



2018-10-04

Tid 2018-10-15, kl 19:00

Plats Xenter, konferensrummet, Utbildningsvägen 3 i Tumba

Ärenden

Justering

- 1 Utökning och ändring av verksamhetsområdet för Botkyrka kommuns allmänna va-anläggning
- 2 Regler för VA-lån i Botkyrka kommun
- 3 Internkontrollplan 2018, delrapportering - Tekniska nämnden
- 4 Förändrat utvärderingsförfarande projektet 13 förskolor
- 5 Fördelning av nämndens friutrymme per september 2018
- 6 Information om feriepraktik på tekniska förvaltningen sommaren 2018
- 7 Vallokaler - Uppföljning av tillgänglighet
- 8 Beslutade uppdrag från verksamhetsnämnder
- 9 Anmälningssärenden
- 10 Delegationsbeslut

11 Förvaltningschefen informerar

12 Frågor från förtroendevalda samt medskick till verksamheten

Niklas Gladh  
Ordförande

Elisabeth Persson  
Sekreterare

**Gruppmöten:**

(S), (V) och (MP), Xenter, konferensrummet, kl 18.00

(M), (KD), (L) och (TUP) Xenter, VIP-rummet, kl 18.00

Anmäl eventuellt förhinder till Elisabeth Persson, tfn 0708 90 40 56 eller  
[elisabeth.persson@botkyrka.se](mailto:elisabeth.persson@botkyrka.se)

**1****Utökning och ändring av verksamhetsområdet för Botkyrka kommuns allmänna va-anläggning (TEF/2017:42)****Förslag till beslut**

Tekniska nämndes förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige beslutar att ändra det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp i kvarteret Blåklinten, Tullinge, så att de vattentjänster som ordnas är vatten, spillvatten och dagvatten.
2. Kommunfullmäktige beslutar att ändra det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp i ett område utmed Katrinebergsvägen, Tullinge, så att de vattentjänster som ordnas är vatten, spillvatten och dagvatten.
3. Kommunfullmäktige beslutar att utöka det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp för fastigheten Tullinge 17:118, och de tjänster som ordnas är vatten och tryckavlopp LTA.
4. Kommunfullmäktige beslutar att utöka det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp i kvarteret Pelargonen, Ringblomman och Smörblomman, Tullinge, och de tjänster som ordnas är vatten, spillvatten och dagvatten.

**Sammanfattning**

Enligt lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) ska kommunfullmäktige besluta om en allmän vatten- och avloppsanläggnings verksamhetsområde och vilka fastigheter som verksamhetsområdet omfattar.

Kommunens VA-avdelning har i sitt kvalitetsarbete identifierat fyra områden där verksamhetsområdet behöver utökas eller ändras.

En utökning av verksamhetsområdet blir det i samband med exploatering, va-utbyggnad och komplettering med dagvatten, vatten och spillvatten där denna nyttighet inte funnits tidigare. Normalt sammanfaller verksamhetsom-

2018-10-15

Dnr TEF/2017:42

rådet för en allmän va-anläggning med det detaljplanelagda området eller motsvarande.

Om man inte upprättar ett verksamhetsområde gäller inte bestämmelserna i vattentjänstlagen, de allmänna bestämmelserna för brukande av den allmänna vatten- och avloppsanläggningen (ABVA) och va-taxan. Utanför verksamhetsområdet finns inga skyldigheter eller rättigheter för varken va-huvudmannen eller fastighetsägaren. Om någon enhet ändå ansluts till den allmänna va-anläggningen, så ska det regleras genom avtal mellan va-huvudmannen och fastighetsägaren.

### **Ärendet**

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-09-14. Tekniska nämnden informerades om ärendet vid nämndens sammanträde den 17 september 2018.



2018-09-14

TEF/2017:42

Referens  
Linda Evjen

Mottagare  
Tekniska nämnden

## Utökning och ändring av verksamhetsområdet för Botkyrka kommuns allmänna va-anläggning

### Förslag till beslut

Tekniska nämndes förslag till kommunfullmäktige:

1. Kommunfullmäktige beslutar att ändra det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp i kvarteret Blåklinten, Tullinge, så att de vattentjänster som ordnas är vatten, spillvatten och dagvatten.
2. Kommunfullmäktige beslutar att ändra det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp i ett område utmed Katrinebergsvägen, Tullinge, så att de vattentjänster som ordnas är vatten, spillvatten och dagvatten.
3. Kommunfullmäktige beslutar att utöka det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp för fastigheten Tullinge 17:118, och de tjänster som ordnas är vatten och tryckavlopp LTA.
4. Kommunfullmäktige beslutar att utöka det allmänna verksamhetsområdet för vatten och avlopp i kvarteret Pelargonen, Ringblomman och Smörblomman, Tullinge, och de tjänster som ordnas är vatten, spillvatten och dagvatten.

### Sammanfattning

Enligt lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) ska kommunfullmäktige besluta om en allmän vatten- och avloppsanläggnings verksamhetsområde och vilka fastigheter som verksamhetsområdet omfattar.

Kommunens VA-avdelning har i sitt kvalitetsarbete identifierat fyra områden där verksamhetsområdet behöver utökas eller ändras.

Ärendet har varit uppe i tekniska nämnden för information den 17 september 2018.

## Ärendet

Verksamhetsområdet för en allmän va-anläggning ska redovisas i fastighetsförteckning eller på karta. Redovisningen ska ta upp det område och de tjänster som huvudmannen för den allmänna va-anläggningen ska tillhandahålla inom området såsom dricksvatten, spillvatten och dagvatten.

Tekniska nämnden fick information om nu föreslagna ändringar vid nämndens sammanträde den 17 september 2018.

### Utökning eller ändring av verksamhetsområdet

En utökning av verksamhetsområdet blir det i samband med exploatering, va-utbyggnad och komplettering med dagvatten, vatten och spillvatten där denna nyttighet inte funnits tidigare. Normalt sammanfaller verksamhetsområdet för en allmän va-anläggning med det detaljplanelagda området eller motsvarande.

Om man inte upprättar ett verksamhetsområde gäller inte bestämmelserna i vattentjänstlagen, de allmänna bestämmelserna för brukande av den allmänna vatten- och avloppsanläggningen (ABVA) och va-taxan. Utanför verksamhetsområdet finns inga skyldigheter eller rättigheter för varken va-huvudmannen eller fastighetsägaren. Om någon enhet ändå ansluts till den allmänna va-anläggningen, så ska det regleras genom avtal mellan va-huvudmannen och fastighetsägaren.

### Aktuella områden för utökning eller ändring

1. Kvarteret Blåklinten, Tullinge, enligt tjänsteskrivelsens bilaga 1.  
I detta område föreslås en ändring av de tjänster som omfattas från nuvarande vatten och spillvatten till att även omfatta dagvatten.
2. Område utmed Katrinebergsvägen, Tullinge, enligt tjänsteskrivelsens bilaga 2. I detta område föreslås en ändring av de tjänster som omfattas från nuvarande vatten och spillvatten till att även omfatta dagvatten.
3. Fastigheten Tullinge 17:118, enligt tjänsteskrivelsens bilaga 3.  
Denna fastighet har inte omfattats av allmänt verksamhetsområde men anslutning är upprättad. De tjänster som ordnas är vatten och tryckavlopp LTA.

4. Kvarteret Pelargonen, Ringblomman och Smörblomman, Tullinge, enligt tjänsteskrivelsens bilaga 4. Ett exploateringsområde där de tjänster som ordnas är vatten, spillvatten och dagvatten.

Åsa Engwall  
Förvaltningschef

Linda Evjen  
va-chef

Bilagor:

1. Kvarteret Blåklinten, Tullinge
2. Område utmed Katrinebergsvägen, Tullinge
3. Fastigheten Tullinge 17:118
4. Kvarteret Pelargonen, Ringblomman och Smörblomman, Tullinge



## 2

### **Regler för VA-lån i Botkyrka kommun (TEF/2018:233)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämndens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen fastställer nya regler för VA-lån.

#### **Sammanfattning**

Enligt Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) har fastighetsägare möjlighet att ansöka om VA-lån hos kommunen. Detta gäller endast befintliga fastigheter där vatten och avlopp byggs ut och verksamhetsområde för kommunalt VA inrättats. Återbetalning av VA-lånet kan ske som längst på 10 år. Följande kriterier ska vara uppfyllda för att VA-lån ska beviljas.

- Avgiften ska vara betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och andra omständigheter
- Fastighetsägaren begär att avgiften ska fördelas
- Fastighetsägaren ställer godtagbar säkerhet

Ett förslag till regler har arbetats fram för hur kommunen ska gå till väga för att hantera VA-lån.

#### **Ärendet**

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-09-20.





2018-09-20

TEF/2018:233

Referens  
Linda EvjenMottagare  
Tekniska nämnden

## Regler för VA-lån i Botkyrka kommun

### Förslag till beslut

Tekniska nämndens förslag till kommunstyrelsen:

Kommunstyrelsen fastställer nya regler för VA-lån.

### Sammanfattning

Enligt Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) har fastighetsägare möjlighet att ansöka om VA-lån hos kommunen. Detta gäller endast befintliga fastigheter där vatten och avlopp byggs ut och verksamhetsområde för kommunalt VA inrättats. Återbetalning av VA-lånet kan ske som längst på 10 år.

Ett förslag till regler har arbetats fram för hur kommunen ska gå till väga för att hantera VA-lån.

### Ärendet

Enligt Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) har fastighetsägare möjlighet att ansöka om VA-lån hos kommunen. Detta gäller endast befintliga fastigheter där vatten och avlopp byggs ut och verksamhetsområde för kommunalt VA inrättats. Återbetalning av VA-lånet kan ske som längst på 10 år.

Enligt lagen om allmänna vattentjänster ska följande kriterier vara uppfyllda för att VA-lån ska beviljas.

- Avgiften ska vara betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och andra omständigheter
- Fastighetsägaren begär att avgiften ska fördelas
- Fastighetsägaren ställer godtagbar säkerhet

Kommunfullmäktige beslutade 2017-02-23, §28, om att återgå till lagen om allmänna vattentjänster (2016:412) vad gäller räntan för VA-lån.

VA-avdelningen har därefter tillsammans med kommunens redovisningsenhet arbetat fram ett förslag till nya regler för hur kommunen ska gå till väga för att hantera VA-lån. Förslaget redovisas i bilaga 1.

Under arbetets gång har överväganden skett kring om några generella undantag från rutinen ska beviljas men då VA-lån är avsedda för fastigheter där avgiften är betungande är förslaget att inga generella undantag ska finnas.

Åsa Engwall  
Förvaltningschef

Linda Evjen  
va-chef

Bilaga 1: Regler för VA-lån i Botkyrka kommun

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Regler för VA-lån

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
**Regler**



Diarienummer: KS/2019:XX  
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen  
Dokumentet beslutades den: XX oktober 2018  
Dokumentet gäller för: alla nämnder  
Dokumentet gäller till den: 1 november 2020

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:**

**Dokumentansvarig är:** VA-chef

**För revidering av dokumentet ansvarar:** VA-chef

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** VA-chef, redovisningschef

**Relaterade dokument:**

## **VA-lån i Botkyrka kommun**

Enligt Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) har fastighetsägare möjlighet att ansöka om VA-lån hos kommunen. Detta gäller endast befintliga fastigheter där vatten och avlopp byggs ut och verksamhetsområde för kommunalt VA inrättats. Återbetalning av VA-lånet kan ske som längst på 10 år.

### **För att få VA-lån ska följande kriterier vara uppfyllda**

Enligt lagen om allmänna vattentjänster ska följande kriterier vara uppfyllda för att VA-lån ska beviljas.

- Avgiften ska vara betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och andra omständigheter
- Fastighetsägaren begär att avgiften ska fördelas
- Fastighetsägaren ställer godtagbar säkerhet

### **Botkyrka kommun har följande rutin**

Botkyrka kommun har följande rutin för hantering av VA-lån:

1. Kommunen skickar ut faktura för anslutningsavgiften.
2. Fastighetsägaren hänvisas i första hand till bank för finansiering via lån.
3. Fastighetsägaren gör ansökan till kommunen om avbetalning på särskild blankett, ansökan VA-lån.  
Vid deläggande av fastigheten ska samtliga delägare stå bakom ansökan och stå som låntagare.
4. Kommunen prövar ansökan och fastighetsägaren lämnar uppgifter om säkerhet för lånet.
5. En skuldförbindelse upprättas med fastighetsägaren.
6. Fastighetsägaren debiteras enligt villkorad och överenskommen betalningsplan.  
Vid frågor om avi och avbetalningsplan vänder sig fastighetsägaren till Botkyrka kommuns redovisningsenhet.
7. Betalning ska ske 12 gånger per år.
8. Missar kunden betalning skickas påminnelse och därefter går fakturan till kronofogden.
9. VA-lånet inklusive ackumulerad ränta förfaller till betalning i sin helhet om hela eller del av fastigheten övergår till annan ägare.

### **Kostnader för VA-lån**

På låneskulden tas ränta ut (referensränta + 2%).

Ränta på förfallna obetalda belopp debiteras enligt 6 § räntelagen referensräntan plus åtta procentenheter.

Behöver inteckning göras (pantbrev) betalas avgifter av fastighetsägaren enligt Lantmäteriets villkor.

#### **Kortare anstånd**

Anstånd beviljas upp till högst sex månader.

#### **Undantag**

Beslut om undantag från reglerna kan beviljas efter särskild prövning.

#### **Beslutsfattare**

Beslutsfattare framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

#### **Länkar**

Information om hantering av pantbrev finns hos Lantmäteriet  
<https://www.lantmateriet.se>

Information om stämpelskatt och avgifter finns hos Lantmäteriet  
<https://www.lantmateriet.se>

Information om referensränta finns hos Riksbanken  
<https://www.riksbank.se>





### 3

#### **Internkontrollplan 2018, delrapportering - Tekniska nämnden (TEF/2017:192)**

##### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden godkänner förvaltningens uppföljning och delrapportering enligt nämndens beslutade internkontrollplan för 2018.

##### **Sammanfattning**

Tekniska förvaltningen redovisar en deluppföljning av kontrollpunkter som ingår i nämndens beslutade internkontrollplan för 2018. De kontrollpunkter som inte är färdiga att rapportera nu redovisas i samband med nämndens årsbokslut.

Utöver nämndens ordinarie kontrollplan har nämnden beslutat om två uppföljningstillfällen. Uppföljning har under 2018 därför även skett vid nämndens sammanträde den 27 augusti och den 7 september.

De kontrollpunkter som inte har fått ett gott resultat under 2017 men som nu är godkända är statsbidrag och ramavtal. Ansökningar av statsbidrag har nu en rutin som följs och utsedda befattningar som bevakar omvärlden samt håller registret uppdaterat. Lojaliteten mot ramavtalsleverantörer har förbättrats och bedömningen är att detta beror på utbildningsinsatser och återkommande möten med upphandlingsenheten.

Kontrollpunkterna som avser korthantering, löneprocessen och anläggningsregistret fordon är också godkända. För löneprocessen finns en rutin från löneenheten. Avseende anläggningsregistret har en rutin skapats tillsammans med redovisningsenheten.

Sammanfattningsvis bedöms att arbetet i arbetsgrupper ger positivt resultat över tid. Därför fortsätter arbetet i projektform.

Förvaltningen behöver prioritera rätt användning av ramavtal med rangordning, upphandlingsform och direktupphandling.



2018-10-15

Dnr TEF/2017:192

Regelbundna möten med kommunens upphandlingsenhet fortsätter. Upphandlingsenheten undersöker hur enheten ska implementera ett inköpssystem som kommer att göra det lättare att göra rätt val av leverantör. Upphandlingsenheten bedömer att ett sådant systemstöd kan användas tidigast från mitten av 2019. För att systemstödet ska fungera bäst ska en ny roll för inköp, inköpssamordnare, införas.

### **Ärendet**

Den interna kontrollen är en del av styrningen som ska leda till att vi arbetar rätt, utvecklar våra arbetsmoment och sprider lärande inom verksamheterna. Kommunstyrelsens internkontrollplan för 2018 innehåller 14 moment och tekniska förvaltningen har fyra egna kontrollpunkter.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-09-19.



2018-09-19

Dnr TEF/2017:192

Referens  
Senada ZilicMottagare  
Tekniska nämnden

## Internkontrollplan 2018 delrapportering- Tekniska nämnden

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden godkänner förvaltningens uppföljning och delrapportering enligt nämndens beslutade internkontrollplan för 2018.

### Sammanfattning

Tekniska förvaltningen redovisar nu i oktober månads sammanträde en deluppföljning av kontrollpunkter som ingår i nämndens beslutade internkontrollplan för 2018. De kontrollpunkter som inte är färdiga att rapportera nu redovisas i samband med nämndens årsbokslut.

Utöver nämndens ordinarie kontrollplan har nämnden beslutat om 2 uppföljningstillfällen. Uppföljning har under 2018 därför även skett vid nämndens sammanträde den 27 augusti och den 7 september, Dnr 2018:216.

#### Förbättringar jämfört med 2017 års kontrollpunkter

De kontrollpunkter som inte har fått ett gott resultat under 2017 men som nu är godkända är statsbidrag och ramavtal. Ansökningar av statsbidrag har nu en rutin som följs och utsedda befattningar som bevakar omvärlden samt håller registret uppdaterat. Vi har förbättrat lojaliteten mot våra ramavtalsleverantörer och vår bedömning är att detta beror på utbildningsinsatser och våra återkommande möten med upphandlingsenheten.

Kontrollpunkterna som avser korthantering, löneprocessen och anläggningsregistret fordon är också godkända. För löneprocessen finns en rutin från löneenheten som våra chefer följer. Avseende anläggningsregistret har vi skapat en rutin tillsammans med redovisningsenheten och vi stämmer av våra register löpande.

Sammanfattningsvis bedömer vi att arbetet i våra arbetsgrupper ger positivt resultat över tid. Därför kommer vi att fortsätta att arbeta i projektform.

#### Kontrollpunkter som behöver prioriteras

Förvaltningen behöver prioritera rätt användning av ramavtal med rangordning, upphandlingsform och direktupphandling.

2018-09-19

Dnr TEF/2017:192

Vi fortsätter vårt arbete med regelbundna möten med upphandlingsenheten. Upphandlingsenheten undersöker hur enheten ska implementera ett inköps-system som kommer att göra det lättare att göra rätt val av leverantör. Upphandlingsenheten bedömer att ett sådant systemstöd kan användas tidigast från mitten av 2019. För att systemstödet ska fungera bäst ska en ny roll för inköp, inköpssamordnare, införas.

## **Ärendet**

### **Bakgrund**

Den interna kontrollen är en del av styrningen som ska leda till att vi arbetar rätt, utvecklar våra arbetsmoment och sprider lärande inom verksamheterna. Kommunstyrelsens internkontrollplan för 2018 innehåller 14 moment och tekniska förvaltningen har fyra egna kontrollpunkter. Tekniska förvaltningen redovisar resultat från förvaltningens deluppföljning nu vid nämndens sammanträde i oktober.

Kvarstående kontrollpunkter redovisas därefter i samband med årsbokslutet.

Utöver nämndens ordinarie kontrollplan för 2018 har nämnden beslutat om 2 uppföljningstillfällen. Uppföljning har därför även skett vid nämndens sammanträde den 27 augusti och den 7 september, Dnr 2018:216.

### **Så här arbetar vi med internkontrollen**


Tekniska förvaltningen har arbetat med kontrollpunkterna i projektform. Projektledaren har tagit fram information och instruktioner samt haft möten med deltagarna. Deltagare består av olika befattningar beroende på kontrollmomentets behov. Exempelvis när vi granskar VA taxan består gruppen av projektledaren, VA ekonom, VA ingenjör, verksamhetsutvecklare samt VA chef. Utifrån resultaten har vi skapat steg-för-steg bilder och haft informationsinsatser. Vi har haft workshops för att komma fram till gemensamma lösningar och sprida informationen vidare. Nya rutiner har skapats som gör det lättare att arbeta rätt. Förvaltningens ledningsgrupp har löpande informerats. Alla kontrollpunkter finns med i ett årshjul där aktiviteterna bokas löpande under hela året. Kontrollpunkter som inte är godkända tas med i nästa års internkontrollplan.

### **Resultat av granskningen för kontrollpunkterna**

Resultatet och åtgärderna presenteras i en tabell. Färgen grönt visar kontrollmoment som har bra resultat. Gult avser resultat som är godkända och kan utvecklas. Rött står för kontrollmoment där resultaten är mindre bra och som tekniska förvaltningen behöver prioritera.

2018-09-19

Dnr TEF/2017:192

Förbättringar jämfört med 2017 års kontrollpunkter 

De kontrollpunkter som inte har fått ett gott resultat under 2017 men som nu är godkända är statsbidrag och ramavtal. Ansökningar av statsbidrag har nu en rutin som följs och utsedda befattningar som bevakar omvärlden samt håller registret uppdaterat. Vi har förbättrat lojaliteten mot våra ramavtalsleverantörer och vår bedömning är att detta beror på utbildningsinsatser och våra återkommande möten med upphandlingsenheten.

Kontrollpunkterna som avser korthantering, löneprocessen och anläggningsregistret fordon är också godkända. För löneprocessen finns en rutin som våra chefer följer. Avseende anläggningsregistret har vi skapat en rutin tillsammans med redovisningsenheten och vi stämmer av våra register löpande.

Sammanfattningsvis bedömer vi att arbetet i våra arbetsgrupper med internkontrollen ger positivt resultat över tid. Därför kommer vi att fortsätta att arbeta i projektform.

### **Våra utmaningar framåt delar vi in i 2 delar**

1. Kontrollpunkter som behöver prioriteras 

Förvaltningen behöver prioritera rätt användning av ramavtal med rangordning, upphandlingsform och direktupphandling.

Vi fortsätter vårt arbete med regelbundna möten med upphandlingsenheten. Upphandlingsenheten undersöker hur enheten ska implementera ett inköpsystem som kommer att göra det lättare att göra rätt val av leverantör. Upphandlingsenheten bedömer att ett sådant systemstöd kan användas tidigast från mitten av 2019. För att systemstödet ska fungera i realiteten ska en ny roll för inköp, inköpssamordnare, införas.

2. Kontrollpunkter som behöver utvecklas 

Förvaltningen behöver även förbättra följsamheten mot interna policys. Här behöver förbättringar ske mot regelverket för representation. Vår rutin är att vid inköp ska verksamheten rådgöra med en ekonom och en representant från arbetsgruppen. Alla fakturor ska granskas av ekonomienheten.

När det gäller vår uppföljning inom rehabilitering kommer kommunen att fokusera på detta genom att ingå i ett beslutat pilotprojekt för att minska sjukfrånvaro. Förvaltningens HR fortsätter att ge stöd till varje chef.

För kontroll av driften och att rätt kostnader bokförs som investering har vi en rutin för. Denna kontrollpunkt ska följas upp.

2018-09-19

Dnr TEF/2017:192

Uppföljning av uppdrag fortsätter vi med att förankra rutinen och följa upp att den följs.

VA taxan ska vi följa upp i oktober och då se hur rutinen har utvecklats. Denna kontrollpunkt är även en del av momenten som har valts ut att ingå i de förtroendevalda revisorerna granskning under 2018.

Åsa Engwall  
Förvaltningschef

Senada Zilic  
Ekonom

Bilagor

1. Kommunstyrelsens internkontrollplan 2018
2. Tekniska nämndens tillägg till Internkontrollplan 2018
3. Internkontrollplan 2018 resultat av deluppföljningen Tekniska nämnden

---

Expedieras till  
Text



2017-10-30

**Internkontrollplan 2018**

Nämnd: Kommunstyrelsen kommunövergripande

Nr	Rutin/process/ sy- stem	Kontrollmoment	Riskkate- gori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
	<i>Vad heter risken?</i>	<i>Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?</i>	<i>Vad innebär risken?</i>	<i>Hur kommer kontrollen att ske och ofta?</i>	<i>Vem är ansvarig?</i>	<i>Till vem rapporteras kontrollerna?</i>	<i>Vilket riskvärde är bedömt?</i>
<b>Förtroendefrågor med stora risker</b>							
1 Ny	Ramavtal med rangordning	Att rangordning i ramavtalen följs	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning	Kontroll av att ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll med fastställd rangordning följs. Kontrollen sker mot fakturerade belopp/leverantör kvartalsvis.	Upphandlings- chef/avtalscontroller.	Nämnd och kommunstyrelsen	16=4x4
2	Rekrytering/ lagefterlevnad <i>Ändrad lydelse</i>	Kontroll av utdrag ur belastningsregister genomförs före anställning för befattningar där detta krävs. Kontrollen hanteras i enlighet med gällande rutin och informationshanteringsplan: -utdraget registreras eller noteras och -utdraget sparas eller gallras.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna beslut.	10 procent av alla nyanställda per förvaltning, av de befattningar som omfattas av kravet. Kontroll 1 gång per år (september).	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	16 = 4x4

2017-10-30

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
3 Ny	Informationssäkerhet	Att verksamhetssystemen inom kommunen är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna rutiner.	Kontroll av att alla verksamhetssystem är informationssäkerhetsklassade med stöd av verktyget KLASSA. Kontroll 1 gång per år (oktober).	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 3x4
4	Korthantering	Att korthantering sker enligt gällande regelverk.	Felaktiga utbetalningar. Förtroendeskada.	Kontroll av att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov.	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 3x4
5	Upphandlingsform <i>Ändrad lydelse</i>	Att direktupphandling inte sker när annan upphandlingsform krävs.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy, upphandlingsskadeavgift.	Stickprov, fakturor/ leverantörer med fakturerat totalt belopp som överstiger 500 000 kronor. Delkontroller genomförs varje kvartal.	Upphandlingschef/avtalskontroller	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
6	Ramavtal	Att ramavtalen används.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy	Registeranalys. Stickprov, Totalt 180 fakturor konterade på kontogrupp 61, 64, 65, 70, 72, 74,75 samt 76. Delkontroller genomförs varje kvartal.	Upphandlingschef/avtalskontroller	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3

2017-10-30

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
7 Ny	Direktupphandling	Att krav på dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 000 kronor uppfylls.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy	Kontroll av fakturerade belopp överstigande 100 000 kronor upp till 500 000 kronor mot de direktupphandlingar som genomförts elektroniskt i TendSign.	Upphandlingschef/avtalskontroller	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
8	Representation, kurser och konferenser	Att gällande regelverk tillämpas vid representation, kurser och konferenser.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning, policy och riktlinjer.	Kontroll av att belopp, momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare överensstämmer med gällande regler. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov.	Ekonomi- chef/Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
9 Ny	Löneprocessen Attest	Frånvaro och registrerad tid för timavlönade attesteras korrekt i lönesystemet.	Förtroendeskada, finansiellt, verksamhet	Kontroll att föregående månads inlagda frånvaro och registrerad tid för timavlönade är attesterad av chef i lönesystemet. 1 gång per månad dag efter sista attestdag. Uppgifter lämnas till respektive förvaltning kvartalsvis.	HR-chef/ lönechef	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
10	Statsbidrag och övriga bidrag	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för ansökan av olika typer av stats-	Finansiell förlust, förtroendeskada.	Kontroll av att förteckning över möjliga bidrag att söka finns och att förteckningen är aktuell. (kon-	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3



2017-10-30

Nr	Rutin/process/ sy- stem	Kontrollmoment	Riskkate- gori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
		bidrag och övriga bidrag.		trollera vad som sökts?) Kontroll 2 gånger per år (maj och oktober).			
11	Introduktion <i>Ändrad lydelse</i>	Nya ledare deltar i det kommundemensamma introduktionsblocken.	Finansiell förlust, verksamhet.	Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer i kommunen. Kontroll 1 gång per år (september)	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 =3x3
12	Rehabilitering <i>Ändrad lydelse</i> <i>Ändrat ansvarig från förvaltning till HR-chef</i>	Rehabiliteringsinsats görs vid upprepad korttidsfrånvaro.	Högre sjukfrånvaro, ohälsa, finansiell förlust.	Kontroll att en rehabiliteringsinsats gjorts för medarbetare som varit sjukskriven minst 4 gånger de senaste 12 månaderna. Kontroll 2 gånger per år (mars och september)	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
13	Arbetsmiljö <i>Ändrad lydelse</i>	Den årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd.	Brott mot AML/risk för ohälsa och olycksfall	Stickprov där dokumentationen "Riskbedömning och uppföljning" samlas in för 10 procent av enheterna/förvaltning, dock minst 3 enheter/förvaltning. Kontroll 1 gång per år (september).	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3

2017-10-30

Nr	Rutin/process/ system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Risk 1-16=SxK*
14 ny	Personuppgiftsförteckning	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns (årlig uppdatering).	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning.	Kontroll av förteckning 1 gång per år (oktober).	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3

\*Risk 1-16 grundar sig på genomförd risk- och väsentlighetsbedömning. Summan är beräknad genom att multiplicera sannolikheten och konsekvensen. Sannolikhet anger hur sannolikt det är att det finns eller kommer att uppstå brister i rutinen/processen. Konsekvens innebär hur mycket verksamhetens kvalitet, kostnad, förtroende eller resurser i övrigt påverkas, om brister i rutinen/processen finns eller uppstår.

#### Sannolikhetsnivåer för fel (risk för fel)

Osannolik = 1	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå
Mindre sannolik = 2	Risken är mycket liten att fel ska uppstå
Möjlig = 3	Det finns risk för att fel ska uppstå
Sannolik = 4	Det är mycket troligt att fel ska uppstå

#### Konsekvenser vid fel (väsentlighet). Påverkan på verksamheten/ kostnaden om fel uppstår:

Försumbar = 1	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
Lindrig = 2	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
Kännbar = 3	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
Allvarlig = 4	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

## Tekniska nämndens tillägg till internkontrollplan 2018

Rutin/ process/ system	Kontrollmoment	Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rappor- teras till	Risk 1-16
<b>Vad heter risken?</b>	<i>Vilken kontroll/åtgärd måste finnas eller fungera för att motverka risken?</i>	<i>Vad innebär risken?</i>	<i>Hur kommer kontrollen att ske och ofta?</i>	<i>Vem är ansvarig?</i>	<i>Till vem rapporteras kontrollerna?</i>	<i>Vilket riskvärde är bedömt? Väsentlighet och risk</i>
<b>Investering</b>	Kostnader över basbeloppet ska bokföras rätt mellan drift och investering.	Ej rättvisande redovisning. Vi får högre kostnader under innevarande år.	2 uppföljningstillfällen under året	Fastighets controller + ekonom	Nämnd	9
<b>Anläggningsregister fordon</b>	Att en rutin för avstämning finns mellan samtliga register	Ej rättvisande redovisning och ingen kontroll över våra register	2 uppföljningstillfällen under året	Enhetschef fordon och verkstad + ekonom	Nämnd	6
<b>VA Taxa</b>	Att rätt belopp tillämpas enligt VA taxan	Skadat förtroende, felaktig taxa	1 uppföljningstillfälle under året	VA chef + VA ekonom + VA ingenjör + ekonom	Nämnd	9
<b>Uppföljning av uppdrag</b>	Att en rutin finns och är känd.	Att uppdrag inte utförs eller rapporteras tillbaka.	Två uppföljningstillfällen under året.	Nämndsekreterare	Nämnd	9

Kontrollpunkt	Kontrollmoment	Resultat	Åtgärd
Ramavtal med rangordning	Att rangordningen i ramavtalen följs.	Rangordningen i ramavtalen har följts till 52% i kvartal ett och höjts till 62% i kvartal två. Merparten av resultatet beror på ett uppdrag avseende byggnation där ett gammalt avtal har använts. Om vi bortser från den hamnar vi på ett tok resultat med färgen orange.  (76% är ett ok resultat och 95% är godkänt)	Klart: Återkommande genomgång med upphandling, nya rutiner och utbildnings- samt informationsinsatser.  Återstår: Att dokumentationen sker enligt rutin. Ett inköpssystem och en roll på förvaltningen som arbetar med inköp är ett behov.
Rekrytering/ lag- Efterlevnad (sep)	Kontroll av utdrag ur belastningsregister genomförs.		
Informationssäkerhet (okt)	Att verksamhetssystemen är informations- säkerhetsklassade.		
Korthantering	Att korthantering sker enligt gällande regelverk.	Inga betalkort att hantera.	
Upphandlingsform	Att direktupphandling inte sker när annan upphandlingsform krävs.	Resultatet har blivit sämre från 63% i kvartal ett till 51% i kvartal två.  En leverantör som vi är i behov av direktupphandlas men den bör upphandlas formellt då behovet kvarstår.  (76% är ett ok resultat och 95% är godkänt)	Klart: Återkommande genomgång med upphandling, nya rutiner och utbildnings- samt informationsinsatser.  Återstår: Upphandlingsenheten behöver snabbt göra en formaliserad upphandling på leverantören som vi har behov av. Verksamheten gör

			avsteg då det saknas resurser hos upphandlingsenheten som kan bistå med sin expertis och gör upphandlingar efter våra behov. Att dokumentationen sker enligt rutin, inköpssystem och en roll på förvaltningen som arbetar med inköp är ett behov.
Ramavtal	Att ramavtalen används.	Ramavtalstroheten har höjts från kvartal ett och 97% till 99% i kvartal två.	Klart: Återkommande genomgång med upphandling, nya rutiner och utbildnings- samt informationsinsatser.  Återstår: alla åtgärder är färdiga och har gett positivt resultat.
Direktupphandling	Att krav på dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100Tkr uppfylls.	Vi har i kvartal två leverantörer som överskrider belopp för direktupphandling och som bör upphandlas, här behöver upphandlingsenheten snabbt gå in och hjälpa oss med upphandlingar efter behov.	Klart: Återkommande genomgång med upphandling, nya rutiner och utbildnings- samt informationsinsatser.  Återstår: Att upphandlingsenheten snabbt ihop med förvaltningen gör upphandling utifrån behovet. Det saknas idag resurser hos upphandlingsenheten för detta. Inköpssystem och en roll på förvaltningen som arbetar med inköp är ett behov.

Representation, kurser och konferenser	Att gällande regelverk tillämpas vid representation, kurser och konferenser.	<p>Klfs granskning visar på att vi har gått från 70% i kvartal ett till 40% i kvartal två av fakturorna som saknar rätt hantering.</p> <p>Återkommande fel är att en överordnad chef borde ha attesterat faktura som är förtroendekänslig. Här handlar merparten av fakturorna om att förvaltningschefen har fått attestera nämndens sammanträden tills vi inte har ordnat rätt behörigheter i systemet för kommunfullmäktiges ordförande. Det saknas även syfte i anteckningen. En lunch för nyanställd bör förmånsbeskattas.</p>	<p><b>Klart:</b> information till ledningsgruppen, workshop i arbetsgruppen.</p> <p><b>Kvarstår:</b> se till att alla fakturor granskas av ekonomienheten före attest, se till att riktlinjerna följs redan vid inköp, ytterligare utbildningsinsats för chefer. Större fokus på livsmedelskontot som inte ingår i årets kontroll men har en ny rutin för hantering.</p>
Löneprocessen Attest	Frånvaro och registrerad tid för timavlönade attesteras korrekt i lönesystemet.	Kontroller görs varje månad och förvaltningen får meddelande vid avvikelser. Tekniska förvaltningen har få oattesterade poster.	<p>Klart: rutinen finns och följs, rutinen har gett positivt resultat.</p> <p>Kvarstår:</p>
Statsbidrag och övriga bidrag	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag och övriga bidrag.	Rutinen finns och följs.	<p>Klart: rutinen är dokumenterad och verksamheten är informerade, vi har utsedda befattningar som ansvarar för ansökningar. En ansvarig controller finns behjälplig vid ansökning och återredovisning. Uppdaterade, samlade listor finns. Bidragen ingår som</p>

			<p>en punkt vid budgetuppföljningar.</p> <p>Kvarstår: hitta en rutin för återrapportering till nämnden när vi får in ett bidrag som inte avser ett slutredovisat projekt. För projekten finns en rutin.</p>
<p>Introduktion (sep)</p>	<p>Nya ledare deltar i det kommungemensamma introduktionsblocken.</p>		
<p>Rehabilitering</p>	<p>Rehabiliteringsinsats görs vid upprepad korttidsfrånvaro.</p>	<p>63% av rehabiliteringsinsatserna finns dokumenterade i systemet. Viktigt att ha i åtanke är att även när insats inte är dokumenterad kan en insats vara igång men inte hunnit dokumenteras i systemet.</p>	<p>Klart: HR på tekniska förvaltningen har haft genomgång i det nya systemet och de fortsätter att ge individuellt stöd till respektive chef.</p> <p>Kvarstår: Botkyrka kommun har gått med i ett pilotprojekt för minskad sjukfrånvaro där vi ska fokusera på tidiga insatser och upprepad korttidsfrånvaro.</p> <p>Utbildning i systemet, för nya chefer, bör finnas med i introduktionsprogrammet.</p>
<p>Arbetsmiljö (sep)</p>	<p>Att den årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd.</p>		

Personuppgiftsförteckning (okt)	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns.		
<b>Förvaltningens egna kontrollpunkter</b>			
Investering	Kostnader över basbeloppet ska bokföras rätt mellan drift och investering.	En rutin har skapats och vi följer upp att den följs i oktober.	Klart: rutin för att kontrollera driften har skapats.  Kvarstår: Följ upp och revidera rutinen vid behov.
Anläggningsregister fordon	Att en rutin för avstämning finns mellan samtliga register.	Rutinen finns och följs.  Kontroll igen i oktober.	Klart: alla behörigheter finns för att kunna göra avstämning mellan verksamhetens, kommunens och Infotorgs register. Nya rutiner är framtagna mellan verksamheten och redovisningsenheten. Arbetet med listorna har lett till att de nu stämmer överens.  Kvarstår: att avstämning görs två gånger under året så att rutinen följs.
VA Taxa	Att rätt belopp tillämpas enligt VA taxan.	Kontrollpunkten är uppdelad i två delmål: rutin för nyanslutningar samt löpande men rimliga kontroller. Ett kontrollområde har testats. En verksamhetsutvecklare jobbar tillsammans med verksamheten för att arbetet ska göras löpande och ligga på en rimlig nivå.	Klart: En arbetsgrupp och delar av rutinen för detta finns.  Kvarstår: rutinen behöver dokumenteras i sin helhet. Kontrollerna bör göras löpande. En metod utvecklas tillsammans med verksamhetsutvecklaren.



Uppföljning av uppdrag	Att en rutin finns och är känd.	En rutin för uppdrag som kommer vid sidan om uppföljningssystem finns dokumenterad. Rutinen behöver förankras i ledningsgruppen.	Klart: Rutin finns.  Kvarstår: Rutinen ska förankras i ledningsgruppen. Kontrollera att rutin följs och revidera den vid behov.
------------------------	---------------------------------	--	---

Bilaga 1

**4****Förändrat utvärderingsförfarande projektet 13 förskolor  
(TEF/2018:236)****Förslag till beslut**

Tekniska förvaltningens förslag till tekniska nämnden:

1. Tekniska nämnden godkänner förslaget.

Tekniska nämndens förslag till kommunstyrelsen:

2. Kommunfullmäktige beslutar att utvärderingsförfarandet endast ska omfatta den först färdigställda modulbyggda förskolan.

**Sammanfattning**

Kommunfullmäktige (KS/2016:848) beslutade 2017-03-30 att ändra inriktning för projektet 13 förskolor. Projektet avgränsades till upphandling av tre förskolor med industriellt modulbyggd inriktning. Produktionssättet skulle sedan utvärderas innan ny upphandling av resterande tio förskolor genomförs. De första tre förskolorna som omfattas är Opalen, Vallmon och Gullvivan.

Därefter har kommunfullmäktige också beslutat att tidigarelägga återuppbyggnaden av förskolan Måsen (KS/2017:651). Även här beslutades att produktionsmetoden ska bli industriellt modulbyggd förskola.

Förskolorna Opalen och Vallmon bedöms vara på plats med inflyttning under våren 2019. För Gullvivan gäller ett senare datum till följd av markaffären mellan Botkyrka kommun och AB Botkyrkabyggen som blev klar i juni 2018. Handlingar för fastighetsbildning är nu inskickade till Lantmäteriet vars handläggningstid ligger på cirka 13 månader. Datum för inflyttning till Gullvivan är i augusti 2020.

Inflyttning till förskolan Måsen är bedömd till augusti 2019. Inflyttningstiderna är preliminära.

2018-10-15

Dnr TEF/2018:236

I och med förseningen av förskolan Gullvivan föreslår utbildningsförvaltningen att utvärdering av verksamhet i modulbyggd förskola endast ska omfatta den förskola som först startar sin verksamhet (Opalen eller Vallmon). Förslaget innebär en tidsbesparing på 15 månader. Utvärdering föreslås ske av huvudmannen i samarbete med förskolan.

Utvärdering kommer också att omfatta förskolans byggtekniska delar. För dessa ansvarar tekniska förvaltningen. Målsättningen är att utbildningsförvaltningen och tekniska förvaltningen återkommer med sin utvärdering i december 2019. Utvärdering ska ligga som grund för den framtida byggnadsmetoden för de kommande 9 förskolorna.

### **Ärendet**

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-09-17.

Utbildningsnämnden avser behandla likalydande underlag vid nämndens sammanträde 2018-10-09.



Referens  
Frank Renebo  
Karl-Henrik Lindström

Mottagare  
Tekniska nämnden

## Förändrat utvärderingsförfarande projektet 13 förskolor (TEN/2018:236)

### Förslag till beslut

Tekniska förvaltningens förslag till tekniska nämnden:

1. Tekniska nämnden godkänner förslaget.

Tekniska nämndens förslag till kommunstyrelsen:

2. Kommunfullmäktige beslutar att utvärderingsförfarandet endast ska omfatta den först färdigställda modulbyggda förskolan.

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige (KS/2016:848) beslutade 2017-03-30 att ändra inriktning för projektet 13 förskolor. Projektet avgränsades till upphandling av tre förskolor med industriellt modulbyggd inriktning. Produktionssättet skulle sedan utvärderas innan ny upphandling av resterande tio förskolor genomförs. De första tre förskolorna som omfattas är Opalen, Vallmon och Gullvivan.

Därefter har kommunfullmäktige också beslutat att tidigarelägga återuppbyggnaden av förskolan Måsen (KS/2017:651). Även här beslutades att produktionsmetoden ska bli industriellt modulbyggd förskola.

Utbildningsnämnden avser behandla likalydande underlag vid nämndens sammanträde 2018-10-09

### Ärende

#### Ändrade förutsättningar

Förskolorna Opalen och Vallmon bedöms vara på plats med inflyttning under våren 2019. För Gullvivan gäller ett senare datum till följd av markaffären mellan Botkyrka kommun och AB Botkyrkabyggen som blev klar i juni 2018. Handlingar för fastighetsbildning är nu inskickade till Lantmäteriet vars

handläggningstid ligger på cirka 13 månader. Datum för inflyttning till Gullvivan är i augusti 2020.

Inflyttning till förskolan Måsen är bedömd till augusti 2019. Inflyttningstiderna är preliminära.

#### Förslag

I och med förseningen av förskolan Gullvivan föreslår utbildningsförvaltningen att utvärdering av verksamhet i modulbyggd förskola endast ska omfatta den förskola som först startar sin verksamhet (Opalen eller Vallmon). Förslaget innebär en tidsbesparing på 15 månader. Utvärdering föreslås ske av huvudmannen i samarbete med förskolan.

Utvärdering kommer också att omfatta förskolans byggtekniska delar. För dessa ansvarar tekniska förvaltningen. Målsättningen är att utbildningsförvaltningen och tekniska förvaltningen återkommer med sin utvärdering i december 2019. Utvärdering ska ligga som grund för den framtida byggnadsmetoden för de kommande 9 förskolorna.

Åsa Engwall  
Förvaltningschef

Frank Renebo  
Fastighetschef

Bilaga  
Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2017-03-30, § 48

**§ 48****Återrapportering av projektet 13 nya förskolor  
(KS/2016:848)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige beslutar att byta inriktning på projektarbetet för ramupphandling av renovering/nybyggnation av 13 förskolor som tidigare beslutats av kommunfullmäktige (KS/2015:733). Från upphandling av ramavtalsentreprenör till upphandling och byggnation av industriellt modulbyggda förskolor.
2. Kommunfullmäktige ger tekniska nämnden tillsammans med utbildningsnämnden i uppdrag att utvärdera de tre första förskolorna, för att avgöra hanteringen av resterande 10 förskolor.

**Sammanfattning**

Kommunstyrelsen har 2017-03-06 § 44 lämnat ett förslag till beslut.

Utbildningsnämnden strävar kontinuerligt efter att skapa de bästa möjliga förskolorna för Botkyrkas barn. Vi står i dagsläget inför en stor utmaning där många av våra förskolor behöver renoveras/byggas nya på en och samma gång. För att klara av denna utmaning behöver vi kostnads-effektivitet så väl som leveranssäkerhet. Detta utan att tumma på våra barns pedagogiska miljöer.

Den rapport som utbildningsnämnden beställde från tekniska förvaltningen den 8 december 2016 fastställer att industriellt modulbyggda förskolor har möjlighet att uppfylla de höga krav som vi ställer på våra förskolelokaler samtidigt som vi ökar kostnadseffektiviteten och leveranssäkerheten för byggnationen av förskolorna.

Vinsterna med att välja modulbyggnationsformen är att den är cirka 5 400 kronor billigare per kvadratmeter, än det platsbyggda alternativet. Vilket förväntas motsvara 10 miljoner kronor per byggd förskola. Detta ger oss möjlighet att genomföra betydande kvalitetshöjningar på bland annat för-

2017-03-30

Dnr KS/2016:848

skolornas utomhusmiljöer och annan gestaltning. Samtidigt som vi håller kommunens investeringskostnader nere.

Därför föreslår utbildningsnämnden kommunfullmäktige att byta inriktning på projektarbetet för ramupphandling av renovering/nybyggnation av 13 förskolor som tidigare beslutats av kommunfullmäktige (KS/2015:733). Från upphandling av ramavtalsentreprenör till upphandling och byggnation av industriellt modulbyggda förskolor.

För att säkra kvalitén i projektet finner nämnden det viktigt att kommunfullmäktige uppdrar åt utbildningsnämnden och tekniska nämnden att utvärdera projektet i och med byggnationen av de tre första förskolorna. Visar utvärderingen att modulförskolorna uppfyller kraven avseende kostnadseffektivitet, leveranssäkerhet och lokalernas anpassning till pedagogik, så uppförs resterande 10 förskolor enligt samma förfaringssätt.

Oavsett vilken produktionsmodell som våra förskolor byggs efter så behöver nämnden revidera lokalprogrammet för ny-, om- och tillbyggnad av förskola. Detta för att skapa flexiblare riktlinjer som är mer anpassade till dagens förutsättningar och som i större utsträckning förhåller sig till förskolans närmiljö.

Utbildningsnämnden har behandlat ärendet 2017-02-07, § 4.

#### **Yrkanden**

Emanuel Ksiazkiewicz (S), Jimmy Baker (M) och Yusuf Aydin (KD) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

#### **Propositionsordning**

Kommunfullmäktiges ordförande ställer kommunstyrelsens förslag under proposition och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

#### **Särskilda yttranden**

Jimmy Baker (M), Yusuf Aydin (KD) och Robert Steffens (C) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Carl Widercrantz (TUP) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

Lars Johansson (L) lämnar ett särskilt yttrande, bilaga.

2017-03-30

Dnr KS/2016:848

Expedieras till:  
Tekniska nämnden  
Utbildningsnämnden  
Upphandlingschef Anders Kuylser, kommunledningsförvaltningen





## 5

### **Fördelning av nämndens friutrymme per september 2018 (TEF/2018:153)**

#### **Förslag till beslut**

1. Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens förslag till fördelning av friutrymmet.
2. Tekniska nämnden anmäler påverkan på beställningar till berörda nämnder och förvaltningar.

#### **Sammanfattning**

Tekniska nämnden disponerar genom ändringar i redovisningsregler ett ”friutrymme” på 41,2 mkr under 2018. Friutrymmet används till i huvudsak rivnings- och utredningskostnader. Oftast ligger en beställning från annan nämnd eller förvaltning som bakgrund.

I sammanställningen över vad som ska inkluderas i friutrymmet har en prioritering gjorts bland åtgärder så att kostnaderna för 2018 summerar sig till 41,2 mkr.

Följande beställningar kommer därför att behöva senareläggas:

- TEF/2018:113 Lokalutredning nya lokaler för mötesplats Hogslaby och 4H vid Hågelby (KOF)
- TEF/2018:129 Samlokalisering av fritidsverksamheter Storvreten (KOF)
- Rivning K-huset Brunnaskolan
- Rivning Pelletäppan
- Rivning paviljong Fittjahöjden
- Rivning Grödingevallen
- Rivning Nynäsvägen 5
- Utredning för start av projekten för Hågelbyparken, Lida friluftsgård och Subtopia. (UBAB med flera)
- TEF/2018:142 Förstudie fotbollshall/rackethall Brunnaområdet (KOF)
- TEF/2018:138 Placering förskola Albyberget (UF)
- TEF/2018:139 Ny skola i Alby 300 elever (UF)

2018-10-15

Dnr TEF/2018:153

- TEF/2018:137 Placering förskola Björkhaga (UF)

**Ärendet**

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-10-01.



Referens  
Frank Renebo

Mottagare  
Tekniska nämnden

## **Fördelning av nämndens friutrymme per september 2018 (TEF/2018:153)**

### **Förslag till beslut**

1. Tekniska nämnden godkänner tekniska förvaltningens förslag till fördelning av friutrymmet.
2. Tekniska nämnden anmäler påverkan på beställningar till berörda nämnder och förvaltningar.

### **Sammanfattning**

I den sammanställningen över vad som ska inkluderas i friutrymmet har en prioritering gjorts bland åtgärder så att kostnaderna för 2018 summerar sig till 41,2 mkr. Övriga åtgärder måste senareläggas.

### **Bakgrund**

Tekniska nämnden disponerar genom ändringar i redovisningsregler ett ”friutrymme” på 41,2 mkr under 2018. Friutrymmet används till i huvudsak rivnings- och utredningskostnader. Oftast ligger en beställning från annan nämnd eller förvaltning som bakgrund.

Beställningar inkomna sedan 2015 har sammanställts i excel och kort analys har tidigare redovisats till nämnden i ärende TEF/2018:209.

### **Ärendet**

I bilaga redovisas sammanställning av de åtgärder som föreslås ingå i friutrymmet för 2018.

Följande beställningar kommer därför att behöva senareläggas:

- TEF/2018:113 Lokalutredning nya lokaler för mötesplats Hogslaby och 4H vid Hågelby (KOF)
- TEF/2018:129 Samlokalisering av fritidsverksamheter Storvreten (KOF)

- Rivning K-huset Brunnaskolan
- Rivning Pelletäppan
- Rivning paviljong Fittjahöjden
- Rivning Grödingevallen
- Rivning Nynäsvägen 5
- Utredning för start av projekten för Hågelbyparken, Lida friluftsgård och Subtopia. (UBAB med flera)
- TEF/2018:142 Förstudie fotbollshall/rackethall Brunna området (KOF)
- TEF/2018:138 Placering förskola Albyberget (UF)
- TEF/2018:139 Ny skola i Alby 300 elever (UF)
- TEF/2018:137 Placering förskola Björkhaga (UF)

Åsa Engwall  
Förvaltningschef

Frank Renebo  
Fastighetschef

**Bilaga:** Sammanställning över planerade åtgärder

Planerade åtgärder 2018-2019

Delsumma: 41 176

2018-10-01

Typ	Obj nr	Proj nr	Åtgärd	BRA m <sup>2</sup>	Nyckeltal Rivn.kostn 900-1200kr/m <sup>2</sup>	A 2017	Status	Ansv	Saldo 20181001	Beställning/Referens, Dn nr/LEX nr	Kommentar	2018 tkr
Rivning	793	1084	Allégården rivning				utfall	Jonny	2 184	2015:27	Konterat på 1084	2 184
Rivning	793	1084	Allégården rivning			2 500	utfall	Jonny		2015:27	Ettap 2 pågående. Saldo kvar i projektet 6171	7 632
Komponent			Effekter av komponentavskrivning						15 000			15 000
Utredning	793	1085	Allégården förgävesprojektering, Sterner förlikning				utfall	Jonny		2015:27	Kvar i proj	5 600
Rivning	894	1084	Brunna IP			1 234	utfall	Kent	4		Rivning klar	4
Rivning	709	1084	Måsen fsk	1 452	1 000		pågår		1 173	2015:199	Rivs våren -18	1 173
Rivning	722	1084	Vagnsliden	79			utfall	Jan	82	--	Rivning klar	102
Rivning	883	1084	Rödstu hage	754	1 000		pågår	Frank M	1 249	2015:262	Bedömd kostnad 1,2mkr,inkl utredn 1085	1 249
Utredning	747	1085	Gymnasie utredningar				pågår	LC	91		Vidare utredning av KPMG rapport var 1000 sänks till 300	300
Utredning		1085	Hallunda gård UF				pågår	LC	103	2018:136	Förskola skapa proj nr Var 200k. Sänks till 120 tkr	120
Utredning	895	1085	Hangaren				pågår	Jan		PU	Markundersökning, sättning hus	300
Utredning		1085	Nynäsvägen				pågår	Mats		--	Bullerutredning?	100
Utredning		1085	Storvreten				pågår	Birgitta			Vård och omsorgsboende skapa proj nr, DP beställd	200
Utredning	895	1085	Subtopia				pågår	Jan			KOF om ombyggnation för Fejm	400
Avetablering	701		Örnen paviljongen avetabl				Pågår			2018:78	2018? Bygglov tom 20181231. Var 5000 tkr - sänks till 3500 tkr	3 500
Utredning		1085	Ventilationsutredning i grundskolor				Pågår	Jenny	632	2016:69		750
Utredning	700	1085	Samariten				Utfall		28			28
Utredning		1085	Beskrivning hiss				Utfall		15			15
Utredning		1085	Storvretsskolan				Utfall		253			253
Utredning		1085	Kassmyra fsk				Utfall		37			37
Utredning	770	1085	Sörgården				Utfall		227			227
Avetablering	770	10xx	Sörgården				Utfall		1038		Faktura # 180275, ombokas till p1084	1 038
Utredning		1085	Utredning Huddinge 480				Utfall		1			1
Utredning		1085	Slagsta skolan				Utfall		5			5
Utredning		1085	Idavall				Utfall		906		?	906
Utredning		1085	Beskrvning tak				Utfall		2			2
Utredning		1085	Marknadshyror				Utfall		50			50

**6****Information om feriepraktik på tekniska förvaltningen sommaren 2018 (TEF/2018:240)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av informationen

**Sammanfattning**

Likt tidigare år har arbetsledare, handledare och feriepraktikanterna utvärderat projektet och som helhet uttrycks en hög nöjdhet. Feriepraktiken är viktig och att vi kan ge så många arbete med ett väl framarbetat upplägg känns bra och är betydelsefullt för alla involverade. Nästa sommar med fler från förvaltningen som vill vara med och påverka, några små utvecklingsmöjligheter som kommit fram i utvärderingarna men med samma grundupplägg som i år ser vi fram emot en ännu bättre sommar 2019.

**Ärendet**

År 2010 infördes feriepraktik för de ungdomar som går på gymnasiet i Botkyrka kommun. Alla ungdomar garanteras att åtminstone en sommar under sin gymnasieutbildning få möjlighet till feriepraktik under tre veckor. Sommaren delas in i tre olika praktikperioder och de olika förvaltningarna ansvarar för att ta fram meningsfulla jobb för ungdomarna samt bistå med handledare.

Tekniska förvaltningen har i likhet med tidigare år erbjudit cirka 450 platser till Botkyrka kommuns ungdomar, vilket är en tredjedel av de platser som kommunen faktiskt tillsätter.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-09-25.



2018-09-25

Dnr TEF/2018:240

Referens  
Sofie TrulssonMottagare  
Tekniska nämnden

## Information om feriepraktik på tekniska förvaltningen 2018

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden har tagit del av informationen

### Sammanfattning

Likt tidigare år har arbetsledare, handledare och feriepraktikanterna utvärderat projektet och som helhet uttrycks en hög nöjdhet. Feriepraktiken är viktig och att vi kan ge så många arbete med ett väl framarbetat upplägg känns bra och är betydelsefullt för alla involverade. Nästa sommar med fler från förvaltningen som vill vara med och påverka, några små utvecklingsmöjligheter som kommit fram i utvärderingarna men med samma grundupplägg som i år ser vi fram emot en ännu bättre sommar 2019.

### Ärende

#### Bakgrund

År 2010 infördes feriepraktik för de ungdomar som går på gymnasiet i Botkyrka kommun. Alla ungdomar garanteras att åtminstone en sommar under sin gymnasieutbildning få möjlighet till feriepraktik under tre veckor. Sommaren delas in i tre olika praktikperioder och de olika förvaltningarna ansvarar för att ta fram meningsfulla jobb för ungdomarna samt bistå med handledare.

Tekniska förvaltningen har i likhet med tidigare år erbjudit cirka 450 platser till Botkyrka kommuns ungdomar, vilket är en tredjedel av de platser som kommunen faktiskt tillsätter.

### Feriepraktik 2018

Årets upplägg har sett lite annorlunda ut i förhållande till tidigare år då projektledaren var en av de ordinarie anställda på förvaltningen. Detta upplägget har varit bra då förarbetet inför sommaren är viktigt och kräver kunskap om förvaltningen och projektet. Projektledaren har i sin tur har anställt två arbetsledare som arbetat med att planera, stötta och hjälpa de 12 handledarna som verkat närmst feriepraktikanterna. Årets upplägg var mycket uppskattat och de handledare som vart med tidigare år har upplevt att det fått mer stöd än tidigare. Projektet börjar även få grepp och en plats på förvaltningen där flera

engagerade medledare hjälper till att samla in arbete, kommer med bra idéer och uttryckligen visat uppskattning och ett intresse för ytterligare involvering och stöttning kommande år.

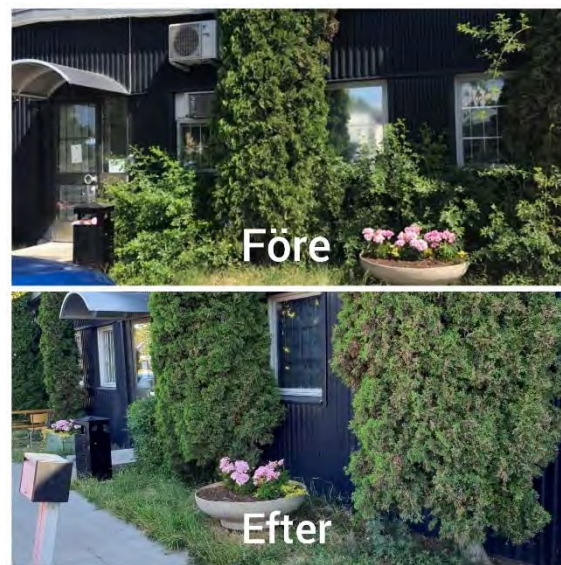
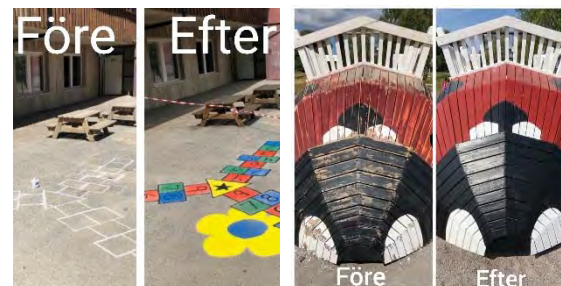
Vi på tekniska förvaltningen är glada över att många tidigare handledare återvänt, några som handledare igen och två som återvände och tog de nya rollerna som arbetsledare. Vi har även en feriepraktikant från förra året som imponerat stort med sin förmåga att i år axla rollen som handledare och handleda årets feriepraktikanter. Att flertalet väljer att återvända till oss ser vi som mycket positivt och att vi på sätt kan visa att det går att klättra vidare i projektet och på förvaltningen är värdefullt. Generellt upplever vi att denna möjlighet ger en ökad motivation till att leverera goda resultat både bland ungdomar och handledare. Årets utvärdering har även visat att 11 av de 14 som arbetat med projektet i sommar kan tänka sig att komma tillbaka nästkommande år. En positiv siffra då arbetet med ungdomar är påfrestande och i utvärderingarna så kan vi se att många tycker att det vart mer utmanande att leda ungdomar än vad de hade förväntat sig men att det också är väldigt lärorikt.

Likt tidigare år har arbetsledare, handledare och feriepraktikanterna utvärderat projektet och som helhet uttrycks en hög nöjdhet. Feriepraktiken är viktig och att vi kan ge så många arbete med ett väl framarbetat upplägg känns bra och är betydelsefullt för alla involverade. Nästa sommar med fler från förvaltningen som vill vara med och påverka, några små utvecklingsmöjligheter som kommit fram i utvärderingarna men med samma grundupplägg som i år ser vi fram emot en ännu bättre sommar 2019.

Facebookgruppen som startades 2017 har under sommaren uppdaterats till 2018 och varje vecka har foton lagts upp på flera av de arbeten som utförts av grupperna. Det är roligt att se vad som görs och det har uppskattats att man får möjlighet att följa oss under sommaren. Se bilder på nästa sida och följ oss på: "Feriepraktik 2018 tekniska förvaltningen Botkyrka kommun"

Åsa Engwall  
Förvaltningschef





**7****Vallokaler - Uppföljning av tillgänglighet (TEF/2018:239)****Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av informationen.

**Sammanfattning**

Tekniska förvaltningen har uppdraget att tillgänglighetsanpassa vallokaler. Ett antal brister om otillgänglighet har framkommit efter valet. Inom Botkyrka kommun behöver kunskapen och informationen öka om bristande tillgänglighet, val- och diskrimineringslagen. Det för att säkerställa att inte någon diskrimineras.

Arbetet med vallokalerna har utförts systematiskt med inventering, åtgärder och uppföljning av åtgärderna. De tillgänglighetsanpassningar som har utförts var bland annat att utjämna nivåskillnader, kontrastmarkeringar av trappnosar och dörrar, åtgärder i toaletter för funktionsnedsatta, förbättra belysning och skyltning samt installation av dörrautomatik.

**Ärendet**

Vallagen skärptes 2014 som innebär att vallokalerna ska vara tillgängliga. Sedan 2015 ses bristande tillgänglighet som diskriminering enligt diskrimineringslagen. Tekniska förvaltningen har uppdraget att tillgänglighetsanpassa samtliga vallokaler för personer med funktionsnedsättning. Det är en del i arbetet utifrån en strategi för ett jämlikt Botkyrka.

Tekniska förvaltningen redogör för ärendet i en tjänsteskrivelse daterad 2018-09-20.

Referens  
Berith RamstedtMottagare  
Tekniska nämnden

## Vallokaler – uppföljning av tillgänglighet

### Förslag till beslut

Tekniska nämnden har tagit del av informationen.

### Ärendet

#### Bakgrund

Vallagen skärptes 2014 som innebär att vallokalerna ska vara tillgängliga. Sedan 2015 ses bristande tillgänglighet som diskriminering enligt diskrimineringslagen. Tekniska förvaltningen har uppdraget att tillgänglighetsanpassa samtliga vallokaler för personer med funktionsnedsättning. Det är en del i arbetet utifrån en strategi för ett jämlikt Botkyrka.

### Sammanfattning

Tekniska förvaltningen har uppdraget att tillgänglighetsanpassa vallokaler. Ett antal brister om otillgänglighet har framkommit efter valet. Inom Botkyrka kommun behöver kunskapen och informationen öka om bristande tillgänglighet, val- och diskrimineringslagen. Det för att säkerställa att inte någon diskrimineras.

### Arbetet med tillgängliga vallokaler

Tekniska förvaltningen fick uppdraget av kommunledningsförvaltningen, att tillgänglighetsinventera och anpassa vallokalerna. Kommunledningens valkansli hänvisade till vilka lokaler som skulle användas som förtidsröstnings- och vallokaler. Några valda vallokaler var inte lämpliga som vallokaler, däribland Falkbergsskolan och äldreboendet Tornet. Det medförde att nya lokaler valdes utifrån valdistriktens behov och tillgänglighet. Samarbetet med valkansliet innebar löpande dialog och att tillsammans lokalisera vilka entréer och lokaler som skulle användas under valdagen. Utifrån detta har inventeringar och åtgärder utförts.

Arbetet med vallokalerna har utförts systematiskt med inventering, åtgärder och uppföljning av åtgärderna. De tillgänglighetsanpassningar som har utförts var bland annat att utjämna nivåskillnader, kontrastmarkeringar av trappnosar

och dörrar, åtgärder i toaletter för funktionsnedsatta, förbättra belysning och skyltning samt installation av dörrautomatik. Några huvudentréer hade för smal passage, däribland Malmsjö skola, som vi åtgärdade.

För att underlätta för Botkyrkaborna att planera sitt besök till förtidsröstnings- och vallokaler publicerades dessa i Tillgänglighetsdatabasen (TD). TD är en besöksguide. Syftet med TD är att Botkyrkaborna ska kunna innan ett besök, bedöma om det går att besöka lokalen självständigt eller inte. Detta annonserades valkansliet på Botkyrka.se. Valkansliet hade även ambitionen att en TD-länk skulle finnas på valsedeln, men den föll bort.

### **Brister under valdagen**

Det är beklagligt att ett antal brister uppstod under förtidsröstningsperioden och valdagen. Följande brister känner tekniska förvaltningen till:

- Till två vallokaler användes otillgängliga entréer med nivåskillnader. Eftersom det var otillgängligt mottogs en röst utanför vallokalen.
- I en fastighet fanns två vallokaler. Tekniska förvaltningen hade kännedom om en vallokal.
- Ytterligare två förtidsröstningslokaler kom till tekniska förvaltningens kännedom, under sista förtidsröstningsveckan.
- I en förtidsröstningslokal, var det trångt och toaletten för funktionsnedsatta blockerades av en röstningsskärm.
- I en vallokal hade verksamheten ordnat dämpad belysning till eleverna. Röstmottagarna fick flytta ut i korridoren.
- Bristande ventilation i två vallokaler, eftersom ventilationen brukar vara avstängd under helgen.
- Det var långa köer till valsedlarna under valdagen och några röstberättigande avvek.

### **Förslag till åtgärder**

#### **Ökad kunskap och information**

Kunskapen och informationen behöver öka inom Botkyrka kommun, om vallagens intention, bristande tillgänglighet och diskrimineringslagen.

Enligt valmyndigheten ska samtliga vallokaler vara tillgängliga. Om något oförutsett skulle hända, till exempel att en hiss är trasig, är det möjligt att ta emot en röst utanför en vallokal. Men det får aldrig ersätta en tillgänglighetsanpassning, enligt valmyndigheten.

Tekniska förvaltningen ska ha ett möte med valkansliet för att följa upp valet 2018. Vi ska se över det som behöver förbättras inför EU-valet maj 2019 och för en framtida samverkan. Förslagsvis ses rutiner och checklistor över för att säkerställa att tillgängliga entréer används och att lokalerna fungerar optimalt för att inte någon ska diskrimineras.

Åsa Engwall  
Förvaltningschef

Frank Renebo  
Fastighetschef



## 9

### **Anmälningssärenden (TEF/2018:238, TEF/2018:237, TEF/2018:231, TEF/2018:230, TEF/2018:170, TEF/2018:147, TEF/2018:128)**

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-09-03, § 185 – Reglementen för kommunstyrelsens utskott och nämndberedningar.

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2018-09-03, § 186 - Revidering av regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen.

Förslag till detaljplan för Talliden 36 (Tallens förskola), Fittja, Botkyrka kommun.

Förslag till detaljplan för Tullinge 17:129, Tullinge Villastad, Botkyrka kommun.

Förslag till detaljplan för Hallunda torp 77, Norsborg, Botkyrka kommun.

Minnesanteckningar från investeringsrådet 2018-06-14.

Minnesanteckningar från investeringsrådet 2018-09-20.

Tekniska förvaltningens information från tjänsteresa till IFAT-Mässan i München.



## **§ 185 Reglementen för kommunstyrelsens utskott och nämndberedningar (KS/2018:417)**

### **Beslut**

1. Kommunstyrelsen beslutar att funktionshinderrådet istället ska heta funktionsrättsrådet.
2. Kommunstyrelsen antar reglemente för utskott Botkyrka som plats att gälla från 2018-12-01.
3. Kommunstyrelsen antar reglemente för utskott Botkyrka som organisation att gälla från 2018-12-01.
4. Kommunstyrelsen antar reglemente för näringslivsrådet att gälla från 2018-12-01.
5. Kommunstyrelsen antar reglemente för pensionärsrådet att gälla från 2018-12-01.
6. Kommunstyrelsen antar reglemente för brottsförebyggande rådet att gälla från 2018-12-01.
7. Kommunstyrelsen antar reglemente för funktionsrättsrådet att gälla från 2018-12-01.
8. Kommunstyrelsen antar reglemente för investeringsberedningen att gälla från 2018-12-01.
9. Kommunstyrelsen antar reglemente för beredning Fairtrade City att gälla från 2018-12-01.
10. Kommunstyrelsen beslutar om följande antal ledamöter i respektive nämndberedning:

2018-09-03

Dnr KS/2018:417

	Förtroendevalda	extern aktör
Näringslivsrådet	5	5
Pensionärsrådet	2	12
Brottsförebyggande rådet	7	6
Funktionsrättsrådet	7	10
Investeringsberedningen	7	
Fairtrade City	5	5

### **Sammanfattning**

Kommunfullmäktige beslutade 2018-06-19, § 138 att nuvarande utskott och nämndberedningar upphör att gälla i sin nuvarande form från och med 2018-12-01. Kommunstyrelsen beslutade 2018-06-04, § 144 att inrätta följande utskott och nämndberedningar:

- Utskott Botkyrka som plats
- Utskott Botkyrka som organisation
- Funktionshinderråd
- Brottsförebyggande råd
- Pensionärsråd
- Näringslivsråd
- Investeringsberedning
- Fairtrade City.

Kommunledningsförvaltningen fick 2018-06-04, § 144 i uppdrag att 2018-09-03 återkomma med förslag på reglementen för de två utskotten och för de sex nämndberedningar samt föreslå antal ledamöter och ersättare i nämndberedningarna, vilket detta ärende avser.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-08-21.

\_\_\_\_\_

Expedieras till:  
Samtliga nämnder och förvaltningar  
Botkyrka kommuns styrdokument





### **REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSENS UTSKOTT BOTKYRKA SOM PLATS**

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta utskottet Botkyrka som plats från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### **§ 1 Utskottets uppgifter**

Utskottet Botkyrka som plats är kommunstyrelsens beredande organ. Utskottet fullgör i övrigt uppgifter i enlighet med av kommunstyrelsen fastställd delegationsordning.

Utskottet bereder ärenden och information inom för utskottet relevanta styr- och ledningsprocesser. Aktuella områden återfinns i 3 § ledningsfunktionen i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsyftas handlar om aktiverande styrning, analys, samordning och uppföljning för att skapa målsättning kring platsen Botkyrka och tydliggöra kommunens ambitioner och målsättning för samhällsutveckling.

#### **§ 2 Ledamöter och ersättare**

Utskottet ska bestå av:  
7 ledamöter och 7 ersättare.

Inom utskottet väljer kommunstyrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.



Ersättare har rätt att närvara och delta i överläggningen vid utskottets sammanträden även om denne inte är tjänstgörande. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av fullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.



Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### **§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst**

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Protokoll**

Protokoll ska föras över samtliga ärenden som tas upp vid utskottets sammanträde.

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet delges kommunstyrelsen.

### **§ 8 Reservation, särskilt yttrande och protokollsanteckning**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

En ledamot och en ersättare har rätt att lämna ett särskilt yttrande. Ledamoten/ersättaren ska innan sammanträdet avslutas anmäla att ett yttrande kommer att avges och yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot och en



ersättare rätt att i protokollet få intaget en kort meningsyttring (protokollsanteckning).

### **§ 9 Beredning**

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Utskottet får från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att utskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

### **§ 10 Delegationsbeslut**

Utskottet får fatta beslut på delegation från kommunstyrelsen. Utskottets rätt att fatta delegationsbeslut framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

### **§ 11 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, protokoll med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen



### **REGLEMENTE FÖR KOMMUNSTYRELSENS UTSKOTT BOTKYRKA SOM ORGANISATION**

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta utskottet Botkyrka som organisation från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### **§ 1 Utskottets uppgifter**

Utskottet Botkyrka som organisation är kommunstyrelsens beredande organ. Utskottet fullgör i övrigt uppgifter i enlighet med av kommunstyrelsen fastställd delegationsordning.

Utskottet bereder ärenden och information inom för utskottet relevanta styr- och lednings- och stödprocesser. Aktuella områden återfinns i 1 § styr- och ledningsfunktionen, 2 § styrfunktionen, 3 § ledningsfunktionen, 5 § personalpolitiken och 6 § stödfunktioner i kommunstyrelsens reglemente. Ärenden som åsyftas rör normerande styrning, analys, samordning och uppföljning för att ge riktning för den organisations- och verksamhetsutveckling som krävs för att uppnå målsättningarna för den strategiska utvecklingen av Botkyrka som organisation.

#### **§ 2 Ledamöter och ersättare**

Utskottet ska bestå av:  
7 ledamöter och 7 ersättare.

Inom utskottet väljer kommunstyrelsen för den tid styrelsen beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att leda sammanträdet.



Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Ersättare har rätt att närvara och delta i överläggningen vid utskottets sammanträden även om denne inte är tjänstgörande. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av fullmäktige bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.



### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### **§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst**

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Protokoll**

Protokoll ska föras över samtliga ärenden som tas upp vid utskottets sammanträde.

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Protokollet delges kommunstyrelsen.

### **§ 8 Reservation, särskilt yttrande och protokollsanteckning**



Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

En ledamot och en ersättare har rätt att lämna ett särskilt yttrande. Ledamoten/ersättaren ska innan sammanträdet avslutas anmäla att ett yttrande kommer att avgas och yttrandet ska lämnas till sekreteraren före protokollsjusteringen. Dessutom har en ledamot och en ersättare rätt att i protokollet få intaget en kort meningyttring (protokollsanteckning).

### **§ 9 Beredning**

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Utskottet får från kommunens nämnder, beredningar och tjänstemän inhämta de yttranden och upplysningar som behövs för att utskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

### **§ 10 Delegationsbeslut**

Utskottet får fatta beslut på delegation från kommunstyrelsen. Utskottets rätt att fatta delegationsbeslut framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

### **§ 11 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, protokoll med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen.





### REGLEMENTE FÖR NÄRINGSLIVSRÅDET

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta ett näringslivsråd från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### § 1 Rådets uppgifter

Rådet är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med rådet är att vara ett organ för information och samråd mellan rådets företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både rådets externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för rådet har rådet möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Rådet har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Rådet ska:

- Främja information och samråd mellan kommunen och näringslivet
- Verka för näringslivets utveckling och vara forum för Botkyrka som attraktiv etableringsplats
- Följa den långsiktiga strategiska utvecklingen samt bevaka aktuella frågor i Botkyrka och omvärlden.

#### § 2 Förtroendevalda ledamöter

Rådet utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun och externa representanter i enlighet med vad som anges nedan:

5 förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun.

5 representanter från det lokala näringslivet.

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun (t.ex. näringslivschef, processansvarig strategiskt utveckla Botkyrka som plats).



Särskilda sammanträdesersättningar utgår inte till externa representanter. Rådet kan dock stå för deltagande i seminarier, studieresor eller liknande samt för inköp av studiematerial, litteratur och dylikt om rådet så beslutar.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i rådet.

Om ordföranden i rådet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i rådet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser rådet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Avgår en ledamot i rådet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Rådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.



### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### **§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst**

Rådet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Mötesanteckningar**

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid rådets sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående rådets arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.



## **§ 8 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen.



### REGLEMENTE FÖR PENSIONÄRSRÅDET

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta ett pensionärsråd från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### § 1 Rådets uppgifter

Rådet är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med rådet är att vara ett organ för information och samråd mellan rådets företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både rådets externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för rådet har rådet möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Rådet har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Rådet ska:

- Främja information och samråd mellan kommunen och pensionärernas organisationer
- Verka för att sprida kunskap och information om verksamheter som möjliggör för sysselsättning och andra aktiviteter för äldre i Botkyrka kommun
- Stimulera pensionärers aktivitet i egna föreningar och i samhällslivet i övrigt
- Följa den allmänna utvecklingen inom pensionärsfrågor

#### § 2 Förtroendevalda ledamöter

Rådet utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun och externa representanter i enlighet med vad som anges nedan:

2 förtroendevalda ledamöter utses av kommunstyrelsen i Botkyrka kommun.



- 6 ledamöter och 6 ersättare utses av pensionärsorganisationerna, varav
- 3 ledamöter och lika många ersättare från Pensionärernas Riksorganisation (PRO).
  - 2 ledamöter och lika många ersättare från Sveriges Pensionärsförbund (SPF Seniorerna Botkyrka).
  - 1 ledamot och en ersättare från Sveriges Pensionärsförbund (SPF Seniorerna Grödinge).

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun.

Särskilda sammanträdesersättningar utgår även till externa representanter. Rådet står också för deltagande i seminarier, studieresor eller liknande samt för inköp av studiematerial, litteratur och dylikt om rådet så beslutar.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande. 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande väljs av de ledamöter som pensionärsorganisationerna utsett.

Om ordföranden i rådet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i rådet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller någon av de vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser rådet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Avgår en ledamot eller en ersättare i rådet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Rådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.



### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### **§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst**

Rådet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Mötesanteckningar**

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid rådets sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående rådets arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.

### **§ 8 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av vård- och omsorgsförvaltningen.



### REGLEMENTE FÖR BROTTSFÖREBYGGANDE RÅDET

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta ett brottsförebyggande råd från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### § 1 Rådets uppgifter

Rådet är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med rådet är att vara ett organ för information och samråd mellan rådets företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både rådets externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för rådet har rådet möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Rådet har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Rådet ska:

- Följa utvecklingen inom det trygghets- och säkerhetsfrämjande arbetet utifrån ett långsiktigt perspektiv
- Samordna och förmedla kunskap och information inom verksamhetsområdet
- Stödja erfarenhets- och kunskapsutbyte mellan kommunen och extern part.

#### § 2 Förtroendevalda ledamöter

Rådet utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun och externa representanter i enlighet med vad som anges nedan:

7 förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun.

6 representanter från polis, AB Botkyrkabyggen, centrumägare och föreningsliv.





# BOTKYRKA KOMMUN

## Författningssamling<sup>2(4)</sup>

---

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun (t.ex. säkerhetschef, trygghets-samordnare, verksamhetschef för grund- och gymnasieskola, områdesutvecklare).

Särskilda sammanträdesersättningar utgår inte till externa representanter. Rådet kan dock stå för deltagande i seminarier, studieresor eller liknande samt för inköp av studiematerial, litteratur och dylikt om rådet så beslutar.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i rådet.

Om ordföranden i rådet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i rådet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser rådet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Avgår en ledamot i rådet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Rådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.



### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### **§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst**

Rådet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Mötesanteckningar**

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid rådets sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående rådets arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.



## **§ 8 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen.



### REGLEMENTE FÖR FUNKTIONSRÄTTSRÅDET

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta ett funktionsrättsråd från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### § 1 Rådets uppgifter

Rådet är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med rådet är att vara ett organ för information och samråd mellan rådets företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både rådets externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för rådet har rådet möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Rådet har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Rådet ska:

- Främja ökad tillgänglighet och delaktighet i samhällslivet
- Fördjupa och sprida kunskap om rättigheter och villkor för personer med olika funktionsnedsättningar
- Synliggöra brister och bidra till en positiv utveckling inom Botkyrka som plats och Botkyrka som organisation

#### § 2 Ledamöter och ersättare

Rådet utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun och externa representanter i enlighet med vad som anges nedan:

7 förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun.

10 representanter från funktionshinderrörelsen.

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun (t.ex. funktionshinderstrateg, barnombudsman, samordnare för tillgänglig fysisk miljö).

Organisationernas ledamöter utses av funktionshinderorganisationernas



samrådsgrupp i Botkyrka.

Särskilda sammanträdesersättningar utgår även till externa representanter. Rådet står också för deltagande i seminarier, studieresor eller liknande samt för inköp av studiematerial, litteratur och dylikt om rådet så beslutar.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i rådet.

Om ordföranden i rådet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i rådet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser rådet en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Avgår en ledamot eller en ersättare i rådet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Rådet sammanträder på dag och tid som rådet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.



### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer i samråd med rådet former för kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### **§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst**

Rådet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Mötesanteckningar**

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid rådets sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasteras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående rådets arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.



## **§ 8 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen.



### REGLEMENTE FÖR INVESTERINGSBEREDNINGEN

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta en investeringsberedning från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### § 1 Beredningens uppgifter

Beredningen är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med beredningen är att vara ett organ för beredning och information mellan beredningens företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både beredningens externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för beredningen har beredningen möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Beredningen har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Beredningen ska:

- Följa byggprojekt som överstiger 15 miljoner kronor
- Säkerställa samordning och gemensam uppföljning mellan beställare och utförare

#### § 2 Ledamöter och ersättare

Beredningen utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun i enlighet med vad som anges nedan:

7 förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun.

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i beredningen.





Om ordföranden i beredningen på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i beredningen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser beredningen en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### **§ 3 Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

Avgår en ledamot i beredningen, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

### **§ 4 Sammanträden**

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

### **§ 5 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.



### **§ 6 Beslutsförhet, utslagsröst**

Beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **§ 7 Mötesanteckningar**

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid beredningens sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

### **§ 8 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av kommunledningsförvaltningen.



### REGLEMENTE FÖR FAIRTRADE CITY

Kommunstyrelsen har beslutat om att inrätta beredningen Fairtrade City från och med den 1 december 2018 (beslut fattat den 4 juni 2018, § 144 dnr KS/2018:383).

#### § 1 Beredningens uppgifter

Beredningen är en nämndberedning i kommunallagens mening.

Syftet med beredningen är att vara ett organ för beredning och information mellan beredningens företrädare och kommunstyrelsen. Information avser både beredningens externa medlemmar och kommunen, det vill säga att båda parter har i uppgift att informera varandra. När det gäller kommunala frågor av specifikt intresse för beredningen har beredningen möjlighet att lämna synpunkter på ärendet under beredningen. Beredningen har ingen egen beslutanderätt enligt kommunallagen.

Beredningen ska:

- Säkerställa kommunens målsättning för hur kommunen löpande ska öka sin konsumtion av etiskt märkta produkter som både följer principerna för rättvis handel och ILO:s kärnkonventioner i den offentliga upphandlingen,
- Samordna och arrangera informationsinsatser om Fairtrade och rättvis handel samt dokumentera dessa,
- Bereda årlig handlingsplan för beslut i miljö- och hälsoskyddsnämnden samt delge kommunstyrelsen underlag i form av ett anmälningsärende,
- Bereda årlig förnyelseansökan i enlighet med Fairtrade Citys ansökningsprocess.



### § 2 Förtroendevalda ledamöter

Beredningen utgörs av förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun och externa representanter i enlighet med vad som anges nedan:

5 förtroendevalda ledamöter från Botkyrka kommun.

5 representanter från det lokala näringslivet och/eller civilsamhället.

Berörda tjänstepersoner från Botkyrka kommun (t.ex. miljöchef).

Särskilda sammanträdesersättningar utgår inte till externa representanter. Beredningen kan dock stå för deltagande i seminarier, studieresor eller liknande samt för inköp av studiematerial, litteratur och dylikt om beredningen så beslutar.

Kommunstyrelsen utser bland de förtroendevalda en ordförande och en vice ordförande i beredningen.

Om ordföranden i beredningen på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i rådet/beredningen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser beredningen en annan ledamot att leda sammanträdet. Fram till dess fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

### § 3 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. Avgår en ledamot i beredningen, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.



### § 4 Sammanträden

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

### § 5 Kallelser

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot samt annan deltagare som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### § 6 Beslutsförhet, utslagsröst

Beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### § 7 Mötesanteckningar

Mötesanteckningar ska föras över de ärenden som tas upp vid beredningens sammanträde. Mötesanteckningarna behöver inte justeras för att anses upprättade. Mötesanteckningarna undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av minst en ledamot.

Mötesanteckningarna delges berörda utskott.

I de fall externa representanter utses av andra organisationer ansvarar dessa representanter för att information angående bered-



ningens arbete på ett lämpligt sätt vidarebefordras till organisationerna.

### **§ 8 Administrativt stöd**

Kommunen tillhandahåller tjänstemannastöd i form av ärendehandläggning samt administrativt stöd för hantering av kallelser, mötesanteckningar med mera. Administrativt stöd tillhandahålls av samhällsbyggnadsförvaltningen.

**§ 186****Revidering av regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen (KS/2018:116)****Beslut**

1. Kommunstyrelsen antar reviderade regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen.
2. Reglerna ersätter tidigare fattat beslut, 2018-05-07, § 138.
3. Kommunstyrelsen anmodar övriga nämnder att fatta likalydande beslut avseende revidering av regler för gallring av allmänna handlingar av ringa och tillfällig betydelse.

**Sammanfattning**

Kommunstyrelsen antog 2018-05-07, § 138, *regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse*. Styrdokumentet tydliggör och beskriver vilken typ av information och vilka handlingstyper som kan gallras utifrån beslutet.

Det har uppdagats att beslutsunderlaget inte varit komplett vid beslutstillfället. Den upplaga som antogs saknar kolumnen ”Handlingar rörande IT, telefoni och fax”.

Handlingar rörande IT, telefoni och fax	* Cookie- och tempfiler samt webbläsarnas historikfiler * E-postloggar * Chatt-loggar * Supportärenden * Aktivitetsrapporter, fax och skrivare	
---	--	--

2018-09-03

Dnr KS/2018:116

Kommunledningsförvaltningen föreslår därför att kommunstyrelsen antar reviderat regeldokument. I övrigt har inga ändringar gjorts.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2018-08-21.

\_\_\_\_\_

Expedieras till:  
Samtliga nämnder och förvaltningar  
Botkyrka kommuns styrdokument



# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Regler för gallring av allmänna handlingar som är av ringa och tillfällig betydelse hos kommunstyrelsen

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
**Regler**



Diarienummer: KS/2018:116  
Dokumentet är beslutat av: Kommunstyrelsen  
Dokumentet beslutades den: 3 september 2018  
Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen  
Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:** dnr.1999.51 Arkiv

**Dokumentansvarig är:** Kommunledningsförvaltningen, arkiv och registratur

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Kommunledningsförvaltningen, arkiv och registratur

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Kommunledningsförvaltningen, arkiv och registratur

## **Regel 1: Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll är av tillfällig eller ringa betydelse**

### **Villkor för tillämpning**

Gallring av handlingar som genom sitt informationsinnehåll, sin funktion eller i sitt specifika sammanhang är av tillfällig eller ringa betydelse får ske, under förutsättning att gallringen inte medför att allmänhetens insyn åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättsskipning, förvaltning och forskning.

Nedan följer exempel på handlingar som genom sitt informationsinnehåll eller sin funktion är av tillfällig eller ringa betydelse. Myndigheterna ska själva göra en bedömning av vilken information som i normalfallet är eller kan vara av tillfällig eller ringa betydelse och som kan gallras utifrån detta beslut.

<b>Beskrivning</b>	<b>Exempel</b>	<b>Kommentar</b>
Handlingar som inte leder till åtgärd eller tillför någon sakuppgift	<ul style="list-style-type: none"><li>* Reklam</li><li>* Korrespondens av uppenbart tillfällig eller ringa betydelse</li><li>* Handlingar för kännedom</li><li>* Handlingar som är obegripliga eller meningslösa för verksamheten</li><li>* Handlingar som ligger utanför myndighetens verksamhetsområde</li></ul>	Handlingar som inte bedöms leda till någon åtgärd och som i övrigt saknar betydelse. Korrespondens kan i det här fallet ske via olika kommunikationskanaler.
Handlingar rörande möten, kurser, konferenser etc.	<ul style="list-style-type: none"><li>* Kallelser</li><li>* Dagordningar</li><li>* Deltagarförteckningar</li><li>* Korrespondens om mötestider</li><li>* Anmälningar till externa och interna kurser, seminarier och konferenser</li><li>* Kursinbjudningar</li><li>* Deltagarbekräftelser</li><li>* Underlag/presentationer</li><li>* Minnesanteckningar från avdelningsmöten, personalmöten, informationsmöten, interna verksamhetsmöten</li></ul>	Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndighetens bedömning ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras utifrån detta beslut.
Kopior/dubletter av allmänna handlingar		Ett arkivexemplar ska finnas hos myndigheten med samma innehåll.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Handlingar rörande IT, telefoni och fax	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cookie- och tempfiler samt webbläsarnas historikfiler</li> <li>* E-postloggar</li> <li>* Chatt-loggar</li> <li>* Supportärenden</li> <li>* Aktivitetsrapporter, fax och skrivare</li> </ul>	
Utskrifter	* Utskrifter ur databaser och andra verksamhetssystem	Exempelvis utskrifter som görs för att underlätta det interna arbetet.
Uppgifter och register	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Fält i databaser/system som inte tillför något i sak eller är av vikt för verksamheten</li> <li>* Felaktiga uppgifter i register</li> <li>* Förteckningar över licenser, programvaror, IP-adresser</li> <li>* Register över kontaktpersoner</li> <li>* Semesterlistor</li> <li>* Telefonlistor</li> <li>* Adresslistor</li> <li>* Uppgifter om närmast anhörig</li> <li>* Checklistor</li> </ul>	<p>Exempelvis när uppgifter uppdateras löpande och efter behov.</p> <p>Felaktiga uppgifter får endast vara skrivfel, räknefel eller motsvarande förbisen.</p>
Underlag och utkast	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Underlag för statistik (statistiskt primärmaterial som legat till grund för statistisk bearbetning)</li> <li>* Underlag till facken vid löneöversyn och andra förhandlingar</li> <li>* Utkast och tidigare versioner</li> </ul>	<p>Informationen kan gallras när en sammanställning är upprättad.</p> <p>Om utkastet expedieras kan det gallras om informationen är densamma i den slutgiltiga versionen.</p>

Beskrivning	Exempel	Kommentar
Bilder, filmer och ljudupptagningar	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Fotografiskt material</li> <li>* Filmer</li> <li>* Ljudupptagningar</li> </ul>	<p>Bilder och filmer som förekommer i dubletter eller snarlika versioner.</p> <p>Bilder, filmer eller ljudupptagningar med ringa informationsinnehåll som inte tillför sakuppgift eller är av vikt för verksamheten.</p> <p>Avsaknad av relevant metadata rörande dessa handlingar kan också vara grund för gallring.</p>
Sociala medier	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Inlägg, svar och uppdateringar på sociala medier</li> </ul>	<p>Information som inkommer via sociala medier och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas omhand innan den inkomna handlingen får gallras.</p>
Övrig dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Korrespondens</li> <li>* Meddelanden</li> <li>* Bokningar, t ex av lokal eller teknisk utrustning</li> <li>* Minnesanteckningar</li> <li>* Handlingar för sakgranskning/ faktagranskning</li> <li>* SMS, MMS och röstmeddelanden</li> <li>* Följebrev/missiv under förutsättning att de inte tillför information till ärendet.</li> <li>* Manualer/lathundar</li> <li>* Rutinbeskrivningar</li> <li>* Information om friskvårdsinsats</li> <li>* Följesedlar</li> <li>* Handböcker</li> <li>* Närvarolistor</li> <li>* Informationsutskick av ringa eller tillfällig betydelse</li> <li>* Inkommen begäran av rutinmässig karaktär samt svar rörande utlämnande av allmän handling</li> </ul>	<p>Dessa handlingstyper kan i vissa fall och utifrån myndigheternas bedömning ha ett högre informationsvärde och ska i så fall inte gallras utifrån detta beslut.</p> <p>Information som inkommer via till exempel telefon, SMS eller MMS och som leder till åtgärd eller tillför sakuppgift ska tas omhand innan den inkomna handlingen får gallras.</p> <p>Får gallras under förutsättning att begäran bifalles utan inskränkning och om den i övrigt inte är av intresse eller betydelse för verksamheten.</p>

## **Regel 2. Gallring av information som överförts till ny databärare eller då handling har ersatts av handling i annat format**

### **Villkor för tillämpning**

Ursprungsmedia får gallras under förutsättning att det kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande information. Att förstöra allmänna handlingar i samband med konvertering eller migrering räknas som gallring om detta medför:

- informationsförlust
- förlust av möjliga sammanställningar
- förlust av sökmöjligheter eller
- förlust av möjligheten att fastställa informationens autenticitet

Nedan följer exempel på information som kan gallras efter det att innehållet har överförts till ny databärare eller ersatts av handling i annat format. Det är alltså inte informationsinnehållet som här bedöms vara av tillfällig eller ringa betydelse, däremot har den ursprungliga databäraren mist sin funktion i samband med överföringen, vilket resulterar i att informationen därefter finns i två likvärdiga exemplar. Se även regler för särskilda bestämmelser kring ersättningsskanning av pappershandlingar.

<b>Beskrivning</b>	<b>Exempel</b>	<b>Kommentar</b>
Digital information som ersatts av analog handling	* E-postmeddelanden * Digitala kontorsdokument * Optiska databärare och annan form av databärare (till exempel CD, DVD, USB)	Den digitala informationen skrivs ut och bevaras på papper.
Digital information som ersatts av digital information	* Backuptagningar  * Konverterad/migrerad information * Optisk databärare	Backuptagningar är inte allmän handling, men exemplifieras här för tydlighetens skull.  Överföringen av information från t.ex. Excel till PDF. Överföringen av information från t.ex. CD till filserver.

Beskrivning	Exempel	Kommentar
<p>Analog information/databärare som ersatts av digital information</p>	<p>Magnetiska databärare (till exempel rullband [reel to reel], ljudkassett [DAT], VHS-kassett)</p> <p>Analog fotografisk databärare (negativ, diapositiv, 8-, 16-, eller 35mm film)</p>	<p>Överföring av information till digital databärare. Tänk på att tillföra lämplig metadata till den migrerade informationen och att ta vara på äldre register.</p> <p>Kommunarkivet ska göra en bedömning av det kulturhistoriska värdet av ursprungsmediet innan gallring får ske. Se även regler särskilt kring ersättnings-skanning av pappershandlingar.</p> <p>Kontakta alltid kommunarkivet för bedömning vid retroaktiv gallring. Se även regler särskilt kring ersättnings-skanning av pappershandlingar.</p>

## **Regel 3. Särskilt kring ersättningsskanning av pappershandlingar**

### **Ersättningsskanning**

Ersättningsskanning görs i syfte att ersätta en handling som inkommit eller upprättats som pappersoriginal med en elektronisk handling. Efter att en handling har ersättningsskannats är det den elektroniska handlingen som tas omhand för arkivering.

### **Villkor för tillämpning**

Ursprungsmedia får gallras under förutsättning att gallring kan ske utan eller med endast ringa förlust av betydelsebärande information och möjligheten att fastställa autenticiteten. Därför är det av vikt att nämnden inför påbörjande av ersättningsskanning utreder de kvalitativa och tekniska förutsättningarna samt konsekvenserna av skanningen.

Dessutom ska möjligheten att kunna kvalitetssäkra och kontrollera den inskannade informationen tillgodoses. Nämnden behöver alltså ta fram teknisk specifikation för kvalitetssäkring samt ha tydliga rutiner för hur ersättningsskanning ska genomföras och granskas. Kommunarkivet ska kontaktas för att kunna ge stöd.

Vilka handlingar som ersättningsskannas ska specificeras i myndigheternas informationshanteringsplaner.

### **Hänsyn till bevisvärde**

Myndigheterna ska göra en bedömning av vilka handlingar som måste finnas kvar i pappersoriginal. Bedömningen ska ske utifrån myndigheternas specifika förutsättningar och informationens sammanhang samt dess eventuella beroenden till annan information.

Bedömningen ska göras utifrån handlingens informationsinnehåll, inte utifrån handlingstyp. En handlingstyp kan ha olika dignitet och värde beroende på dess informationsinnehåll och det kan röra sig om både högt och lågt informationsvärde inom respektive handlingstyp och kategori. Exempelvis bör avtal, kontrakt och överenskommelser som är verksamhetskritiska eller som i övrigt har stor ekonomisk eller juridisk betydelse inte ersättningsskannas. Däremot kan pappersavtal av mindre vikt ersättningsskannas och därefter gallras.

Vissa handlingstyper får aldrig ersättningsskannas. I dessa fall är det handlingstypen som avgör bevisvärdet, inte dess informationsinnehåll. Här rör det sig om handlingar som enligt lag eller motsvarande ska vara utformade på ett särskilt sätt, exempelvis egenhändigt undertecknade, vilket gör att de kan förlora sitt bevisvärde i ett inskannat format.

Handlingar kan också behöva sparas i pappersoriginal under en viss tid efter genomförd skanning. Varje nämnd behöver göra en översyn av vilka handlingar som kan ersättningsskannas samt fastställa tillräcklig gallringsfrist för det inskannade pappersoriginalet. Bedömningen görs utifrån hur länge pappersoriginalet behöver finnas kvar med hänsyn till originalets bevisvärde.

**BOTKYRKA  
KOMMUN**





## Exempel på handlingar som *inte* får ersättningsskannas

Nedan följer exempel på handlingstyper som **inte** får ersättningsskannas. Informationen som listas nedan kan inte bevaras enbart som skannad bild. Exempelen utgör inte en komplett lista.

Exempel	Kommentar (exempelvis bestämmande lag)
Avtal, kontrakt, överenskommelser	Avtal, kontrakt och överenskommelser som är verksamhetskritiska eller av stort ekonomiskt värde. Det kan också röra sig om ett högt bevisvärde som innebär att handlingen ska finnas kvar i analogt format. Avtal, kontrakt och överenskommelser där det pågår en rättslig tvist med anledning av avtalet eller om en sådan kan väntas uppstå på kort sikt. Avtal, kontrakt och överenskommelser där det finns anledning att ifrågasätta avtalets äkthet eller giltighet.
Justerade protokoll som upprättats på papper (t ex fullmäktige, nämnd, styrelse, bolagsstämma)	5 kap. 69§ och 6 kap. 35§ kommunallagen (2017:725)
Äganderättshandlingar (köpeavtal), handlingar vid överlåtelse av fast egendom	4 kap 1-2 § jordabalken (1970:994)
Testamente och bouppteckning	10 kap. 1§ och 20 kap. 6§ Ärvdabalken (1958:637)
Anbud som inkommit på papper	Analogt inkomna anbud ska finnas kvar på papper under hela gallringsfristen. Vinnande anbud kan därefter bevaras digitalt.
Handlingar som behövs för bevisvärde, för att styrka ett legalt förhållande eller för att styrka rättigheter och skyldigheter	Se även under rubriken "Hänsyn till bevisvärde" ovan.
Handlingar som på grund av format, gråskala, färg eller andra liknande egenskaper inte tillfredsställande kan bevaras enbart som skannad bild	Exempelvis handlingar med ett kulturhistoriskt värde, handlingar där format eller typ av databärare har ett estetiskt värde (exempelvis ritningar, illustrationer) eller handlingar som utifrån sitt originalformat på ett unikt sätt representerar sin samtid. Kontakta alltid kommunarkivet för bedömning när det gäller ersättningsskanning av äldre bestånd.





Referens  
Felicia Sellgren

## Informationsbrev om samråd

### Förslag till detaljplan för Talliden 36 (Tallens förskola), Fittja, Botkyrka kommun

Nu pågår ett arbete med att ta fram en detaljplan för Tallens förskola på fastigheten Talliden 36 i Fittja. Samråd för planförslaget pågår från den **10 september 2018** till och med **1 oktober 2018**.

#### Förslaget

Planområdet ligger i Fittja. Förslaget till detaljplan syftar till att möjliggöra en förskola i två våningar, se över behovet av lektyta samt hitta goda lösningar för angöring och parkering.

Förskolan Tallen planeras att rivas p.g.a. dess dåliga skick och en planändring ska möjliggöra en ny förskola i två våningar. Idag används Tallen som en träningsårsskola. Den nya förskolan kommer att användas som en vanlig förskola och ha plats för 180 barn.



Vi vill gärna ha dina synpunkter på förslaget. Skicka dina synpunkter till [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se), eller per post till

Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA

Vi behöver ditt yttrande senast den **1 oktober 2018**. Sakägare som under samrådstiden eller granskningstiden framför skriftliga synpunkter som inte blir tillgodosedda har rätt att senare överklaga beslutet att anta detaljplanen.

Har du frågor? Hör av dig till Felicia Sellgren, telefon: 072-453 00 42.

### Medföljande handlingar

Alla planhandlingar finns att beställa på [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se). Förslaget finns tillgängligt på [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se) och ställs ut på plan 2 i kommunhuset.

### Planprocessen

Detaljplaneprocessen har flera steg och vi befinner oss nu i samrådsskedet. Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015 med standardförfarande. Om samtliga sakägare godkänner förslaget kan det gå direkt till antagande.



### Synpunkter på detaljplan för Talliden 36 (Tallens förskola)

- Godkänner förslaget
- Har följande synpunkter

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort och datum ..... Fastighetsbeteckning:.....

Namnunderskrift:.....

Namnförtydligande:.....

Skicka blanketten till:  
Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA



## Planbeskrivning

### Detaljplan för Talliden 36 (Tallens förskola), plannr 50–55

### Samrådshandling



*Förskolan Tallen på fastigheten Talliden 36.*

## Innehåll

<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
Syfte .....	3
Bakgrund .....	3
Planförfarande .....	4
Plandata .....	4
Planhandlingar .....	4
<b>Tidigare ställningstaganden .....</b>	<b>5</b>
Översiktliga planer .....	5
Områdesskydd enligt 7 kapitlet MB .....	5
Detaljplaner .....	5
Behovsbedömning .....	5
Kommunala beslut .....	5
<b>Förutsättningar och förändringar .....</b>	<b>7</b>
Park och vegetation .....	7
Lek och rekreation .....	7
Miljöfrågor .....	7
Bebyggelseområden .....	11
Barnkonsekvensanalys .....	15
Trafik .....	15
Teknisk försörjning .....	18
Administrativa frågor .....	20
<b>Genomförande .....</b>	<b>21</b>
Organisatoriska frågor .....	21
Fastighetsrättsliga frågor .....	22
Ekonomiska frågor .....	24
Tekniska frågor .....	25

## **Inledning**

Samhällsbyggnadsförvaltningen har fått i uppdrag att ta fram en ny detaljplan för en fastighet som idag är planlagd för och bebyggd med en förskola. Det handlar om fastigheten Talliden 36 i Fittja.

## **Syfte**

Detaljplanen syftar till att möjliggöra nybyggnad av en förskola i två eller flera våningar samt att se över behovet av friyta samt lösningar för angöring och parkering.

## **Bakgrund**

Idag finns ett stort behov av fler förskoleplatser i området. Samtidigt är flera av de befintliga förskolorna i Botkyrka kommun uppförda på 70-talet och är nu i så dåligt skick att de behöver rivras. Istället för att uppföra nya förskolor med samma form och storlek, ska möjligheten prövas att bygga upp de nya förskolorna i två eller flera plan som ersätter de befintliga enplansförskolorna. Tallens förskola är en av dessa.

Orsaken till att byggnaderna behöver uppföras i två eller flera våningar är att antalet barn i Botkyrka ökar. Dessutom är det svårt att hitta tillräckligt stora fastigheter för nya förskolor. Med nya byggnader i flera plan finns möjligheten att utöka antalet förskoleplatser och samtidigt åstadkomma tillräckligt med friyta (lektyta) för förskolebarnen. Den nya förskolan på Talliden 36 ska rymma 180 barn istället för 150 som ryms i dagens förskola.

För att förskolan ska få tillräckligt med friyta föreslås att cirka 2 300 m<sup>2</sup> kvartersmark från fastigheten Talliden 35 tillförs förskolans fastighet i väster. Den ytan utgör idag skolgård för Tallidsskolan. Dessutom kommer Tre Pigors väg samt en gång- och cykelväg norr om förskolan att tillföras fastigheten. Den park- och gatumark som berörs av planförslaget utgörs av allmän plats.

Även parkering, angöring och trafiksäkerhet har setts över i samband med planläggning eftersom dagens trafiklösningar är dimensionerade för 70-talets krav och behov.

Detaljplanen ska även möjliggöra att förskolepaviljonger ska kunna ställas upp tillfälligt på fastigheten när behovet av förskoleplatser är extra stort.



### **Planförfarande**

Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015. Planen genomförs enligt standardförfarande eftersom förslaget är förenligt med översiktsplanen, inte är av betydande intresse för allmänheten, och inte antas medföra en betydande miljöpåverkan.

### **Plandata**

Planområdet ligger i Fittja, cirka 500 meter från Fittjas tunnelbanestation och centrum. Söder om förskolan finns Fittjahöjdens park och Tallidsskolan som har cirka 300 barn i årskurserna förskoleklass till skolår 6. Fastigheten Talliden 36 ägs av Botkyrka kommun liksom omgivande park- och gatumark.

### **Planhandlingar**

- Plankarta med grundkarta och bestämmelser
- Denna plan- och genomförandebeskrivning
- Fastighetsförteckning

### **Övriga handlingar**

- Behovsbedömning, daterad 2017-12-28
- Bullerutredning, daterad 2018-02-22
- Geoteknisk utredning, daterad 2018-04-13
- Dagvattenutredning, daterad 2018-05-17

## Tidigare ställningstaganden

### Översiktliga planer

Enligt Botkyrkas översiktsplan från 2014 utgör området där förskolan ligger tät till medeltät stadsbygd. Enligt detaljplaneprogrammet Framtid Fittja från 2012 vill kommunen utveckla området genom en måttlig förtätning och komplettering av stadsdelen. I takt med mer förtätning kommer behovet av förskoleplatser att öka i området och planförslaget stämmer därmed överens med intentionerna i översiktsplanen.

### Områdesskydd enligt 7 kapitlet MB

Planområdet ligger inom yttre skyddszon för östra Mälarens vattenskyddsområde.

### Detaljplaner

Stadsplan Fittja VIII (56-10-1) från 1971-05-28 gäller för området. Genomförandetiden för detaljplanen har gått ut.

### Behovsbedömning

Sammantaget bedöms detaljplanen inte ge upphov till betydande miljöpåverkan. Miljöbedömning med tillhörande MKB behöver därmed inte utföras. Den nya förskolebyggnadens ”fotavtryck” blir troligen inte större än vad det är idag eftersom den nya byggnaden kommer att uppföras i två plan, vilket ger en mindre byggnadsyta på marken.

Miljöfrågor som ändå behövs utredas innefattar buller, dagvatten och att planområdet ligger i ett så kallat aktsamhetsområde för ras och skred. Förskolan ligger dessutom i nära anslutning till det kommunala kulturmiljöintresset Fittja, vilket också behöver tas i beaktande.

### Kommunala beslut

Tekniska nämnden har efter en beställning från utbildningsförvaltningen ansökt om planläggning för förskolan Tallen på fastigheten Talliden 36 enligt ovanstående. Förskolan Tallen ingår i en större översyn där totalt 13 förskolor i kommunen ses över och avses planläggas för att möjliggöra nybyggnation i flera våningar.

Samhällsbyggnadsnämnden gav 2017-12-05 § 412 samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att upprätta förslag till detaljplan för förskolan Tallen på fastigheten Talliden 36 m.fl. fastigheter samt att skicka ut förslaget på samråd och granskning.

## Förutsättningar och förändringar

### Park och vegetation

Området bebyggdes i början av 70-talet på gammal åkermark och all befintlig vegetation är planterad. Vegetationen har idag en positiv betydelse som rumsavgränsande och rumsskapande element i den storskaliga bebyggelsemiljön.

När området planerades sparades gröna partier mellan kvarteren. Stadsdelen är omgiven av stora gröna områden som bildar en buffert till de intilliggande trafiklederna. Nära planområdet finns Fittjahöjdens park som ligger på en höjd omgiven av bebyggelse.

### Lek och rekreation

Intilliggande Fittjahöjdens park har rekreativa värden för förskolebarnen och för allmänheten. Under 2019 planeras Fittjahöjdens park att rustas upp. Syftet med upprustningen är att utveckla parken mer till en stadsdelspark. Mer parkyta kommer att frigöras och olika aktivitets- och användningsområden kommer att skapas.

### Miljöfrågor

#### Geotekniska förhållanden

Marken inom planområdet består av leriga till siltiga jordar enligt kommunens översiktliga kartering. Planområdet angränsar till mark bestående av morän och urberg.



Figur 1 – karta över områdets markförhållanden.

I framtagen geoteknisk utredning framgår att risk för sättningar finns i området. Därför föreslås att den nya förskolebyggnaden grundläggs med pålning på den västra delen av byggnaden.

#### Risk för ras och skred

Enligt kommunens kartering ligger fastigheten inom ett aktsamhetsområde för ras och skred. I den geotekniska utredningen har dessa risker undersökts. I utredningen framkommer bedömningen att det finns en obetydlig risk för ras eller skred för den planerade byggnaden och den angränsande omgivningen.

#### Radon

Planområdet ligger, enligt kommunens översiktliga kartering, inom normalriskområde för markradon.

#### Hydrologiska förhållanden och dagvatten

Planområdet ligger inom östra Mälarens vattenskyddsområde. Det innebär att området omfattas av särskilda regler för exempelvis dagvattenhanteringen med syfte att skydda vattentäkten. Enligt länsstyrelsen i Stockholms län gäller både inom det inre och det yttre vattenskyddsområdet att dagvatten från hårdgjorda ytor, där det finns risk för förorenat vatten, inte får släppas direkt till recipienten utan föregående rening.

Dagvatten från planområdet leds till utloppet i recipienten Albysjön. Vattenförekomsten är klassad som god ekologisk status, men uppnår ej kemisk status, enligt VISS (Vatteninformationssystem Sverige). Miljökvalitetsnormerna för Albysjön är god ekologisk och kemisk status 2021 med undantag för vissa ämnen som har mindre stränga krav.

För att skydda vattentäkten och följa miljökvalitetsnormerna krävs att dagvattnet inom planområdet omhändertas på rätt sätt. Läs mer under rubriken *Teknisk försörjning*.

#### Luft

Planområdet ligger cirka 90 meter från E4/E20. Östra Sveriges Luftvårdsförbund (2017) har låtit SLB-analys göra spridningsberäkningar av luftföroreningar längs denna sträcka av motorvägen utifrån olika utbyggnadsalternativ fram till år 2035. Enligt utredningen kommer miljökvalitetsnormerna och miljömålen för luftkvalitet att klaras inom planområdet under denna tid.

## Buller

Planområdet är utsatt för vägtrafikbuller från flera trafikleder norr om förskolan, framför allt E4/E20. Bullret från vägarna medför att ljudnivån på förskolans fastighet är högre än Naturvårdsverkets riktlinjer för buller från 2017. Enligt Naturvårdsverkets riktlinjer ska den ekvivalenta ljudnivån på skolgård vara högst 50 dBA, se tabell 1.

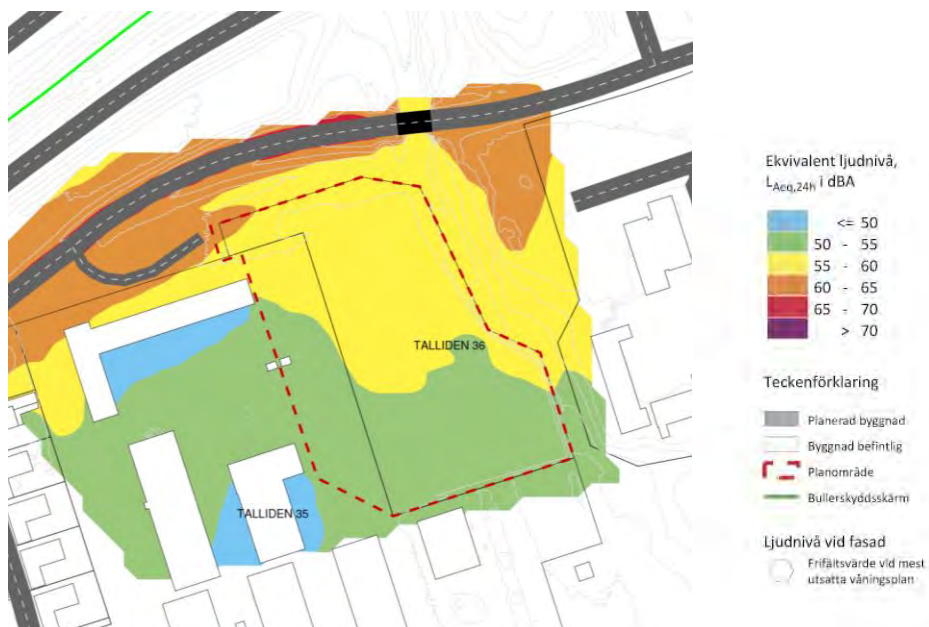
Tabell 1. Naturvårdsverkets riktvärden för buller från väg- och spårtrafik på ny skolgård.

Del av skolgård	Ekvivalent ljudnivå för dygn (dBA)	Maximal ljudnivå (dBA, Fast)
De delar av gården som är avsedda för lek, vila och pedagogisk verksamhet	50	70
Övriga vistelseytor inom skolgården	55	70 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Nivån bör inte överskridas mer än 5 ggr per maxtimme under ett årsmedeldygn, under den tid då skolgården nyttjas (exempelvis 07–18).

Framtagen bullerutredning visar att den ekvivalenta ljudnivån på fastigheten utan byggnad uppgår till 55–60 dBA, se figur 2. Enligt bullerutredningen kan riktvärdena för buller nås om förskolebyggnaden placeras och utformas på ett bulleravskärmande sätt och om marken på fastigheten planas ut till samma höjdnivå som intilliggande fastighet Talliden 35. Figur 3 visar föreslagen placering av förskolebyggnaden och vilka ljudnivåer som därmed skapas på fastigheten.

Planförslaget har anpassats till bullerutredningen genom att endast tillåta placering av byggnad i den norra delen av fastigheten, såsom figur 3 visar.



Figur 2 – Ljudnivå på fastigheten Talliden 36. Prognos för 2040 utan byggnad.



Figur 3 – Ljudnivå på fastigheten Talliden 36. Prognos för 2040 med föreslagen placering av förskolebyggnad.

## Bebyggelseområden

### Stads- och landskapsbild

Fittja bebyggdes i början av 70-talet på gammal åkermark enligt miljonprogrammets ideal och utgör en relativt storskalig bebyggelsemiljö.

### Förskolan

Befintlig förskola byggdes på 70-talet och är idag i stort behov av omfattande renovering. Renoveringsbehovet är så stort att rivning och uppförande av en helt ny förskolebyggnad har bedömts utgöra det bästa alternativet. Förskolan Tallen används idag som träningsårskola. Vid ombyggnation kommer träningsårskolan att flytta till en annan del av kommunen och Tallen kommer att övergå till att användas för förskoleverksamhet.



Figur 4 – Befintlig förskola från sydöst.

Föreslagen förskola ska ha plats för 180 barn och uppföras i två våningar. En byggnad i flera våningar upptar mindre yta på marken jämfört med en envåningsbyggnad, vilket skapar mer friyta. I och med ökningen av antalet platser behövs dock mer friyta än vad befintlig fastighet ger. Därför föreslås att fastigheten Talliden 36 utökas.



Förskolans fastighet, Talliden 36, är idag ca 7 130 m<sup>2</sup> stor och föreslås utökas med 3 300 m<sup>2</sup> till 10 430 m<sup>2</sup> genom att mark från fastigheten Talliden 35 och Fittja 17:1 fastighetsregleras till förskolans fastighet.

#### *Förskolegården – storlek och växtlighet*

Förskolans fastighet behöver förstöras för att frigöra mer friyta till förskolebarnen. Enligt Boverkets rekommendation ska friytan vara minst 40 m<sup>2</sup> per barn och gårdens totala sammanhängande yta ska vara minst 3000 m<sup>2</sup>. Med en förstörd fastighet kan dessa rekommendationer uppfyllas.

Den nya förskolebyggnaden uppskattas ha en byggnadsarea (yta på marken) på cirka 1 000 m<sup>2</sup> och yta för väg, angöring, parkering och omkringliggande ytor kommer uppskattningsvis ha en area på 2 200 m<sup>2</sup>. Detta innebär att friytan kommer att vara cirka 7 230 m<sup>2</sup> vilket ger 40 m<sup>2</sup> friyta per barn, om där är 180 förskolebarn. Detta stämmer överens med Boverkets rekommendation.

På förskolans fastighet finns träd, buskar och naturmark som är värda att bevara. Denna växtlighet bidrar till renare luft, svalka under sommarhalvåret och bättre dagvattenhantering. Den växtlighet som finns på fastighetens norra del kan även ha en bullerdämpande effekt eftersom den skärmar av mot trafiklederna i norr. Växtligheten i samband med gårdens storlek och utformning har även ett hälsofrämjande och pedagogiskt syfte för förskolebarnen. Lekfull rörelse i samband med naturkontakt genererar en aktivitet och ett socialt samspel som påverkar barnens fysiska såväl som mentala färdigheter positivt.

I detaljplanen föreslås att minst två tredjedelar av gårdsytan ska vara bevuxen med gräs, träd, buskar, mm. Dessutom bör en balans finnas mellan sol och skugga på gården, vilket bäst åtgärdas med träd. Träd faller sina löv på hösten och släpper fram solljuset när det behövs som mest och på motsvarande sätt skänker träden skugga med sina lövkronor under sommarhalvåret. Därför bör förskolegården täckas till 50 % av trädskronor. Trädskronorna kan även bidra till att upplevelsen av det gröna rummet förstärks.

### *Intilliggande grundskola*

På intilliggande fastighet, Talliden 35, finns idag grundskolan Tallidsskolan. Eftersom Tallidsskolan är sliten kommer den inom en snar framtid att byggas om vilket innebär att byggnader kommer att flyttas och skolgården utformas på ett annorlunda sätt än idag. När Tallidsskolan byggs om kommer byggnader och gård att anpassas till förskolan Tallens nya utformning av förskolebyggnad och gård.

En del av Tallidsskolans gård kommer att övergå i förskolans fastighet. Idag finns en höjdskillnad mellan förskolans och grundskolans gård. Förskolans gård ligger ungefär en meter högre än grundskolans gård. Mellan gårdarna finns en grässlänt med en trädrad. Det är viktigt att gräs och träd bevaras i den mån det är möjligt när den nya gården utformas och nya byggnader uppförs.



*Figur 6 – Grässlänt mellan förskolans och grundskolans gård. Bild tagen från sydväst.*

### *Förskolepaviljonger*

På fastigheten Talliden 35 står idag även en förskolepaviljong som är en provisorisk förskola. Den provisoriska förskolan kommer att rivas i samband med att den nya förskolan uppkommer. Tanken är att de barn som går på den provisoriska förskolan idag flyttar till Tallen när den är färdig.

På förskolan Tallens fastighet, Talliden 36, kommer möjlighet till uppställning av provisoriska förskolepaviljonger att finnas. Paviljongerna ska endast ställas upp vid behov, då trycket på förskoleplatser är extra stort i området. Den bästa platsen att ställa upp en förskolepaviljong kommer troligtvis att vara bredvid den nya förskolebyggnaden, längs med Tre Pigors väg.

#### *Ny förskolebyggnad*

I detaljplanens plankarta regleras byggrätten till 3 000 m<sup>2</sup> bruttoarea och en byggnadsarea om 1 700 m<sup>2</sup>. Byggrätten ligger på fastighetens norra del. Fastighetens södra del samt angöringsyta är prickad mark i plankartan, vilket innebär att den marken inte får bebyggas. Byggnadens höjd är begränsad till 18 meter.

Figur 5 visar en illustration över ett förslag till hur förskolebyggnad, gård och angöringsytor kan utformas på fastigheten. Illustrationen visar en avlång byggnad längs med angöringsvägen som har en byggnadsarea på cirka 1 000 m<sup>2</sup>.



Figur 5 – Illustrationskarta för fastigheten Talliden 36.

Förskolebyggnaden ska också vara placerad så att inlastning med samordnade varutransporter möjliggörs (se rubriken *Angöring, leveranser och parkering*). Detta innebär att lastplats till byggnadens förvaringsrum behöver finnas i anslutning till vändplatsen.

#### Kulturmiljö

Planområdet ligger i anslutning till ett område i Fittja som är ett kommunalt intresse för kulturmiljön enligt Botkyrkas kulturmiljöprogram från 2014. Intill planområdets östra kant passerar Botkyrkas kulturspår och Hälsans stig. Detaljplaneförslaget kommer inte att påverka vandringsstigarna och Fittjas kulturmiljö.

#### Barnkonsekvensanalys

Planändringen leder till att kommunen kan bygga en förskola i två eller flera våningar istället för en våning. Detta kommer inte leda till några direkta konsekvenser för barnen. Nu gällande stadsplan tillåter en byggnadsarea på cirka 3 400 m<sup>2</sup> vilket innebär att friytan (lekytan) blir liten. Den nya detaljplanen säkerställer tillgången till friyta eftersom byggrätten är begränsad till 1 700 m<sup>2</sup>.

I detaljplanen föreslås även att fastigheten ska förstöras, vilket innebär att mer friyta skapas. Förskolan som ska byggas kommer att ta hänsyn till barnens behov gällande utformning av byggnad och gård.

#### Trafik

Gator, gång- och cykelvägar

Tillfart och angöring sker idag via Förvägen och Tre pigors väg i nordväst som utgör allmän väg.

Både i den norra och södra delen av fastigheten Talliden 36 finns entréer till förskolan i anslutning till gång- och cykelvägar. Dessa vägar leder söderut mot de centrala delarna av Fittja där centrum och tunnelbanestation finns. Norrut leder vägarna mot Slagsta. Den södra entrén för gång- och cykel kommer troligen inte att påverkas av nybyggnationen på fastigheten.

Däremot kommer den norra entrén att behöva flyttas eftersom den anslutande gång- och cykelvägen föreslås tas bort i norr och istället bli en del av förskolans fastighet. Idag tar vägen slut vid förskolans vändplats som i det nya detaljplaneförslaget kommer att göras om till parkering. Vägen har alltså inte någon funktion, varken i dagsläget eller i samband med föreslagen detaljplan. Den norra entrén till förskolan föreslås därmed flyttas till det nordöstra hörnet av fastigheten.

Det är viktigt att det till alla entréer finns en trafiksäker gångstig till förskolebyggnaden som är separerad från bilväg och vändplats.



*Figur 7 – Den norra entrén med anslutande gång- och cykelväg.*

#### Kollektivtrafik

Fastigheten Talliden 36 ligger cirka 500 meter från Fittjas tunnelbanestation och närmaste busshållplats är Bågarvägen som ligger på Krögarvägen och trafikeras av busslinjerna 191, 702, 707, 707E och 737.

#### Angöring, leveranser och parkering

Befintlig lösning för angöring och parkering är dimensionerad för 70-talets krav då befintlig förskola uppfördes. Därför har nya lösningar som bättre stämmer överens med dagens trafik setts över i föreslagen detaljplan.

### *Angöring till förskolan*

Angöring till förskolan sker via Tre pigors väg som idag utgör allmän väg. I detaljplanen föreslås att Tre pigors väg övergår i kvartersmark som en del av förskolans fastighet eftersom vägen endast används som angöringsväg till förskolan.

Tre pigors väg mynnar ut i en vändplats som används av förskolan idag. I detaljplanen föreslås att vägen förlängs och att en ny vändplats skapas i dess ände. På så sätt hamnar vändplatsen närmare den föreslagna platsen för den nya förskolebyggnaden och därmed kan leveranser ske på ett smidigare sätt än idag.



*Figur 8 – Befintlig vändplats sedd från väster (vänstra bilden) och öster (högra bilden).*

### *Leveranser till förskolan*

Den nya vändplatsen som skapas ska vara tillräckligt stor och placeras så att samordnade transporter möjliggörs. Med samordnade transporter menas att en lastbil ska kunna komma med flera olika leveranser även då förskolan är stängd. I och med detta måste angöringsytan vara ansluten till förskolebyggnadens köksdel där även ett kylt utrymme ska finnas. För att lastbilar ska kunna vända på ett trafiksäkert sätt behöver vändplatsen vara 21 meter i diameter. Vändplatsen finns illustrerad i detaljplanens illustrationskarta, se figur 5.

### *Parkering*

Idag sker parkering inom förskolans fastighet. Ungefär 15 platser reserveras för fordon med parkeringstillstånd och parkeringsförbud gäller mellan 23:00 och 06:00.

Enligt parkeringsprogrammet för Botkyrka kommun från 2017 ligger fastigheten inom zon A (inom 600 meter från station till spårbunden trafik). För anställda inom zon A gäller parkeringsnormen 0,2 bilplatser per anställd. Detta innebär att en förskola med 180 barn behöver fem-sex bilplatser för personalens behov om där är cirka 30 anställda. Enligt parkeringsprogrammet är normen för besökare till förskolor inom zon A 0,05 bilplatser per barn, vilket innebär nio platser. Dessutom behövs en bilplats för rörelsehindrade som ska finnas inom 25 meter från förskolans entré.

När Tre Pigors väg förlängs kan parkeringsplatser placeras längs med vägen som kantparkering. Med kantparkering kan en tryggare trafikmiljö skapas eftersom bilarna slipper backa när de kör in- och ut på parkeringen. För att parkeringen ska vara trafiksäker behöver gångvägar finnas i anslutning till parkeringen. Parkeringsplatserna finns illustrerade i detaljplanens illustrationskarta, se figur 5.

### **Teknisk försörjning**

#### Vatten och avlopp

Anslutning till vatten- och avloppssystemet finns.

#### Dagvatten

Enligt framtagna dagvattenutredning kan avrinning av dagvatten förväntas öka efter omdaning, främst som ett resultat av att regnintensiteten förväntas öka i framtiden. Därför behöver flera åtgärder göras inom planområdet för att säkra gott omhändertagande av dagvatten.

Då utformning av förskolegården ännu inte är fastställd har vissa antaganden gjorts när det gäller andelen hårdgjorda ytor efter omdaning. Andelen hårdgjord yta från tak antas kunna bli cirka 1 000 m<sup>2</sup> (motsvarande planerad storlek på ny förskolebyggnad) och övrig hårdgjord yta (parkering, vänd- och lastplats samt gångytor) antas utgöra cirka 2 200 m<sup>2</sup>. Dessa ytor motsvarar sammanlagt cirka 30 % av fastighetens area. I detaljplanens plankarta regleras att endast 50 % av fastighetsarean får hårdgöras. Detta eftersom ytterligare några hårdgjorda ytor kan behöva tillkomma på förskolegården.

Utöver reglering av hårdgjord yta behöver ytterligare åtgärder vidtas för fördröjning och rening av dagvatten. I framtagen dagvattenutredning har beräkningar gjorts för avrinning av dagvatten vid ett 20-årsregn med klimatkfaktor 1,25. Enligt utredningen krävs en fördröjningsvolym för tak-, gårds- och gångvägsytor på 21 m<sup>3</sup> och 12 m<sup>3</sup> för parkering, kör- och angöringsytor.

Dagvattennätet i området har i nuläget kapacitet att avleda ett 20-årsregn. För att flöden inte ska öka ut från förskoleområdet efter omdaning föreslås i dagvattenutredningen att ett fördröjningsmagasin i form av ett infiltrationsmagasin/stenkista anläggs i områdets södra del. När det gäller parkeringsytan föreslås att ett infiltrationsmagasin/stenkista anläggs under infarten på Tre pigors väg. Eftersom avrinning från parkeringsytan kan antas innehålla högre halter förorening föreslås även att en regnbädd anläggs längs med parkeringen. Föreslagen placering av fördröjningsmagasin och regnbädd visas i figur 9.



Figur 9 – Förslag på placering av dagvattenmagasin och regnbädd.



#### *Översvämningsrisk vid extrema regn*

Enligt dagvattenutredningen finns en översvämningsrisk vid extrema regn. Mindre instängda områden kan förekomma mitt på fastigheten. Denna slutsats baseras på en skyfallskartering som gjorts av Länsstyrelsen i Stockholms län. Skyfallskarteringen har beräknats med 100-årsregn och klimatfaktor 1,25.

Vid byggnation kan marken eventuellt behöva jämnas ut så att fastigheten inte drabbas av problem med översvämnings. Det finns en risk att kapacitetsproblem i ledningarna uppkommer efter omdaning på grund av att flödena förväntas öka. Med de lösningar för omhändertagande av dagvatten som föreslås för planområdet bör dock skillnaderna bli omärkbara jämfört med dagsläget. Därmed bör ledningsnätet ha tillräcklig kapacitet att ta emot dagvattnet från området även i framtiden.

#### Värme

Befintlig förskola är ansluten till fjärrvärme och den nya förskolan kan anslutas till samma nät. Goda förutsättningar bedöms även finnas för nyttjande av solenergi enligt kommunens solkarta.

#### EI

Elanslutning finns idag till befintlig förskola inom fastighetens södra del. Den nya förskolebyggnaden kommer att placeras i fastighetens norra del vilket medför att elledningar behöver dras till den nya byggnaden.

#### Avfall

Sophantering avses ske i anslutning till område för inlastning inom fastigheten Talliden 36. Soppbilen kommer att kunna vända på den vändplats som anläggs inne på fastigheten. Förskolans avfall bör följa Botkyrkas avfallsplan och renhållningsföreskrifter från 2011.

#### **Administrativa frågor**

En fjärrvärmeledning går genom den östra delen av fastigheten. Markområdet har markerats med bestämmelsen (u<sub>1</sub>) i plankartan och utgör mark som ska vara tillgänglig för underjordiska ledningar.

## Genomförande

### Organisatoriska frågor

#### Tidplan

Följande tidplan gäller för detaljplanen:

Planuppdrag	Kvartal 4, 2017
Samråd av detaljplan	Kvartal 3, 2018
Granskning av detaljplan	Kvartal 4, 2018
Antagande av detaljplan	Kvartal 1, 2019
Laga kraftvunnen detaljplan	Kvartal 1, 2019

#### Genomförandetid

Ny detaljplan berör endast tidigare planlagda områden där genomförandetiden har gått ut. Genomförandet av detaljplanen bedöms kunna ske inom 5 år varför genomförandetiden är 5 år efter det att planen vunnit laga kraft.

#### Huvudmannaskap

Planområdet ligger inom Botkyrka kommuns verksamhetsområde för vatten, spillvatten och dagvatten. Botkyrka kommuns VA-avdelning är huvudman för allmänna vatten-, spillvatten- och dagvattenledningar med tillhörande anläggningar.

Södertörns fjärrvärme AB är huvudman för fjärrvärmenätet och Skanova är huvudman för telenätet. Huvudman för elnätet är Vattenfall.

#### Ansvarsfördelning

Kommunen ansvarar för utbyggnad av kvartersmark. Det innebär att kommunen kommer att utföra och bekosta rivning av befintliga byggnader samt utföra och bekosta uppförandet av förskolan och till den behövliga anläggningar. Kommunen utför och bekostar även ombyggnaden av parkering och vändplan.

#### Avtal

För befintliga ledningar bör rättigheter tryggas genom exempelvis markavtal eller servitut.

#### **Fastighetsrättsliga frågor**

Nedan följer en redovisning av konsekvenserna för de fastigheter som påverkas av förslaget till detaljplan.

#### Fastighetskonsekvenser

##### *Talliden 36*

Fastigheten Talliden 36 ägs av Botkyrka kommun. Fastigheten är bebyggd och används idag för förskola i enlighet med gällande stadsplan, som anger markanvändning till kvartersmark för allmänt ändamål. Föreslagen ny detaljplan planlägger området som kvartersmark för förskola med en förändrad byggrätt. Byggrätten gällde i tidigare stadsplan för hela fastigheten och medgav bebyggelse i en våning. Ny detaljplan medger byggrätt i fastighetens norra halva, och tillåter bebyggelse i flera våningar upp till 18 meter totalhöjd. Södra delen av fastigheten utgörs av prickad mark, det vill säga mark som inte får förses med byggnad. Byggrätten får heller inte placeras närmare än 1,5 meter från fastighetsgräns och utnyttjandegraden av fastigheten är begränsad.

Fastigheten Talliden 36 är i nuläget inte tillräckligt stor för att tillgodose friytor för 180 förskoleplatser. För att få tillräckligt stora friytor ska mark fastighetsregleras från de angränsande fastigheterna Talliden 35 och Fittja 17:1 som ägs av Botkyrka kommun. Marken som ska överföras uppgår till ca 3 300 m<sup>2</sup>.

För att trygga befintlig fjärrvärmeledning planläggs ett område till markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar.

### *Talliden 35*

Fastigheten Talliden 35 ägs av Botkyrka kommun. Fastigheten är delvis bebyggd och används för skola i enlighet med gällande stadsplan som anger markanvändning till kvartersmark för allmänt ändamål. Det markområde på Talliden 35 som påverkas av föreslagen ny detaljplan är idag ej bebyggt och får enligt gällande stadsplan ej heller bebyggas. Ny detaljplan innebär att del av Talliden 35, angränsande till Talliden 36, planläggs som kvartersmark för förskola med en förändrad byggrätt, där byggrättens utformning är specificerad samt att byggrätt medges i flera våningar. Genom fastighetsreglering kommer samma del av Talliden 35 att överföras till Talliden 36.

### *Fittja 17:1*

Fastigheten Fittja 17:1 ägs av kommunen och är planlagd som allmän plats för gata och park. Del av fastigheten som idag är planlagd för gata kommer att planläggas som kvartersmark för förskola och genom fastighetsreglering överförs till Talliden 36. Området som överförs får bestämmelsen prickad mark, och avses att användas till gata. Avståendet av mark har ingen inverkan på fastighetens funktion. Inom området som överförs finns en allmän VA-ledning som kommer att ligga på kvartersmark.

### Fastighetsbildning

När detaljplanen har vunnit laga kraft kan fastighetsbildning ske i enlighet med planen. Vid ett fastighetsrättsligt genomförande av detaljplanen är det lantmäterimyndigheten som genom lantmäteriförrättning prövar frågor om fastighetsbildning. Kostnader för fastighetsbildning hos lantmäterimyndigheten debiteras enligt den taxa som gäller vid debiteringstillfället.

Mark som enligt ny detaljplan ska utgöra kvartersmark överförs genom fastighetsreglering från fastigheterna Talliden 35 och Fittja 17:1 till Talliden 36. Kommunen kommer att ansöka om förrättning hos lantmäterimyndigheten för att genomföra fastighetsbildningen mellan berörda fastigheter. Kommunen bekostar lantmäteriförrättningen.

### Konsekvenser för befintliga rättigheter

I övrigt finns inga rättigheter som berör planområdet.

## **Ekonomiska frågor**

### **Planekonomi**

Framtagandet av detaljplanen bekostas av Botkyrka kommun. Inom planområdet tillskapas en ny byggrätt om 3 000 m<sup>2</sup> bruttoarea för skola med en byggnadsarea om 1 700 m<sup>2</sup>. Totalt effektiviseras och förbättras byggrätten inom planområdet då byggrätten tillåter byggandet i flera våningar så att en större areal blir tillgänglig på fastigheten för lekyta.

### **Kostnader för bebyggelse**

Botkyrka kommun svarar för och bekostar samtliga arbeten inom kvartersmark som rivning av befintliga byggnader samt uppförandet av förskola med tillhörande anläggningar inom planområdet.

### **Bygglovavgift**

Bygglovavgift debiteras enligt den bygglovtaxa som gäller vid debiteringstillfället. Planavgift tas ut i samband med bygglovets.

### **Gatukostnader**

Detaljplanen medför inget behov av utbyggnad av allmänna anläggningar för gata eller väg.

### **VA-kostnader**

Talliden 36 är sedan tidigare ansluten till det kommunala vatten- och avloppsnätet. Vid ny anslutning debiteras anläggningsavgift för vatten och avlopp och vid kompletterande anslutningsavgift för utökad byggrätt kan avgift också komma att tas ut, båda enligt kommunens vid debiteringstillfället gällande VA-taxa.

### **Inlösen och ersättning**

Ingen ersättning för överförd mark kommer att utgå eftersom marken har samma ägare.

### **Förrättningskostnader**

Fördelningen av de förrättningskostnader som uppstår när detaljplanen genomförs beslutas i de lantmäteriförrättningar som ansöks om genom ett särskilt beslut om fördelning av förrättningskostnader.

### **Tekniska frågor**

#### Vatten och avlopp

Möjlighet till vatten- och avloppssystemet finns i direkt anslutning till fastigheten. En dagvattenutredning har tagits fram som redovisar hur dagvatten ska omhändertas på fastigheten.

#### Värme

Möjlighet till uppvärmning genom fjärrvärme finns i direkt anslutning till fastigheten.

#### EI

Möjlighet till elnätanslutning finns i direkt anslutning till fastigheten.

#### Tele och IT

Möjlighet till anslutning för tele och IT för tillkommande bebyggelse finns i direkt anslutning till fastigheten.

#### Avfall

Sophanteringens avses ske inom planområdet och i enlighet med kommunens avfallsplan och renhållningsföreskrifter. Det ska finnas en vändplan med en vändradie på 21 meter i diameter för att sopbilen ska kunna vända inne på fastigheten.

### **SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN**

Charlotte Rickardsson  
Planchef

Felicia Sellgren  
Planarkitekt

#### Medverkande tjänstepersoner

**XXXXXX**

Yasmin Bilgec

Abraham Rondon

Kerstin Lagnefeldt

Anders Forsberg

Christer Silver Holmberg

Birgitta Persson

Annelie Svanold

mark- och exploateringsenheten

mark- och exploateringsenheten

trafikkonsult, COWI

gata-/parkenheten (park)

miljöenheten

VA-enheten, TF

Lokalförsörjning och fastighet, TF

Lokalförsörjning och fastighet, TF





Referens  
Marina Pavlova

## Informationsbrev om samråd

### Förslag till detaljplan för Tullinge 17:129, Tullinge villastad, Botkyrka kommun

Nu pågår ett arbete med att ta fram en detaljplan för Tullinge 17:129 i Tullinge villastad. Samråd för planförslaget pågår från **24 september 2018** till och med **15 oktober 2018**.

#### Förslaget

Planområdet ligger i korsningen Katrinebergsvägen/Oxelvägen i Tullinge villastad. Förslaget till detaljplan syftar till att genom ändring av markanvändningen i gällande detaljplan från L = trädgårdsmästeri till H = handel göra det möjligt att även fortsättningsvis kunna bedriva nuvarande verksamhet, som är trädgårdshandel och restaurang. Byggrätten tillåts detsamma som i gällande detaljplan. Högst 1/3 av tomten får bebyggas med en största byggnadsarea på 160 m<sup>2</sup> för försäljningslokal i övrigt växthus/uthus och restaurangen.



Bil- och cykelparkering förutsätts ske inom kvartersmark. Idag finns det 10 parkeringsplatser. Parkeringsbehovet, om det nya planförslaget genomförs, är 13 parkeringsplatser för personal och besökare till verksamheter. Tillfart ska ske via befintlig in/utfart från Oxelvägen, men begränsas i bredd till 5,5 meter.



## Samrådsmöte / Vad tycker du om förslaget?

Vi vill gärna ha dina synpunkter på förslaget. Därför kallar vi till öppet hus.

**Tid:** 1 september 2018 kl. 17:00-19:00  
**Plats:** Munkhättevägen 45

Skicka dina synpunkter till [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se), eller per post till  
Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA

Vi behöver ditt yttrande senast den **15 oktober 2018**. Sakägare som under samrådstiden eller granskningstiden framför skriftliga synpunkter som inte blir tillgodosedda har rätt att senare överklaga beslutet att anta detaljplanen.

Har du frågor? Hör av dig till Marina Pavlova, telefon: 0853061045.

## Medföljande handlingar

Planförslaget med samtliga handlingar finns att beställa på [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se). Förslaget finns tillgängligt i sin helhet på [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se) och ställs ut på plan 2 i kommunhuset och medborgarkontoret i Tullinge.

## Planprocessen

Detaljplaneprocessen har flera steg och vi befinner oss nu i samrådsskedet. Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015 med standardförfarande. Om samtliga sakägare godkänner förslaget kan det gå direkt till antagande.





### Synpunkter på detaljplan för Tullinge 17:129

- Godkänner förslaget
- Har följande synpunkter

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort och datum ..... Fastighetsbeteckning:.....

Namnunderskrift:.....

Namnförtydligande:.....

Skicka blanketten till:  
Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA



## Planbeskrivning

Detaljplan för Tullinge 17:129, plannr 45-44

Samrådshandling



*Flygfoto med markerad planområdet.*

## Inledning

### Planens syfte och huvuddrag

Detaljplanen syftar till att genom ändring av markanvändningen i gällande detaljplan från L = trädgårdsmästeri till H = handel göra det möjligt att även fortsättningsvis kunna bedriva nuvarande verksamhet, som är trädgårdshandel och restaurang.

Gällande detaljplan tillåter inte restaurangverksamhet. Bygglov saknas. Fastighetsägaren önskar även att få infartsförbudet flyttat till det nuvarande läget. Detaljplaneändringen innebär därför ingen faktisk ändring av markanvändning, jämfört med idag, utan är en anpassning till rådande situation.

### Planförfarande

Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015. Planen genomförs enligt standardförfarande eftersom förslaget är förenligt med översiktsplanen, inte är av betydande intresse för allmänheten, och inte antas medföra en betydande miljöpåverkan.

### Plandata

Planområdet ligger i korsningen Katrinebergsvägen/Oxelvägen i Tullinge vil-  
lastad. Områdets areal är ca 1668 m<sup>2</sup>. I norr gränsar planområdet till Snödrom-  
pen 5 och i öster till Tullinge 17:130. Planområdets läge och avgränsning  
framgår av kartan intill och på plankartan.

Fastigheten Tullinge 17:129 ägs av Kenneth Svalborg. Marken inom grannfas-  
tigheterna är i privat ägo.

## Tidigare ställningstaganden

### Översiktliga planer

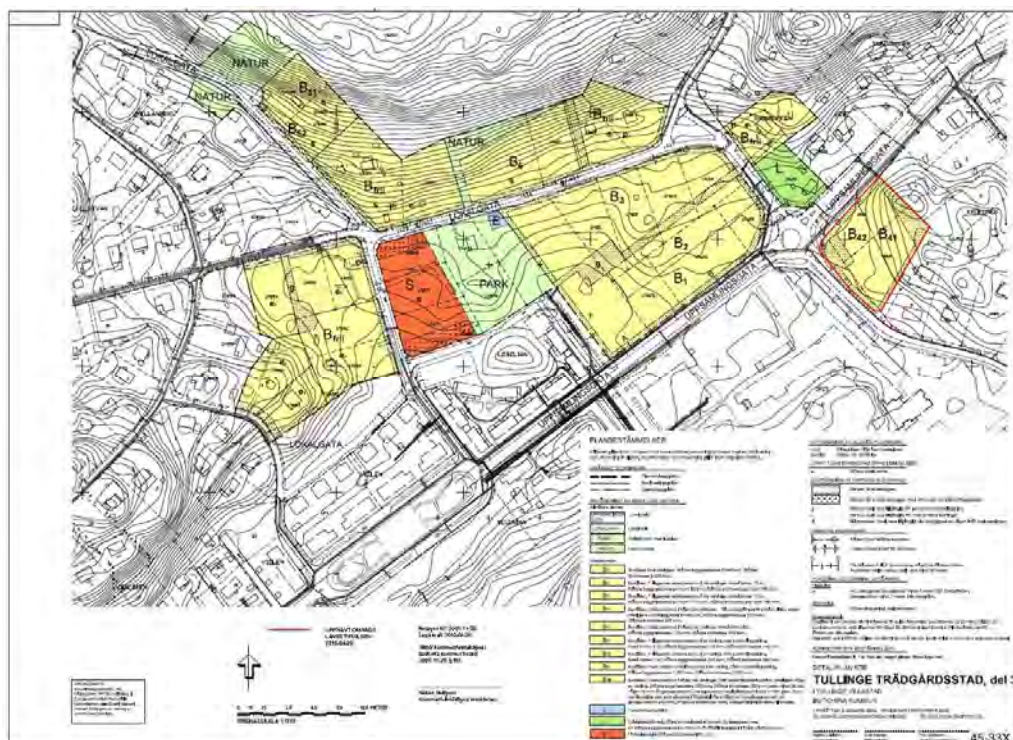
Botkyrkas översiktsplan antogs i maj 2014. Översiktsplanens avsikt för planområdet är gles stadsbygd. Man ska arbeta aktivt med förtätning och kompletteringsbebyggelse inom hela stadsbygden. Planförslaget går i linje med översiktsplanen.

### Riksintressen och områdesskydd

Planområdet omfattas inte av riksintressen och områdesskydd.

### Detaljplaner

Detaljplan för Tullinge trädgårdsstad, del 3 i Tullinge villastad (45-33x) från 2010-04-26 gäller för området med tillägg till detaljplan (T45-33x) från 2012-10-22. Genomförandetiden för detaljplanen har gått ut. För aktuell fastighet anger planen trädgårdsmästeri. Högst 1/3 av tomten får bebyggas med en största byggnadsarea på 160 m<sup>2</sup> för försäljningslokal i övrigt växthus/uthus.



Gällande detaljplan från 2010.

Detaljplan för kv. Syrenen m.fl., Tullinge villastad, Botkyrka kommun (45-23), laga kraft 1996-05-14. Planen syftar till att ersätta 1938 års byggnadsplan med modernare och mer ändamålsenliga bestämmelser i samband med utbyggnad av vatten och avlopp. Genomförandetiden för detaljplanen har gått ut.

### **Fastighetsplaner**

För området finns inte någon fastighetsplan.

### **Undersökning och identifiering av betydande miljöaspekter**

När en kommun upprättar en plan ska ställning tas till behovet av att genomföra en strategisk miljöbedömning av planen i enlighet med reglerna i miljöbalken 6 kap. 3-6 §§. En *undersökning* (innan 2018 kallad *behovsbedömning*) ska tas fram som ett underlag för ställningstagandet. I undersökningen utreds om detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan utifrån de kriterier som finns i miljöbedömningsförordningen (2017:966).

Nytt för 2018 är också att kommunen ska, efter undersökningen, i ett särskilt beslut avgöra om genomförandet av planen, programmet eller ändringen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan, Miljöbalk (1998:808) 6 kap. 7 §. Beslutet ska redovisa de omständigheter som talar för eller emot en betydande miljöpåverkan. Beslutet ska göras tillgängligt för allmänheten, Lag (2017:955).

Sammanfattningsvis bedöms inte planändringen ge upphov till betydande påverkan och kräver därför inte att en miljöbedömning utförs.

Några betydande miljöaspekter har inte identifierats.

I realiteten är verksamheten, trädgårdshandel och restaurang, redan etablerad sedan flera år tillbaka. Detaljplaneändringen innebär därför ingen faktisk ändring av miljöaspekter, jämfört med idag, utan är en anpassning till verkligheten.

### **Kommunala beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beviljade (2017-02-14 §34) positivt planbesked för rubricerad plan. Samtidigt gav samhällsbyggnadsnämnden samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att upprätta förslag till detaljplan för Tullinge 17:129 (45-44) och gå ut på samråd.

### Lokalklimat

Lokalklimatet gör att det är olämpligt att använda braskaminer i området.

Fastigheten har goda förutsättningar för solenergi.

### Störningar / Buller

Planområdet är utsatt för buller från Katrinebergsvägen och Oxelvägen. Enligt Botkyrka kommuns bullerkartläggning från 2006 ligger den ekvivalenta ljudnivån vid de planerade verksamheterna som mest på 56-59 dBA och den maximala ljudnivån som mest på 72-77 dBA, men inga direkta ljudkrav utomhus finns för aktuell bebyggelse. Med lämpliga byggnadskonstruktioner kan god ljudmiljö uppnås inomhus. Det är den byggnadens sida mot Katrinebergsvägen som kommer att få de högsta bullernivåerna. På norra och östra sidan av byggnaden blir bullernivåerna betydligt lägre. Endast bullerdämpande åtgärder för personalens och besökarnas komfort är aktuellt och målen för detta är fastighetsägarens ansvar. Inga speciella ljudkrav finns.

### Risk och säkerhet

Det råder ingen risk för skred, ras eller höga vattenstånd.

### Bebyggelseområden

#### Stads- och landskapsbild

Fastigheten började bebyggas med verksamhet på 1940-talet. Bebyggelsen på angränsande fastigheter består av villabebyggelse av varierande storlek och ålder. Söder om planområdet på motsatt sida av Katrinebergsvägen ligger Trädgårdsstadsskola som uppfördes i början av 2000-talet. Sydost om planområdet på motsatt sida av Oxelvägen finns moderna bostadshus i två våningar.





skolan finns både stor bollplan och en sporthall Tullingehallen.  
På ett gångavstånd på ca 200 meter finns lekplatsen Körsbärsparken.

#### Naturmiljö

Planområdet saknar naturvärden.

200 meter nordväst om planområdet ligger skogsområdet som är ett betydelsefullt strövområde med motionsspår. Till Tullingebergs skogsområde är ca 800 meter.

#### Trafik

Gatunät, gång-, cykel- och mopedtrafik

Trafiken på vägarna förändras inte nämnvärt med den nya planen. Avståndet till huvudcykelstråk utmed Katrinebergsvägen, som leder till Tullinge centrum är ca 25 meter.

#### Kollektivtrafik

Busslinjer går på Katrinebergsvägen. Den närmaste busshållplatsen, som trafikeras av två linjer 713,722 i minst halvtimmestrafik, ligger vid korsningen Katrinebergsvägen/Dymmelkärrsvägen. Tullinge pendeltågstation ligger på ca 1,9 km avstånd.

#### Bil- och cykelparkering, varumottagning, utfarter

Bil- och cykelparkering förutsätts ske inom kvartersmark. Idag finns det 10 parkeringsplatser. Parkeringsbehovet, om det nya planförslaget genomförs, är 13 parkeringsplatser för personal och besökare till verksamheter. Tillfart ska ske via befintlig in/utfart från Oxelvägen, men begränsas till 5,5 meter i bredd.

#### Teknisk försörjning

Vatten, avlopp och dagvatten

Fastigheten kan försörjas med kommunalt vatten och avlopp från Oxelvägen. Dagvatten ska i största möjliga omfattning tas omhand lokalt och följa kommunens dagvattenstrategi. Dagvatten från nya hårdgjorda ytor där risk för vattenförorening föreligger, såsom parkeringsplatser, ska tas omhand (t.ex. infiltreras) inom den egna fastigheten och/eller renas innan det leds ut till ytvatten.

## Genomförande

### Organisatoriska frågor

#### Tidplan

Följande tidplan gäller för detaljplanen:

Samråd	kvartal 3 2018
Granskning	kvartal 4 2018
Antagande	kvartal 2 2019
Laga kraft	kvartal 4 2019

När detaljplanen har vunnit laga kraft kan lantmäteriförrättningar och ansökningar om lov (exempelvis bygglov) enligt detaljplanen prövas.

#### Genomförandetid

Genomförandetiden är 5 år efter det att planen vunnit laga kraft.

#### Huvudmannaskap

Botkyrka kommun är huvudman för allmän plats.

#### Ansvarsfördelning

Ägaren av kvartersmark inom planområdet ansvarar för och bekostar alla åtgärder gällande byggande, drift och underhåll inom kvartersmarken.

#### *Vatten och avlopp*

Planområdet ligger inom kommunens verksamhetsområde för vatten och spillvatten. Botkyrka kommuns VA-avdelning är huvudman för allmänna vatten- och spillvattenledningar med tillhörande anläggningar. Kommunens VA-avdelning ansvarar därigenom för utbyggnad, drift och underhåll av allmänna vatten- och spillvattenledningar fram till anvisad förbindelsepunkt.

#### *El, tele, fjärrvärme*

I närheten av planområdet finns befintliga el- och teleledningar.

Telia Sonera är huvudman för telenätet och för elnätet är Vattenfall.

För anslutning till el-, telenätet, och villkor för anslutning, kontaktas respektive ledningshavare.

#### Förrättningskostnader

Fördelning av eventuella förrättningskostnader som uppstår när detaljplanen genomförs tas av Lantmäteriet vid förrättingens avslutande. Kostnader för fastighetsbildning hos Lantmäteriet debiteras enligt den taxa som gäller vid debiteringstillfället.

Vid en ansökan om avstyckning bekostar sökande begärd förrättning om inte annat framgår genom avtal. Kostnader som uppstår vid en ansökan om ledningsrätt bekostas av sökande om inte annat framgår av en upprättad överenskommelse. I det fall fråga om fastighetsbestämning uppkommer i samband med annan sökt förrättning fördelas kostnader för den åtgärden mellan berörda sakägare i aktuell förrättning om inte annat beslutas genom överenskommelse.

#### Gatukostnader

Detaljplanen medför inget behov av utbyggnad av allmänna anläggningar för gata eller väg.

#### Bygglovavgift

Bygglovavgift kommer att debiteras enligt den bygglovtaxa som gäller vid debiteringstillfället.

#### VA-kostnader

Anläggningsavgift för VA kommer att debiteras markägaren. Avgiften kommer utgå från den VA-taxa som gäller vid debiteringstillfället.

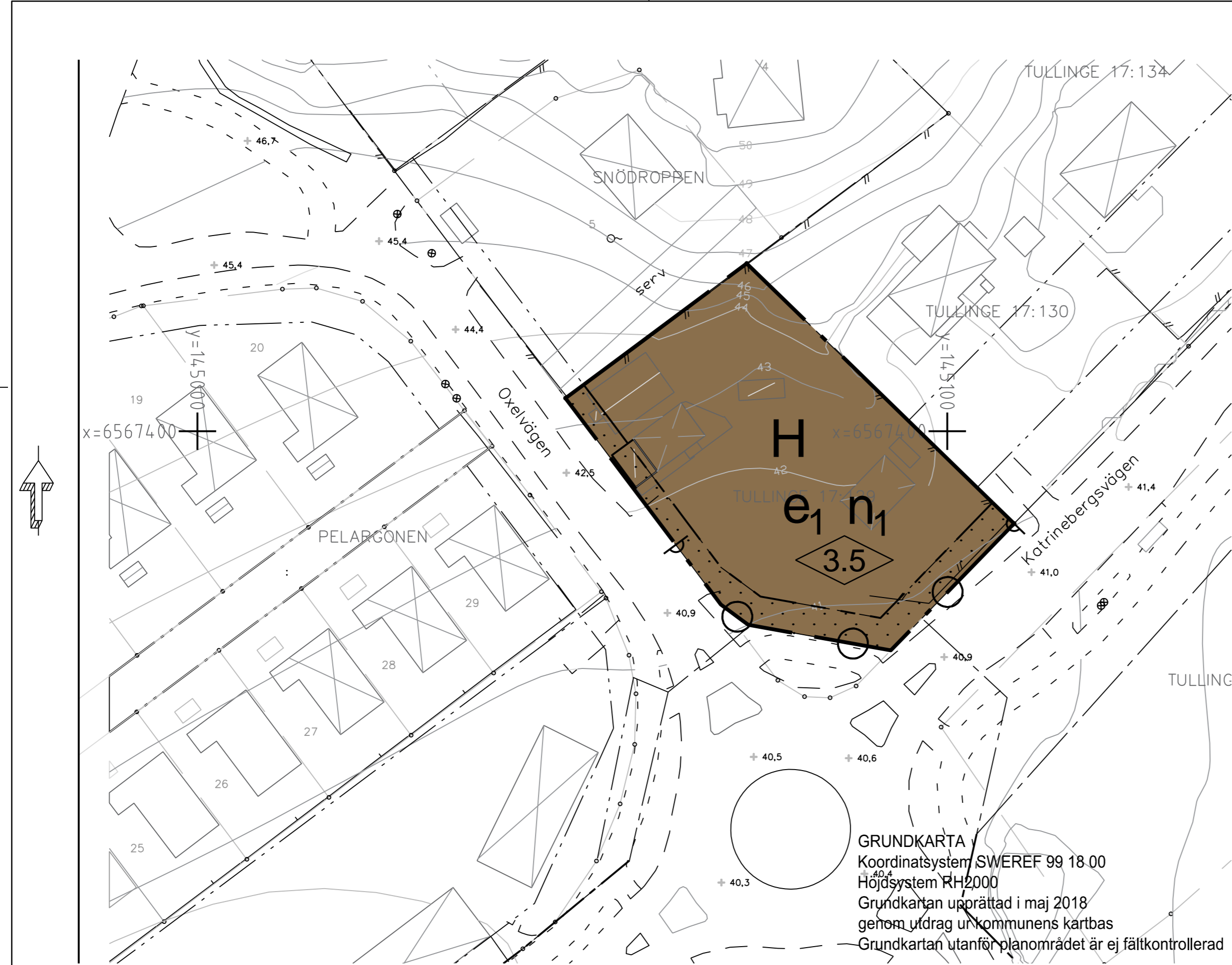
### SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Charlotte Rickardsson  
Planchef

Marina Pavlova  
Planarkitekt

Medverkande tjänstepersoner  
Dan Arvidsson, miljöutredare  
Jan Pettersson

Miljö  
Mark-och exploateringsenheten



GRUNDKARTA  
 Koordinatsystem SWEREF 99 18 00  
 Höjdsystem RH2000  
 Grundkartan upprättad i maj 2018  
 genom utdrag ur kommunens kartbas  
 Grundkartan utanför planområdet är ej fältkontrollerad

## PLANBESTÄMMELSER

Överlåtelse av fastighet för detaljhandel (H) och byggnadsareal (e1, n1) med parkeringsplatser (n1) och belysningsstolpe (P4) i Botkyrka kommun.

## GRÄNSBETECKNINGAR

- Gränspunkt, inmätt eller beräknad
- Fastighetsgräns
- Annan gräns för område för servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt, fornlämning

## ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

- Kvarteretsmark** Detaljhandel

## EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR ALLMÄN PLATS

- Belysningsstolpe
- Stolpe

## EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

- Bebyggandets omfattning**
- e1** Byggnadsareal
- n1** Parkering minst 13 parkeringsplatser skall finnas

## Markens anordnande och vegetation

## ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Överlåtelse av fastighet för detaljhandel (H) och byggnadsareal (e1, n1) med parkeringsplatser (n1) och belysningsstolpe (P4) i Botkyrka kommun.

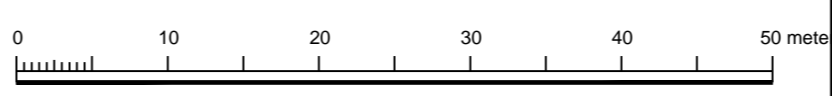


Orienteringskarta

- GRUNDKARTANS BETECKNINGAR
- Gränspunkt, inmätt eller beräknad
  - Fastighetsgräns
  - Annan gräns för område för servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt, fornlämning
  - 1 Registernummer för fastighet med kvartersnamn
  - 1:1 Registernummer för fastighet med traktnamn
  - serv, sv Servitut
  - lr Ledningsrätt
  - Byggnad i allmänhet
  - Bostadshus med takkontur resp husliv
  - Uthus med takkontur resp husliv
  - Skärmtak
  - Gata, väg

- Belysningsstolpe
- Stolpe
- + 0,0 Avvägd höjd
- Höjdkurvor (med 1 meter ekvidistans)

Skala: 1:500 (A2)



Överlåtelse av fastighet för detaljhandel (H) och byggnadsareal (e1, n1) med parkeringsplatser (n1) och belysningsstolpe (P4) i Botkyrka kommun.		<b>BOTKYRKA KOMMUN</b>
<b>HANDEL</b>		
Botkyrka Kommun		Långt ifrån lagom
Beslutsdatum		Instans
Antagande		SBN
W   i e a a   a u o s g e r e e a a u a   a a a * * * a a - 4 i c a d a *		Laga kraft
CHARLOTTE RICKARDSSON Planchef	MARINA PAVLOVA Planarkitekt	<b>45-44</b>



## Undersökning och identifiering av betydande miljöaspekter av planändring för fastighet Tullinge 17:129

Följande undersökning av förslag till ändring av detaljplan för Tullinge 17:129 är framtagen inför kommande samråd av detaljplan. Syftet med undersökningen är dels att avgöra om genomförandet av föreslagen detaljplan ger upphov till betydande miljöpåverkan och därför kräver en strategisk miljöbedömning med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning, och dels att identifiera och avgränsa vilka miljöaspekter som är betydande i planen.

Ansvarig för behovsbedömningen har varit Dan Arvidsson, miljöenheten, Samhällsbyggnadsförvaltningen, Botkyrka kommun.

När en kommun upprättar en plan ska ställning tas till behovet av att genomföra en strategisk miljöbedömning av planen i enlighet med reglerna i miljöbalken 6 kap. 3-6 §§. En undersökning (innan 2018 kallad behovsbedömning) ska tas fram som ett underlag för ställningstagandet. I undersökningen utreds om detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan utifrån de kriterier som finns i miljöbedömningsförordningen (2017:966).

Nytt för 2018 är också att kommunen ska, efter undersökningen, i ett särskilt beslut avgöra om genomförandet av planen, programmet eller ändringen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan, Miljöbalk (1998:808) 6 kap. 7 §. Beslutet ska redovisa de omständigheter som talar för eller emot en betydande miljöpåverkan. Beslutet ska göras tillgängligt för allmänheten, Lag (2017:955).

Syftet är att genomföra en detaljplaneändring för fastigheten Tullinge 17:129 genom att ändra markanvändning från trädgårdsmästeri till handel. Dagens markanvändning utgörs av handel och restaurang. Detaljplaneändringen innebär därför ingen faktisk ändring av miljöpåverkan, jämfört med idag, utan är en anpassning till verkligheten.

### Sammanfattande kommentar

Sammanfattningsvis bedöms inte planändringen ge upphov till betydande påverkan och kräver därför inte att en miljöbedömning utförs.

Några betydande miljöaspekter har inte identifierats.

I realiteten är verksamheten, trädgårdshandel och restaurang, redan etablerad sedan flera år tillbaka. Detaljplaneändringen innebär därför ingen faktisk ändring av miljöaspekter, jämfört med idag, utan är en anpassning till verkligheten.

2018-05-24

**Projekt:** Detaljplaneändring från trädgårdsmästeri till handel

**Fastighet:** Tullinge 17:129

	<b>Påverkan avseende</b>	<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentar</b>
<b>1</b>	<b>Lagenligt skyddad natur</b>			
	Kommer projektet att beröra:			
	a. område med skyddad natur (naturreservat, landskapsbild, strandskydd, naturområden med andra bestämmelser/avtal, etc.)		<b>x</b>	
	b. Natura 2000-område		<b>x</b>	
	c. biotopskydd (inkl. det generella)		<b>x</b>	
<b>2</b>	<b>Riksintresse</b>			
	a. omr. av riksintr. för naturvård		<b>x</b>	
	b. omr. av riksintr. för kulturminnesvård		<b>x</b>	
	c. omr. av riksintr. för det rörliga friluftslivet		<b>x</b>	
	d. omr. av riksintr. för kusten och skärgårdsområdet		<b>x</b>	
	e. omr. av riksintr. för yrkesfisket		<b>x</b>	
<b>3</b>	<b>Högt naturvärde</b>			
	<i>Gröna kilar</i> (enl. RUFSS)		<b>x</b>	
	Områden som utpekats i Skogsstyrelsens <i>Skogens pärlor</i> , t. ex. nyckelbiotoper		<b>x</b>	
	<i>Naturvärdesobjekt</i> enl. kommunens naturvårdsprogram, (B.G.V)		<b>x</b>	
<b>4</b>	<b>Ekologiskt särskilt känsligt område</b>			
	Område som bedömts vara ekologiskt särskilt känsligt (kommunens översiktsplan)		<b>x</b>	
<b>5</b>	<b>Skyddsområde för vattentäkt</b>			
	a. Inre/primär skyddsområde/skyddszon		<b>x</b>	
	b. Yttre/sekundär skyddsområde/skyddszon		<b>x</b>	
<b>6</b>	<b>Skyddsavstånd</b>			
	Kommer projektets planerade verksamhet att lokaliseras på för kort skyddsavstånd till:			
	a. befintlig bebyggelse enl. rekommendationer i ”Bättre plats för arbete”		<b>x</b>	
	b. transport av farligt gods på väg/järnväg, enligt lsten:s rapport ”Riktlinjer för planläggning intill vägar och järnvägar där det transporteras farligt gods” (Fakta 2016:4).		<b>x</b>	

2018-05-24

	<b>Påverkan avseende</b>	<b>Ja</b>	<b>Kanske</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentar</b>
<b>7</b>	<b>Mark</b>				
	Kommer projektet att orsaka:				
	a. instabilitet i markförhållandena eller de geologiska grundförhållandena; risk för skred, ras etc ( <i>Aktsamhetsområden</i> enl. ÖP, SGU:s kartering)			<b>x</b>	
	b. skada eller förändring av värdefull geologisk formation			<b>x</b>	
	c. risk för erosion			<b>x</b>	
	d. förändrade sedimentationsförhållanden i vattendrag, sjö eller havsområde			<b>x</b>	
	e. Har det aktuella området tidigare använts som tipp-/ utfyllnadsplats eller dyl, varvid miljö- och hälsofarliga ämnen kan finnas lagrade i marken ( <i>BKL-klass</i> se Kartkiosken, lista på G/SBF/MILJÖ/Verksamhet/Mifodatabas_E BH-stödet 2012) Koppling via ECOS till Mifodatabasen: Gå in på Kagghamra 7:1, fliken Förorenade områden och tryck på det lilla fältet där det står "Mifo".			<b>x</b>	
<b>8</b>	<b>Luft och klimat</b>				
	Kommer projektet att orsaka:				
	a. väsentliga luftutsläpp eller försämring av luftkvalitén			<b>x</b>	
	b. risk för överskridande av MKN			<b>x</b>	
	c. förändringar i luftrörelser, luftfuktighet, temperatur eller klimat (regionalt eller lokalt)			<b>x</b>	
	d. obehaglig lukt		<b>x</b>		Matos från tillagning
	Områdets lokalklimat:				
	a. kallluftssjö			<b>x</b>	
	b. dåliga ventilationsförhållanden			<b>x</b>	
	c. risk för besvärande vind			<b>x</b>	
<b>9</b>	<b>Vatten</b>				
	Kommer projektet att orsaka:				
	a. förändring av grundvattenkvaliteten			<b>x</b>	
	b. förändring av flödesriktningen för grundvattnet			<b>x</b>	

2018-05-24

	<b>Påverkan avseende</b>	<b>Ja</b>	<b>Kanske</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentar</b>
	c. minskning av vattentillgången i yt- eller grundvattentäkt/brunn			<b>x</b>	
	d. förändrade infiltrationsförhållanden, avrinning eller dräneringsmönster med risk för översvämning/uttorkning			<b>x</b>	
	e. förändring av ytvattenkvaliteten (bakt., kemiskt, temperatur eller omblandning)			<b>x</b>	
	f. förändring av flöde eller riktning eller strömförhållanden i vattendrag, sjö eller hav			<b>x</b>	
	g. att vattendom erfordras			<b>x</b>	
	h. att vattendomar/dikningsföretag påverkas			<b>x</b>	
	Finns det förutsättningar för LOD?		<b>x</b>		
	Vilken/vilka recipienter tar emot vatten från planområdet?				
	a. ytvatten	<b>x</b>			Tullingesjön
	b. grundvatten			<b>x</b>	Inget grundvattenmagasin
	c. kust eller övergångsvatten			<b>x</b>	
	Vilken/vilka vattenförekomst/er enligt Vattenmyndigheten berörs av planen? (se <a href="http://www.viss.lst.se">www.viss.lst.se</a> )				
	a. ytvatten	<b>x</b>			Tullingesjön
	b. grundvatten			<b>x</b>	
	c. kust eller övergångsvatten			<b>x</b>	
	Vilken är den ekologiska statusen på vattenförekomsten/erna enligt VISS?				God
	Vilken är den kemiska statusen på vattenförekomsten/erna enligt VISS?				Klarar inte god
	Vilka MKN är angivna för vattenförekomsten/erna? (se <a href="http://www.viss.lst.se">www.viss.lst.se</a> )				2027
	Finns det risk att MKN inte klaras?				Ja
	Vilka miljöproblem är relaterade till vatten i området/vattenförekomsten?				TBT, PFOS, närsalter (Hg och PBDE)
	Hur bedöms planen påverka vattenkvaliteten?				Förorenat dagvatten från 10 P-platser. Ingen förändring jmf med idag.



2018-05-24

	<b>Påverkan avseende</b>	<b>Ja</b>	<b>Kanske</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentar</b>
<b>10</b>	<b>Vegetation</b>				
	Kommer projektet att orsaka:				
	a. betydande förändringar i antalet eller sammansättningen av växtarter eller växtsamhällen		<b>x</b>		Befintlig handelsträdgård
	b. minskning i antal av unik, sällsynt eller hotad växtart eller växtsamhälle			<b>x</b>	
	c. införande av nya växtarter		<b>x</b>		
	d. avbrott i ”gröna samband” (se 11d, 16c)			<b>x</b>	
<b>11</b>	<b>Djurliv</b>				
	Kommer projektet att orsaka:				
	a. betydande förändringar av antalet eller sammansättningen av djurarter i området			<b>x</b>	
	b. minskning i antalet av unik, sällsynt eller hotad djurart			<b>x</b>	
	c. införande av nya djurarter			<b>x</b>	
	d. barriäreffekt (se även 10 d och 16 c)			<b>x</b>	
	e. försämring av jaktmarker			<b>x</b>	
	f. försämring av fiskevatten			<b>x</b>	
<b>12</b>	<b>Buller och vibrationer</b>				
	Kommer projektet att orsaka:				
	a. ökning av nuvarande bullernivå			<b>x</b>	
	b. störningar i form av vibrationer			<b>x</b>	
	c. att människor exponeras för nivåer över rekommenderade riktvärden för buller eller vibrationer			<b>x</b>	
<b>13</b>	<b>Ljus och skarpt sken</b>				
	Kommer projektet att orsaka				
	a. nya ljussken som kan vara störande (bländande)			<b>x</b>	
	b. dåliga ljusförhållanden			<b>x</b>	
<b>14</b>	<b>Mark- och vattenanvändning</b>				
	Kommer projektet att orsaka avsevärd förändring av mark och vattenanvändning i området				
	a. nuvarande			<b>x</b>	
	b. planerad (jmf m t.ex. ÖP)			<b>x</b>	

2018-05-24

	<b>Påverkan avseende</b>	<b>Ja</b>	<b>Kanske</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentar</b>
<b>15</b>	<b>Hälsa och säkerhet</b>				
	Kommer projektet att orsaka:				
	a. explosionsrisk			<b>x</b>	
	b. risk för att människor utsätts för joniserande strålning t ex radon,			<b>x</b>	
	c. risk för att människor utsätts för elektromagnetiska fält			<b>x</b>	
	d. risk för hälsofara inklusive mental hälsa			<b>x</b>	
	e. risk för utsläpp av särskilt miljö- och hälsofarliga ämnen vid händelse av olycka			<b>x</b>	
	f. försämring för rörelsehindrade			<b>x</b>	
	g. farlig trafikmiljö, inkl. gc-vägar			<b>x</b>	
<b>16</b>	<b>Landskapsbild</b>				
	Kommer projektet att:				
	a. försämra någon vacker utsikt eller landskapsbild,			<b>x</b>	
	b. skapa för allmänheten obehaglig landskapsbild			<b>x</b>	
	c. påverka ”gröna samband”(se 10d och 11d)			<b>x</b>	
	d. stor påverkan på topografin gnm tex omfattande sprängning/schaktning			<b>x</b>	
<b>17</b>	<b>Rekreation, rörligt friluftsliv</b>				
	Kommer projektet att försämra kvalitén eller kvantiteten på någon rekreativ möjlighet (strövområde, vandringsled, friluftsanläggning etc)			<b>x</b>	
<b>18</b>	<b>Kulturmiljö</b>				
	Kommer projektet att påverka:				
	a. värdefulla kulturlandskap inom eller i anslutning till verksamhetsområdet			<b>x</b>	
	b. fornlämningar (se t.ex. <i>Skogens Pärlor</i> )			<b>x</b>	
	c. natur viktig för kulturmiljön (se kommunens naturvårdsprogram, <i>BGV</i> )			<b>x</b>	
	d. kulturmiljön positivt i något avseende			<b>x</b>	
	e. sammanhängande kulturmiljöer genom att skilja dem åt			<b>x</b>	

2018-05-24

	<b>Påverkan avseende</b>	<b>Ja</b>	<b>Kanske</b>	<b>Nej</b>	<b>Kommentar</b>
<b>19</b>	<b>Transporter/Kommunikationer</b>				
	Kommer projektet att ge upphov till betydande ökning av fordonstrafik			<b>x</b>	
	Finns kollektivtrafik i området, hur frekvent är den	<b>x</b>			
<b>20</b>	<b>Naturresurser</b>				
	Kommer projektet att innebära:				
	a. avsevärt uttömmande av någon ej förnyelsebar naturresurs			<b>x</b>	
	b. att mål och riktlinjer i grushållningsplanen motverkas			<b>x</b>	
	c. uppnås massbalans i området			<b>x</b>	
<b>21</b>	<b>Miljöpåverkan från omgivningen</b>				
	Kan befintlig miljöstörande verksamhet i omgivningen ha negativ inverkan på projektet			<b>x</b>	
	Kan projektet ha negativ påverkan på området		<b>x</b>		Matos
<b>22</b>	<b>Långsiktiga miljömål</b>				
	Finns det risk att projektet strider mot:				
	a. centrala miljömål			<b>x</b>	
	b. regionala miljömål			<b>x</b>	
	c. lokala miljömål			<b>x</b>	
<b>23</b>	<b>Kretslopp</b>				
	1. Ökar användandet av ändliga lagerresurser (metaller, olja, kol etc)			<b>x</b>	
	2. Ökar användandet av stabila naturfrämmande ämnen			<b>x</b>	
	3. Är resursomsättningen ineffektiv/ökar resursslöseriet			<b>x</b>	
<b>24</b>	<b>Additiva effekter</b>				
	Har projektet effekter som var för sig är begränsade men tillsammans kan vara betydande			<b>x</b>	
<b>25</b>	<b>Kommunalt VA och värme</b>				
	Kommer projektet att anslutas till kommunalt:				
	a. vatten	<b>x</b>			Det är anslutet
	b. avlopp	<b>x</b>			Det är anslutet
	c. fjärrvärme			<b>x</b>	

2018-05-24



Referens  
Marina Pavlova

## Informationsbrev om samråd

### Förslag till detaljplan för Hallunda torp 77, Norsborg, Botkyrka kommun

Nu pågår ett arbete med att ta fram en detaljplan för Hallunda torp 77 i Norsborg. Samråd för planförslaget pågår från 24 september 2018 till och med 15 oktober 2018.

#### Förslaget

Planområdet ligger i Norsborg på gränsen till Hallunda i Botkyrka kommuns norra delar, och omfattar fastigheten Hallunda torp 77 om cirka 484 m<sup>2</sup>. Förslaget till detaljplan syftar till att pröva lämpligheten till bostäder genom att lucktomt bebyggs. Efterfrågan på tomten i norra Hallunda – Norsborg är stor. På Hallunda torp 77 finns möjlighet att uppföra ett bostadshus i ett befintligt område med all behövlig infrastruktur med en byggnadsyta på 77 m<sup>2</sup>. Högsta nockhöjd begränsas till 6,5 meter i enlighet med befintlig bebyggelse. Fasader föreslås uppföras i skivmaterial och träpanel, målad lika befintliga husen. Tak ska vara svart pulpettak.



Detaljplanen bedöms inte medföra något behov att bygga om det befintliga gatunätet. Angöring till bostäderna sker från Tomtbergavägen och Hundhamravägen. Angöringsplatserna ligger i direkt anslutning till husgrupperna. Utryckningsfordon ska dock vid behov tillåtas köra fram till entréerna. Större sophämtningsfordon förutsätt stanna vid angöringsplatserna. Parkering ska ske utanför husgrupperna i envånings radgarage eller som markparkering, 1 bil per hus. Cykelparkeringen ska ske på den enskilda tomten.

### **Samrådsmöte / Vad tycker du om förslaget?**

Vi vill gärna ha dina synpunkter på förslaget. Därför kallar vi till öppet hus.

**Tid:** 8 oktober 2018 kl. 17:00-19:00  
**Plats:** Munkhättevägen 45

Skicka dina synpunkter till [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se), eller per post till  
Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA

Vi behöver ditt yttrande senast den **15 oktober 2018**. Sakägare som under samrådstiden eller granskningstiden framför skriftliga synpunkter som inte blir tillgodosedda har rätt att senare överklaga beslutet att anta detaljplanen.

Har du frågor? Hör av dig till Marina Pavlova, telefon: 0853061045.

### **Medföljande handlingar**

Planförslaget med samtliga handlingar finns att beställa på [plan@botkyrka.se](mailto:plan@botkyrka.se). Förslaget finns tillgängligt i sin helhet på [www.botkyrka.se](http://www.botkyrka.se), och ställs ut på plan 2 i kommunhuset.

### **Planprocessen**

Detaljplanprocessen har flera steg och vi befinner oss nu i samrådsskedet. Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari

2015 med standardförfarande. Om samtliga sakägare godkänner förslaget kan det gå direkt till antagande.



**Synpunkter på detaljplan för Hallunda torp 77 (valfritt formulär)**

- Godkänner förslaget
- Har följande synpunkter

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort och datum ..... Fastighetsbeteckning:.....

Namnunderskrift:.....

Namnförtydligande:.....

Skicka blanketten till:  
Botkyrka kommun  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
147 85 TUMBA





## Planbeskrivning

### Detaljplan för Hallunda torp 77, plannr 54-68

### Samrådshandling



*Flygfoto med aktuell fastighet markerad med röd.*

## Inledning

### Planens syfte och huvuddrag

Detaljplanen syftar till att i ett förslag till ny detaljplan pröva möjligheten att bygga ett bostadshus inom kvarteret.

Efterfrågan på tomten i norra Hallunda – Norsborg är stor. På Hallunda torp 77 finns möjlighet att uppföra ett bostadshus i ett befintligt område med all behövlig infrastruktur. Stockholms stad begär att i planbesked få prövat om fastigheten Hallunda torp 77 kan bebyggas med bostäder om 1-2 enheter i 1-2vånigar i likhet med områdets bebyggelse. Enligt gällande detaljplan får fastighet användas endast för gemensamhetsanläggning med anknnytning till bostäder. Idag utgör fastighet en grön lucka i ett i övrigt bebyggt område. Genom att fastigheten bebyggs fylls luckan i väven igen, vilket bedöms vara positivt för stadsbilden. Därför krävs en ny detaljplan för att fastigheten ska kunna bebyggas med bostäder.

### Planförfarande

Detaljplanen upprättas enligt PBL SFS 2010:900 i dess lydelse efter 1 januari 2015. Planen genomförs enligt standardförfarande eftersom förslaget är förenligt med översiktsplanen, inte är av betydande intresse för allmänheten, och inte antas medföra en betydande miljöpåverkan.

### Plandata

Planområdet ligger i Norsborg på gränsen till Hallunda i Botkyrka kommuns norra delar, och omfattar fastigheten Hallunda torp 77 om cirka 484 m<sup>2</sup>. Området omges av den befintliga bebyggelsen som närmast utgörs av radhus och lägre flerfamiljshus. Området gränsar i norr, söder och väster direkt till gång- och cykelvägar och i öster till radhus. På andra sidan GC-vägen i sydost ligger en skogsklädd höjd. Det är ca 700 meter avstånd till Hallunda centrum och ca 850 meter till Norsborg och Hallunda tunnelbanestationer.

Marken inom planområdet ägs av Stockholms stad och gränsar i öst till Hallunda torp 8, som är i privat ägo.

## Tidigare ställningstaganden

### Översiktliga planer

I den nya Översiktsplanen för Botkyrka kommun, som antogs av kommunfullmäktige 2014-05-22 och laga kraft i juni 2014, är kommunens åsikter för de norra stadsdelarna som helhet att arbeta med förtätning och kompletteringsbebyggelse. I den står det att ”Vi vill bygga bostäder i redan befintliga områden, det vill säga förtäta. I första hand genom kompletteringsbebyggelse i kollektivtrafiknära lägen.” Planförslaget går i linje med översiktsplanen.

### Riksintressen och områdesskydd

Planområdet ligger inom sekundär skyddszon för Östra Mälarens vattentäkter (MB 7 kap) och omfattas av riksintresset utredningsområde för vattenförsörjning. Eftersom planområdet endast omfattar en mindre fastighet i ett redan utbyggt bostadsområde bedöms detaljplanens påverkan på riksintresset bli mycket liten.

### Detaljplaner

Stadsplan för del av Norsborg NORSBORG V (53-06-1) från 1971-06-10 gäller för området. Genomförandetiden har gått ut. Planen anger bl a att området får användas endast för gemensamhetsanläggning med anknytning till bostäder, samt att byggnaden ska vara i högst en våning.

I norr gränsar området till detaljplan för Norsborg VII (53-28), som vann laga kraft den 13 mars 2008, och detaljplan för Lugnet 26 mfl. (53-36), som laga kraft den 21 mars 2016. Planer anger markanvändning för bostäder. Genomförandetiden för den första planen har gått ut. För den andra planen gäller genomförandetiden fram till den 21 mars 2023.

I söder gränsar området till Detaljplan för Åkermarken 2 mfl., (54-47), Hallunda, Botkyrka kommun laga kraft den 17 juli 2008. Planen anger markanvändning till en byggnad innehållande samlingslokal, kontor mm för Syrisk-Ortodoxa Församlingen. Genomförandetiden för detaljplanen har gått ut.

### **Fastighetsplaner**

För området finns inte någon fastighetsplan.

### **Undersökning och identifiering av betydande miljöaspekter**

När en kommun upprättar en plan ska ställning tas till behovet av att genomföra en strategisk miljöbedömning av planen i enlighet med reglerna i miljöbalken 6 kap. 3-6 §§. En *undersökning* (innan 2018 kallad *behovsbedömning*) ska tas fram som ett underlag för ställningstagandet. I undersökningen utreds om detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan utifrån de kriterier som finns i miljöbedömningsförordningen (2017:966).

Nytt för 2018 är också att kommunen ska, efter undersökningen, i ett särskilt beslut avgöra om genomförandet av planen, programmet eller ändringen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan, Miljöbalk (1998:808) 6 kap. 7 §. Beslutet ska redovisa de omständigheter som talar för eller emot en betydande miljöpåverkan. Beslutet ska göras tillgängligt för allmänheten, Lag (2017:955).

Sammanfattningsvis bedöms inte planen ge upphov till betydande miljöpåverkan och kräver därför inte att en strategisk miljöbedömning utförs. Planen är mycket liten och platsen är ur miljösynpunkt väl vald för kompletterande radhusbebyggelse och inga speciella hänsyn behöver tas. Om möjligt bör dagvatten fördröjas innan eventuell avledning till dagvattennätet.

### **Kommunala beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beviljade (2012-08-04 §126) positivt planbesked för rubricerad plan. Samtidigt gav samhällsbyggnadsnämnden samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att upprätta förslag till detaljplan för Hallunda torp 77 (54-68) och gå ut på samråd.

### Geotekniska förhållanden

Fastigheten består av postglacial lera, vilket inte är de bästa förutsättningarna för att bygga. Källare avrådes. Marken har låg blockighet. Inför bygglovsprövning ska en geoteknisk undersökning utföras som klarlägger förutsättningarna för ledningsdragningar och grundläggningsmetoder för byggnaden.

### Radon

Området anses som lågrisk-normalriskområde för radon. Enligt Boverkets krav ska bostäder byggas radonskyddade på normalriskmark.

### Markföroreningar

Marken i området är före detta åkermark och är inte förorenad.

### Lokalklimat

Lokalklimatet gör att det är olämpligt att använda braskaminer i området.

Fastigheten har goda förutsättningar för solenergi.

### Hydrologiska förhållanden

Planområdet ligger inom Mälarens avrinningsområde, men omfattas av verksamhetsområdet för dagvatten, vilket innebär att regnvatten från området leds till Albysjön via dagvattenledningar. Albysjön är klassad som en vattenförekomst av vattenmyndigheten och ingår i primär skyddszon för östra Mälaren som är vattentäkt för bl.a. Norsborgs vattenverk. Själv planområdet ligger inom sekundär skyddszon.

Vattenmyndigheten (VISS) har bedömt att Albysjön har *god ekologisk status* men klarar inte *god kemisk status*. Anledningen att förhöjda halter av tributylenn och PFOS uppmätts i sjön. Miljökvalitetsnormen för Albysjön är att den ekologiska statusen inte får försämrats och att kemisk status ska ha uppnåtts senast år 2027. Vattenmyndigheten har gjort bedömningen att det finns risk att miljökvalitetsnormerna inte klaras. Även om sjön klarar god ekologisk status, så är belastningen av närsalter för hög, d.v.s. sjön lider av övergödningsproblem.

Enligt kommunens skyfallskartering gränsar området i söder till område (gång- och cykelväg) som riskerar att översvämmas vid ett s.k. 100-årsregn. Vattendjupet kan där förväntas bli 0,1-0,3 m.

Befintliga husens originalfasader är utförda i ett skivmaterial och stående träpanel. Husen har pulpettak. Generellt har bostadshusen bruna eller röda fasader, kombinerad med vit färg. Medan de flesta tak är svarta. Utbyggnader av burspråk och entréer förekommer.



*Vy från gång- och cykelväg mot nordväst. Vy mot innergården.*

### Kulturmiljö

Norr om bostadsområdet finns stora områden som omfattas av kommunens kulturmiljöprogram samt riksintresse för kulturmiljövården. Här finns även en mängd fornlämningar.

### Bostäder

Om ett bostadshus uppförs, liknande dem som finns i direkt anslutning, kommer det att smälta väl in i området. Fastighet kan bebyggas med ett bostadshus i två våningar och har en byggnadsyta på 77 m<sup>2</sup>. Högsta nockhöjd begränsas till 6,5 meter i enlighet med befintlig bebyggelse. Byggnaden ska placeras med fasadsida mot norra och södra egenskapsgränsen för att inordna sig i och komplettera den befintliga bebyggelsens relation till omgivningen.

Fasader föreslås uppföras lika de befintliga husen i skivmaterial och träpanel, målade i brun i kombination med vit färg. Tak ska vara svart pulpettak.

### Service

Offentlig och kommersiell service finns i närheten av planområdet. Närmsta daghem Förskola Prästkragen ligger på ca 200 meter avstånd utmed Borgvägen. Närmsta grundskolan är Borgskola och ligger på ett ca 250 meter avstånd. S:t Botviks Gymnasium ligger på ett ca 1,0 km avstånd. Full kommersiell och offentlig service finns i Hallunda centrum samt kulturklustret Folkets Hus och Riksteatern.

I norr och i öst finns ett stort område som är utmärkt som kulturmiljö med naturvärden. Här går Hälsans stig och ett kulturspår. Den gröna ryggen och kustremsan vid Mälaren omfattas av riksintresse för turism och friluftsliv. Längs stranden går Mälarpromenaden, och här finns möjlighet till fritidsfiske. På cirka 1,8 kilometers avstånd finns Slagstabadet. Ytterligare 600 meter bort finns gästhamnen Slagsta Marina.

### **Trafik**

#### **Gatunät, gång-, cykel- och mopedtrafik**

Detaljplanen bedöms inte medföra något behov att bygga om det befintliga gatunätet. Angöring till bostäderna sker från Tomtbergavägen och Hundhamravägen. Angöringsplatserna ligger i direkt anslutning till husgrupperna. Enligt gällande detaljplan utryckningsfordon ska dock vid behov tillåtas köra fram till entréerna. Större sophämningsfordon förutsätt stanna vid angöringsplatserna. Ett gång-och cykelvägsystem inom samfällighet korsar biltrafiken planskilt. En allmän gång-och cykelväg går genom bostadsområdet i norrsydlig riktning och ansluter i söder till gång-och cykelväg, som i öst övergår till huvudcykelstråk.

#### **Kollektivtrafik**

Det befintliga utbudet av kollektivtrafik kan tillgodose behovet som ytterligare bostäder kan tillföra. Inom 200-250 meter finns två busshållplatser vid Tomtbergavägen och Borgskolan som trafikeras av tre linjer 738,172,708 i minst halvtimmestrafik. Nattbuss går med halvtimmes- till timmesintervall. Cirka 850 meter bort finns Hallundas och Norsborgs tunnelbanestationer.

#### **Bil- och cykelparkering, varumottagning, utfarter**

Parkering ska ske utanför husgrupperna inom samfällighet i envånings radgarage, 1 bil per hus, eller som markparkering, 1 bil per hus.

Cykelparkeringen ska ske på den enskilda tomten.

#### Värme

Möjligheten bedöms vara god att ansluta den tillkommande bebyggelsen till fjärrvärmenätet. På området finns två fjärrvärmekamrar som fördelar fjärrvärme inom ett större område. Här föreslås ett u-område och prickmark som begränsar möjligheten att bygga. Vid byggnation en del av fjärrvärmeledningar, som korsar fastigheten, behöver flyttas.

#### EI

Det går en el-ledning nära området som kan anslutas till den nya byggnaden.

#### Avfall

Fastigheten får enskilda sopkärl samt hämtning med hjälp av sidlastare, liksom området i övrigt. En återvinningsstation finns inom 400 meter vid Hundhamravägen. Närmaste SRV Återvinningscentral ligger vid Hallundavägen i Fittja.

#### Tele och IT

Det går telekablar nära området som kan anslutas till den nya byggnaden.



För anslutning till el-, tele- eller fjärrvärmenätet, och villkor för anslutning, kontaktas respektive ledningshavare.

#### Avtal

Ett plankostnadsavtal har tecknats med Stockholms stad som är markägare inom planområdet. Plankostnadsavtalet utgör grunden i pågående planarbete och reglerar parternas åtaganden. Plankostnadsavtalet innebär bland annat att Stockholms stad tar samtliga kostnader för framtagandet av detaljplanen.

Följande avtal ska träffas innan detaljplanens genomförande:

Ett avtal mellan fastighetsägaren och ledningsägare behöver tecknas eftersom det är aktuellt med att flytta fjärrvärmeledningar.

Södertörns Fjärrvärme AB bör även teckna överenskommelser om bildande av ledningsrätt eller servitut med markägaren för de ledningar de äger och som ligger inom u-område på kvartersmark.

Markägaren bör teckna en överenskommelse om att fastigheten Hallunda torp 77 ska inträda i gemensamhetsanläggningen Hallunda torp ga:1 för att säkra rätten för in- och utfart till fastigheten. En överenskommelse bör också tecknas om att Hallunda torp 77 ska inträda i gemensamhetsanläggningen Hallunda ga:1. Överenskommelserna bör tecknas med de samfällighetsföreningar som förvaltar Hallunda torp ga:1 respektive Hallunda ga:1. Överenskommelserna måste sedan lämnas in till lantmäterimyndigheten så att de kan besluta om att ansluta fastigheten Hallunda torp 77 till gemensamhetsanläggningarna. Om parterna inte kommer överens finns det möjlighet att tvångsmässigt ansluta en fastighet till en gemensamhetsanläggning genom en lantmäteriförrättning.

#### **Fastighetsrättsliga frågor**

##### Fastighetsbildning

Det är lantmäterimyndigheten som genom en förrättning prövar frågor om fastighetsbildning. När detaljplanen har vunnit laga kraft kan fastighetsbildning ske i enlighet med detaljplanen. För att genomföra detaljplanen kommer ansökan om lantmäteriförrättning för bildande av ledningsrätt eller servitut att lämnas in till lantmäterimyndigheten. Respektive ledningshavare ansvarar för att ansöka om rättighet för sina ledningar hos Lantmäteriet.

#### Förrättningskostnader

Fördelning av eventuella förrättningskostnader som uppstår när detaljplanen genomförs tas av Lantmäteriet vid förrättningens avslutande. Kostnader för fastighetsbildning hos Lantmäteriet debiteras enligt den taxa som gäller vid debiteringstillfället.

Vid en ansökan om avstyckning bekostar sökande begärd förrättning om inte annat framgår genom avtal. Kostnader som uppstår vid en ansökan om ledningsrätt bekostas av sökande om inte annat framgår av en upprättad överenskommelse. I det fall fråga om fastighetsbestämning uppkommer i samband med annan sökt förrättning fördelas kostnader för den åtgärden mellan berörda sakägare i aktuell förrättning om inte annat beslutas genom överenskommelse.

#### Bygglovavgift

Bygglovavgift kommer att debiteras enligt den bygglovtaxa som gäller vid debiteringstillfället.

#### Gatukostnader

Detaljplanen medför inget behov av utbyggnad av allmänna anläggningar för gata eller väg.

#### VA-kostnader

Anläggningsavgift för VA kommer att debiteras markägaren. Avgiften kommer utgå från den VA-taxa som gäller vid debiteringstillfället.

### SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

Charlotte Rickardsson  
Planchef

Marina Pavlova  
Planarkitekt

#### Medverkande tjänstepersoner

Dan Arvidsson  
Jan Pettersson

Miljö  
Mark-och exploateringsenheten





## **Undersökning och identifiering av betydande miljöaspekter**

Detaljplan för Hallunda torp 77,



## **Förord**

Följande undersökning av förslag till detaljplan för Hallunda torp 77 är framtagen inför kommande samråd av detaljplan. Syftet med undersökningen är dels att avgöra om genomförandet av föreslagen detaljplan ger upphov till betydande miljöpåverkan och därför kräver en strategisk miljöbedömning med tillhörande miljökonsekvensbeskrivning, och dels att identifiera och avgränsa vilka miljöaspekter som är betydande i planen.

Ansvarig för behovsbedömningen har varit Dan Arvidsson, miljöenheten, Samhällsbyggnadsförvaltningen, Botkyrka kommun.

Framsida: Planområdet fastigheten Hallunda torp 77, vy från nordväst, maj 2018.  
Foto: Dan Arvidsson.

### **Sammanfattande bedömning**

Sammanfattningsvis bedöms inte planen ge upphov till betydande miljöpåverkan och kräver därför inte att en strategisk miljöbedömning utförs. Planen är mycket liten och platsen är ur miljösynpunkt väl vald för kompletterande radhusbebyggelse och inga speciella hänsyn behöver tas. Om möjligt bör dagvatten fördröjas innan eventuell avledning till dagvattennätet.

## **Inledning**

När en kommun upprättar en plan ska ställning tas till behovet av att genomföra en strategisk miljöbedömning av planen i enlighet med reglerna i miljöbalken 6 kap. 3-6 §§. En *undersökning* (innan 2018 kallad *behovsbedömning*) ska tas fram som ett underlag för ställningstagandet. I undersökningen utreds om detaljplanen kan antas medföra betydande miljöpåverkan utifrån de kriterier som finns i miljöbedömningsförordningen (2017:966).

Nytt för 2018 är också att kommunen ska, efter undersökningen, i ett särskilt beslut avgöra om genomförandet av planen, programmet eller ändringen kan antas medföra en betydande miljöpåverkan, Miljöbalk (1998:808) 6 kap. 7 §. Beslutet ska redovisa de omständigheter som talar för eller emot en betydande miljöpåverkan. Beslutet ska göras tillgängligt för allmänheten, Lag (2017:955).

## **Syfte**

Syftet är att genomföra en detaljplaneändring för fastigheten Hallunda torp 77 för att kunna bygga radhus.

## **Beskrivning av planområdet**

Det aktuella området ligger på Tomtbergavägen i Hallunda och omges av den befintliga bebyggelsen som närmast utgörs av radhus och lägre flerfamiljshus. Området gränsar i norr, söder och väster direkt till gång- och cykelvägar och i öster till radhus. På andra sidan GC-vägen i sydost ligger en skogsklädd höjd. Planområdet består av en klippt gräsplan som är knappt 600 m<sup>2</sup>, med en lönn och en björk. På området finns två fjärrvärmekamrar som fördelar fjärrvärme inom ett större område samt sannolikt också är anslutna till kommunens dagvattennät. Området ligger inom verksamhetsområdet för kommunalt vatten- och avlopp samt fjärrvärme.

## **Mark och strålning**

Marken är plan och består av lera/silt som är klassat som normalriskområde för markradon.

Miljöenheten har inga uppgifter om att det skulle finnas markföroreningar inom området.

## **Rekreation och friluftsliv**

Användning av området är sannolikt mycket liten och utgörs möjligen av lek eller hundrastning. Vid besök 2018-05-02 såg det inte ut som om området brukar användas, av det ringa slitaget att döma.

## **Kulturmiljö och landskapsbild**

Fornlämningar saknas och området har inte pekats ut som bevarandevärd ur någon kulturmiljösynpunkt.

## **Natur**

Området saknar natur i egentlig mening. Ytan är bevuxen med gräs som klipps samt en björk och en lönn.

## **Vatten**

Planområdet ligger inom Mälarens avrinningsområde, men omfattas av verksamhetsområdet för dagvatten, vilket innebär att regnvatten från området leds till Albysjön via dagvattenledningar. Albysjön är klassad som en vattenförekomst av vattenmyndigheten och ingår i primär skyddszon för östra Mälaren som är vattentäkt för bl.a. Norsborgs vattenverk. Själv planområdet ligger inom sekundär skyddszon.

Vattenmyndigheten (VISS) har bedömt att Albysjön har *god ekologisk status* men klarar inte *god kemisk status*. Anledningen att förhöjda halter av tributyltenn och PFOS uppmätts i sjön. Miljökvalitetsnormen för Albysjön är att den ekologiska statusen inte får försämrats och att kemisk status ska ha uppnåtts senast år 2027. Vattenmyndigheten har gjort bedömningen att det finns risk att miljökvalitetsnormerna inte klaras. Även om sjön klarar god ekologisk status, så är belastningen av närsalter för hög, d.v.s. sjön lider av övergödningsproblem.

Enligt kommunens skyfallskartering gränsar området i söder till område (gång- och cykelväg) som riskerar att översvämmas vid ett s.k. 100-årsregn. Vattendjupet kan där förväntas bli 0,1-0,3 m.

## **Buller**

Planområdet är inte utsatt för högt buller. Närmaste bullerkälla är Hundhamravägen i 115 m i västlig riktning. Den ekvivalenta ljudtrycksnivån i området ligger mellan 40-45 dB(A).

## **Luft**

Den förhärskande vindriktningen är från sydväst och området är välventilerat. Miljökvalitetsnormerna för luftföroreningarna kvävedioxid och partiklar (PM10) klaras med bred marginal enligt gjorda beräkningar som Stockholms och Uppsala läns luftvårdsförbund utfört för år 2015 (LVF, 2018) (<http://slb.nu/slbanalys/luftforeningskartor/>).

## **Påverkan**

### **Mark och strålning**

Det kan förekomma markradon, vilket måste beaktas i uppförande av husen.

### **Rekreation och friluftsliv**

Påverkan bedöms bli marginell, då området saknar betydelse för friluftslivet. En grön yta mellan husen försvinner.

### **Natur**

Området saknar naturvärden och kan inte sägas ha ett värde som spridningsväg. Ingen påverkan.

### **Kulturmiljö och landskapsbild**

Om ett par radhus uppförs, liknande dem som finns i direkt anslutning, kommer de att smälta väl in i området. Siktlinjen för boende norr om planområdet, mot den skogsklädda kullen söder om planområdet, kommer att påverkas negativt.



### **Vatten**

Uppförande av hus på området kommer att hårdgöra en del av ytan. Påverkan förväntas bli ökad dagvattenmängd. Bilväg och därmed parkeringsplatser för radhusen saknas inom planområdet, vilket innebär att föroreningsbelastningen förväntas bli låg. Dagvatten ska generellt sett fördröjas och renas vid en exploatering. Men då både mängden föroreningar och vatten förväntas bli liten, bör dagvattnet i detta fall kunna hanteras som i resten av området, vilket sannolikt också är en fördel om de nya husen ska inlemmas i befintlig samfällighet. Kommunen håller dessutom för närvarande på att projektera dagvattenanläggningar nedströms området för rening av dagvatten från ett mycket stort område, där bl.a. denna plan ingår.

Marknivån bör inte sänkas jämfört med dagens nivå, med tanke på risken för översvämning vid ett skyfall (100-årsregn).

### **Buller**

Ingen ökning av buller kan förväntas.

### **Luft**

Området ligger kollektivtrafikhärla genom busstrafik. Tunnelbanestationen Norsborg ligger 1 km söderut, räknat som gång- eller cykelväg. Den privata biltrafiken förväntas öka marginellt om ett par radhus byggs. Husen förväntas anslutas till fjärrvärmde. Påverkan på luftkvaliteten förväntas därför bli mycket liten.

### **Planen**

Planen följer utbyggnadsplanerna i översiktsplanen (ÖP) från 22 maj 2014. Aktuellt utrymme i ÖP gäller de norra stadsdelarna där *förtätning och kompletteringsbebyggelse i kollektivtrafikhärla lägen* framhålls.

Att ta hänsyn till är bl.a. de två fjärrvärmekamrarna och fjärrvärmeledningar samt de ledningsservitut som finns på området.

## **Bakgrundsmaterial**

Ingemansson Technology AB, 2006. *Bullerkartläggning av Botkyrka kommun. Fördjupad kartläggning*. Rapport 2006:1, Miljöförvaltningen, Botkyrka kommun.

Lst, 2011. *Miljö kvalitetsnormer för vatten. En vägledning för fysisk planering i Stockholms län*. Länsstyrelsen i Stockholms län.

LVF, *PM 10 i ABC-län 2015*. <http://www.slb.mf.stockholm.se/lvf/>

LVF, *Kvävedioxid i ABC-län 2015*. <http://www.slb.mf.stockholm.se/lvf/>

VISS, Vatteninformationssystem Sverige. <http://www.viss.lansstyrelsen.se/>

ÖP, 2014. *Översiktsplan 2014, Botkyrka kommun*. Botkyrka kommun.



2018-06-15

Referens

Linda Claesson

Investeringsråd

## Minnesanteckningar från investeringsråd 2018-06-14

Dag och tid 2018-06-14 kl 14:00

Plats Mälaren

Närvarande Gabriel Melki (del av tid), Johannes Svensson, Tuva Lund, Frank Renebo, Dejan Smiljanic, Åsa Engwall, Linda Claesson, Carina Molin, Lena Ingren, Maria Edblad-Jansson, Per Billstam, Pia Bornevi, Stefan Dayne, Niklas Gladh, Emanuel Ksiazkiewicz, Linnea Stevander

Ej närvarande Karl-Henrik Lindström, Lars Cha, Mikael Caiman Larsson, Johan Westin

1. Övriga frågor:
  - Investeringsbudget 2019 – Linda Claesson redogjorde för pågående arbete med investeringsbudget 2019 som innebär att vi analyserar hela investeringsplanen innan sommaren som sedan utgör underlag för investeringsbudget till respektive nämnd.
2. Frank Renebo redogjorde för förändring som skett i byggprojekt sedan förra investeringsrådet.
3. Åsa Engwall redogjorde för hur arbetet sker med beställningar av investeringar och andra uppdrag till tekniska nämnden.
4. Linda Claesson redogjorde för status i arbetet med byggprojekt som troligen påverkas av långa handläggningstider för fastighetsbildning hos Lantmäteriet. Arbeta kring fastighetsbildningsfrågorna sker i respektive projekt för att hitta bästa lösningen.
5. Övriga frågor:
  - Samordning av förskolor – se över helheten utifrån behov i lokalresursplan, lokalförsörjningsplan och planen för exploateringsprojekten. En pilot ska ske gällande förskolor som presenteras på investeringsrådet i höst.



2018-09-21

Referens

Linda Claesson

Investeringsråd

### **Minnesanteckningar från investeringsråd 2018-09-20**

Dag och tid 2018-09-20 kl 13:30

Plats Mälaren

Närvarande Johannes Svensson, Tuva Lund, Frank Renebo, Åsa Engwall, Linda Claesson, Lena Ingren, Per Billstam, Pia Bornevi (del av tid), Niklas Gladh, Emanuel Ksiazkiewicz, Linnea Stevander, Ann-Christine Lundberg, Karl-Henrik Lindström, Peter Skoog, Johan Westin

Ej närvarande Lars Cha, Mikael Caiman Larsson, Gabriel Melki, Stefan Dayne, Carina Molin

1. Åsa Engwall redogjorde för status i vård- och omsorgsboendena Allégården, Vårsta (Ensta 1:65) samt Samariten. Pia Bornevi beskrev Samariten ur ett verksamhetsperspektiv.
2. Frank Renebo redogjorde för status i byggprojektet.



2018-09-13

Dnr TEF/2018:128

Referens  
Dan Wallén  
Linus IngulfsonMottagare  
Tekniska nämnden

## Information från tjänsteresa till IFAT-Mässan i München 16-18 maj 2018

Botkyrka kommun har fått möjligheten att besöka IFAT-mässan i München. IFAT-mässan räknas som en av de främsta mässorna för både kommunala och privata verksamheter inom bl.a. vägunderhåll, vatten/avlopp och avfallshantering.

Mässan visar både produkter och maskiner samt att det hålls föredrag och presentationer med möjligheter till nätverksbyggande och erfarenhetsutbyte med både svenska och internationella kontakter.

**Bakgrund:** Berörda personer inom Teknik & Logistik har vid flertalet tillfällen varit på ett antal mässor och kurser inom Sverige som bl.a. Vinterforum och Elmia-mässan.

De mässorna har till stor del riktat in sig på maskiner och redskap, och skötsel av grönytor. Det har inte varit så stor fokus på innovation och framåttänk. Hur ser morgondagens renhållning ut? Vilka maskiner kan vi inom en snar framtid driva på el/gas? Denna mässa tar ett större grepp kring dessa och liknande frågor.

**Syfte:** Utifrån de klimatmål som Botkyrka kommun har satt upp känner vi att vi behöver utforska marknaden för att möta dessa mål på bästa sätt. Den svenska marknaden är bra men vi tror att en mässa som IFAT kan ge oss ett bredare perspektiv, nya idéer. Vi ser också möjligheten till att knyta kontakter med fler leverantörer.

**Förväntningar:** Botkyrka kommun vill ligga i framkant, bland annat inom miljöområdet och vi förväntar oss då att denna mässa ska kunna tillgodose oss med information/kunskap hur vi på ett bra sätt ska kunna arbeta oss närmare dessa mål. Vi har förväntningar på att se morgondagens fordon/redskap drivna av el/gas.

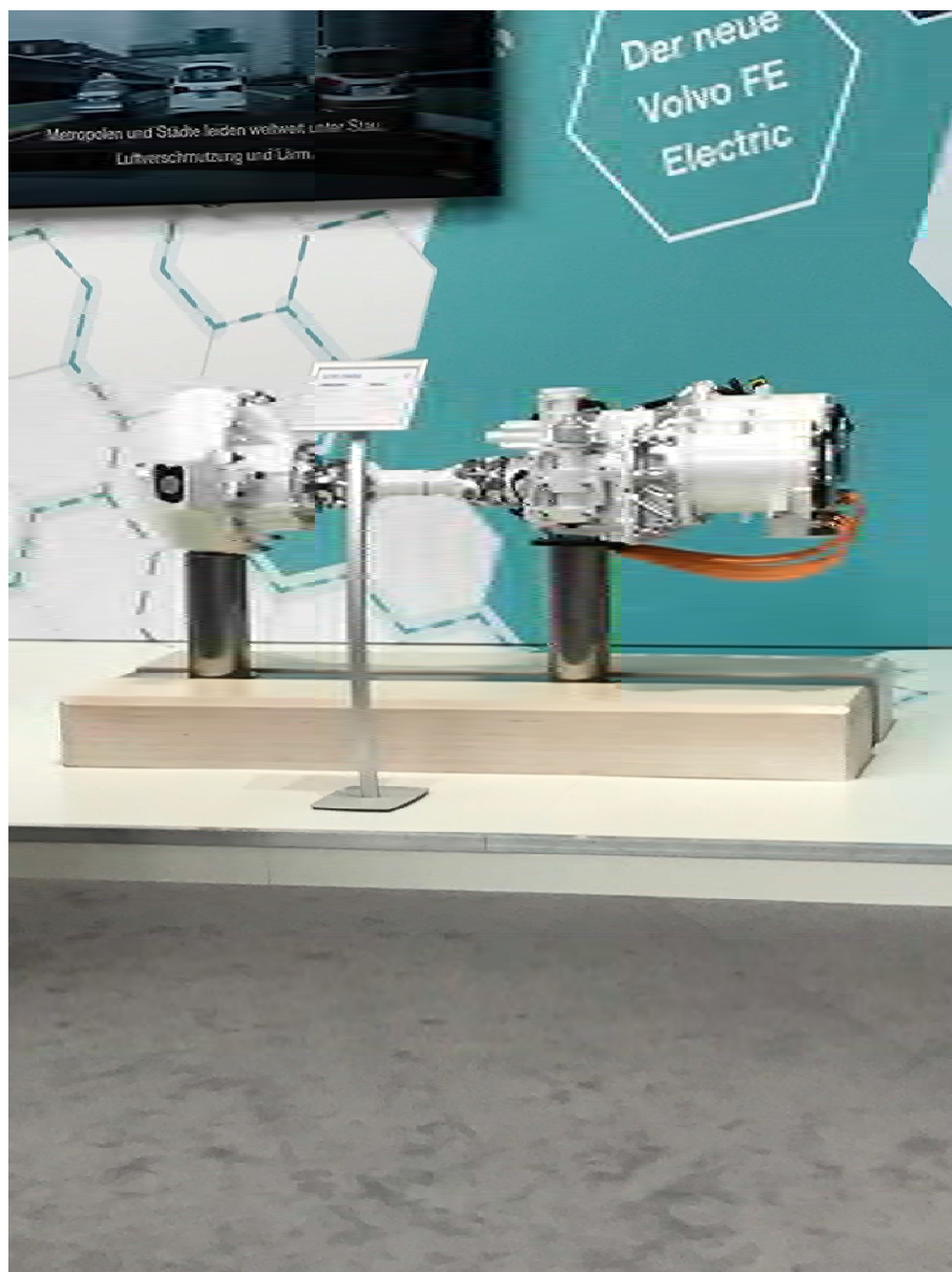
**Nytta:** Då teknik och logistik har stor påverkan huruvida kommunen har framgång i att uppnå klimatmålen så förväntar vi oss stor nytta i det framtida miljöarbetet. Detta genom att bl.a. kunna göra bättre upphandlingar och ställa skarpare krav på vår organisation.

**Reseberättelse:** Tiden för den totala resan var 3 dagar, vi hade biljett för en dag på mässan, och nu i efterhand med facit i hand hade vi behövt minst tre hela dagar för att få ett helhetsbegrepp om mässans omfattning och dess tillgång. Det är svårt att skapa sig en helhetsbild när vi inte har varit där tidigare men det vi gjorde var att försöka få så mycket intryck vi bara kunde för att få en någorlunda överblick av vad som erbjöds, dock insåg vi snart att vi behövde begränsa oss, och lade då mer fokus på sådant som direkt påverkar vår verksamhet. Självklart har vi samlat så mycket information att vi kan vara behjälpliga för andra anställda i kommunen som är intresserade av att besöka mässan eller bara vill veta mer vad den har att erbjuda.

Vi nätverkade mycket med olika leverantörer och skapade oss nya givande kontakter, tog del av många innovativa lösningar. Bl.a. imponerades vi av för oss en ny teknik av saltsopning, tråkigt nog hade denna leverantör ingen samarbetspartner i Sverige. Tros det ska vi se om det går att lösa så att vi får möjlighet att prova denna teknik på våra gångvägar/vägar. Vi tittade också på olika städhanteringsmetoder/maskiner, bl.a. en självgående städmaskin. Vi märkte att många leverantörer inte hade någon samarbetspartner i Sverige, vilket vi tycker är väldigt tråkigt både ur konkurrensperspektiv och att vi inte kan få tillgång till den erfarenhet och kunskap som finns på den globala marknaden. Ett annat mycket högaktuellt område som positivt överraskade oss var utbudet av alla gas- och eldrivna arbetsfordon. Då tiden var begränsad hann vi endast med en föreläsning som tog upp problematiken kring återvinning och vilka utmaningar mänskligheten står inför.

Efter vår hemkomst höll vi också en presentation på tekniska förvaltningens frukostmöte där samtliga medledare fick ta del av resan.

Syftet med resan var att skaffa oss ett större perspektiv och bredd, vilket vi till stor del tycker att den gjort, dock hade det behövts fler dagar. Jag hoppas därför fler får möjlighet till att få besöka mässan i framtiden då den har mycket att tillföra.





*Gasdriven sopmaskin*







*En självgående städvagn*

Detta är en återrapportering enligt tekniska nämndens delegationsordning, punkt G13, som avser tjänsteresor inom Skandinavien samt inom EU och EES

Linus Ingulfson och Dan Wallén



## **10**

### **Delegationsbeslut (TEF/2018:97, TEF/2018:38)**

#### **Förslag till beslut**

Tekniska nämnden har tagit del av anmälda delegationsbeslut.

#### **Ärendet**

Tekniska nämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänstemän enligt tekniska nämndens delegationsordning. Beslut som fattats med stöd av delegering ska återrapporteras till nämnden.

Tekniska förvaltningen redovisar delegationsbeslut i skrivelse daterad 2018-09-25 och skrivelse 2018-09-12 gällande personalärenden.

**Anmälan av delegationsbeslut**

Rubrik/ärendemening:		Lokalförsörjning och fastighet		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
A 4	TEF/2015:83	2018-08-27	Frank Renebo, fastighetschef	
Beskrivning av ärendet				
Beslut om ansökan om deponering av hyra, september 2018.				
Rubrik/ärendemening:		Lokalförsörjning och fastighet		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)	
A 4	TEF/2015:83	2018-09-24	Frank Renebo, fastighetschef	
Beskrivning av ärendet				
Beslut om ansökan om deponering av hyra, oktober-december 2018.				

**Tekniska nämndens delegationsordning**

Tekniska nämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen och nämndens reglemente (som beslutats av kommunfullmäktige).

Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i 6 kap. 37–40 §§ kommunallagen (2017:725). En nämnd kan uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare samt en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden (se 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen).

Med de förbehåll som anges i 6 kap. 38 § kommunallagen har tekniska nämnden delegerat beslutanderätten i de ärenden som angivits i den till delegationsordningen tillhörande delegationsförteckningen.

Endast förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätt (se 7 kap. 6 § kommunallagen).

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till tekniska nämnden senast till nästa nämndsammanträde efter det att beslutet fattades. Beslutet är formellt fattat av tekniska nämnden och kan inte återkallas eller omprövas. Beslut som har fattats med stöd av delegation överklagas på samma sätt som nämndens övriga beslut.



## Anmälan av delegationsbeslut

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Lars Karlsson, driftchef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal 18/83	Fastighetstekniker fr o m 2018-06-01, tv		

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal 18/84	Städare under tiden 2018-05-01--2019-04-30		
Anställningsavtal 18/85	Städare under tiden 2018-05-01--2019-04-30		
Anställningsavtal 18/86	Städare under tiden 2018-05-01--2019-04-30		
Anställningsavtal 18/87	Städare under tiden 2018-05-01--2019-04-30		

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Åsa Engwall, förvaltningschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal 18/88	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22		
Anställningsavtal 18/89	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-07-31		
Anställningsavtal 18/90	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22		
Anställningsavtal 18/91	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22		
Anställningsavtal 18/92	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-07-31		
Anställningsavtal 18/93	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22		
Makulerad 18/94			
Anställningsavtal 18/95	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22		
Makulerad 18/96			



Anställningsavtal	18/97	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22
Anställningsavtal	18/98	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22
Anställningsavtal	18/99	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22
Anställningsavtal	18/100	Handledare under tiden 2018-06-07--2018-08-22

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum
Personalärenden	Tef/2018:97	
Beskrivning av ärendet	Anette Nygårds, enhetschef	

Anställningsavtal	18/101	Städare under tiden 2018-06-18--2018-12-31
Anställningsavtal	18/102	Städare under tiden 2018-05-04--2019-04-30

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum
Personalärenden	Tef/2018:97	
Beskrivning av ärendet	Delegat (namn och befattning) Åsa Engwall, förvaltningschef	

Anställningsavtal	18/103	Projektleddare under tiden 2018-05-14--2018-08-17
Anställningsavtal	18/104	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-08-22

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum
Personalärenden	Tef/2018:97	
Beskrivning av ärendet	Delegat (namn och befattning) Linus Ingulfson, enhetschef	

Anställningsavtal	18/105	Anläggningsarbetare under tiden 2018-06-01--2018-09-30
-------------------	--------	--

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31	
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum
Personalärenden	Tef/2018:97	
Beskrivning av ärendet	Delegat (namn och befattning) Åsa Engwall, förvaltningschef	

Anställningsavtal	18/106	Handledare under tiden 2018-06-01--2018-07-20
-------------------	--------	---



<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Linda Evjen, VA-chef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/107	Byggprojektledare fr o m 2018-06-01	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Åsa Engwall, förvaltningschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/108	Handledare under tiden 2018-06-11--2018-07-31	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Dan Wallén, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/109	Fordonsmekaniker under tiden 2018-06-01--2019-06-01	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Åsa Engwall, förvaltningschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/110	Projektledare under tiden 2018-06-18--2018-08-24	
Anställningsavtal	18/111	Arbetsledare under tiden 2018-06-18--2018-08-24	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01--2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Lars Cha, byggchef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/112	Byggprojektledare fr o m 2018-09-01--2019-02-28	
Anställningsavtal	18/113	Byggprojektledare fr o m 2018-10-01, tv	



<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01—2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Anna Lindgren, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/114	Städare under tiden 2018-07-02--2019-04-30	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01—2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Frank Renebo, fastighetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/115	Handledare under tiden 2018-08-01--2018-08-22	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01—2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Violeta Tasic, enhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/116	Städare under tiden 2018-08-21--2018-12-31	
Anställningsavtal	18/117	Städare under tiden 2018-08-28--2018-12-31	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01—2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Lars Cha, byggchef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/118	Byggprojektledare under tiden 2019-01-01--2019-12-31	

<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01—2018-08-31		
Ärendetyp	Diarienummer	Beslutsdatum	Delegat (namn och befattning)
Personalärenden	Tef/2018:97		Åsa Forslund, verksamhetschef
Beskrivning av ärendet			
Anställningsavtal	18/119	Kvalitetskontroller fr o m 2018-07-01	



<b>Rubrik/ärendemening:</b>	Delegation gällande personalärenden 2018-05-01—2018-08-31		
<b>Ärendetyp</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Beslutsdatum</b>	<b>Delegat (namn och befattning)</b>
Personalärenden	Tef/2018:97		Frank Renebo, fastighetschef
<b>Beskrivning av ärendet</b>			

Anställningsavtal 18/120 Förvaltaradministratör fr o m 2018-09-01