrund

Uppdrag att utreda digitala detaljplaner

Regeringen gav i januari 2017 Boverket i uppdrag att utreda en reglering av hur detaljplaner ska utformas digitalt (Regeringsbeslut N2017/00584/PBB).

Regeringens konstaterar att möjligheten att utbyta information mellan olika aktörer försvåras idag av att kommuner och konsulter med flera arbetar med olika tekniska lösningar och att den digitala informationen ordnas och lagras på olika sätt.

För att förverkliga en digital samhällsbyggnadsprocess måste informationen kunna återanvändas när detaljplanen fått laga kraft, exempelvis i samband med plangenomförandet. Det finns också ett behov av att kunna utbyta övrig information i detaljplanen digitalt, till exempel var olika planbestämmelser är tillämpliga.

Regeringen pekar på att det finns en svensk standard som erbjuder ett digitalt överföringsformat för att göra det möjligt att utbyta information mellan IT-system (SS 637040:2016), men det är frivilligt för berörda aktörer att tillämpa standarden. Det saknas föreskrifter som anger att information om detaljplaner ska vara tillgänglig digitalt.

Boverket fick därför i uppdrag att utreda behovet av föreskrifter avseende hur detaljplaner ska utformas tekniskt för att göra det enklare att utbyta information om detaljplaner digitalt.

Boverket kom fram till att digital standardiserad detaljplaneinformation är helt nödvändig för att andra delar av samhällsbyggnadsprocessen ska kunna digitaliseras.

Bemyndigande

Plan- och bygglagens (2010:900), PBL, fjärde kapitel anger vad som ska och vad som får regleras i detaljplan. Lagen anger inte närmare på vilket sätt detta ska göras. Det system som tillämpas idag är utvecklat genom praxis och finns reglerat som generella rekommendationer i form av all-

männan råd. När det gäller planbeskrivningen, som är en handling som tillhör detaljplanen, anger lagen på ett övergripande plan vad beskrivningen ska innehålla, men för denna information finns ingen närmare reglering.

För att kunna hantera informationen i detaljplanen och planbeskrivningen digitalt krävs att informationen är beskriven, strukturerad och kodad på ett enhetligt sätt.

Med syfte att skapa förutsättningar för ett digitalt utbyte av detaljplaneinformation och att effektivisera samhällsbyggnadsprocessen beslutade riksdagen om en ändring av PBL om att regeringen, eller den myndighet regeringen bestämmer, får meddela föreskrifter till 4 kap. PBL om standarder för detaljplaner och planbeskrivningar. Ändringen trädde ikraft den 1 juli 2018.

Regeringen beslutade därefter om ändring av plan- och byggförordningen (2011:338), PBF som trädde ikraft den 1 november 2018. Ändringen innebär att Boverket får meddela föreskrifter om standarder för utformning av detaljplaner och planbeskrivningar enligt 4 kap. PBL. Nuvarande lydelse i PBF innehåller inte något bemyndigande för digitala detaljplaner.

Arbetsmetod och remissförfarande

Särskilda diskussioner har förts med Lantmäteriet, Fortifikationsverket och med en referensgrupp med experter från SKL, enskilda kommuner, företag och länsstyrelserna. Dessa har tidigt i processen beretts möjlighet att lämna synpunkter på ett utkast till föreskrifter.

Avgränsningar

Föreskriften berör endast sådana delar som behöver regleras för att ett enhetligt system för detaljplaneinformation ska uppnås.

Förslaget till föreskrifter innehåller inte regler om hur den digitala informationen ska hanteras.

Föreskriftens omfattning

Boverkets föreskrifter och allmänna råd om detaljplan med planbeskrivning ersätter Boverkets tidigare allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Syftet med regleringen är att skapa ett enhetligt system som även ska möjliggöra maskinell hantering av detaljplanens och planbeskrivningens informationsinnehåll.

Föreskrifterna ska läsas tillsammans med överordnade författningar, PBL och PBF, eftersom sådant som regleras där inte återges i föreskriften.

Även om föreskrifterna inte direkt hanterar digital informationshantering är utgångspunkten att detaljplaner i framtiden kommer att produceras, processas, beslutas och arkiveras i digitalt format.

Detaljplanen med planbeskrivning är oskiljaktiga delar med formkrav för ett förvaltningsbeslut så att planen under processen och efter beslutet ska kunna läsas och förstås i ett sammanhang. Framförallt är det viktigt i ett demokratiskt perspektiv för att få en överblick av vilket område som är reglerat och hur bestämmelser och gränser inom planområdet förhåller sig till varandra. Därför innehåller förslaget regler om detta.

Remiss

Problembeskrivning

I detta kapitel beskrivs motiven till den nya föreskriften. Vidare diskuteras vad som sker om ingen reglering införs – det så kallade nollalternativet samt kortfattat även alternativa lösningar på problemet. Avslutningsvis beskrivs de rättsliga grunderna för förslaget.

Dagens regler

I plan- och bygglagens (2010:900) fjärde kapitel regleras vad kommunerna får bestämma i en detaljplan. Hur detta ska göras anges inte direkt i lagen, men det finns ett praktiskt och väl inarbetat system för hur regleringen ska presenteras på detaljplanen. Sedan 1950 har staten tagit fram anvisningar, allmänna råd och vägledning kring betecknings- och planbestämmelse-systemet och dess tillämpning.¹

Boverket beslutade om allmänna råd för planbestämmelser (BFS 2014:5) med anledning av nya PBL som trädde ikraft 2011. Det allmänna rådet började gälla från 2 januari 2015.

Idag är således kommunerna fria att själva välja hur ett förvaltningsbeslut om detaljplan ska presenteras och vilken informationen en detaljplan och en planbeskrivning ska innehålla utöver sådana direkta krav som ställs i lagen. Eftersom sådana lagkrav är få är kommunernas frihet stor. Friheten medför att resultaten, detaljplanerna och planbeskrivningarna, ser olika ut. Beslutens tydlighet och kvalitet är mycket växlande. Som påpekats ovan innebär detta att det idag saknas nödvändiga förutsättningar för att hantera detaljplaner och planinformation digitalt och därmed saknas det också förutsättningar för en digital samhällsbyggnadsprocess och ett nationellt system för ett digitalt informationsutbyte. Dessa föreskrifter tar främst fasta på att skapa den nödvändiga enhetligheten för detaljplan, planbestämmelser och planbeskrivningar.

¹ Anvisningar angående beteckningar på plankartor. Kungliga byggnadsstyrelsens publikation 1950:2

Beteckningar – bestämmelser, anvisningar för upprättande av detaljplaneförslag. Statens planverk publikation nr 37. 1970.

Detaljplaneanvisningar - anvisningar för upprättande av detaljplaneförslag

Boken om detaljplan och områdesbestämmelser. Statens planverk 1987

Boken om detaljplan och områdesbestämmelser. 1993 års revidering. Boverkets allmänna råd 1993:3.

Boken om detaljplan och områdesbestämmelser. 1996 års revidering. Boverkets allmänna råd 1996:1.

Boken om detaljplan och områdesbestämmelser. 2002 års revidering. Boverkets allmänna råd 2002:1

Motivet till föreskrifterna

Riksdagen och regeringen har uttalat en tydlig ambition att Sverige ska bli bäst i världen på att använda digital teknik. Ett av fokusområdena för detta arbete är samhällsbyggnadsprocessen.

Boverkets ansvarsområde omfattar delar av samhällsbyggnadsprocessen, det vill säga de legala processer som anger förutsättningarna för alla de fysiska förändringarna i samhället. Boverket har här ett särskilt ansvar för de frågor som regleras i plan- och bygglagen – regionplanering, översiktsplanering, detaljplanering, lov- och byggprocess samt förvaltning och tillsyn.

Samhällsbyggnadsprocessen omfattar ett stort antal delprocesser som idag inte kan dra nytta av och återanvända den information som skapas i de olika delprocesserna. En del av denna information, detaljplaneinformation, har särskilt utpekats som vital för övriga delprocesser.

Idag saknas det en reglering som garanterar att förvaltningsbesluten om detaljplaner utformas på ett enhetligt sätt och dessa innehåller sådan information och har en sådan struktur att det också är möjliggör en digital hantering av den information som detaljplanerna innehåller. För att skapa förutsättningar för detta reglerar föreskrifterna de delar som Boverket uppfattar vara nödvändiga för att skapa den nödvändiga enhetligheten.

Nollalternativet – om inga ändringar görs

Idag tas detaljplaner fram utan bindande regler. Detta leder till skilda sätt att reglera med detaljplan. Olikheterna innebär att det är onödigt svårt att tolka detaljplaner för såväl kommunens handläggare som privatpersoner, företagare och rättsprövande instanser.

Problematikens omfattning är inte känd i detalj, men i en större studie som genomfördes år 2009 då 390 detaljplaner från 25 kommuner granskades konstaterades att 55 % av planerna innehöll bestämmelser som saknade lagstöd eller var otydliga. (Caesar och Lindgren, Kommunernas detaljplanebestämmelser. Lagstöd? Tydlighet?, KTH, avdelningen för fastighetsvetenskap, examensarbete 2009).

En följd av detta kan vara att det blir svårare för till exempel husproducenter och arkitekter att etablera sig på nya orter då det blir tidskrävande att sätta sig in i kommuners skilda system.

Även den e-tjänsteutveckling som pågår inom plan- och byggområdet påverkas. Brist på standardiserade begreppsdefinitioner och enhetlig hantering bromsar och komplicerar den pågående utvecklingen. Skapas ingen

enhetlighet finns det risk att e-tjänsteutvecklingen på plan- och byggområdet begränsas till enbart lokala lösningar i kommuner med resurser för att ta fram egna e-tjänster.

Alla utredningar Boverket känner till som behandlat förutsättningarna för att införa en digital samhällsbyggnadsprocess och alla de aktiviteter Boverket deltagit i under de senaste åren har entydigt pekat på att grundläggande principer för informationsutbyte måste regleras med tvingande bestämmelser. Det räcker inte med rekommendationer att följa givna standarder.

Även om i stort sett alla kommuner i dag tar fram detaljplaner med stöd av särskilda datorprogram och även om många kommuner visar aktuella detaljplaneärenden och gällande planer på webben så är inte alltid planerna vektoriserade eller georefererade. I de fall planinformation finns digitalt är den inte alltid tillgänglig i ett enhetligt format och är därmed inte heller maskinellt läsbar. (Boverkets rapport Digitala detaljplaner, 2017:21)

Alternativa lösningar

Boverket anser att det saknas alternativa frivilliga lösningar att skapa ett enhetligt system för detaljplaner och planbeskrivningar.

Den lagstiftning, de allmänna råd och den praxis vi har idag har vuxit fram under många decennier. Boverket kan konstatera att den typ av reglering vi har idag inte räcker för att skapa ett enhetligt system som alla följer. Detta trots den tillsyn, domstolspraxis och vägledning som staten bedrivit och genomfört. Det är mot denna bakgrund Boverkets uppfattning att en tvingande reglering, i form av en ramlagstiftning, är nödvändigt för att skapa förutsättningar för en digital samhällsbyggnadsprocess inom överskådlig tid.

Överensstämmelse med EU-reglering

Författningsförslaget överensstämmer med de skyldigheter som följer av Sveriges anslutning till Europeiska unionen.

Författningsförslaget

Förslaget reglerar visualiseringen av detaljplanen samt hur olika planbestämmelser får användas och formuleras. Reglerna om hur gränser och olika bestämmelser förhåller sig till varandra (användnings-, egenskaps- och administrativa bestämmelser) på olika områden har endast till syfte att reglera formen på förvaltningsbeslutet för att det ska vara enhetligt utformat och läsbart.

Reglerna anger hur plankartan, legenden, planinformationen samt övrig information om planen ska utformas och vilken innehåll dessa olika delar ska ha. Motsvarande bestämmelser finns också för planbeskrivningen.

I föreskriften anges också vilka de olika bestämmelsetyperna är och hur de utan preciseringar huvudsakligen betecknas och formuleras.

Den viktigaste delen för att möjliggöra senare återanvändning av planinformationen finns i bilagan till författningen. Här återfinns hela bestämmelsystemet med unika koder för att möjliggöra hantering i de programvaror som används för planproduktion. Föreskriften är indelad i sex kapitel samt en bilaga:

- Inledning innehåll och definitioner mm
- Detaljplanens utformning,
- Betecknings- och planbestämmelsystemet,
- Användning av planbestämmelser
- Planbeskrivning,
- Ändring av detaljplan
- Bilaga

Konsekvenser

Bindande regler

Dagens detaljplaneproduktion sker mot bakgrund av en praxis som utvecklats nationellt och lokalt under generationer samt av de allmänna råd om hur planbestämmelser bör och kan utformas och betecknas som Boverket och tidigare motsvarande myndigheter har beslutat.

Denna föreskrift har dels ett bredare anslag än de tidigare allmänna råden, dels innebär föreskrifterna tvingande regler i stället för generella rekommendationer. Föreskrifterna omfattar förutom planbestämmelser och deras beteckningar också regler om vilka delar en detaljplan består av och vilken information dessa olika delar ska innehålla. Föreskrifterna omfattar också planbeskrivningens struktur och innehåll.

Övergripande konsekvenser

Som poängterats ovan är syftet med regleringen i första hand att skapa enhetliga detaljplaner och enhetlig detaljplaneinformation. Detta är också den avgjort viktigaste övergripande positiva konsekvensen.

Boverket menar att enhetligheten också för med sig en ökad rättssäkerhet eftersom tolkningen av detaljplaner kommer att utgå från ett enhetligt system. Förslaget gäller oavsett om detaljplanerna är analoga eller digitala.

Ett enhetligt system för detaljplan och planinformation är samtidigt en förutsättning för utvecklingen av en digital informationshantering. Detaljplaneinformationen utgör en vital del i flera av samhällsbyggnadsprocessens delprocesser. Här handlar det då dels om att förbättra effektiviteten i processerna, men också om att utnyttja moderna verktyg och tjänster för att tillgängliggöra viktig information till alla som är i behov av den - myndigheter, företag, lärosäten och allmänheten.

En övergripande konsekvens av den här typen av reglering är att den som är informationsansvarig och den som producerar sådan information som regleringen omfattar tvingas att anpassa sitt arbetssätt och sina verktyg. I detta fall är det kommunerna som påverkas. Kommunerna tvingas att efter en given tidpunkt producera detaljplaner med stöd av programvara som kan uppfylla kraven i föreskrifterna. Detta innebär i sin tur att kommunerna vid behov innan dess har säkerställt detta genom upphandling.

En rättsligt övergripande konsekvens är att de formkrav som regleras i föreskrifterna blir bindande. I praktiken innebär detta att ett beslut om att

anta en detaljplan kan överklagas om formkraven i föreskrifterna inte följs. Eftersom det övergripande syftet med regleringen är enhetlighet kan detta ses som en nödvändig konsekvens.

Vilka berörs av förslagen?

Föreskrifterna och de allmänna råden berör främst landets kommuner eftersom de ansvarar för detaljplaneringen och de som tillämpar planerna.

Berörda grupper är:

- Kommuner 290 st.
- Länsstyrelser, 21 st.
- Kommunala och statliga lantmäterimyndigheter
- Andra myndigheter
- Konsultföretag inom planering och arkitektur
- Programvaruleverantörer
- Bygghem
- Byggherrar
- Mark- och miljödomstolarna
- Allmänheten

Konsekvenser för företag

Programvaruleverantörer

Boverket kan se två övergripande konsekvenser för de företag som idag levererar programvara och databaser avsedda för att producera och hantera detaljplaner och planinformation.

En av konsekvenserna är att dessa företag måste anpassa sina produkter efter kraven i föreskrifterna. Den andra konsekvensen är att företagens alla potentiella kunder kommer att ställa samma grundläggande krav på produkterna.

Den första konsekvensen träffar de olika företagen på olika sätt beroende på om de redan har påbörjat ett utvecklingsarbete och gjort anpassningar med hänsyn till gällande standard och med hänsyn till Boverkets allmänna råd och Planbestämmelsekatalogen eller om de inte gjort detta och kanske inte heller kan genomföra en sådan anpassning och utveckling.

Idag finns uppskattningsvis mellan fem och tio företag som erbjuder denna typ av programvara. Två eller tre av dessa företag har produkter anpassade efter gällande standard, Boverkets allmänna råd och Planbestämmelsekatalogen. Ytterligare några företag har utvecklat produkter som delvis är anpassade medan andra företags produkter inte är anpassade.

Föreskrifterna drabbar förstås dessa företag på olika sätt. De som redan lagt tid och energi på att utveckla anpassade produkter kommer delvis att behöva göra en modifiering. De som enbart delvis eller inte alls har anpassat sina produkter kommer att behöva göra större utvecklingsinsatser om man vill fortsätta att konkurrera på marknaden. Någon eller några leverantörer kommer kanske inte att klara av att uppfylla de ställda kraven och får lämna denna del av marknaden.

Den andra konsekvensen, att företagens alla potentiella kunder kommer att ställa samma grundläggande krav på produkterna, är i många avseenden positivt för programleverantörerna. Uppfyller företagens produkt de gällande kraven har man samma potentiella kunder som alla andra som gör det, oavsett företagens storlek. Kundernas gemensamma krav innebär en förutsägbarhet och en potential som kan motivera att man lägger ner tid och pengar på att utveckla en produkt.

Övriga företag

Enhetliga detaljplaner och en enhetlig hantering av planbestämmelser och planinformation ökar förutsägbarheten för alla parter inom samhällsbyggnadssektorn. Alla företag som är beroende av tydlighet i tolkning av detaljplaner och som är beroende av tillgång till planinformation kommer att få nytta av den reglering som föreskrifterna innebär. Nyttorna är i form av minskad tidsåtgång för att få tag i önskad information, mer tillförlitlig information, effektivare utbyte mellan organisationer och därmed bättre förutsägbarhet och därmed högre kvalitet på beslutsunderlag och projekteringsberäkningar med mera.

Föreskrifterna innebär också att de företag som utvecklar e-tjänster successivt kommer att få tillgång till informationsmängderna för hela landet. Marknaden för sådana tjänster är alla som har intressen av den förändring som hanteras i samhällsbyggandet.

En annan konsekvens, som nog inte bör underskattas, är att ett enhetligt system medför att villkoren för dem som arbetar med detaljplanefrågor och med tolkning av detaljplaneinformation blir lika i hela landet. All tid som idag läggs ner på att anpassa inhämtad kunskap till nya lokala förhållanden kan istället läggas på produktivt arbete.

Särskild hänsyn till små företag

Om det finns små företag som utvecklat särskilda verktyg för att producera detaljplaner skulle en omställning till ett nytt regelverk kunna bli svår och betungande. Samtidigt bör enhetliga regler skapa tydlighet och träffa alla berörda på samma sätt.

Vad gäller dessa föreskrifter så innebär det att landets samtliga kommuner vid upphandling av programvara för att ta fram detaljplaner kommer att ställa samma typ av grundläggande krav. Detta är en förbättring av förutsägbarheten i förhållande till hur det ser ut idag. Föreskrifterna bör på detta sätt skapa bättre förutsättningar för mindre företag att konkurrera på marknaden.

Ett enhetligt system som skapar informationsmängder enligt samma struktur i hela landet bör också medföra att informationsinhämtning blir enklare och mindre kostsamt än idag. Detta bör gynna alla mindre aktörer.

Konsekvenser för allmänheten

Allmänheten kan beröras av detaljplaner och planprocessen på olika sätt. Dels direkt som enskilda fastighetsägare och rättighetshavare eller boende där en förändring planeras och genomförs (under planprocessen och vid genomförande av planen). Dels när någon enskild söker lov eller ska genomföra en åtgärd som kräver sådant tillstånd att en gällande plan ska tolkas innan beslut kan fattas.

Boverket menar att ett enhetligt system för detaljplan är gynnsamt för allmänheten i alla avseenden. Ett enhetligt system ger goda förutsättningar för en generellt högre kvalitet än idag, en allmänt högre kunskapsnivå hos de professionella aktörerna, en bättre förutsägbarhet vid genomförande av detaljplan och vid tolkning av planbestämmelser.

Boverket bedömer att föreskrifterna medför en högre rättssäkerhet för den enskilde när samtliga samhällsinstanser vid bedömning utgår från ett enhetligt system.

Ett enhetligt system skapar nya förutsättningar för utveckling av e-tjänster. Det gäller både e-tjänster för att underlätta deltagande i formella processer om detaljplaner och e-tjänster för att underlätta ansökning om och hantering av bygglov och andra ärenden där planinformationen behövs.

Konsekvenser för staten

Statens verksamhet är bred och detaljplaner och planinformation berör många delar av den. Planer och planinformation är intressant för uppföljning och statistiksammanställningar inom samhällsbyggnadsområdet och för politiken i arbetet med bostadsfrågor. Flera centrala myndigheter och länsstyrelserna berörs i planprocessen och flera regelverk hänvisar på olika sätt till detaljplaner. Domstolar hanterar överklaganden av detaljplaner och tolkar detaljplaner vid handläggning av andra typer av ärenden, exempelvis tillståndsärenden enligt miljöbalken.

Föreskrifterna syftar till att skapa enhetligt utformade förvaltningsbeslut om detaljplan och enhetligt utformade detaljplaner med ett enhetligt planbestämmelesystem samt enhetligt utformade planbeskrivningar. Boverket menar att detta kommer att underlätta statens verksamhet.

Ett enhetligt system för detaljplaner ger förutsättningar för att effektivt göra nationella sammanställningar med planinformation som en komponent och det öppnar också för möjligheten att skapa nationell tillgänglighet till planinformationen via tjänster.

Boverket menar vidare att statens olika engagemang i processhanteringen av en detaljplan har förutsättningar att bli effektivare och få en högre förutsägbarhet med exempelvis färre överklaganden som följd.

Boverket kommer att ta fram vägledning om de nya föreskrifterna och behöver göra en särskild satsning för att sprida sådan information till kommuner och andra som berörs.

Konsekvenser för kommuner

Föreskrifterna får direkta konsekvenser för alla kommuner som behöver avgöra fysiska förändringar genom beslut om detaljplan vilket på sikt kan antas vara samtliga landets kommuner.

Eftersom det idag endast finns allmänt hållna lagkrav som är kompletterade med allmänna råd har kommunerna idag stor frihet att själva forma hanteringen och utformningen av ett beslut om detaljplan. Föreskrifterna innebär en ändring av detta. Föreskrifterna anger mer i detalj vilken information ett beslut om detaljplan ska innehålla, hur detaljplanen och planbeskrivningen ska utformas och närmare villkor för hur planbestämmelser och dessas beteckningar ska utformas.

I princip alla kommuner använder någon typ av digitalt verktyg för att ta fram detaljplaner idag. Föreskrifterna ställer särskilda krav som påverkar hur dessa verktyg behöver utformas. Detta innebär att alla kommuner

kommer att behöva uppdatera sin nuvarande programvara och alla kommuner kommer att ställa samma typ av grundläggande krav vid upphandling av denna typ av programvara.

Föreskrifterna bygger till stor del på rådande praxis och allmänna råd. Boverket gör bedömningen att det kunskapsmässigt inte bör vara svårt för dem som i kommunerna arbetar med detaljplaner att ta till sig de nya reglerna även om reglerna på olika sätt och i olika grad kommer att påverka tidigare lokal praxis. Vanlig vägledning om de nya reglerna kommer att behöva tas fram av Boverket.

Föreskrifterna anger de krav som ställs på besluten om detaljplan. Följs kraven uppfyller man de kvalitetskrav som lagen ställer i dessa avseenden. Den ofta förekommande osäkerheten hos många planhandläggare och kommuner kan bytas mot en större säkerhet, av högre kvalitet, bättre förutsägbarhet och högre rättssäkerhet.

En detaljplan tolkas och används ofta många gånger, av många människor i olika sammanhang under många år efter det att planen genomförts. Det enhetliga system som föreskrifterna reglerar underlättar detta arbete vilket bör innebära snabbare handläggning än idag vid varje sådant tillfälle och förutsägbarheten och kvaliteten på tolkningen har förutsättning att bli bättre.

På sikt bör ett etablerat enhetligt sätt att utforma detaljplaner och planbestämmelser i flera avseenden vara positivt för kommunerna. Kunskapen om hur ett enhetligt system fungerar blir bredare förankrad och kan medge en effektivare processhantering både internt och i formella processer. På samma sätt bör ett enhetligt system, som medger utveckling av verktyg och tjänster med en nationell kundbas skapa stora fördelar också för kommunerna.

Ett enhetligt system ger också fördelen att de som i sitt arbete behöver hantera detaljplaner på olika sätt har en gemensam kunskapsbas vilket exempelvis blir en fördel då anställda av olika anledningar byts ut och att de då inte behöver introduktion i lokal praxis.

Det kommunala självstyret bedöms inte påverkas. Kommunen kommer även fortsättningsvis ha rätt att reglera det som lagen medger.

Formella fel

I och med att formalian runt detaljplan- med planbeskrivning kommer att regleras i föreskrifter istället för allmänna råd finns möjligheten för enskilda att överklaga på formella grunder om kommunen inte utarbetar de-

taljplanen i enlighet med föreskriften. I flera sammanhang, både i statliga utredningar och genom andra initiativ, har frågan varit uppe om inte länsstyrelsen ska ha en ytterligare ingripandegrund vad avser formella fel. Med de nya reglerna som föreslås blir det betydligt tydligare för enskilda att avgöra om kommunen fattar beslut som strider mot vad som anges i föreskrifterna.

Det kommer vara uppenbart om kommunen använder bestämmelser som inte har stöd i lag. Samtidigt öppnas möjligheten att överklaga om kommunen använt felaktiga formuleringar som har stöd i lagen men som inte följer föreskriften. Den sistnämnda frågan torde vara uppenbar och inte kräva ingående utredningar vid en eventuell överprövning. I och med att programvaruutvecklarna följer föreskriften när de bygger programmen torde möjligheten att göra fel bli också bli begränsade.

Sannolikt är risken för misstag störst när det gäller att följa föreskriften vad avser planbeskrivningen. Planbeskrivningen har inte reglerats närmare tidigare i allmänna råd utan kommunerna har direkt tolkat lagen och följt egen praxis. I och med att delar av planbeskrivningen formaliseras tvingas kommunerna att mer nogsamt hantera de frågor som följer av lagen. Den initiala arbetsbördan för att få till stånd planbeskrivningar som följer föreskrifterna torde vägas upp av de nyttor som en tydligare beskrivning av genomförande och tolkning medför.

Kostnader vid införandet

Alla detaljplaner som görs idag tas fram med någon form av digitalt verktyg. I realiteten måste därför alla kommuner göra investeringar i programvaror även om denna föreskrift i sig inte ställer krav på digitala planer.

Kommunernas kostnader vid föreskrifternas införande kan komma att variera beroende på hur kommunen idag ritat sina detaljplaner. För de kommuner som redan idag använder programvaror som stöder gällande standard och Boverkets planbestämmelsekatalog torde kostnaderna inte öka i någon större utsträckning, även om programmen måste uppdateras. Som tidigare nämnts måste programvaruleverantörerna anpassa sina produkter efter kraven i föreskrifterna. I vilken mån detta kommer att påverka kostnader för programvarorna kan Boverket inte bedöma. Det samma gäller de kommuner som inte själva ritat detaljplaner utan använder konsulter.

För de kommuner som idag använder programvaror som inte är anpassade efter gällande standard och planbestämmelsekatalogen kan kostnaderna bli högre. Om, vilket nämdes ovan, något företag skulle vara

tvunget – eller välja – att lämna marknaden får det givetvis till följd att en kommun som använder detta företags produkter måste vända sig till ett annat företag. Detta kan i sig skapa kostnader, inte bara för inköp av programvara, men även uppläringskostnader. De reella kostnaderna kan egentligen inte uppskattas förrän regelverket som styr digitalisering och överföring av detaljplaner finns på plats.

En potentiell vinst för vissa kommuner är besparing vid upphandling och möjligheter till lägre kostnader för nya datasystem. Eftersom kommuner i dag inte arbetar med enhetliga detaljplanebestämmelser är det svårt att gå samman med andra kommuner och ställa samma krav hos systemutvecklare. I en mer standardiserad planprocess kommer olika systemutvecklare istället kunna arbeta med en generell kravbild.

Konsekvenser för miljön

Boverket menar att det i princip är omöjligt att närmare ange vilka, om några, konsekvenser föreskrifterna får för miljön.

Men ett av syftena med föreskrifterna är bland annat att ett enhetligt och tydligt system för planbestämmelser på sikt ska höja kvaliteten på detaljplanerna. Ett enhetligt system skapar bättre förutsättningar för att samhällets olika aktörer bättre ska förstå och kunna ta till sig information under beslutsprocessen och bättre förstå villkoren då en plan ska genomföras. Denna kunskapsökning bör på sikt också kunna innebära att detaljplaneringens kvalitet kan bli bättre och det gäller då också mindre negativ påverkan på miljön vid fysiska förändringar.

Övriga konsekvenser

Föreskrifterna bedöms inte ge några särskilda konsekvenser ur följande perspektiv:

- Jämställdhet
- Barn
- Tillgänglighet

Författningskommentarer med konsekvenser

1 kap. Inledning, innehåll och definitioner mm.

1 kap. 1 §

1 § Denna författning innehåller föreskrifter och allmänna råd om utformning av beslutet om detaljplan (plankarta, legenden med planbestämmelser och planinformation) med planbeskrivning. Författningen innehåller även föreskrifter och allmänna råd om hur planbestämmelser ska eller kan betecknas och formuleras.

De allmänna råden innehåller rekommendationer om och exempel på tillämpningen av plan- och bygglagen (2010:900) och föreskrifterna i denna författning. De allmänna råden föregås av texten Allmänt råd och är tryckta med mindre och indragen text omedelbart efter den föreskrift de hänför sig till.

Motiv

Paragrafen finns med för att ge en överblick av vad författningen omfattar.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

1 kap. 2 §

2 § Denna författning innehåller följande kapitel:

1. Inledning, innehåll och definitioner mm.
2. Detaljplanens utformning,
3. Betecknings- och planbestämmelesystemet,
4. Användning av planbestämmelser,
5. Planbeskrivning, och
6. Ändring av detaljplan.

Motiv

Paragrafen finns med för att ge överblick över hur författningen är strukturerad.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

1 kap. 3 §

3 § I denna föreskrift avses med

Administrativa bestämmelser: planbestämmelser som reglerar huvudmannaskap, genomförandetid, ändrad lovplikt, villkor för lov, villkor för

startbesked, markreservat för allmännyttiga ändamål, markreservat för gemensamhetsanläggningar, fastighetsindelning och rättigheter samt upphävande av strandskydd, Administrativt område: det område inom vilket administrativa bestämmelser gäller,

Användningsbestämmelser: planbestämmelser som reglerar användningen av allmän plats, vattenområden och kvartersmark,

Användningsområde: det område inom vilket användningsbestämmelser gäller,

Avgränsning horisontellt: avgränsning av horisontalplanet,

Avgränsning vertikalt: avgränsning i höjddled,

Bestämelseområde: det område inom vilket en planbestämmelse gäller,

Beteckningar: de bokstäver, symboler, raster och punkter som på plankartan anger inom vilket bestämelseområde en planbestämmelse gäller,

Egenskapsbestämmelser: planbestämmelser som reglerar bebyggandets omfattning, fastighetsstorlek, placering, utformning och utförande, lägenhetsfördelning och storlek på lägenheter, markens anordnande och vegetation, stängsel och utfart, skydd mot kulturvärden, rivningsförbud varsamhet samt skydd mot störningar,

Egenskapsområde: det område inom vilket egenskapsbestämmelser gäller,

Gränslinjer: avgränsar på plankartan bestämelseområden från varandra,

Intervall: i bilaga 1 menas med intervall att det ska anges ett högsta och ett lägsta värde och att de värden som finns inom det spannet är tillåtet,

Kombinerade användningar: flera användningar som gäller inom samma användningsområde,

Legend: den lista på detaljplanen som redovisar detaljplanens regleringar,

Markplan: markens medelnivå runt byggnaden,

Nockhöjd: avstånd från markplan till yttertaketets högsta del,

Nockhöjd över nollplan: avstånd från angivet nollplan till yttertaketets högsta del,

Nollplan: geoiden i det höjdssystem som detaljplanen är upprättad enligt,

Planbestämmelse: reglerar, preciserar och avgränsar hur mark- och vattenområden får användas,

Planbestämmelseformulering: den juridiskt bindande formulering av en planbestämmelse som anges i legenden,

Planinformation: uppgifter om detaljplanen och dess upprättande.

Planområde: område som omfattas av detaljplanebeslutet,

Plushöjd: höjd över nollplan,

Takvinkel: lutningen mellan yttertaket och horisontalplanet,

Totalhöjd: avstånd från markplan till högsta punkten på byggnadsverket,

Totalhöjd över nollplan: avstånd från angivet nollplan till byggnadsverkets högsta punkt,

Utnyttjandegrad: omfattningen på hur mycket ett visst område totalt får bebyggas,

Ändring av detaljplan: förändring, borttagande och/eller införande av nya planbestämmelser inom ett redan detaljplanelagt område samt upphävande av en geografisk del av en detaljplan.

Motiv

Vissa begrepp är nödvändiga att definiera för att få till en enhetlig tillämpning av föreskriften. Definitionerna gäller för denna föreskrift och för de detaljplaner och planbeskrivningar som utformas med stöd av denna.

Konsekvenser

Definitionerna underlättar produktionen av detaljplaner, tydliggör i kommunikationen under processen, vid efterkommande tolkning och vid genomförande av detaljplanen.

1 kap 4 §

4 § Decimaltal ska uttryckas med ett positivt eller negativt tal som har en eller flera decimaler.

Motiv

För att uppnå en enhetlig reglering är det viktigt att mått anges på samma sätt.

Konsekvenser

En tydlig regel om måttangivelser underlättar för programutvecklare, ger tydliga besked till planförfattare och underlättar tolkning av enskilda planbestämmelser.

1 kap. 5 §

5 § Heltal ska uttryckas med ett positivt eller negativt tal utan decimaler.

Motiv

För att uppnå en enhetlig reglering är det viktigt att mått anges på samma sätt.

Konsekvenser

En tydlig regel om måttangivelser underlättar för programutvecklare, ger tydliga besked till planförfattare och underlättar tolkning av enskilda planbestämmelser.

1 kap. 6 §

6 § Årtal ska anges i format åååå.

Motiv

För att uppnå en enhetlig reglering är det viktigt att mått anges på samma sätt.

Konsekvenser

En tydlig regel om måttangivelser underlättar för programutvecklare, ger tydliga besked till planförfattare och underlättar tolkning av enskilda planbestämmelser.

1 kap. 7 §

7 § Datum ska anges i format åååå-mm-dd.

Motiv

För att uppnå en enhetlig reglering är det viktigt att mått anges på samma sätt.

Konsekvenser

En tydlig regel om måttangivelser underlättar för programutvecklare, ger tydliga besked till planförfattare och underlättar tolkning av enskilda planbestämmelser.

2 kap. Detaljplanens utformning

2 kap. 1 §

1 § En detaljplan ska bestå av plankarta över planområdet, legend med planbestämmelser, samt planinformation.

Motiv

Avsikten är att tydliggöra vilka delar en detaljplan består av.

Konsekvenser

Idag finns ingen tydlig beskrivning av vilka delar en detaljplan består av och vilken information en detaljplan ska innehålla. Detta resulterar i att det ofta finns brister i beslutsdokumenten som i efterhand försvårar användningen av vid tolkning och genomförande.

2 kap. 2 §

2 § Detaljplanen ska redovisa följande planinformation:

1. kommunens namn,
2. detaljplanens namn,
3. detaljplanens diarienummer,
4. den av lantmäteriet tilldelade identiteten,
5. arkividentitet,
6. vilken instans i kommunen som har fattat antagandebeslutet om detaljplanen,
7. hänvisning till beslutsprotokollet,
8. enligt vilken lagstiftning detaljplanen är upprättad,
9. vilket datum detaljplanen är påbörjad,
10. vilket datum detaljplanen fick laga kraft,
11. vilket höjdsystem som detaljplanen upprättats med, och

12. vilket koordinatsystem som detaljplanen upprättats med.

Motiv

Korrekt information om förvaltningsbeslutet är viktig i flera avseenden. Till exempel ska olika dokument kunna härledas till när de upprättas, det ska framgå när och av vem beslut fattats och var det förvaras och kan hämtas.

Idag anger olika kommuner olika planinformation. Den information som omfattas i paragrafen är vanligt förekommande. En punkt är emellertid helt ny i sammanhanget, punkt 4 – Lantmäteriets unika identitet. Avsikten med denna information är att det på sikt ska vara möjligt att nationellt samla och tillgängliggöra alla detaljplaner.

Konsekvenser

Den som upprättar detaljplanen, kommunen, måste uppge planinformation på ett enhetligt sätt. Kommunen måste därför säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att lämna denna information. Lantmäteriet måste upprätta en tjänst för att lämna id-uppgifter till kommunerna.

Enhetlig planinformation medger nationella tjänster för utsökning och redovisning av detaljplaner.

2 kap. 3 §

3 § Ett beslut om detaljplan kan omfatta ett eller flera planområden.

Detaljplanen ska avgränsas horisontellt och kan även avgränsas vertikalt.

Motiv

Boverkets uppfattning är att det idag är mycket ovanligt att detaljplaner avgränsas vertikalt, det vill säga inom vilka angivna höjdvärden med koordinater som detaljplanen gäller. Hittills har det varit oklart om detta är möjligt att reglera med dagens lagstiftning. I föreskriftsarbetet har frågan utretts och Boverket ser i lagstiftningen inget hinder mot att reglera detaljplaner i höjddled då det numera går att indela fastigheter i tre dimensioner. Regleringen ger kommunen möjlighet att exempelvis avgränsa en detaljplan på lämplig nivå under markytan för att underlätta för kommande hantering av underjordiska trafikanläggningar.

Konsekvenser

Regleringen ger kommunerna möjlighet att på ett mer effektivt sätt besluta om lämplig markanvändning utan att låta detaljplanen omfatta mer mark än vad som är nödvändigt.

2 kap. 4 §

4 § Plankartan ska redovisa planområdet, hur planområdet har delats in i bestämelseområden, beteckningar samt innehålla relevant information och geografiskt utgå ifrån den eller de grundkartor som följer av 5 kap. 8 § plan- och bygglagen (2010:900). Plankartan ska även innehålla en norrpil och en skalstock.

Motiv

Avsikten är att skapa en enhetlig struktur av plankartans uppbyggnad och ett enhetligt planbestämmelesystem.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 5 §

5 § Beteckningar och gränser ska vara införda i plankartan i den punkt, linje eller det område som avses.

I de fall planbestämmelserna inte avser samtliga områden inom planområdet (generella bestämmelser), all allmän plats eller all kvartermark ska de olika bestämelseområdena ges beteckningar som visar vilka bestämmelser som gäller för området.

Motiv

Avsikten är att skapa en enhetlig struktur av plankartans uppbyggnad och ett enhetligt planbestämmelesystem.

Det införs en möjlighet att använda egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser som gäller all allmän plats eller all kvartermark. Detta för att plankartan ska bli tydligare och lättare att läsa.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 6 §

6 § Beteckningar på plankartan ska anges enligt bilaga.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningsområdena färgläggas enligt 4 kap.

Vid kombinerade användningar väljs färg utifrån tydlighet.

Motiv

Färgläggning av användningsområden är till för att underlätta läsbarheten. Färgläggning görs sedan lång tid tillbaka enligt praxis för att tydliggöra regleringen. Idag regleras detta med allmänna råd, vilket det även fortsättningsvis kommer att göra.

Konsekvenser

Om kommunen vill färglägga användningsområden i sina detaljplaner måste kommunen säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 7 §

7 § Planområden och bestämmelseområden ska avgränsas med gränslinjer.

Varje planområde och bestämmelseområde ska omslutas av gränser.

Motiv

Detta görs sedan lång tid tillbaka enligt praxis. Idag regleras detta med allmänna råd, men för att skapa ett enhetligt nationellt uttryck är det lämpligt att detta regleras tydligt.

Det är viktigt att varje plan- och bestämmelseområde omsluts av gränser så att det är tydligt var varje planbestämmelse gäller.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 8 §

8 § Planområden avgränsas av en plangräns som i plankartan ska visas med denna gränslinje:



Om plangränsen sammanfaller med en användningsgräns ska endast plangränsen visas.

Motiv

Detta görs sedan lång tid tillbaka enligt praxis. Idag regleras detta med allmänna råd, men för att skapa ett enhetligt nationellt uttryck är det lämpligt att detta regleras tydligt.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 9 §

9 § Användningsområden avgränsas av en användningsgräns som i plankartan ska visas med denna gränslinje:



Användningsgräns gäller fram till annan användningsgräns eller planområdesgräns.

Om en användningsgräns sammanfaller med en egenskapsgräns eller en administrativ gräns ska endast användningsgränsen visas.

Motiv

Detta görs sedan lång tid tillbaka enligt praxis. Idag regleras detta med allmänna råd, men för att skapa ett enhetligt nationellt uttryck är det lämpligt att detta regleras tydligt.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 10 §

10 § Egenskapsområden avgränsas av en egenskapsgräns som i plankartan ska visas med denna gränslinje:

— · · — · · — · · — · ·

Egenskapsgräns gäller fram till annan egenskapsgräns, användningsgräns eller planområdesgräns.

Motiv

Detta görs sedan lång tid tillbaka enligt praxis. Idag regleras detta med allmänna råd, men för att skapa ett enhetligt nationellt uttryck är det lämpligt att detta regleras tydligt.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 11 §

11 § Administrativa områden avgränsas av en administrativ gräns som i plankartan ska visas med denna gränslinje:

— + — + — + — +

Administrativ gräns gäller fram till annan administrativ gräns, användningsgräns eller planområdesgräns.

Motiv

Idag regleras detta med allmänna råd, men för att skapa ett enhetligt nationellt uttryck är det lämpligt att detta regleras tydligt.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 12 §

12 § Om en egenskapsgräns och en administrativ gräns sammanfaller ska det i plankartan visas med denna gränslinje:

+ · · + · · + · · + · ·

Motiv

Idag regleras detta med allmänna råd, men för att skapa ett enhetligt nationellt uttryck är det lämpligt att detta regleras tydligt.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 13 §

13 § I de fall planområdet avgränsas vertikalt och avgränsningen inte är generell för hela planområdet ska en del av plankartan även innehålla en separat lägesbestämd redovisning av denna avgränsning.

Allmänt råd

För att redovisa vad beslutet innebär bör den vertikala avgränsningen visas genom sektionsritningar.

Motiv

När det i detaljplan redovisas regleringar i olika nivåer som i den tvådimensionella redovisningen på plankartan sammanfaller blir detta ofta svårt att tolka och redovisningen uppfyller inte lagens grundläggande krav på tydlighet. Regleringen anger ett sätt för att generellt höja kvaliteten på denna typ av redovisning. Den kompletterande redovisningen blir en del av plankartan och får därmed samma juridiska status.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

Redan idag är det ofta förekommande att motsvarande situationer separat redovisas. Genom denna reglering tydliggörs att dessa redovisningar är en del av plankartan.

2 kap. 14 §

14 § I de fall användningsområdet avgränsas vertikalt ska en del av plankartan även innehålla en separat lägesbestämd redovisning av denna avgränsning.

Allmänt råd

För att redovisa vad beslutet innebär bör den vertikala avgränsningen visas genom sektionsritningar.

Motiv

När det i detaljplan redovisas regleringar i olika nivåer som i den tvådimensionella redovisningen på plankartan sammanfaller blir detta ofta svårt att tolka och redovisningen uppfyller inte lagens grundläggande krav på tydlighet. Regleringen anger ett sätt för att generellt höja kvali-

teten på denna typ av redovisning. Den kompletterande redovisningen blir en del av plankartan och får därmed samma juridiska status.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

Redan idag är det ofta förekommande att motsvarande situationer separat redovisas. Genom denna reglering tydliggörs att dessa redovisningar är en del av plankartan.

2 kap. 15 §

15 § I de fall fastighetsindelningsbestämmelser och rättigheter avgränsas vertikalt ska en del av plankartan eller den särskilda plankartan även innehålla en separat lägesbestämd redovisning av denna avgränsning.

Allmänt råd

För att redovisa vad beslutet innebär bör den vertikala avgränsningen visas genom sektionsritningar.

Motiv

När det i detaljplan redovisas regleringar i olika nivåer som i den tvådimensionella redovisningen på plankartan sammanfaller blir detta ofta svårt att tolka och redovisningen uppfyller inte lagens grundläggande krav på tydlighet. Regleringen anger ett sätt för att generellt höja kvaliteten på denna typ av redovisning. Den kompletterande redovisningen blir en del av plankartan och får därmed samma juridiska status.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

Redan idag är det ofta förekommande att motsvarande situationer separat redovisas. Genom denna reglering tydliggörs att dessa redovisningar är en del av plankartan.

2 kap. 16 §

16 § Legendan med planbestämmelser ska innehålla planbestämmelseformuleringar, beteckningar och de gränser som förekommer i detaljplanen.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör samma färg som redovisats på plankartan användas.

Motiv

Avsikten är att informationsinnehållet i legenden med planbestämmelser ska bli enhetligt.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 17 §

17 § Vid kombinerade användningar eller då användningsbestämmelser avgränsas vertikalt och en egenskapsbestämmelse eller administrativ bestämmelse inte gäller för alla användningar ska det av dessa bestämmelser formulering framgå till vilken användning bestämmelsen hör.

Motiv

Regleringen införs för att det på ett enhetligt sätt i legenden med planbestämmelser tydligt ska anges vilka krav och restriktioner som gäller inom respektive användningsområde och för respektive användning. Idag hanteras detta på olika sätt och med olika resultat.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

2 kap. 18 §

18 § Legendens ska redovisas med följande huvudrubriker i de fall de är relevanta:

1. Gränslinjer,
2. Användning av allmän plats,
3. Användning av kvartersmark,
4. Användning av vattenområde,
5. Egenskapsbestämmelser för allmän plats,
6. Egenskapsbestämmelser för kvartersmark, och
7. Administrativa bestämmelser.

Motiv

Idag finns ingen reglering av hur legenden med planbestämmelser ska struktureras. För att skapa en ordning med enhetlig utformning av förvaltningsbeslut för detaljplan regleras detta. Framförallt är motivet att en enhetlig utformning ska underlätta tolkning och genomförande av detaljplanen.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet. Legendens med planbestämmelser kommer att vara enhetligt strukturerad vilket underlättar tolkning och genomförande av detaljplanerna.

2 kap. 19 §

19 § Om planområdet avgränsas vertikalt och avgränsningen är generell för hela planområdet görs detta med en bestämmelse som anger en övre och nedre höjd alternativt endast en övre eller nedre höjd för detaljplanen. Detta redovisas i anslutning till planområdesgränsen i legenden.

Motiv

Avgränsningen av planområdet är väsentlig för detaljplanens giltighet och behöver tydligt redovisas på detaljplanen.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

3 kap. Betecknings- och planbestämmelsesystemet

3 kap. 1 §

1 § Planbestämmelser ska inte innehålla hänvisningar till andra författningar eller handlingar.

Motiv

En planbestämmelse ska uppfylla lagens krav på tydlighet. Motivet till regleringen ska ha stöd i 2 kap. PBL och det som regleras ska ha stöd i kap. PBL. När det i planbestämmelser hänvisas till andra skrifter och handlingar är risken stor att tydligheten försämras och att detta på ett negativt sätt påverkar en efterkommande tolkning och genomförandet av planen.

Konsekvenser

Kommunen måste formulera tydliga planbestämmelser som kan utläsas av detaljplanen.

Osäkerheter vid tolkning och genomförande av detaljplanen minskas.

3 kap. 2 §

2 § En precisering av en planbestämmelse innebär att endast det som anges i preciseringen är tillåtet. Vid precisering av en planbestämmelse ska beteckningen förses med index i form av en nedsänkt siffra.

Motiv

Detta regleras idag genom allmänna råd och bygger på en praxis som utvecklats under längre tid. För att skapa ett enhetligt betecknings- och planbestämmelsesystem formuleras det nu som föreskrift.

Konsekvenser

Kommunen måste formulera tydliga planbestämmelser som kan utläsas av detaljplanen.

3 kap. 3 §

3 § Planbestämmelser som avser samma reglering ska ha samma beteckning och indexering på plankartan inom samtliga områden planbestämmelsen gäller.

Motiv

Detta bygger på en praxis som utvecklats under längre tid. För att skapa ett enhetligt betecknings- och planbestämmelesystem formuleras det nu som föreskrift.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

3 kap. 4 §

4 § Bestämmelser om tillfällig användning ska redovisas med beteckningen inom klammer.

I bestämmelseformuleringen till en tillfällig användningsbestämmelse ska den tidsperiod som den tillfälliga användningen ska gälla anges.

Motiv

Detta regleras idag genom allmänna råd och bygger på en praxis som utvecklats under längre tid. För att skapa ett enhetligt betecknings- och planbestämmelesystem formuleras det nu som föreskrift.

Konsekvenser

Kommunen måste formulera tydliga planbestämmelser som kan utläsas av detaljplanen.

3 kap. 5 §

5 § När användningsområden gränsar till varandra vertikalt ska de avgränsade användningarna för varje användningsområde redovisas med beteckning inom parentes.

Motiv

När det i detaljplan redovisas regleringar i olika nivåer som i den tvådimensionella redovisningen på plankartan sammanfaller blir detta ofta svårt att tolka och redovisningen uppfyller inte lagens grundläggande krav på tydlighet. Regleringen anger ett sätt för att generellt höja kvaliteten på denna typ av redovisning.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

Genom denna reglering tydliggörs redovisningen av planbestämmelser som överlagrar varandra i redovisningen på plankartan.

3 kap. 6 §

6 § Beteckning och planbestämmelser ska följa vad som anges i bilaga.

För användningar ska föreslagna bestämmelseformuleringar användas. Annan precisering får endast användas när tillämpbar bestämmelseformulering saknas.

För egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser ska föreslagna undergrupper användas. Fri undergrupp får endast användas när tillämpbar undergrupp saknas. Undergrupp ska väljas utifrån vad planbestämmelsen reglerar.

Motiv

Paragrafen talar om vilka regler som samlat gäller vid reglering med planbestämmelser. Regleringen har som syfte att skapa ett enhetligt betecknings- och planbestämmelesystem.

Konsekvenser

Kommunen måste säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att uppfylla kravet.

4 kap. Användning av planbestämmelser

4 kap. 1 §

1 § Användningen torg ska tillämpas för alla typer av torg med tillhörande verksamheter.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen torg ges ljusgrå färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 2 §

2 § Användningen väg ska tillämpas för väg avsedd främst för trafik till, från och/eller genom en tätort samt mellan olika områden inom en tätort.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen väg ges ljusgrå färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 3 §

3 § Användningen gata ska tillämpas främst för trafik inom en tätort eller för trafik som har sitt mål vid gatan.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen gata ges ljusgrå färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 4 §

4 § Användningen gång- och cykelväg ska tillämpas för områden avsedda för gång-, cykel- och mopedtrafik.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen gång- och cykelväg ges ljusgrå färg.

Motiv

Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan anger att gångväg och cykelväg bör redovisas separat. Detta infördes i det allmänna rådet men praktiskt tillämpning har visat att en kombinerad användning är att föredra. Detta har i föreskriften ändrats så att detta ska redovisas som gång- och cykelväg. Vid behov av separata användningar kan denna användning istället preciseras.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 5 §

5 § Användningen parkering ska tillämpas för områden för självständiga parkeringsanläggningar.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen parkering ges ljusgrå färg.

Motiv

Användningen har förtydligats jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Med självständig parkering avses allmän plats där huvudanvändningen är parkering.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 6 §

6 § Användningen park ska tillämpas för grönområden som kräver skötsel och som helt eller till viss del är anlagda. I användningen ingår även komplement för parkens användning.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen park ges ljusgrön färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 7 §

7 § Användningen natur ska tillämpas för friväxande grönområden som inte sköts mer än enligt skötselplan eller genom viss städning. Även

mindre park-, vatten- och friluftsanläggningar och andra komplement för naturområdets användning ingår.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen natur ges ljusgrön färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 8 §

8 § Användningen skydd ska tillämpas för områden som behövs för åtgärder som skyddar mot störning, markförorening, olyckor, översvämning och erosion.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen skydd ges ljusgrön färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 9 §

9 § Användningen övrigt ska tillämpas i de fall någon av användningarna i 1–8 §§ inte är tillämpliga. Användningen ska alltid preciseras.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen övrigt ges ljusgrå färg.

Motiv

Användningen övrigt införs för att möjliggöra reglering i de situationer där användningar i 1-8 §§ inte är tillämpliga.

Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan anger att användningen återvinning kan regleras. I användning övrigt kan bland annat återvinning ingå. Bilagan innehåller förslag på användningar som kan ingå i användningen övrigt.

När bestämmelsen övrigt används ska användningen alltid preciseras för att uppfylla kravet på tydlighet i 4 kap. 32 § andra stycket PBL.

Konsekvenser

När användningen övrigt används finns risk för otydligheter vid tolkningen av användningen.

4 kap. 10 §

10 § Användningen ospecificerad allmän plats ska användas då en allmän plats med enskilt huvudmannaskap inte regleras med annan användningsbestämmelse.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen ospecificerad ges ljusgrå färg.

Motiv

I 4 kap. 5 § 2 PBL anges att kommunen ska bestämma användningen av allmänna platser som kommunen är huvudman för. Motsvarande krav vid enskilt huvudmannaskap finns inte. Därför införs användningen.

Konsekvenser

Det finns en risk att fler allmänna platser med enskilt huvudmannaskap kommer att anges som ospecificerat vilket medför otydligheter kring detaljplanens konsekvenser.

4 kap. 11 §

11 § Användningen bostäder ska tillämpas för områden för olika former av boende av varaktig karaktär. Även bostadskomplement ingår i användningen.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen bostäder ges gul färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 12 §

12 § Användningen centrum ska tillämpas för områden för kombinationer av handel, service, tillfällig övernattning, samlingslokaler och andra liknande verksamheter som ligger centralt eller på annat sätt ska vara lätta att nå.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen centrum ges brun färg.

Motiv

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har det förtydligats att tillfällig övernattning ingår. I övrigt är ingen ändring avsedd.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 13 §

13 § Användningen vård ska tillämpas för områden för vårdverksamhet som avser hälso- sjuk-, och kriminalvård för människor.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen vård ges röd färg.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 14 §

14 § Användningen tekniska anläggningar ska tillämpas för områden för tekniskt ändamål.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen tekniska anläggningar ges blå-grå färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan rekommenderar att bestämmelsen preciseras med hänsyn till eventuella störningar. Denna rekommendation tas nu bort eftersom det är en allmän princip för alla användningar i en detaljplan och inte specifik för användningen tekniska anläggningar.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 15 §

15 § Användningen flygtrafik ska tillämpas för områden för flygverksamhet och kompletterande handel och service till resenärer.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen flygtrafik ges grå färg.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 16 §

16 § Användningen drivmedelshantering ska tillämpas för områden för hantering och försäljning av drivmedel och kompletterande handel och service i mindre omfattning.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen drivmedelshantering ges grå färg.

Motiv

Användningen har fått ett nytt namn jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Detta har att tydliggöra att det är hanteringen av drivmedel som är lämplig på platsen och att användningen inte begränsar handel.

Konsekvenser

Användningen kan med den nya bestämmelseformuleringen komma att få en lite annan inriktning än vad den tidigare har använts för genom ett större fokus på hantering av drivmedel snarare än försäljningen.

4 kap. 17 §

17 § Användningen detaljhandel ska tillämpas för områden för handel med varor, tjänster och liknande verksamhet.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen detaljhandel ges brun färg.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 18 §

18 § Användningen industri ska tillämpas för områden för produktion, lager, partihandel och annan jämförlig verksamhet.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen industri ges blågrå färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan rekommenderar att bestämmelsen preciseras med hänsyn till eventuella störningar. Denna rekommendation tas nu bort eftersom det är en allmän princip för alla användningar i en detaljplan och inte specifik för användningen industri.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 19 §

19 § Användningen kontor ska tillämpas för områden för kontor, tjänsteverksamhet och liknande verksamhet med liten eller ingen varuhantering.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen kontor ges brun färg.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 20 §

20 § Användningen odling och djurhållning ska tillämpas för områden för olika typer av växtodling, djurhållning, djurvård samt begravningsplats för djur. Även verksamhetsanknuten försäljning ingår.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen odling och djurhållning ges grön färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 21 §

21 § Användningen begravningsplats ska tillämpas för de områden som behövs för begravningsändamål.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen begravnings ges lila färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 22 §

22 § Användningen friluftsliv och camping ska tillämpas för områden för det rörliga friluftslivet samt campingplatser. Campingplatser är endast avsedda för tillfällig uthyrning och för enkelt flyttbara enheter. Byggnader och anläggningar för service ingår i användningen.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen friluftsliv och camping ges grön färg.

Motiv

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har det förtydligats att byggnader och anläggningar för service ingår i användningen. I övrigt är ingen ändring avsedd.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 23 §

23 § Användningen tillfällig vistelse kan tillämpas för områden för alla typer av tillfällig övernattnings samt konferenslokaler.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen tillfällig vistelse ges orange färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 24 §

24 § Användningen parkering ska tillämpas för områden för självständiga parkeringsanläggningar.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen parkering ges grå färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 25 §

25 § Användningen besöksanläggningar ska tillämpas för områden för verksamheter som riktar sig till besökare. Här ingår kulturella och religiösa verksamheter, idrotts- och sportanläggningar med tillhörande byggnader och övriga besöksanläggningar.

Allmänt råd

Med hänsyn till eventuell omgivningspåverkan bör användningen preciseras.

Vid färgläggning bör användningen besöksanläggningar ges orange färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 26 §

26 § Användningen skola ska tillämpas för områden för förskola, fritidshem, skola eller annan jämförlig verksamhet.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen skola ges röd färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 27 §

27 § Användningen trafik ska tillämpas för områden för väg- och spårtrafik med tillhörande anläggningar samt vägreservat. Här ingår bland annat spårområden, stations- och servicebyggnader och liknande anläggningar.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen trafik ges grå färg.

Motiv

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har det exemplifierats vad som kan ingå i användningen. Områden för räddningstjänsten har tidigare räknats som vägtrafik och därför inrymts i användningen trafik. I och med att det nu införs en ny användning för samhällsviktigt ändamål så ska räddningstjänst inte längre lokaliseras inom användningen trafik. I övrigt är ingen ändring avsedd.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 28 §

28 § Användningen annat samhällsviktigt ändamål tillämpas för områden för försvarsmakten, räddningstjänsten och annat liknande samhällsviktigt ändamål. Användningen ska alltid preciseras.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen annat samhällsviktigt ändamål ges vit färg.

Motiv

Användningen annat samhällsviktigt ändamål är ny jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Avsikten är att täcka in ett behov av att planlägga mark för samhällsviktigt verksamhet såsom räddningstjänst och områden för försvarsmakten. Områden för räddningstjänsten har tidigare inrymts inom användningen trafik och områden för försvarsmakten har tidigare inte tydligt rymts inom de övriga användningarna av kvartersmark i Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Användningen måste preciseras för att uppfylla kravet på tydlighet i 4 kap. 32 § andra stycket PBL.

Konsekvenser

Planläggningen kan med den nya användningen bli mer ändamålsenlig och tydlig vid genomförande och tolkning av detaljplaner.

4 kap. 29 §

29 § Användningen hamn ska tillämpas för områden för hamnverksamhet och sjötrafik. Även kompletterande handel och service ingår.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen hamn ges grå färg.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 30 §

30 § Användningen verksamheter ska tillämpas för områden för service, lager, tillverkning med tillhörande försäljning, partihandel och andra verksamheter av likartad karaktär med begränsad omgivningspåverkan.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen verksamheter ges beige färg.

Motiv

Användningen verksamheter infördes med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan och inrymde då även handel med skrymmande varor. Att begränsa handel till endast handel med skrymmande varor är inte tillåtet utan att en handelsutredning visat på lämpligheten i detta. För användningen verksamheter har det därför tidigare alltid krävts en handelsutredning om den inte kombinerats med användningen detaljhandel. För att slippa kravet på handelsutredning ingår inte längre handel med skrymmande varor i verksamheter.

Konsekvenser

Det krävs inte längre någon handelsutredning för att kunna använda användningen verksamheter i detaljplan vilket underlättar tillämpningen och förståelsen för vad användningen innebär. Då kommunen vill tillåta handel utöver partihandel och försäljning i samband med tillverkning inom områden för verksamheter krävs en kombination med användningen detaljhandel.

4 kap. 31 §

31 § Användningen annan kvartersmark ska tillämpas i de fall någon av användningarna i 11– 30 §§ inte är tillämpliga. Användningen ska alltid preciseras.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen annan kvartersmark ges rosa färg.

Motiv

Användningen annan kvartersmark införs för att möjliggöra reglering i de situationer där användningar i 11-30 §§ inte är tillämpliga.

När bestämmelsen annan kvartersmark används ska användningen alltid preciseras för att uppfylla kravet på tydlighet i 4 kap. 32 § andra stycket PBL.

Konsekvenser

När användningen annan kvartersmark används finns risk för otydligheter vid tolkningen av användningen. Användningen annan kvartersmark har getts beteckningen Y, vilket fram till 2012 betecknade användningen idrott. Det kan därför finnas en viss risk för tolkningssvårigheter när beteckningen nu får en ny innebörd.

4 kap. 32 §

32 § Vattenområde ska endast användas för öppet vatten och vatten med mindre anläggningar där karaktären av öppet vatten avses bibehållas. Sådana anläggningar regleras genom preciseringar av användningen vattenområde.

Allmänt råd

Vid färgläggning bör användningen vattenområde ges blå färg.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 33 §

33 § Bestämmelser om utformning av allmän plats reglerar preciserat ändamål och utformning som ska eller kan finnas på den allmänna platsen.

Motiv

I Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan ingick mark och vegetationsbestämmelser eller placeringsbestämmelser inte i utformning av allmän plats utan låg som egna former av egenskapsbestämmelser på allmän plats. Eftersom dessa bestämmelser handlar om utformning av allmän plats ingår de numera i egenskapsbestämmelser om utformning av allmän plats. Någon ändring i sak avses inte.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 34 §

34 § Bestämmelser om stängsel, utfart och annan utgång på allmän plats mot annan allmän plats reglerar var stängsel ska finnas samt var utfart och annan utgång får respektive inte får anordnas.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 35 §

35 § Bestämmelser om skydd av kulturvärden reglerar hur allmänna platser med befintliga miljöer som är särskilt värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt ska skyddas.

Motiv

Förtydliganden har gjorts gällande vad bestämmelsen reglerar jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 36 §

36 § Bestämmelser om rivningsförbud reglerar att befintliga byggnader som är särskilt värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt inte får rivas.

Motiv

Förtydliganden har gjorts gällande vad bestämmelsen reglerar jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 37 §

37 § Bestämmelser om varsamhet reglerar vilka karaktärsdrag och värden hos byggnader som varsamheten speciellt ska inriktas på.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 38 §

38 § Bestämmelser om skydd mot störningar reglerar skydd mot de risker som kan uppstå på grund av de verksamheter som detaljplanen tillåter inom planområdet och åtgärder mot störningar som uppkommer utanför planområdet.

Motiv

Förtydliganden har gjorts gällande vad bestämmelsen reglerar jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. I det allmänna rådet angavs att skyddsbestämmelser endast bör tillämpas om marken ska bli lämplig att bebygga. Detta är en allmän princip för all reglering i planbestämmelser och tas därför bort i föreskriften. Det rekommenderades även att bestämmelsen vid enskilt huvudmannaskap skulle kombineras med administrativa bestämmelser om villkor för lov och villkor för startbesked. Möjligheterna till villkor för skyddsbestämmelser är dock till stor del begränsade till tomt, vilken då inte är tillämplig på allmän plats. Det allmänna rådet angav även när högsta nivåer på störningar kunde regleras. Detta följer dock av lag, varför det tas bort i föreskriften.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 39 §

39 § Bestämmelser om utnyttjandegrad reglerar bebyggelsens största och/eller minsta omfattning.

Egenskapsbestämmelser om utnyttjandegrad kan anges antingen som andel i procent eller med fasta tal eller i kombination. Alla areamått ska i bestämmelsen anges i kvadratmeter.

Om bestämmelsen inte relaterar till egenskapsområdet ska det tydligt framgå vilket område bestämmelsen relateras till.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Genom att det nu i föreskrift regleras hur utnyttjandegraden ska regleras innebär det att andra sätt inte längre får användas. Gällande utnyttjandegrad har regleringar sett olika ut och en mängd olika sätt har använts. Detta styrs nu upp genom föreskriften.

4 kap. 40 §

40 § Bestämmelser om höjd på byggnadsverk reglerar bebyggelsens högsta eller lägsta höjd.

Allmänt råd

Bestämmelser om höjd på byggnadsverk bör anges som plushöjd över ett angivet nollplan.

Bestämmelser om höjd på byggnadsverk bör kombineras med bestämmelser om markens höjd.

Motiv

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har bestämmelsen om höjd på byggnadsverk ändrats till att reglera byggnadsverk och inte enbart byggnader. Detta i enlighet med möjligheten i 4 kap 16 § 1 PBL.

Som följer av bilaga 1 har beteckningarna i form av symboler tagits bort och ersatts med beteckningen h. Detta för att möjliggöra indexering.

I bilaga 1 finns undergrupper för totalhöjd ochnockhöjd samt annan höjd på byggnadsverk. Begreppet byggnadshöjd tas inte med då Boverket inte rekommenderar detta som ett lämpligt sätt att reglera höjd på byggnader då det leder till tolkningssvårigheter.

Som ett allmänt råd rekommenderar Boverket att höjd på byggnadsverk anges som en plushöjd över ett angivet nollplan. Detta eftersom det ökar läsbarheten maskinellt samtidigt som det även juridiskt är en mer exakt reglering.

Konsekvenser

Detaljplaner blir mer flexibla, lättlästa och tydliga.

4 kap. 41 §

41 § Bestämmelser om prickmark reglerar att ett område inte får förses med byggnad.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan när det gäller prickmark.

Den stora förändringen är att bestämmelsen korsmark, endast komplementbyggnad får placeras, nu tagits bort. Det finns ett antal anledningar. Dels är raster inte möjliga att indexera, vilket gör att det enbart gått att reglera en typ av korsmark i en och samma plan. Dels har bestämmelsen inneburit tolkningssvårigheter vid tillämpning av detaljplaner. Boverkets slutsats är att innebörden av korsmark, att reglera vilken typ av byggnad som får placeras inom en viss yta lämpligen regleras genom utformningsbestämmelser.

Konsekvenser

Detaljplaner blir mer flexibla, lättlästa och tydliga med färre bestämmelser som betecknas som raster.

4 kap. 42 §

42 § Bestämmelser om takvinkel reglerar lutning i grader på tak.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring i sak är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Som följer av bilagan har beteckningarna i form av symboler tagits bort och ersatts med beteckningen o. Detta för att möjliggöra indexering.

Konsekvenser

Detaljplaner blir mer flexibla, lättlästa och tydliga.

4 kap. 43 §

43 § Bestämmelser om fastighetsstorlek reglerar största och/eller minsta fastighetsstorlek.

Motiv

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har det förtydligats vad bestämmelser om fastighetsstorlek reglerar.

Konsekvenser

Mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 44 §

44 § Bestämmelser om placering reglerar byggnadsverks och tomters placering.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 45 §

45 § Bestämmelser om utformning reglerar fasadutsmäckningar, material och kulörer på byggnadsverk, utformning av delar av byggnadsverk, typer av byggnadsverk, utformning av tomt samt rumsfördelning i lägenhet.

Motiv

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har det förtydligats att bestämmelser om utformning gäller byggnadsverk och inte enbart byggnader.

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har rekommendationen på särskilda skäl tagits bort då det följer av de allmänna principerna för planläggning.

Det har även förtydligats att rumsfördelning i lägenheter kan regleras med utformningsbestämmelser, till exempel i de fall det krävs för att uppnå kraven i förordning (2015:216) om trafikbuller vid bostadsbyggnad.

Konsekvenser

Regleringen blir mer ändamålsenlig.

4 kap. 46 §

46 § Bestämmelser om utförande reglerar byggnadsteknik samt markens genomsläpplighet.

Motiv

Jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan har det förtydligats att utförandebestämmelser kan användas för att reglera markens genomsläpplighet.

I det allmänna rådet angavs att utförandebestämmelser endast bör tillämpas om det krävs för att bebyggelse ska komma till stånd. Detta är en allmän princip för planläggning och tas därför bort ur föreskriften.

Som följer av bilagan ska de utförandebestämmelser som tidigare betecknats med symboler numera betecknas med b. Detta för att möjliggöra indexering.

Konsekvenser

Detaljplaner blir mer flexibla, lättlästa och tydliga.

4 kap. 47 §

47 § Bestämmelser om annan ändring än tillbyggnad reglerar sådana krav på byggnadsverk som avses i 16 kap. 2 och 5 §§ och undantag från sådana krav.

Motiv

Bestämmelsen har inte funnits med i Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Den införs då möjligheten finns enligt 4 kap. 16 § 5 PBL.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 48 §

48 § Bestämmelser om av byggnaders användning reglerar hur den eller de för området gällande användningen avgränsas eller fördelas inom en byggnad.

Motiv

Bestämmelsen har inte funnits med i Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan. Den införs då möjligheten finns enligt 4 kap. 11 § 2 PBL. Denna bestämmelse möjliggör även tredimensionella regleringar då användningen av en byggnad delas upp.

Konsekvenser

Detaljplaner blir mer lättlästa och tydliga.

4 kap. 49 §

49 § Bestämmelser om lägenhetsfördelning och storlek på lägenheter reglerar andelen lägenheter av olika slag i bostadsbyggnader och lägenheternas storlek.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 50 §

50 § Bestämmelser om markens anordnande och vegetation reglerar markförhållanden, vegetation och parkering.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 51 §

51 § Bestämmelser om stängsel, utfart och annan utgång mot allmän plats reglerar var stängsel ska finnas samt var utfart och annan utgång får respektive inte får anordnas.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Som följer av bilagan har beteckningarna i form av symboler tagits bort och ersatts med beteckningen j. Detta för att möjliggöra indexering. Ändringen medför även att bestämmelsen kan uttryckas mer flexibelt. Ändringen till en beteckning på den yta som bestämmelsen avser innebär även att det blir tydligare vilket område som belastas av bestämmelsen.

Konsekvenser

Detaljplaner blir mer flexibla, lättlästa och tydliga.

4 kap. 52 §

52 § Bestämmelser om skydd av kulturvärden reglerar skydd av befintliga värdefulla byggnadsverk, bebyggelseområden och tomter.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 53 §

53 § § Bestämmelser om rivningsförbud reglerar att befintliga byggnader som är särskilt värdefulla från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt inte får rivas.

Motiv

Förtydliganden har gjorts gällande vad bestämmelsen reglerar jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 54 §

54 § Bestämmelser om varsamhet reglerar vilka karaktärsdrag och värden hos byggnadsverk som varsamheten speciellt ska inriktas på.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 55 §

55 § Bestämmelser om skydd mot störningar reglerar skyddsåtgärder för att motverka markföroreningar, olyckor, översvämning och erosion, för att motverka störningar från omgivningen samt högsta tillåtna nivåer på störning.

Allmänt råd

Bestämmelser om skydd mot störningar bör kombineras med administrativa bestämmelser om villkor för lov eller villkor för startbesked.

Motiv

I Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan angavs när högsta nivåer på störningar kunde regleras. Detta följer dock av lag, varför det tas bort i föreskriften.

Inga övriga ändringar är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 56 §

56 § Bestämmelser om huvudmannaskap reglerar om allmän plats ska ha enskilt huvudmannaskap.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 57 §

57 § Bestämmelser om genomförandetid reglerar genomförandetiden för hela eller del av detaljplanen.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 58 §

58 § Bestämmelser om villkor för lov reglerar att lov för en åtgärd som innebär en väsentlig ändring av markens användning inte får lämnas förrän en viss annan åtgärd först har genomförts.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 59 §

59 § Bestämmelser om villkor för startbesked reglerar att startbesked för en åtgärd som innebär en väsentlig ändring av markens användning inte får lämnas förrän en viss annan åtgärd först har genomförts.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 60 §

60 § Bestämmelser om upphävande av strandskydd reglerar var strandskyddet upphävs genom detaljplanen.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 61 §

61 § Bestämmelser om ändrad lovplikt tillämpas för att minska eller öka bygg-, rivnings- eller marklovplikt och ska alltid preciseras med vad som avses.

Motiv

Ingen ändring avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 62 §

62 § Bestämmelser om markreservat för allmännyttiga ändamål reglerar att ett område eller utrymme reserveras för att ge utrymme för ett visst allmännyttigt ändamål.

Allmänt råd

Markreservat bör bara tillämpas om det kan kombineras med den huvudsakliga markanvändningen.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring i sak är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Som följer av bilagan har beteckningen för energianläggningar ändrats från h till c.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 63 §

63 § Bestämmelser om markreservat för gemensamhetsanläggningar reglerar att ett område eller utrymme reserveras för att ge utrymme för en gemensamhetsanläggning.

Motiv

Språkliga justeringar har gjorts, men ingen ändring i sak är avsedd jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

Inga konsekvenser.

4 kap. 64 §

64 § Fastighetsindelningsbestämmelser reglerar hur en fastighet eller samfällighet ska utformas.

Motiv

Förtydliganden har gjorts gällande vad bestämmelsen reglerar jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

I det allmänna rådet angavs att fastighetsindelningsbestämmelser bör tillämpas när en viss lösning för fastighetsindelningen eftersträvas eller när det finns behov av att bestämma fastighetsindelning. Detta är dock reglerar i lag när fastighetsindelning ska bestämmas i detaljplan.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

4 kap. 65 §

65 § Bestämmelser om rättigheter reglerar att en rättighet, som avser servitut, ledningsrätt, gemensamhetsanläggning eller annan rättighet, ska skapas, ändras eller upphävas.

Motiv

Förtydliganden har gjorts gällande vad bestämmelsen reglerar jämfört med Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan.

Konsekvenser

En mer ändamålsenlig reglering.

5 Kap. Planbeskrivning

5 kap. 1 §

1 § Planbeskrivningen ska redovisa planinformation enligt 2 kap. 2 § 1–5 och 8.

Motiv

Korrekt information om förvaltningsbeslutet är viktig i flera avseenden. Till exempel ska olika dokument kunna härledas till när de upprättas, det ska framgå när och av vem beslut fattats och var det förvaras och kan hämtas. För planbeskrivningen är det viktigt att det kan härledas till vilken detaljplan den hör.

Idag anger olika kommuner olika planinformation. Den information som omfattas i paragrafen är vanligt förekommande.

Konsekvenser

Den som upprättar detaljplanen, kommunen, måste uppge planinformation på ett enhetligt sätt. Kommunen måste därför säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att lämna denna information. Enhetlig planinformation medger nationella tjänster för utsökning och redovisning av detaljplaner.

5 kap. 2 §

2 § Planbeskrivning består av en handling med eventuella bilagor.

Handlingen ska bestå av tre avsnitt. Det första avsnittet redovisar detaljplanens syfte, det andra avsnittet de överväganden som legat till grund för beslutet om detaljplanen och det tredje avsnittet beskriver hur detaljplanen ska förstås och genomföras.

Planbeskrivningen ska endast innehålla sådan information som är nödvändig för att handlägga planärendet och sådan information som krävs för att detaljplanen ska kunna förstås och genomföras.

Motiv

Planbeskrivningen ska dels utgöra underlag för beslutsfattare och berörda under planprocessen men även kunna användas vid genomförande och tillämpning av detaljplanen när den vunnit laga kraft. Kritik har framförts där det menas att planbeskrivningarna genom åren blivit mer omfattande och mer svårlästa. Planbeskrivningarna fylls med utredningar och planeringsförutsättningar och det som är relevant för genomförandet av detaljplanen är svårt att hitta vilket har lett till att planbeskrivningarna har kommit att användas mindre när detaljplanen ska genomföras.

För att planbeskrivningar ska bli lättare att använda vid tolkning och genomförande av den lagakraftvunna detaljplanen reglerar föreskrifterna dispositionen och begränsar innehållet i planbeskrivningen. Planbeskrivningen ska bestå av tre delar där samtliga delar är väsentliga under planprocessen och vid antagandet av detaljplanen men där informationen är styrd så att det efter antagandet endast ska räcka att läsa första och tredje delen för tolkning och genomförande av detaljplanen.

I den första delen behandlas syftet med detaljplanen. Syftet med detaljplanen är viktig genom planprocessen, är grundläggande för all reglering som detaljplanen innebär liksom vid tolkning och vid genomförandet av detaljplanen.

I andra delen beskrivs de övervägande som legat till grund för beslutet om detaljplanen och regleringarna i den. Den information som ska finnas med här är till exempel överväganden och slutsatser av utredningar som legat till grund för regleringen i detaljplanen. Det är dock inte alla utredningar eller undersökningar som ska redovisas här utan det är begränsat till sådant som är nödvändig för att handlägga och besluta om detaljplanen.

I den tredje delen redovisas enbart sådant som krävs för att den lagakraftvunna detaljplanen ska kunna förstås och genomföras.

Konsekvenser

Genom att reglera planbeskrivningens disposition och tydliggöra vilken information som den ska innehålla kommer planbeskrivningarna att bli tydligare, mer tillgängliga och mer tillämpbara. Bygglovhandläggare, förrättningslantmätare, byggherrar med flera kommer snabbt att kunna hitta relevant information.

För den som upprättar detaljplanen innebär det att hen måste tydligare skilja på vad som ligger till grund för regleringen och hur regleringen sedan utformas. Det kan innebära att vissa saker behöver tas upp både i del

två och del tre. Det kommer även krävas att informationen värderas så att inte utredningar och information som inte legat till grund för bedömningar i detaljplanen redovisas.

Kraven på planbeskrivningens disposition kommer innebära behov hos många kommuner att uppdatera mallar.

5 kap. 3 §

3 § Syftet ska kortfattat uttrycka vad detaljplanen ska möjliggöra och, om relevant, hur detaljplanen ska förhålla sig till värden på platsen.

Motiv

Planens syfte är väsentligt vid framtida tolkning av detaljplanen. Därför regleras vad syftet ska uttrycka. Vid bedömning av ansökningar om avvikelser från detaljplan vid bygglov är det viktigt att syftet tydligt förklarar vad detaljplanen avser att möjliggöra och vilka särskilda värden som tagits hänsyn till. Finns inga sådana värden behöver syftet inte innehålla det.

Konsekvenser

Regleringen bör innebära tydligare syften vilket ska underlätta kommande tolkning vid tillämpning och genomförande av detaljplaner.

5 kap. 4 §

4 § Planbeskrivningen ska redovisa bedömningen av lämpligheten av markens användning utifrån 2 kap. plan- och bygglagen (2010:900).

Motiv

Utifrån 2 kap. PBL ska en lämplighetsbedömning göras vid framtagandet av en detaljplan. Syftet med regleringen är att lämplighetsbedömningen ska redovisas för att stärka kopplingen mellan 2 och 4 kap. PBL.

Konsekvenser

Regleringen innebär att det blir tydligare hur kommunen gjort sina avvägningar i lämplighetsbedömningen.

5 kap. 5 §

5 § Planbeskrivningen ska redovisa en sammanställning av de olika planeringsunderlag och utredningar som legat till grund för detaljplanens utformning.

Allmänt råd

Detta kan utgöras av de övervägande som ligger till grund för exempelvis handelsbegränsning, reglering med anledning av buller eller skydd av kulturvärden.

Planeringsunderlag inklusive utredningar som har betydelse för beslutet om detaljplanen får utgöra bilagor till planbeskrivningen.

Motiv

Syftet är att det på ett samlat sätt ska redovisas vilka underlag och utredningar som beslutet om detaljplan grundar sig på.

För att inte planbeskrivningarna ska bli alltför omfattande anger det allmänna rådet att bara de underlag som har betydelse för beslutet om detaljplan bör utgöra bilagor.

Konsekvenser

Regleringen innebär att det blir tydligare vilka underlag som legat till grund för beslutet om detaljplan.

5 kap. 6 §

6 § Avvikelse från översiktsplanen ska redovisas utifrån hur kommunen i översiktsplanen avser att använda området som detaljplanen gäller för.

Allmänt råd

Planbeskrivningen bör i redovisningen av avvikelser från översiktsplanen tydligt ange anvisning till vilken del av översiktsplanen som detaljplanen avviker från.

Motiv

Översiktsplaner är ofta omfattande och innehåller en stor mängd information av olika slag. Syftet med regleringen är att tydliggöra att planbeskrivningen ska redovisa om detaljplanen avviker från de ställningstagande som översiktsplanen innehåller gällande detaljplaneområdet. Det allmänna rådet syftar till att ytterligare klargöra detta.

Konsekvenser

För att underlätta framtida detaljplanering bör översiktsplanerna vara tydliga in sina ställningstaganden.

5 kap. 7 §

7 § En redovisning enligt 4 kap. 33 b § plan- och bygglagen (2010:900) ska göras i detta avsnitt av planbeskrivningen.

Allmänt råd

Om detaljplanen omfattas av undantag från krav på undersökning enligt 6 kap. 5 § miljöbalken bör detta framgå av detta avsnitt av planbeskrivningen.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra var i planbeskrivningen ställningstagandet om betydande miljöpåverkan ska göras.

Det allmänna rådet är en rekommendation om att även redovisa när detaljplanen omfattas av undantag på kravet om undersökning av om genomförandet av detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan. Detta för att detta är en ovanlig situation och annars kan leda till frågetecken kring processen.

Konsekvenser

Tydligare hur planbeskrivning ska utformas.

5 kap. 8 §

8 § Om planbeskrivningen ska uppfylla kraven på en miljökonsekvensbeskrivning enligt 6 kap. 11 och 12 §§ miljöbalken ska miljökonsekvensbeskrivningen utgöra en bilaga till planbeskrivningen.

Om planbeskrivningen ska uppfylla kraven i 6 kap. 16 § miljöbalken ska detta avsnitt av planbeskrivningen innehålla en sådan redovisning.

Motiv

Syftet med regleringen är att klargöra att miljökonsekvensbeskrivningen får utgöra en bilaga till planbeskrivningen. Det klargörs även att redovisningen enligt 6 kap. 16 § miljöbalken ska göras i detta avsnitt av planbeskrivningen.

Konsekvenser

Tydligare hur planbeskrivning ska utformas.

5 kap. 9 §

9 § Om planbeskrivningen ska uppfylla kraven på en miljökonsekvensbeskrivning enligt 6 kap. 35 och 37 §§ miljöbalken ska miljökonsekvensbeskrivningen utgöra en bilaga till planbeskrivningen.

Om planbeskrivningen ska uppfylla kraven i 6 kap. 43 § miljöbalken ska detta avsnitt av planbeskrivningen innehålla en sådan redovisning.

Motiv

Syftet med regleringen är att klargöra att miljökonsekvensbeskrivningen får utgöra en bilaga till planbeskrivningen. Det klargörs även att redovisningen enligt 6 kap. 43 § miljöbalken ska göras i detta avsnitt av planbeskrivningen.

Konsekvenser

Tydligare hur planbeskrivning ska utformas.

5 kap. 10 §

10 § Om det i detaljplanen finns fastighetsindelingsbestämmelser eller rättigheter ska de särskilda prövningar som ska ske enligt 4 kap. 18 § plan- och bygglagen (2010:900) redovisas.

Motiv

Prövningar om fastighetsindelningar och rättigheter görs vanligen i lantmäteriförrättning vid genomförandet av en detaljplan. Det är dock möjligt att redan i planprocessen göra dessa prövningar och införa fastighetsindelningsbestämmelser eller bestämmelser om rättigheter. Under genomförandetiden kan inte lantmäterimyndigheten då göra en annan bedömning än vad som gjorts under planprocessen. För att ge berörda sakägare och lantmäterimyndigheten möjlighet att bedöma prövningarna krävs att de redovisas och motiveras tydligt i planbeskrivningen. Eftersom det är ett underlag för regleringen ska det redovisas i planbeskrivningens andra avsnitt.

Konsekvenser

Det tydliggörs för alla berörda sakägare hur bedömningen enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen har gjorts och ger ett tydligt underlag vid en eventuell överprövning.

5 kap. 11 §

11 § Om det i detaljplanen finns bestämmelser om upphävande av strandskydd ska bedömningen enligt 4 kap. 17 § plan- och bygglagen (2010:900) redovisas i detta avsnitt.

Motiv

Syftet med regleringen är att det ska vara tydligt för länsstyrelsen och andra berörda på vilka grunder strandskyddet har upphävts i detaljplanen.

Konsekvenser

Tydligare planbeskrivning.

5 kap. 12 §

12 § Om det ska anges beräknade värden enligt 4 kap. 33 a § plan- och bygglagen (2010:900) för omgivningsbuller ska det göras i detta avsnitt av planbeskrivningen.

Allmänt råd

Om en redovisning av beräknade värden för omgivningsbuller för planerade bostadsbyggnader anses obehövlig enligt 4 kap. 33 a § plan- och bygglagen (2010:900) bör detta motiveras i planbeskrivningen.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra var i planbeskrivningen beräknade bullervärden enligt 4 kap. 33 a § PBL ska göras.

Genom att redovisa bullervärdena vid underlagen minskar risken för att de skulle kunna uppfattas som planbestämmelser. De blir även lättare att

hitta bullervärdena vid en tillsyn enligt miljöbalken om de alltid redovisas i samma del i planbeskrivningen.

Det allmänna rådet är en rekommendation om att även redovisa varför beräknade värden inte har redovisats på grund av att kommunen ansett det obehövt.

Konsekvenser

Tydligare planbeskrivning.

5 kap. 13 §

13 § Planbeskrivningen ska innehålla en redovisning av motiven till de enskilda regleringarna som detaljplanen innehåller. Redovisningen ska göras utifrån detaljplanens syfte samt 2 kap. eller 8 kap. plan- och bygglagen (2010:900).

Lagstödet enligt 4 kap. plan- och bygglagen (2010:900) till regleringarna ska anges.

Motiv

För att kunna tolka de regleringar som finns i en detaljplan är det viktigt att förstå motiven till dem. Eftersom varje reglering ska ha stöd i detaljplanens syfte ställs krav på att stödet ska motiveras i planbeskrivningen. Detta för att vid kommande prövningar mot planen kunna bedöma om avvikelser är förenliga med detaljplanens syfte. Regleringen ska dock inte bara motiveras utifrån planens syfte utan även ange på vilket sätt de behövs för att uppfylla de krav som ställs i 2 och 8 kap. PBL.

I Boverkets allmänna råd (2014:5) om planbestämmelser för detaljplan rekommenderades att lagstöd för varje planbestämmelse skulle redovisas i legenden med planbestämmelser. Detta görs nu till ett bindande krav som flyttas till planbeskrivningen. Detta för att legenden med planbestämmelser ska bli mer lättläst och för att all motivering och stöd för en reglering ska samlas på ett ställe.

Konsekvenser

Detta bör underlätta tolkningen av detaljplanen vid efterkommande prövning.

5 kap. 14 §

14 § Om genomförandet av detaljplanen kräver prövning enligt annan lag ska det redovisas.

Motiv

I samband med genomförandet av en detaljplan kan tillstånd eller prövning enligt någon annan lagstiftning än PBL vara aktuell. Det kan till ex-

empel handla om dispens från biotopskydd, miljötillstånd eller tillstånd gällande byggnadsminnen. Detta är en viktig upplysning som ska redovisas i planbeskrivningen.

Konsekvenser

Det blir tydligare för den som ska genomföra detaljplanen vilka prövningar enligt annan lag som behövs.

5 kap. 15 §

15 § Illustrationer som enligt 4 kap 33 § andra stycket plan- och bygglagen (2010:900) behövs för att förstå detaljplanen ska redovisas i detta avsnitt av planbeskrivningen.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra att de illustrationer som behövs för att förstå detaljplanen ska placeras i planbeskrivningen. Illustrationer har ibland placerats på detaljplanen vilket medfört frågor om deras juridiska status.

Konsekvenser

När illustrationerna redovisas i planbeskrivningen minskar risken för att de ska tolkas som juridiskt bindande regleringar.

5 kap. 16 §

16 § Om det inom detaljplanen finns allmän plats ska det framgå vem som ska vara huvudman för denna.

Motiv

Trots att det endast är enskilt huvudmannaskap som ska redovisas på detaljplanen så ska det i planbeskrivningen alltid framgå vem som är huvudman för de allmänna platserna. Detta för att det ska vara tydligt för alla berörda.

Konsekvenser

Genom att alltid redovisa huvudmannaskapet i planbeskrivningen, oavsett om det är kommunalt eller enskilt blir det tydligt för var och en vem som ska ansvara för den allmänna platsen.

5 kap. 17 §

17 § Om det inom detaljplanen finns bestämmelseområden som utgör allmän plats ska det framgå vilka rättigheter och skyldigheter som följer av huvudmannaskapet. Det som ska redovisas är:

1. mark- och utrymmesförvärv som måste ske för att genomföra detaljplanen,
2. mark och utrymme som huvudmannen är skyldig att lösa in,
3. mark och utrymme som staten är skyldig att lösa in,

4. mark och utrymme som huvudmannen får lösa in, och
5. rättigheter som kommunen får lösa in.

Om huvudmannaskapet är kommunalt ska det framgå vilka konsekvenser detta kan få om detaljplanen inte genomförts under genomförandetiden. Det som ska redovisas är:

1. mark och utrymme som kommunen får lösa in, och
2. rättigheter som får lösas in.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra var detaljplanens olika regleringar innebär angående markförvärv.

Konsekvenser

Genom att de fastighetsrättsliga åtgärderna presenteras i den tredje delen av planbeskrivningen blir det tydligt hur detaljplanen är tänkt att genomföras.

5 kap. 18 §

18 § Om mark eller utrymme för enskilt byggande även ska användas för allmän ledning, allmän trafikanläggning eller trafikanläggning som är gemensam för flera fastigheter ska skyldigheten att förvärva rätt till marken eller utrymmet redovisas.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra var detaljplanens olika regleringar innebär angående rättighetsupplåtelse.

Konsekvenser

Genom att de fastighetsrättsliga åtgärderna presenteras i den tredje delen av planbeskrivningen blir det tydligt hur detaljplanen är tänkt att genomföras.

5 kap. 19 §

19 § Om det avses genomföras någon förändring i fastighetsindelningen ska det redovisas. Det ska även redovisas på vilket sätt förändringen är tänkt att genomföras och vem som ska stå för kostnaderna.

Detsamma gäller då gemensamhetsanläggning eller rättighet avses bildas, ändras eller upphöra att gälla.

Allmänt råd

Om det är lämpligt att en samfällighetsförening bildas för gemensamhetsanläggningen bör det redovisas.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra vilka förändringar i fastighetsindelningen och vilka rättigheter som genomförandet av detaljplanen kan medföra. Det syftar även till att visa för berörda parter vilka skyldigheter och kostnader som kan uppstå för dem.

Konsekvenser

Genom att de fastighetsrättsliga åtgärderna presenteras i den tredje delen av planbeskrivningen blir det tydligt hur detaljplanen är tänkt att genomföras.

5 kap. 20 §

20 § Det ska redovisas vem som avses ansvara för:

1. utbyggnad och drift av allmänna platser, och
2. utbyggnad och drift av vatten- och avloppsanläggningar.

I de fall det är känt vid detaljplanens antagande ska det redovisas vem som avses ansvara för utbyggnad och drift av annan infrastruktur inom detaljplanen.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra vem som ska ansvara för att bygga ut allmänna platser och annan infrastruktur. Då det gäller enskilda anläggningar och allmänna platser med enskilt huvudmannskap syftar inte regleringen till att någon enskild ska anges. Detta eftersom det ofta inte är känt vid detaljplanens antagande vem som kommer att ansvara för utbyggnaden. Det ska dock framgå att det till exempel är de blivande fastighetsägarna inom området som kommer att bli ansvariga.

Konsekvenser

Genom denna redovisning blir det tydligt hur detaljplanen är tänkt att genomföras och vilket ansvar olika parter har.

5 kap. 21 §

21 § Om kommunen avser att ingå exploateringsavtal eller genomföra markanvisningar ska detta redovisas. Även avtalens huvudsakliga innehåll och konsekvenser av att detaljplanen genomförs med stöd av dessa ska redovisas.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra var i planbeskrivningen redovisningen av avtal ska finnas.

Konsekvenser

Genom denna redovisning blir det tydligt hur detaljplanen är tänkt att genomföras och vilket ansvar olika parter har.

5 kap. 22 §

22 § Om detaljplanen innehåller allmän plats ska det redovisas hur den avses utformas och förvaltas.

Allmänt råd

Om särskild standard, utformning, drift eller underhåll av en teknisk anläggning krävs för att tillgodose de behov eller uppfylla de krav som ställs på anläggningen bör detta redovisas.

En tidplan för när och i vilken ordning detaljplanen är avsedd att genomföras bör redovisas.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra vilka kostnader som genomförandet av den allmänna platsen kan innebära och hur den ska förvaltas. Det allmänna rådet rekommenderar att även en tidplan för utbyggnaden redovisas. Detta eftersom det är lämpligt att redovisa beroenden som påverkar genomförandetakten på exploateringen.

Konsekvenser

Genom denna redovisning blir det tydligt hur detaljplanen är tänkt att genomföras och vilket ansvar olika parter har.

5 kap. 23 §

23 § En ekonomisk bedömning av vad genomförandet av detaljplanen kan antas innebära samt den kostnadsfördelning och det betalningsansvar som kan uppkomma för olika parter som berörs ska redovisas

Allmänt råd

Om betalningsansvar kan uppkomma bör den ekonomiska redovisningen innehålla uppgifter om:

1. kostnader för utbyggnad av allmänna platser och infrastruktur,
2. kostnader för utbyggnad av gemensamhetsanläggningar,
3. kostnader för drift och underhåll,
4. kostnader för markförvärv,
5. kostnader för intrångsersättning vid markupplåtelser,
6. kostnader för ersättningar på grund av detaljplanen,
7. kostnader för lantmäteriförrättningar,
8. avgifter och taxor som kommer att användas,
9. intäkter från markförsäljning, och
10. värdeförändringar.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra vilka kostnader som genomförandet av detaljplanen kan innebära. Här är det viktigt att visa att kostnader som kan uppkomma även om det exakta beloppet inte är känt. Det är även viktigt att vem som ska stå för kostnaderna. Då det gäller att ange vem som ska stå för kostnaderna syftar inte regleringen till att någon enskild ska anges. Detta eftersom det ofta inte är känt vid detaljplanens antagande vem som kommer att vara sakägare vid genomförandet. Det ska dock framgå att det till exempel är de blivande fastighetsägarna inom området som kommer att bli ansvariga.

Konsekvenser

Genom denna redovisning blir det tydligt vilka kostnader som uppstår genom genomförandet av detaljplanen och vem som kommer att stå för kostnaderna.

5 kap. 24 §

24 § Det ska framgå om kommunen avser att ta ut planavgift i samband med bygglov.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra vilka kostnader för detaljplanen som kan uppkomma i samband med bygglovet.

Konsekvenser

Genom denna redovisning blir det tydligt vilka kostnader som uppstår för detaljplanen i samband med bygglovet.

5 kap. 25 §

25 § Om detaljplanen kan antas innebära en skada så att en fastighetsägare eller rättighetshavare kan ha rätt till ersättning eller inlösen av fastighet ska detta redovisas. Det ska även redovisas vad som praktiskt krävs för att erhålla ersättningen.

Motiv

Syftet med regleringen är att tydliggöra vilken rätt till ersättning eller inlösen som uppkommer genom detaljplanens antagande och på vilket sätt en berörd sakägare ska agera i dessa fall för att kräva ersättning eller inlösen.

Konsekvenser

Genom denna redovisning blir det tydligt vad genomförandet av detaljplanen medför när det gäller rätten till ersättning eller inlösen.

6 Kap. Ändring av detaljplan

6 kap. 1 §

1 § Reglerna om ändring av detaljplan i detta kapitel gäller endast när ändringen avser detaljplaner som är utformade enligt denna föreskrift.

Motiv

Ändring av detaljplan kan göras på alla planer som enligt övergångsbestämmelserna i PBL numera ska räknas som detaljplaner eller som planbestämmelser i en detaljplan. Det innebär att ändring ser väldigt olika ut beroende på vilken plan det är som ändras och vad ändringen avser. Att skriva bindande regler som ska gälla för all dessa möjliga situationer är

inte möjligt samtidigt som vi garanterar att lagens krav på tydlighet uppfylls. Boverket har därför valt att enbart reglera ändring av detaljplan för detaljplaner som är utformade enligt denna föreskrift.

Konsekvenser

Att föreskriften enbart reglerar ändring av detaljplan för detaljplaner som är utformade enligt denna föreskrift innebär att den får ytterst begränsad tillämplighet.

6 kap. 2 §

2 § Ett beslut om ändring av detaljplan ska redovisas med en uppdaterad plankarta som redovisar samtliga gällande bestämmelser inom planområdet och en planbeskrivning som uppdaterats med en beskrivning av ändringen.

Motiv

Avsikten är att alla gällande bestämmelser ska framgå av en handling.

Konsekvenser

Den samlade regleringen framgår alltid tydligt från det senaste beslutet.

6 kap. 3 §

3 § Enbart de beteckningar och bestämmelser som gäller efter att ändringen fått laga kraft ska redovisas på plankartan och i legenden med planbestämmelser.

Motiv

Avsikten är att alla gällande bestämmelser ska framgå av en handling.

Konsekvenser

Den samlade regleringen framgår alltid tydligt från det senaste beslutet.

6 kap. 4 §

4 § Vid beslut om ändring av en detaljplan ska det förutom planinformationen enligt 2 kap. 2 § även framgå följande ändringsinformation:

1. ändringens diarienummer,
2. vilken instans i kommunen som har fattat antagandebeslutet om ändringen av detaljplanen,
3. en hänvisning till beslutsprotokollet,
4. enligt vilken lagstiftning ändringen av detaljplanen är gjord,
5. när ändringen påbörjades,
6. när ändringen fick laga kraft,
7. nya och ändrade bestämmelser, och
8. ny genomförandetid och för vilka bestämmelser den nya genomförandetiden gäller.

Motiv

Regleringen syftar till att det av detaljplanen ska vara tydligt att det skett en ändring. Korrekt information om förvaltningsbeslutet är viktig i flera avseenden. Till exempel ska olika dokument kunna härledas till när de upprättas, det ska framgå när och av vem beslut fattats och var det förvaras och kan hämtas.

Konsekvenser

Den som upprättar detaljplanen, kommunen, måste uppge ändringsinformation på ett enhetligt sätt. Kommunen måste därför säkerställa att den programvara man har som verktyg för att producera detaljplaner ger möjlighet att lämna denna information. Enhetlig ändringsinformation medger nationella tjänster för utsökning och redovisning av detaljplaner.

6 kap. 5 §

5 § Vid beslut om ändring ska en beskrivning av ändringen bifogas planbeskrivningen.

Av denna ska det framgå:

1. anledningen till ändringen,
2. varför ändring istället för ny eller upphävande,
3. vad som ändras,
4. konsekvenser av ändringen,
5. överensstämmelse med detaljplanens syfte, och
6. på vilket sätt ändringen uppfyller 2 kap. plan- och bygglagen (2010:900).

Motiv

Vid en ändring av en detaljplan ska en planbeskrivning för ändringen upprättas. För att det ska vara tydligt vad ändringen avser regleras innehållet i denna.

Konsekvenser

Underlättar vid genomförande och tolkning av ändring av detaljplan.

Ikraftträdandebestämmelser

1. Denna författning träder i kraft den 1 januari 2020.
2. Författningen ska tillämpas på detaljplaner och planbeskrivningar som påbörjats efter den 31 december 2021.

Motiv

Författningen träder ikraft 1 januari 2020. Det innebär att författningen kan användas från detta datum.

För att kommuner och programvaruleverantörer ska kunna anpassa sig till den nya regleringen föreslås att det är obligatoriskt att tillämpa författningen för detaljplaner som påbörjats efter den 31 december 2021.

Konsekvenser

Boverket bedömer att tiden för omställning är tillräcklig för att ta fram nya programvaror och för kompetensutveckling av planhandläggare.

Bilaga

Bilagan är uppdelad i sju avsnitt och innehåller föreskrifter och allmänna råd. I varje avsnitt finns ett antal tabeller som anger vilka användningsbestämmelser, egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser som får användas i en detaljplan.

Boverket har sedan år 2017 haft den så kallade planbestämmelsekatalogen tillgänglig på PBL kunskapsbanken². Planbestämmelsekatalogen innehåller bestämmelser som rekommenderats i allmänna råd och vägledning av Boverket och motsvarande ansvariga myndigheter från år 1949 och framåt. Katalogen kan idag användas vid upprättande av nya detaljplaner, vid tolkning av äldre planbestämmelser samt vid digitalisering av detaljplaner. Den utgör dock endast vägledning, den är alltså inte juridiskt bindande. Till varje bestämmelse finns en bestämmelsekod angiven.

Bilagan utgår från planbestämmelsekatalogen. Syftet med att föreskriva om vilka planbestämmelser som får användas är dels att uppnå enhetlighet i vilka planbestämmelser som används. På så sätt främjas rättsäkerhet. Dels att underlätta för framtida sökningar utifrån användarbehov. Detta möjliggörs genom en bestämmelsekod kopplad till varje bestämmelse som ska användas vid digital kodning.

Avsnitten som innehåller användningsbestämmelser (avsnitt 1-4) utgörs av användningar och preciseringar av användningar. Varje användning har en möjlighet till en egen precisering av användningsbestämmelsen som får användas om tabellen inte innehåller en lämplig precisering. Dessa avsnitt innebär ingen märkvärd skillnad gentemot gällande planbestämmelsekatalog.

Avsnitten som innehåller egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser (avsnitt 5-7) utgörs av undergrupper till varje egenskapsbestämmelse och administrativ bestämmelse. Detta innebär en skillnad gentemot gällande planbestämmelsekatalog. Idag innehåller planbestämmelsekatalogen, som ovan nämnts, exempel på egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser. Det är färdigformulerade bestämmelser som i många fall är svåra att anpassa så att de passar in i en specifik detaljplan. Därför används i stor utsträckning fritextbestämmelser som inte är sökbara i ett senare skede.

² <https://www.boverket.se/sv/PBL-kunskapsbanken/>

För att minska antalet bestämmelser som inte går att söka på införs nu undergrupper. Till varje undergrupp finns en bestämmelsekod. Vid reglering med egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser ska en undergrupp väljas utifrån vad bestämmelsen reglerar. Bestämmelseformuleringen är sedan fri att formuleras så att den uppfyller tydlighetskravet och detaljplanens syfte enligt 4 kap. 32 § andra och tredje stycket PBL. Ett exempel kan vara om det i en detaljplan behövs en egenskapsbestämmelse om att friskluftsintag inte får placeras i en viss riktning (en utförandebestämmelse) så ska undergruppen Ventilation väljas och bestämmelsen formuleras på ett sådant sätt att den uppfyller kraven i PBL.

Boverkets bedömning är att genom införandet av undergrupper kommer sökbarheten att öka eftersom färre egenskapsbestämmelser och administrativa bestämmelser kommer att kodas med en fritext-bestämmelsekod.

En del tabeller med undergruppen av egenskapsbestämmelser och administrativ bestämmelser innehåller en möjlighet till möjligheten att formulera en egen undergrupp, en del inte. När den möjligheten finns får den endast användas om tabellen inte innehåller en lämplig undergrupp.

Exemplen kommer att finnas kvar i planbestämmelsekatalogen på PBL kunskapsbanken som vägledning.

Alla avsnitt innehåller kolumnen Bestämmelsekod. I detta skede är den kolumnen tom men kommer att innehålla koder när föreskriften beslutas. Koderna medför i sak inga konsekvenser eftersom de enbart är en identifikation.

Remiss

Remiss



Boverket

Myndigheten för samhällsplanering,
byggande och boende

Box 534, 371 23 Karlskrona
Telefon: 0455-35 30 00
Webbplats: www.boverket.se

**17B****Försäljning av fastigheten Vickern 6, (Riksteatern)
(sbf/2019:217)****Förslag till beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar för egen del att justera ärendet omedelbart.

Samhällsbyggnadsnämndens förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna försäljning av fastigheten Vickern6 till Riksteatern, för en köpeskilling om 80 000 000kr.
2. Kommunfullmäktige beslutar att godkänna slutregleringsavtal mellan kommunen och Riksteatern.

Sammanfattning

Riksteatern förhyr lokaler av kommunen inom fastigheten Vickern 6, sedan flertalet år tillbaka. Relationen mellan Riksteatern som hyresgäst och kommunen som hyresvärd har inte fungerat optimalt. Riksteatern har haft större förväntningar på kommunen än vad kommunen har kunnat erbjuda, samtidigt som Riksteatern felaktigt har ansett det vara kommunens ansvar och skyldighet att investera och utveckla lokalerna utifrån Riksteaterns verksamhetsutveckling, utan att se detta som en relation till hyresnivån.

Riksteatern har i flera skrivelser till kommunen påtalat brister och funktionsfel i lokalerna medan kommunen ej besvarat dessa skrivelser. Hyresförhållandet har varit utan samförstånd mellan hyresgäst och hyresvärd. Då kommunen i december 2018 meddelade hyresgästen om uppsägning av hyresavtalet för villkorsändring, återkom hyresgästen med förslaget att förvärva fastigheten istället.

Ärendet

Riksteatern, som hyr lokaler av kommunen inom fastigheten Vickern 6, har uppvaktat kommunen om intresse av att förvärva fastigheten. Kommunen har meddelat Riksteatern intresse om en fastighetsförsälj-

2019-08-29

Dnr sbf/2019:217

ning. Opartiska värderingar är genomförda och förhandlingar har resulterat i en överenskommen köpeskilling om 80 000 000kr. Vidare har Riksteatern ett krav om ersättning för uteblivet underhåll i lokalerna, vilket har förhandlats fram till att slutregleras med 10 000 000kr.

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad 2019-08-21, utgör underlag för beslutet.



2019-08-14

Rev. 2019-08-21

Referens
Anders Öttenius

Mottagare
Samhällsbyggnadsnämnden

Försäljning av fastigheten Vickern 6, (Riksteatern)

Förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna försäljning av fastigheten Vickern 6 till Riksteatern, för en köpeskilling om 80 000 000kr
2. Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna slutregleringsavtal mellan kommunen och Riksteatern.

Sammanfattning

Riksteatern som hyr lokaler av kommunen inom fastigheten Vickern 6, har uppvakttat kommunen om intresse av att förvärva fastigheten. Kommunen har meddelat Riksteatern intresse om en fastighetsförsäljning. Opartiska värderingar är genomförda och förhandlingar har resulterat i en överenskommen köpeskilling om 80 000 000kr. Vidare har Riksteatern ett krav om ersättning för uteblivet underhåll i lokalerna, vilket har förhandlats fram till att slutregleras med 10 000 000kr.

Bakgrund

Riksteatern förhyr lokaler av kommunen inom fastigheten Vickern 6, sedan flertalet år tillbaka.

Relationen mellan Riksteatern som hyresgäst och kommunen som hyresvärd har inte fungerat optimalt. Riksteatern har haft större förväntningar på kommunen än vad kommunen har kunnat erbjuda, samtidigt som Riksteatern felaktigt har ansett det vara kommunens ansvar och skyldighet att investera och utveckla lokalerna utifrån Riksteaterns verksamhetsutveckling, utan att se detta som en relation till hyresnivån.

Riksteatern har i flera skrivelser till kommunen påtalat brister och funktionsfel i lokalerna medan kommunen ej besvarat dessa skrivelser. Hyresförhållandet har varit utan samförstånd mellan hyresgäst och hyresvärd.

2019-08-14

Då kommunen i december 2018 meddelade hyresgästen om uppsägning av hyresavtalet för villkorsändring, återkom hyresgästen med förslaget att förvärva fastigheten istället.

Ärendet

Hyresförhållandet

Riksteatern (nedan kallad hyresgästen) förhyr av kommunen (nedan kallad hyresvärden) lokaler inom fastigheten Vickern 6, sedan flertalet år tillbaka. Den senaste hyresperioden, från 2013-10-01, reglerar förutom hyresförhållandet även underhållsplanen för fastigheten. Rådande hyresavtal gäller till och med 2019-09-30. Kommunen genom dess tekniska förvaltning meddelade hyresgästen per december månad 2018, om uppsägning av hyresavtalet för villkorsändring. Det nya hyresavtalsförslaget exkluderade den bilaga som inkluderade löften om underhållsåtgärder, samt föreslog en ny marknadsmässig hyresnivå. Detta förslag accepterades inte av hyresgästen, som anmälde ärendet till hyresnämnden samt ansökte om deponering av hyran hos Länsstyrelsen, då hyresgästen inte anser att hyresvärden har uppfyllt sitt fastighetsägaransvar enligt hyresavtalet. Länsstyrelsen beslutade godkänna deponeringen av hyran, vilket nu skett för kvartal 1, 2 och 3 år 2019.

Inför en eventuell försäljning så genomfördes tre av varandra oberoende opartiska värderingar av fastigheten, under våren 2019.

1. SVEFA	202 500 000kr
2. FS Fastighetsstrategi	60 000 000kr
3. Cushman & Wakefield	100 000 000kr

Anledningen till värderingarnas differenser, speciellt mellan värdering nummer 1 och de övriga två, beror på hyresförutsättningar.

Värdering nummer 1 har utgått ifrån att hyresgästen blir kvar som hyresgäst med ett löpande 36 månaders hyresavtal, vilket har en avgörande betydelse för värderingen.

Värdering nummer 2 och 3 har utgått ifrån att hyresavtalet upphör, eftersom det är uppsagt för villkorsändring av hyresvärden, vilket skulle kunna leda till att hyresgästen avflyttar och lokalerna blir tomställda. Att värderingarna skiljer sig mellan 60 000 000kr och 100 000 000kr beror på värderingsföretagens marknadsanalyser och avkastningsberäkningar. Det rätta marknadsvärdet torde ligga mittemellan dessa två värderingar, det vill säga 80 000 000kr.

2019-08-14

Genom kontakter mellan KSO, kommundirektör och, Riksteaterns VD och styrelse gavs uppdraget att utgå ifrån värderingarna nummer 2 och nummer 3, samt att upprätta en avsiktsförklaring, vilken togs fram och undertecknades 2019-06-19.

Avsiktsförklaringen beskriver parternas positiva inställning till en fastighetsförsäljning/fastighetsförvärv, samt viljan hos hyresgästen att fortsätta sin verksamhet i kommunen, och kommunens positiva syn på Riksteatern som en viktig och berikande verksamhet inom kommunen.

Vitesklausul

I en bilaga kopplad till befintligt hyresavtal anges vilket underhåll i lokalerna som ska utföras och under vilken tidsperiod under hyresförhållandet. De i bilagan upptagna underhållsåtgärder är ej av den karaktär att ett uteblivet underhåll skulle skapa hinder i nyttjande av lokalerna för hyresgästen. Dock hävdar hyresgästen att hyresvärden underlåtit att utföra överenskommet underhåll och att detta har påverkat hyresgästens verksamhet. Hyresvärden har inte utfört överenskomna underhållsåtgärder enligt underhållsplanen, vilket enligt hyreskontraktets bilaga medför rätt till vite för hyresgästen. Beroende av tolkning av bilagans lydelse anser hyresgästen att vitet uppgår till 30 000 000kr, medan hyresvärden anser att vitet uppgår till 10 000 000kr. Skrivningen kring rätten till ett vite, vid uteblivet underhåll är inte rättsligt prövad.

Förhandlingar mellan hyresvärden och hyresgästen har dock resulterat i en på tjänstemannanivå överenskommet vite om 10 000 000kr. Detta regleras i ett slutregleringsavtal.

Vidareförsäljning

Köpeavtalet beskriver en för förvärvaren begränsning i möjligheten till en vidareförsäljning. Begränsningen har förhandlats till att gälla från köpeavtalets tecknande till och med den 2022-12-31. Begränsningen innebär att säljaren/hyresvärden har rätt till 50% av överstigande köpeskillning, vid en vidare fastighetsförsäljning under denna period. Avdrag ska ske med värdet motsvarande köparens/hyresgästens egna genomförda investeringars påverkan på fastighetsvärderingen vid försäljningstillfället.

Marknadsanalys

De fastighetskonsulter som i detta ärende har arbetat på hyresvärdens uppdrag ger följande marknadsanalys

- Köpeskillingen 80 000 000kr är marknadsmässig

2019-08-14

- Vitesklausulen får inte överstiga 10 000 000kr. Ett högre vite gör inte fastighetsaffären affärsmässig. Bättre då att låta pröva tvisten i en rättslig process.
- Intresset för en alternativ hyresgäst om Riksteatern avflyttar, bedöms vara god.
- Intresset för förvärv av annan aktör vid en tomställning bedöms vara god, och borde kunna ge en köpeskillning om 80 000 000kr – 100 000 000kr.

Vid en avvägning mellan Riksteaterns eventuella avflytt och försäljning av fastigheten till annan aktör gör utredande kommunala tjänsteman, bedömningen att Riksteaterns verksamhet i kommunen har ett värde som bör vägas in i affären. Dock ska en försäljning till Riksteatern inte understiga köpeskillningen 80 000 000kr.

Avtalsförhandlingar

Under sommaren har hyresgäst och hyresvärd förhandlat kring ekonomin, avtalsinnehåll och slutuppgörelsen. Båda parter har fått göra avkall på vissa av sina krav, men också tillgodosett andra krav.

Bägge parter är överens om att skilja på överenskommen köpeskillning och en reglering av vitet. Det vill säga, köpeskillningen ska inte minskas med överenskommen vite. Dock måste dessa två ekonomiska poster ses i relation till varandra och vara villkorade vid beslut. Kommunen kommer inte att besluta godkänna fastighetsaffären om köpeskillningen 80 000 000kr, om inte slutregleringsavtalet som beskriver det överenskomna vitet, 10 000 000kr, beslutas parallellt.

Tillträde

Fastighetsförvärvarens tillträde till fastigheten föreslås till den 2019-12-01. Innan tillträdet har hyresvärden en skyldighet att genomföra och bekosta erforderliga myndighetsbesiktningar kopplade till fastighetsägaransvaret, som exempelvis el-revisionsbesiktning, OVK, Hiss besiktning, med flera. Dessa ska vara genomförda och eventuella anmärkningar ska vara avhjälpda före tillträdesdagen.

2019-08-14

Villkor

Köpeavtalet och slutregleringsavtalets giltighet gäller under förutsättning att kommunfullmäktige godkänner avtalen, samt att dessa beslut vinner laga kraft. Motsvarande förfarande krävs inom Riksteatern för ett godkännande.

Tjänstemannaförslag

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår Samhällsbyggnadsnämnden besluta godkänna köpeavtalet och slutregleringsavtalet, samt föreslå kommunstyrelse och kommunfullmäktige att godkänna avtalen.

Bilagor

Köpeavtalet och slutregleringsavtalet är färdigförhandlade. Dessa kommer inför beslutsprocessen att kompletteras med erforderliga bilagor.

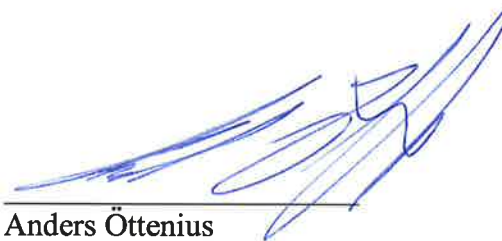
Till denna tjänsteskrivelse bifogas följande bilagor

1. Avsiktsförklaring
2. Köpeavtal (exkl. bilagor)
3. Slutregleringsavtal (exkl. bilagor)


Tumba 2019-08-21



Carina Molin
Förvaltningsdirektör
Samhällsbyggnadsförvaltningen



Anders Öttenius
Chef Stadsmiljö
Samhällsbyggnadsförvaltningen



Leif Eriksson
Kommundirektör
Kommunledningsförvaltningen

Avsiktsförklaring

Denna Avsiktsförklaring ("Avsiktsförklaring") är träffad mellan följande parter:

- (1) Botkyrka kommun genom dess kommunstyrelse, org. nr 212000-2882, nedan kallad "Kommunen", och
- (2) Riksteatern, org. nr 8020061365, nedan kallad "Riksteatern".

Kommunen och Riksteatern benämns nedan även var för sig som "Part" eller "Parten" och gemensamt som "Parterna".

1. BAKGRUND

- 1.1 Kommunen är civilrättslig och lagfaren ägare till fastigheten Botkyrka Vickern 6 i Botkyrka kommun, nedan kallad "Fastigheten".
- 1.2 Inom Fastigheten förhyr Riksteatern av Kommunen enligt hyresavtal med nummerbeteckningen 88801-3 lokaler att användas för teaterverksamhet, verkstäder, restaurang och kontor ("Hyresavtalet").
- 1.3 Kommunen sade den 12 december 2018 upp Hyresavtalet för villkorsändring fr.o.m. 2019-09-30. Riksteatern har hänskjutit tvisten om förlängning av Hyresavtalet till hyresnämnden.
- 1.4 Riksteatern har under en längre tid påtalat brister för Kommunen avseende såväl löpande förvaltning som avtalsenligt underhåll av de förhyrda lokalerna inom Fastigheten. Möten mellan Riksteatern och Kommunen har ägt rum, dock utan att åtgärder i det avtalsenliga underhållet har åtgärdats.
- 1.5 Mot bakgrund av det som anges i punkt 1.3 ovan har Riksteatern sedan beslut av Länsstyrelsen i Stockholm 2018-12-27 deponerat hyran för Fastigheten hos Länsstyrelsen.
- 1.6 I och med den uppkomna situationen har Riksteatern erbjudits en lämplig lokal i annan kommun och inlett förhandlingar med fastighetsägaren. Riksteatern står således inför följande alterantiv:
 - i) att flytta sin verksamhet till lokal hos annan hyresvärd, eller
 - ii) att förvärva Fastigheten från Kommunen med argument att Riksteatern själv har rådighet över underhåll och kommande investeringar.

1.7 Riksteatern har meddelat Kommunen sitt intresse av att förvärva Fastigheten. Kommunen ser positivt på Riksteaterns verksamhet i Botkyrka kommun, eftersom Riksteaterns verksamhet är viktig samt utgör en tillgång för medborgarna och besöksnäringen. Kommunen är villig att inleda förhandlingar i syfte att komma överens om villkoren för en försäljningen av Fastigheten till Riksteatern. Enligt utlåtande från Kommunstyrelsens Ordförande ställer sig den politiska majoriteten positivt till en avyttring av Fastigheten till Riksteatern.

1.8 Mot bakgrund av ovan stående har Parterna ingått denna Avsiktsförklaring.

2. FÖRHANDLINGAR OCH TIDPLAN

2.1 Parterna förbinder sig att i god anda förhandla gällande överlåtelse av Fastigheten. Förhandlingarna ska pågå längst till den [13 augusti] 2019 med målsättning att ärendet ska vara klart för beredning inför Samhällsbyggnadsnämndens ordförandeberedning den 13 augusti 2019 med följande politisk process:

2019-08-29 Samhällsbyggnadsnämnd

2019-09-02 Kommunstyrelse

2019-09-26 Kommunfullmäktige

2.2 Det slutliga överlåtelseavtalet kommer vara villkorat av godkännande i Riksteaterns styrelse.

2.3 Om Parterna skriftligen kommer överens härom kan förhandlingstiden förlängas.

3. UTGÅNGSPUNKT FÖR FÖRHANDLINGARNA

3.1 Formen för överlåtelse av Fastigheten kan ske antingen som en normal fastighetsförsäljning eller via ett bolag.

3.2 Riksteatern avser att långsiktigt äga och förvalta fastigheten för eget verksamhetsutövande. Vid överlåtelse av Fastigheten till Riksteatern ska Riksteaterns rätt att överlåta Fastigheten, oaktat i vilken form det sker, till tredje part begränsas under den tidsperiod som stipuleras i slutligt överlåtelseavtal med tillhörande villkor.

3.3 Två relevanta värderingar av Fastigheten har genomförts:

Värderingsföretag	Marknadsvärde (SEK)	Tidpunkt
Cushman & Wakefield	100 000 000	Maj 2019
FS Fastighetsstrategi	61 000 000	April 2019

Båda värderingarna utgår ifrån befintlig standard och lokaldisposition, där även underhållsstatus är beaktad.

3.4 Parterna är överens om att fastighetsvärderingarna från företagen Cushman & Wakefield samt FS Fastighetsstrategi ska utgöra utgångspunkten för den senare överenskomna köpeskillingen. Metodiken avseende fastställande av underliggande fastighetsvärde är att ett gnomsnitt av de två värderingarna nämnda ovan nyttjas.

3.5 Inom ramen för förhandlingarna ska bestämmelsen under punkten 3.2 i bilaga 4 till Hyresavtalet d.v.s. upplupna vitesbelopp beaktas.

4. OM ÖVERLÅTELSE INTE KOMMER TILL STÅND

Om Köpekontraktet inte kommer till stånd ska ingendera Part vara ersättningsskyldig gentemot den andra Parten för kostnader som respektive part haft för att genomföra avtalsförhandlingen. Däremot avser Botkyrka kommun att utföra underhåll enligt bilaga 3.2 i hyresavtal samt upprätta dokumentation och åtgärda brister som avser myndighetskrav eller lagstadgade bestämmelser. Den hyrestvist som är hänskjuten till Hyresnämnden ska inte heller påverkas av att en överlåtelse inte kommer till stånd.

5. KOSTNADER

Vardera Part ska stå för sina egna kostnader, inklusive kostnader för rådgivare, som kan uppstå för Parten med anledning av diskussioner, förhandlingar under denna Avsiktsförklaring.

6. ICKE-BINDANDE BESTÄMMELSER

Denna Avsiktsförklaring ska inte vara juridiskt bindande utan enbart uttrycka Parternas avsikter vad avser själva överlåtelsen av Fastigheten men utgör civilrättsligt bindande överenskommelse i övriga delar.

Avsiktsförklaringen kan inte utgöra ett bindande avtal om överlåtelse/förvärv av Fastigheten då denna slags överenskommelser om framtida köp av fast egendom inte godtas av svensk rätt. En överlåtelse av Fastigheten är villkorad av att kommunfullmäktige i Botkyrka kommun godkänner en överlåtelse av Fastigheten genom beslut som vinner laga kraft.

7. ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

Ändringar och tillägg till denna Avsiktsförklaring ska ske skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare för Parterna.

8. TVIST

Svensk rätt ska äga tillämpning på Avsiktsförklaringen.

Signatursida följer

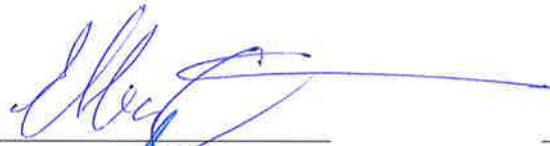
Avsiktsförklaringen har upprättats i två (2) originalexemplar, av vilka Parterna erhållit var sitt.

Botkyrka den 19 juni 2019

Botkyrka den 2019

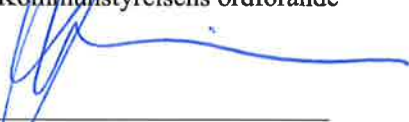
BOTKYRKA KOMMUN

RIKSTEATERN



Ebba Östlin

Kommunstyrelsens ordförande



Leif Eriksson

Kommundirektör

Magnus Aspegren, VD

Berit Högman,

Riksteaterns ordförande

SLUTREGLERINGSAVTAL

Detta avtal om slutreglering avseende hyresförhållande är daterat den 29 augusti 2019 och har ingåtts mellan:

- (1) **Botkyrka kommun**, org.nr 212000-2882, Munkhättevägen 45, 147 85 Tumba ("**Kommunen**")
och
- (2) **Riksteatern i Hallunda**, org. nr 802006-1365, Riksteatern, 145 83 Norsborg ("**Riksteatern**").

1. BAKGRUND

- 1.1 Riksteatern hyr lokaler i Kommunens fastighet Botkyrka Vickern 6 ("**Fastigheten**") i enlighet med lokalhyresavtal, Bilaga 1.1, ("**Hyresavtalet**").
- 1.2 Parterna har denna dag träffat ett villkorat avtal om Riksteaterns förvärv av Fastigheten från Kommunen, Bilaga 1.2, ("**Köpeavtalet**").
- 1.3 Kommunen har sagt upp Hyresavtalet per den 30 september 2019 och erbjudit Riksteatern nya villkor för hyra av lokalerna, Bilaga 1.3. Riksteatern har inte accepterat de nya villkoren utan hänskjutit tvisten till hyres- och arrendenämnden för medling.
- 1.4 Parterna har träffat ett ovillkorat avtal om förlängning av Hyresavtalet från och med den 1 oktober 2019 till och med den dag Riksteatern tillträder Fastigheten enligt Köpeavtalet dock längst till och med 31 mars 2020, Bilaga 1.4 ("**Förlängningsavtalet**").
- 1.5 Riksteatern har framfört krav på viten m.m. med ett sammanlagt belopp om ca 30 000 000 kronor, Bilaga 1.5. Kommunen har bestritt kraven ("**Twisten**"). I anledning av Twisten har Riksteatern deponerat hyresbelopp hos Länsstyrelsen.

2. SLUTREGLERING

- 2.1 Parterna är nu överens om följande slutreglering i anledning av Hyresavtalet och tvisten enligt punkt 1.5:
 - A) Kommunen ska utge ett belopp i ett för allt om 10 000 000 SEK till Riksteatern avseende Twisten. Betalning ska erläggas genom kvittning mot Riksteaterns erläggande av köpeskillingen enligt Köpeavtalet (och således beaktas i likvidavräkningen enligt Köpeavtalet);
 - B) Deponerade medel hos Länsstyrelsen ska genast efter det att Avtalet godkänts av styrelsen i Riksteatern enligt punkt 3.1 i) betalas ut till Kommunen i enlighet med skriftlig instruktion undertecknad av båda parter, Bilaga 2.1 B, *alternativt* om och till den del deponerade medel redan utbetalats till Riksteatern utbetalas av Riksteatern till Kommunen utan ytterligare anfordran; och

C) Under tiden fram till Riksteaterns tillträde till Fastigheten ska Riksteatern erlægga hyra i enlighet med Hyresavtalet och Förlägningsavtalet (utan något avdrag hänförligt till Tvisten).

2.2 När parterna fullgjort samtliga sina skyldigheter enligt detta Avtal är parternas samtliga mellanhavande i anledning av Hyresavtalet och Tvisten slutligt reglerade.

3. VILLKOR FÖR SLUTREGLERINGEN

3.1 Slutregleringen enligt detta Avtal är villkorad av

- i) att styrelsen i Riksteatern godkänner detta Avtal;
- ii) att kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige i Botkyrka kommun genom beslut som senare vinner laga kraft beslutar att godkänna detta Avtal; och
- iii) att kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige i Botkyrka kommun genom beslut som senare vinner laga kraft beslutar att godkänna försäljningen av Fastigheten enligt Köpeavtalet, och
- iv) att tillträde till Fastigheten sker enligt Köpeavtalet.

3.2 För det fall ovanstående villkor i punkten 3.1 inte har uppfyllts senast den 31 december 2019, eller den senare dag parterna skriftligen kommer överens om, ska Avtalet upphöra att gälla. Kommunen ska utan dröjsmål informera Riksteatern när villkoren i punkt 3.1 ii) och iii) är uppfyllda genom e-postmeddelande till magnus.aspegren@riksteatern.se

3.3 För tydlighets skull noteras att det inte medför att Förlägningsavtalet ska upphöra utan det fortsätter att gälla fram till den 31 mars 2020.

4. SEKRETESS

4.1.1 Parterna förbinder sig att - inom ramen för offentlighetsprincipen som gäller för Kommunen - inte till utomstående lämna information rörande Avtalet och de förhandlingar som föregått Avtalet eller information om den andra parten som part fått ta del av. Detta gäller oavsett om informationen lämnats skriftligen eller muntligen och oberoende av format.

4.1.2 Ovanstående gäller inte för sådan information som

- a) vid tidpunkten för utlämnandet är eller senare blir tillgänglig för allmänheten på annat sätt än genom överträdelse mot Avtalet; eller
- b) redan var tillgänglig för mottagande part eller som denne på egen hand har utvecklat innan ingåendet av Avtalet och som inte, direkt eller indirekt, har erhållits genom överträdelse mot Avtalet.

4.1.3 Denna sekretessförbindelse förhindrar inte part från att lämna sådan information som part har skyldighet att lämna ut enligt lag, dom eller myndighets beslut eller avtal med börs eller annan marknadsplats.

4.1.4 Oavsett vad som stadgas ovan gäller offentlighetsprincipen avseende Kommunens verksamhet. Det föreligger ingen rätt för Riksteatern att motsätta sig offentliggörande av handling eller information som är föremål för offentlighetsprincipen.

5. TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTER

5.1 Svensk lag ska tillämpas på Avtalet.

5.2 Tvister som uppstår i anledning av detta Avtal ska slutligt avgöras genom allmän domstol med Södertörns tingsrätt som första instans.

Signatursida följer

Avtalet har upprättats i två exemplar av vilka Kommunen och Riksteatern har tagit var sitt.

Ort:

Ort:

Datum:

Datum:

Botkyrka kommun

Riksteatern i Hallunda

Namn:

Namn:

Namn:

Namn:

FOYEN

KÖPEAVTAL

mellan

BOTKYRKA KOMMUN

och

RIKSTEATERN I HALLUNDA

avseende fastigheten

BOTKYRKA VICKERN 6

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	BAKGRUND.....	3
2.	DEFINITIONER	3
3.	ÖVERLÅTELSEFÖRKLARING	4
4.	KÖPESKILLINGEN OCH TILLÄGGSKÖPESKILLING	4
5.	KOSTNADER OCH INTÄKTER.....	5
6.	TIDEN MELLAN AVTALSDAGEN OCH TILLTRÄDESDAGEN	5
7.	SKADA PÅ FASTIGHETEN OCH FÖRSÄKRING	6
8.	TILLTRÄDET.....	6
9.	SÄLJARENS GARANTIER.....	7
10.	BRISTANDE GARANTIUPPFYLLELSE OCH ANSVARSBEGRÄNSNING	9
11.	TREDJEMANSKRAV.....	10
12.	FRISKRIVNING.....	11
13.	KÖPARENS GARANTIER	11
14.	ÖVERTAGANDE AV HYRESAVTAL	12
15.	ÖVERTAGANDE AV VISSA ANDRA AVTAL.....	12
16.	SÄLJARENS SÄRSKILDA ÅTAGANDEN	12
17.	STÄMPELSKATT M.M.....	12
18.	MERVÄRDESSKATT	13
19.	VILLKOR FÖR ÖVERLÅTELSEN.....	13
20.	ÖVRIGA BESTÄMMELSER	13
21.	TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTER.....	15

BILAGOR

- Bilaga 1.3 (A) Hyresavtalet
- Bilaga 1.3 (B) Slutregleringsavtalet
- Bilaga 2 Datarumsmaterialet
- Bilaga 5.2 Preliminär likvidavräkning
- Bilaga 6.2 Nytt hyresavtal (Säljarens lokal)
- Bilaga 8.3 (a) Mall köpebrev
- Bilaga 9.2.3 Utdrag ur fastighetsregisterutdrag (Metria)
- Bilaga 9.2.7 Aktuell energideklaration
- Bilaga 9.3.1 Förteckning av hyresavtal
- Bilaga 9.3.4 Aviseringslista kvartal 3, 2019
- Bilaga 13.2 Köparens stadgar
- Bilaga 15 Drift-, service-, förvaltnings- och skötselavtal

DETTA KÖPEAVTAL är daterat den 29 augusti 2019 och har ingåtts mellan:

- (1) **Botkyrka kommun**, org.nr 212000-2882, Munkhättevägen 45, 147 85 Tumba ("Säljaren")
och
- (2) **Riksteatern i Hallunda**, org. nr 802006-1365, Riksteatern, 145 83 Norsborg ("Köparen").

1. BAKGRUND

- 1.1 Säljaren är civilrättslig och lagfaren ägare till fastigheten Botkyrka Vickern 6 ("Fastigheten").
- 1.2 Köparen är en ideell förening och en s.k. riksteaterförening som arrangerar olika typer av scenkonst, både Riksteaterns egna turnéer och föreställningar från andra teater-, musik- och dansproducenter.
- 1.3 Köparen hyr för närvarande huvuddelen av lokalerna i Fastigheten och bedriver egen verksamhet där enligt hyresavtal Bilaga 1.3 (A), ("Hyresavtalet"). Köparens syfte med förvärvet av Fastigheten är att bedriva och utveckla den egna verksamheten inom Fastigheten. Parterna har denna dag träffat en överenskommelse om Hyresavtalets slutliga reglering parterna emellan, Bilaga 1.3 (B), ("Slutregleringsavtalet").
- 1.4 Säljaren vill nu sälja Fastigheten till Köparen och Köparen vill förvärva Fastigheten från Säljaren på de villkor som framgår av Avtalet.

2. DEFINITIONER

I detta köpeavtal ska nedan angivna begrepp ha den betydelse som anges nedan om inte annat framgår av sammanhanget eller omständigheterna. Vid bristande överensstämmelse mellan en definition i denna punkt och en definition i den löpande texten ska den senare definitionen ha företräde:

"**Avtal**" avser detta köpeavtal och samtliga bilagor därtill;

"**Avtalsdagen**" avser den dag Parterna har undertecknat Avtalet;

"**Bankdag**" avser sådan dag då affärsbanker i Sverige håller öppet för allmänheten;

"**Brist**" avser att ett av Säljaren i Garantierna utfäst förhållande inte föreligger;

"**Datarumsmaterialet**" avser all den skriftliga information (inklusive Q&A) som Säljaren eller dess rådgivare har lämnat till Köparen eller dess rådgivare avseende Fastigheten i samband med s.k. due diligence av Fastigheten, och som framgår av bilagda USB, Bilaga 2;

"**Fastigheten**" har den betydelse som anges i punkt 1.1;

"**Förlust**" avser den direkta kostnad, brist eller förlust (innefattande förlust av hyresintäkt) som en Brist innebär för Köparen;

"**Garantierna**" avser de garantier som lämnas av Säljaren i punkt 9;

"**Hyresavtalet**" har den betydelse som anges i punkt 1.3;

"**Hyresavtalen**" avser samtliga de hyresavtal som finns avseende Fastigheten per Avtalsdagen och som framgår av Datarumsmaterialet och finns förtecknade i Bilaga 9.3.1;

"**Köparen**" har den betydelse som anges i punkt (2) i ingressen;

”Köpeskillingen” har den betydelse som anges i punkt 4.1;

”Part” avser Säljaren eller Köparen, var för sig;

”Parterna” avser Säljaren och Köparen gemensamt;

”Preliminär likvidavräkning” har den betydelse som anges i punkt 5.2;

”Slutlig likvidavräkning” har den betydelse som anges i punkt 5.4;

”såvitt Säljaren känner till” avser den faktiska kunskap som per Tillträdesdagen föreligger hos Anders Öttenius samt sådana förhållanden vilka nämnd person mot bakgrund av sin insyn, funktion och ansvar i Säljaren rimligen bort haft kännedom om;

”Säljaren” har den betydelse som anges i punkt (1) i ingressen;

”Säljarens Konto” avser Säljarens bankkonto i [**];

”Tillträdet” avser fullbordandet av de åtgärder som anges i punkt 8;

”Tillträdesdagen” avser den dag som infaller tio (10) Bankdagar efter att villkoret i punkt 22 har uppfyllts, dock tidigast den 1 december 2019; och

”Tilläggsköpeskillingen” har den betydelse som anges i punkt 4.3.

3. ÖVERLÅTELSEFÖRKLARING

3.1 Säljaren överlåter härmed Fastigheten till Köparen och Köparen förvärvar härmed Fastigheten från Säljaren på de villkor som framgår av Avtalet.

3.2 Äganderätten till Fastigheten övergår från Säljaren till Köparen på Tillträdesdagen efter det att Köpeskillingen har betalats och köpebrevet har överlämnats.

4. KÖPEKILLINGEN OCH TILLÄGGSKÖPEKILLING

4.1 Köpeskillingen för Fastigheten uppgår till 80 000 000 kronor (”Köpeskillingen”).

4.2 Köparen ska erlægga Köpeskillingen genom insättning på Säljarens Konto kontant på Tillträdesdagen, justerad med beloppet enligt den Preliminära likvidavräkningen. Alla betalningar enligt detta Avtal ska ske med valutadag på betalningsdagen.

4.3 För det fall Köparen under perioden från och med Avtalsdagen och till och med den 31 december 2022 genom bindande överlåtelsehandling överlåter Fastigheten, eller bolag som förvärvat Fastigheten, för en köpeskillning, eller baserat på ett fastighetsvärde, överstigande Köpeskillingen ska en tilläggsköpeskillning utgå (”Tilläggsköpeskillingen”). Tilläggsköpeskillingen ska uppgå till 50 procent av den del av köpeskillingen eller det överenskomna fastighetsvärdet för sådan överlåtelse som överstiger Köpeskillingen med avdrag för de investeringar Köparen gjort i Fastigheten under tiden från Tillträdesdagen fram till frånträdet vid sådan försäljning.

Exempel:

1) För det fall Säljaren överlåter fastigheten för 90 000 000 kronor utan att några investeringar i Fastigheten bekostats ska Tilläggsköpeskillingen uppgå till **5 000 000 kronor** $(90\,000\,000 - 80\,000\,000 - 0)/2 = 5\,000\,000$

2) För det fall Säljaren överlåter fastigheten för 200 000 000 kronor och Köparens investeringar i Fastigheten uppgår till 40 000 000 kronor ska Tilläggsköpeskillingen uppgå till **40 000 000 kronor** $(200\ 000\ 000 - 80\ 000\ 000 - 40\ 000\ 000)/2=40\ 000\ 000$.

4.4 Köparen ska i förekommande fall erlægga Tilläggsköpeskillingen genom kontant betalning till av Säljaren anvisat konto senast tre (3) Bankdagar efter frånträde av Fastigheten.

5. KOSTNADER OCH INTÄKTER

5.1 Kostnader för och intäkter från Fastigheten för tiden före Tillträdesdagen belastar respektive tillkommer Säljaren. Kostnader och intäkter från Fastigheten för tiden från och med Tillträdesdagen belastar respektive tillkommer Köparen. Fastighetsskatt utgör kostnad för Fastigheten.

5.2 Säljaren ska inför Tillträdet ta fram en preliminär likvidavräkning enligt mall i Bilaga 5.2 ("**Preliminär likvidavräkning**"). I den Preliminära likvidavräkningen ska, så långt det är möjligt, en fördelning mellan Köparen och Säljaren av de kostnader och intäkter som härrör från Fastigheten ske enligt punkt 5.1. Den Preliminära likvidavräkningen ska vara Köparen tillhanda senast tio (10) Bankdagar innan Tillträdesdagen. Likvidavräkningsbeloppet enligt den Preliminära likvidavräkningen ska regleras mellan Parterna samtidigt med Köpeskillingsens erläggande.

5.3 Köparens fordran på Säljaren enligt Slutregleringsavtalet ska beaktas i den Preliminära likvidavräkningen och den Slutliga likvidavräkningen (så som den definieras nedan).

5.4 Säljaren ska se till att leverantörer på Tillträdesdagen läser av Fastighetens mätare för förbrukning av el, vatten, värme m.m. Om en faktisk kostnad eller intäkt (i) avviker från den i den Preliminära likvidavräkningen uppskattade kostnaden eller intäkten; (ii) inte har tagits upp i den Preliminära likvidavräkningen; eller (iii) uppkommer eller blir känd efter Tillträdet, ska Säljaren upprätta ytterligare en likvidavräkning i vilken alla utestående belopp ska tas upp och regleras ("**Slutlig likvidavräkning**"). Säljaren ska överlämna Slutlig likvidavräkning till Köparen så snart som möjligt och inte senare än inom 30 dagar från Tillträdesdagen. Skillnad mellan saldot från den Preliminära likvidavräkningen och den Slutliga likvidavräkningen ska betalas till den berättigade Parten i enlighet med sådan Parts instruktioner senast fem (5) Bankdagar efter att Säljaren överlämnat den Slutliga likvidavräkningen till Köparen.

6. TIDEN MELLAN AVTALSDAGEN OCH TILLTRÄDESDAGEN

6.1 Under tiden mellan Avtalsdagen och Tillträdesdagen ska Säljaren, om annat inte framgår av detta Avtal, fortsätta att förvalta Fastigheten på sedvanligt sätt. Säljaren förbinder sig vidare under samma tid att, om annat inte framgår av detta Avtal, inte utan Köparens skriftliga godkännande säga upp, ändra eller träffa nya Hyresavtal, ingå andra väsentliga avtal, uppta nya belastningar eller fatta viktigare beslut angående Fastigheten.

6.2 Under tiden mellan Avtalsdagen och Tillträdesdagen ska Köparen ingå ett hyresavtal avseende de lokaler i Fastigheten som Köparen nyttjar idag. Hyresavtalet ska ingås på villkor enligt Bilaga 6.2.

7. SKADA PÅ FASTIGHETEN OCH FÖRSÄKRING

- 7.1 För det fall Fastigheten på grund av en inträffad skada har skadats eller försämrats under tiden från Avtalsdagen och fram till och med Tillträdesdagen ska Avtalet ändå gälla och Köparen vara skyldig att erlægga Köpeskillingen enligt Avtalet.
- 7.2 Köparen ska i sådana fall hantera samtliga frågor i anledning av skada och försäkringsanspråk. Köparens kostnad för att åtgärda skadan, eventuell självrisk om skadan täcks av Säljarens försäkring samt eventuell skada som åsamkas Köparen och som inte täcks av försäkringsersättning ska slutligen bäras av Säljaren.

8. TILLTRÄDET

- 8.1 Tillträde ska äga rum på Tillträdesdagen med start klockan 10.00 i Foyen Advokatfirmas lokaler på adressen Regeringsgatan 52 i Stockholm.
- 8.2 På Tillträdesdagen ska Köparen till Säljaren erlægga Köpeskillingen justerad med balansen i den Preliminära likvidavräkningen enligt punkt 5.2 med Tillträdesdagen som valuteringsdag; och
- 8.3 På Tillträdesdagen ska Säljaren:
- (a) till Köparen överlämna vederbörligen undertecknat och bevittnat köpebrev i original avseende Fastigheten enligt mall i Bilaga 8.3 (a) och till Köparen överlämna övriga handlingar nödvändiga för att Köparen ska erhålla full lagfart för Fastigheten (Köparen ansvarar dock för framtagande värdeintyg för lagfartsansökan);
 - (b) överlämna handlingar enligt 8a kap. 15 - 17 §§ mervärdesskattelagen (1994:200) avseende Fastighetens mervärdesskattesituation per Tillträdesdagen till Köparen; och
 - (c) överlämna nycklar och samtliga handlingar beträffande Fastigheten som kan vara av betydelse för Köparen i egenskap av ägare till Fastigheten, såsom Hyresavtalen, ritningar, kartor, bygglovshandlingar och alla andra existerande handlingar och avtal för Fastigheten som Köparen har i sin besittning. Köparen är medveten om att originalhandlingar kan behöva kvarbli hos Säljaren i anledning av arkivlag/-reglemente eller enligt annan lagstiftning. På Köparens begäran ska Säljaren överlämna vidimerade kopior av sådana handlingar.
- 8.4 Köparens betalningar som anges ovan i punkterna 4.2 och 8.2 ska göras till fullo utan rätt för Köparen att innehålla någon del eller kvittningsvis avräkna någon fordran mot Säljaren utöver vad som anges om kvittning i Slutregleringsavtalet. Om Tillträde inte kommer till stånd till följd av att Köparen inte fullgör sina skyldigheter enligt detta Avtal, så länge det inte beror på omständighet som är att hänföra till Säljaren (såsom att Säljaren inte kan fullgöra eller inte har fullgjort sina skyldigheter enligt detta Avtal), har Säljaren rätt att omedelbart häva detta Avtal och erhålla skadestånd. Om Tillträde inte kommer till stånd till följd av att Säljaren inte fullgör sina skyldigheter enligt detta Avtal, så länge det inte beror på omständighet som är att hänföra till Köparen (såsom att Köparen inte kan fullgöra eller inte har fullgjort sina skyldigheter enligt detta Avtal), har Köparen rätt att omedelbart häva detta Avtal och erhålla skadestånd.

8.5 Samtliga åtgärder enligt punkterna 8.2 och 8.3 ovan ska anses ske simultant och således ska ingen Part ha några förpliktelser att utföra ovanstående åtgärder med mindre än att den andre Parten samtidigt fullgör samtliga sina förpliktelser.

8.6 Vid Tillträdet ska Parterna underteckna en tillträdespromemoria som bekräftelse på att de åtgärder som anges i punkterna 8.2 - 8.3 utförts och som bekräftelse på fullbordandet av överlåtelsen enligt detta Avtal.

9. SÄLJARENS GARANTIER

Säljaren lämnar följande garantier till förmån för Köparen. Garantierna avser förhållandena per Tillträdesdagen om inte annat uttryckligen framgår av enskild garanti.

9.1 Säljaren

9.1.1 Säljaren har erforderlig behörighet att ingå detta villkorade Avtal och underteckna samtliga andra dokument som ska undertecknas av Säljaren i samband därmed, samt fullgöra sina förpliktelser enligt detta Avtal och enligt samtliga andra dokument relaterade till Avtalet.

9.1.2 Säljarens undertecknande av detta villkorade Avtal och fullbordandet av transaktionen i enlighet med detta Avtal innebär inte någon överträdelse av tillämplig lag.

9.2 Fastigheten m.m.

9.2.1 Säljaren är civilrättslig och lagfaren ägare till Fastigheten.

9.2.2 Sådana föremål på Fastighetens mark och i Fastighetens anläggningar och byggnader, som enligt jordabalken kan vara industri-, fastighets- eller byggnadstillbehör, ägs av Säljaren och tillhör Fastigheten, undantaget sådan egendom som ägs av hyresgäst eller annan nyttjanderättshavare.

9.2.3 Fastigheten besväras inte av andra sökta eller beviljade inteckningar, inskrivningar, av andra servitut eller andra rättigheter som kan göras gällande i Fastigheten och Fastigheten har inte andel i andra gemensamhetsanläggningar utöver vad som framgår av utdragen ur fastighetsregistret, Bilaga 9.2.3, Datarumsmaterialet, Hyresavtalen och i övrigt av detta Avtal.

9.2.4 Det finns inga inteckningar i Fastigheten.

9.2.5 Bebyggelse tillhörande Fastigheten har uppförts i enlighet med bygglov, tillämpliga planer och andra myndighetsbeslut och Fastigheten används i enlighet med nyss nämnda lov, planer och beslut;

9.2.6 Alla för Fastigheten förfallna avgifter för gatubyggnadskostnad, gatumarksersättning, elanslutningskostnad, VA-anslutningskostnad och fjärrvärmeanslutningskostnad m.m. är betalda.

9.2.7 Energideklaration för Fastigheten har upprättats, Bilaga 9.2.7.

9.2.8 På Avtalsdagen finns det inget från domstol eller annan myndighet utfärdat föreläggande beträffande Fastigheten, och såvitt Säljaren känner till förväntas inte heller något sådant föreläggande.

- 9.2.9 Det finns per Avtalsdagen ingen pågående tvist, skiljeförfarande, skatte- eller avgiftsprocess avseende Fastigheten och såvitt Säljaren känner till är inte heller några sådana tvister att förvänta på grund av omständighet som inträffat innan Tillträdesdagen.
- 9.2.10 Fastigheten är inte föremål för expropriation och såvitt Säljaren känner till har inga sådana preliminära åtgärder vidtagits eller är att vänta.
- 9.2.11 Samtliga skyldigheter avseende skydd mot olyckor som åläggs fastighetsägare enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor har uppfyllts avseende Fastigheten.
- 9.2.12 Fastigheten är fullvärdesförsäkrad till och med Tillträdesdagen, innefattande 24 månaders hyresbortfall.

9.3 Hyresavtalen

- 9.3.1 De på Avtalsdagen för Fastigheten gällande Hyresavtalen framgår av Datarumsmaterialet och är förtecknade i Bilaga 9.3.1.
- 9.3.2 Samtliga villkor som gäller för hyresförhållandena framgår av Hyresavtalens ordalydelse och Datarumsmaterialet och det finns inte några muntliga eller skriftliga utfästelser eller utestående skyldigheter gentemot hyresgäster avseende förbättringar av eller investeringar i Fastigheten per Tillträdesdagen utöver vad som framgår av respektive Hyresavtal, Datarumsmaterialet eller detta Avtal. Denna garanti omfattar inte Hyresavtalet.
- 9.3.3 Ingen hyresgäst har rätt till hyresnedsättning, återbetalning av hyra eller annan ersättning från hyresvärden grundad på omständighet som inträffat före Tillträdesdagen och ingen hyresgäst har heller per Tillträdesdagen framställt krav avseende renovering eller reparationsarbete, kvittning eller kompensation på grund av störningar eller liknande av något slag. Denna garanti omfattar inte Köparens eventuella anspråk eller Hyresavtalet.
- 9.3.4 Samtliga hyror för kvartal 3 2019 har aviserats i enlighet med Bilaga 9.3.4.

9.4 Personal

Ingen person har rätt till anställning hos Köparen till följd av transaktionen i enlighet med detta Avtal.

9.5 Miljö

- 9.5.1 Säljaren har inte, genom avtal eller på annat sätt, åtagit sig ansvar för sanering av förorenad mark eller byggnad och inga krav på sådan sanering eller miljörelaterad ersättning har framställts till Säljaren per Tillträdesdagen, utöver vad som framgår av Datarumsmaterialet.
- 9.5.2 Fastigheten är inte, såvitt Säljaren känner till, förorenad i sådan utsträckning att det kan medföra skyldigheter för Köparen att genomföra utredning, efterbehandling eller annan liknande åtgärd.

9.6 Information

Uppgifterna i Datarumsmaterialet är korrekta och inte vilseledande. Säljaren har inte utelämnats någon information som för en normal köpare är av betydelse vid ett förvärv av Fastigheten.

10. BRISTANDE GARANTIUPPFYLLELSE OCH ANSVARSBEGRÄNSNING

- 10.1 Vid Brist har Säljaren i första hand rätt att avhjälpa eller låta avhjälpa bristen på egen bekostnad om det kan ske utan olägenhet för Köparen och inom trettio (30) Bankdagar från mottagandet av Köparens reklamation. Ett fullständigt avhjälpande ska anses utgöra full kompensation för Bristen. I andra hand ska Köparen ha rätt till nedsättning av Köpeskillingen med ett belopp motsvarande Förlusten krona för krona samt med beaktande av vad som i övrigt anges i denna punkt 10. Någon annan påföljd kan inte göras gällande.
- 10.2 Vid beräkning av ersättning i anledning av Brist ska hänsyn tas till vad Köparen erhållit, eller har rätt att erhålla som ersättning från försäkringsbolag och som är hänförligt till Bristen.
- 10.3 Om Bristen avser en tillkommande kostnad eller avgående intäkt av återkommande slag ska Säljarens åtagande att ersätta Köparen begränsas till den direkta kostnaden, bristen eller förlusten krona för krona utan beaktande av Köparens avkastningskrav eller tillämpad vinstmultipel.
- 10.4 Köparen ska endast vara berättigad till ersättning för Brist om det sammanlagda beloppet för Bristerna överstiger 500 000 kronor, varvid ersättning ska utgå från första kronan. Vid beräkning av ersättningen ska endast enskilda Brister överstigande 50 000 kronor tas i beaktande. Förluster som är hänförliga till samma grund ska räknas som en Förlust.
- 10.5 Det sammanlagda ersättningsbeloppet för Bristerna ska under inga omständigheter överstiga Köpeskillingen.
- 10.6 Begränsningarna i punkt 10.4 och 10.5 ska inte tillämpas avseende Brist i garanti enligt punkterna 9.1 (*Säljarens behörighet*), 9.2.1 (*Äganderätt till Fastigheten*) och 9.2.4 (*Inga inteckningar*).
- 10.7 Krav avseende Brist ska för att få göras gällande framföras skriftligen inom trettio (30) Bankdagar från den tidpunkt då Köparen upptäckte Bristen, dock senast tolv (12) månader från Tillträdesdagen. Tidsbegränsningarna enligt denna punkt 10.7 ska inte tillämpas

avseende Brist i garanti enligt punkterna 9.1 (*Säljarens behörighet*), 9.2.1 (*Äganderätt till Fastigheten*) och 9.2.4 (*Inga inteckningar*).

- 10.8 Skulle Köparen framställa sådant krav inom tid som anges i punkt 10.7 och kan Parterna inte enas om en eventuell nedsättning av Köpeskillingen, ska Köparens rätt till nedsättning pga. Brist bortfalla om inte Köparen senast tolv (12) månader från det att anspråket framställdes har väckt talan enligt punkt 21 nedan.
- 10.9 Ingen ersättningskyldighet avseende Brist ska uppkomma
- (a) om Bristen hänför sig till förhållande som Köparen eller dess företrädare, anställda eller rådgivare känt till eller borde ha känt till mot bakgrund av den undersökning som genomförts avseende Fastigheten eller som framgår av Datarumsmaterialet;
 - (b) om och i den utsträckning Bristen eller avvikelsen är hänförlig till omständigheter som beaktats i Likvidavräkningen;
 - (a) om Bristen eller avvikelsen täcks eller skulle ha täckts av en försäkring som var i kraft på Tillträdesdagen och ersättning utbetalas av försäkringsgivaren eller skulle ha utbetalats om anspråket hade gjorts under sådan försäkring; och
 - (b) om och i den utsträckning kravet på grund av Bristen uppstått som en följd av lagstiftning som ännu inte trätt i kraft.
- 10.10 Vid bestämmande av storleken av Förlusten ska hänsyn tas till om den relevanta Förlusten helt eller delvis utgör skattemässigt avdragsgill kostnad för Köparen eller om Köparen erhåller ersättning från tredje man. Om sådan avdragsrätt föreligger och kan utnyttjas skattemässigt eller om Köparen har rätt till ersättning från tredje man ska Säljaren lämna ersättning för Förlusten med ett belopp justerat för sådan faktisk avdragsrätt och/eller ersättning.

11. TREDJEMANSKRAV

- 11.1 För det fall Köparen får kännedom om ett eventuellt krav från tredje man vilket kan leda till att Brist uppstår för vilken Säljaren kan hållas ansvarig ska Köparen:
- (a) skriftligen meddela Säljaren i enlighet med punkten 10.7;
 - (b) inte medge ansvar eller ingå avtal, förlikning eller kompromiss med tredje man avseende sådant krav eller beslut utan att på förhand erhålla Säljarens skriftliga samtycke;
 - (c) inte vidta någon åtgärd som kan ha en negativ effekt på någon försäkring enligt vilket sådant tredjemanskrav skulle kunna vara ersättningsgillt om sådan åtgärd inte vidtagits;
 - (d) i skäligen utsträckning vidta de åtgärder som Säljaren begär för att undvika, bestrida, motsätta sig, överklaga, förlika eller försvara sådant krav;
 - (e) i skäligen omfattning ge Säljaren och dess rådgivare tillgång till anställda hos Köparen samt till Fastigheten, lokaler, bokföringsmaterial, dokumentation och register, samt tillåtelse att ta kopior av relevanta dokument, för att möjliggöra för Säljaren och dess

rådgivare att undersöka grunden för sådant krav, att bestrida sådant krav och att bedriva domstolsprocess med anledning av sådant krav;

- (f) på Säljarens begäran och bekostnad tillåta Säljaren (om Säljaren så önskar) att:
- (i) bedriva alla förhandlingar, tvister och domstolsprocesser med tredje man avseende sådant krav och tillhandahålla Säljaren och dess rådgivare alla fullmakter och det biträde som Säljaren och dess rådgivare skäligen begär för att möjliggöra för Säljaren och dess rådgivare att bestrida krav och på lämpligt sätt driva en process; eller
 - (ii) delta i och ge råd i förhandlingar, tvister och domstolsprocesser med tredje man avseende sådant krav; och
 - (iii) såsom Säljaren finner lämpligt, samtycka till uppgörelse, förlikning eller uppfyllande av sådant krav.

11.2 Den Part som bedriver förhandlingen, tvisten eller processen avseende ett tredjemanskrav i enlighet med punkten 11.1 ska tillse att Säljaren eller Köparen, såsom följer av sammanhanget, utan oskäligen fördröjning hålls informerad om utvecklingen av ärendet och förses med kopior av korrespondens och dokumentation som är av vikt för förhandlingen, tvisten eller processen, förutsett att sådant tillhandahållande är möjligt utan att riskera utgången av sådan förhandling, tvist eller process, eller advokats rätt att vägra avge vittnesmål i sådan process.

12. FRISKRIVNING

12.1 Köparen är i egenskap av hyresgäst i Fastigheten väl förtrogen med fastighetens och dess byggnaders och anläggningars fysiska skick. Med undantag för vad som uttryckligen garanteras i punkten 9 friskriver Köparen Säljaren från allt ansvar som Säljaren eventuellt skulle ha kunnat ha på grund av lag eller av annan grund, inklusive köplagen (1990:931), jordabalken (1970:994), miljöbalken (1998:808) och den s.k. förutsättningsläran. Köparen friskriver således Säljaren, med undantag av vad som garanteras i detta Avtal, från allt ansvar för köprättsliga fel, faktiska och rättsliga fel och brister, rådighetsfel, samt eventuellt ansvar för s.k. dolda fel.

12.2 För tydlighets skull noteras att friskrivningen enligt ovan inkluderar att Köparen friskriver Säljaren från allt ansvar för Fastighetens inklusive dess mark, byggnaders och anläggningars tekniska skick och för uppgifter om areor i Hyresavtal eller Datarumsmaterialet.

13. KÖPARENS GARANTIER

13.1 Köparen lämnar följande garantier till förmån för Säljaren. Garantierna avser förhållandena per Tillträdesdagen.

13.2 Köparen är vederbörligen bildat och registrerat enligt svensk lag. Köparens stadgar framgår av Bilaga 13.2. Eventuella ändringar av Köparens stadgar som genomförs före Tillträdesdagen kommer inte ha någon inverkan på Köparens förmåga att ingå detta Avtal eller fullgöra de åtaganden som följer härav.

13.3 Köparen är behörig att ingå detta Avtal och fullgöra samtliga sina åtaganden enligt Avtalet.

13.4 Köparen har ordnat erforderlig finansiering för att kunna fullgöra samtliga sina skyldigheter enligt Avtalet.

14. ÖVERTAGANDE AV HYRESAVTAL

Köparen ska per Tillträdesdagen i Säljarens ställe inträda som hyresvärd i Hyresavtalen och därmed överta Säljarens samtliga rättigheter och skyldigheter enligt dessa avtal med verkan från och med Tillträdesdagen. Säljaren svarar, Parterna emellan, för förpliktelser som åligger hyresvärderna enligt avtalen fram till och med Tillträdesdagen. Köparen ska efter Tillträdesdagen underrätta samtliga lokalhyresgäster enligt Hyresavtalen om att Köparen per Tillträdesdagen har övertagit Säljarens samtliga rättigheter och skyldigheter enligt Hyresavtalen.

15. ÖVERTAGANDE AV VISSA ANDRA AVTAL

Parterna ska under tiden fram till Tillträdesdagen träffa en överenskommelse om vilka av de drift-, service- och förvaltning och skötselavtal som gäller för Fastigheten enligt Bilaga 15 som ska övertas av Köparen. I förekommande fall ska Parterna snarast möjligt inhämta samtycke till sådant partsbyte. Vägrar någon samtycke ska Köparen informera Säljaren om det. Säljaren ska i så fall se till att det ifrågavarande avtalet sägs upp. Säljaren och Köparen ska under uppsägningstiden, i den mån det är möjligt, arrangera sina förhållanden så att Köparen tillgodogörs och betalar för de nyttigheter som avtalet avser.

16. SÄLJARENS SÄRSKILDA ÅTAGANDEN

Säljaren åtar sig, utan tillämpning av ansvarsbegränsningarna enligt detta Avtal, att på egen bekostnad tillse att samtliga besiktningar, inspektioner och kontroller avseende Fastigheten, såsom men ej begränsat till, OVK, elinstallationer, hissar och liknande, som krävs enligt tillämplig lag, förordning eller föreskrift genomförts med godkänt resultat och samtliga anmärkningar som kräver åtgärdande har åtgärdats senast på Tillträdesdagen. För det fall Säljarens åtagande inte uppfyllts på Tillträdesdagen äger Köparen rätt att se till att åtgärderna uppfylls på Säljarens bekostnad.

17. STÄMPELSKATT M.M.

17.1 Köparen ansvarar för att på egen bekostnad ansöka om inskrivning av förvärvet av Fastigheten. Köparen får inte söka inskrivning med stöd av detta Avtal utan inskrivning av förvärvet av Fastigheten får endast sökas efter genomfört Tillträde med stöd av köpebreven.

17.2 Köparen ska stå för alla lagfarts- och inskrivningskostnader (såsom stämpelskatt och expeditonsavgifter samt kostnaden för värdeintyg) i anledning av förvärvet av Fastigheten.

17.3 Säljaren ska i egenskap av innehavare av Fastigheten på Köparens begäran samarbeta med samt biträda Köparen vid ansökan om nya inteckningar i Fastigheten. Samtliga kostnader i samband härmed ska bäras av Köparen.

18. MERVÄRDESSKATT

- 18.1 Säljaren ska så snart som möjligt efter Tillträdet anmäla överlåtelsen av Fastigheten till Köparen till Skatteverket enligt lagen om ersättning för viss mervärdesskatt för kommuner, landsting, kommunalförbund och samordningsförbund (2005:807).
- 18.2 För det fall Köparen blir frivilligt skattskyldig för mervärdesskatt och därigenom efter Tillträdesdagen kan tillgodogöra sig avdrag för mervärdesskatt hänförliga till Säljarens investeringar under perioden 2009 - 2019 ska Köparen vara skyldig att begära avdrag för sådan mervärdesskatt enligt den handling som överlämnas på Tillträdet enligt punkt 8.3 (c) och till Säljaren erlægga en summa motsvarande det avdragna beloppet inom 30 dagar från det att Köparen erhållit utbetalning/avdrag av beloppet från Skatteverket.

19. VILLKOR FÖR ÖVERLÅTELSEN

- 19.1 Överlåtelsen av Fastigheten enligt detta Avtal är villkorad av
- i) att styrelsen i Riksteatern godkänner detta Avtal;
 - ii) att kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige i Botkyrka kommun genom beslut som senare vinner laga kraft beslutar att godkänna försäljningen av Fastigheten enligt detta Avtal, och
 - iii) att villkoren för Slutregleringsavtalet enligt punkterna 3.1 i) och ii) i Slutregleringsavtalet uppfylls senast inom den tid som anges i Slutregleringsavtalet.
- 19.2 För det fall ovanstående villkor i punkten 19.1 inte har uppfyllts senast den 31 december 2019, eller den senare dag Parterna skriftligen kommer överens om, ska överlåtelsen enligt detta Avtal gå åter och Avtalet upphöra utan att någondera Part har något anspråk på ersättning från den andra Parten i anledning av Avtalet. Respektive Part ska utan dröjsmål informera den andra Parten när villkoren är uppfyllda genom e-postmeddelande enligt punkt 20.1.

20. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

20.1 Meddelanden

Alla meddelanden till Part under detta Avtal ska skickas med rekommenderat brev eller bud eller e-post och ska betraktas som mottagna av den andra Parten tre (3) Bankdagar efter avsändandet och ska skickas till de adresser och kontaktpersoner som anges nedan eller till sådan annan adress eller kontaktperson som meddelas av Part i enlighet med bestämmelserna i denna punkt. Vid avsändande med e-post ska meddelandet betraktas som mottaget av den andra Parten vid bekräftelse (automatiskt eller manuellt) på mottagandet.

Till Säljaren: Riksteatern i Hallunda

Att. VD

Riksteatern

145 83 Norsborg

magnus.aspegren@riksteatern.se

Med kopia till: Glimstedt
Att. Advokat Erik Borgblad
Strandvägen 7A
Box 5244
102 45 Stockholm
erik.borgblad@glimstedt.se

Till Köparen: Botkyrka kommun
Att. Kommunstyrelsens ordförande
Munkhättevägen 45
147 85 Tumba
ebba.ostlin@botkyrka.se

Med kopia till: Foyen Advokatfirma
Att. Advokat Henrik Ståhlberg
Regeringsgatan 52
Box 7229
103 89 Stockholm
henrik.stahlberg@foyen.se

20.2 Sekretess

- 20.2.1 Parterna förbinder sig att - inom ramen för offentlighetsprincipen som gäller för Säljaren - inte till utomstående lämna information rörande Avtalet och de förhandlingar som föregått Avtalet eller information om den andra Parten som Part fått ta del av. Detta gäller oavsett om informationen lämnats skriftligen eller muntligen och oberoende av format.
- 20.2.2 Ovanstående gäller inte för sådan information som
- a) vid tidpunkten för utlämnandet är eller senare blir tillgänglig för allmänheten på annat sätt än genom överträdelse mot Avtalet; eller
 - b) redan var tillgänglig för mottagande Part eller som denne på egen hand har utvecklat innan ingåendet av Avtalet och som inte, direkt eller indirekt, har erhållits genom överträdelse mot Avtalet.
- 20.2.3 Denna sekretessförbindelse förhindrar inte Part från att lämna sådan information som Part har skyldighet att lämna ut enligt lag, dom eller myndighets beslut eller avtal med börs eller annan marknadsplats.
- 20.2.4 Oavsett vad som stadgas ovan gäller offentlighetsprincipen avseende Säljarens verksamhet. Det föreligger ingen rätt för Köparen att motsätta sig offentliggörande av handling eller information som är föremål för offentlighetsprincipen.

20.3 Fullständig reglering och ändringar

- 20.3.1 Detta Avtal utgör Parternas fullständiga reglering av samtliga de frågor som Avtalet berör och detta Avtal ersätter samtliga skriftliga eller muntliga åtaganden och utfästelser som föregått detsamma.
- 20.3.2 Ändringar av och tillägg till detta Avtal ska för att vara bindande vara skriftligen avfattade och undertecknade av Parterna.

20.4 Kostnader

Vardera Parten ska svara för samtliga sina kostnader hänförliga till överlåtelsen av Fastigheten enligt detta Avtal.

20.5 Överlåtelse

Part ska inte äga rätt att utan den andre Partens skriftliga medgivande överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta Avtal.

21. TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTER

- 21.1 Svensk lag ska tillämpas på Avtalet.
- 21.2 Tvister som uppstår i anledning av detta Avtal ska slutligt avgöras genom allmän domstol med Södertörns tingsrätt som första instans.

Signatursida följer

Avtalet har upprättats i två exemplar av vilka Säljaren och Köparen har tagit var sitt.

Ort:

Ort:

Datum:

Datum:

Botkyrka kommun

Riksteatern i Hallunda

Namn:

Namn:

Namn:

Namn:

Säljarens firmatecknares underskrift bevittnas:

Namn:

Namn: