



En guide till kommunen

För företagare



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

DU ÄR VIKTIG!

Det du som företagare gör för Valdemarsvik är av största betydelse för att kommunen och välfärden här ska fungera. Du skapar skatteintäkter och sysselsättning som i sin tur bidrar till att vi kan finansiera vård, omsorg och skola. Ett gott samarbete mellan kommunen och dig som företagare är därför viktigt för Valdemarsvik nu och i framtiden. Vår vision är att ständigt förbättra företagsklimatet i kommunen och att du ska känna dig väl bemött.

En del av kommunens arbete kan upplevas fyrkantigt då det regleras av lagar och förordningar. Den här guiden är därför tänkt att förklara sådant som du som entreprenör kan komma i kontakt med genom ditt företagande.

Om du har frågor är du alltid välkommen att kontakta oss på Valdemarsviks kommun!



VALDEMARSVIK

Innehåll

Så fungerar Valdemarsviks kommun	4
Kommunala ärenden	6
Kommunallagen	6
Tillstånd och tillsyn	8
Samhällsplanering	14
Offentlig upphandling	18
Näringslivsutveckling	22

SÅ FUNGERAR VALDEMARSVIKS KOMMUN

DEN POLITISKA ORGANISATIONEN

Kommunfullmäktige

Kommuninnevånarna i Valdemarsviks kommun väljer själva genom de allmänna valen vart fjärde år vilka politiker som ska styra kommunen. I valet röstas fram vilka politiker som ska sitta i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och kan därför kallas för "kommunens riksdag". Kommunfullmäktige bestämmer ramarna för kommunens verksamhet genom att bli besluta om kommunens budget, taxor och fastställa olika verksamhetsplaner. Kommunfullmäktiges sammanträden är offentliga vilket innebär att du är välkommen att lyssna

Kommunstyrelsen

Vissa frågor behöver inte behandlas i kommunfullmäktige utan kan beslutas direkt av kommunstyrelsen. När kommunstyrelsen inte själv beslutar i ett ärende förbereder styrelsen ärendet inför kommunfullmäktige. Kommunstyrelsen väljs av kommunfullmäktige, är kommunens ledande politiska organ och kan sägas vara kommunens regering. Sammansättningen i kommunstyrelsen ska motsvara majoritetsförhållandet i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens utskott

Kommunstyrelsen har fyra utskott till vilka kommunstyrelsen utser ledamöter och ersättare. Utskotten bevakar så att kommunstyrelsens beslut verkställs inom sitt område och bereder ärenden till kommunstyrelsen. Utskotten ska på uppdrag av kommunstyrelsen inom sitt verksamhetsområde bevaka och genomföra kommunens mål och riktlinjer för verksamheten och ekonomin samt ta de initiativ till förändringar som utskotten finner önskvärda och nödvändiga. Utskotten fattar beslut enligt delegation från kommunstyrelsen.

FÖRVALTNINGSORGANISATIONEN

Kommunstyrelsen utser en kommunchef som ansvarar för hela tjänstemannaorganisationen. Under kommunchefen finns dennes stab samt 3 sektorer;

Sektor Barn, Utbildning, Arbetsmarknad och Kultur

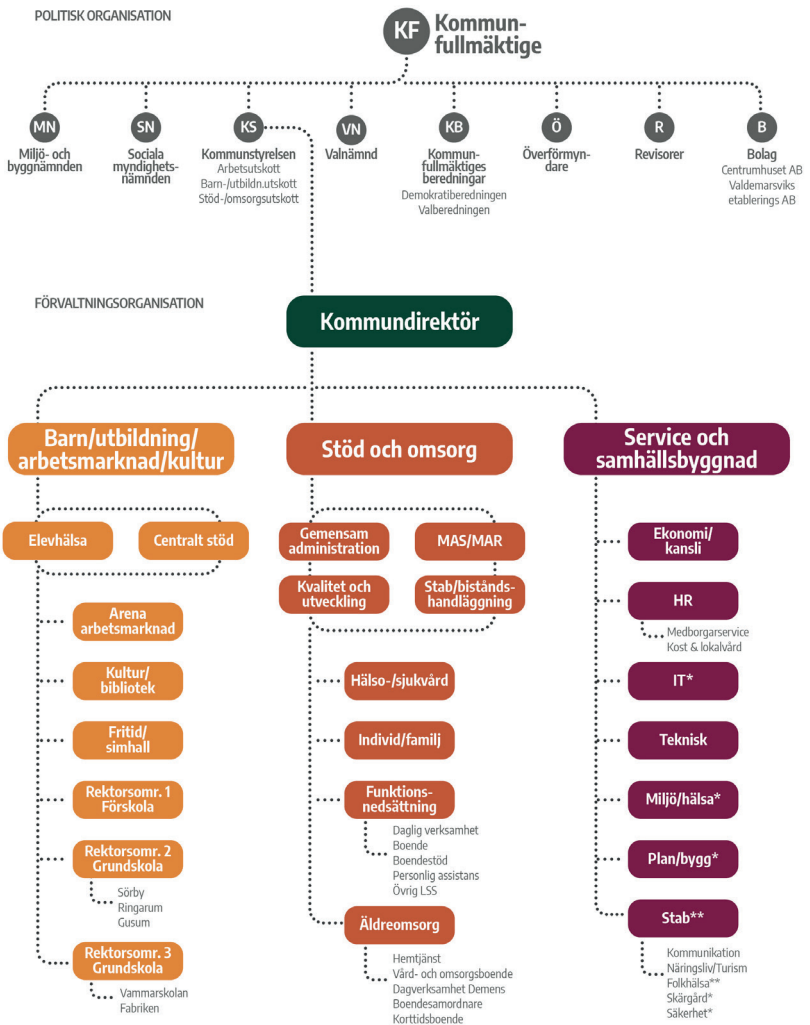
Sektor Stöd och Omsorg

Sektor Samhällsbyggnad, Service och Administration

Inom varje sektor finns en ansvarig sektorchef.

Kommunchefen är ansvarig chef för samtliga sektorschefer samt direkt över verksamheterna under avdelning Samhällsbyggnad, Service och Administration.

POLITISK ORGANISATION OCH FÖRVALTNINGSORGANISATION



* Gemensamt kontor med Söderköpings kommun, där Söderköpings kommun är arbetsgivare.

** **Folkhälsa:** samverkan med Region Östergötland, Valdemarsviks kommun är arbetsgivare.

Skärgård: samverkan med Region Östergötland, Söderköpings- & Norrköpings kommuner. RÖ är arbetsgivare. **Säkerhet/informationssäkerhet:** samverkan med Åtvidabergs kommun, där Åtvidabergs kommun är arbetsgivare.

KOMMUNALA ÄRENDEN

OFFENTLIGHETSPRINCIPEN

Offentlighetsprincipen innebär att alla handlingar som skickas till eller upprättas av en myndighet som huvudregel är offentliga. Det innebär till exempel att e-postmeddelanden som skickas till kommunpolitiker är offentliga och kan begäras ut av media eller andra invånare. Undantaget från offentlighetsprincipen gäller framförallt för känsliga person- eller företagsuppgifter, till exempel socialtjänstens ärenden och sådant som är internt arbetsmaterial.

ÄRENDEGÅNGAR

I många av de ärenden som företagare möts av har tjänstemännen ett strikt regelverk att förhålla sig till där politikens beslut ska verkställas eller delegationsbeslut fattas utifrån tydliga ramar eller lagar.

Den kommunala myndighetsutövningen, till exempel bygglov, livsmedelstillsyn eller serveringstillstånd sker genom att Sveriges riksdag stiftar lagar, t ex Plan- och bygglagen. Kommunfullmäktige eller nämnd beslutar sedan om riktlinjer för hur lagen ska tillämpas i kommunen. Tjänstemännen på kommunen handlägger sedan ärenden utifrån riktlinjerna. Ibland tar tjänstemännen fram förslag till beslut åt politikerna och ibland har politikerna delegerat till tjänstemännen att fatta beslut

KOMMUNALLAGEN

I Sverige finns något som kallas för det kommunala självstyret som ger kommunerna ett brett mandat att bedriva verksamhet utifrån lokala politiska prioriteringar.

Det finns dock begränsningar. Dels finns speciallagstiftning som detaljreglerar områden som socialtjänst, bygglovshantering, strandskydd och annat. Kommuner får hantera uppgifter som är av allmänt intresse, som har anknytning till kommunens geografiska område och som inte ska skötas av enbart staten, en annan kommun eller annan region. Begränsningen om att bara verka inom kommunens geografiska område kallas lokalise-



ringsprincipen. Ett av få undantag är om två kommuner ingår avtalssamverkan. Det innebär att kommuner kan komma överens om att överlåta en uppgift till en annan kommun, till exempel genom att samsas om specialistkompetenser. Kommuner ska behandla sina medborgare och företag lika, den så kallade likställighetsprincipen enligt kommunallagen och likabehandlingsprincipen enligt EU-rätt.

Kommuner har rätt att genomföra näringsbefrämjande åtgärder, men individuellt riktad stöd till enskilda näringsidkare är bara tillåtet om synnerliga skäl finns. Ett vanligt förekommande fall är sponsring. Kommuner får sponsra enskilda event, men bara om kommunens förväntade nytta står i proportion till stödets omfattning.

NÄRINGSVERKSAMHET

Kommuner får driva näringsverksamhet om den har ett allmännyttigt ändamål för invånarna och drivs utan vinstsyfte. Kommunal näringsverksamhet är vanlig inom bostäder, industrifastigheter, renhållning, elproduktion, kollektivtrafik och parkeringsanläggningar – områden som betraktas som allmännyttiga. Man får också bedriva så kallad anknyttande verksamhet, till exempel café i idrottsanläggningar.

Att verksamheten ska drivas utan vinstsyfte innebär inte att verksamheten är förhindrad att drivas med vinst, men att huvudsyftet med verksamheten ska vara allmännyttan och inte vinsten. Generellt ska kommuner och deras bolag tillämpa självkostnadsprincipen, det vill säga inte sätta högre priser än vad tjänsten kostar att leverera. Undantag finns för bland annat el, fjärrvärme, bostäder och kollektivtrafik, som får prissättas på affärs- mässig grund. Lokaliseringsprincipen gäller även kommunala bolag och innebär att de inte får agera utanför ägarkommunens geografiska område. Undantaget är elbolag.

OSUND KONKURRENS

Konkurrenslagen är oerhört viktig för att skydda seriösa företagare från osund konkurrens. Kommuner får enligt konkurrenslagen inte driva säljverksamhet som snedvrider eller hämmar förutsättningarna för en effektiv konkurrens på marknaden. Det företag som upplever sig vara utsatt för osund konkurrens från kommunen kan anmäla det till Konkurrensverket.



TILLSTÅND OCH TILLSYN

Som verksamhetsutövare och företagare finns det en mängd tillstånd och regler som berör din verksamhet, t ex om du bedriver verksamhet inom lantbruk, livsmedelshantering, miljöfarlig verksamhet eller hygienisk verksamhet. Det kan vara svårt att navigera i djungeln av regler och tillstånd. Om du är osäker på vad som berör dig eller inte är du välkommen att kontakta miljökontoret eller kommunens näringslivsutvecklare för lotsning och vägledning.

MILJÖKONTORET

Miljökontorets syfte är att skydda människors hälsa, säkerställa god livsmedelshygien, främja hushållning av naturresurser och förhindra utsläpp som förorenar luft, mark eller vatten. Miljökontoret ser bland annat till att lagar och regler i livsmedelslagen, miljöbalken, strålskyddslagen och tobakslagen följs. Detta arbete sker bland annat genom att kontrollera att inomhusmiljön i skolor och andra offentliga miljöer är bra och att maten i affärer och restauranger är säker att äta. För att förbättra den yttre miljön genomförs inspektioner och informationsinsatser till företag som bedriver miljöfarlig verksamhet. Förvaltningen bevakar också miljöintressen vid samhällsplaneringen.

TILLSTÅND- OCH ANMÄLNINGSPLIKT

Vissa verksamheter bedöms vara av sådan art att de måste anmälas till kommunen innan man påbörjar dem. Detta för att kommunen skall vara medveten om att de existerar så att tillsyn kan bedrivas. Anmälan/ansökan ska vara skriftlig och innehålla de uppgifter som behövs för att bedöma aktuell verksamhet. På kommunens hemsida Valdemarsvik.se finns blanketter för anmälan/ansökan av olika typer av tillstånd.

VERKSAMHETER INOM HÄLSOSKYDD

Hälsoskydd

Enligt 38 § förordningen (1998:899), förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd krävs anmälan för:

- Verksamhet där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygieniska behandlingar som innebär risk för blodsmitta eller annan smitta på grund av användningen av skalpeller, akupunktur nålar, piercingsverktyg eller andra liknande skärande eller stickande verktyg,
- Bassängbad för allmänheten eller som på annat sätt används av många människor, eller
- Förskola, öppen förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, specialskola, sameskola eller internationell skola.

Anmälan ska göras senast 6 veckor innan verksamheten startar.

Lokala Hälsoskyddsföreskrifter

Anmälnings- eller tillståndsplikt för din verksamhet i de lokala hälsoskyddsföreskrifterna gäller exempelvis om du ska:

- Ska anlägga eget avlopp eller installer annan toalett än WC.
- Installera värmepump.
- Hålla pälsdjur eller fjäderfö som inte är sällskapsdjur inom detaljplan eller område med områdesbestämmelser.
- Hålla giftig orm, nötkreatur, häst, get, få eller svin inom detaljplan eller område med områdesbestämmelser.
- Anlägga grundvattentäkt.

MILJÖFARLIG VERKSAMHET

Ditt företag kan vara anmälningspliktigt enligt miljöbalken. Detta gäller bland annat om du hanterar stora mängder farliga kemikalier eller har en produktion som ger upphov till att farliga ämnen släpps ut till luften eller till vatten.

Miljöfarliga verksamheterna delas in i fyra grupper – tillståndspliktiga (A- och B-anläggningar), anmälningspliktiga (C-anläggningar) och verksamheter som varken är tillstånds- eller anmälningspliktiga (U-anläggningar). I Miljöprövningsförordningen (2013:251) anges vilka verksamheter som tillstånds- eller anmälningspliktiga.

I Valdemarsvik bedriver Miljö- och byggnämnden tillsyn över C- och U anläggningar och de flesta tillståndspliktiga B-verksamheterna. Utöver det har Länsstyrelsen tillsyn på tillståndspliktiga verksamheter.

TILLSTÅNDSPLIKTIG VERKSAMHET (A och B-VERKSAMHET)

Tillståndspliktiga verksamheter kallas för A- eller B-verksamheter, beroende på vilken myndighet som beslutar om tillstånd. A-verksamheter ska söka tillstånd hos mark- och miljödomstolen. B-verksamheter ska söka tillstånd hos länsstyrelsen. Miljökontoret bedriver tillsyn på de flesta tillståndspliktiga verksamheter (främst täkter).

ANMÄLNINGSPLIKTIG VERKSAMHET (C-VERKSAMHET)

Exempel på verksamheter som kan vara anmälningspliktiga (C-verksamheter) är fordonstvättar, mekaniska verkstäder, tandläkarmottagningar, laboratorier, grafisk industri, lantbruk, bensinstationer, kemtvättar och verksamheter som förbrukar organiska lösningsmedel. Den som avser att anlägga eller driva en anmälningspliktig verksamhet, eller genomföra ändringar av befintlig verksamhet, ska anmäla detta till minst sex veckor innan verksamheten startas. Det gäller alla miljöfarliga verksamheter som har beteckningen "C" i miljöprövningsförordning (2013:251).

Är du osäker på om din verksamhet är anmälningspliktig eller din planerade ändring

behöver anmälas bör du kontakta miljökontoret. Anmälan ska göras till Miljö- och byggnämnden via formulär/blankett på kommunens hemsida eller via kommunens e-tjänst.

ÖVRIG VERKSAMHET (U-VERKSAMHET)

Genom att lämna uppgifter kan du som verksamhetsutövare få synpunkter och vidta eventuella ändringar eller åtgärder i ett tidigt skede. Annars kan krav på verksamheten komma att ställas i efterhand i samband med tillsyn, något som kan vara krävande både tidsmässigt och ekonomiskt. Miljökontoret har tillsynsansvar för alla miljöfarliga verksamheter, även de som inte är anmälningspliktiga. Därför är det bra att informera miljökontoret om den verksamhet som planeras eller drivs.

Vad ska en anmälan innehålla?

Av blanketten framgår vad en anmälan behöver innehålla. Den som är ansvarig för verksamheten ska underteckna anmälan. Kompletta anmälningshandlingar minskar risken för att handläggningen av ditt ärende ska fördröjas. Är du osäker på vad din anmälan ska innehålla, kontakta miljökontoret.

För dig som ska starta, utöka eller ändra i din anmälningspliktiga miljöfarliga verksamhet är det viktigt att känna till miljöbalkens allmänna hänsynsregler och reglerna för verksamhetsutövares egenkontroll.

Granskning av anmälan

Vid granskning kontrolleras bland annat att innehållet i anmälan är tillräckligt omfattande. Är anmälan inte fullständig kan kompletteringar behövas. I enstaka fall kan anmälan behöva kompletteras med en miljökonsekvensbeskrivning. För att länsstyrelsen ska ha möjlighet att lämna synpunkter på en anmälan om miljöfarlig verksamhet skickas alltid anmälan på remiss till dem. När ett anmälningsärende är tillräckligt utrett tar miljö- och hälsoskyddsmyndigheten beslut i ärendet.

Beslutet kan meddelas i någon av följande former:

- anmälan medför ingen åtgärd
- krav på att skyddsåtgärder genomförs
- förbud att starta verksamheten (avser ny verksamhet) eller att genomföra ändringen (befintlig verksamhet)

Straffsanktioner

Innan anmälan är gjord får ny verksamhet inte startas och anmälningspliktiga ändringar eller utökningar inte genomföras. Att påbörja en miljöfarlig verksamhet utan att anmäla detta omfattas av miljöstraffsavgift. Mer information om miljöstraffsavgifter finns i förordningen (2012:259) om miljöstraffsavgifter. En anmälan om misstänkt brott kan också komma att göras.

Anmäl eller sök tillstånd i god tid

Anmälan ska göras minst sex veckor innan verksamheten startar. Det tar betydligt längre tid att få ett tillstånd och du får inte påbörja din verksamhet innan du fått ett tillstånd.

Ändring av verksamhet

Om din ändring berör de aspekter av din verksamhet som gör att den klassas som miljöfarlig kan du behöva antingen söka tillstånd eller lämna in en anmälan till miljökontoret.

Ett exempel kan vara att du planerar en ändring som kommer att påverka de utsläpp av farliga ämnen som din verksamhet ger upphov till idag.

Om ändringen kräver en anmälan eller en ansökan beror på:

- ändringens omfattning
- investeringskostnad
- typ av ändring
- vilken effekt som ändringen har på utsläpp eller störningar till miljö eller hälsa

Har verksamheten ändrats kan avgiften komma att höjas eller sänkas (mer om avgifter på nästa sida). Meddela alltid Samhällsbyggnadsnämnden i Söderköpings kommun eller Miljö- och byggnämnden i Valdemarsviks kommun vid verksamhetsförändringar. En utökning kan leda till en höjning och en reducerad verksamhet kan ge lägre avgift. Om verksamheten överlåtits eller upphört ska detta också meddelas.

Kontakta miljökontoret vid frågor/funderingar så får du hjälp med att bedöma din ändring.

VERKSAMHETENS ANSVAR

Den som utför eller planerar att utföra något som påverkar eller riskerar att påverka miljön eller människors hälsa, ansvarar för att ta reda på vilka bestämmelser som gäller. Större delen av den svenska miljölagstiftningen är samlad i miljöbalken. Särskilt viktiga är miljöbalkens allmänna hänsynsregler och reglerna om verksamhetsutövarens egenkontroll. De gäller för dig och din verksamhet.

Miljökontoret arbetar med tillsyn över verksamheter i Söderköping och Valdemarsvik för att se till att de följer bestämmelserna i miljöbalken, som finns till skydd för hälsa och miljö. I miljöbalken, med förordningar, föreskrifter och allmänna råd och handböcker, finns regler som ska skydda miljön och människors hälsa. Det är dessa som ligger bakom de flesta miljökrav som miljökontoret ställer. Miljökontoret kontrollerar olika verksamheter som är anmälningspliktiga, men även sådana som inte är det men som faller under lagens krav. Det innebär att vi kontrollerar verksamhetsutövares rutiner och system för övervakning för att bedöma hur de uppfyller lagkraven.

AVGIFTER FÖR MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSTILLSYN

Enligt miljöbalken, är det verksamhetsutövaren som är ansvarig för de hälso- eller miljöstörningar som verksamheten kan förorsaka och är därmed de som ska betala de kostnader som uppstår för den prövning och tillsyn som genomförs. Tillsynsverksamheten ska så långt som möjligt vara självfinansierad, istället för att bekostas med skattemedel.

Taxan för tillsyn bestäms av kommunfullmäktige och taxan finns i sin helhet på respektive kommuns hemsida. Verksamheter som behöver regelbunden återkommande tillsyn får betala en fast årlig avgift. Avgiftens storlek varierar beroende på typ och omfattning av verksamhet. En del verksamheter får ingen årlig avgift, utan betalar avgift per timme efter varje tillsynsbesök.

Vid avslut av verksamhet är det den som bedriver verksamhet 1 januari som betalar hel årlig avgift gällande miljö- och hälsoskydd. Det är därför viktigt att meddela förändring eller avslut i god tid.

Vad täcker avgiften?

Intäkterna från avgifterna ska täcka kostnaderna för handläggning av tillsynsverksamheten. I avgiften ingår mer arbete än den tid som inspektören är på besök i verksamheten, t.ex. förberedelser, restid och handläggningstid. Med handläggningstid avses den sammanlagda tid som använts för inläsning av ärendet, administration, granskning och beredning i övrigt av ärendet.

Årsavgift men inte alltid årlig tillsyn

De verksamheter som betalar en årlig tillsynsavgift har fått ett beslut där avgiften framgår. Men att man betalar en årsavgift innebär inte att man får tillsyn varje år. Det kan vara längre intervaller mellan besöken. Avgiften fördelas dock på varje år, och verksamheterna ska i slutändan få den tillsyn de betalar för. Till exempel så kan man i årsavgift betala för 2 timmar tillsyn per år men som genomförs vart tredje år och då består av 6 timmars tillsyn. Detta för att en tillsyn på två timmar inte bedöms bli särskilt användbar varken för oss som gör tillsynen eller för de som får tillsyn.

KONTAKT

Miljö-/hälsoskydd. tel 0121-187 04 Telefontid tisdag-fredag 8-9:30

Enskilda avlopp. 0121-184 90 Telefontid tisdag-fredag 8-9:30

E-post: miljo@soderkoping.se

Livsmedelsinspektör kontaktas via medborgarservice tel 0123-19100 eller e-post kommun@valdemarsvik.se

Vid specifika frågor, kopplade till ett pågående ärende, kontakta oss gärna via e-post och lämna ditt telefonnummer, så ringer berörd handläggare upp.

SERVERINGSTILLSTÅND

Alkohollagen (2010:1622) reglerar vilka krav som ställs för att få sälja och servera alkohol. Syftet med lagen är att begränsa alkoholens tillgänglighet och dess skadeverkningar. Läs gärna mer om alkohol på Folkhälsomyndighetens webbplats. Vid försäljning av spritdrycker, starköl, vin, andra jästa alkoholdrycker krävs tillstånd. Med försäljning menas varje form av handel med alkoholdrycker mot ersättning. Det finns olika typer av serveringstillstånd.

Kraven för de olika tillståndstyperna varierar. Sökanden ska dock visa att hon eller han är lämplig att utöva verksamheten. Det innebär bland annat att sökanden inte får förekomma i polismyndighetens belastnings- eller misstankeregister, ha obetalda skatter, vara restförd hos kronofogden eller varit involverad i tidigare konkurser. Sökanden ska också uppvisa godkända kunskaper i alkohollagstiftningen genom att genomföra ett kunskapsprov. Dessutom görs bedömning av serveringslokalens lämplighet.

Serveringstillstånd krävs dock inte om serveringen uppfyller samtliga förutsättningar nedan:

- avser ett enstaka tillfällen för i förväg bestämda personer
- sker utan vinstintresse och utan annan kostnad för deltagare än kostnaden för inköp av dryckerna
- äger rum i lokaler där det inte bedrivs yrkesmässig försäljning av alkohol- eller lätt-drycker

Ansökan/handläggning

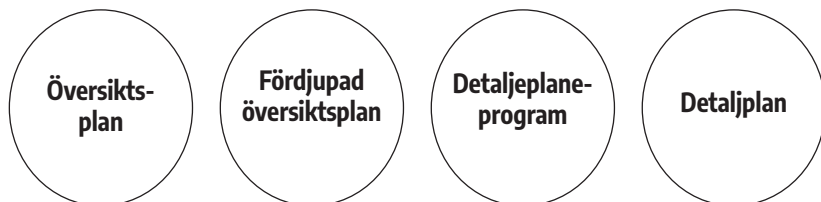
Valdemarsviks kommun har tecknat avtal med Linköpings kommun med innebörden att alkoholhandläggare från Linköpings kommun utför handläggning och tillsyn enligt alkohollagen för Valdemarsviks kommuns räkning.

Normal handläggningstid för stadigvarande serveringstillstånd är cirka två till tre månader under förutsättning att en fullständig ansökan har lämnats in. För tillfälliga tillstånd till allmänheten är handläggningstiden cirka fyra till sex veckor. Vid tillfälliga tillstånd till slutna sällskap ska ansökan ha inkommit till kommunen senast 10 arbetsdagar före serveringstillfället. Handläggningstiden kan dock variera något över året. Under semesterperioden juni-augusti kan handläggningen ta mer tid i anspråk. Kommunstyrelsen socialt utskott fattar beslut om stadigvarande serveringstillstånd och återkallelse av tillstånd. I enklare ärenden fattar handläggaren beslut. Ansökan om serveringstillstånd sker skriftligt.

Ansökningar och andra dokument skickas till:
Valdemarsviks kommun
Alkoholhandläggning
615 80 Valdemarsvik

SAMHÄLLSPLANERING

För många företag som vill starta eller växa kan den kommunala samhällsplaneringen och dess regleringar vara ett stort och oväntat problem. Dels är regleringarna omfattande, dels tar processerna tid på grund av lagstadgade formkrav dvs beslut måste fattas i en viss ordning under bestämda tider och former. Även små ändringar kan ibland ta många år och kosta stora belopp. Både detaljplan och bygglov kan dessutom överklagas. Regleringen finns i flera nivåer.



Här är några av de vanligaste kommunala handlingarna:

ÖVERSIKTSPLAN

En översiktsplan säger bland annat hur infrastrukturen ska se ut, vilka nya områden som ska exploateras och var det finns miljöproblem med buller och översvämningsrisk. Den spelar därför stor roll för var ett företag kan bygga en ny anläggning. En översiktsplan är inte juridiskt bindande, men det krävs ett beslut från kommunfullmäktige för att frångå den. Alla kommuner är skyldiga att ha en översiktsplan för kommunens fysiska planering. Kommunfullmäktige tar ställning till planen varje mandatperiod. Den beslutas av kommunfullmäktige och är på övergripande nivå – ofta gäller planen för hela kommunen med en tidshorisont på 15–20 år.

FÖRDJUPAD ÖVERSIKTSPLAN OCH DETALJPLANEPROGRAM

Ibland tas en fördjupad översiktsplan fram för till exempel en kommundel eller tätort. Den går in lite mer på djupet än en översiktsplan, men inte lika mycket som en detaljplan. Den är heller inte juridiskt bindande tillskillnad mot en detaljplan.

DETALJPLAN

Detaljplanen fastställer vilken typ av användning marken är avsett för. Detta görs för att tillgodose att markens användning är lämplig för specifikt ändamål. I detaljplanen regleras även hur stort och högt fastighetsägaren kan bygga på sin fastighet. Om en detaljplan anger att fastigheten endast ska innehålla kontor får den inte göras om till bostäder. Då måste en ny detaljplan tas fram. En ny detaljplan tar ca 2-3 år beroende på storlek och förutsättningar. En detaljplan som tas fram för enskilda fastighetsägares räkning bekostas av fastighetsägare. En detaljplan kostar ofta hundratusentals kronor.

Ibland kan kommunen bevilja ett tidsbegränsat bygglov för att exempelvis bedriva skola i en kontorsbyggnad, men när tidsfristen löper ut kan verksamheten behöva flytta. Detaljplankrav ställs för samlad bebyggelse eller där miljö- eller kulturhänsyn kräver att markanvändningen behöver regleras.

BYGGLOV

Även där det finns en detaljplan krävs bygglov för att påbörja själva byggnationen eller för att göra olika förändringar. Det kan till exempel handla om att måla fasaden i en annan färg, sätta upp en markis framför caféet eller sätta upp en skylt ovanför kioskens entré. När fastighetsägaren ansöker om bygglov kontrollerar kommunen framförallt att bygglovet är förenligt med fastighetens detaljplan och lagar. Är man osäker på om det behövs ett bygglov eller ej är det alltid bäst att fråga kommunen. Många företag har gjort investeringar i till exempel utserveringar som man sedan tvingats återställa när det visat sig att man hade behövt bygglov, något som kan vara förödande för ekonomin i ett mindre företag.

FÖRHANDBESKED

Innan man ansöker om bygglov kan man ansöka om förhandsbesked. Det gäller först och främst utanför detaljplanelagt område när man söker förhandsbesked, annars är det detaljplanen som gäller. Förhandsbesked kräver inte lika mycket handlingar som en bygglovsansökan, men innebär att man får en signal om hur kommunen kommer att se på den slutgiltiga bygglovsansökan. De är därför vanliga tidigt i processen och gör att man inte behöver lägga ner resurser på projektering av ett projekt innan man vet om det kan genomföras. Förhandsbeskedet är juridiskt bindande för de delar som prövats i förhandsbeskedet, men den som ansöker kan ändå få avslag på sin bygglovsansökan på de delar som inte fanns med i förhandsbeskedet.



TILLSTÅNDSÄRENDEN

Olika verksamheter kräver olika tillstånd från kommunen. I vissa fall kan det krävas ytterligare tillstånd från andra myndigheter, till exempel polisen eller länsstyrelsen. När man ansöker om ett tillstånd tar kommunen ut en avgift som ska täcka kommunens tillstånds- och tillsynskostnader.

Ärendeprocessen följer dessa steg:

1. Ärendet tas emot, registreras och blir offentligt. Inkomna tillståndsärenden diarieförs och blir offentliga handlingar om de inte är sekretessbelagda. Om ansökan inte är fullständig kommer handläggaren begära kompletterande handlingar av företaget

2. Ärendet utreds. Såväl handläggningstider som tillståndsavgifter varierar stort mellan kommuner. Handläggningstiden påbörjas ofta med ett remissutskick. Vid negativa remissyttranden får den som ansökt om tillstånd ge kommentarer. Kommunen har skyldighet att lämna besked inom tio veckor för kompletta bygglovsärenden och inom fyra månader för serveringstillstånd. Om kommunen beslutar att förlänga handläggningstiden kan detta inte överklagas.

3. Beslutet fattas. Beslut om tillstånd fattas vid nämndmöten. För att korta handläggningstiden kan nämnden överlämna beslutanderätten till en tjänsteman, så kallat delegationsbeslut.

4. Beslutet verkställs. Om din ansökan blir godkänd får du ett bevis på detta. En kopia skickas även ut till andra berörda myndigheter.



VAD GÖR DEN SOM INTE ÄR NÖJD MED ETT BESLUT?

Förvaltningsbesvär

Beslut av myndighetskaraktär kan överklagas av den person som är berörd av beslutet. Det kan till exempel handla om att kommunen har avslagit en ansökan om bygglov. Detta kallas förvaltningsbesvär och innebär att en domstol, eller i vissa fall länsstyrelsen, kan ersätta det överklagade beslutet med ett nytt beslut om de finner att kommunens ursprungliga beslut var felaktigt. Ett överklagande ska lämnas in inom tre veckor från det att man tagit del av beslutet och lämnas till den som fattade beslutet. När en överklagan kommer in skickas ärendet direkt vidare till överprövande instans exempelvis Länsstyrelsen eller Förvaltningsrätten, som får pröva ärendet.

Laglighetsprövning

Enskilda kommuninvånare och bolag som är registrerade i kommunen kan få lagligheten i ett beslut prövat i domstol genom en så kallad laglighetsprövning. Det kan till exempel handla om att kommunen valt att sälja mark till underpris till en enskild aktör i strid med kommunallagen. Då skickar man sitt överklagande direkt till förvaltningsrätten. Domstolen kan upphäva ett beslut om de finner att det inte fattats på rätt sätt. Däremot kan de inte ersätta ett upphävt beslut med ett annat.



OFFENTLIG UPPHANDLING

Varje år köper kommuner varor och tjänster av privata företag för cirka 640 miljarder kronor. Företagen bygger skolor, asfalterar om vägar, lagar mat åt äldre och mycket annat som kommunen själv inte kan eller vill göra, eller som företagen helt enkelt kan göra effektivare. För att säkerställa att alla företag får samma möjlighet att sälja till kommunen sker en offentlig upphandling innan en affär ska genomföras.

Upphandlingsprocessen följer generellt dessa steg:

1. Kommunen tar fram ett upphandlingsdokument som beskriver varan eller tjänsten, krav på leverantören, utvärderingsmodell och liknande. Ibland fastställs underlaget av tjänstemän och ibland av ansvarig nämnd.
2. Kommunen annonserar att upphandlingen äger rum så att alla som vill kan ta del av den och lägga anbud. Det går att prenumerera på dessa tjänster på bl a via **Opic** och **Tendsign**. Alternativet till att betala för en prenumeration är att själv gå in och söka efter upphandlingar som kan vara av intresse för dig.
3. De företag som vill konkurrera om uppdraget skickar in sina anbud. Här är det viktigt att du som skickar in anbudet svarar på alla punkter i uppdraget, det kan vara helt avgörande för att vinna upphandlingen.
4. När anbudstiden löpt ut gör kommunen en utvärdering av de olika anbuden och fattar ett tilldelningsbeslut.
5. Efter tilldelningsbeslutet har skickats ut infaller den så kallade avtalsspärren
6. När avtalsspärren har löpt ut tecknas avtal mellan kommunen och företaget.

UPPHANDLINGSFORMER

Samordnade upphandlingar

Valdemarsviks kommun har tillsammans med flera andra mindre kommuner i länet avtal med Norrköpings kommun. Norrköpings kommun genomför flera av våra upphandlingar i samordnad form. Vi genomför även en del egna upphandlingar, utnyttjar Addas ramavtal samt deltar i vissa av Kammarkollegiets upphandlingar. Vid upphandlingar samarbetar vi med Skatteverket i Linköping. Samarbetet innebär att Skatteverket, inför upphandling och under avtalstidens gång, lämnar information till Valdemarsvik kommun om inkommande underentreprenörers/leverantörers skattestatus. Detta gäller underentreprenörer/leverantörer i alla led.

Traditionella upphandlingar

I en traditionell upphandling brukar den upphandlande myndigheten i detalj beskriva den vara eller tjänst man vill beställa. För en väg kan det till exempel handla om att specificera vilket material som ska användas och i äldreomsorgen kan det handla om att specificera personaltätthet eller vilka kompetenser som ska finnas.

Funktionsupphandlingar

I en funktionsupphandling specificerar upphandlaren istället vad man vill få för resultat av upphandlingen. För att använda samma exempel kan det handla om att specificera vilket slitage vägen ska tåla eller hur mycket det får bullra. För äldreomsorgen kan det handla om krav på kvalitet. Genom att i funktionsupphandlingar slå fast vad som ska uppnås, och inte hur det ska göras, utmanas anbudsgivarna att överträffa varandra genom nytänkande lösningar och nya material, istället för rena kostnadsbesparingar. Det öppnar upp för innovationer som utvecklar kvaliteten, ökar effektiviteten i offentlig sektor och skapar en marknad för innovativa företag.

Direktupphandlingar

Kommuner kan göra direktupphandlingar på upp till 700 000 kronor per år inom en mängd grupper som tillhör kategorierna varor, tjänster och byggtreprenader. Det innebär att på upphandlingar under det beloppet behöver kommunen inte specificera några anbudskrav eller annonsera köpet offentligt. Däremot har kommunen dokumentationsplikt på köp över 100 000kr.

Valfrihetsmodeller

Sedan 2009 finns lagen om valfrihetssystem (LOV), som ger kommuner och landsting möjlighet att skapa valfrihetsmodeller inom sjukvård och kommunal omsorg. Valfrihetsmodellerna innebär att kommunen eller landstinget beslutar om vilken tjänst som ska utföras, till vilken lägsta kvalitet det ska göras och till vilket pris. Alla som lever upp till grundkraven kan konkurrera om kunderna genom kvalitet. Valfrihetsmodeller innebär frihet för företag att etablera sig, rätt för medborgarna att välja leverantör och utveckling av välfärden. Valfrihetsmodeller tillämpas framförallt inom primärvården, där det är obligatoriskt för alla landsting, samt inom hemtjänsten.

VANLIGA MISSFÖRSTÅND

Ekonomiskt mest fördelaktiga

Lagstiftningen säger att kommunen måste välja det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Det missförstås ibland som att kommunen måste upphandla en specifik tjänst till lägsta pris. Det är fel. Det ekonomiskt mest fördelaktiga kan vara olika saker. Det kan till exempel handla om kvalitet, livscykelkostnad, estetiska egenskaper, innovation och mycket annat. Ibland kan det lämpa sig att upphandla en specifik tjänst till lägsta pris, ibland att upphandla högsta kvalitet till ett bestämt pris och ibland en kombination av dessa. Det viktiga är att kriterierna är så tydliga att det sakligt bästa anbudet kan tilldelas kontraktet.

Dialog före kontraktstecknande

Under annonseringstiden råder absolut sekretess i många avseenden för att förhindra att konkurrensen slås ut. Inget enskilt företag ska få konkurrensfördelar genom information som konkurrenterna inte fått ta del av. Det innebär till exempel att alla ska få ta del av upphandlingsdokumenten vid samma tidpunkt och att kompletterande information ska nå alla intresserade anbudsgivare. Ett vanligt missförstånd är att sekretessen förhindrar dialog inför upphandlingen. En god dialog inför upphandlingen är en förutsättning för en lyckad affär. Ändringar i LOU från 1/2 2022 möjliggör mer dialog under anbudstiden. Den upphandlande myndigheten måste dock förtydliga i upphandlingsdokumentet hur dialog ska gå till. Upphandlande myndighet kan också välja ett förhandlat förfarande och då genom dialog få fram de bästa villkoren och priser för alla parter.



NÄRINGSLIVSUTVECKLING

NÄRINGSLIVSUTVECKLAREN

Näringslivsutvecklaren arbetar med företagservice och är din lots in till kommunens alla sektorer. Det näringslivsutvecklaren inte själv kan svara på kan hon lotsa dig vidare till eller samordna med berörda sektorer eller myndigheter genom så kallad "företagslotsning". Näringslivsutvecklaren avser vara lyhörd för näringslivets behov, bl a genom företagsbesök och genom att skapa forum för dialog och delaktighet mellan kommun och näringsliv.

Näringslivsutvecklaren arbetar också med frågor som mer långsiktigt bidrar till att skapa förutsättningar för tillväxt t ex förutsättningar för nya etableringar, exploateringar och fysisk utveckling på platsen utifrån politikens vision om kommunens framtid.

Utöver detta arbetar hon också med besöksnäringen för att få fler besökare till Valdemarsvik under alla säsonger och skapa attraktiv bild av vår vackra plats genom platsmarknadsföring och inblandning i lokala evenemang, friluftsliv och leder.

SKÄRGÅRDSUTVECKLAREN

Skärgården är ett populärt turistmål och friluftsområde, men också en plats där människor lever, bor och verkar. Till skärgården räknas både öar och fastland där natur och kultur är präglad av havet. Målet är att skärgården ska ha en yrkesverksam och åretruntboende befolkning. Skärgården en prioriterad del inom Region Östergötlands arbete med landsbygdsutveckling.

Region Östergötland har tillsammans med skärgårdskommunerna Valdemarsvik, Söderköping och Norrköping en skärgårdsutvecklare som arbetar med utvecklingsfrågor på plats ute i skärgårdsområdet.

Samverkan är viktigt. Tillsammans kan företagare, föreningar, kommunen och alla invånare hjälpas åt att göra vårt samhälle ännu bättre. Med bra företagsklimat kan vi skapa en solid grund för morgondagens välfärd och ge fler möjlighet att göra verklighet av sina visioner och idéer för framtiden.



NÄRINGSLIVSRÅDET

Näringslivsrådet i Valdemarsviks kommun arbetar för samverkan och kommunikation mellan politik, kommun och näringsliv med syftet att utveckla Valdemarsviks kommuns näringsliv. Rådet träffas 4-5 gånger per år. Näringslivsutvecklaren är sammankallande till mötena. Vill du vara med? Kontakta näringslivsutvecklare.

NYFÖRETAGARCENTRUM

Går du i tankar på att starta eget företag? Eller har du redan startat och behöver rådgivning? Välkommen att kontakta NyföretagarCentrum Söderköping Valdemarsvik. Nyföretagarcentrum samarbetar med CoOperate Office i Söderköping, där de genomför rådgivningsmöten och olika event, exempelvis kursen Steget Till Eget. From 2022 genomförs kursen helt eller delvis även i Valdemarsvik där du också kan boka rådgivning. Boka din tid och läs mer via www.nyforetagarcentrum.se/soderkopingvaldemarsvik.

VERKSAMT.SE

På verksamt.se finns samlad information och tjänster från myndigheterna för dig som ska starta och driva företag. På verksamt.se kan du göra en afärsplan, registrera ditt företag, ansöka om F-skatt och mycket mer.

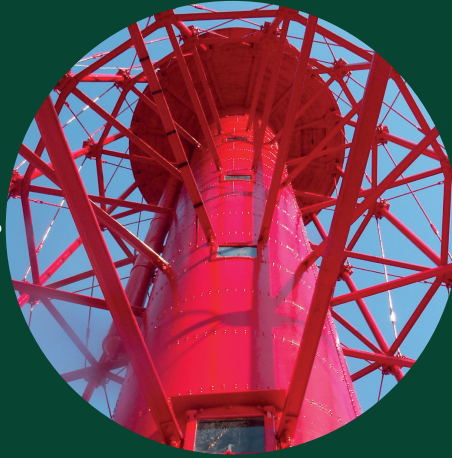
KUSTLANDET LEADER

Kustlandet är en ideell förening som arbetar med landsbygdsutveckling utmed södra Sveriges ostkust. Föreningen Kustlandet är ett samarbete mellan områdets ideella sektor, näringsliv och kommuner med syfte att förbättra förutsättningarna för boende och företagande på landsbygden samt att bevara den känsliga natur- och kulturmiljön. Kustlandet anser att brukande och bevarande går hand i hand, att denna balansgång utgör grunden för landsbygdens fortlevnad och välbefinnande.

Verksamheten drivs enligt utvecklingsplaner med fastställda riktlinjer och mål. Finansiering härrör huvudsakligen från Europeiska Unionen och svenska staten men regionala organisationer i Kalmar och Östergötlands län bidrar också, liksom de sex kustkommunerna Norrköping, Söderköping, Valdemarsvik, Västervik, Oskarshamn och Mönsterås.

Läs mer på www.kustlandet.com





Kontakta oss

Näringsliv och besöksnäring
naringsliv@valdemarsvik.se och tel 0123-191 55

Mer information

På vår hemsida, www.valdemarsvik.se/naringsliv, hittar du senaste informationen som rör näringslivet i kommunen.

Producerad av Valdemarsviks kommun 2022 | Bilder: Adobe stock



Valdemarsviks kommun
615 80 Valdemarsvik



Storgatan 37
Valdemarsvik



0123-191 00



kommun
@valdemarsvik.se



www.valdemarsvik.se