

**VÄSTRA MÄLARDALENS
MYNDIGHETSFÖRBUND**



Verksamhetsplan 2024

Fastställd av förbundsdirektionen den 13 december 2023, § 134

2023-11-27

Innehåll

1	Västra Mälardalens Myndighetsförbund	5
1.1	Förbundets uppdrag	5
1.2	Organisation.....	5
1.3	Kännetecken.....	5
1.4	Förbundets verksamhetsmål.....	5
1.5	Syfte med verksamhetsplan	5
2	Verksamhet under 2023	6
2.1	Förbundsdirektionen.....	6
2.2	Ekonomi, god ekonomisk hushållning och intern kontroll.....	6
2.3	Förbundets kännetecken.....	7
2.4	Förbundskontoret övergripande	8
2.4.1	Personal, kompetensutveckling och arbetsmiljö	8
2.4.2	Digitalisering.....	10
2.4.3	Kontinuitetsarbete.....	11
2.4.4	Fysisk planering	12
2.5	Energi- och klimatrådgivning (EKR)	12
2.6	Bygglovenheten	12
2.7	Miljö- och hälsoskyddsenheten	13
3	Bilagor	14
Bilaga 1	Bygglovenhetens verksamhet och tillsynsplan 2024.....	14
Bilaga 2	Miljö- och hälsoskyddsenhetens tillsynsplan 2024-2027	14

1 Västra Mälardalens Myndighetsförbund

1.1 Förbundets uppdrag

Västra Mälardalens Myndighetsförbund (VMMF) är ett kommunalförbund som fullgör Arboga och Kungsörs kommuners uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt byggfrågor och övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av någon nämnd inom dessa områden. Förbundet ansvarar också för kommunernas klimat- och energirådgivning.

1.2 Organisation

Förbundet har en förbundsledning med fyra ordinarie ledamöter och fyra ersättare från Arboga respektive Kungsörs kommun som väljs av respektive kommunfullmäktige. Ledningen har också ett arbetsutskott. Till förbundet hör en tjänstemannaorganisation bestående av 17,5 årsarbetskrafter som leds av en förbundschef. Inom organisationen finns två enheter, bygglovenheten och miljö- och hälsoskydds enheten som leds av två enhetsansordnare. En central administration stöttar enheterna samt förbundsledningen.

1.3 Kännetecken

Förbundet vill att verksamheten ska kännetecknas av:

- ✓ bra bemötande
- ✓ god service och tillgänglighet
- ✓ effektiv, korrekt, likställd, professionell och rättssäker handläggning
- ✓ att vi är kunniga inom vårt ansvarsområde
- ✓ information och rådgivning som alla kan förstå

1.4 Förbundets verksamhetsmål

Förbundsledningen beslutar årligen om mål för verksamheten. I denna verksamhetsplan redovisas förbundsledningens mål under respektive område de berör. Inom enheterna finns specifika enhetsmål som redovisas i respektive enhets tillsynsplan.

1.5 Syfte med verksamhetsplan

Syftet med att göra en verksamhetsplan är att uppsatta mål för verksamheten ska nås. Genom att säkerställa att verksamheten planeras på ett systematiskt sätt och att arbetet dokumenteras, gör att det skapas goda förutsättningar att målen nås.

2 Verksamhet under 2023

2.1 Förbundsdirektionen

Förbundsdirektionen har tio inplanerade sammanträden under 2024 och två dialogmöten med medlemskommunerna är inplanerade under året.

Kunskap om förbundets verksamhetsområde är en viktig kompetens för förbundsdirektionens förtroendevalda.

Följande aktiviteter utöver sammanträden planeras under 2024:

- Information från förbundets personal om olika lagstiftningsområden och aktuella frågor
- Information från Mitt Miljösamverkan
- Endagsstudieresa tillsammans med förbundets personal under juni
- Förbundsdirektionen ska delta i arbetet med mål, verksamhetsplan och intern kontrollplan
- Förtroendevalda kommer att beredas möjlighet att närvara vid tillsynsbesök och andra aktiviteter som förbundskontoret genomför
- Två dialogmöten med medlemskommunerna ska genomföras

2.2 Ekonomi, god ekonomisk hushållning och intern kontroll

Verksamheten finansieras dels genom kommunbidrag och genom avgifter som den sökande eller verksamhetsutövaren betalar. Förbundet följer Arboga kommuns ekonomiska process.

Förbundet är en egen juridisk person och har ansvar för samtliga ekonomiska aktiviteter som arbetsgivaravgifter, pensioner, moms, momsersättning, dagbokföring, inläsning av bankfiler med mera. För ekonomiarbetet nyttjas resurs inom koncernen.

Tertialrapport, delårsrapport per augusti och årsredovisning tas årligen fram. Ekonomirapporter med prognos tas regelbundet fram och redovisas för förbundsdirektionen.

Förbundsdirektionen har beslutat om ett mål för god ekonomisk hushållning. Finansieringen av förbundets verksamhet är en väsentlig faktor att följa och i vilken omfattning förbundets verksamhet finansieras med avgifter. Syftet med målet är ett sätt att mäta ambitionsnivån för vilken självfinansieringsgrad som ska uppnås.

<p><i>Förbundsdirektionsmål 8</i></p>

<p>Förbundets självfinansieringsgrad</p>

<p><u>Målvärde</u></p>

<p>46 %</p>

Rättssäker myndighetsutövning

Det är viktigt att förbundets myndighetsutövning sker på ett rättssäkert och det är viktigt att verksamhetens styrdokument är aktuella. Reglemente, förbundsordning och delegationsordning ska ses över en gång per år.

Det är också viktigt att handläggningen sker på ett rättssäkert sätt varför uppföljning av handlagda ärenden ska göras genom stickprovskontroller två gånger per år. De områden som granskas är diarieföring, handläggning, hur handläggningstider följer lagstiftning och uppsatta mål, upprättade handlingars kvalitet samt avgift. Granskningen omfattar 20 ärenden slumpmässigt valda inom miljö- och hälsoskydd och tio slumpmässigt valda inom bygglov.

Intern kontroll

Enligt förbundets reglemente ska en intern kontrollplan årligen fastställas. En utredning av verksamhetens kritiska processer tas fram av förbundskontoret och presenteras på förbundsdirektionen i november. Resultat från uppföljning av kontrollpunkterna redovisas till förbundsdirektionen två gånger per år. Förekommande avvikelser ska uppmärksammas och förslag till åtgärder ska beslutas av förbundsdirektionen.

Följande aktiviteter planeras att genomföras under 2024:

- Strategisk ekonomisk plan för 2025-2027
- Budget för 2025
- Tertialrapport, delårsrapport per 31 augusti och årsredovisning
- Upprättande av månatliga ekonomirapporter
- Verksamhetens styrdokument ska ses över en gång/år
- Rättssäker myndighetsutövning – stickprovskontroller två gånger/år
- Intern kontrollplan 2024 ska följas upp två gånger under året
- Intern kontrollplan för 2025

2.3 Förbundets kännetecken

Serviceundersökningar

För att följa upp hur förbundet lever upp till sina kännetecken (tillgänglighet, bemötande, handläggningstid, tydlighet i beslut) genomförs en serviceundersökning. Mätningen görs genom egen enkätundersökning som skickas ut via e-post efter att ett ärende har handlagts. Målgruppen är privatpersoner, organisationer och företag som fått tillsyn/kontroll eller ansökt/anmält något inom bygg-, eller miljö- och hälsoskyddsområdet.

Förbundsdirektionsmål 5

Nöjdhetsgrad förbundets enkät (nöjdhetsgrad max 5,0)

<u>Målvärde</u>

4,4

Andra servicemätningar som förbundet deltar i är medlemskommunernas företagsundersökningar Svenskt Näringsliv och SBA-NKI. Förbundet deltar också i återkommande träffar med kommunernas Näringslivskontor gällande företag- och etableringsfrågor.

Förbundet har ingen egen hemsida varför det är viktigt att informationen på Arboga kommuns respektive Kungsörs kommuns hemsida är uppdaterad och korrekt samt informativ och lätt att hitta. Enligt Intern kontrollplan för 2024 ska informationen ses över inom alla områden en gång per år. Detta för att ha en god service till allmänheten.

För handlingar som inkommer på papper har förbundet som rutin att skicka en ärendebekräftelse inom två dagar med information om att ärendet mottagits. De som använder förbundets e-tjänster eller skickar in handlingar till förbundets funktionsbrevlåda får automatiskt en återkoppling om att handlingar/ärendet har tagits emot.

Förbundet ska också verka för god service genom snabb handläggning av ärenden. Tidig granskning för att avgöra om inlämnade handlingar är kompletta, och att handläggning kan påbörjas, har betydelse för handläggningstiden. I de fall ett ärende behöver kompletteras ska anmälaren/sökanden snabbt få återkoppling om det.

Utifrån förbundets kännetecken ska skrivelser och beslut vara tydliga och förståeliga. Ett kontinuerligt utvecklingsarbete är att förtydliga med att skriva på ett lättförståeligt sätt.

Följande aktiviteter planeras under 2024:

- Genomföra en enkätundersökning i egen regi
- Delta i kommunernas undersökningar som genomförs av Svenskt Näringsliv och SBA-NKI
- Delta i kommunernas aktiviteter i näringslivsfrågor
- Hemsidorna ska ses över en gång per år
- En ärendebekräftelse ska skickas inom två dagar till de som skickar in pappershandlingar till förbundet
- Förbundets beslut ska förenklas och förtydligas
- Avsätta fyra dagar för utvecklingsarbete
- Processer, rutiner och instruktioner ska ses över en gång per år

2.4 Förbundskontoret övergripande

2.4.1 Personal, kompetensutveckling och arbetsmiljö

Kompetensutveckling

Förbundets personal är den viktigaste förutsättningen för att genomföra förbundets uppdrag. På förbundet jobbar 17,5 årsarbetskrafter (åa). Det är viktigt att personalen har möjlighet att hålla sig uppdaterad om vad som sker inom förbundets ansvarsområden varför kompetensutveckling är en

förutsättning för att förbundet ska kunna leverera tjänster med hög kvalitet. Alla medarbetare har en individuell kompetensutvecklingsplan och medel för utbildning och kurser finns avsatt i förbundets budget. Deltagande i olika nätverk och länsträffar är också inplanerat.

Mitt Miljösamverkan

Förbundet är sedan 2021 medlemmar i Mitt Miljösamverkan som är ett samverkansorgan kring tillsynsvägledning, tillsyn och viss prövning inom miljöbalksområdet och närliggande lagstiftningar. Det är en samverkan mellan kommuner och Länsstyrelser inom Dalarnas län, Uppsala län samt Västmanlands län. Syftet med deltagande i Mitt Miljösamverkan är att stärka och dela kompetensen, bättre resursutnyttjande, samsyn och mer likartade bedömningsgrunder samt projektinriktad tillsyn.

Under 2024 planerar förbundet att delta i projekt om avfallstransporter, yrkesmässiga hygieniska verksamheter, städning förskolor och skolor samt behovsutredning inom miljöbalkens område.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Det är viktigt att arbetstagarna upplever att arbetsplatsen har en sund miljö både ur fysisk som psykosocial synvinkel. Ett årshjul över det systematiska arbetsmiljöarbetet ska tas fram med olika aktiviteter som bland annat arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal med individuell kompetensutvecklingsplan, skyddsron, brandövning, riskbedömningar med mera. Regelbundna medarbetarundersökningar (pulsmätningar) ska genomföras. Förbundskontoret ska årligen informera direktionen om det utförda arbetsmiljöarbetet. Den årliga rapporteringen ska innehålla utförlig information om inträffade tillbud, olyckor, hot och om vilka åtgärder som har vidtagits.

Friskvård

Förbundet har som ambition att underlätta för sin personal att utföra fysisk aktivitet genom friskvårdstimma eller friskvårdsbidrag. I dagsläget nyttjar samtlig personal friskvårdstimma. Förbundet har en utsedd hälsoinspiratör och avtal med företagshälsovård.

Sjukfrånvaro

Förbundsdirektionen har en kontrollpunkt i Intern kontrollplan 2024 där den totala sjukfrånvaron och korttidsfrånvaron ska följas och redovisas.

Följande aktiviteter planeras att genomföras under 2024:

- Årshjul systematiskt arbetsmiljöarbete
- Standardiserat förbättringsarbete där personalen har möjlighet att inkomma med idéer och förslag
- Kontorsdagar med inriktning friskvård och verksamhetsutveckling
- Stödja hälsoinspiratören i dennes arbete

2.4.2 Digitalisering

Ärendehantering miljö- och bygg (Ecos och ByggR)

Som stöd för sin ärendehantering har förbundet flera olika digitala verksamhetssystem. Miljö- och hälsoskyddsärenden och bygglovsärenden hanteras digitalt med integrerade e-tjänster. Inom bygglovshanteringen används robot och visuell handläggning. Det arbetet kommer att fortsätta utvecklas vilket leder till bättre delaktighet, transparens och ökad rättssäkerhet samt en effektiv bygglovsverksamhet.

Det som återstår för att ärendehanteringsprocessen ska bli helt digital är införande av direktarkivering och e-arkiv. Detta planeras att utredas och införas under 2024.

E-tjänster

Förbundet har infört 25 e-tjänster och planerar att utöka med fler vartefter leverantören utvecklar fler.

Förbundsdirektionen har beslutat om ett mål gällande nyttjandegraden av e-tjänst för lov- och anmälningsärenden (bygglov) och för e-tjänster (miljö- och hälsoskydd). Marknadsföring genom olika insatser är viktig för att få så många som möjligt att använda e-tjänsterna. Syftet med målet är att följa upp i vilken grad de digitala tjänsterna används och kunna vidta åtgärder vid behov. Inför 2024 planeras riktade insatser till exempelvis entreprenörer inom enskilda avlopp.

Ärendehantering övrigt (W3D3)

För övriga ärendehanteringssystem för övergripande ärenden har förbundet för avsikt att följa den utveckling som kommunerna har gjort.

Förbundsdirektionsmål 6

Nyttjandegrad av e-tjänst för lov- och anmälningsärenden (bygglov)

Målvärde

70%

Förbundsdirektionsmål 7

Nyttjandegrad av e-tjänst för miljö- och hälsoskyddsärenden (inklusive livsmedel)

Målvärde

40%

GDPR (dataskyddsförordningen)

Alla verksamheter som hanterar personuppgifter måste följa dataskyddsförordningen (GDPR). Det innebär att de grundläggande principerna behöver följas, se till att behandlingen har en rättslig grund och informera de registrerade om hur deras personuppgifter hanteras. Förbundets behandlingar av personuppgifter ska finnas upptagna i

registerförteckning i verksamhetssystemet Draftit. Ett arbete som har påbörjats men som behöver fortsätta utvecklas under 2024.

Informationssäkerhet

Förbundet kommer under 2024 påbörja arbetet med att ta fram en informationssäkerhetspolicy i syfte att förbundets mål och principer kring informationssäkerhet dokumenteras samt hur ansvaret i dessa frågor är fördelade. Kontroll av att obehöriga har tillgång till verksamhetssystem ska följas upp i Intern kontrollplanen 2024.

Följande aktiviteter planeras att genomföras under 2024:

- Utveckla den digitala processen för miljö- och byggärenden genom införande av direktarkivering och e-arkiv
- Fortsatt utveckling av bygglovsprocessen med robot och visuell styrning
- Införa fler e-tjänster inom miljö- och hälsoskydd
- Marknadsföra e-tjänster i olika forum och på olika sätt direkt till berörda verksamheter
- Utveckla den digitala processen för övergripande ärenden i W3D3
- Förbundets behandlingar av personuppgifter ska finnas upptagna i registerförteckning i verksamhetssystemet Draftit
- Informationssäkerhetspolicy samt anvisningar för medarbetare ska tas fram

2.4.3 Kontinuitetsarbete

Medlemskommunernas risk- och sårbarhetsanalys omfattar även förbundets verksamhet. Dock ligger ansvaret för kontinuitetshanteringen på förbundet. Kontinuitetshantering innebär att samhällsviktiga funktioner ska planera för att upprätthålla sin verksamhet på en tolerabel nivå, oavsett vilken störning den utsätts för. Kontinuitetshanteringen är ett systematiskt återkommande arbete.

Förbundet har påbörjat kontinuitetsarbetet med en kartläggning av verksamheten genom att identifiera kritiska beroenden och en riskbedömning av dem. Kartläggningen omfattar kritiska aktiviteter, interna resurser, externa resurser och verksamhetsnära system. Nästa steg i arbetet är att ta fram en kontinuitetsplan där åtgärder för identifierade kritiska beroenden beskrivs med åtgärdsförslag, ansvarig, hur det ska följas upp och när det ska vara klart. Arbetet med planen kommer att påbörjas under 2024.

Följande aktiviteter planeras att genomföras under 2024:

- Kontinuitetsplan ska tas fram

2.4.4 Fysisk planering

Förbundet är delaktig i kommunernas arbete med fysisk planering vid framtagandet av översiktsplaner och detaljplaner. Förbundets sakkunskaper efterfrågas främst inom områdena bygglov, buller, förorenade områden, hälsoskydd och naturvård och bidrar till att plan- och bygglagen samt miljöbalkens mål med att skapa en långsiktig och hållbar livsmiljö uppnås.

2.5 Energi- och klimatrådgivning (EKR)

Förbundet ansvarar för energi- och klimatrådgivningen i Arboga och Kungsör. Rådgivningen finansieras genom statligt bidrag och nuvarande programperiod upphör 2023. Syftet med kommunal energi- och klimatrådgivning är att rådgivningen ska vara en kostnadsfri och kommersiellt oberoende tjänst som riktar sig till hushåll, företag, bostadsrättsföreningar och organisationer. Rådgivning kan ske via telefon, e-post eller personligt besök.

Köping, Arboga, Kungsör och Fagersta kommuner samverkar kring energi- och klimatrådgivningen. Rådgivningen sköts av Energikontoret i Eskilstuna motsvarande 0,6 åa (årsarbetskrafter) för de fyra kommunerna. Hur bidrag för kommande programperiod ser ut, efter 2023, är idag oklart.

2.6 Bygglovenheten

Bygglovenhetens verksamhet 2024

Bygglovenheten ansvarar för förbundets handläggning och tillsyn enligt plan- och bygglagen, förutom de delar som avser planläggning som respektive medlemskommun har ansvar för. De aktiviteter som bygglovenheten planerar att genomföra under 2024 redovisas i bilaga 1, Bygglovenhetens verksamhet 2024.

Förbundsledningens har beslutat om tre mål som bygglovenheten ansvarar för.

Förbundsledningsmål 3

Underkända besiktningar av hissar eller vissa andra motordrivna anordningar ska följas upp med skrivelse till fastighetsägaren och tillsyn på plats ska göras inom tre veckor.

Målvärde

100 %

Förbundsledningsmål 4

Av äldre lov/anmälningssärenden ska 25 % årligen avslutas. Målet gäller lovärenden 2018 och tidigare samt anmälningssärenden 2021 och tidigare.

Målvärde 2024

25 %

2.7 Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten

Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten ansvarar för förbundets prövning och tillsyn/kontroll enligt miljöbalken, offentlig livsmedelskontroll, lag om tobak och liknande produkter, handel med vissa receptfria läkemedel, alkohollagen gällande folköl, strålskyddslagen och lag om sprängämnesprekursorer.

Enligt miljötillsynsförordningen ska den operativa tillsynsmyndigheten för varje verksamhetsår upprätta en samlad tillsynsplan som omfattar myndighetens ansvarsområde enligt miljöbalken. Planen ska grundas på en behovsutredning samt ha ett register över de verksamheter som behöver återkommande tillsyn. Planen ska vara på minst tre år och ses över årligen.

Tillsynsplanen med tillhörande behovsutredning redovisas i bilaga 2 där register över verksamheter med återkommande tillsyn redovisas samt vilka aktiviteter i den nationella tillsynsstrategin som planeras att genomföras.

Förbundet ansvarar för kontrollen av offentlig livsmedelskontroll och enligt EU-lagstiftning om offentlig kontroll av livsmedel och foder ska tillsynsmyndigheten ta fram en kontrollplan för verksamheten. Miljö- och hälsoskyddsmyndighetens kontrollplan för 2024 kommer att redovisas i början av 2024 då arbetet just nu pågår med ny riskklassning inför 2024.

Förbundsledningen har beslutat om två mål som miljö- och hälsoskyddsmyndigheten ansvarar för.

Förbundsledningsmål 1

Fastställd tillsynsplan har uppfyllts

Målvärde

100 %

Förbundsledningsmål 2

Enskilda avlopp ska vara åtgärdade senast 2025 (gula, gula med förbud eller gula med vite)

Målvärde 2025

95 %

3 Bilagor

- Bilaga 1 Bygglovenhetens verksamhet och tillsynsplan 2024
- Bilaga 2 Miljö- och hälsoskyddsenshetens tillsynsplan 2024-2027

**VÄSTRA MÄLARDALENS
MYNDIGHETSFÖRBUND**



Bygglovenhetens verksamhet och tillsynsplan 2024

Bilaga 1 till verksamhetsplan 2024

2023-11-30

Innehåll

1	Bygglovenhetens uppdrag	5
1.1	Förbundsdirektionens mål 2024	5
2	Lovhantering	6
2.1	Bygglov, marklov, rivningslov, förhandsbesked	6
2.2	Teknisk kontroll och slutbesked	6
2.3	Digitalisering och e-tjänster	6
2.4	Aktiviteter och enhetsmål	7
3	Tillsynsplan för bygglovenheten	8
3.1	Tillsynsplanens syfte	8
3.2	Direktionens tillsynsansvar	8
3.3	Direktionens tillsynsområden	9
3.3.1	Förfallna byggnader	9
3.3.2	Hissar och vissa andra motordrivna anordningar	9
3.3.3	Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)	10
3.3.4	Olovligt byggande och anordnande eller olovliga ändringar	10
3.3.5	Skötsel av tomt (ovårdade tomter och trafikfarlig växtlighet)	10
3.3.6	Takskyddsanordningar	11
3.3.7	Tillgänglighet – exempelvis enkelt avhjälpna hinder	11
3.3.8	Utomhuslekplatser	12
3.4	Tillsynsarbetet i praktiken	12
3.5	Prioritering	13
3.6	Kvalitetssäkring och statistik	13
3.7	Tillgängliga resurser	14
3.8	Aktiviteter och enhetsmål	14

1 Bygglovenhetens uppdrag

Bygglovenheten ansvarar för förbundets handläggning och tillsyn enligt plan- och bygglagen, förutom de delar som avser planläggning som respektive medlemskommun har ansvar för.

Enhetens huvudsakliga uppgifter är att behandla ansökningar om förhandsbesked, bygglov, anmälningar, leda tekniska samråd, utöva tillsyn inom byggområdet.

En viktig del i arbetet är att ge information och rådgivning till medborgarna. Det gäller allt från rådande lagstiftning, byggtekniska frågor till utformning och gestaltning. Bygglovenheten tillhandahåller även handlingar och ritningar från bygglovarkivet, vilket ofta efterfrågas från medborgare och företagare i samband med ansökningar och fastighetsförsäljningar.

1.1 Förbundsdirektionens mål 2024

Förbundsdirektionen har beslutat om två mål som bygglovenheten ansvarar för. Syftet med målen är att mäta ambitionsnivån vid behandling av tillsynsärenden med högsta prioritet enligt tillsynsplanen samt avsluta äldre lovärenden.

Förbundsdirektionsmål 3

Underkända besiktningar av hissar eller vissa andra motordrivna anordningar ska följas upp med skrivelse till fastighetsägaren och tillsyn på plats ska göras inom tre veckor.

Målvärde

100 %

Förbundsdirektionsmål 4

Av äldre lov/anmälningssärenden ska 25 % årligen avslutas. Målet gäller lovärenden 2018 och tidigare samt anmälningssärenden 2021 och tidigare.

Målvärde 2024

25 %

2 Lovhantering

2.1 Bygglov, marklov, rivningslov, förhandsbesked

Bygglovenheten ansvarar för handläggning och beslut om bygglov, marklov, rivningslov och förhandsbesked. Ärendeingången för 2024 är svårbedömd i dagsläget men förväntas hamna på jämförlig nivå med 2023.

Bygglov krävs för att bygga nytt, bygga till eller göra vissa ändringar. I bygglovet prövas bland annat var byggnaden eller anläggning ska placeras och hur den utformas.

Förhandsbesked är en lokaliseringsprövning och ett första steg till bygglov. Genom förhandsbesked kan förbundet meddela om en byggnad kan godkännas på platsen utan att göra en fullständig bygglovsprövning.

Vid handläggning av ansökningar bedöms om de handlingar som inkommer är kompletta, tydliga och fackmässigt utförda. En snabb återkoppling till sökande med föreläggande om eventuella kompletteringar är en förutsättning för att klara lagstadgade handläggningstider och ge en bra service till sökande.

2.2 Teknisk kontroll och slutbesked

Efter att bygglov beviljats kallas den sökande till ett tekniskt samråd. I det tekniska samrådet görs en bedömning av kontrollbehovet samt behovet av samråd för att utöva tillsyn över byggprojektet. Innan byggstart får ske måste beslut fattas om ett startbesked och under byggskedet utförs minst ett platsbesök som protokollförs. När så byggnadsarbetet är avslutat genomförs ett slutsamråd på byggplatsen innan slutbesked utfärdas och bygganden får tas i bruk. Processen från att ett bygglovsbeslut vunnit laga kraft fram till avslutat ärende är som längst fem år.

2.3 Digitalisering och e-tjänster

Som stöd för sin ärendehantering har bygglovenheten idag två sammankopplade verksamhetssystem. ByggR som är en klient samt Nova webb som är webbaserad. På sikt kommer systemet endast vara webbaserat, men då det ännu är under utveckling kan endast vissa funktioner användas idag. Bygglovenheten kommer fortlöpande sätta nya rutiner och skapa nya mallar etc, för att till slut kunna övergå helt till Nova webb. Någon deadline för detta är ännu inte satt från utvecklaren men övergången behöver ske stegvis och utvecklingen behöver följas.

Ett digitaliseringsprojekt för digital ärendehantering påbörjades 2021. Projektet har under 2022, med fortsättning under 2023 gått som förväntat med införande av e-tjänster, visuell styrning av processer samt att delar av ärendeprocessen har automatiserats. Då dessa delar hela tiden utvecklas och förbättras behöver enheten fortsätta arbetet med utvecklingen under

2024 för att på så vis öka effektiviteten i ärendehantering och servicen för våra medborgare.

För att ärendehanteringsprocessen ska bli helt digital behöver direktarkivering och e-arkiv införas. Detta planeras att utredas och införas under 2024.

För att undvika att bygglovsärenden inte avslutas inom fem år samt att anmälningsärenden inte avslutas inom två år ska bygglovenheten arbeta fram ett sätt att automatisera utskick av påminnelser till sökande innan denna tid har gått. Detta för att förebygga arbete med att avsluta gamla ärenden i efterhand.

Enheten medverkar i medlemskommunernas digitalisering av detaljplaner. Syftet med att medverka i arbetet är att säkerställa att detaljplaner blir ändamålsenliga för kommande bygglovhantering.

2.4 Aktiviteter och enhetsmål

- Fortsatt utveckling av den digitala bygglovsprocessen
- Ta fram rutiner och instruktioner utifrån digitaliseringsprocessen
- Ta fram nya och revidera befintliga mallar
- Utveckla och förtydliga hemsidan
- Automatisera påminnelser för att kunna avsluta ärenden inom rätt tid

Utöver direktionens mål har enheten tagit fram tre enhetsmål inom lovhantering som redovisas nedan.

Handläggningstid

Bygglovenhetens inkomna lov- och anmälningsärenden förgranskas inom två veckor

Målvärde

95 %

Samsyn

Genomföra minst tre gemensamma arbetsplatsbesök för att nå likartad bedömning oberoende av handläggare i likartade ärenden

Målvärde

100 %

Kompetensutveckling

Genomföra minst två internutbildningar med avseende på Plan- och bygglagen och Boverkets byggregler

Målvärde

100 %

3 Tillsynsplan för bygglovenheten

Tillsynsplanen redogör för de olika områden förbundsdirektionen har ansvar över och hur tillsynsarbetet är tänkt att utövas i praktiken. Tillsynsplanen anger hur tillsynen ska prioriteras och hur tillgängliga resurser ska fördelas. Den tydliggör vilka åtgärder som planeras under de kommande åren för att utveckla direktionens tillsynsarbete och öka allmänhetens kunskap om frågor som rör direktionens ansvarsområden.

3.1 Tillsynsplanens syfte

Tillsynsplanen är ett dokument som direktionen har valt att ta fram för att säkerställa en hög kvalitet i direktionens tillsynsarbete. Tillsynsplanen ska agera som ett strategiskt styrdokument som bland annat anger vilka områden direktionen har tillsyn över, hur tillsynen ska prioriteras och hur de tillgängliga resurserna ska fördelas. Tillsynsplanen ska även ange hur kvalitetssäkring av tillsynsarbetet ska gå till. Det ska även framgå vilka åtgärder som planeras under de kommande åren för att utveckla direktionens tillsynsarbete och öka allmänhetens kunskap om frågor som rör direktionens ansvarsområden. Tillsynsplanen ska vara ett levande dokument som årligen utvärderas och uppdateras. Det görs i samband med att verksamhetsplanen för förbundets verksamhet fastställs.

Det viktigaste målet med tillsyn är inte att fatta ett visst antal beslut eller att ge sanktion åt fler byggherrar eller fastighetsägare i kommunen, utan att det blir rätt, dvs. att rättelse sker. Det är viktigt att komma ihåg de syften som finns med att upprätthålla de angivna tillsynsområdena, genom god tillsyn uppnår vi till exempel bättre inomhusklimat, tillgängliga publika lokaler och mycket mer. Det är även viktigt att belysa rättssäkerheten i att utöva tillsyn, så att alla behandlas lika och för att visa att det gynnar sig att göra rätt och följa de regler som finns.

Direktionen kommer i första hand arbeta för att rättelse sker i de fall något olovligt utförts och att kontroller utförs inom de intervall de ska osv. Ett beslut om föreläggande förenat med vite är således direktionens sista utväg och det som måste tas till när "frivillig" rättelse inte sker – detta innebär i praktiken att fastighetsägaren/byggherren informeras om överträdelsen och får en viss tid att vidta rättelse innan ett föreläggande förenat med vite beslutas.

3.2 Direktionens tillsynsansvar

Direktionen har tillsynen över att plan- och bygglagen och de förordningar, föreskrifter, domar och andra beslut som meddelats med stöd av lagen följs. Så snart det finns anledning att anta att någon inte har följt en bestämmelse ska direktionen pröva förutsättningarna för och behovet av att ingripa eller besluta om påföljd.

För att direktionen ska kunna hantera en förseelse behöver direktionen på något sätt få kännedom om den, detta sker vanligtvis genom att medborgare tar kontakt med kommunen och lämnar information eller klagomål. Det finns inte något lagkrav på att direktionen själva ska bedriva ett aktivt, uppsökande tillsynsarbete eller till exempel bedriva informationskampanjer; detta kan dock ske på direktionens eget initiativ.

3.3 Direktionens tillsynsområden

Nedan följer en beskrivning av respektive område som direktionen har tillsynsansvar över uppdelat på lagstiftning. Plan- och bygglagen samt följdförordningar m.m.

3.3.1 Förfallna byggnader

Byggnader ska hållas i vårdat skick och underhållas så att dess utformning och tekniska egenskapskrav i huvudsak bevaras. Om byggnaden är särskilt värdefull från historisk, kulturhistorisk, miljömässig eller konstnärlig synpunkt får den inte förvanskas. Sköter byggnadens ägare inte detta har direktionen möjlighet att besluta om åtgärdsföreläggande. Ett sådant beslut får förenas med vite. Om föreläggandet inte följs har direktionen möjlighet att besluta att åtgärden ska utföras av direktionen på fastighetsägarens bekostnad.

Om byggnaden är förfallen eller skadad i väsentlig omfattning och inte sätts i stånd inom skälig tid får direktionen besluta att byggnaden ska rivras. Ett sådant föreläggande får förenas med vite. Om föreläggandet inte följs har direktionen möjlighet att besluta att åtgärden ska utföras på fastighetsägarens bekostnad.

Har byggnaden brister som kan äventyra säkerheten för dem som uppehåller sig i eller i närheten av byggnaden får direktionen förbjuda användningen av hela eller delar av byggnaden. Ett sådant beslut får förenas med vite.

3.3.2 Hissar och vissa andra motordrivna anordningar

Den som äger eller ansvarar för en hiss eller annan motordriven anordning (bland annat rulltrappor, småliftar och motordrivna portar) ska se till att anordningen kontrolleras innan anordningen tas i bruk och därefter med jämna intervall. Kontrollen utförs av en sakkunnig besiktningsman. Om anordningen vid kontroll inte uppfyller kraven på skydd för säkerhet och hälsa får den inte användas. Likaså får anordningen inte användas om den inte kontrolleras inom föreskriven tid. Inträffar ett olyckstillbud får anordningen inte användas innan nödvändiga skyddsåtgärder vidtagits. Direktionen har tillsyn över att kraven uppfylls vad gäller alla motordrivna anordningar utom de som installeras i byggnadsverk som omfattas av arbetsmiljölagen.

Används en anordning innan bristerna är åtgärdade och ett godkänt protokoll upprättats ska direktionen pröva frågan om byggsanktionsavgift. Anordningar som belagts med användandeförbud ska åtgärdas så att tillgänglighet till och i byggnader uppnås. Åtgärdas inte anordningen har direktionen möjlighet att förelägga anordningens ägare att åtgärda bristerna. Ett sådant beslut får förenas med vite.

3.3.3 Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)

En byggnads ägare ska se till att funktionen hos ventilationssystem i byggnaden kontrolleras innan systemen tas i bruk och därefter med jämna intervall (en- och tvåbostadshus omfattas inte av kravet på återkommande besiktning). Kontrollen utförs av en sakkunnig besiktningsman. Vid den återkommande besiktningen ska det kontrolleras att funktionen och egenskaperna hos ventilationssystemen överensstämmer med de föreskrifter som gällde när systemen togs i bruk.

Om besiktning inte utförs inom föreskriven tid har direktionen möjlighet att förelägga byggnadens ägare att utföra besiktning. Om ventilationssystem inte uppfyller de krav som ställs ska byggnadens ägare snarast möjligt vidta de åtgärder som behövs för att kraven ska vara uppfyllda. Åtgärdas inte brister har direktionen möjlighet att förelägga byggnadens ägare att åtgärda påtalade brister. Ett sådant beslut får förenas med vite.

3.3.4 Olovligt byggande och anordnande eller olovliga ändringar

Vidtas en lov- eller anmälningspliktig åtgärd utan att start- eller slutbesked har meddelats ska direktionen pröva frågan om byggsanktionsavgift. Bedöms åtgärden kunna få lov i efterhand kan ett lovföreläggande beslutas där ägaren ges möjlighet att inom en viss tid ansöka om lov för åtgärden. Om lovförelägandet inte följs kan direktionen besluta att på ägarens bekostnad upprätta de ritningar som behövs för att kunna pröva frågan om lov. Kan lov, start- eller slutbesked inte lämnas för åtgärden i efterhand har direktionen möjlighet att besluta om rättelseföreläggande där det beslutas att åtgärden ska rivas, tas bort eller återställas.

Direktionen har även möjlighet att besluta om rättelseföreläggande för en åtgärd som inte kräver lov eller anmälan men som strider mot detaljplan. Beslut om rättelseföreläggande får förenas med vite.

3.3.5 Skötsel av tomt (ovårdade tomter och trafikfarlig växtlighet)

Tomter ska hållas i vårdat skick och skötas så att risken för olycksfall begränsas och betydande olägenheter för omgivningen och för trafiken inte uppkommer. Det innebär att fastighetens ägare måste sköta sin tomt så att den hålls vårdat och det inte samlas avfall, skräp, bråte, byggmaterial, eller annat som kan utgöra en betydande olägenhet för

omgivningen. Det innebär även att häckar och annan växtlighet ska skötas så att trafiksäkerheten inte äventyras.

Det som gäller i fråga om vård och skötsel på tomter gäller i skälig utsträckning även på allmänna platser och på områden för anläggningar. Om fastighetens ägare inte håller tomten i vårdat skick har direktionen möjlighet att besluta om åtgärdsföreläggande. Ett sådant beslut får förenas med vite. Om föreläggandet inte följs har direktionen möjlighet att besluta att åtgärden ska utföras på fastighetsägarens bekostnad.

3.3.6 Takskyddsanordningar

En byggnad ska vid tidpunkten för uppförande uppfylla de krav som då ställdes vad gäller säkerhet, så att dess användning eller drift inte innebär en oacceptabel risk för halkning, fall eller andra olyckor. För att arbeten på tak, till exempel sotning, ska kunna utföras krävs därför att byggnaden är utrustad med tillräckliga taktillträdes- och skyddsanordningar samt att dessa hålls i sådant skick att de alltid fyller sitt ändamål.

För byggnader som uppförts före den 1 juli 1960 gäller retroaktiva krav som innebär att dessa byggnader ska uppfylla de krav som ställdes vid denna tidpunkt vad gäller uppstignings- och skyddsanordningar på tak. Kontroll att byggnader är utrustade med de taktillträdes- och skyddsanordningar som krävs utförs av sakkunnig besiktningsman. Om byggnadens ägare inte underhåller befintliga anordningar eller om byggnaden uppförts utan de anordningar som krävs har direktionen möjlighet att besluta om åtgärds- och rättelseföreläggande. Ett sådant beslut får förenas med vite.

3.3.7 Tillgänglighet – exempelvis enkelt avhjälpna hinder

Hinder mot tillgänglighet dit allmänheten har tillträde ska alltid avhjälpas om hindret med hänsyn till de praktiska och ekonomiska förutsättningarna är enkelt att avhjälpas. Lokaler dit allmänheten har tillträde är exempelvis receptioner, bibliotek, restauranger och affärslokaler. Bostäder räknas inte som sådana lokaler som omfattas av kraven. Utöver lokaler i byggnader ska enkelt avhjälpna hinder åtgärdas även för allmänna platser som i detaljplan pekats ut som ett område avsett för gemensamt behov. Det kan exempelvis vara väg, park eller torg. De hinder som ska åtgärdas är främst fysiska hinder, till exempel nivåskillnader, tunga dörrar, bristande skyltning och bristande belysning; hinder av mer tillfällig karaktär, exempelvis snö, anses inte vara ett enkelt avhjälpna hinder.

Hindren ska avhjälpas oavsett när de uppkommit, och om en byggnads- eller fastighetsägare eller en nyttjanderättshavare inte följer detta har direktionen möjlighet att besluta om ett åtgärdsföreläggande. Ett sådant beslut får förenas med vite.

Vid nybyggnation ska dagens krav vad gäller tillgänglighet uppfyllas för hela byggnaden. Vid ombyggnation ska dagens krav uppfyllas för hela byggnaden eller, om detta inte är rimligt, den betydande och avgränsbara del av byggnaden som påtagligt förnyas genom ombyggnaden. Vid annan ändring av en byggnad än ombyggnad ska kraven uppfyllas i fråga om ändringen. Detta gäller för alla typer av byggnader och användningssätt. Om byggnadens eller fastighetens ägare inte följer detta har direktionen möjlighet att besluta om ett rättelseföreläggande. Ett sådant beslut får förenas med vite.

3.3.8 Utomhuslekplatser

Utomhuslekplatser och fasta anordningar på lekplatser ska underhållas så att risken för olycksfall begränsas. Med lekplats avses ett markområde som särskilt är planerat för lek; så kallade utegym och lekplatser inomhus omfattas inte av direktionens tillsyn. Lekplatser ska utformas så att de är tillgängliga och användbara för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Om fastighetens ägare inte tillser detta har direktionen möjlighet att besluta om åtgärdsföreläggande eller rättelseföreläggande. Ett sådant beslut får förenas med vite.

3.4 Tillsynsarbetet i praktiken

Direktionens tillsynsarbete är skattefinansierad verksamhet. Direktionens tillsyn hanteras i enskilda ärenden som upprättas om direktionen mottar information eller klagomål från en anonym eller namngiven medborgare, eller om direktionen själva anser att det framkommit skäl att bedriva tillsyn i ett enskilt fall. Det finns inte något lagkrav på att direktionen själva ska bedriva ett aktivt, uppsökande tillsynsarbete eller till exempel bedriva informationskampanjer; detta kan dock ske på direktionens eget initiativ.

Det finns inga fastslagna handläggningstider för tillsynsärenden, men av förvaltningslagen framgår att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. En medborgare som lämnat in ett klagomål och valt att inte vara anonym har alltid rätt till att få sitt ärende avgjort med ett beslut och få information om hur man överklagar beslutet om det gått dem emot.

Om det i ett ärende framkommer skäl för direktionen att ingripa innebär direktionens tillsyn främst att via förelägganden eller förbud försöka förmå motpart att själv vidta nödvändiga åtgärder (riva byggnader, städa tomter osv). Endast i undantagsfall ingriper direktionen själva och genomför åtgärder på motpartens bekostnad eller vänder sig till kronofogden.

3.5 Prioritering

När ett nytt ärende upprättas ska det tilldelas en handläggare, och handläggning ska sedan påbörjas, oavsett vilket tillsynsområde ärendet faller inom. Finns det risk för människors liv och hälsa ska dock ärendet prioriteras och hanteras omedelbart enligt prioritering nedan.

Prioritering 1

När åtgärden medför en eller flera av följande punkter:

- 1) Uppenbar risk för liv, hälsa eller egendom
- 2) Bristande underhåll med uppenbar risk för hälsa och säkerhet
- 3) Omgivningen, grannar eller allmänheten upplever stora olägenheter

Ärenden med prioritering 1 handläggs direkt när direktionen får kännedom om åtgärden.

Prioritering 2

När åtgärden medför en eller flera av följande punkter:

- 1) Möjlig fara för liv, hälsa eller egendom
- 2) Bristande underhåll i större omfattning
- 3) Omgivningen, grannar eller allmänheten upplever olägenheter

Ärenden med prioritering 2 handläggs skyndsamt.

Prioritering 3

När åtgärden medför en eller flera av följande punkter:

- 1) Ingen fara för liv, hälsa eller egendom
- 2) Bristande underhåll i mindre omfattning
- 3) Omgivningen, grannar eller allmänheten upplever vissa/inga olägenheter

Ärenden med prioritering 3 handläggs i kronologisk ordning som de inkommit.

3.6 Kvalitetssäkring och statistik

Arbete med att ta fram statistik och förnya rutiner och arbetsmallar för tillsynsarbetet görs kontinuerligt. I det arbetet ingår även en språklig översyn för att förenkla och förbättra språket i kommunikationen med medborgare, kollegor och förtroendevalda.

Återkommande möten hålls för att sprida kunskap mellan medarbetare. Beslut och tjänsteskrivelser granskas alltid av en kollega innan besluten

fattas för att säkra kvalitén och rättssäkerheten. När det bedöms nödvändigt sker avstämningar med andra förvaltningar och myndigheter. Kunskapsutbyten och samverkan sker även med andra kommuner. Statistik för att visa antal inkomna tillsynsärenden tas löpande fram för att kunna följa arbetet utifrån tillsynsplanen.

Genom ovanstående åtgärder underlättas och förenklas handläggningen så att tillsynen kan ske så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts.

3.7 Tillgängliga resurser

I dagsläget har förbundsdirektionen inte anslagit specifika resurser för tillsynshandläggare, utan handläggningen av tillsynsärenden handläggs parallellt med övriga (avgiftsfinansierade) bygglovsärenden. Tillsynsarbetet ska vara skattefinansierad och inte bekostas av bygglovsavgifter och andra avgifter. De tillsynsärenden som handläggs i dagsläget är till största del initierade av en anmälan utifrån. Egeninitierade tillsynsinsatser förekommer, men är få då resurserna saknas.

3.8 Aktiviteter och enhetsmål

- De tillsynsärenden som upprättas ska tilldelas en handläggare och handläggning ska påbörjas inom tre veckor, med undantag för ärenden med prioritering 1 som handläggs direkt när direktionen får kännedom om åtgärden.
- Aktivt arbeta för att handlägga ärenden enkelt, snabbt och kostnadseffektivt utan att rättssäkerheten eftersätts.
- Se över hur vi effektivt kan arbeta informativt genom att exempelvis uppdatera information på hemsidorna kopplat till vissa tillsynsområden.
- Upprätthålla ett gott samarbete med andra förvaltningar, kommuner och myndigheter.
- Hålla oss uppdaterade på rättsutvecklingen för att säkerställa att vi tar korrekta och rättssäkra beslut.
- Ta fram statistik för tillsynsärenden.

Utöver direktionens mål har enheten tagit fram ett enhetsmål inom egeninitierad tillsyn som redovisas nedan.

Tillsyn

- Utöva tillsyn på 10 slumpmässigt utvalda fastigheter avseende bygglov (enkla ärenden som är äldre än fem år och som saknar ett slutbesked).
- Utöva tillsyn på 20 slumpmässigt utvalda fastigheter avseende OVK, hissar och tillgänglighet.

Målvärde

100 %

Handläggningstid

- Bygglovenhetens inkomna tillsynsärenden behandlas inom tre veckor med informationsbrev

Målvärde

85 %