



# *Rapport*

# LEDNINGS- OCH BESLUTSSTRUKTUR

STADSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN  
Helsingborg

## Innehållsförteckning

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. Inledning .....         | 3  |
| 2. Ledningsgruppen .....   | 3  |
| Chefsgrupp .....           | 4  |
| 3. Verksamhetsfrågor ..... | 5  |
| Plangrupsberedning .....   | 6  |
| Plangrupp .....            | 7  |
| Ärendeberedning .....      | 8  |
| Forum .....                | 9  |
| Investeringsarenan .....   | 9  |
| Planprocess .....          | 10 |
| 4. Nämndsprocess .....     | 11 |
| 5. Samverkan .....         | 12 |

## 1 Inledning

Detta dokument syftar till att tydliggöra hur stadsbyggnadsförvaltningen styrs och hur beslutsvägarna ser ut inom verksamheten. Det är en generell beskrivning som redogör för de mest förekommande arbetssätten och ska inte ses som uttömmande.

## 2. Ledningsgruppens uppdrag och mötesstruktur

**Deltagare:** I ledningsgruppen ingår förvaltningschef och förvaltningens avdelningschefer samt HR-chef och kvalitetschef.

**Träffas:** en gång i veckan på torsdagar

**Anteckningar:** ja

Ledningsgruppen ansvarar för att skapa en helhetssyn och samlad bild av förvaltningens riktning. Här läggs grunden till den kultur som förvaltningschef och ledningsgruppen vill ska genomsyra förvaltningens arbete. Ledningsgruppen ska kommunicera budskap och fattade beslut ut i organisationen på ett sätt som gör dem meningsfulla, begripliga och hanterbara. Avdelningscheferna representerar sin verksamhet men arbetar för helheten och skapar samsyn i gemensamma frågor.

Gruppen stödjer varandra i rollen som chef och ledare, och agerar som goda ambassadörer för vår organisation.

### Ledningsgruppen ansvarar för:

**Verksamhetsstyrning** innebär framtagande av förvaltningens verksamhetsplan som löper under tre år och pekar ut prioriterade utvecklingsområden. Verksamhetsstyrningen ska tydliggöra och omsätta de förtroendevaldas vilja samt stadsledningens vilja.

### **Personalpolitik**

Ledningsgruppen ska arbeta för att förvaltningen är en attraktiv och hållbar arbetsgivare och arbetar med arbetsmiljö, resurser och kompetensbehov samt lönebildning.

### **Ekonomi**

Ledningsgruppen ska hålla koll på hur ekonomin går i förvaltningen och diskuterar budget, prognoser och det ekonomiska läget för förvaltningen och i staden.

## **Chefsgrupp**

### **Deltagare:**

Avdelningschefer samt enhetschefer.

**Träffas:** Var tredje vecka, onsdagar

**Anteckningar:** Ja, finns på:

G:\Lednings- och chefsgrupp\Chefsgrupp\Minnesanteckning Chefsgrupp  
2018

### **Chefsgruppens frågor:**

- Informationsflöde från förvaltningschef till chefer och sedan till medarbetare
- Budget och ekonomi
- Personalfrågor och medarbetarskap
- Skapa samsyn och stärka det gemensamma

### 3 Verksamhetsfrågor

Den kommunala självstyrelsen ger kommunen stor frihet att bestämma om sin verksamhet. I varje nämnd måste ett ärende som faller inom nämndens ansvarsområde behandlas enligt vissa regler. Så här ser den generella vägen till beslut ut hos oss:

1. *Ärendet kommer in*

Ett ärende kan vara en skrivelse från någon myndighet, ett företag, en privatperson, någon tjänsteman eller från någon annan nämnd inom staden.

2. *Registrering/Diarieföring hos kansliet*

Ärendet registreras (diarieförs) hos kansliet vilket innebär att det får ett unikt diarienummer och stämplas med ankomstdatum. Diarienumret används för att hålla reda på respektive ärende och underlätta sökning, samt för att allmänheten ska kunna se vilka ärenden som kommit in.

3. *Beredning*

Det innebär att ett underlag för beslut tas fram. Tjänsteman kan bereda och lämna yttrande i ärendet (tjänsteskrivelse). Beroende på ärende kan det ske på respektive avdelning, i ärendeberedning, forum eller i plangruppen. Ibland behövs synpunkter på ärendet från andra nämnder/instanser eller annan myndighet och då skickas en remiss.

När ett ärende är färdigberett kan det i vissa fall kräva ett nämndbeslut, i sådana fall läggs det till på föredragningslistan för aktuellt nämndsmöte.

4. *Sammanträde/beslut/protokoll*

Stadsbyggnadsnämnden sammanträder och fattar beslut i ärendet. Sammanträdesprotokoll skrivs och justeras.

5. *Expediering*

Beslutet expedieras till berörda förvaltningar som verkställer beslutet.

6. *Arkivering*

Ärendet avslutas och arkiveras.

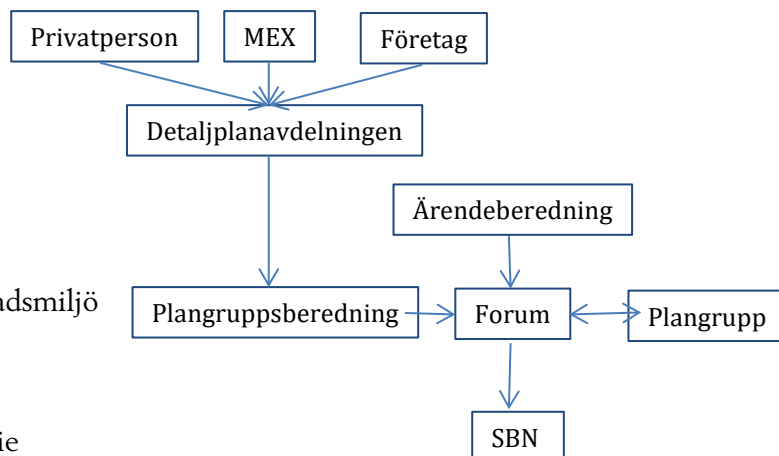
## Beredning av verksamhetsfrågor

Inom vår förvaltning har vi ett antal grupper som hanterar och bereder våra verksamhetsfrågor. Så här kan flödet se ut för t.ex. ett planärende. Processen och de olika grupperna funktion redovisas nedan.

### Plangrupsberedning

#### Deltagare:

Stadsbyggnadsförvaltningen:  
Översiktsplanarkitekt  
(Trafikplanerare)  
Vattenplanerare  
Ekolog  
Landskapsarkitekt, representant stadsmiljö  
Representant drift  
Planarkitekt – sammankallande '  
Lantmäteriet  
Kulturförvaltningen: Stadsantikvarie  
NSVA: Specialist dagvatten  
Miljöförvaltningen: Miljöstrateg  
MEX: Exploateringsingenjör '  
Skol-och fritidsförvaltningen  
NOD



**Träffas:** åtta gånger/år

**Anteckningar:** Ja i form av sin bedömning i respektive ärende, finns i planeringskartan,

[http://arcgisapp/map/?app=PlaneraKarta&lang=sv&coords=x=96286.00921336049,y=6211764.913144375;x=106446.02953340113,y=6217067.173748896&spatialReference={\"wkid\":3008,\"latestWkid\":3008}#map](http://arcgisapp/map/?app=PlaneraKarta&lang=sv&coords=x=96286.00921336049,y=6211764.913144375;x=106446.02953340113,y=6217067.173748896&spatialReference={\)

### Plangrupsberedningens frågor:

Plangrupsberedningen tar fram underlag till plangruppen för bedömning av lämplighet av exploatering, förtätning eller ändring av plan. Ärendena kan handla om helt ny exploatering, förtätning, komma från både privatpersoner och MEX i form av formella ansökningar eller som underhandsförfrågan.

Man tittar då på områdets i fråga förutsättningar, nuvarande markanvändning, befintlig bebyggelse, ledningar, trafikfrågor, arkeologi m.m.

Plangrupsberedningen tar fram förslag till ställningstagande till plangruppen.

## **Plangrupp**

### **Deltagare:**

Stadsbyggnadsförvaltningen:

Förvaltningschef, sammankallande

Stadsarkitekt

Avdelningschefer för stadsmiljö, detaljplan, strategisk planering och bygglov samt enhetschef på översiktsplanering.

MEX: Exploateringschef

Miljöförvaltningen: Miljödirektör, avdelningschef miljö- och hälsoskydd

NSVA: Avdelningschef Ledningsnät & Projekt

RSNV: Verksamhetschef

**Träffas:** åtta gånger/år

**Anteckningar:** Ja, finns på:

G:\Forum och plangrupp\Plangruppen\Minnesanteckningar Plangruppen  
2018

### **Plangruppens frågor:**

Plangruppen fungerar som en återkopplingsgrupp för tvärförvaltningsprojekt, t.ex. grönsplan, riskdatabas och dagvattenplan.

H+ diskuteras utifrån plan- och miljöfrågor.

Efter att plangruppsberedningen och därefter forum hanterat frågan om möjligheterna att planlägga nya områden i staden, informeras/diskuterar plangruppen huruvida forum förordar eller avråder om vidare prövning. ÖP 2010 är vägledande för ställningstagande.

## Ärendebereidning

### Deltagare:

Representanter från bygglov, detaljplan, stadsmiljö, lantmäteri, drift och underhåll, strategisk planering  
Stadsarkitekt och förvaltningsjurist

Träffas: Varje vecka

Anteckningar: Ja, finns digitalt på:

<http://arcgisapp/map/?app=%C3%84rendebereidningskarta&lang=sv#map>

### Ärendebereidningens frågor:

På ärendebereidningen diskuteras ärendefrågor, främst frågor från lantmäteri, bygglov och detaljplan. Representanterna redogör för sina respektive ärenden och därefter för ärendebereidningsgruppen en diskussion, såväl övergripande som på detaljnivå, utifrån de olika enheternas perspektiv. Ofta är det ärenden som respektive avdelning själva kan fatta beslut i, men där det ändå kan vara viktigt att stämma av med övriga avdelningar. Ärendebereidningen avlastar forum. De ärenden som lyfts är sådana som berör andra enheter eller behöver andra enheters kompetens för bedömning.

Lantmäterimyndigheten genomför vid ärendebereidningsmötet också ett formellt samråd med stadsbyggnadsnämnden genom delegation.

## Forum

### Deltagare:

Stadsbyggnadsdirektör, avdelningschefer detaljplan, strategisk planering, bygglov, drift och underhåll, chef för lantmäteri, gestaltning och trafik, stadsarkitekt, kommunikationsstrateg, jurist + föredragande tjänsteman

**Träffas:** En gång i veckan, tisdagar

**Anteckningar:** Ja, finns på:

G:\Forum och plangrupp\Forum\Minnesanteckningar 2018

### Forums frågor:

Forum hanterar aktuella politiska frågor, rapporterar och diskuterar ärenden i stadsbyggnadsnämnden. Forum tar upp de ärenden som plangrupsberedningen lagt fram för att skapa samsyn och enighet inom förvaltningen och tar ställning till om man ska förorda eller avråda om vidare prövning innan plangruppen sammanträder. Man hanterar remisser, och projektredovisningar för större pågående projekt, t.ex. H+, DrottningH och Gamla staden 1:1.

Forum tar ställning till hur förslag från förvaltningen skrivs fram till nämnden, i de fall frågorna är komplexa/kontroversiella och/eller berör flera avdelningar.

## Investeringsarenan

**Deltagare:** Stadsbyggnadsdirektören, avdelningschef för stadsmiljö, drift och underhåll, representant från strategisk planering, projektchef, trafikchef, chef för gestaltning, ekonomichef, avdelningschef Ledningsnät & Projekt NSVA

**Träffas:** Vid behov beroende på budgetarbete

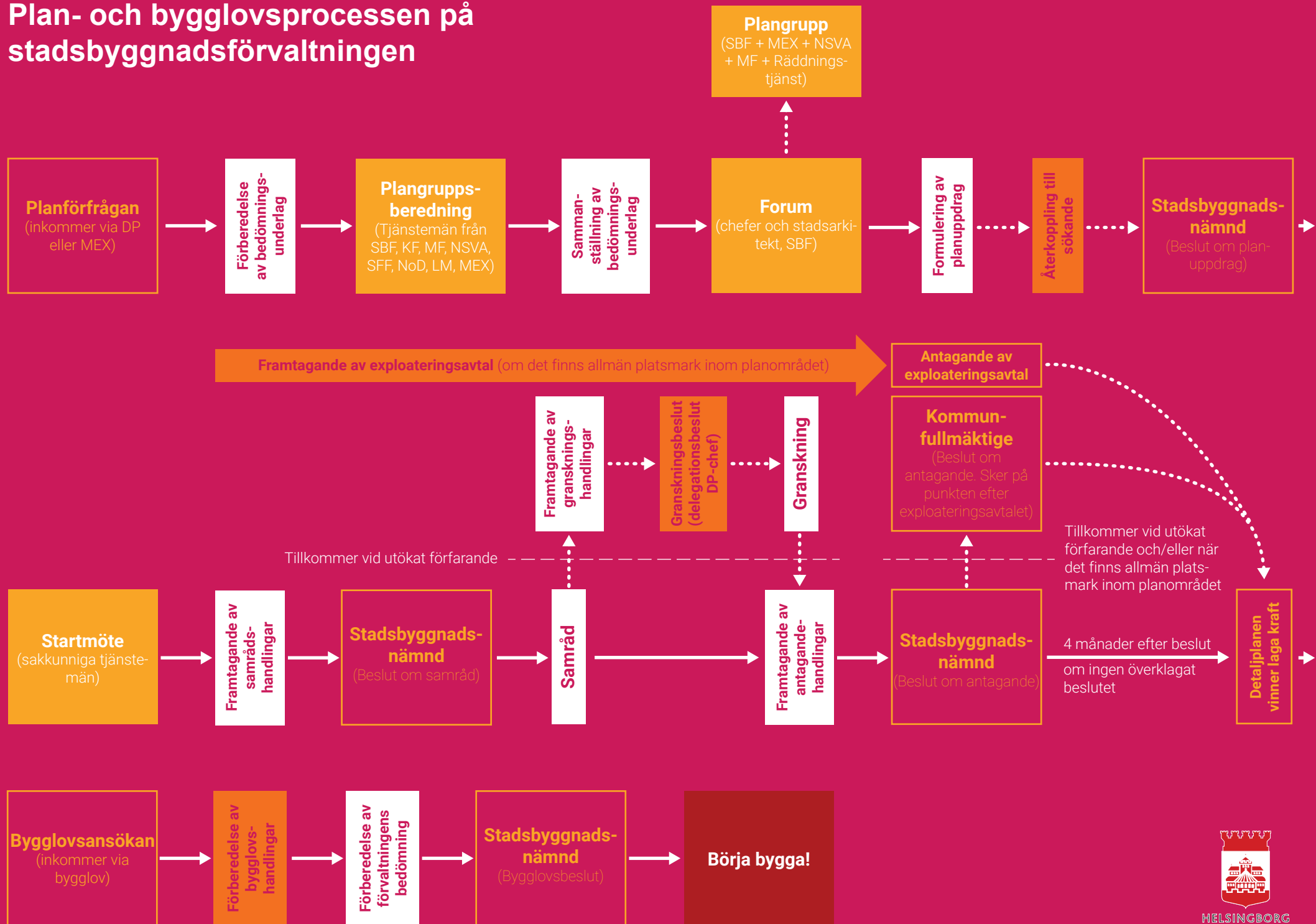
**Anteckningar:** Nej men investeringsbudgeten fungerar som underlag

### Investeringsarenans frågor:

Investeringsarenan förbereder tjänstemannaförslaget till investeringsbudgeten som löper om sju år. Prioriteringar och nya projekt diskuteras. Budgeten uppdateras årligen och antas av Kommunfullmäktige. Alla projekt över tre miljoner finns specificerade i investeringsbudgeten. Investeringsprojekten kan komma från olika planer eller från krav utifrån t.ex. från länsstyrelsen.

Investeringsarenans fattar beslut kring: tar fram tjänstemannaförslaget till investeringsbudget som sedan beslutas av stadsbyggnadsnämnden.

# Plan- och bygglovsprocessen på stadsbyggnadsförvaltningen



## **4 Nämndsprocess**

### **Avstämning med föredragningslista**

Inför avstämningen för nämnden skriver respektive avdelning upp de ärenden man vill ta upp vid nästa nämndsammanträde på föredragningslistan.

### **Inför förberedande presidium**

Fredagen innan förberedande presidium träffar respektive avdelningschef förvaltningschefen för att ge bakgrunden i ärendena.

### **Förberedande presidium**

På förberedande presidium träffar förvaltningen nämndens ordförande Christian Orsing och går igenom ärendena. Med på mötet är förvaltningschefen, jurist, nämndsekreterare samt avdelningschef på respektive avdelning.

### **Majoritetsgrupp**

Efter förberedande presidium träffar ordförande sin majoritetsgrupp för att förankra och diskutera ärendena. Med på mötet är förvaltningschefen, jurist och avdelningscheferna.

### **Presidium**

På presidiet redogörs ärendena för ordförande och vice ordförande av förvaltningens representanter.

Efter presidiet upphör ärenden att vara arbetsmaterial utan blir offentlig handling när de skickas till nämndsledamöterna en vecka innan nämndssammanträdet.

### **Nämndssammanträde**

Stadsbyggnadsnämnden sammanträder och fattar beslut i ärendena. Sammanträdesprotokoll skrivs och justeras samt expedieras.

## 5 Samverkan

Samverkan bygger på mötesplatser och dialog, där alla deltar. Det sker på följande sätt: medarbetarsamtal för medarbetare, arbetsplatsträffar för chefer och deras medarbetare samt samverkansgrupper för arbetsgivaren och de fackliga organisationerna.

### FSG

Förvaltningsövergripande samverkans grupp (FSG)

#### Deltagare:

Ordinarie  
Stadsbyggnadsdirektör; Kristina Magnusson  
Fackliga företrädare  
Skyddsombud;  
HR chef  
Vid behov:  
Ekonomichef  
Berörd Chef

Träffas: En gång i månaden

Anteckningar: Ja, finns under G:\Samverkan

**FSGs frågor:** I samverkansgrupp möts arbetsgivaren och de fackliga organisationernas representanter. Här hanteras frågor som rör verksamheten, utveckling, personalfrågor, hälsa och arbetsmiljö. Alla frågor som omfattas av medbestämmandelagen (MBL) och arbetsmiljölagen (AML) behandlas i samverkansgrupp. Samverkansgruppen fungerar även som skyddskommitté.

### APT

Avdelning/enhetsnivå 1-2 ggr per månad. Avdelningschef/enhetschef är sammankallande. För avdelning med enheter finns en avdelningsövergripande APT träff som sammankallas vid behov.