

**Nämndplan och internbudget  
för**

**Plan- och byggnadsnämnden**

**samt verksamhetsplan för**

**Plan- och bygglovskontoret**

**2009**

Antagen och godkänd av Plan- och byggnadsnämnden 2009-02-25 § 22

## Innehåll

|   |           |
|---|-----------|
| <b>NÄMNDPLAN FÖR PLAN- OCH BYGGNADSNÄMNDEN .....</b>                        | <b>3</b>  |
| PLAN- OCH BYGGNADSNÄMNDENS PRIORITERINGAR.....                              | 3         |
| <i>Behovsutredning med sammanställning av prioriteringar för 2009</i> ..... | 4         |
| <i>EU-projekt</i> .....   | 5         |
| EKONOMI.....  | 5         |
| INTERNBUDGET.....   | 6         |
| PERSONALPLAN.....   | 8         |
| <b>BILAGOR.....</b>   | <b>9</b>  |
| MORP - PLAN- OCH BYGGNADSNÄMNDEN 2009-2012 .....                            | 9         |
| STYRPRINCIPER .....   | 10        |
| OMVÄRLDSANALYS – PLAN- OCH BYGGOMRÅDET .....                                | 11        |
| KOMMUNENS MÅL OCH VISION.....   | 12        |
| <i>Vision och mål</i> .....   | 12        |
| <i>Vision</i> .....   | 12        |
| <i>Övergripande mål</i> .....   | 12        |
| <i>Framgångsfaktorer</i> .....  | 13        |
| <i>Strategiska mål</i> .....  | 13        |
| <i>Fullmäktiges uppdrag till nämnder och styrelser</i> .....                | 14        |
| REGLEMENTEN FÖR PLAN- OCH BYGGNADSNÄMNDEN .....                             | 17        |
| DELEGATIONSORDNING FÖR PLAN- OCH BYGGNADSNÄMNDEN.....                       | 23        |
| <b>VERKSAMHETSPLAN 2009 FÖR PLAN- OCH BYGGLOVSKONTORET .....</b>            | <b>35</b> |
| ADMINISTRATION .....  | 35        |
| BYGGLOV OCH RÅDGIVNING.....   | 35        |
| DETALJPLANERING.....  | 35        |
| KARTA OCH MÄT .....   | 35        |
| INTERNBUDGET.....   | 36        |

# Nämndplan för plan- och byggnadsnämnden

## ***Plan- och byggnadsnämndens prioriteringar***

Under denna rubrik gör nämnden de prioriteringar som krävs utifrån det totala uppdraget i förhållande till de resurser (ekonomiska och personella) som nämnden förfogar över.

### PLAN

Plan- och byggnadsnämnden har beslutat om prioriteringar av detaljplanearbetet (§54, 2008-03-19).

Prioriteringsordningen som föreslås är i fallande skala:

1. Samhällsviktiga funktioner, infrastruktur och sådant som kommunen är tvingade att prioritera enligt lag, exempelvis förskolor.
2. Verksamhetsområden
  - a. Större områden
  - b. Mindre områden
  - c. Marköverlåtelse
3. Bostäder
  - a. Flerfamiljshus
  - b. Större enbostadshusområden
  - c. Mindre enbostadshusområden
  - d. Enstaka bostäder
  - e. Marköverlåtelse
  - f. Befintliga områden (t.ex. utökad byggrätt)
4. Omvandlingsområden

Nämnden prioriterar för närvarande inte en revidering av kommunens kulturmiljöplan. Naturligtvis beaktas dessa värden i arbetet med detaljplaner och prövning av bygglov.

### KARTA-MÄT

Nybyggnadskartor skall prioriteras högst. Inmätningen av primärkartan ska göras vart 5 år, vissa orter kanske bara vid behov. Prioriterar arbetet med ett kommungemensamt GIS under förutsättning att koncernen stöder arbetet.

### ADRESSERING

Plan- och byggnadsnämnden prioriterar på följande sätt inom kontorets adresseringsarbete (§3, 2008-02-20):

1. Ta fram förslag på adressområden fört hela kommunen.
2. Utredda och fastställa oklara adresser.

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

3. Revidera tidigare beslutade adressområden.  
Arbete bör bedrivas församlingsvis samtidigt som förfrågningar om nya adresser ständigt måste handläggas omgående.

Arbetet med koordinatsättning i lägenhetsregistret utförs endast i mån av tid.

### BYGGLOV

Bygglovhanteringen för ärenden som avser samhällsviktiga funktioner och verksamhetslokaler ska prioriteras.

Prövning av förhandsbesked och bygglov prioriteras framför tillsyn.

Ta fram en ny energiplan för kommunen prioriteras.

Rekryteringar för att ersätta stadsarkitekten bör ske på ett sätt som minimerar de negativa effekterna för brukarna (Ej finansierat i internbudgeten).

### Behovsutredning med sammanställning av prioriteringar för 2009

Nämnden har fått möjlighet att öka kostnadstäckningen inom bygglov från 65 till 85 %. Denna ökning skulle utifrån 2008 års intäkter ha inneburit en ökning av intäkterna på ca 450 tkr. Den sviktande byggmarknaden gör att prognosen för 2009 bör skrivas ned till en intäktsökning på max 200 tkr. I internbudgeten föreslås samma intäkt som redovisades 2008. Om antalet ärenden minskar, minskar även intäkterna varför personalminskningar kan komma att bli aktuella. I tabellen nedan sammanställs de uppgifter som finns reglerade i reglementen och uppdrag för Plan- och byggnadsnämnden.

Sammanställning av uppdrag utifrån Ks beslut i MORP och reglementen.  
(FU=Fokusuppdrag, GU=Grunduppdrag, R=Reglemente, V=verkställighet)

| Uppdrag  | Beräknad tjänsteåtgång | Prio 2009 |
|--|------------------------|-----------|
| Nämndplan  | 0,2                    | 1         |
| Förbättrat näringslivsklimat (FU)  |                        |           |
| Garanteras korrekt och snabb service   | xx                     | 1         |
| Gemensam grund för agerande och förslag på åtgärder, utvärdering och rapportering. | xx                     | 3         |
| Trygghet och säkerhet (FU)   | ---                    | ---       |
| Kommungemensam strategi tas fram under 2009.                                       | 0,2                    | 3         |
| Detaljplanering (GU)   | 2,0                    | 1         |
| Planprogram – initiera och godkänna – utan kom kostnader (R)                       | 1,0                    | 1         |
| Bygglovgivning (GU), inkl anmälan  | 5,0                    | 1         |
| Strandskyddsdispenser (GU)   | 0,1                    | 1         |
| Kartproduktion (GU)  | 3,0                    | 1         |
| Lägenhetsregister (GU)   | 1,0                    | 3         |
| Samt adresskartor (R)  | 1,0                    | 1         |
| Tillsyn enligt PBL (GU)  | 1,5                    | 2         |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

|   |              |     |
|---|--------------|-----|
| Tillsyn enligt "skyltlagen" (R)                               | 0,2          | 3   |
| Säkerställa bebyggelsemiljöer av kulturhistoriskt värde. (GU) | 0,25         | 3   |
| Energiplanering (GU)  | 0,4          | 1   |
| Energirådgivning (GU) (stadsbidrag)                           | 0,5          | 1   |
| Energideklarationer (GU)                                      | 0,4          | 2   |
| Yttranden (R)   | 0,2          | 3   |
| Rådgivning och information (R)                                | 0,7          | 2   |
| Effektiviseringar, adm rutiner (R)                            | 0,5          | 1   |
| Administrativa uppgifter (V)                                  | ---          | --- |
| Administartion, kansli  | 1,0          | 1   |
| MORP, budget, uppföljning mm                                  | 0,5          | 1   |
| Verksamhetsplanering  | 0,2          | 1   |
| Arbetsledning   | 1,0          | 1   |
| Arbetsgrupper   | 0,2          | 2   |
| Nämndarbete   | 0,2          | 1   |
| <b>Summa</b>  | <b>21,25</b> |     |

### EU-projekt

Verksamheten ska kontinuerligt pröva om pågående- eller nya arbetsuppgifter kan göras inom ramen för ett EU-projekt. Två förslag presenteras nedan;

IDÉ-DEMOKRATI - ETT FORUM FÖR DEBATT OCH IDÉGIVANDE.

Platsen för denna debatt kan naturligtvis fortfarande ske genom sammankomster, debatter, föredrag, insändare, medborgarförslag m m. Förslaget är att allt mer utnyttja det faktum att väldigt många människor idag har tillgång till bredband och är mycket vana vid att använda internet i sitt handhavande mot samhällsliga tjänster.

Det kanske nu är dags för att på allvar föra in en e-debatt och en idé-demokrati i vår samhällsplanering. Politiker och tjänstemän behöver all den kunskap och alla de idéer som finns ute hos människorna för att sedemera göra ett gott planeringsjobb.

HUR KAN VI BÄTTRE HUSHÅLLA MED BYGGNADSMARK? – HUR KAN HUSHÅLLA MER med vår fina mark och i längden också hushålla mer med de kommunala resurser som finns för skolskjutsar, sophämtning, kollektivtrafik och på sikt även för vårdsektorn.

### Ekonomi

Förslag på internbudget finns i tabell 1 och 2. Plan- och byggnadsnämnden kan komma i den situationen att antalet avgiftsgrundande ärenden kan komma att minska. De totala resurserna nämnden har att röra sig minskar därmed. Kompenseras dessa inte av planuppdrag finansierade av kommunstyrelsen eller andra förstärkningar måste nämnden anpassa personalstyrkan till efterfrågan. Om konjunkturen förväntas vända inom de närmsta åren kan det vara en olycklig men nödvändig lösning.

### **Internbudget**

Tabell 1. Internbudget 2009 för Plan- och byggnadsnämnden

|                            | <b>Red<br/>2008</b> | <b>Budget<br/>2009</b> | <b>Kommentar</b> |
|----------------------------|---------------------|------------------------|------------------|
| Statsbidrag                | -315                | -315,0                 |                  |
| Avgifter & övriga intäkter | -4 433              | -3 868                 | A                |
| <b>Summa intäkter</b>      | <b>-4 748</b>       | <b>-4 183</b>          |                  |
| Personalkostnader          | 7 451               | 7 084                  | B                |
| Övriga kostnader           | 2 581               | 2 099                  | C                |
| Buffert                    | 0                   | 0                      | D                |
| <b>Summa kostnader</b>     | <b>10 032</b>       | <b>9 183</b>           |                  |
| <b>Nettokostnader</b>      | <b>-5 284</b>       | <b>5 000</b>           |                  |
| Kommunbidrag               | -5 100              | -5 000                 |                  |
| <b>Resultat</b>            | <b>-184</b>         | <b>0</b>               | E                |

#### *Kommentarer*

- A. Minskade intäkter jmf med 2008 är kommunstyrelsens köp av exploateringstjänster för ca 600 tkr. Ökade för stöd för bygglovarkitekt ej medräknat (400 tkr).
- B. Löneökning på ca 3 % (200 tkr). Minskning av personalkostnaderna jämfört med 2008 då exploatering flyttat till Ks (500 tkr) och att annonsering efter tjänster, hälsokontroll hos Markhälsan och Brysselresan inte blir aktuell under 2009 (ca 200 tkr). Samtidigt minskas kurskontot från 130 till 95 tkr. Antalet planerade tjänster jämfört med 2008 minskar p g a exploaterings flytt från 16,75 2008 till 15,35 tjänst 2009. Att anställa en ersättare för stadsarkitekten som går parallellt under 2009 bedöms nödvändigt. Kostnaden för denna 400 tkr är inte medräknad i budgetförslaget.
- C. Budgetminskningen för övriga kostnader jämfört med redovisningen 2008 beror på dels uteblivna kostnader för bl a extern konsult (Stina), möbelköp (flytten), kartproduktion (adresskarta + 1:50 000) motsvarande drygt 200 tkr. Kontoret föreslår att budgeten för nya primärkartor blir 50 tkr (vilket är lite!) jämfört med redovisat för 2008, 206 tkr (Ubbhult-Hägnen). Samtidigt budgeteras 150 tkr för energiplanen som färdigställs under 2009. Endast 150 tkr avsetts för konsultkostnader för detaljplaner.
- D. Budget för en buffert för oförutsedda utgifter sätts till 0 tkr.
- E. Föreslagen budget kräver en mycket restriktiv hållning vad gäller utlägg av olika slag samt att effektiviseringar bl a inom GIS-området slår väl ut. Exempelvis betalar nämnden årligen 150 tkr för en GIS-applikation som vi kanske inte behöver i framtiden.

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

---

Tabellen nedan redovisar föreslagen budget för 2009 utifrån vilka typer av intäkter respektive utgifter som nämnden förväntar sig under 2009.

*Tabell 2. Plan- och byggnadsnämnden – Intäkter och utgifter, sammanställning*

|          |   | <b>2009</b>  |
|----------|---|--------------|
| Intäkter | Kommunbidrag (ram)  | -5000        |
|          | Ks köp ÖP   | -260         |
|          | Ks köp Exploatering   | -133         |
|          | Ks stöd chefsskap   | -400         |
|          | Ks engångsstöd för att kvalitetssäkra övergången vid ny bygglovsarkitekt – ej medräknat (400 tkr) | 0            |
|          | Statsbidrag (energirådgivning)  | -315         |
|          | Bygglov (avgifter)  | -2000        |
|          | Plan (avgifter)   | -500         |
|          | Karta och mät (försäljning)   | -550         |
|          | Administration  | -25          |
|          | <b>Summa</b>  | <b>-9183</b> |
|          |   |              |
| Utgifter | Löner (50) (inkluderar ej ny byggark)   | 7084         |
|          | Ny bygglovsarkitekt 7-8 mån   | 0            |
|          | Kontor  | 347          |
|          | Internköp (TSN)   | 997          |
|          | Avskrivningar   | 50           |
|          | Buffert   | 0            |
|          | Konsulter (47, 67)  | 705          |
|          | <b>Summa</b>  | <b>9183</b>  |

### Personalplan

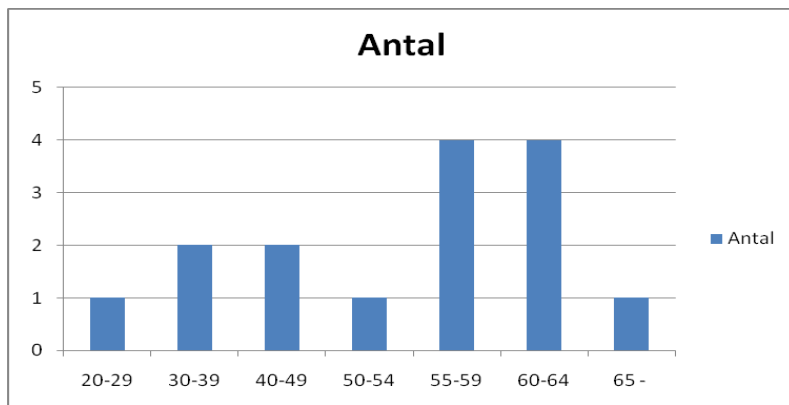
Åldersstrukturen på plan- och bygglovskontoret gör att rekryteringar kommer att bli nödvändiga under planperioden. Under 2009 går stadsarkitekten i pension varför ersättare behöver anställas och även gå parallellt under 2009.

Utifrån förslaget på internbudget disponeras kontorets personal på olika arbetsområden enligt tabellen nedan.

#### Sammanställning 2009

| Område                       | Personal 2008 |             | Kommentar         |
|------------------------------|---------------|-------------|-------------------|
|                              | Personal      | Tjänster    |                   |
| Administration               |               | 2,2         | Varav köp MIL 0,5 |
| Exploatering                 |               | 0,4         | Köp KS            |
| Detaljplaner inkl program    |               | 2,8         |                   |
| Översiktsplaner              |               | 0,5         | Köp KS            |
| Kart och mät                 |               | 3,0         |                   |
| Bygglov, energirådgivning    |               | 5,5         |                   |
| Upplysning, rådgivning       |               | 0,7         |                   |
| Energiplanering              |               | 0           | Konsult 150 tkr   |
| Kulturmiljöfrågor, geoteknik |               | 0,2         |                   |
| <b>Summa</b>                 |               | <b>15,3</b> |                   |

Personalens ålder är fördelad mellan 25 och 65. Det är 9 medarbetare som är äldre än 55 år.



## Bilagor

### MORP - PLAN- OCH BYGGNADSNÄMNDEN 2009-2012

| Belopp i tusental kronor | Budgetram<br>2009 | Budgetram<br>2010 | Planeringsram<br>2011 | Planeringsram<br>2012 |
|--------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Drift, netto</b>      | <b>5 000</b>      | <b>5 000</b>      | <b>5 000</b>          | <b>5 000</b>          |
| <b>Investeringar</b>     | <b>0</b>          | <b>0</b>          | <b>0</b>              | <b>0</b>              |

#### Grunduppdrag - Bygglov och detaljplaner

Plan- och byggnadsnämnden ska svara för kommunens detaljplanläggning, bygglovgivning, strandskyddsdispenser, kartproduktion och uppgiftslämnande enligt lagen om lägenhetsregister. Nämnden ska fullgöra kommunens myndighetsutövning avseende byggnation och utöva tillsyn enligt plan- och bygglagen. Plan- och byggnadsnämnden ska säkerställa att bebyggelsemiljöer av kulturhistoriskt värde bevaras. Nämnden ska ansvara för energiplanering och energirådgivning till kommunmedlemmarna.

#### Fokusuppdrag

Område 1: Förbättrat näringslivsklimat

Område 6: Trygghet och säkerhet på allmänna platser, i trafiken, i skolan, i hemmet

#### Uppföljning - Bygglov och detaljplaner

|    | Framgångsfaktor                                       | Indikator/nyckeltal  | Mål  |
|----|---|--|--|
| 1. | Korrekt och snabb handläggning av bygglovsansökningar | Andel kommuninvånare som (efter att komplett ansökan inlämnats) fått beslut om bygglovsansökan inom 5 veckor | 100 %  |
| 2. | Rättssäker myndighetsutövning                         | Antal överklagade beslut av totalt antal myndighetsbeslut  | X  |
|    |   | Andel överklagade beslut som ändrats av länsrätten   | 0 %  |
| 3. | Nöjda brukare   | NöjdBrukareIndex   | Målvärde tas fram under 2009 för att gälla från och med 2010 |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

### Verksamhetsmått

|                                      | Utfall |      |      |      | Planerad verksamhet |      |      |      |
|--------------------------------------|--------|------|------|------|---------------------|------|------|------|
|                                      | 2005   | 2006 | 2007 | 2008 | 2009                | 2010 | 2011 | 2012 |
| Bygglovverksamhet                    |        |      |      |      |                     |      |      |      |
| Beviljade bygglov, totalt            | 420    | 494  | 518  | 427  | 350                 | 350  | 400  | 450  |
| Nybyggnation lägenheter              | 71     | 88   | 98   | 90   | 80                  | 80   | 80   | 80   |
| Nybyggnation småhus                  | 59     | 60   | 54   | 51   | 35                  | 35   | 40   | 50   |
| Positiva förhandsbesked              | 45     | 38   | 41   | 35   | 25                  | 25   | 30   | 40   |
| Planverksamhet                       |        |      |      |      |                     |      |      |      |
| Planprogram                          |        |      |      |      |                     |      |      |      |
| Påbörjade detaljplaner normal        | 12     | 12   | 8    | 2    |                     |      |      |      |
| Antagna detaljplaner normal          | 5      | 2    | 8    | 3    |                     |      |      |      |
| Antagna detaljplaner enkel           |        |      |      | 4    |                     |      |      |      |
| Nybyggnadskartor                     |        |      |      |      |                     |      |      |      |
| Andel av med beslutade adressområden |        |      |      | 40   |                     |      |      |      |

### Personal

|   | 2007 | 2008 |
|---|------|------|
| Antal tillsvidareanställda                      | 16   | 16   |
| varav kvinnor, %                                | 50,0 | 62,0 |
| varav män, %                                    | 50,0 | 38,0 |
| Andel friska, högst fem sjukdagar under året, % | 47,6 | 66,7 |
| Total sjukfrånvaro, % av tillgänglig arbetstid  | 5,5  | 3,6  |
| varav långtidsfrånvaro                          | 46,4 | 42,2 |

### Styrprinciper

Marks kommun tillämpar sedan hösten 2004 en ny styrmodell som försöker att ta ett helhetsgrepp i ansvarsfördelning, planering och följdning, samt stöd av verksamheten. Mål- och resultatplanen är ett av de viktigaste instrumenten i denna styrning. Förutom själva planen finns även en bilaga med taxor och avgifter.

I mål- och resultatplanen planeras verksamheten utifrån Marks kommuns vision och kommunövergripande mål och utifrån skattesatsen. Dessutom ska verksamheten ske i enlighet med en god ekonomisk hushållning. Det styrs upp genom finansiella mål, kommunfullmäktiges uppdrag för koncerngemensamma utvecklingsområden samt kommunfullmäktiges uppdrag till nämnder och styrelser. Utöver detta sker en resursfördelning utifrån förändringar i målgrupper och behov samt prioriteringar utifrån de slutsatser som kan dras i omvärldsanalysen.

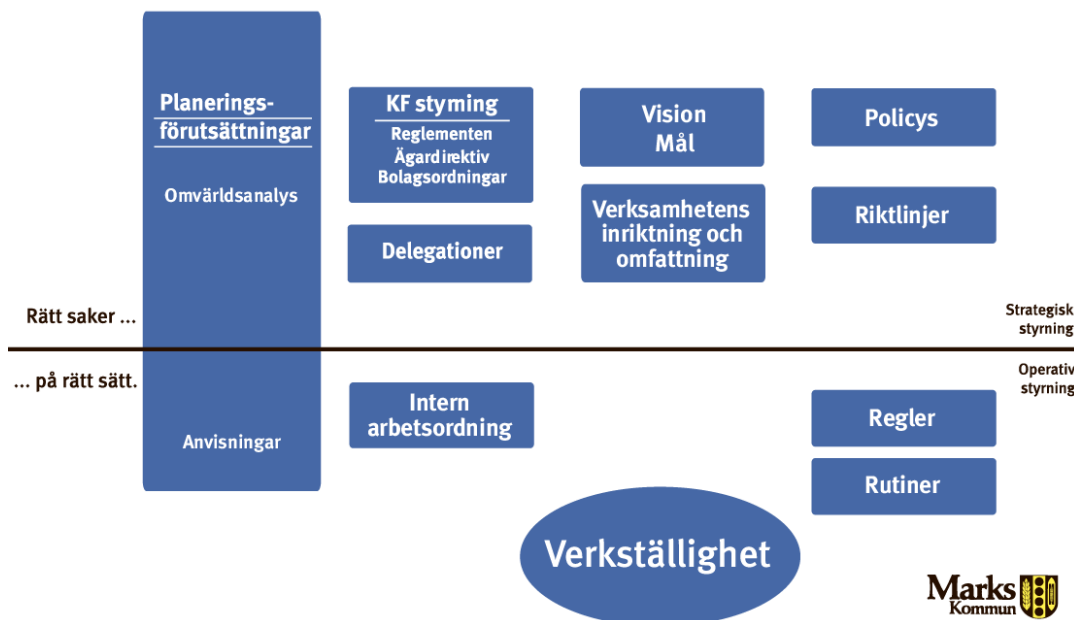
Genom detta arbetssätt ges nämnder och styrelser möjlighet att planera för sin verksamhet mer långsiktigt.

Det är viktigt att varje enhet i kommunen tar till sig styrmodellen och organiserar arbetet efter den. Plan- och byggnadsnämnden är ny som

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

nämnd med ansvar för en hel verksamhet och kommer under kommande år att bygga upp helhet utifrån styrmodellen. Under 2008 har omvärldsanalys och delegationer till tjänstemän att behöva tagits fram.

Styrmodell för Marks kommun



### **Omvärldsanalys – plan- och byggområdet**

Regeringen kommer under 2008 att lämna fler förslag till förändringar och kompletteringar av PBL. Den första revideringen träder i kraft 1 januari 2008. Både planprocessen, byggprocessen, genomförandefrågor, instansordningen, överprövningen och samhällets krav vid lagens tillämpning kommer att beröras.

*Konjunkturmässigt ser nämnden en viss minskning i ökningstakten vad gäller byggande vilket också stöds av Boverkets analyser. Boverket tror dock att det återigen blir en viss ökning 2009. Göteborgsområdets inflytande på byggandet i Mark ökar allt mer. Områden som i första hand berörs är Sätilla och Hyssna i andra hand Skene och Kinna.*

[Bedömning gjordes innan finanskrisen]

För att nya områden ska kunna erbjuda ett så bra boende som möjligt är det viktigt med kommunalt markinnehav i strategiska lägen. På så sätt kan kommunen till viss del styra nya etableringar både till utseende (ex. energilösningar) och så att etableringarna kommer till i anslutning till befintlig infrastruktur. För att kunna utföra så k strategiska fastighetsaffärer poängterar nämnden vikten av kommunal översiktsplanering. Vidare ser nämnden behovet av fler billiga hyreslägenheter för både ungdomar och äldre. För att göra säkrare framtidsprognoser ser nämnden ett ökat behov av mer detaljerad flyttstatistik i kommunen, fördelat på kommundelarna. Till sist funderar nämnden kring bostadsutvecklingen i kommunen och tillgången på

brandbil (högfordon). Ett extra högfordon skulle ge ökad valfrihet och minska kostnaderna för byggherrar när flervåningshus ska byggas.

Nämnden bör även som personalansvarig hålla sig ajour om arbetsmarknaden för sina anställda för att om möjligt kunna vidta olika åtgärder för att kunna behålla och rekrytera personal. En framtida omvärldsanalys bör därmed även omfatta en personalstrategisk omvärldsanalys.

### **Kommunens mål och vision**

#### **Vision och mål**

Jämfört med föregående mål och resultatplan tydliggörs nu långsiktigt hållbar utveckling som kommunens *övergripande mål* samt ett antal *framgångsfaktorer* för måluppfyllelse. De tre mål som tidigare benämndes "övergripande" lyfts i stället fram som *strategiska mål* för kommunen. Uppdragen till nämnder och styrelser har, utifrån fullmäktiges vägledningsdebatter, samlats i *grunduppdrag* och *fokusuppdrag*.



#### **Vision**

Mark är känd som en attraktiv kommun

- en bra kommun att bo och verka i
- en kommun där livskvalitet sätts i fokus.

#### **Övergripande mål**

Det övergripande målet för Marks kommun är långsiktigt hållbar utveckling ur ekologiskt, ekonomiskt och socialt perspektiv. Ett "Läge för det goda livet" som tillgodoser dagens behov utan att begränsa kommande generationers möjlighet till utveckling.

### Framgångsfaktorer

#### 1. Arbetsgivarmål

- *Anställningsvillkor* - Anställda ska ha rätt till heltid och möjlighet till deltid
- *Kompetensutveckling* - Alla tillsvidareanställda ska ha en plan för sin kompetensutveckling
- *Hälsa* - Sjukfrånvaron ska uppgå till högst 4 %

#### 2. Effektiva processer och verksamheter

#### 3. Finansiella mål

- *Kommunens resultat* - Resultatet ska uppgå till minst 2 procent av skatteintäkter, utjämning och finansnetto.
- *Investeringar* - Investeringar ska finansieras med egna medel utan att lån behöver tas upp.
- *Skattesatsen* - Skattesatsen ska vara oförändrat 21,64 procent.

#### 4. Marks kärnvärden

Våra kärnvärden, som är gemensamt framtagna av kommunens politiker, företagare, byalag och andra intressenter ger uttryck för vår identitet, våra tankar om önskad utveckling och det vi ser som våra starka sidor.

- *Drivkraft* och entusiasm i det privata näringslivet, i skolan, i den kommunala sfären, i förenings- och fritidslivet, som livsstil och med stark framtidstro.
- *Harmoni* i naturen, i kulturen, i mötet med människor och organisationer, med sig själv, i ett sammanhang och med öppna sinnen.
- *Närhet* till familjen, till grannskapet, till städerna och naturen, till privat och offentlig service, till arbete och marknad, till kommunala beslutsfattare.
- *Naturvärden* kring bostaden, i närområdet, på jobbet, i skogen, i jordbrukslandskapet, vid sjöarna och vattendragen, med tydlig fokus på hållbar utveckling.
- *Trygghet* och glädje i hemmet, för barnen, i skolan, i närsamhället, i jobbet, på fritiden, inför ålderdomen.

### Strategiska mål

- Vi ska behålla och utveckla hållbara förutsättningar för boende och företagsamhet.
- Barn och ungdomar ska få möjlighet att leva och utvecklas utifrån sina individuella förutsättningar.
- Alla kommuninvånare ska kunna känna sig trygga med stödet vid ålderdom, funktionsnedsättning eller andra sociala och ekonomiska behov.

### Fullmäktiges uppdrag till nämnder och styrelser

#### **Uppdrag till alla nämnder och styrelser**

- Mål- och uppföljningsarbetet ska *anpassas till den nya modellen* med grunduppdrag och fokusuppdrag redan under 2009. Fullmäktiges uppföljning av de 16 prioriterade uppdragen för 2009 kommer att ingå som en del av uppföljningen av grunduppdragen för respektive huvudverksamhet.
- Som ett led i utvecklingen av ett kommungemensamt ledningssystem skall varje nämnd och styrelse inför verksamhetsåret 2010 anta en *nämndplan* som utgår ifrån fullmäktiges uppdrag. Nämndplanen ska minst innehålla:
  - Mål och inriktning för att klara fullmäktiges uppdrag
  - Internkontrollplan
    - Ekonomi
    - Kvalitet
    - Medarbetare
  - Riktlinjer för egenanalys av verksamhetens resultat och jämförelser med andra kommuner
  - Riktlinjer för dialog med kommuninvånarna
  - Riktlinjer för miljöhänsyn
  - Riktlinjer för synpunkts- och avvikelshantering
  - Serviceåtaganden
  - Värdegrund för bemötande och service

#### **Grunduppdrag**

Grunduppdragen är formulerade per huvudverksamhet och har ett *kommuninvånarperspektiv*. De ger en sammanfattande beskrivning av den verksamhet som nämnder och styrelser ska bedriva med utgångspunkt från sina reglementen eller bolagsordningar samt lagar, förordningar och föreskrifter.

#### **Fokusuppdrag**

Fokusuppdragen utgår ifrån de fokusområden som kommunfullmäktige, utifrån omvärldsanalysen och politiska ambitioner, pekat ut som särskilt viktiga att belysa, utveckla eller följa upp. Dessa uppdrag kan rikta sig till en eller flera nämnder och styrelser.

#### **Område 1. Förbättrat näringslivsklimat**

**Uppdrag 1.1 till:** *kommunstyrelsen (huvudansvarig), Marks Värme AB, miljönämnden, plan- och byggnadsnämnden, räddningsnämnden, teknik- och servicenämnden, utbildningsnämnden, Marks Fastighets AB*

Attityder, bemötande och service ska förbättras. Vid kontakter med kommunen ska företag och företagare garanteras korrekt och snabb service.

De tjänstemän som har mest direkt kontakt med näringslivet ska tillsammans ta fram en gemensam värdegrund, föreslå och vidta förbättringsåtgärder samt utvärdera och rapportera följsamhet och resultat.

**Uppdrag 1.2 till:** *kommunstyrelsen*

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

---

MINAB ska enligt avtal med kommunen ansvara för information och stöd till företagare, entreprenörer och nyetableringar.

Genom ökad samverkan mellan kommunen och MINAB - med kontinuerlig dialog och uppföljning av avtalet - ska stödet till näringslivet utvecklas.

### **Uppdrag 1.3 till: kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen har beslutat att utarbeta förslag till konkurrensutsättningspolicy. En policy ger stöd för hur kommunen ska förhålla sig till omvärlden, inom organisationen eller i specifika frågor och ska påverka beteendet.

Idag finns ingen enhetlig bild av vad "konkurrensutsättning" kan omfatta. Som grund för en policy, och vägledning för framtida beslut om konkurrensutsättning, ska begreppet därför definieras och konkretiseras under första halvåret 2009.

### **Område 2. Skolans kvalitet och resultat**

#### **Uppdrag till: barn- och ungdomsnämnden (huvudansvarig), utbildningsnämnden**

För utveckling av skolans kvalitet och resultat ska det finnas en gemensam beskrivning av vad kvalitet är och vad som är viktigast för att förbättra kvaliteten. Definitioner och kriterier för vad som gäller i Mark ska tas fram under första halvåret 2009. Detta ska utgöra underlag för förslag om förbättringar och fullmäktiges beslut om skolans framtida kvalitet och resultat.

### **Område 3. Samlad strategi för kommunens miljöarbete**

#### **Uppdrag till: kommunstyrelsen (huvudansvarig), Marks Bostads AB, Marks Värme AB, miljönämnden, teknik- och servicenämnden, Marks Fastighets AB**

En samlad strategi för genomslag av kommunens miljöarbete ska formuleras. "Det naturliga stegets" grundprinciper för hållbarhet ska vara utgångspunkt.

*I det hållbara samhället utsätts inte naturen för systematisk:*

- 1. koncentrationsökning av ämnen från bergrunden*
- 2. koncentrationsökning av ämnen från samhällets produktion*
- 3. undanträngning med fysiska metoder*

*Och i det samhället...*

- 4. ... hindras inte människor att systematiskt tillgodose sina behov.*

Strategin ska vara framåtsyftande, men även inrymma de planer och beslut om åtgärder som redan finns eller är under utarbetande.

Utifrån strategin ska en gemensam och konkret handlingsplan sammanställas under 2009. Denna ska ge god vägledning för ett klimatneutralt arbetssätt.

### **Område 4. Kvalitetsmåltider**

#### **Uppdrag till: barn- och ungdomsnämnden, miljönämnden, socialnämnden, teknik- och servicenämnden (huvudansvarig), utbildningsnämnden**

Som vägledning för framtida beslut ska begreppet "kvalitetsmåltider" definieras och konkretiseras under första halvåret 2009.

Det ska framgå för vem och i vilket syfte "kvalitetsmåltider" kan vara aktuella. Nyttan i relation till kostnad ska i rimligaste mån beskrivas. Det ska också framgå vad som görs idag inom området.

### **Område 5. Kollektivtrafik**

#### ***Uppdrag till: kommunstyrelsen***

Kollektivtrafiken ska anpassas för att öka kommuninvånarnas tillgänglighet till de mest attraktiva resmålen och för att minska andelen personbilstransporter av ett förväntat ökat resande.

### **Område 6. Trygghet och säkerhet på allmänna platser, i trafiken, i skolan och i hemmet**

#### ***Uppdrag till: kommunstyrelsen, barn- och ungdomsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, Marks Bostads AB, plan- och byggnadsnämnden, räddningsnämnden, socialnämnden, teknik- och servicenämnden (huvudansvarig), utbildningsnämnden***

En gemensam strategi och handlingsplan för hur arbetet med trygghet och säkerhet ska bedrivas ska tas fram under 2009. Frågans komplexitet ska beskrivas. Genusperspektivet ska beaktas. Arbetet ska genomföras i samverkan med polisen och brottsförebyggande rådet.

#### ***Indikatorer och nyckeltal för uppföljning av fullmäktiges uppdrag***

För uppföljning av verksamheten och dess resultat för kommuninvånarna kopplas indikatorer och nyckeltal till grunduppdrag och fokusuppdrag. Dessa ska stödja målformulering, lägesangivelse, resultatredovisning och analys. De ska belysa viktiga aspekter i verksamheten på ett överskådligt sätt och så långt möjligt underlätta jämförelser med andra. Kommunens Kvalitet i Korthet är ett verktyg för uppföljning som Sveriges kommuner och landsting tagit fram i samverkan med ett antal kommuner. Verktöget ger förtroendevalda en god kunskap om kommunens kvalitet i förhållande till sig själv över tid och i jämförelse med andra. Kompletterat med egna mått använder fullmäktige samtliga mått i "verktygslådan" för sin uppföljning av uppdragen till nämnder och styrelser.

Uppföljning av fokusuppdragen sker vid ordinarie uppföljningstillfällen av mål och resultatplan.

### **Reglementen för plan- och byggnadsnämnden**

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

#### **Verksamhetsområde**

##### **§ 1 Arbetsuppgifter**

Plan- och byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet exklusive översiktsplaner.

Nämnden fullgör de övriga uppgifter, som enligt annan lag eller författning skall fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.

Nämnden har därvid till uppgift att i den mån gällande författningar eller beslut av kommunfullmäktige inte föreskriver annat:

1. med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde samt ta de initiativ och framlägga hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd de framställningar och förslag som nämnden finner påkallade,
2. i samband med upprättande av förslag till budget pröva taxor,
3. besluta i fråga om strandskyddsdispens enligt 7 kap 18 § miljöbalken med de begränsningar som följer av länsstyrelsens i Västra Götalands län beslut den 13 juli 1999,
4. på anmodan av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd avge yttranden i ärenden som berör nämndens verksamhetsområde,
5. arbeta för att föreskriven skyldighet att lämna allmänheten råd och upplysningar inom ansvarsområdet utvecklas,
6. vara personuppgiftsansvarig för de personuppgiftsbehandlingar som sker inom nämndens verksamhetsområde,
7. arbeta för förenkling av nämndens regelbestånd,
8. lämna information om nämndens verksamhet,
9. fastställa organisation och bemanning inom anvisade resursramar och i enlighet med av kommunfullmäktige antagna principer för ekonomistyrning,
10. bevaka kommunens rätt och befullmäktiga ombud att föra kommunens talan inför domstolar och myndigheter samt vid lantmäteriförrättningar i frågor inom nämndens verksamhetsområde,
11. ansvara för kommunens baskartverksamhet och stomnät,
12. ansvara för kommunens uppgifter enligt lag om lägenhetsregister (SFS 2006:378), samt ansvara för kommunens adresskartor,
13. besluta om avskrivning av sådan kommunens fordran, som hänför sig till nämndens förvaltningsområde,
14. ansvara för kommunens tillsyn enligt lag om gatuhållning och skyltning (SFS 1998:814) vad avser skyltning,
15. ansvara för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt och/eller estetiskt värde.

16. är kommunens expertorgan för kulturmiljövård när det gäller byggnader, anläggningar, vägar, bebyggelsemiljöer och fornlämningar.
17. initiera säkerställande av kulturmiljövårdsobjekt och upprätta förslag till beslut och skötselplan för kulturresevat.
18. besluta om undantag och tillstånd enligt föreskrifter för kulturresevat.
19. besluta om interimistiska förbud enligt miljöbalken när det gäller kulturresevat.
20. svara för tillsyn i kulturmiljövårdsfrågor enligt 26 kap. miljöbalken.
21. ansvara för kommunens energiplanering och energirådgivning.
22. fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

### **§ 2 Delegering från kommunfullmäktige**

Plan- och byggnadsnämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande besluta om

1. att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat ekonomiskt avtal inom nämndens ansvarsområde,
2. att initiera och godkänna planprogram för mindre detaljplaner enligt normalt planförfarande och som inte medför kommunala kostnader. Plan- och byggnadsnämnden är dock förhindrad att anta ett planprogram som kommunstyrelsen har haft erinringar mot under samrådstitiden, om planprogrammet därefter inte ändrats så att erinringarna tillgodosatts.
3. att initiera eller avbryta detaljplanearbete.
4. att anta, ändra eller upphäva detaljplan då PBL 5 kap 28 § får tillämpas (enkelt planförfarande).
5. att anta mindre detaljplaner enligt normalt planförfarande och som inte medför kommunala kostnader.
6. att anta, ändra eller upphäva områdesbestämmelser då PBL 5 kap § 28 får tillämpas.
7. att förlänga eller förnya detaljplans genomförandetid (plan- och bygglagen 5 kap 14 §). Nämnden har däremot inte rätt att ändra eller upphäva detaljplan före genomförandetidens utgång mot fastighetsägarens bestridande,
8. sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter.

En förutsättning för plan- och byggnadsnämndens befogenheter enligt punkterna 2, 3, 4 och 5 är att planen inte reglerar exploateringsverksamheten.

### **§ 3 Ansvar och rapporteringsskyldighet**

Plan- och byggnadsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden skall regelmässigt till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen rapportera den ekonomiska ställningen och hur verksamheten utvecklats i enlighet med "Principer för ekonomistyrning av kommunens verksamhet". Nämnden skall också till fullmäktige redovisa hur nämnden fullgjort uppdrag enligt § 2. Redovisningen skall ske i den ordning som fullmäktige särskilt beslutar om.

### **Arbetsformer**

#### **§ 4 Nämnden**

Plan- och byggnadsnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

#### **§ 5 Utskott**

Inom Plan- och byggnadsnämnden skall inte finnas något utskott.

#### **§ 6 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som börjat tjänstgöra.

#### **§ 7 Växeltjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

#### **§ 8 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall själv svara för att ersättare kallas att tjänstgöra enligt den vid valet bestämda ordningen och enligt av fullmäktige för varje mandatperiod beslutade bestämmelser.

#### **§ 9 Yttranderätt**

Icke tjänstgörande ersättare har yttranderätt men inte rätt att lägga yrkanden eller förslag eller att delta i beslut. Denna har inte heller rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

#### **§ 10 Kommunalråden**

Kommunalråden får närvara vid nämndens sammanträden med rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

### **§ 11 Ordförande och vice ordförandens uppgifter**

Ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige att tjänstgöra under den tid de blivit invalda som ledamöter.

Det ankommer på ordföranden att svara för ledning, samordning och övervakning av nämndens samlade verksamhet. Detta innebär bland annat att

- fullgöra de uppgifter som föreskrivs i lag eller i nämndens reglemente,
- leda nämndens verksamhet,
- överlägga med förvaltningschef, stadsarkitekt, och förvaltningen i övrigt,
- överlägga med företrädare för myndigheter och andra kommunala organ,
- delta i genomgång/beredning inför sammanträde, besiktning, förrättning och liknande,
- representera nämnden genom kontakter med massmedia och med allmänheten i ärenden som berör nämndens arbetsområde, samt
- i övrigt vara tillgänglig för uppdrag inom ramen för nämndens arbetsområde i den omfattning nämnden beslutar.

Vice ordföranden biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter och inträder vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

### **§ 12 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordföranden, tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **§ 13 Sekreterare**

Förvaltningschefen beslutar om sekreterarskap för nämndens sammanträden.

### **§ 14 Sammanträdestid och kallelse**

Plan- och byggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer senast vid årets första sammanträde.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **§ 15 Yttranden – upplysningar**

Från kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder, beredningar och tjänstemän får nämnden infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden skall kunna fullgöra sina uppgifter.

### **§ 16 Samråd**

Plan- och byggnadsnämnden bör samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med enskilda organisationer, som berörs av nämndens verksamhetsområde.

### **§ 17 Administrativa organ**

Under nämnden lyder plan- och bygglovskontoret samt de övriga förvaltningsenheter som efter vederbörligen fattade beslut är eller kan komma att direkt underställas nämnden.

### **§ 18 Personal**

Plan- och byggnadsnämnden är myndighet/arbetsgivare för all personal inom plan- och bygglovskontoret med undantag för förvaltningschefen (kommunstyrelsen).

Nämnden skall besluta i alla sådana personalärenden som inte skall avgöras av kommunens personalorgan (kommunstyrelsen), se "lokal personalstadga".

### **§ 19 Närvarorätt**

Vid plan- och byggnadsnämndens sammanträden får, i den mån nämnden inte för särskilt fall beslutar annat

- förvaltningschef och stadsarkitekten närvara med rätt att delta i överläggningarna,
- föredragande tjänsteman närvara med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

### **§ 20 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör om möjligt redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

### **§ 21 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen

skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

### **§ 22 Delgivning**

Delgivning med nämnden, enligt delgivningslagen (SFS 1990:1410), sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan som nämnden bestämmer.

### **§ 23 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av plan- och byggnadsnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen. I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

### **§ 24 Öppna sammanträden**

Nämnden får besluta om att dess sammanträden skall vara offentliga. Dock skall sammanträdena, enligt kommunallagen 6:19a, alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt sekretesslagen" (Kf § 160/97)

Figur 1. *Åldersstruktur på plan- och byggnadskontoret 2007.*

### **Delegationsordning för Plan- och byggnadsnämnden**

PBN dnr 2007/0665 002

#### **DELEGATION AV Plan- och byggnadsnämnden BESLUTANDERÄTT**

##### **Förbehåll, dokumentation och anmälan**

Beslutanderätten enligt nedan delegeras (överläts) med stöd av kommunallagens 6 kap 33-38 §§.

Delegationen gäller med de förbehåll och begränsningar som följer av kommunallagen, anvisade medel och som anges i bilagd förteckning.

Delegerad beslutanderätt får enligt kommunallagen inte utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, eller i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Delegationen avser inte befogenhet att avslå framställning

Kommunstyrelsen har delegerat till Plan- och byggnadsnämnden namnsättning på bostads- och industriområden.

Ordföranden har rätt att besluta i enlighet med Kf § 256 2003 om utgifter i samband med representation. Vardagliga beslut om representation och uppvaktning betraktas som verkställighet.

Beslut som fattats med stöd av denna delegation skall dokumenteras och anmälas skriftligt vid Plan- och byggnadsnämndens nästkommande sammanträde. Delegationsbesluten presenteras i samband med nämndens sammanträden. Anmälan skall protokollföras

Med beslut enligt delegation avses endast beslut i kommunallagens mening. Många vardagliga åtgärder inom förvaltningen kan istället hänföras till ren verkställighet. Det kan t ex gälla frågor om löpande inköp och personaladministration där intresset av att överklaga är litet. Denna typ av beslut behöver inte anmälas.

Plan- och byggnadsnämnden har 2008-11-19, Dnr 2007/0665 002, uppdragit åt sin ordförande, ledamot eller anställd att besluta på Plan- och byggnadsnämndens vägnar i ärenden enligt nedanstående förteckning.

### Innehåll

|  |    |
|--|----|
| FÖRBEHÅLL, DOKUMENTATION OCH ANMÄLAN ..... | 23 |
| INNEHÅLL .....                             | 24 |
| FÖRKORTNINGAR I DELEGATIONSORDNING .....   | 25 |
| ALLMÄNT .....                              | 26 |
| KANSLIÄRENDEN.....                         | 26 |
| BYGGLOVÄRENDEN.....                        | 27 |
| FASTIGHETSBILDNINGSLAGEN SFS 1970:988..... | 28 |
| ANLÄGGNINGSLAGEN/LEDNINGSRÄTTSLAGEN .....  | 29 |
| VENTILATION .....                          | 29 |
| HISSAR.....                                | 29 |
| ÖVRIGA MYNDIGHETSÄRENDEN .....             | 30 |
| TAXOR/AVGIFTER .....                       | 30 |
| UPPHANDLING/INKÖP .....                    | 30 |
| PERSONALÄRENDEN .....                      | 31 |
| VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING.....            | 33 |
| HISTORIK .....                             | 34 |

### Förkortningar i delegationsordning

|       |  |
|-------|--|
| Fvc   | Förvaltningschef                       |
| Ehc   | Enhetschef                             |
| SA    | Stadsarkitekt                          |
| BI    | Byggnadsinspektör                      |
| VI    | VVS-inspektör                          |
| AH    | Adresshandläggare                      |
| Förhc | Förhandlingschef på KLK                |
| Pc    | Personalchefen                         |
| PST   | Lokal personalstadga                   |
| LAS   | Lag om anställningsskydd               |
| KLK   | Kommunledningskontoret                 |
| AB    | Allmänna bestämmelser för arbetstagare |
| ATL   | Arbetslagslag                          |
| LFF   | Lagen om facklig förtroendevald        |
| KS    | Kommunstyrelsen                        |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

### Allmänt

#### Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Om delegat inte är närvarande p g a ledighet, sjukdom eller längre annan frånvaro beslutar närmast överordnad.

Delegationsordningen gäller fr o m 2009-01-01.

Ordförande får besluta i följande ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas:

- Överklaga beslut och domar som har ändrat nämndens beslut.
- Avge yttranden inom föreskrivna tidsfrister.
- Besluta om interimistiska förbud enligt 24 § 7 kap. MB (kultureservat).

Besluta i tillsynsärenden (förelägganden, förbud) som inte omfattas av delegationen.

### Kansliärenden

| K         | Kansliärenden  | Delegat    | Förbehåll   |
|-----------|--|------------|---|
| K1        | Ärenden om avvisning av överklagande enligt förvaltningslagen  | Ehc        | Se förvaltningslagen 30 §. Gäller beslut som överklagats enligt speciallagstiftning |
| K2        | Avvisa överklagande av fullmäktigebeslut om detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan samt avvisning av överklagande beslut fattade av Plan- och byggnadsnämndens som inte kommit in i rätt tid | Fvc        | Från KS delegationsordning (KS 2007-03-26, § 96 pkt K5).                            |
| K3        | Prövning enligt tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen om utlämnande av handling  | Fvc        | Se sekretesslagen   |
| <i>K4</i> | <i>Yttranden till myndigheter m fl</i>   |            |   |
| K4a       | Yttranden som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.  | Fvc        |   |
| K4b       | Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut (OBS! nämndens egna beslut måste överklagas av nämnden)   | Fvc        |   |
| K4c       | Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut  | Ehc        |   |
| K4e       | Besluta att lämna klagomål utan åtgärd.  | Ehc        |   |
| K5        | Avskrivning av inaktuella ärenden  | Ehc        |   |
| K6        | Bevaka kommunens rätt och befullmäktiga ombud att föra kommunens talan inför domstolar och myndigheter inom nämndens ansvarsområde.  | Fvc        |   |
| K7        | Utse attestanter   | Fvc        |   |
| K8        | Attestering av arvoden till förtroendevalda  | Ehc        |   |
| K9        | Avskriva fordran   | Fvc<br>Ehc | Upp till 3 basbelopp<br>Upp till ett basbelopp                                      |
| K10       | Sluta avtal inom nämndens ansvarsområde.   | Ehc<br>Fvc | Upp till 3 basbelopp<br>Upp till 5 basbelopp  |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

### Bygglovärenden

| B         | Bygglovärenden  | Delegat   | Förbehåll               |
|-----------|---|-----------|-------------------------|
| B1        | Ändring eller upphävande av fastighetsplan-/tomtindelning. Befogenheten innefattar inte rätt att mot fastighets- ägares bestridande ändra eller upphäva fastighetsplan före utgången av detaljplanens genomförandetid.            | SA        | PBL 6 kap.14 §          |
| B2        | Anmälan till inskrivningsmyndigheten.   | SA        | PBL 6 kap 20 §          |
| <b>B3</b> | <b>Bygglov för;</b>   |           | PBL 8 kap. 1 §          |
|           | a) ny och tillbyggnad inom detaljplan, <i>även mindre avvikelser</i>  | SA        | Pkt 1-2                 |
|           | b) tillbyggnad eller annan ändring (max 1 x bef BTA) oavsett typ av byggnad, <i>även mindre avvikelser</i>  | SA        |                         |
|           | c) tillbyggnad eller annan ändring av en- och tvåbostadshus, ny- och tillbyggnad eller annan ändring av ekonomibygnad, komplementbyggnad max 50 m2 BTA, <i>ej mindre avvikelser</i>   | SA,<br>BI |                         |
|           | d) som punkt d) men större än 50 m2 BTA eller mindre avvikelser   | SA        |                         |
|           | e) ny- och tillbyggnad eller annan ändring av kiosk, transformatorstation, avloppspumpstation eller därmed jämförlig byggnad ej större än 15 m2 BYA   | SA        |                         |
|           | f) åtgärder som anges i 1 § första stycket punkt 4 (inredande av ytterligare bostad eller lokal för handel hantverk eller industri)   | SA, BI    |                         |
|           | g) ta i anspråk eller inreda byggnader, - inom och i överensstämmelse med detaljplan – helt eller till viss del för väsentligen annat ändamål än det för vilket byggnaden senast har använts eller för vilket bygglov har lämnats | SA        |                         |
| <b>B4</b> | <b>Bygglov för att:</b>   |           |                         |
|           | a) anordna eller väsentligt ändra upplag eller materialgårdar   | SA        | PBL 8 kap 2 § pkt 2,7,8 |
|           | b) uppföra eller väsentligt ändra murar eller plank   | SA, BI    |                         |
|           | c) anordna eller väsentligt ändra parkeringsplatser utomhus   | SA        |                         |
| <b>B5</b> | <b>Bygglov för:</b>   |           |                         |
|           | a) omfärgning m m av byggnader (3 § första stycket punkt 1 och 6 § första stycket punkt1 och 2)   | SA        | PBL 8 kap 3, 6, 7 §     |
|           | b) uppsättande eller ändring av skyltar eller   | SA        |                         |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

ljusanordningar (3 § första stycket punkt 2 och 7 §)

|     |   |            |  |
|-----|---|------------|--|
| B6  | Bygglov för tillfällig åtgärd om åtgärden har stöd i en detaljplanebestämmelse om tillfällig markanvändning. Därvid gäller tidsgränsen 5 år.                                | SA         | PBL 8 kap 8, 16 §                              |
| B7  | Rivningslov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 8 kap 16 § i en detaljplan eller i områdesbestämmelser eller annat.                                   | SA         | PBL 8 kap 8, 16 §                              |
|     | a) Marklov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 8 kap 18 §, i en detaljplan eller i områdesbestämmelser eller annat                                    | SA         | PBL 8 kap 9, 18 §                              |
|     | b) marklov enligt a) för bygglov som kan beviljas av resp delegat   | SA, BI     |  |
| B8  | Bygglov inom ramen för de villkor som bestämts i bindande förhandsbesked  | SA         | PBL 8 kap 34 §                                 |
| B9  | Rätt att besluta om kontrollplan samt utfärda slutbevis   | BI, VI     | PBL 9 kap 9, 10 §                              |
| B10 | Rätt att besluta om rivningsplan  | BI         |  |
| B11 | Rätt att besluta om begränsning av byggnadens användning innan bristerna avhjälpes  | SA, BI     | PBL 9 kap 10 §                                 |
| B12 | Rätt att utfärda användningsförbud, 9 kap 10 § andra stycket  | SA, BI     |  |
| B13 | Rätt att godkänna kvalitetsansvarig samt bestämma att kvalitetsansvarig inte behöver utses vid arbeten av mindre omfattning.  | BI, VI     | PBL 9 kap 14 §                                 |
| B14 | Anmärkning i anslutning till besiktning som innefattar för byggherren bindande föreskrift. <i>Föreläggande med påföljd (vite eller åtgärd) beslutas av byggnadsnämnden.</i> | SA, BI, VI | PBL 9 kap 6 §                                  |
| B15 | Rätt att besluta i samband med 10 kap 3 § PBL om ändring av kontrollplan  | BI         | PBL 10 kap 3, 16 §                             |
| B16 | Förbud att fortsätta byggnadsarbeten mm enligt 3 § och användningsförbud enligt 16 §.   | BI         | PBL 10 kap 3, 16 §                             |
| B17 | Medgivande till avvikelser från de bindande föreskrifterna om avvikelserna inte är av principiell betydelse eller kan anses innebära olägenhet.                             | SA, BI     | Ny- och ombyggnadsregler (föreskrifter och AR) |

### Fastighetsbildningslagen SFS 1970:988

| F  | Fastighetsbildning (SFS 1970:988)  | Delegat | Förbehåll           |
|----|--|---------|---------------------|
| F1 | Företräda Plan- och byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndighet.  | SA      | 4 kap 25 och 25a §§ |
| F2 | Rätt att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt.  | Ehc     | 5 kap 3 § 3 st      |
| F3 | Rätt att påkalla fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser. | Ehc     | 14 kap 1 § 2 st     |
| F4 | Godkännande av förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning.  | SA      | 15 kap 11 §         |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

### Anläggningslagen/Ledningsrättslagen

| AL  | Anläggningslagen/Ledningsrättslagen                                     | Delegat | Förbehåll  |
|-----|---|---------|--|
| AL1 | Rätt att begära förrättning   | SA, Ehc | Anläggningslagen 18 §                            |
| AL2 | Företräda Plan- och byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndighet. | SA, Ehc | Anläggningslagen 23 §<br>Ledningsrättslagen 21 § |
| AL3 | Godkännande av beslut eller åtgärd.                                     | SA, Ehc | Anläggningslagen 30 §<br>Ledningsrättslagen 28 § |

### Ventilation

| V  | Ärenden   | Delegat | Förbehåll    |
|----|---|---------|--------------|
| V1 | Godkänna funktionskontrollant (ventilation) för viss kontroll och besluta om en annan funktionskontrollant ska utses. ( <i>Lagen om tekniska egenskaper på byggnadsverk mm SFS 1994:847</i> ) | VI      | 16 och 17 §§ |
| V2 | Registrera genomförd besiktning och besluta om godkännandetid. ( <i>Förordning om funktionskontroll av ventilationsystem SFS 1991:1273</i> ).   | VI      | 6 §          |
| V3 | Besluta om senareläggning av besiktningstidpunkter ( <i>Boverkets föreskrifter om ändring av föreskrifterna om funktionskontroll av ventilationsystem BFS 1996:56</i> )                       | VI      | BFS 4§       |

### Hissar

| H  | Ärenden   | Delegat | Förbehåll       |
|----|---|---------|-----------------|
| H1 | Medgivande till anordnande eller ändring av hiss (5§) och förbud mot att hissen hålls upplåten till begagnande (12§).   | BI      | Hisskungörelsen |
| H2 | Beslut av tillsynsmyndighet om särskild besiktning(6§) av hissar och andra motordrivna anordningar som nämns i 1§. ( <i>Förordning om kontroll av hissar och vissa andra motordrivna anordningar i byggnadsverk SFS 1999:371</i> ). | BI      | § 6             |
| H3 | Beslut om användningsförbud för hissar och andra 11§ motordrivna anordningar enligt 10 kap PBL. ( <i>Förordning om kontroll av hissar och vissa andra motordrivna anordningar i byggnadsverk SFS 1999:371</i> ).                    | BI      | § 11            |
| H4 | Beslut om längre besiktningintervaller. ( <i>Boverkets föreskrifter och allmänna råd om hissar och vissa andra motordrivna anordningar BFS 2003:10</i> ).   | BI      | BFS kap 3, 18§  |
| H5 | Besluta om anstånd med besiktning. ( <i>Boverkets föreskrifter och allmänna råd om hissar och vissa andra motordrivna anordningar BFS 2003:10</i> ).  | BI      | BFS kap 3, 19§  |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

### Övriga myndighetsärenden

| ÖM  | Ärenden  | Delegat | Förbehåll  |
|-----|--|---------|--|
| ÖM1 | Meddelande av nytt tillstånd vid i huvudsak oförändrad verksamhet (13-14 § lagen) Återkallelse av tillstånd vid underlåtet utnyttjande och efter anmälan av räddningsnämnden (15 § lagen). Avsyrning och medgivande att påbörja hanteringen efter avsyning (30 § förordningen) Meddelande av nytt tillstånd vid innehavarskifte med i huvudsak oförändrad verksamhet (35 § förordningen). Yttrande till polismyndigheten enligt (27 § förordningen). | VI, BI  | Lagen och förordning om brandfarliga och explosiva varor             |
| ÖM2 | Bevilja dispens för nybyggnad av ej bygglovspliktiga åtgärder enligt PBL inom ianspråktagen tomt   | SA      | Miljöbalken (MB) (7 kap. 16 § strandskydd)                           |
| ÖM3 | Besluta i prövnings- och tillsynsärenden för skyltning mm enligt lag med särskilda bestämmelser (SFS 1998:814, § 6-10).  | SA, Ehc | Lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (LGS) |
| ÖM4 | Besluta om justeringar i landsbygdsadresser, även numrering av gatuadresser  | AH      |  |
| ÖM5 | Prövning av behov av byggfelsförsäkring. ( <i>Lag om byggfelsförsäkring mm SFS 1993:320</i> ).   | BI, SA  | 1b § 1:a st, 1 och 2 mening  |
| ÖM6 | Prövning av behov av färdigställandeskydd. ( <i>Lag om byggfelsförsäkring mm SFS 1993:320</i> ).   | BI, SA  | 14 § 1:a st, 1 och 2 mening  |

### Taxor/avgifter

| TA  | Taxor/Avgifter   | Delegat | Förbehåll   |
|-----|--|---------|---|
| TA1 | Bestämmande i varje särskilt fall av avgift enligt 2 § tredje och fjärde styckena taxebestämmelserna | SA      | Taxa för Plan- & byggnadsnämndens verksamhet PBL 11 kap 5 § |

### Upphandling/inköp

| U  | Upphandling/inköp av varor, konsulter, tjänster.  | Delegat    | Förbehåll                                      |
|----|---|------------|--|
| U1 | Antagande av anbud (upp till 3 basbelopp)   | Fvc        | Se riktlinjer för upphandling/inköp, KFS 050.2 |
| U2 | Godkännande av förfrågningsunderlag gällande upphandling för<br>a) upp till 10 basbelopp<br>b) upp till 5 basbelopp<br>per upphandlingstillfälle. | Fvc<br>Ehc | Inom budget eller anvisade medel.              |
| U3 | Inköp av material eller andra tjänster upp till 3 basbelopp.  | Ehc        | Se riktlinjer för upphandling/inköp,           |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

KFS 050.2

- U4 Godkänna plankostnadsavtal
- a) Upp till 3 basbelopp Ehc
  - b) Upp till 5 basbelopp Fvc

Anmärkning;

1. Upphandling/inköp under ett basbelopp är ren verkställighet
2. Löpande anskaffningsbeslut som följer ramavtal är ren verkställighet
3. Underskrift av avtal till följd av antaget anbud enligt U1 är ren verkställighet.

### Personalärenden

| P         | Personalärenden   | Delegat | Förbehåll/<br>hänvisning   |
|-----------|---|---------|--|
| P1        | Lönesättning vid anställning  |         |  |
|           | a) Enhetschef   | Fvc     |  |
|           | b) Övriga anställda   | Ehc     |  |
|           | c) Vid beslut utanför lokal plan                                      | Förhc   |  |
| P2        | Lönebeslut vid förändring/löneöversynsförhandlingar                   |         |  |
|           | a) Enhetschef   | Fvc     |  |
|           | b) Övriga anställda   | Ehc     | §  |
| P3        | Lön eller del därav vid ledighet utöver rätt enligt lag och avtal     | Fvc     | Samråd med Förhc   |
| P4        | Ledighet för enskild angelägenhet utöver rätt enligt lag eller avtal. | Ehc     |  |
| P5        | Anvisning av läkare   | Ehc     | AB §28 mom 2 och § 10  |
| P6        | Bedömning av bisysslor  | Ehc     | AB § 8. LOA § 7 samråd med Pc                                    |
| P7        | Kollektivavtal om förhöjt mer- och övertidsuttag enligt § 10 MBL      | Fvc     | ATL § 3, 8 och 10. samråd med Förhc                              |
| P8        | Kollektivavtal om visstidsanställning av arbetstagare enligt § 10 MBL | Fvc     | AB § 4 mom 4 samråd med Förhc                                    |
| <b>P9</b> | <b>Rekrytera och avveckla personal</b>                                |         |  |
|           | a) Beslut om återbesättning och anställning                           | Ehc     | PST § 5. Beslut om anställning högst 3 mån är ren verkställighet |
|           | b) Uppsägning från arbetsgivarens sida                                | Fvc     | AB § 33<br>Samråd med Förhc                                      |
|           | c) Avskedande   | Fvc     | LAS § 18-20<br>Samråd med Förhc                                  |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

|            |   |     |  |
|------------|---|-----|--|
|            | d) Avstängning:<br>- vid brott eller försummelse<br>- vid vägran att besöka läkare eller följa läkares föreskrift om vård | Fvc | AB § 10 mom -2-6<br>Samråd med Förhc                   |
|            | e) Tillfälligt tjänstgöringsförbud  | Fvc | AB § 10 mom 1  |
|            | f) Disciplinpåföljd   | Fvc | AB § 11  |
|            | g) Förändring av sysselsättningsgrad (ej reglerad i lag eller författning) inom budgetramen                               | Ehc |  |
| <b>P10</b> | <b>Ledigheter och förmåner</b>  |     |  |
|            | a) Ledighet för enskilda angelägenheter med lön mer än 5 dagar  | Ehc | AB § 32 Ledighet upp till 5 dagar = ren verkställighet |
|            | b) Bibehållen lön vid ledighet för uppdrag av vikt för kommunen   | Fvc | AB § 30  |
| <b>P11</b> | <b>Övrigt</b>   |     |  |
|            | a) Ersättning för kostnader vid förflyttning från en ort till en annan inom kommunen utan egen ansökan.                   | Ehc | AB § 38<br>Samråd med Pc                               |
|            | b) Flyttningersättning i annat fall än vad som regleras i AB, t ex vid nyanställning                                      | Ehc | Samråd med Pc  |
| P12        | Arbetsmiljö   | Ehc |  |

### Personuppgiftslagen

| P   | Personalärenden  | Delegat | Förbehåll   |
|-----|--|---------|-------------|
| PU1 | Beslut om att bestämma ändamål och medel för personuppgifter av mindre principiell betydelse                       | Fvc     | PuL 3 o 9 § |
| PU2 | Beslut om att särskilda skäl finns för att förlänga tiden för att ge registrerad information upp till fyra månader | Fvc     | PuL 26 §    |
| PU3 | Beslut om att ej lämna ut information till den registrerade  | Fvc     | PuL 27 §    |

### Uppllysning - VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING

#### Personalärenden

Här ingår ställningstaganden som kan ingå i det dagliga arbetet och som inte ger utrymme för mer självständiga beslut. Här gäller till övervägande del att konstatera om reglerna är tillämpliga med utgångspunkt från lag, författning eller kollektivavtal eller särskilda kommunala riktlinjer och principer.

| V   | Verkställighetsärenden   | Verkstäl-<br>lande   | Hänvisning             |
|-----|--|----------------------|------------------------|
| V1  | Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare | Förhc                |                        |
| V2  | Prövning av tjänstbarhetsintyg   | Den som anställer    |                        |
| V3  | Utfärdande av anställningsbevis  | Den som anställer    | LAS § 6a               |
| V4  | Ledighet vid sjukdom och arbetsskada   | Den som anställer    | AB § 28                |
| V5  | Ledighet enligt föräldraledighetslagen   | Den som anställer    | AB § 29 FörL           |
| V6  | Ledighet vid värnpliktstjänstgöring, FN-tjänst m m   | Den som anställer    | AB § 30                |
| V7  | Ledighet för förtroendemannauppdrag  | Den som anställer    | AB § 31                |
| V8  | Ledighet för fackligt arbete   | Den som anställer    | LFF § 6, 7, riktlinjer |
| V9  | Kompensationsledighet  | Den som anställer    |                        |
| V10 | Ledighet för enskilda angelägenheter med lön upp till 5 dagar  | Den som anställer    | AB § 32                |
| V11 | Deltagande i kurser, konferenser, utbildning o dyl i anställningen   | Den som anställer    | AB § 7                 |
| V12 | Semester såväl huvudsemester som enstaka dagar   | Den som anställer    | AB § 27, Semesterlagen |
| V13 | Tjänsteresor inom befattningens uppdrag  | Den som anställer    |                        |
| V14 | Beordra arbete på övertid, fyllnadstid   | Den som anställer    |                        |
| V15 | Löneförskott   | Fvc                  |                        |
| V16 | Utfärda pensionsbesked och pensionsbrev  | Personal-<br>enheten |                        |
| V17 | Lön eller del därav vid ledighet för utbildning - fritidsstudier   | Den som anställer    | Personallhandbok       |
| V18 | Generellt tillstånd att använda bil i tjänsten   | Den som anställer    |                        |
| V19 | Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare | Förhc                |                        |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

---

### Historik

Förslag 1991-12-10 dnr 1991.581 015.300 antaget av kfm 1992-01-29 § 11

Revideringar:

1992-11-18 dnr 92/536 002 § 266 täktärenden

1993-08-18 dnr 93/336 002 § 188 ändrad användning

1993-02-17 dnr 93/45 222 § 41 besiktn man OVK

1993-08-18 dnr 93/336 002 § 188 ändr ändrad användning

1995-05-17 dnr 95/198 002 § 100 kontrollplan, kvalitetsansvarig , slutbevis mm

1995-12-20 dnr 93/336 002 § 257 godk av rivningsplan

1996-01-24 dnr 96/3 002 § 8 avvisning överklagningsärenden

1998-09-16 dnr 97/195 246 § 122, mindre adressjusteringar

2003-12-17 dnr 2003/0445 002 § 220 allmän översyn

2006-03-15 dnr 2006/0106 002 § 42 ändring av delegater

2007-03-21 dnr 2007/0020 002 § 55 ändring med anledning av ny nämnd PBN

2008-06-16 dnr 2008/xxx 002, Ny verksamhetsövergripande delegationsordning för Plan- och byggnadsnämnden

### FÖRKORTNINGAR OCH BEMANNING PÅ Plan- och bygglovskontoret 2008-11-19

| <b>Förkortning</b> | <b>Befattning</b>       | <b>Bemanning</b>                        |
|--------------------|-------------------------|---|
| Fvc                | Förvaltningschef        | Sven-Erik Bergström                     |
| Ehc                | Enhetschef              | Charlotta Tornvall                      |
| SA                 | Stadsarkitekt           | Peter Lindborg                          |
| BI                 | Byggnadsinspektör       | Sören Kristiansson,<br>Gerti Samuelsson |
| VI                 | VVS-inspektör           | Martin Holbrant                         |
| AH                 | Adresshandläggare       | Barbro Johansson                        |
| Förhc              | Förhandlingschef på KLK | Inger Börjesson                         |
| Pc                 | Personalchefen          | Vakant                                  |

## Verksamhetsplan 2009 för Plan- och bygglovskontoret

Verksamhetsplanen är kontorets dokument där det mer konkret och i detalj redovisas vilka arbetsuppgifter som kontoret har under 2009 samt hur mycket tid som vi planerar för dessa verksamheter.

Fördelningen av plan- och bygglovskontorets personalresurser.

| Område                    | IMS | Seb | EE  | CT  | BIJ | MH  | MHa | PL  | LB  | Ny  | Ba  | BaJ | JE  | LK  | GS  | SK  | BMS | ÅS  |       |
|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| Nämnden                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |       |
| Administration            | 0,2 | 0,5 |     | 0,8 | 0,4 |     |     |     | 0,2 |     |     |     |     |     |     |     | 0,5 |     | 2,6   |
| Detaljplaner inkl program | 0,2 |     | 0,8 | 0,2 |     |     |     |     | 0,6 |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,0 | 2,8   |
| Översiktsplaner           | 0,5 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,5   |
| Kart och mät              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,0 | 1,0 | 1,0 |     |     |     |     | 3,0   |
| Bygglov, energirådgivning |     |     |     | 0,6 | 0,9 | 0,6 | 0,6 |     | 0,5 |     |     |     |     |     | 1,0 | 0,8 | 0,5 |     | 5,5   |
| Upplysning, rådgivning    |     |     |     |     | 0,1 | 0,2 | 0,3 |     | 0,1 |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,7   |
| Energiplanering           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,0   |
| Kulturmiljöfrågor, skred  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,2 |     |     | 0,2   |
|                           | 0,9 | 0,5 | 0,8 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 0,8 | 0,9 | 0,8 | 0,6 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 15,25 |

### Administration

Övergripande administration inklusive 1,5 chefstjänst. Sven-Erik Bergström (0,5 förvaltningschef), Charlotta Tornvall (enhetschef). Resterande administrativa resurser fördelade under respektive område.

### Bygglov och rådgivning

#### Personal

Peter Lindborg tom (stadsarkitekt), Maria Hall (nämndsekreterare), Martin Holbrant (vvs-inspektör och energirådgivare), Gerti Samuleson (byggnadsinspektör), Sören Kristiansson (byggnadsinspektör), Birgitta Johansson – även stöd till exploatering (assistent), Britt-Marie Strömberg (assistent)

### Detaljplanering

#### Personal

Elena Eckhart (planarkitekt), Lena Bodén (plantekniker), Ing-Marie Sjöblom även stöd till ÖP (plantekniker), Åsa Svensson (planarkitekt)

### Karta och mät

#### Personal

Jan Englund (kartingenjör), Lars Kjellgren (mätningssingenjör) och Barbro Johansson (karttekniker).

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

### Internbudget

| Kod           | Ansvar                           | Budget<br>2008 | Redovisning<br>2008 | Avvikelse<br>2008 | Nyttjande-<br>Grad i % | Förslag<br>2009 |
|---------------|----------------------------------|----------------|---------------------|-------------------|------------------------|-----------------|
| <i>Ansvar</i> |                                  |                |                     |                   |                        |                 |
| <b>30</b>     | <b>Plan- och byggnadsnämnden</b> | <b>380,0</b>   | <b>396,2</b>        | <b>-16,2</b>      | <b>104</b>             | <b>380</b>      |
| <i>Vht</i>    |                                  |                |                     |                   |                        |                 |
| <b>100320</b> | <b>Plan- o byggnadsnämnden</b>   | <b>380,0</b>   | <b>394,6</b>        | <b>-14,6</b>      | <b>104</b>             | 378             |
| <i>Konto</i>  |                                  |                |                     |                   |                        |                 |
| 50            | Löner arbetad tid                | 0,0            | 284,4               | -284,4            | 0                      | 285             |
| 55            | Kostnadsersättningar             | 0,0            | 4,8                 | -4,8              | 0                      | 5               |
| 56            | Soc avg enl lag/avtal            | 280,0          | 63,4                | 216,6             | 23                     | 65              |
| 57            | Pensionskostnader                | 0,0            | 5,4                 | -5,4              | 0                      | 5               |
| 58            | Personalsoc kostn mm             | 0,0            | 26,7                | -26,7             | 0                      | 7               |
| 60            | Lokal/markhyra/fastserv          | 0,0            | 1,6                 | -1,6              | 0                      | 2               |
| 64            | Förbrukn-invent/matr             | 100,0          | 8,3                 | 91,7              | 8                      | 9               |
| <b>442000</b> | <b>Läromedel</b>                 | <b>0,0</b>     | <b>1,4</b>          | <b>-1,4</b>       | <b>0</b>               | 2               |
| <i>Konto</i>  |                                  |                |                     |                   |                        |                 |
| 64            | Förbrukn-invent/matr             | 0,0            | 1,4                 | -1,4              | 0                      |                 |
| <i>Ansvar</i> |                                  |                |                     |                   |                        |                 |
| <b>31</b>     | <b>Plan- och byggförvaltning</b> | <b>4 720,0</b> | <b>4 889,7</b>      | <b>-169,7</b>     | <b>104</b>             | <b>4620</b>     |
| <i>Vht</i>    |                                  |                |                     |                   |                        |                 |
| <b>215010</b> | <b>Administrativ verksamhet</b>  | <b>1 832,0</b> | <b>1 036,8</b>      | <b>795,2</b>      | <b>57</b>              | <b>7245</b>     |
| <i>Konto</i>  |                                  |                |                     |                   |                        |                 |
| 30            | Försäljningsmedel                | 0,0            | -2,5                | 2,5               | 0                      | 0               |
| 31            | Taxor och avgifter               | -25,0          | -35,1               | 10,1              | 140                    | -25             |
| 36            | Förs verksamhet - explo adm      | -380,0         | -1 153,0            | 773,0             |                        | -133            |
| 36            | ---- Öp adm                      |                |                     |                   |                        | -260            |
| 36            | ---- Chefs stöd                  |                |                     |                   |                        | -400            |
| 40            | Inköp AT / fin OT                | 20,0           | 0,0                 | 20,0              | 0                      | 0               |
| 46            | Entrep / städning                | 111,0          | 94,5                | 16,5              | 85                     | 100             |
| 47            | Konsulttjänster m m              | 0,0            | 187,5               | -187,5            | 0                      | 40              |
| 47            | Konsulttjänster Energiplan       |                |                     |                   |                        | 150             |
| 50            | Lön ny bygglovarkitekt           |                |                     |                   |                        | 400             |
| 50            | Löner arbetad tid                | 1 031,0        | 435,9               | 595,1             | 42                     | 3900            |
| 51            | Löner ej arbetad tid             | 0,0            | 88,4                | -88,4             | 0                      | 645             |
| 55            | Kostnadsersättningar             | 0,0            | 3,5                 | -3,5              | 0                      | 86              |
| 56            | Soc avg enl lag/avtal            | 0,0            | 190,1               | -190,1            | 0                      | 1290            |
| 57            | Pensionskostnader                | 0,0            | 27,8                | -27,8             | 0                      | 301             |
| 58            | Personalsoc kostn mm             | 150,0          | 98,8                | 51,2              | 66                     | 95              |
| 60            | Lokal/markhyra/fastserv          | 395,0          | 395,0               | 0,0               | 100                    | 395             |

## MÅL OCH RESULTATPLAN 2009-2012

|               |                               |                |                |               |            |              |
|---------------|-------------------------------|----------------|----------------|---------------|------------|--------------|
| 61            | Hyra/leasing AT               | 325,0          | 318,4          | 6,6           | 98         | 325          |
| 64            | Förbrukn-invent/matr          | 10,0           | 54,1           | -44,1         | 541        | 50           |
| 65            | Kontorsmatr/trycksaker        | 70,0           | 124,4          | -54,4         | 178        | 70           |
| 67            | Div främmande tjänster        | 0,0            | 44,4           | -44,4         | 0          | 20           |
| 68            | Tele/datakomm/post            | 125,0          | 146,9          | -21,9         | 118        | 135          |
| 70            | Transporter och resor         | 0,0            | 3,6            | -3,6          | 0          | 25           |
| 71            | Representation                | 0,0            | 14,2           | -14,2         | 0          | 18           |
| 76            | Diverse kostnader             | 0,0            | 0,1            | -0,1          | 0          | 18           |
| <b>215210</b> | <b>Planverksamhet</b>         | <b>892,0</b>   | <b>1 417,0</b> | <b>-525,0</b> | <b>159</b> | <b>-280</b>  |
| <i>Konto</i>  |                               |                |                |               |            |              |
| 36            | Förs verksamhet/entrep        | -800,0         | -401,5         | -398,5        | 50         | -500         |
| 47            | Konsulttjänster m m           | 450,0          | 243,8          | 206,2         | 54         | 150          |
| 67            | Div främmande tjänster        | 20,0           | 17,0           | 3,0           | 85         | 20           |
| 72            | Annons/reklam/info            | 80,0           | 50,5           | 29,5          | 63         | 50           |
| <b>215310</b> | <b>Kartverksamhet</b>         | <b>1 225,5</b> | <b>1 315,9</b> | <b>-90,4</b>  | <b>107</b> | <b>-147</b>  |
| <i>Konto</i>  |                               |                |                |               |            |              |
| 30            | Försäljningsmedel             | -250,0         | -249,4         | -0,6          | 100        | -250         |
| 31            | Taxor och avgifter            | 0,0            | -0,4           | 0,4           | 0          | 0            |
| 36            | Förs verksamhet/entrep        | -250,0         | -311,6         | 61,6          | 125        | -300         |
| 47            | Konsulttjänster m m           | 0,0            | 206,0          | -206,0        | 0          | 30           |
| 60            | Lokal/markhyra/garage         | 9,5            | 5,9            | 3,6           | 62         | 7            |
| 61            | Hyra/leasing AT               | 75,0           | 25,5           | 49,5          | 34         | 25           |
| 62            | Bränsle/energi/vatten         | 0,0            | 8,8            | -8,8          | 0          | 10           |
| 64            | Förbrukn-invent/matr          | 5,0            | 14,5           | -9,5          | 290        | 8            |
| 65            | Kontorsmatr/trycksaker        | 10,0           | 32,3           | -22,3         | 323        | 8            |
| 66            | Rep/underh mask/invent        | 5,0            | 16,5           | -11,5         | 330        | 5            |
| 67            | Div främmande tjänster        | 250,0          | 279,5          | -29,5         | 112        | 260          |
| 79            | Av/nedskrivningar             | 70,0           | 52,2           | 17,8          | 75         | 50           |
| 85            | Finansiell kostn              | 0,0            | 0,6            | -0,6          | 0          | 0            |
| <b>215410</b> | <b>Bygglövsverksamhet</b>     | <b>450,0</b>   | <b>930,2</b>   | <b>-480,2</b> | <b>207</b> | <b>-2198</b> |
| <i>Konto</i>  |                               |                |                |               |            |              |
|               |                               | -1             |                |               |            |              |
| 31            | Taxor och avgifter            | 800,0          | -2 027,3       | 227,3         | 113        | -2000        |
| 35            | Bidrag                        | -315,0         | -315,0         | 0,0           | 100        | -315         |
| 47            | Konsulttjänster/inscanning    | 50,0           | 70,6           | -20,6         | 141        | 10           |
| 61            | Hyra/BIL                      | 0,0            | 7,3            | -7,3          | 0          | 10           |
| 64            | Förbrukn-invent/matr          | 0,0            | 21,7           | -21,7         | 0          | 15           |
| 65            | Kontorsmatr/trycksaker        | 0,0            | 13,8           | -13,8         | 0          | 10           |
| 67            | Div främmande tjänster/Ventil | 0,0            | 22,9           | -22,9         | 0          | 25           |
| 72            | Annons/reklam/info            | 0,0            | 45,2           | -45,2         | 0          | 35           |
| 73            | Försäkravg/riskkostn          | 0,0            | 3,8            | -3,8          | 0          | 2            |
| 76            | Diverse kostnader             | 0,0            | 12,8           | -12,8         | 0          | 10           |