

Paragraf 8

Diarienummer 2022-755

## **Revision - Granskning av kommunens bygglovsverksamhet**

### **Beslut**

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar att:

1. fastställa förvaltningens bedömning.

### **Beskrivning av ärendet**

Utifrån genomförd granskning under 2022 lämnade internrevisionen, med hjälp av PWC, en rapport med rekommendationer till miljö- och byggnadsnämnden. Miljö- och byggnadsnämnden lämnade ett yttrande till kommunfullmäktige, varav kommunfullmäktige beslutade att återremittera ärendet till miljö- och byggnadsnämnden för kompletterande svar.

### **Miljö- och byggnadsförvaltningens bedömning**

Revisionens förslag anges i punktform nedan och förvaltningens bedömning beskrivs direkt under respektive rekommendation:

- 1. Uppdrar till förvaltningen att verka för att ansökningar och handlingar avseende bygglov i möjligaste mån inkommer digitalt.**

All handläggning av bygglovs- och anmälningsärende sker digitalt sedan 20190101. Handlingar som lämnas i analog form skannas in och därefter hanteras ärendet digitalt. Förvaltningen har fungerande e-tjänster som gör det möjligt att lämna in digitala handlingar. Det finns dock krav på att det ska vara möjligt att lämna in pappershandlingar om sökande inte har möjlighet att själv upprätta digitala handlingar eller om sökande inte vill lägga kostnader på att anlita konsultföretag. Förvaltningen ser över den information om digitala ansökningar regelbundet och därmed verkar för att flera handlingar lämnas in digitalt.

- 2. Se över behovet att fastställa och implementera en rutin för aktgranskning eller motsvarande. Detta för att förbättra samsynen och säkerställa att handläggningen av lov- och anmälningsärenden sker på ett rättssäkert sätt.**

Vår bedömning är att det inte är effektivt att läsa alla beslut och att det är mer fördelaktigt att ha kvalitetskontroller och samsyn tidigare i processen och på andra

Justerarnas signaturer

Intygas att kopian överensstämmer med originalet

sätt nedan räknas (ändå) några sådana upp. Vi har valt en nivå på kvalitetssäkring som är rimlig och fokuserar på det löpande arbetet när ärendena är igång. Följande metoder används för våra ärenden:

Genomgång av inkomna ärenden görs av hela handläggargruppen och ev samsynsbehov diskuteras. Om mer samsynsbehov finns under ärendets handläggning tas ärendet upp i fasta/löpande samsynsforum. Nyanställda handläggare går igenom en introduktion med andra kollegor. Handläggarna går genom vägledande rättsfall för att säkerställa att våra rutiner anpassa efter rättsfall. En slumpmässig aktgranskning tar inte upp jämförbara typ av ärenden och kan inte ge bättre rättssäkerhet. I dagsläget är förvaltningens bedömning att vi har rutiner för samsyn som gör att rättssäkerheten av våra beslut är hög.

**3. Se över behovet av att uppdra till förvaltningen att tillskapa en tillsynsplan.**

Det finns några få område inom byggärendena där tillsynsarbetet kan planeras i förväg. Oftast handlar det om anmälan om olovligt byggande eller ovärdade tomter som lämnas in. En grupp tillskapades som har arbetat med att gå genom äldre tillsynsärenden och nu har 80 % av dessa ärenden slutförts. Nyttillkomna ärenden hanteras löpande. Byggavdelningen har arbetat systematiskt de senaste åren för att utveckla rutiner för hantering av olika typer av tillsynsärenden. Någon vägledning från överordnade instanser fanns inte ett tillgå. Under 2022 så arbetade Boverket med att ta fram vägledning. Några av våra beslut har använts under arbetet med vägledningsinformationen. Förvaltningen arbetar med att få fram en tydlig tillsynsplan för 2025 så att miljö- och byggnadsnämnden kan prioritera och följa upp tillsynsarbetet.

**4. I högre grad formalisera uppföljning av tillsyn av lov- och anmälningsärenden.**

Bestämmelserna i plan- och bygglagen gör att ALLA lov- och anmälningsärende följs upp. Formalia kravet finns fastställt i lagstiftningen och byggavdelningen har rutiner för att följa upp alla beslut. Byggåtgärderna får inte tas i bruk utan slutbesked. I varje beslut om starbesked finns uppgifter om vilka handlingar som ska lämnas in för att få slutbesked. Avdelningen har även som rutin att i enkla ärenden påminna sökande att inkomma med begäran om slutbesked innan besluten går ut.

**5. Se över behovet av att nämnden erhåller uppföljning avseende inkomna synpunkter och klagomål inom området lov- och anmälningsärenden på ett mer systematiskt sätt.**

Kommunen har ett gemensamt system för klagomålshantering, inkomna klagomål registreras i Kontaktcenters system och följs upp enligt rutin för hanteringen av den verksamhet som klagomålet riktas mot. När det gäller myndighetsbeslut så finns möjligheten att överklaga beslut och då hanteras överklagandet av överordnade instanser. Byggavdelningen tar till sig revisorernas rekommendation och kommer att sammanställa ev inkomna klagomål och redovisa de till miljö- och byggnadsnämnden minst en gång per år.

**6. Tillse att det genomförs en analys av vad det förändrade resultat avseende bygglov i 2021-års NKI-undersökning beror på.**

Miljö- och byggnadsförvaltningen genomför analys av resultatet i NKI-mätningarna varje år sedan 2016. Förvaltningen håller workshop där representanter från SBA, de som ansvarar för mätningen deltar. Genom analys av resultatet för mätningen 2021 kom vi fram att det troligen är efterverkningar av hanteringen under pandemin som ligger bakom minskningen. Färre fysiska möten och kontakt huvudsakligen via mail kan var en av anledningarna till resultatet. Senaste resultat (2022) visar en uppgång med 8 procentenheter.

**Beslutsunderlag**

Protokollsutdrag, kommunfullmäktige, 2022-09-19, § 127

Protokollsutdrag, miljö- och byggnadsnämnden, 2023-05-25, § 93

Protokollsutdrag, kommunfullmäktige 2023-12-18, § 221

Tjänsteskrivelse, miljö- och byggnadsförvaltningen, 2024-01-08

---

**Beslutet skickas till:**

Kommunstyrelsen, för beredning till Kommunfullmäktige

Revisorerna, för kännedom