



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

Plats och tid Centrumhuset, Henån, rum 1 2013-04-25 8:15-12.10, 13.00-15.00

Beslutande Bo Andersson
Els-Marie Ragnar
Birthe Hellman
Lars Edström
Kerstin Gadde ej § 132-143
Michael Relfsson
Hans Stevander
Ulla Buhr tje ers § 132-143

Övriga deltagande Se sidan 2

Utsets att justera Birthe Hellman

Justeringens plats och tid Miljö- och byggnadsnämndens expedition, Henån, tisdag 2013-04-30, kl. 15.00

Sekreterare Paragraf 116-143
Pauline Rossödal

Ordförande
Bo Andersson

Justerare
Birthe Hellman

BEVIS

Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Miljö- och byggnadsnämnden

Sammanträdesdatum 2013-04-25

Datum för anslags uppsättande 2013-05-02 Datum för anslags nedtagande 2013-05-23

Förvaringsplats För protokollet Miljö- och byggnadsnämndens exp, Henån

.....
Pauline Rossödal



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

Övriga deltagare: Mariethe Bergman, sekreterare
Pauline Rossödal, bygglovsadministratör
Arne Hultgren, miljö- och byggchef
Anna Ringström, byggnadsinspektör §§ 120-124
Åsa Johansson, bygglovarkitekt § 125
Cecilia Segerstedt, bygglovarkitekt §§ 126-135
Thomas Dahl § 136
Kerstin Eliasson, bygglovarkitekt §§ 137-140
Hans Pettersson ej tjg ers §§ 116-143
Marie Hedberg ej tjg ers §§ 116-143



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

Omröstningsprotokoll

Parti	1 Ledamot/ersättare	2 När- va- rande	Omröstningsprotokoll									
			Mbn § 138			Mbn §			Mbn §			
			ja	nej	avst	ja	nej	avst	ja	nej	avst	
	o Bo Andersson	X	X									
Fpo	o Els-Marie Ragnar	X		X								
C	o Birthe Hellman	X		X								
Fp	o Lars Edström	X	X									
S	o Kerstin Gadde	-										
Fpo	o Michael Relfsson	X		X								
S	o Hans Stevander	X	X									

M	e Hans Pettersson	X										
Mp	e Marie Hedberg	X										
S	e Ulla Buhr	X	X									
Summa		7	4	3								

¹ o = ordinarie, e = ersättare

² närvaro markeras med x
frånvaro markeras med -



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

MBN/2013:4

§ 116

Fastställande av dagordning**Beslut**

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar

att fastställa dagordningen med följande ändringar och tillägg:

Tillägg:

Punkt 26 b	Nöteviken 1:5	2012:1891
Punkt 29 b	Sjöbodspolicy	2012:569

Utgår:

Punkt 22	Morlanda-Bua 2:41	2013:186
Punkt 23	Morlanda-Bua 2:41	2013:192
Punkt 24	Flatö 2:21	2013:232
Punkt 25	Flatö 3:28	2013:94
Punkt 26	Flatö 3:28	2013:96



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

MBN/2013:658

§ 117

Budgetdiskussion inför 2014

Bakgrund

Miljö- och Byggchefen lämnar föredragning utifrån förvaltningens perspektiv att redovisa grundförutsättningar med en resultatanalys till KS-budgetdag 2013-04-17.

Beslut

Miljö och byggnadsnämnden beslutar

att notera informationen samt att lägga densamma till handlingarna.



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

Exp:
VfSU/Plan
VfSU/Ulrika Söderlund
Tore Mattsson

MBN/2012:1816

§ 118

Information om tilldelat LOVA-bidrag för fortsatt kvalitetssäkring av GIS-skikt för skyddsvärda områden samt översyn av utvidgat strandskydd i Orust kommun

Bakgrund

Miljö- och byggnadsnämnden beslutade 2012-11-08, § 295 att lämna uppdraget till miljö- och byggnadsförvaltningen att gemensamt med förvaltningsområdet för samhällsutveckling, ansöka om LOVA-bidrag (lokalt naturvårdsanslag) för fortsatt kvalitetssäkring av GIS-skikt för skyddsvärda områden samt översyn av utvidgat strandskydd i Orust kommun. Miljö- och byggnadsnämnden kommer att vara redovisningsansvarig för slutredovisningen.

Arbetet omfattar en revidering av den nuvarande naturkartan som skall kvalitetssäkras samt att projektet också innefattar ett underlag för natur- och friluftsvärden för ett eventuellt utökat strandskydd med skärpta bestämmelser efter 2014-12-31.

Länsstyrelsens naturvårdsenhet har i beslut 2013-04-08, (Lst dnr 501-11376-2013), beslutat tilldela Orust kommun (miljö- och byggnadsnämnden) ett anslag för fortsatt kvalitetssäkring av GIS-skikt för skyddsvärda områden samt översyn av utvidgat strandskydd i Orust kommun (ansökan Lst dnr 501-38339-2012).

Bidraget uppgår till 130.000 kr som motsvarar 50 % av den beräknade totalkostnaden för projektet. Projektet pågår under 3 år (2013-2015) och framgår av ansökan med kommunens medfinansieringsintyg. Kommunens kostnader vilket avser kontanta medel/arbetsinsats, vilket kommer att fördelas mellan miljö- och byggnadsnämnden och förvaltningsområdet för samhällsutveckling.

Beslut

Miljö och byggnadsnämnden beslutar

att notera informationen samt att lägga densamma till handlingarna.



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

Exp:
MBF
MBN

MBN/2013:544

§ 119

Införande av förenklad delgivning för lovärenden inom Byggnadsförvaltningen, Orust kommun.

Bakgrund

I dag använder sig förvaltningen av vanlig delgivning för att delge beslut om lov. Sökanden och de grannar som haft synpunkter eller inte svarat vid handläggningen delges via brev med delgivningskvitto som skall returneras till förvaltningen. När alla delgivningskvitton har inkommit börjar överklagande tiden på tre veckor att löpa. Detta förfarande orsakar mycket administrativt arbete och bidrar till flera kvalitets- och säkerhetsrisker i lovhanteringen:

- Tid- och arbetskrävande.
- Delgivningskvitton kommer in under en utspridd och ofta lång tidsperiod.
- Påminnelser, rekommenderade brev, samt stämmingsman måste användas.
- Ingen automatisk bevakning är möjlig i LEX. Det leder till mycket administrativt arbete och beroende av mänskliga faktorn.
- Sökanden kan drabbas av långa väntetider för startbesked och byggstart och det är svårt att förklara och förstå detta fenomen. Bidrar till missnöje och uppfattning av långa handläggningstider.
- Startbesked kan av misstag ges då inte alla tjänstemän ser röda dokument i LEX, det vill säga det ser ut som om alla delgivningskvitton inkommit.
- Kostnader för rekommenderade brev och stämmingsmannadelgivning.

Vad säger Plan- och bygglagen

Enligt 9 kap 41 § Plan- och bygglagen ska ett beslut om lov eller förhandsbesked, tillsammans med en uppgift om vad den som vill överklaga beslutet måste göra, delges sökanden och annan part, om det inte är uppenbart obehövt, och dem som anges i 25 § och har lämnat synpunkter i ärendet som inte har blivit tillgodosedda.

Annan part kan till exempel vara fastighetsägaren i de ärenden där någon annan än fastighetsägaren är sökande. Även andra rättighetshavare, till exempel arrendatorer, kan inta ställning av part. Annan part ska delges även om parten inte har yttrat sig i ärendet.

I 25 § regleras den krets som ska underrättas när ansökan avser en åtgärd som innebär en avvikelse från en detaljplan eller områdesbestämmelser och vidare om



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

åtgärden ska utföras i ett område som inte omfattas av detaljplan eller områdesbestämmelser och åtgärden inte är en kompletteringsåtgärd. I de nu nämnda situationerna ska de som avses i 5 kap. 11 § första stycket 2 och 3 underrättas, det vill säga de kända sakägarna (ägare till fast egendom och innehavare av annan särskild rätt i denna än bostadsrätt och hyresrätt) och de kända bostadsrättshavarna, hyresgästerna och boende, samt hyresgästorganisationerna.

Delgivning med sökanden får inte ske enligt någon av bestämmelserna i 34–38 eller 47–51 §§ delgivningslagen (2010:1932). Det innebär att delgivning inte får ske genom stämmningsmannadelgivning på det sättet att handlingen överlämnas till någon medlem i hushållet, till arbetsgivaren eller i anslutning till delgivningsmottagarens hemvist (34–38 §§) och inte heller genom kungörelsedelgivning (47–51 §§).

Vad säger Delgivningslagen och Delgivningsförordningen

Delgivning innebär att en handling skickas eller lämnas till den eller de personer som har behörighet att ta emot delgivningen eller att något av de andra förfaranden som anges i delgivningslagen används. Delgivningssätt ska väljas med utgångspunkt från att det ska vara ändamålsenligt med hänsyn till handlingens innehåll och omfattning och medföra så lite kostnader och besvär som möjligt. Delgivning får inte ske på ett sätt som är olämpligt med hänsyn till omständigheterna i delgivningsärendet. Vanlig delgivning sker genom att handlingen som ska delges skickas eller lämnas till delgivningsmottagaren. 2, 4 och 16 §§ DelgivningsL.

Vid vanlig delgivning ska delgivningsmottagaren bekräfta att han eller hon har mottagit den handling som delges. Om delgivningsmottagaren inte har bekräftat delgivning inom utsatt eller beräknad tid, bör han eller hon påminnas på lämpligt sätt. 6 § DelgivningsF.

Förenklad delgivning

- **Hur förenklad delgivning går till**

Förenklad delgivning sker genom att handlingen som ska delges skickas till delgivningsmottagaren och att det närmast följande arbetsdag skickas ett kontrollmeddelande om att handlingen har skickats. Vid förenklad delgivning ska handlingen och kontrollmeddelandet skickas till delgivningsmottagarens senast kända adress. Om delgivningsmottagarens senast kända adress inte kan användas får handlingen och kontrollmeddelandet skickas till delgivningsmottagarens folkbokföringsadress om en sådan adress finns och skiljer sig från den som använts när handlingen skickades enligt första stycket. 22-23 §§ DelgivningsL.



- **När förenklad delgivning får användas**

Förenklad delgivning får användas av en myndighet vid delgivning med den som är part eller har liknande ställning i ett mål eller ärende, om denne har fått information av myndigheten om att delgivningssättet kan komma att användas i målet eller ärendet.

Förenklad delgivning får inte användas vid delgivning av en handling som inleder ett förfarande.

Information enligt första stycket ska delges genom vanlig delgivning, muntlig delgivning, särskild delgivning med juridisk person eller stämmingsmannadelgivning. Delgivning enligt första stycket behöver inte ske när någon har gett in en handling i målet eller ärendet och informationen till denne lämnas i nära anslutning till att handlingen har kommit in till myndigheten. 24-25 §§ DelgivningsL.

- **Delgivningstidpunkten**

Förenklad delgivning har skett när två veckor har förflutit från det att handlingen skickades, om kontrollmeddelandet har skickats på föreskrivet sätt och det inte med hänsyn till omständigheterna framstår som osannolikt att handlingen kommit fram inom denna tid. 26 § DelgivningsL

En beskrivning av dagens process med vanlig delgivning och förenklad delgivning är bilagd denna skrivelse: "DELGIVNINGSPROCESSEN – vanlig och förenklad delgivning enligt Delgivningslagen".

Bilagat finns också: "Information om förenklad delgivning", "Kontrollmeddelande om delgivningsförsändelse", samt "Arbetsrutin vid förenklad delgivning".

Syfte

Syftet med att vid sidan om vanlig delgivning införa förenklad delgivning är att korta ledtiderna för delgivning och därmed också handläggningstiderna i merparten av våra lovärenden. Vanlig delgivning kommer fortfarande att krävas i vissa lägen som vid förelägganden och då andra särskilda skäl föreligger.

De fördelar förvaltningen ser med förenklad delgivning är:

- Kortare handläggningstider och en bättre kundupplevd kvalitet.
- Tid-, kostnads- och arbetsbesparande.
- Mänskliga faktorn får mindre betydelse eftersom processen och uppföljningsbehovet begränsas till en kortare och bestämd tid.



Miljö- och byggnadsnämnden

2013-04-25

Bedömning

Miljö- och byggnadsnämnden bedömer att inga hinder föreligger för att omedelbart införa förenklad delgivning bredvid vanlig delgivning i lovärenden där så är lämpligt. Vidare bedömer nämnden att de bilagor som bilagts detta beslut; ”Information om förenklad delgivning” och ”Kontrollmeddelande om delgivningsförsändelse”, kan användas vid den aktuella delgivningsprocessen.

Beslut

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar

att förenklad delgivning enligt 22-26§§ Delgivningslag (2010:1932) med omedelbar verkan används för delgivning i Miljö- och byggnadsförvaltningens (byggenhetens) lovärenden där så är lämpligt.

att bilagorna; ”Information om förenklad delgivning” och ”Kontrollmeddelande om delgivningsförsändelse”, antas som mallar för förvaltningens hantering av förenklad delgivning.

att föreslagen arbetsrutin, ”Arbetsrutin vid förenklad delgivning”, skall gälla.
