

Granskning av detaljplaneprocessen och bygglovsverksamheten

Sölvesborgs kommun

November 2022

Said Ashrafi

Casper Wessén

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sölvesborgs kommun genomfört en granskning av detaljplaneprocessen och bygglovsverksamheten. Granskningens syfte är att bedöma om byggnadsnämnden bedriver en ändamålsenlig verksamhet och tillräcklig intern kontroll vid hanteringen av bygglovsärenden och detaljplaner.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att byggnadsnämnden **inte helt** bedriver en ändamålsenlig verksamhet och tillräcklig intern kontroll vid hanteringen av bygglovsärenden och detaljplaner.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten eller det avslutande avsnittet "Sammanfattande bedömningar utifrån revisionsfrågor".

Revisionsfrågor	Bedömning	
Sker handläggning av lov- och anmälningsärenden på ett a) effektivt och b) rättssäkert sätt?	Delvis	
Bedriver nämnden tillsyn i tillräcklig utsträckning?	Nej	
Fungerar system och rutiner för framtagande av detaljplaner på ett ändamålsenligt sätt?	Ja	
Finns fördröjningar i detaljplaneprocessen och i så fall vilka åtgärder vidtas för att minimera dessa?	Delvis	
Har nämnden en tillräcklig uppföljning av ovan granskade områden?	Delvis	

Rekommendationer

Mot bakgrund av de iakttagelser som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till byggnadsnämnden:

- Säkerställ ett strukturerat arbete för att öka nöjdheten hos invånare, företagare och intressenter avseende servicenivåer och dialog genom att utveckla rutiner för uppföljning av NKI- resultat.
- Tillsynen bör planeras årsvis genom en tillsynsplan som innehåller behovsbedömning, konsekvensanalys, prioriteringar och resursåtgång.
- Säkerställ att kommande års internkontrollplaner innehåller riskbedömningar kopplat till fördröjningar i detaljplaneprocessen.

- Ta fram nyckeltal avseende handläggningstider för bättre styrning och uppföljning av detaljplaneprocessen.
- Se över resurs- och organisationsberedskapen, dvs. personella resurser att utföra planläggningen.
- Dokumentera hur prioritering av inkomna ansökningar om planändring eller ny detaljplan ska gå till. Detta för att göra prioriteringen och handläggningen av planarbeten mer lättförståelig, likställd och rättssäker.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte och revisionsfrågor	4
Revisionskriterier	5
Avgränsning	5
Metod	5
Granskningsresultat	7
Handläggning av lov- och anmälningsärenden	7
Nämndens tillsyn	13
System och rutiner för detaljplaner	15
Fördröjningar och eventuella åtgärder i detaljplaneprocessen	19
Nämndens uppföljning	25
Samlad bedömning	28
Rekommendationer	28

Inledning

Bakgrund

I varje kommun ska det finnas en byggnadsnämnd som ansvarar för kommunens verksamhet enligt plan- och bygglagen (PBL). I PBL regleras planläggning och byggande, från översiktsplan, via detaljplan, till lov- och byggprocessen. Lov- och byggprocessen omfattar bland annat handläggning av inkomna ärenden.

Byggnadsnämnden är skyldig att tillse att ärende handläggs så snabbt, enkelt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. I lagtexter finns krav på hur lång tid handläggningen av olika ärenden får ta. När nämnden fattat ett beslut kan detta, med vissa undantag, överklagas och nämnden är skyldig att informera sökanden om denna möjlighet.

PBL har under senare år förändrats ett par gånger. Den byggprocess som infördes år 2011 syftade till att åstadkomma en effektiv, enhetlig och rättssäker tillämpning av lagstiftningen. En del i detta var att förstärka och förtydliga byggnadsnämndens tillsynsansvar. En byggnadsnämnd är skyldig att pröva förutsättningarna för, och behovet av, att ingripa eller besluta om en påföljd så snart det finns anledning att anta att någon inte har följt de krav som ställs. Trots detta är tillsynen ett område som inom kommuner ofta får stå tillbaka till fördel för handläggning av lovärenden.

I byggnadsnämndens ansvar ingår även att följa upp och utvärdera sin verksamhet.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om byggnadsnämnden bedriver en ändamålsenlig verksamhet och tillräcklig intern kontroll vid hanteringen av bygglovsärenden och detaljplaner.

Revisionsfrågor:

1. Sker handläggning av lov- och anmälningsärenden på ett a) effektivt och b) rättssäkert sätt?
2. Bedriver nämnden tillsyn i tillräcklig utsträckning?
3. Fungerar system och rutiner för framtagande av detaljplaner på ett ändamålsenligt sätt?
4. Finns fördröjningar i detaljplaneprocessen och i så fall vilka åtgärder vidtas för att minimera dessa?
5. Har nämnden en tillräcklig uppföljning av ovan granskade områden?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar. Vår bedömning av revisionsfrågorna har tagit utgångspunkt i vad som sägs i:

- Plan- och bygglagen 9 kap § 27, 45; 10 kap § 37,; 11 kap § 3, 5; 12 kap § 8a , Kap 5
- Plan- och byggförordningen 8 kap § 8
- Kommunallagen kap 6 § 6
- Kommuninterna styrdokument

Avgränsning

I tid har granskningen avgränsats i huvudsak till år 2021 och 2022. I övrigt, se syfte, revisionsfrågor och revisionskriterier.

Metod

Granskningen har skett genom intervjuer, genomgång av riktlinjer/ processbeskrivningar samt planunderlag. Gällande bygglovsverksamheten görs en dataanalys av lov- och anmälningsärenden för år 2021 i syfte att kartlägga viktiga delar av handläggningsprocessen (handläggningstider, förelägganden om komplettering, överklagade ärenden, avgiftsreducering).

Vidare har det gjorts en granskning av uppföljningar av bygglovsverksamheten som lämnats till nämnden (löpande samt i delårs-/årsredovisning) samt tillsynsplan. Jämförande analys mellan dataanalysen och nämndens uppföljningar samt stickprovskontroll på avslagsbeslut.

Följande funktioner har intervjuats inom ramen för granskningen:

- Bygglovshandläggare
- Byggnadsinspektör
- Planarkitekt
- Stadsarkitekt

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

För dataanalysen har vi efterfrågat en fil med data från kommunens ärendehanteringssystem som visar de bygglov- och bygganmälningsärenden som handlagts under åren 2021-2022 i syfte att se följande:

- datum då ansökan inkom,
- datum då ansökan bedömdes vara komplett,
- datum för beslut, datum för eventuella förelägganden om kompletteringar,
- om avgiften reducerades,
- om ansökan beviljades/avslogs, samt

- om ärendet ledde till överklagan/-prövan och i sådana fall vad utfallet blev i nästa/högsta instans.

Då kommunen saknar möjlighet att ta ut en sådan fil har vi istället erhållit delar av önskat material i Excel-listor. Detta har möjliggjort en form av dataanalys under revisionsfråga 1a och 1b, dock inte på samma detaljnivå som vår ursprungliga avsikt.

Granskningsresultat

Handläggning av lov- och anmälningsärenden

Dokument

Inom ramen för granskningen har vi fått del av ett par dokument som är av vikt för bygglovsverksamheten i kommunen. I korthet redogör vi för dessa nedan:

- **Byggnadsnämndens delegationsordning¹**

Nämndens delegationsordning innehåller i huvudsak fyra avsnitt som rör bygglovsverksamheten. Dessa fyra är:

- Bygglov, rivningslov och marklov m.m.
- Bygg-, mark- och rivningslov för åtgärder inom detaljplanelagt område
- Bygglov för åtgärder utom detaljplanelagt område och sammanhållen bebyggelse
- Genomförandet av mark-, bygg- och rivningsåtgärder

För de ärenden som framgår under respektive avsnitt och som har koppling till bygglovsverksamheten är antingen stadsarkitekt ensam delegat eller så är stadsarkitekt, bygglovshandläggare och bygglovsinspektör delegater.

- **Processbeskrivning SÖLVESBORG²**

Dokumentet, som är upprättat specifikt för kommunens stadsarkitektavdelning, innehåller bland annat processbeskrivningar för:

- Genomföra byggprojekt
- Hantera bygglov, marklov och rivningslov
- Hantera förstahandsbesked
- Hantera anmälningspliktiga åtgärder
- Bedriva tillsyn
- Hantera överklagade byggärenden

Av dokumentet framgår också information om bygglovshanteringssystemet ByggR³ som kommunen använder för handläggning av bygglov. Det framgår också en processbeskrivning eller "steg för steg-rutin" som beskriver hur handläggning sker i Evolution⁴.

Intervjuer

Vid intervjuer uppges att kommunens bygglovsverksamhet vid tidpunkten för granskningen är inne i en digital förändring. Bland annat förklaras att

¹ Beslutad av byggnadsnämnden 2020-02-06 § 1.

² Uppgifter om när dokumentet är upprättat samt huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

³ ByggR är ett bygglovshanteringssystem för digital handläggning av bygglov i syfte att medföra en effektivare bygglovsprocess.

⁴ Informationssystem/diariesystem för dokument- och ärendehantering.

bygglovshanteringssystemet ByggR (som nämnts ovan) är en del i detta och att systemet började användas 2020-11-23.

Kopplat till digitalisering uttrycks vid intervjuer en önskan om att inskanning av handlingar ska ske av bygglovsarkivet för att allmänheten på sikt ska kunna ta del av handlingar via kommunens diarium. Det uttrycks också en önskan om att digitalisera äldre byggplaner och stadsplaner för att underlätta hanteringen framöver. Vid tidpunkten för granskningen uppges att det finns ca 280 detalj-/stads-och byggnadsplaner varav ca 60 är digitaliserade.

Inom förvaltningen eftersträvas att successivt ersätta rutin- och processbeskrivningar med checklistor inom ramen bygglovshanteringssystemet ByggR. Inom byggnadsinspektörens arbetsområde finns också brister i dagens rutin- och processbeskrivningar. Skäl till detta uppges vara att systemet (ByggR) är ganska nytt samt att byggnadsinspektören (som varit ensam byggnadsinspektör fram till april 2022) haft för mycket på sitt bord. Prio har legat på lagbunden uppföljning av byggprocessen (godkännande av kontrollansvarig, avstämning kontrollplan i samband med startbesked, byggplatsbesök, avgivande av slutbesked etc), enligt äldre etablerade rutiner.

När det gäller frågor från allmänheten kopplade till bygglov är det i huvudsak bokade besök med handläggare, byggnadsinspektör eller stadsarkitekt som gäller. Det finns dock även möjlighet att ställa frågor om bygglov via kommunens digitala ärendehantering samt via telefon. Via telefon kan representant från bygglovsverksamheten nås mellan kl. 10:00 - 11:45 från måndagar till torsdagar.

En första kontroll av inkommen bygglovsansökan/inkommet anmälningsärende sker av bygglovshandläggare. Bygglovshandläggaren granskar då ansökan/ärendet mot plan, mot ritningar och eventuellt andra relevanta handlingar. Vid intervjuer uppges att de flesta inkommande ansökningar/ärenden inte är fullständiga och därför behöver kompletteras. För att undvika detta eftersträvas att hålla hemsidan med information om bygglovsansökningar/anmälningsärenden uppdaterad och så detaljerad som möjligt.

Om ansökan/ärendet behöver kompletteras finns rutiner för att säkerställa att detta sker inom tre veckor. Vid intervjuer förklaras att det i systemet ByggR finns en modul som heter visuell styrning. I modulen får inkommen bygglovsansökan/inkommet anmälningsärende en orange färgmarkering. När tre veckor snart har passerat från att ansökan/ärendet inkom ändras markeringen till röd vilket indikerar att tiden för att begära komplettering snart har passerat tre veckor. Om komplettering inte begärs inom tre veckor uppges ansökan/ärendet få en prick i modulen.

Ett mottagningsbevis skickas alltid per mail till de som inkommit med en bygglovsansökan/ett anmälningsärende. Detta uppges ske automatiskt. Om det utgående mailet av någon anledning studsar tillbaka till kommunen sker en kontroll av administratör kring anledning. Administratör ser också till att mottagningsbevis skickas på nytt alternativt kommuniceras på annat sätt.

De intervjuade uppger att det vid enstaka tillfällen hänt att avgifterna för bygglovsansökan/anmälningssärendet har reducerats till följd av att man inte lyckats hålla handläggningstiderna. Detta uppges dock inte vara något som är vanligt förekommande.

För att ha en samstämmighet i beslut om tolkning och tillämpning av PBL uppges de som arbetar med bygglov ha ett tätt samarbete. Det sker regelbundna träffar varje torsdag kl. 13:00 där mer komplexa frågeställningar kan tas upp. Vid dessa tillfällen fördelas också nyinkomna ärenden till handläggare. De som arbetar med bygglov sitter också nära varandra vilket gör det lätt att stämma av frågor och funderingar.

Kopplat till regler och rutiner för startbesked framgår av intervjuer att samtliga bygglovsärenden måste ha ett startbesked. Ärendets komplexitet avgör huruvida startbeskedet sker separat från bygglov eller inte.

Revisionsfråga 1a: Sker handläggning av lov- och anmälningssärenden på ett effektivt sätt?

lakttagelser

Dataanalys

Inom ramen för granskningen har vi bland annat erhållit en ärendelista i Excel över det totala antalet inkomna ärenden (förhandsbesked, lov, tillsyn, anmälan och adressärenden) under perioden 2021-01-01 till 2022-06-22.

Av listan kan konstateras att det totala antalet ärenden för perioden uppgår till 817 stycken varav 669 har status pågående och 148 har status avslutade.

Genom att kontrollera ärendemening i ärendelistan kan vi utläsa ärendetyp (förhandsbesked, lov, tillsyn, anmälan och adressärenden). Av listan kan konstateras att någon form av komplettering har begärts från nämnden för 523 förhandsbesked, lov- och anmälningssärenden.

Vi har jämfört ankomstdatum med datum för begärd komplettering i erhållen ärendelista och har noterat att komplettering begärts inom tre veckor för 360 av 523 ärenden. Statistiken som framgår av erhållen lista är dock inte helt tillförlitlig då enbart det senaste datumet då komplettering begärts framgår (komplettering kan begäras fler än en gång per ärende). Vi har vid kontakt med bygglovshandläggare fått se ett exempel på detta för ett av de 163 ärenden som enligt listan inte hållit sig inom tre veckor. Nedan redogör vi för detta exempel:

Enligt den ärendelista vi fått del av inkom ärendet 2022-01-26, komplettering begärdes 2022-05-17 och beslut fattades 2022-07-01. Kommunen har från ByggR och modulen visuell styrning tagit fram uppgifter som verifierar att ärendet inkom 2022-01-26, att komplettering begärdes 2022-05-17 samt att beslut fattades 2022-07-01. Något som även framgår av de uppgifter som tagits fram från ByggR och modulen visuell styrning är att komplettering begärts vid ytterligare två tillfällen, dels 2022-02-02 dels 2022-02-18. Detta innebär att komplettering begärts inom tre veckor men att vi inte

kunnat se det i den lista vi fått del av. Vi kan inte uttala oss om huruvida kommunen hållit sig inom tre veckor (för begäran om komplettering) för övriga ärenden som enligt ärendelistan inte hållit sig inom tre veckor .

Av erhållen ärendelista framgår även beslutsdatum för 453 av 817 ärenden. 451 av dessa 453 ärenden avser förhandsbesked, lov- och anmälningsärenden. För 318 lovärenden har vi fått del av uppgifter om när ansökan ansågs komplett. Räknat från det datum då ansökan ansågs komplett har 317 ärenden beslutats inom 10 veckor. För resterande lovärenden, förhandsbesked och anmälningsärenden har vi inte fått del av några uppgifter om när ansökan ansågs komplett varför vi inte kan uttala oss om huruvida handläggningstiderna för dessa efterlevs.

Revisionsfråga 1b: Sker handläggning av lov- och anmälningsärenden på ett rättssäkert sätt?

lakttagelser

Dataanalys

Vi har erhållit skärmdokument på handläggningstider för beslutade bygglovsärenden samt på handläggningstider till startbesked uttagna från ByggR och modulen visuell styrning. Av skärmdokument på handläggningstider för bygglovsärenden framgår följande:

- 194 ärenden har handlagts inom 0-2 veckor
- 55 ärenden har handlagts inom 2-4 veckor
- 13 ärenden har handlagts inom 4-6 veckor
- 3 ärenden har handlagts inom 6-8 veckor
- 2 ärenden har handlagts inom 8-10 veckor
- 1 ärende har handlagts efter mer än 10 veckor

Och av skärmdokument på handläggningstider till startbesked framgår följande:

- 203 ärenden har handlagts inom 0-2 veckor
- 7 ärenden har handlagts inom 2-4 veckor
- 1 ärende har handlagts inom 4-6 veckor

Skärmdokument avser ärenden som inkommit under perioden 2021-01-01 till 2022-06-22⁵.

Vi har också erhållit två ärendelistor av vilka det framgår antalet överklagade förhandsbesked, lov- och anmälningsärenden under perioden 2021-01-01 till 2022-06-22. Ena listan innehåller totalt antal överklagade ärenden vilka är 14 stycken för perioden och andra listan innehåller totalt antal överklagade ärenden där beslut har fattats av Länsstyrelsen vilka är åtta stycken för perioden. Av överklagade ärenden där Länsstyrelsen fattat beslut kan konstateras att sex ärenden beslutats i enlighet med nämndens beslut och två ärenden har upphävts. Ett av de sex ärenden där

⁵ De siffror som framgår av skärmdokument uppges ej vara exakta utan är uttagna från systemet som "test". Anledningen till detta är att systemet är nytt och det uppges inte ha funnits tid till att arbeta med formerna för hur statistik ska tas ut. Vi kan inte med säkerhet säga att samtliga ärenden är med i de uttag som presenterats.

Länsstyrelsen fattat beslut i enlighet med nämnden har avgjorts av mark- och miljödomstolen. Vi kan även konstatera att nämnden för ett ärende reducerat taxan med 80 % och för ett ärende reducerat taxan med 20 %.

Utöver ovan har vi tagit del av SKR:s senaste servicemätning Insikt⁶ som mäter NKI⁷ för följande sex myndighetsområden:

- Brandskydd
- Bygglov
- Markupplåtelse
- Miljö- och hälsoskydd
- Livsmedelskontroll
- Serveringstillstånd.

Av servicemätningen framgår att Sölvesborgs kommun för år 2021 hade ett totalt NKI på 79 vilket är två procentenheter högre än kommunens mått år 2020 (77). Kommunens totala NKI på 79 placerar Sölvesborg på plats 42 av 189 kommuner för år 2021.

Vidare av servicemätningen framgår NKI för Bygglov. Sölvesborgs NKI inom detta myndighetsområde uppgår till 74 vilket placerar Sölvesborg på plats 63 av 161 kommuner för år 2021.

Av servicemätningen framgår också betygsindex och effektmått per serviceområde. Mått framgår bland annat avseende effektivitet respektive rättssäkerhet vilka för Sölvesborgs kommun uppgår till 80. Vi noterar att detta är högre än måtten för samlade kommuner totalt som uppgår till 74 avseende effektivitet och 76 avseende rättssäkerhet.

Något utvecklingsarbete uppges vid intervjuer inte ske i förvaltningen utifrån rapporterat NKI-resultat.

Stickprov

Inom ramen för granskningen har vi även gjort stickprov där vi kontrollerat avslagsbeslut för bygglovsärenden. Av ärendelistor framgår att två ärenden har fått avslag under granskad period (2021-01-01 till 2022-06-22) varför vi valt att kontrollera dessa. Av Förvaltningslag (2017:900) 32 § framgår att ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande. Nedan återges iakttagelser för respektive stickprov:

- Stickprov 1 - HOLLAND 9 (BREDGATAN 7A)

Av erhållet beslut framgår inledningsvis en kortare beskrivning av ärendet. Därefter framgår grund till bedömning som innehåller en klargörande motivering. Motiveringen innehåller uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats samt vilka omständigheter som varit avgörande för nämndens ställningstagande. Det framgår också information om

⁶ Insikt är en servicemätning av kommunernas myndighetsutövning.

⁷ Nöjd-kund-index

beslutsfattare samt information om tillvägagångssätt för överklagan. Stickprovet bedöms därmed uppfylla kraven som framgår av Förvaltningslag (2017:900) 32-33 §.

- Stickprov 2 - ISTABY 7:1 (KOLARENS VÄG 6621)

Av erhållet beslut framgår beslutsinformation samt en kortare bakgrund till ärendet. Av beslutet framgår också vilka underlag som legat till grund för beslutet vilka vi fått ta del av. Av underlagen framgår bland annat grund till bedömning innehållande en klargörande motivering med uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som varit avgörande för nämndens ställningstagande samt information om tillvägagångssätt för överklagan. Stickprovet bedöms därmed uppfylla kraven som framgår av Förvaltningslag (2017:900) 32-33 §.

Bedömning

Sker handläggning av lov- och anmälningssärenden på ett a) effektivt och b) rättssäkert sätt?

Bedömning: Delvis.

Enligt plan- och bygglagen⁸ ska beslut i ärenden om lov eller förhandsbesked tas inom tio veckor. Tiden får förlängas en gång med högst tio veckor. Om tiden förlängs ska ett beslut om förlängd handläggningstid tas. I anmälningssärenden ska beslut om startbesked tas inom fyra veckor. Tiden får förlängas en gång med högst fyra veckor. Om tiden förlängs ska ett beslut om förlängd handläggningstid tas.

För 318 lovärenden har vi fått del av uppgifter om när ansökan ansågs komplett. Räknat från det datum då ansökan ansågs komplett har 317 ärenden beslutats inom 10 veckor. För resterande lovärenden, förhandsbesked och anmälningssärenden (där beslutsdatum framgått av ärendelista) har vi inte fått del av några uppgifter om när ansökan ansågs komplett varför vi inte kan uttala oss om huruvida handläggningstiderna för dessa efterlevs.

Komplettering har begärts för 523 förhandsbesked, lov- och anmälningssärenden under granskad period (2021-01-01 till 2022-06-22). För 361 av dessa har komplettering begärts inom tre veckor. För resterande 122 kan vi inte uttala oss om huruvida komplettering begärts inom tre veckor.

Stickprovskontroller bedöms uppfylla kraven som framgår av Förvaltningslag (2017:900) 32-33 §.

Av servicemätningen framgår också betygsindex och effektmått per serviceområde. Mått framgår bland annat avseende effektivitet respektive rättssäkerhet vilka för Sölvesborgs kommun uppgår till 80. Vi noterar att detta är högre än måtten för samlade kommuner totalt som uppgår till 74 avseende effektivitet och 76 avseende rättssäkerhet.

⁸ Plan- och bygglagen (2010:900) 9 kap § 27 och § 45.

Nämndens tillsyn

Revisionsfråga 2: Bedriver nämnden tillsyn i tillräcklig utsträckning?

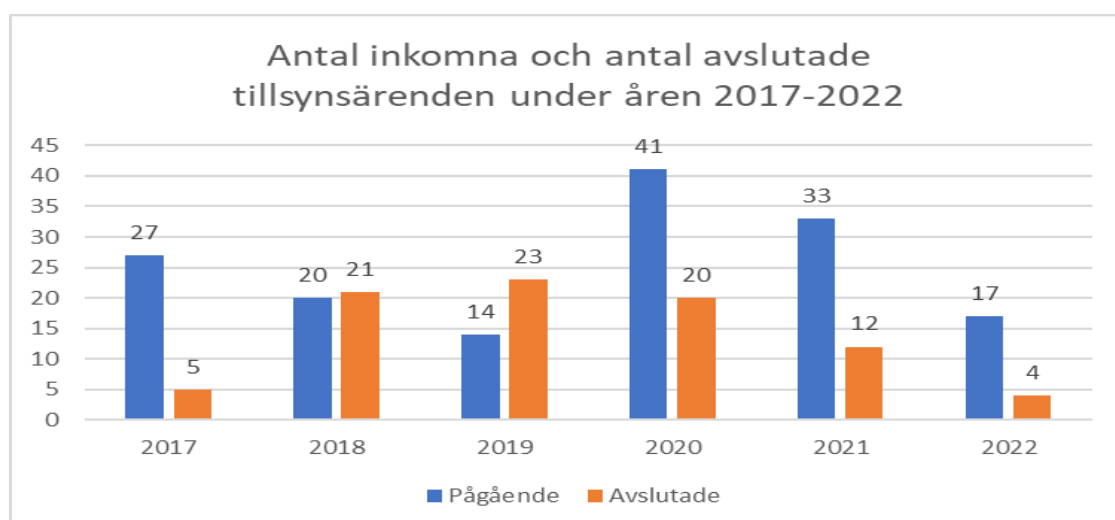
Iakttagelser

Det är ett krav i plan- och bygglagen att varje byggnadsnämnd ska ha en uppföljning och utvärdering av sin tillsyn. Byggnadsnämnden ska genom tillsyn se till att lagstiftningen följs och att felaktigheter och brister åtgärdas. Det är därför viktigt att byggnadsnämnden arbetar med tillsyn och ingriper när det finns skäl för det. Ett aktivt tillsynsarbete ger en tydlig signal att det finns en betydande risk att avsteg från beslut och bestämmelser kan upptäckas och leda till ingripanden och påföljder.⁹

Statistik

Inom ramen för granskningen har vi efterfrågat data från ärendesystem som visar antalet tillsynsärenden som kommit in och antalet tillsynsärenden som avslutats under åren 2017-2022. I nedan diagram illustreras erhållen data:

Diagram 1: Antal inkomna och antal avslutade tillsynsärenden under åren 2017-2022



Den statistik vi erhållit för 2022 avser perioden 2022-01-01 till 2022-06-22.

Av diagram 1 kan konstateras att antalet pågående respektive antalet avslutade ärenden varierar mellan åren. Per 2022-06-22 uppgår antalet pågående ärenden för åren 2017-2022 till 152 stycken.

Vi har fått information till oss om att flera av de tillsynsärenden mellan åren 2017-2020 som redovisas som pågående i diagram 1 kan avslutas då inhyrd konsult arbetat med dem. Hur stor andel av ärendena detta avser är dock inget vi fått uppgift om.

Granskningen noterar att det inte framgår av plan- och bygglagstiftningen i vilken omfattning byggnadsnämnderna ska utöva egeninitierad och planerad tillsyn. I

⁹ Plan- och bygglag (2010:900), 11 kap. 5 §

förarbetena till PBL anges visserligen att det förväntas att byggnadsnämnderna ska arbeta mer med tillsyn men det finns inte någon mer konkret vägledning. Hur mycket en byggnadsnämnd bör arbeta med egeninitierad och planerad tillsyn är således beroende av hur förhållandena ser ut i den enskilda kommunen.

Dokument

Vi har inom ramen för granskningen efterfrågat tillsynsplan samt andra styrande dokument som syftar till att säkerställa att nämnden bedriver tillsyn i tillräcklig utsträckning. Vi noterar dock att det inte finns någon upprättad tillsynsplan och heller inte några andra styrande dokument. Det finns heller ingen rutin för att bevaka tillsynsärenden.

Intervjuer

Vid intervjuer förklaras att det tillsynsteam som funnits i kommunen under en längre tid bestått av en person, byggnadsinspektör. Under år 2020 fattades dock ett internbeslut av stadsarkitekt i samråd med ekonom och förvaltningschef om att hyra in en konsult för att bistå byggnadsinspektören med genomgång av äldre ärenden. Inhyrd konsult har arbetat med tillsynsärenden sedan 2020-10-05 och är vid tidpunkten för granskningen fortfarande inhyrd. I april 2022 anställdes ytterligare en byggnadsinspektör vilket uppges vara av väsentlig betydelse för att minska antalet eftersläpande tillsynsärenden.

På grund av att man tidigare varit underbemannad på tillsynssidan har ärenden med risk för miljö, liv och hälsa prioriterats. Övriga tillsynsärenden uppges ha belagts med onödigt långa väntetider och ingen uppsökande verksamhet uppges ha skett. Efter att förvaltningen nu anställt ny byggnadsinspektör uppges utökad tillsynsverksamhet och att påbörja dokumentation och automatisering av rutiner (i ByggR) på området vara prioriterade områden. Därtill ska rutiner och objektarkiv till stöd för obligatorisk ventilationskontroll, hissar samt enkelt avhjälpta hinder upprättas. Ansvar för egenkontroll uppges åligga fastighetsägare/verksamhetsutövare oavsett, men kommunen är skyldig att ha rutiner som stöder efterlevnad av regelverk. Detta innebär enligt de intervjuade att kommunen bör ha egen uppsökande verksamhet för t.ex. svartbyggen, ovårdade tomter och icke efterlevda OVK¹⁰. Enligt de intervjuade bör det från kommunens sida även genomföras hisskontroller etc. vilket heller inte har skett.

De intervjuade uppger att det finns ett uppdrag att ta fram en tillsynsplan. Detta är dock inget vi har kunnat verifiera genom att ta del av beslut eller liknande då uppdraget uttryckts muntligt.

Vi noterar att det vid tidpunkten för granskningen inte finns något fast datum för när äldre tillsynsärenden ska vara klara.

¹⁰ Obligatorisk ventilationskontroll

Bedömning

Bedriver nämnden tillsyn i tillräcklig utsträckning?

Bedömning: Nej.

Per 2022-06-22 uppgår antalet pågående ärenden för åren 2017-2022 till 152 stycken.

Rutiner som stöder efterlevnad av lagreglerad tillsyn saknas. Kommunen har inte haft en egen uppsökande verksamhet för t. ex svartbyggen, ovårdade tomter och icke efterlevda OVK.

Kommunen har inte heller genomfört hisskontroller. Byggnadsnämnden ansvarar för att se till att dessa sköts och kontrolleras.

Vid intervjuer uppges att tillsynsärenden som inte innebär risk för miljö, liv och hälsa ha belagts med onödigt långa väntetider och någon uppsökande verksamhet har ej skett. Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 10 kap. 37 § "Om byggnadsnämnden anser att det finns skäl att ingripa ska nämnden handlägga frågan skyndsamt. Detta anges uttryckligen gälla vid nämndens prövning av om slutbesked kan utfärdas." Enligt Boverket finns det ingen vägledning i lagens förarbeten som klargör vad skyndsamt innebär men det innebär inte att byggnadsnämnden kan prioritera ner tillsynsärenden.

Flera av de tillsynsärenden mellan åren 2017-2020 som redovisas som pågående kan avslutas då inhyrd konsult arbetat med dem.

Det finns inte något krav på att byggnadsnämnden ska ha en tillsynsplan men Boverket anser att effektivt tillsynsarbete förutsätter att det i så stor utsträckning som möjligt planeras och resurssätts i förväg.

System och rutiner för detaljplaner

Revisionsfråga 3: Fungerar system och rutiner för framtagande av detaljplaner på ett ändamålsenligt sätt?

Iakttagelser

Dokument

Inom ramen för granskningen har vi fått del av ett antal dokument som utgör grund för planarbetet i kommunen. I korthet redogör vi för samtliga nedan:

- **Arbetsrutin för planarbetet¹¹**

Dokumentet innehåller en "steg för steg-rutin" för detaljplanearbetet. Av dokumentet framgår i detalj hur ansvarig för en detaljplan ska gå tillväga i följande skeden:

- Startskedet
- Samrådsskedet

¹¹ Uppgifter om när dokumentet är upprättat samt huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

- Granskningsskedet
- Antagandeskedet
- När planen vunnit laga kraft
- Övrigt

Dokumentet anger inte hur en detaljplan tas fram.

- **Arbetsrutin planbesked¹²**

Dokumentet innehåller en "steg för steg-rutin" för planbesked. Av dokumentet framgår hur ansvarig för planbesked ska gå tillväga vid inkommen ansökan om planbesked.

- **Byggnadsnämndens delegationsordning¹³**

Nämndens delegationsordning innehåller i huvudsak ett avsnitt med bäring på detaljplanearbetet. Av detta avsnitt framgår stadsarkitekt och planarkitekt är delegater för följande ärenden:

- I planärenden besluta om genomförandet av detaljplanen kan antas få en betydande miljöpåverkan eller inte.
- Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader från begäran om sådant besked.
- Begäran om planeringsbesked.

- **Checklista Undersökning BMP (betydande miljöpåverkan)¹⁴**

Dokumentet innehåller en checklista som syftar till att bedöma om den aktuella planens genomförande antas medföra betydande miljöpåverkan och om en strategisk miljöbedömning ska göras.

- **Mall planbeskrivning¹⁵**

Dokumentet innehåller en mall som specificerar vilka delar en detaljplan ska innehålla. Av mallen framgår att en detaljplan ska innehålla följande delar:

- Inledning
 - Bakgrund
 - Detaljplanens syfte
 - Plandata
 - Handlingar
 - Planförfarande
 - Tidplan
- Tidigare ställningstagande

¹² Dokumentet är daterat 2018-05-25. Uppgifter om huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

¹³ Beslutad av byggnadsnämnden 2020-02-06 § 1.

¹⁴ Dokumentet är daterat 2020-02-25. Uppgifter om huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

¹⁵ Dokumentet är daterat 2020-02-25. Uppgifter om huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

- Gällande planer
- Miljöbedömning
- Förutsättningar, planförslag och konsekvenser
 - Planens huvuddrag
 - Bebyggelse
 - Naturmiljö
 - Markförutsättningar
 - Kulturmiljö
 - Trafik och gatunät
 - Teknisk försörjning
 - Sociala aspekter
 - Riksintressen – fundera på huvudrubrik
 - Miljö, hälsa och säkerhet
- Genomförande av detaljplanen
 - Organisatoriska frågor
 - Fastighetsrättsliga frågor
 - Ekonomiska frågor

- ***Planprocessen***¹⁶

Av dokumentet framgår en beskrivning av vad en detaljplan är samt en kortare redogörelse för kommunens planprocess.

- ***Riktlinjer för bedömning av planbesked***¹⁷

Upprättade riktlinjer syftar till att tydliggöra när byggnadsnämnden anser att planläggning är lämplig samt till att informera om plan- och bygglagens regler och kommunens kriterier vid bedömning. Riktlinjerna vänder sig till fastighetsägare, verksamhetsutövare, exploatörer, förtroendevalda och tjänstemän.

- ***Skrivelse barnchecklista inför samråd***¹⁸

Dokumentet innehåller en checklista som syftar till att säkerställa att barns rättigheter beaktas vid beslut som fattas.

- ***Vägledning för kompensationsåtgärder***¹⁹

Dokumentet syftar till att utgöra vägledning för frivilliga kompensationsåtgärder i kommunen. I dokumentet finns tabeller som ska fyllas i om exploatering bedöms påverka rekreation, natur eller EST negativt.

¹⁶ Dokumentet är daterat 2020-01-28. Uppgifter om huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

¹⁷ Uppgifter om när dokumentet är upprättat samt huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

¹⁸ Uppgifter om när dokumentet är upprättat samt huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

¹⁹ Uppgifter om när dokumentet är upprättat samt huruvida det är beslutat av nämnd saknas.

Ytterligare dokument som beskriver hur framtagandet av detaljplaner ska ske i kommunen saknas.

Intervjuer

Vid intervjuer med verksamhetsföreträdare har framgått att byggnadsnämnden är ansvarig plannämnd i kommunen tillsammans med fullmäktige. På sikt kommer planarkitekter dock att tillhöra tekniska avdelningen. Byggnadsnämnden uppges till viss del kunna ge förvaltningen planuppdrag. En del ärenden uppges också inkomma från privata aktörer, från planbesked etc. Därutöver sker hänvisning till delegationsordningen.

Vidare uppges att tre handläggare i normala fall arbetar med framtagandet av detaljplaner. Vid tidpunkten för granskningen arbetar dock en av dessa med framtagandet av ny översiktsplan på heltid. Huruvida bemanningen av handläggare för upprättandet av detaljplaner är tillräcklig uppges variera. Arbetsbelastningen skiftar och de intervjuade tydliggör behovet av andra kompetenser också. Att anställa ytterligare handläggare för att upprätta detaljplaner skulle således inte per automatik innebära att fler detaljplaner skulle tas fram då andra kompetenser skulle saknas.

För att säkerställa att detaljplanearbetet sker på ett ändamålsenligt sätt uppges arbetsrutiner hållas uppdaterade och fungera som stöd i olika moment under planprocessen. Därtill sker kvalitetsgranskning av planärenden fortlöpande genom att kollegor läser igenom handlingar för feedback (t.ex. bygglov, plankollegor). Detta gäller även kring utredningar, där berörda stämmer av med specialkompetenser utifrån typen av frågeställning (t.ex. miljöförbund, miljösamordnare, räddningstjänst, teknisk avdelning, mm). Tid för att hålla sig uppdaterad kring domar och/eller rättsfall generellt uppges saknas eller inte prioriteras.

Vid tidpunkten för granskningen har vi fått information om att en ny översiktsplan är ute på samråd. Ny översiktsplan uppges vara bättre underbyggd än tidigare översiktsplan samtidigt som man i den nya också skurit ner på tänkbara områden för utbyggnad utifrån en rad anledningar. I ny översiktsplan uppges att man aktivt pekar ut vilka områden som byggnation ska ske inom vilket de intervjuade ser som positivt.

De intervjuade förklarar också att det i ny översiktsplan finns ett önskemål om ca 1200 nya bostäder till år 2030. Detta är inte nedbrutet i detalj på t.ex. detaljplaner/år eller bostäder/år men en strävan finns att ha tillräckligt med planlagd mark för att möjliggöra byggnation av dessa bostäder.

Övergången från översiktsplan till detaljplaner uppges vara tydlig. Fördjupade överiksplaner inte är något förvaltningen arbetar med. De intervjuade uttrycker en viljeyttring om ökad följsamhet mellan översiktsplan och vad politiken önskar, dvs att politikens önskemål är i enlighet med översiktsplanen.

Kopplat till utformning av detaljplaner uppges det hända att detaljplaner utformas utan stöd i översiktsplan, detta är dock inte särskilt vanligt. Vidare uppges det hända att

planprogram upprättas om utpekat område inte överensstämmer med översiktsplanen, inte heller detta är dock särskilt vanligt.

Bedömning

Fungerar system och rutiner för framtagande av detaljplaner på ett ändamålsenligt sätt?

Bedömning: Ja.

Bedömningen grundar sig i huvudsak på att det finns upprättade rutiner och checklistor som syftar till att säkerställa att detaljplaner tas fram och upprättas på ett korrekt och ändamålsenligt sätt oavsett handläggare.

Vi kan inom ramen för granskningen inte uttala oss om hur väl upprättade rutiner och checklistor efterlevs. Vi noterar att flertalet av rutinerna är daterade år 2020 vilket indikerar att dessa är aktuella. Vi noterar också att flertalet av rutinerna saknar uppgifter om datum för upprättande.

Fördröjningar och eventuella åtgärder i detaljplaneprocessen

Revisionsfråga 4: Finns fördröjningar i detaljplaneprocessen och i så fall vilka åtgärder vidtas för att minimera dessa?

lakttagelser

Statistik

Vi har inom ramen för granskningen kontrollerat den statistik som Sölvesborgs kommun har rapporterat in till kommunstatistikdatabasen Kolada med bäring på detaljplanearbetet och jämfört med ett urval av kommuner som tillhör samma kommungrupp (C7 - Pendlingskommun nära mindre stad/tätort) som Sölvesborg i SKR:s kommungruppsindelning²⁰. De kommuner vi har jämfört med är Mönsterås, Nordanstig, Ronneby, Skara och Tidaholm.

Av nedan diagram framgår inrapporterad statistik för Sölvesborg samt för ovan nämnda jämförelsekommuner. All statistik som presenteras nedan avser år 2021. Att vi inte kunnat jämföra fler än ett år beror på att Sölvesborgs kommun inte rapporterat in statistik för åren 2018-2020.

Diagram 2: Planberedskap för nya bostäder som kan byggas med stöd av alla gällande detaljplaner den 31/12, antal/1000 invånare.

²⁰ Kommungruppsindelningen används för att underlätta jämförelser och analyser i olika statistiska sammanhang och är framtagen av SKR. Indelningen består av totalt nio grupper fördelade på tre huvudgrupper, där kommunerna grupperats utifrån vissa kriterier som tätortsstorlek, närhet till större tätort och pendlingsmönster. Sölvesborgs kommun tillhör kommungrupp C7 – Pendlingskommun nära mindre stad/tätort.

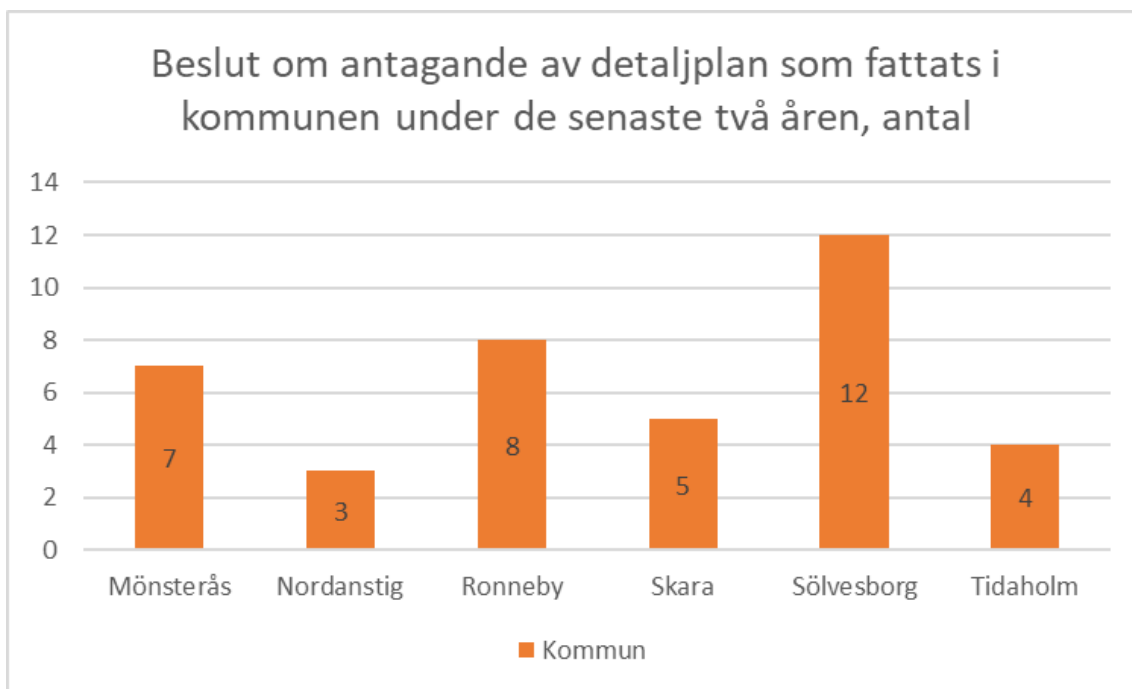


Diagram 3: Mediantid från planuppdrag till antagande under de två senaste åren, mediantid i månader

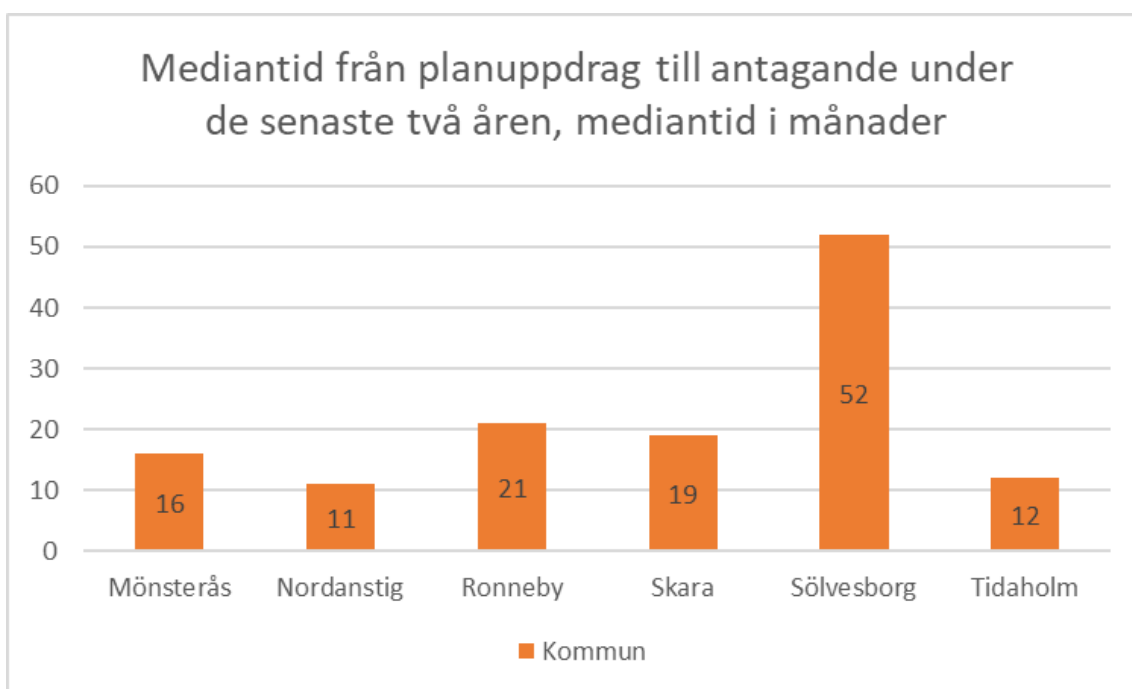


Diagram 4: Mediantid från samrådsstart till antagande under de två senaste åren, mediantid i månader

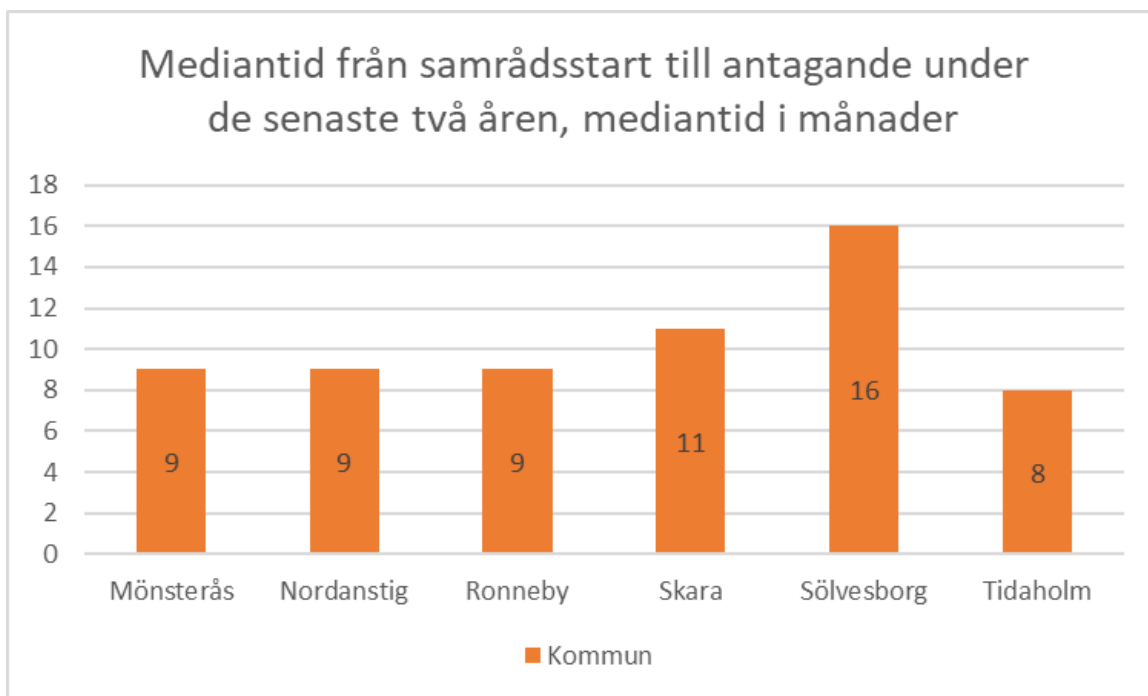


Diagram 5: Bostäder som planlagts under två senaste åren, antal/1000 inv

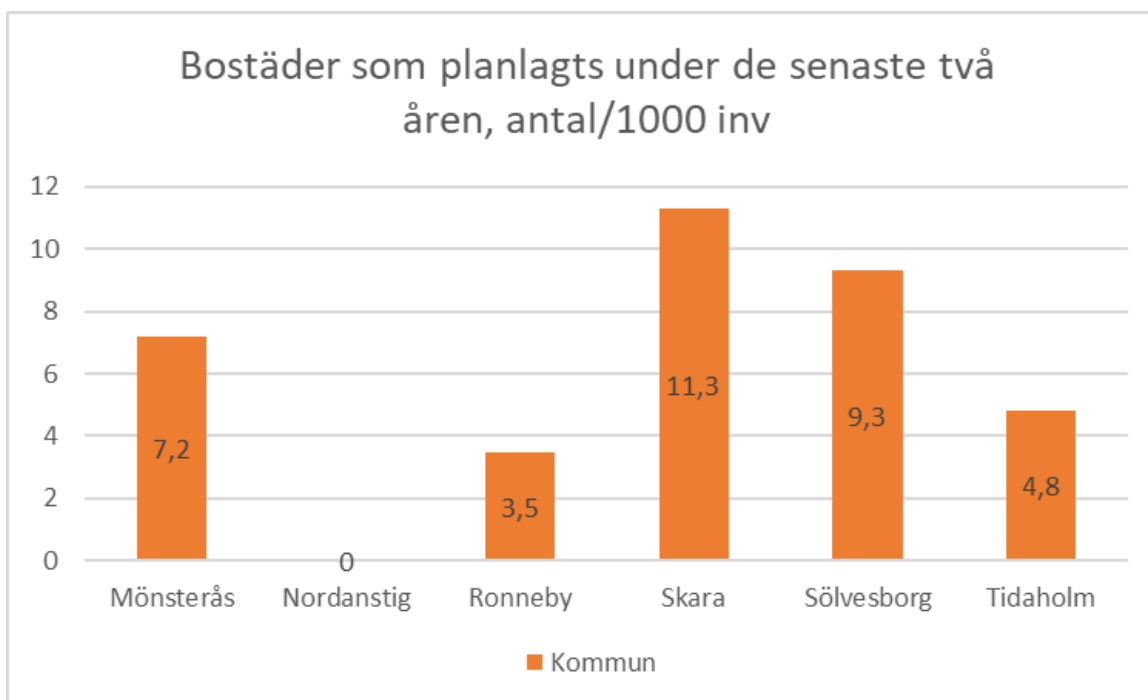


Diagram 6: Överklagade detaljplaner under två senaste åren, andel (%)

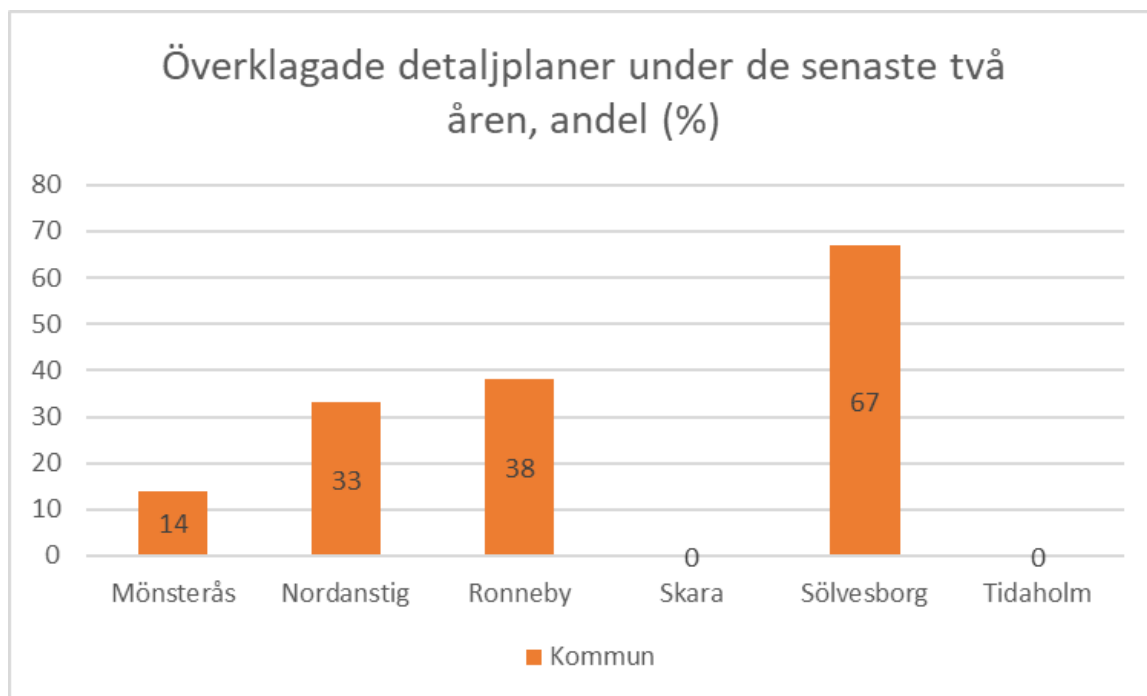
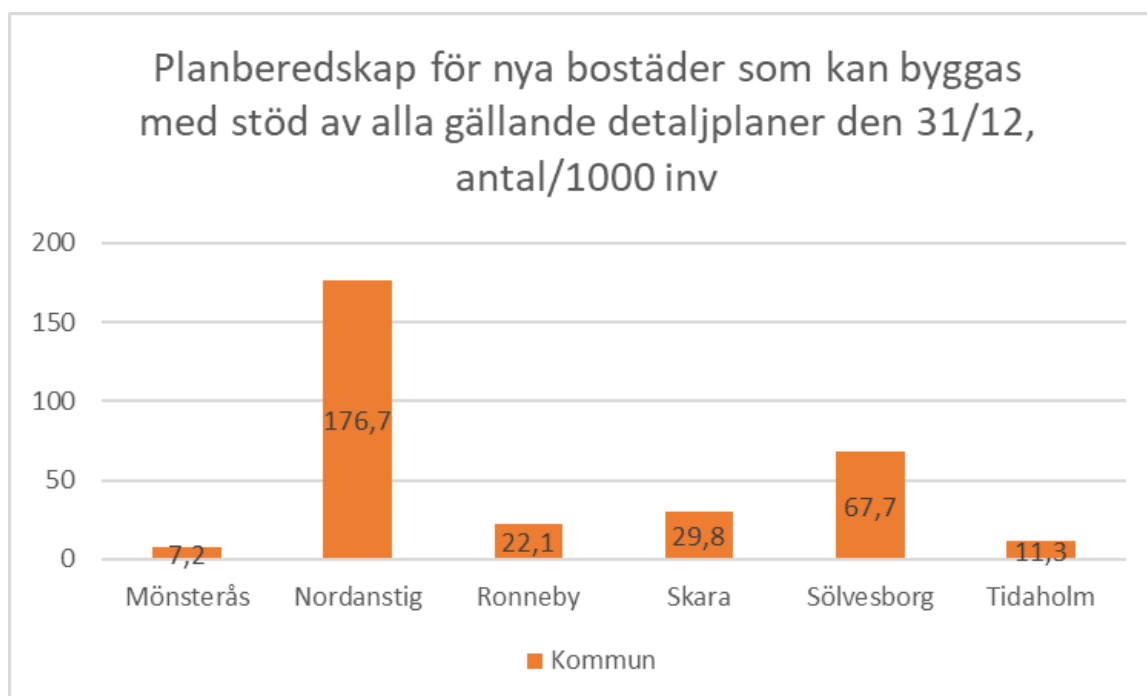


Diagram 7: Planberedskap för nya bostäder som kan byggas med stöd av alla gällande detaljplaner den 31/12, antal/1000 inv



Av statistik presenterad i diagram 2-7 framgår att:

- Sölvesborgs kommun har antagit fler detaljplaner än jämförda kommuner under de senaste två åren.
- Mediantiden (i månader) från planuppdrag till antagande är betydligt högre i Sölvesborgs kommun än i jämförda kommuner under de senaste två åren.
- Mediantiden (i månader) från samrådsstart till antagande är högre i Sölvesborgs kommun än i jämförda kommuner under de senaste två åren.
- Antalet bostäder som planlagts/1000 invånare i Sölvesborgs kommun är näst högst (bara Skara kommun är högre) de senaste två åren.
- Andelen överklagade detaljplaner är betydligt högre i Sölvesborgs kommun än i jämförda kommuner under de senaste två åren. Planberedskapen för nya bostäder med stöd av gällande detaljplaner är näst högst i Sölvesborgs kommun, bara Nordanstig har högre planberedskap.

Utifrån ovan statistik avseende överklagade detaljplaner har kompletterande frågor ställts till förvaltningen. Vi har dels frågat vad den höga andelen överklagade detaljplaner beror på och dels om vi kan få del av uppgifter för utfall av överklagade detaljplaner hos högre instans. Den höga andelen överklagade planer uppges bero på faktorer såsom exploatering i naturmiljöer med stora rekreations- och naturvärden samt förtätning med upplevd oro för störningar som buller, ljus, utsikt. Uppgifter om utfall hos högre instans har vi fått del av för tio detaljplaner och av dessa kan konstateras att sju utfallit till kommunens fördel och vunnit laga kraft, två har upphävts och en är ännu inte avgjord.

Intervjuer

Vid intervjuer förklaras att det sker kontinuerlig prioritering av detaljplaner vid planmöten som sker varannan vecka samt i kommunens exploateringsgrupp. Som stöd vid prioritering finns en planprioriteringslista som uppges tydliggöra vilka planer som ska prioriteras. Därtill uppges att planer som politikerna vill prioritera också prioriteras. Några dokumenterade kriterier för hur planuppdrag ska prioriteras finns inte.

Normal handläggningstid för detaljplaner uppges vara ca 2 år. Gällande planbesked uppges kommunen hålla sig inom fyra månader.

För att motverka att planhandläggare arbetar på olika sätt sker kontinuerliga avstämningar vid redan nämnda planmöten där möjlighet finns att ställa frågor. Inom ramen för detta arbete förs även diskussioner mellan kollegor om olika ärenden samt sker kollege-granskningar på regelbunden basis (där kollegor går igenom varandras detaljplaner).

I kommunen finns också en exploateringsgrupp som träffas ca en gång i månaden. Gruppen fungerar som ett forum för samverkan mellan berörda förvaltningar. Där kan t.ex. behov av nya detaljplaner / ändringar av befintliga detaljplaner diskuteras.

Extrautredningar är ett moment som uppges vara tidskrävande i planprocessen, oavsett om planen är internt eller externt initierad. Behoven kring extrautredningar är också något som kontinuerligt ökar enligt intervjuer. Specifikt gällande den interna

planprocessen förklaras att uppstarten kan vara ett tidskrävande moment med bland annat fördelning av budget.

Vakanser inom förvaltningen uppges medföra att planhandläggare inte kan ges det stöd som krävs avseende t.ex. genomförandefrågor, utredningar, kostnader och projektsamordning. Detta är något som både fördröjer och tynger arbetet. Vissa projekt/planuppdrag uppges heller inte vara riktigt mogna när de sätts igång. Detta leder till otydlighet i uppdraget som behöver lösas inom planarbetet och som på så vis fördröjer processen.

Vidare uppges att det inte finns tillräckligt med resurser i kommunen för att täcka upp eventuella behov av stöd/hjälp i planprocessen. För att motverka detta kan vissa delar av planprocessen upphandlas vilket är både tids- och resurskrävande. I första hand förklaras att resurser som finns hos tekniska avdelningen nyttjas då behov av stöd/hjälp finns men saknas det så finns inget annat alternativ än att upphandla.

De intervjuade förklarar att man vid tidpunkten för granskningen inte haft några byggherredrivna detaljplaner i kommunen.

Bedömning

Finns fördröjningar i detaljplaneprocessen och i så fall vilka åtgärder vidtas för att minimera dessa?

Bedömning: Delvis.

Bedömningen grundar sig dels på den statistik vi fått del av från Kolada dels på de uppgifter vi fått del av vid intervjuer.

Statistiken från Kolada visar att Sölvesborg ligger betydligt högre än jämförda kommuner gällande mediantid (i månader) från planuppdrag till antagande. Statistiken visar också att Sölvesborg ligger högre än jämförda kommuner gällande mediantid (i månader) från samråd till antagande samt gällande andelen överklagade detaljplaner. Dessa tre delar är viktiga i detaljplaneprocessen och medför fördröjningar.

Vid intervjuer har framkommit att det inte finns tillräckligt med resurser i kommunen för att täcka upp eventuella behov av stöd/hjälp i planprocessen. För att motverka detta kan vissa delar av planprocessen behöva upphandlas vilket är både tids- och resurskrävande.

Prioritering av detaljplaner sker vid planmöten varannan vecka samt i kommunens exploateringsgrupp. Som stöd vid prioritering finns en planprioriteringslista som uppges tydliggöra vilka planer som ska prioriteras. Därtill uppges att planer som politikerna vill prioritera också prioriteras. Några dokumenterade kriterier för hur planuppdrag ska prioriteras finns inte.

Nämndens uppföljning

Revisionsfråga 5: Har nämnden en tillräcklig uppföljning av ovan granskade områden?

lakttagelser

Protokollsgenomgång

Vid genomgång av nämndens sammanträdesprotokoll för perioden 2021-01-01 till 2022-09-29 har vi noterat att nämnden kontinuerligt erhåller information om laga kraftbesked för detaljplaner, förhandsbesked och olika ansökningar. Därtill erhåller nämnden kontinuerligt information om anmälda ärenden, delegationsbeslut och överklagade ärenden/utfall hos högre instans. Delar som nämnden också erhållit information om under granskad period är:

- 2021-12-02 § 97 & 2022-06-23 § 40 - Arbetet med ny översiktsplan 2050
- 2021-06-03 § 03 - Delårsrapport 1 2021
- 2021-08-26 § 68 - Internkontrollrapport för halvår 1 år 2021
- 2021-09-23 § 75 - Delårsrapport 2 2021
- 2022-02-03 § 1 - Internkontrollrapport för halvår 2 år 2021
- 2022-09-29 § 65 - Delårsrapport 2 2022
- 2022-09-29 § 66 - Internkontrollrapport för halvår 1 år 2022

Vid sammanträdet 2021-03-04 § 13 respektive 2022-09-29 § 64 har vi kunnat se att stadsarkitekt informerat om aktuell prioriteringslista för detaljplaner, planuppdrag, förstudier och översiktlig planering. Ansvariga planarkitekter har också informerat om pågående arbete inom respektive detaljplan.

Vi noterar att nämnden varken fattat beslut om internkontrollplan för år 2021, årsredovisning för 2021, internkontrollplan för år 2022 eller delårsrapport 1 2022.

Intern kontroll

Inom ramen för granskningen har vi fått del av byggnadsnämndens internkontrollrapporter för halvår 1 och halvår 2 år 2021 samt halvår 1 2022. Av internkontrollrapporter för både år 2021 och år 2022 framgår att byggnadsnämnden identifierat två kontrollområden med koppling till granskningsområdet, dels bygglov dels plan. Inom ramen för kontrollområdet bygglov finns följande kontrollmoment.

- Granskning av interna rutiner.

Granskning ska ske av bygglovshandläggare vid två tillfällen per år. Den metod som ska användas är slumpvis urval. Av de internkontrollrapporter vi fått del av framgår att granskning har skett vid två tillfällen avseende år 2021 (2021-06-22 dels 2022-01-20) samt vid ett tillfälle avseende år 2022 (2022-09-19).

Av genomförda granskningar framgår att bygglovshandläggare tittat på tre beviljade bygglov och tre anmälningsärenden vid respektive granskningstillfälle. Granskningarna

visade att samtliga granskade ärenden uppfyller de krav som finns i plan- och bygglagen och dess föreskrifter, gällande taxa samt delegationsordningen.

Inom ramen för kontrollområdet plan finns följande kontrollmoment:

- Granskning av interna rutiner

Granskning ska ske genom två metoder. Ena metoden innebär att planarkitekterna ska granska varandras handlingar. Ansvarig för att detta sker löpande är planarkitekt. Av de internkontrollrapporter vi fått del av framgår att granskning skett 2022-01-20 och 2022-09-19. Andra metoden innebär regelbunden genomgång av planprioritistan, avstämning hur lång planer avancerat, vad är kvar, beslut m.m. Ansvarig för att detta sker årsvis är stadsarkitekt och nämndens ordförande. Av de internkontrollrapporter vi fått del av framgår att detta sker 1-2 gånger per månad i samband med planmöten samt att dragning sker i nämnd två gånger per år.

Av genomförda granskningar framgår att planarkitekterna har granskat samtliga planärenden löpande under år 2021 och samtliga planärenden löpande under första halvåret 2022. De ärenden som har granskats befinner sig i olika skeden i den, enligt PBL reglerade planprocessen, alltifrån planbesked till antagande. Granskningen sker utifrån framtagna mall för planhandlingar som kommer från Boverkets regler kring vad en detaljplan ska innehålla. Förvaltningens bedömning är att kraven uppfylls för samtliga granskade planärenden.

Vi har inte fått del av någon riskanalyslista som innehåller riskbedömningar av fler kontrollområden än de kontrollområden som framgår av internkontrollrapporterna.

Intervjuer

Vid intervjuer förklaras att nämnden i huvudsak får del av uppföljning/återrapportering av bygglovsverksamheten och av detaljplaneprocessen genom delår- och årsbokslut vilket vi delvis kunnat verifiera i sammanträdesprotokoll. Vidare förklaras att nämnden får del av överklagade beslut gällande både bygglov och detaljplaner samt att nämnden får information om utfallet i nästa instans vilket vi kunnat verifiera i sammanträdesprotokoll.

Handläggningstider utifrån lagstadgade krav uppges inte vara något som rapporteras till nämnd om det inte efterfrågas.

De intervjuade uppger att dialogen med både nämnd och presidium är god.

Bedömning

Har nämnden en tillräcklig uppföljning av ovan granskade områden?

Bedömning: Delvis.

Bedömningen grundar sig i huvudsak på att nämnden kontinuerligt får del av information om laga kraftbesked för detaljplaner, förhandsbesked, överklagade ärenden och utfall hos högre instans samt uppföljning av intern kontroll. Vi har också kunnat se att nämnden får information om aktuell prioriteringslista för detaljplaner, planuppdrag,

förstudier, översiktlig planering samt information om pågående arbete inom respektive detaljplan.

Vi noterar att nämnden varken fattat beslut om internkontrollplan för år 2021, årsredovisning för 2021, internkontrollplan för år 2022 eller delårsrapport 1 2022. Vi noterar också att handläggningstider utifrån lagstadgade krav inte är något som rapporteras till nämnd om så inte efterfrågas. Nämndens internkontrollrapporter innehåller inte några kontrollområden/kontrollmoment avseende handläggningstider, vi kan heller inte se att detta är något som har riskbedömts i riskanalyser.

Samlad bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sölvesborgs kommun genomfört en granskning av detaljplaneprocessen och bygglovsverksamheten. Granskningens syfte är att bedöma om byggnadsnämnden bedriver en ändamålsenlig verksamhet och tillräcklig intern kontroll vid hanteringen av bygglovsärenden och detaljplaner.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att byggnadsnämnden **inte helt** bedriver en ändamålsenlig verksamhet och tillräcklig intern kontroll vid hanteringen av bygglovsärenden och detaljplaner.

Rekommendationer

Mot bakgrund av de iakttagelser som framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till byggnadsnämnden:

- Säkerställ ett strukturerat arbete för att öka nöjdheten hos invånare, företagare och intressenter avseende servicenivåer och dialog genom att utveckla rutiner för uppföljning av NKI- resultat.
- Tillsynen bör planeras årsvis genom en tillsynsplan som innehåller behovsbedömning, konsekvensanalys, prioriteringar och resursåtgång.
- Säkerställ att kommande års internkontrollplaner innehåller riskbedömningar kopplat till fördröjningar i detaljplaneprocessen.
- Ta fram nyckeltal avseende handläggningstider för bättre styrning och uppföljning av detaljplaneprocessen.
- Se över resurs- och organisationsberedskapen, dvs. personella resurser att utföra planläggningen.
- Dokumentera hur prioritering av inkomna ansökningar om planändring eller ny detaljplan ska gå till. Detta för att göra prioriteringen och handläggningen av planarbeten mer lättförståelig, likställd och rättssäker.

2022-11-22

Anna Hilmarsson

Said Ashrafi

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sölvesborgs kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2 mars 2022. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.