

## Kallelse till miljö- och samhällsbyggnadsnämndens sammanträde

**Datum och tid:** 2025-01-29 kl. 13:30

**Plats:** Stadshuset, Christian Nilsson

Förhinder anmäls till Ina Petersson, ina.petersson@eslov.se

### Ärenden

- 1 Upprop
- 2 Val av protokolljusterare
- 3 Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs kommun 2025 2025/17
- 4 Remissyttrande till reviderad policy och reviderade riktlinjer för inköp och upphandling 2024/709
- 5 Antagande av intern kontrollplan 2025 2025/29
- 6 Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet för 2024 2025/1
- 7 Antagande av delegeringsordning 2025 2024/688
- 8 Projekteringsförslag av Kanalgatan, etapp 2 samt Malmgatan (Option) i Eslöv 2023/19
- 9 Tillsynsplan för miljö- och hälsoskyddstillsynen under 2025 2025/33
- 10 Förslag till revidering av Eslövs kommuns författningssamling nr. 31 2025/35
- 11 Höjning av medlemsavgift och ställningstagande till förslag på förändrad fördelning av medlemsavgifter i Saxån-Braåns vattenråd 2024/466
- 12 Yttrande över Älmhults Gård AB:s ansökan om dispens för lagringskapacitet för gödsel på fastighet Harlösa-Hjälmaröd 4:5 (Mi 2024-1867)
- 13 Ärende om bygglov med mera på fastigheten Eslöv 54:1 (BYGG 2024-694)
- 14 Ärende om bygglov med mera på fastigheten Rönneholm 6:2 (BYGG 2024-744)
- 15 Information från avdelningen gata, trafik och park
- 16 Information från stab- och miljöavdelningen

### Ordförande

Bengt Andersson (M)

2025-01-07

Ina Petersson  
ina.petersson@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## **Tjänsteskrivelse. Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i Eslövs kommun 2025**

### **Förslag till beslut**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har tagit del av den översiktliga informationen om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet för förtroendevalda i Eslövs kommun och informationen läggs till handlingarna.

### **Ärendebeskrivning**

För att säkerställa att reglerna för sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet är implementerade i kommunen får miljö- och samhällsbyggnadsnämnden information om vad som gäller för anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun. Informationen kommer att behandlas av alla nämnder i kommunen en gång om året.

### **Beslutsunderlag**

Information om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet

### **Beredning**

Nämnden såsom myndighet är ansvarig för sina allmänna handlingar och hur de hanteras utifrån offentlighets- och sekretesslagen. Dessa regler gäller även för dem som är förtroendevalda. Det bifogas därför information om de viktigaste reglerna kring sekretess som gäller generellt för alla som på ett eller annat sätt representerar Eslövs kommun, således även för dem som är förtroendevalda.

### **Beslutet skickas till**

Kommunledningskontoret, juridiska avdelningen

Dave Borg  
Förvaltningschef

Mikael Falk  
Avdelningschef, juridiska avdelningen

## Information om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet

För anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun

### Vad sekretess innebär

Det är viktigt att medborgarna i Eslövs kommun ska känna förtroende för kommunens verksamhet. De ska kunna lita på att personliga uppgifter och handlingar stannar hos de personer som ska ha tillgång till dem och att de inte sprids vidare.

Verksamheten inom kommunen har vissa delar som är skyddade av **sekretess** enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Som anställd eller förtroendevald i kommunen har du både rättigheter och skyldigheter. Detta gäller oavsett vilken anställningsform eller uppdrag du har och reglerna gäller även efter att anställningen eller uppdraget är slut för det du har fått reda på i tjänsten.

När sekretess gäller inom verksamheten har du som anställd eller förtroendevald **tystnadsplikt**. Om sekretess gäller för en handling eller en uppgift får den inte lämnas ut och informationen i den får inte spridas varken muntligt, skriftligt eller på annat sätt. Även för annan information som du kan komma i kontakt med i kommunens verksamhet kan det gälla sekretess. Tystnadsplikten gäller mot både familj och vänner eller andra privatpersoner, media och andra myndigheter, men i vissa fall får uppgifterna ändå lämnas ut. När det gäller sekretess så räknas olika förvaltningar som egna myndigheter, vilket innebär att sekretessen gäller även mellan förvaltningarna. I vissa fall kan det även gälla sekretess mellan olika verksamheter inom samma förvaltning, men du kan oftast få diskutera uppgifter med kollegor om det är nödvändigt för arbetet. Sekretessen för en uppgift i en allmän handling gäller i upp till 70 år.

Du som arbetar i kommunens verksamhet har **meddelarfrihet**. Det innebär att du har möjlighet att fritt berätta för bland annat media om saker du upplevt eller fått reda på i jobbet. Det är viktigt att den offentliga verksamheten är öppen för insyn och granskning. Meddelarfriheten begränsas dock av sekretessen och tystnadsplikten. Det är därför viktigt att

du har kunskap om när sekretess gäller. Var noga med att ta del av information om vilken sekretess som gäller just för den verksamhet du arbetar inom. Några olika regler finns nämnda nedan.

Om du bryter mot tystnadsplikten kan det innebära straffansvar.

## Några exempel på viktiga sekretessbestämmelser

### HR-administrativt arbete

Inom personaladministrativt arbete ska du särskilt tänka på OSL:s bestämmelser som gäller skyddet för uppgifter som rör en anställds personliga förhållanden. Det kan till exempel vara frågan om en anställds hälsotillstånd, eller ett ärende om omplacering eller pensionering. Det kan också gälla uppgifter om en persons bostadsadress, hemtelefonnummer och personnummer. Det avgörande är om det **kan antas** att personen det gäller lider men om uppgiften röjs, vilket även kallas **svag sekretess**. De specifika reglerna om sekretess inom personaladministrativ verksamhet finns i 39 kap. OSL.

### Utbildningsverksamhet

Inom förskola, skola och annan utbildningsverksamhet kommer du ofta i nära kontakt med barn och vuxna som har rätt till skydd av sin personliga integritet. Här gäller generellt sekretess för uppgifter om en enskild persons personliga förhållanden. Inom skolan gäller ofta **stark sekretess**, vilket innebär att för att sekretess inte ska gälla ska det **stå klart** att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller en närstående till denne lider men. Ibland kan det dock vara svag sekretess som gäller. Viktigt att tänka på är att sekretessen även gäller inom verksamheten, till exempel mellan skolhälsovården och övrig personal i skolan eller mellan förskolan och skolan. Ibland kan det finnas omständigheter som gör att uppgifter får lämnas ut, t.ex. vid samtycke, om en elev far illa eller om du misstänker brott. Regler om sekretess inom utbildningsverksamhet finns i 23 kap. OSL.

### Socialtjänst

I ett arbete eller förtroendeuppdrag inom socialtjänsten kommer du ofta i nära kontakt med personer som har rätt till skydd av sin personliga integritet, eller får kännedom om andra uppgifter som är extra känsliga. Inom socialtjänsten är det därför särskilt viktigt att du läser på om sekretessreglerna. Även i socialtjänsten gäller oftast stark sekretess, men i vissa delar är det även **absolut sekretess** vilket innebär att det **alltid är sekretess** för vissa uppgifter. Reglerna finns i huvudsak i 26 kap. OSL.

## **Skydd för personuppgifter oavsett var de förekommer**

Om en handling innehåller uppgifter om en persons hälsa och sexualliv, personer med skyddade uppgifter, eller känsliga personuppgifter av annat slag, ska du alltid ha i åtanke att det kan vara sekretess för den enligt 21 kap. OSL. Det gäller oavsett i vilket sammanhang uppgiften eller handlingen förekommer. I detta kapitel finns även regler för situationen där man kan misstänka att en behandling kommer ske i strid med dataskyddsförordningen (GDPR).

## **Dataintrång**

Som anställd kan du ha möjlighet att ta del av uppgifter i olika system. Du ska bara ta del av de uppgifter som behövs för att kunna utföra ditt arbete. Du får alltså inte använda eller ta del av uppgifter i privat syfte eller av nyfikenhet. Det gäller även om uppgifterna är offentliga och kan lämnas ut om någon begär ut dem som allmän handling. Om du på ett otillåtet sätt tar del av uppgifter som du inte behöver för att utföra ditt arbete kan du göra dig skyldig till dataintrång enligt 4 kap. 9 c § brottsbalken.

## **Andra viktiga bestämmelser:**

5 kap. OSL om registrering av allmänna handlingar och sekretessmarkering

6 kap. OSL om utlämnande av allmänna handlingar samt om överklagande

10 kap. OSL om sekretessbrytande bestämmelser och undantag från sekretessen

13 kap. OSL om rätten att meddela och offentliggöra uppgifter

19 kap. OSL om affärshemligheter, upphandling, fackliga förhandlingar, m.m.

25 kap. OSL om verksamhet inom hälso- och sjukvård

40 kap. OSL om bl.a. val enligt vallagen, bibliotek, växeltelefon och begravningsverksamhet

20 kap. 3 § brottsbalken om brott mot tystnadsplikten

2024-12-20

Karin Sandström

+4641362563

karin.sandstrom@eslov.se

Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden

## **Tjänsteskrivelse. Remissyttrande till reviderad policy och reviderade riktlinjer för inköp och upphandling.**

### **Förslag till beslut**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att anta förvaltningens yttrande som sitt och lämna till kommunstyrelsen.
- Paragrafen justeras omedelbart.

### **Ärendebeskrivning**

Eslövs kommuns policy och riktlinjer för inköp och upphandling ska revideras varje mandatperiod. Policy och riktlinjer för inköp och upphandling gäller all anskaffning av varor, tjänster och entreprenader. Policyn gäller samtliga nämnder. Kommunstyrelsen remitterar remissförslagen till nämnderna för yttrande senast 31 januari 2025.

### **Beslutsunderlag**

Remissförslag till reviderade riktlinjer för inköp och upphandling

Remissförslag till reviderad policy för inköp och upphandling

### **Beredning**

Miljö och Samhällsbyggnad noterar att de föreslagna riktlinjerna innehåller några betydande skillnader jämfört med tidigare, vilka ytterligare tydliggör ramarna för inköp och upphandling. Bland annat åtar sig inköps- och upphandlingsavdelningen genom riktlinjerna ett mer omfattande stöd till förvaltningarna, då direktupphandlingar kommer att genomföras redan vid inköp över 100 000 kronor. Avdelningen kommer även att ansvara för att avtalsförvaltningsplaner och avtalsuppföljning genomförs för upphandlade avtal som omfattar varor och tjänster över 100 000 kronor, både kommunövergripande och förvaltningsspecifika avtal. Detta utökade stöd har redan inletts och är mycket uppskattat av förvaltningen.

Samtidigt är det viktigt att framhålla att även mindre förändringar i riktlinjerna kan påverka förvaltningarnas interna arbete. De ökade kraven på

att följa gemensamma rutiner och de höga ambitionerna inom exempelvis miljömål och hållbarhet är både angelägna och viktiga, men de medför också ökade krav på resurser, både ekonomiska och bemanningsmässiga. Förvaltningen ansvarar fortfarande för egna entreprenadupphandlingar, och även om riktlinjerna utgör en tydlig ram för hur arbetet ska bedrivas, kvarstår behovet av dialog och förbättringar för att säkerställa att riktlinjerna är praktiskt genomförbara inom dessa områden.

Vad gäller miljökrav bör det framhållas att de höga ambitionerna är i linje med kommunens övergripande mål. Det är dock av stor vikt att samtidigt vara medveten om att dessa mål kan medföra ökade kostnader och ställa krav på särskild kompetens, både vid kravställning i upphandlingar och vid uppföljning av avtal. För att riktlinjerna ska kunna implementeras framgångsrikt är det därför inte tillräckligt att fastställa övergripande mål och riktlinjer; det är också nödvändigt att säkerställa att tillräckliga resurser och stöd tillhandahålls för förvaltningarnas arbete.

Förvaltningen föreslår att miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att överlämna redovisat yttrande.

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Inköp- och upphandlingsavdelningen

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef stab och miljö

# REMISSFÖRSLAG TILL REVIDERADE RIKTLINJER FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

REMISSFÖRSLAG:  
Kommunledningskontoret, inköps- och upphandlingsavdelningen  
2024-10-09



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>4</b>
1.1	Anskaffning, inköp och upphandling	4
1.2	Syfte	4
1.3	Mål	4
1.4	Omfattning	4
1.5	Kvalitetsarbete	4
<b>2</b>	<b>Vägledande principer</b>	<b>5</b>
2.1	Upphandlingslagstiftningens fem grundprinciper	5
2.2	Ingångna avtal ska följas	5
2.3	Jävs- och korruptionssituationer ska förebyggas	5
2.4	En god konkurrens och en mångfald av leverantörer ska säkerställas	6
2.5	Hållbarhetsdimensioner ska beaktas	6
2.6	Säkerhets- och trygghetsaspekter ska beaktas	6
2.7	Medborgarpåverkan och möjlighet till medborgarinflytande ska beaktas	7
2.8	En upphandlingsplan för varje nytt budgetår	7
2.9	En uppföljningsplan för upphandlade avtal	7
<b>3</b>	<b>Inköps- och upphandlingsarbetet</b>	<b>8</b>
3.1	Beställningar och beställningsportalen	8
3.2	Inköp med särskild avropsordning	8
3.3	Direktköp	9
3.4	Direktupphandling	9
3.5	Upphandling	10
3.5.1	Fyra huvudkategorier	10
3.5.2	Kommunövergripande och förvaltningsspecifik upphandling	11
3.6	Avtal	11

<b>4</b>	<b>Organisationens olika roller och funktioner</b>	<b>11</b>
4.1	Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning	11
4.2	E-handelsfunktion	12
4.3	Upphandlare	12
4.4	Kategoriansvarig	12
4.5	Direktupphandlare	12
4.6	Avtalsägare	13
4.7	Avtalsförvaltare	13
4.8	Inköpsansvarig	13
4.9	Kravställare	13
4.10	Beställare	14
4.11	Inköpssupport	14
4.12	Chef	14
4.13	Medarbetare	15

# 1 Inledning

All anskaffning i Eslövs kommun ska, med utgångspunkt i lagstiftning och lokala styrdokument, bedrivas på ett effektivt, enhetligt och ändamålsenligt sätt. Arbetet ska präglas av mandatperiodens inriktningsmål om trygghet, tillväxt och hållbar utveckling, medborgarfokus, attraktiv arbetsgivare och en ekonomi i balans.

## 1.1 Anskaffning, inköp och upphandling

Anskaffning används i denna riktlinje som ett samlingsbegrepp för såväl inköp som upphandling. Med inköp menas samtliga köp oavsett form. Med upphandling avses den lagstyrda process som offentlig sektor använder för att sluta avtal och köpa in varor, tjänster och byggentreprenader.

## 1.2 Syfte

Riktlinjernas övergripande syfte är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel, fri rörlighet inom EU, undanröja ageranden som begränsar konkurrens och underlätta för företag att göra affärer med Eslövs kommun.

## 1.3 Mål

Målet med detta dokument är att skapa en tydlig vägledning för hur arbetet med inköp och upphandling ska bedrivas i Eslövs kommun.

## 1.4 Omfattning

Detta styrdokument omfattar alla medarbetare i Eslövs kommun. Ytterligare stöd för inköps- och upphandlingsarbetet finns i form av policy, rutiner, mallar och systemprocesser.

## 1.5 Kvalitetsarbete

Kommunens totala upphandlingsarbete kvalitetsmäts årligen inom ramen för NUI (nöjd-upphandlings-index), som en del av Öppna jämförelser via Sveriges Kommuner och Regioner. Eslövs kommun har en ambition att uppnå minst 75 av 100 i totalbetyg under mandatperioden. Detta innebär en ökning med fem poäng från 2023 års mätning. Riksgenomsnittet för kommunerna för 2023 är 65. För att nå målet ska upphandlande förvaltningar aktivt arbeta med tillgänglighet, kommunikation och kunskapsinhämtning, bland annat genom leverantörsdialoger inför, under och efter varje genomförd upphandling.

## **2 Vägledande principer**

I detta avsnitt preciseras och utvecklas de principer som enligt kommunens inköps- och upphandlingspolicy ska gälla för all anskaffning i Eslövs kommun. Principerna konkretiseras ytterligare i kommunens rutiner, som beskriver hur det praktiska arbetet ska bedrivas för att kommunens ambitionsnivå inom nedan områden ska säkerställas. Utgångspunkten är att riktlinjer ska vara fasta under mandatperioden medan rutiner måste kunna utvecklas och anpassas löpande utifrån organisationsförändringar, lagstiftning och rättspraxis.

### **2.1 Upphandlingslagstiftningens fem grundprinciper**

Upphandlingslagstiftningen genomsyras av de fem grundläggande principerna om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet. All anskaffning i Eslövs kommun ska utgå från dessa fem principer, vars syfte är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel och att undanröja ageranden som begränsar konkurrens. Genom de grundläggande principerna säkerställs den fria rörligheten och möjligheten att underlätta för företag, små som stora, att göra affärer med offentlig sektor. Anskaffningsarbetet ska bedrivas så att en fungerande marknad kan upprätthållas samtidigt som samhällsutveckling främjas.

### **2.2 Ingångna avtal ska följas**

Ingångna avtal ska följas, vilket betyder att medarbetare i Eslövs kommun ska förhålla sig till det sortiment som är upphandlat inom ett visst avtalsområde. Detta är avgörande för att säkerställa en god ekonomisk hushållning och för att kunna garantera att köpet följer de krav och garantier som ställts i samband med upphandlingen. Genom en hög avtalstrohet ökar kommunen sin attraktivitet som kund och skapar trovärdighet hos såväl medborgare som marknad, likaså undviks risken för kontraktsbrott i förhållande till avtalad leverantör. Inköps- och upphandlingsavdelningen ansvarar för att följa upp kommunens inköpsmönster och att löpande rapportera avvikelser till förvaltningarna för vidare åtgärd.

### **2.3 Jävs- och korruptionssituationer ska förebyggas**

Varje medarbetare har ett ansvar att gentemot marknadens leverantörer uppträda på ett professionellt och affärsmässigt sätt. Jäv är när en anställd eller förtroendevald anses ha ett sådant intresse i ett ärende att personens opartiskhet kan ifrågasättas. Det kan exempelvis handla om nära kopplingar till en tänkbar leverantör eller underleverantör i den bransch som är aktuell för en upphandling som personen medverkar i eller fattar beslut om. Det kan

även handla om medvetna avvikelser från avtal i samband med inköp. I syfte att motverka korruption och misstanke därom, ska jävsdeklarationer användas i samtliga annonseringspliktiga upphandlingar som genomförs av eller åt Eslövs kommun. Jävsdeklarationer undertecknas av berörda medarbetare och förtroendevalda inom upphandlingsprojektet och diarieförs tillsammans med upphandlingen.

#### **2.4 En god konkurrens och en mångfald av leverantörer ska säkerställas**

Med en god konkurrens och en mångfald av leverantörer stimuleras den goda affären samtidigt som marknaden utvecklas. Friheten som ges den upphandlande myndigheten i upphandlingsprocessen (val av upphandlingsform, vilka krav som ska ställas, vilken kvalitet som ska premieras, hur utvärdering ska ske) kan i bästa fall möjliggöra, men i sämsta fall utesluta, den goda konkurrensen. När konkurrens bedöms otillräcklig ska kommunens upphandlande förvaltningar verka för att i högre grad utnyttja möjligheten att genomföra innovations- och funktionsupphandlingar. För att ytterligare främja konkurrensen bör upphandlande förvaltningar använda möjligheten att i samband med annonsering direktinformera leverantörer om pågående upphandlingar. Likaså ska upphandlande förvaltningar säkerställa att inkomna intresseanmälningar från leverantörer som önskar delta i kommunens direktupphandlingar beaktas vid alla anskaffningar som understiger direktupphandlingsgränsen.

#### **2.5 Hållbarhetsdimensioner ska beaktas**

I en hållbar upphandling tar man hänsyn till de fördelar som uppstår i samhället som helhet och inte endast i den egna organisationen. I begreppet hållbar upphandling ryms den bredare definitionen av hållbarhet, vilket inkluderar den miljömässiga, ekonomiska och sociala dimensionen. Ansvarig upphandlare ska, tillsammans med kravställare och relevanta specialister, beakta hållbarhetsdimensioner med tillhörande styrdokument vid all anskaffning som genomförs av eller åt Eslövs kommun.

#### **2.6 Säkerhets- och trygghetsaspekter ska beaktas**

Säkerhets- och trygghetsaspekter ska beaktas vid all anskaffning som genomförs av eller åt Eslövs kommun. Kommunens medborgare och medarbetare ska känna tillit till kommunens arbete och vara trygga med valet av de varor, tjänster och byggtreprenader som anskaffas, likaså ska kommunens leverantörer uppleva kommunens anskaffning som en rättssäker process. Kommunen ska därtill säkerställa robusta lösningar för

verksamhetskritiska avtal. Ansvarig upphandlare ska tillsammans med kravställare och relevanta specialister beakta säkerhets- och trygghetsaspekter inför varje ny upphandling.

### **2.7 Medborgarpåverkan och möjlighet till medborgarinflytande ska beaktas**

Eslövs kommun ska, när så bedöms lämpligt, möjliggöra för sina medborgare att på olika sätt involveras i de upphandlingar som har direkt påverkan på den enskilde. Detta arbetssätt förväntas öka medborgarens känsla av delaktighet och bedöms även öka kunskapen om medborgarens behov över tid. Ansvarig upphandlare ska tillsammans med kravställare och relevanta specialister beakta medborgares påverkansmöjligheter inför varje ny upphandling.

### **2.8 En upphandlingsplan för varje nytt budgetår**

Eslövs kommuns upphandlingsarbete grundas på de upphandlingsbehov som respektive förvaltning inför varje nytt budgetår identifierat och sammanställt till en upphandlingsplan. Innan en annonseringspliktig upphandling genomförs krävs att förvaltningens upphandlingsplan beslutats i aktuell nämnd/styrelse, vilket möjliggör en effektiv ärendeprocess med tidig insyn och ökad verkställighetsförmåga. En upphandlingsplan säkerställer att kommunens resurser används på ett planerbart sätt och garanterar vidare en rättssäker och ekonomiskt kvalitetssäkrad process som möjliggör samordning och prioritering. Förvaltningarnas upphandlingsplaner överförs till en kommungemensam upphandlingsplan som inför varje nytt kalenderår publiceras på kommunens hemsida. Genom att tillgängliggöra upphandlingsplanerna ges leverantörer möjlighet att överblicka och förbereda sig inför de potentiella affärsmöjligheter som upphandlingarna innebär samtidigt som kommunens invånare får insyn i kommunens upphandlingsarbete. Förändringar i upphandlingsplanerna sker löpande vid ändrade eller utgående behov. Tillkommande och avgående upphandlingsuppdrag under året beslutas i berörd nämnd/styrelse och expedieras till kommunstyrelsen för revidering av den kommungemensamma planen.

### **2.9 En uppföljningsplan för upphandlade avtal**

Avtal som inte följs upp riskerar att negativt påverka leverantörers och medborgares förtroende för hur kommunen säkerställer att skattemedel används på rätt sätt. Utebliven uppföljning av de leverantörer som tilldelas kontrakt är dessutom direkt kopplat till leverantörers vilja att fortsatt lämna anbud. För att säkerställa att kommunens upphandlade avtal efterlevs, ska

varje upphandlat avtal med en angiven avtalsperiod och ett kontraktsvärde över 100 000 kronor vara kopplat till en uppföljningsplan som ansvarig upphandlare tar fram tillsammans med berörda verksamheter. Då uppföljningen inbegriper såväl uppföljning av leverantör som den egna organisationens följsamhet täcker uppföljningsplanen in den samlade avtalsförvaltningen inom avtalat område. Uppföljningsplanen ska innehålla tydliga uppföljningsaktiviteter och vara kopplade till bevakningsintervaller samt innehålla information om vem som ansvarar för genomförandet av de olika aktiviteterna. Upphandlaren ansvarar för att kommunicera och tillgängliggöra nya avtal samt informera om hur organisationens medarbetare ska rapportera eventuella avvikelser.

### **3 Inköps- och upphandlingsarbetet**

Detta avsnitt innehåller särskild information om hur kommunens inköps- och upphandlingsarbete ska bedrivas. Eftersom kommunens systemstöd för e-handel, upphandling och avtalsförvaltning innehåller kvalitetssäkrade processer och dokumentmallar är dessa obligatoriska att använda. Flertalet rutiner och övrig relevant information är numera inbyggda i systemen i syfte att underlätta för användaren som därmed vägleds direkt i verktygen.

#### **3.1 Beställningar och beställningsportalen**

De flesta återkommande anskaffningsbehov tillgodoses genom beställningar från kommunens befintliga ramavtal via beställningsportalen. Beställningar genomförs enligt de beställningsrutiner och beställningsvägar som gäller för respektive avtalsområde. Beställningsportalen är en e-handelslösning som automatiserar och kvalitetssäkrar inköpsprocessen i syfte att uppnå nyttor som till exempel ökad avtalstrohet, ökad intern kontroll, minskad miljöpåverkan och tidsbesparingar. Varje beställning kopplas till en faktura och säkerställer därmed att kommunen erhåller rätt vara och tjänst till rätt pris och i rätt tid.

#### **3.2 Inköp med särskild avropsordning**

Vissa av kommunens ramavtal uppställer särskilda formkrav i samband med ett specifikt inköp. Många gånger rör det sig om produkter som inte går att beställa från ett ordinarie framtaget sortiment, till exempel på grund av specialanpassningar eller unika behov som inte medger prissättning förrän i samband med ett definierat behov. Särskilda formkrav kan även krävas för de avtalsområden där priser fluktuerar kraftigt från tid till annan. Detta kan ibland beskrivas med formuleringen att avtalet är behäftat med en särskild avropsordning. Vissa enklare avropsformer kan förvaltningens beställare

hantera med råd och stöd från inköps- och upphandlingsavdelningen. Vid mer komplicerade avropsformer kan inköps- och upphandlingsavdelningen genomföra avropet med stöd av kravställare från den aktuella förvaltningen, något som i förekommande fall meddelas i beställningsportalen.

### **3.3 Direktköp**

De direktupphandlingar vars kontraktsvärde understiger 100 000 kronor, benämns direktköp i Eslövs kommun. Kontraktsvärdet omfattar totalkostnaden för inköpet av varan eller tjänsten under hela avtalsperioden, inklusive eventuella förlängningar och optioner/tilläggstjänster. Direktköp genomförs av beställare i beställningsportalen under förutsättning att det finns budgeterade medel och att kommunen saknar avtal för likvärdiga varor och tjänster. Direktköp får inte genomföras i syfte att kringgå upphandlat sortiment eftersom kommunens utbud på ett medvetet sätt standardiserats, kravställts och konkurrensutsatts utifrån kommunens styrdokument. Direktköp som genomförs i strid med kommunens styrdokument kan medföra att beställaren fråntas sin beställarbehörighet, likaså kan ett personligt betalningsansvar aktualiseras vid återkommande avvikelser.

### **3.4 Direktupphandling**

En direktupphandling vars kontraktsvärde överstiger 100 000 kronor ska enligt lag dokumenteras och ska därför genomföras i kommunens upphandlingsverktyg. Upphandlingsbehov vars kontraktsvärde överstiger direktupphandlingsgränsen får inte direktupphandlas utan ska genomföras som en annonseringspliktig upphandling. Kontraktsvärdet omfattar totalkostnaden för inköpet av varan eller tjänsten under hela avtalsperioden, inklusive eventuella förlängningar och optioner/tilläggstjänster. Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning ansvarar för genomförandet av samtliga direktupphandlingar av varor och tjänster. Direktupphandling av projektering, bygg- och driftentreprenader genomförs av Miljö och Samhällsbyggnad och Serviceförvaltningen utifrån tilldelat verksamhetsansvar.

Direktupphandling genomförs under förutsättning att det finns budgeterade medel och att kommunen saknar avtal för likvärdiga varor och tjänster. Varje direktupphandlat avtal ska publiceras i kommunens avtalsdatabas. Direktupphandling får inte genomföras i syfte att kringgå upphandlat sortiment eftersom kommunens utbud på ett medvetet sätt standardiserats, kravställts och konkurrensutsatts utifrån kommunens styrdokument. I syfte att verka för en sund konkurrens rekommenderas att fler än en leverantör bjuds in att lämna anbud. Om endast en leverantör bjuds in till



anbudsinlämning ska anledning motiveras skriftligen av den chef som beställt direktupphandlingen. Motiveringen ska förvaras tillsammans med övriga dokument i direktupphandlingen. I de fall kunskap om marknadens leverantörer är begränsad, rekommenderas att direktupphandlingen annonseras. Direktupphandlare kan även välja att på kommunens företagssidor för inköp och upphandling informera om pågående direktupphandlingar. Direktupphandling förutsätter att de upphandlande förvaltningarna beaktat de leverantörer som via kommunens e-tjänst anmält intresse om deltagande i kommunens direktupphandlingar då denna typ av köp bidrar till ökade affärsmöjligheter för små och medelstora företag. Direktupphandling som genomförs i strid med kommunens styrdokument kan medföra att systembehörighet upphör, likaså kan ett personligt betalningsansvar aktualiseras vid återkommande avvikelser.

### **3.5 Upphandling**

Allt upphandlingsarbete utgår från styrelsens och nämndernas antagna upphandlingsplaner. Upphandlingsarbetet genomförs uteslutande i kommunens upphandlingsverktyg och följer de kvalitetssäkrade processer och mallar som tillgängliggörs där. Upphandlingar i Eslövs kommun ska genomföras på ett enhetligt sätt för att skapa igenkänning för leverantörer och ska till sin utformning bygga på klarspråksmetoden. Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning ansvarar för genomförandet av samtliga varu- och tjänsteupphandlingar. Upphandling av projektering, bygg- och driftentreprenader genomförs av Miljö och Samhällsbyggnad och Serviceförvaltningen utifrån tilldelat verksamhetsansvar. Upphandlingar genomförs av kommunens upphandlare eller av de upphandlingskonsulter som anlitas via kommunens ramavtal.

#### **3.5.1 Fyra huvudkategorier**

Eslövs kommuns upphandlingar delas in i fyra huvudkategorier; varor, tjänster, IT och bygg- och anläggningsentreprenader. På inköps- och upphandlingsavdelningen arbetar upphandlare huvudsakligen inom tilldelade kategorier och med en utsedd kategoriansvarig upphandlare för respektive område. För att säkerställa en behovsanpassad och robust försörjning över tid behöver organisationen som helhet medverka till kategoriarbetet genom att tillgängliggöra särskilt utpekade specialistkompetenser och kravställare, framför allt inom kommunens verksamhetskritiska avtal. Genom kategoriarbete byggs och upprätthålls en hög kompetensnivå vilket effektiviserar upphandlingsarbetet samtidigt som kommunen säkerställer träffsäkra avtal.

### **3.5.2 Kommunövergripande och förvaltningsspecifik upphandling**

Kommunens upphandlingar delas in i kommunövergripande och förvaltningsspecifika upphandlingar. En upphandling räknas som kommunövergripande när fler än en förvaltning behöver, eller kan komma att behöva, det som anskaffas. Vid kommunövergripande upphandlingar tillämpas kommunstyrelsens delegeringsordning och diarieföring sker i enlighet med kommunstyrelsen informations- och dokumenthanteringsplan. En upphandling räknas som förvaltningsspecifik när endast en förvaltning behöver det som anskaffas. Vid förvaltningsspecifik upphandling tillämpas den aktuella nämndens delegeringsordning och informations- och dokumenthanteringsplan.

### **3.6 Avtal**

För varje anskaffning vars kontraktsvärde överstiger 100 000 kronor ska det finnas ett undertecknat avtal. Avtalet ska vara publicerat i kommunens avtalsdatabas. Vid kommunövergripande avtal ska kommunstyrelsens delegeringsordning gälla och vid förvaltningsspecifika avtal gäller den aktuella nämndens delegeringsordning.

## **4 Organisationens olika roller och funktioner**

Även om upphandlingsarbetet är koncentrerat till tre förvaltningar påverkas *alla medarbetare* i Eslövs kommun av kommunens upphandlade avtal. Flertalet medarbetare påverkar dessutom själva inköps- och upphandlingsarbetet i rollen som användare, beställare, kravställare, specialist eller chef. I detta avsnitt definieras de verksamheter, ansvar och roller som tillsammans utgör kommunens inköps- och upphandlingsorganisation.

### **4.1 Kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning**

Inköps- och upphandlingsavdelningen har ett övergripande ansvar för kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Avdelningen ska möjliggöra utvecklingen av en långsiktig, strategisk och hållbar försörjning av de varor, tjänster och entreprenader som kommunen behöver för att kunna fullfölja sina verksamhetsuppdrag. Avdelningen ska säkerställa att Eslövs kommun har relevanta styrdokument för området och att dessa ligger i linje med kommunens mål. Avdelningen bistår kommunens förvaltningar att identifiera upphandlingsbehov och ansvarar för genomförandet av samtliga varu- och tjänsteupphandlingar vars kontraktsvärde överstiger 100 000 kronor. Avdelningen ansvarar för avtalsförvaltning för de upphandlade

varu- och tjänsteavtalen och tillhandahåller även utbildning och rådgivning i rollen som kommunens specialistfunktion. Avdelningen ansvarar även för de system som används för att genomföra inköp och upphandlingar samt analyser och uppföljningsarbete.

#### **4.2 E-handelsfunktion**

Kommunens e-handelsstrateg och e-handelssamordnare tillhör inköps- och upphandlingsavdelningen och har det övergripande och strategiska ansvaret för hur kommunens e-handel används och vilka leverantörsanslutningar som ska ske. E-handelsfunktionen ansvarar för uppföljning av kommunens inköpsarbete och agerar även stödfunktion åt förvaltningarnas inköpssupport.

#### **4.3 Upphandlare**

Kommunens upphandlare återfinns inom de upphandlande förvaltningarna och ansvarar för att planera, leda, genomföra och administrera kommunens upphandlingar, från behovsanalys till avtalstecknande. Upphandlare ansvarar även för att publicera avtal i kommunens avtalsdatabas, bistå vid e-handelsinförande och sprida information om avtal och beställningsvägar.

#### **4.4 Kategoriansvarig**

Kategoriansvarig ska inom sin kategori föreslå långsiktiga upphandlingsstrategier, genomföra spendanalyser, identifiera specialistkompetenser och kravställare till upphandlingsprojekt, genomföra omvärldsbevakning, ta fram anpassade upphandlingsdokument och föreslå lämplig avtalsförvaltning.

#### **4.5 Direktupphandlare**

Direktupphandlare återfinns inom de upphandlande förvaltningarna och ansvarar för att planera, leda, genomföra och administrera kommunens direktupphandlingar, från behovsanalys till avtalstecknande och avtalsförvaltning. Direktupphandlare ansvarar även för att publicera avtal i kommunens avtalsdatabas, bistå vid e-handelsinförande och sprida information om avtalet och dess beställningsrutiner till berörda verksamheter.

#### **4.6 Avtalsägare**

Avtalsägare ansvarar för att kommunens kommersiella intressen och villkor tillvaratas och är den som beslutar i frågor rörande avtalets innehåll, tillämpning och uppföljning. Avtalsägare ska värna om den professionella relationen med leverantören och ska verka för att avtal efterlevs under avtalsperioden. Avtalet och dess tillämpning får inte avvika från, eller till

sitt innehåll förändras, från de villkor som uppställts i samband med anskaffningen. Avtalsägare ansvarar därtill för de personuppgiftsbiträdesavtal som kan behöva tecknas i samband med huvudavtalet.

#### **4.7 Avtalsförvaltare**

Avtalsförvaltare utses inom de upphandlande förvaltningarna och rollen bistår avtalsägare i det operativa arbetet avseende avtalets implementering, tillämpning och förvaltning. Avtalsförvaltning sker huvudsakligen utifrån framtagna uppföljningsplaner. Avtalsförvaltaren ansvarar för att avvikelislistor och avtalsrapporter skapas och diarieförs för varje avtal en gång per år.

#### **4.8 Inköpsansvarig**

Varje förvaltningschef ska utse en inköpsansvarig med uppgift att bereda förvaltningens upphandlingsplaner till nämndbeslut och att säkerställa att förvaltningen arbetar på ett sätt som överensstämmer med kommunens styrdokument. Inköpsansvarigrollen förväntas ha tillgång till förvaltningsledningen och dess långsiktiga strategier så att innovationer och funktionsupphandlingar möjliggörs. Inköpsansvarig förmedlar på begäran av upphandlande förvaltningar efterfrågad kravställarkompetens till upphandlingsarbetet i syfte att möjliggöra träffsäkra upphandlingar. Rollen ansvarar för att det finns upprättade kommunikationskanaler inom förvaltningen så att information om inköps- och upphandlingsfrågor når ut i verksamheterna. Inköpsansvarig ska inom förvaltningen säkerställa förvaltningens följsamhet till upphandlade avtal och vidta samt dokumentera erforderliga åtgärder vid avvikelser som är återkommande. För att säkerställa resurseffektivitet kan förvaltningar välja att inrätta en gemensam inköpsansvarigroll.

#### **4.9 Kravställare**

För att säkerställa träffsäkra avtal i samband med upphandling krävs tillgång till kravställare, det vill säga medarbetare som genom sin erfarenhet, särskilda kompetens eller särskilda befattning kan bidra till framtagandet av de krav som behöver ställas i upphandlingen för att varan, tjänsten eller byggtreprenaden ska motsvara verksamheternas behov. Kravställare som ingår i upphandlingsarbetet har ett mandat att företräda sin förvaltning och kommunen som helhet. Kravställare medverkar även vid anbudsutvärdering och uppföljning. Kravställare förmedlas via inköpsansvarigrollen i respektive förvaltning på begäran av ansvarig upphandlare. Kravställararbetet ska bedrivas på ett flexibelt sätt för att säkerställa ett

resursoptimerat användande av kommunens kompetenser. Eslövs kommun ska sträva efter kontinuitet bland kravställare så att kompetensen inom avtalskategorierna ökar över tid.

#### **4.10 Beställare**

Beställare kallas den som i respektive förvaltning beställer varor och tjänster från kommunens upphandlade avtal. Beställare kan även genomföra direktköp i beställningsportalen. Beställare utses av närmaste chef och ska, för att få åtkomst till kommunens systemstöd, genomgå de interna utbildningar som anvisas av inköps- och upphandlingsavdelningen. Termen beställare kan även förekomma i entreprenadsammanhang, då i betydelsen uppdragsgivare.

#### **4.11 Inköpssupport**

Inköpssupport är den som i sin förvaltning utsetts som ansvarig för system-, faktura- och användaradministration i kommunens beställningsportal. För att säkerställa resurseffektivitet kan förvaltningar välja att inrätta en gemensam inköpssupportroll.

#### **4.12 Chef**

Chefen har stor påverkan på kommunens inköps- och upphandlingsarbete. Det är chefens ansvar att säkerställa att medarbetare tar del av information och aktuella styrdokument. Chefen utser vilka medarbetare som ska ha en aktiv roll i inköps- och upphandlingsorganisationen och chefen anmäler sina medarbetare till de obligatoriska internutbildningar som inköps- och upphandlingsavdelningen anvisar. Chefen ansvarar för att verksamhetens kommande upphandlingsbehov rapporteras till inköpsansvarig, att det finns en budget för det anmälda upphandlingsbehovet och att relevanta kravställare tillgängliggörs i samband med att upphandlingsarbetet påbörjas. Chefen har ett övergripande ansvar för att inköp i verksamheten sker från rätt avtal och att leverans och faktura överensstämmer med det som beställts. Chefen ansvarar därtill för att inköpta arbetsredskap återlämnas i samband med att medarbetare avslutar sin tjänst så att kommunens krav på återbruk säkerställs och att avtal för återtag används.

#### **4.13 Medarbetare**

Utöver de funktioner och roller som nämns i avsnitten ovan, har alla medarbetare en viktig roll att fylla i inköps- och upphandlingsorganisationen. Genom den dagliga kontakten med, och användandet av, kommunens varor och tjänster är det angeläget att medarbetare informeras om hur avvikelser och synpunkter lämnas in så att

inköpsarbetet kan utvecklas och förbättras. Detsamma gäller när medarbetare tar del av synpunkter från medborgare som kommer i kontakt med upphandlade avtal. Medarbetares återkoppling är avgörande för att kommunen ska kunna bedriva en effektiv uppföljning och för att åtgärder ska kunna vidtas när förväntningar inte uppfylls och krav inte efterlevs.

# REMISSFÖRSLAG TILL REVIDERAD POLICY FÖR INKÖP OCH UPPHANDLING

## Innehåll

<b>1. Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Syfte och mål med policy .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Omfattning/tillämpningsområde .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Vägledande principer.....</b>	<b>3</b>



## **1. Sammanfattning**

Med antagandet av denna policy säkerställs en effektiv och ändamålsenlig inköps- och upphandlingsorganisation där arbetet bedrivs på ett enhetligt sätt, med utgångspunkt i lagstiftning och lokala styrdokument och där all anskaffning ska präglas av mandatperiodens inriktningsmål om trygghet, tillväxt och hållbar utveckling, medborgarfokus, attraktiv arbetsgivare och en ekonomi i balans.

## **2. Syfte och mål med policy**

Syftet med policyn är att främja ett kostnadseffektivt användande av skattemedel, fri rörlighet inom EU, undanröja ageranden som begränsar konkurrens och underlätta för företag att göra affärer med offentlig sektor. Policyn tydliggör vilka principer som ska gälla för inköps- och upphandlingsarbetet och fungerar som vägledning i beslutsfrågor som rör inköp och upphandling.

Målet med policyn är att använda inköp och upphandling som ett styrmedel för måluppfyllelse samtidigt som verksamheternas behov av varor, tjänster och byggentreprenader tillgodoses.

## **3. Omfattning/tillämpningsområde**

Denna policy omfattar alla upphandlingar och alla inköp som genomförs i och åt Eslövs kommun och dess hel- och majoritetsägda bolag. Med upphandling avses själva anskaffningsprocessen, det vill säga de åtgärder som vidtas i syfte att anskaffa och teckna avtal för inköp av varor, tjänster och byggentreprenader. Med inköp avses samtliga köp som genomförs av verksamheterna.

Policyn omfattar inte försäljning, uthyrning eller inhyrning av lokal, anskaffning eller nyttjanderätt till fastighet, befintlig byggnad eller annan egendom som utgör fast egendom.

Ytterligare stöd för inköps- och upphandlingsarbetet finns i form av riktlinjer, rutiner, mallar och systemprocesser.

## 4. Vägledande principer

Följande vägledande principer ska gälla för all anskaffning i Eslövs kommun med tillhörande hel- och majoritetsägda bolag.

1. Inköps- och upphandlingsarbetet ska genomsyras av upphandlingslagstiftningens fem grundprinciper om likabehandling, icke-diskriminering, öppenhet, ömsesidigt erkännande och proportionalitet
2. Inköps- och upphandlingsarbetet ska bedrivas så att en fungerande marknad kan upprätthållas samtidigt som samhällsutveckling främjas. Det betyder att:
  - a. ingångna avtal ska följas
  - b. jävs- och korrupsionssituationer ska förebyggas
  - c. en god konkurrens och en mångfald av leverantörer ska säkerställas
  - d. hållbarhetsdimensioner (sociala, ekonomiska och miljömässiga) ska beaktas
  - e. säkerhets- och trygghetsaspekter ska säkerställas
  - f. medborgarpåverkan och möjlighet till medborgarinflytande ska beaktas
3. Samtliga verksamheter ska upprätta och offentliggöra en upphandlingsplan för varje nytt budgetår i syfte att garantera en rättssäker process, möjliggöra samordning och prioriteringar, samt agera transparent i förhållande till såväl medborgare som leverantörsmarknad.

Samtliga verksamheter ska arbeta aktivt med avtalsuppföljning i syfte att säkerställa att offentliga medel används på ett korrekt sätt samt för att skapa trovärdighet i förhållande till såväl medborgare som leverantörsmarknad

2025-01-12

Karin Sandström

+4641362563

karin.sandstrom@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## **Tjänsteskrivelse. Intern kontrollplan 2025.**

### **Förslag till beslut**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden antar intern kontrollplan 2025.
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att överföra kontrollpunkten skyddsobjekt och kontrollpunkten risk för hot och våld vid tillsynsbesök, Kart- och bygglovsavdelningen (KoB), som ej återredovisats 2024 till 2025.

### **Ärendebeskrivning**

Nämnden har som uppgift att varje år granska att förvaltningen har kontroll över de processer som hanteras inom ansvarsområdet. Förslag på kontrollpunkter för intern kontroll 2025 har tagits fram. Förslaget omfattar även två överförda punkter från 2024.

### **Beslutsunderlag**

Intern kontroll bruttolista 2025

Intern kontrollplan 2025

### **Beredning**

Förvaltningen har tagit fram en bruttolista på riskmoment i processer samt värderat dem enligt risk- och väsentlighetsanalys. Modellen bygger på att varje moment värderas, baserat på sak- person- eller ekonomisk skada. En gradering från 1-4 om hur stor sannolikhet det är att ett fel inträffar samt hur stor konsekvensen då blir värderas. Den multiplicerade effekten anger om rutinerna och efterföljsamheten behöver kontrolleras eller inte. Med goda rutiner är sannolikheten liten att något ska hända och konsekvensen om något ändå händer, så liten som möjligt.

De kontrollpunkter som har högst risk (9-16) tas upp som förslag på kontrollpunkter det kommande året. Om det vid värderingen framkommer att ett moment borde bedömas ännu högre, har förvaltningen skyldighet att inte invänta den kommande granskningen, utan ska omgående åtgärda.

Bruttolistan, inklusive värderingen, presenteras för nämndens presidium och utifrån den har föreslagna kontrollpunkter tagits fram som förslag till beslut. I kontrollplanen anges även hur granskningen ska ske och återrapporering sker när respektive granskning har skett.

En samlad uppdatering lämnas i vårprognos och delårsrapport. I bokslutet återrapporeras en summering av året samt eventuellt beslutade åtgärder som är åtgärdade.

Under 2024 har kontrollpunkten skyddsobjekt samt kontrollpunkten risk för hot och våld vid tillsynsbesök, Kart- och bygglovsavdelningen (KoB), inte kunnat återredovisas av förvaltningen vilket gör att dessa förs till 2025 för återredovisning.

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef stab och miljö

## INTERN KONTROLL, Analys av processer MoS inför 2025

Kategori <sup>1)</sup>	Process <sup>2)</sup>	Risk <sup>3)</sup>	Vad kan gå fel och varför? <sup>4)</sup>	Sannolikhet <sup>5)</sup>	Konsekvens <sup>6)</sup>	Risikvärde <sup>7)</sup>	Acceptera/ hantera <sup>8)</sup>
Omvärld	Bygglövsprocessen	Att kommuninvånare inte följer lagen/regler.	Om informationen på hemsidan inte är uppdaterad kan felaktig information göra att kommuninvånaren inte anmäler, söker lov m.m. trots att det ska göras.	2	3	6	Acceptera
Process	Bygglövsprocessen	Felregistrering i Nova	Kan innebära att bygglovsroboten Atom inte utför det den är programmerad att göra, med följd att åtgärd inte utförs.	2	6	12	Hantera
Process	Bygglövsprocessen	Att e-post sorteras fel eller raderas	Strukturen i de olika inkorgarna innebär en risk att e-post sorteras fel med konsekvens att åtgärd inte vidtas, försenas eller raderas innan åtgärd är vidtagen.	2	4	8	Acceptera
Process	Bygglövsprocessen	Skyddade personuppgifter kommer ut	Gruppen för GDPR har gjort en grundläggande översyn gällande personuppgifter. Inom lov-verksamheten lämnas många handlingar ut och framför allt skyddade uppgifter måste hanteras extra varsamt.	1	1	1	Acceptera
Omvärld	Bygglövsprocessen	Bygglövs ärenden lämnas till person i nära relation (jäv).	Tydliga rutiner finns och ärendena fördelas från chef. Den som vet med sig att det är en nära relation har själv ansvar att anmäla jäv.	1	3	3	Acceptera
Ekonomi	Bygglövsprocessen kopplad till avgift	Avgiftsbortfall om föreläggande inte sker inom tre veckor från inkommen ansökan.	När ett ärende behöver kompletteras är det viktigt att det sker inom tre veckor från det att ansökan inkom, annars räknas tidsfristen från det att ärendet ankom. Risk för avgiftsbortfall föreligger om tidsfristen missas. Detta gäller i lovärenden.	2	3	6	Acceptera
Omvärld	Bygglövsprocessen	Lovtiden går ut innan åtgärden är utförd.	Sökanden missar att bygglovstiden har gått ut - påminnelse skickas ut i normalfallet.	2	3	6	Acceptera
Process	Bygglövsprocessen	Laglig möjlighet att meddela slutbesked saknas	Vid interimistiska beslut om slutbesked där det läggs en bevakning finns det en risk att det inte finns laglig möjlighet att meddela slutbesked om bevakningen inte följs upp. Detta gäller särskilt de ärenden som är fördelade till handläggare som slutat. Risk för att giltighetstiden för lovet löper ut innan slutligt slutbesked meddelas.	2	3	6	Acceptera
Omvärld	Säkerhet och kontroll	Skyddsobjekt	Otillräcklig kunskap och kontroll på skyddsobjekt inom kommunen				Kontroll 2024-överförs till 2025
Lagar och regler	Bygglövsprocessen	Lovbeslut vinner inte laga kraft.	Lovbeslut vinner inte laga kraft om kungörelse inte sker i enlighet med 9 kap. 41 b § PBL. I värsta fall kan ett beslut upphävas när den åtgärd som beslutet avser är genomförd.	2	3	6	Acceptera
Lagar och regler	Avgiftsuttag	Avgiftsuttaget blir felaktigt	Meddelande om när tidsfristen börjar löpa enligt 9 kap. 27 samt 27 a § PBL skickas inte ut.	2	2	4	Acceptera
Process	GTP	Trädinventering genomförs enligt plan med kontroll på skadedrabbade/farliga träd.	Skadade/sjuka träd kan trilla där allmänheten vistas om kännedom om trädens tillstånd inte finns.	2	2	4	Acceptera
Omvärld	GTP	Trasiga lekredskap på lekplats kan orsaka allvarlig skada.	Lekplatser inventeras kontinuerligt och allmänheten kan anmäla skador via Eslövs hemsida. Rutin finns för att åtgärda fel.	2	3	6	Acceptera
Process	Myndighet	Långa handläggningstider för ärende som hanteras av annan part till följd av jäv (bygglovsärende till GTP eller miljöutlysning på ärende inom GTP)	Ärende där jäv föreligger skickas till kik eller extern part där prioriteringsordning inte kan påverkas (ny rutin från års-Utgår pga jävsnämnd	2	4	8	Acceptera
Omvärld	Exploatering	Risk för drunkning i dagvattendammar	Okontrollerade och öppna dagvattendammar kan orsaka risk för drunkningsolyckor.	2	4	8	Acceptera

Omvärld	GTP	Invasiva växter breder ut sig okontrollerbart	Invasiva växter breder allt mer ut sig och riskerar att orsaka skador både på privata och kommunala fastigheter.	2	4	8	Acceptera
Inköp	Upphandling/inköp	Risker i samband med upphandlad verksamhet	Risk för höga indexuppräknningar, brutna upphandlingar samt förseningar av leverans samt för få leverantörer.	2	3	6	Acceptera
Omvärld	GTP	Olyckor på grund av icke tillfredsställande halk-/snöbekämpning	Bristande kontroll av upphandlad vinterväghållning kan medföra olyckor och skador.	2	4	8	Acceptera
Process	Investeringar	Risk för att tilldelningsbeslutet försenas.	Upphandlingen kan försenas och skadas till följd av lång process när igångsättningsbeslut förutsätter fortsatt process trots att budget beviljats.	2	3	6	Acceptera
Process	Upphandling	Risk att rutiner för upphandling, slutbesiktning och bonusutbetalning inte följs	I de fall rutinerna inte följs kan ersättning betalas ut trots att t ex jäv föreligger. Så kan också slutbesiktningen och bonusutbetalning bedömas på fel grunder.	1	3	3	Acceptera
Omvärld	Miljötillsyn	Gynnande tillsynsbeslut lämnas till person i nära relation (jäv).	Tydliga rutiner finns och ärendena fördelas från chef. Den som vet med sig att det är en nära relation har själv ansvar att anmäla jäv.	1	3	3	Acceptera
Process	Personalrutiner	Risk för hot och våld vid tillsynsbesök Kart o Bygg	Otillräckliga rutiner för säkerhet och trygghet vid tillsynsbesök medför en risk för personalen.				Kontroll 2024-överförs till 2025
Lagar och regler	Avgifter och handläggningstid för tillsyn enligt miljöbalken	Rättsäker handläggning och rätt uttag av avgifter	Stickprovskontroll av avgift och handläggningstid.	3	3	9	Hantera
Process	Inköpsprocessen	IT-utrustning/utrustning förekommer	Otillräcklig kontroll på personalens tilldelade utrustning.	1	2	1	Acceptera
Investering	GTP - Trafiksäkerhet	Allvarliga skador vid GC-passager	GC-passager utan hastighetsäkning har ökad risk för allvarlig eller dödlig skadeutgång	2	4	8	Acceptera
Lagar och regler	Processer	Risk för enskilda	Allmän handlingar - stickprovskontroll att alla utlämningar sker på rättsäkert sätt. ( på x antal punkter beaktas (t ex GDPR)	2	3	6	Acceptera
Process	Personalrutiner	Risk för personal	Hot o våld - påtryckningar. Hur säkerställa att information finns om fastighet man inte ska besöka ensam finns?	3	3	9	Hanteras inom verksamheten
Process	Personalrutiner	Risk för personal	Rutiner för tillsynsbesök/trygghet vid utebesök.	2	2	4	Acceptera
Process	Verksamhet	Risk för samhällsskador	Risker med dåligt underhållna naturvärden.	3	3	9	Avvakta pga anställning

1) De processer/risker som identifieras kategoriseras.

2) De kritiska processerna identifieras. Detta sker utifrån en bedömning i vilka övergripande processer som det finns risker

3) Identifiera risker, inom processerna, som kan hindra organisationen från att nå sina mål och eller följa lag och föreskrifter

4) Beskriv vad det är som kan gå fel och vad det kan leda till

Sannolikhet och konsekvens bedöms utifrån hur bra rutiner vi bedömer vi har: utifrån våra förutsättningar hur bedömer vi sannolikhet att något ska kunna inträffa samt vad blir i så fall

5) Hur sannolikt är det att det skulle kunna inträffa?

1. Osannolik – praktiskt taget obefintlig
2. Mindre sannolik – mycket liten risk för fel
3. Möjlig – risk finns att fel uppstår
4. Sannolik – mycket troligt att fel uppstår

Sannolikhet	1	2	3	4	5
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
	1	2	3	4	Konsekvens

6) Vilken konsekvens skulle det få om det inträffade?

1. Försumbar – betraktas som obetydlig
2. Lindrig – uppfattas som liten
3. Kännbar – uppfattas som besvärande
4. Allvarlig – är så allvarlig att fel helt enkelt inte får inträffa

7) Genom att multiplicera sannolikhet med konsekvens fås ett riskvärde. Ett värde på 12-16 innebär som regel att risken måste hanteras. Ett värde mellan 6-10 är ett observandum.

8) Politiken får göra bedömningen om risken ska hanteras eller accepteras

## Kontrollplan för intern kontroll 2025 Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Kategori	Risker	Kontrollmoment	Granskningsaktivitet	Ansvarig	Verksamhet
<i>Omvärld</i>	<i>Säkerhet och kontroll</i>	<i>Skyddsobjekt</i>	<i>Ta fram rutiner för hantering av skyddsobjekt</i>	<i>Christian Nielsen</i>	<i>KoB</i>
<i>Process</i>	<i>Personallutiner</i>	<i>Risk för hot och våld vid tillsynsbesök Kart o Bygg</i>	<i>Otillräckliga rutiner för säkerhet och trygghet vid tillsynsbesök medför en risk för personalen.</i>	<i>Christian Nielsen</i>	<i>KoB</i>
Process	Bygglovsprocessen	Felregistrering i Nova	Kan innebära att bygglovsroboten Atom inte utför det den är programmerad att göra, med följd att åtgärd inte utförs.	Christian Nielsen	KoB
Lagar och regler	Avgifter och handläggningstid för tillsyn enligt miljöbalken	Rättsäker handläggning och rätt uttag av avgifter	Stickprovskontroll av avgift och handläggningstid.	Martin Dahl	SoM

2025-01-02

Karin Sandström

+4641362563

karin.sandstrom@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## Tjänsteskrivelse. Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet 2024

### Förslag till beslut

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden godkänner den årliga uppföljningen av systematiskt brandskydd avseende 2024.

### Ärendebeskrivning

En kommungemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med uppföljningen är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs i enlighet med lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

### Beslutsunderlag

Checklista årlig uppföljning av brandskydd 2024

Protokoll Förvaltningsövergripande samverkan § 67, 2024-12-17

### Beredning

Förvaltningschefen ansvarar för sammanställningen av checklistan för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet samt för att vid behov ta fram en handlingsplan.

Den årliga uppföljningen av det systematiska brandskyddet ska behandlas i förvaltningens samverkansgrupp, Fösam. Protokollet från Fösam samt eventuell handlingsplan ska redovisas i nämnden.

Sedan 2021 ansvarar Serviceförvaltningen för egenkontrollen av brandskydd på Stadshuset.

Under 2024 har förvaltningen haft brandskyddsutbildning för en tredjedel av alla medarbetare och fortsätter med detta framåt. Därmed kommer samtliga medarbetare genomgå brandskyddsutbildning från Räddningstjänsten ungefär vart tredje år.



Nyanställd personal får vid introduktion information om grundläggande brandskydd på kontoret.

**Beslutet skickas till**  
Serviceförvaltningen

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef stab och miljö

# Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

Kommentar (anges alltid vid "Delvis" eller "Nej")

Företag	Eslöv Kommun	Datum	2024-11-26
Objekt	MoS Admin	Namn	Marie Strandqvist

Deltagare

Marie Strandqvist

	Ja	Delvis	Nej	Kommentar
<b>1. Ansvar</b>				
1.1 Ansvarsfördelningen framgår för systematiskt brandskydd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2 Det finns en gränsdragningslista för systematiskt brandskydd som reglerar ansvaret mellan nyttjare och fastighetsägare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Organisation</b>				
2.1 Tillräckligt med tid är avsatt för att bedriva systematiskt brandskyddsarbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Utbildning</b>				
3.1 Utbildningsbehovet för nästkommande år är dokumenterat och lämnat till förvaltningens brandskyddssamordnare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nyanställda och övriga medarbetare kommer erbjudas utbildning under 2025.
3.2 Samtliga medarbetare i verksamheten har genomgått en grundläggande brandskyddsutbildning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se kommentar R1832 <span style="float: right;">R1832</span>
3.3 Nya medarbetare har genomgått utbildningen: introduktion i arbetsplatsens brandskydd.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4 Minst en utrymningsövning har genomförts under innevarande år (skolor minst en utrymningsövning vid varje terminstart)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Flera utrymningar har utförts under året då larmet gått.
<b>4. Instruktioner och rutiner</b>				
4.1 Rutin för nödläge vid brand är känd bland verksamhetens personal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rutin finns på O/Personal/Rutiner och checklistor/Arbetsmiljö&Hälsa, från 2017. Behöver uppdateras. <span style="float: right;">R1833</span>
4.2 Rutiner för hantering vad brandlarmet finns	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rutin finns på O/Personal/Rutiner och checklistor/Arbetsmiljö&Hälsa från 2017. Behöver uppdateras.
4.3 De dagliga brandskyddsrutinerna är väl kända bland verksamhetens personal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Samtliga chefer ansvarar för att ge information till nyanställda. Se kommentar B1834 <span style="float: right;">R1834</span>
<b>5. Teknisk dokumentation</b>				
5.1 Det finns en ritning över verksamheten med befintliga brandskyddinstallationer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6. Drift- och underhållsrutiner</b>				
6.1 Det finns drift- och underhållsrutiner för de installationer som enligt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ej aktuellt för MoS

gränsdragningslistan nyttjaren ansvarar över

### 7. Kontroll och uppföljning

7.1 Egenkontrollerna är utförda minst en gång per kvartal på verksamheten    Utförs av Serviceförvaltningen

7.2 Identifierade avvikelser i brandskyddet har åtgärdats

7.3 Har handlingsplanen för förbättringar i det systematiska brandskyddsarbetet från föregående år följts upp

7.4 Finns det behov av resurser för att hantera det systematiska brandskyddsarbetet. Om Ja, motivera.

### 8. Tillbud

8.1 Hanteras tillbud som uppstår i Losam/Fösam

Rapportnr: R1832

Objekt: MoS Admin

Avvikelsen: Övrig generell avvikelse. (Skriv Kommentar)

Anmärkning: Brandskyddsutbildning med släckövning är genomförd oktober 2024 och erbjöds nyanställda och de som inte gått utbildningen på ett tag. Några medarbetare hade förhinder att delta och dessa kommer erbjudas utbildningstillfället 2025.

Rapportnr: R1833

Objekt: MoS Admin

Avvikelsen: Övrig generell avvikelse. (Skriv Kommentar)

Anmärkning: Rutin finns på O/Personal/Rutiner och checklistor och är från 2017. Behöver uppdateras.

Rapportnr: B1834

Objekt: MoS Admin

Avvikelsen: Övrig generell avvikelse. (Skriv Kommentar)

Anmärkning: Samtliga chefer ansvarar för att ge information till nyanställda.



---

§ 67

**Arbetsmiljö**

Arbets skador och tillbud (I)

Två olycksfall har rapporterats. Det första olycksfallet handlar om att en inspektör ska ut på en inspektion och kommer på cykel från garaget i stadshuset och gör en skarp vänstersväng ut på cykelbanan, glider med cykeln på grund av halka och kör omkull. Vid fallet slår inspektören i armbågen, detta medför ömhet och skrapsår på vänster armbåge.

Det andra olycksfallet skedde i samband med att medarbetaren skulle ta sig till jobbet. Medarbetaren ramlade på vägen till jobbet och slog i huvudet vid fallet.

Diskriminering (I)

Inget att rapportera.

Genomgång av åtgärdslistan från skyddsronden (I/D)

Punkten kommer att tas upp vid nästkommande möte.

Nytt namn för arbetsmiljöplan (I/D)

Punkten kommer att tas upp vid nästkommande möte.

Avstämning arbetsmiljöplan (I/D)

Dokumentnamn: Arbetsmiljöplan 2024 inkl Fösam (Uppföljning), Plats:  
O:\PERSONAL\Arbetsmiljö\2024

Nya internkontrollpunkter presenterades. Inga synpunkter framfördes.

Fastställa arbetsmiljöplan 2025 för Fösam (I/D)

Punkten kommer att tas upp vid nästkommande möte.

Systematiskt brandskyddsarbete (I/D)

Dokumentet gicks igenom och inga synpunkter framfördes.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

2025-01-09

Madeleine Persson

+4641362395

Madeleine.persson@eslov.se

Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden

## **Tjänsteskrivelse. Antagande av delegeringsordning för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden 2025**

### **Förslag till beslut**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden antar delegeringsordningen att gälla från och med den 1 mars 2025.

### **Ärendebeskrivning**

Varje år görs en genomgång av gällande delegeringsordning. I år har underlaget genomgått en omfattande förändring för att till stor del följa Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) upplägg.

Nämnden delegerar till förvaltningschef, ansvarig chef och ansvarig handläggare och det är lägsta nivå på delegering som anges i underlaget.

Tidigare fanns det bestämmelser som stöd till delegeringspunkterna. Dessa har nu arbetats in i dokumentet.

Nämnden föreslås i enlighet med kommunallagen (2017:725) att delegera alla punkter utom 1.1 till förvaltningschefen med rätt att delegera vidare, ansvarig chef och ansvarig handläggare som anges vid respektive punkt i delegeringsordningen. Dessa träder i kraft att gälla från och med den 1 mars 2025.

### **Beslutsunderlag**

Förslag till delegeringsordning, 2025

### **Beredning**

Delegeringsordningen har arbetats om utefter Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) upplägg, vilket gör att det inte är möjligt att visa på exakta skillnader mot föregående år. Avstämning har gjorts mot kommunstyrelsens delegeringsordning för hänsyn till gemensam standard. Avdelningscheferna och handläggare för tillsynsenheten har reviderat materialet så att det passar deras verksamheter. Även kommunjuristen har granskat underlaget och reviderat det som har behövts.

Dokumentet har förenklats och förtydligats. En av förändringarna som gjorts är att delegeringsordningen har delats in i olika avsnitt samt att punkterna inleds med en bokstav följt av nummer, t ex A.1.1. De punkter som berör alla avdelningar har samlats i den allmänna delen tex rättidsprövning. Tidigare har flera delegater angivits men vid översyn justeras så att lägsta delegat får delegation eftersom ansvarig chef alltid har rätt att besluta i ärenden som är delegerade till handläggare.

Inom de allmänna delarna och inom gata, trafik och parks verksamhetsområde har inga större förändringar gjorts.

Samtliga punkter som avser verksamhet inom tillsynsenheten, stab och miljö, har stämts av mot tidigare delegationsordning. Besluts punkt för marknads kontroll har tillkommit.

Det är samma befogenheter som tidigare dvs att vissa delegationspunkter är endast delegerade till ansvarig chef. Inga summor gällande vitesbelopp eller miljöstraffavgifter har ändrats. När det gäller anmälan om miljöfarlig verksamhet, anmälan om att driva eller arrangera vissa verksamheter samt om anmälan angående vidtagande av åtgärder inom förorenade områden som avses i 10 kap. miljöbalken, så föreslås att benämningen ”(dock ej avslag)” ska tas bort för att underlätta handläggningen. Det är nu inarbetat att alla ärenden där det är viktigt att nämnden får insyn också ska tas upp på nämnden antingen för beslut eller som information. ”

Inom kart- och bygglovsavdelningen har området tillsyn fått tydligare beslutspunkter. Annars har det inte skett några nämnvärda förändringar i kart- och bygglovsavdelningens delar av delegeringsordningen. Det handlar bara om en ny struktur.

### **Beslutet skickas till**

Miljö och Samhällsbyggnad

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef stab och miljö

# DELEGERINGSORDNING FÖR MILJÖ- OCH SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN I ESLÖVS KOMMUN

Antagen av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden 2025-01-29

Att gälla från och med 2025-03-01



## Innehåll

Allmänt.....	3
Avdelning 1 – Allmänna ärenden.....	8
Förvaltningsövergripande.....	8
Ekonomi .....	9
Upphandling .....	10
Avdelning 2 – Gata, trafik, park.....	11
Gata .....	11
Trafik.....	11
Avdelning 3 - Miljö.....	12
Livsmedel .....	12
Miljöbalken .....	14
Strålskydd.....	21
Sprängämnesprekursorer .....	21
Vissa avgifter.....	22
Övriga ärenden .....	22
Naturvård.....	22
Avdelning 4 – Kartor och bygglov m.m.....	23
Bygglov m.m. ....	23
Lägenhetsregister.....	27
Fastighetsbildning .....	27
Sotning, brandskyddskontroll.....	28
Tillsyn.....	29
Bostadsanpassning.....	30
Avdelning 5 – Förteckning av administrativ ordning.....	31
Avdelning 6 – Firmateckningsrätt.....	33

## Allmänt

Att delegera innebär att flytta beslutsrätt från nämnd till utskott, förtroendevalda eller anställda i Eslövs kommun. Syftet är att avlasta nämnden, att effektivisera förvaltningen och ge medborgarna bättre service. Rätten att delegera regleras i 6 kap. 37–39 §§ samt 7 kap. 5-8 §§ KL.

Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en nämnd har delegerat sin beslutanderätt räknas delegatens beslut som nämndens. Beslut som har fattats på delegation kan bara ändras genom omprövning av delegaten själv eller genom överklagande när detta är möjligt. Delegeringen kan däremot när som helst återkallas av nämnden innan ett beslut är fattat.

Delegaten kan när som helst lyfta ett beslut en eller flera nivåer uppåt om det finns skäl för det, så att t.ex. en chef eller annan överordnad fattar beslut om en fråga är särskilt komplicerat eller av känslig natur, eller vid frånvaro hos delegaten.

Denna delegeringsordning innehåller en förteckning över ärenden i vilka miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har delegerat beslutanderätten åt utskott, enskild ledamot eller anställd hos kommunen.

För samtliga beslut som fattas med stöd av delegering gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, av Eslövs kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet det gäller.

Om en ärendetyp inte finns med i förteckningen är det nämnden som beslutar i den. Om ärendet inte ryms inom budgeten ska ärendet beslutas av nämnden.

## Delegeringsbegränsningar

Enligt 6 kap. 38 § KL får beslutanderätten inte delegeras i följande fall:

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

Delegatens beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och kan aldrig omfatta något utanför miljö- och samhällsbyggnadsnämndens verksamhet.

Delegerad beslutanderätt kan endast utnyttjas inom ramen för beviljade och tillgängliga anslag samt i enlighet med gällande författningar och i övrigt gällande normer.

## Rätt att besluta

Den som har rätt att besluta enligt delegeringsordningen får besluta om både bifall och avslag om inte annat anges. Delegaten kan också förena beslutet med villkor, förelägganden eller förbud, eller andra typer av beslut som innebär att ärendet avgörs slutligt. Belopps- och tidsgränser gäller per beslut.

Förvaltningschef eller annan chef lämnar någon i uppdrag att handlägga ärenden av en viss ärendetyp utifrån erfarenhet och kompetens. I uppdraget som handläggare för ett ärende ingår att ansvara för att ärendet blir så väl utrett som krävs för att det ska gå att fatta beslut i ärendet. Rätt att besluta innefattar också rätt att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut, lämna yttrande till högre instans med anledning av ett överklagande av ett beslut fattat enligt delegation, avvisa för sent inkomna överklaganden, avskryva ärenden vid t.ex. återkallelse, besluta om rättelse enligt 36 § FL, ändra beslut enligt 37-38 §§, avslå dröjsmålstalan, begära personligt deltagande, avvisa ombud eller biträde, begära att ombud styrker sin behörighet, begära att en handling bekräftas av avsändaren, förelägga om att avhjälpa en brist i en framställning, avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning, eller motsvarande handläggningsåtgärder.

Samma delegering som för delegat gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegeringen avser.

Om flera roller är delegater har respektive delegat var för sig delegation att fatta beslut. Om flera roller är delegater, men delegaterna har en inbördes ordning, är det i första hand den som står först i ordningen som ska besluta. Vid förfall kan nästa delegat i ordningen besluta.

Generellt gäller att ersättare för ordförande i första hand är 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande.

Med handläggare avses den som har som arbetsuppgift att handlägga den aktuella ärendetypen. Det kan vara handläggare, inspektör eller annan kategori beroende på ärendet. Detta är den lägsta nivån av delegering. Innan beslut ska handläggaren alltid överväga lämplig beslutsnivå. I vissa fall kan det vara lämpligare att en chef eller annan befattningshavare beslutar i ärendet och handläggaren ska då lyfta ärendet dit för beslut.

### **Vidaredelegering**

Om miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har uppdragit åt en förvaltningschef att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdraga åt en annan anställd att fatta beslutet (7 kap. 6 § KL).

Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen. Förvaltningschefen ska i sin tur anmäla beslutet till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

Vidaredelegering får enbart ske i ett led, det vill säga den som fått delegation från förvaltningschef får inte delegera vidare.

### **Jäv eller annat förfall hos delegat**

Den som är delegat är skyldig att själv anmäla jäv i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden eller det av någon annan anledning föreligger jäv. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap. 28-32 §§ KL och 16-18 §§ FL.

Vid jäv eller förfall för delegat som är anställd, inträder i första hand delegatens närmaste chef, i andra hand närmast överordnad chef. Chef kan delegera till annan handläggare att besluta i ärendet.

## **Firmateckningsrätt**

Att teckna avtal, att underteckna eller digitalt signera ett avtal, till följd av ett beslut antingen av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden eller på delegation betraktas som verkställighet och behöver inget eget beslut.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden följer de regler gällande firmateckning som anges i nämndens reglemente. Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid dennes förfall i tur och ordning av förste vice ordföranden eller andre vice ordföranden. Dessa handlingar ska även kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

Avtal och andra handlingar som upprättas till följd av delegeringsbeslut undertecknas av den som fattat delegeringsbeslutet eller den chef som har verksamhetsansvar. Detta betraktas som verkställighet.

Avtal, andra handlingar och skrivelser i övrigt som inte är upptagna i delegeringsordningen och som rör någon verksamhet på förvaltningens avdelningar ska undertecknas i enlighet med nämndens beslut om undertecknande och firmateckningsrätt.

Avdelningschef inom förvaltningen Miljö och Samhällsbyggnad får fatta beslut om inköp inom annan förvaltnings verksamhetsområde och budgetansvar, i de fall en avdelning inom en annan förvaltning gett Miljö och Samhällsbyggnad i uppdrag att projektera och beställa inom ramen för ett specifikt projekt.

I delegeringsordningen finns en separat del som hanterar generell firmateckningsrätt och firmateckningsrätt för vissa handlingar för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

## **Anmälan av delegeringsbeslut**

Delegeringsbeslut ska dokumenteras och anmälas skriftligen till nämnden (6 kap. 40 § KL). Om inte annat meddelats ska det ske till närmast följande sammanträde.

## **Verkställighet**

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Nämndbeslut (politiska beslut) är sådana beslut som kan innebära olika bedömningar utifrån lagstiftning eller uppfattning. Ren verkställighet är frågor av rutinkaraktär, som inte innefattar dessa bedömningsgrunder och avser åtgärder som normalt ligger inom tjänstepersonens dagliga arbete och ansvarsområde, t.ex. beslut om debitering enligt taxa, rättidsprövning eller utlämning av allmän handling. Verkställighetsbeslut kan inte överklagas och behöver inte heller upprättas i skriftlig form, till skillnad från delegeringsbeslut. Dessa tas därför inte med i delegeringsordningen.

Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden. Det finns en risk för att beslut som inte anmäls till nämnd inte vinner laga kraft. Det är också viktigt att den nämnd som lämnat delegation, får information om vilka beslut som fattats. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid helt klar.

## **Andra typer av beslut**

Det finns andra typer av beslut där miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ger i uppdrag eller ger behörighet till tjänstepersoner som inte utgör delegering i kommunallagens bemärkelse, t.ex. att

företräda miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i rättsliga tvister såsom ombud. Dessa uppdrag är samlade i en förteckning, Förteckning av administrativ ordning. Dessa ärenden är inte delegeringsbeslut och ska därför inte anmälas till nämnden.

## Överklagande

Delegeringsbeslut kan i normalfallet överklagas på samma sätt som nämndens beslut och sker genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas. Laglighetsprövning innebär att få ett beslut prövat enligt 13 kap. KL och kan begäras av varje kommunmedlem. Överklagandet prövas av förvaltningsrätten. Vid laglighetsprövning kan beslutet enbart fastställas eller upphävas, inte ersättas med ett nytt beslut. Överklagandetiden räknas från det datum då protokollet tillkännages från det nämndsammanträde där beslutet anmäldes. Vid förvaltningsbesvär prövas både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalles kan beslutet både upphävas eller ändras i innehållet. Överklagandetiden räknas från det datum då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet prövas av behörig domstol, vilket varierar beroende på lagstiftningsområdet.

## Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt

Nämnden får uppdra åt ordföranden eller annan utsedd ledamot att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (6 kap 39 § KL). Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## Jävsnämnd

Vid intressekonflikter och jävssituationer mellan olika avdelningar inom miljö- och samhällsbyggnadsnämndens olika uppdrag, eller vid andra situationer där det anses lämpligt, kan nämnden överlämna ett ärende till Eslövs kommuns jävsnämnd för handläggning och beslut. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har också möjlighet att i samma situationer anlita miljöinspektörer från andra kommunen för utförande av den faktiska tillsynen, som då utför handläggningen på delegation från nämnden inom ramen för avtalssamverkan med stöd av 9 kap. 37 § KL.

## Upplysningar

Upplysningar i frågor om delegering och liknande kan lämnas av kommunjurist och sakkunnig tjänsteperson.

## Förkortningar i delegeringsordningen

Förkortning	Författning
AB	Allmänna bestämmelser (kollektivavtal med de centrala fackliga organisationerna)
AF	Avfallsförordningen (2020:614)
AL	Arkivlag (1990:782)
AL	Anläggningslagen (1973:1149)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
BF	Förordning (2014:425) om bekämpningsmedel
BFS 2011:12	Boverkets föreskrifter och allmänna råd om hissar och vissa andra motordrivna anordningar
DF	Delgivningsförordningen
DL	Delgivningslagen
DSF	Dataskyddsförordningen – GDPR, The General Data Protection Regulation, EU 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.

DSO	Dataskyddsbud
F (EU)	EU-förordning
FAM	Förordning (2007:667) om allvarliga miljöskador
FAPT	Förordning (1998:940) om avgift för tillsyn och prövning
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FFAB	Förordning (2006:814) om foder och animaliska biprodukter
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FMH	Förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
FSO	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
FSO	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
FVV	Förordning (1998:1388) om vattenverksamheter
GDPR	General Data Protection Regulation (EU) 2016/679
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallagen (2017:725)
KÖL	Kameraövervakningslag (2013:460)
LAF	Förordning (2021:176) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter.
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LF	Livsmedelsförordningen (2006:803)
LFAB	Lagen (2006:805) om foder och animaliska biprodukter
LFABP	Lagen (2006:805) om foder och animaliska biprodukter
LIVSFS	Livsmedelsverkets författningssamling
LL	Livsmedelslagen (2006:804)
LOL	Lag (2006:378) om lägenhetsregister
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LrL	Ledningsrättslagen (1973:1144),
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
LÅFF	Lag (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg
MB	Miljöbalken (1998:808)
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
MSBFS 2018:3	Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd om cisterner med anslutna rörledningar för brandfarliga vätskor
MTSF	Miljötillsynsförordningen (2011:13)
MTSF	Miljötillsynsförordningen (2011:13)
NFS	Naturvårdsverkets författningssamling
NFS 2015:2	Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel
NFS 2017:5	Föreskrifter om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor
OSL	Offentlighets – och sekretesslagen (2009:400)
PBF	Plan- och byggförordningen (2011:338)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)
SJVFS	Statens jordbruksverks författningssamling
SSL	Strålskyddslagen (2018:396) SSL
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
TrF	Trafikförordningen (1998:1276)
VitesL	Lag (1985:206) om viten

# Delegeringsförteckning – Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

I delegeringsförteckningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

## Avdelning 1 – Allmänna ärenden

### Förvaltningsövergripande

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat
<b>A.1</b>	<b>Övergripande ärenden</b>		
A.1.1	Brådskande beslut som inte kan vänta på att nämndens avgörande.	6 kap. 39 § KL	1. Nämndens ordförande, 2. 1:e vice ordförande 3. 2:e vice ordförande
A.1.2	Ärende av principiell eller allmän betydelse.		Nämnden
A.1.3	Annat ärende som till sin art, vikt och omfattning är jämförligt med de ärenden som anges för delegaten, som inte delegerats till eller i övrigt faller på någon annan.		Den delegat som anges för det jämförliga ärendet
A.1.4	Ta emot delgivning för nämnden.	6 kap. 36 § KL	<i>Övergripande ärenden:</i> Förvaltningschef <i>Myndighetsutövning:</i> Ansvarig handläggare
A.1.5	Begäran om biträde av polismyndighet.	28 kap. 8 § MB, 27 § LL, 11 kap. 9 § PBL	Ansvarig handläggare
<b>A.2</b>	<b>Dataskyddsförordningen (GDPR)</b>		
A.2.1	Ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF	Ansvarig chef Samråd med DSO.
A.2.2	Avvisa den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Ansvarig chef Samråd med DSO.
A.2.3	Avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Art. 18 DSF	Ansvarig chef Samråd med DSO.
A.2.4	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot behandling av sina personuppgifter.	Art. 21 DSF	Ansvarig chef Samråd med DSO.
A.2.5	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner.	Art. 28 DSF	Ansvarig chef
A.2.6	Besluta att inte anmäla en personuppgiftsincident till IMY.	Art. 33 DSF	Ansvarig chef  Se riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering, samråd ska ske med DSO.

<b>A.3</b>	<b>Offentlighet och sekretess</b>		
A.3.1	Avslag på begäran om allmän handling, lämna ut allmän handling med förbehåll eller villkor, samt yttra sig över överklagande som gäller begäran om allmän handling.	TF, OSL	Avdelningschef
A.3.2	Ansvara för nämndens arkiv och utse arkivredogörare.	4 § AL	Förvaltningschef Arkivansvaret kan inte överlämnas på annan.
A.3.3	Besluta om gallring av handlingar, arkivbeskrivning och fastställa informationshanteringsplaner för hantering av allmänna handlingar.	AL	Förvaltningschef Samråd med arkivarie
<b>A.4</b>	<b>Överklaganden, yttranden m.m. till domstol, tillsynsmyndighet eller andra myndigheter</b>		
A.4.1	Avvisa ett överklagande som kommit in för sent.	45 § FL	Ansvarig handläggare Bygglovsassistent
A.4.2	Ansöka om utdömande av vite.		Ansvarig handläggare
A.4.3	Yttrande över remisser från andra myndigheter avseende myndighetsföreskrifter, allmänna råd och vägledning.		Nämnden
A.4.4	Yttrande till domstol eller annan myndighet avseende detaljplan och områdesbestämmelser.		Ansvarig handläggare
A.4.5	Yttrande till länsstyrelsen i ärende om bidrag för åtgärder och andra åtgärder i bostäder.		Ansvarig handläggare
A.4.6	Yttrande till Polismyndighet i ärende om allmänna sammankomster, offentliga tillställningar, bullrande verksamheter och liknande verksamheter.		Ansvarig handläggare
A.4.7	Yttrande till Polismyndighet i ärende om tillstånd till hotell- och pensionatsrörelse.		Ansvarig handläggare
<b>A.5</b>	<b>Arbetsmiljö</b>		
A.5.1	Arbetsmiljöansvar.	3 kap. arbetsmiljölagen	Förvaltningschef, med rätt att fördela uppgifter

## Ekonomi

<b>B.1</b>	<b>Ekonomi</b>		
B.1.1	Inköp och försäljning av lös egendom, entreprenader och tjänster till ett belopp i varje enskilt fall om högst a) 15 basbelopp b) 10 basbelopp c) 5 basbelopp	Kommunens ekonomiska styrprinciper	a) Förvaltningschef Avdelningschef gata, trafik och park Enhetschef drift gata, trafik och park b) Enhetschef tillsyn c) Bygglovschef Avdelningschef stab och miljö Kommunekolog



B.1.2	Upprätta entreprenad- och verksamhets-specifika upphandlingar (tjänster, ramavtal), förnyad konkurrensutsättning och genomföra övriga avrop, försäljning av lös egendom och inköp till ett belopp i varje enskilt fall om högst a) 105 basbelopp b) 75 basbelopp c) 25 basbelopp d) 10 basbelopp e) 5 basbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef gata, trafik och park c) Enhetschef drift gata, trafik och park d) Projektledare/Utreddningsingenjör Utvecklingsstrateg e) Driftingenjör Entreprenadledare Trafikingenjör
B.1.3	Tilldelningsbeslut för entreprenader och verksamhets specifika upphandlingar (tjänster och ramavtal) som är beslutade i de årliga investeringarna till ett belopp i varje enskilt fall om högst a) 105 basbelopp b) 75 basbelopp.		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef gata, trafik och park
B.1.4	Utse av beslutsattestanter.	6 § nämndens reglemente	Förvaltningschef
B.1.5	Utse person att kvittera ut värdeförsändelser och paketavier till nämnden och förvaltningen.		Förvaltningschef
B.1.6	Nämndens ombud vid entreprenadförhållande och vid tjänsteköp.	4 § nämndens reglemente	Ansvarig chef
B.1.7	Avvikelser från taxa och avgift inom nämndens ansvarsområde.		Ansvarig handläggare
<b>B.2</b>	<b>Attestordning m.m.</b>		
B.2.1	Besluta om attestordning.		Förvaltningschef
<b>B.3</b>	<b>Leasing- och hyresavtal</b>		
B.3.1	Leasingavtal/hyresavtal (inte fastigheter och lokaler) – upp till tre år.		Avdelningschef Enhetschef drift

## Upphandling

Vilka upphandlingar som miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutat att genomföra framgår av upphandlings- och genomförandeplanen.

<b>C.1</b>	<b>Upphandling</b>		
C.1.1	Tilldela och avbryta upphandlingar fastställda i upphandlings- och genomförandeplan.		Ansvarig chef
C.1.2	Publicera upphandling.		Ansvarig handläggare
C.1.3	Tilldela kontrakt eller göra om offentlig upphandling.	12 kap. 12 § LOU	Ansvarig chef
C.1.4	Teckna samt förlänga avtal med anledning av tilldelningsbeslut/förlängningsklausul.	12 kap. 12 § LOU	Ansvarig handläggare
C.1.5	Föra förvaltningens talan vid skadeståndsanspråk.	LOU	Ansvarig handläggare
C.1.6	Ansöka om medfinansiering.		Ansvarig handläggare
C.1.7	Öppning av inkomna anbud inom nämndens ansvarsområde.		Ansvarig handläggare
C.1.8	Ansvara för och sluta avtal inom verksamhetsområdet.		Ansvarig handläggare

## Avdelning 2 – Gata, trafik, park

### Gata

Nr	Arende	Lagrum/Källa	Delegat
<b>G.1</b>	<b>Gata</b>		
G.1.1	Bidrag till vägsamfälligheter, vägföreningar och andra enskilda vägar.	Bestämmelser för kommunalt bidrag till enskild väghållning m.m.	Ansvarig handläggare
G.1.2	Yttrande i ärenden enligt ordningslagen och lokala ordningsföreskrifter.	Ordningslagen (1993:1617)	Ansvarig handläggare
G.1.3	Tilldelning av fasta saluplatser.	Lokala ordningsföreskrifter för torghandel	Ansvarig handläggare
G.1.4	Förordnande av parkeringsvakter.	Lagen 1987:24 om kommunal parkeringsövervakning	Ansvarig handläggare
G.1.5	Dispens från skyldighet att svara för gångbanerens hållning som kommunen ålagt fastighetsinnehavare.	3 § lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt kommunens föreskrifter om gångbanerens hållning	Ansvarig handläggare
G.1.6	Föreläggande eller förbud i tillsynsämne om renhållning.	2-4 §§ lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning	Ansvarig handläggare
G.1.7	Besluta om ansökan för grävning i offentlig platsmark där miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är huvudman/väghållare.	43 § väglagen, kommunens grävningens bestämmelser	Ansvarig handläggare
G.1.8	Godkänna och återkalla trafikanordningsplaner (TA-planer).	43 § väglagen	Ansvarig handläggare
G.1.9	Stoppa arbetet där nämnden är väghållare och/eller beordra omedelbara åtgärder för att säkerställa trafiksäkerheten och arbetsmiljön.	43 § väglagen	Ansvarig handläggare

### Trafik

H.1	Trafik		
H.1.1	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	10 kap. TrF	Ansvarig handläggare
H.1.2	Lokala trafikföreskrifter med undantag för föreskrifter som berör strategiska frågor.	10 kap. och 4 kap. 11 § TrF	Ansvarig handläggare
H.1.3	Särskilda undantag för rörelsehindrade. Utfärdande av parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	13 kap. 8 § TrF	Ansvarig handläggare
H.1.4	Flyttning av fordon.	Förordningen om flyttning av fordon i vissa fall	Ansvarig handläggare
H.1.5	Undantag från lokal trafikföreskrift som ej faller under H.1.3.	13 kap. 3 § TrF	Ansvarig handläggare
H.1.6	Parkeringsärenden (ej rörelsehindrade).	13 kap. 3 § TrF	Ansvarig handläggare
H.1.7	Transporttillstånd.	13 kap. 3-5 §§ TrF	Ansvarig handläggare
H.1.8	Undantag från förbud mot eller tillåtelse för visst fordonsslag eller färdriktning.	13 kap. 3 § TrF	Ansvarig handläggare
H.1.9	Föreskrifter med särskilda trafikregler.	10 kap. 14 § TrF	Ansvarig handläggare

## Avdelning 3 - Miljö

### Livsmedel

Nr	Arende	Lagrum/Källa	Delegat
<b>L.1</b>	<b>Livsmedel</b>		
L.1.1	Avregistrering av livsmedelsanläggning	Art 10, p 2 i F (EU) 2017/625, 15 § LF	Ansvarig handläggare
L.1.2	Begära upplysningar och handlingar i den utsträckning det behövs för offentlig kontroll och annan offentlig verksamhet	20 § LL	Ansvarig handläggare
L.1.3	Meddela förelägganden och förbud utan vite	22 § LL	Ansvarig handläggare
L.1.4	Förena föreläggande och förbud med (fast) vite upp till 50 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	23 § LL, VitesL	Ansvarig chef
L.1.5	Förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 15 000 kr per överträdelse eller om 5 000 kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtlöds	23 §§ LL, 4 § VitesL	Ansvarig chef
L.1.6	Ta hand om en vara samt – om förutsättningar för det föreligger – att låta förstöra varan på ägarens bekostnad	24 § 1 och 2 st LL, 34 § LF	Ansvarig handläggare
L.1.7	På ägarens bekostnad låta förstöra vara eller varor som omfattas av ett förbud enligt föreskrifter meddelade med stöd av 6 § 6 LL	24 § 3 st LL, 34 § LF	Ansvarig handläggare
L.1.8	Begära hjälp av Polismyndigheten för utövande av livsmedelskontrollen eller verkställighet av beslut	27 § LL	Ansvarig handläggare
L.1.9	Förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas.	33 § LL	Ansvarig handläggare
L.1.10	Besluta om rättelse på verksamhetsutövarens egen bekostnad om någon inte fullgör sina skyldigheter	26 § LL	Ansvarig handläggare
<b>L.2</b>	<b>Åtgärder från de behöriga myndigheternas sida och sanktioner</b>		
L.2.1	Besluta om att varor ska behandlas, att märkning ändras, eller att korrigerande information ska förmedlas till konsumenterna.	F 2017/625 Art 138 2 c	Ansvarig handläggare
L.2.3	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	F 2017/625 Art 138 2 d	Ansvarig handläggare
L.2.4	Besluta att aktören ska öka egenkontrollernas frekvens	F 2017/625 Art 138 2 e	Ansvarig handläggare
L.2.5	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	F 2017/625 Art 138 2 g	Ansvarig handläggare
L.2.6	Besluta att hela eller delar av den berörda aktörens företag, eller dess anläggningar, installationer eller andra lokaler, isoleras eller stängs under en lämplig tidsperiod	F 2017/625 Art 138 2 h	Ansvarig handläggare
L.2.7	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	F 2017/625 Art 138 2 i	Ansvarig handläggare
L.2.8	Tillfälligt eller slutgiltigt återkalla registreringen eller godkännandet för en berörd anläggning, anordning, installation eller transportmedel, en transportörs tillstånd eller en förares kompetensbevis.	F 2017/625 Art 138 2 j	Ansvarig handläggare

Nr	Arende	Lagrum/Källa	Delegat
L.2.9	Besluta om sanktionsavgift inom nämndens kontrollområde.	30 c LL och 39 a–39 g LF	Ansvarig handläggare
<b>L.3</b>	<b>Livsmedelsförordningen</b>		
L.3.1	Besluta om skyldighet för den som är sysselsatt med livsmedelsverksamhet att genomgå läkarundersökning om det behövs av livsmedelshygieniska skäl.	8 § LF	Ansvarig handläggare
<b>L.4</b>	<b>Avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter</b>		
L.4.1	Besluta om riskklassning av livsmedelsföretag samt om årlig kontrollavgift.	3 – 6 § LAF	Ansvarig handläggare
L.4.2	Besluta om avgift för registrering av anläggning.	11 § LAF	Ansvarig handläggare
L.4.3	Besluta om avgift för kontroll och annan offentlig verksamhet som hänger samman med kontrollen.	4 § LAF	Ansvarig handläggare
L.4.4	Besluta om avgift för kontroll efter klagomål och för uppföljande kontroll.	8 och 9 §§ LAF	Ansvarig handläggare
L.4.5	Besluta om att sätta ned eller eftersänka avgiften.	18 § LAF	Ansvarig handläggare
L.4.6	Besluta om att minska beloppet för avgiften.	18 § LAF	Ansvarig handläggare
L.4.7	Besluta att avgift inte ska tas ut i ett enskilt fall.	18 § LAF	Ansvarig handläggare
L.4.8	Besluta om avgift för exportkontroll och utfärdande av intyg.	5 § förordning om kontroll vid export av livsmedel	Ansvarig handläggare
L.4.9	Besluta om avgift för importkontroll.	11 och 12 §§ förordning om offentlig kontroll av livsmedel som importeras från ett tredjeland	Ansvarig handläggare
<b>L.5</b>	<b>Dricksvatten</b>		
L.5.1	Fastställande av program för faroanalys samt undersökningsprogram och dess parametrar, provtagningspunkter och frekvensen av normal respektive utvidgad undersökning.	15 och 21 §§ LIVSFS 2022:12	Ansvarig handläggare
L.5.2	Medge undantag för verksamhetsutövare från krav på faroanalys för dricksvattenanläggning.	33 § LIVSFS 2022:12	Ansvarig handläggare
L.5.3	Undanta en livsmedelsföretagare från dricksvattenföreskrifterna i fråga om dricksvatten som används specifikt för dennes livsmedelsverksamhet.	34 § LIVSFS 2022:12	Ansvarig handläggare
<b>L.6</b>	<b>Livsmedelsanläggningar och material i kontakt med livsmedel</b>		
L.6.1	Beslut i anledning av registrering av livsmedelsanläggning.	2-3 §§ LIVSFS 2022:8	Ansvarig handläggare
L.6.2	Beslut i anledning av registrering av anläggning som omfattas av krav på registrering.	2 kap. 1 § LIVSFS 2023:5	Ansvarig handläggare
L.6.3	Fastställande av planerad kontrollfrekvens.	4, 6 § LIVSFS 2023:2	Ansvarig handläggare
<b>L.7</b>	<b>Foder och animaliska biprodukter</b>		
L.7.1	Meddela förelägganden och förbud utan vite.	23 § LFAB 12 § FFAB	Ansvarig handläggare
L.7.2	Förena föreläggande och förbud med (fast) vite upp till 50 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	24 § LFAB VitesL	Ansvarig chef
L.7.3	Förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 15 000 kr per överträdelse eller med 5 000 kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtgäddas.	24 § LFAB VitesL	Ansvarig chef
L.7.4	Ta hand om en vara samt – om förutsättningar för det föreligger – att låta förstöra varan på ägarens bekostnad, om varans värde kan antas understiga 10 000 kronor.	25 § LFAB	Ansvarig handläggare
L.7.5	Ta hand om en vara samt – om förutsättningar för det föreligger – att låta förstöra varan på ägarens bekostnad, om varans värde kan antas överstiga	25 § LFAB	Ansvarig chef

Nr	Arende	Lagrum/Källa	Delegat
	10 000 kronor.		
L.7.6	Begära hjälp av Polismyndigheten för utövande av kontrollen eller verkställighet av beslut.	27 § LFAB	Ansvarig handläggare
L.7.7	Sanktionsavgift inom nämndens kontrollområde.	30 a – 30 e §§ LFAB	Ansvarig handläggare
L.7.8	Förordna att ett beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas.	33 § LFAB	Ansvarig handläggare
<b>L.8</b>	<b>Avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter</b>		
L.8.1	Risk- och erfarenhetsklassificering av foderföretagare och företagare som befattar sig med animaliska biprodukter.	3 – 6 §§ förordning om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter	Ansvarig handläggare
L.8.2	Årlig kontrollavgift.	3 – 6 §§ förordning om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter	Ansvarig handläggare
L.8.3	Avgift för den som anmäler en anläggning för verksamhet med foder eller animaliska biprodukter, eller driftansvarig, för registrering.	14 § förordning om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter	Ansvarig handläggare
L.8.4	Avgift för offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad och offentlig verksamhet som hänger samman med kontrollen.	12 § förordning om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter	Ansvarig handläggare
L.8.5	Sätta ned eller efterskänka avgiften under de förutsättningar som anges i kontrollförordningen.	F (EU) nr 625/2017 art 79.4 13 a § och 16 a § förordning om avgifter för offentlig kontroll av foder och animaliska biprodukter	Ansvarig handläggare

## Miljöbalken

<b>M.1</b>	<b>Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag, 6 kap. MB</b>		
M.1.1	Avge yttrande till verksamhetsutövare inför eller i samrådsskedet om miljökonsekvensbeskrivning.	6 kap. 6 § MB	Ansvarig handläggare
M.1.2	Avge yttrande till länsstyrelsen med anledning av avgränsningssamråd i den strategiska miljöbedömningen, i anmälningsärende angående mindre ändring av tillståndspliktig verksamhet.	6 kap. 10 § MB 5, 20b, 22 och 26 §§ FMH3	Ansvarig handläggare
M.1.3	Avge yttrande till verksamhetsutövare vid undersökningssamråd inom ramen för undersökning om betydande miljöpåverkan.	6 kap. 24 § MB	Ansvarig handläggare
M.1.4	Avge yttrande till verksamhetsutövaren vid avgränsningssamråd inom ramen för en specifik miljöbedömning.	6 kap. 30 § MB	Ansvarig handläggare
<b>M.2</b>	<b>Skydd av områden, 7 kap. MB</b>		
M.2.1	Tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifter som kommunen har meddelat eller om dispens från sådana vattenskyddsföreskrifter.	7 kap. 22 § 1 & 2 st MB	Ansvarig handläggare
M.2.2	Undantag (tillstånd eller dispens) från vattenskyddsföreskrifter som länsstyrelsen har meddelat.	7 kap. 22 § 3 st 1 men MB	Ansvarig handläggare
M.2.3	Anmälningsärende om åtgärd inom vattenskyddsområde.	7 kap. 22 § 3 st 2 men MB	Ansvarig handläggare
M.2.4	Tillsynsärende gällande områden eller djur- eller växtart över vilka kommunen har tillsyn: 1. naturreservat, kulturresevat, naturminnen och vattenskyddsområden som har beslutats av kommunen,	2 kap. 9 § MTF	Ansvarig handläggare

	2. biotopskyddsområden som har beslutats av kommunen, 3. djur- och växtskyddsområden som kommunen har meddelat föreskrifter, 4. strandskyddet, utom den tillsyn som omfattas av länsstyrelsens ansvar och 5. områden och föremål som omfattas av ett interimistiskt beslut meddelat av kommunen.		
M.2.5	Ansökan om dispens eller undantag från föreskrifter för naturreservat, naturminne och djur- och växtskyddsområde.	7 kap 7 § och 10 § MB 9 § förordning om områdesskydd enligt MB m.m.	Ansvarig handläggare
M.2.6	Dispens från strandskyddsbestämmelserna.	7 kap. 18 b § MB	Ansvarig handläggare
M.2.7	Förelägga ägare och innehavare att yttra sig.	24 § förordningen om områdesskydd	Ansvarig handläggare

<b>M.3 Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, 9 kap. MB</b>			
M.3.1	Yttrande om behov att komplettera en ansökan vid prövning av ansökan om miljöfarlig verksamhet.	9 kap. 6 §, 9 kap. 6 b §, 19 kap. 4 § MB respektive 22 kap. 4 och 10 §§ MB	Ansvarig chef
M.3.2	Yttrande avseende anmälningspliktig ändring av verksamhet.	1 kap. 11 § MPF 26 § FMH	Ansvarig chef
M.3.3	Föreläggande om avhjälpan av brist i statusrapport.	1 kap. 25 § industriutsläpps-förordningen	Ansvarig handläggare
M.3.4	Förordna att ett tillstånd till miljöfarlig verksamhet ska gälla även om det överklagas.	19 kap. 5 § punkt 12 och 22 kap. 28 § 1 st första meningen MB	Ansvarig handläggare
M.3.5a	Tillstånd att inrätta avloppsanordning med ansluten vattentoalett.	13 § 1 st 1 FMH	Ansvarig handläggare
M.3.5b	Tillstånd att ansluta vattentoalett till befintlig avloppsanordning.	13 § 1 st 2 FMH	Ansvarig handläggare
M.3.6	Tillstånd att inrätta annan avloppsanordning än sådan till vilken vattentoalett är ansluten inom de delar av kommunen där tillstånd krävs enligt kommunens lokala föreskrifter.	13 § 4 st FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.7	Ansökan för att inrätta annan avloppsanordning än sådan som kräver tillstånd.	13 § 2 st FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.8	Anmälan av ändring av sådana avloppsanordningar som avses i 13 § FMH.	14 § FMH	Ansvarig handläggare
M.3.9	Tillstånd till värmepumpsanläggning för utvinning av värme ur mark, ytvatten eller grundvatten där tillstånd krävs.	17 § 1 st andra meningen FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.10	Anmälan för att inrätta en värme-pumpsanläggning för utvinning av värme ur mark, ytvatten eller grundvatten.	17 § 1 st första meningen FMH	Ansvarig handläggare
M.3.11	Tillstånd eller anmälan för att inrätta eller använda en luftvärmepump där tillstånd eller anmälan krävs.	9 kap. 12 § MB, 40 § 1 st 10 FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.12	Tillstånd om att inrätta anläggning för ny grundvattentäkt eller i ärende om anmälan av sådana anläggningar som redan finns där tillstånd respektive anmälan krävs.	9 kap. 10 § MB, lokala föreskrifter	Ansvarig chef
M.3.13	Anmälan om gödselstad eller annan upplagsplats för djurspillning inom område med detaljplan eller annat tätbebyggt område.	37 och 42 §§ FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig chef
M.3.14	Anmälan om att driva eller arrangera verksamhet.	38 § FMH	Ansvarig handläggare
M.3.15	Tillstånd att hålla vissa djur inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser där tillstånd krävs.	9 kap. 11 § MB, 39 § FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.16	Tillstånd eller anmälan för att inrätta annan toalett än vattentoalett där tillstånd eller anmälan krävs.	40 § 1 st 3 FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare

M.3.17	Tillstånd eller anmälan för att sprida naturlig gödsel, slam eller annan orenlighet inom eller intill område med detaljplan där tillstånd eller anmälan krävs.	9 kap. 12 § MB, 40 § 1 st 2 FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.18a	Tillstånd eller anmälan till upplag eller annan verksamhet där tillstånd eller anmälan krävs inom vissa områden.	9 kap. 12 § MB, 40 § 1 st 5 FMH, lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.18b	Dispens från förbud att anordna upplag eller anläggning så att ytvattentäkter och grundvattentäkter förorenas.	9 kap. 12 § MB, 40 § 1 st 5 FMH, 6 och 11 §§ lokala föreskrifter	Ansvarig handläggare
M.3.19	Dispens från vad som gäller enligt kommunens lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön, om det är uppenbart att risk för olägenheter från miljö- och hälsoskyddssynpunkt inte föreligger.	Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön	Ansvarig handläggare
M.3.20	Besluta att en anmälningspliktig verksamhet får påbörjas innan sex veckor har gått.	9 kap. 6 c § MB	Ansvarig handläggare
M.3.21	Besluta att anmälningspliktig verksamhet inte får påbörjas vid sexveckorsfristens utgång utan först när nämndens beslut meddelats.	9 kap. 6 c § MB	Ansvarig handläggare
M.3.22	Besluta med anledning av anmälan om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.	27 § FMH	Ansvarig handläggare
M.3.23	Besluta att verksamheten endast får bedrivas om länsstyrelsen har gjort en bedömning i fråga om säkerhet.	28 a § FMH	Ansvarig handläggare
M.3.24	Anmälan av kyltorn.	38 a § FMH	Ansvarig handläggare
M.3.25	Anstånd med ingivande av miljörapport.	6 § NFS 2016:8	Ansvarig handläggare

<b>M.3 Förbränningsanläggningar</b>			
M.3.26	Förelägga verksamhetsutövaren att avhjälpa bristen om information är bristfällig.	20 § förordning om medelstora förbränningsanläggningar	Ansvarig handläggare
M.3.27	Dispens från kravet på mätning av koldioxid.	47 § förordning om medelstora förbränningsanläggningar	Ansvarig handläggare
M.3.28	Besluta i ärende med anledning av verksamhetsutövarens information.	55 § förordning om medelstora förbränningsanläggningar	Ansvarig handläggare
M.3.29	Förelägga verksamhetsutövaren att lämna in handling eller uppgift som dokumenterats.	57 § förordning om medelstora förbränningsanläggningar	Ansvarig handläggare

<b>M.4 Verksamheter som orsakar miljöskador, 10 kap. MB</b>			
M.4.1	Tillsynsärende angående avhjälpande av föroreningsskada.		Ansvarig handläggare
M.4.2	Tillsynsärende angående avhjälpande av allvarlig miljöskada.	2 kap. 31 § p. 3-4 p MTSF, 10 kap. 12 och 14 § MB, 18-21 §§ FAM	Ansvarig handläggare
M.4.3	Anmälan om vidtagande av åtgärder inom förorenade områden som avses i 10 kap., miljöbalken.	10 kap. MB1, 28§ FMH3	Ansvarig handläggare
M.4.4	Pröva om åtgärder enligt 10 kap. 12-13 §§ är lämpliga och tillräckliga samt förelägga om åtgärder för avhjälpande.	10 kap. 14 § MB1	Ansvarig handläggare
M.4.5	Tillsynsärende om ansvar att utreda föroreningar.	10 kap. 9 och 10 §§ MB1, (10 kap. 8 § MB5)	Ansvarig handläggare
M.4.6	Tillsynsärende om ansvar att utföra och bekosta efterbehandlingsåtgärder.	10 kap. 2-5 §§ MB1 (10 kap. 2-4 §§ MB5)	Ansvarig handläggare

<b>M.5 Vattenverksamhet, 11 kap. MB</b>			
M.5.1	Yttrande till länsstyrelsen i ärende om anmälan av vattenverksamhet eller till länsstyrelse eller mark- och miljödomstol i ärende om tillstånd för markavvattning.	11 kap. 9 a-b § och 13 §§ MB, 21 och 22 §§ förordningen om vattenverksamheter	Ansvarig handläggare

<b>M.6 Jordbruk och annan verksamhet, 12 kap. MB</b>			
M.6.1	Avge yttrande till länsstyrelsen i ärende om anmälan för samråd.	12 kap. 6 § MB	Ansvarig handläggare
M.6.2	Undantag från föreskrifter om miljöhänsyn i jordbruket.	36 § SJVFS 2004:62	Ansvarig handläggare

<b>M.7 Kemiska produkter, biotekniska organismer och varor, 14 kap. MB</b>			
M.7.1	Yttrande i ärende om dispens från förbud att sprida bekämpningsmedel över skogsmark eller behandla enskilda trädstammar.	14 kap. 9 § 3 st MB	Ansvarig handläggare
M.7.2	Dispens från förbudet i 2 kap 37 § BF i ett enskilt fall.	2 kap. 39 § § BF	Ansvarig handläggare
M.7.3	Tillstånd för yrkesmässig användning av växtskyddsmedel när tillstånd krävs.	2 kap. 40 § BF	Ansvarig handläggare
M.7.4	Anmälan av yrkesmässig användning av växtskyddsmedel.	2 kap. 41 § BF	Ansvarig handläggare
M.7.5	Tillsynsärende om skydd mot mark-och vattenförorening vid förvaring av brandfarliga vätskor och spilloljor.	NFS 2021:10	Ansvarig handläggare
M.7.6	Anmälnings- och tillsynsärende om anläggningar som innehåller fluorerade växthusgaser och ozonnedbrytande ämnen.	Förordningen om fluorerade växthusgaser	Ansvarig handläggare
M.7.7a	Anmälan om åtgärd för att avlägsna PCB-produkter i byggnader och anläggningar.	18 § förordningen om PCB m.m.	Ansvarig handläggare
M.7.7b	Undantag från bestämmelserna om avlägsnande av PCB-produkter och anläggningar.	17 b § förordningen om PCB m.m.	Ansvarig handläggare
M.7.7c	Undantag från informationsplikten för den som avser att sprida vissa biocidprodukter på områden där allmänheten får färdas fritt.	4 kap. 4 § NFS 2015:3 om spridning av vissa biocidprodukter	Ansvarig handläggare
M.7.8	Tillsyn över utrustning i motorfordon, flyg och tåg som innehåller kontrollerande ämnen.	2 kap. 31 § 6 MTSF	Ansvarig handläggare
M.7.9	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 §	Ansvarig handläggare
M.7.10	Beslut med anledning av underrättelse enligt 9 kap. 1 § NFS 2015:2.	NFS 2015:2, 9 kap. 1 §	Ansvarig handläggare
M.7.11	Åtgärder avseende kosmetiska produkter.	Artiklarna 24, 25.1, 25.5 1 st, 26, 27.1 och 27.5 i F (EG) 1223/2009 2 kap. 34 § MTSF	Ansvarig handläggare
M.7.12	Tillsynsärende om kemiska produkter och biotekniska organismer i övrigt.	Förordning om kemiska produkter och biotekniska organismer 2 kap. 31 §, 2 kap. 32-33 §§ MTF2	Ansvarig handläggare



<b>M.8 Avfall, 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2020:614)</b>			
M.8.1	Dispens från kravet på att lämna kommunalt avfall, eller avfall som omfattas av kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 §, till kommunen vid eget bortskaffande på fastigheten av latrin eller annat avfall från avloppsanordning.	15 kap. 25 §	Ansvarig handläggare
M.8.2	Dispens från förbudet i 15 kap. 24 § MB att hantera avfall när kommunen ansvarar för avfallet.	15 kap. 25 § 1	Ansvarig handläggare
M.8.3	Tillstånd för en fastighetsinnehavare att på fastigheten själv återvinna eller bortskaffa avfall även om ett sådant tillstånd inte krävs.	15 kap. 25 § 2 MB	Ansvarig handläggare
M.8.4	Dispens från krav i 3 kap. avfallsförordningen.	3 kap. 15 – 15 b §§ och 19 b §	Ansvarig handläggare
M.8.5	Dispens från föreskrifter om gränsvärden som Naturvårdsverket meddelat.	15 c § förordningen om deponering av avfall	Ansvarig handläggare

<b>M.9 Tillståndsgiltighet, omprövning m.m., 24 kap. MB</b>			
M.9.1	Återkalla tillstånd när verksamheten slutligt har upphört eller nytt tillstånd ersätter tidigare tillstånd.	24 kap. 3 § 1 st 5-6 MB	Ansvarig handläggare
M.9.2	På ansökan av tillståndshavare upphäva eller ändra bestämmelser och villkor i ett tillståndsbeslut.	24 kap. 13 § MB	Ansvarig handläggare
<b>M.10 Tillsyn och kontroll, 26 kap. MB</b>			
M.10.1	Förelägganden eller förbud utan vite i ärenden som nämnden ansvarar för.	26 kap. 9 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.2	Ålägga tidigare ägare eller nyttjanderättshavare att lämna uppgift om ny ägares eller nyttjanderättshavares namn och adress.	26 kap. 13 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.3	Förena föreläggande eller förbud inom tillsynen med (fast) vite om högst 50 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	26 kap. 14 § MB Lag (1985:206) om viten	Ansvarig chef
M.10.4	Förena föreläggande eller förbud inom tillsynen med löpande vite om högst 25 000kr per överträdelse eller om 5 000kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtlöds	26 kap. 14 § MB Lag (1985:206) om viten	Ansvarig chef
M.10.5	Ansöka hos domstol om utdömande av vite.	21 kap. 1 § p 8 MB 6 § VitesL (SFS 1985:206)	Ansvarig chef
M.10.6	Besluta att sända föreläggande eller förbud, som meddelats mot någon i egenskap av ägare m.m. till inskrivningsmyndigheten för anteckning i inskrivningsregistret.	26 kap. 15 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.7	Begära att den som bedriver verksamhet som kan befaras medföra olägenhet för människors hälsa eller påverka miljön ska lämna förslag till kontrollprogram eller förbättrande åtgärder.	26 kap. 19 § 3 st MB	Ansvarig handläggare
M.10.8	Förelägga den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärd att lämna de uppgifter och handlingar som behövs för tillsynen.	26 kap. 21 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.9	Förelägga den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärd eller som upplåter byggnad för bostäder eller allmänt ändamål, att utföra sådana undersökningar av verksamheten och dess verkningar som behövs för tillsynen.	26 kap. 22 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.10	Föreskriva att undersökning av verksamhet och dess verkningar i stället ska utföras av någon annan och utse någon att göra sådan undersökning, om kostnaden för undersökningen inte överstiger 10 000 kronor.	26 kap. 22 § 1 st MB	Ansvarig handläggare

M.10.11	Förena beslut om undersökning med förbud att överlåta berörd fastighet eller egendom till dess undersökningen är slutförd.	26 kap. 22 § 3 st MB	Ansvarig handläggare
M.10.12	Bestämma att beslut i tillsynsärende ska gälla omedelbart även om det överklagas.	26 kap. 26 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.13	Besluta om testköp.	26 kap. 28 § MB	Ansvarig chef
M.10.14	Besluta i tillsynsärende gällande tillämpningen av de allmänna hänsynsreglerna.	2 kap. 2-9 §§, MB	Ansvarig handläggare

<b>M.10 Kontroll inom miljöbalkens område</b>			
M.10.15	Ingripande enligt vad som följer av art 138 inom nämndens ansvarsområde.	F 2017/625 Art 138	Ansvarig handläggare
M.10.16	Ansöka om verkställighet vid Kronofogdemyndigheten inom kontroll som miljönämnden utför.	26 kap. 17 § 1 st MB	Ansvarig handläggare
M.10.17	Ansöka om särskild handräckning hos Kronofogdemyndigheten.	26 kap. 17 § 2 st MB	Ansvarig handläggare
M.10.18	Vidta rättelse på den felandes bekostnad inom kontroll som miljönämnden utför enligt 26 kap. 30 § MB när kostnaden inte överstiger 10 000 kr.	26 kap. 18 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.19	Bestämma att beslut i ärende inom kontroll som miljönämnden utför enligt 26 kap 30 § MB ska gälla omedelbart även om det överklagas.	26 kap, 26 § och 32 §	Ansvarig handläggare

<b>M.10 Marknadskontroll inom miljöbalkens område</b>			
M.10.20	Föreläggande eller förbud.	26 kap. 30 § MB och där angivna förordningar	Ansvarig handläggare
M.10.21	Förena föreläggande eller förbud med (fast) vite om högst 50 000 kr för respektive adressat i varje enskilt ärende.	26 kap. 30 § MB och där angivna förordningar	Ansvarig chef
M.10.22	Förena föreläggande eller förbud med löpande vite om högst 25 000 kr per överträdelse eller om 5 000 kr per månad som föreläggandet eller förbudet inte åtlöds.	26 kap. 30 § MB och där angivna förordningar	Ansvarig chef
M.10.23	Ansöka om verkställighet vid Kronofogdemyndigheten.	26 kap. 17 § 1 st och 30 § MB	Ansvarig handläggare
M.10.24	Bestämma att beslut i ärende inom kontroll som miljönämnden utför enligt 26 kap. 30 § MB ska gälla omedelbart även om det överklagas.	26 kap, 26 § och 32 §	Ansvarig handläggare

<b>M.11 Ersättning för prov som behövs för tillsyn m.m.</b>			
M.11.1	Besluta att den som saluför, överlåter eller till Sverige för in eller för ut en kemisk produkt eller bioteknisk organism ska lämna de prover som behövs för tillsynen när värdet inte beräknas överstiga 10 000 kronor.	1 kap. 27 § MTSF	Ansvarig handläggare

<b>M.12 Avgifter, 27 kap. MB</b>			
M.12.1	Avgift för prövning, tillsyn, kontroll och annan offentlig verksamhet enligt kommunens taxa om avgifter inom miljöbalkens tillämpningsområde.	27 kap. 1 § MB,	Ansvarig handläggare
M.12.2	Nedsättning av avgift eller efterskänkande av avgift i enskilda fall enligt vad som föreskrivs i kommunens taxa.	Kommunens taxa	Ansvarig chef
M.12.3	Bestämma att beslut om avgift ska gälla omedelbart även om det överklagas.	1 kap. 2 § och 9 kap. 5 § FAPT	Ansvarig handläggare

<b>M.13 Tillträde m.m., 28 kap. MB</b>			
M.13.1	Meddela förbud vid vite av högst 25 000 att rubba eller skada mätapparat eller liknande utrustning som behöver sättas ut vid undersökningar.	28 kap. 1 och 7 § MB	Ansvarig chef
M.13.2	Begära polishjälp för att få tillträde till fastigheter, byggnader, andra anläggningar samt transportmedel för att myndighetens uppgifter ska kunna utföras.	28 kap. 1 och 8 §§ MB	Ansvarig handläggare

<b>M.14 Miljösanktionsavgifter, 30 kap. MB</b>			
M.14.1	Miljösanktionsavgift upp till 10 000 kr.	30 kap. 3 § MB	Ansvarig handläggare
M.14.2	Miljösanktionsavgift över 10 000 kr, dock högst 50 000 kr.	30 kap. 3 § MB	Ansvarig chef
M.14.3	Besluta att miljösanktionsavgiften ska betalas vid en senare tidpunkt.	30 kap. 5 § MB	Ansvarig chef

<b>M.15 Marknadskontroll utanför miljöbalkens område.</b>			
M.15.1	Besluta de förelägganden och förbud som behövs i ett enskilt fall inom kommunens uppdrag för marknadskontroll inom nämndens ansvarsområde.	Lag om åtgärder mot buller och avgaser från mobila maskiner, förordning om avgaskrav för vissa förbränningsmotordrivna mobila maskiner, förordning om buller från viss utomhusutrustning.	Ansvarig handläggare
M.15.2	Förena föreläggande enligt föregående punkt med vite upp till 50 000 kr.		Ansvarig chef
M.15.3	Kräva de handlingar och undersökningar som behövs för att fullgöra kommunens uppdrag inom marknadskontroll.		Ansvarig handläggare
M.15.4	Besluta om avgift för marknadskontroll.	Lagen med bemyndigande att meddela vissa föreskrifter om marknadskontroll av varor och annan närliggande tillsyn, Kommunens taxa	Ansvarig handläggare

## Strålskydd

<b>M.16</b>	<b>Strålskyddslagen (2018:396) SSL</b>		
M.16.1	Anmälan av att kosmetiskt solarium upplåts till allmänheten.	10 § SSM-FS 2012:5	Ansvarig handläggare
M.16.2	Föreläggande utan vite.	8 kap. 6 § SSL	Ansvarig handläggare
M.16.3	Föreina föreläggande och förbud med vite om högst 25 000 kr.	8 kap. 7 § SSL	Ansvarig chef
M. 16.4a	Begära upplysningar eller handlingar som behövs för tillsyn.	8 kap. 4 § SSL	Ansvarig handläggare
M.16.4b	Göra kontrollköp i syfte att få fram underlag för en dialog med verksamhetsutövare i frågor som rör skyldigheten att förvissa sig om att en solare har fyllt 18 år.	8 kap. 5 § SSL	Ansvarig chef
M.16.5	Omhänderta ett radioaktivt material eller en teknisk anordning som innehåller ett radioaktivt ämne eller som kan alstra strålning.	8 kap. 8 § SSL	Ansvarig handläggare
M.16.6	Försegla fastigheter, byggnader, utrymmen och andra anläggningar där verksamhet med joniserande strålning bedrivs samt att försegla tekniska anordningar som innehåller ett radioaktivt ämne eller kan alstra strålning, om det behövs för att förebygga att anläggningarna, utrustningarna eller anordningarna används olovligen.	8 kap. 9 § SSL	Ansvarig handläggare
M.16.7	Rättelse på den felandes bekostnad när kostnaden inte beräknas överstiga 25 000 kr.	8 kap. 10 § SSL	Ansvarig handläggare
M.16.8	Besluta om att delegationsbeslut inte ska gälla omedelbart.	10 kap. 3 § SSL	Ansvarig handläggare
M.16.9	Påföra avgift enligt kommunens föreskrifter.	10 kap. 4 § SSL Kommunens taxa	Ansvarig handläggare
M.16.10	Begära tillträde till fastigheter, byggnader, utrymmen och andra anläggningar.	8 kap. 11 § SSL	Ansvarig handläggare
M.16.11	Begära Polismyndighetens biträde vid tillsyn.	8 kap. 12 § SSL	Ansvarig handläggare

## Sprängämnesprekursorer

<b>M.17</b>	<b>Lag om sprängämnesprekursorer (2014:799)</b>		
M.17.1	Begära in de upplysningar och handlingar som behövs för tillsynen.	7 § 1 st lagen om sprängämnesprekursorer	Ansvarig handläggare
M.17.2	Begära tillträde till lokaler där den ekonomiska aktören bedriver sin verksamhet. Detta gäller dock inte utrymmen som utgör någons bostad.	7 § 2 st lagen om sprängämnesprekursorer	Ansvarig handläggare
M.17.3	Begära att polismyndigheten ska lämna den hjälp som behövs för att tillsynen ska kunna genomföras.	7 § 3 st lagen om sprängämnesprekursorer	Ansvarig handläggare
M.17.4	Meddela de förelägganden som behövs för att Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 98/2013 ska följas.	8 § lagen om sprängämnesprekursorer	Ansvarig handläggare
M.17.5	Föreina beslut med vite upp till 50 000 kronor.	8 § lagen om sprängämnesprekursorer	Ansvarig chef
M.17.6	Besluta om att avgift får tas ut för tillståndsprövning och tillsyn enligt denna lag.	11 § lagen om sprängämnesprekursorer, Kommunens taxa	Ansvarig handläggare

## Vissa avgifter

<b>M.18 Avgifter m.m. inom nämndens tillsyns- och kontrollområde</b>			
M.18.1	Avgift för marknads kontroll.	2 § 2 st lagen med bemyndigande att meddela vissa föreskrifter om marknads kontroll av varor och annan närliggande tillsyn enligt kommunens taxa	Ansvarig handläggare
M.18.2	Avgift för tillsyn- eller kontroll inom nämndens ansvarsområde när sådant beslut inte täcks av särskild delegation.		Nämnden
M.18.3	Nedsättning av avgift eller efterskänkande av avgift i enskilda fall enligt vad som föreskrivs i kommunens taxa när sådant beslut inte täcks av annan delegation.		Nämnden

## Övriga ärenden

<b>M.19 Tobakstillsyn</b>			
M.19.1	Besluta om föreläggande och förbud (utan vite).	7 kap. 9 § tobakslagen	Ansvarig handläggare
<b>M.20 Bilskrotning</b>			
M.20.1	Avge yttrande i ärenden om auktorisation av bilskrotare.	6 § bilskrotningsförordningen	Ansvarig handläggare
<b>M.21 Alkoholtillsyn</b>			
M.21.1	Avge yttrande avseende alkoholärenden till den nämnd som ansvarar för dessa.	8 kap. 15, 17 §§ alkohollagen	Ansvarig handläggare
<b>M.22 Allmän ordning</b>			
M.22.1	Yttrande till polismyndighet.	3 kap. 2 § OL	Ansvarig handläggare

## Naturvård

<b>N.1 Naturvård</b>			
N.1.1	Rätten att fatta beslut inom ramen för förvaltningens deltagande i mellankommunala samarbeten kring vattenvård i kommunens avrinningsområden.		Ansvarig handläggare
N.1.2	Underteckna förhandsförbindelser, beställningar och avtal samt beslutsattestera fakturor inom ramen för förvaltningens deltagande i mellankommunala samarbeten kring vattenvård i kommunens avrinningsområden.		Ansvarig handläggare

## Avdelning 4 – Kartor och bygglov m.m.

Vid bygglov eller marklov innefattar delegationen rätt att medge ”liten avvikelse” från detaljplan, fastighetsplan eller områdesbestämmelser, om avvikelserna är förenliga med syftet med planen eller bestämmelserna. Den innefattar också rätt att avgöra huruvida tekniskt samråd erfordras eller inte, besluta om kontrollplan, utfärda startbesked och slutbesked, godkänna kontrollansvarig för visst arbete samt besluta att annan kontrollansvarig skall utses. Slutligen innefattar den också befogenhet att bereda ägare tillfälle att ansöka om efterföljande bygglov, rivningslov eller marklov.

### Bygglov m.m.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat
<b>P.1</b>	<b>Beslut under handläggning, beslut om avskrivning samt andra beslut</b>		
P.1.1	Föreläggande om att avhjälpa brist i ansökan om lov, förhandsbesked eller anmälan.	9 kap. 22 § 1 st, 9 kap. 46 § PBL	Ansvarig handläggare
P.1.2	Avvisning av ansökan eller anmälan när föreläggande om komplettering inte åttlytts.	9 kap. 22 § 2 st, 9 kap. 46 § PBL	Ansvarig handläggare
P.1.3	Begäran om att en ansökan om lov, förhandsbesked eller anmälan och andra sådana handlingar som avses i 9 kap. 21 § PBL ska vara utförda så att de är lämpliga för arkivering.	6 kap. 9 § PBF	Ansvarig handläggare
P.1.4	Beslut om att samordning med miljönämnd inte ska ske.	9 kap. 24 § 2 st PBL	Ansvarig handläggare
P.1.5	Förlängning av handläggningstiden i ärende om lov, förhandsbesked eller anmälan.	9 kap. 27 § 3 st, 9 kap. 45 § 3 st PBL	Ansvarig handläggare
P.1.6	Prövning av åtgärd som inte kräver lov.	9 kap. 14 § PBL	Ansvarig handläggare
P.1.7	Villkorsbesked.	9 kap. 19 § PBL	Ansvarig handläggare
P.1.8	Anståndsförklaring.	9 kap. 28 § PBL	Ansvarig handläggare
P.1.9	Bestämma att ett Bygglov, rivningslov eller marklov får verkställas tidigare än fyra veckor efter att beslutet kungjorts enligt 9 kap. 41 a § PBL.	9 kap. 42 a § 2 st PBL	Ansvarig handläggare
P.1.10	Avslå en ansökan om lov.	9 kap. 30-31, 33-35 §§ PBL	Ansvarig handläggare
P.1.11	Uttag av avgifter i enlighet med kommunens taxa för ärenden enligt PBL, inklusive uttag av avgift i förskott samt reduktion av avgift vid överskriden tidsfrist, samt avgift för tillsyn om energimätning.	12 kap. 8-9, 11 §§, 12 kap. 8 a § PBL samt 14 § lag (2022:333) om energimätning i byggnader	Ansvarig handläggare
P.1.12	Pröva behov av och besluta i frågan om färdigställandeskydd behövs eller inte för visa åtgärder som anges i lagen.	3 § lag (2014:227) om färdigställandeskydd	Ansvarig handläggare

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat
<b>P.2</b>	<b>Tidsbegränsade bygglov – inom detaljplanlagt område</b>		
P.2.1	Tidsbegränsat bygglov avseende nybyggnad och tillbyggnad för handel, hantverk eller industri.	9 kap. 33 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.2.2	Tidsbegränsat bygglov för inredande av ytterligare bostad eller någon ytterligare lokal för handel, hantverk eller industri.	9 kap. 33 §, 9 kap. 2 § 1 st 3 b PBL	Ansvarig handläggare
P.2.3	Tidsbegränsat bygglov för att helt eller delvis ta i anspråk eller inreda byggnad för väsentligen annat ändamål.	9 kap. 33 §, 9 kap. 2 § 1 st 3 a PBL	Ansvarig handläggare
P.2.4	Tidsbegränsat bygglov för nybyggnad, tillbyggnad eller annan ändring avseende komplementbyggnad.	9 kap. 33 §, 9 kap. 2 § PBL	Ansvarig handläggare
P.2.5	Tidsbegränsat bygglov för nybyggnad och tillbyggnad av kiosk, avloppspumpstation eller därmed jämförliga byggnader, ej överstigande 50 kvm.	9 kap. 33 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.2.6	Tidsbegränsat bygglov för nybyggnad och tillbyggnad av så kallade byggbodas eller med byggbodas jämförliga byggnader.	9 kap. 33 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.2.7	Tidsbegränsat bygglov för nybyggnad eller väsentlig ändring av upplag eller materialgårdar, fasta cisterner, parkeringsplatser utomhus, murar och plank samt transformatorstationer (transformatorstationer ej överstigande 50 kvm).	9 kap. 33 § PBL, 6 kap. 1 § 2, 4, 7, 8 och 10 PBF	Ansvarig handläggare
P.2.8	Tidsbegränsat bygglov för uppsättande eller väsentlig ändring av skyltar eller ljusanordningar.	9 kap. 33 § PBL, 6 kap. 3 – 3 a §§ PBF	Ansvarig handläggare
P.2.9	Förlängning av tidsbegränsat bygglov.	9 kap. 33 § 2 st PBL	Ansvarig handläggare

<b>P.3 Bygglov – inom inom detaljplanelagt område</b>			
P.3.1	Bygglov för nybyggnad och tillbyggnad av en- och tvåbostadshus.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.3.2	Bygglov för nybyggnad och tillbyggnad för handel, hantverk, kontor samt industri.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.3.3	Bygglov för nybyggnad och tillbyggnad av flerbostadshus.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.3.4	Bygglov för nybyggnad och tillbyggnad av komplementbyggnad.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.3.5	Bygglov för fasadändring genom byte av färg, fasadbeklädnad, taktäckningsmaterial eller andra åtgärder som avsevärt påverkar byggnadens yttre utseende.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 3 c samt 9 kap. 3 c PBL	Ansvarig handläggare
P.3.6	Bygglov för nybyggnad och tillbyggnad av kiosk, avloppspumpstation eller därmed jämförliga byggnader, ej överstigande 50 kvm.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.3.7	Bygglov för nybyggnad eller väsentlig ändring av upplag eller materialgårdar, fasta cisterner, parkeringsplatser utomhus, murar och plank samt transformatorstationer (transformatorstationer ej överstigande 50 kvm).	9 kap. 30 § PBL, 6 kap. 1 § 2, 4, 7, 8 och 10 PBF	Ansvarig handläggare
P.3.8	Bygglov för att ta i anspråk eller inreda byggnader helt eller delvis för väsentligen annat ändamål.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 1 st 3 a PBL	Ansvarig handläggare
P.3.9	Bygglov för att i byggnad inreda ytterligare bostad eller ytterligare lokal för handel, hantverk eller industri.	9 kap. 30 §, 9 kap. 2 § 1 st 3 b PBL	Ansvarig handläggare
P.3.10	Bygglov för uppsättande eller väsentlig ändring av skyltar eller ljusanordningar.	9 kap. 30 § PBL, 6 kap. 3 – 3 a §§ PBF	Ansvarig handläggare
P.3.11	Bygglov för åtgärd som avviker från detaljplan under förutsättning att åtgärden som avvikelsern gäller återfinns i delegationsordningen.	9 kap. 31 b § PBL 9 kap. 31 c § PBL 9 kap. 31 d § PBL 9 kap. 31 e § PBL	Ansvarig handläggare



<b>P.4</b>		<b>Bygglov – utanför detaljplanelagt område</b>	
P.4.1	Nybyggnad i form av "ersättningsbyggnad" för en- och tvåbostadshus.	9 kap. 31 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 PBL	Ansvarig handläggare
P.4.2	Nybyggnad av en- eller tvåbostadshus inom ramen för de villkor som bestämts i förhandsbesked.	9 kap. 31 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 PBL	Ansvarig handläggare
P.4.3	Bygglov för nybyggnad och tillbyggnad av komplementbyggnad.	9 kap. 31 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.4.4	Bygglov för fasadändring genom byte av färg, fasadbeklädnad, taktäckningsmaterial eller andra åtgärder som avsevärt påverkar byggnadens yttre utseende.	9 kap. 31 a § PBL	Ansvarig handläggare
P.4.5	Bygglov för åtgärd som innebär att ett en- eller tvåbostadshus kompletteras med en komplementbyggnad eller mindre tillbyggnad.	9 kap. 31 a § PBL	Ansvarig handläggare
P.4.6	Bygglov för nybyggnad eller tillbyggnad av kiosk, avloppspumpstation eller därmed jämförliga bygggander.	9 kap. 31 §, 9 kap. 2 § 1 st 1 och 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.4.7	Bygglov för nybyggnad eller väsentlig ändring av upplag eller materialgårdar, fasta cisterner, parkeringsplatser utomhus, murar och plank samt transformatorstationer (transformatorstationer ej överstigande 50 kvm).	9 kap. 31 § PBL, 6 kap. 1 § 2, 4, 7, 8 och 10 PBF	Ansvarig handläggare
P.4.8	Bygglov för att ta I anspråk eller inreda byggnader helt eller delvis för väsentligen annat ändamål.	9 kap. 31 §, 9 kap. 2 § 1 st 3 a PBL	Ansvarig handläggare
P.4.9	Bygglov för att i byggnad inreda ytterligare bostad eller ytterligare lokal för handel, hantverk eller industri.	9 kap. 31 §, 9 kap. 2 § 1 st 3 b PBL	Ansvarig handläggare

<b>P.5</b>		<b>Rivningslov</b>	
P.5.1	Rivningslov som inte avser en byggnad eller en byggnadsdel som bör bevaras på grund av byggnadens eller bebyggelsens historiska, kulturhistoriska, miljömässiga eller konstnärliga värde.	9 kap. 34 § PBL	Ansvarig handläggare

<b>P.6</b>		<b>Marklov</b>	
P.6.1	Marklov.	9 kap. 35 § PBL	Ansvarig handläggare

<b>P.7</b>	<b>Anmälan och tekniskt genomförande</b>		
P.7.1	Föreläggande för byggherren att ge in de ytterligare handlingar som behövs för nämndens prövning i frågan om startbesked.	10 kap. 22 § 1 st 2 PBL	Ansvarig handläggare
P.7.2	Beslut om tekniskt samråd krävs eller inte.	10 kap. 14 § PBL	Ansvarig handläggare
P.7.3	Startbesked.	10 kap. 23 § PBL	Ansvarig handläggare
P.7.4	Beslut om att det inte behövs någon kontrollplan för rivningsåtgärder.	10 kap. 18 3 st PBL	Ansvarig handläggare
P.7.5	Bestämma – i kontrollplan eller genom särskilt beslut – att krav på omfattande ändringar av andra delar än den direkt berörda av en byggnad inte behöver utföras förrän vid en viss senare tidpunkt.	3 kap. 21 § PBF	Ansvarig handläggare
P.7.6	Beslut i ett startbesked att medge mindre avvikelse från föreskrifterna i Boverkets byggregler om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt.	1:21 Boverkets byggregler (BFS 2011:6 med ändringar t.o.m. BFS 2020:4)	Ansvarig handläggare
P.7.7	Medge mindre avvikelse från föreskrifterna om det finns särskilda skäl och byggnadsprojektet ändå kan antas bli tekniskt tillfredsställande och det inte finns någon avsevärd olägenhet från annan synpunkt.	Avdelning A, 3 § Boverkets konstruktions-regler EKS (BFS 2011:10 med ändringar t.o.m. BFS 2022:4)	Ansvarig handläggare
P.7.8	Utse ny kontrollansvarig.	10 kap. 13 § PBL	Ansvarig handläggare
P.7.9	Beslut att ett byggnadsverk får tas i bruk utan att slutbesked har getts.	10 kap. 4 § PBL	Ansvarig handläggare
P.7.10	Kompletterande villkor för bygg- eller rivningsåtgärderna eller för kontrollen.	10 kap. 29 § PBL	Ansvarig handläggare
P.7.11	Interimistiskt slutbesked.	10 kap. 36 § PBL	Ansvarig handläggare
P.7.12	Slutbesked.	10 kap. 34 § PBL	Ansvarig handläggare

## Lägenhetsregister

<b>Q.1</b>	<b>Belägenhetsadresser och lägenhetsnummer</b>		
Q.1.1	Fastställande av belägenhetsadress.	10 § LOL	Ansvarig handläggare
Q.1.2	Fastställande av lägenhetsnummer.	11 § LOL	Ansvarig handläggare
Q.1.3	Föreläggande då fastighetsägare inte fullgör sina skyldigheter i enlighet med 14 och 16 §§, även föreläggande som förenas med vite.	22 – 23 §§ LOL	Ansvarig handläggare
Q.1.4	Ansökan om utdömande av vite.	23 § 2 st LOL	Ansvarig handläggare

## Fastighetsbildning

<b>R.1</b>	<b>Lantmäteriärenden – fastighetsbildningslagen</b>		
R.1.1	Företräda nämnden vid samråd med Lantmäteriet med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan fastighetsbildning sker.	4 kap. 25 § FBL	Ansvarig handläggare
R.1.2	Besluta att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas på ett ändamålsenligt sätt.	5 kap. 3 § 3 st FBL	Ansvarig handläggare
R.1.3	Ansöka om fastighetsbestämning.	14 kap. 1 a § 1 st 4 – 7 FBL	Ansvarig handläggare
R.1.4	Beslut att godkänna förrättning, förrättningsbeslut eller gränsutmärkning.	15 kap. 11 § FBL	Ansvarig handläggare

<b>R.2</b>	<b>Lantmäteriärenden – anläggningslagen</b>		
R.2.1	Beslut att begära förrättning.	18 § 1 st 3 AL	Ansvarig handläggare
R.2.2	Företräda nämnden vid samråd med Lantmäteriet med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan gemensamhetsanläggning inrättas.	21 § AL	Ansvarig handläggare
R.2.3	Godkänna beslut eller åtgärd.	30 § AL	Ansvarig handläggare

<b>R.3</b>	<b>Lantmäteriärenden – ledningsrättslagen</b>		
R.3.1	Företräda nämnden vid samråd med Lantmäteriet med rätt att anföra att frågan om förhandsbesked eller bygglov bör avgöras innan upplåtelse av ledningsrätt sker.	19 § LrL	Ansvarig handläggare
R.3.2	Godkänna beslut eller åtgärd.	28 § LrL	Ansvarig handläggare

### Sotning, brandskyddskontroll

Beslut om att utse skorstensfejarmästare, samt delegation för denna att fatta beslut inom sitt verksamhetsområde, fattas av nämnden i särskilt beslut

<b>Nr</b>	<b>Arende</b>	<b>Lagrum/Källa</b>	<b>Delegat</b>
<b>S.1</b>	<b>Sotning, brandskyddskontroll</b>		
S.1.1	Föreläggande och förbud i samband med brandskyddskontroll, utan vite.	3 kap. 6 § 2 st LSO	Ansvarig handläggare  Skorstensfejar- tekniker* hos Eslövs Sotningsdistrikt AB, enligt särskilt beslut
S.1.2	Medgivande för sotning på egen fastighet.	3 kap. 4 § 2 st LSO	Ansvarig handläggare
S.1.3	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden, utan vite.	5 kap. 2 § 2 st LSO	Ansvarig handläggare
S.1.4	Beslut om brandskyddskontroll i särskilda fall.	3 kap. 1 § 2 st FSO	Ansvarig handläggare

\* Behörig att utföra brandskyddskontroll är den som avlagt examen som skorstensfejartekniker enligt 1 § förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor. Detsamma gäller den som enligt äldre bestämmelser avlagt teknikerexamen för skorstensfejare, genomgått kurs för skorstensfejarmästare eller har avlagt mästarexamen för skorstensfejare, 14 § MSBFS 2014:6

## Tillsyn

<b>T.1</b>	<b>Tillsyn enligt PBL samt anslutande författningar och föreskrifter</b>		
T.1.1	Ingripandebesked.	11 kap. 7 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.2	Lovföreläggande, utan vite.	11 kap. 17 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.3	Föreläggande om underhållsutredning, utan vite.	11 kap. 28 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.4	Åtgärdsföreläggande, utan vite.	11 kap. 19 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.5	Rättelseföreläggande, även föreläggande som förenas med förbud mot att åter utföra bygglovspliktig åtgärd, utan vite.	11 kap. 20, 32 a §§ PBL	Ansvarig handläggare
T.1.6	Rivningsföreläggande, utan vite.	11 kap. 21 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.7	Föreläggande om anordnande av stängsel kring industrianläggning som inte längre används, utan vite.	11 kap. 24 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.8	Förbud mot fortsatt arbete eller åtgärd, dock ej förenat med vite.	11 kap. 30-32 §§, 37 §, 12 kap. 6 § 2 PBL	Ansvarig handläggare
T.1.9	Förbud mot användning av byggnadsverk, inklusive hissar och andra motordrivna anordningar, om byggnadsverket har säkerhetsbrister, dock ej förenat med vite.	11 kap. 33 § 1 st 1, 37 §, 12 kap. 6 § 2 PBL	Ansvarig handläggare
T.1.10	Förbud mot användning av byggnadsverk om det inte finns förutsättningar att ge slutbesked.	11 kap. 33 § 1 st 2 PBL	Ansvarig handläggare
T.1.11	Byte av funktionskontrollant.	11 kap. 34 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.12	Entledigande av samt att utse ny kontrollansvarig.	11 kap. 35 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.13	Ansökan om handräckning för tillträde eller för genomförande av en åtgärd som avses med ett föreläggande.	11 kap. 39 § PBL	Ansvarig handläggare
T.1.14	Beslut att det ska planteras på tomt och att befintlig växtlighet på tomt ska bevaras.	8 kap. 15 § 3 st PBL	Ansvarig handläggare
T.1.15	Föreläggande som behövs för att lag om energimätning i byggnader samt föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen ska följas, utan vite.	12 § lag om energimätning i byggnader	Ansvarig handläggare

<b>T.2</b>	<b>Tillsyn av OVK (obligatorisk ventilationskontroll)</b>		
T.2.1	Beslut om senareläggning av besiktningspunkt för funktionskontroll av ventilationssystem.	4 § BFS 2011:16 med ändringar t.o.m. BFS 2023:4, OVK 4	Ansvarig handläggare

<b>T.3</b>	<b>Tillsyn av motordrivna anordningar, exempelvis hiss</b>		
T.3.1	Föreläggande för den som äger eller ansvarar för hiss eller annan motordriven anordning i byggnadsverk att se till att anordningen kontrolleras.	8 kap. 6 § PBF	Ansvarig handläggare
T.3.2	Beslut om längre besiktningsintervall.	3 kap. 16 § BFS 2011:12 med ändringar t.o.m. BFS 2024:3, H19	Ansvarig handläggare
T.3.3	Anstånd med kontroll.	3 kap. 17 § BFS 2011:12	Ansvarig handläggare

<b>T.4</b>	<b>Tillsyn av HIN (enkelt avhjälpda hinder) och ALM (tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga på allmänna platser)</b>		
T.4.1	Föreläggande om enkelt avhjälpda hinder.	11 kap. 19 § PBL, BFS 2011:13, HIN 3, med ändringar t.o.m. BFS 2013:9	Ansvarig handläggare
T.4.2	Föreläggande om tillgänglighet och användbarhet.	11 kap. 19 § PBL, BFS 2011:5, ALM 2	Ansvarig handläggare

## Bostadsanpassning

<b>U.1</b>	<b>Bostadsanpassning</b>		
U.1.1	Bidrag för bostadsanpassning.	Lag om bostadsanpassningsbidrag med mera	Ansvarig handläggare

## Avdelning 5 – Förteckning av administrativ ordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden. Förteckningen beslutas av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden men utgör inte delegering i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar
	<b>Administrativ ordning</b>	
1	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser avseende a) Förvaltningschefer, b) personal inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef
2	Utse tjänsteförrättande chef för a) Förvaltningschef b) Övriga chefer	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef Tf Förvaltningschef vid semester
3	Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter, med rätt att sätta annan i sitt ställe genom fullmakt.	Avdelningschef inom respektive ansvarsområde. Kommunjurist.
4	Föra nämndens talan i bygg- och anläggningsentreprenader, med rätt att sätta annan i sitt ställe genom fullmakt.	Avdelningschef inom respektive ansvarsområde.
5	Föra nämndens talan i driftentreprenader, med rätt att sätta annan i sitt ställe genom fullmakt.	Avdelningschef inom respektive ansvarsområde.
6	Samtliga annonseringspliktiga upphandlingar av varor och tjänster utförs av kommunledningskontorets inköps- och upphandlingsavdelning i enlighet med kommunstyrelsens delegerings-ordning och kommunens upphandlings- och genomförandeplan	Se Riktlinjer för inköp- och upphandlingar, Eslövs kommun
7	Hantera frågor rörande innehav av bisysslor för a) Förvaltningschef, b) Avdelningschef c) Övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Avdelningschef
8	Bevilja hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid <u>överstigande</u> sex månader. a) Förvaltningschef, b) Avdelningschef och c) Övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Avdelningschef
9	Fastställande av hel tjänstledighet <u>understigande</u> sex månader. a) Förvaltningschef, b) Avdelningschef, c) Övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Avdelningschef
10	Fastställande av tjänstledighet som avser <u>deltid</u> som inte regleras i lag för tid överstigande sex månader. a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Avdelningschef
11	Förmåner, utöver lag och avtal, under ledighet <u>överstigande</u> sex månader för a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) Övriga anställda.	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Avdelningschef, enhetschef

12	Disciplinärende (varning) av a) Förvaltningschef, b) Övriga anställda	a) Kommundirektör (efter samråd med HR-chef) b) Förvaltningschef (efter samråd med HR-chef eller lön- och förhandlingsstrateg)
13	Avstängning av a) förvaltningschef, b) Övriga anställda	a) Kommundirektör (efter samråd med HR-chef) b) Förvaltningschef (efter samråd med HR-chef eller lön- och förhandlingsstrateg)
14	Uppsägning på grund av personliga skäl av a) förvaltningschef, b) Övriga anställda	a) Kommundirektör (Efter samråd med AGU) b) Förvaltningschef (Godkänns och förhandlas av HR-chef eller Lön- och förhandlingsstrateg)
15	Besluta om avsked av a) förvaltningschef, b) Övriga anställda	a) Kommundirektör (efter samråd med AGU) b) Förvaltningschef (efter samråd med HR-chef eller lön- och förhandlingsstrateg) Kommundirektör Förvaltningschef
16	Överenskommelse om avslut av anställning av a) förvaltningschef, b) b) övriga anställda.	a) Kommundirektör (efter samråd med AGU) b) Förvaltningschef (efter samråd med HR-chef eller lön- och förhandlingsstrateg) Kommundirektör Förvaltningschef
17	Hantera omplacering/stadigvarande förflyttning mellan nämnder/förvaltningar av a) Förvaltningschef b) Avdelningschef c) övriga anställda.	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Avdelningschef
18	Hantera omplacering inom nämnd/förvaltning av a) Förvaltningschef b) övriga anställda.	a) Kommundirektör b) Förvaltningschef
19	Rätt att företräda kommunen som ombud vid bolags- och föreningsstämmor och vattenråd.	a) Ekonomichef b) Ekonom a) Kommunjurist

## Avdelning 6 – Firmateckningsrätt

Nr	Ärende	Ansvar
<b>Rätt att teckna Eslövs kommuns firma</b>		
<b>Generell</b>		
1	Generell rätt att på Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens vägnar, genom underskrift, teckna Eslövs kommuns firma.	Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande  Kontrasigneras av Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef  (Kräver alltid underskrift och kontrasignering, det vill säga två i förening.)
<b>Leasing- och hyresförbindelser</b>		
2	På miljö- och samhällsbyggnadsnämndens vägnar teckna firma för Eslövs kommun av leasingförbindelser såsom firmatecknare i de fall detta krävs.	<del>Ekonomichef, vid förfall Kommundirektör</del> Ansvarig avdelningschef
<b>Firmatecknare i andra ärenden inom miljö- och samhällsbyggnadsnämndens ansvarsområde</b>		
3	På miljö- och samhällsbyggnadsnämndens vägnar teckna Eslövs kommuns firma var för sig inom respektive ansvarsområde och/eller inom befintlig budget.	Kommundirektör Ekonomichef
<b>Ansökningar om statsbidrag</b>		
4	På miljö- och samhällsbyggnadsnämndens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om statsbidrag från statliga myndigheter där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef
<b>Ansökningar om stöd från EU samt andra myndigheter och nationella organ</b>		
5	På miljö- och samhällsbyggnadsnämndens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om stöd från EU samt andra myndigheter och nationella organ där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef
<b>Ansökningar om utbetalningar av bidrag från statliga myndigheter</b>		
6	På miljö- och samhällsbyggnadsnämndens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om utbetalning av bidrag från EU samt andra myndigheter och nationella organ där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef
<b>Bankadministration</b>		
7	På miljö- och samhällsbyggnadsnämndens vägnar teckna Eslövs kommuns firma avseende handlingar av bankadministrativ karaktär såsom firmatecknare gentemot kommunens bank.	Ekonomichef, vid förfall Biträdande ekonomichef



2025-01-08  
Pär Larsson  
+4641362241  
par.larsson@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## **Projekteringsförslag av Kanalgatan, etapp 2 samt Malmgatan (Option) i Eslöv**

### **Förslag till beslut**

Miljö och Samhällsbyggnad föreslår miljö- och samhällsbyggnadsnämnden att fatta följande beslut;

- Att godkänna projekteringsförslag av Kanalgatangatan, etapp 2 inklusive Malmgatan i Eslöv och ge förvaltningen i uppdrag att gå vidare med upphandling och anläggning.

### **Ärendebeskrivning**

I Eslövs kommuns budget år 2025 samt flerårsplan 2026-2028 återfinns investeringsprojekt Kanalgatan, etapp 2 med en planerad byggstart under hösten 2025 och färdigställande under 2026. Sträckan har projekterats med hänsyn taget till skyfall, omgestaltning av gatan och att bli en del av Eslövs centrum.

### **Beslutsunderlag**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut §10, 2022 Kanalgatan, val av utformning (MOS.2021.993)
- Bilaga "Förslag utformningsplan Kanalgatan, etapp 2"
- Bilaga "Förslag till Planteringsplan"
- Bilaga "Förslag till Utrustningsplan"
- Bilaga "Tvärsektion över ledningars placering"

### **Beredning**

#### *Projekteringsförslag*

Kanalgatans gaturum består idag av övervägande hårdgjorda ytor i form av asfalt och betongplattor som sträcker sig hela körbanan från fastighetsgräns till fastighetsgräns.

Den nya gestaltningen har tagit fasta i att öka trafiksäkerheten och tryggheten för de oskyddade trafikanterna, parkeringsmöjligheter till centrum men också att ta hand om stora mängder nederbörd för att minska risken för översvämningar på

fastigheterna längs Kanalgatan. Omgestaltningen anammar den utformning som ses i Centrum och med materialval likt Stora torg.

Erfarenhet från anläggning av Kanalgatan, etapp 1, som tex tillgänglighet till boendegarage och kantstenar samt samarbetet med andra aktörer såsom Räddningstjänst, Krafringen och Skånetrafiken, fastighetsägare och näringsidkare kommer att beaktas inför anläggande av etapp 2. Bland annat kommer information och kommunikation om entreprenaden, att förbättras i både tidigt skede samt under utförandet. Separata start- och planeringsmöten kommer att hållas inför uppstart med antagen entreprenör samt med övriga större aktörer, såsom Krafringen och VA SYD.

VA SYD utför en separering av befintlig kombiledning och kommer att förlägga en ny dagvattenledning och dricksvattenledning i samband med markarbetena. Utöver detta kommer även Krafringen att förlägga nya fjärrvärmeledningar och högspänningsledningar, samt anlägga en ny kraftstation i höjd med Västergatan.

För att ändå få in ytterligare grönska och ökad säkerhet/trygghet har en separat gångbana med omgivande grönska och belysning projekterats fram i detta förslag.

Bevarandet av antalet parkeringsplatser har varit ett krav från politiken, vilket förvaltningen har tagit stor vikt av i projekteringen. Det kommer att finnas 165 st parkeringsplatser i förslaget plus åtta stycken parkeringsplatser i Kanalgatans förlängning vid Föreningstorget mot 175 st parkeringsplatser på befintliga Kanalgatan. Detta informerades till politiken i nämnden den 14 december 2022 i samband med projekteringsförslaget för Kanalgatan etapp 1.

I projekteringsförslaget har även en mindre ombyggnation av Malmgatan tagits med. Det gäller främst belysnings- och trafiksäkerhetsåtgärder, såsom stolpar med vajer och höj- och sänkbara pollare vid infart från Södergatan. Utförandet kommer att göras som en option till Kanalgatan etapp 2, om det ryms inom antagen budget.

Gestaltningen av gatan följer även gällande detaljplan och översiktsplan.

Projektet planeras att utföras inom antagen budget för 2025 och 2026, om inte inflationen, omvärldssituationen mm inverkar med ökade priser för material, drivmedel mm.

### **Beslutet skickas till**

Avdelningen gata, trafik och park

Dave Borg  
Förvaltningschef

Christel Wohlin  
Avdelningschef för gata, trafik och park

Miljö- och  
samhällsbyggnadsnämnden

---

**§ 10****MOS.2021.0993****Kanalgatan, val av utformning****Ärendebeskrivning**

I Eslövs kommuns budget år 2022 med femårsplan finns en planerad ombyggnation av Kanalgatan etapp 1-3 under åren 2022-2026. En förstudie kring Kanalgatans utformning har, i samarbete med VASyd, genomförts under år 2021 för planering för optimalt omhändertagande av dagvatten och skyfallsvatten längs gatan. Nu föreliggande ärende gäller rapport från förstudie och val av utformningsalternativ för ombyggnation av Kanalgatan med start år 2022, etapp 1 (Bryggaregatan–Trollsögatan).

VASyd avser att i samband med Kanalgatans ombyggnation separera spill- och dagvatten.

Detaljplanen som har antagits för Färgaren 8 och 19 innebär att kommunen behöver bygga om Kanalgatan för att inte förvärpa dagens situation vid ett skyfall.

**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse. Kanalgatan, val av utformning. Reviderad
- Bilaga 1. Alternativ utformningar för Kanalgatan. Utdrag ur rapport, Förstudie 2021-10-06
- Plan för centrumutveckling. Kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll 2016-02-02
- Kommunfullmäktiges sammanträdesprotokoll, 2016-02-02
- Detaljplan för Färgaren 8 och Färgaren 19 i Eslöv
- Förstudie. Kanalgatan 21-10-06
- Beläggningsstudie efter ändring av parkeringsreglering 2019-04-30
- Kommunfullmäktiges beslut § 77, 2020 Beslut om att godkänna Dagvatten- och översvämningssplan för Eslövs kommun
- Dagvatten- och översvämningssplan för Eslövs kommun

**Beredning***Förstudie*

En förstudie har genomförts för att studera Kanalgatans möjlighet till lokalt omhändertagande av dagvatten (LOD) samt för påverkan på gatan av skyfall. Med skyfall avses ett så kraftigt regn att dagvattensystemet inte kan omhänderta allt vatten. Brunnar och ledningar går fulla och bräddas och kan inte ta emot mer regnvatten, vilket leder till att allt regnvatten rinner på ytan och skapar översvämningar. Detta kan i sin tur orsaka stora skador och fara för liv. Det är svårt

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och  
samhällsbyggnadsnämnden

att säga vem som är ansvarig för att ersätta de skador som uppstår vid ett skyfall då det inte har prövats rättsligt fullt ut. När det uppstår skador på grund av ett skyfall krävs oftast långa och dyra utredningar för att klargöra vem som är ersättningskyldig. I vissa fall kan det vara VASyd, om man kan visa på att ledningssystemet är underdimensionerat. I andra fall kan det vara kommunen, om det till exempel finns en detaljplan som antagits för max tio år sedan. I värsta fall kommer utredningen fram till att varken kommunen eller VASyd är ansvariga och då får privatpersoner själva bekosta skadorna.

Skyfallsutredningens ambition var att försöka hantera allt regnvatten som vid ett skyfall, det vill säga 100 årsregn, samlas på Kanalgatan. I bilaga 1, bild 2 visas avrinningsområdet, det vill säga det område som avvattnas mot Kanalgatan vid ett skyfall. Området är 39 hektar stort och orsakar vid ett skyfall att 7300 kubikmeter (m<sup>3</sup>) vatten samlas på Kanalgatan. Det motsvarar cirka 4,5 bassänger lika stora som den stora utomhusbassängen på Karlsrobadet. I bilaga 1 bild 3 kan man se att vattendjupet på de värst drabbade platserna på Kanalgatan kommer att vara 0,8 meter. Kommunen har fått in rapporter om att det är problem vid större regn längs Kanalgatan men inte i den utsträckningen som förstudien visar. Troligtvis beror det på att det hittills inte har inträffat ett 100-årsregn än. Dessutom är den kombinerade ledningen, som tar hand om dagvattnet, överdimensionerad och tar hand om mer dagvatten än vad VASyd är skyldiga att göra. Vid större regn kan det orsaka nödbreddning vid reningsverket, vilket innebär utsläpp av orenat vatten.

*Beaktade beslut och dokument*

I ”Plan för centrumutveckling”, antagen av kommunfullmäktige 2016 § 4, anges vikten av gröna värden för att stärka stadskärnans attraktivitet. Den pekar ut Kanalgatan som en grön plats som ska utvecklas. Se bilaga 1 bild 1.

I detaljplanen för Färgaren 8 och 19 anges det att den föreslagna exploateringen orsakar ett tillskott på 200 kubikmeter (m<sup>3</sup>) till Kanalgatan vid ett skyfall. Enligt exploateringsavtalet ska dessa hanteras i Kanalgatan. I exploateringen kommer det att anläggas ett garage som endast ska täcka behovet för boende på Färgaren 8 och 19.

Med hänsyn till ”Plan för centrumutveckling” och detaljplanen för Färgaren 8 och 19 har mål för den planerade ombyggnaden av Kanalgatan tagits fram:

- Ett grönt och estetiskt tilltalande stråk som binder samman Stadsparken med Föreningstorget.
- Trafiksäkert stråk som har hög framkomlighet för gående och cyklister.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och  
samhällsbyggnadsnämnden

- Goda förutsättningar för att fastigheter längs Kanalgatan inte översvämmas vid skyfall.
- Estetiskt och funktionellt omhändertagande av dagvatten i dagen.

*Förkastade utformningsalternativ*

Två alternativ utreddes inledningsvis i förstudien, med ambitionen att försöka hantera allt regnvatten i samband med ett skyfall:

- Alternativ 1: Ett djupt nedsänkt gångstråk i mitten av gatan, se bilaga 1 bild 4.
- Alternativ 2: En kanal, se bilaga 1 bild 5.

Endast målet att ”skapa goda förutsättningar för att fastigheter längs Kanalgatan inte översvämmas vid ett skyfall”, skulle uppfyllas med dessa två alternativ. Utredningen kom fram till att utformningsalternativ 1 innebar att gångstråket skulle hamna så långt ner att fotgängaren skulle hamna i ögonhöjd med hjulen på passerande bilar, vilket är en olämplig utformning trafikmässigt och otrygghetsmässigt.

Utformningsalternativ 2, en kanal, skulle vara torrlagd förutom vid skyfall, vilket skulle leda till stora driftåtgärder för att hålla den ren och råttfri. Konsekvenserna för boendemiljön och stadskärnas attraktivitet av att anlägga antingen ett djupt nedsänkt gångstråk eller en kanal skulle bli mycket negativa.

Utformningsalternativ 1 och 2, bilderna 4 och 5 i bilaga 1, visar dessutom att inget av de två alternativen klarar av att ta hand om allt vatten vid ett skyfall.

Förstudien undersökte då möjligheten, att minska tillflödet till Kanalgatan vid ett skyfall, det vill säga fördröja eller omhänderta skyfallsvattnet på andra platser längs vattenavrinningens väg. På 13 platser, både kommunala och privata fastigheter, finns teoretiska möjligheter att skapa fördröjningsytor som bryter av rinnvägarna. Tyvärr visade det sig att även med avbrutna rinnvägar var det inte möjligt att hantera de stora mängder regnvatten som samlas på Kanalgatan vid ett skyfall för varken alternativ 1 eller 2. Dessutom skulle kostnaden för projekten överstiga 100 miljoner kronor.

Skyfallsproblematiken är ett samhällsproblem som först på senare år har uppmärksammats. Det är många gånger tekniskt svårt och mycket dyrt att bygga bort de skyfallsproblem som dagens samhälle har skapat. Det visar sig även vara gällande för Kanalgatan. Förstudiens slutsats är därför att det inte är ekonomiskt rimligt eller tekniskt möjligt att vid ombyggnation av gatan ta hand om allt vatten vid ett skyfall.

*Valbara utformningsalternativ*

Med avstamp i förstudiens slutsats, att inte möjliggöra för omhändertagande av allt skyfallsvatten, längs Kanalgatan utreddes ytterligare tre utformningsalternativ. De tre

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

Miljö- och  
samhällsbyggnadsnämnden

---

alternativen har tagits fram med utgångspunkt i att hantera så mycket av skyfallsproblematiken som möjligt, utan att helt göra avkall på stadsmiljöns attraktivitet.

- Alternativ 3: Grunt nedsänkt gångstråk, se bilaga 1 bild 6 och 7.
- Alternativ 4: Maximalt antal parkeringar, se bilaga 1 bild 8 och 9.
- Alternativ 5: Grönblått stråk, se bilaga 1 bild 9 och 10.

*Alternativ 3 - Grunt nedsänkt gångstråk*

Måluppfyllnaden är störst för alternativet med det grunda nedsänkta grönstråket då alla mål uppfylls. Med det skapas ett rekreativt gångstråk mellan Föreningstorget och Stadsparken. Lämpliga korsningspunkter med till exempel trappor kan anläggas för att minska risken för att skapa en barriäreffekt. Utformningen påminner om gatans gestaltning innan 1960-talet och erbjuder goda möjligheter att lokalt omhänderta dagvatten (LOD) och relativt god skyfallshantering. Cyklisterna kommer att behöva cykla i blandtrafik, vilket är en försämring jämfört med dagens situation med cykelbana på delar av sträckan. Eftersom gatorna kommer att vara enkelriktade finns stora möjligheter att anpassa gestaltningen så att cyklingen upplevs säker. Längs med fasaderna finns plats för längsgående parkering.

*Alternativ 4 - Maximalt antal parkeringar*

Med alternativet, maximalt antal parkeringar, tas endast tio parkeringsplatser bort men det skapar istället både en barriäreffekt och mycket försämrad trafiksäkerhet för cyklisterna jämfört med dagens situation. Med längsgående parkering finns alltid en risk att någon öppnar en bildörr rakt framför en cyklist. Med denna lösning finns även en stor risk att cyklisterna blir påbackade av bilister. Detta alternativ har lägst måluppfyllnad och uppfyller endast målet med att minska risken för att fastigheter längs sträckan inte översvämmas.

*Alternativ 5 - Grönblått stråk*

Det grönblå stråket saknar det rekreativa gångstråket, men kan fördröja större mängder dagvatten. Även här är det möjligt att skapa korsningspunkter med till exempel spänger. I övrigt är detta alternativ likvärdigt alternativet med grunt nedsänkt gångstråk och har liknande måluppfyllnad.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Miljö- och  
 samhällsbyggnadsnämnden

Alternativ	P-platser	Bil	Gång	Cykel	LOD	Skyfall
Idag (alt. 0)	175 st	Ej möjligt att köra från Stads-parken till Förenings-torget	Tillgängligt	Cykelbana mellan Villavägen och Västergatan	saknas	0,8 m vattendjup vid skyfall
<del>Djupt nedsänkt gångstråk (alt. 1)</del>						
<del>En kanal (alt. 2)</del>						
Grunt nedsänkt gång-stråk (alt. 3)	103 st	Enkelriktat men möjligt att köra från Stads-parken till Förenings-torget	Tillgängligt och ett rekreativt gångstråk	Cyklning i blandtrafik och långsgående parkering som minskar trafik-säkerheten	2400m <sup>2</sup> rain-gardens	0,6 m vattendjup vid skyfall
Maximalt antal P-platser (alt. 4)	165 st	Enkelriktat men möjligt att köra från Stads-parken till Förenings-torget	Tillgängligt	Cyklning i blandtrafik och både långsgående och snedställd parkering som minskar trafik-säkerheten väsentligt	2700m <sup>2</sup> rain-gardens	0,7 m vattendjup vid skyfall
Grön-blått stråk (alt. 5)	103 st	Enkelriktat men möjligt att köra från Stads-parken till Förenings-torget	Tillgängligt	Cyklning i blandtrafik och långsgående parkering som minskar trafik-säkerheten	3580m <sup>2</sup> rain-gardens	0,6 m vattendjup vid skyfall

Alternativ 1 och 2 förkastades.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Miljö- och  
samhällsbyggnadsnämnden

För att minska störningarna för boende och näringsidkare vid en ombyggnation kommer entreprenaden av Kanalgatan delas in i tre etapper (se bilaga 1 bild 11):

- Etapp 1. Stadsparken till Bryggaregatan
- Etapp 2. Bryggaregatan till öster om Timmermansparken (öster om Västergatan)
- Etapp 3. Timmermansparken till Föreningstorget

*Parkeringsbeläggning*

Enligt den beläggningsstudie som togs fram den 30 april, 2019, varierar beläggningsgraden för parkeringsplatserna längs Kanalgatan.

Sektion	Beläggningsgrad (%)			
	Vard. FM	Vard. EM	Vard. kväll	Lör. FM
Trollsjög.- Villav.	60-80%	60-80%	80-100%	80-100%
Villav.- Bryggareg.	0-60%	80-100%	80-100%	60-80%
Bryggareg.- Malmg.	60-80%	0-60%	80-100%	60-80%
Malmg.- Västerg.	60-80%	60-80%	80-100%	80-100%
Västerg.- Repslagareg.	0-60%	0-60%	80-100%	80-100%
Repslagareg.- Föreningstorget	0-60%	60-80%	60-80%	0-60%

Beläggningsgraden anges i procent, det vill säga hur stor andel av parkeringsplatserna längs aktuell sträcka som är upptagna. Det brukar eftersträvas en optimal beläggningsgrad för ett effektivt markutnyttjande på ca 80-85%.

Stora delar av dygnet är beläggningsgraden låg längs större delen av gatan. Att beläggningsgraden är hög vardagskvällar tyder på att det med stor sannolikhet är boende som nyttjar parkeringsplatserna och inte besökande till centrum. Enligt plan- och bygglagen (PBL) är det fastighetsägaren, som är skyldig att ordna parkering till sin fastighet. Parkeringsnormen anger att kommunen inte är skyldig att ordna parkering på gatumark, när efterfrågan överskrider utbudet på tomtmark i ett område.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------



**Miljö- och  
samhällsbyggnadsnämnden**

---

Det finns, enligt beläggningsstudien, tillgängliga parkeringsplatser på parkeringen vid Medborgarhuset, Badhusparken, Stinstorget och Stinstorgets pendlarparkering som boende kan nyttja. Dessa parkeringsplatser har låg beläggningsgrad vardagskvällar. Det skulle innebära en längre sträcka att gå för de boende, men de skulle ha tillgång till parkering relativt nära sin bostad. Ett mindre antal parkeringar skulle kunna innebära att cykel och kollektivtrafiklösningar utnyttjas i högre utsträckning.

För att inte riskera att minska tillgången av parkeringsplatser för besökande till centrum kan man överväga att längs etapp 2 (Bryggaregatan till öster om Timmermansparken) att göra fler parkeringsplatser som i alternativ 4 Maximalt antal parkeringar.

**Slutsats**

Alternativ 3 uppfyller alla fyra målen med ombyggnaden och kommer att bidra mest till att stärka stadskärnas attraktivitet. Men det finns en risk tillgången till centrumnära parkeringsplatser blir låg. De olika etapperna av gatan har olika karaktär och behov. Därför förespråkar förvaltningen en kombination av alternativen. Etapp 1 och 3 anläggs med fokus på grönska och rekreation och etapp 2 med fokus på träd och parkering. Längs hela gatan ska det finnas cirka 165 parkeringsplatser.

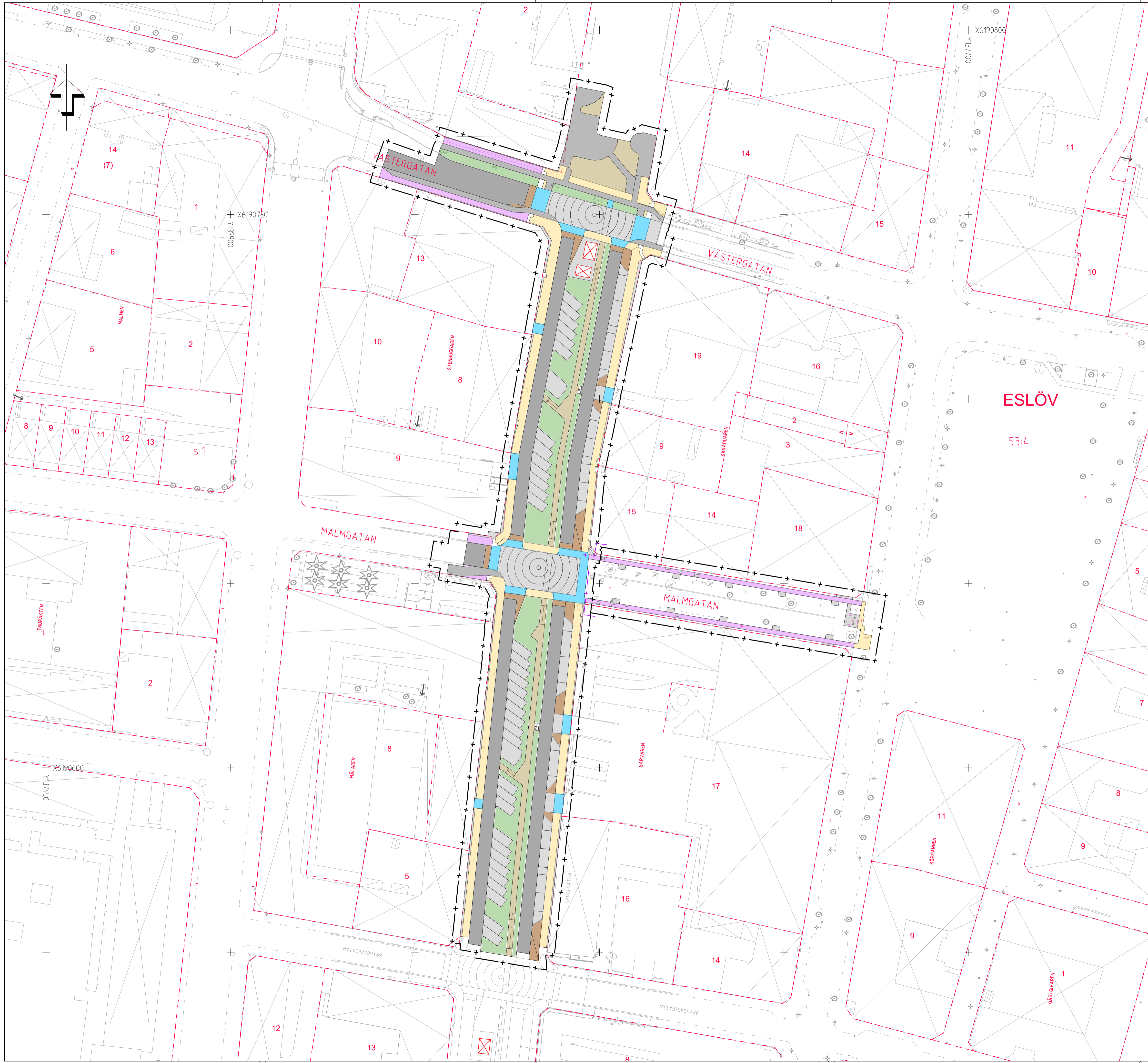
**Beslut**

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att Kanalgatan ska i de olika etapperna utformas genom en kombination av alternativen 3, 4 och 5 för att möta gatans olika krav på karaktär och behov längs sträckan. Etapp 1 och 3 anläggs med fokus på grönska och rekreation och etapp 2 med fokus på träd och parkering. Längs hela gatan ska antalet parkeringsplatser uppgå till cirka 165 stycken.

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen, för kännedom

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------



**TECKENFÖRKLARING**

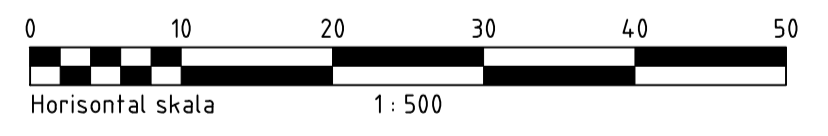
	ARBETSOMRÅDESGRÄNS (RITAD 2 M UTANFÖR VERKLIG GRÄNS)
	OPTIONSGRÄNS
	FASTIGHETSGRÄNS
	ASFALT, GC
	ASFALT, KÖRYTA
	STORGATSTEN
	SMÅGATSTEN, RÅKILAD
	SMÅGATSTEN, FLAMMAD
	GRANITHÄLLAR
	GRUS
	PLANTERING
	BETONGPLATTOR
	TRAPPA
	GÅNGRAMP

**ANMÄRKNING**

FÖR DETALJ KORSNING SE 100T0412-13  
FÖR NORMALSEKTIONER SE 100T0401-10

**KOORDINATSYSTEM**

KOORDINATSYSTEM: SWEREF99 13:30 METER, SKALA 1500  
HÖJDSYSTEM: RH2000 OBSI VID A3 FORMAT GÄLLER HALVSKALA



REV	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	GDK	DATUM	VV DATUM	VV DIARIENUMMER

**FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG**



KANALGATAN, ETAPP2  
BRYGGAREG. - VÄSTERG.  
ESLOVS KOMMUN



UPPDRAGSANSVARIG: K. WANNBÄCK  
KONSTR: J. HOOG  
MALMO

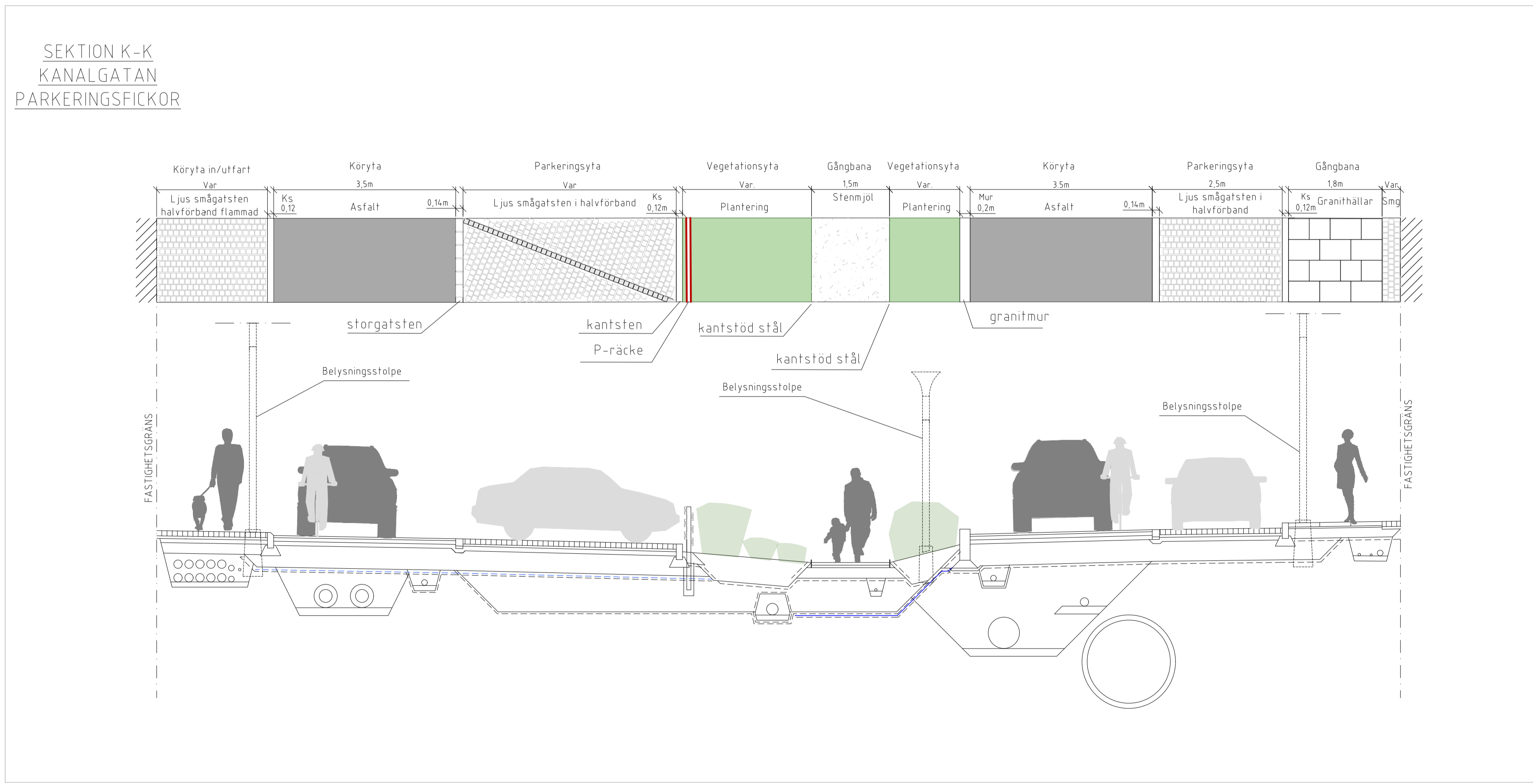
UPPDRAGSNUMMER: 7051-1017  
GRANSK: B. STÄHLE  
2023-11-20

**ÖVERSIKTSPLAN**

KONSTRUKTIONSR: A1  
FORMAT: A1  
SKALA: 1:500  
RITNINGSR: 200T0100

OBJEKT NR: 95075	REV
------------------	-----





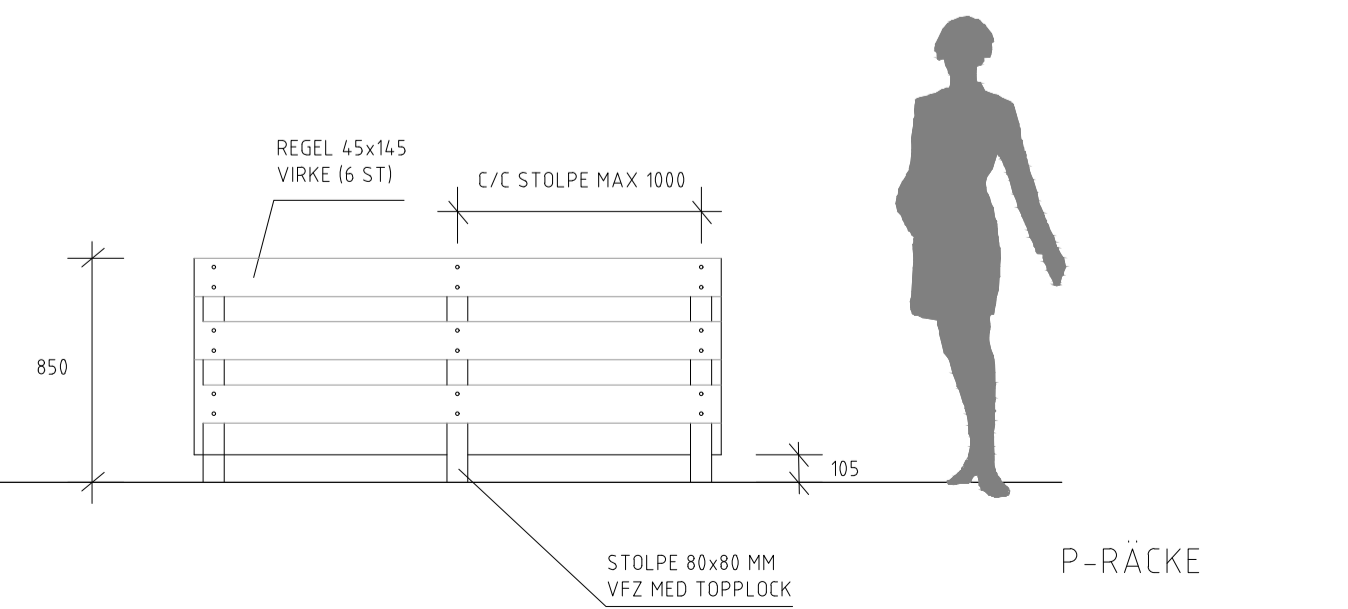
HANDEDARE (GRÅ)

PLANTERINGSSKYDD (GRÅ)



DAGVATTENINSLÄPP I KANTSTÅL

SITTBÄNKAR/KUBER



P-RÄCKE

ANMÄRKNING

H<sup>xj</sup>) Avser höjder, se ritning 200T0201-200T0203

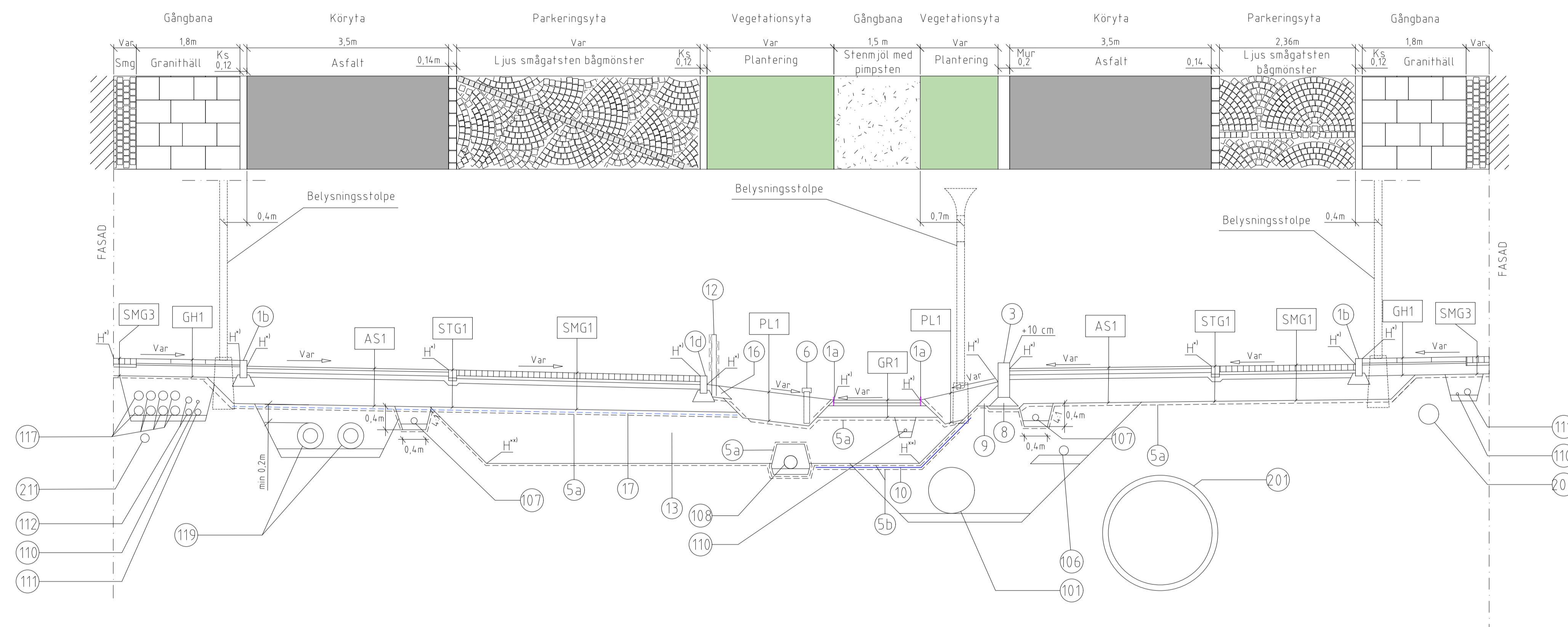
H<sup>xxj</sup>) Avser bottennivå makadammagasin, se ritning 200W5101-200W5103

För överbyggnadstabell, se ritning 200T0411

För sektionsmarkeringar, se ritning 200T0100 samt 200T0501-200T0503

⊗ / XXX Anvisar till utförning/överbyggnad för given sektion, se överbyggnadstabell

NORMALSEKTION B-B



REV	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	GDOK	DATUM	VV DATUM	VV DIARIENUMMER

		FÖRFRÅGNINGSUNDERLAG			
		KANALGATAN, ETAPP 2 BRYGGAREG. - VASTERGATAN ESLÖVS KOMMUN			
		NORMALSEKTION B-B			
UPPDRAGSANSVARIG K. WANNBACK	UPPDRAGSNUMMER 7051 1017	KONSTRUKTIONSR	FORMAT A1	SKALA 1:50	REV
KONSTR J. HOOG	GRANSK B. STÄHLE	OBJEKT NR MALMO	RITNINGSR 95075	200T0401	
2023-11-20					

2025-01-10  
Kristoffer Sahlin  
0413 - 62172  
kristoffer.sahlin@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## **Tjänsteskrivelse. Tillsynsplan för miljö- och hälsoskyddstillsynen under 2025**

### **Förslag till beslut**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden godkänner tillsynsplanen för miljö- och hälsoskyddstillsynen under 2025.

### **Ärendebeskrivning**

Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens tidigare tillsynsplan för miljö- och hälsoskyddstillsynen gällde under 2024–2026. I samband med framtagandet av planen togs även en behovsutredning fram för samma tid. Planen för 2025 är en revidering av tillsynsplanen för miljö- och hälsoskyddstillsynen under 2024–2026. Tillsynsenheten kommer att arbeta vidare med den treåriga planen som togs fram för att skapa bättre framförhållning i projekt- och resursplaneringen.

### **Beslutsunderlag**

- Tillsynsplan för miljö- och hälsoskyddstillsyn 2025

### **Beredning**

Enligt 8 § miljötillsynsförordningen (2011:13) ska tillsynsmyndigheten för varje år upprätta en samlad tillsynsplan som omfattar myndighetens ansvarsområden enligt miljöbalken (1998:808). Planen utgår från tillsynsbehovet i Eslövs kommun. Av planen ska det framgå hur myndigheten har tagit hänsyn till den nationella tillsynsstrategin. I planen framgår det även vilka tillsynsprojekt som prioriteras ner på grund av resursbrist. Under 2025 är det inget tillsynsprojekt som prioriteras ner.

### **Beslutet skickas till**

Stab- och miljöavdelningen

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef stab och miljö

# TILLSYNSPLAN FÖR MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSTILLSYN 2025

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

<b>1</b>	<b>Introduktion</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Uppdrag och förutsättningar</b>	<b>2</b>
2.1	Tillsynsplan och den nationella tillsynsstrategin	3
<b>3</b>	<b>Ansvarsfördelning inom miljö- och hälsoskyddstillsynen</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Befogenheter och resurser</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Åtgärder vid bristande efterlevnad av lagstiftningen</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Uppföljning och utvärdering</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>Miljö- och hälsoskyddstillsyn 2025</b>	<b>4</b>
7.1	Styrd tillsyn	5
7.2	Miljöskydd	5
7.3	Hälsoskydd	6
7.4	Livsmedel	6
<b>8</b>	<b>Brottsförebyggande inventering och tillsyn</b>	<b>7</b>

## 1 Introduktion

Den här tillsynsplanen är miljö- och samhällsbyggnadsnämndens plan för miljö- och hälsoskyddstillsyn under 2025 och är en revidering av planen för perioden 2024–2026. I planen beskrivs vad som ska kontrolleras och hur mycket tid som avsätts för kontrollen under åren som planen gäller. Planen på tre år som togs fram i januari 2024 syftar till att underlätta planeringen av resurser och skapa en mer överskådlig blick för tillsynsprojekt som sträcker sig över flera år. Planen ska årligen tas upp som ett ärende i miljö- och samhällsbyggnadsnämnden för eventuella revideringar.

## 2 Uppdrag och förutsättningar

Tillsyn är ett viktigt styrmedel för att säkerställa syftet med lagstiftningen inom miljö- och hälsoskydd. Målet med tillsynen är att bidra till att främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer försäkras en hälsosam och god miljö. Att tillsynen upptäcker avvikelser och åstadkommer rättelse är av betydelse för miljön och människors hälsa men också för att bidra till att företag kan verka på lika villkor.



## 2.1 Tillsynsplan och den nationella tillsynsstrategin

Enligt 8 § miljötillsynsförordningen ska tillsynsmyndigheten för varje år upprätta en samlad tillsynsplan som omfattar myndighetens ansvarsområden enligt miljöbalken (1998:808).

Planen ska grundas på tillsynsmyndighetens treåriga behovsutredning. Av planen ska det framgå hur myndigheten har tagit hänsyn till den nationella tillsynsstrategin.

## 3 Ansvarsfördelning inom miljö- och hälsoskyddstillsynen

Tillsynsenheten på Stab- och miljöavdelningen genomför miljö- och hälsoskyddstillsynen inom miljö- och samhällsbyggnadsnämndens ansvarsområde. Hur beslutsrätten har delegerats framgår av nämndens delegationsordning.

## 4 Befogenheter och resurser

Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens befogenheter inom miljö- och hälsoskydd regleras i 26 kap. miljöbalken. Enligt 26 kap. 1 § miljöbalken ska tillsynen säkerställa syftet med miljöbalken och tillhörande föreskrifter.

I tabell 2 redovisas fördelning av årsarbetskrafter (åa) under åren 2024–2026. Tabellen är tagen från tillsynsplanen som miljö- och samhällsbyggnadsnämnden antog 31 januari 2024.

Tabell 1. Årsarbetskrafter inom miljö- och hälsoskyddstillsyn år 2024–2026.

Bemanning 2024–2026	2024	2025	2026
åa miljö/häls	6,1	8,1*	7,1
åa livs	1,8	1,5	1,5
<b>Totalt</b>	<b>7,9</b>	<b>9,6*</b>	<b>8,6</b>

\*Reviderad

## 5 Åtgärder vid bristande efterlevnad av lagstiftningen

När en inspektör vid kontroll konstaterar att verksamheten eller verksamhetsutövningen inte uppfyller kraven i lagstiftningen kommuniceras detta till ansvarig person som är mottagare av kontrollen. Kommunikeringen sker skriftligen i kontrollrapporten och i vissa fall även via en separat

skrivelse till ansvarig person. Beroende på allvarlighetsgraden kan uppföljning av bristen ske vid nästa kontroll eller omgående via ett föreläggande eller förbud. Om bristen är förenat med miljöstraffavgift kommuniceras detta med berörd innan ett beslut fattas.

Om bristen misstänks vara brott som är förenat med en straffbestämmelse enligt 29 kap. miljöbalken lämnas det in en anmälan till polis.

## 6 Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av tillsynsplanen och utförd tillsyn utförs med hjälp av statistik från ärendehanteringssystemet och i samband med månadsavstämningar med personalen. Enhetschef för tillsyn vid Stab- och miljöavdelningen ansvarar för att sammanställa och följa upp tillsynsplanen.

## 7 Miljö- och hälsoskyddstillsyn 2025

Fördelning av timmar för miljöskyddstillsyn 2024–2026 enligt behovsutredningen som antogs av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden den 31 januari 2024 redovisas i tabell 3. Planerad tid i tillsynsplanen läggs lite lägre än tillgänglig personaltid för att ge utrymme för personalförändringar som kan påverka utfallet i resurser, t.ex. oplanerad frånvaro. Revideringen innebär att personalresurserna på tillsynsenheten är 7,7 åa under 2025. Se tabell 5 och 6.

Tabell 2. *Fördelning av tid och årsarbetskraft för miljöskyddstillsyn år 2024–2026*

Plan miljöskydd	2024	2025	2026
Styrd	823	817	829
Behovsstyrd	1692	1945	2247
Händelsestyrd	2544	2544	2544
Skattefinansierad	813	813	813
Summa h	5872	6119	6433
Motsvarar ÅA	5,9	6,1	6,4

Tabell 4. *Fördelning av tid och årsarbetskraft för miljöskyddstillsyn år 2025 (reviderad)*

Plan miljöskydd	2025
Styrd/planerad	753
Behovsstyrd	2021
Händelsestyrd	2425
Skattefinansierad	609
Summa h	5808
Motsvarar ÅA	5,8

Fördelning av timmar för hälsoskyddstillsyn 2024–2026 enligt behovsutredningen som antogs av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden den 31 januari 2024 redovisas i tabell 5. Planerad tid i tillsynsplanen läggs lite lägre än tillgänglig personaltid för att ge utrymme för personalförändringar som kan påverka utfallet i resurser, t.ex. oplanerad frånvaro.

Tabell 5. Fördelning av tid och årsarbetskraft för hälsoskyddstillsyn år 2024–2026

Plan hälsoskydd	2024	2025	2026
Styrd tillsyn	385	392	451
Behovsstyrd tillsyn	663	297	259
Händelsestyrd tillsyn	545	545	545
Skattefinansierad tillsyn	158	158	158
Summa h	1751	1392	1413
Motsvarar ÅA	1,8	1,4	1,4

Tabell 6. Fördelning av tid och årsarbetskraft för hälsoskyddstillsyn år 2025 (reviderad)

Plan hälsoskydd	2025
Styrd/planerad	389
Behovsstyrd	619
Händelsestyrd	605
Skattefinansierad	248
Summa h	1861
Motsvarar ÅA	1,9

## 7.1 Styrd tillsyn

Inom den styrda tillsynen finns det verksamheter med störst behov och krav, tillståndspliktiga verksamheter (A-, B- och IUUV) samt anmälningspliktiga miljöfarliga- och hälsoskyddsverksamheter (C och H).

## 7.2 Miljöskydd

I Eslövs kommun finns det 113 miljöfarliga B- och C-verksamheter som har regelbunden planerad tillsyn (styrd tillsyn). Hur mycket tid som ska läggas ner på respektive verksamhet beror på vilken bransch den ingår i och styrs av kommunens taxa för tillsyn enligt miljöbalken. Den styrda tillsyn är obligatorisk och kontroller ska genomföras regelbundet på de anläggningar som ingår i den här kategorin.

Totalt omfattar den styrda miljöskyddstillsynen 823 timmar år 2024 och beräknades till 817 timmar år 2025 inkluderat avsatt tid för resor till anläggningarna. Tiden för år 2025 har reviderats och kommer i stället vara 753 timmar. Anledningen till att antalet timmar är lägre är för att en del av tiden för de årliga anläggningarna registreras under händelsestyrd tillsyn, samt för att antalet timmar inom behovsstyrd tillsyn ökar. Ingen tillsyn i den här kategorin prioriteras ner.

### **7.3 Hälsoskydd**

I Eslövs kommun finns det 73 anmälningspliktiga hälsoskyddsverksamheter (H-verksamheter) som har regelbunden planerad tillsyn (styrd tillsyn), varav 58 verksamheter kommer att få tillsyn under 2025. Hur mycket tid som ska läggas ner på respektive verksamhet beror på vilken bransch den ingår i och styrs av kommunens taxa för tillsyn enligt miljöbalken. Den styrda tillsynen är obligatorisk och kontroller ska genomföras regelbundet på de anläggningar som ingår i den här kategorin. Totalt omfattar den styrda hälsoskyddstillsynen 385 timmar år 2024 och beräknades till 392 timmar år 2025 inkluderat avsatt tid för resor till anläggningarna.

Tiden för år 2025 har reviderats och kommer i stället vara 390 timmar. Ingen tillsyn i den här kategorin prioriteras ner.

### **7.4 Livsmedel**

Inom livsmedel räknar kommunen alla livsmedelsverksamheter som anmälningspliktiga. Den styrda kontrollen inom livsmedel fastställs med hjälp av Livsmedelsverkets riskklassningsmodell. Kontrollintervall redovisas i Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens kontrollplan.

I Eslövs kommun finns det 185 registrerade livsmedelsverksamheter. Från och med 1 januari 2024 gäller en ny klassningsmodell för livsmedelsverksamheterna som påverkar utfallet i planerade timmar för styrd tillsyn. Det innebär att det tidigare underlaget som använts för att beräkna behovet i årsarbetskrafter inte är aktuellt längre och skapar en osäkerhet i utfallet. Underlaget till behovsutredningen för planering av tillsyn baseras på preliminära uppgifter om anläggningarnas kontrollintervall. Det innebär att timmar för styrd tillsyn i samband med framtagande av behovsutredningen är lägre än förväntat och kommer till år 2025 justeras uppåt. För att klara av förändringen med den nya modellen har det tillförts tid för uppdateringen under händelsestyrd tillsyn även under 2025 jämfört med åren före 2024. Antalet timmar i planen för den styrda tillsynen kommer att öka jämfört med behovsutredningen från 486 timmar till 620 timmar.

## **8 Brottsförebyggande inventering och tillsyn**

Under 2025 kommer tillsynsenheten arbeta förebyggande dels genom en inventering av verksamheter, dels inom den löpande tillsynen. Samtliga medarbetare på tillsynsenheten kommer att arbeta brottsförebyggande inom respektive tillsynsområde. En medarbetare kommer dessutom att ingå i en samverkansgrupp mot avfallsbrottslighet initierad av Länsstyrelsen i Skåne.

2025-01-14  
Martin Dahl  
0413 - 62297  
martin.dahl@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## Tjänsteskrivelse. Revidering av Eslövs kommuns författningssamling nr. 31

### Förslag till beslut

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att anta revidering av Eslövs kommuns författningssamling nr. 31, enligt förslag.
- Paragrafen justeras omedelbart.

### Ärendebeskrivning

Tillsynsenheten vid stab- och miljöavdelningen **föreslår** att första meningen i § 8 i Eslövs kommuns författningssamling nr. 31 - Lokala föreskrifter för Eslövs kommun för att skydda människors hälsa och miljön **ändras till:** Eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom områden med detaljplan är förbjuden under tiden 30 april – 30 september med undantag av valborgsmässoafton den 30 april.

Baserat på EU:s avfallsdirektiv infördes nya regler nationellt den 1 januari 2024 som gäller så kallat trädgårdsavfall, exempelvis grenar, löv, växtdelar, gräsklipp, stubbar och annat. De nya reglerna innebär att dessa inte längre får brännas.

Den nuvarande formuleringen i Eslövs lokala föreskrifter leder till ett omfattande arbete med att godkänna dispensansökningar då eldning av löv och kvistar för bortskaffande generellt är förbjudet. Då valborgsmässoafton är en högtid som firas med eldning är det rimligt att det är tillåtet inom detaljplanelagda områden den dagen i Eslövs kommun under förutsättning att övriga gällande regler följs, såsom brandregler.

### Beslutsunderlag

- Förslag till revidering av Eslövs kommuns författningssamling nr. 31 - Lokala föreskrifter för Eslövs kommun för att skydda människors hälsa och miljön

### **Beredning**

I den nu gällande paragrafen lyder meningen som föreslås ändras: Eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom områden med detaljplan är förbjuden under tiden 1 maj – 30 september.

Den föreslagna ändringen utökar förbudet med en dag och ger samtidigt en generell dispens för eldning den dagen. Den nya formuleringen lyder: Eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom områden med detaljplan är förbjuden under tiden 30 april – 30 september med undantag av valborgsmässoafton den 30 april.

Förslag på tillagd ändring av § 8 är markerad i rött i beslutsunderlaget.

### **Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef stab och miljö

**LOKALA FÖRESKRIFTER FÖR ESLÖVS KOMMUN  
FÖR ATT SKYDDA MÄNNISKORS HÄLSA OCH MILJÖN**

Antagna av kommunfullmäktige 2002-01-28 gälla fr o m 2002-01-01

Ändring av § 5 antagen av kommunfullm. 2005-09-26 att gälla fr o m 2006-01-01

Med stöd av 9 kap. 7-8 och 10-13 §§ miljöbalken (1998:808) 13, 17, 39-40 och 42-44 §§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd samt 14 kap. 20-21 §§ miljöbalken meddelar kommunfullmäktige följande lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

**Inledande bestämmelser**

§ 1

Utöver bestämmelserna i miljöbalken (1998:808) förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd gäller följande lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön.

**Avloppsanordning och annan toalett än WC**

§ 2

Om tillstånd för inrättande av vattentoalett gäller regler i 13 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. För att inrätta annat slag av toalett än vattentoalett krävs tillstånd av nämnden.

Anm. Denna föreskrift täcker olika former för tillvaratagande av toalettavfall såsom mulltoalett, förbränningstoilet, frystoalett eller packeteringstoilet, separationstoilet och liknande samt torrtoalett med latrinkompostering.

**Djurhållning**

§ 3

Det krävs tillstånd av Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden för att hålla

1 nötkreatur, häst, get, får eller svin

2 pälsdjur eller fjäderfä som inte är sällskapsdjur

3 giftorm

inom område med detaljplan.

**Tomgångskörning**

§ 4

En förbränningsmotor i stillastående motordrivet fordon får hållas igång utomhus högst 1 minut.



Detta gäller inte:

1. om trafikförhållanden föranlett fordonet att stanna i t ex trafikkö,
2. om motorn hålls igång för att i den mån det behövs för fordonets ändamålsenliga brukande driva annan anordning (på fordonet) än sådan som avser uppvärmning.

## **Spridning av gödsel**

### § 5

Inom område med detaljplan, som markerats på kartor, bilaga 1-10, jämte en zon på 300 m kring dessa områden råder förbud att utan särskilt tillstånd av Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden gödsla med fast obehandlad gödsel från svin och fjäderfä flytgödsel, slakteriavfall, avloppsslam samt annan starkt luktande orenlighet

## **Skydd av vattentäkt**

### § 6

Upplag eller anläggning får inte anordnas och mark får inte användas så att ytvattentäkter och grundvattentäkter förorenas.

Anm. Produkter som enligt första stycket kan förorena grundvatten innefattas bl a oljeprodukter, tjärör, tjärprodukter, syror, organiska lösningsmedel, vägsalt och dylikt samt avfallsämnen. Användningen av mark som avses i första stycket innefattar bl a spridning av gödsel och bekämpningsmedel.

## **Eldning**

### § 7

Ved och annat bränsle skall vara torrt med en högsta fukthalt på 25 procent om inte anläggningens konstruktion och förbränningsteknik är avsett för annat.

Vid upptändning i samband med vedeldning skall inomhustorkad finhuggen ved (upp till 5 cm i tjocklek) användas om inte annan anordning används som ger ännu kortare upptändningsfas. Material, som inte är avsett som bränsle eller tillverkat av avfall och dylikt, förutom rent obehandlat träavfall, får ej eldas.

Pellets/briketter som eldas i villapannor bör uppfylla kraven enligt svensk standard (SS 18 71 20). Vid pelletseldning skall bränslet vara anpassat till den aktuella pelletsbrännaren, särskilt med avseende på storlek och askhalt.

All eldning skall ske med god lufttillförsel och under hög temperatur så att en så fullständig förbränning som möjligt erhålles. S k pyreldning får ej ske.

### § 8

~~Eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom områden med detaljplan är förbjuden under tiden 1 maj—30 september.~~

**Eldning av löv, kvistar och annat trädgårdsavfall inom områden med detaljplan är förbjuden under tiden 30 april – 30 september med undantag av valborgsmässoafton den 30 april.**

Övrigt tid av året får eldning inom sådana områden ske endast av torrt trädgårdsavfall som inte

kan utnyttjas för kompostering om det kan ske utan att olägenhet för människors hälsa uppstår.

Regler om transport och annan hantering av trädgårdsavfall finns även i kommunens renhållningsordning. För transport av trädgårdsavfall som inte anvisas eller medges i kommunens renhållningsordning, krävs dispens av Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden.

Eldning får aldrig ske i strid mot gällande brandföreskrifter.

## **Bränning av halm**

§ 9

Eldning av halm på åkermark är ej tillåten.

## **Straffbestämmelser**

§ 10

I 29 kap. miljöbalken finns bestämmelser om straff och förverkande.

## **Dispens**

§ 11

Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden får medge dispens från de kommunala föreskrifterna om det är påkallat av lokala förhållanden eller andra omständigheter och om det kan ske utan olägenhet.

## **Avgifter**

§ 12

Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden får ta ut avgift för prövning av ansökning om tillstånd eller dispens, för handläggning av anmälan samt för tillsyn i övrigt enligt dessa föreskrifter enligt den taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område som kommunfullmäktige antagit. Dessa lokala föreskrifter träder i kraft 2000-01-01. Äldre lokala föreskrifter ska tillämpas på ärenden som har inletts dessförinnan.

2006-03-09

2025-01-13

Annika Söderman

0413-62335

annika.soderman@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## **Tjänsteskrivelse angående höjning av medlemsavgift och ställningstagande till förslag på förändrad fördelning av medlemsavgifter i Saxån-Braåns vattenråd.**

### **Förslag till beslut**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att ersätta Saxån-Braåns vattenråd med 112 500 kronor i utökad ersättning, som ett engångsbelopp, för 2025, under förutsättning att övriga medlemskommuner också fattar beslut om att tillstyrka utökad ersättning för 2025.

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen att i den kommande mellankommunala diskussionen gällande omförhandling av det kommunala samarbetsavtalet för Saxån-Braåns vattenråd, lyfta nedan redovisade frågor angående vattenrådets organisation och värdkommun, föreslagen fördelningsnyckel och ekonomihantering.

### **Ärendebeskrivning**

Saxån-Braåns vattenråd har inkommit med en skrivelse där de äskar ett ökat årligt anslag om 112 500 kronor per medlemskommun att gälla från och med 2025. De bifogar även en önskan om att vattenrådets medlemskommuner ska ta ställning till ett förslag på en ny fördelningsberäkning av medlemsavgifterna. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden hanterade ärendet i september 2024 (§134, sammanträdesprotokoll 2024-09-25). Beslut fattades att vattenrådets fråga om ökad tilldelning av medel skulle tas upp i kommunens budgetprocess.

Då medlemsavgift hanteras i det samarbetsavtalet som ligger till grund för kommunernas samarbete i Saxån-Braåns vattenråd och då samarbetsavtalet är ett mellankommunalt avtal, så tog inte miljö- och samhällsbyggnadsnämnden upp frågan om ställningstagande till en ny fördelningsnyckel av medlemsavgifter utan överförde frågan till kommunstyrelsen.

Ansvar för kommunens arbete och representation i Saxån-Braåns vattenråd ligger hos miljö- och samhällsbyggnadsnämnden som därför lyfter några punkter angående ändrad fördelningsnyckel av medlemsavgifterna och omförhandling av samarbetsavtalet, inför en kommande diskussion mellan medlemskommunerna.

### Beslutsunderlag

- Skrivelse. Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd
- Protokoll Saxån-Braåns styrelsemöte. Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd.
- Förslag till beslut. Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd.
- Samarbetsavtal mellan kommunerna i Saxån-Braåns vattenråd 2020 – tv
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens beslut § 134, 2024 Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd

### Beredning

Saxån-Braåns vattenråd har inkommit med en begäran till sina medlemskommuner om ett ökat årligt anslag om 112 500 kronor per kommun att gälla från och med 2025. Vattenrådet ber även kommunerna att ta ställning till ett förslag om ny fördelning av medlemsavgifterna. Anledningen till att man vill höja avgifterna är främst för att Länsstyrelsen Skåne har meddelat att medfinansieringsgraden av vattenrådets åtgärdssamordnare kommer att minska löpande framledes med start 2025 för att slutligen upphöra helt. De har därmed uppmanat alla vattenråd som får medfinansiering att planera för egen finansiering av tjänsten. Med anledning av detta beslöt Saxån-Braåns vattenråds styrelse i mars 2024 att utreda om en höjning av den kommunala årliga avgiften kan säkerställa rådets ekonomiska långsiktighet (se vidare ”Skrivelse med förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd”).

Vattenrådets styrelse har även under 2024 utrett och tagit fram förslag till en alternativ fördelning av medlemsavgiften mellan kommunerna. Detta för att uppnå en vad man anser, mer rättvis fördelning av medlemsavgiften. Enligt gällande samarbetsavtal så är medlemsavgiften lika för alla medlemskommuner oberoende av hur stor areal av avrinningsområdet som finns inom respektive kommun. I andra vattenråd fördelas ofta avgiften enligt en fördelningsnyckel som är baserad på flera faktorer, exempelvis hur stor andel av avrinningsområde varje kommun hyser, befolkningstäthet och areal av åker och tätortsmark.

Eftersom fördelning av medlemsavgifter specificeras i det kommunala samarbetsavtalet så behöver ett nytt samarbetsavtal tas fram om denna ska ändras. I en sådan mellankommunal process så bör följande punkter lyftas i diskussionen,

- I många vattenråd med liknande fördelning av medlemsavgifterna som nu föreslås, så ligger ansvaret för kansli och administration på den kommun som står för den största andelen av vattenrådets finansiering. Vid en förändring av fördelningsnyckeln bör man därför diskutera om ett liknande upplägg vore lämpligt även för Saxån-Braåns vattenråd.
- Den föreslagna fördelningsnyckeln föreslås gälla endast för delar av grundfinansieringen samt är baserad på endast två faktorer. Andra faktorer som exempelvis markanvändning, geografiskt läge och VA-verksamhet skulle även kunna vägas in i en ny fördelningsnyckel. Det bör därför göras en fördjupad

utredning av en lämplig fördelningsnyckel som även belyser potentiella konsekvenser för hela organisationen.

- Vattenrådets ekonomihantering bör förbättras på ett sådant sätt att vattenrådets ekonomi särskiljs från värdkommunens.

Saxån-Braåns vattenråd äskar redan i budget 2025 om ökad ersättning med 112 500 kronor från varje medlemskommun. I väntan på att ett nytt mellankommunalt samarbetsavtal tas fram föreslås att en engångsersättning för 2025 beviljas. Om inget nytt avtal tagits fram till 2026 uppmanas vattenrådet komma in med en ny förfrågan om höjda medel för 2026.

**Beslutet skickas till**

Saxån Braåns vattenråd  
Kommunstyrelsen

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef stab och miljö



## Finansiering av gemensam åtgärdssamordning i Saxån-Braåns vattenråd

### Förslag till beslut

Saxån-Braåns vattenråd äskar från sina medlemskommuner att:

- bistå Saxån-Braåns vattenråd med en ökad medfinansiering på 450 000 kr per år för att trygga kärnverksamheten, jämnt fördelat mellan medlemskommunerna. Höjningen motsvarar ett belopp om 112 500 kr per kommun.
- ta ställning till vattenrådets förslag till en ny fördelningsberäkning av medlemsavgiften.

Den nuvarande fördelningsberäkningen för medlemsavgiften enligt samarbetsavtalet mellan kommunerna i Saxån-Braåns vattenråd, som innebär att medlemsavgiften jämnt fördelas över alla medlemskommuner, gäller tills medlemskommunerna gemensamt eventuellt kommer överens om en ny fördelningsberäkning.

Medlemskommuner	Medlemsavgift 2024	Medlemsavgift 2025: avgift 2024 + 450 000 kr enligt nuvarande fördelningsnyckel*	Medlemsavgift 2025: avgift 2024 + 450 000 kr enligt föreslagen fördelningsnyckel*
Svalöv	246 783 kr	359 283 kr	380 642 kr
Eslöv	246 783 kr	359 283 kr	407 059 kr
Landskrona	246 783 kr	359 283 kr	363 445 kr
Kävlinge	246 783 kr	359 283 kr	285 986 kr

\* Beloppen för 2025 i tabellen ovan är beräknade utan indexering.

### Bakgrund

Enligt EU:s vattendirektiv ska vattenförekomster ha uppnått god status senast 2027. I Saxån-Braåns avrinningsområde kvarstår mycket arbete för att god status ska uppnås. Saxån-Braåns avrinningsområde är cirka 362 kvkm<sup>2</sup>, varav ungefär 80 % består av åkermark. Enligt Länsstyrelsen i VISS har både Braån och Välabäcken otillfredsställande ekologisk status, medan Saxån har måttlig status. Det finns därmed ett stort åtgärdsbehov i avrinningsområdet. En kommun har enligt vattendirektivet en skyldighet att övervaka vattenkvaliteten, identifiera föroreningskällor och vid behov vidta åtgärder för att förbättra vattenkvaliteten och miljön i vattendragen.



Genom Saxån-Braåns vattenråd fullgör medlemskommunerna en betydande del av sitt ansvar att arbeta för att uppnå god status i vattendragen i enlighet med vattendirektivet. Vattenrådet spelar även en central roll i detta arbete som en samarbetsplattform mellan olika intressenter i avrinningsområdet, såsom kommuner, myndigheter, näringsliv och ideella organisationer. Vattenrådet samordnar och samarbetar kring vattenförvaltningsfrågor och recipientkontrollprogrammet i Saxån-Braåns avrinningsområde, utvecklar gemensamma åtgärdsprogram, genomför vattenvårdsprojekt och stödjer kommunala verksamheter i olika vattenrelaterade ärenden.

Saxån-Braåns vattenråd får i år 987 132 kr från medlemskommunerna. Avgiften är jämnt fördelad över fyra medlemskommuner, cirka 40 % av avgiften bekostar vattenkontrollprogrammet och cirka 30 % bekostar åtgärdssamordnarens lön, som även finansieras genom. Åtgärdssamordnarens tjänst medfinansieras med LOVA-bidrag. Vattenrådet har genomfört en utredning av medlemsavgiften. Några av de viktigaste punkterna som ligger till grund för denna process är:

- Länsstyrelsens meddelande om att den statliga medfinansieringen för åtgärdssamordnartjänsten förväntas minska över tid och uppmanar etablerade vattenråd att planera för egen finansiering av tjänsten. Det blir en halvering av Länsstyrelsens LOVA-budget för 2025 jämfört med 2024, där LOVA-bidraget idag finansierar 75% av vattenrådets åtgärdssamordnarens tjänst.
- Ökad arbetsbelastning och ökade uppgifter kopplade till översvämningar, klimatförändringar och vattenkvalitet, samtidigt som Saxån-Braåns vattenråd har en mindre verksamhetsbudget jämfört med liknande vattenråd i Skåne.

Om beslutet tas att inte höja medlemsavgiften bedöms det bli nödvändigt att genomföra besparingar inom kärnverksamheten. Dessa besparingar kommer troligen på sikt innebära att åtgärder måste genomföras för att minska kostnaderna för åtgärdssamordnarens tjänst samt andra delar av verksamheten, såsom de gratis exkursioner vattenrådet erbjuder till skolor i avrinningsområdet. En annan konsekvens är att antalet åtgärder som kan genomföras samt uppväxlingen som uppnås med medlemsavgiften kommer att minska. Mellan 2019 och 2023 har medlemskommunerna betalat medlemsavgifter värda cirka 3,5 miljoner kronor, vilket har resulterat i bidrag på totalt 20,5 miljoner kronor för genomförda vattenvårdsåtgärder i området.

## Beslutsunderlag

- Skrivelse 2024-06-28
- Protokoll Styrelsemöte 2024-06-18
- Förslag till beslut Styrelsemöte 2024-06-18

## Miyich, Margarita

---

**Från:** Söderman, Annika  
**Skickat:** den 10 juli 2024 11:09  
**Till:** miljo  
**Ämne:** VB: Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd  
**Bifogade filer:** Protokoll Saxån-Braåns styrelsemöte 2024-06-18.pdf; Skrivelse-Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd.pdf; Bilaga 4. Förslag till beslut - Medlemsavgift och underhålls- och reparationsfond.pdf

---

**Från:** Sahlgren, Anna - MIL  
**Skickat:** den 10 juli 2024 11:08:49 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlin, Bern, Rom, Stockholm, Wien  
**Till:** Kommunen  
**Kopia:** Söderman, Annika; Serrure, Laurent - MIL  
**Ämne:** Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd

Hej,

Saxån-Braåns styrelse har under styrelsemöte 2024-06-18 beslutat om att äska ökade medel från sina medlemskommuner samt ändra fördelningen av medlemsavgiften.

I underlaget finns en officiell skrivelse om äskande av medel. Bifogat finns även förslag till beslut samt protokollet från styrelsemötet med styrelsens beslut, se punkt 8.

Trevlig sommar!

Med vänliga hälsningar,

**Anna Sahlgren**  
Vattenstrateg och åtgärdssamordnare  
Saxån - Braåns Vattenråd

Miljöförvaltningen  
Drottninggatan 7  
Landskrona stad  
0733 473 605  
Epost: [anna.sahlgren@landskrona.se](mailto:anna.sahlgren@landskrona.se)







## Protokoll extra insatt styrelsemöte

Datum: 2024-06-18

Tid: kl. 9-11

Plats: Kommunhuset, Svalöv

Ordinarie	Representerar	Närvaro
Agneta Björk Linné (ordf.)	Landskrona stad	x
John Fidler	Eslövs kommun	x
Anders Lindvall	Kävlinge kommun	x
Mats Hannander	Svalövs kommun	x
Niklas Persson	NSVA	x (digitalt)
Bengt Hellerström	LRF	x
Alexander Hess	Sportfiskarna	-
Ulf Trolle	Jordägarna	-
Lars-Olov Strand	Naturskyddsföreningen	-
	Eslöv	

Ersättare	Representerar	Närvaro
Rune Granqvist	Landskrona stad	x (digitalt)
Jimmy Runesson	Kävlinge kommun	-
Per Anders B Nilsson	Eslövs kommun	-
Ann Charlotte Hansson	Svalövs kommun	-
Sofia Jezek	NSVA	-

Övriga	Representerar	Närvaro
Anna Sahlgren	Landskrona stad	x
Laurent Serrure	Landskrona stad	x (digitalt)
Annika Söderman	Eslövs kommun	x
Linn Svensson Renström	Svalövs kommun	x
Patrik Lund	Kävlinge kommun	x
Jörgen Hanak	Landskrona stad	x

### **§1 Mötets öppnande**

Ordförande Agneta Björk Linné öppnar mötet.

### **§2 Fråga om jäv**

Inga anmälningar om jäv.

### **§3 Upprop och fastställande av dagordning**

Upprop genomfördes av sittande sekreterare Anna Sahlgren.

*Styrelsen beslutade att*  
Godkänna dagordningen

### **§4 Val av justeringsperson samt tid för justering**

*Styrelsen beslutade att*  
Välja Bengt Hellerström att jämte ordförande justera  
protokollet

### **§5 Val av vice ordförande**

*Styrelsen beslutade att*  
Välja John Fidler till vice ordförande.

Förslag om att vice ordförandeskapet kan vara en vandrande post mellan medlemskommunerna.

### **§6 Beslut om upphandling av konsulttjänster (överstigande fyra basbelopp)**

Lanrent presenterar direktupphandling av konsulttjänster gällande förundersökningar, projekteringar och rådgivning av vattenvårdsprojekt. Diskussion uppstod om utvärderingen av kompetensen, om varför Ekologigruppen fått lägre poäng än Naturentreprenad Syd. Om konsulterna inte är nöjda med tilldelningen kan de överpröva beslutet.

*Styrelsen beslutade att*  
Anta de vinnande anbuderna och rekommenderar att  
Landskrona stad ingår avtal med de valda leverantörerna.

## **§7 Beslut om organisationsstruktur och valberedning**

Laurent presenterar utredningen som åtgärdssamordnarna tillsammans med arbetsgruppen tagit fram om att omorganisera vattenrådet samt att uppdatera styrdokument. Under årsstämman i maj 2024 fick styrelsen i uppdrag att upprätta en valberedning och därmed ändra i stadgarna.

I utredningen har arbetsgruppen intervjuat och undersökt andra vattenråd i Skåne som bedriver liknande verksamhet. Utredningen presenterar för- och nackdelar med olika organisationsformer med särskild fokus på ekonomiska konsekvenser samt presenterar ett förslag till styrelsen. Den största ekonomiska förändringen av att bli en förening skulle vara att betala moms, vilket inte vattenrådet gör idag. För att stadgarna ska kunna ändras krävs en extra stämma och en ordinarie stämma (maj 2025).

Ett förslag om att hantera eventuellt överskott vid bokslut är att förskotts fakturera.

### *Styrelsen beslutade att*

Anta arbetsgruppens utredning gällande vattenrådets organisationsstruktur som sin egen samt:

- Behålla den nuvarande organisationsstrukturen.
- Ge åtgärdssamordnaren i uppdrag att i samarbete med arbetsgruppen uppdatera vattenrådets styrdokument i enlighet med utredningens slutsatser.
- Ge åtgärdssamordnaren i uppdrag att i samarbete med arbetsgruppen ta fram ett förslag på förändringar i stadgarna för att lägga grunden för att implementera en valberedning.

## **§8 Beslut om medlemsavgift samt underhåll-och reparationsfond**

Laurent presenterar utredningen som åtgärdssamordnarna har tagit fram tillsammans med arbetsgruppen om medlemsavgiften samt underhåll- och reparationsfond. Frågan om att höja medlemsavgiften har uppkommit då verksamhetsbudgeten har ett strukturellt underskott utan externa medel. Länsstyrelsen har sedan en tid tillbaka förvarnat för att LOVA-medel som

finansierar åtgärdssamordnarens heltidstjänst kan komma att minska med 50 % till 2025. Slutsatsen i utredningen är att verksamhetsbudgeten behöver säkras över tid och en höjning av medlemsavgiften behöver ske. I utredningen föreslås en fördelningsnyckel. Arbetsgruppen rekommenderar en ökad medlemsavgift på 450 000 kr år 2025 som fördelas över medlemskommunerna. Arbetsgruppen rekommenderar även att avsätta 35 000 kr årligen till en reparations- och underhållsfond, uppmana alla styrelsemedlemmar att betala en grundavgift, till exempel 5 000 kr, samt att komma med förslag på nya medlemmar samt skapa en avgift för alla som drar nytta av mätstationen, såsom jordbrukare, länsstyrelsen och SMHI. Det diskuterades flera olika beräkningar för att fördela medlemsavgiften.

*Styrelsen beslutade att*

anta arbetsgruppens utredning om höjningen av medlemsavgiften samt utformningen av en underhålls- och reparationsfond som sin egen och rekommenderar medlemskommunerna att:

- Att höja medlemsavgiften för verksamhetsbudgeten i enlighet med utredningens slutsats med 450 000 kr.
- Fördela medlemsavgiften enligt kostnadsberäkningen i utredningen
- Tillämpa de övriga rekommendationer som nämns i utredningens slutsats

För att en höjning ska kunna ske krävs att förslaget tas upp i vardera medlemskommuner för beslut, vilket samordnas av arbetsgruppen. Förslaget kommer sedan att kräva ett stämmobeslut. Fördelningsnyckeln justeras i samarbetsavtalet. Nuvarande samarbetsavtal går ut 2027 och behöver uppdateras för att en ny fördelning ska antas.

### **§9 Övriga frågor**

Fråga om skulden till Landskrona stad och uppdatering skett i ärendet. Det finns en skuld men skulle krävas en stor arbetsinsats för att reda ut den och skulle ändå finnas osäkerheter.

Åtgärdssamordnare Anna meddelade att hon går på tjänstledighet i slutet på september och kommer tillbaka i början på december.

Styrelsen fick även information om att flödesmätstationen i Saxån är tillfälligt trasig och en renovering är beställd.

**§10 Mötet avslutas**

Ordförande Agneta Björk Linné avslutar mötet.

2024-06-19  
Anna Sahlgren  
Sekreterare



Protokollet signeras digitalt av:

Agneta Björk Linné  
Ordförande

Bengt Hellerström  
Justeringsperson

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: Bengt Christian Hellerström  
Date: 2024-06-25 13:02:33  
BankID refno: 88a5f0fe-52a5-4288-8052-02a7236407c8



Justeringsperson: Bengt Hellerström

Signed by: AGNETA BJÖRK LINNÉ  
Date: 2024-06-24 17:03:41  
BankID refno: 8e169f5f-e2f7-434c-b10f-c80573dedc9a



Justeringsperson: Agneta Björk Linné

## Saxån-Braåns vattenråd

SE-26180 Landskrona, Stadshuset, Drottninggatan 7  
Tel 0418 - 47 00 00  
Vattenrådet – Saxån-Braåns Vattenråd (naturifokus.se)

Datum: 2024-05-30  
Handläggare: Anna Sahlgren



# Förslag till beslut gällande Översyn av medlemsavgiften för Saxån-Braåns vattenråd

Styrelsen har vid styrelsemöte i mars 2024 gett åtgärdssamordnare i uppdrag att utreda en höjning av medlemsavgiften som implementeras från och med år 2025 samt att utreda hur ett underhåll- och reparationsfond kan utformas.

## Förslag till beslut

Styrelsen beslutar att anta arbetsgruppens utredning om höjningen av medlemsavgiften samt utformningen av en underhålls- och reparationsfond som sin egen och rekommenderar medlemskommunerna att:

- Att höja medlemsavgiften för verksamhetsbudgeten i enlighet med utredningens slutsats med 450 000 kr.
- Fördela medlemsavgiften enligt kostnadsberäkningen i utredningen
- Tillämpa de övriga rekommendationer som nämns i utredningens slutsats

## Bedömningar i ärendet

Åtgärdssamordnare har i samarbete med arbetsgruppen i utredningen redovisat:

- Hur vattenrådets verksamhetsbudget fördelas i dagsläget

- Hur vattenrådets intäkter och utgifter sannolikt kommer att utvecklas i närtid
- Vilka möjligheter som finns att minska utgifter och öka intäkter
- Hur medlemsavgiften behöver utvecklas för att möta förväntade öknningar av utgifter
- Hur medlemsavgiften kan beräknas på ett nytt sätt

Som en del av utredningen har även undersökts hur en underhålls- och reparationsfond stegvis kan byggas upp.

## Bakgrund

Vattenrådet administrerar två separata budgetar. Åtgärdsbudgeten består av externa bidrag och används för att finansiera olika åtgärdsprojekt. Den andra budgeten, verksamhetsbudgeten, finansierar kärnverksamheten såsom vattenkontroll, exkursioner, personalkostnader och administration. Verksamhetsbudgeten täcks av medlemsavgifter och externa bidrag. För närvarande uppvisar verksamhetsbudgeten ett strukturellt underskott.

Utredningen handlar om hur verksamhetsbudgeten kan tryggas över tid. Flera faktorer har väckt behovet av att granska och eventuellt justera medlemsavgifterna i vattenrådet. Nedan följer en översikt över några av de viktigaste punkterna som ligger till grund för denna process:

- Länsstyrelsens meddelande om att medfinansieringen för åtgärdssamordnartjänsten troligen kommer att minska över tid. Länsstyrelsen har meddelat att LOVA-budgeten för 2025 troligen kommer att halveras jämfört med 2024.
- Styrelsens beslut att utreda möjligheten att inrätta en underhålls- och reparationsfond för att hantera eventuella kostnader kopplade till genomförda åtgärder. Detta är en ny utgift som tidigare inte har funnits.
- Vattenrådets medlemsavgifter täcker inte de fasta kostnaderna eller oväntade utgifterna utan externt stöd.

Beslutande

Agneta Björk Linné  
Ordförande

Handläggare



Anna Sahlgren  
Åtgärdssamordnare

*Bilagor:*

*Bilaga: Utredningen*

*Bilaga: Utredningens bilagor*

# **Samarbetsavtal mellan kommunerna i Saxån-Braåns vattenråd, 2020 – t v**

Föreliggande samarbetsavtal utgör grunden för genomförande av kommungemensamma vattenvårdsåtgärder inom Saxån-Braåns vattenråds verksamhetsområde samt närliggande kustmynnande vattendrag. Avtalet är tecknat mellan följande kommuner: Eslöv, Kävlinge, Landskrona och Svalöv.

## **§ 1 Avtalets syfte**

Saxåns-Braåns vattenråd har omorganiserats och antagit nya stadgar. Syftet med detta avtal är att säkerställa den finansiella grunden för Saxåns-Braåns vattenråd. Utöver detta avtal förpliktigar sig respektive kommun att delta i vattenrådet i enlighet med rådets fastställda stadgar.

## **§ 2 Avtalstid**

Detta avtal gäller från och med 2020-06-01 och tillsvidare. Medlem som önskar utträda ur vattenrådet kan göra så efter skriftlig anmälan till styrelsen. Utträde för nästkommande år måste anmälas senast två månader innan årsstämman. I och med tecknandet av detta avtal kan utträde dock ske tidigast till årsstämman 2027.

## **§ 3 Sekretariat**

Under avtalstiden förbinder miljöförvaltningen i Landskrona stad sig att tillhandahålla vattenrådets sekretariat. Sekretariatet ansvarar bland annat för samordning av nätverk och projekt samt hantering av kallelser, registerhållning och annan administration såsom ekonomi- och kansliservice. Vattenrådet finansierar sekretariatet till en kostnad av 50 000 kr per år. Kostnaden räknas upp med konsumentprisindex med 2019 som basår.

## **§ 4 Medlemsavgift**

Den kommunala finansieringen utgör vattenrådets ekonomiska bas och fördelas jämnt mellan kommunerna. Var och en av de avtalsslutande kommunerna förbinder sig att varje år under avtalstiden anslå 155 000kr. Anslagssumman ska årligen räknas upp enligt konsumentprisindex med 2019 som basår.

## **§ 5 Finansiering**

Finansiering utöver kommunernas medlemsavgifter är en förutsättning för att vattenrådet ska kunna ha en anställd åtgärdssamordnare samt för att kunna genomföra fysiska åtgärder och utredningar. Sådan finansiering kan ske genom att i första hand söka olika statliga stöd såsom LOVA, LONA och Landsbygdsprogrammet men också genom andra typer av stöd eller kommunala projektspecifika bidrag. Utebliven extra finansiering innebär att arbetet i vattenrådet får anpassas till den kommunala basfinansieringen.

## **§ 6 Förvaltning av medel**

1. respektive kommuns avgift skall årligen, efter avisering, inbetalas till konto i Landskrona stad
2. Landskrona stad, genom sekretariatet, ska förvalta medlen
3. Medlen är reserverade för vattenrådets verksamhet och uppdelat i recipientkontroll samt övrig verksamhet som inbegriper administration och åtgärdsarbete.
4. Ansvarsfrihet för verksamheten och vattenrådets styrelse prövas årligen av vattenrådets årsstämma efter redovisning av föreningens verksamhetsberättelse och ekonomiska redogörelse. Vattenrådets styrelse svarar för revision av verksamheten

## § 7 Övriga bestämmelser

Vattenrådets stadgar reglerar hur arbetet i övrigt bedrivs i vattenrådet.

## § 8 Tvist

Tvist i anledning av detta avtal ska avgöras vid allmän domstol.

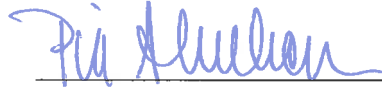
Avtalet är upprättat i fyra exemplar, varav parterna tagit var sitt.

Eslöv 2020 - 04 - 30



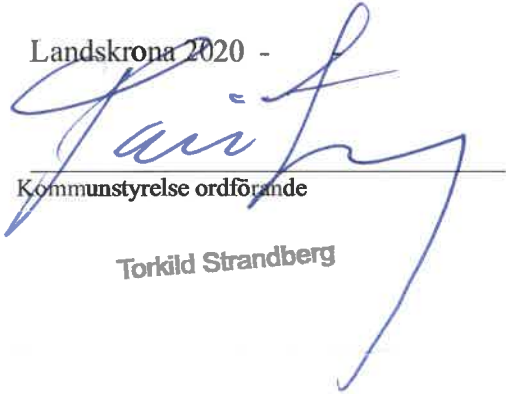
~~Kommunstyrelse ordförande~~  
Miljö och samhällsbyggnadsnämnd

Kävlinge 2020 - 04 - 23



Kommunstyrelse ordförande

Landskrona 2020 -



Kommunstyrelse ordförande

Torkild Strandberg

Svalöv 20120 - 05 - 06



Kommunstyrelse ordförande

Teddy Nilsson  
Kommunstyrelsens ordförande

### **Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd**

#### **Beslut**

- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att överlämna frågan om fördelningsnycklar till kommunstyrelsen.
- Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden beslutar att lyfta in frågan om ökad budget i yttrandet till fullmäktige.

#### **Ärendebeskrivning**

Enligt EU:s vattendirektiv ska vattenförekomster ha uppnått god status senast 2027. Saxån-Braåns avrinningsområde är cirka 362 km<sup>2</sup>, varav ungefär 80 % består av åkermark. Enligt Länsstyrelsen har både Braån och Välabäcken otillfredsställande ekologisk status, medan Saxån har måttlig status. Vattenrådet påvisar ett stort åtgärdsbehov i avrinningsområdet och pekar på att en kommun har enligt vattendirektivet en skyldighet att övervaka vattenkvaliteten och identifiera föroreningskällor.

Eslövs kommun ingick 2020 ett samarbetsavtal med Kävlinge, Svalöv och Landskrona för genomförandet av vattenvårdsåtgärder i Saxån-Braåns vattenråds verksamhetsområde samt närliggande kustmynnande vattendrag. Avtalet omfattar lika belopp av medlemsavgift med 155 000 kr per kommun (2020, indexuppräknings enligt KPI 2019). Landskrona stad förbinder sig att finansiera sekretariat till en kostnad av 50 000 kr per år (samma indexuppräknings). Anställd åtgärdssamordnare samt åtgärder finansieras genom att söka statligt och kommunalt projektstöd. Avtalet anger att uteblivet extra stöd innebär att arbetet får anpassas till den kommunala basfinansieringen.

Avtalet är tecknat tills vidare och utträde kan tidigast ske till årsstämman 2027.

Vattenrådet framhåller att genom rådets arbete fullgör medlemskommunerna en betydande del av sitt ansvar att arbeta för att uppnå god status i vattendragen i enlighet med vattendirektivet. Vattenrådet spelar även en central roll i detta arbete som en samarbetsplattform mellan olika intressenter i avrinningsområdet, såsom kommuner, myndigheter, näringsliv och ideella organisationer. Vattenrådet samordnar och samarbetar kring vattenförvaltningsfrågor och recipientkontrollprogrammet i Saxån-Braåns avrinningsområde, utvecklar gemensamma åtgärdsprogram,

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

---

genomför vattenvårdsprojekt och stödjer kommunala verksamheter i olika vattenrelaterade ärenden.

**Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse. Förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd.
- Skrivelse -förfrågan om finansiering till Saxån-Braåns vattenråd
- Protokoll Styrelsemöte 2024-06-18
- Förslag till beslut Styrelsemöte 2024-06-18
- Samarbetsavtal mellan kommunerna i Saxån-Braåns vattenråd 2020 - tv

**Beredning**

Saxån-Braåns vattenråd inkommer med en skrivelse angående äskande av medel inför 2025. Vattenrådet äskar ökad medfinansiering på totalt 450 000 kr per år för att trygga kärnverksamheten vilket motsvarar 112 500 kr per kommun, jämt fördelat.

Vattenrådet äskar också att kommunen tar ställning till vattenrådets förslag till en ny fördelningsberäkning av medlemsavgiften.

Vattenrådet framhåller att den ekonomiska ställningen är kraftigt påverkad. Länsstyrelsen har meddelat att den statliga medfinansieringen för åtgärdssamordnartjänsten förväntas minska över tid och har uppmanat etablerade vattenråd att planera för finansiering av tjänsten. Samtidigt menar vattenrådet att arbetsbelastningen ökar kopplat till översvämningar, klimatförändringar och vattenkvalitet. Men påtalar också att Saxån-Braåns vattenråd har en mindre verksamhetsbudget jämfört med liknande vattenråd i Skåne.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden kommer lyfta frågan om utökade medel i budgetprocessen inför 2025.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden hänvisar till det nu gällande ingångna avtalet att ekonomiska förutsättningar avgränsar arbetet i vattenrådet till gällande uppdrag. Avtalet är ett mellankommunalt avtal. Nämnden tar därför inte upp frågan om omförhandling av fördelningsnycklar utan överför frågan till kommunstyrelsen.

**Beslutet skickas till**

Saxån Braåns vattenråd  
Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

2025-01-07

Lena Eriksson

0413-62336

lena.eriksson@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## **Tjänsteskrivelse. Yttrande över Älmhults Gård AB:s ansökan om dispens för lagringskapacitet för gödsel på fastighet Harlösa-Hjälmaröd 4:5**

### **Förslag till beslut**

- Miljö och samhällsbyggnadsnämnden antar förvaltningens förslag till beslut.

### **Ärendebeskrivning**

Den 29 november 2024 inkom remissen avseende Älmhults Gård AB:s (här efter kallat bolaget) *Ansökan om dispens för lagringskapacitet för gödsel* på fastighet Harlösa-Hjälmaröd 4:5.

Av yttrandet ska det framgå om remissinstansen avstyrker eller tillstyrker ansökan. Om remissinstansen väljer att tillstyrka ansökan kan instansen även lämna synpunkter på föreslagna villkor samt lämna ytterligare villkor och/eller skyddsåtgärder för den aktuella verksamheten.

Bolaget bedriver slaktsvinsproduktion och omfattas av tillstånd enligt miljöbalken som beslutades 2004. Tillståndet omfattar 5000 slaktsvinsplatser. Behov av lagringskapacitet är enligt uppdaterade beräkningar 11 876 kubikmeter (m<sup>3</sup>). Bolaget samarbetar sedan närmare 20 år med en mottagare av gödsel, med tillgänglig lagringskapacitet och tillräcklig spridningsareal. Vid bolagets stallbyggnader finns lagringskapacitet för 4800 m<sup>3</sup> gödsel. Mottagare av gödsel ansvarar för lagring om gödsel inte får eller kan spridas vid mottagandet. Dispens söks för 7076 m<sup>3</sup>.

### **Beslutsunderlag**

Ansökan om dispens för lagringskapacitet för gödsel, fastighet Harlösa-Hjälmaröd 4:5. Dnr 38924-2024

Tillstånd enligt miljöbalken till djurhållning, Örtofta 21:1, Eslövs kommun, den 28 juni 2004, dnr 551-555824-03, 1285-90-530.

**Beredning**

Bolaget redovisar uträkningar, resultat, rutiner och dokumentation för sökt dispens. Förvaltningen bedömer att rutiner kring hantering och lagring av gödsel följs. Det har inte inkommit några klagomål på gödselhantering under åren, vilket visar att samarbetet som pågått under cirka 20 år, mellan bolaget och mottagare, fungerar väl. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden tillstyrker därmed ansökan om dispens för lagringskapacitet för gödsel på fastigheten Harlösa-Hjälmaröd 4:5.

**Beslutet skickas till**

Länsstyrelsen Skåne [skane@lansstyrelsen.se](mailto:skane@lansstyrelsen.se)

Dave Borg  
Förvaltningschef

Karin Sandström  
Avdelningschef för Stab och miljö



**Ansökan skickas till:**

Länsstyrelsen Skåne  
Landsbygdsavdelningen  
291 86 KRISTIANSTAD

Er ansökan behandlas när den inkommit till länsstyrelsen tillsammans med avgiften för prövning som är 750 kr. Se bifogad anvisning.

**Ansökan om dispens från 6 § SFS 1998:915 gällande krav på lagringskapacitet för gödsel**

Sökande Älmhults Gård AB	Personnummer 559208-5996
Adress Älmhults gård	Åkerareal 40 ha
Postadress 241 65 Harlösa	Fastighet Harlösa- Hjälmared 4:5
Telefon 0703-867923	Församling
Mejladress almhultsgard@hotmail.se	Kommun Eslöv

Gårdens djurhållning:

Djurslag	Antal	Djupströ/Häst - gödsel	Fast-gödsel	Urin	Flyt-gödsel
Slaktgrisar	5000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gårdens lagringskapacitet:

Egen lagring hemma på gården motsvarande 4800m<sup>3</sup> resterande lagringskapacitet hyrs på andra gårdar.





Skäl för dispensansökan inklusive beskrivning av djurhållningen och hanteringen av gödsel från stall till spridning (strömedel, utgödsling, och typ av lagringsbehållare, placering och utformning av eventuella stukor inklusive fälltutning och närhet till vattendrag etc.) :

Verksamheten omfattas av ett tillstånd enligt miljöbalken beslutat 2004 som omfattar 5000 platser för slaktsvin.

Företaget samverkar sedan närmare 20 år med främst en etablerad mottagare med spridningsarealer, detta fungerar väl och kan följas upp i dokumentation över avyttrad gödsel. Aktuell gödselanalys lämnas till varje gödselmottagare för att ge förutsättningar för optimal användning.

Hemma invid stallbyggnaderna finns 4800m<sup>3</sup> lagring av gödsel resterande lagringskapacitet har genom åren hyrts in på andra gårdar men inte nyttjats pga den stora efterfrågan på gödseln. Mottagarna av gödseln har av naturliga skäl (då det enbart handlar om flytgödsel) och om gödseln inte kunnat spridas direkt, även ansvarat för lagringen.

Då efterfrågan är stor söks för all den lagring som inte sker i gödselbehållarna invid stallarna. Beräkningen i bilaga 1 ger ett totalt lagringsbehov på totalt 11876 m<sup>3</sup>, vilket gör att verksamheten nu söker dispens för 7076m<sup>3</sup>.

Datum:

26/11 - 2024

Underskrift:

Anton Mattsson

2025-01-09  
Magnus Pettersson  
0413-627 09  
magnus.pettersson@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## Ärende om bygglov m.m. på fastigheten ESLÖV 54:1

### Förslag till beslut

Ansökan om bygglov för nybyggnad av väderskydd samt rivning av befintligt väderskydd beviljas med stöd av 9 kap. 30 § plan- och bygglagen (2010:900) och 9 kap. 34 § samma lag.

Någon certifierad kontrollansvarig bedöms inte nödvändig för åtgärden. Byggherrens egenkontroll enligt kontrollplan anses tillräcklig.

Tekniskt samråd anses uppenbart obehövt i ärendet.

Avgift för lov enligt aktuell taxa antagen av kommunfullmäktige, utgör 1280 kronor respektive avgift för tekniskt genomförande utgör 2646 kronor samt 4586 kronor för bygglov. Totalt 3926 kronor.

### Beslutsunderlag

2024-10-28 Fotografi,  
2024-10-28 Fotografi,  
2024-10-28 Fasadritning,  
2024-10-28 Situationsplan, Bygglov  
2024-10-28 Situationsplan, Rivning  
2024-10-28 Ansökan,

### Redogörelse för ärendet

#### *Beskrivning av ärendet*

Ansökan avser rivningslov av befintligt väderskydd samt bygglov för nytt väderskydd på Eslövs järnvägsstation. Det nya väderskyddet om 30 kvadratmeter ersätter det befintliga väderskyddet om 25 kvadratmeter. Det nya väderskyddet utgörs av fyra väggar i glas med två skjutdörrar på långsidan mot stationsområdet.

### *Lovplikt*

Åtgärdens lovplikt för rivningslov följer av plan- och bygglagen 9 kap. 10 § första punkten.

Åtgärdens lovplikt för bygglov av nybyggnad följer av plan- och bygglagen 9 kap. 2 § punkt 1.

### *Detaljplan*

Den aktuella fastigheten omfattas av stadsplan s.22 vilken vann laga kraft den 26 oktober 1945. Genomförandetiden har gått ut. För fastigheten gäller endast användning för järnvägsändamål.

### *Riksintresse för kulturmiljövården enligt 3 kap. 6 § miljöbalken*

Fastigheten ligger inom av Riksantikvarieämbetet utsett område för riksintresse Eslöv M182.

Eslövs järnvägsområde visar järnvägens och industrialismens betydelse för den moderna tätortsutvecklingen, hur en hållplats på den rena landsbygden successivt utvecklades till planmässigt uppbyggt stationssamhälle och så småningom stad.

### *Statligt byggnadsminne*

Regeringen beslutade 1986 att Eslövs station skulle utgöra statligt byggnadsminne och fastställde 2005 skyddsbestämmelser för denna del av stationsområdet. Sedan 2007 omfattar byggnadsminnesförklaringen även tunnel, trappor, överbyggnader av trappor och perrongtak på stationen.

### *Kulturmiljöstråk*

Fastigheten ligger inom av länsstyrelsen utpekade område för kulturmiljöstråk.

### *Särskilt värdefulla kulturmiljöer*

Fastigheten ligger inom av länsstyrelsen utsett område för särskilt värdefulla kulturmiljöer.

### *Remissinstanser*

Ärendet har inte remitterats till någon annan myndighet.

### *Berörda sakägare*

Ansökan följer detaljplan, något grannehörande har därför inte skett.

### **Motivering**

Av 9 kap. plan- och bygglagen följer:

10 § Det krävs rivningslov för att riva en byggnad eller en del av en byggnad

1. inom ett område med detaljplan, om kommunen inte har bestämt något annat i planen, och

2. utanför ett område med detaljplan, om kommunen i områdesbestämmelser har bestämt att ett rivningslov krävs.

Det krävs dock inte rivningslov, om byggnaden eller byggnadsdelen får uppföras utan bygglov och kommunen i detaljplanen eller områdesbestämmelserna inte har bestämt att det krävs rivningslov.

34 § Rivningslov ska ges för en åtgärd som avser en byggnad eller byggnadsdel som inte

1. omfattas av rivningsförbud i detaljplan eller områdesbestämmelser, eller

2. bör bevaras på grund av byggnadens eller bebyggelsens historiska, kulturhistoriska, miljömässiga eller konstnärliga värde.

2 § Det krävs bygglov för

1. nybyggnad,

2. tillbyggnad, och

3. annan ändring av en byggnad än tillbyggnad, om ändringen innebär att a) byggnaden helt eller delvis tas i anspråk eller inreds för ett väsentligen annat ändamål än det som byggnaden senast har använts för eller enligt senast beviljade bygglov har anpassats till utan att den avsedda användningen kommit till stånd,

b) det i byggnaden inreds någon ytterligare bostad eller någon ytterligare lokal för handel, hantverk eller industri, eller

c) byggnaden byter färg, fasadbeklädnad eller taktäckningsmaterial eller byggnadens yttre utseende avsevärt påverkas på annat sätt.

Första stycket 3 c gäller bara om byggnaden ligger i ett område som omfattas av en detaljplan.

30 § Bygglov ska ges för en åtgärd inom ett område med detaljplan, om

1. den fastighet och det byggnadsverk som åtgärden avser

a) överensstämmer med detaljplanen, eller

- b) avviker från detaljplanen men avvikelserna har godtagits vid en tidigare bygglovsprövning enligt denna lag eller äldre bestämmelser eller vid en fastighetsbildning enligt 3 kap. 2 § första stycket andra meningen fastighetsbildningslagen (1970:988),
2. åtgärden inte strider mot detaljplanen,
  3. åtgärden inte måste avvakta att genomförandetiden för detaljplanen börjar löpa, och
  4. åtgärden uppfyller de krav som följer av 2 kap. 6 § första stycket 1 och 5, 6 § tredje stycket, 8 och 9 §§ samt 8 kap. 1 §, 2 § första stycket, 3, 6, 7, 9-11 §§, 12 § första stycket, 13, 17 och 18 §§.

Om åtgärden är en sådan ändring av en byggnad som avses i 2 § första stycket 3 b eller c, ska bygglov ges även om fastigheten eller byggnaden inte uppfyller kraven i första stycket 1.

Sådana åtgärder som genomförts utan bygglov med stöd av 4-4 c §§ eller motsvarande äldre bestämmelser ska inte beaktas vid bedömningen av om ett byggnadsverk eller en åtgärd överensstämmer med detaljplanen. Lag (2018:636).

Av 2 kap. plan- och bygglagen följer:

6 § Vid planläggning, i ärenden om bygglov och vid åtgärder avseende byggnader som inte kräver lov enligt denna lag ska bebyggelse och byggnadsverk utformas och placeras på den avsedda marken på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till

1. stads- och landskapsbilden, natur- och kulturvärdena på platsen och intresset av en god helhetsverkan, [---]
5. möjligheterna att hantera avfall, [---]

Vid planläggning och i andra ärenden samt vid åtgärder avseende byggnader som inte ingår i ett ärende enligt denna lag ska bebyggelseområdets särskilda historiska, kulturhistoriska, miljömässiga och konstnärliga värden skyddas. Ändringar och tillägg i bebyggelsen ska göras varsamt så att befintliga karaktärsdrag respekteras och tillvaratas. Lag (2014:477).

Av 8 kap. plan- och bygglagen följer:

1 § En byggnad ska

1. vara lämplig för sitt ändamål,
2. ha en god form-, färg- och materialverkan, och
3. vara tillgänglig och användbar för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

13 § En byggnad som är särskilt värdefull från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt får inte förvanskas.

Första stycket ska tillämpas också på

1. anläggningar som är bygglovspliktiga enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 7 §,
2. tomter i de avseenden som omfattas av skyddsbestämmelser i en detaljplan eller i områdesbestämmelser,
3. allmänna platser, och
4. bebyggelseområden.

### **Bedömning i ärendet**

I enlighet med 9 kap. 34 § plan- och bygglagen ska rivningslov ges för en åtgärd som avser en byggnad eller en byggnadsdel som inte omfattas av rivningsförbud i detaljplan eller områdesbestämmelser eller bör bevaras på grund av byggnadens eller bebyggelsens historiska, kulturhistoriska, miljömässiga eller konstnärliga värde.

Den avsedda åtgärden ligger inom område utpekad av Riksantikvarieämbetet som riksintresse för kulturmiljövården. Eslövs stationsområde är utpekad som statligt byggnadsminne. Syftet med byggnadsminnen är att bevara spår av historien som har stor betydelse för förståelsen av dagens och morgondagens samhälle och att garantera människors rätt till en viktig del av kulturarvet. För att reglera hur det kulturhistoriska värdet ska tas tillvara fastställs skyddsbestämmelser för varje byggnadsminne.

Fastigheten följer detaljplanens bestämmelser om järnvägsändamål. Fristående väderskydd som är avsett för kollektivtrafiken tillhör aktuell järnvägsstation. Rivning av befintligt väderskydd bedöms inte förvanska det statliga byggnadsminnet som gäller för Eslövs järnvägsområde då väderskyddet inte omfattas av de skyddsbestämmelser som är utpekad av Riksantikvarieämbetet.

Bygglov ska beviljas om alla förutsättningar i enlighet med plan- och bygglagen 9 kap. 30 § är uppfyllda.

Ansökan om bygglov för nybyggnad av väderskydd följer stads- och landskapsbilden, natur- och kulturvärdena på platsen samt intresset av en god helhetsverkan. Det nya väderskyddet placeras på samma plats som det befintliga och upptar en något mindre plats än det nuvarande. Det nya

väderskyddet utgörs av fyra väggar i glas med två skjutdörrar på långsidan mot stationsområdet och är därför genomsiktligt från alla håll.

Åtgärden bedöms vara lämplig för sitt ändamål samt har en god färg-, form och materialverkan. Byggnaden bedöms vara tillgänglig. Uppförandet av detta nya väderskydd bedöms inte heller förvanska stationsområdet.

Ansökan om rivningslov samt ansökan om bygglov för nybyggnad av väderskydd ska därför beviljas med stöd 9 kap. 34 § första och andra punkten jämte 9 kap. 30 § plan- och bygglagen.

### **Avgift**

Ansökan inkom den 28 oktober 2024 och ärendet bedömdes vara komplett samma dag. Nämnden ska enligt 9 kap. 27 § plan- och bygglagen, fatta beslut i ärendet inom tio veckor räknat från den 28 oktober 2024.

Avgiften har därför reducerats med 4/5 med stöd av 12 kap. 8a § plan- och bygglagen.

### **Beslutet kan överklagas till Länsstyrelsen Skåne**

Överklagandet, som ska vara skriftligt, lämnas in eller skickas till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i Eslöv. För att överklagandet ska kunna prövas måste handlingarna ha kommit in senast tre veckor från den dag då du fick del av beslutet. Ange diarienummer på ärendet, ditt namn, e-postadress eller postadress och varför du anser att beslutet är felaktigt samt på vilket sätt du vill att beslutet ska ändras. Bifoga handlingar eller annat som stödjer din uppfattning.

### **Upplysningar:**

- Plan- och bygglagen innehåller inte någon möjlighet att bevilja ändring i tidigare meddelat bygglovsbeslut, det innebär att en ny bygglovsansökan kan behöva lämnas in. Kontakta handläggaren om något ska ändras, små justeringar kan godtas inom det beviljade lovet.
- Åtgärder får inte påbörjas innan byggnadsnämnden lämnat ett startbesked, 10 kap. 3 § plan-och bygglagen.
- Enligt 9 kapitlet 42 a § plan-och bygglagen får ett lov verkställas fyra veckor efter det att beslutet har kungjorts i Post- och Inrikes Tidningar även om beslutet inte vunnit laga kraft.

- Åtgärder som påbörjas innan beslutet vunnit laga kraft sker på egen risk.
- Åtgärden ska ha påbörjats inom två år och avslutats inom fem år från den dag som beslutet vinner laga kraft, 9 kap. 43 § plan-och bygglagen.
- Åtgärden kräver tillstånd från fastighetsägaren.
- Den beslutade avgiften kommer att faktureras. Mervärdesskatt betalas inte på avgiften.
- Ett beslut om att ge lov eller positivt förhandsbesked kungörs i Post- och Inrikes Tidningar. Ägare till grannfastigheter och andra berörda sakägare kommer då att informeras.

**Beslutet skickas till**

Sökande

Fastighetsägare



## **Ytterligare handlingar krävs för att få startbesked**

- Reviderad kontrollplan med tillhörande riskbedömning



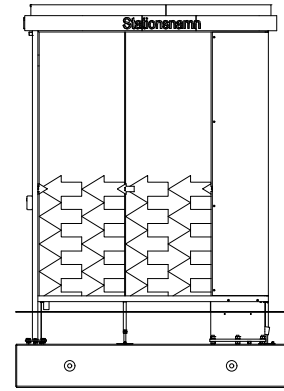
Skurup

Skurup

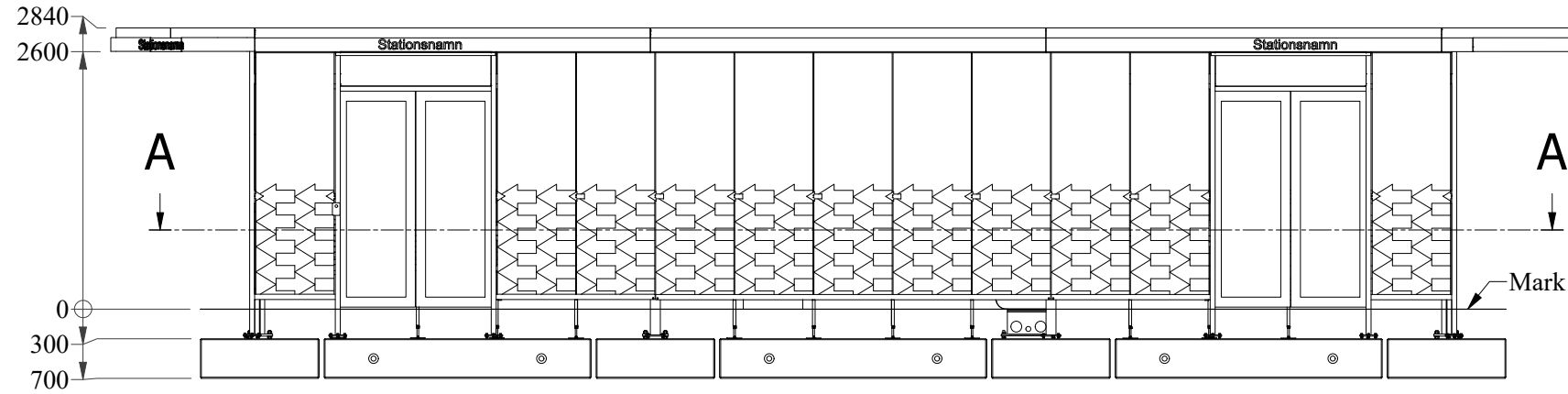
**LIVSFARA**  
Årsmedel av bevilgning  
särskrivet



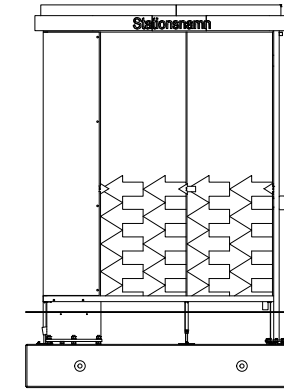
Sida 1



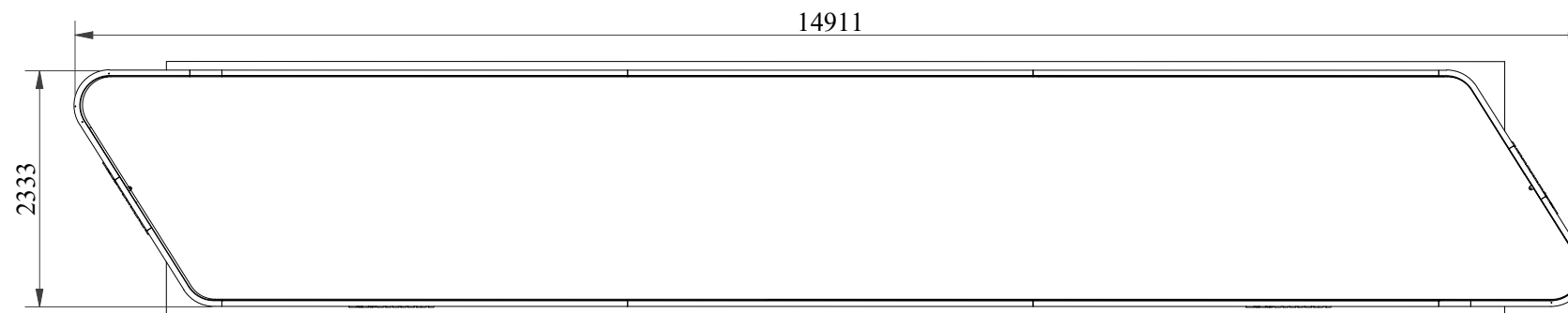
Front



Sida 2



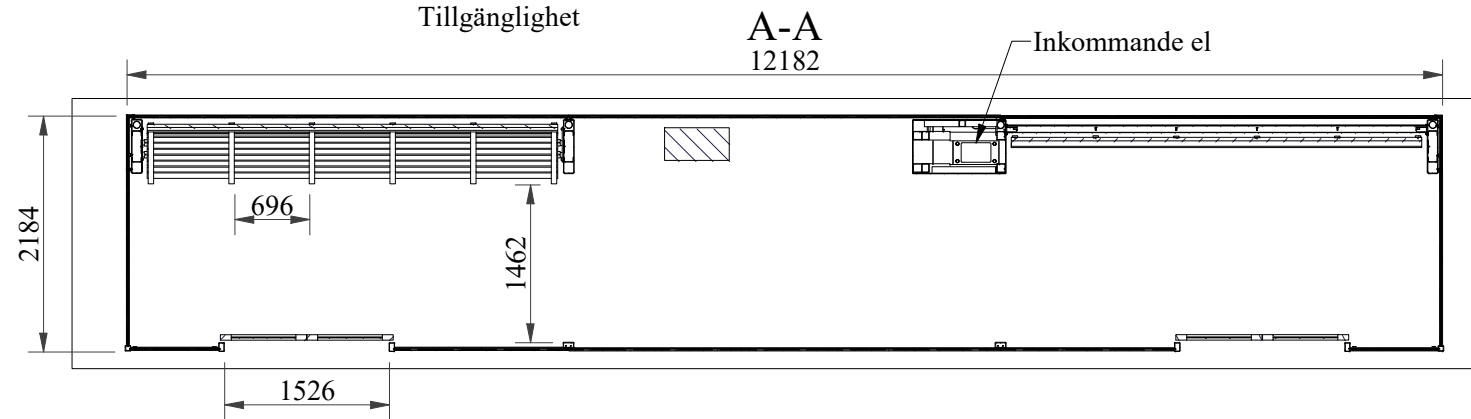
Plan ovan



**ESLÖV 54:1**  
**BYGGLOVSHANDLING**  
**Bilaga 1**

Tillgänglighet

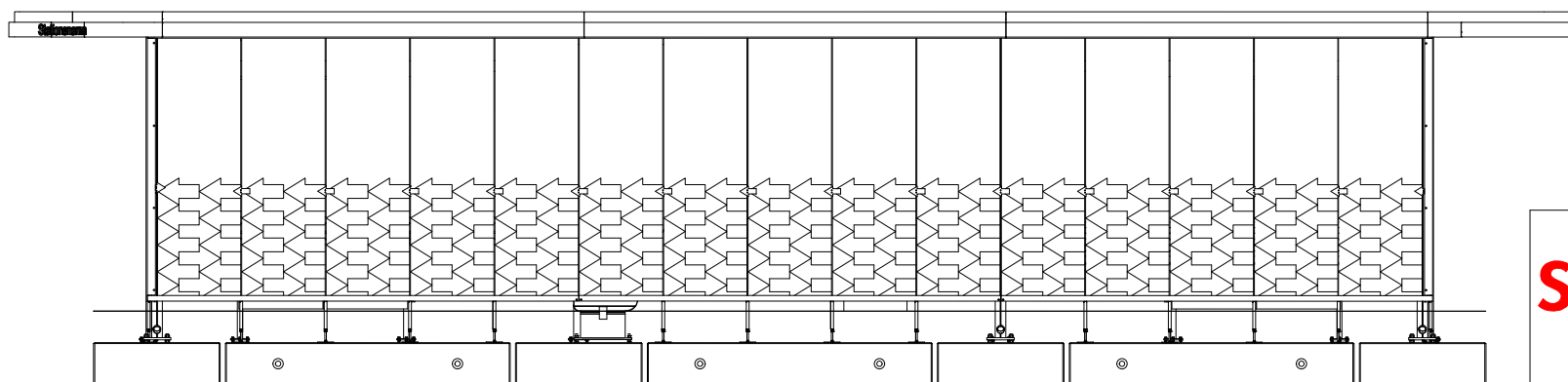
A-A  
12182



**Produktbeskrivning**

Farg: Standard RAL 7022  
 Tak: Takpapp  
 Trä: FCS Organowood  
 Stål: S355J2 och S235JR  
 Glas: 10mm härdat och laminerat  
 Pilmönster: RAL 7039, opacitet 25%  
 Bänke: 5 plats sitsbänk och 5 plats ståbänk  
 Information: 4 stk. Informationsskåp, 700x1000  
 Ljus: LED, 3000 Kelvin, dimbar  
 Högtalare: 2 stk. i innertak  
 Dokumentation:  
 Statisk rapport enligt EUROCODE och EKS11  
 Skånetrafikens ritningar och designkoncept

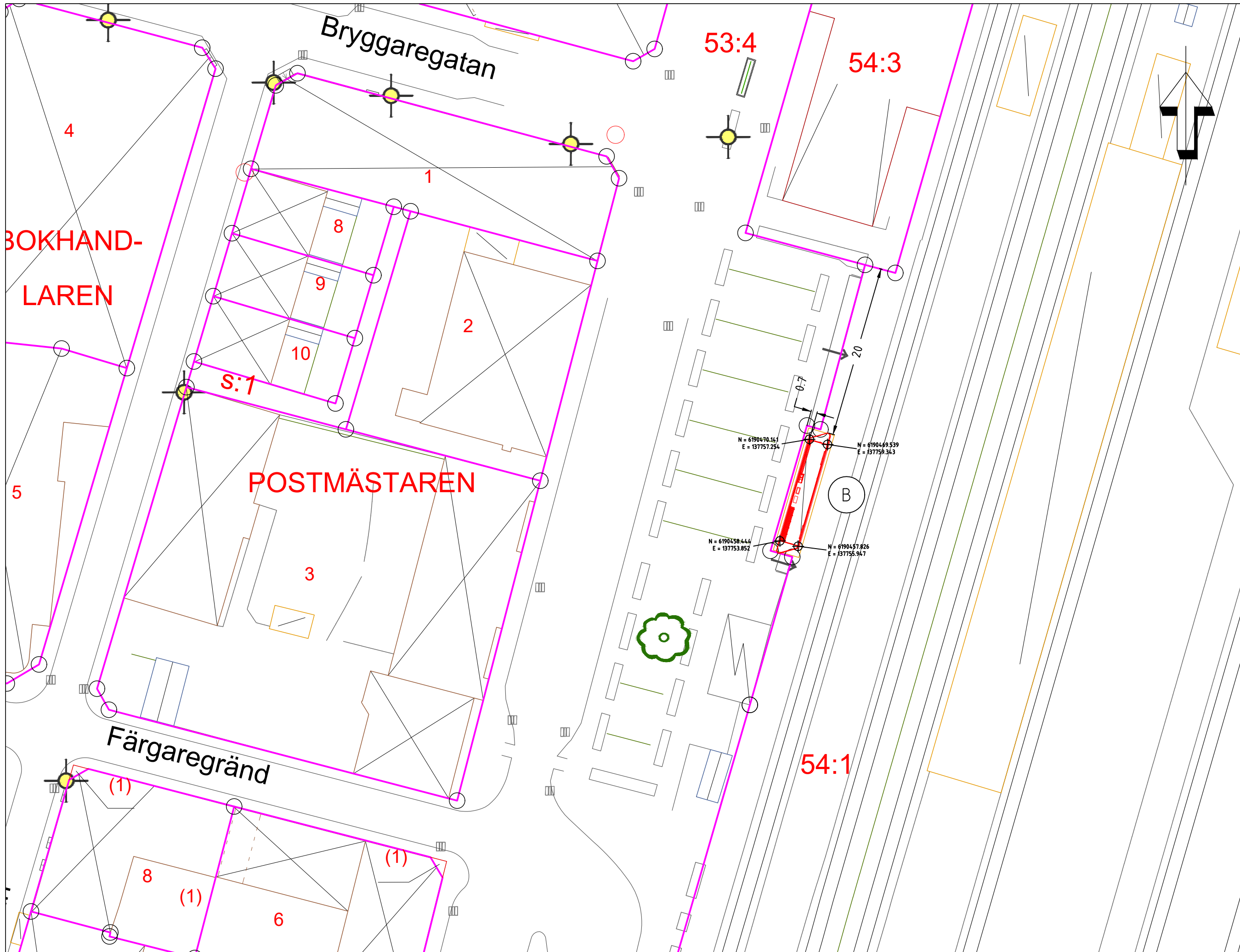
Baksida



BYGGLOVSHANDLING			
REV	ÄNDRINGEN	DATUM	SIGN
A	Bygglövshandling	28-04-2020	CAS
B	Hitsa logo	28-01-2021	CAS

**Skånetrafiken**  
**HITSA**

Material:			Vikt: 15815,4 kg
Ritning av : JOJ / 08-04-2019		Rev: B - CAS	
Scale 1 : 70	Sheet Size A3	Sheet No. 1 / 1	Beskrivning: Tåg standard, 2,1 m x 12 m
All dimension är i mm. Tol : DS/ISO 2768-1 C			Ritning Nr. : 54870404-Bygglövshandling.idw



NYBYGGNADSPLAN

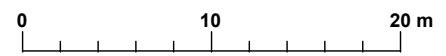
(B) Skånetrafikens väderskydd  
(Se bilaga 1)

— Fastighetsgräns

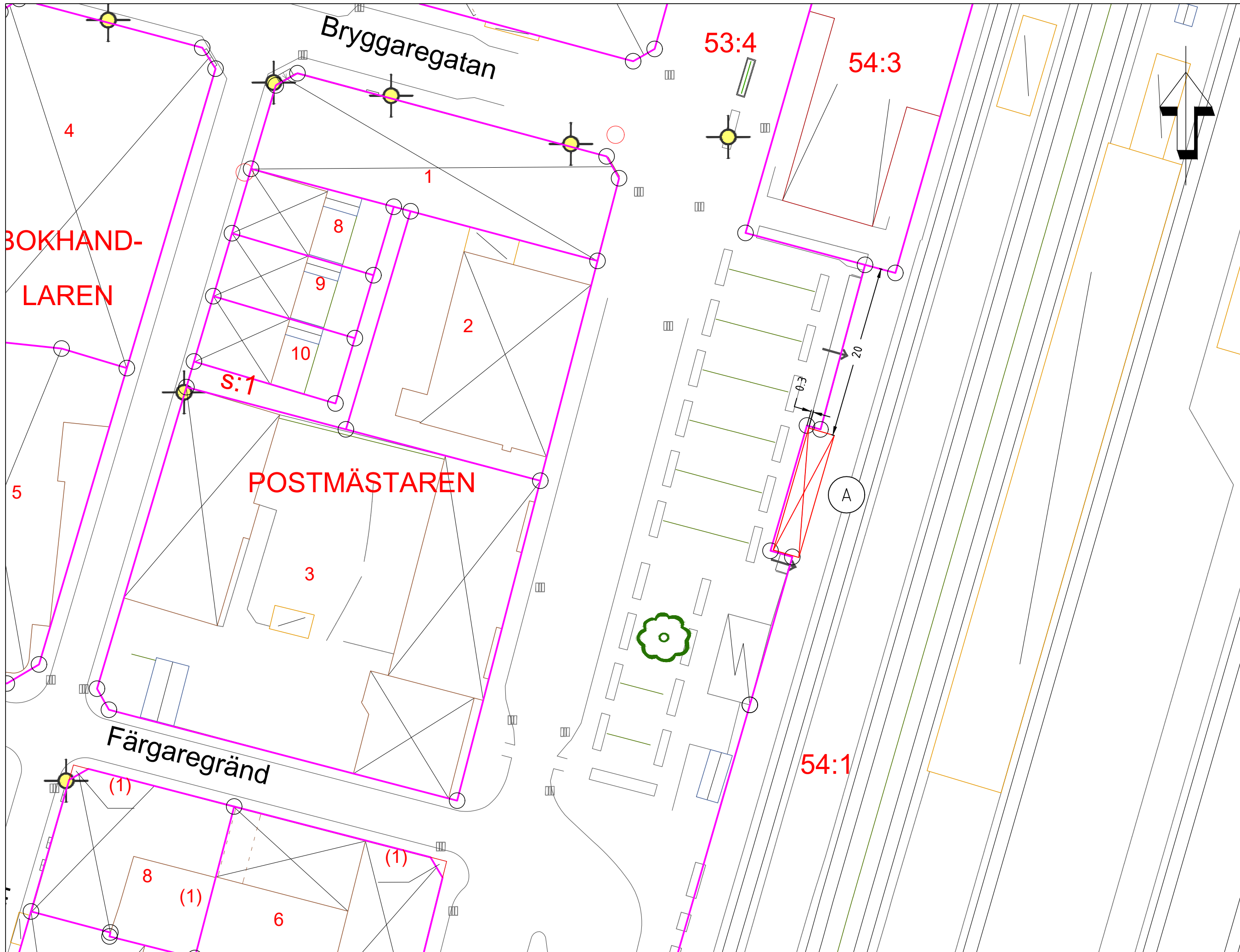
Koordinatsystem: SWEREF 99 13 30



Ritningsansvarig:  
Sandor Haizer  
El-kompaniet Svenska AB  
Stekelgatan 26  
212 23 Malmö  
Tel:040-930910



BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
BYGGLOVSHANDLING				
ESLÖV 54:1 Eslöv station				
BESTÄLLARE		LEVERANTÖR		
Skånetrafiken		EL-KOMPANIET SVENSKA AB		
UPPDRAG NR 47088	RITAD/KONSTRUERAD AV SH	HANDLÄGGARE SH		
DATUM 2024-10-24	ANSVARIG SH			
Skånetrafikens väderskydd				
SITUATIONSPLAN				
SKALA 1:400	(A3)	NUMMER E60.1-0011	BET	



RIVNINGSPLAN

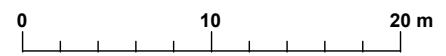
(A) Skånetrafikens befintliga fågväderskydd (ca 2x15m) rives.

— Fastighetsgräns

Koordinatsystem: SWEREF 99 13 30



Ritningsansvarig:  
Sandor Haizer  
El-kompaniet Svenska AB  
Stekelgatan 26  
212 23 Malmö  
Tel:040-930910



BET	ANT	ÄNDRINGEN AVSER	DATUM	SIGN
BYGGLOVSHANDLING				
ESLÖV 54:1				
Eslöv station				
BESTÄLLARE		LEVERANTÖR		
Skånetrafiken		EL-KOMPANIET SVENSKA AB		
UPPDRAG NR	RITAD/KONSTRUERAD AV	HANDLÄGGARE		
47088	SH	SH		
DATUM	ANSVARIG			
2024-10-24	SH			

Skånetrafikens väderskydd

SITUATIONSPLAN		
SKALA	(A3) NUMBER	BET
1:400	E60.1-0001	

2025-01-20  
Magnus Pettersson  
0413-627 09  
magnus.pettersson@eslov.se

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

## Ärende om bygglov med mera på fastigheten Rönneholm 6:2

### Förslag till beslut

Att bevilja ansökan om bygglov för skärmtak/miljögård. Ansökan beviljas med stöd av 9 kap. 31 § plan- och bygglagen.

Att bevilja ansökan om tidsbegränsat bygglov i fem år för byggbodas att användas under renoveringen av byggnad 1. Ansökan beviljas med stöd av 9 kap. 33 § plan- och bygglagen.

Att bevilja ansökan om tidsbegränsat bygglov i fem år för kontorsbodas att användas under renoveringen av byggnad 1. Ansökan beviljas med stöd av 9 kap. 33 § plan- och bygglagen.

Att bevilja ansökan om bygglov för plank runt ventilationsaggregat. Ansökan beviljas med stöd av plan- och byggförordningen (2011:338) 6 kap. 1 § 7 punkten.

Ärendet innehåller även anmälanspliktiga ändringar, dessa hanteras inför startbesked.

Att godta Joseph Lindgren, certifierad av Rise (SC 1072-15), som kontrollansvarig. Certifikatet giltigt till och med den 1 december 2025.

Att tekniskt samråd krävs i ärendet. Kallelse till tekniskt samråd bifogas.

Att avgift för lov, enligt aktuell taxa antagen av kommunfullmäktige, utgör 17 306 kronor och avgift för tekniskt genomförande 34 104 kronor. Totalt 51 410 kronor.

## **Beslutsunderlag**

2024-11-04 Ansökan, anmälansblankett  
2024-11-04 Rivningsplan, A-49-1-011001  
2024-11-04 Rivningsplan, ändring undertak, innerväggar  
2024-11-04 Rivningsplan, ny ytterdörr, borttagning trappa med mera  
2024-11-04 Planritning, trappa  
2024-11-04 Planritning, sektion A-A  
2024-11-04 Planritning, brandcellsindelning plan 13 vind  
2024-11-04 Planritning, plan, 12 brandcellsindelning  
2024-11-04 Planritning, kök, efter ombyggnad? byggnad 01, plan 10  
2024-11-04 Planritning, köksombyggnad byggnad 01, plan 10  
2024-11-04 Planritning, brandcellsindelning byggnad 01, plan 10  
2024-11-04 Planritning, översiktsplan byggnad 01, plan 09  
2024-11-04 Situationsplan, tak över soptunnor, plank med mera  
2024-11-04 Information, allmänna anvisningar  
2024-11-04 Information, utedelar  
2024-11-04 Beslut, strandskyddsdispens, tillstånd landskapsbildskydd  
2024-11-04 Fotografi, fasad  
2024-11-04 Bilaga, översiktskarta  
2024-11-22 Föreläggande komplettering  
2024-11-27 Epostmeddelande in  
2024-11-28 Planritning-A-40-1-011300  
2024-11-28 Planritning-A-40-2-010001  
2024-11-28 Planritning-A-45-4-010001  
2024-11-28 Rivningsplan, ändringar byte av hiss m.m.  
2024-11-28 Planritning-A-40-1-010900  
2024-11-28 Planritning-A-40-1-011000\_1  
2024-11-28 Planritning-A-40-1-011000\_2  
2024-11-28 Planritning-A-40-1-011200  
2024-11-28 Planritning-A-40-1-011200  
2024-11-28 Föreläggande komplettering  
2024-12-02 Övrigt, situationsplan  
2024-12-02 Situationsplan, förenklad nybyggnadskarta  
2024-12-02 Projektbeskrivning, verksamhetsbeskrivning ombyggnation  
2024-12-13 Bilaga, räddningstjänstens yttrande

## **Redogörelse för ärendet**

### *Beskrivning av ärendet*

I verksamhetsbeskrivningen beskriver sökanden åtgärderna så här:



*”Projektet omfattar ombyggnad och renovering av en äldre byggnad med anor från 1700-talet för att hyresgästpassas till modern kriminalvård för kvinnor i säkerhetsklass 3. Målet är att både hantera eftersatt underhåll och göra byggnaden funktionell för sin nya verksamhets krav och behov.*

*Senast huset nyttjades med verksamhet var boende/övernattning för besökare till nämndemansgården/Malins minne/Prokrami, i enlighet med bygglovsansökan 1999. För närvarande nyttjas enbart delar av huset som kontor för personal på anstalten.*

#### *Byggnadsanpassning*

*Befintligt storkök rustas upp vilket medför ny ventilation som placeras utanför ingång till källare/hiss se nybyggnadsritning. Installation och justering av invändiga dörrar med fokus på säkerhet och brandkrav.”*

Vidare framgår det av verksamhetsbeskrivningen att ansökan även omfattar tidsbegränsade åtgärder:

*”Under byggnation kommer personal som idag sitter i slottet flyttas ut till bodar på gården som även kompletteras med byggbodar, ansökan till Länsstyrelsen är godkänd då dessa tillfälligt påverkar landskapsbilden.”*

Ansökan omfattar även miljöstation som uppförs i två delar, varav den ena delen består av fem underjordiska behållare och den andra av tio soptunnor under ett skärmtak. Båda ytorna beläggs med sten. Syftet är att hantera avfall från storköket som uppförs i Rönneholms slott (byggnad 1).

De tillfälliga byggbodarna placeras på en gräsyta öster om befintliga byggnader på fastigheten. Byggbodarna består av nio respektive sex moduler och uppförs i ljusgrå (alternativt vit) stående träpanel med svart plåttak. Byggbodarna är 3,3 meter höga och 8,4 meter breda. Totalt är längorna med bodar 26,1 respektive 17,4 meter långa. Den tidsbegränsade etableringen är sammantaget 365 kvadratmeter stor. Tidsbegränsat lov ges i fem år men etableringen försvinner sannolikt långt tidigare än så. Sista datum enligt strandskyddsdispensen är satt till den 31 januari 2026.

#### *Lovplikt*

Åtgärdernas lovplikt följer av plan- och bygglagen 9 kap. 31 och 33 §§ samt plan- och byggförordningen 6 kap. 1 §. Se förtydliganden under rubriken beslut.

### *Positivt planbesked*

Norr om Rönne å (på fastigheten) pågår ett detaljplanarbete för en sluten anstalt klass 2. Kommunstyrelsens arbetsutskott beviljade positivt planbesked den 18 juni 2024.

### *Riksintresse för kulturmiljövården enligt 3 kap. 6 § miljöbalken*

Fastigheten ligger inom av Riksantikvarieämbetet utsett område för riksintresse M 37 Ageröd - Bosjökloster - Mölleriket . Länsstyrelsen Skåne har till Riksantikvarieämbetet lämnat in ett förslag att ändra utbredningen av detta geografiskt stora riksintresse i tre områden. I underlaget till Riksantikvarieämbetet gör länsstyrelsen följande överväganden: I områdets västra del, i anslutning till Rönne å, ligger Rönneholms slott som präglat områdets utveckling under många sekel. Slottsmiljön bedöms inte vara särskilt utmärkande arkitektoniskt och har genom förändringar under 1800- och 1900-talen förlorat läsbarhet.

Länsstyrelsen föreslår därför att delområdet undantas från riksintresseutpekande. Riksantikvarieämbetet beslutade den 8 januari 2025 om ändring av riksintressets utbredning i enlighet med länsstyrelsens förslag.

### *Riksintresseområde för rörligt friluftsliv*

Fastigheten ligger inom riksintresseområde för rörligt friluftsliv. Förutsättningar för bevarande och utveckling av områdets värden: Naturvärdena vårdas och utvecklas. Naturreservat inom området förvaltas enligt skötselplan. Strandskyddet respekteras och tillsyn utövas vid behov. Naturvärden och det öppna landskapet vårdas och består. Åtgärder, verksamheter och andra intressen som påtagligt kan skada områdets värden är särskilt hindrande bebyggelse och anläggningar i strandområdet.

### *Riksintresseområde för naturvård*

Fastigheten ligger inom riksintresse för naturvård.

### *Kulturmiljöstråk*

Fastigheten ligger inom av länsstyrelsen utpekat område kulturmiljöstråk.

### *Särskilt värdefulla kulturmiljöer*

Fastigheten ligger inom av länsstyrelsen utsett område för särskilt värdefulla kulturmiljöer.

### *Kommunalt intresse friluftsliv*

Aktuell del av fastigheten ligger inom kommunalt utpekade område för friluftsliv.

### *Strandskyddsdispens och landskapsbildsskydd*

Åtgärder sker inom strandskyddat område och inom område med landskapsbildsskydd. Strandskyddsdispens (samt tillstånd inom område med förordnande om landskapsbildsskydd) finns, beslutsdatum den 01 november 2024.

### *Remissinstanser*

Ärendet har remitterats till Räddningstjänsten Syd. Remissvar inkom den 13 december 2024 och innebär i korthet att byggherren behöver göra vissa förtydliganden i de brandskyddsbeskrivningar som getts in.

Byggherren Rönneholm slott aktieföretag har genom sitt ombud Sustend projektledning Malmö AB tagit del av räddningstjänstens remissvar. Säkerhet i händelse av brand är ett tekniskt egenskapskrav vilket innebär att sökanden senast vid det tekniska samrådet måste ge in reviderade brandskyddsbeskrivningar.

Det föreligger inte något hinder mot att miljö- och samhällsbyggnadsnämnden fattar beslut i lovfrågan vid sammanträdet i januari. Beslut om start- och slutbesked fattas på delegation enligt gällande delegeringsordning.

### *Berörda sakägare*

Fastigheten är belägen utanför detaljplanelagt område varför berörda sakägare i närheten har beretts möjlighet att yttra sig innan beslut fattats i ärendet, sista svarsdatum var den 8 januari 2025.

Ägare till fastigheten Bosarps Hjälmared 1:5 har lämnat svar som inte är någon formell erinran mot de åtgärder som ansökan avser. Svaret återges i sin helhet: ”Jag har inget att invända mot att byggbodarna och kontorsbodarna sätts upp om man INTE stänger av vägen för gående. Då nuvarande ägare redan har ifrågasatt att man promenerar förbi där. Detta skedde redan innan bygget påbörjades.”

## **Motivering**

Av 9 kap. plan- och bygglagen (2010:900) följer:

2 § Det krävs bygglov för

1. nybyggnad,
2. tillbyggnad, och
3. annan ändring av en byggnad än tillbyggnad, om ändringen innebär att
  - a) byggnaden helt eller delvis tas i anspråk eller inreds för ett väsentligen annat ändamål än det som byggnaden senast har använts för eller enligt senast beviljade bygglov har anpassats till utan att den avsedda användningen kommit till stånd,
  - b) det i byggnaden inreds någon ytterligare bostad eller någon ytterligare lokal för handel, hantverk eller industri, eller
  - c) byggnaden byter färg, fasadbeklädnad eller taktäckningsmaterial eller byggnadens yttre utseende avsevärt påverkas på annat sätt.

Första stycket 3 c gäller bara om byggnaden ligger i ett område som omfattas av en detaljplan.

31 § Bygglov ska ges för en åtgärd utanför ett område med detaljplan, om åtgärden

1. inte strider mot områdesbestämmelser,
2. inte förutsätter planläggning enligt 4 kap. 2 eller 3 §, och
3. uppfyller de krav som följer av 2 kap. och 8 kap. 1 §, 2 § första stycket, 3, 6, 7, 9-11 §§, 12 § första stycket, 13, 17 och 18 §§ i de delar som inte har prövats i områdesbestämmelser. Lag (2014:900).

Av 2 kap. plan- och bygglagen följer:

1 § Vid prövningen av frågor enligt denna lag ska hänsyn tas till både allmänna och enskilda intressen.

2 § Planläggning och prövningen i ärenden om lov eller förhandsbesked enligt denna lag ska syfta till att mark- och vattenområden används för det eller de ändamål som områdena är mest lämpade för med hänsyn till beskaffenhet, läge och behov. Företräde ska ges åt sådan användning som från allmän synpunkt medför en god hushållning. Bestämmelserna om hushållning med mark- och vattenområden i 3 kap. och 4 kap. 1-8 §§ miljöbalken ska tillämpas. Lag (2014:862).

3 § Planläggning enligt denna lag ska med hänsyn till natur- och kulturvärden, miljö- och klimataspekter samt mellankommunala och regionala förhållanden främja

1. en ändamålsenlig struktur och en estetiskt tilltalande utformning av bebyggelse, grönområden och kommunikationsleder,
2. en från social synpunkt god livsmiljö som är tillgänglig och användbar för alla samhällsgrupper,
3. en långsiktigt god hushållning med mark, vatten, energi och råvaror samt goda miljöförhållanden i övrigt,
4. en god ekonomisk tillväxt och en effektiv konkurrens, och
5. bostadsbyggande och utveckling av bostadsbeståndet.

Även i andra ärenden enligt denna lag ska hänsyn tas till de intressen som anges i första stycket 1-5. Lag (2013:867).

4 § Vid planläggning och i ärenden om bygglov eller förhandsbesked enligt denna lag får mark tas i anspråk för att bebyggas endast om marken från allmän synpunkt är lämplig för ändamålet.

5 § Vid planläggning och i ärenden om bygglov eller förhandsbesked enligt denna lag ska bebyggelse och byggnadsverk lokaliseras till mark som är lämpad för ändamålet med hänsyn till

1. människors hälsa och säkerhet,
2. jord-, berg- och vattenförhållandena,
3. möjligheterna att ordna trafik, vattenförsörjning, avlopp, avfallshantering, elektronisk kommunikation samt samhällsservice i övrigt,
4. möjligheterna att förebygga vatten- och luftföroreningar samt bullerstörningar, och
5. risken för olyckor, översvämning och erosion.

Bebyggelse och byggnadsverk som för sin funktion kräver tillförsel av energi ska lokaliseras på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till energiförsörjningen och energihushållningen. Lag (2018:636).

6 § Vid planläggning, i ärenden om bygglov och vid åtgärder avseende byggnader som inte kräver lov enligt denna lag ska bebyggelse och byggnadsverk utformas och placeras på den avsedda marken på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till

1. stads- och landskapsbilden, natur- och kulturvärdena på platsen och intresset av en god helhetsverkan,
2. skydd mot uppkomst och spridning av brand och mot trafikolyckor och andra olyckshändelser,
3. åtgärder för att skydda befolkningen mot och begränsa verkningarna av stridshandlingar,

4. behovet av hushållning med energi och vatten och av goda klimat- och hygienförhållanden,
5. möjligheterna att hantera avfall,
6. trafikförsörjning och behovet av en god trafikmiljö,
7. möjligheter för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga att använda området, och
8. behovet av framtida förändringar och kompletteringar.

Första stycket gäller också i fråga om skyltar och ljusanordningar.

Vid planläggning och i andra ärenden samt vid åtgärder avseende byggnader som inte ingår i ett ärende enligt denna lag ska bebyggelseområdets särskilda historiska, kulturhistoriska, miljömässiga och konstnärliga värden skyddas. Ändringar och tillägg i bebyggelsen ska göras varsamt så att befintliga karaktärsdrag respekteras och tillvaratas. Lag (2014:477).

6 a § Vid planläggning och i ärenden om bygglov enligt denna lag ska bostadsbyggnader

1. lokaliseras till mark som är lämpad för ändamålet med hänsyn till möjligheterna att förebygga olägenhet för människors hälsa i fråga om omgivningsbuller, och
2. utformas och placeras på den avsedda marken på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till möjligheterna att förebygga olägenhet för människors hälsa i fråga om omgivningsbuller.

Med olägenhet för människors hälsa avses en störning som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller helt tillfällig.

Första stycket 1 tillämpas även i ärenden om förhandsbesked. Lag (2014:902).

9 § Planläggning av mark och vattenområden samt lokalisering, placering och utformning av byggnadsverk, skyltar och ljusanordningar enligt denna lag får inte ske så att den avsedda användningen eller byggnadsverket, skylten eller ljusanordningen kan medföra en sådan påverkan på grundvattnet eller omgivningen i övrigt som innebär fara för människors hälsa och säkerhet eller betydande olägenhet på annat sätt.

10 § Vid planläggning och i andra ärenden enligt denna lag ska miljö kvalitetsnormerna i 5 kap. miljöbalken eller i föreskrifter som har meddelats med stöd av 5 kap. miljöbalken följas.

11 § Planläggning och annan prövning enligt denna lag som avser en användning av ett mark- eller vattenområde som också har prövats eller ska prövas enligt annan lag ska samordnas med det andra arbetet, om det lämpligen kan ske.

Av 8 kap. plan- och bygglagen följer:

1 § En byggnad ska

1. vara lämplig för sitt ändamål,
2. ha en god form-, färg- och materialverkan, och
3. vara tillgänglig och användbar för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga.

2 § Om inte annat följer av detta kapitel eller av föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 2 § ska kraven i 1 § uppfyllas på så sätt att de,

1. vid nybyggnad uppfylls för hela byggnaden,
2. vid ombyggnad uppfylls för hela byggnaden eller, om detta inte är rimligt, den betydande och avgränsbara del av byggnaden som påtagligt förnyas genom ombyggnaden, och
3. vid annan ändring av en byggnad än ombyggnad uppfylls i fråga om ändringen.

[---]

3 § I den omfattning som framgår av föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 2 § ska det som

1. enligt 1 och 2 §§ gäller för en byggnad också gälla för en annan anläggning, och
2. enligt 1 § gäller för en byggnad också gälla för skyltar och ljusanordningar.

6 § Kraven på tillgänglighet och användbarhet i 1 § 3 och 4 § första stycket 8 gäller inte i fråga om

1. en arbetslokal, om kraven är obefogade med hänsyn till arten av den verksamhet som lokalen är avsedd för,
2. ett fritidshus med högst två bostäder, och
3. tillgänglighet till ett en- eller tvåbostadshus, om det med hänsyn till terrängen inte är rimligt att uppfylla kraven.

Lag (2011:335).

7 § Vid ändring eller flyttning av en byggnad får kraven i 1 och 4 §§ anpassas och avsteg från kraven göras med hänsyn till ändringens omfattning eller flyttningens syfte samt med hänsyn till byggnadens förutsättningar och till bestämmelserna om varsamhet och förbud mot förvanskning i detta kapitel. Avsteg från kraven i 1 § 3 och 4 § första stycket 8 får dock göras endast om det med hänsyn till ändringens omfattning eller flyttningens syfte och byggnadens standard är uppenbart oskäligt att uppfylla kraven. Vidare får avsteg från kraven i 1 § 3 och 4 § första stycket 8 alltid göras om ändringen innebär att bostäder på högst 35 kvadratmeter inreds på en vind.

Det som enligt första stycket gäller i fråga om en byggnad ska tillämpas också på andra anläggningar än byggnader.

Första och andra styckena gäller inte i fråga om krav som alltid ska uppfyllas enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 2 § 4. Lag (2014:224).

9 § En obebyggd tomt som ska bebyggas ska ordnas på ett sätt som är lämpligt med hänsyn till stads- eller landskapsbilden och till natur- och kulturvärdena på platsen. Tomten ska ordnas så att

1. naturförutsättningarna så långt möjligt tas till vara,
2. betydande olägenheter för omgivningen eller trafiken inte uppkommer,
3. det finns en lämpligt belägen utfart eller annan utgång från tomten samt anordningar som medger nödvändiga transporter och tillgodoser kravet på framkomlighet för utryckningsfordon,
4. det på tomten eller i närheten av den i skäligen utsträckning finns lämpligt utrymme för parkering, lastning och lossning av fordon,
5. personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga ska kunna komma fram till byggnadsverk och på annat sätt använda tomten, om det med hänsyn till terrängen och förhållandena i övrigt inte är orimligt, och
6. risken för olycksfall begränsas.

Om tomten ska bebyggas med byggnadsverk som innehåller en eller flera bostäder eller lokaler för fritidshem, förskola, skola eller annan jämförlig verksamhet, ska det på tomten eller i närheten av den finnas tillräckligt stor friyta som är lämplig för lek och utevistelse. Om det inte finns tillräckliga utrymmen för att ordna både friyta och parkering enligt första stycket 4, ska man i första hand ordna friyta.

10 § Det som gäller i fråga om utrymme för parkering, lastning och lossning och om friyta i 9 § första stycket 4 och andra stycket ska i skäligen utsträckning också tillämpas om tomten är bebyggd.



11 § I fråga om att på en bebyggd tomt vidta sådana ändringar av en byggnad som kräver lov enligt denna lag eller föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 7 § eller åtgärder som kräver anmälan enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 8 § ska 9 § tillämpas i den utsträckning som är skälig med hänsyn till kostnaderna för arbetet och tomtens särskilda egenskaper. Lag (2011:335).

12 § Det som gäller i fråga om tomter enligt 9-11 §§ ska i skälig utsträckning tillämpas också på allmänna platser och på områden för andra anläggningar än byggnader, dock att personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga ska kunna använda platsen eller området i den utsträckning som följer av föreskrifter meddelade med stöd av denna lag.  
[---]

13 § En byggnad som är särskilt värdefull från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt får inte förvanskas.

Första stycket ska tillämpas också på

1. anläggningar som är bygglovspliktiga enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 7 §,
2. tomter i de avseenden som omfattas av skyddsbestämmelser i en detaljplan eller i områdesbestämmelser,
3. allmänna platser, och
4. bebyggelseområden.

17 § Ändring av en byggnad och flyttning av en byggnad ska utföras varsamt så att man tar hänsyn till byggnadens karaktärsdrag och tar till vara byggnadens tekniska, historiska, kulturhistoriska, miljömässiga och konstnärliga värden.

18 § Det som gäller i fråga om ändring och flyttning av en byggnad enligt 17 § ska tillämpas också på ändring och flyttning av en anläggning som kräver bygglov enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av 16 kap. 7 §.

Av 6 kap. plan- och byggförordningen (2011:338) följer:

1 § I fråga om andra anläggningar än byggnader krävs det bygglov för att anordna, inrätta, uppföra, flytta eller väsentligt ändra

1. nöjesparker, djurparker, idrottsplatser, skidbackar, skidliftar, linbaneanläggningar, campingplatser, skjutbanor, hamnar för fritidsbåtar, friluftsbad, motorbanor och golfbanor,
  2. upplag och materialgårdar,
  3. tunnlar och bergrum som inte är avsedda för väg, järnväg, tunnelbana, spårväg eller gruvdrift,
  4. fasta cisterner och andra fasta anläggningar för kemiska produkter som är hälso- och miljöfarliga och för varor som kan medföra brand eller andra olyckshändelser,
  5. radio- eller telemaster eller torn,
  6. 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,
  7. murar och plank,
  8. parkeringsplatser utomhus,
  9. begravningsplatser, och
  10. transformatorstationer.
- Förordning (2021:786).

#### *Bedömning i ärendet*

Kriminalvården är i stort behov av ytterligare platser. Ett planarbete har inletts för en större anläggning norr om Rönne å. Ett beviljande av aktuell ansökan skapar ytterligare platser inom den pågående verksamheten öppen anstalt klass 3.

Bygglov ska beviljas om alla förutsättningar i enlighet med plan- och bygglagen 9 kap. 31 § är uppfyllda. Det krävs trappor för att ta sig in i byggnaden. Med hänsyn till verksamhetens art bedöms undantag från krav på tillgänglighet i enlighet med plan- och bygglagen 8 kap. 6 § första punkten vara applicerbart. I slottet har redan stora renoveringar gjorts, de arbeten som nu sker bedöms därför inte innebära någon förvanskning av byggnaden. Underhållet i form av byte av tekniska installationer bedöms inte heller strida mot varsamhetskravet. Miljögård med skärmtak och plank runt ventilationsaggregat är viktiga komplement till verksamheten.

De tidsbegränsade åtgärderna bygg- och kontorsbodar kommer endast att finnas på platsen under byggtiden och erforderliga tillstånd från länsstyrelsen finns.

De nedgrävda avfallsbehållarna bedöms inte vara lov- eller anmälningspliktiga.

Vid en samlad bedömning av det allmänna intresset av att minska den platsbrist som finns inom kriminalvården och det enskilda intresset av att kunna passera genom området bedöms det allmänna intresset väga tyngre. Av det svar som inkommit vid grannhörandet framgår att det inte är de förestående renoveringsarbetena eller den tillfälliga bodetableringen som bidrar till svårigheten att passera på platsen utan att det är den befintliga verksamheten på platsen som försvårar passage.

### **Avgift**

Anmälan om ändring av ventilation, VS och brand med mera inkom den 15 november 2024. Vid telefonsamtal den 22 november 2024 framkom att ärendet även avsåg bygglovspliktiga delar både permanenta och tidsbegränsade.

Begäran om komplettering skickades den 22 respektive den 28 november 2024. Komplettering inkom den 02 december och ärendet bedömdes vara komplett samma dag. Nämnden ska enligt 9 kap. 27 § plan- och bygglagen, fatta beslut i ärendet inom tio veckor räknat från den 02 december 2024. Avgiften har därför inte reducerats med stöd av 12 kap. 8a § plan- och bygglagen.

### **Beslutet kan överklagas till Länsstyrelsen Skåne**

Överklagandet, som ska vara skriftligt, lämnas in eller skickas till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden i Eslöv. För att överklagandet ska kunna prövas måste handlingarna ha kommit in senast tre veckor från den dag då du fick del av beslutet. Ange diarienummer på ärendet, ditt namn, e-postadress eller postadress och varför du anser att beslutet är felaktigt samt på vilket sätt du vill att beslutet ska ändras. Bifoga handlingar eller annat som stödjer din uppfattning.

### **Upplysningar:**

- Plan- och bygglagen innehåller inte någon möjlighet att bevilja ändring i meddelat bygglovsbeslut. Kontakta handläggaren om något

behöver justeras under byggtiden, endast små justeringar kan godtas inom det beviljade lovet.

- Åtgärder får inte påbörjas innan byggnadsnämnden lämnat ett startbesked, 10 kap. 3 § plan-och bygglagen.
- Enligt 9 kapitlet 42 a § plan-och bygglagen får ett lov verkställas fyra veckor efter det att beslutet har kungjorts i Post- och Inrikes Tidningar även om beslutet inte vunnit laga kraft.
- Åtgärder som påbörjas innan beslutet vunnit laga kraft sker på egen risk.
- Åtgärden ska ha påbörjats inom två år och avslutats inom fem år från den dag som beslutet vinner laga kraft, 9 kap. 43 § plan-och bygglagen.
- Åtgärden kräver tillstånd från fastighetsägaren.
- Åtgärden kan kräva tillstånd av eller anmälan till VA-syd.
- Den beslutade avgiften kommer att faktureras. Mervärdesskatt betalas inte på avgiften.
- Ett beslut om att ge lov eller positivt förhandsbesked kungörs i Post- och Inrikes Tidningar. Ägare till grannfastigheter och andra berörda sakägare kommer då att informeras.

### **Beslutet skickas till**

Sökande

Fastighetsägare

Kontrollansvarig

Grannar (berörda sakägare)

## **Kallelse till tekniskt samråd**

Kontakta handläggaren med förslag på tider. Mötet hålls antingen via Teams eller i stadshuset.

Av plan- och bygglagen 10 kap. följer:

19 § Vid det tekniska samrådet ska man gå igenom

1. arbetets planering och organisation,
  2. byggherrens förslag till kontrollplan och de handlingar i övrigt som byggherren har gett in,
  3. hur identifieringen av avfall och återanvändbara byggprodukter har gjorts,
  4. behovet av att byggnadsnämnden gör arbetsplatsbesök eller av andra tillsynsåtgärder,
  5. behovet av ett färdigställandeskydd,
  6. behovet av utstakning,
  7. byggnadsnämndens behov av ytterligare handlingar inför beslut om kontrollplan eller startbesked, och
  8. behovet av ytterligare sammanträden.
- Lag (2020:603).

Av plan- och bygglagen 8 kap. följer:

4 § första stycket: Ett byggnadsverk ska ha de tekniska egenskaper som är väsentliga i fråga om

1. bärförmåga, stadga och beständighet,
2. säkerhet i händelse av brand,
3. skydd med hänsyn till hygien, hälsa och miljön,
4. säkerhet vid användning,
5. skydd mot buller,
6. energihushållning och värmeisolering,
7. lämplighet för det avsedda ändamålet,
8. tillgänglighet och användbarhet för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga,
9. hushållning med vatten och avfall,
10. bredbandsanslutning, och
11. laddning av elfordon.

### **Följande handlingar ska lämnas in inför mötet**

Handlingar lämnades in redan vid ansökan, ytterligare handlingar inför tekniskt samråd har kompletterats. Dessa handlingar granskas inför samrådet och ytterligare förtydliganden kan krävas. Nedan listas de ytterligare handlingar som krävs.

- Förslag till kontrollplan med tillhörande riskbedömning avseende plank, skärmtak, bygg-, och kontorsbodar. Inlämnade handlingar omfattar bara ändringar i byggnad 01.
- Energiberäkning
- Dimensioneringskontroll - EKS (BFS 2011:10) avdelning A 25 § (byggbodan och kontorsbodar)
- Konstruktionsdokumentation - EKS (BFS 2011:10) avd. A 29 § (byggbodan och kontorsbodar)
- Konstruktionshandlingar (skärmtak, plank samt byggbodan och kontorsbodar).
- VA-handlingar, inre och yttre
- Reviderade brandskyddsbeskrivningar se räddningstjänstens yttrande
- Arbetstagares utlåtande se plan- och bygglagen 10 kap. 15 §
- Utlåtande om ljudisolering - Bullerkrav vid fråga om vårdlokaler, förskolor, fritidshem, undervisningsrum i skolor samt rum i arbetslokaler avsedda för kontorsarbete, samtal eller dylikt. Så länge nuvarande BBR finns kvar ska ljudklass C tolkas som grundläggande krav i SS 25268.
- Redovisa bredbandsanslutning
- Redovisa laddplatser för elfordon (om fler än tio parkeringsplatser minst en laddstolpe och ledningsinfrastruktur till minst 20 % av parkeringsplatserna).