

Underlag för konstruktion av PBL-taxa 2014

VERSION JUNI 2016

Förord

En välfungerande taxa är ett viktigt hjälpmedel för att kommunerna ska kunna få täckning för sina kostnader för den PBL-verksamhet som kan finansieras via avgifter.

Att upprätta en taxa är ett kommunalt ansvar, och som hjälp med detta ger Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) ut underlag för taxekonstruktion.

År 2014 tog SKL fram ett nytt underlag för konstruktion av PBL-taxa med syfte att få ett tydligt och transparent sätt att konstruera en kommunal taxa inom området. Målet är underlaget ska kunna bidra till kommunala taxor som är långsiktigt hållbara och lätta att förstå och arbeta med.

Arbetet med de kommunala taxorna är en kontinuerligt pågående process. Även detta taxeunderlag kommer att vid behov bearbetas och kompletteras. Den version du nu läser är en uppdatering gjord i juni 2016.

Vi vill framföra ett varmt tack till alla som på ett eller annat sätt medverkat med synpunkter, kunskap och stöd i arbetet med att ta fram underlaget och dess bearbetningar. Det har varit till ovärderlig hjälp i arbetet.

Stockholm i juni 2016

Gunilla Glasare

Avdelningschef

Ann-Sofie Eriksson

Sektionschef

Avdelningen för tillväxt och samhällsbyggnad

Innehåll

Inledning.....	4
Sammanfattning av arbetsgången	8
Formella grunder för avgifter inom plan- och bygglovsverksamheten	10
Förslag till taxebestämmelser	14
Kommentarer till kapitel 3 och 4.....	18
Lov, anmälan, teknisk kontroll mm.....	22
Kommentarer till taxetabeller och tidsuppskattningar för lov, anmälan, teknisk kontroll mm.....	27
Planavgift.....	36
Kommentarer till tabeller för planavgift.....	41
Planbesked.....	44
Karta och mätning	45
Förklaring av vissa begrepp	57

Inledning

Taxeunderlagets funktion

För att kommunen ska kunna ta ut avgifter i enlighet med 12 kap. 8 § Plan- och bygglagen (2010:900), PBL, måste kommunen ha en taxa beslutad i kommunfullmäktige. Taxan har en viktig funktion för att kommunen ska kunna få täckning för sina kostnader inom området. Det är kommunen som upprättar och beslutar om sin taxa. Att konstruera en taxa från grunden är en ganska krävande uppgift. SKL tillhandahåller underlag som stöd för kommunernas arbete med detta.

Underlaget från år 2011 gav upphov till många frågor. SKL såg därför behovet av att göra en större omarbetning av underlaget till taxa för PBL-området, i syfte att få ett tydligare och mer transparent material. Det nya underlaget blev till stora delar klart under år 2014, och då presenterades version 1 av det. Det underlag du nu läser är version 4, där en omarbetning skett avseende planavgift, och där ett avsnitt om karta och mätning tillkommit.

Kommunens ansvar

Det är den enskilda kommunen som ska upprätta och besluta om sin taxa. Taxeunderlaget är ett hjälpmedel som SKL tillhandahåller. Kommunen väljer själv om man vill använda underlaget och i vilken mån man vill och behöver göra lokala anpassningar.

Utgångspunkt för taxeunderlaget

Enligt 12 kap. 10 § PBL får en avgift enligt 12 kap. 8 eller 9 §§ inte överstiga *kommunens genomsnittliga kostnad* för den *typ* av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

Taxeunderlaget bygger på att med utgångspunkt i dessa formuleringar i PBL ge *den enskilda kommunen* ett redskap för att ta fram den *genomsnittliga kostnaden* för olika *typer* av besked, beslut och handläggning, för att sedan bygga upp sin taxa med utgångspunkt i det.

Olika delar av taxeunderlaget har olika uppbyggnad

Taxeunderlaget ser olika ut för olika delar.

Den del som avser lov, anmälan och teknisk kontroll kan användas direkt av kommunen, för att göra tidsuppskattningar och beräkna avgifter för olika ärendetyper. För denna verksamhet är lagstiftningen preciserad, och det har varit relativt lätt att ta fram ärendetyper som passar i de flesta kommuner.

För planbesked och planavgift är kommunernas rutiner kring avgiftsuttag mycket skiftande. Olika sätt att arbeta kräver också olika lösningar i taxan. Detta avsnitt av taxeunderlaget utgör därmed ett första steg som stöd för kommunen för att resonera kring sin egen lösning. Här krävs alltså en större insats av kommunen än avseende lov, anmälan och teknisk kontroll för att upprätta en taxa som uppfyller kommunens behov.

Inom området karta och mätning ser det också olika ut med avseende på exempelvis vilka kartprodukter kommunen tillhandahåller. Även här krävs därmed ett arbete för att anpassa taxan till lokala förhållanden.

Taxeunderlagets delar

Taxeunderlaget består av följande delar.

- Denna text, som är en handledning till kommunen för att arbeta med underlaget. Texten är inte avsedd att bifogas eller utgöra en del av kommunens taxa.
- Förslag till taxebestämmelser. Dessa finns både i detta dokument och i en wordfil.
- Mall A, taxetabeller för lov, anmälan mm
- Mall B, taxetabeller för planavgift och planbesked
- Mall C, taxetabeller för karta och mätning. Mall C är en betaversion där användaren ombeds vara extra uppmärksam på eventuella brister i materialet.

Förutom detta finns också ett underlag och en mall som stöd för att beräkna handläggningskostnaden per timme.

Allt material finns tillgängligt på SKL:s hemsida.

Kommunens taxa

Kommunens beslutade taxa behöver bland annat innehålla följande delar:

- Antagna taxebestämmelser
- Antagna taxetabeller
- Antagna tids- och kostnadsuppskattningar
- Övrigt material som behövs för taxans förståelse, exempelvis kommunens principer för uttag av planavgift

Det dokument du nu läser är enbart till som stöd för kommunens arbete med taxan, det är inte avsett att vara en del av taxebeslutet.

Taxebestämmelser

I dokumentet Förslag till taxebestämmelser, finns samma förslag till taxebestämmelser som i kapitel 4 i detta dokument. Kommunen kan utgå från detta förslag för att upprätta sina egna taxebestämmelser, med de tillägg och justeringar som behövs för den lokala tillämpningen.

Det är viktigt att kommunen sätter sig in i bestämmelsernas innebörd, vid behov kompletterar och justerar dem och att kommunen när beslutet är fattat är konsekvent i fråga om hur man tillämpar bestämmelserna.

Ekonomiskt utfall

Enligt SKL:s uppfattning bör taxeunderlaget innebära att kommunen kan ta ut ersättning för de kostnader man har för den myndighetsutövning och de övriga uppgifter man enligt PBL får ta ut avgifter för. Tidsuppskattningar ska ge möjlighet att ge kommunen ersättning för de timmar som läggs ned, och en framräknad handläggningskostnad per timme ska täcka lönekostnader och övriga kostnader som kan hänföras till området.

Taxan ska avspegla kommunens situation

Syftet med taxan är att den enskilda kommunen ska få täckning för sina kostnader.

Att det är den enskilda kommunens nedlagda tid och kostnader som ingår i beräkningarna av avgifterna innebär att siffrorna kommer att skilja sig åt mellan olika kommuner.

Inga förslag på avgifter

Taxeunderlaget är utformat så att det är den enskilda kommunens kostnader i form av handläggningskostnad och nedlagd tid som speglas i taxans avgifter i enlighet med 12 kap. PBL. SKL ger därför inga förslag till handläggningstider eller avgifter.

Handläggningskostnad per timme

Kommunens handläggningskostnad per timme är en viktig beståndsdel i att bygga upp taxan i enlighet med detta underlag. Som stöd för att beräkna en eller flera handläggningskostnader per timme i kommunen, finns en särskild beräkningsmall. Det finns att ta del av på www.skl.se/samhallsplaneringinfrastruktur/planerabyggabo/lovbyggande/taxaplanochbygglov/handlaggningskostnadpertimme. Där kan du också läsa mer om vad som ingår i handläggningskostnaden. Kommunen kan naturligtvis också beräkna handläggningskostnaden på andra sätt.

Underlaget för att beräkna handläggningskostnaden är avsett att kunna användas vid upprättande av taxor både för kommunernas verksamheter både inom PBL och Miljöbalken. Detta för att underlätta arbetet, inte minst för de kommuner som hanterar taxefrågor både avseende PBL och Miljöbalken i samma nämnd.

Om kommunen ska räkna fram en enda gemensam handläggningskostnad per timme för alla delar av PBL-verksamheten som taxan täcker, eller olika handläggningskostnader för bygglov, detaljplanering respektive karta och mätning, måste bedömas utifrån kommunens förutsättningar. Om kostnaderna skiljer sig markant åt mellan de olika verksamheterna i kommunen kan det vara relevant att ha olika handläggningskostnad per timme. Är skillnaden liten, finns sannolikt ingen nytta av att räkna ut flera olika handläggningskostnader.

Indexuppräknade handläggningskostnaden per timme

För att avgifterna i enlighet med taxan ska följa kommunens kostnadsutveckling, kan handläggningskostnaden räknas upp exempelvis en gång per år. Det innebär också att alla avgifter omräknas en gång per år. Indexuppräknade kan göras utan nytt beslut i kommunfullmäktige, om taxebeslutet omfattar detta. Naturligtvis är det viktigt att kontrollera att den indexuppräknade handläggningskostnaden inte avviker avsevärt från den enskilda kommunens kostnadsutveckling. Då kan det i stället vara dags att fatta nytt taxebeslut i kommunfullmäktige.

SKL tillhandahåller ett index som går att använda till detta, *Prisindex för kommunal verksamhet (PKV)*. Prisindexet är avsett att användas av kommunerna som underlag vid beräkning av kostnadernas utveckling i fasta löner och priser. Det är detta prisindex som används i SKL:s egna beräkningar och beskrivningar av sektorns kostnadsutveckling. PKV tas fram genom att priserna för löner, material och tjänster samt köpt verksamhet viktas till ett genomsnittligt pris. PKV finns att ta del av på

www.skl.se/ekonomijuridikstatistik/ekonomi/budgetochplanering/prisindex

Information och fortsatt utveckling

SKL kommer att följa tillämpningen av taxunderlaget, och vid behov uppdatera och utveckla texter och tabeller.

Denna version av underlaget är nummer fyra i ordningen.

Taxeunderlaget och information om taxan finns på

www.skl.se/samhallsplaneringinfrastruktur/planerabyggabo/lovbyggande/taxaplanochbygglov

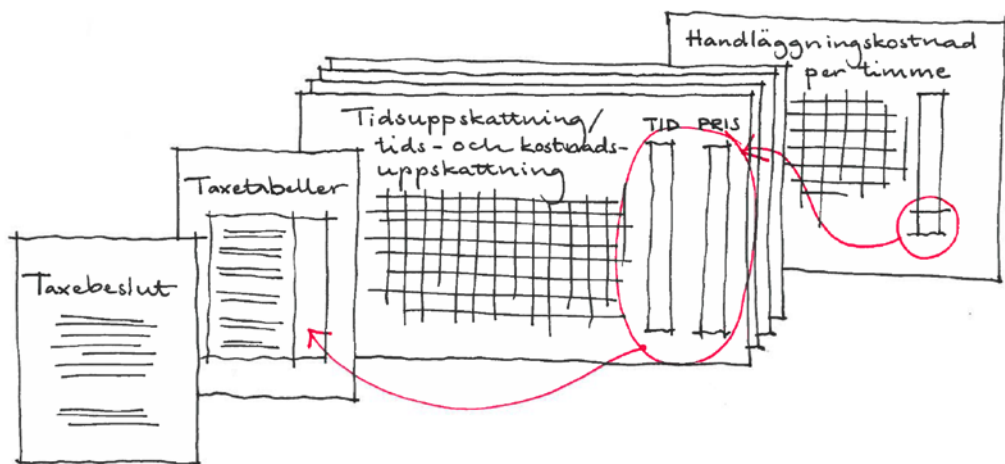
Kontakt

Kontaktuppgifter till de personer på SKL som arbetar med taxan finns på www.skl.se/samhallsplaneringinfrastruktur/planerabyggabo/lovbyggande/taxaplanochbygglov. Kommunen är alltid välkommen att kontakta SKL för frågor och hjälp med taxunderlaget.

Sammanfattning av arbetsgången

Så här är det tänkt att arbetsgången ska se ut för att upprätta en taxa med hjälp detta underlag.

Illustrationen visar schematiskt hur taxeunderlaget är uppbyggt. Det dokument du nu läser är ett stöd för att upprätta en kommunal taxa på detta sätt.



1. Gå igenom grunderna för taxan i kapitel 1, 3, 4 och 5.
2. Räkna ut handläggningskostnaden per timme. Kommunen kan ha behov av olika handläggningskostnad per timme för de olika delarna av taxan (lov, anmälan mm, planavgift och planbesked respektive karta och mätning).
3. Del A avseende lov, anmälan mm.

Gör en tidsuppskattning av kommunens genomsnittliga tidsåtgång för olika ärendetyper i mall A. Avgiften för respektive ärendetyp beräknas automatiskt genom att handläggningskostnaden per timme multipliceras med antalet timmar i tidsuppskattningen. Taxetabellen fylls i allteftersom tidsuppskattningarna görs.

4. Del B avseende planavgift och planbesked.

Definiera de typer av planbesked som kommunen handlägger. Gör en tids- och kostnadsuppskattning av kommunens genomsnittliga tidsåtgång och genomsnittliga kostnader för dessa, och fyll i taxetabellerna i mall B.

Beskriv systematiken i kommunen avseende uttag av planavgift. Beskriv på vilka bygglov planavgift ska tas ut. Gör beräkningar av kommunens genomsnittliga kostnader för planer där planavtal ska tillämpas. Gör beräkningar av hur stora planavgifter som ska tas ut. För in dem i taxetabellerna i mall B.

5. Del C avseende karta och mätning.

Använd mall C för att beräkna avgifterna för kommunens geodataprodukter och lägeskontroll. Taxetabellen fylls i allteftersom beräkningarna görs

6. Upprätta förslag till taxebestämmelser med utgångspunkt i förlagan (Förslag till taxebestämmelser.doc).

7. Lägg samman materialet till kommunens taxa, det vill säga taxebestämmelser, ifyllda taxetabeller ur mall A, B och C, tids- och kostnadsuppskattningar, beräkningar och övrigt material som behövs för förståelsen av taxan.

8. Fatta beslut om taxan i kommunfullmäktige.

9. Indexuppräknade handläggningskostnaderna per timme och justera taxetabellerna exempelvis en gång per år. Detta kan göras utan nytt beslut i kommunfullmäktige, om taxebeslutet omfattar detta (se kapitel 5).

Utförligare beskrivning av de olika stegen finns i efterföljande kapitel.

Formella grunder för avgifter inom plan- och bygglovverksamheten

Enligt kommunalrättsliga grundsatser står det kommunerna fritt att finansiera sin verksamhet med skattemedel. Kommunerna är därför inte skyldiga att ta ut avgifter enligt PBL, utan kan välja att helt eller delvis skattefinansiera verksamheten.

Regler i kommunallagen

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

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

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

Första stycket ger kommunerna rätt att ta ut avgifter inom hela den kommunal-lagsreglerade sektorn. Det enda kravet är att kommunen tillhandahåller en tjänst eller nyttighet som motprestation. Det gäller även ”frivilliga uppgifter” som tillhandahålls inom ramen för obligatorisk verksamhet (se prop. 1993/94:188 s. 79-80). Detta innebär att kommunerna har möjlighet att ta ut avgifter för frivillig uppdragsverksamhet inom PBL:s tillämpningsområde, och för uppdragsverksamhet inom anknytande tillämpningsområden.

Andra stycket innebär att avgifter för tjänster/nyttigheter som kommunen är skyldig att tillhandahålla bara får tas ut om det är särskilt föreskrivet. Möjlighet för byggnadsnämnden att ta ut ersättning för de tjänster och nyttigheter som nämnden är skyldig att tillhandahålla enligt plan- och bygglagen ges i 12 kap. 8 § PBL (se nedan under ”Regler i PBL”).

Självkostnadsprincipen

Självkostnadsprincipen gäller som huvudregel för kommunal verksamhet enligt 8 kap. 3 c § kommunallagen:

”Kommuner och landsting får inte ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen eller landstinget tillhandahåller (självkostnaden).”

Självkostnadsprincipen syftar på det totala avgiftsuttaget för en verksamhet. Kostnaderna i det enskilda fallet har inte någon betydelse för tillämpningen av självkostnadsprincipen.

Självkostnadsprincipen är närmast en målsättningsprincip som innebär att syftet med verksamheten inte får vara att ge vinst. Det innebär inte att avgifterna aldrig får överstiga kostnaderna. Det totala avgiftsuttaget får dock inte under en längre tid överstiga de totala kostnaderna för verksamheten (se bl.a. Dalman m.fl. – Kommunallagen, kommentarer och praxis, 2011 s. 499).

Vid beräkningen av självkostnaderna får, utöver externa kostnader, alla relevanta direkta och indirekta kostnader som verksamheten ger upphov till tas med. Exempel på direkta kostnader är personalkostnader, personalomkostnader, material och utrustning, försäkringar m.m. Exempel på indirekta kostnader är lokalkostnader, kapitalkostnader och administrationskostnader. Verksamhetens eventuella andel av kommunens centrala service- och administrationskostnader bör också räknas med (se bl.a. prop. 1993/94:188 s. 85).

I PBL har självkostnadsprincipen fått en egen reglering. Enligt 12 kap. 10 § PBL får en avgift enligt 12 kap. 8-9 §§ inte överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser. Det innebär att de olika typerna av åtgärder som kommunen tar ut avgift för, var och en för sig utgör ett eget självkostnadsområde. Lagtexten ger dock ingen vägledning i fråga om hur långt uppdelningen på olika åtgärdstyper bör drivas när de genomsnittliga kostnaderna ska beräknas. Vägledande rättspraxis saknas.

En kommuns eventuella uppdragsverksamhet i anslutning till plan- och bygglagen och övrig byggnadslagstiftning bör betraktas som en självständig verksamhet i självkostnadshänseende eftersom den inte grundas på PBL:s bestämmelser.

Likställighetsprincipen

Plan- och bygglagen innehåller inte några särskilda regler om hur avgifternas storlek i det enskilda fallet ska bestämmas, eller annorlunda uttryckt, hur de totala kostnaderna ska fördelas på dem som är avgiftsskyldiga. Av betydelse för avgiftsuttaget i enskilda fall i kommunal verksamhet är däremot den s.k. likställighetsprincipen, som uttrycks i 2 kap. 2 § kommunallagen.

”Kommuner och landsting skall behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat”.

Bestämmelsen innebär att särbehandling av vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar endast är tillåten på objektiva grunder. Likställighetsprincipen innebär vid fördelning av avgifter att lika avgift ska utgå för lika prestation eller att kommunmedlemmar som befinner sig i motsvarande läge ska betala samma avgifter. Kommunen får t.ex. inte ta ut andra avgifter av fritidsboende än av permanentboende för samma handläggning. Likställighetsprincipen medger heller ingen inkomstfördelande verksamhet. Däremot finns det inget hinder mot att differentiera avgifterna med hänsyn till kostnadsskillnader mellan olika prestationer. Inom vissa ramar tillåts även schabloniserade taxor (se prop. 1993/94:188 s. 87 och Dalman m.fl. a.a. s. 75).

Retroaktivitetsförbudet

Kommunfullmäktige ska ha fattat beslut om taxorna innan de börjar tillämpas. I rättspraxis har det sedan länge ansetts vara otillåtet med retroaktiva kommunala avgifter fränsett vissa speciella undantagsfall. Detta förbud framgår direkt av 2 kap. 3 § kommunallagen:

”Kommuner och landsting får inte fatta beslut med tillbakaverkande kraft som är till nackdel för medlemmarna, om det inte finns synnerliga skäl för det”.

Regler i PBL

För byggnadsnämndens ansvarsområde finns särskilda föreskrifter i 12 kap. 8 § i plan- och bygglagen (2010:900). Där anges att byggnadsnämnden får ta ut avgifter för

1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd och slutsamråd,
4. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
5. upprättande av nybyggnadskartor,
6. framställning av arkivbeständiga handlingar,
7. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 41-41 b §§, Och
8. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder

Byggnadsnämnden får också enligt 12 kap. 9 § ta ut en planavgift för att täcka kostnader för att upprätta eller ändra detaljplaner eller områdesbestämmelser (även program) om

1. nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av byggnad eller för annan bygglovpliktig anläggning eller skylt/ljusanordning (enligt föreskrift meddelad med stöd av 16 kap. 7 §), och

2. den fastighet som bygglovet avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna.

Slutligen anges i 12 kap. 10 § att grunden för hur avgifterna ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige. Som nämnts ovan anges i samma bestämmelse att avgiften inte får överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

Byggnadsnämndens obligatoriska rådgivningsverksamhet och allmänna övervakningsverksamhet ska vara skattefinansierad. Något lagstöd för att ta ut avgift för sådan verksamhet finns inte.

Förslag till taxebestämmelser

Detta kapitel innehåller ett förslag till hur kommunens taxebestämmelser kan utformas. Kommunen måste bedöma om dessa bestämmelser är tillämpliga, och om de behöver kompletteras. Förslaget till taxebestämmelser finns även som en separat word-fil, för att det ska vara enkelt att foga in dem i kommunens egna taxedokument.

Nedan angivna bestämmelser ingår tillsammans med tabellerna ZZ i kommunens beslut att anta taxan.

Inledande bestämmelser

1 §

Enligt denna taxa utgår avgift för

A.

1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd och slutsamråd,
4. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
5. upprättande av nybyggnadskartor,
6. framställning av arkivbeständiga handlingar,
7. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 41-41 b §§, och
8. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder.

B.

kostnad för upprättande av detaljplan eller områdesbestämmelser när
- nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av byggnad eller för annan bygglovspliktig anläggning eller skylt/ljusanordning (enligt föreskrift meddelad med stöd av 16 kap. 7 §), och
- den fastighet som bygglovets avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna.

C.

Kostnader för övrig kart- och mätverksamhet.

Allmänna bestämmelser

2 §

Beräkning av avgift

Avgift enligt tabell

Avgiften för en viss åtgärd framgår av tabellerna i bilaga ZZ.

Gällande taxa

Avgiften beräknas efter den taxa som gäller när ärendet inkommer.

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

Reducerad avgift vid justering av gällande lov

För ansökan om att göra justeringar i ett tidigare beviljat gällande lov utgår avgift enligt den tabell där åtgärden återfinns. Om byggnadsnämnden finner att det är motiverat med avseende på arbetsinsatsen kan avgiften reduceras med 25, 50 eller 75 %.

Planavgift

Planavgift tas ut i samma omfattning som vid ett planenligt bygglov i det fall bygglov beviljas med liten avvikelse.

Kommunens principer för uttag av planavgift framgår av bilaga ZZ.

Komplementbyggnader och anmälningspliktiga åtgärder vid nybyggnation av en- och tvåbostadshus

Avseende ärenden för en- och tvåbostadshus i enlighet med tabell ZZ räknas tillhörande komplementbyggnader in i ärendetyperna för nybyggnad, om allt ingår i samma ansökan. Detsamma gäller eventuella anmälningspliktiga åtgärder, om de ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.

Tidsbegränsade bygglov

Samma avgift tas ut vid ansökan om ett tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) som för ett permanent bygglov för motsvarande åtgärd.

Areabestämning

I de fall där beräkning av BTA, BYA och OPA förekommer, används mätregler enligt Svensk Standard SS 21054:2009.

Timdebitering

För vissa ärendetyper anges ”Timdebitering”. I dessa fall beräknas avgiften genom att den framräknade handläggningskostnaden per timme multipliceras med antalet nedlagda timmar i ärendet.

Handläggningskostnaden

Handläggningskostnaden per timme är ZZ kronor för ärenden avseende tabell ZZ, ZZ kronor för tabell ZZ respektive ZZ kronor för tabell ZZ i bilaga ZZ.

Avgift vid avslag, avskrivning, avvissning

Om en ansökan avslås, eller ett ärende avskrivs eller avvisas tas avgift ut för den handläggningstid som har lagts ner i ärendet genom att gå in i tabellen ”Tidsuppskattning” och räkna samman de handläggningsåtgärder som har vidtagits.

Tidersättning

Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna, beslutar byggnadsnämnden om skälig avgift grundad på tidersättning.

Höjning/sänkning av avgift

Finner byggnadsnämnden att det finns skäl som motiverar en höjning eller sänkning av avgiften, äger nämnden för visst slag av ärende eller för särskilt uppdrag besluta om detta.

3 §

Ändring av taxan

Byggnadsnämnden beslutar om justering av beloppen i tabellerna ZZ-ZZ samt det belopp som ska utgå per timme handläggningstid i taxan med hänsyn till prisutvecklingen, under förutsättning att kommunfullmäktige har beslutat att delegera uppgiften till nämnden och på vilka villkor det sker.

Övriga ändringar i taxan beslutas av kommunfullmäktige.

4 §

Betalning av avgift

Avgift enligt denna taxa betalas av sökanden/beställaren mot faktura när denne tillställts byggnadsnämndens beslut, beställd handling levererats eller beställd åtgärd vidtagits.

Avgift får även tas ut i förskott.

Icke utnyttjade bygglov

På sökandens begäran sker avräkning av preliminärt debiterade avgifter för åtgärder efter beslut om bygglov vilka byggnadsnämnden inte har vidtagit. I de fall bygglovet inte har utnyttjats sker återbetalning tidigast när bygglovet har upphört att gälla.

Ränta utgår inte på belopp som återbetalas respektive tilläggsdebiteras.

5 §

Taxans ikraftträdande

Denna taxa träder i kraft den ZZ.

Kommentarer till kapitel 3 och 4

Kommunfullmäktiges beslut om taxa

Av ordalydelsen i 12 kap. 10 § PBL framgår att grunderna för hur avgifterna ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige. Kommunfullmäktiges beslut kan exempelvis formuleras enligt följande.

Med stöd av 12 kap. 10 § PBL beslutar kommunfullmäktige att anta bilagda taxa för besked, beslut eller handläggning enligt plan- och bygglagen.

Kommunfullmäktige kan inte delegera rätten att besluta om taxan till nämnd. Det innebär att ändringar av taxan måste beslutas av kommunfullmäktige. Det bör framhållas att stöd i taxan krävs för att avgifter ska kunna tas ut för prövning enligt PBL.

Kommunfullmäktige kan dock delegera beslutanderätten till kommunstyrelsen eller annan kommunal nämnd att anpassa taxan med hänsyn till prisutvecklingen. Detta måste klart framgå av kommunfullmäktiges beslut till vilken nämnd och på vilka villkor delegering sker. Ett sådant delegationsbeslut kan formuleras t.ex. enligt följande.

X-nämnden får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta att höja de i denna taxa antagna avgifterna samt handläggningskostnaden per timme med den procentsats som anges för det innevarande kalenderåret i den version av Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som finns publicerad på SKL:s hemsida i oktober månad. Utgångspunkt för indexuppräkningen är oktober månad 20ZZ (kommunfullmäktiges beslutsår).

Om kommunen väljer att inte avgiftsbelägga viss prövning innebär det att den verksamheten ska skattefinansieras.

Överklagande av beslut om taxa

Kommunfullmäktiges beslut om taxan (eller, efter delegation, kommunal nämnds beslut om indexuppräknning av taxan) kan överklagas enligt reglerna om laglighetsprövning (kommunalbesvär) i 10 kap. kommunallagen. Varje kommunmedlem har rätt att få lagligheten av sådant beslut prövad. Överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då protokollsjustering har tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Det bör observeras att kommunens beslut om taxan som regel inte behöver vinna laga kraft innan den börjar tillämpas. Taxan gäller från och med det datum då protokollet med beslutet har justerats, om inte senare tidpunkt angivits.

Avgiftsbeslut i enskilda ärenden

Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän

Tillämpningen av taxan och debiteringen i enskilda fall ankommer på den eller de kommunala nämnder som svarar för uppgiften i fråga.

Beslut om avgift kan fattas av tjänstemän eller av enskilda förtroendevalda endast efter delegation. Om beslutanderätten i fråga om avgifter inte delegeras ligger beslutanderätten kvar hos den ansvariga kommunala nämnden.

Effektivitetsskäl talar för att rätten att fatta beslut om avgifter bör delegeras till tjänstemännen. Det är då viktigt att delegationsordningen anpassas till gällande regler.

Ett underlag för att upprätta en delegationsordning finns på www.skl.se/samhallsplaneringinfrastruktur/planerabyggabo/lovbyggande/delegationsordning

I de fall avgiften framgår direkt av taxan är det mycket som talar för att avgiftsdebiteringen utgör ren verkställighet. Något särskilt avgiftsbeslut skulle med detta synsätt inte behöva fattas, utan det skulle räcka att en räkning på avgiften skickas till den som begärt åtgärden. Påförandet av avgift kan dock innehålla sådana självständiga bedömningar som gör att debiteringen inte bör betraktas som ren verkställighet – det gäller t.ex. nedlagd tid på ett ärende eller beaktande av skäl för jämkning av avgift. I sådana fall bör ett formellt beslut om avgiften fattas, liksom i de fall sökanden begär det, så att denne får möjlighet att överklaga beslutet.

PBL ger inte utrymme för ”ändring av lov”. En lovpliktig åtgärd ska utföras i enlighet med beviljat lov. En ansökan om t.ex. ändrad fönstersättning kräver att ansökan handläggs som en ansökan om ett nytt lov. Ärendet kan sannolikt handläggas förhållandevis snabbt eftersom en liknande prövning nyligen har gjorts. Byggnadsnämnden ges därför möjlighet att reducera avgiften i sådana fall.

Kommunicering

Frågan om kommunicering regleras i 17 § första stycket förvaltningslagen (1986:223).

Ett ärende får inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan än honom själv och han har fått tillfälle att yttra sig över den, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

Här kan observeras att det endast är uppgifter eller sakförhållanden som har betydelse för bedömningen av vilken avgift som ska bestämmas som behöver kommuniceras. Dessutom gäller kravet på kommunicering endast sådana uppgifter som har tillförts ärendet av myndigheten eller någon annan än sökanden. I vissa fall får ett ärende avgöras utan kommunicering, bl.a. om uppgiften saknar betydelse eller om åtgärderna av någon annan anledning är uppenbart obehövliga (17 § första stycket andra meningen förvaltningslagen).

Enligt vår uppfattning bör det inför ett avgiftsbeslut normalt inte krävas någon särskild kommunicering av beslutsunderlaget, främst av det skälet att de uppgifter som läggs till grund för beslutet har tillförts ärendet av sökanden själv. Nämndens uppfattning om avgiftens storlek behöver inte kommuniceras.

Om timdebitering tillämpas, tillförs uppgift om nedlagd handläggningstid ärendet av nämnden själv. Så länge timdebiteringen håller sig inom ”normala” ramar bör det inte krävas att nämnden kommunicerar sökanden om den beräknade tidsåtgången. Om avgiften avser ett större antal timmar, eller om den avviker från vad som är normalt förekommande för en viss typ av ärenden bör myndigheten däremot underrätta sökanden om det antal timmar nämnden lagt ner på ärendet. Sökanden kan i sådana fall eventuellt ha synpunkter på rimligheten av nedlagd tid.

Det finns givetvis inte något som hindrar nämnden att kommunicera beslutsunderlag eller förslag till beslut för yttrande till sökanden.

Om kommunicering sker bestämmer myndigheten om underrättelsen ska ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på annat sätt. Muntlig kommunicering dokumenteras t.ex. genom dagboksanteckningar.

När kommunicering sker bör den tid inom vilken sökanden har tillfälle att yttra sig bestämmas. Tidsfristen bör bestämmas så att det ges skäligt rådrum för sökanden att yttra sig. Någon påföljd för att sökanden underlåter att yttra sig bör inte sättas ut.

Avgiftsbeslutets innehåll

Av ett beslut om avgift bör det framgå:

- hur stor avgiften är
- med stöd av vilka bestämmelser som avgiften har debiterats
- hur betalning ska ske

- när betalning ska ske
- hur avgiftsbeslutet kan överklagas
- att mervärdesskatt inte utgår på avgift som avser myndighetsutövning

Mervärdesskatt

Enligt 4 kap. 6 § mervärdesskattelagen (1994:200), ML, utgår inte mervärdesskatt bl.a. på verksamhet som bedrivs av en kommun och som ingår som ett led i myndighetsutövning. Från detta undantag från mervärdesskatteplikt görs ett undantag i 4 kap. 7 § nämnda lag om det skulle leda till betydande snedvridning av konkurrensen. Ett område som har diskuterats i detta avseende är utstakning. Utslakning som utförs av byggnadsnämnden har i många sammanhang ansetts utgöra myndighetsutövning, varför den omfattas av undantaget från mervärdesskatteplikt enligt 4 kap. 6 § ML. Huruvida utstakningen sedan ska anses leda till betydande snedvridning av konkurrensen är oklart. Några tillämpningsregler eller någon praxis finns inte på området. SKL har påtalat denna brist för Skattemyndigheten under år 2013. Något uttalande eller liknande till ledning i frågan har inte gjorts, varför frågan fortfarande får betraktas som oklar.

Lov, anmälan, teknisk kontroll mm

Ha mall A öppen samtidigt som du läser detta, så är det enklare att följa de olika stegen.

Mallen och dess flikar


Mall A innehåller följande flikar.

- Generella uppgifter. Börja här. Fyll i handläggningskostnaden per timme.
- Översikt. Här ser du de olika tabeller som finns i mallen. Du fyller inte i något under denna flik.
- Taxetabeller. Det du fyller i under övriga flikar matar in värden i taxetabellerna. Under denna flik ska du inte fylla i något själv.
- 1-21. Här gör du tidsuppskattningar för den tid som i genomsnitt går åt till de olika typerna av ärenden. Allteftersom du fyller i dessa flikar, fylls taxetabellerna automatiskt.

Handläggningskostnad per timme

Handläggningskostnaden per timme förs in under fliken Generella uppgifter i mallen. Avgifterna för lov, anmälan och teknisk kontroll beräknas sedan genom att handläggningskostnaden multipliceras med det genomsnittliga antalet timmar för handläggningen av olika ärendetyper.

Kommunnamn	<input type="text"/>
Datum	<input type="text"/>
Upprättad av	<input type="text"/>
Handläggningskostnad per timme för lov, anmälan mm	<input type="text"/>



Ärendetyper

PBL använder begreppet ”typ”

Enligt 12 kap.10 § PBL får en avgift enligt 12 kap. 8 eller 9 §§ inte överstiga kommunens *genomsnittliga kostnad* för den *typ* av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

Förslag till indelning i typer

Taxeunderlaget ger ett förslag på en indelning i ärendetyper för lov, anmälan och teknisk kontroll, med syfte att hitta rimliga sådana typer som lagen talar om. Formuleringen av ärendetyperna har gjorts efter diskussioner med olika kommuner, för att motsvara den handläggning som sker i kommunerna. Indelningen följer också i största möjliga mån de formuleringar som finns i PBL.

Ärendetyperna är däremot inte rättsligt prövade. Kommunen måste själv bedöma om man anser att de är rimliga och tillämpliga.

Om en ärendetyp inte förekommer i kommunen, därför att kommunen beslutat sig för att aldrig handlägga på det sättet (till exempel att aldrig ha tekniskt samråd för en viss åtgärd) behövs sannolikt heller inte ärendetyper i taxan.

Ärendetyperna återfinns i taxetabellerna, och i den tidsuppskattning som görs under respektive flik 1-21.

A Taxetabeller för lov, anmälan mm			
A 1 Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader			
	Ärendetyp		Avgift
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus	Planenligt	0 kr
A 1.2		Liten avvikelse	0 kr
A 1.3		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.4	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder	Planenligt	0 kr
A 1.5		Liten avvikelse	0 kr
A 1.6		Utanför planlagt område	0 kr

Exempel på ärendetyper i taxetabellen

A 1 Tidsuppskattning				
Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader				
	Ärendetyp	Start av ärende	Bygglov- prövning	Expedie- och kungör
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus	Planenligt		
A 1.2		Liten avvikelse		
A 1.3		Utanför planlagt område		
A 1.4	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder	Planenligt		
A 1.5		Liten avvikelse		
A 1.6		Utanför planlagt område		

Del av den tidsuppskattning som ska göras för samma ärendetyper

Komplexitetsnivå

Det är kommunens genomsnittliga kostnad för en typ av besked, beslut eller handläggning som ska speglas i avgiften för ärendetypen. I detta underlag betyder det att storleken på byggnaden eller objektet i den enskilda ansökan inte blir avgörande för avgiftens storlek.

Utgångspunkten för upplägget är att det finns andra faktorer än objektets storlek som påverkar hur komplext ett ärende är att handlägga. I underlaget finns därför, inom respektive ärendetyp, olika komplexitetsnivåer som bedöms påverka kommunens handläggningstid avsevärt.

De komplexitetsnivåer som oftast förekommer i underlaget är huruvida åtgärden är planenlig, om den innebär en liten avvikelse, eller om den ska vidtas utanför planlagt område.

A Taxetabeller för lov, anmälan mm			
A 1 Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader			
Ärendetyp			Avgift
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus	Planenligt	0 kr
A 1.2		Liten avvikelse	0 kr
A 1.3		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.4	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder	Planenligt	0 kr
A 1.5		Liten avvikelse	0 kr
A 1.6		Utanför planlagt område	0 kr

Exempel på komplexitetsnivåer

Tidsuppskattning

Genomsnittlig kostnad för olika typer

Enligt 12 kap. 10 § PBL får en avgift enligt 12 kap. 8 eller 9 §§ inte överstiga kommunens *genomsnittliga kostnad* för den *typ* av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

Kommunens kostnad i form av tid

Kommunens genomsnittliga kostnad för en typ av besked, beslut eller handläggning består inom lov, anmälan och teknisk kontroll till allra största delen av nedlagd tid. Det är den genomsnittliga tiden för olika ärendetyper som anges i tidsuppskattningen, och som sedan multipliceras med handläggningskostnaden per timme för att leda fram till avgiften.

Tidsuppskattningen är också det underlag som kan hänvisas till vid frågor om vad som ligger till grund för avgifterna i taxan.

Om ett ärende avbryts, till exempel på grund av ett negativt bygglovbeslut, behöver man också gå in i tidsuppskattningen för att kunna räkna ut avgiften för det arbete som lagts ned i ärendet.

Genomsnittlig tidsåtgång

Det är viktigt att hela tiden vara medveten om att uppgifterna i taxeunderlaget avser *genomsnittlig* tidsåtgång. Tidsåtgången i det enskilda ärendet har därmed inte någon betydelse för vilken avgift som kommer att tas ut, utan det är genomsnittet för ärendetypen som lägger grunden till hur många timmar handläggningen tar och därmed hur stor avgiften blir.

Uppgifter om tid

Tidsuppskattningen är avsedd att kunna göras på erfarenhetsbasis i kommunen. Taxeunderlagets konstruktion förutsätter inte att kommunen har ett system för tidrapportering, men kommunen måste på ett eller annat sätt se till att underlaget bygger på relevanta uppgifter. Har man ingen tidsredovisning, kan exempelvis en kortare, koncentrerad studie av nedlagd tid vara till hjälp.

För vissa ärendetyper föreslås avgifter grundade på timdebitering. I de fallen behöver kommunen, vid behov, i det enskilda ärendet kunna redovisa den nedlagda tiden för handläggningen.

Arbetet med att uppskatta tidsåtgången är till stor del en engångsinsats. Senare justeringar och ändringar kan göras med mycket mindre arbete. Ändringar i taxan innebär dock alltid att ett nytt beslut behöver fattas i kommunfullmäktige.

Andra kostnader

Fasta kostnader som är förenliga med det arbete som avgifterna för taxan ska täcka, det vill säga exempelvis porto och annonsering, räknas in i handläggningskostnaden per timme.

Handläggningsmoment

För att det ska vara lättare att få en överblick över vilka olika moment som utförs under handläggningen av ett ärende, är tidsuppskattningen indelad i ett antal olika handläggningsmoment.

A 6 Tidsuppskattning		Förlängning av tidsbegränsat bygglov				Summa tid	Avgift
Ärendetyp		Start av ärende	Lovprövning	Expediering och kungörelse	Avslut av ärende		
A 6.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov					0	0 kr

Exempel på handläggningsmoment

I kapitel 12 finns en lista med definitioner av de olika handläggningsmomenten. Stämmer det bättre överens med kommunens arbetssätt att definiera handläggningsmomenten på något annat sätt, kan kommunen förstås göra det. Det är summan av tiden för alla handläggningsmomenten som ger avgiften och därmed är viktigast, inte exakt hur det enskilda handläggningsmomentet definieras. När kommunen fyller i tidsuppskattningen är det viktigaste att man internt är konsekvent när man fördelar tid mellan handläggningsmomenten.

Handläggningsmomenten skiljer sig delvis åt mellan olika ärendetyper. Alla handläggningsmoment ingår inte i alla ärendetyper. Rutor som inte ska fyllas med någon tidsuppskattning fylls i med en nolla.

Avgiften beräknas

Då kommunen fyller i sin tidsuppskattning för en ärendetyp, beräknas automatiskt avgiften för ärendetypen genom att antalet timmar i tidsuppskattningen multipliceras med handläggningskostnaden per timme. Mallen fyller i avgiften i rätt taxetabell.

I taxetabellerna visas enbart avgiften för varje ärendetyp, inte hela tidsuppskattningen. Taxetabellerna kan skrivas ut som ett enda sammanhängande dokument. Avsikten är att de efter kommunfullmäktiges taxebeslut ska kunna användas som prislista för kommunens avgifter.

A 1 Tidsuppskattning													
Bygglöv och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader													
	Ärendetyp	Start av ärende	Bygglöv- prövning	Expediering och kungörelse	Tekniskt samråd	Startbesked	Arbets- platsbesök	Slutsamråd	Slutbesked	Avslut av ärende	Summa tid	Avgift	
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus	Planenligt	1	4	2	5	2	4	4	2	1	5	25 000 kr
A 1.2		Liten avvikelse											
A 1.3		Utanför planlagt område										0	0 kr

A 1 Bygglöv och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader		
Ärendetyp		Avgift
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus	25 000 kr
A 1.2	Liten avvikelse	0 kr
A 1.3	Utanför planlagt område	0 kr

I den blå tabellen syns tidsuppskattningen och den beräknade avgiften. Den gröna tabellen visar hur samma avgift presenteras i taxetabellen.

Sällan eller aldrig förekommande ärendetyper

Om kommunen sällan eller aldrig får in ärenden av en viss ärendetyp, kan man resonera på några olika sätt när man gör tidsuppskattningen.

Kan kommunen göra en bedömning av tidsåtgången för ärendetypen med hänvisning till likartade ärendetyper och lägga in det i sin taxa, är det ett sätt.

Anser sig kommunen inte kunna bedöma den genomsnittliga tidsåtgången för ärendetypen eftersom den aldrig förekommit och inte kan jämföras med någon annan, kan den utelämnas. Om ett ärende av denna ärendetyp sedan blir aktuellt, kan kommunen använda timdebitering, om stöd för detta finns i kommunens antagna taxebestämmelser (se 4 kapitlet 2 § under rubriken *Tidersättning*). Denna utväg bör dock generellt utnyttjas mycket sparsamt.

Läs vidare i nästa kapitel

Kommentarer och förklaringar till olika ärendetyper finns i nästa kapitel.

Kommentarer till taxetabeller och tidsuppskattningar för lov, anmälan, teknisk kontroll mm

Här nedan följer kommentarer och förtydliganden till vissa av de tabeller som avser lov, anmälan och teknisk kontroll. Här ingår också utstakning, nybyggnadskarta, besked (förutom planbesked) samt avslag, avskrivning och avvissning.

I de fall där beräkning av BTA, BYA och OPA förekommer, används mätregler enligt Svensk Standard SS 21054:2009.

Tabell A1 Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader

A 1 Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader			
Ärendetyp			Avgift
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus	Planenligt	0 kr
A 1.2		Liten avvikelse	0 kr
A 1.3		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.4	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder	Planenligt	0 kr
A 1.5		Liten avvikelse	0 kr
A 1.6		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.7	Nybyggnad av komplementbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 1.8		Liten avvikelse	0 kr
A 1.9		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.10	Nybyggnad av komplementbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 1.11		Liten avvikelse	0 kr
A 1.12		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.13	Tillbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 1.14		Liten avvikelse	0 kr
A 1.15		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.16	Tillbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 1.17		Liten avvikelse	0 kr
A 1.18		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.19	Ändring, med tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 1.20		Liten avvikelse	0 kr
A 1.21		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.22	Ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 1.23		Liten avvikelse	0 kr
A 1.24		Utanför planlagt område	0 kr
A 1.25	Per styck för nybyggnad av fler likartade en- eller tvåbostadshus utöver det första, i en och samma ansökan (gruppbebyggelse)		0 kr

I tabellen räknas tillhörande komplementbyggnader med i ärendetyperna för nybyggnad, om allt ingår i samma ansökan. Detsamma gäller eventuella anmälningspliktiga åtgärder (exempelvis eldstad och VA-anslutning), om de ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.

I A1.25 avses gruppbebyggelse av småhus, om ansökan gäller flera en- eller tvåbostadshus. Då tas avgift ut för det första huset i enlighet med rätt ärendetyp avseende nybyggnad. För de övriga byggnaderna i ansökan tillkommer en avgift per styck i enlighet med A1.25. När tidsuppskattningen för A1.25 görs ska alltså bara de handläggningsmoment som upprepas för varje ytterligare hus i samma ansökan tas med, till exempel arbetsplatsbesök men inte registrering. Om ansökan gäller en grupphusbebyggelse där byggnaderna och/eller de topografiska förhållandena skiljer sig så väsentligt åt att prövningen blir i princip helt ny för varje byggnad, bör avgiften istället tas ut i enlighet med rätt ärendetyp avseende nybyggnad en gång per byggnad.

Tabell A2 Bygglov och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader

A 2 Bygglov och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader			
Ärendetyp			Avgift
A 2.1	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.2		Liten avvikelse	0 kr
A 2.3		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.4	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.5		Liten avvikelse	0 kr
A 2.6		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.7	Nybyggnad 101-1000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	0 kr
A 2.8		Liten avvikelse	0 kr
A 2.9		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.10	Nybyggnad 1001-5000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	0 kr
A 2.11		Liten avvikelse	0 kr
A 2.12		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.13	Nybyggnad ≥5001 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	0 kr
A 2.14		Liten avvikelse	0 kr
A 2.15		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.16	Tillbyggnad 0-50 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.17		Liten avvikelse	0 kr
A 2.18		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.19	Tillbyggnad 0-50 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.20		Liten avvikelse	0 kr
A 2.21		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.22	Tillbyggnad ≥51 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	0 kr
A 2.23		Liten avvikelse	0 kr
A 2.24		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.25	Fasadändring, med tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.26		Liten avvikelse	0 kr
A 2.27	Fasadändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.28		Liten avvikelse	0 kr
A 2.29	All övrig ändring, med tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.30		Liten avvikelse	0 kr
A 2.31		Utanför planlagt område	0 kr
A 2.32	All övrig ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	0 kr
A 2.33		Liten avvikelse	0 kr
A 2.34		Utanför planlagt område	0 kr

Tabellen baserar sig på utgångspunkten att det avgörande för kommunens genomsnittliga handläggningstider för dessa typer av lov, start- och slutbesked är komplexitetsnivåerna, det vill säga om ärendet är helt planenligt, innebär en mindre avvikelse eller om det ligger utom plan. Stort utslag i tidsuppskattningen bedöms också uppkomma genom skillnader i den tekniska kontrollen, det vill säga om åtgärden kräver tekniskt samråd eller inte.

Den enskilda byggnadens storlek eller innehåll har i detta upplägg alltså inte bedömts vara den avgörande faktorn för kommunens genomsnittliga handläggningstid för dessa lov, start- eller slutbesked.

Om kommunen anser sig ha behov av fler eller andra ärendetyper, kan kommunen göra lokala anpassningar av tabellen.

Tabell A3 Bygglov och teknisk kontroll för skyltar och ljusanordningar

A 3 Bygglov och teknisk kontroll för skyltar och ljusanordningar		
	Ärendetyp	Avgift
A 3.1	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med liten omgivningspåverkan	0 kr
A 3.2	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med stor omgivningspåverkan	0 kr
A 3.3	Ytterligare en skylt eller ljusanordning på samma fastighet, utöver den mest tidskrävande, i ansökningar som omfattar flera skyltar eller ljusanordningar	0 kr
A 3.4	Ytterligare en skylt eller ljusanordning på annan fastighet, utöver den mest tidskrävande, i ansökningar som omfattar flera skyltar eller ljusanordningar	0 kr

Hantering av skyltar och ljusanordningar skiljer sig mycket åt mellan olika kommuner beroende på tätorternas karaktär och rutinerna för skyltären. Vad som är stor och liten omgivningspåverkan kan därför skilja mellan olika kommuner. Avsikten är i detta fall att kommunen själv definierar vad som utgör stor och liten omgivningspåverkan och beskriver det, förslagsvis i en bilaga till taxan.

Ärendetypen A3.3 syftar på de ansökningar om lov som innehåller flera skyltar eller ljusanordningar på samma fastighet. Avgift för den skylt som innebär den mest tidskrävande handläggningen tas ut i enlighet med A3.2 eller A3.1. Till detta adderas avgiften enligt A3.3, styckevis per ytterligare skylt eller ljusanordning som ingår i ansökan. När tidsuppskattningen räknas fram för A3.3 ska alltså bara de handläggningsmoment som upprepas för varje ytterligare skylt tas med.

Ärendetypen A3.4 innehåller samma resonemang som i A3.3, i det fall de ytterligare skyltarna eller ljusanordningarna är belägna på andra fastigheter än den första.

Tabell A4 Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 1

A 4 Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 1		
	Ärendetyp	Avgift
A 4.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av nöjesparker, djurparker, idrottsplatser, skidbackar med liftar, kabinbanor, campingplatser, skjutbanor, småbåtshamnar, friluftsbad, motorbanor och golfbanor	Timdebitering
A 4.2	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av upplag och materialgårdar	Timdebitering
A 4.3	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av tunnlar och bergtrum som inte är avsedda för väg, järnväg, tunnelbana eller gruvdrift	Timdebitering
A 4.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av fasta cisterner och andra fasta anläggningar för kemiska produkter som är hälso- och miljöfarliga och för varor som kan medföra brand eller andra olyckshändelser	Timdebitering
A 4.5	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av radio- eller telemaster eller torn	Timdebitering
A 4.6	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av vindkraftverk som a) är högre än 20 meter över markytan b) placeras på ett avstånd från gränsen som är mindre än kraftverkets höjd över marken c) monteras fast på en byggnad, eller d) har en vindturbin med en diameter som är större än tre meter	Timdebitering
A 4.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av begravningsplatser	Timdebitering

Lov för dessa anläggningar förutsätts vara så pass sällan förekommande att det är svårt att ange en genomsnittlig tid för handläggningen av dem. Därför föreslås timdebitering för dessa ärenden, det vill säga den nedlagda tiden för handläggningen i respektive ärende.

Om kommunen har så många ärenden av en viss typ, exempelvis upplag eller master, att det går att ange en genomsnittlig tidsåtgång och därmed avgift för dem, bör det göras.

Tabell A6 Förlängning av tidsbegränsat bygglov

A 6 Förlängning av tidsbegränsat bygglov		
	Ärendetyp	Avgift
A 6.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov	0 kr

En ansökan om ett tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) som kräver samma genomsnittliga handläggning som ett motsvarande permanent bygglov, bör leda till samma avgift som motsvarande permanent lov. Tabell 6 avser därför enbart förlängning av ett tidigare beviljat, tidsbegränsat bygglov.

Tabell A7 Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär

Tabellen behandlar förlängning av sådana lov som avses i 9 kap. 9 § PBL. Även i detta fall bör det ursprungliga lovet handläggas på samma sätt, och därmed få samma avgift, som ett motsvarande permanent lov.

Antalet tillfälliga lov av säsongskaraktär, och vad de avser, skiljer sig en hel del mellan olika kommuner. Inom denna kategori kan kommunen därför ha behov av att formulera egna ärendetyper.

Tabell A8 Anmälningsskyldiga åtgärder

A 8.21	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4a § plan- och bygglagen, med tekniskt samråd	0 kr
A 8.22	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4a § plan- och bygglagen, utan tekniskt samråd	0 kr
A 8.23	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4a § plan- och bygglagen, med tekniskt samråd	0 kr
A 8.24	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4a § plan- och bygglagen, utan tekniskt samråd	0 kr
A 8.25	Ändring av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4a § plan- och bygglagen så att den blir ett sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4a § plan- och bygglagen	0 kr
A 8.26	Göra sådan anmälningsskyldig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4b § 1 st. 1 plan- och bygglagen, med tekniskt samråd	0 kr
A 8.27	Göra sådan anmälningsskyldig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4b § 1 st. 1 plan- och bygglagen, utan tekniskt samråd	0 kr
A 8.28	Bygga sådan anmälningsskyldig takkupa som avses i 9 kap. 4b § 1 st. 2 plan- och bygglagen, med tekniskt samråd	0 kr
A 8.29	Bygga sådan anmälningsskyldig takkupa som avses i 9 kap. 4b § 1 st. 2 plan- och bygglagen, utan tekniskt samråd	0 kr
A 8.30	Sådan anmälningsskyldig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4c § plan- och bygglagen, med tekniskt samråd	0 kr
A 8.31	Sådan anmälningsskyldig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4c § plan- och bygglagen, utan tekniskt samråd	0 kr

De anmälningsskyldiga åtgärder utan krav på bygglov (de så kallade Attefallsåtgärderna) som kom in i PBL 2 juli 2014 finns i denna tabell, som ärendetyp A8.21-31.

Tabell A11 Förhandsbesked

A 11 Förhandsbesked		
Ärendetyp		Avgift
A 11.1	Förhandsbesked	Inom planlagt område 0 kr
A 11.2		Utanför planlagt område 0 kr

Det skiljer sig mycket åt mellan olika kommuner om förhandsbesked utnyttjas mycket eller lite. Karaktären på de frågor som bedöms vara lämpliga att hantera via förhandsbesked skiljer sig också åt. Här kan det därför vara lämpligt att komplettera med fler ärendetyper om kommunen anser att det behövs.

Tabell A12 Villkorsbesked

A 12 Villkorsbesked		
Ärendetyp		Avgift
A 12.1	Villkorsbesked	Timdebitering

Villkorsbesked bedöms vara så pass sällan förekommande att det är svårt att ange en genomsnittlig tid för handläggningen av dem. Därför föreslås timdebitering för dessa ärenden, det vill säga avgiften motsvarar den nedlagda tiden för handläggningen i respektive ärende.

Om kommunen har så många villkorsbesked att det går att ange en genomsnittlig tidsåtgång och därmed avgift för dem, är det lämpligt att göra det.

Tabell A13 Ingripandebesked

Samma resonemang som under Tabell A12 Villkorsbesked.

Tabell A14 Extra arbetsplatsbesök

Tabellen avser de fall då flera arbetsplatsbesök, utöver det första, behöver ske i ett ärende. Tidsuppskattningen är den genomsnittliga för ett arbetsplatsbesök i kommunen, det vill säga inklusive för- och efterarbete, det faktiska arbetsplatsbesöket och den genomsnittliga restiden till och från ett arbetsplatsbesök.

Tabell A15 Upprättande av nybyggnadskarta

A 15 Upprättande av nybyggnadskarta			
Ärendetyp			Avgift
A 15.1	För ny- och tillbyggnad inom detaljplanlagt område och/eller för ny- och tillbyggnad som ska anslutas till kommunalt VA . Fastighetens yta 0-5000 kvm	Nyupprättande av nybyggnadskarta	0 kr
A 15.2		Kontroll av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.3		Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.4	För ny- och tillbyggnad inom detaljplanlagt område och/eller för ny- och tillbyggnad som ska anslutas till kommunalt VA . Tillägg per påbörjade 5000 kvm utöver de 5000 första, då fastighetens yta \geq 5001 kvm	Nyupprättande av nybyggnadskarta	0 kr
A 15.5		Kontroll av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.6		Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.7	För ny- och tillbyggnad utanför detaljplanlagt område eller inom detaljplan då ny- eller tillbyggnad inte ska anslutas till kommunalt VA . Fastighetens yta 0-5000 kvm	Nyupprättande av nybyggnadskarta	0 kr
A 15.8		Kontroll av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.9		Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.10	För ny- och tillbyggnad utanför detaljplanlagt område eller inom detaljplan då ny- eller tillbyggnad inte ska anslutas till kommunalt VA . Tillägg per påbörjade 5000 kvm utöver de 5000 första, då fastighetens yta \geq 5001 kvm	Nyupprättande av nybyggnadskarta	0 kr
A 15.11		Kontroll av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.12		Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.13	För ny- och tillbyggnad av komplementbyggnad och andra små, enkla byggnader, eller i andra fall då nybyggnadskarta enligt ärendetyp 15.1-15.12 inte krävs.	Nyupprättande av nybyggnadskarta	0 kr
A 15.14		Kontroll av befintlig nybyggnadskarta	0 kr
A 15.15		Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta	0 kr

Nyupprättande av nybyggnadskarta är tillämpligt då ingen befintlig karta finns.

Kontroll av befintlig nybyggnadskarta avser det fall då det finns en karta, men att det gått en tid sedan den upprättades. Detta tillämpas då kartan är aktuell och ingen åtgärd i övrigt behövs. Det behövs riktlinjer i kommunen för hur gammal en nybyggnadskarta kan vara utan att kontrolleras.

Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta avser att finns en befintlig nybyggnadskarta men att den inte är aktuell.

Tabell A16 Utstakning

A 16 Utstakning			
Ärendetyp		Avgift	
A 16.1	Nybyggnad 0-500 kvm (BYA+OPA), 1-4 punkter	Finutstakning, enkla förhållanden	0 kr
A 16.2		Finutstakning, komplicerade förhållanden	0 kr
A 16.3	Tillbyggnad 0-500 kvm (BYA+OPA), 1-4 punkter	Finutstakning, enkla förhållanden	0 kr
A 16.4		Finutstakning, komplicerade förhållanden	0 kr
A 16.5	Nybyggnad ≥501 kvm (BYA+OPA), 1-4 punkter	Finutstakning, enkla förhållanden	0 kr
A 16.6		Finutstakning, komplicerade förhållanden	0 kr
A 16.7	Tillbyggnad ≥501 kvm (BYA+OPA), 1-4 punkter	Finutstakning, enkla förhållanden	0 kr
A 16.8		Finutstakning, komplicerade förhållanden	0 kr
A 16.9	Tillägg per styck för nybyggnad av fler likartade en- eller tvåbostadshus utöver det första, i en och samma ansökan (gruppbebyggelse), 1-4 punkter	Finutstakning, enkla förhållanden	0 kr
A 16.10		Finutstakning, komplicerade förhållanden	0 kr
A 16.11	Tillägg per punkt utöver de fyra första		0 kr
A 16.12	Tillägg per styck för extra utstakningstillfällen		0 kr

Varje ärendetyp omfattar utstakning av en till fyra punkter. För punkter utöver dessa görs ett tillägg per punkt enligt A16.11. När tidsuppskattningen räknas fram för ärendetypen A16.11 ska alltså bara de handläggningsmoment som upprepas för varje ytterligare punkt tas med.

Två komplexitetsnivåer föreslås för finutstakning, för enkla förhållanden och för komplicerade förhållanden. Kommunala riktlinjer behövs för hur de olika typerna av utstakning definieras. Anser kommunen att det räcker med en kategori bör man justera detta.

Tabell A17 Lov för åtgärder som inte kräver lov (frivilliga lov)

A 17 Lov för åtgärder som inte kräver lov (frivilliga lov)		
Ärendetyp		Avgift
A 17.1	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd finns i någon av taxans övriga tabeller	I enlighet med tillämplig tabell
A 17.2	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd inte finns i någon av taxans övriga tabeller	Timdebitering

PBL ger utrymme för att man ska kunna få en åtgärd prövad som om den kräver lov, även om den inte kräver lov (9 kap. 14 § PBL). Tabellen är tänkt för sådana frivilliga lov. Är den sökta åtgärden lik någon befintlig ärendetyp, bör det vara rimligt att ta samma avgift som för den ärendetypen. Om det frivilliga lovet avser en åtgärd som inte liknar någon redan förekommande, tas avgiften istället ut i form av timdebitering.

Tabell A19 Avslag

A 19 Avslag	
Ärendetyp	
Avgift	
A 19.1	Avslag
	Avgift tas ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp

Kommunen har kostnader även för handläggning som leder till avslag. Avgift tas därför ut för den handläggning som lagts ned, även om den sökande får ett negativt besked. Däremot tas avgift bara ut för den del av handläggningen som gjorts, det vill säga fram till och med exempelvis ett negativt bygglovbeslut, inte för startbesked med mera. Tabellen anger därför att man går in i tidsuppskattningen för aktuell ärendetyp, och räknar fram summan timmar och därmed avgiften, för de handläggningsmoment som utförts.

Tabell A20 Avskrivning

Avskrivning av ett ärende sker om sökanden återkallar sin ansökan.

Gällande avgiften, se resonemanget för Tabell A19.

Tabell A21 Avvisning

Om en ansökan är så ofullständig att ärendet inte går att pröva i sak, ska ansökningsavvisningen avvisas.

Gällande avgiften, se resonemanget för Tabell A19.

Planavgift

Ingen generell modell för beräkning

Vad gäller lov, anmälan och teknisk kontroll har det varit relativt lätt för SKL att i samarbete med referenskommuner ta fram ärendetyper och en systematik för detta taxeunderlag som passar i många kommuner.

Vad gäller planavgift har detta visat sig vara mycket svårare.

SKL presenterar därför i detta läge inte någon generell modell för att räkna fram planavgifter. I underlaget finns förslag på tabeller för planavgift som motsvarar systematiken i tabellerna för bygglov. För att räkna ut de avgifter som ska framgå av tabellerna krävs det däremot att kommunen själv gör beräkningar och redovisar dem. Nedan följer resonemang till stöd för detta.

SKL kommer vid behov att fortsätta diskussionen och arbetet kring beräkningarna av planavgift, för att om möjligt senare kunna göra underlaget fylligare i denna del.

Planavgift och civilrättsliga avtal

Det är många kommuner som förutom planavgift vid bygglovgivning i vissa typer av ärenden, i andra fall tar ut ersättning för kostnader för att upprätta eller ändra detaljplaner genom olika former av avtal med en eller flera exploitörer.

Sådana civilrättsliga avtalsformer saknar direkt lagreglering, men bestämmelserna i PBL ger den rättsliga grunden och ramen för avtalen. Detta underlag behandlar inte avtal utan enbart planavgift i samband med bygglovgivning i enlighet med PBL 12 kap. 9 §.

Om kommunen använder sig av avtal bör det framgå av kommunens taxa, tillsammans med principerna för hur dessa avtal byggs upp.

Kommunen måste alltid ha en taxa för uttag av planavgift vid bygglovgivning, även om man använder sig av avtal.

Det är naturligtvis viktigt att det finns en konsekvens i kommunen mellan storleken på planavgiften och kostnader som tas ut via avtal.

Vad är planavgift?

Rätten att ta ut planavgift ger byggnadsnämnden möjlighet att få ersättning för kommunens kostnader för att upprätta eller ändra detaljplaner. Planavgiften är kopplad till bygglovgivningen.

Förutsättningen för att planavgift ska kunna tas ut är att nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av byggnad, eller för annan bygglovpliktig anläggning (enligt föreskrift meddelad med stöd av 16 kap. 7 §), och att den fastighet som bygglovet avser har nytta av planen.

Avgiften får inte överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

Nytan av planen handlar inte nödvändigtvis om tillkommande byggrätt, utan kravet på nytta kan sannolikt oftast sägas vara uppfyllt om lov lämnas för ny-, om- eller tillbyggnad som medges i detaljplanen.

PBL säger inte att det är kostnaden för den detaljplan som ligger till grund för det enskilda bygglovet som ska generera bygglovavgiften, utan även här gäller precis som vid bygglov att avgiften inte får överstiga kommunens *genomsnittliga kostnad* för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

PBL avgränsar inte rätten till planavgift till bygglov inom nyligen upprättade detaljplaner. I princip kan alltså planavgift kontinuerligt tas ut på lov inom detaljplaner upprättade sedan PBL:s införande år 1987 och framåt. Frågan uppstår ibland om ifall en detaljplan vid något tillfälle är färdigbetald. Inget hindrar att kommunen beslutar sig för att så är fallet, men det är viktigt att kommunen i så fall är konsekvent så att hanteringen inte blir godtycklig.

Eftersom planavgiften kopplar till bygglovgivningen är det viktigt att kommunens taxa för planavgift och bygglov hänger samman och utgör en helhet. Planavgiften är en viktig del i finansieringen av detaljplaneläggningsen.

Det är därför också viktigt att kommunen internt analyserar kopplingen mellan uttaget av planavgift i bygglov och de kostnader som kommunen har för att upprätta detaljplaner.

En kontinuerligt ajourförd lista på inom vilka detaljplaner planavgift ska tas ut, är sannolikt ett bra redskap för kommunen, både internt och för kommunikationen med de bygglovsökande.

En del kommuner väljer att ta ut planavgift vid enbart ett tillfälle när det gäller en- och tvåbostadshus. En planavgift tas då ut vid nybyggnad, men inte vid tillbyggnad eller ändring. Fördelen med det kan vara att ingen administration av planavgift behöver ske i efterföljande mindre bygglov på fastigheten. Nackdelen är att planavgiften blir helt avhängig att nybyggnad sker. Vid exempelvis omvandlingsområden med permanentning av fritidshus, kan då planavgiften helt utebli. Många tar idag heller inte ut planavgift vid tillbyggnader under en viss storlek, vilket kan leda till samma form av problem.

Ett annat alternativ är att planavgift tas ut i alla förekommande ärenden där det är möjligt. Kostnaderna fördelas då på ett större antal bygglov, och behöver

därmed inte bli så höga i det enskilda bygglov. Planavgiften kommer på detta sätt också in till kommunen i proportion till antalet beviljade bygglov. Det sker då även om de detaljplaner där planavgiften är aktuell att ta ut inte genererar något tryck på just nybyggnad. Så som detta underlag är uppbyggt, finns ingen nedre gräns för de åtgärder som avses generera en planavgift.

Planavgiften i detta underlag

I underlaget (Mall B) finns fyra tabeller för planavgift. De motsvarar tabell A1, A2, A4 och A5 för bygglov och teknisk kontroll, som innehåller de ärendetyper där det kan vara aktuellt att ta ut planavgift.

Kommunen behöver beräkna sina avgifter, föra in dem manuellt i taxetabellen, och kunna redovisa hur beräkningarna skett.

Nedan följer ett antal frågor som hjälp till att resonera kring hur planavgiften är uppbyggd idag, och hur man kan resonera för att beräkna planavgiften till tabellerna i detta underlag.

Hur ser det ut idag?

- Vid hur många bygglov tas planavgift ut idag?
- I vilken typ av bygglovärenden tas planavgift ut idag?
- Tar kommunen ut planavgift vid ett eller flera tillfällen för en och samma fastighet?
- Vid vilka typer av detaljplaner tar kommunen ut planavgift?
- Vilka kostnader för upprättande av olika typer av detaljplan har kommunen i genomsnitt idag?
- Använder sig kommunen enbart av planavgift, eller också av avtal?
- Hur förhåller sig kostnader som regleras via avtal till planavgiften?
- Är dagens planavgift rimlig och fungerande?
- Täcker dagens planavgift relevanta kostnader?
- Kan dagens planavgift användas som utgångspunkt vid en omarbetning av taxan?
- Hur samarbetar bygglovavdelning och planavdelning kring taxefrågor?

Hur vill ni att det ska se ut framöver?

- Kommer antalet bygglov där uttag av planavgift är aktuellt att förändras, eller är det relativt konstant över tid?
- Hur kan det föras en kontinuerligt uppdaterad lista på inom vilka detaljplaner som planavgift är aktuellt?
- Hur ska nya planer läggas till i listan?
- Ska några gamla planer betraktas som färdigbetalade?
- Avser kommunen att ta ut planavgift både vid nybyggnad och vid andra åtgärder?
- Hur många åtgärder av respektive typ söks det i genomsnitt lov för per år?
- Hur stora kostnader har kommunen i genomsnitt per år för den eller de typer av detaljplaner där planavgift kommer att vara aktuell?

- Hur stora behöver planavgifterna per år för olika typer av bygglov vara för att motsvara dessa kostnader?
- Kommer då beräknade intäkter från planavgiften att täcka beräknade genomsnittliga kostnader för upprättandet av aktuella detaljplaner?
- Hur förhåller sig planavgiften för de olika åtgärderna till om ett avtal tecknas för motsvarande typ av planläggning?
- Hur kan bygglovavdelning och planavdelning samarbeta kring taxan?
- Hur tydliggörs kopplingen för den sökande, mellan kostnader för att upprätta detaljplan och planavgiftens storlek?

Stöd för att beräkna kostnader för detaljplanearbete

I mallen under fliken *Tids- och kostnadsuppskattning* finns ett underlag som kan användas som stöd för att beräkna de genomsnittliga kostnaderna för en detaljplan eller en typ av detaljplan. Underlaget är avsett att belysa kostnader både i form av tid och i form av utredningar med mera som kopplas till planarbetet. Denna uträkning, som naturligtvis kan behöva göras i flera olika former, har ingen direkt koppling in i taxetabellerna, utan är ett delstöd i de beräkningar som kommunen måste göra för att ta fram sin taxa avseende planavgift.

Kommunens kostnader för detaljplanering utgörs både av kostnader för egen personal (tid) och övriga planrelaterade kostnader, exempelvis grundkarta, fastighetsförteckningar, planrelaterade utredningar och konsultstöd. Därför görs både en uppskattning av den genomsnittliga handläggningstiden för ärendetypen (tidsuppskattning) och en uppskattning av de genomsnittliga kostnaderna för ärendetypen (kostnadsuppskattning).

Tidsuppskattning

I tidsuppskattningen uppskattas det antal timmar som läggs ned på ett eller en typ av, detaljplanearbete. Tiden fördelas på olika skeden av processen.

Listan innehåller exempel på yrkeskategorier. Har byggnadsnämnden kostnader för personal från andra förvaltningar som deltar i planarbetet genom att detta internfaktureras till byggnadsnämnden, kan detta räknas med. Om den tid personalen på andra förvaltningar ägnar åt planarbetet är skattefinansierad och inte belastar byggnadsnämnden, kan den däremot inte räknas med.

Här måste man också vara uppmärksam på om olika personalkategorier har olika handläggningskostnad per timme.

Kostnadsuppskattning

I mallen finns exempel på vad kostnader relaterade till detaljplanen eller typen av detaljplan kan vara. Om kommunen valt att låta byggherrarna betala kostnader för konsultinsatser och utredningar i detaljplanearbetet, kan naturligtvis inte några sådana kostnader ingå i denna beräkning.

Handläggningskostnad per timme

För mer information om handläggningskostnaden per timme, se kapitel 1. Var noga med att inte ta med kostnader som ingår i beräkningen av handläggningskostnaden per timme när du beräknar kostnaderna för detaljplanearbetet. Ett exempel på sådant som kan vara bra att kontrollera är var kostnaden för annonsering och kungörelser tas upp.

Kommentarer till tabeller för planavgift

Tabell B1 Planavgift vid bygglov för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader

B 1 Planavgift vid bygglov för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader		
	Ärendetyp	Avgift
B 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus	0 kr
B 1.2	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder	0 kr
B 1.3	Nybyggnad av komplementbyggnad	0 kr
B 1.4	Tillbyggnad	0 kr
B 1.5	Annan ändring än tillbyggnad	0 kr

Denna tabell har samma uppbyggnad som tabell A1 *Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader*. Avsikten är att tabellerna ska gå att använda parallellt, så att det är tydligt avläsbart i taxetablerna vilken planavgift som kopplas till vilken ärendetyp avseende bygglov i taxan.

Skillnaden är förstås att åtgärder utanför planlagt område inte ingår, då de inte omfattas av planavgift. Inte heller föreslås någon skillnad i planavgift i det fall bygglov ges med mindre avvikelser eller inte. Om tekniskt samråd sker eller inte påverkar inte heller planavgiften.

Tabell B2 Planavgift vid bygglov för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader

B 2 Planavgift vid bygglov för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader		
	Ärendetyp	Avgift
B 2.1	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA)	0 kr
B 2.2	Nybyggnad 101-1000 kvm (BTA+OPA)	0 kr
B 2.3	Nybyggnad 1001-5000 kvm (BTA+OPA)	0 kr
B 2.4	Nybyggnad ≥ 5001 kvm (BTA+OPA)	0 kr
B 2.5	Tillbyggnad 0-50 kvm (BTA+OPA), med tekniskt	0 kr
B 2.6	Tillbyggnad ≥ 51 kvm (BTA+OPA)	0 kr
B 2.7	Fasadändring	0 kr
B 2.8	Annan ändring än tillbyggnad eller fasadändring	0 kr

Denna tabell har samma uppbyggnad avseende storlek som tabell A2 *Bygglov och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader*.

I övrigt i taxeunderlaget förekommer ingen indelning i ärendetyper med avseende på storleken på den byggnad för vilken lov söks. Istället är det den handläggningsinsats som kommunen i genomsnitt lägger ned på ärendetypen som ger genomslag. I denna tabell har dock även en storleksindelning tagits med, eftersom ärendetypen annars blir alltför vid. Tabellen innehåller med avsikt få steg för att den inte ska bli alltför detaljerad. Anser kommunen att de olika stegen inte stämmer överens med den typ av bygglov som brukar förekomma, kan stegen justeras. Det är dock viktigt att komma ihåg att ytorna i tabellen avser ytan på de bygglov för vilka planavgift ska tas ut, inte den BTA detaljplanerna ger rätt till.

Tabell B3 Planavgift vid bygglov för andra anläggningar än byggnader, del 1

B 3 Planavgift vid bygglov för andra anläggningar än byggnader, del 1		
	Ärendetyp	Avgift
B 3.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av nöjesparker, djurparker, idrottsplatser, skidbackar med liftar, kabinbanor, campingplatser, skjutbanor, småbåtshamnar, friluftsbad, motorbanor och golfbanor	0 kr
B 3.2	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av upplag och materialgårdar	0 kr
B 3.3	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av tunnlar och bergrum som inte är avsedda för väg, järnväg, tunnelbana eller gruvdrift	0 kr
B 3.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av fasta cisterner och andra fasta anläggningar för kemiska produkter som är hälso- och miljöfarliga och för varor som kan medföra brand eller andra olyckshändelser	0 kr
B 3.5	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av radio- eller telemaster eller torn	0 kr
B 3.6	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av vindkraftverk som a) är högre än 20 meter över markytan b) placeras på ett avstånd från gränsen som är mindre än kraftverkets höjd över marken c) monteras fast på en byggnad, eller d) har en vindturbin med en diameter som är större än tre meter	0 kr
B 3.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av begravningsplatser	0 kr

Denna tabell har samma uppbyggnad som tabell A4 *Bygglov för andra anläggningar än byggnader, del 1*.

Tabell B4 Planavgift vid bygglov för andra anläggningar än byggnader, del 2

B 4 Planavgift vid bygglov för andra anläggningar än byggnader, del 2 (murar och plank, parkeringsplatser utomhus och transformatorstationer)		
	Ärendetyp	Avgift
B 4.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av mur eller plank	0 kr
B 4.2	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av parkeringsplatser utomhus	0 kr
B 4.3	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av transformatorstation	0 kr

Denna tabell har samma uppbyggnad som tabell A5 *Bygglov för andra anläggningar än byggnader, del 2 (murar och plank, parkeringsplatser utomhus och transformatorstationer)*.

Denna tabell innehåller ärendetyper där många av lovärendena kan vara ganska små. Här måste kommunen naturligtvis själv avgöra om man vill ta ut avgifter i dessa ärenden eller inte. Även här är det dock viktigt att överväga resonemanget i tidigare kapitel under rubriken *Vad är planavgift*, avseende planavgift även vid små åtgärder. Även en mycket liten planavgift per ärende bidrar till att täcka kommunens kostnader, särskilt om mängden sådana ärenden är stor.

Planbesked

Underlaget innehåller en tabell för planbesked, B 5 Planbesked, med tre olika ärendetyper. Ärendetyperna kan behöva justeras och definieras med avseende på kommunens arbetssätt och behov.

B 5 Planbesked		
	Ärendetyp	Avgift
B 5.1	Planbesked kategori 1 (alla åtgärder som inte omfattas av kategori 2 eller 3)	0 kr
B 5.2	Planbesked kategori 2 (komplexa åtgärder eller åtgärder som kräver miljöbedömning)	0 kr
B 5.3	Planbesked kategori 3 (åtgärder som innebär mindre ändring eller mindre tillägg till gällande detaljplan, förlängning av genomförandetid för gällande detaljplan eller andra åtgärder av motsvarande komplexitet)	0 kr

För att beräkna kommunens avgifter för ärendetyperna behöver en tids- och kostnadsuppskattning göras. Beräkna där vilka genomsnittliga kostnader kommunen har för arbetet med ett planbesked av respektive ärendetyp, i form av genomsnittlig nedlagd tid multiplicerat med handläggningskostnad per timme, plus eventuella genomsnittliga övriga kostnader som går att hänföra till detta.

Karta och mätning

Underlag kring karta och mätning som inte regleras av PBL

Taxa för kommunens kart- och mätverksamhet brukar ofta kopplas ihop med taxan för kommunens PBL-verksamhet.

I detta underlag är den del av kart- och mätverksamheten som regleras av PBL, det vill säga utstakning och nybyggnadskarta, hanterade på samma sätt som övriga PBL-relaterade frågor. Ustakning och nybyggnadskarta återfinns därför i tabell *A15 Upprättande av nybyggnadskarta* och *A16 Ustakning*. Se även kommentarer till de tabellerna i kapitel 7.

Konstruktion av taxa för övriga delar av kommunens kart- och mätverksamhet, som inte regleras av PBL, behandlas i detta kapitel.

Inga förslag på avgifter

Taxeunderlaget i sin helhet är utformat så att det är kommunens kostnader som ska speglas i taxans avgifter. SKL ger därför inga förslag eller rekommendationer till avgifter, vare sig avseende PBL-verksamheten eller avseende karta och mätning.

Betaversion

Detta (juni 2016) är den första upplagan av taxeunderlaget där modellen för beräkning av avgifter för karta och mätning finns med. Modellen är därmed fortfarande oprövad. Den är att betrakta som en betaversion. Det krävs därför extra uppmärksamhet från användaren på eventuella felaktigheter i modellen. Kontakta SKL om du hittar brister i underlaget.

Utskriftstaxan kan behöva kompletteras

Om kommunen vill ta ut avgifter för utskrifter, behöver detta regleras i en taxa. Om kommunens ordinarie utskriftstaxa inte omfattar de utskrifter och den kopiering som är nödvändig för kart- och mätverksamheten, behöver den kompletteras.

Observera att avsnittet om karta och mätning är att betrakta som en betaversion

Underlagets uppbyggnad

Läs först om taxeunderlagets uppbyggnad generellt i kapitel 1-5.

För karta och mätning finns mall C som underlag för att beräkna avgifterna för olika åtgärder. Mallen är uppbyggd så att resultatet av de beräkningar som görs matas in i tillhörande taxetabeller i samma dokument. Tabellerna är sedan avsedda att läggas samman med övriga taxetabeller (A Bygglov, anmälan och teknisk kontroll samt B Planavgift och planbesked) till en helhet.

Den text du nu läser är en handledning till kommunen för att arbeta med underlaget. Denna text är alltså inte avsedd att bifogas eller utgöra en del av kommunens taxa.

Vilka tabeller innehåller taxeunderlaget för karta och mätning?

För karta och mätning finns följande taxetabeller i detta underlag:

- Lägeskontroll
- Mät- och kartuppdrag
- Grundkarta
- Geodataprodukter
- Leveranskostnad per köp av geodataprodukt

Observera att utstakning och nybyggnadskarta återfinns tillsammans med övriga tabeller kopplade till lov, anmälan och teknisk kontroll i del A av taxeunderlaget.

De olika tabellerna och deras innehåll förklaras närmare nedan.

Grundkarta och geodataprodukter

Taxeunderlaget ger ett förslag till hur kommunen kan beräkna avgifter till taxan, baserat på de kostnader man har för sina olika geodataprodukter.

Vilka geodataprodukter som kommunerna tillhandahåller och vilken data, så kallade teman, som ingår i dessa produkter, skiljer sig åt. Kommunen bestämmer vilka geodataprodukter och vilka teman som ska tillhandahållas. Mallen används sedan för att beräkna vad de ska kosta i taxan, baserat på de kostnader kommunen har.

Skattefinansieringsgrad och kommuninternt nyttjande

Kommunen behöver vissa beslut och ställningstagande som stöd för hur avgifterna i taxan ska beräknas.

Det gäller exempelvis vilken skattefinansieringsgrad som gäller för denna verksamhet, vilket bör framgå av budgeten.

Det kan också behövas ett beslut i kommunfullmäktige om avkastning på gjorda investeringar.

Det bör också finnas någon form av beslut om interndebitering eller om fria data ska gälla internt i kommunen.

Observera att avsnittet om karta och mätning är att betrakta som en betaversion

Uppbyggnad av mall C

Mall C innehåller följande flikar:

- Generella ingångsdata. Börja här och fyll i de data som bygger upp beräkningarna.
- Taxetabeller. Det du fyller i under övriga flikar matar in värden i taxetabellerna. Under denna flik ska du inte fylla i något själv.
- Tidsuppskattningar. Här gör du uppskattningar av tid för vissa åtgärder.
- 0.1-0.23. Här fyller du i data för beräkningar av kostnader för de olika teman som bygger upp taxetabellerna. Du använder så många flikar som kommunen har teman.

Här nedan görs en närmre genomgång av mallens innehåll, med förklaringar till hur du fyller i den.

Fliken Taxetabeller

Gå först in under fliken Taxetabeller, för att orientera dig om hur det slutliga resultatet i form av tabeller är uppställt. Under denna flik fyller du inte i något.

Fliken Generella ingångsdata

Gå in under fliken generella ingångsdata.

Handläggningskostnad per timme

Generella ingångsdata	
Handläggningskostnad	
Handläggningskostnad per timme för karta och mätning	kr/timme

Börja med att lägga in handläggningskostnaden per timme för kart- och mätverksamheten.

Handläggningskostnaden per timme är en viktig beståndsdel i taxeunderlagets uppbyggnad. Läs mer i kapitel 1.

Geodataprodukter och teman

Gå vidare till rubriken geodataprodukter och teman.

En *geodataprodukt* byggs upp av ett antal ingående *teman*. Geodataprodukten kan exempelvis vara "Primärkarta/baskarta". Denna produkt kan exempelvis byggas upp av fyra ingående teman i form av "Gränser och fastighetsbeteckningar", "Byggnader och övriga topografiska objekt", "Kommunikation; Vägar, järnvägar" och "Höjdinformation".

Dessa teman kan också, tillsammans eller vart och ett för sig, ingå i andra geodataprodukter. Tanken är att kunden ska kunna köpa ett eller flera teman, eller en hel geodataprodukt.

Observera att avsnittet om karta och mätning är att betrakta som en betaversion

Kommunen har olika kostnader kopplade till olika teman. Mallen ger ett stöd för att räkna ut detta, i syfte att få fram de avgifter som ska ingå i taxan. Uppbyggnaden av geodataprodukterna kan också se olika ut i olika kommuner. I en kommun kan en geodataprodukt bestå av flera teman. I en annan kan geodataprodukten bestå av ett enda tema, som är lika med geodataprodukten. Ett exempel på detta kan vara primärkarta/baskarta som i en kommun är uppdelad i flera teman där kommunen har ekonomisk uppföljning på vart och ett av dem. I en annan kommun är primärkarta/baskarta en enhet, det vill säga både tema och geodataprodukt. I mallen finns ett antal exempel inlagda. De måste anpassas och kompletteras efter kommunens förhållanden.

Avgiften för grundkartan byggs upp både av ingående teman och av en tidsåtgång, vilket skiljer den från övriga geodataprodukter. Se mer om detta nedan.

Avgifterna i taxan utgör kostnader per hektar. Kunden kommer därmed att betala denna avgift multiplicerat med den yta geodataprodukt eller tema som köpet avser.

Geodataprodukter

Ange vilka geodataprodukter som ska ingå i kommunens taxa
Grundkarta
Adresskarta
Digitalt ortofoto
Digital stadsmodell 3D
Flygbilder
Primärkarta/baskarta

Ange nu vilka geodataprodukter kommunen ska tillhandahålla. Här finns förslag ifyllda från start. Du kan byta namn på dem, ta bort det som inte är aktuellt, eller lägga till fler produkter i de blanka raderna. Lämna inga blanka rader mellan produkterna, och ta inte bort några rader.

Teman

Ange vilka teman som ska ingå i kommunens taxa
Byggnader och övriga topografiska objekt
Kommunikation; Vägar, Järnvägar
Höjdinformation
Ytgenererad detaljplaneinformation/detaljplaneutor
Översiktskarta
Kommunkarta raster
Ortofoto upplösning 0,08 m/pixel
Ortofoto upplösning 0,2 m/pixel
Ortofoto upplösning 0,5 m/pixel
Rådata eller Höjdgitter/markgrid
Terrängmodell Vektor / Raster
Byggnadskuber
Byggnader med takkonstruktioner
Höjdinformation
Lodbilder
Snedbilder
Adresser
Adresspositioner
Gränser och fastighetsbeteckningar
Kommunkarta vektor

Ange nu vilka teman kommunen ska tillhandahålla. Även här finns förslag ifyllda. Du kan byta namn på dem, radera det som inte är aktuellt, eller lägga till fler teman i de blanka raderna.

Ange vilka teman som ska ingå i kommunens taxa	Val av beräkningsprincip	Beräkna kostnad för temat
Byggnader och övriga topografiska objekt	Investering	
Kommunikation; Vägar, Järnvägar	Avkastning	0.2
Höjdinformation	Investering	0.3
Ytgenererad detaljplaneinformation/detaljplaneutor	Avkastning	0.4
Översiktskarta	Investering	0.5

För varje tema väljer du vilken beräkningsprincip som ska användas – avkastning eller investering. Klicka i rutan vid respektive tema där det står ”Avkastning” eller ”Investering”, så kan du byta alternativ.

Kommunallagens självkostnadsprincip tillåter inte avkastning på gjorda investeringar som en del i självkostnadsunderlaget, men speciallagstiftning går före, i detta fall PSI-lagen. 7 § PSI-lagen har ändrats från den 1 juli 2015.

Det är därmed bara i de fall som myndigheten är skyldig att täcka en väsentlig del av sina kostnader med avgifter som avkastning på gjorda investeringar får ingå i avgiftsunderlaget. Skyldigheten kan framgå i lag eller annan författning eller beslut i kommunfullmäktige.

För att avkastning på gjorda investeringar ska kunna användas i beräkningen av taxans avgifter, måste detta alltså stödjas av ett beslut i kommunfullmäktige. Läs mer om detta i avsnittet Public Sector Information (PSI) nedan.

Från varje tema kan du sedan klicka dig vidare till en beräkningsflik, anpassad för om du valt avkastning eller investering. Innan du gör dessa beräkningar måste du dock ange några fler indata under denna flik. Dessa kostnader kommer i senare steg att fördelas på tillämpliga teman.

Kostnad för geodatasamverkan och underhåll av GIS-System

Kostnad för Geodatasamverkan enligt	0,00 kr/år	
Kostnad för underhåll av GIS-system, i kronor per år	0,00 kr/år	

Ange nu kommunens kostnad för geodatasamverkan enligt avtal, om kommunen har ett sådant.

Ange därefter kommunens kostnad för underhåll av GIS-system. Här avses den samlade kostnaden för antal nedlagda timmar på underhåll av kommunens GIS-system under ett år, i ett antal timmar multiplicerat med handläggningskostnaden per timme. Tiden hämtas ur tidredovisningssystem eller genom en uppskattning. Du gör själv beräkningen och fyller i summan.

Detta kan självklart skilja sig åt mycket mellan kommunerna, exempelvis beroende på om kommunen själv äger och driftar sina system, eller om kommunen köper hela eller delar av drift och system. Underhållskostnaden kan då vara köpta tjänster.

Internränta, avkastningsränta och skattefinansieringsgrad

Kommunens internränta	0,00 %	
Avkastningsränta	0,00 %	
Skattefinansieringsgrad	0,00 %	

Fyll därefter i internränta, avkastningsränta och verksamhetens skattefinansieringsgrad.

Med internränta avses i mallen den ränta som kommunen använder för att beräkna kapitaltjänstkostnaden.

Av budgeten bör det framgå hur stor kostnadstäckningsgrad verksamheten har, nedbrutet på den verksamhet som förvaltar geodata. Om verksamheten till 100 % är finansierad av anslag, eller anslag och interndebitering, kan ingen avgift tas ut i taxan. Om det istället exempelvis är så att verksamheten har 20 % i anslag för att tillhandahålla geodata fritt till kommunens verksamheter så ska

80 % finansieras av taxan och av eventuella avtal. I mallen skall då fyllas i att skattefinansieringen är 20 %.

Om kommunen beslutat att viss information ska utgöra så kallad ”öppen data”, ska kostnaderna för dessa teman eller produkter ingå i skattefinansieringsgraden.

Bygg upp taxetablerna för geodataprodukterna

Nu ska du välja vilka teman som ska ingå i respektive geodataprodukt.

Det som finns i mallen är enbart exempel. Ändra dem så att det sätmmmer med kommunens förhållanden.

Välj först geodataprodukt.

Här bygger du geodataprodukter	
Produkt	C4.5 PRIMÄRKARTA/BASKARTA
Tema	Gränser och fastighetsbeteckningar
Tema	Byggnader och övriga topografiska objekt
Tema	Höjdinformation
Paket	PRIMÄRKARTA/BASKARTA PAKET
-	-

Klicka i rutan så ser du en rullist med de *geodataprodukter* du tidigare angett ska ingå i taxan. Välj en av dem. Klicka sedan i rutan under, så ser du en rullist med de *teman* som du tidigare angett. Välj ett av dem. Välj sedan in fler teman på samma sätt i raderna under.

Med paket avses hela geodataprodukten, med alla ingående teman.

Allteftersom du gör det, börjar taxetabellen under flik ”Taxetabeller” att fyllas i automatiskt.

Börjar du med en ny, tom tabell, klickar du på raderna till vänster. Klicka först här för att ange produkt, tema eller paket. Därefter väljer du in tillämpliga produkter och teman precis som ovan.

Produkt	C4.6 ADRESSKARTA
Tema	Kommunikation; Vägar, Järnvägar
Tema	Översiktskarta
Tema	Ytgenererad detaljplaneinformation/detaljplan
Paket	ADRESSKARTA PAKET
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

Flikarna 0.1-0.23

Fyll nu i uppgifterna för respektive tema, flikarna 0.1-0.23.

Under dessa flikar tar du fram kostnaden för de teman som bygger upp geodata-produkterna. Varje tema har en flik. Använd så många flikar som du har teman.

Observera att avsnittet om karta och mätning är att betrakta som en betaversion

Övriga lämnas blanka. Olika flikar syns beroende på om du valt Avkastning eller Investering för temat, se under rubriken *Temat* ovan.

Kostnader för att framställa temat, alternativ Avkastning

Kommunikation; Vägar, Järnvägar	
0.2	Avkastning
Kostnader för att framställa temat	
Alternativ 1 Känt värde av databasen	<input type="text"/> kr
Alternativ 2 Beräknad nyanskaffningskostnad	<input type="text"/> kr per ha

Det samlade värdet av databasen kan vara känt eller uppskattas som ett alternativ till att använda investering och avskrivning. Värdet är det samlade beloppet av alla såväl interna som köpta investeringar för temat.

Om värdet, det vill säga det samlade kapitalvärdet av databasen, är känt för temat läggs det in under denna rubrik.

Om värdet av temat är okänt kan det istället beräknas. En metod kan vara att utgå från vad nyanskaffningsvärdet är. Nyckeltal för den beräkningen kan till exempel hämtas från något känt ramavtal eller fås vid kontakt med konsult.

Endast ett av värdena ”Känt värde av databasen” eller ”Uppskattad nyanskaffningskostnad för geodata” skall fyllas i. Det andra värdet ska vara 0.

Kostnaderna för att framställa temat - alternativ investering

Byggnader och övriga topografiska objekt	
0.1	Investering
Kostnader för att framställa temat	
Investeringskostnad	<input type="text"/> kr/ha
Avskrivningstid	<input type="text"/> år

Investeringskostnaden kan komma av köpta tjänster som exempelvis flygfotografering, fotogrammetriska tjänster eller laserskanning. Det kan också vara eget arbete i form av digitalisering eller annan uppbyggnad av geodata. Exempel på detta kan också vara vektorisering och ytbildning av gamla detaljplaner.

För investeringen bör det bestämmas en avskrivningstid, under vilken kostnaden kan ingå i taxan. Avskrivningstiden kan vara olika. Fotogrammetrisk nykartering kan ha en lång avskrivningstid. Framställning av till exempel ortofoton en betydligt kortare tid. Om man exempelvis har ett beslut att framställa nya ortofoton vart tredje år kan inte avskrivningstiden vara längre än tre år.

Om investeringen direktavskrivs ska den däremot räknas som underhåll. Detta kan vara fallet om kommunen till exempel tar fram nya ortofoton varje år. Då är investeringskostnaden 0 kr.

Kostnader för att underhålla temat

Kostnader för att underhålla temat		
Kommunens internkostnad för underhåll av temat		kr/år
Temats andel av årskostnad enligt avtal om Geodatasamverkan		%
Temats andel av kostnad för underhåll av GIS-system		%

Här behandlas kommunens kostnader för eget arbete med underhåll av temat. Här anges först den kostnad kommunen har för underhåll av detta specifika tema.

Den totala kostnaden enligt avtal om geodatasamverkan lades tidigare in under Generella ingångsdata. Här anges för varje tema hur stor del av denna årskostnad som detta tema står för.

Därefter anges på samma sätt hur stor del av kostnaden för underhåll av GIS-system som detta tema står för.

Externa flerårsavtal och internt kommunalt nyttjande

Externa flerårsavtal och internt kommunalt nyttjande		
Externa flerårsavtal, värde i procent av årskostnaden för temat		%
Internt kommunalt nyttjande, värde i procent av årskostnaden för temat		%

Här anges hur stor del av den årskostnad som ska avgiftsfinansieras, som finansieras av flerårsavtal, för detta tema. Om exempelvis avgiftsfinansieringsdelen av årskostnaden är 1000000 kr och avtalen ger 500000 kr/år, så är det värde som skall anges 50 %.

Sedan anges på motsvarande sätt eventuellt internt kommunalt nyttjande. Med internt kommunalt nyttjande avses exempelvis nyttjande vid framställning av nybyggnadskartor, fastighetsbildning med mera, där intäkten finansierar geodata.

Om summan av intäkter av avtal och internt nyttjande för ett tema blir 100 %, blir avgiften i taxan 0 kr.

Temats geografiska omfattning

Temats geografiska omfattning	
Den areal temat omfattar i hektar	ha

Olika teman kan omfatta olika stora delar av kommunens yta. Primärkarta eller baskarta kanske exempelvis omfattar kommunens tätort. Översiktskarta och ortofoton kanske däremot omfattar hela kommunens yta. I mallen anges hur stor yta i ha som produkten omfattar och som de facto underhålls. Med det senare avses att avgifterna i taxan inte ska bygga på inaktuella data som inte underhålls.

Försäljningsvolym

Här görs en uppskattning av hur stor genomsnittlig försäljningsvolym respektive tema har, i hektar per år. Det kan variera mellan att flera kunder köper ortofoto över hela kommunen, till att ett fåtal kunder köper enstaka ha med 3D-data.

Pris

Här finns nu priset för temat i kronor per hektar, beräknat på de värden du matat in ovan. Pris per hektar är alltså årskostnaden för produkten utslagen på den uppskattade genomsnittliga försäljningsvolymen.

Detta pris förs automatiskt in i taxetabellerna.

Fliken Tidsuppskattning

Under fliken Tidsuppskattningar gör du uppskattningar av den tid som i genomsnitt går åt till handläggningsmoment för vissa åtgärder, på samma sätt som för tabellerna i del A i taxeunderlaget. Läs mer i kapitel 6.

De timmar du fyller i, multiplicerar mallen med handläggningskostnaden per timme som du fyllt i under fliken Generella ingångsdata, för att få fram avgiften. Avgiften matas sedan automatiskt in under fliken Taxetabeller.

Lägeskontroll

Lägeskontroll						Summa	Avgift
Ärendetyp		Start av ärende	Utredning och beräkning	Mätning	Avslut av ärende	tid i timmar	exklusive moms
C1.1	Lägeskontroll 1-4 punkter					0,00	0,00 kr
C1.2	Tillägg per punkt utöver de fyra första, vid ett och samma mätningstillfälle					0,00	0,00 kr

Tabellen för lägeskontroll är uppbyggd på samma sätt som tabellerna avseende lov, anmälan och teknisk kontroll. Först görs en tidsuppskattning över hur många timmar olika moment av handläggningen i genomsnitt tar. Mallen multiplicerar därefter detta antal timmar med handläggningskostnaden per timme, vilket ger avgiften för ärendetypen.

Tabellen utgör ett förslag till att göra fasta avgifter för lägeskontrollen på samma sätt som för utstakningen (se tabell A16 Utstakning). Detta för att det kan vara praktiskt och tydligt för kommunen att ha en prislista för lägeskontroll. Inget hindrar kommunen från att istället betrakta lägeskontrollen som ett mätuppdag, och ta ut avgift per timme istället för att ha en fast avgift. I det fallet ska förstås tabellen Lägeskontroll inte finnas med i kommunens taxa.

Ärendetypen Lägeskontroll föreslås i underlaget omfatta en till fyra punkter. För punkter utöver dessa vid ett och samma mätningstillfälle, görs ett tillägg per punkt. När tidsuppskattningen görs för de ytterligare punkterna ska alltså bara de handläggningsmoment som upprepas för varje ytterligare punkt vid samma mätstillfälle tas med.

Lägeskontroll utgör inte myndighetsutövning, och ska därför, liksom övriga delar av del C i taxeunderlaget, beläggas med moms.

Observera att avsnittet om karta och mätning är att betrakta som en betaversion

Upprättande av grundkarta

Upprättande av grundkarta		Startkostnad inklusive övergripande kontroll	Kontroll och uppdatering av baskarta	Fastighets- utredning	Upprätta fastighetsförteckningen och hålla den aktuell under planskedet	Summa tid i timmar	Avgift exklusive moms
C3.5	Upprättande av grundkarta, genomsnittlig tidsåtgång per hektar yta grundkartan omfattar					0,00	0 kr/ha

När det gäller grundkarta, byggs avgiften i taxan upp både av kostnaden för ingående teman, och den tidsåtgång som är knuten till upprättandet av kartan. Här under fliken Tidsuppskattning gör du därför en uppskattning av det antal timmar som i genomsnitt läggs ned på denna typ av ärende, uppdelat på de olika handläggningsmoment som ingår. Den kostnaden läggs sedan automatiskt samman med kostnaden för ingående teman, till den avgift som syns i taxetabellen.

Leveranskostnad per köp av geodataprodukt

Leveranskostnad per köp av geodataprodukt		Adminis- tration	Leveranspaketering	Summa tid	Avgift exklusive moms
C5.1	Administration och leveranspaketering			0,00	0 kr/st

För leveranskostnad vid köp av geodataprodukt görs en tidsuppskattning, under fliken "Tidsuppskattning" för den tid som i genomsnitt läggs ned på detta arbetsmoment.

Mät- och kartupdrag

Mät- och kartupdrag finns med i taxetabellen, men inga uträkningar eller inmatning av data är kopplat till dessa åtgärder.

Uppdrag är sällan förekommande i många kommuner. Tidsåtgången för olika uppdrag skiljer sig dessutom väsentligt åt. Därför föreslås timdebitering för dessa ärenden, det vill säga avgiften motsvarar den nedlagda tiden för handläggningen i respektive ärende multiplicerad med handläggningskostnaden per timme. Som uppdrag kan även räknas förädling av geodata, exempelvis bearbetning av en terrängmodell med drapering med ortofoto. Här behöver du alltså inte fylla i något i mallen.

Några praktiska tips om mallen

Bladen i mallen är skyddade för att förhindra oönskade ändringar som gör att mallen inte fungerar som avsett. Skyddet har inget lösenord. Då du laddat hem en egen version av mallen kan du alltså själv vid behov låsa upp detta skydd. Gå in på *Granska* och klicka på *Ta bort bladets skydd*.

Om du vill se vilka beräkningar mallen gör, går det att spåra när du tagit bort bladets skydd enligt ovan. Markera den cell där du vill spåra varifrån uppgifterna till summan kommer ifrån. Klicka på *Formler* och sedan *Spåra överordnade*. Underlaget till beräkningen går då att spåra via blå pilar som visas på skärmen. Klicka på *Ta bort pilar* när du är klar.

Public Sector Information (PSI)

PSI-direktivet syftar till att säkerställa vidareutnyttjande av handlingar (digitala eller i pappersform) som finns hos offentlig sektor. Tanken är att informationen ska kunna ligga till grund för att skapa nya produkter och tjänster. Man vill även förhindra att myndigheter beslutar om sådana villkor för hur handlingar får användas som begränsar konkurrensen.

Direktivet har implementerats i svensk lagstiftning i lagen (2010:566) om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen, den så kallade ”PSI-lagen”. Lagen har ändrats genom lag (2015:xx) om ändring i lagen (2010:566) om vidareutnyttjande av handlingar från den offentliga förvaltningen. Lagen innehåller vissa bestämmelser om underlag för avgifters beräkning för vidareutnyttjande. De bestämmelserna innebär inte i sig någon skyldighet eller rätt att ta ut avgifter, utan det följer av annan lagstiftning.

7 § Om en myndighet får ta ut avgifter vid vidareutnyttjande av handlingar, får avgifterna inte överstiga kostnaderna för att reproducera, tillhandahålla, och sprida handlingarna, om inte annat följer av andra eller tredje stycket.

Om en myndighet är skyldig att ta ut avgifter vid vidareutnyttjande av handlingar för att täcka en väsentlig del av kostnaderna för en verksamhet, får de samlade intäkterna inte överstiga kostnaderna för att samla in, framställa, reproducera och sprida handlingarna samt en rimlig avkastning på investeringar.

Sådana arkiv, bibliotek och museer som får ta ut avgifter vid vidareutnyttjande av handlingar, får tillämpa bestämmelsen i andra stycket oavsett krav på kostnadstäckning.

Huvudregeln i 7 § första stycket innebär att kostnader för att samla in information och framställa handlingar inte får ingå i underlaget för bestämmande av avgifternas storlek.

För undantaget enligt andra stycket i paragrafen gäller att det bara är i de fall då en myndighet är skyldig att täcka en väsentlig del av sina kostnader med avgifter, som kostnader för insamling, framställning och rimlig avkastning på gjorda investeringar får ingå i avgiftsunderlaget. En sådan skyldighet kan framgå i lag, i annan författning eller i beslut av kommunfullmäktige/landstingsfullmäktige (SOU 2014:10, sid 162). Ett sådant fullmäktigebeslut ska ange att en viss kommunal verksamhet ska täcka hela eller en väsentlig del av verksamhetens kostnader genom avgifter.

Avgifter kan ses som ett exempel på villkor för nyttjande. Dock måste villkoren vara ”relevanta och icke-diskriminerande för jämförbara kategorier av vidareutnyttjande. Villkoren får inte i onödan begränsa möjligheterna till vidareutnyttjande.”

I propositionen 2009/10:175 kan utläsas att det är tillåtet att ha olika avgifter för kommersiellt och icke-kommersiellt vidareutnyttjande. Fast om två företag vidareutnyttjar handlingar på huvudsakligen samma eller likartat sätt bör det vanligen vara att anse som två jämförbara vidareutnyttjanden. Den närmare innebörden av bestämmelsen får klargöras i rättspraxis.

Förklaring av vissa begrepp

Listan nedan innehåller förklaringar av vissa begrepp som finns i taxeunderlaget. Mycket av detta är enbart exempel och kan behöva justeras och preciseras efter kommunens förhållanden. När begreppen avser handläggningsmoment, är det den genomsnittliga tiden för arbetet med respektive moment som anges i tids- och kostnadsuppskattningarna.

Införande av anslutningspunkt på nybyggnadskarta

I detta ingår exempelvis remisshantering för inhämtning av information angående Va-anslutningspunkt och ledningsredovisning.

Arbetsplatsbesök

I detta bör ingå såväl för- som efterarbete som det faktiska arbetsplatsbesöket, samt den genomsnittliga restiden till och från ett arbetsplatsbesök i kommunen.

Avslut av ärende

I detta ingår exempelvis rensning, fakturering, arkivering, ärenderegistrering och leverans (de två sistnämnda gällande utstakning och nybyggnadskarta).

Expediering och kungörelse

Den genomsnittliga tiden för detta utslaget på alla ärenden av respektive typ. De faktiska kostnaderna kan tas med i beräkningen av handläggningskostnaden per timme.

Fältkontroll

Kartkontroll på plats (är tillämpligt vid kontroll av befintlig nybyggnadskarta) samt den genomsnittliga restiden i kommunen till ett objekt som ska kontrolleras.

Kartritning

I detta ingår exempelvis karteditering, plottning och granskning.

Liten avvikelse

Sådan liten avvikelse från gällande detaljplan eller gällande områdesbestämmelser som avses i 9 kap. 31b § PBL.

Lovprövning

I detta ingår exempelvis inläsning av material, prövning och beslutsfattande, den genomsnittliga tiden för eventuella platsbesök, att skriva beslut, grannhörande, remittering och att skriva fram ärenden till nämnden.

Nybyggnad

Uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats (definition enligt 1 kap. 4§ PBL).

Planenligt

Den föreslagna åtgärden överensstämmer med gällande detaljplan, gällande områdesbestämmelser eller givet förhandsbesked.

Slutbesked

I detta ingår exempelvis för- och efterarbete och det faktiska slutbeskedet.

Slutsamråd

I detta ingår exempelvis för- och efterarbete och det faktiska slutsamrådet, samt den genomsnittliga restiden till och från en byggarbetsplats i kommunen.

Start av ärende

I detta ingår exempelvis registrering, upprättande av ärende, kontroll av inkomna handlingar, fördelning av ärenden.

Startbesked

I detta ingår exempelvis för- och efterarbete och det faktiska startbeskedet.

Tekniskt samråd

I detta ingår exempelvis för- och efterarbete och det faktiska samrådet.

Tillbyggnad

Ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym (definition enligt 1 kap. 4 § PBL).

Uppdatering av befintlig karta

Kartkontroll på plats och mätning (är tillämpligt då befintlig nybyggnadskarta inte är aktuell och behöver kompletteras) samt den genomsnittliga restiden i kommunen till ett objekt som ska kontrolleras.

Utanför planlagt område

Den föreslagna åtgärden ligger utanför område med detaljplan eller områdesbestämmelser, och omfattas inte heller av ett tidigare givet förhandsbesked.

Utredning och mätning

För utstakning innebär detta exempelvis tolkning av situationsplan och beräkning, mätning och den genomsnittliga restiden till ett objekt som ska mätas i kommunen. För nyupprättande av nybyggnadskarta innebär detta exempelvis fastighets- och gränsutredning, plantolkning, mätning och den genomsnittliga restiden till ett objekt som ska mätas i kommunen.

Ändring av en byggnad

En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde (definition enligt 1 kap. 4 § PBL).

Underlag för konstruktion av PBL-taxa 2014

Upplysningar om innehållet
Kristina, Isacsson, kristina.isacsson@skl.se

© Sveriges Kommuner och Landsting, 2016
ISBN: 978-91-7585-124-2

Beställ eller ladda ner på webbutik.skl.se. ISBN 978-91-7585-124-2