VADSTENA KOMMUN

Kallelse och föredragningslista

Samhällsbyggnadsnämnden kallas till sammanträde 2025-12-16

Tid: 13:30
Plats: Vävaren

Föredragningslista
Upprop

Fråga om det finns jäv

	Ärende	Dnr	Föredragande
1	Val av justerare och fastställande av föredragningslista		
2	Dialogmöte med kommunens revisorer	SBN/2025:244	
3	Förslag till detaljbudget 2026, med plan för 2027 och 2028, för samhällsbyggnadsnämnden	SBN/2026:1	Lina E Brandt, Rebecka Bäck
4	Förenklad ekonomisk uppföljning per 30 november	SBN/2025:3	Lina E Brandt
5	Rapport från verksamheterna		Avdelningsvis
6	Information om avloppsinventering		Susann Palm
7	Utredning om de kommunala	SBN/2024:1	Kristina Lidberg

Vadstena kommun
592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90
E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

VADSTENA KOMMUN

	odlingslotterna	69	
8	Lokalisering av hundrastgård	SBN/2025:231	Per Hallin
9	Information om nya plan- och bygglagen (PBL)		Axel Erlandsson
10	Delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden 2026	SBN/2025:242	Axel Erlandsson
11	Indexuppräkning av taxa för plan-, bygg- och GIS-verksamheten	SBN/2025:243, SBN/2024:184	Axel Erlandsson
12	Planuppdrag för Värdshuset 1	SBN/2025:123	Nasos Alexis, Petter Frid
13	Information om Översiktsplan 2040		Nasos Alexis, Petter Frid
14	Internkontrollplan för samhällsbyggnadsnämnden 2026	SBN/2025:227	Rebecka Bäck
15	Arkivansvariga inom samhällsbyggnadsnämnden	SBN/2025:233	Frida Rosén
16	Anmälan av delegationsbeslut	SBN/2025:4	
17	Meddelanden och handlingar för kännedom	SBN/2025:5	

Vadstena kommun
592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90
E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

VADSTENA KOMMUN

Lars Öhman (M)
Ordförande

Vid frågor om ärenden/handlingar eller vid förhinder kontakta:

Frida Rosén
Nämndsekreterare
010-234 70 91
frida.rosen@vadstena.se

Vadstena kommun
592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90
E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Förslag till detaljbudget 2026 med plan för 2027 och 2028 för samhällsbyggnadsnämnden

Vår beteckning: SBN/2026:1 – 041

Förslag till beslut

1. Detaljbudget för 2026, med plan för 2027 och 2028, för samhällsbyggnadsnämnden antas.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige fastslog den 25 november 2025 en rambudget för Vadstena kommun gällande år 2026 och med plan för 2027 och 2028. Samhällsbyggnadsförvaltningen har med utgångspunkt från denna tagit fram ett förslag till detaljbudget för samhällsbyggnadsnämnden för samma period. Planen innehåller förslag på drift- och investeringsbudget.

Finansiering

Ärendet är kostnadsneutralt.

Samråd

Detaljbudgeten behandlas på förvaltningsövergripande samverkansgrupp den 15 december 2025.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad den

Förslag till detaljbudget för 2026 med plan för 2027 och 2028 för samhällsbyggnadsnämnden.

Beslutet med handlingar expedieras till

Ekonomichef

Beslutet expedieras till

Kommunstyrelsen

Ekonom

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rebecka Bäck
Samhällsbyggnadschef

Lina Eriksdotter-Brandt
Ekonom

VADSTENA
KOMMUN

Förslag till detaljbudget 2026 med plan för 2027 och 2028 för samhällsbyggnadsnämnden

Antagen av samhällsbyggnadsnämnden 2025-12-16, § XX

Ärendebeteckning: SBN/2026:1-041 Årsbudget | Ansvarig handläggare: Samhällsbyggnadschef

VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2025-12-16	Antagen	

VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Inledning **1**

Samhällsbyggnadsnämndens verksamheter 1

Budget för samhällsbyggnadsnämnden 2

Investeringsbudget för samhällsbyggnadsnämnden 5

Inledning

Detaljbudgeten är en specificering av hur varje nämnd och kommunstyrelsen omsätter sin tilldelade budgetram i verksamhet som direkt eller indirekt kommer kommuninvånarna till del.

Utifrån den rambudget som beslutades den 25 november 2025 ska nämnderna upprätta sina detaljbudgetar under december.

Samhällsbyggnadsnämndens verksamheter

Samhällsbyggnadsförvaltningens övergripande uppdrag från samhällsbyggnadsnämnden är att möjliggöra en växande befolkning, bidra till en hållbar utveckling och skapa trygga och attraktiva miljöer för våra medborgare, företagare och besökare.

Sedan 1 januari 2025 innefattar nämndens ansvarsområden plan- och bygglov, mark- och exploatering, gata och park, miljö och hälsa, fastighetsförvaltning och lokalplanering, lokalvård, måltid, bredband, försäkringar, skötsel av kommunens bilar och vaktmästarservice.

Plan och bygglov

Under 2025 har fördjupade diskussioner med länsstyrelsen om översiktsplaneförslaget och detaljplanen för Norra Kvissberg varit tongivande och krävt mer arbete än beräknat. Översiktsplanen som lägger grunden för framtida planläggning, lov- och tillståndsgivning har därför behövt avvakta planering kring Norra Kvissberg och ett antagande av detaljplanen. Arbetet återupptogs under sommaren 2025 och översiktsplanen beräknas kunna antas under våren 2026. En ny plan och bygglagstiftning träder i kraft 1 december 2025 vilken innebär en hel del förändringar och anpassningar. Dessa ändringar påverkar främst bygglovsverksamheten och taxa för plan och bygglovsverksamhet behöver ses över i början av 2026.

Ett antal detaljplaneprojekt förväntas pågå under kommande år, bland annat för Tegelbruket (bostäder), Värdshuset 1 (Starby Hotell & Spa) och Arbetaren 8 (bostäder).

Fastighet och exploatering

I takt med att detaljplaner för bostäder och verksamheter blir antagna har fastighets- och exploateringsavdelningen ansvar för att med entreprenör bygga nödvändig infrastruktur, som gata, belysning och markavvattning. Genomförandefrågor som bland annat innefattar ansökan om avstyckning av tomter, markanvisningar eller förmedling av fastigheter via tomtkön följer därefter. Fortsatta arbeten under 2026 kommer bland annat ske inom Karlsfrid och att fortsatt utveckla hamnområdet.

Inom fastighetsansvaret ligger större investeringar för en ny brandstation i Vadstena samt ett brandvärn i Borghamn under året. Investeringsmedel för dessa projekt ligger i 2025 års budget vilka behöver skjutas över till 2026. Avdelningen ansvarar också för att tillse att kommunens verksamheter har ändamålsenliga lokaler. Under 2026 fortsätter arbeten med säkra trafikmiljöer. Fokus ligger på kostnadseffektiv belysning, skötsel och underhåll av parker och gator samt återplantering av träd. Ansvar för kommunens fibernät ligger inom avdelningen och fortsatta investeringar i nätet och noder planeras även kommande år.

Måltid och lokalvård

Inom måltid pågår flera viktiga projekt som syftar till att utveckla och förbättra verksamheten.

Under 2025 skedde inflyttning till det nya centralköket Elena Laurentii, vilket markerar en viktig milstolpe i arbetet med att effektivisera och kvalitetssäkra måltidstillgången för invånarna.

Leverans av kylda matlådor med lång hållbarhet till ordinärt boende

startade också under 2025 och kommer fortgå. Under 2025 har befintligt måltidssamarbete mellan Vadstena och Boxholm utökats till att innefatta även Ödeshög. Uppdrag från respektive kommuns kommunstyrelse om att fortsatt utreda hur en gemensam måltidsorganisation kan fördjupas finns. Målet med samverkan är bland annat stärkt beredskap och att klara framtida kompetensförsörjning. En förutsättning för fortsatt samverkan är dock att förstärkning i ledningsfunktion för kostverksamheten görs med en biträdande måltidschef. Kostnaden för denna tjänst fördelas på alla tre kommuner.
En grossistupphandling med fortsatt fokus på svenskt och närproducerat ska göras.
Lokalvården utför verksamhet i alla kommunens fastigheter. Tydliga rutinbeskrivningar kring vad som ingår i lokalvårdens uppdrag och vad som kommer an på verksamheterna att utföra kommer att tas fram och implementeras.

Miljö- och hälsoskydd

I november 2024 beslutade kommunfullmäktige om samverkan på förvaltningsnivå med Motala kommun med start 1 januari 2025. Miljö och hälsa arbetar med tillsynskontroller utefter beslutad tillsynsplan för miljöskydd, hälsoskydd och livsmedel. Fortsatt fokus ligger på att utveckla vår samverkan mellan Vadstena och Motala inom miljö och hälsa.

Budget för samhällsbyggnadsnämnden

Tilldelad ram för samhällsbyggnadsnämnden enligt kommunfullmäktiges beslut den 25 november 2025 är 48 663 tkr.

Effekter av löneutveckling och kapitalkostnader budgeteras centralt på finansförvaltningen och har under året löpande tillförts nämnden. För

att kunna härleda och jämföra siffrorna i olika handlingar och ramtilldelningsbeslut, har omräkning löpande inte skett i tabeller och rambelopp i budgetprocessens avgivna dokument. Samtliga dessa justeringar är nu beräknade till och med investeringar per 31 augusti 2025. Eventuella justeringar som tillkommit efter att förslag till total budget för kommunen tagits fram för beredning och beslut i kommunfullmäktige redovisas under begreppet ramjusteringar i tabellen nedan.

	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028
Intäkter	9 302	5 031	53 593	54 664	55 757
Kostnader	-37 905	-33 476	-102 256	-103 396	-104 605
Budgetram beslut KF	-28 603	-28 445	-48 663	-48 752	-48 848
Ramjusteringar		-16 062			
Budgetram beslut KS	-28 603	-44 507	-48 663	-48 752	-48 848

Nedan visas budget på verksamhetsnivå

Nettokostnader, tkr	Bokslut 2024	Budget 2025	Budget 2026	Plan 2027	Plan 2028
Nämnd	-385	-424	-410	-410	-410
Mark och Exploatering	-2 549	-2 374	-2 642	-2 642	-2 642
Gata, väg, park	-15 107	-15 630	-15 786	-15 786	-15 786
Hamn	-598	-377	-207	-207	-207
Plan och bygglov	-3 741	-3 479	-3	-3	-3

			486	486	486
Miljö	-2 641	-2 559	-1 800	-1 800	-1 800
Måltid	0	-500	-500	-500	-500
Fastighet inklusive lokalvård	0	-13 430	-15 608	-15 608	-15 608
Bredband	0	-1 985	-3 744	-3 744	-3 744
Gemensam verksamhet	-3 582	-3 749	-4 479	-4 568	-4 644
Nettokostnader	**-28 603**	**-44 507**	**- 48 663**	**-48 752**	**-48 848**

Samhällsbyggnadsnämndens preliminära budgetram för år 2026 uppgår till 48 663 tkr. Detaljbudgeten visar på följande förändringar inom respektive verksamhet;

- Osäkerhet finns kring hur utvecklingen av bygglovsintäkter kommer se ut. Konjunktur och ny plan och bygglag förväntas påverka bygglovsintäkterna men eftersom 2025 års

bygglovsintäkter överstiger budget är förhoppningen att bygglovintäkterna 2026 når samma resultatnivå som 2025. Budget för bygglovsintäkter ökar med 150 tkr 2026 jämfört med 2025 och täcker enhetens kostnadsökningar.

- Kostnaderna för miljö och hälsas verksamhet förväntas minska med 759 tkr inför 2026. Detta enligt samverkansavtal med Motala kommun som från och med 2025 utför denna verksamhet åt Vadstena kommun.
- Verksamhet fastighet utökas med 500 tkr avseende underhåll.
- En förutsättning för fortsatt måltidssamarbete med Boxholm och Ödeshög är att förstärkning i ledningsfunktion för kostverksamheten görs med en biträdande måltidschef. Kostnaden för denna tjänst fördelas på alla tre kommuner och bedöms kunna rymmas inom befintlig budget via minskad budget för livsmedel samt ökande externa intäkter.
- Budgetram för verksamheten bredband utökas med 1 000 tkr inför 2026 vilket förväntas täcka lägre intäkter kopplade till anslutningsavgifter samt effekt av kommande driftsavtal med Vökby. Det har även konstaterats att det behövs administrativa resurser för bredband vilket gör att personalkostnad utökas med 475 tkr.
- Inför 2025 genomfördes organisationsförändringar som innebar utökade verksamheter inom samhällsbyggnadsnämnden. Det har i samband med detta konstaterats att det behövs administrativa resurser för förvaltning vilket påverkar personalkostnader som utökas med 360 tkr inom gemensam verksamhet.
- En utredning ska göras under 2026 av kostnader kopplade till småbåtshamnen för renoveringar, underhåll, eventuella investeringar samt av möjligheten att tillskapa fler båtplatser

för att öka intäkterna. Utredningen avser utgöra underlag inför nästa års budget.

För att nå budgetramarna för 2027 och 2028 bedöms åtgärder/förändringar inom följande områden:

- Inför budgetår 2025 övertogs flera verksamheter från andra förvaltningar samtidigt som viss verksamhet som tidigare köpts in nu bedrivs i egen regi, däribland fastighetsförvaltning inklusive lokalvård. Detta medför fortsatt viss osäkerhet kring kostnaderna inför kommande år men i nuläget ses inga negativa avvikelser för verksamheten som helhet.

Investeringsbudget för samhällsbyggnadsnämnden

Investeringsprojekt 2026 Samhällsbyggnadsnämnden	
Projekt	
Parkeringar	
Hundrastgård	
Stadsmiljö	
Trädåterplantering	
Lekplatser	
Reinvesteringar gata	
Gatusanering, GC-vägar	
Belysning väg/gångväg	
Exploatering	
Birgittaområdet	
Diverse exploatering	
Fastigheter	
Nybyggnation brandstation	
Projektering renovering Gullvivan	
Fastighetsunderhåll	
Fasad Rådhuset	
Underhåll sporthallen	
Maskinutrustning	
Bredbandsutbyggnad	
Investeringsbudget (Tkr)	**86 425**

Kapitaltjänstkostnad för dessa investeringar (avskrivningar och ränta) uppgår till 2,3 miljoner kronor år 2026, 4,2 miljoner kronor år 2027 och 4,3 miljoner kronor år 2028. Budgetering för detta sker centralt (finansförvaltningen) och ram överförs därifrån motsvarande

kapitalkostnaderna för dessa på respektive nämnd och inte på samhällsbyggnadsnämnden.

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Uppdrag att arbeta för föreningsdrift för odlingslottsområdet

Vår beteckning: SBN/2024:169 – 335

Förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att arbeta för att en förening bildas i syfte att överta förvaltningen av odlingslottsområdet vid Birgittastranden.
2. Om en förening inte kunnat komma till stånd före oktober 2026 får förvaltningen i uppdrag att ta fram ett förslag på nya avgifter till 2027 för beslut i samhällsbyggnadsnämnden senast december 2026.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden gav vid sitt sammanträde den 17 september 2024 § 72 samhällbyggnadsförvaltningen i uppdrag att se över alla delar av verksamheten för odlingslotterna vid Birgittastranden. I den utredning som har tagits fram beskrivs verksamhetens ekonomi, skötsel och administration. Utredningen visar på ett betydande ekonomiskt underskott, men att verksamheten har många positiva värden för kommunen. I utredningen lämnas förslag på hur verksamheten kan bedrivas på ett mer effektivt och ändamålsenligt sätt.

Resultatet av utredningen visar att intäkterna endast täcker en fjärdedel av kostnaderna för verksamheten. Odlingslotterna är emellertid ett mycket uppskattat inslag i kommunen och medför många positiva värden för både arrendatorerna och de som besöker Birgittastranden. De flesta odlingslottsområden i landet bedrivs genom föreningsdrift vilket har stora fördelar avseende både kostnadseffektivitet som för

verksamheten i sin helhet. Ska verksamheten fortsätta att förvaltas på det sätt den gör idag behöver intäkterna öka vilket innebär en betydande höjning av arrendeavgiften. Förvaltningen är mån om att odlingslotterna ska vara tillgängliga för så många som möjligt och en allt för stor avgiftshöjning kan påverka möjlighet till att arrendera. I första han bör därför förvaltningen arbeta för att arrendatorerna bildar en förening som kan ta över förvaltningen av verksamheten. Kan inte en förening komma till stånd till senast oktober 2026 behöver avgifterna ses över för att bättre harmonisera med kostnader. Även andra åtgärder kan bli aktuella för att minska kostnader och administration.

Finansiering

Ej aktuellt.

Samråd

Beskriv samråd.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad den 1 oktober 2025.

Utredning om Vadstenas kommunala odlingslotter

Beslutet med handlingar expedieras till

Kontaktgruppen för odlingslotterna.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Mikael Lilja
Fastighets- och exploateringschef

Kristina Lidberg
Utredare

Vadstena kommun

592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90

E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

VADSTENA
KOMMUN

Utredning om Vadstenas kommunala odlingslotter



Ansvarig handläggare: Utredare Fastighet och exploatering

VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Bakgrund och syfte 1
Beskrivning av verksamheten 2
Bakgrund 2
Arrendeform 2
Arrendeavtalet 2
Riktlinjer 2
Arrendeavgift 2
Service 3
Kösystem och fördelning 3
Administration och skötsel 3
Ekonomi 3
Bedömning och slutsats 5

VADSTENA KOMMUN

Bakgrund och syfte

Vadstena kommuns odlingslotter vid Vättern är ett uppskattat och välbesökt inslag på Birgittastranden av såväl besökare som odlare. Idag finns totalt 90 odlingslotter och intresset för att arrendera en odlingslott i Vadstena är stort. Verksamheten bedrivs helt och hållet av kommunen vilket innebär resurser för administration, drift och skötsel.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade den 17 september 2024 att ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att se över alla delar av verksamheten för att hitta effektivare lösningar och möjligheter till att bedriva verksamheten på ett bättre sätt.

Denna utredning syftar till att identifiera fördelar och nackdelar med verksamheten och redovisa de ekonomiska förutsättningarna. Utredningen ska beskriva hur verksamheten bedrivs idag och vilken betydelse odlingslotterna har för såväl kommunen som för de som arrenderar en odlingslott. Vidare ska utredningen lämna förslag på hur verksamheten kan utvecklas och bedrivas på ett mer effektivt och ändamålsenligt sätt.

VADSTENA KOMMUN

Beskrivning av verksamheten

Bakgrund

Odlingsområdet på Birgittastranden har funnits sedan slutet av 70-talet och var ursprungligen en del av Birgittas sjukhus där odling ingick som en del i rehabiliteringen av patienterna. Idag finns 90 kommunala odlingslotter i storlekarna 50–100 kvm belägna främst på den östra sidan om gångvägen. De odlingslotter som tidigare fanns på den västra sidan har sedan 2013 avvecklas allteftersom de har sagts upp i syfte att frigöra ytan för andra ändamål. De återstående fem odlingslotterna på västra sidan har under 2025 sagts upp inför att Samhällsbyggnadsnämndens politiska uppdrag om att utveckla Birgittastranden ska genomföras under 2026.

Arrendeform

En upplåtelse av mark för nyttjande mot ersättning är en typ av arrende enligt Jordabalkens regler. Odlingslotter räknas till typen lägenhetsarrende då de upplåts för fritidsodling för privat bruk.

VADSTENA KOMMUN

Jordabalken innehåller få tvingande regler för denna typ av arrende till skillnad från övriga arrendetyper. Vid lägenhetsarrende finns exempelvis inget besittningsskydd för arrendatorn och arrendatorn får inte överlåta arrenderätten till annan. Få tvingande regler innebär stor avtalsfrihet mellan parterna att själva utforma de villkor som ska styra avtalsförhållandet.

Arrendeavtalet

Odlingslotterna arrenderas ut för odlingsverksamhet för ett år i taget från den första mars med automatisk förlängning på ett år om inte avtalet sägs upp senast tre månader före arrendetidens slut. Vid uppsägning ska arrendatorn lämna odlingslotten i uthyrningsbart skick. Rensas inte odlingslotten behåller kommunen depositionen på 1500 kronor för att kunna återställa odlingslotten till uthyrbart skick.

Enligt avtalet är arrendatorn skyldig att alltid hålla odlingslotten i ett vårdat skick, sköta angränsande gångar samt föra bort skräp och avfall. Samtliga arrendatorer har ett gemensamt ansvar att hela området hålls snyggt och välvårdat.

Riktlinjer

Till arrendeavtalet finns riktlinjer med kompletterande regler som anger hur odlingslotten ska skötas, bestämmelser kring odling, vad som får finnas på odlingslotten samt ordningsregler i syfte att öka trivseln i området. Nya riktlinjer antogs av samhällsbyggnadsnämnden i oktober 2025. Dessa innebär en utökning av kravet på odlad mark till minst 50 procent av odlingslottens yta samt en begränsning till en odlingslott per person för att bemöta efterfrågan och ge fler möjlighet att arrendera en odlingslott i Vadstena.

Arrendeavgift

Arrendeavgiften uppgår sedan 2014 till 500 kronor årligen per odlingslott. Avgiften ska betalas i början på året inför varje säsong. Vid

VADSTENA KOMMUN

ingående av nytt avtal erläggs även en depositionsavgift på 1500 kronor som återbetalas vid uppsägning om odlingslotten återlämnas i gott skick. I annat fall behålls depositionen av kommunen och medlen används till att återställa odlingslotten.

Service

Under 2018 borrades en ny brunn för vatten och på området finns tillgång till flera vattenkranar utspridda på området. Högar med matjord läggs ut inför säsongen och container för växtavfall ställs ut och töms 1–2 gånger i veckan under hela säsongen. En toalettbod sätts upp intill området inför varje säsong.

Kösystem och fördelning

Den som vill arrendera en odlingslott kontaktar samhällsbyggnadsförvaltningen som registrerar intressenten i kön. I november 2025 är det 54 intressenter uppställda i kön varav sju redan har en odlingslott. När det finns en ledig odlingslott kontaktas den som står först i kön via mejl och erbjuds en odlingslott. Tackar man nej till erbjuden odlingslott hamnar man automatiskt sist i kön. De som står i kö men redan arrenderar en odlingslott erbjuds ingen ytterligare odlingslott på grund av det stora intresset att arrendera. I och med att odlingslottsområdet är beläget på allmän mark ligger det i kommunens intresse att så många som möjligt ska få tillgång till och ta del av den kommunala marken.

Administration och skötsel

Administrationen av odlingslotterna består i att ta emot och registrera intresseanmälningar till kön, fördela lediga odlingslotter, upprätta, förmedla och registrera avtal, registrera uppsägningar, besiktning av skötselnivå, fakturering, ajourhållande av arrendatorlista och kölista, handha frågor, synpunkter och klagomål samt förmedla arbeten till driftspersonalen vid iordningställande och problem vid odlingslotterna.

VADSTENA KOMMUN

Driftspersonalen på fastighet- och exploatering ansvarar för skötseln av området. Skötseln består av på- och avstängning av vattnet inför och efter säsong, drift och underhåll av vattenkranar och vattenpump, utkörning av matjord, uppställning och veckovis tömning av container för växtmaterial, sortering av felsorterat skräp, iordningställande av odlingslotter samt underhåll av grönytor runt området.

Ekonomi

Intäkterna för verksamheten består av arrendeavgifterna på 500 kronor per odlingslott och säsong. Vid full beläggning innebär det en intäkt på maximalt 45 000 kronor per år. Depositionsavgiften på 1500 kronor är ingen intäkt utan en skuld för kommunen som ska återbetalas vid uppsägning om odlingslotten återlämnas i uthyrbart skick. Lämnas odlingslotten i uthyrbart skick behåller kommunen depositionen för återställning och depositionen blir då en intäkt.

Kommunens kostnader för verksamheten består av personalkostnader för administration, drift och underhåll, containertömning med sortering, hyra toalettbod, inköp och utkörning av matjord samt återställande av odlingslotter. Hur många odlingslotter som behöver återställas per säsong varierar och den faktiska kostnaden per återställande beror på odlingslottens läge och tillgänglighet. Kostnaden för att täcka utgifterna för personal och grävmaskin uppgår därför till mellan 10 000 och 20 000 kronor. Toalettboden nyttjas även av andra besökare på Birgittastranden varför endast hälften av denna kostnad belastar odlingslotterna.

Intäkter	
Avgifter	45 000
Behållen deposition	1 500
Summa intäkter:	46 500
Kostnader	
Administration	67 000

VADSTENA KOMMUN

Drift/underhåll	20 000
El vattenpump	5 500
Containrar	80 000
Återställning	15 000
Matjord	8 000
Hyra toalettbod	7 500
Summa kostnader:	203 000
Resultat:	-156 500

För en genomsnittssäsong redovisar verksamheten ett underskott på cirka 150 000 till 160 000 kronor per år. Det innebär att medel varje år måste tas från annan verksamhet för att finansiera driften av odlingslotterna.

VADSTENA KOMMUN

Bedömning och slutsats

Odlingslotterna är ett uppskattat och välbesökt inslag på Birgittastranden av såväl odlare som besökare. Odlingslotterna bidrar till liv och rörelse i området och för de som arrenderar ger det en möjlighet att odla egna blommor och grönsaker samt att få tillgång till en egen liten oas intill Vättern.

Hela området har ett unikt och vackert läge vid Vätterns strand och promenadstråken vid odlingsområdet ger även besökare möjlighet att njuta av och låta sig inspireras av odlingarna. Grönska i stadsmiljön blir allt viktigare för att öka människors hälsa och välbefinnande samt att bidra till ett mer hållbart samhälle. Kommunen arbetar aktivt för att Agenda 2030 och de globala målen ska uppnås och arbetet med detta ska genomsyra alla kommunens verksamheter.

Fritidsodling har flera positiva hälsofördelar för både den fysiska och den psykiska hälsan. Att odla tillsammans ger möjlighet till en gemenskap och samhörighet som kan hjälpa till att minska ofrivillig ensamhet. Den biologiska mångfalden i området gynnas av att en mångfald av växter och blommor lockar till sig pollinerande insekter. I kommunens arbete med att utveckla Birgittastranden ses odlingslottsområdet som en del i utvecklingen av att skapa en mötesplats för rekreation och tillgodose olika intressen i ett område som både är stads- och sjönära.

Intresset för att arrendera en odlingslott i Vadstena har ökat de senaste åren och det är många som står i kö till att få arrendera en odlingslott. Idag är verksamheten till största del skattefinansierad då intäkterna från avgifterna endast täcker en tredjedel av kostnaderna. En höjning av arrendeavgiften till cirka 2200 kronor per odlingslott skulle innebära att

VADSTENA KOMMUN

verksamheten blir kostnadsneutral. En sådan höjning av avgiften kan dock innebära en begräsning för vilka som har möjlighet att arrendera en odlingslott. Det mervärde som odlingslotterna bidrar till i området kan vara skäl till att kanske inte hela verksamheten behöver vara självfinansierad utan att de sociala och hållbara värdena som verksamheten medför kan ses som positiva och värdefulla för kommunen.

Den administrativa delen av verksamheten är betydande och innebär att andra arbetsuppgifter inom förvaltningen får läggas åt sidan till förmån för arbetet med odlingslotterna. Arbetet innebär även medling i konflikter mellan olika arrendatorer och svåra gränsdragningar gällande acceptabelt skick på odlingslotterna. Ett större samarbete mellan arrendatorerna skulle avlasta administrationen samt kunna gynna hela odlingsverksamheten.

De flesta odlingslottsområden runt om i landet förvaltas av en förening där föreningen arrenderar ett markområde av en kommun eller annan fastighetsägare. Föreningen beslutar själva om hur kösystem, fördelning och reglerna kring odlingslotterna ska fungera. En förening med intresse för odling kan bättre tillvarata medlemmarnas intressen och utveckla odlingsområdet på det sätt som föreningens medlemmar själva önskar. Gemenskapen i området kan även gynnas av att det genom föreningsmöten är enklare att anordna gemensamma aktiviteter och samarbeten i området. Föreningsdrift kräver emellertid ideell arbetskraft och engagemang för att verksamheten ska kunna fungera, vilket kan innebära en utmaning om inte tillräckligt många arrendatorer vill engagera sig.

Vadstena kommun har investerat i ett nytt register- och bokningssystem, E-srv som skulle kunna användas för administration kring odlingslotterna. För att implementera detta krävs initialt mycket

VADSTENA KOMMUN

arbete men därefter är förväntningen att delar av det administrativa arbetet ska kunna minskas vad gäller registerhållning, köanmälningar och debitering av arrendeavgiften. Systemet kan även användas av en övertagande förening.

Sammanfattningsvis är det nuvarande sättet att driva odlingslottsverksamheten på inte hållbart vare sig ekonomiskt eller administrativt. Odlingslotterna har dock funnits länge i kommunen och bidrar med stora mervärden för staden, vilket innebär att de bör bevaras och förvaltas på ett bra sätt. En stor höjning av arrendeavgifterna för att täcka kostnaderna är i det första skedet ingen önskvärd lösning.

Samhällsbyggnadsförvaltningen bör i första hand verka för att arrendatorerna organiserar sig i en förening som kan ta över hela eller delar av förvaltningen. Om så inte är möjligt behöver avgifterna höjas för att täcka större del av kostnaderna. Även andra åtgärder som begränsningar av tillhandahållen service kan bli aktuellt. Föreningen behöver vara bildad senast den 30 september 2026 för att ett förvaltningsövertagande ska vara genomförbart till 2027. I annat fall behöver samhällsbyggnadsnämnden ta beslut om höjda avgifter senast i december 2026.

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Lokalisering av hundrastgård

Vår beteckning: SBN/2025:231 – 339

Förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsförvaltningen får i uppdrag att planera och iordningställa en hundrastgård på föreslagen plats inom fastigheten Vadstena 3:3.

Sammanfattning

I Vadstena finns idag en mindre hundrastgård belägen mellan Skänningevägen och Magnus Erikssons väg. Flertalet gånger har behovet av en större hundrastgård påtalats och diskuterats. Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2022-06-14 § 60 att ge förvaltningen i uppdrag att utreda en lokalisering av en hundrastgård i Vadstena.

Vid möten med Vadstena hundsällskap har möjliga platser för en större hundrastgård diskuterats. Gemensamt förslag till lokalisering är gräsytan mellan fastigheten Näckrosen 1 och Vättern. Se bifogad karta.

Förslaget är att en inhägnad uppförs och att en enklare gångväg iordningställs från hamnen till inhägnaden.

Området är utarrenderat till Bofab till och med sista april 2026. Arrendet sägs upp av förvaltningen inför att hundrastgården ska uppföras.

Finansiering

Medel för hundrastgård är avsatta i 2026 års investeringsbudget.

Samråd

Samråd har hållits inom förvaltningen och med Vadstena hundsällskap.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad 2025-11-25.

Beslutet expedieras till

Fastighet- och exploateringsavdelningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Mikael Lilja
Fastighet- och exploateringschef

Per Hallin
Mark- och exploateringsingenjör

VADSTENA KOMMUN

Lokalisering Hundrastgård

december 9, 2025



OBS! Fastighetsgränserna redovisas med olika medelfel och har ingen rättslig verkan.
Det är alltid förrättningskartan som är juridiskt bindande.
Kontakta Vadstena kommun om du är intresserad av exakta gränser.

0 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60 65 70 75 m

Skala 1:1 000 (A4)

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden från och med 17 december 2025

Vår beteckning: SBN/2025:242 – 002

Förslag till beslut

1. Förslag till ny delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden antas att gälla från och med 17 december 2025.

Sammanfattning

Den 1 december 2025 genomfördes flera stora regeländringar inom plan- och bygglagen (PBL). I och med lagändringen krävs vissa ändringar i delegationsordningen där de flesta innebär ändrad paragrafhänvisning. Ett fåtal delegationspunkter tas bort då de blir inaktuella samtidigt som lagändringen kräver att några nya punkter tillkommer. De tillkommande punkterna berör bland annat beslut om att kräva handlingar som är lämpliga för arkivering och att ett beslut ska börja gälla först efter laga kraft. Delegationsordningen innehåller två delar för plan- och bygglovsavdelningen, detta för att kunna hantera ärenden inkomna både innan och efter regeländringarna.

I samband med detta har även andra delar av delegationsordningen setts över. Fastighet och exploateringsavdelningen önskar att beslut om grävtillstånd och beslut om intrångs- och skadeersättning i samband med grävtillstånden delegeras till avdelningschef och driftingenjör.

Finansiering

Ej aktuellt.

Samråd

Samråd har skett inom samhällsbyggnadsförvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad den 8 december 2025.

Förslag till ny delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden från och med 17 december 2025.

Beslutet med handlingar expedieras till

Samtliga delegater

Kommunfullmäktige

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rebecka Bäck
Samhällsbyggnadschef

Kristina Lidberg
Utredare

Axel Erlandsson
Plan- och bygglovschef

VADSTENA
KOMMUN

Förslag till
Delegationsordning för samhällsbyggnadsnämnden

Gäller från och med 17 december 2026

Antagen av samhällsbyggnadsnämnden den 16 december 2025, § XX
Ärendebeteckning: SBN/2025:242-002 | Ansvariga handläggare: förvaltningschef och avdelningschefer

VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2025-12-16	Antagen	Senast år 2027

VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Allmänna förutsättningar **1**

Delegation eller ren verkställighet? **1**

Ärenden som inte kan delegeras **2**

Ärenden som inte finns i delegationsordningen **2**

Vidaredelegation **2**

Ersättare för delegat **3**

Anmälan av delegationsbeslut **3**

Överklagande **3**

Brådskande fall **3**

1. Allmänna ärenden – avser hela förvaltningen **4**

Förkortningar 4

Allmänt 4

Yttranden 4

Dataskyddsförordningen (GDPR) 5

Personal- och arbetsgivarärenden 5

Ekonomi 5

2. Plan- och bygglovavdelningen **6**

Förkortningar 6

Beslut i samband med handläggningen av ett ärende 6

Bygglov, rivningslov och marklov m.m. 7

Anmälan - genomförande av bygg- rivnings-markåtgärder m.m. 8

Planbesked, planeringsbesked och andra planärenden 9

Ärenden avseende hissar och andra motordrivna anordningar samt funktionskontroll av ventilationssystem 9

Tillsyn, tillträde, ingripanden och påföljder 10

Avgifter i ärenden enligt PBL samt anslutande författningar och föreskrifter 11

Fastighetsbildningslagen (1970:988), FBL 11

Ledningsrättslagen (1973:1144), LL 11

Anläggningslagen (1973:1149), AL 11

VADSTENA KOMMUN

Lagen (2006:378) om lägenhetsregister, LOL 12

3. Plan- och bygglovavdelningen 13

Förkortningar 13

Beslut i samband med handläggningen av ett ärende 13

Bygglov, rivningslov och marklov m.m. 14

Anmälan - genomförande av bygg- rivnings-markåtgärder m.m. 15

Planbesked, planeringsbesked och andra planärenden 16

Ärenden avseende hissar och andra motordrivna anordningar samt funktionskontroll av ventilationssystem 16

Tillsyn, tillträde, ingripanden och påföljder 17

Avgifter i ärenden enligt PBL samt anslutande författningar och föreskrifter 18

Fastighetsbildningslagen (1970:988), FBL 18

Ledningsrättslagen (1973:1144), LL 18

Anläggningslagen (1973:1149), AL 19

Lagen (2006:378) om lägenhetsregister, LOL 19

4. Fastighets- och exploateringsavdelningen 20

Förkortningar 20

Verksamhet 20

5. Miljöavdelningen 24

Förkortningar 24

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för nämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av kommunallagen. I denna beskrivning likställer vi nämnd och styrelse.

Med delegering avses att nämnden överför självständig beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i kommunen, det vill säga nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut. Nämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan nämnden när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Blandad delegation, det vill säga av nämnd delegerad gemensam beslutanderätt till både anställd och förtroendevald är inte tillåten.

Samtliga beslut som fattas på delegation ska följa gällande lagar, Vadstena kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet som beslutet gäller.

På de punkter där samråd är villkorat ska det tydligt framgå av beslutet eller beslutsunderlaget att delegaten tagit beslutet i samråd.

Den som fått beslutanderätten har även en skyldighet att i förekommande fall ansvara för att information och förhandling enligt MBL (samverkan i FÖS och KÖS) sker med de fackliga organisationerna.

En kommun kan inom ramen för avtalssamverkan med annan kommun eller regionen, med de begränsningar som följer av kommunallagen, komma överens om att uppdra åt anställd i den andra kommunen eller regionen att besluta på kommunens vägnar, i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det kan vara aktuellt inom flera områden till exempel socialtjänst, bygg- och miljöverksamhet och serveringstillstånd.

Kommunallagens regler i 6 kap. 28-32 §, om jäv ska beaktas vid delegering.

Delegation eller ren verkställighet?

Delegation gäller endast beslut som nämnden annars skulle fatta. I förvaltningen fattas löpande ett stort antal beslut som ett led i att verkställa det uppdrag förvaltningen har. Sådana verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen och anmäls inte till nämnden. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är ofta något flytande. Med delegering avses dock att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Yttrande som att avge ett remissvar kräver överväganden om innehållet och en självständig bedömning. Delegation krävs för att kommunstyrelsen ska överlämna uppdraget om yttrande till en anställd.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar som vid tillämpning av en taxa eller riktlinjer. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas. Verkställighet rör främst interna beslut och ställningstaganden för den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa besluten och andra beslut i den löpande driften.

Ärenden som inte kan delegeras

Enligt kommunallagen 6 kap 38 § är följande ärenden undantagna från möjligheten till delegation:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet

- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegat som av frånvaro eller av andra skäl inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till nämnden för beslut. Vid vidaredelegation kan ärendet i stället överlämnas till den som beslutat om vidaredelegation.

Ärenden som inte finns i delegationsordningen

En delegationsordning kan aldrig bli heltäckande. Ärenden som inte finns i delegationsordningen ska avgöras av nämnden enligt ovanstående eller annars av den som handlägger och har delegation i liknanden ärenden.

Vidaredelegation

Om nämnden så beslutat får förvaltningschefen vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i kommunen. Möjlighet till vidaredelegation av beslutanderätt enligt delegationsordningen är endast förbehållen förvaltningschefen. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till nämnden.

Ersättare för delegat

Beslut i ärenden som delegerats till anställd handläggs vid förhinder för denna enligt följande:

1. Av den som har förordnats som personens ställföreträdare/vikarie
2. Av den som enligt delegationsordningen utsetts att ersätta delegaten
3. Av närmast överordnad chef

Kommundirektören kan alltid vara ersättare för samtliga anställda om inget annat anges vid respektive ärende. Undantaget ärenden som avser myndighetsutövning eller omfattas av sekretess.

Om nämndens ordförande är frånvarande inträder första vice ordförande. Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktiga ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämndens nästa sammanträde. Besluten ska finnas tillgängliga på sammanträdet och biläggs övriga handlingar till sammanträdet.

Protokollföring av anmälan om delegationsbeslut ska ske med hänsyn till reglerna för hur beslut överklagas. Det ska vara möjligt att i efterhand kunna se vilka delegationsbeslut som anmälts vid ett visst sammanträde.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av kommunallagen, så kallad *laglighetsprövning*, eller med stöd av andra bestämmelser i respektive lag och förordning, så kallad *förvaltningsbesvär*.

Överklagande genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering av protokollet från det aktuella sammanträdet tillkännagivits på kommunens elektroniska anslagstavla.

Förvaltningsbesvär innebär att beslutet prövas i sak och den prövande myndigheten kan ändra på beslutets innehåll. Överklagande ska ske inom tre veckor från den dag då den klagande fått ta del av beslutet.

Brådskande fall

Utöver av vad som framgår nedan delegerar nämnden åt ordföranden, med första vice ordföranden som ersättare, att besluta å nämndens vägar i ärenden som är så brådskande att man inte kan avvakta nämndens avgörande. Det förutsätts att denna beslutanderätt används restriktivt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.

1. Allmänna ärenden – avser hela förvaltningen

Förkortningar

FL	förvaltningslagen
GDPR	dataskyddsförordningen
MBL	medbestämmandelagen
OSL	offentlighets- och sekretesslagen
TF	tryckfrihetsförordningen

Nr	Ärende	Delegat (ersättare inom parentes)	Kommentar
	Allmänt		
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan inväntas.	**Ordförande** (första vice ordförande)	
1.2	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i kurser, konferenser och studiebesök.	**Ordförande** (första vice ordförande)	Första vice ordförande beslutar om ordförandes deltagande.
1.3	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en handling med förbehåll.	**Förvaltningschef** (utredare, nämndsekreterare)	TF 2:14 OSL 6:2, 7
1.4	Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som kommit in för sent.	**Sekreterare** (förvaltningschef)	FL § 45

1.5	Beslut att utse ombud att föra kommunens talan inför domstolar och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.	**Förvaltningschef**	I mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde.
	Yttranden		
1.6	Beslut om remiss vid beredning av ärenden till nämnden samt begära in yttranden från andra nämnder.	**Avdelningschef** (Förvaltningschef)	
1.7	Svara på remisser och liknande då nämndens beslut inte kan inväntas.	**Ordförande**	Samråd ska ske med presidiet
1.8	Avstå från att avge yttrande vid inkomna remisser och likande då kommunen ska yttra sig.	**Ordförande**	Samråd ska ske med presidiet
1.9	Överlåta till tjänsteperson att besvara externa remisser.	**Ordförande**	Samråd ska ske med presidiet
1.10	Ansöka om bidrag till projekt från olika myndigheter, till exempel medfinansiering från Trafikverket och LONA-bidrag.	**Avdelningschef** (förvaltningschef)	
	Dataskyddsförordningen (GDPR)		
1.10	Beslut om registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen	**Förvaltningschef** (kommundirektör och biträdande kommundirektör)	Artikel 12.5 samt 15-21 GDPR
1.11	Tecknande av personuppgiftsbiträdes-avtal inkl. instruktioner	**Ursprungsdelegat i tecknat huvudavtal**	Artikel 28 GDPR

		(kommundirektör och biträdande kommundirektör)	
1.12	Beslut om anmälan personuppgiftsincident	**Förvaltningschef** (kommundirektör och biträdande kommundirektör)	Artikel 33 GDPR, samråd Med dataskyddsombud innan anmälan. Inom 72 timmar efter vetskap om incident
1.13	Fastställa konsekvens-bedömning avseende dataskydd	**Förvaltningschef** (kommundirektör och biträdande kommundirektör)	Artikel 35, 1-3 GDPR. Samråd med dataskyddsombud innan fastställande
1.14	Utse dataskyddsombud för nämnden	**Förvaltningschef**	Artikel 37 GDPR
	Personal- och arbetsgivarärenden		
	Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal i kommunen. Se kommunstyrelsens delegationsordning.		
	Ekonomi		
1.15	Utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter inom nämndens verksamhetsområde.	**Förvaltningschef**	
1.16	Beslut om omfördelning av nämndens anslag inom budgetram upp till 500 tkr.	**Förvaltningschef**	

Anmärkning:

Löpande anskaffningsbeslut för förvaltningarnas verksamhet som följer ramavtal och ligger inom ramen för antagen budget betraktas som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseenden regleras via attestförteckning och attestreglementet.

Inledande av en upphandling och själva upphandlingsprocessen ligger normalt inom Inköpssamverkans behörighet att hantera utan att det krävs något formellt beslut.

2. Plan- och bygglovavdelningen t.o.m. 2025-11-30

Gäller för ärenden inkomna till och med 2025-11-30

Förkortningar

AL	Anläggningslagen (1973:1149)
BBR	Boverkets Byggregler
BFS	Boverkets föreskrifter och allmänna råd om hissar och vissa andra motordrivna anordningar (2016:2H16)
EKS	Boverkets föreskrifter om ändring i verkets föreskrifter och allmänna råd om tillämpning av europeiska konstruktionskoder (eurokoder)
FBL	Fastighetsbildningslagen (1970:988)
FL	Förvaltningslagen (1986:223)
LL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
LOL	Lagen om lägenhetsregister (2006:378)
MB	Miljöbalken (1998:808)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PBF	Plan- och byggförordningen (2011:338)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)

Generellt gäller att samråd alltid ska ske med stadsarkitekt och kulturhistoriskt sakkunnig inom område med värdefull miljö eller byggnader som har bedömts vara av kulturhistoriskt värde.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
	Beslut i samband med handläggningen av ett ärende		
2.0	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning.	**Bygglovhandläggare** **Administratör** **Avdelningschef**	
2.1	Föreläggande om att avhjälpa brist i ansökan om lov, förhandsbesked eller anmälan.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 22 § första stycket 9 kap. 46 § PBL
2.2	Avvisning av ansökan eller anmälan när föreläggande om komplettering inte åtlytts.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 22 § andra stycket PBL 9 kap. 46 § PBL
2.3	Beslut om att samordning med miljönämnd inte ska ske.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 24 § andra stycket PBL
2.4	Beslut om förlängning av handläggningstiden i ärende om lov, förhandsbesked eller anmälan.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 27 § tredje stycket PBL 6 kap. 7 § PBF
2.5	Beslut om att ett beslut om bygglov, rivningslov eller marklov får verkställas tidigare än fyra veckor efter att beslutet kungjorts enligt 9 kap. 41 a § PBL om ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver det.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 42 a § andra meningen PBL
	Bygglov, rivningslov och marklov m.m.		

2.6	Beslut att bifalla bygglov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 9 kap 30-32a § § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap 2 § st 1, 2 och 3 a, b och c PBL *Delegering avser inte lov för principiellt viktiga projekt med stor omgivningspåverkan och/eller där stor hänsyn ska tas till gestaltnings- och kulturhistoriska frågor.*
2.7	Beslut om bygglov som avviker från detaljplan eller områdesbestämmelser.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 30 § PBL 9 kap. 31 b PBL 9 kap. 31 c § PBL
2.8	Bygglov inom ramen för de villkor som bestämts i bindande förhandsbesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap 39 § PBL
2.9	Beslut om prövning av åtgärd som inte kräver bygglov.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 14 § PBL
2.10	Beslut om villkorsbesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 19 § PBL
2.11	Beslut om anståndsförklaring.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 28 § PBL
2.12	Rätt att avgöra ”enkelt avhjälpta hinder”.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	8 kap 2 § PBL
2.13	Beslut om tidsbegränsat bygglov.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 33 § PBL 9 kap. 33 a § PBL
2.14	Beslut om förlängning av tidsbegränsat bygglov.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 33 § andra stycket PBL 9 kap. 33 a § andra stycket PBL
2.15	Beslut att bifalla tidsbegränsade bygglov av säsongskaraktär.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 9 § PBL

2.16	Beslut att bifalla marklov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 9 kap. 35 § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 11-13 § § PBL
2.17	Beslut att bifalla rivningslov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 9 kap 34 § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 k*ap. 10* § PBL *Delegeringen avser inte rivningslov för flerbostadshus eller byggnader som klassificeras som kulturhistoriskt värdefull i detaljplan, inventering eller bedöms ha motsvarande värde.*
2.18	Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra upplag eller materialgårdar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 6 kap. 1 § punkt 2
2.19	Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra fast cistern med en största volym om 20 $m^{3.}$	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 6 kap. 1 § punkt 4
2.20	Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra murar eller plank.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 6 kap1 § punkt 7
2.21	Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra parkeringsplatser utomhus.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 6 kap 1 § punkt 8
2.22	Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra transformator.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 6 kap 1 § punkt 10
2.23	Beslut om bygglov för uppsättande eller	Bygglovhandläggare	PBF 6 kap 3-4 § §

	väsentlig ändring av skyltar och ljusanordningar.	**Avdelningschef**	
	Anmälan - genomförande av bygg- rivnings-markåtgärder m.m.		
2.24	Beslut att utse ny kontrollansvarig om en kontrollansvarig har lämnat sitt uppdrag.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 13 § PBL
2.25	Beslut om att entlediga och utse ny kontrollansvarig.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 35 § PBL
2.26	Beslut att ge startbesked om det enligt 10 kap 14 § inte behövs något tekniskt samråd.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 22 § 1:a st 1 PBL
2.27	Beslut att förelägga byggherren att ge in de ytterligare handlingar som behövs för prövningen av frågan om startbesked om det enligt 10 kap 14 § inte behövs något tekniskt samråd.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 22 § 1:a st 2 PBL
2.28	Beslut att med startbesked godkänna att en åtgärd får påbörjas och att i startskedet fastställa den kontrollplan som ska gälla med uppgift om vem eller vilka som är sakkunniga eller kontrollansvariga, bestämma de villkor som behövs för att få påbörja åtgärden, bestämma villkor och ungefärligt tidpunkt för utstakning	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 23-24 § § PBL

	som behövs, bestämma de handlingar som ska lämnas inför beslut om slutbesked samt ge de upplysningar om krav enligt annan lagstiftning som behövs.		
2.29	Anmärkning i anslutning till arbetsplatsbesök inom ramen för nämndens tillsynsarbete som innefattar för byggherren bindande föreskrift.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 27 § och 11 kap 8 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande med påföljd (vite eller åtgärd)*
2.30	Beslut att det för rivningsåtgärd inte behövs någon kontrollplan.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 18 § PBL
2.31	Beslut om kompletterande villkor för bygg- eller rivningsåtgärderna eller för kontrollen.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 29 § PBL
2.32	Beslut om slutbesked respektive om interimistiskt slutbesked enligt förskrifterna i 10 kap 34-37 § § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 34-37 § § PBL
2.33	Beslut om att byggnadsverk får tas i bruk utan att slutbesked har lämnats.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 4 § PBL
	Planbesked, planeringsbesked och andra planärenden		
2.34	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	5 kap. 4 § PBL

	fyra månader från begäran om sådant besked.		
2.35	Begäran om planeringsbesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	5 kap. 10 a § PBL
	Ärenden avseende hissar och andra motordrivna anordningar samt funktionskontroll av ventilationssystem		
2.36	Beslut om längre besiktningsintervall av hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	3 kap. 16 § Boverkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:12, med ändringar t.o.m. BFS 2018:2 - H 18, omtryck BFS 2018:2) om hissar och vissa andra motordrivna anordningar
2.37	Beslut om anstånd med kontroll av hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	3 kap. 17 § § Boverkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:12, med ändringar t.o.m. BFS 2018:2 - H 18, omtryck BFS 2018:2) om hissar och vissa andra motordrivna anordningar
2.38	Beslut om användningsförbud för hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 5 kap 8-16 § § med tillhörande föreskrifter samt PBL 11 kap 33 § 1
2.39	Utfärdande av besiktningsskylt.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	BFS 2016:2H16, 2:7
2.40	Beslut om mindre avsteg från föreskrifterna.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	BFS 2016:2H16, 2:2
2.41	Beslut om föreläggande mot ägare till byggnader som inte fullgör sina skyldigheter ifråga om funktionskontroll av ventilationssystem.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 5 kap 1-7 § § med tillhörande föreskrifter (samt PBL 11 kap 19-20 § §) *Delegering avser föreläggande utan vite.*
2.42	Beslut om senareläggning av besiktningstidpunkt för	Bygglovhandläggare	4 § Boverkets föreskrifter och allmänna råd om funktionskontroll

	funktionskontroll av ventilationssystem.	**Avdelningschef**	av ventilationssystem och certifieringar av sakkunniga funktionskontrollanter (BFS 2011:16) med ändringar t.o.m. BFS 2017:10, OVK 3, omtryck BFS 2017:10
	Tillsyn, tillträde, ingripanden och påföljder		
2.43	Beslut om att begära biträde av Polismyndigheten för tillträde enligt 11 kap. 8 § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 9 § PBL *Kan medföra ersättnings-skyldighet enligt 14 kap. 2 § PBL*
2.44	Beslut om att inte ingripa	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 5 § PBL
2.45	Beslut om ingripandebesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 7 § PBL
2.46	Beslut om lovföreläggande.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 17 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.47	Beslut om åtgärdsföreläggande	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 19 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.48	Beslut om rättelseföreläggande, även föreläggande som förenas med förbud mot att åter utföra bygglovspliktig åtgärd.	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 20 § PBL 11 kap. 32 a § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*

2.49	Beslut om rivningsföreläggande	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 21 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.50	Beslut om föreläggande om underhållsutredning.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 18 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.51	Beslut om föreläggande för ökad trafiksäkerhet.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 22 § PBL 11 kap. 23 § PBL *Kan medföra ersättnings-skyldighet enligt 14 kap. 3 § PBL* *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.52	Beslut om förbud mot fortsatt arbete eller åtgärd.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 30-32 § PBL *Delegering omfattar inte förbud som förenas med vite.*
2.53	Beslut om särskild besiktning av hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	8 kap. 6 § PBF 5 kap 8-9 § PBF
2.54	Beslut om förbud mot användning av hela eller delar av ett byggnadsverk, inkl. hissar och andra motordrivna anordningar, om byggnadsverket har säkerhetsbrister eller om det inte finns förutsättningar att ge slutbesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 33 § PBL 11 kap. 37 § PBL 12 kap. 6 § 2 PBL *Bemyndigandet omfattar inte förbud som förenas med vite.*

2.55	Beslut om byte av funktionskontrollant.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 34 § PBL
2.56	Beslut om ansökan om utdömande av vite	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 37 § tredje stycket PBL
	Avgifter i ärenden enligt PBL samt anslutande författningar och föreskrifter		
2.57	Uttag av avgift i enlighet med kommunens taxa för ärenden enligt PBL, inklusive uttag av avgift i förskott samt reduktion av avgift vid överskriden tidsfrist.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	12 kap. 8 § PBL 12 kap. 9 § PBL 12 kap. 11 § PBL 12 kap. 8 a § PBL
	Fastighetsbildningslagen (1970:988), FBL		
2.58	Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan fastighetsbildning sker.	**Avdelningschef**	4 kap. 25 § FBL
2.59	Beslut att vid samråd begära att ärendet hänskjuts till byggnadsnämnden för prövning.	**Avdelningschef**	4 kap samt 25a § § FBL
2.60	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt.	**Avdelningschef**	5 kap. 3 § tredje stycket FBL

2.61	Beslut om att ansöka om fastighetsbestämning.	**Avdelningschef**	14 kap. 1 a § första stycket 4–7 FBL
2.62	Godkänna förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning.	**Avdelningschef**	15 kap. 11 § FBL
	Ledningsrättslagen (1973:1144), LL		
2.63	Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan upplåtelse av ledningsrätt sker.	**Avdelningschef**	19 § LL
2.64	Godkänna beslut eller åtgärd.	**Avdelningschef**	28 § LL
	Anläggningslagen (1973:1149), AL		
2.65	Besluta att begära förrättning.	**Avdelningschef**	18 § första stycket 3 AL
2.66	Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan gemensamhetsanläggning inrättas.	**Avdelningschef**	21 § AL
2.67	Godkänna beslut eller åtgärd.	**Avdelningschef**	30 § AL
	Lagen (2006:378) om lägenhetsregister, LOL		

2.68	Beslut om att fastställa belägenhetsadress.	**Planarkitekt**	10 § LOL
2.69	Beslut om att fastställa lägenhetsnummer.	**Planarkitekt**	11 § LOL

2.1 Plan- och bygglovavdelningen fr.o.m. 2025-12-01

Gäller för ärenden inkomna från och med 2025-12-01

Förkortningar

AL	Anläggningslagen (1973:1149)
BBR	Boverkets Byggregler
BFS	Boverkets föreskrifter och allmänna råd om hissar och vissa andra motordrivna anordningar (2016:2H16)
EKS	Boverkets föreskrifter om ändring i verkets föreskrifter och allmänna råd om tillämpning av europeiska konstruktionskoder (eurokoder)
FBL	Fastighetsbildningslagen (1970:988)
FL	Förvaltningslagen (1986:223)
LL	Ledningsrättslagen (1973:1144)
LOL	Lagen om lägenhetsregister (2006:378)
MB	Miljöbalken (1998:808)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PBF	Plan- och byggförordningen (2011:338)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)

Generellt gäller att samråd alltid ska ske med stadsarkitekt och kulturhistoriskt sakkunnig inom område med värdefull miljö eller byggnader som har bedömts vara av kulturhistoriskt värde.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar

	Beslut i samband med handläggningen av ett ärende		
2.0	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning.	**Bygglovhandläggare** **Administratör** **Avdelningschef**	
2.1	Föreläggande om att avhjälpa brist i ansökan om lov, förhandsbesked eller anmälan.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 91 § första stycket PBL 6 kap. 5 § PBF
2.2	Avvisning av ansökan eller anmälan när föreläggande om komplettering inte åtlytts.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 91 § andra stycket PBL 6 kap. 5 § PBF
2.3	Beslut om att samordning med miljönämnd inte ska ske.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 93 § andra stycket PBL
2.4	Beslut om förlängning av handläggningstiden i ärende om lov, förhandsbesked eller anmälan.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	9 kap. 99 § andra stycket PBL 6 kap. 5 § PBF
2.5	Beslut om att ett beslut gäller först när beslutet fått laga kraft.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 114 § andra stycket PBL
2.6	Begäran om att en ansökan om lov, förhandsbesked eller anmälan och andra sådana handlingar som avses i 9 kap 86-88 § § PBL ska vara utförda så att de är lämpliga för arkivering	Bygglovhandläggare Avdelningschef	9 kap. 90 § PBL

2.7	Beslut om att ärende om lov eller förhandsbesked inte ska avgöras förrän frågan om dispens från strandskydd, frågan om expropriation, eller frågan om planarbete har avslutats, har avgjorts	Bygglovhandläggare Avdelningschef	9 kap. 102 § PBL
	Bygglov, rivningslov och marklov m.m.		
2.6	Beslut att bifalla bygglov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 9 kap 3, 9, 15, 19, 22, 25, 28, 31, 34, 36-38 § § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap 56-57,60-61, 65 § § PBL *Delegering avser inte lov för principiellt viktiga projekt med stor omgivningspåverkan och/eller där stor hänsyn ska tas till gestaltnings- och kulturhistoriska frågor.*
~~2.7~~	~~Beslut om bygglov som avviker från detaljplan eller områdesbestämmelser.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~9 kap. 30 § PBL~~ ~~9 kap. 31 b PBL~~ ~~9 kap. 31 c § PBL~~
~~2.8~~	~~Bygglov inom ramen för de villkor som bestämts i bindande förhandsbesked.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~9 kap 39 § PBL~~
2.9	Beslut om prövning av åtgärd som inte kräver bygglov.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 79 § PBL
2.10	Beslut om villkorsbesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 81-84 § PBL
~~2.11~~	~~Beslut om anståndsförklaring.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~9 kap. 28 § PBL~~
~~2.12~~	~~Rätt att avgöra ”enkelt avhjälpta hinder”.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~8 kap 2 § PBL~~

2.13	Beslut om tidsbegränsat bygglov.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 70-71 § PBL
2.14	Beslut om förlängning av tidsbegränsat bygglov.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 72 § PBL
2.15	Beslut att bifalla bygglov av säsongskaraktär.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 40 § PBL
2.16	Beslut att bifalla marklov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 9 kap. 77-78 § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 47-50 § § PBL
2.17	Beslut att bifalla rivningslov inom ramen för de föreskrifter och riktlinjer som anges i 9 kap 75-76 § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	9 kap. 43-46 § PBL *Delegeringen avser inte rivningslov för flerbostadshus eller byggnader som klassificeras som kulturhistoriskt värdefull i detaljplan, inventering eller bedöms ha motsvarande värde.*
~~2.18~~	~~Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra upplag eller materialgårdar.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~PBF 6 kap. 1 § punkt 2~~
~~2.19~~	~~Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra fast cistern med en största volym om 20 m^3.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~PBF 6 kap. 1 § punkt 4~~
~~2.20~~	~~Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra murar eller plank.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~PBF 6 kap1 § punkt 7~~
~~2.21~~	~~Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra,~~	Bygglovhandläggare	~~PBF 6 kap 1 § punkt 8~~

	~~flytta eller väsentligt ändra parkeringsplatser utomhus.~~	~~**Avdelningschef**~~	
~~2.22~~	~~Beslut om bygglov att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra transformator.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~PBF 6 kap 1 § punkt 10~~
~~2.23~~	~~Beslut om bygglov för uppsättande eller väsentlig ändring av skyltar och ljusanordningar.~~	Bygglovhandläggare ~~**Avdelningschef**~~	~~PBF 6 kap 3-4 § §~~
	Anmälan - genomförande av bygg- rivnings-markåtgärder m.m.		
2.24	Beslut att utse ny kontrollansvarig om en kontrollansvarig har lämnat sitt uppdrag.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 13 § PBL
2.25	Beslut om att entlediga och utse ny kontrollansvarig.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 35 § PBL
2.26	Beslut att ge startbesked om det enligt 10 kap 14 § inte behövs något tekniskt samråd.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 22 § 1:a st 1 PBL
2.27	Beslut att förelägga byggherren att ge in de ytterligare handlingar som behövs för prövningen av frågan om startbesked om det enligt 10 kap 14 § inte behövs något tekniskt samråd.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 22 § 1:a st 2 PBL
2.28	Beslut att med startbesked godkänna att en åtgärd får påbörjas och att i startskedet	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 23-24 § § PBL

	fastställa den kontrollplan som ska gälla med uppgift om vem eller vilka som är sakkunniga eller kontrollansvariga, bestämma de villkor som behövs för att få påbörja åtgärden, bestämma villkor och ungefärligt tidpunkt för utstakning som behövs, bestämma de handlingar som ska lämnas inför beslut om slutbesked samt ge de upplysningar om krav enligt annan lagstiftning som behövs.		
2.29	Anmärkning i anslutning till arbetsplatsbesök inom ramen för nämndens tillsynsarbete som innefattar för byggherren bindande föreskrift.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 27 § och 11 kap 8 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande med påföljd (vite eller åtgärd)*
2.30	Beslut att det för rivningsåtgärd inte behövs någon kontrollplan.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 18 § PBL
2.31	Beslut om kompletterande villkor för bygg- eller rivningsåtgärderna eller för kontrollen.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 29 § PBL
2.32	Beslut om slutbesked respektive om interimistiskt slutbesked enligt förskrifterna i 10 kap 34-37 § § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 34-37 § § PBL

2.33	Beslut om att byggnadsverk får tas i bruk utan att slutbesked har lämnats.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	10 kap 4 § PBL
	Planbesked, planeringsbesked och andra planärenden		
2.34	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader från begäran om sådant besked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	5 kap. 4 § PBL
2.35	Begäran om planeringsbesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	5 kap. 10 a § PBL
	Ärenden avseende hissar och andra motordrivna anordningar samt funktionskontroll av ventilationssystem		
2.36	Beslut om längre besiktningsintervall av hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	3 kap. 16 § Boverkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:12, med ändringar t.o.m. BFS 2018:2 - H 18, omtryck BFS 2018:2) om hissar och vissa andra motordrivna anordningar
2.37	Beslut om anstånd med kontroll av hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	3 kap. 17 § § Boverkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 2011:12, med ändringar t.o.m. BFS 2018:2 - H 18, omtryck BFS 2018:2) om hissar och vissa andra motordrivna anordningar
2.38	Beslut om användningsförbud för hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 5 kap 8-16 § § med tillhörande föreskrifter samt PBL 11 kap 33 § 1
2.39	Utfärdande av besiktningsskylt.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	BFS 2016:2H16, 2:7
2.40	Beslut om mindre avsteg från föreskrifterna.	Bygglovhandläggare	BFS 2016:2H16, 2:2

		Avdelningschef	
2.41	Beslut om föreläggande mot ägare till byggnader som inte fullgör sina skyldigheter ifråga om funktionskontroll av ventilationssystem.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	PBF 5 kap 1-7 § § med tillhörande föreskrifter (samt PBL 11 kap 19-20 § §) *Delegering avser föreläggande utan vite.*
2.42	Beslut om senareläggning av besiktningstidpunkt för funktionskontroll av ventilationssystem.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	4 § Boverkets föreskrifter och allmänna råd om funktionskontroll av ventilationssystem och certifieringar av sakkunniga funktionskontrollanter (BFS 2011:16) med ändringar t.o.m. BFS 2017:10, OVK 3, omtryck BFS 2017:10
	Tillsyn, tillträde, ingripanden och påföljder		
2.43	Beslut om att begära biträde av Polismyndigheten för tillträde enligt 11 kap. 8 § PBL.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 9 § PBL *Kan medföra ersättnings-skyldighet enligt 14 kap. 2 § PBL*
2.44	Beslut om att inte ingripa	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 5 § PBL
2.45	Beslut om ingripandebesked.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 7 § PBL
2.46	Beslut om lovföreläggande.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 17 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.47	Beslut om åtgärdsföreläggande	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 19 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*

2.48	Beslut om rättelseföreläggande, även föreläggande som förenas med förbud mot att åter utföra bygglovspliktig åtgärd.	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 20 § PBL 11 kap. 32 a § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.49	Beslut om rivningsföreläggande	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 21 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.50	Beslut om föreläggande om underhållsutredning.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 18 § PBL *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.51	Beslut om föreläggande för ökad trafiksäkerhet.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 22 § PBL 11 kap. 23 § PBL *Kan medföra ersättnings-skyldighet enligt 14 kap. 3 § PBL* *Delegering omfattar inte föreläggande som förenas med vite*
2.52	Beslut om förbud mot fortsatt arbete eller åtgärd.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 30-32 § PBL *Delegering omfattar inte förbud som förenas med vite.*
2.53	Beslut om särskild besiktning av hissar och andra motordrivna anordningar.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	8 kap. 6 § PBF 5 kap 8-9 § PBF
2.54	Beslut om förbud mot användning av hela eller delar av ett byggnadsverk, inkl. hissar och andra	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 33 § PBL 11 kap. 37 § PBL 12 kap. 6 § 2 PBL

	motordrivna anordningar, om byggnadsverket har säkerhetsbrister eller om det inte finns förutsättningar att ge slutbesked.		*Bemyndigandet omfattar inte förbud som förenas med vite.*
2.55	Beslut om byte av funktionskontrollant.	Bygglovhandläggare **Avdelningschef**	11 kap. 34 § PBL
2.56	Beslut om ansökan om utdömande av vite	Bygglovhandläggare Avdelningschef	11 kap. 37 § tredje stycket PBL
	Avgifter i ärenden enligt PBL samt anslutande författningar och föreskrifter		
2.57	Uttag av avgift i enlighet med kommunens taxa för ärenden enligt PBL, inklusive uttag av avgift i förskott samt reduktion av avgift vid överskriden tidsfrist.	**Bygglovhandläggare** **Avdelningschef**	12 kap. 8 § PBL 12 kap. 9 § PBL 12 kap. 11 § PBL 12 kap. 8 a § PBL
	Fastighetsbildningslagen (1970:988), FBL		
2.58	Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan fastighetsbildning sker.	**Avdelningschef**	4 kap. 25 § FBL
2.59	Beslut att vid samråd begära att ärendet hänskjuts till byggnadsnämnden för prövning.	**Avdelningschef**	4 kap samt 25a § § FBL

2.60	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt.	**Avdelningschef**	5 kap. 3 § tredje stycket FBL
2.61	Beslut om att ansöka om fastighetsbestämning.	**Avdelningschef**	14 kap. 1 a § första stycket 4–7 FBL
2.62	Godkänna förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning.	**Avdelningschef**	15 kap. 11 § FBL
	Ledningsrättslagen (1973:1144), LL		
2.63	Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan upplåtelse av ledningsrätt sker.	**Avdelningschef**	19 § LL
2.64	Godkänna beslut eller åtgärd.	**Avdelningschef**	28 § LL
	Anläggningslagen (1973:1149), AL		
2.65	Besluta att begära förrättning.	**Avdelningschef**	18 § första stycket 3 AL
2.66	Företräda byggnadsnämnden vid samråd med lantmäterimyndigheten med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan	**Avdelningschef**	21 § AL

	gemensamhetsanläggning inrättas.		
2.67	Godkänna beslut eller åtgärd.	**Avdelningschef**	30 § AL
	Lagen (2006:378) om lägenhetsregister, LOL		
2.68	Beslut om att fastställa belägenhetsadress.	**Planarkitekt**	10 § LOL
2.69	Beslut om att fastställa lägenhetsnummer.	**Planarkitekt**	11 § LOL

3. Fastighets- och exploateringsavdelningen

Förkortningar

AnlL Anläggningslag (1973:1149)
FBL Fastighetsbildningslag (1970:988)

FFF	Förordning om flyttning av fordon (1982:198)
FvL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
LL	Ledningsrättslag (1973:1144)
LFF	Lag om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129)
LKP	Lag om kommunal parkeringsövervakning
LSV	Lag om särskilda bestämmelser om vattenverksamhet (1998:812)
MB	Miljöbalken (1998:808)
OL	Ordningslagen (1993:1617)
TrF	Trafikförordning (1998:1276)
VMF	Vägmärkesförordning (2007:90)

Förvaltningschefen kan vid behov gå in som ersättare inom Fastighets- och exploateringsavdelningens samtliga delegationsområden.

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar
	Verksamhet		
3.1	Beslut om upphandling av varor och tjänster inom ramen för av kommunfullmäktige fastställd investeringsbudget.	**Avdelningschef Mark- och exploateringsingenjör**	
3.2	Försäljning småhustomter inom detaljplanelagd mark till ett av nämnden fastställt pris.	**Utredare Administratör Nämndsekreterare Mark- och exploateringsingenjör Avdelningschef**	
3.3	Försäljning industritomter inom detaljplanelagd mark till ett av nämnden fastställt pris.	**Mark- och exploateringsingenjörUtredare Avdelningschef**	

3.4	Genom tilläggsavtal till markanvisningsavtal medge förlängning av markanvisning med högst 1 år i taget, under förutsättning att byggaktören uppfyller krav på att aktivt driva projektet och övriga förutsättningar enligt gällande riktlinjer för markanvisningar.	**Förvaltningschef**	
3.5	Teckna genomförandeavtal för utbyggnad av gator, vägar och allmän platsmark för genomförande av exploateringsprojekt.	**Mark- och exploateringsingenjör** **Avdelningschef**	
3.6	Ansöka om och företräda kommunen som sakägare vid tomtindelning och förrättning hos fastighetsbildnings-myndigheten.	**Mark- och exploateringsingenjör** **Utredare** **Avdelningschef**	FBL AnlL LL
3.7	Ansöka om omprövning/upphävande av dikningsföretag, ansöka om dispens från biotopskydd samt tillstånd för vattenverksamhet.	**Mark- och exploateringsingenjör** **Utredare** **Avdelningschef**	MB 7 och 11 kap. LSV 7 kap.
3.8	Avge yttrande till polismyndigheten avseende upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål.	**Administratör** **Nämndsekreterare** **Utredare** **Avdelningschef**	OL 3 kap. 2 §
3.9	Avge yttrande till länsstyrelsen avseende	**Administratör** **Nämndsekreterare**	TrF 3 kap. 84 § TrF 1 kap. 4 §

	tävling eller uppvisning med fordon på väg	**Utredare** **Avdelningschef**	
3.10	Beslut om dispens från lokala ordningsföreskrifter.	**Utredare** **Nämndsekreterare** **Avdelningschef**	
3.11	Utse besiktningsmän vid slut- och garantibesiktningar samt kontrollanter vid projekt.	**Avdelningschef** **Driftingenjör**	
3.12	Godkänna utförda arbeten som påkallats av besiktningar och liknande förrättningar.	**Avdelningschef** **Driftingenjör**	
3.13	Ingå överenskommelser å kommunens vägnar i förekommande fall samt teckna avtal motsvarande ett belopp av högst 1 prisbasbelopp om nyttjanderätter och intrångsersättningar i samband med gatureglerингar, va-arbeten med mera.	**Avdelningschef** **Utredare** **Mark- och exploateringsingenjör**	
3.14	Utarrendera och säga upp odlingslotter och båtplatser.	**Administratör** Nämndsekreterare Utredare Avdelningschef	
3.15	Besluta om kräftfiske för allmänheten i vallgraven och hamnområdet.	Utredare Nämndsekreterare Administratör Avdelningschef	
3.16	Förhandla, säga upp och teckna avtal för arrenden och andra nyttjanderätter vid genomförande av i nämnden beslutade projekt.	Utredare Mark- och exploateringsingenjör Avdelningschef	

3.17	Utarrendera kommunens fiskevatten.	Utredare Avdelningschef	
3.18	Teckna avtal om servitut för genomförande av i nämnden beslutade projekt.	Utredare Mark- och exploateringsingenjör Avdelningschef	
3.19	Avge yttranden rörande transportdispenser.	Administratör Nämndsekreterare Utredare **Avdelningschef**	TrF 13 kap. 3 §
3.20	Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter samt dispenser från trafikföreskrifter.	Utredare Administratör Nämndsekreterare Mark- och exploateringsingenjör Avdelningschef	TrF 10 kap. 14 § , 13 kap. 3 §
3.21	Beslut om nyttoparkeringstillstånd.	Administratör Nämndsekreterare Utredare Mark- och exploateringsingenjör Avdelningschef	
3.22	Beslut om lokala trafikföreskrifter som konsekvens av planändringar och ombyggnader samt nya beslut om lokala trafikföreskrifter utan någon reell ändring i trafiken.	Utredare Mark- och exploateringsingenjör Avdelningschef	TrF 10 kap.

3.23	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Administratör Nämndsekreterare Utredare Avdelningschef	Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om parkeringstillstånd för rörelsehindrade
3.24	Beslut avseende flytt av fordon.	Utredare Administratör Nämndsekreterare Avdelningschef	LFF FFF
3.25	Förordna parkeringsvakter och fordonsflyttare.	Utredare Nämndsekreterare Avdelningschef	LKP 6 §
3.26	Beslut om vägvisning inom kommunens väghållningsområde.	Utredare Avdelningschef	VMF
3.27	Beslut om grävtillstånd	Driftingenjör Avdelningschef	
3.28	Beslut om intrångs- och skadeersättning vid grävtillstånd.	Avdelningschef Driftingenjör	
3.29	Uthyrning av kommunens bostäder och lokaler och kommunens stiftelsers fastigheter	**Fastighetsförvaltare** Utredare Avdelningschef	JB 12 kap.
3.30	Inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet: Beloppsgräns upp till 1 mkr för kontraktstiden Beloppsgräns över 1 mkr för kontraktstiden	**Fastighetsförvaltare** Utredare **Avdelningschef** **Förvaltningschef**	JB 12 kap.
3.31	Hyresnivå för uthyrning av kommunens förhyrda och/eller ägda byggnader/lokaler	**Fastighetsförvaltare** Utredare Avdelningschef	
3.32	Uppsägning av hyreskontrakt för avflyttning	**Fastighetsförvaltare** Utredare	JB 12 kap.

		Avdelningschef	
3.32	Uppsägning av hyreskontrakt för omförhandling	**Fastighetsförvaltare** Utredare **Avdelningschef**	JB 12 kap.

4. Miljöavdelningen

Förkortningar

AF	Avfallsförordningen (2020:614)
BF	Bilskrotningsförordningen (2007:186)
ECBME	Enhetschef bygg och miljö
EG 852/2004	Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 853/2004 av den 29 april 2004 om livsmedelshygien
EG 853/2004	Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 853/2004 av den 29 april 2004 om fastställande av särskilda hygienregler för livsmedel av animaliskt ursprung
EG 854/2004	Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 853/2004 av den 29 april 2004 om fastställande av särskilda hygienregler för livsmedel av animaliskt ursprung
EU 2017/625	Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2017/625 av den 15 mars 2017 offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet för att säkerställa tillämpningen av livsmedels- och foderlagstiftningen och av bestämmelser om djurs hälsa och djurskydd, växtskydd och växtskyddsmedel samt om ändring av Europaparlamentets och rådets förordningar (EG) nr 999/2001, (EG) nr 396/2005, /EG) nr 1069/2009, (EG) 1107/2009, (EU) nr 1151/2012, (EU) nr 652/2014, (EU) 2016/429 och (EU) 2016/2031, rådets förordningar (EG) nr 1/2005 och (EG) nr 1099/2009 och rådets direktiv 98/58/EG, 2007/43/EG, 2008/119/EG och 2008/120/EG och om upphävande av Europaparlamentets och rådets förordningar (EG) nr 854/2004 och (EG) nr 882/2004, rådets direktiv 89/608/EEG, 89/662/EEG, 90/425/EEG, 96/23/EG,

	96/93/EG samt rådets beslut 92/438/EEG (förordningen om offentlig kontroll)
FAM	Förordningen (2007:667) om allvarliga miljöskador
FAOKF	Förordningen (2006:1165) om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter
FAPT	Förordningen (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken
FDA	Förordningen (2001:512) om deponering av avfall
FFAB	Förordning (2006:814) om foder och animaliska biprodukter
FMF	Förordning (2018:471) om medelstora förbränningsanläggningar
FMH	Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
FMKB	Förordningen (1998:905) om miljökonsekvensbeskrivningar
FMSA	Förordningen (2012:259) om miljösanktionsavgifter
FOS	Förordningen (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken m.m.
FVC	Förvaltningschef
FVV	Förordningen (1998:1388) om vattenverksamhet m.m.
FÅFF	Förordningen (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg
LAF	Förordningen (2021:176) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter
LF	Livsmedelsförordningen (2006:813)
LFAB	Lagen (2006:805) om foder och animaliska biprodukter
LIVSFS	Livsmedelsverkets föreskrifter (LIVSFS 2022:12) om dricksvatten
LL	Livsmedelslagen (2006:804)

LTLP	Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter
LÅFF	Lag (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg
MB	Miljöbalken (1998:808)
MHH	Miljö- och hälsoskyddshandläggare
MHI	Miljö- och hälsoskyddsinspektör
MTF	Miljötillsynsförordningen (2011:13)
NFS 2021:10	Naturvårdsverkets föreskrifter NFS 2021:10 om skydd mot mark- och vattenförorening vid lagring av brandfarliga vätskor och spilloljor
NFS 2015:2	Naturvårdsverkets föreskrifter 2015:2 om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel
SFS 2014:425	Förordning (2014:425) om bekämpningsmedel
SFS 1998:915	Förordning (1998:915) om miljöhänsyn i jordbruket
SJVFS 2004:62	Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring
SJVFS 2015:21	Föreskrifter om ändring i Statens jordbruksverks föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring
SLV-DK	Livsmedelsverkets föreskrifter SLVFS 2001:30 om dricksvatten
SPR	Lag (2014:799) om sprängämnesprekursorer
SSF	Strålskyddsförordningen (2018:506)
SSL	Strålskyddslagen (2018:396)
SSMFS 2012:5	Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter om solarier och artificiella solningsanläggningar

SSMFS 2014:1 Föreskrifter om ändring i strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter (SSMFS 2012:5) om solarier och artificiella solningsanläggningar

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Möjlighet till vidare-delegation	Vidaredelegat
	Miljöbalkens område				
	Allmänna hänsynsregler m.m.	**MB 2 kap**			
9.1	Besluta i tillsynsärende gällande tillämpningen av de allmänna hänsynsreglerna.	2-9 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Miljökvalitetsnormer och miljökvalitetsförvaltning	**MB 5 kap**			
9.2	Besluta i tillsynsärende gällande provtagning och andra metoder för att kontrollera att en miljökvalitetsnorm följs m.m.	9 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.3	Avge yttrande till myndigheter och kommuner gällande förslag till åtgärdsprogram.	4 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag	**MB 6 kap**			
9.4	Avge yttrande till myndigheter, kommuner och verksamhetsutövare avseende processen med miljökonsekvensbeskrivningar m.m.	4, 5, 8 samt 11-14 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Skydd av områden	**MB 7 kap**			

9.5	Yttrande till myndigheter och kommuner avseende skydd av områden.	2, 4, 9, 10, 12-13, 27-28 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.6	Besluta om att meddela dispens från föreskrifter för ett naturreservat.	7 §	**FVC**	Ja	ECBME
9.7	Besluta i ärenden om tillstånd, anmälningar, dispens, undantag och tillsyn enligt förskrifter för vattenskyddsområden.	22 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	**MB 9, 26 kap, FMH och FDA**			
9.8	Avge yttrande till myndigheter, domstolar, kommuner och verksamhetsutövare i processen med ansökan om och anmälan av miljöfarlig verksamhet.	MB 9 kap, 6, 9-11 § § samt FMH 22, 26 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.9	Besluta i anmälningsärenden avseende miljöfarlig verksamhet. (Beslut att förelägga verksamhetsutövare att ansöka om tillstånd enligt 9 kap. 6a § MB innefattas ej).	MB 9 kap 6, 6c, 9-11 § § samt FMH 27, 38 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.10	Besluta i tillstånds- och anmälningsärenden gällande inrättande eller ändringar av avloppsanordning samt förmultningstoalett och torrtoalett med latrinkompostering.	MB 9 kap 1, 2, 6a, 6c, 7 § §, 16 kap 2 § samt FMH 12-14, 18-19 § § Lokala föreskrifter för att skydda	**FVC**	Ja	ECBME, MHI, MHH

		människors hälsa och miljön			
9.11	Besluta i ärende om anmälan/tillstånd för att inrätta en värmepumpsanläggning för utvinning av värme ur mark, ytvatten eller grundvatten.	MB 9 kap 12 § samt FMH 17-19 § §, 40 § första stycket pkt 10 Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.12	Beslut att godkänna sluttäckning av deponi samt att en täkt efterbehandlats på ett godtagbart sätt.	FDA 32 § samt FMH 20c §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.13	Bestämma att beslut I tillsynsärende ska gälla omedelbart även om det överklagas.	MB 26 kap 26 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.14	Beslut att undanröja risker med smittsam sjukdom.	MB 9 kap 15 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Verksamheter som orsakar miljöskador	**MB 10 kap i lydelse både vad gäller innan och efter 1 aug år 2007, FMH samt FAM**			

9.15	Avge yttrande till myndigheter, verksamheter och andra kommuner i ärenden avseende. föroreningsskada och allvarlig miljöskada.	FMH 23, 26 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.16	Besluta i ärende om avhjälpandeåtgärd avseende föroreningsskada och allvarlig miljöskada	MB 10 kap 12-14 § §, FAM 18-21 § § samt FMH 28 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Vattenverksamhet	**MB 11 kap samt FVV**			
9.17	Avge yttrande till myndigheter och andra kommuner avseende ärenden om vattenverksamhet och markavvattning.	MB 11 kap 9a-b, 13 § § samt FVV 21 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Jordbruk och annan verksamhet	**MB 12 kap samt SJVFS 2015:21**			
9.18	Besluta eller avge yttrande i ärende om anmälan för samråd.	MB 12 kap 6 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.19	Besluta om undantag avseende miljöhänsyn i jordbruket avseende växtnäring.	SJVFS 2004:62, 36 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Kemiska produkter och biotekniska organismer	**MB 14 kap, SFS 2014:425, NFS 2015:2 samt NFS 2021:10**			
9.20	Besluta i tillstånds-/ anmälningsärenden avseende yrkesmässig användning av	MB 14 kap, 9 § samt SFS 2014:425, 2	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

	växtskyddsmedel.	kap 40-41 § §			
9.21	Besluta om dispens från förbudet att använda växtskyddsmedel på ängs- eller betesmark.	SFS 2014:425, 2 kap 39 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.22	Besluta om tillstånd att yrkesmässigt använda växtskyddsmedel utomhus inom de delar av ett vattenskyddsområde som betecknas som vattentäktzon, primär (inre) skyddszon och sekundär (yttre) skyddszon, eller inom hela vattenskyddsområdet när zonindelning saknas NFS 2015:2, 6 kap. 1 §. Beslut i anledning av underrättelse enligt 9 kap. 1 § NFS 2015:2 NFS 2015:2.	NFS 2015:26 kap 1 § samt 9 kap 1 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.23	Besluta i ärenden om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor.	NFS 2021:10	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Avfall och producentansvar	**MB 15 kap**			
9.24	Besluta om tillstånd, anmälningar, undantag och dispens gällande hushållsavfall, farligt avfall samt övrigt avfall. Besluta om anmälningar, undantag och dispens gällande hushållsavfall samt övrigt avfall. Besluta om dispens i enskilda fall i fråga om bygg- och rivningsavfall.	AF 5 kap 15 §, 3 kap. 15 § samt Motala kommuns lokala föreskrifter om hantering av avfall	**FVC**	Ja	ECBME, MHI, MHH

9.25	Yttrande över tillstånd, anmälningar, undantag och dispens gällande hushållsavfall, farligt avfall samt övrigt avfall.	AF samt Motala kommuns lokala föreskrifter om hantering av avfall	**FVC**	Ja	ECBME, MHI, MHH
	Allmänt om prövning	**MB 16 kap**			
9.26	Besluta om att förena tillstånd, godkännande eller dispens enligt balken eller enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av balken med villkor, samt att begränsa dessa i tid.	2 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI, MHH
	Tillsyn	**MB 26 kap**			
9.27	Avge yttrande i remissärenden som ej angetts i andra punkter.		**FVC**	Ja	ECBME, MHI, MHH
9.28	Besluta om förelägganden eller förbud utan vite i ärenden angående miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.	9, 13, 15, 19, 21-22 § § samt 26 § första stycket, första och andra meningen	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.29	Besluta att förena föreläggande eller förbud med (fast) vite om högst 25 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	14 § Lag (1985:206) om viten	**FVC**	Ja	ECBME
	Tillståndsgiltighet, omprövning m.m.	**MB 24 kap**			
9.30	Besluta att på ansökan av tillståndshavare upphäva eller ändra bestämmelser och villkor i ett	8 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

	tillståndsbeslut.				
	Avgifter	**MB 27 kap samt FAPT**			
9.31	Besluta om avgift för prövning, tillsyn, kontroll och annan offentlig verksamhet enligt kommunens taxa om avgifter inom miljöbalkens tillämpningsområde.	MB 27 kap 1 § samt kommunens taxa	**FVC**	Ja	ECBME, MHI, MHH
9.32	Besluta om nedsättning av avgift.	MB 27 kap 1 § samt kommunens taxa	**FVC**	Ja	ECBME
9.33	Bestämma att beslut om avgift ska gälla omedelbart även om det överklagas.	FAPT 9 kap 5 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Tillträde m.m.	**MB 28 kap**			
9.34	Besluta att begära polishjälp för att få tillträde till fastigheter, byggnader, andra anläggningar samt transportmedel för att myndighetens uppgifter ska kunna utföras.	1, 8 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Miljösanktionsavgifter	**MB 30 kap**			
9.35	Besluta om miljösanktionsavgift upp till 25 000 kr.	3 §	**FVC**	Ja	ECBME
	Lag (190:424) om åtgärder mot förorening från fartyg	**LÅFF samt FÅFF**			
9.36	Besluta om godkännande av en plan för mottagning och hantering av avfall från fartyg och frågor i anledning av sådant godkännande.	LÅFF 3 kap 9 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.37	Besluta om avgift för tillsyn och prövning av godkännande av plan för mottagning och hantering av avfall	LÅFF 6 kap 8 § 2 st. samt	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

	från fartyg.	kommunens taxa			
9.38	Besluta i de tillsynsärenden som aktualiseras enligt lagen.	LÅFF 6 kap 5 b § 1 st.	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.39	Besluta att förena förelägganden enligt ovanstående punkt med vite.	LÅFF 6 kap 5 b § 2 st.	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.40	Besluta om sanktionsavgift vid underlåtelse att se till att det finns en anordning för mottagning av avfall från fartyg.	FÅFF 8 a kap 2 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.41	Besluta om sanktionsavgift vid underlåtelse att upprätta eller inneha en godkänd avfallshanteringsplan.	FÅFF 8 a kap 3 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Bilskrotningsförordningen	**BF**			
9.42	Besluta i ärenden avseende Bilskrotningsförordningen (2007:186).	3, 12, 14, 25-29, 36 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Förordning (2018.471) om medelstora förbränningsanläggningar	**FMF**			
9.43	Besluta förelägga verksamhetsutövaren att avhjälpa bristen om informationen enligt 18 § förordning (2018:471) om medelstora förbränningsanläggningar är bristfällig.	20 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.44	Besluta i ärende om dispens från kravet på mätning av koldioxid.	47 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.45	Besluta i ärende med anledning av verksamhetsutövarens information enligt 55 § förordning (2018:471) om medelstora förbränningsanläggningar.	55 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

9.46	Besluta förelägga verksamhetsutövaren att lämna in handling eller uppgift som dokumenterats med stöd av 56 § förordning (2018:471) om medelstora förbrännings- anläggningar när sådan handling eller uppgift begärs med stöd av 57 §.	57 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Livsmedelsområdet				
	Livsmedelslagen och Livsmedelsförordningen	**LL samt LF**			
9.47	Beslut att meddela förelägganden och förbud utan vite som behövs för efterlevnaden av livsmedelslagen, de föreskrifter som meddelats med stöd av lagen, de EG-bestämmelser som kompletteras av lagen samt de beslut som meddelats med stöd av EG- bestämmelserna.	LL 22 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.48	Beslut att förena föreläggande och förbud med (fast) vite upp till 25 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	LL 23 § 24 §, LFAB samt Lag (1985:206) om viten	**FVC**	Ja	ECBME
9.49	Beslut avseende registrering av livsmedelsanläggning.	LF 23 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.50	Besluta att ta hand om en vara samt – om förutsättningar för det föreligger – att låta förstöra varan på ägarens bekostnad.	LL 24 § första och andra styckena samt LL 34 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

9.51	Besluta att, om det inte finns särskilda skäl för något annat, på ägarens bekostnad låta förstöra vara eller varor som omfattas av ett förbud enligt föreskrifter meddelade med stöd av 6 § 6 LL.	LL 24 § tredje stycket samt LL 34 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.52	Besluta om att begära hjälp av polismyndigheten för utövande av livsmedelskontrollen eller verkställighet av beslut, om förutsättningar för sådan begäran föreligger.	LL 27 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.53	Besluta att förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas.	LL 33 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.54	Beslut om åtgärder som behövs för att spåra smitta och undanröja risk för smittspridning efter underrättelse från smittskyddsläkaren om att smitta sprids eller misstänks spridas genom livsmedel.	LL 25 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.55	Beslut om rättelse på den felandes bekostnad någon inte fullgör sina skyldigheter enligt lagen, de föreskrifter och beslut som har meddelats med stöd av lagen, de EU eller EG-bestämmelser som kompletteras av lagen eller de beslut som har meddelats med stöd av EU eller EG- bestämmelserna.	LL 26 §	**FVC**	9 kap. 6 §, 9 kap. 6 b §, 19 kap. 4 § MB respektive 22 kap. 4 och 10 § § MB	ECBME, MHI
	Åtgärderna från de behöriga myndigheternas sida och sanktioner				
9.56	Besluta om att varor ska behandlas, att märkning ska ändras, eller att korrigerande	EU 2017/625	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

	information ska förmedlas till konsumenterna.	Art 138 2 c			
9.57	Besluta om att begränsa eller förbjuda att varor släpps ut på marknaden, förflyttas, förs in i unionen eller exporteras samt förbjuda att de återsänds till den avsändande medlemsstaten eller beordra att de återsänds till den avsändande medlemsstaten.	EU 2017/625 Art 138 2 d	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.58	Besluta att aktören ska öka egenkontrollernas frekvens.	EU 2017/625 Art 138 2 e	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.59	Besluta att varor dras tillbaka, återkallas, bortskaffas och destrueras, och i tillämpliga fall tillåta att varorna används för andra ändamål än de som de ursprungligen var avsedda för.	EU 2017/625 Art 138 2 g	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.60	Besluta att hela eller delar av den berörda aktörens företag, eller dess anläggningar, installationer eller andra lokaler, isoleras eller stängs under en lämplig tidsperiod.	EU 2017/625 Art 138 2 h	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.61	Besluta att beordra att hela eller delar av den berörda aktörens verksamhet och, i förekommande fall, de webbplatser som aktören driver eller använder, läggs ner under en lämplig tidsperiod	EU 2017/625 Art 138 2 i	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.62	Besluta om sanktionsavgift upp till 40 000 kr, inom nämndens kontrollområde.	LL 30 c § samt LF 39 pkt. a- i	**FVC**	Ja	ECBME
	Livsmedelsförordningen (2006:813)	**LF**			

9.63	Besluta om skyldighet för den som är sysselsatt med livsmedelsverksamhet att genomgå läkarundersökning om det behövs av livsmedelshygieniska skäl.	8 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Förordningen (2021:176) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter				
9.64	Besluta om kontrollavgift och annan offentlig verksamhet som hänger samman med kontrollen.	9 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.65	Besluta om avgift för registrering.	11 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.66	Besluta om att sätta ned eller efterskänka avgiften.	18 §	**FVC**	Ja	ECBME
9.67	Besluta om avgift för kontroll efter klagomål och för uppföljande kontroll.	8 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Lagen (2006:805) om foder och animaliska biprodukter	**LFAB samt FFAB**			
9.68	Beslut att meddela förelägganden och förbud utan vite som behövs för efterlevnaden av lagen, de föreskrifter som meddelats med stöd av lagen, de EU- och EG-bestämmelser som kompletteras av lagen samt de beslut som meddelats med stöd av EU- och EG-bestämmelserna.	LL 22 § samt Lag (1985:206) om viten	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.69	Besluta att förena föreläggande eller förbud med (fast) vite om högst 25 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	LL 23 § samt Lag (1985:206) om viten	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.70	Besluta att ta hand om en vara samt – om förutsättningar för det	LFAB 24 §, 34 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

	föreligger – att låta förstöra varan på ägarens bekostnad, om varans värde kan antas understiga 10 000 kronor.				
9.71	Besluta om att begära hjälp av polismyndigheten för utövande av kontrollen eller verkställighet av beslut, om förutsättningar för sådan begäran föreligger.	LFAB 27 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.72	Besluta om sanktionsavgift ska betalas av den som påbörjar en verksamhet som är registreringspliktig utan att någon anmälan om registrering har gjorts, eller brister när det gäller att uppfylla krav på journalföring eller annan dokumentation.	LFAB 30 a-e §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.73	Besluta att förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas.	LFAB 33 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Förordning (2006:1165) om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter	**FAOKF**			
9.74	Besluta om risk- och erfarenhetsklassificering av foderföretagare och företagare som befattar sig med animaliska biprodukter samt beslut om årlig kontrollavgift.	FAOKF 3-6 § § samt kommunens taxa	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.75	Besluta om att sätta ned eller efterskänka avgiften.	FAOKF 11 § samt kommunens taxa	**FVC**	Ja	ECBME
9.76	Besluta om avgift för uppföljande kontroll som inte var planerad eller	FAOKF 12 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

	klagomål som föranleds av bristande efterlevnad av regelverket.	samt kommunens taxa			
	Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten (LIVSFS 2022:12)	**LIVSFS**			
9.77	Besluta om att fastställa faroanalysen enligt 2 c § samt undersökningsprogrammet.	15 §, 21 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.78	Besluta att en livsmedelsföretagare ska undantas från dessa föreskrifter i fråga om dricksvatten som används specifikt för dennes livsmedelsverksamhet.	34 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Tobakstillsyn				
	Lag (2018:2088) om tobak och liknade produkter	**LTLP**			
9.79	Besluta om föreläggande eller förbud utan vite som behövs för att lagen och anslutande föreskrifter ska följas.	7 kap 9 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.80	Besluta att förena föreläggande eller förbud med (fast) vite om högst 25 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	7 kap 9 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
	Strålskydd				
	Strålskyddslagen (2018:396)	**SSL**			
9.81	Begära upplysningar och handlingar.	31 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.82	Besluta om föreläggande eller förbud.	32 §, 34 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI
9.83	Besluta om omhändertagande av radioaktiva ämnen eller tekniska anordningar och övriga åtgärder.	33 §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

	Sprängämnen				
	Lagen om sprängämnesprekursorer (2014:799)	**SPR**			
9.84	Besluta om tillsynsärenden avseende sprängämnesprekursorer.	7-8, 11, 17 § §	**FVC**	Ja	ECBME, MHI

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Indexjustering av Taxa för plan-, bygg- och GIS-verksamheten

Vår beteckning: SBN/2025:243 – 206

Förslag till beslut

1. De fasta avgifterna och timavgifterna i Taxa för plan-, bygg- och GIS-verksamheten, antagen av kommunfullmäktige 27 november 2024 § 107 höjs från och med den 1 januari 2026 med 2,8% (avrundat uppåt till närmaste högre jämna tiotal) i enlighet med förändringen av prisindex för kommunal verksamhet (PKV) för oktober månad 2025.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige antog den 27 november 2024 en ny taxa för plan-, bygg- och GIS-verksamheten. Taxan började gälla den 1 januari 2025. Som en del i beslutet fick samhällsbyggnadsnämnden i uppgift att för varje kalenderår (avgiftsår) justera de antagna fasta avgifterna och timavgifterna enligt Prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Enligt taxebestämmelserna ska det baseras på den procentsats för PKV som publiceras på SKR:s webbplats för oktober månad året före avgiftsåret. För 2026 är den siffran 2,8%.

Finansiering

Ej aktuellt.

Samråd

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Gällande Taxa för plan-, bygg- och GIS-verksamheten antagen av kommunfullmäktige den 27 november 2024 § 107.

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad den 8 december 2025.

Beslutet expedieras till
Plan- och bygglovsavdelningen
Kommunstyrelsen

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rebecka Bäck
Samhällsbyggnadschef

Axel Erlandsson
Plan- och bygglovschef

VADSTENA
KOMMUN

Taxa för plan-, bygg- och GIS- verksamheten

Gäller från och med 1 januari 2025

Antagen av kommunfullmäktige den 27 november 2024, § 107

Ärendebeteckning: KS/2024:170-206 Taxor, avgifter, hyror | Ansvarig handläggare: Plan- och bygglovchef

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2024-11-27	Antagen	I samband med beslut om indexuppräkning i SBN

Innehåll

Allmänna regler om kommunala avgifter....1

Kommunallagen....1

Självkostnadsprincipen....1

Likställighetsprincipen....1

Retroaktivitetsförbudet....1

Plan- och bygglagen (PBL)....1

Taxebestämmelser....2

Avgift enligt tabell....2

Mervärdesskatt....2

Handläggningskostnad per timme....2

Tillämplig taxa....2

Vad som ingår i beslutet....2

Nedsättning av avgift vid tidigare beviljat, gällande lov....3

Tidsbegränsade bygglov och bygglov för ändamål av säsongskaraktär....3

Anståndsbeslut....3

Timdebitering....3

Ärenden som inte kan hänföras till ärendetyp....3

Avgift vid avslag, avskrivning och avvisning....3

Ändring av taxan....3

Indexjustering....3

Betalningsskyldighet och betalning av avgift....3

Återbetalning av avgift....4

Ikraftträdande....4

Taxetabell....5-12

Allmänna regler om kommunala avgifter

Kommunallagen

Kommunernas rätt att ta ut avgifter framgår av 8 kap 3b § kommunallagen (1991:900), som har följande lydelse:

”Kommuner och landsting får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller.

För tjänster och nyttigheter som kommuner och landsting är skyldiga att tillhandahålla, får de ta ut avgifter bara om det är särskilt föreskrivet.”

Första stycket ger kommunerna rätt att ta ut avgifter inom hela den sektor som regleras i kommunallagen. Det enda kravet är att kommunen tillhandahåller en tjänst eller nyttighet som motprestation. Det gäller även ”frivilliga uppgifter” som tillhandahålls inom ramen för en obligatorisk verksamhet (se prop. 1993/94:188 s. 79-80). Det innebär att kommunerna har möjlighet att ta ut avgifter för frivillig verksamhet.

Självkostnadsprincipen

Kommunens avgiftsuttag får inte överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgifterna gäller. Detta benämns ofta som självkostnadsprincipen. Detta regleras i 2 kap. 6 § KL men även i 12 kap. 10 § PBL.

Likställighetsprincipen

Kommuner och regioner ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat, 2 kap. 3 § KL.

Bestämmelsen innebär att särbehandling av vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar endast är tillåten på objektiva grunder. Likställighetsprincipen innebär vid fördelning av avgifter att lika avgift ska utgå för lika prestation eller att kommunmedlemmar som befinner sig i motsvarande läge ska betala samma avgifter.

Retroaktivitetsförbudet

Kommunfullmäktige ska ha fattat beslut om taxorna och när avgifterna

ska börja tillämpas innan avgifterna tas ut i det enskilda ärendet. I rättspraxis har det sedan länge ansetts vara otillåtet med retroaktiva kommunala avgifter frånsett vissa speciella undantagsfall. Detta förbud framgår direkt av 2 kap 4 § kommunallagen.

Plan- och bygglagen (PBL)

I 12 kap. 8 § PBL anges vad samhällsbyggnadsnämnden får ta ut avgift för:

beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked, beslut om lov, tekniska samråd och slutsamråd, arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen, expediering och kungörelse enligt 9 kap. 41-41 b § § PBL, och andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder, upprättande av nybyggnadskartor, framställning av arkivbeständiga kartor.

Taxebestämmelser

Denna taxa med avgifter för handläggning, prövning mm. enligt plan- och bygglagen (2010:900), PBL samt miljöbalken (1998:808) är beslutad av kommunfullmäktige.
Kommunfullmäktige kan inte delegera rätten att besluta om taxan till nämnd. Även ändringar utöver indexjustering av taxan beslutas av kommunfullmäktige.

Taxan tillämpas för samhällsbyggnadsnämndens handläggning av ärenden enligt PBL och miljöbalken i den utsträckning som närmare föreskrivs i det nedanstående.

Nedan angivna bestämmelser ingår tillsammans med taxetabeller A1-19 i kommunens beslut att anta taxan.

Avgift enligt tabell

Avgiften för handläggningen av en ansökan avseende en viss ärendetyp framgår av taxetabell 1-19. Med ärendetyp avses typ av besked, beslut, handläggning eller serviceåtgärd.

Mervärdesskatt

Mervärdesskatt ska inte tas ut på avgifter som baseras på myndighetsutövning.

Handläggningskostnad per timme

Handläggningskostnaden per timme är 1 150 kronor (2025 års nivå).

Handläggningskostnaden per timme uppräknas årligen med prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Detta index presenteras varje höst för användning kommande år. Vid uppräkning av handläggningskostnaden ska timpriset alltid avrundas till närmsta, högre jämna tio-tal.

Tillämplig taxa

Avgiften tas ut enligt den taxa som gäller när ärendet inkommer.

Om ett ärende påbörjats men inte avslutats före antagandet av denna taxa, har samhällsbyggnadsnämnden rätt att tillämpa den nya taxan i ärendet om det innebär en lägre avgift för den sökande.

Vad som ingår i beslutet

För de åtgärder där arbetsplatsbesök, slutsamråd och slutbesked är aktuella ingår ett sådant besök eller beslut i avgiften. Ytterligare platsbesök, delstartbesked, tekniska samråd eller intermistiska slutbesked utöver det första faktureras separat enligt tabell 14.

Nedsättning av avgift vid tidigare beviljat, gällande lov
För en ansökan gällande en åtgärd som innebär en förändring av motsvarande underlag tillhörande ett tidigare beviljat, gällande lov, kan samhällsbyggnadsnämnden om det är motiverat med avseende på arbetsinsatsen, reducera avgiften med 25%, 50% eller 75%.

Tidsbegränsade bygglov och bygglov för ändamål av säsongskaraktär Vid ansökan om ett tidsbegränsat bygglov eller om ett bygglov för ändamål av säsongskaraktär tas samma avgift ut som för ett permanent bygglov för motsvarande åtgärd.

Anståndsbeslut
Ingen avgift utgår for anståndsbeslut.

Timdebitering
För vissa ärendetyper anges ”timdebitering”. I dessa fall beräknas avgiften genom att den framräknade handläggningskostnaden per timme multipliceras med nedlagd tid i timmar för handläggning av ärendet.

Ärenden som inte kan hänföras till ärendetyp
Om ett ärende inte kan hänföras till en ärendetyp enligt taxetabell 1-19 utgår avgift grundad på kommunens nedlagda tid för handläggning av ärendet. Avgiften beräknas i detta fall genom timdebitering enligt ovan.

Avgift vid avslag, avskrivning och avvisning
Avgift för handläggningen utgår även om ansökan avslås, avskrivs eller avvisas.

Om en ansökan avslås, avskrivs eller avvisas tas avgift ut för de handläggningsåtgärder enligt tillämplig tidsuppskattning som sammanlagt vidtagits i ärendet.

Ändring av taxan
Ändringar av taxan beslutas av kommunfullmäktige.

Indexjustering
Samhällsbyggnadsnämnden får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta att justera avgiftsbeloppen (fasta avgifter och timavgifter) med den

procentsats för PKV som är publicerad på SKR:s webbplats för oktober månad året före avgiftsåret.

Betalningsskyldighet och betalning av avgift

Avgift som tas med stöd av denna taxa ska enligt 12 kap. 11 § PBL betalas av den som är sökande eller har gjort anmälan i ärendet, eller annan som angetts som fakturamottagare. Avgift enligt denna taxa betalas mot faktura av den som är sökande eller har gjort anmälan i det ärende som beskedet, beslutet eller handläggningen avser,

när denne tillställts nämndens beslut, beställd handling levererats eller beställd åtgärd vidtagits.

Betalning ska ske inom tid som anges i beslutet om avgift eller i räkning. Betalas inte avgift vid i fakturan angiven förfallodag utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) från förfallodagen tills betalning sker.

Avgift för avslagsbeslut återbetalas om beslutet upphävs i högre instans. Avräkning ska ske mot eventuell avgift som ska utgå for den aktuella åtgärden.

Avgift får tas ut i förskott.

Återbetalning av avgift

Avgift kan tas ut i förväg för kommunens handläggning i skedet efter lovbeslut. Om denna handläggning inte sker, kan den sökande (eller annan som angetts som fakturamottagare i ansökan) begära avräkning av avgifter för åtgärder som nämnden inte har vidtagit. Avgift återbetalas för de handläggningsåtgärder enligt tillämplig tidsuppskattning som inte vidtagits i ärendet. Återbetalning kan tidigast ske när lovet upphört att gälla. Ränta utgår inte på belopp som återbetalas.

Ikraftträdande

Denna taxa ska tillämpas från och med 2025-01-01.

Taxetabeller för lov, anmälan mm

För ytterligare information avseende exempelvis handläggning av ärendetyper som inte återfinns i tabellerna och timdebitering, se kommunens taxebestämmelser.

Med *PBL* avses plan- och bygglagen (2010:900).

Planenligt: Den föreslagna åtgärden överensstämmer med gällande detaljplan, gällande områdesbestämmelser, givet förhandsbesked eller sådana äldre planer som ska jämställas med områdesbestämmelser eller detaljplan.

Avviker från detaljplan: Den föreslagna åtgärden innebär en avvikelse från gällande detaljplan, gällande områdesbestämmelser eller en äldre plan som ska jämställas med områdesbestämmelser eller detaljplan.

Utanför planlagt område: Den föreslagna åtgärden ligger utanför område med detaljplan, områdesbestämmelser eller sådana äldre planer som ska jämställas med områdesbestämmelser eller detaljplan, och omfattas heller inte av ett tidigare givet förhandsbesked.

Om förhandsbesked har beviljats, och där ansökan om bygglov har gjorts inom två år från den dag då förhandsbeskedet vann laga kraft, tillämpas taxa för planenligt lov (se *Planenligt vid respektive ärendetyp).

Begreppen *nybyggnad, tillbyggnad* och *ändring* definieras på samma sätt som i 1 kap. 4 § PBL.

Där beräkning av BTA (bruttoarea) och OPA (öppenarea) förekommer, används mätregler enligt Svensk Standard, SS 21054:2009.

Avgift för handläggningen utgår även vid negativt beslut eller negativt besked (avslag), vid avvisning på grund av ofullständig ansökan, och vid avskrivning då den sökande återkallat sin ansökan. För ytterligare information, se kommunens taxebestämmelser. För avslag, avvisning och avskrivning tas avgift ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp. För tidsbegränsat bygglov (och för ändamål av säsongskaraktär) tas avgift ut enligt taxa för ny-, tillbyggnad respektive ändring enligt tabellerna A1-A5.

A 1 Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader

	Ärendetyp		Lov	Teknisk kontroll	Total avgift
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus, inkl tillhörande lov- och anmälningspliktiga komplementbyggnader och andra åtgärder i samma ansökan.	Planenligt*	13 225 kr	13 225 kr	**26 450 kr**
A 1.2		Avviker från detaljplan	16 675 kr	13 225 kr	**29 900 kr**
A 1.3		Utomplan utan fhb	21 275 kr	14 375 kr	**35 650 kr**
A 1.4	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder, inkl tillhörande lov- och anmälningspliktiga komplementbyggnader och andra åtgärder i samma ansökan.	Planenligt*	10 925 kr	13 225 kr	**24 150 kr**
A 1.5		Avviker från detaljplan	14 375 kr	13 225 kr	**27 600 kr**
A 1.6		Utomplan utan fhb	18 975 kr	14 375 kr	**33 350 kr**
A 1.7	Nybyggnad av komplementbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt*	5 175 kr	6 325 kr	**11 500 kr**
A 1.8		Avviker från detaljplan	7 475 kr	6 325 kr	**13 800 kr**
A 1.9		Utomplan utan fhb	6 325 kr	6 325 kr	**12 650 kr**
A 1.10	Nybyggnad av komplementbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt*	4 600 kr	2 300 kr	**6 900 kr**
A 1.11		Avviker från detaljplan	6 900 kr	2 300 kr	**9 200 kr**
A 1.12		Utomplan utan fhb	5 750 kr	2 300 kr	**8 050 kr**
A 1.13	Tillbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt*	5 175 kr	6 325 kr	**11 500 kr**
A 1.14		Avviker från detaljplan	7 475 kr	6 325 kr	**13 800 kr**
A 1.15		Utomplan utan fhb	6 325 kr	6 325 kr	**12 650 kr**
A 1.16	Tillbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt*	4 600 kr	2 300 kr	**6 900 kr**
A 1.17		Avviker från detaljplan	6 900 kr	2 300 kr	**9 200 kr**
A 1.18		Utomplan utan fhb	5 750 kr	2 300 kr	**8 050 kr**
A 1.19	Ändring, med tekniskt samråd	Planenligt*	5 175 kr	7 475 kr	**12 650 kr**
A 1.20		Avviker från detaljplan	8 625 kr	7 475 kr	**16 100 kr**
A 1.21		Utomplan utan fhb	8 625 kr	7 475 kr	**16 100 kr**
A 1.22	Ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt*	2 875 kr	2 875 kr	**5 750 kr**
A 1.23		Avviker från detaljplan	5 175 kr	2 875 kr	**8 050 kr**
A 1.24		Utomplan utan fhb	5 175 kr	2 875 kr	**8 050 kr**
A 1.25	Per styck för nybyggnad av fler likartade en- eller tvåbostadshus utöver det första, i en och samma ansökan (gruppbebyggelse)		4 025 kr	9 775 kr	**13 800 kr**
A 1.26	Fasadändring, inkl inglasning av befintlig altan med skärmtak och balkong, med tekniskt samråd	Planenligt*	2 875 kr	4 025 kr	**6 900 kr**
A 1.27		Avviker från detaljplan	5 175 kr	4 025 kr	**9 200 kr**
A 1.28	Fasadändring, inkl inglasning av befintlig altan med skärmtak och balkong, utan tekniskt samråd	Planenligt*	2 875 kr	1 725 kr	**4 600 kr**
A 1.29		Avviker från detaljplan	5 175 kr	1 725 kr	**6 900 kr**

A 2	Bygglov och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader				
	Ärendetyp		Lov	Teknisk kontroll	Total avgift
A 2.1	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt*	8 625 kr	10 925 kr	**19 550 kr**
A 2.2		Avviker från detaljplan	13 225 kr	10 925 kr	**24 150 kr**
A 2.3		Utomplan utan fhb	13 225 kr	10 925 kr	**24 150 kr**
A 2.4	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt	Planenligt*	8 625 kr	2 875 kr	**11 500 kr**
A 2.5		Avviker från detaljplan	13 225 kr	2 875 kr	**16 100 kr**
A 2.6		Utomplan utan fhb	13 225 kr	2 875 kr	**16 100 kr**
A 2.7	Nybyggnad 101-1000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt*	15 525 kr	16 675 kr	**32 200 kr**
A 2.8		Avviker från detaljplan	18 975 kr	16 675 kr	**35 650 kr**
A 2.9		Utomplan utan fhb	18 975 kr	16 675 kr	**35 650 kr**
A 2.10	Nybyggnad 1001-5000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt*	36 225 kr	21 275 kr	**57 500 kr**
A 2.11		Avviker från detaljplan	43 125 kr	21 275 kr	**64 400 kr**
A 2.12		Utomplan utan fhb	43 125 kr	21 275 kr	**64 400 kr**
A 2.13	Nybyggnad ≥5001 kvm (BTA+OPA)	Planenligt*	41 975 kr	22 425 kr	**64 400 kr**
A 2.14		Avviker från detaljplan	48 875 kr	22 425 kr	**71 300 kr**
A 2.15		Utomplan utan fhb	48 875 kr	22 425 kr	**71 300 kr**
A 2.16	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt*	6 325 kr	12 075 kr	**18 400 kr**
A 2.17		Avviker från detaljplan	9 775 kr	12 075 kr	**21 850 kr**
A 2.18		Utomplan utan fhb	9 775 kr	12 075 kr	**21 850 kr**
A 2.19	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt*	6 325 kr	2 875 kr	**9 200 kr**
A 2.20		Avviker från detaljplan	9 775 kr	2 875 kr	**12 650 kr**
A 2.21		Utomplan utan fhb	9 775 kr	2 875 kr	**12 650 kr**
A 2.22	Tillbyggnad ≥101 kvm (BTA+OPA)	Planenligt*	10 925 kr	18 975 kr	**29 900 kr**
A 2.23		Avviker från detaljplan	16 675 kr	18 975 kr	**35 650 kr**
A 2.24		Utomplan utan fhb	16 675 kr	18 975 kr	**35 650 kr**
A 2.25	Fasadändring, med tekniskt samråd	Planenligt*	3 450 kr	4 600 kr	**8 050 kr**
A 2.26		Avviker från detaljplan	6 900 kr	4 600 kr	**11 500 kr**
A 2.27	Fasadändring, utan tekniskt samråd	Planenligt*	2 300 kr	2 300 kr	**4 600 kr**
A 2.28		Avviker från detaljplan	4 600 kr	2 300 kr	**6 900 kr**
A 2.29	All övrig ändring, med tekniskt samråd	Planenligt*	15 525 kr	12 075 kr	**27 600 kr**
A 2.30		Avviker från detaljplan	25 875 kr	12 075 kr	**37 950 kr**
A 2.31		Utomplan utan fhb	25 875 kr	12 075 kr	**37 950 kr**
A 2.32	All övrig ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt*	8 625 kr	2 875 kr	**11 500 kr**
A 2.33		Avviker från detaljplan	14 375 kr	2 875 kr	**17 250 kr**
A 2.34		Utomplan utan fhb	14 375 kr	2 875 kr	**17 250 kr**
A 2.35	Nybyggnad enkel hallbyggnad (t.ex. tälthall), >100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt*	15 525 kr	5 175 kr	**20 700 kr**
A 2.36		Avviker från detaljplan	18 975 kr	5 175 kr	**24 150 kr**
A 2.37		Utomplan utan fhb	18 975 kr	5 175 kr	**24 150 kr**

6(12)

A 3 Bygglov och teknisk kontroll för skyltar och ljusanordningar

	Ärendetyp	Lov	Teknisk kontroll	Total avgift
A 3.1	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med liten omgivningspåverkan	2 875 kr	1 725 kr	**4 600 kr**
A 3.2	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med stor omgivningspåverkan	5 750 kr	2 300 kr	**8 050 kr**
A 3.3	Ytterligare en skylt eller ljusanordning på samma fastighet, utöver den mest tidskrävande, i ansökningar som omfattar flera skyltar eller ljusanordningar	1 150 kr	0 kr	**1 150 kr**

A 4 Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 1

	Ärendetyp	Avgift
A 4.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av nöjesparker, djurparker, idrottsplatser, skidbackar med liftar, kabinbanor, campingplatser, skjutbanor, småbåtshamnar, friluftsbad, motorbanor och golfbanor	Timdebitering
A 4.2	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av upplag och materialgårdar	Timdebitering
A 4.3	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av tunnlar och bergrum som inte är avsedda för väg, järnväg, tunnelbana eller gruvdrift	Timdebitering
A 4.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av fasta cisterner och andra fasta anläggningar för kemiska produkter som är hälso- och miljöfarliga och för varor som kan medföra brand eller andra olyckshändelser	Timdebitering
A 4.5	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av radio- eller telemaster eller torn	Timdebitering
A 4.6	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av vindkraftverk som a) är högre än 20 meter över markytan b) placeras på ett avstånd från gränsen som är mindre än kraftverkets höjd över marken c) monteras fast på en byggnad, eller d) har en vindturbin med en diameter som är större än tre meter	Timdebitering
A 4.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av begravningsplatser	Timdebitering

A 5	Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 2 (murar och plank, parkeringsplatser utomhus och transformatorstationer)				
	Ärendetyp		**Lov**	**Teknisk kontroll**	**Total avgift**
A 5.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av mur eller plank, med tekniskt samråd	Planenligt*	4 025 kr	5 175 kr	**9 200 kr**
A 5.2		Avviker från detaljplan	6 325 kr	5 175 kr	**11 500 kr**
A 5.3		Utomplan utan fhb	6 325 kr	5 175 kr	**11 500 kr**
A 5.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av mur eller plank, utan tekniskt samråd	Planenligt*	4 025 kr	1 725 kr	**5 750 kr**
A 5.5		Avviker från detaljplan	6 325 kr	1 725 kr	**8 050 kr**
A 5.6		Utomplan utan fhb	6 325 kr	1 725 kr	**8 050 kr**
A 5.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av parkeringsplatser utomhus, med tekniskt samråd	Planenligt*	4 025 kr	7 475 kr	**11 500 kr**
A 5.8		Avviker från detaljplan	6 325 kr	7 475 kr	**13 800 kr**
A 5.9		Utomplan utan fhb	6 325 kr	7 475 kr	**13 800 kr**
A 5.10	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av parkeringsplatser utomhus, utan tekniskt samråd	Planenligt*	4 025 kr	1 725 kr	**5 750 kr**
A 5.11		Avviker från detaljplan	6 325 kr	1 725 kr	**8 050 kr**
A 5.12		Utomplan utan fhb	6 325 kr	1 725 kr	**8 050 kr**
A 5.13	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av transformatorstation, pumpstation eller liknande	Planenligt*	2 875 kr	1 725 kr	**4 600 kr**
A 5.14		Avviker från detaljplan	6 325 kr	1 725 kr	**8 050 kr**
A 5.15		Utomplan utan fhb	6 325 kr	1 725 kr	**8 050 kr**

A 6	Förlängning av tidsbegränsat bygglov	
	Ärendetyp	**Avgift**
A 6.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov	**6 900 kr**

A 7	Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär	
	Ärendetyp	**Avgift**
A 7.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär	**6 900 kr**

A 8	Anmälningspliktiga åtgärder	
	Ärendetyp	**Avgift**
A 8.1	Rivning av byggnad eller en del av byggnad, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.2	Rivning av byggnad eller del av en byggnad, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.3	Nybyggnad eller tillbyggnad som enligt 9 kap. 7 § PBL har undantagits från krav på bygglov, med tekniskt samråd	**10 350 kr**
A 8.4	Nybyggnad eller tillbyggnad som enligt 9 kap. 7 § PBL har undantagits från krav på bygglov, utan tekniskt samråd	**4 600 kr**
A 8.5	Ändring av en byggnad, om ändringen innebär att konstruktionen av byggnadens bärande delar berörs eller byggnadens planlösning påverkas avsevärt, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.6	Ändring av en byggnad, om ändringen innebär att konstruktionen av byggnadens bärande delar berörs eller byggnadens planlösning påverkas avsevärt, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.7	Installation eller väsentlig ändring av hiss, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.8	Installation eller väsentlig ändring av hiss, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.9	Installation eller väsentlig ändring av eldstad eller rökkanal, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.10	Installation eller väsentlig ändring av eldstad eller rökkanal, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.11	Installation eller väsentlig ändring av anordning för ventilation, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.12	Installation eller väsentlig ändring av anordning för ventilation, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.13	Installation eller väsentlig ändring av anläggning för vattenförsörjning eller avlopp i en byggnad eller inom en tomt, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.14	Installation eller väsentlig ändring av en anläggning för vattenförsörjning eller avlopp i en byggnad eller inom en tomt, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.15	Ändring av byggnad som väsentligt påverkar brandskyddet i byggnaden, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.16	Ändring av byggnad som väsentligt påverkar brandskyddet i byggnaden, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.17	Underhåll av sådant byggnadsverk med särskilt bevarandevärde som omfattas av skyddsbestämmelser som har beslutats med stöd av 4 kap. 16 § eller 42 § första stycket 5 c PBL eller motsvarande äldre föreskrifter, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.18	Underhåll av sådant byggnadsverk med särskilt bevarandevärde som omfattas av skyddsbestämmelser som har beslutats med stöd av 4 kap. 16 § eller 42 § första stycket 5 c PBL eller motsvarande äldre föreskrifter, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**
A 8.19	Nybyggnad eller väsentlig ändring av ett vindkraftverk, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.20	Nybyggnad eller väsentlig ändring av ett vindkraftverk, utan tekniskt samråd	**3 450 kr**

A 8.21	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbyggnad)	**9 200 kr**
A 8.22	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbyggnad)	**3 450 kr**
A 8.23	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbostadshus)	**10 350 kr**
A 8.24	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbostadshus)	**4 600 kr**
A 8.25	Ändring av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL så att den blir ett sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (ändring av attefallshus i form av komplementbyggnad till attefallshus i form av komplementbostadshus)	**8 050 kr**
A 8.26	Ändring av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL så att den blir ett sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (ändring av attefallshus i form av komplementbyggnad till attefallshus i form av komplementbostadshus)	**4 600 kr**
A 8.27	Göra sådan anmälningspliktig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 1 PBL, med tekniskt samråd (attefallstillbyggnad)	**6 900 kr**
A 8.28	Göra sådan anmälningspliktig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4 b § 1 st 1 PBL, utan tekniskt samråd (attefallstillbyggnad)	**4 600 kr**
A 8.29	Bygga sådan anmälningspliktig takkupa som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 2 PBL, med tekniskt samråd (attefallstakkupa)	**6 900 kr**
A 8.30	Bygga sådan anmälningspliktig takkupa som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 2 PBL, utan tekniskt samråd (attefallstakkupa)	**4 600 kr**
A 8.31	Sådan anmälningspliktig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4 c § PBL, med tekniskt samråd	**9 200 kr**
A 8.32	Sådan anmälningspliktig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4 c § PBL, utan tekniskt samråd	**4 600 kr**

A 9 Marklov och teknisk kontroll för marklovpliktiga åtgärder

	Ärendetyp	Lov	Teknisk kontroll	Total avgift
A 9.1	Marklovpliktig åtgärd, med tekniskt samråd	4 600 kr	6 900 kr	**11 500 kr**
A 9.2	Marklovpliktig åtgärd, utan tekniskt samråd	4 600 kr	2 300 kr	**6 900 kr**

A 10 Rivningslov och teknisk kontroll för åtgärder som kräver rivningslov

	Ärendetyp	Lov	Teknisk kontroll	Total avgift
A 10.1	Åtgärd som kräver rivningslov, med tekniskt samråd	4 600 kr	6 900 kr	**11 500 kr**
A 10.2	Åtgärd som kräver rivningslov, utan tekniskt samråd	4 600 kr	2 300 kr	**6 900 kr**

A 11 Förhandsbesked

	Ärendetyp		Avgift
A 11.1	Förhandsbesked	Inom planlagt område	**9 200 kr**
A 11.2		Utanför planlagt område	**11 500 kr**

A 12 Villkorsbesked

	Ärendetyp	Avgift
A 12.1	Villkorsbesked	Timdebitering

A 13 Ingripandebesked

	Ärendetyp	Avgift
A 13.1	Ingripandebesked	Timdebitering

A 14 Extra arbetsplatsbesök

	Ärendetyp	Avgift
A 14.1	Extra arbetsplatsbesök, utöver det första, per styck	**2 300 kr**
A 14.2	Extra tekniskt samråd, utöver det första, per styck	**2 300 kr**
A 14.3	Extra slutsamråd, utöver det första, per styck	**2 300 kr**
A 14.4	Beslut om ny kontrollansvarig	**1 150 kr**
A 14.5	Interrimistiskt slutbesked (gäller inte en-/tvåbostadshus där det ingår)	**2 300 kr**

A 15 Upprättande av nybyggnadskarta

	Ärendetyp		Avgift
A 15.1	Nybyggnadskarta. Fastighetens yta 0-2000 kvm	Inom planlagt område, normal	**9 200 kr**
A 15.2		Utanför planlagt område, förenklad	**6 900 kr**
A 15.3	Nybyggnadskarta. Fastighetens yta ≥ 2001 kvm	Inom planlagt område, normal	**14 950 kr**
A 15.4		Utanför planlagt område, förenklad	**12 650 kr**
A 15.5	Extra förberedelse inför kartproduktion, t.ex. kontroll av höjder och gränser på plats.	Inom planlagt område	**4 600 kr**
A 15.6		Utanför planlagt område	**4 600 kr**

A 16 Lov för åtgärder som inte kräver lov (frivilliga lov)

	Ärendetyp	Avgift
A 16.1	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd finns i någon av taxans övriga tabeller	I enlighet med tillämplig tabell
A 16.2	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd inte finns i någon av taxans övriga tabeller	Timdebitering

A 17 Andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder

	Ärendetyp	Avgift
A 17.1	Andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder	Timdebitering

A 18 Strandskyddsdispens

	Ärendetyp	Avgift
A 18.1	Strandskyddsdispens för åtgärd där beslut om ny eller ändring av redan beslutad tomtplatsavgränsning krävs	**9 200 kr**
A 18.2	Strandskyddsdispens för åtgärd inom redan fastställd tomtplatsavgränsning	**6 900 kr**

A 19 Planbesked

	Ärendetyp	Avgift
A 19.1	Planbesked	Timdebitering. Minsta avgift 10 timmar. Högsta avgift 20 timmar.

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Detaljplan för Värdshuset 1 - planuppdrag

Vår beteckning: SBN/2025:123 – 214

Förslag till beslut

1. Plan- och bygglovavdelningen får i uppdrag att påbörja detaljplanearbete i syfte att möjliggöra för en utökning av befintlig spa- och hotellverksamhet inom fastigheten Värdshuset 1 samt utreda förutsättningarna för komplettering med bostadsändamål.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden har 2024-03-19 § 24 beviljat positivt planbesked för fastigheten Värdshuset 1. Ansökan omfattar en utökning av dagens spa- och hotellverksamhet samt en möjlig komplettering med bostadsändamål. Ett plankostnadsavtal har 2025-06-11 tecknats mellan byggherren och Vadstena kommun, vilket utgjorde villkor för att planarbetet kan påbörjas.

Beskrivning av ärendet

Ägaren till fastigheten Värdshuset 1 (Starby Hotell AB) har under 2023 kommit in med en ansökan om planbesked för en ny detaljplan för att möjliggöra för utökning av befintlig spa- och hotellverksamhet samt utreda förutsättningar för en komplettering med bostadsändamål.

Gällande översiktsplan från 2013 anger området som lämpligt för befintlig markanvändning och pekar ut Ödeshögsvägen som viktig entré till Vadstena där gestaltningen ska ges särskild vikt. I kommunens nya översiktsplan, som beräknas antas under första kvartalet 2026, är fastigheten utpekad som område för tillfällig vistelse och bostäder.

Aktuellt planområde ligger inom område för riksintresse för rörligt friluftsliv. Föreslagna markanvändningarna bedöms preliminärt inte påverka detta. Området ligger inte inom, men bedöms kunna påverka riksintresse för Vadstena stad avseende kulturmiljövården. Området omfattas i delar av Vadstena kommuns kulturmiljöprogram och nödvändiga kulturmiljöhänsyn behöver därför tas inom ramen för detaljplanearbetet. Området omfattas inte av strandskydd.

Området ligger inom befintligt verksamhetsområde för vatten och avlopp. Kapacitet i vatten- och avloppsledningsnätet bedöms finnas.

Närliggande gata bedöms inte ha de trafikmängder och hastigheter som föranleder någon bullerutredning. En översiktlig kartläggning av trafikbuller längs huvudleder i Vadstena stad leder till en preliminär bedömning att bullernivåerna ligger inom acceptabla gränser såväl innan som efter den tilltänkta utökningen genomförs. En utredning av förutsättningarna för angöring till fastigheten förordas och kommer att göras i samband med framtagande av planförslaget. Syftet med denna är att skapa säkra och attraktiva trafikförhållanden i området. En ny cirkulationsplats vid korsning Ödeshögsvägen-Kungs Starbyvägen kan bli aktuell.

En särskilt viktig aspekt att beakta i planarbetet är dagvattenförhållanden inom och i angränsning till planområdet.

Finansiering

Detaljplanens framtagande, inklusive erforderliga tekniska utredningar bekostas av byggherren. Villkoren beskrivs i plankostnadsavtal som har tecknats mellan Vadstena kommun och byggherren. Undantag görs för dagvattenutredningen som omfattar större utredningsområde och medfinansieras av Vadstena kommun.

Samråd

Planprocessen kommer att bedrivas enligt reglerna för standardförfarande (PBL 2010:900). Ett samrådsmöte i syfte att informera allmänheten och ta in synpunkter kan bli aktuellt under samrådstiden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden, daterad den 9 december 2025.

Karta över planområdet.

Beslutet expedieras till

Plan- och bygglovavdelningen.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rebecka Bäck
Samhällsbyggnadschef

Nasos Alexis
Planarkitekt/GIS-samordnare

VADSTENA KOMMUN

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Utdrag ur fastighetskarta

över fastigheten Värdshuset 1 m.fl.



Orienteringskarta

Kartbilaga till
tjänsteskrivelse till SBN
för beslut om planuppdrag

Teckenförklaring

Planområde

VADSTENA KOMMUN

Skapad: 2025-11-28

Sign: NA

0 25 50 100 150 200 m

N

Koordinatsystem: SWEREF99 15 00 / RH2000

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Internkontrollplan för samhällsbyggnadsnämnden 2026

Vår beteckning: SBN/2025:227 – 001

Förslag till beslut

1. Internkontrollplan för samhällsbyggnadsnämnden 2026 fastställs.

Sammanfattning

Enligt riktlinje för intern kontroll beslutad av kommunstyrelsen den 6 november 2019, ska respektive nämnd fastställa en internkontrollplan inför varje budgetår.

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till en internkontrollplan för samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde 2026.

Finansiering

Ingen ekonomisk påverkan.

Samråd

Samråd sker kontinuerligt i samhällsbyggnadsförvaltningens ledningsgrupp och inom förvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad den 24 november 2025.

Förslag till internkontrollplan för samhällsbyggnadsnämnden 2026.

Beslutet med handlingar expedieras till

Kommunstyrelsen
Ekonomichef
Samhällsbyggnadsförvaltningen

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rebecka Bäck
Samhällsbyggnadschef

Vadstena kommun
592 80 Vadstena BESÖKSADRESS Klosterledsgatan 35 TEL 010-234 70 00 FAX 0143-151 90
E-POST vadstena.kommun@vadstena.se WEBB www.vadstena.se

VADSTENA
KOMMUN

Internkontrollplan för samhällsbyggnadsnämnden 2026

Giltig 1 januari – 31 december 2026

Antagen av samhällsbyggnadsnämnden 2025-12-16, §
Ärendebeteckning: SBN/2025:227 | Ansvarig handläggare: Samhällsbyggnadschef

VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2025-12-16	Antagen	Halvårsuppföljning efter sommaren 2026

Kontrollpunkter för prioriterade risker

Riskområde	Risk	Kontrollpunkt	Metod	Omfattning	Ansvar
Informationssäkerhet	*Brist på kunskap och otillräcklig systematiskt informationssäkerhetsarbete medför ökad risk för att känsliga uppgifter röjs, ändras, görs otillgängliga eller förstörs.*	*Att riktlinjer och rutiner är kända och efterlevs i verksamheten.*	*Intervju/enkät med ansvariga chefer. Information på APT.*	*Årligen.*	*Förvaltningschef*
	Känslig information ligger i Teams	*Efterlevnad av rutin för Teams*	*Teamsägare ser över informationen i sina kanaler. Information på APT.*	*Två gånger per år.*	*Teamsägare*
Välfärdsbrottslighet	*Otillåten påverkan av medarbetare vid myndighetsbeslut eller avtalsskrivningar.*	*Kontroll av att myndighetsbeslut och avtal följer lagstiftning och praxis.*	*Genomföra medvetandehöjande informationsinsatser för personal samt utveckla rutiner och arbetssätt som minskar risken för försök till otillåten påverkan.*	*Årligen samt vid varje nyanställning.*	*Förvaltningschef och avdelningschefer.*

Välfärdsbrottslighet	Direktupphandling över 100 000 kr rapporteras inte enligt inköpsrutin.	Kontroll av faktura mot Inköpssamverkans register.	Stickprov av fakturor förmedlas från ekonomiavdelningen och kontrolleras mot dokumentation hos Inköpssamverkan.	Två gånger per år, 20 fakturor per tillfälle.	Nämndsekreterare och förvaltningschef.
Delegationsbeslut	Beslut fattas med stöd av felaktig delegationsordning	Kontroll av att rätt delegationsordning anges i beslut.	Stickprov.	Inför varje nämnd.	Nämndsekreterare och avdelningschefer.
	Utebliven anmälan av delegationsbeslut till jävsnämnden.	Kontroll av att delegationsbeslut anmäls till jävsnämnden.	Stickprov.	Inför varje nämnd.	Nämndsekreterare och avdelningschefer.
Debitering	Debitering av avgift efter beslut i nämnd inte sker.	Kontroll av att debiteringsunderlag skapas.	Rutin för meddelande om beslut samt för debitering.	Vid varje enskilt beslut.	Nämndsekreterare, ansvarig handläggare och avdelningschefer.

De prioriterade riskerna

De gemensamma riskområdena är:

- *Informationssäkerhet*
- *Välfärdsbrottslighet*

Dessa har valts ut av kommunledningsgruppen då de berör samtliga förvaltningar. Båda områdena är komplexa och behöver arbetas med under längre tid.

Informationssäkerhet är utvalt som kontrollområde eftersom bristande kunskap och otillräckligt systematiskt arbete ökar risken för att känsliga eller skyddsvärda uppgifter röjs, förvanskas eller blir otillräckliga. Under 2026 ska ett mer strukturerat och enhetligt arbetssätt inom informationssäkerhet införas vilket gör det särskilt viktigt att kontrollera att chefer och medarbetare har förutsättningar att arbeta enligt de nya kraven och att implementeringen har skett på ett korrekt och likvärdigt sätt.

Under 2025 genomförde kommunrevisionen en granskning av samhällsbyggnadsnämndens arbete mot välfärdsbedrägerier och för säkerställande av avtalsföljsamhet. Risken för bristande avtalstrohet föreslås vara en del av nämndens internkontrollarbete under 2026. En annan typ av välfärdsbedrägeri är att enskilda eller företag försöker muta eller påverka enskilda tjänstepersoner när de ska fatta beslut eller ingå avtal. Ett sätt att motverka detta är att informera och utbilda personal som kan bli utsatta.

Nämndens egna riskområden är:

- *Delegationsbeslut*
- *Debitering*

Inom kommunkoncernen skedde stora organisationsförändringar från och med 1 januari 2025 som har påverkat samhällsbyggnadsförvaltningen i stor omfattning. En förändring innebär att miljö- och hälsoskyddsverksamheten utförs i samverkan med Motala kommun. Andra förändringar innebär att verksamheterna fastighet, måltid och lokalvård tillkommer till förvaltningen. Vissa

ärenden inom förvaltningen kommer behöva hanteras av jävsnämnden istället för samhällsbyggnadsnämnden. Det är därför viktigt att rutiner för bland annat delegationsbeslut som innefattar förändringar följs upp.

Från och med 1 december 2025 har en ny plan- och bygglag börjat gälla. Denna kräver att delegationsordningar, taxor och mallar omarbetas i början av 2026.

Samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer att det kan finnas brister eller större risker inom de utpekade områdena delegationsbeslut och debitering och väljer därför att lyfta in dessa i den interna kontrollen för 2026.

Till dessa riskområden har förvaltningen pekat ur ett antal risker. Riskerna har värderats efter sannolikhet och väsentlighet. De risker som då kategoriserades som prioriterade är de som tas med i planen. För varje risk anges vad som ska kontrolleras och hur, samt antalet kontroller och vilken funktion på förvaltningen som ska göra det.

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Arkivansvariga inom samhällsbyggnadsnämnden 2026

Vår beteckning: SBN/2025:233 – 004

Förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadschefen utses till arkivansvarig för nämnd, förvaltningsadministration och miljöavdelningens verksamhetsområden.
2. Plan- och bygglovschefen utses till arkivansvarig för plan- och bygglovavdelningens verksamhetsområden.
3. Fastighets- och exploateringschef utses till arkivansvarig för fastighets- och exploateringsavdelningens verksamhetsområden alt. fastigheter, exploatering, gata, park och fastighets- och verksamhetsservice.
4. Måltids- och lokalvårdschef utses till arkivansvarig för måltid och lokalvård.
5. Beslutet gäller från 1 januari 2026 och ersätter samhällsbyggnadsnämndens beslut den 19 september 2023, § 76.

Sammanfattning

Enligt Arkivreglemente för Vadstena kommun ska de myndigheter som omfattas av bestämmelserna i reglementet utse arkivansvariga som är ytters ansvariga för informationsförvaltningen.

Arkivansvariga inom samhällsbyggnadsnämnden behöver revideras med anledning av de organisationsförändringar som skett inom samhällsbyggnadsförvaltningen under 2025.

Beskrivning av ärendet

De arkivansvarigas huvudsakliga arbetsuppgifter är att se till att det finns resurser och kompetens för att hantera informationsförvaltningen (arkivvården) inom verksamheten. Arkivansvarig är en länk mellan arkivmyndigheten och den egna verksamheten. Rollen är främst bevakande men innebär också en arbetsledande funktion för arkivombud och eventuell arkivsamordnare.

Arkivansvarig ska ha en ledande befattning för verksamheten, eller minst delta i ledningsgrupp/motsvarande. Den arkivansvariga ska vara placerad så att denna har möjlighet att bevaka och påverka verksamhetens beslutsprocesser och budgetarbete.

Arkivansvarig ska utse en eller flera personer som svarar för att sköta det löpande arbetet med informationsförvaltning, planering av dokumenthantering och informationsredovisning (arkivombud och vid behov arkivsamordnare).

Arkivansvarigs uppgifter:

- Känna till bestämmelser och anvisningar som rör arkivvård och hantering av allmänna handlingar.
- Bevaka tillämpning av arkivlagen och kommunens arkivregler inom den egna verksamheten.
- Samråda med Sydarkivera i frågor angående arkiv- och informationshantering.
- Löpande bevaka verksamhetens besluts- och budgetprocesser och deras påverkan på arkiv- och informationshanteringen.
- Övervaka förändringar vid omorganisationer, upphandling av nya verksamhetssystem, eller andra verksamhetsförändringar som påverkar arkiv- och informationshanteringen.

- Se till att det finns aktuell arkivbeskrivning och informationshanteringsplan.
- Vara sammankallande vid Sydarkiveras inspektioner och se till att verksamhetsrepresentanter finns närvarande vid inspektionen.
- Sprida information från Sydarkivera som berör verksamhetsområdet.

Arkivombud

Den som utses till arkivombud behöver ha god kännedom om verksamheten och dess administrativa rutiner. Arkivombudet är en länk mellan den centrala arkivfunktionen och verksamheten och behöver vara placerad där verksamhetens informationshantering och arkivering sker.

Arkivombuds uppgifter:

- Känna till bestämmelser och anvisningar som rör myndighetens arkivvård och hantering av allmänna handlingar.
- Vårda myndighetens och verksamhetens handlingar.
- Hålla verksamhetens handlingar tillgängliga enligt offentlighetslagstiftningen.
- Delta i arbetet med att hålla informationshanteringsplanen aktuell.
- Verkställa beslutad gallring i samarbete med berörda handläggare.
- Se till att arkivbildningen sker enligt informationshanteringsplanen.
- Hantera arkivleveranser till arkivmyndigheten (centralarkivet eller Sydarkivera).
- Samråda med den arkivansvariga och kommunens arkivarie i arkivfrågor.

Finansiering

Ärendet har ingen ekonomisk påverkan.

Samråd

Samråd har skett inom förvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad den 26 november 2025.

Samhällsbyggnadsnämndens beslut 19 september 2023, § 79

Arkivreglemente för Vadstena kommun

Beslutet med handlingar expedieras till

Arkivansvariga.

Beslutet expedieras till

Arkivombud.

Kommunalförbundet Sydarkivera, gemensam arkivmyndighet.

Kommunstyrelsen, lokal arkivmyndighet.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rebecka Bäck
Samhällsbyggnadschef

Frida Rosén
Nämndsekreterare

VADSTENA KOMMUN

Akrivreglemente för Vadstena kommun

Gäller från och med 1 juli 2025

Antagen av kommunfullmäktige den 27 maj 2025, § 116

Ärendebeteckning: KS/2025:105-003 Reglementen, stadgar, förordningar | Ansvarig handläggare: Kommundirektör

VADSTENA
KOMMUN

Versionshistorik

Datum	Beskrivning	Uppföljning
2025-05-27	Antagen	Vid behov

VADSTENA
KOMMUN

Innehåll

Inledning **1**

1 Omfattning **1**

2 Syftet med informationsförvaltning (arkivvård) **1**

3 Organisation och ansvar **2**

3.1 Arkivmyndigheter 2

3.1.1 Gemensam arkivmyndighet 2

3.1.2 Lokal arkivmyndighet 2

3.2 Arkivfunktion 2

3.2.1 Sydarkiveras arkivfunktion 2

3.2.2 Lokal arkivfunktion 3

3.3 Myndigheten 3

4 Planera informationshantering **4**

4.1 Informationshanteringsplan 4

5 Redovisa information **5**

5.1 Arkivbeskrivning 5

5.2 Arkivförteckning 5

6 Förvalta information **5**

6.1 Systematisera 5

6.2 Förvara/Lagra 5

7 Gallra och rensa **5**

8 Överlämna **6**

8.1 Överlämna till annan myndighet 6

8.2 Överlämna till arkivmyndighet 6

9 Utlån **7**

10 Definitioner **7**

VADSTENA
KOMMUN

VADSTENA KOMMUN

Inledning

Information behövs både i dag och i framtiden. Den ska finnas till hands när den efterfrågas. Då behövs noggrann planering och säker förvaring. Kommunerna har ansvar för att verksamhetsinformation bevaras och görs tillgänglig. Det handlar om att säkerställa en långsiktig informationsförsörjning.

Bestämmelser om arkiv i offentlig förvaltning finns i arkivlagen (1990:782) och arkivförordningen (1991:446) samt i offentlighets - och sekretesslagen (2009:400). I det här reglementet finns särskilda bestämmelser för Vadstena kommuns som kommunfullmäktige har beslutat om med stöd av 16 § arkivlagen. Bestämmelserna i reglementet är teknikneutrala och gäller oavsett hur information lagras, struktureras och förmedlas.

1 Omfattning

Reglementet gäller för kommunens samlade verksamhet, det vill säga alla myndigheter i Vadstena kommun.

Med myndighet avses i detta reglemente:

- Fullmäktige och dess revisorer.
- Kommunstyrelsen.
- Nämnder och styrelser med förvaltningar.
- Andra styrelseformer med självständig ställning.
- Juridiska personer som till exempel aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen har ett rättsligt bestämmande inflytande.

VADSTENA KOMMUN

Arkivreglementet blir gällande i kommunala företag endast efter associationsrättsligt bindande beslut - det vill säga bestämmelser i bolagsordning, ägardirektiv eller motsvarande.

Vid delat ägarskap eller kommunalförbund fastställs arkivansvaret av berörda parter efter samråd med respektive arkivmyndigheter.

2 Syftet med informationsförvaltning (arkivvård)

Arkiv dokumenterar beslut, aktiviteter och minnen. Arkivet utgör ett unikt och oersättligt arv som bevaras för kommande generationer. Handlingsoffentlighet garanterar rätten till insyn i såväl ärenden, som i myndighetens verksamhet i stort.

Myndigheternas arkiv ska hanteras så att följande tillgodoses:

- Rätten att ta del av allmänna handlingar
- Information för rättsskipning och förvaltning
- Forskningens behov

3 Organisation och ansvar

Ansvaret för arkivet är delat mellan den gemensamma arkivmyndigheten, Vadstena kommuns arkivmyndighet, benämns i fortsättningen den lokala arkivmyndigheten, och Vadstena kommuns myndigheter.

3.1 Arkivmyndigheter

VADSTENA KOMMUN

3.1.1 Gemensam arkivmyndighet

Kommunalförbundet Sydarkiveras förbundsstyrelse är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna. Den gemensamma arkivmyndigheten benämns i fortsättningen Sydarkivera.

Sydarkiveras ansvarsområden:

- Meddela de riktlinjer som behövs för en god arkivvård.
- Ansvara för tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till lokal arkivmyndighet eller myndighet, med begäran om åtgärd.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till Sydarkivera.

3.1.2 Lokal arkivmyndighet

Lokal arkivmyndighet för Vadstena kommun är kommunstyrelsen.

Den lokala arkivmyndighetens ansvarsområden:

- Ansvara för att implementera de riktlinjer som Sydarkivera har beslutat om.
- Ansvara för vården av arkiv i den mån att dessa överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.

3.2 Arkivfunktion

3.2.1 Sydarkiveras arkivfunktion

Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.

Sydarkiveras förvaltnings ansvarsområden:

- Utöva tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv i enlighet med Sydarkiveras förbundsordning och handlingsprogram.
- Rapportera brister som konstaterats vid tillsyn till den gemensamma arkivmyndigheten, den lokala arkivmyndigheten samt den berörda myndigheten.
- Tillhandahålla verktyg för egenkontroll när det gäller arkiv och

VADSTENA KOMMUN

informationshantering.

- Ta initiativ till åtgärder för att främja arkivvården hos förbundsmedlemmarna.
- Vårda och tillhandahålla till Sydarkivera överlämnade arkivhandlingar.
- Vårda och tillhandahålla Sydarkiveras arkiv.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt förbundsmedlemmarna när det gäller arkiv, informationshantering och informationssäkerhet.
- Samordna arbetet med att ta fram mallar för informationshanteringsplaner och granska förslag till gallringsbeslut.
- Samordna och leda arbetet med att planera och genomföra leverans av information från IT-baserade verksamhetssystem.
- Förvalta klassificeringsstruktur och mallar inom arkivredovisning och informationshantering inom VerkSAM Arkivredovisning.
- Tillhandahålla utbildning om arkiv och informationshantering.
- Biträda förbundsmedlemmarna med specialistkompetens inom verksamhetsområdet.

3.2.2 Lokal arkivfunktion

För att planera och verkställa den lokala arkivmyndighetens uppgifter enligt detta reglemente finns en lokal arkivfunktion som utgörs av ett kommunarkiv.

Kommunsekreterare svarar under den lokala arkivmyndigheten för att samordna förvaltning av överlämnade arkiv.

Den lokala arkivfunktionens samordnande ansvarsområden och uppgifter:

VADSTENA KOMMUN

- Vårda och tillhandahålla arkivhandlingar som har överlämnats till den lokala arkivmyndigheten.
- Hantera leveranser av arkivhandlingar till den lokala arkivmyndigheten.
- Verka för att hålla arkiven tillgängliga och för deras användning i kulturell verksamhet, forskning och i det löpande förvaltningsarbetet.
- Hantera egenkontroll när det gäller arkiv och informationshantering.
- Delta i arbetet med tillsyn tillsammans med Sydarkivera.
- Samordna arbetet med framtagande av informationshanteringsplaner.
- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera.
- Ge information, rådgivning och annat stöd åt myndigheterna när det gäller arkiv och dokumenthantering.
- Samråda i god till med Sydarkivera om man vill lämna över hela arkivmyndighetsansvaret.

3.3 Myndigheten

Varje myndighet som omfattas av bestämmelserna i detta reglemente ska fastställa organisation och ansvarsfördelning (arkivorganisation) för att förvalta den information som hanteras i myndighetens verksamhet.

Myndighetens ansvarsområden och uppgifter:

- Utse en arkivansvarig, som är ytterst ansvarig för informationsförvaltningen. Förvaltningschef/VD är arkivansvarig om inte myndigheten utser någon annan. Arkivansvarig ska utse en eller flera personer som svarar för det att sköta det löpande arbetet med informationsförvaltning, planering av dokumenthantering och informationsredovisning (arkivombud och vid behov arkivsamordnare).

VADSTENA KOMMUN

- Framställa handlingar som ska bevaras med material och metoder som garanterar informationens beständighet.
- Framtagande av informationshanteringsplaner.
- Besluta om gallring när det gäller myndighetens kärnverksamheter efter samråd med Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten.
- Delta i arbetet med att planera och genomföra leveranser av arkiv till Sydarkivera (elektroniska arkiv) och den lokala arkivmyndigheten (pappersarkiv).
- Samråda i god tid med Sydarkivera innan myndigheten tar beslut som får konsekvenser för sin hantering av allmänna handlingar när organisation eller arbetssätt ändras samt i samband med byte av lokaler eller vid införande av nya informationssystem. Samråd ska ske med Sydarkivera.
- Samråda i god tid med Sydarkivera om myndigheten har för avsikt att överföra verksamhet till enskilt organ.
- Samråda i god tid med Sydarkivera innan myndigheten beslutar om gallring och antar informationshanteringsplan.

4 Planera informationshantering

Hantering av information ska styras och planeras.

För de handlingar som ska bevaras ska myndigheten ta fram en strategi för bevarande i samråd med Sydarkivera.

4.1 Informationshanteringsplan

Varje myndighet ska upprätta en förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring.

Informationshanteringsplanen ska hållas aktuell.

Planen ska bör ses över i samarbete med Sydarkivera minst en gång per

VADSTENA KOMMUN

mandatperiod och utöver det snarast uppdateras om det finns förändringar som påverkar informationsförvaltningen.

Planen ska ta upp alla de olika typer av information som finns hos myndigheten och innehålla uppgifter om hur dessa ska hanteras ur arkivsynpunkt.

Förändring av gallringsbeslut ska ske i samråd med Sydarkivera.

5 Redovisa information

5.1 Arkivbeskrivning

Myndigheten ska beskriva sin informationshantering i en arkivbeskrivning.

Beskrivningen ska ge en samlad överblick över myndighetens information och hur den hanteras samt vara utformad så att den underlättar användningen.

5.2 Arkivförteckning

Arkiv som överlämnats till lokala arkivmyndigheten förtecknas av lokala arkivmyndighetens arkivfunktion. Arkiv som överlämnats till Sydarkivera förtecknas av Sydarkiveras förvaltning.

Arkivförteckningen ska utformas så att den kan användas som sökingång till arkivet och som instrument för kontroll av arkivet.

Myndigheten ska dokumentera hur informationen förvaras och kunna kontrollera om information saknas.

Om informationshanteringsplaner har tagits fram i enlighet med de riktlinjer som meddelas från Sydarkivera så behöver inte särskild arkivförteckning upprättas hos myndigheterna.

VADSTENA KOMMUN

6 Förvalta information

Varje myndighet svarar för att vårda sitt arkiv genom att systematisera, beskriva, redovisa, avgränsa och skydda informationen.

6.1 Systematisera

Myndighetens arkiv ska hållas skilt från andra arkiv som myndigheten förvarar.

Handlingarna ska under hela bevarandetiden förvaras och skyddas så att en hållbar fysisk och logisk struktur finns kvar.

6.2 Förvara/Lagra

Förvarings- eller lagringsplats ska utformas enligt Riksarkivets och Sydarkiveras riktlinjer.

Nya förvarings- eller lagringsplatser ska utformas i samråd med Sydarkivera.

7 Gallra och rensa

Med gallring avses förstöring av allmänna handlingar. Beslut om gallring ska verkställas av ansvarig myndighet. Det innebär att handling som ska gallras ska utan dröjsmål förstöras. Information som innehåller uppgifter som omfattas av sekretess ska destrueras på ett sådant sätt så att otillbörlig åtkomst förhindras, det gäller även databärare där sådana uppgifter raderats.

Hantering av allmänna handlingar i samband med omstrukturering av information, t.ex. vid byte av media, räknas som gallring om detta medför:

- Informationsförlust.
- Förlust av möjliga sammanställningar.
- Förlust av sökmöjligheter.

VADSTENA KOMMUN

- Förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet.

Allmänna handlingar får endast gallras med stöd i lag, förordning eller efter beslut av myndigheten eller den lokala arkivmyndigheten (då arkiv överlämnats till arkivmyndigheten).

All gallring ska redovisas i informationshanteringsplanen eller i särskilda gallringsbeslut som tas fram i samråd med Sydarkivera.

Den gemensamma och den lokal arkivmyndighet har rätt att föreskriva undantag från gallring i myndigheternas arkiv, i det fall gallring inte strider mot bestämmelser i lag.

Handlingar som inte ska tillhöra arkivet ska fortlöpande rensas eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna. Rensning ska senast genomföras i samband med att handlingar överlämnas till arkivmyndighet.

8 Överlämna

8.1 Överlämna till annan myndighet

Om en myndighet har upphört med sin verksamhet helt eller delvis och verksamheten överförs till annan kommunal myndighet eller till juridisk person som omfattas av 2 kap 3 § offentlighets- och sekretesslagen, kan arkivet överlämnas till den myndighet eller det organ som fortsätter verksamheten. Myndigheten bör samråda med Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten. Om verksamheten uppdelas på flera myndigheter beslutar Sydarkivera och den lokala arkivmyndigheten efter förslag av berörda myndigheter hur arkivet ska hanteras.

8.2 Överlämna till arkivmyndighet

Arkivhandlingar som inte längre behövs i den löpande verksamheten bör överlämnas till arkivmyndighet. Överlämnande av arkivhandlingar till

VADSTENA KOMMUN

lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera bör ske först sedan skriftlig överenskommelse upprättats mellan parterna.

Om myndighet upphört och dess verksamhet inte överförts till annan kommunal myndighet eller till juridisk person enligt ovan ska arkivet överlämnas till lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera senast 3 månader efter det att myndigheten upphört med verksamheten. Berörda myndigheter ska vid dessa tillfällen samråda med Sydarkivera och/eller den lokala arkivmyndigheten.

När lokal arkivmyndighet och/eller Sydarkivera övertagit arkiv ifrån annan myndighet enligt detta reglemente så övergår hela ansvaret för arkivet.

Lokal arkivmyndighet äger rätt att besluta om särskild avgift för arkiv som deponeras hos arkivmyndigheten utan att överlämnas.

9 Utlån

Myndighet får låna ut arkivhandlingar endast till kommunala eller statliga myndigheter för tjänsteändamål. Utlån får endast ske i undantagsfall.

Utlån ska vara tidsbegränsade och ske enligt tryckfrihetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser. Utlåning av originalhandlingar ska i möjligaste mån begränsas.

Utlånande lokal arkivmyndighet ska förvissa sig om att arkivhandlingarna under lånetiden hanteras varsamt samt tillse att arkivhandlingarna efter det att lånetiden löpt ut återlämnas.

10 Definitioner

För mer fördjupande förklaringar se Sydarkiveras handbok på webben.

VADSTENA KOMMUN

Allmän handling	Med handling förstås framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. Handling är allmän, om den förvaras hos myndighet och enligt Tryckfrihetsförordningen är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndighet. Allmänna handlingar är normalt offentliga men kan ibland innehålla sekretessuppgifter.
Arkiv	Den samlade mängden allmänna handlingar som dokumenterar den verksamhet eller de verksamheter som myndigheten bedriver. Omfattar samtliga informationssystem (analoga och digitala) som hanterar allmänna handlingar/allmän information.
Arkivansvarig	Arkivansvarig utses av nämnd eller styrelse och har det formella ansvaret för myndighetens arkiv. De huvudsakliga arbetsuppgifterna är att se till att det finns resurser och kompetens för att hantera informationsförvaltningen (arkivvården) på myndigheten. Arkivansvarig är en länk mellan arkivmyndigheten och de egna verksamheterna. Rollen är främst bevakande men innebär också en arbetsledande funktion för arkivombuden och eventuell arkivsamordnare.
Arkivredogörare/ arkivombud	Roll som innebär att en anställd har till uppgift att ta hand om den löpande informationsförvaltningen (arkivvården) hos en nämnd eller kommunalt företag.
Arkivsamordnare	Roll som innebär att en anställd har till uppgift att samordna arbetet med arkiv- och dokumenthantering på en förvaltning. Fungerar som samordnare för myndighetens arkivombud. <Den här rollen bestämmer ni själva om ni vill ha inrättad, det är en möjlighet för stora förvaltningar att organisera arkivarbetet effektivare.>

VADSTENA KOMMUN

Arkivbeskrivning	Enligt både offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar (arkivbeskrivning). Beskrivningen ska ge en överblick av myndighetens information, organisation och hur informationen hanteras. Varje nämnd eller kommunalt bolag bör ha en egen arkivbeskrivning.
Arkivbildare	Den myndighet eller verksamhetsfunktion som i sin verksamhet tar emot och skapar handlingar. Till exempel nämnd eller kommunalt bolag.
Arkivfunktion	Organisation eller befattning som fungerar som förvaltning för arkivmyndigheten.
Lokal arkivfunktion	Benämning på arkivfunktion hos förbundsmedlem (ofta kommunarkiv eller liknande) vid delat arkivreglemente.
Gemensam arkivfunktion	Under den gemensamma arkivmyndigheten ska finnas en gemensam arkivfunktion, Sydarkiveras förvaltning.
Arkivförteckning	Systematisk lista över innehållet i ett arkiv.
Arkivmyndighet	Myndighet som har tillsynsansvar och kan överta arkiv från andra myndigheter.
Lokal arkivmyndighet	Myndighet hos förbundsmedlem som ansvarat för kommunen/regionens arkivdepåer för analoga arkiv vid delat arkivmyndighet.
Gemensam arkivmyndighet	Sydarkiveras förbundsstyrelse är arkivmyndighet och har tagit över ansvaret för tillsyn samt för att långtidsbevara den digitala information som medlemmarna har överlämnat för arkivering.
Arkivredovisning	Dokumentation som redovisar hur allmän information hanteras i verksamheten. I arkivredovisning ingår klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och arkivförteckning.

VADSTENA KOMMUN

Egenkontroll	Kontroll av arkiv och dokumenthantering genom organisering av rutiner, kontroller och processer för att uppnå fastställda mål i verksamheten.
Informations-förvaltning (arkivvård)	Verksamhet för att ta emot eller skapa information som ska hanteras, distribueras och till slut bevaras eller gallras. Med hantera menas att systematisera, beskriva, redovisa, avgränsa och skydda information som hör till arkivet. Bestämmelser om arkivvård finns i Arkivlagen.
Informations-hanteringsplan	Förteckning över allmänna handlingar med hanteringsanvisningar och beslut om gallring. Även kallad dokumenthanteringsplan.

VADSTENA KOMMUN

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Anmälan av delegationsbeslut för perioden 11 november - 8 december 2025

Vår beteckning: SBN/2025:4 – 006

Förslag till beslut

1. Redovisningen godkänns.

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden har enligt delegationsordning överlåtit beslutanderätt till ordförande och tjänstepersoner. Dessa beslut redovisas till samhällsbyggnadsnämnden. Redovisningen innebär inte att samhällsbyggnadsnämnden fritt kan återkalla lämnad delegation. Redovisning av delegationsbeslut för mark- och exploateringsavdelningen, miljöavdelningen samt plan- och bygglovavdelningen för perioden 11 november till och med 8 december 2025 sker vid dagens sammanträde.

Finansiering

Inte aktuellt i ärendet.

Samråd

Inte aktuellt i ärendet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden daterad den 9 december 2025.

Sammanställning av delegationsbeslut för perioden 11 november – 8 december 2025.

Beslutet expedieras till
Samhällsbyggnadsförvaltningen.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Rebecka Bäck
Samhällsbyggnadschef

Frida Rosén
Nämndsekreterare

VADSTENA KOMMUN

Informationsskrivelse till samhällsbyggnadsnämnden

Meddelanden och handlingar för kännedom 251111-251208

Vår beteckning: SBN/2025:5 – 006

Kommunstyrelsens beslut 251110, § 178

Riktlinje vid hot, våld och otillåten påverkan.

Kommunstyrelsens beslut 251110, § 179

Riktlinje för informationssäkerhet – antagande.

Länsstyrelsens beslut 251120

Bidrag till kunskapsunderlag.

Brev angående uppsägning 251124

Kommunfullmäktiges beslut 251125, § 178

Huvudreglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Brev angående uppsägning 251128

Länsstyrelsens beslut 251120

Tillstånd enligt väglagen om uppförande av byggnad.