

§ 69

Riktlinjer för markanvisning och exploateringsavtal samt ändring av reglemente för kommunstyrelsen

KS/2018:28 1.2.1

Beslut – förslag till kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige godkänner Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal daterad 2018-02-06.

Kommunfullmäktige beslutar att lägga till följande punkt i kommunstyrelsens reglemente, under rubriken Övergripande ansvar och delegering, som sjätte strecksats:

- besluta i ärende om markanvisning

Sammanfattning av ärendet

Enligt lagen (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska en kommun som genomför markanvisningar anta riktlinjer för sådana. Riktlinjerna ska innehålla kommunens utgångspunkter och mål för överlåtelser eller upplåtelser av markområden för bebyggande, handläggningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning. Kommunen har tidigare inte verkställt några markanvisningar enligt den definition som anges i lagtext, men kommer hädanefter att byta handläggningsrutin i syfte att utveckla markanvisningsprocessen.

Enligt 6 kap 39 § plan- och bygglagen (PBL) ska kommuner som avser att ingå exploateringsavtal anta riktlinjer för sådana avtal. Riktlinjerna ska ange de grundläggande principerna för fördelning av kostnader och ansvar vid genomförande av detaljplan samt andra förhållanden som är av betydelse för att bedöma konsekvenserna av att ingå exploateringsavtal. Kommunfullmäktige antog den 6 februari 2016, § 2 riktlinjer för exploateringsavtal, men med anledning av arbetet med riktlinjer för markanvisningar behöver dessa revideras och införlivas i ett gemensamt dokument.



För att markanvisningsprocessen ska fungera ändamålsenligt krävs att markanvisning kan tilldelas och markanvisningsavtal kan godkännas av kommunstyrelsen. Därför krävs ett tillägg till kommunstyrelsens reglemente så att styrelsen får mandat att besluta i dessa frågor.

Beslutsunderlag

Samhällsbyggnadskontorets tjänsteskrivelse, 2018-01-30, *Förslag: Kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal daterat xxxx-xx-xx. Kommunfullmäktige beslutar att lägga till följande punkt i kommunstyrelsens reglemente, under rubriken Övergripande ansvar och delegering, som sjätte strecksats: besluta i ärende om markanvisning. Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal, xxxx-xx-xx*

Ärendets behandling på sammanträdet

Kommunstyrelsens arbetsutskott finner efter diskussion på sammanträdet att följande ändringar arbetas in i "Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal":

- Den två första meningarna under rubriken 1.1 "Om kommunen" stryks: "Kungsbacka kommun är den näst största kommunen i Göteborgsregionen med 80 000 invånare (2018). Kommunen har sedan många år en tillväxttakt om ca 1000 nya invånare per år".
- En mening ändras under rubriken "Riktlinjer för exploateringsavtal" på sida 10, femte strecksatsen, till följande: "Byggherrens skyldighet att, där det är rimligt och lämpligt, upplåta viss del av bostäderna med hyresrätt samt att samtliga eller del av dessa ska förmedlas via kommunens bostadsförmedling".

Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal med dessa ändringar får sammanträdesdagens datum, det vill säga 2018-02-06.

Beslutsgång

Ordförande Hans Forsberg (M) finner att det finns ett förslag till beslut, det vill säga samhällsbyggnadskontorets förslag med de ändringar som kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår från dagens sammanträde, och att kommunstyrelsens arbetsutskott bifaller det.

Beslutet skickas till



Samhällsbyggnadskontoret



Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal samt ändring av Kommunstyrelsens reglemente

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige godkänner riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal.

Kommunfullmäktige beslutar att lägga till följande punkt i kommunstyrelsens reglemente, under rubriken Övergripande ansvar och delegering, som sjätte strecksats:

- besluta i ärende om markanvisning

Sammanfattning

Enligt lagen (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska en kommun som genomför markanvisningar anta riktlinjer för sådana. Riktlinjerna ska innehålla kommunens utgångspunkter och mål för överlåtelse eller upplåtelse av markområden för bebyggande, handläggningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning. Kommunen har tidigare inte verkställt några markanvisningar enligt den definition som anges i lagtext, men kommer hädanefter att byta handläggningsrutin i syfte att utveckla markanvisningsprocessen.

Enligt 6 kap 39 § plan- och bygglagen (PBL) ska kommuner som avser att ingå exploateringsavtal anta riktlinjer för sådana avtal. Riktlinjerna ska ange de grundläggande principerna för fördelning av kostnader och ansvar vid genomförande av detaljplan samt andra förhållanden som är av betydelse för att bedöma konsekvenserna av att ingå exploateringsavtal. Kommunen har den 6 februari 2016 antagit riktlinjer för exploateringsavtal (KF 2015 §2), men med anledning av arbetet med riktlinjer för markanvisningar behöver dessa revideras och införlivas i ett gemensamt dokument.

Riktlinjerna syftar till att skapa tydlighet såväl internt som externt om kommunens arbetssätt i dessa frågor.

För att markanvisningsprocessen ska fungera ändamålsenligt krävs att markanvisning kan tilldelas och markanvisningsavtal kan godkännas av kommunstyrelsen. Därför krävs ett tillägg till kommunstyrelsens reglemente så att styrelsen får mandat att besluta i dessa frågor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2018-01-30

Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal

Reglemente för kommunstyrelsen (KS/2017:364), 2018-02-06

Reglemente för kommunstyrelsen inklusive tillägg

Beslutet skickas till

SBK

Daniel Josefson

Exploateringsingenjör



Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal



Beslutad av: Kommunfullmäktige, 2018-xx-xx

Ansvarig förvaltning: Samhällsbyggnadskontoret, Kommunstyrelsens förvaltning

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se
Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka
www.kungsbacka.se, www.kungsbacka.se/markanvisningar



Innehåll

1	Allmänt	3
1.1	Om kommunen	3
1.2	Kommunens organisation	3
1.3	Lagregler	3
1.4	Definitioner	4
2	Riktlinjer för markanvisning	5
2.1	Allmänt	5
2.2	Metoder	5
2.2.1	Direktanvisning	5
2.2.2	Anbud	6
2.2.3	Markanvisningstävling	6
2.3	Markprissättning	7
2.4	Ekonomi	7
2.5	Markanvisning för bostäder	8
2.6	Markanvisning för verksamheter och näringsliv	8
3	Riktlinjer för exploateringsavtal	9
3.1	Principavtal	9
3.2	Exploateringsavtal	9



1 Allmänt

1.1 Om kommunen

Kungsbacka kommun är den näst största kommunen i Göteborgsregionen med 80 000 invånare (2018). Kommunen har sedan många år en tillväxttakt om ca 1000 nya invånare per år. Kommunens översiktsplan anger var kommunen ska utvecklas och för flera av kommunens tätorter finns fördjupningar av översiktsplanen. Dessa utgör riktmarke för var det planeras för nya bostäder och verksamheter. Kommunen har även ett antaget mål för bostadsbyggande som anger i vilken takt respektive kommundel ska utvecklas med nya bostäder.

1.2 Kommunens organisation

Kommunstyrelsen är ansvarig för kommunens exploateringsverksamhet och markägande. Enligt reglemente för kommunstyrelsen har kommunstyrelsen mandat att genomföra förvärv och försäljning av fastigheter upp till angivna belopp. Vissa förvärv och försäljningar har delegerats vidare till kommunstyrelsens arbetsutskott. För belopp över de i reglementet angivna ansvarar kommunfullmäktige. Markanvisningar tilldelas och markanvisningsavtal godkänns av kommunstyrelsen.

Handläggning av ärenden gällande mark och exploatering sker på samhällsbyggnadskontoret.

1.3 Lagregler

Enligt lagen (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska en kommun som genomför markanvisningar anta riktlinjer för sådana. Riktlinjerna ska innehålla kommunens utgångspunkter och mål för överlåtelser eller upplåtelser av markområden för bebyggande, handläggningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning.



Enligt 6 kap 39 § plan- och bygglagen (PBL) ska kommuner som avser att ingå exploateringsavtal anta riktlinjer för sådana avtal. Riktlinjerna ska ange de grundläggande principerna för fördelning av kostnader och ansvar vid genomförande av detaljplan samt andra förhållanden som är av betydelse för att bedöma konsekvenserna av att ingå exploateringsavtal.

Riktlinjerna är vägledande och avsteg kan komma att göras i det enskilda fallet om så är lämpligt.

1.4 Definitioner

Med markanvisning menas en överenskommelse mellan en kommun och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst kommunägt markområde för bebyggande.

Med exploateringsavtal menas ett avtal mellan kommunen och en byggherre som reglerar åtaganden, ansvar och fördelning av kostnader för genomförande av en detaljplan. Avtalet kan även innehålla överlåtelse av hela eller delar av fastigheter.

Exploateringsavtal används, enligt sin definition i 1 kap 4 § PBL, när kommunen inte eller bara delvis är markägare i ett planområde.

Åtaganden för detaljplanens genomförande där kommunen är markägare regleras i markanvisningsavtalet och/eller i det överlåtelseavtal som ska följa markanvisningsavtalet.



2 Riktlinjer för markanvisning

2.1 Allmänt

En byggherre som tilldelats markanvisning får en exklusiv rätt att förhandla om köp av ett av kommunen ägt markområde under en begränsad tid. I normalfallet är tiden två år men kan variera beroende på omständigheterna i det enskilda fallet.

När markanvisning tilldelas ska byggherren erlægga en markanvisningsavgift som anges i respektive fall.

Markanvisningsavgiften avräknas på köpeskillingen om överlåtelse av markområdet sker. Erlagd markanvisningsavgift återbetalas inte om markanvisningsavtalet bryts.

Ett exploateringsområde kan komma att delas in i flera delområden och anvisas till flera byggherrar.

Vid alla markanvisningar tar kommunen hänsyn till om byggherren har den kompetens, ekonomiska stabilitet och långsiktiga intresse som krävs för att kunna genomföra projektet och hur byggherren genomfört tidigare projekt.

2.2 Metoder

För att verkställa en markanvisning finns flera olika metoder. Utifrån förutsättningarna i det enskilda fallet avgör kommunen vilken metod som ska tillämpas. Kommunen kan komma att tillämpa andra metoder i de fall metoderna nedan inte är lämpliga för det enskilda fallet.

2.2.1 Direktanvisning

Direktanvisning innebär att kommunen utser den som kommunen finner mest lämpad att köpa ett markområde.



Anvisning av mark genom direktanvisning kan ske antingen genom ett separat beslut om att tilldela en byggherre markanvisning, eller direkt i ett markanvisningsavtal. När alla förutsättningar i markanvisningsavtalet uppfyllts tecknas ett avtal om genomförande och marköverlåtelse.

2.2.2 Anbud

Markanvisning genom anbud innebär att markanvisning ska tilldelas den anbudsgivare som lämnar det bästa anbudet utifrån i anbudsinbjudan uppställda kriterier. Anbudsinbjudan publiceras på kommunens webbplats www.kungsbacka.se. När en anbudsinbjudan publiceras skickas ett meddelande till intressenter i kommunens intressentlista samt övriga som kan antas ha intresse av att lämna anbud. Intresseanmälan kan lämnas på kommunens webbplats om markanvisningar.

I anbudsinbjudan anger kommunen vilket underlag som krävs för utvärderingen och vilken grad av detaljering som det enskilda projektet fordrar. Kriterierna för utvärdering varierar från fall till fall. Exempel på utvärderingskriterier är pris, gestaltning eller andra frågor kopplat till områdets förutsättningar. I anbudsinbjudan anges hur utvärderingskriterierna viktas vid utvärderingen.

Projektledaren för ärendet sätter samman en grupp av tjänstemän för utvärdering. Sammansättningen av gruppen beror på de krav som ställts upp i anbudsinbjudan. Utvärderingsgruppen redovisar resultatet av utvärderingen och kommunens politiker beslutar att anta ett eller flera av de inlämnade anbuden. Efter att ett eller flera anbud antagits tecknas markanvisningsavtal. När alla förutsättningar i markanvisningsavtalet uppfyllts tecknas ett avtal om genomförande och marköverlåtelse.

2.2.3 Markanvisningstävling

Markanvisningstävling är en variant på anbudsförfarande där det ställs högre krav på omfattningen av inlämnat material. Metoden används framförallt i projekt där kommunen i större grad önskar inspel och idéer gällande områdets användning, utformning och gestaltning.



Utvärdering sker av en jury som utses i respektive projekt. Juryn redovisar resultatet av utvärderingen och kommunens politiker beslutar att anta ett eller flera av de inlämnade anbuden. Efter att ett eller flera anbud antagits tecknas markanvisningsavtal. När alla förutsättningar i markanvisningsavtalet uppfyllts tecknas ett avtal om marköverlåtelse.

2.3 Markprissättning

En fastighets värde beror på dess läge och vad den får användas till. Utgångspunkten är att kommunen säljer mark för ett marknadsmässigt pris. De krav som kommunen ställer på en byggherre kan påverka priset på fastigheten. Det kan vara krav så som en viss andel hyresrätter, hyresnivå eller andra åtaganden.

Byggherre utses genom utvärdering av inkomna anbud och på så sätt säkerställs att kommunala fastigheter säljs till marknadspris. Den byggherre som har lämnat det mest fördelaktiga anbudet är den som kommer att tilldelas markanvisning.

Vid direktanvisning gör kommunen en värdering av fastigheten för att säkerställa en marknadsmässig prisnivå. Värdering av fastigheter eller delar av fastigheter, med ett uppskattat värde upp till 10 prisbasbelopp kan göras internt av kvalificerade tjänstemän. Prisnivåer däröver ska värderas av extern värderare som har auktorisation av Samhällsbyggarna.

2.4 Ekonomi

Huvudprincipen vid bostadsprojekt är att byggherren bekostar planläggningen. Vid verksamhetsområden är huvudprincipen att kostnad för planläggning bärs av kommunen och därmed ingår i markpriset.

Byggherren ansvarar för kostnader för utförande av allmän plats och andra åtgärder utanför planområdet som är nödvändiga för detaljplanens genomförande. Detta löses där kommunen är huvudman genom exploateringsbidrag eller gatukostnadsersättning.



2.5 Markanvisning för bostäder

Normalförfarandet vid bostadsexploatering är att kommunen har tagit fram ett planprogram för ett område. Markanvisning sker därefter genom anbudsförfarande innan detaljplanearbete påbörjas och utsedd byggherre deltar i detaljplanearbetet.

Direktanvisning kan tillämpas till exempel när det på grund av fastighetsindelning bara finns en rimlig köpare eller om en byggherre har ett projekt som kommunen ser ett stort intresse i att få genomfört i kommunen.

Där det är rimligt och lämpligt, kräver kommunen att viss del av bostäderna ska upplåtas med hyresrätt.

2.6 Markanvisning för verksamheter och näringsliv

Normalförfarandet vid exploatering av verksamhetsmark är att kommunen direktanvisar till en byggherre. Kommunen utser en byggherre vars verksamhet passar bäst för platsen. Den byggherre som önskar mark för verksamheter i kommunen kan anmäla sig till intressentlistan på kommunens webbplats om markanvisningar.

Anbudsförfarande kan tillämpas när två likartade verksamheter visat intresse för samma plats.



3 Riktlinjer för exploateringsavtal

3.1 Principavtal

I de fall där exploateringsavtal är aktuellt ska ett principavtal mellan kommunen och byggherren tecknas innan detaljplanearbete påbörjas, undantaget där det är uppenbart obehövligt. Principavtalet reglerar övergripande genomförandefrågor i kommande planläggning. Det reglerar också den huvudsakliga fördelningen av kostnader och ansvar för detaljplanens genomförande. Kvantifiering av kostnader sker normalt i ett senare skede.

3.2 Exploateringsavtal

Exploateringsavtal ska ingås i alla ärenden där det behövs för att en detaljplan ska kunna genomföras på ett rationellt och ändamålsenligt sätt. Exploateringsavtalet förhandlas löpande under planprocessen och ska vara undertecknat av byggherren före detaljplanen antas av byggnadsnämnden eller kommunfullmäktige. Detaljplanen antas efter att kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige godkänt exploateringsavtalet.

Innehållet i ett exploateringsavtal varierar från fall till fall. Som utgångspunkt ska avtalet innehålla:

- definition av exploateringsområdet
- tidplan för exploateringsområdets utbyggnad inklusive eventuell etappvis utbyggnad
- fördelning av ansvar för utbyggnad inom exploateringsområdet
- samt eventuella marköverlåtelse mellan kommunen och byggherren. Vid kommunalt huvudmannskap är utgångspunkten att byggherren överlåter allmän platsmark till kommunen utan ersättning.



Vid kommunalt huvudmannaskap utför kommunen utbyggnad av allmän plats på byggherrens bekostnad. Utbyggnaden sker till självkostnadspris och fördelas vid behov mellan byggherrar, enligt reglerna om gatukostnader i PBL. Betalning kan ske löpande i takt med att område byggs ut eller som engångsbetalning till exempel när bygglov beviljas.

Vid enskilt huvudmannaskap utför byggherren utbyggnad av allmän plats och anläggningarna överlåts senare till en gemensamhetsanläggning utan ersättning. Byggherren ansvarar för samordning med eventuell befintlig gemensamhetsanläggning.

Åtgärder inom kvartersmark ansvarar byggherren för.

- Reglering av kostnader för utbyggnad av anläggningar utanför exploateringsområdet, om dessa behövs för exploateringsområdets utbyggnad och är rimliga med hänsyn till byggherrens nytta av åtgärden.
- Reglering av byggherrens ansvar att erlagga avgift enligt kommunens VA-taxa.
- Reglering av byggherrens ansvar för att bekosta undersökningar som inte omfattas av plankostnadsavtalet.
- Fördelning av ansvar för ansökan om, och bekostande av förrättningsåtgärder.
- Byggherrens skyldighet att, där det är rimligt och lämpligt, upplåta viss del av bostäderna med hyresrätt.
- I normalfallet en av kommunen bestämd säkerhet från byggherren, för att säkerställa byggherrens åtaganden.
- Övriga frågor som behöver regleras för exploateringsområdets rationella och ändamålsenliga utbyggnad.
- Alla byggherrens åtagande kan komma att kopplas till en klausul om vite.

Reglemente för Kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i ”Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun” gäller bestämmelserna i detta reglemente. Styrelsen ansvarar också för uppgifter som inte lagts på annan nämnd.

VERKSAMHETSOMRÅDE

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för att leda, samordna och följa kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska ha fokus på

- Utveckling av kommungemensamma frågor
- Strategisk styrning
- Strategiskt stöd
- Uppsikt över andra nämnder och bolag

Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls som ger effekter på helheten.

Styrelsen har ansvar för kommunövergripande informationssystem.

Styrelsen leder arbetet med att ta fram kommungemensamma styrdokument om inte någon annan nämnd har utsetts till ansvarig.

Styrelsen är pensionsmyndighet vad avser de förtroendevalda politikernas pensionsavtal.



Kommunstyrelsen leder, beslutar och samordnar en sammanhållen etablerings- och integrationsverksamhet för nyanlända invandrare och ensamkommande barn utifrån av kommunfullmäktige fastställda etablerings- och integrationsmål samt kvalitetsnivå.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden till annan nämnd.

Kommunstyrelsen ska till kommunfullmäktige två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

PERSONAL

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, innefattande följande uppgifter:

- genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla för kommunen enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- besluta i pensionsfrågor för kommunens anställda och förtroendevalda
- besluta om stridsåtgärd
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter



- besluta i ärenden rörande anställning och fastställande av anställningsvillkor för kommundirektör och förvaltningschefer.

EKONOMI

Styrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa de föreskrifter kommunfullmäktige har bestämt. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Styrelsen ska i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Styrelsen beslutar om upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

Styrelsen får omfördela medel som anslagits till nämnder inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.

ÖVERGRIPANDE ANSVAR OCH DELEGERING

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- samordning av kommunens yttranden vid prövning av tillstånd för täktverksamhet
- för en tid av högst tjugofem (25) år utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet och/eller byggnad som tillhör kommunen
- ingå servitutsavtal



- upplåtelse av tomträtt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
- köpa eller sälja fastighet upp till ett maximalt belopp av 50 miljoner kronor, i varje enskilt ärende. I begreppen köpa och sälja ingår inlösen i plangenomförande syfte samt expropriation
- **besluta i ärenden om markanvisningar**
- fastställa försäljningspris vid försäljning av kommunal industrimark och tomtmark
- handlägga ärenden angående gatukostnad och gatukostnadsersättning enligt plan- och bygglagen
- fastställa ersättningen för samt träffa avtal om parkeringsavlösen
- godkänna förslag till VA-avtal
- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet med mera som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse
- ge tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen enligt 1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
- beslut om förbud mot eldning utomhus (Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor, 2 kap 7 §)
- utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).
- avge yttranden enligt kameraövervakningslagen (2013:460)
- tolka Kungsbacka kommuns bestämmelser om ersättning till de förtroendevalda och hanterar frågeställningar om dess tillämpning
- styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid

handläggning av yttrandet.

Kommunstyrelsen har ansvar för följande egna verksamheter;

- översiktlig fysisk planering (inklusive planprogram och större lokaliseringar)
- planbesked enligt plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 2-5 § - med undantag av när förutsättningar enligt PBL 5 kap 18 § är uppfyllda
- operativt ansvar för kommunens planverksamhet
- exploatering och plangenomförande
- näringslivsfrågor
- markfrågor; arrende, köp och försäljning av fastigheter, markförvaltning, företräda kommunen i lantmäteri-frågor och i plan- och byggfrågor samt ärenden som är jämförliga med dessa
- kommunstyrelsen svarar för det strategiska och fortlöpande arbetet inom naturvården samt den tillsyn inom naturvården som ankommer på kommunen i den mån uppgiften inte lagts på annan nämnd, samt för kommunens åtagande inom sjökalkning och fiskevårdsfrågor. Kommunstyrelsen svarar också för kommunens engagemang i regional och lokal miljöövervakning
- företräda kommunen i kollektivtrafikfrågor och övergripande samordningsansvar för kommunens färdtjänst och andra anropsstyrda transporter
- övergripande infrastruktur
- kommunens anslagstavla
- samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats
- såsom innehavare av anläggning ansvara för planering och kontroll av säkerhet mot person- och sakskada på grund av el



KOMMUNALRÅD

Av kommunfullmäktige utsedda kommunalråd ska ägna sin tid åt uppdrag för kommunen och är ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunalråd ska vara tillgängliga för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och arbetstagare. Kommunalrådets arbetsuppgifter och ansvarsfördelning fastställs i särskilt beslut inför varje ny mandatperiod

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intresse och ta initiativ i dessa frågor samt att vid höjd beredskap fatta nämndövergripande beslut.

Beslutad av: Kommunfullmäktige 2015-09-08 § 111, reviderad § 186 2015-12-08 § 186, förslag till revidering kommunstyrelsen 2018-01-23 § 28, kommunfullmäktige 2018-02-06

Förslag: 2018-01-30

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se



Reglemente för Kommunstyrelsen

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i ”Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun” gäller bestämmelserna i detta reglemente. Styrelsen ansvarar också för uppgifter som inte lagts på annan nämnd.

VERKSAMHETSOMRÅDE

Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för att leda, samordna och följa kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska ha fokus på

- Utveckling av kommungemensamma frågor
- Strategisk styrning
- Strategiskt stöd
- Uppsikt över andra nämnder och bolag

Styrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls som ger effekter på helheten.

Styrelsen har ansvar för kommunövergripande informationssystem.

Styrelsen leder arbetet med att ta fram kommungemensamma styrdokument om inte någon annan nämnd har utsetts till ansvarig.

Styrelsen är pensionsmyndighet vad avser de förtroendevalda politikernas pensionsavtal.



Kommunstyrelsen leder, beslutar och samordnar en sammanhållen etablerings- och integrationsverksamhet för nyanlända invandrare och ensamkommande barn utifrån av kommunfullmäktige fastställda etablerings- och integrationsmål samt kvalitetsnivå.

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas. Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden till annan nämnd.

Kommunstyrelsen ska till kommunfullmäktige två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

PERSONAL

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, innefattande följande uppgifter:

- genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla för kommunen enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- besluta i pensionsfrågor för kommunens anställda och förtroendevalda
- besluta om stridsåtgärd
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter



- besluta i ärenden rörande anställning och fastställande av anställningsvillkor för kommundirektör och förvaltningschefer.

EKONOMI

Styrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa de föreskrifter kommunfullmäktige har bestämt. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Styrelsen ska i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Styrelsen beslutar om upptagande av lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

Styrelsen får omfördela medel som anslagits till nämnder inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.

ÖVERGRIPANDE ANSVAR OCH DELEGERING

Styrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- samordning av kommunens yttranden vid prövning av tillstånd för täktverksamhet
- för en tid av högst tjugofem (25) år utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet och/eller byggnad som tillhör kommunen
- ingå servitutsavtal



- upplåtelse av tomträtt inom av fullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
- köpa eller sälja fastighet upp till ett maximalt belopp av 50 miljoner kronor, i varje enskilt ärende. I begreppen köpa och sälja ingår inlösen i plangenomförande syfte samt expropriation
- fastställa försäljningspris vid försäljning av kommunal industrimark och tomtmark
- handlägga ärenden angående gatukostnad och gatukostnadsersättning enligt plan- och bygglagen
- fastställa ersättningen för samt träffa avtal om parkeringsavlösen
- godkänna förslag till VA-avtal
- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet med mera som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse
- ge tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen enligt 1 § lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar
- beslut om förbud mot eldning utomhus (Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor, 2 kap 7 §)
- utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).
- avge yttranden enligt kameraövervakningslagen (2013:460)
- tolka Kungsbäcka kommuns bestämmelser om ersättning till de förtroendevalda och hanterar frågeställningar om dess tillämpning
- styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.



Kommunstyrelsen har ansvar för följande egna verksamheter;

- översiktlig fysisk planering (inklusive planprogram och större lokaliseringar)
- planbesked enligt plan- och bygglagen (2010:900) 5 kap 2-5 § - med undantag av när förutsättningar enligt PBL 5 kap 18 § är uppfyllda
- operativt ansvar för kommunens planverksamhet
- exploatering och plangenomförande
- näringslivsfrågor
- markfrågor; arrende, köp och försäljning av fastigheter, markförvaltning, företräda kommunen i lantmäteriåfrågor och i plan- och byggfrågor samt ärenden som är jämförliga med dessa
- kommunstyrelsen svarar för det strategiska och fortlöpande arbetet inom naturvården samt den tillsyn inom naturvården som ankommer på kommunen i den mån uppgiften inte lagts på annan nämnd, samt för kommunens åtagande inom sjökalkning och fiskevårdsfrågor. Kommunstyrelsen svarar också för kommunens engagemang i regional och lokal miljöövervakning
- företräda kommunen i kollektivtrafikfrågor och övergripande samordningsansvar för kommunens färdtjänst och andra anropsstyrda transporter
- övergripande infrastruktur
- kommunens anslagstavla
- samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats
- såsom innehavare av anläggning ansvara för planering och kontroll av säkerhet mot person- och sakskada på grund av el



KOMMUNALRÅD

Av kommunfullmäktige utsedda kommunalråd ska ägna sin tid åt uppdrag för kommunen och är ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott. Kommunalråd ska vara tillgängliga för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och arbetstagare. Kommunalrådets arbetsuppgifter och ansvarsfördelning fastställs i särskilt beslut inför varje ny mandatperiod

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intresse och ta initiativ i dessa frågor samt att vid höjd beredskap fatta nämndövergripande beslut.

Beslutad av: Kommunfullmäktige § 111 2015-09-08, reviderad § 186 2015-12-08

Förslag: 2017-11-17

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

